

საქმელსა

ინფორმაცია

№7 (17)

მარტი, 2005

რედაქტორი სიმონ რაზმაძე

განათლებული საქართველო

მედიაოჯახი



ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალიზაცია საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტში

საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტი ჩამოყალიბდა ტექნიკური უნივერსიტეტის ბაზაზე და ფუნქციონირებს 2004 წლის ივლისიდან. უნივერსიტეტის ძირითადი მიზანია საზოგადოებრივი ცხოვრების სფეროში სამუშაოდ მოამზადოს თანამედროვე მართვის მეთოდებისა და მოდელის მცოდნე მაღალკვალიფიციური სპეციალისტები. უნივერსიტეტის გენერალური დირექტორია პროფესორი გიული ალასანია, აღმასრულებელი დირექტორი — პროფესორი მანანა სანაძე. უნივერსიტეტში ლექციებს კითხულობენ ცნობილი ქართველი და ამერიკელი პროფესორ-მასწავლებლები. თავისუფალი საბაზრო ეკონომიკის განვითარება,

საზოგადოებრივი და სამეცნიერო საქმიანობის მართვა (მენეჯმენტი), ქალაქდაგეგმარება, ეკონომიკური გეოგრაფიის, სოციოლოგიის, ფსიქოლოგიისა და სხვა საზოგადოებრივ მეცნიერებათა როგორც პრაქტიკული, ასევე თეორიული ამოცანების გადაწყვეტა წარმოუდგენელია თანამედროვე ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე. სწორედ ამიტომ ინფორმაციული ტექნოლოგიების სხვადასხვა მიმართულებების სწავლება ფართოდ წარმოებს აშშ-სა და დასავლეთ ევროპის ქვეყნების საუნივერსიტეტო განათლების სისტემებში. მათი გამოცდილების ათვისება განათლების სფეროში ამჟამად ინტენსიურად მიმდინარეობს საქართველოშიც.

ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების ტემპი დღევანდელ მსოფლიოში ძალიან მაღალია. უნდა აღინიშნოს, რომ საქართველოშიც სწრაფი ტემპით მიმდინარეობს როგორც სახელმწიფო, ასევე კერძო სექტორის ორგანიზაციებისა და კომპანიების კომპიუტერიზაცია (კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვა, ლოკალური და გლობალური ქსელების შექმნა), თუმცა ამ ტექნიკის გამოყენების ეფექტურობა საგრძნობლად დაბალია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტების ნაკლებობის გამო. როგორც წესი, ძირითადად იყენებენ საოფისე პროგრამების ტექსტურ და ცხრილურ რედაქტორებს, რაც შეეხება მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემების,

გეოინფორმაციული ტექნოლოგიების, ავტომატიზებული დაპროექტების სისტემების, კომპიუტერული დაპროგრამების, ქსელის ადმინისტრირების, ინტერნეტის web-ტექნოლოგიებისა და ა.შ. სფეროებში პროფესიონალური კადრების დეფიციტი აშკარაა. ასეთ პირობებში არსებითად აქტუალური ხდება ისეთი სპეციალისტების მომზადება, რომლებიც საფუძვლიანად ათვისებენ და პრაქტიკულად გამოიყენებენ მათემატიკური მოდელირების, ეკონომიკისა და მართვის საინფორმაციო სისტემების, გეოინფორმაციული ტექნოლოგიების, კომპიუტერული ქსელების მართვის, კომპიუტერული და ვებ-დაპროგრამების სფეროში მიღებულ ცოდნას უცხო ენების, ეკო-

ნომიკური ანალიზის, მენეჯმენტის, გეოგრაფიის, სოციოლოგიის, ფსიქოლოგიისა და სხვა საზოგადოებრივ მეცნიერებათა სფეროში მიღებულ ცოდნასთან ერთად. ასეთი სპეციალისტების მომზადებას ითვალისწინებს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტის საბაკალავრო პროგრამა „გამოყენებითი ინფორმაციული ტექნოლოგიები საზოგადოებაში“. უნივერსიტეტში გამოყენებითი ინფორმაციის სპეციალობით სწავლის მსურველებმა ეროვნულ საგამოცდო ცენტრში უნდა ჩააბარონ ტესტირებული გამოცდები ოთხ საგანში: მათემატიკაში, ქართულ დასასრული მე-2 გვერდზე



პროექტის ავტორი მედიოჯაქსის დამფუძნებელი და გამომცემელი - ვალერი მესხიშვილი

მედიოჯაქსის უფროსი - პაატა ნაცვლიშვილი

გენერალური დირექტორი - ამირან ბუთურიშვილი

პასუხისმგებელი რედაქტორები: ნინო კაპანაძე, ნინო კლარჯიშვილი, დიმიტრი ბენაშვილი

რედაქტორები: პაატა პაპავა („მართვა“) ამირან ბუთურიშვილი („დაიჯესტი“)

მანანა ნაცვლიშვილი („ბიბლიოთეკა“) იოსებ ბენდელიანი („დანყებით“)

ლალი დათაშვილი („ქართული ენა და ლიტერატურა“) მედეა კეშელავა („ისტორია“)

ზვიად მიმინოშვილი („რელიგია და კულტურა“) ეკატერინე ბაქრაძე („რუსული ენა და ლიტერატურა“)

ნანა ბლუაშვილი („ინგლისური ენა და ლიტერატურა“) ნინო ვაშალომიძე („ფრანგული ენა და ლიტერატურა“)

მანანა ჩაგელიშვილი („გერმანული ენა და ლიტერატურა“) თეიმურაზ ვეფხვაძე („მათემატიკა“)

ლილა ჩიჩუა („ფიზიკა“) ლია თევზაძე („ქიმია“) ლამარა ბურდილაძე („ბიოლოგია“)

მაია ბლიაძე („გეოგრაფია“) სიმონ რაზმაძე („ინფორმატიკა“) დავით გურგენიძე („ჭადრაკი“)

ანა ნინიძე („სკოლამდელი აღზრდა“) ირინე აბესაძე („ესთეტიკური აღზრდა“)

ლევან ლორთქიფანიძე („ფიზიკური აღზრდა და სამხედრო მომზადება“)

დიზაინერი - ზურაბ ნაცვლიშვილი

კომპიუტერული უზრუნველყოფა: დიმიტრი შალუტაშვილი (ხელმძღვანელი)

ფატი გაგულია, ვლადიმერ ჩაჩუა დავით ფაჩუაშვილი, ლევან ბეგლარიშვილი, ლია ქიტიაშვილი, ლელა ნიქარიშვილი

კორექტორები: ასმათ კობახიძე, მანანა მაისურაძე, ლელა ნოდია

გავრცელებისა და დისტრიბუციის სამსახური: რომან ტალახაძე (ხელმძღვანელი)

თამარ ბურნაძე, რევაზ ფახურიძე, ავთანდილ ნივილაშვილი

მისამართი: საქართველო, თბილისი, მ.ჯავახიშვილის ქ.№12, ტელ:93 45 66, ელ.ფოსტა: Media_ojaxi@yahoo.com, Media_ojaxi@posta.ge



მარტი №7 2005



ინფორმაციული ტექნოლოგიების სავსიალობა საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტში



პირველი გვერდიდან ენასა და ლიტერატურაში, ზოგად უნარ-ჩვევებში და უცხო ენაში (რუსული, ინგლისური, გერმანული, ფრანგული). ნელს საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტს ამ სპეციალობაზე 10 ადგილი აქვთ განსაზღვრული ვაუჩერის მქონე აბიტურიენტთათვის, თუმცა დამატებით შესაძლებელია ვაუჩერის არმქონე აბიტურიენტთა მიღებაც.

განზრახულია შემდეგი თემატიკის პროფესიული ათვისება: საზოგადოებრივ მეცნიერებათა ბლოკი: მსოფლიო ცივილიზაციის ისტორია, საქართველოს ისტორია, მსოფლიო გეოგრაფია, საქართველოს გეოგრაფია, ქართული ენის სტილიტიკა, ფილოსოფიის ზოგადი საფუძვლები, ფსიქოლოგია, სოციოლოგია,

უცხო ენა: ინგლისური ენის გაძლიერებული შესწავლა, აგრეთვე სხვა უცხო ენები არჩევით.

კომპიუტერთან მუშაობის უნარ-ჩვევები: საოფისე კომპიუტერული პროგრამები, ინტერნეტი, ლოკალურ ქსელში მუშაობა

ეკონომიკის ბლოკი: ეკონომიკა, მენეჯმენტის საფუძვლები, მარკეტინგის საფუძვლები, საინფორმაციო ტექნოლოგიები ეკონომიკასა და მართვაში, კომპიუტერული ბიზნეს-თამაშები

გამოყენებითი მათემატიკის ბლოკი: ელემენტარული და უმაღლესი მათემატიკა, მათემატიკური მოდელირება, ოპერაციული კვლევა, მათემატიკური ლოგიკა და ლოგიკურ-ალბათური თეორია, გადაწყვეტილებათა მიღების მხარდაჭერი სისტემები, გამოთვლითი მეთოდები, ალბათობის თეორია და მათემატიკური სტატისტიკა.

კომპიუტერული ქსელები და ვებ-დაპროგრამება: ქსელების ადმინისტრირება, ინფორმაციის დაცვა, ვებ-დაპროგრამება და ვებ-დიზაინი, ინტერნეტ-სერვისები და პორტალები

გეოინფორმაციული ტექნოლოგიები: მინის კანონმდებლობა და ადმინისტრირება, გეოინფორმაციული სისტემები, დისტანციური ზონდირება

კომპიუტერული დაპროგრამების ბლოკი: სტრუქტურული დაპროგრამების საფუძვლები (Basic-ის ან Pascal-ის ბაზაზე), ობიექტზე ორიენტირებული დაპროგრამება (C++), ვიზუალური დაპროგრამება (Visual Basic, C#.NET), დაპროგრამების ენა Java

გამოყენებითი პროგრამები და სისტემები: მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემები (Oracle ან SQL Server), ავტომატიზებული დაპროექტების სისტემები (AutoCad), მათემატიკური კომპიუტერული სისტემები (MathCad ან Maple), საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემები

პროგრამის მიზანია სტუდენტებს მისცეს გამოყენებითი მათემატიკის, თანამედროვე მართვის მეთოდებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მყარი ცოდნა, ჩამოყალიბდეს და განუვითარდეს ამ ცოდნის პრაქტიკული გამოყენების საფუძვლიანი უნარ-ჩვევები ფართო ჰუმანიტარულ და ეკონომიკურ განათლებასთან ერთად. მოამზადოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ცოდნით აღჭურვილი სახელმწიფო, საზოგადოებრივი თუ სამეურნეო-საწარმოო სფეროს მართვის სპეციალისტები, რომლებიც შეძლებენ ოპტიმალურ გადაწყვეტილებათა მიღებას მათემატიკური მოდელირების, ეკონომიკური ანალიზის, რისკების შეფასების, გეომონაცემთა სივრცული ანალიზის, ოპტიმიზაციის ამოცანების კომპიუტერის გამოყენებით გადაწყვეტის საფუძველზე.

