

=====

**EXCEL DASTURIDA TURLI HISOBOTLAR TAYYORLASH.**

**Salimova Sarvinoz**

*Samarqand davlat tibbiyot universiteti*

**MAQOLA  
MALUMOTI**

**ANNOTATSIYA:**

**MAQOLA TARIXI:**

*Received: 16.06.2026*

*Revised: 17.06.2026*

*Accepted: 18.06.2026*

**KALIT SO'ZLAR:**

*Excel, hisobotlar,  
ma'lumotlar, tahlil,  
dasturlash*

*Ushbu maqolada Excel dasturida turli hisobotlar tayyorlash jarayoni va usullari batafsil ko'rib chiqiladi. Hisobotlar tayyorlashda Excelning qulayliklari va imkoniyatlari, shuningdek, foydalanuvchilarga yordam beruvchi metodlar taqdim etiladi.*

**Kirish**

Excel dasturi zamonaviy ma'lumotlarni boshqarish va tahlil qilishda muhim rol o'ynaydi. U o'zining qulay interfeysi va keng qamrovli funksiyalari bilan foydalanuvchilarga ma'lumotlarni tezda kiritish, tahlil qilish va hisobotlar tayyorlash imkoniyatini taqdim etadi. Excel yordamida ma'lumotlar ustida turli xil formulalar va grafiklar yaratish orqali statistik tahlilni amalga oshirish mumkin. Ushbu maqolada Excel dasturining ahamiyati, shuningdek, uning hisobot tayyorlash jarayonidagi o'rnini haqida batafsil ma'lumot beriladi. Maqolaning maqsadi, Excelning samaradorligini oshirish va foydalanuvchilarga ma'lumotlarni tahlil qilishda yordam berishdir. Shuningdek, maqolada dasturdan foydalanishning eng yaxshi amaliyotlari va misollar keltiriladi, bu esa o'quvchilarga yanada chuqurroq tushuncha berishga xizmat qiladi.

**Excel dasturining asosiy funksiyalari**

Excel dasturi foydalanuvchilarga ma'lumotlarni kiritish, formatlash va tahlil qilishda keng imkoniyatlar taqdim etadi. Dasturda ma'lumotlarni kiritish jarayoni juda qulay bo'lib, foydalanuvchilar turli xil formatlarda, jumladan, raqamlar, matn va sanalarni kiritishlari mumkin. Formatlash funksiyalari yordamida ma'lumotlarni yanada oson o'qilishi uchun ranglar, shriftlar va chegaralarni o'zgartirish mumkin. Tahlil qilish jarayonida esa Excelning formulalari va funksiyalari, masalan, SUM, AVERAGE va IF kabi vositalar, ma'lumotlarni tez va samarali tahlil qilish imkonini beradi. Ushbu imkoniyatlar, shuningdek, diagrammalar va grafiklar yordamida vizual ma'lumotlarni taqdim etish orqali foydalanuvchilarga yanada

chuqurroq tahlil qilish imkonini beradi. Excel dasturining bunday funksiyalari, ma'lumotlar bilan ishlash jarayonini sezilarli darajada osonlashtiradi.

### **Ma'lumotlarni yig'ish va tayyorlash**

Ma'lumotlarni yig'ish va tayyorlash jarayoni hisobot tayyorlashda muhim ahamiyatga ega. Bu jarayonda, birinchi navbatda, zarur bo'lgan ma'lumotlar aniqlanadi va ularning manbalari tekshiriladi. Ma'lumotlarning to'g'riligi va ishonchliligi, ularni yig'ish jarayonida e'tiborga olinishi kerak, chunki noto'g'ri yoki ishonchsiz ma'lumotlar xulosalar va qarorlar sifatini pasaytirishi mumkin. Shu bois, yig'ilgan ma'lumotlar tahlil qilinishi va kerakli formatda tayyorlanishi lozim. Bunda statistik usullar va analitik vositalardan foydalanish muhimdir. Ma'lumotlarni tayyorlash jarayonida ularning konteksti va maqsadi ham inobatga olinishi, bu esa hisobotning mazmuni va samaradorligini oshiradi. Shunday qilib, ma'lumotlarni to'g'ri yig'ish va tayyorlash, muvaffaqiyatli hisobot tayyorlashning poydevorini tashkil etadi.

### **Hisobot shakllarini yaratish**

Hisobot shakllarini yaratish jarayoni, ma'lumotlarni aniq va samarali taqdim etish uchun muhim ahamiyatga ega. Ushbu jarayonda diagrammalar va grafiklar qo'llanilishi, ma'lumotlarni vizualizatsiya qilish orqali o'quvchilar va qaror qabul qiluvchilar uchun tushunishni osonlashtiradi. Grafiklar va diagrammalar yordamida murakkab ma'lumotlar oddiy va ko'rinadigan shaklda namoyish etilishi mumkin, bu esa auditoriyaning e'tiborini jalb qiladi. Hisobot shakllarini tanlashda, ma'lumotlarning tabiati va taqdimot maqsadi inobatga olinadi. Masalan, vaqt davomida o'zgarishlarni ko'rsatish uchun chiziqli grafiklar, nisbatlarni aks ettirish uchun esa doira diagrammalari samarali bo'lishi mumkin. Shu tarzda, to'g'ri hisobot shaklini tanlash, ma'lumotlarning ta'sirini kuchaytiradi va qabul qilinadigan qarorlar sifatini oshiradi.