გარდა ამისა, შეძლებენ ამოცანის დასმას, ალგორითმიზაციას და კომპიუტერული პროგრამის შედგენას, ორგანიზაციის ვებ-საიტის შექმნას, ქსელის ადმინისტრირებას, ინფორმაციის დაცვას და სხვა.

ამისათვის ყველა პირობა შექმნილი ჩვენს უნივერსიტეტში: კომპიუტერული აუდიტორია ლოკალურ ქსელში და ინტერნეტში მუდმივად ჩართული კომპიუტერებით სტუდენტებს საშუალებას აძლევს წარმატებით დაეუფლოს პროფესიის საფუძვლებს (Basic-ის ან Pascal-ის ბაზაზე), ობიექტზე ორიენტირებული დაპროგრამების საფუძვლებს (C++), ვიზუალური დაპროგრამების ენა Java

გამოყენებითი პროგრამები და სისტემები: მონაცემთა ბაზების მართვის სისტემები (Oracle ან SQL Server), ავტომატიზებული დაპროექტების სისტემები (AutoCad), მათემატიკური კომპიუტერული სისტემები (MathCad ან Maple), საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემები

პროგრამის მიზანია სტუდენტებს მისცეს გამოყენებითი მათემატიკის, თანამედროვე მართვის მეთოდებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მყარი ცოდნა, ჩამოყალიბდეს და განუვითარდეს ამ ცოდნის პრაქტიკული გამოყენების საფუძვლიანი უნარ-ჩვევები ფართო ჰუმანიტარულ და ეკონომიკურ განათლებასთან ერთად. მოამზადოს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ცოდნით აღჭურვილი სახელმწიფო, საზოგადოებრივი თუ სამეურნეო-საწარმოო სფეროს მართვის სპეციალისტები, რომლებიც შეძლებენ ოპტიმალურ გადაწყვეტილებათა მიღებას მათემატიკური მოდელირების, ეკონომიკური ანალიზის, რისკების შეფასების, გეომონაცემთა სივრცული ანალიზის, ოპტიმიზაციის ამოცანების კომპიუტერის გამოყენებით გადაწყვეტის საფუძველზე.

გარდა ამისა, შეძლებენ ამოცანის დასმას, ალგორითმიზაციას და კომპიუტერული პროგრამის შედგენას, ორგანიზაციის ვებ-საიტის შექმნას, ქსელის ადმინისტრირებას, ინფორმაციის დაცვას და სხვა.

სექტორის ორგანიზაციებში ინფორმაციული ტექნოლოგიების, კერძოდ კი კომპიუტერული ქსელების ადმინისტრირების, ინტერნეტის ვებ-დაპროგრამებისა და ვებ-დიზაინის, გეოინფორმაციული ტექნოლოგიების, აგრეთვე ეკონომიკისა და მართვის ამოცანების ინფორმაციზაციის მიმართულებებით. მათ ექნებათ ფართო აკადემიური შესაძლებლობები სწავლა გააგრძელონ ევროპის (დიდი ბრიტანეთი, გერმანია და სხვა), აშშ-სა და კანადის, ასევე სხვა ქვეყნების წამყვანი უნივერსიტეტების ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამაგისტრო პროგრამებზე. ამას გარდა, საფუძვლიანი განათლება მათემატიკურ მოდელირებაში, ოპტიმიზაციის მეთოდებში, ალბათობის თეორიასა და მათემატიკურ სტატისტიკაში, ეკონომიკურ თეორიაში, გეოგრაფიაში, სოციოლოგიაში, ფსიქოლოგიაში. აგრეთვე, ინგლისური ენის ღრმა ცოდნა საშუალებას მისცემს კურსდამთავრებულს სწავლა გააგრძელოს სხვა მომიჯნავე დარგებში ან შეძლოს კონკრეტული სამუშაო ვითარებაში ახალი ცოდნის მოპოვება და გამოყენება.

სწავლის პერიოდში სტუდენტები პრაქტიკას გაივლიან სამინისტროებში, ადგილობრივი მართვის სამსახურებში, ბანკებში და სხვა. წარჩინებული სტუდენტები სტაჟირებას გაივლიან აშშ-სა და ევროპის ქვეყნებში. საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტი მაღალი კვალიფიკაციის სპეციალისტებს ამზადებს ჩვენი ქვეყნისათვის განსაკუთრებით მნიშვნელოვან დარგებში. ეს უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულებს შესაძლებლობას მისცემს ყოველგვარი პრობლემის გარეშე, სხვადასხვა დონეზე, წარმატებით განახორციელონ საზოგადოებრივი ცხოვრების უმნიშვნელოვანესი სფეროების ადმინისტრირება და მართვა თანამედროვე ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით.

საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტი ამჟამად განთავსებულია საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის VI კორპუსის B ბლოკში, IV სართულზე, თუმცა აპრილიდან იგი გადადის სტუ-ს ყოფილი სამხედრო კათედრის კორპუსში (VIII კორპუსის გვერდით, III სართულზე. მისამართი: თბილისი, კოსტავას ქ.77. ჩვენი ტელეფონებია: 33-14-65, 8-99-24-18-59.

სერგო ცირაშვილი პროფესორი საქართველოს საზოგადოებრივ მეცნიერებათა უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტის უფროსი,



მეთოდური ხერხები ინფორმაციის სასაქონლო კურსის სწავლებაში

ტექსტური რედაქტორის დოკუმენტის დაფორმატება

დასაწყისით. ნინა ნომერი.

აქაც საჭირო იქნება გარკვეული თეორიული მასალის მიწოდება მოსწავლისათვის სავარჯიშოს შესრულებამდე:

ცხრილი — ეს არის გარკვეული ინფორმაცია, რომელიც განთავსებულია სტრიქონებსა და სვეტებში. როგორც წესი, ცხრილის სტრიქონები და სვეტები ერთმანეთისაგან ხაზებით გამოიყოფა, ასე, რომ ცხრილის ელემენტები ჩარჩოში არიან ჩასმული. ცხრილის ელემენტებს ანუ უჯრედებს მისი სვეტები და სტრიქონები ქმნიან გადაკვეთისას.

სტანდარტული ინსტრუმენტების პანელზე ცხრილის შესაქმნელი ორი ინსტრუმენტია მოთავსებული: Tables and Borders და Insert Table

მათ გვერდით არის აგრეთვე Insert Microsoft Excel Worksheet

ლილაკი, რომლის საშუალებითაც დოკუმენტში გამოიძახება პროგრამა Microsoft Excel თავისი მენიუთი და საბრძანებო ლილაკებით და მომხმარებელს საშუალება ეძლევა დააკავშიროს ცხრილის ელემენტები ერთმანეთთან ფორმულით, გამოიყენოს Excel პროგრამის ფუნქციები და სხვა შესაძლებლობები.

Microsoft Excel პროგრამის შესაძლებლობების განხილვა ამჟამად ჩვენს ამოცანას არ წარმოადგენს, ამიტომ ამ საბრძანებო ლილაკზე უფრო დანერგებით აღარ შევჩერდებით.

Tables and Borders ლილაკზე დანაკაუნებით ეკრანზე გამოჩნდება დამატებითი ლილაკები — ცხრილებთან სამუშაო Tables and Borders ინსტრუმენტული პანელი, ხოლო ფორცლის არეში გადაადგილებისას მაუსის მაჩვენებელი ფანქრის ფორმას მიიღებს და უშუალოდ მაუსით შეიძლება ცხრილის ხატვა.

ამისათვის დაფიქსირებული მარცხენა კლავიშით გადავადგილოთ მაუსი და დაიხატება ცხრილის ჩარჩო. ანალოგიური მოქმედებებით შეიძლება ჩარჩოს შიგნით ჰორიზონტალური და ვერტიკალური ხაზების გაკვლევა, რის შედეგად მივიღებთ ცხრილის უჯრედებს.

ამის შემდეგ ცხრილის უჯრედებში შეიძლება ინფორმაციის შეტანა. უჯრედებს შორის გადასაადგილებლად საჭიროა შესაბამისი უჯრედზე მაუსით დანაკაუნება, გამოიყენება აგრეთვე კურსორის გადაადგილების კლავიშები, მაგრამ თუ უჯრედებში ტექსტი უკვე ჩანს, ეს კლავიშები კურსორს ამ ტექსტის შიგნით გადაადგილებს, ასე რომ, ამ შემთხვევაში შეიძლება უმჯობესი იყოს Tab კლავიშის გამოყენება.

კლავიშთა Shift + Tab კომბინაცია კურსორს ნინა უჯრედში გადაიყვანს.

თუ კურსორს მოვითავსებთ ცხრილის ქვედა მარჯვენა უჯრედში, Tab კლავიშზე ხელის დაჭერით ცხრილს ახალი სტრიქონი დაემატება. იგივე მოხდება, თუ კურსორს მოვითავსებთ ბოლო სტრიქონის მარჯვნივ, ცხრილის გარეთ, და დავაჭერთ Enter კლავიშს.

ცხრილის სვეტებისა და სტრიქონების ზომის შეცვლა შეიძლება უშუალოდ მაუსით მათი საზღვრის გადანევით, ისევე, როგორც ჩარჩოების განხილვისას ვაკეთებდით.

გარდა ამისა თუ მაუსის მაჩვენებელს მივიტანთ ცხრილის ზედა საზღვართან, იგი ვერტიკალურად ქვემოთ მიმართული შავი ისრის ფორმას მიიღებს. ამ მომენტში დანაკაუნებით მოინიშნება მის ქვემოთ განლაგებული სვეტი.

საზოგადოდ, ცხრილის უჯრედების ნებისმიერი მართკუთხა სიმრავლის მონიშვნა შეიძლება ამ უჯრედებზე დაფიქსირებული მარცხენა კლავიშით მაუსის მაჩვენებლის გადატარებით მართკუთხედის ნებისმიერი წვეროდან დიაგონალურად მოპირდაპირე წვერომდე.

ცხრილის შექმნის ყველაზე მარტივი საშუალებაა Insert Table

ლილაკის გამოყენება:

ნინასნარ განვსაზღვროთ ცხრილის სვეტებისა და სტრიქონების რაოდენობა, დავსვათ კურსორი დოკუმენტში იმ ადგილას, სადაც ცხრილი უნდა შეიქმნას;

დავანაკაუნოთ Insert Table ლილაკზე. ლილაკთან გამოიშლება ხუთი სვეტისა და ოთხი სტრიქონისაგან შემდგარი ცარიელი ცხრილის გამოსახულება;

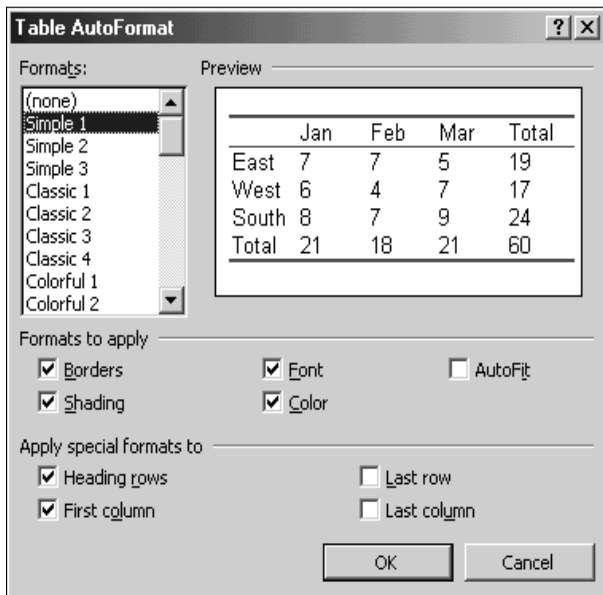
დავაფიქსიროთ მაუსის მარცხენა კლავიშით ამ გამოსახულების მარცხენა ზედა უჯრედზე და წამოვიღოთ დიაგონალურად — ქვემოთ და მარჯვნივ. ცხრილის უჯრედები მოინიშნება. თუ მაუსის მაჩვენებელს ცხრილის საზღვარს გადავაცილებთ, ცხრილის გამოსახულება გაიზრდება — მას დაემატება სვეტები და სტრიქონები;

გარდა ამისა, გამოსახულების ბოლო სტრიქონში რიცხობრივად ინერება სვეტებისა და სტრიქონების რაოდენობა. დაფიქსირებულ კლავიშს მაშინ ავუშვათ ხელი, როდესაც საჭირო რაოდენობის სვეტები და სტრიქონები მოინიშნება. დოკუმენტში ცხრილი ჩაიხატება.

საზოგადოდ, ცხრილზე მოქმედებები მთლიანად თავმოყრილია Table მენიუში, რომელსაც უფრო დანერგვით მთლიანად შევუძლია საკუთარი გემოვნებით შეარჩეული ფონით, ფერებითა და სხვა ატრიბუტებით, მაგრამ პროგრამა Word გვთავაზობს მზა სახის ცხრილებს, რომელთა ჩამონათვალი Table AutoFormat დიალოგურ ფანჯარაში შეიძლება ვნახოთ (ამ ფანჯარას ვერ გამოვიძახებთ, თუ დოკუმენტში ნინასნარ არ მოვნიშნეთ რაიმე ცხრილი!).

Table AutoFormat დიალოგური ფანჯრის Formats ჩამონათვალში რიგ-რიგობით მოვნიშნოთ სხვადასხვა ელემენტები და Preview ნაწილში დავათვალიეროთ მათი შესაბამისი ფორმები.

ცხრილის ფორმის არჩევის შემდეგ დავანაკაუნოთ OK ლილაკზე. დოკუმენტში ნინასნარ მონიშნული ცხრილი მიიღებს არჩეულ სახეს.



სავარჯიშო 8.

ცხრილის შექმნა და ავტომატური დაფორმება

ამ სავარჯიშოში მოსწავლე შეისწავლის ცხრილის შექმნის კიდევ ერთ მეთოდს, რომელიც შემოთავაზებულ მეთოდებთან შედარებით გაცილებით რთულია, მაგრამ იმ შემთხვევაში, როდესაც ტექსტი აკრეფილია, ეს მეთოდი თავიდან გვაძლავს ცხრილის უჯრედებში ინფორმაციის ხელახლა შეტანას.

სანამ ცხრილების შექმნას დაიწყებდით, კიდევ ერთხელ შევამოწმოთ, რომ მთელი ტექსტი განთავსებული იყოს სტრიქონის მარცხენა ბოლოში, შესაბამისი მარკერები კი სახაზავზე იდგეს სანაწილის პოზიციაზე — საბეჭდი არის მარცხენა და მარჯვენა ბოლოებში.

სტანდარტული ინსტრუმენტების პანელზე ჩავრთოთ ტაბულაციის ნიშნების მაჩვენებელი Show / Hide

პირველ სტროფში ინგლისურ და ქართულ ტექსტებს შორის მოთავსებული ტირეები ნავშალითა და მათ ნაცვლად Tab კლავიშზე დაჭერით ჩავსვათ შესაბამისი ისრის ფორმის სიმბოლოები. ხაზი გავუსვათ, რომ ზოგიერთ ქართულ შრიფტში ეს სიმბოლოები არა ჩანს (თუცა ისინი არსებობენ), მათ გამოსაჩენად შესაბამისი ველებისათვის ინგლისური შრიფტის შერჩევა იქნება საჭირო.

დავრწმუნდეთ, რომ ყოველი სტრიქონის ბოლოს დასმულია Enter კლავიშის შესაბამისი ერთი სიმბოლო, ხოლო ინგლისურ და ქართულ ტექსტებს შორის — Tab კლავიშის შესაბამისი ერთი სიმბოლო. მოვნიშნოთ ეს სტროფი და დავანაკაუნოთ სტანდარტული ინსტრუმენტების პანელის Insert Table ლილაკზე. შეიქმნება ცხრილი. იმ შემთხვევაში, თუ მკაცრად არ დავიცავით Tab და Enter კლავიშების შესაბამისი სიმბოლოების რაოდენობა, ცხრილი არასწორად შეიქმნება!

Table / Table AutoFormat ბრძანებით მიღებულ დიალოგში მზა ფორმებიდან შევარჩიოთ ცხრილის ისეთი სტილი, როგორც ქვემოთ არის მოყვანილი.

მოცვე საუკუნის ბოლო და ოცდამეერთე საუკუნის დასაწყისი კაცობრიობისათვის წარმოადგენს ინდუსტრიული საზოგადოებიდან ინფორმაციულ საზოგადოებაზე გადასვლის პერიოდს. ამის გამო ინფორმატიკა ხდება ერთ-ერთ ძირითად დისციპლინად საშუალო, სპეციალურ და უმაღლეს საგანმანათლებლო სასწავლებლებში. საჭირო ხდება რადიკალური ავადკენები განათლების სისტემაში — ინფორმაციულ საზოგადოებაში ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლაც ინფორმაციული უნდა იყოს. ასეთი სკოლის ფუნქციონირება ელემენტი კი არის სასწავლო-შემეცნიერებითი სივრცის ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური გარემო განვითარებითი არქიტექტურით. ყოველივე აღნიშნული ავადკენების სკოლის ინფორმატიკის მასწავლებელს სასწავლო პროცესის ორგანიზაციისას გადწყვიტოს ორი ძირითადი ამოცანა:

შეუქმნას მოსწავლეებს სწავლების მაქსიმალური შესაძლებლობები თეორიული ინფორმაციისა და კომპიუტერთან მუშაობის ტექნოლოგიის სფეროებში;

გაუძლიეროს მოსწავლეებს სწავლის მოთხოვნილება.

ჩვენი მიზანია განვიხილოთ ის ძირითადი ხერხები, რომელთა დახმარებით შეიძლება ამ ამოცანების გადაწყვეტა.

I. სისტემური მიდგომა. სწავლების ეს ხერხი შეიძლება გამოვიყენოთ სკოლაში ნებისმიერი თემის სწავლების დროს. მაგალითისათვის შეიძლება აღვნიშნოთ რთული ამოცანის ამოსახსენლად მისი დაყოფა პატარა-პატარა ამოცანებად (სტრუქტურალიზაცია), ნაბიჯ-ნაბიჯ დეტალიზაცია ავტორიტეტების ავტობიას და ა.შ.

II. სწავლების გვერდითი ფორმა. ვასწავლოთ მოსწავლეებს სათუთად მოექცენ არა მარტო კომპიუტერულ ტექნიკას, არამედ სხვა ადამიანების შრომასაც. მივაჩვიოთ ისინი კოლექტიურ შრომას, ურთიერთთანამშრომლობის ელემენტებს. ვასწავლოთ მიღებული ცოდნის გამოყენება, პასუხისმგებლობის აღება მიღებულ გადაწყვეტილებებზე.

განვიხილოთ ორი მაგალითი. პირველი ეხება გაკვეთილს თემაზე: „ქვეპროგრამები გრაფიკასთან მუშაობისას ენა ბიუსიკში“. ამ თემის შესწავლას ეთმობა ორი გაკვეთილი. ამ გაკვეთილების მიზანია ცოდნისა და უნარ-ჩვევების განმტკიცება გრაფიკის ოპერატორებთან მუშაობისათვის, ერთობლივი მუშაობის ჩვევების ფორმირება, პასუხისმგებლობის გრძობის აღზრდა ჩატარებული მუშაობისადმი, ესთეტიკური აღზრდა.