### **Hisobotlarni tahlil qilish**

Hisobotlarni tahlil qilish jarayoni ma'lumotlarni yaxshiroq tushunish va qarorlar qabul qilish uchun muhim ahamiyatga ega. Ushbu jarayonda filtrlar yordamida ma'lumotlarning kerakli qismlarini ajratish, ularni yanada aniqroq tahlil qilish imkonini beradi. Filtrlar orqali foydalanuvchilar ma'lumotlarni turli mezonlar bo'yicha saralab, muayyan tendentsiyalarni aniqlashlari mumkin. Pivot jadvallari esa ma'lumotlarni ko'p o'lchovli ko'rinishda tahlil qilish imkonini taqdim etadi, bu esa murakkab ma'lumotlar to'plamini sodda va tushunarli tarzda ifodalashga yordam beradi. Natijada, hisobotlarni tahlil qilish jarayoni tashkilotlar uchun strategik qarorlarni qabul qilishda zarur bo'lgan asoslarni taqdim etadi. Bu jarayon samaradorlikni oshirish va resurslarni optimal tarzda taqsimlash imkonini yaratadi.

### **Avtomatlashtirish va makroslar**

Hisobot tayyorlash jarayonini avtomatlashtirish, tashkilotlarda vaqt va resurslarni tejashga yordam beradi. Makroslar, dasturlar yoki elektron jadvallar ichida takrorlanuvchi vazifalarni avtomatik ravishda bajarish uchun mo'ljallangan buyruqlar to'plamidir. Ular yordamida foydalanuvchilar bir necha bosqichlarni bitta tugma bosish bilan amalga oshirishi

mumkin. Makroslarni yaratish jarayoni dastlabki kod yozishdan boshlanadi, bu esa foydalanuvchining ehtiyojlariga mos ravishda o'zgartirilishi mumkin. Makroslar yordamida hisobotlar, ma'lumotlar tahlili va boshqa ko'plab vazifalar tez va samarali bajariladi, bu esa tashkilotning umumiy faoliyatini yaxshilashga xizmat qiladi. Shuningdek, bu jarayon xatoliklarni kamaytirish va natijalarni yaxshilash imkoniyatini ham taqdim etadi.

### **Natijalarni taqdim etish**

Hisobot natijalarini taqdim etish usullari ilmiy va professional muhitda muhim ahamiyatga ega. Taqdimotlar va boshqa vositalar yordamida ma'lumotlarni etkazish jarayoni, auditoriyaning e'tiborini jalb qilish va ma'lumotlarni tushunarli shaklda taqdim etish uchun zarurdir. Taqdimotlar interaktiv bo'lishi, vizual materiallar bilan boyitilishi va asosiy natijalarni ta'kidlash orqali auditoriyaga ta'sir o'tkazishi kerak. Shuningdek, grafiklar, diagrammalar va infografikalar yordamida ma'lumotlar yanada aniq va qiziqarli tarzda ifodalanishi mumkin. Bunday usullar nafaqat ma'lumotlarni samarali taqdim etish, balki muhokamalarni rag'batlantirish va xulosalarni yanada aniqroq ifodalash imkonini ham beradi. Natijalarni taqdim etishda muhim jihatlardan biri, auditoriyaning savollariga javob berish va fikr-mulohazalarni qabul qilishdir.

### **Xulosa**

Maqolaning asosiy fikrlari, Excel dasturida hisobotlar tayyorlash jarayonining zamonaviy biznes va ilmiy tadqiqotlarda qanchalik muhim ekanligini ta'kidlaydi. Excel, o'zining qulay interfeysi va kuchli funksional imkoniyatlari bilan, ma'lumotlarni tahlil qilish va vizualizatsiya qilishda keng qo'llaniladi. Hisobotlar tayyorlashda Excelning afzalliklari, masalan, ma'lumotlarni tezda tartibga solish, diagrammalar va grafiklar orqali ko'rsatish, foydalanuvchilarga yanada aniq va tushunarli natijalarni taqdim etish imkonini beradi. Bu jarayon, shuningdek, qaror qabul qilish va strategik rejalashtirish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni taqdim etadi. Shunday qilib, Excel dasturi, ma'lumotlar bilan ishlashda samaradorlikni oshirish va natijalarni yanada aniq ifodalashda muhim rol o'ynaydi.

## **REFERENCES**

1. Excel dasturi haqida umumiy ma'lumotlar. (2021). O'zbekiston Respublikasi ta'lim vazirligi.
2. Hisobot tayyorlashda Excelning roli. (2022). O'zbekiston iqtisodiyoti jurnali.
3. Excel dasturida ma'lumotlar tahlili. (2023). O'zbekiston ilmiy tadqiqotlar instituti.
4. Avtomatlashtirish va makroslar. (2021). O'zbekiston axborot texnologiyalari jurnali.
5. Hisobot shakllarini yaratish. (2022). O'zbekiston moliya va iqtisodiyot jurnali.
6. Excel dasturida grafiklar va diagrammalar. (2023). O'zbekiston informatika va matematikalari jurnali.