მოსწავლეებმა უნდა იცოდნენ გრაფიკის ოპერატორები, შეძლონ მათი გამოყენება დაპროგრამებისას, აჩვენონ მოდულების გამოყენების უნარ-ჩვევები გრაფიკასთან მუშაობისას. გაკვეთილების ტიპი — განმტკიცების გაკვეთილები (ცოდნისა და უნარ-ჩვევების კოლექტიური გამოყენება); მეთოდი — პროგრამული; ფორმა — ჯგუფური მუშაობა (პირველი გაკვეთილი); პრაქტიკული მუშაობა (მეორე გაკვეთილი); თვალსაჩინოების საშუალებები — ცხრილი „გრაფიკის ოპერატორები“, სტრუქტურული სქემები; აღჭურვილობა — კომპიუტერი. დიფერენციაცია: ჰუმანიტარულ კლასებში ეკრანზე გამოსახონ ორნამენტების ვიტრაჟი; მათემატიკურ კლასებში ეკრანზე გამოსახონ მოძრაობა ჩალაგებული ქვეპროგრამებით.

პირველი გაკვეთილის გეგმა (თეორია):

1. ორგანიზაციული მომენტი — 3 წთ;
2. საშინაო დავალების შემოწმება. ფონტალური გამოკითხვა — ოპერატორების SCREEN, COLOR, PSET, PRESET, LINE, CIRCLE, PAINT დანიშნულება და ფორმატი (მათემატიკურ კლასებში DRAW-ზე) — 7 წთ;
3. ჯგუფური მუშაობა — 30 წთ:
 - ამოცანის დასმა,
 - კლასის დაყოფა 3-4 კაციან ჯგუფებად. მათი უფროსების დანიშვნა,
 - ჯგუფებში მუშაობა — ამოცანის ამოსხნის ხერხების განხილვა, მოსწავლეების მუშაობა მაგისტრატის (მუშაობის შედეგი — ქვეპროგრამა);
 - დაფასოთ თითოეული ჯგუფის უფროსების ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ;

გაგრძელება მე-4 გვერდზე

მარტი № 7 2005



მე-3 გვერდიდან

ქვეპროგრამების განხილვა (შეცდომების გამოვლენა და გასწორება);

ცალკეული ნაწილების ერთ პროგრამაში გაერთიანება.

მეორე გაკვეთილის გეგმა (პრაქტიკა):

- 1. საორგანიზაციო მომენტი - 5 წთ;
2. კომპიუტერთან მუშაობა - 35 წთ;
3. შედეგების შემოწმება - 5 წთ.

მეორე მაგალითის ავიღებთ საკუთარი გამოცდილებიდან. 1989 წელს თბილისის სულხან-საბა ორბელიანის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტებთან...

III. გაკვეთილი - შეჯიბრება. გაკვეთილი, რომელიც დამატებით სტიმულს აძლევს მოსწავლეებს ექვზონ და დაამუშაონ დამატებითი ლიტერატურა...

გაკვეთილი - შეჯიბრების თემა: „მუშაობის საფუძვლები პერსონალურ კომპიუტერთან“.

ასეთი ტიპის გაკვეთილის ჩატარებას წინ უსწრებს მოსამზადებელი ეტაპი. მოსწავლეებს გამოუცხადებენ გაკვეთილი - შეჯიბრების თარიღს, თემას და მისცემენ დავალებებს...

შემდეგი ეტაპია გაკვეთილის ჩატარების გეგმის შემუშავება და გაკვეთილის ჩატარება.

საორგანიზაციო მომენტი (კენჭისყრა) - 5 წთ;

ძირითადი ნაწილი (შეჯიბრება) - 60 წთ.

ამ ნაწილში გუნდები რიგ-რიგობით აძლევენ ერთმანეთს დავალებიდან საკითხებს და პასუხობენ. კომისია ქულებით აფასებს გუნდების პასუხებს.

შედეგების შეჯამება - 15 წთ. მოხდება შედეგების შეჯამება, გამოვლინდება გამარჯვებული გუნდი, საუკეთესო მოთამაშეები და ა.შ.

IV. სასწავლო მოდული როგორც დიალექტიკური ტექნოლოგიის ელემენტი.

გაგრძელება მე-5 გვერდზე

მე-3 გვერდიდან

გავაფორმოთ ცხრილები ხუთივე სტროფისათვის. ბოლოს გამოვრთოთ ტაბულაციის ნიშნების მარჯვენაელი Show / Hide ჟღერს.

მიღებულ შედეგს შემდეგი სახე უნდა ჰქონდეს:

Table with 2 columns: საშუალო მაგიდა, Desktop; პიქტოგრამა, Icon; პროგრამული პანელი, Taskbar; ეკრანი, E1. Display, E2. Monitor

Table with 2 columns: საშუალო მაგიდა, Desktop; პიქტოგრამა, Icon; პროგრამული პანელი, Taskbar; ეკრანი, E1. Display, E2. Monitor

Table with 2 columns: საშუალო მაგიდა, Desktop; პიქტოგრამა, Icon; პროგრამული პანელი, Taskbar; ეკრანი, E1. Display, E2. Monitor

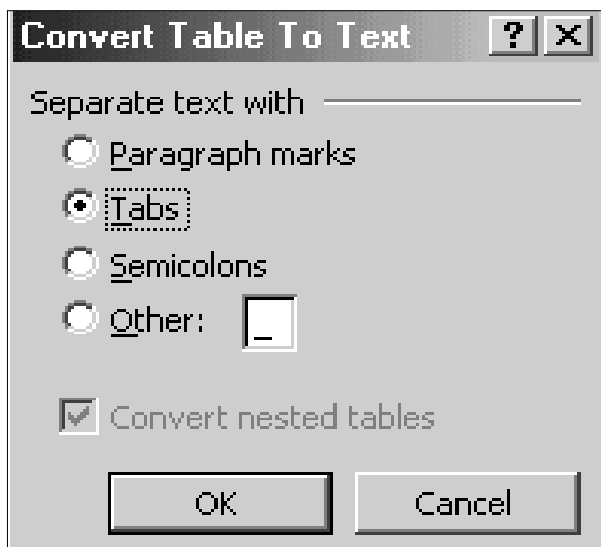
Table with 2 columns: საშუალო მაგიდა, Desktop; პიქტოგრამა, Icon; პროგრამული პანელი, Taskbar; ეკრანი, E1. Display, E2. Monitor

Table with 2 columns: საშუალო მაგიდა, Desktop; პიქტოგრამა, Icon; პროგრამული პანელი, Taskbar; ეკრანი, E1. Display, E2. Monitor

ცხრილის გარდაქმნა ტექსტად

ახლა შევისწავლოთ კიდევ ერთი მოქმედება ცხრილებზე. ეს არის ცხრილის გარდაქმნა ტექსტად.

ცხრილის ტექსტად გარდასაქმნელად მოვინშნოთ ეს ცხრილი და შევესრულოთ ბრძანება Table / Convert / Table to Text მიღებულ Convert Table to Text დიალოგურ ფანჯარაში Separate text with გადავრთველი გადავრთოთ Other პოზიციამ, ხოლო მის შესაბამის ველში ჩავწეროთ ტირე-ცხრილი გაუქმდება, დარჩება მასში შეტანილი მონაცემები.



საპარჯიშო 9.

ცხრილის გარდაქმნა ტექსტად

მერვე საპარჯიშოში მიღებული ცხრილები კვლავ გარდავექმნათ ტექსტად, რისთვისაც გამოვიყენოთ ახლახან აღწერილი ხერხი.

ავტომატურად შექმნილი ცხრილის ზოგიერთი სტრიქონი თეთრი ასოებით არის დაწერილი მუქ ფონზე. ამ შემთხვევაში ცხრილის ტექსტად გარდაქმნისას ფონი გათეთრდება, ასოების ფერიც თეთრი დარჩება და შეიქმნება შთაბეჭდილება, თითქოს ტექსტში სტრიქონი დაიკარგა.

ასეთი „ცარიელი“ სტრიქონი მოვინშნოთ და დაფორმატების ინსტრუმენტთა პანელზე მოთავსებული Font Color ინსტრუმენტის საშუალებით შრიფტი შავი ფერისა გავხადოთ.

მიღებულ შედეგს შემდეგი სახე უნდა ჰქონდეს:

საშუალო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

საშუალო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

საშუალო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

საშუალო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

საშუალო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

მხატვრული ტექსტი და ასონიშანი

მხატვრული ტექსტი

მხატვრული ტექსტი — ეს არის გრაფიკული ობიექტის სახით ღამეზად გაფორმებული ტექსტი, რომლისთვისაც ადვილად შეირჩევა მოყვანილობა, ფერი, ასოების ჩრდილის ფორმა და მისი ფერი, შეიძლება მისი მოტრიალება, დეფორმირება და ა. შ.

დოკუმენტში მხატვრული ტექსტის ჩასასმელად შევასრულოთ შემდეგი მოქმედებები:



სახატავი ინსტრუმენტების პანელზე მოვქმედებთ Insert

WordArt ლილაკი და დავანკაპუნოთ მასზე. ეკრანზე გამოვა WordArt Gallery დიალოგური ფანჯარა, სადაც Word გვთავაზობს ტექსტის მხატვრულად გაფორმების ნიმუშებს.

ავირჩიოთ ერთ-ერთი ნიმუში და დავანკაპუნოთ OK ლილაკზე. ეკრანზე გამოჩნდება Edit WordArt Text დიალოგური ფანჯარა, რომელშიც დავაყენოთ საჭირო შრიფტი, მისი ზომა, სტილი, ხოლო Text ველში ავკრიფოთ ტექსტი.

დიალოგური ფანჯარა დაიხურება, ხოლო დოკუმენტში კურსორის ადგილას ჩავედება მხატვრულად გაფორმებული ჩვენს მიერ ახლახან აკრეფილი ტექსტი.

ტექსტს გარშემო კვადრატის ფორმის ცხრა მარკერი უნდა ჰქონდეს შემორტყმული, მათგან ერთი — ყვითელი ფერის.

მხატვრული ტექსტის მონიშნვა გაუქმდება, თუ დოკუმენტში დავანკაპუნებთ მისი არის გარეთ ნებისმიერ ადგილზე.

მხატვრული ტექსტი მის არეში დანკაპუნებით მონიშნება, ოღონდ დანკაპუნების მომენტში მათსი მარჯვენაელს

ოთხმხრივ მიმართული ისრის ფორმა უნდა ჰქონდეს.

თეთრი ფერის მარკერებით შეიცვლება მხატვრული ტექსტის ზომები, ისევე, როგორც ნებისმიერი გრაფიკული ობიექტის შემთხვევაში.

დოკუმენტის ერთი ადგილიდან მეორეზე მხატვრული ტექსტის გადატანაც გრაფიკული ობიექტებისთვის დამახასიათებელი წესით ხდება: მათსი ობიექტი იმ მომენტში უნდა ჩავავლოთ, როდესაც მის მარჯვენაელს ოთხმხრივ

მიმართული ისრის ფორმა აქვს.

ყვითელი ფერის მარკერით ხდება ტექსტის დეფორმაცია. მხატვრული ტექსტის მონიშნვისას ეკრანზე ავტომატურად გამოჩნდება WordArt ინსტრუმენტული პანელი, რომელზედაც განთავსებულია მხატვრულ ტექსტთან საშუალო ლილაკები.

ასონიშანი

ასონიშანი — ეს გრაფიკული ობიექტის — კადრის სახით ჩანერილი აბზაცის პირველი ასოა, რომელიც დიდი ზომისაა. ასონიშანი ტექსტის მხატვრულად გასაფორმებლად გამოიყენება. კადრი — ეს სპეციალური სახის გრაფიკული ობიექტია, რომელსაც დანვრილებით მეორე ნაწილში განვიხილავთ.

ადრის საშუალებით შეიძლება აბზაცის პირველი ასო, ან მთელი სიტყვა, დიდი ზომისა შევექმნათ და დანარჩენი ტექსტისაგან გამოვჩინოთ გავხადოთ. რა თქმა უნდა, შეიძლება ამ ასოს მონიშნვა და მისთვის, უბრალოდ, დიდი ზომის მინიჭება, მაგრამ საქმე ასე მარტივად არ არის. დიდი ზომის ასო მთელ სტრიქონს მნიშვნელოვნად დააშორებს მის ზე-

გაგრძელება მე-5 გვერდზე



მე-4 გვერდიდან

მთი მდებარე ტექსტისაგან, რაც, როგორც წესი, უარყოფითად მოქმედებს დოკუმენტის გაფორმების სტილზე.

რაც შეეხება კადრს, მისი გადაადგილება შეიძლება

და ეს ასო შეგვიძლია განვათავსოთ რამდენიმე სტრიქონის გასწვრივ ისე, რომ ამ სტრიქონების ტექსტმა ჩაინიოს (როგორც ეს არის გაკეთებული წინა აბზაცის დასაწყისში), ან, უბრალოდ, მინდორზე გადავიტანოთ (როგორც ამ აბზაცის დასაწყისში).

ასონიშის შესაქმნელად საჭიროა:

მოვათავსოთ კურსორი საჭირო აბზაცში და შევასრულოთ მენიუს ბრძანება Format / Drop Cap. ეკრანზე გამოვა დიალოგური ფანჯარა Drop Cap.

Drop Cap დიალოგური ფანჯარის Position ველში ავირჩიოთ ასონიშის ტიპი.

Font ველში დავაყენოთ საჭირო შრიფტი.

Lines to drop ველში დავაყენოთ იმ სტრიქონების რაოდენობა, რომელთა გასწვრივ მოთავსდება ასონიშანი.

Distance from text ველში მივუთითოთ ტექსტიდან ასონიშის დაშორების სიდიდე. დავანკაპუნოთ OK ლილაკზე.



შეიძლება ასონიშანი ნაწილობრივ ამოვნიოთ აბზაციდან, როგორც ამ აბზაცშია გაკეთებული. ამისათვის

ჯერ შევქმნათ ასონიშანი, შემდეგ გავააქტიუროთ მისი შესაბამისი კადრი, ჩავავლოთ მაუსი მისი საზღვრის ჩარჩოს და გადავაადგილოთ ზემოთ. ქვემოთადაც გამოთავისუფლებული ადგილი ტექსტით შეივსება.

ერთის ნაცვლად ასონიშით შეიძლება რამდენიმე

სიმბოლოს, მაგალითად მთელი სიტყვის გამოყოფა. ამისათვის საჭიროა წინასწარ მოვნიშნოთ ეს სიმბოლოები. მონიშნული ფრაგმენტი აუცილებლად უნდა შეიცავდეს აბზაცის პირველ ასოს.

საპარაფი 10.

მხატვრული ტექსტი და ასონიშანი

შევექმნათ მხატვრული ტექსტი და ასონიშნები ქვემოთ მოყვანილი ნიმუშების მიხედვით. შესაქმნელად გამოვიყენოთ სახატავი ინსტრუმენტების პანელზე (Drawing) მოთავსებული Insert WordArt ლილაკი.

ასონიშის შესაქმნელად მოვათავსოთ კურსორი საჭირო აბზაცში და შევასრულოთ ბრძანება Format / Drop Cap. მიღებულ Drop Cap დიალოგურ ფანჯარაში მივუთითოთ, თუ სად განთავსდება ასონიშანი: ტექსტში (Dropped), თუ მინდორზე (In Margin). აქვე განვსაზღვროთ, თუ რამდენი სტრიქონის გასწვრივ განთავსდება იგი (Lines to drop), აგრეთვე მისი დაშორება ტექსტიდან (Distance from text).

მთელი სიტყვის ასონიშნად გადასაქცევად წინასწარ მოვნიშნოთ აბზაცის პირველი სიტყვა და შევასრულოთ იგივე ბრძანება Format / Drop Cap.

შავ ფონზე თეთრი ფერის ასონიშის მისაღებად მოვნიშნოთ ასონიშანი, გამოვიძახოთ Borders and Shading დიალოგური ფანჯარა და მისი Shading ჩანართის Patterns / Style ველში დავაყენოთ Solid (100%).

ბოლო სტროფში ასო „პ“ მინდორში აღმოჩნდება. ჩავავლოთ მაუსი ამ ასოს მონიშნვის საზღვარზე იმ მომენტში, როდესაც მაჩვენებელს ოთხმხრივ მიმართული ისრის ფორმა აქვს აქვს და მარჯვნივ გადამოვიტანოთ.

მიღებულ შედეგს შემდეგი სახე უნდა ჰქონდეს:

სამუშაო მაგიდა — Desktop;
იქტოგრამა — Icon;
პროგრამული პანელი — Taskbar;
ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.



სამუშაო მაგიდა — Desktop;
იქტოგრამა — Icon;
პროგრამული პანელი — Taskbar;
ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop;
იქტოგრამა — Icon;
პროგრამული პანელი — Taskbar;
ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop;
იქტოგრამა — Icon;
პროგრამული პანელი — Taskbar;
ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop;
იქტოგრამა — Icon;
პროგრამული პანელი — Taskbar;
ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

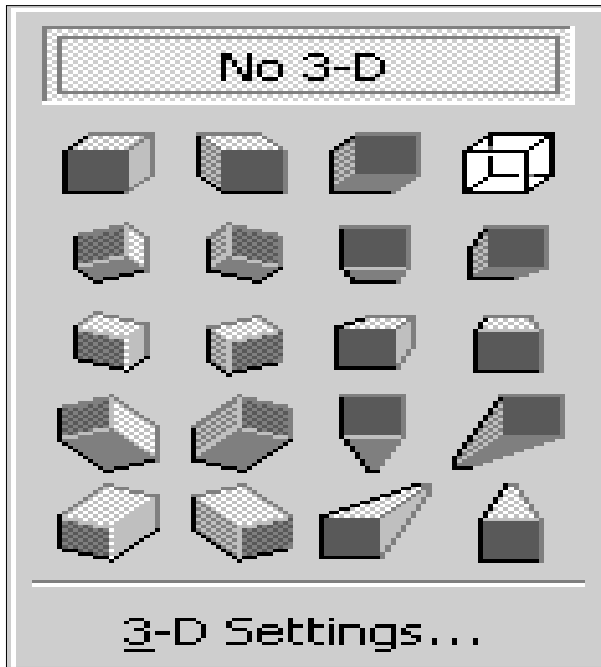
სივრცული ეფექტი და ნახტის ჩასმა

სივრცული ეფექტი

მხატვრული ტექსტისათვის სივრცული ეფექტის მისაჩვენებლად გამოიყენება სახატავი ინსტრუმენტების პანელზე

მოთავსებული (3-D) ლილაკი. მასზე დაწკაპუნებით მიღებულ ფანჯარაში აირჩევა ეფექტის სტილი.

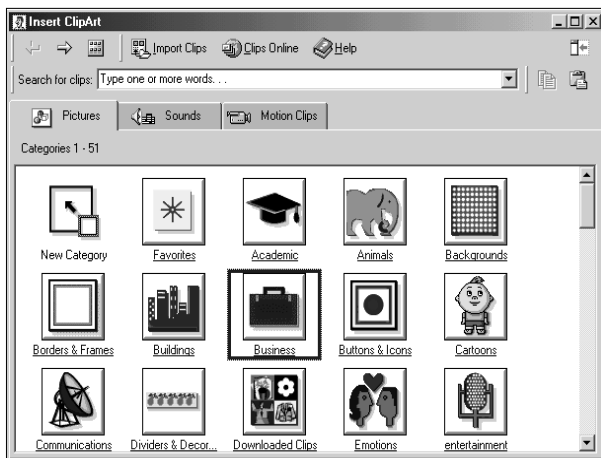
ამ ფანჯარის ქვედა ნაწილში 3-D Settings... წარწერაზე დაწკაპუნებით ეკრანზე გამოდის ინსტრუმენტული პანელი 3-D Settings, რომელზედაც განთავსებულია სივრცული ეფექტის დასამუშავებელი ლილაკები (ეფექტის მიმართულება, სიღრმე, ფერი, განათებულობა და სხვა).



ნახატების გალერეა

გრაფიკული ობიექტის — ნახატის ან სურათის ჩასმა დოკუმენტში არ არის ძნელი. ამისათვის საჭიროა კომპიუტერის დისკზე ჩანერილი იყოს ნახატის ან სურათის შესაბამისი ფაილი.

MS Word-ს გააჩნია ნახატების საკუთარი გალერეა, რომელშიც მომხმარებელს შეუძლია აირჩიოს მისთვის საინტერესო ნახატი.



გაგრძელება მე-6 გვერდზე

მე-4 გვერდიდან

ვლეს მეცადინეობის გაცდენის შემთხვევაში მასალის აღსადგენად, საკონტროლო ნერისათვის ან გამოცდისათვის მოსამზადებლად და სხვა. ჩვეულებრივ, სასწავლო მოდულში შედის მასალების ფაილი, შემდგომი მუშაობის რეკომენდაციები ამ თემაში, ლიტერატურის ჩამონათვალი და ტექსტური დავალებები. მაგალითისათვის ავიღოთ მოდული თემაზე: „ოპერაციული სისტემა MS DOS. საწყისი ცნობები“. კერძოდ, განვიხილოთ ტექსტი:

- 1. ბრძანებითი ფაილი AUTOEXEC.BAT და სისტემის კონფიგურაციის ფაილი CONFIG.SYS ტექსტურია. მათი შეცვლისას საჭიროა დიდი სიფრთხილე, რადგან...
2. ოპერაციული სისტემა MS DOS შეიცავს შემდეგ ძირითად ნაწილებს...
3. ოპერაციული სისტემის პროგრამებიდან პირველად მუშაობას იწყებს...
4. პერსონალური კომპიუტერის ჩართვისას, აპარატურულ კომპონენტებთან ერთად მუშაობას იწყებს პროგრამა...
5. სისტემა BIOS ასრულებს შემდეგ ფუნქციებს...
6. MS DOS-ს თანამედროვე კომპიუტერებზე აქვს სპეციალური გრაფიკული გარსი...
7. MS DOS-ის მონვევის სტრიქონია...
8. პერსონალური კომპიუტერების ოპერაციულ სისტემებს შორის ყველაზე გავრცელებულია...
9. რეკომენდებულია პერსონალური კომპიუტერის ჩართვა მოხდეს შემდეგი თანმიმდევრობით...
10. ბრძანებითი პროცესორი არის დისკზე ჩანერილი პროგრამა...
11. ოპერაციული სისტემა ასრულებს ფუნქციებს...
12. სისტემური ფაილები IO.SYS და MS-DOS.SYS ჩაიტვირთება მეხსიერებაში...
13. მუშაობის დამამთავრებელ ეტაპზე ხდება გაშვება პროგრამის...
14. პროგრამა COMMAND.COM ასრულებს ფუნქციებს...
15. ოპერაციული სისტემის მუშაობის დამთავრების ნიშანია...
16. კურსორი - ეს არის...
17. ოპერაციულ სისტემაში ბრძანების შესასრულებლად შეტანა მომხმარებელს შეუძლია...
18. კომპიუტერის გამორთვა ხდება შემდეგი რიგით...
19. მონყობილობების დრავირები - ეს არის...
20. ბრძანებები და პროგრამები, რომლებიც სრულდება ოპერაციული სისტემის ყოველი ჩატირთვისას, მოთავსებულია ფაილში...
V. კარნახი, როგორც მოსწავლის აზროვნების გააქტიურების ხერხი.
სასწავლო-მეთოდურ და პედაგოგიურ ლიტერატურაში თითქმის არ მოიპოვება ინფორმაცია კარნახზე, როგორც მეთოდურ ხერხზე, რომელიც იწვევს მოსწავლის აზროვნების გააქტიურებას, რაც, ჩვენი აზრით, იმით არის გამოწვეული, რომ კარნახი განიხილება, როგორც უარყოფითი მოვლენა. ინფორმატიკის სწავლებისას კარნახი უნდა განვიხილოთ და გამოვიყენოთ, როგორც მასალის გახსენების ერთგვარი ფორმა, კონკრეტული ამოცანის ამოხსნის მიზნება, ინტერაქტიული დიალოგის ნაწილი.

რით განსხვავდება კარნახი სხვა დახმარებისაგან ან საცნობარო ლიტერატურის გამოყენებისაგან? ეს არის ფორმის სიმკვლე და მიზანმიმართულობა კონკრეტული ამოცანის ამოსახსნელად. ამის საილუსტრაციოდ გამოვდგება რეპეტიტორული საქმიანობა ანუ მასწავლებლის მუშაობა მხოლოდ ერთ მოსწავლესთან. ინდივიდუალური სწავლებისას მასწავლებელი მუდმივად აკონტროლებს მოსწავლის მუშაობას, აზროვნების მსვლელობას, წარმართავს მას საჭირო მიმართულებით, ფაქტობრივად კარნახობს მას. ყოველივე ამით ხდება მომენტალური უკუკავშირის განხორციელება და მოსწავლის მეხსიერებაში სწორი ინფორმაციის განმტკიცება. ჟურნალ "Информатика и образование"-ს 2000 წლის მესამე ნომერში გამოქვეყნებულ სტატიაში (О.В. Ажленин и др.) მოცემულია კარნახის კლასიფიკაციის სქემა კომპიუტერის სასწავლო პროგრამებისათვის (საფუძველია დახმარების ხასიათი და წარმოდგენის ფორმა):

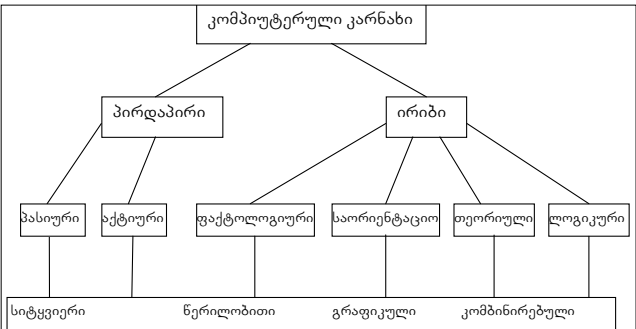
გაგრძელება მე-6 გვერდზე

მარტი № 7 2005



მე-5 გვერდიდან

VI. თამაში და კომპიუტერული სათამაშო გარემო. სკოლის დაბალ კლასებში სწავლების ერთ-ერთი ძირითადი სახეა თამაში. მოსწავლის ასაკის მატებასთან ერთად სწავლების ეს სახე



თავის პოზიციებს თანდათან თმობს და მაღალ კლასებში მეთოდისტიკები და მასწავლებლები მას თითქმის აღარ იყენებენ. თამაშმა თავისი გავლენა შეიძლება შეინარჩუნოს არა მარტო მაღალ კლასებში, არამედ უმაღლეს სასწავლებლებშიც და მოგვევლინოს სწავლების ერთ-ერთ მძლავრ ხერხად, მაგალითად სკოლაში ინფორმაციის გაკვეთილებზე ამოცანების ამოსახსნელად შეიძლება გამოვიყენოთ დიდაქტიკური (განმავითარებელი, ლოგიკური) თამაშები. ასეთი გაკვეთილების ჩასატარებლად მიღებულია შემდეგი გეგმით მუშაობა: ა) განსახილველი თემა, ბ) თამაშის სახელწოდება, გ) თამაშის დიდაქტიკური მიზნები, დ) ცოდნა და უნარ-ჩვევები, ე) თამაშის აღწერა.

თამაში ბავშვის ქცევის გენერალური ფორმაა. ცნობილია, რომ სკოლაში მდგომ ასაკში ბავშვების უმრავლესობას ყველაზე უფრო თამაში აინტერესებთ. სასკოლო ასაკში (განსაკუთრებით უმცროს სასკოლო ასაკში) თამაშთან ერთად ბავშვი სულ უფრო ხშირად სწავლაზე ლაპარაკობს. იგი სწავლას თვლის ყველაზე საინტერესოდ, სწავლას საზოგადოდ და არა რისამე სწავლას. შემდეგ საფეხურზე მოსწავლის ცნობიერებაში ერთგვარი დიფერენციაცია იქნის თავს, ჯერ საკმაოდ ტლანქი, ხოლო მაღალ კლასებში შორსმწვდომი. მაგრამ ყველა საფეხურს მაინც ნითელ ხაზად გასდევს თამაში, რომლის არგამოყენება სწავლებისათვის სწორი არ იქნებოდა.

მრავალი ფორმა დიდი რაოდენობით უშვებს კომპიუტერულ გასართობ თამაშებს. ბავშვი აზარტულად დააქროლებს ეკრანზე გემებს, რაკეტებს და ა.შ. და ცდილობს ააფეთქოს, დაენიოს, გაეცეცეს... რაღაც სარგებლობა ასეთ თამაშებს მაინც მოაქვს: ბავშვი ეჩვევა და სწავლობს კლავიატურას, უვითარდება ყურადღება, რეაქციის სისწრაფე, მაგრამ მთლიანობაში აზარტული გასართობი თამაშები უსარგებლო და მავნეც კია, იწვევს დროის ფლანგვას, შესაძლებელია რეალური და ვირტუალური სამყაროების აღრევა და სხვა.

სულ სხვა დატვირთვა აქვს სასწავლო კომპიუტერულ თამაშებს - განმავითარებელს, ლოგიკურს, ინტელექტუალურს. ისინი მიმართული არის მოსწავლეთა ლოგიკური აზროვნების განვითარების, შემოქმედებითი პოტენციალის გაძლიერების, კვლევითი მუშაობის ელემენტების ჩამოყალიბებისაკენ. ჩვენი აზრით უნდა შექმნას კომპიუტერული სათამაშო გარემო, რომელსაც საფუძვლად უნდა დაედოს შემოქმედებითი მოდელირების პრინციპი - შემეცნების ობიექტის ძიების, მოდელში მისი ასახვის და შინაარსის ანალიზის საკითხები. განმავითარებელი კომპიუტერული თამაშებით მოსწავლეებმა შეიძლება ისწავლონ ლოგიკური დასკვნის გაკეთებაც ჩაფიქრებელი კონსტრუქციების აგების შესაძლებლობის შესახებ. კომპიუტერი გამოიყენება მოსწავლეთა მოქმედებების კონტროლისა და შეფასებისათვის. მას აბარია ადაპტიური ასპექტიც, როგორცაა დავალებების გართულება-გაადვილება შესაბამისად მათი წარმატებით შესრულების დროს ან შეცდომების აღმოჩენის შემთხვევაში. ასეთ თამაშში არსებობს ოლიმპიადის ტიპის უამრავი არასტანდარტული ამოცანა (განსაკუთრებით მაღალკლასელებისათვის). გარდა ამისა, კომპიუტერული განვითარებითი თამაშების გამოყენებით შესაძლებელია ინტელექტუალური დონის დიაგნოსტიკა, რაც მნიშვნელოვანი ფსიქოლოგიური პრობლემაა. სასწავლო პროცესში თამაშების და სათამაშო კომპიუტერული გარემოს შექმნამ გამოავლინა მასალის გადაცემის ფორმის თვალსაზრისით უპირატესობა ტრადიციულ

გაგრძელება მე-7 გვერდზე

მე-5 გვერდიდან

სურათების გალერეის ეკრანზე გამოსატანად დაავანკაპუნოთ სახატავი პანელის Insert Clip Art ლილაკზე ან შევასრულოთ მენიუს Insert / Picture / Clip Art... ბრძანება. ეკრანზე გამოვა დიალოგური ფანჯარა Insert ClipArt.

მის ძირითად ნაწილში მოთავსებული მინიატურები ნახატთა ჯგუფებს ანუ კატეგორიებს წარმოადგენენ. დაავანკაპუნოთ რომელიმე მათგანზე, მაგალითად, ცხოველების კატეგორიაზე — Animals, მოვქებნოთ ნახატებში კუს გამოსახულება და ზედ დაავანკაპუნოთ.

გადმოიშლება ოთხი ლილაკისაგან შემდგარი პანელი. აქ დაავანკაპუნოთ ზედა ლილაკზე, რომელსაც ჰქვია Insert Clip და დავხუროთ Insert ClipArt დიალოგური ფანჯარა. დოკუმენტში კუს გამოსახულება მოთავსდება. იგი შეიძლება მოინიშნოს ზედ დაავანკაპუნებით და საზღვარზე გაჩენილი მარკერებით დარეგულირდეს მისი ზომები.

ახლა განვსაზღვროთ ტექსტის შიგნით ნახატის განთავსების ფორმა. ამისათვის:

მაუსის მარჯვენა ღილაკით დაავაყენოთ ნახატზე და მარჯვენა კლავიშით გამოვიძახოთ კონტექსტური მენიუ.

კონტექსტურ მენიუში დაავანკაპუნოთ Format Picture... ბრძანებაზე. მიღებულ დიალოგურ ფანჯარაში გავაქტივიროთ Layout ჩანართი. მასში აირჩევა ტექსტის შიგნით ნახატის განთავსების ფორმა:

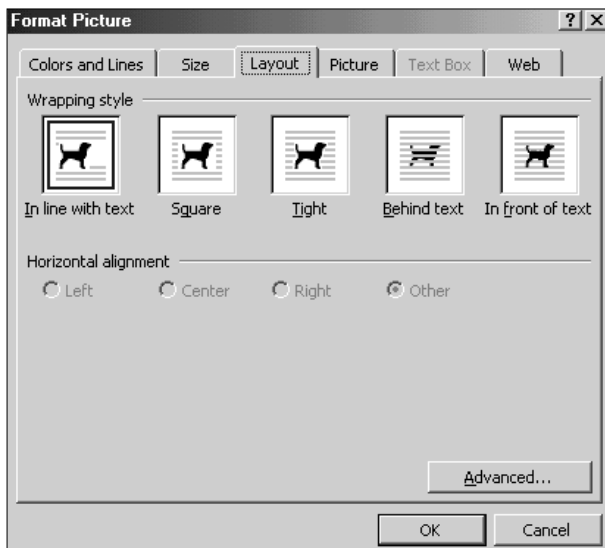
In line with text — ნახატის გვერდით ტექსტი არ გაჩერდება.

Square — ტექსტი გარს შემოეკვრება ნახატის მართკუთხა ჩარჩოს.

Tight — ტექსტი შეაღწევს ნახატის მართკუთხა ჩარჩოს არეში და გარს შემოეკვრება თვით ნახატს.

Behind text — ტექსტი გადაენერება ნახატზე.

In front of text — ნახატი განთავსდება ზედ ტექსტზე. ნიგნში მოთავსებული კუს ნახატისათვის არჩეულია Tight სტილი.



OK ლილაკზე დაავანკაპუნების შემდეგ ჩავავლოთ მაუსი ნახატს და გადავიტანოთ ტექსტზე.

გრაფიკული ობიექტის ჩასმა დოკუმენტში

გარდა MS Word-ის ნახატების გალერეისა, Word-ის დოკუმენტში შეიძლება სხვა ნახატისა თუ სურათის, ნებისმიერი გრაფიკული ობიექტის ჩასმა. ერთადერთი, რაც ამისათვის საჭიროა, ის არის, რომ კომპიუტერის დისკზე ჩანერილი უნდა იყოს ნახატის ან სურათის შესაბამისი ფაილი. გრაფიკული ობიექტის Word-ის დოკუმენტში ჩასასმელად სამი ხერხი განვიხილოთ.

პირველი — ბუფერის გამოყენებით: გავხსნათ გრაფიკული ობიექტი მისი შესაბამისი გრაფიკული რედაქტორით (ეს შეიძლება იყოს Paint, Microsoft Photo Editor, Adobe Photoshop, Corel Draw და სხვა მრავალი).

მოვნიშნოთ გრაფიკული ობიექტი მთლიანად და Copy ბრძანებით მისი ასლი გადავიტანოთ ბუფერში. ასეთი ბრძანება ყველა გრაფიკულ რედაქტორში იქნება (როგორც ნესი, Edit მენიუში).

დავხუროთ გრაფიკული რედაქტორი და გავხსნათ საჭირო დოკუმენტი MS Word ტექსტური რედაქტორით.

დავაყენოთ კურსორი სურათის ჩასასმელ ადგილზე და შევასრულოთ Paste ბრძანება სტანდარტული ინსტრუმენტების პანელიდან ან Edit მენიუდან.

მეორე ხერხი არ ითხოვს Word-ის გარდა რაიმე პროგრამის გაშვებას. ამ შემთხვევაში საჭიროა შემდეგი მოქმედებების შესრულება:

დავაყენოთ კურსორი დოკუმენტში სურათის ჩასასმელ ადგილზე.

შევასრულოთ მენიუს ბრძანება Insert / Picture / From File...

მიღებულ Insert Picture დიალოგურ ფანჯარაში მოვნიშნოთ ჩასასმელი ფაილის სახელწოდება და დაავანკაპუნოთ Insert ლილაკზე.

მესამე ხერხი ყველაზე მარტივია და შეეხება ინტერნეტში მოძებნილი სურათის დოკუმენტში გადმოტანას. ასეთ სურათს შეიძლება ჩავავლოთ მაუსი და Internet Explorer-ის ფანჯრიდან გადმოვიტანოთ Word-ის დოკუმენტში.

სავარჯიშო 11.

სივრცული ეფექტი და ნახატის ჩასმა

მეთე სავარჯიშოში დოკუმენტში ჩასმულ მხატვრულ ტექსტს შევექმნათ სივრცული ეფექტი.

გამოვიტანოთ ეკრანზე 3-D Settings ინსტრუმენტული

პანელი და მისი ბოლო 3-D Color ლილაკის საშუალებით მივანიჭოთ მხატვრულ ტექსტს ღია ყვითელი ფერი.

ტექსტში ნახატის ჩასასმელად გამოვიყენოთ მენიუს Insert / Picture / Clipart ბრძანება.

ნახატს ვიპოვიოთ Insert ClipArt დიალოგური ფანჯრის Cartoons კატეგორიაში.

ნახატის ჩასმის შემდეგ შევამციროთ მისი ზომა შესაბამისი მარკერების საშუალებით.

ნახატის შესაბამის კონტექსტურ მენიუში შევასრულოთ ბრძანება Format Picture...

მიღებულ Format Picture დიალოგური ფანჯარის Layout ჩანართში შევარჩიოთ ტექსტისა და ნახატის ურთიერთგანლაგების ფორმა.

მიღებულ შედეგს შემდეგი სახე უნდა ჰქონდეს:

სამუშაო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop; იქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop; პიქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop; იქტოგრამა — Icon; პროგრამული პანელი — Taskbar; ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

ტიქსტის სვეტებად დაყოფა

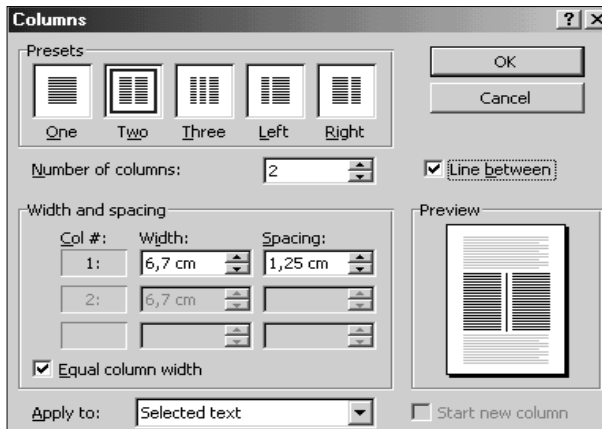
ტიქსტის სვეტებად დასაყოფად სტანდარტულ ინსტრუმენტთა პანელზე მოთავსებულია Columns საბრძანებო ლილაკი.

სვეტებად დასაყოფად საკმარისია ტექსტის ფრაგმენტის მონიშვნა და ამ ლილაკზე დაავანკაპუნება.

ჩამოშლილ სურათზე გადავთვალოთ სვეტების საჭირო რაოდენობა და დაავანკაპუნოთ.

თუ მაუსის მარცხენა კლავიშს დაავაყენებთ პირველ სვეტზე და დაავანკავებთ მარჯვნივ, შეიძლება მეხუთე სვეტიც გამოვანინოთ.

გაცილებით მეტ შესაძლებლობებს იძლევა სვეტებად დაყოფა მენიუს ბრძანებით Format / Columns... ეკრანზე გამოვა Columns დიალოგური ფანჯარა:



დასასრული მე-7 გვერდზე



მე-6 გვერდიდან

Presets განყოფილებაში სწრაფად შეირჩევა სვეტებად დაყოფის სტილი.

Number of columns განყოფილებაში შეირჩევა სვეტების რაოდენობა. სვეტების მაქსიმალური რაოდენობაა 11.

Width and spacing განყოფილების Width ველში რიცხობრივად შეიძლება ცალ-ცალკე თითოეული სვეტის სიგანის მითითება.

Width and spacing განყოფილების Spacing ველში ცალ-ცალკე რიცხობრივად მიეთითება დაშორება სვეტებს შორის.

Line between ჩამრთველის ჩართვის შემთხვევაში სვეტებს შორის გაჩნდება ვერტიკალური ხაზი, როგორც ამ შემთხვევაში ჩანს ნახატის Preview განყოფილებაში.

საპარჯიშო 12.

ტექსტის სვეტებად დაყოფა

მეთერთმეტე სავარჯიშოში მიღებული ტექსტი დაყოფილი იქნება. ამისათვის ეს ტექსტი წინასწარ მოვამზადოთ.

მოვნიშნოთ და წავშალოთ მხატვრული ტექსტი და სურათი. საითაოდ გვაუქმით თითოეული ასომთავრული Drop Cap დიალოგის Position განყოფილებაში None ნახატის არჩევით. ტექსტი მიიღებს ისეთივე სახეს, როგორც მას ჰქონდა მე-9 სავარჯიშოში.

ახლა შევუდგეთ ტექსტის სვეტებად დაყოფას. ჯერ წავშალოთ ბოლოსწინა სტროფი;

მოვნიშნოთ დარჩენილი ტექსტი, კიდევ ერთხელ შევამოწმოთ, რომ ზედა ნახაზზე მარკერები იდგეს საწყის

პოზიციებზე, გარდა ამისა, შევამციროთ ტექსტის ზომა 10 ერთეულამდე, რათა ტექსტის ყოველი სტრიქონი დაეტიოს სვეტის სიგანეში და დავანაკაპუნოთ სტანდარტული ინსტრუმენტების პანელში მოთავსებულ Columns ლილაკზე. ლილაკთან გადმოშლილ სვეტების შემცველ ფანჯარაში დავანაკაპუნოთ მეორე სვეტზე იმის ნიშნად, რომ ტექსტის დაყოფა ორ სვეტად გვსურს.

მიღებულ შედეგს შემდეგი სახე უნდა ჰქონდეს:

სამუშაო მაგიდა — Desktop;

პიქტოგრამა — Icon;

პროგრამული პანელი — Taskbar;

ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop;

პიქტოგრამა — Icon;

პროგრამული პანელი — Taskbar;

ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop;

პიქტოგრამა — Icon;

პროგრამული პანელი — Taskbar;

ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

სამუშაო მაგიდა — Desktop;

პიქტოგრამა — Icon;

პროგრამული პანელი — Taskbar;

ეკრანი — E1. Display, E2. Monitor.

ამრიგად, მოსწავლემ 12 სავარჯიშო შეასრულა, უფრო ზუსტად, 12 ეტაპად დაყოფილი ერთი მთლიანი სავარჯიშო, რომლის პირველ ეტაპზე აკრეფილი ოთხი სტრიქონი ყოველ მომდევნო საფეხურზე გამოიყენა და გაიარა ტექსტის გაფორმების ძირითადი ეტაპები.

აღნიშნული მასალა სავსებით საკმარისია მცირე მოცულობის დოკუმენტებთან სამუშაოდ, რომელიც თანამედროვე ოფისებში ხშირად გამოიყენება.

ავტომოპასუხე

როგორ გავუწიოთ ჩვენებს საკუთარ საიტს

ავტომოპასუხე

ხშირია შემთხვევა, როდესაც ინტერნეტში რაიმე ფორმის შევსების შემდეგ მომხმარებელი მყისვე იღებს წერილს ელექტრონული ფოსტით. თუნდაც, მაგალითად, ახალი Hotmail ან Yahoo მისამართის რეგისტრაციის შემდეგ. ასეთ წერილს, რა თქმა უნდა, იმ მომენტში არ წერენ და აგზავნიან. იგი წინასწარ არის შედგენილი და იგზავნება ინტერნეტ-ავტომოპასუხის მიერ, რომლის მოქმედება ჩვეულებრივი საიტელეფონო ავტომოპასუხის ანალოგიურია.

როდესაც მომხმარებელს უჩნდება სურვილი, თავად გააკეთოს საკუთარი ავტომოპასუხე, იგი გარკვეულ წინააღმდეგობებს შეიძლება წააწყდეს, რადგან ავტომოპასუხის გაკეთებას სპეციალისტი — პროგრამისტი სჭირდება.

მიუხედავად ამისა, ავტომოპასუხის შექმნა და მისი გამოყენება სხვა გზითაც შეიძლება: არასპეციალისტ მომხმარებელს ამის გაკეთება შეუძლია თანამედროვე ინტერნეტ-ტექნოლოგიების საფუძველზე, რასაც დაპროგრამების ცოდნა არ სჭირდება. ეს სტატიაც სწორედ არასპეციალისტისათვის ავტომოპასუხის შესაძლებლობების, მისი მუშაობის პრინციპების აღწერას შეეხება.

რა არის ავტომოპასუხე?

პირველ რიგში განვმარტოთ ავტომოპასუხის რაობა და მისი აღნიშვნა.

ავტომოპასუხე — ეს არის ელექტრონული წერილების დაგზავნის ავტომატური სისტემა. სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, ავტომოპასუხე უზრუნველყოფს საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას ელექტრონული ფოსტით პოტენციური მომხმარებლებისათვის მიმწოდებლის მხრიდან ზედმეტი ძალისხმევის გარეშე. წერილების ტექსტი წინასწარ არის მომზადებული და იგზავნება გარკვეულ მომენტებში: ინტერნეტში რაიმე ფორმის შევსებისას, კლიენტის მოთხოვნის მომენტში და ა.შ.

ავტომოპასუხისათვის წერილის (შეიძლება წერილების სერიის, რომლებიც გარკვეული პერიოდულით გაიგზავნება — მაგალითად, ყოველ მეორე დღეს) ტექსტის შედგენა ერთჯერადი სამუშაოა. ეს წერილები, როგორც წესი, შეიცავს მიმწოდებლის გარკვეულ კომერციულ ინფორმაციას, რომლის გავრცელები იგი დაინტერესებულია.

ამ ერთჯერადი სამუშაოს შესრულების შემდეგ მომხმარებელი წერილების დაგზავნის პროცესს მთლიანად ავტომოპასუხეს აბარებს და ისიც, რა თქმა უნდა, ადამიანზე გაცილებით უკეთესად ასრულებს ამ მოვალეობას: მზად არის ნამებში უპასუხოს კლიენტის მოთხოვნას, და თანაც დროის ნებისმიერ მომენტში: სისტემა მუშაობს 24 საათი დღე-ღამეში, 7 დღე კვირაში.

ავტომოპასუხე სამუშაო დროის ეკონომიის შესანიშნავი საშუალებაა. იგი თავიდან გვაცილებს სტანდარტული ინფორმაციის დაგზავნისა და ტიპურ შეკითხვებზე პასუხის გაცემის რუტინულ სამუშაოს.

ავტომოპასუხის გაკეთების საშუალებები

შემდგომი მასალა წარმოადგენს ინტერნეტში არსებულ ავტომოპასუხის სამსახურების მიმოხილვას. ეს საკითხი შესწავლილია ავტორის მიერ და ქვემოთ მოყვანილია ავტომოპასუხის საუკეთესო ინტერნეტ-სამსახურების მისამართები.

გარდა მზამზარეული მისამართებისა და შესაბამისი მასალისა, სასურველია, ვიცოდეთ, თავად როგორ მივაგნოთ მსგავს მისამართებს და ჩავატაროთ ანალოგიური გამოკვლევა, მით უმეტეს, რომ ინტერნეტში სიტუაცია დროის გასვლის შემდეგ შეიძლება შეიცვალოს და, გარკვეული აზრით, უკეთესი სამსახურებიც გამოჩნდეს.

ამისათვის ავკრიფოთ რომელიმე საძიებო სისტემაში საკვანძო სიტყვა „Autoreponder“ და ათასობით მისამართს მივიღებთ, რომელთაგან უმეტესობა ასეთ სამსახურებს შეესაბამება. მათი ნაწილი ფასიანია, ნაწილი — უფასო, თუმცა, როგორც წესი, ერთი და იგივე სამსახურები ეწევიან როგორც უფასო, ისე ფასიან მომსახურებას, რომელიც დამატებით სერვისს შეიცავს. შეიძლება ისეც მოხდეს, რომ მომსახურება გარკვეული პერიოდით (მაგალითად, ერთი თვით) იყოს უფასო, ხოლო შემდგომ პერიოდში მის გასაგრძელებლად საჭირო იყოს თანხის გადახდა.

ავტომოპასუხეთა მომსახურე ორგანიზაციებს შორის შორის დღეისათვის საუკეთესო რამდენიმე სამსახურის მისამართი □□□□□□□□:

http://www.getresponse.com/

http://www.aweber.com/

http://www.fastfacts.net/

http://www.responders.com/

http://www.sendfree.com/

რაგისტრაცია ავტომოპასუხის საიტზე

ამის შემდეგ ავირჩიოთ ავტომოპასუხის გაკეთების კონკრეტული სამსახური და მის მაგალითზე წარვმართოთ სწავლების შემდგომი პროცესი, რათა მოსწავლის მიერ მიღებული ზოგადი ცოდნა კონკრეტულ მასალაში იყოს რეალიზებული.

ავირჩიოთ ავტომოპასუხის გაკეთების კლასიკური ვარიანტი, რომელიც რეალიზებულია მისამართზე: http://www.getresponse.com/.

შევიდეთ აღნიშნულ მისამართზე;

დავანაკაპუნოთ ნაწიწერაზე: Sign up for FREE;

მიღებულ ფანჯარაში შევავსოთ ფორმა (სახელი და გვარი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ქვეყანა და ავტომოპასუხის სახელი, რომელიც მხოლოდ ასოებისა და ციფრებისაგან შეიძლება შედგებოდეს) და დავანაკაპუნოთ Submit ლილაკზე;

შემდგომ ფანჯარაში ჩავიდეთ ბოლოში და დავანაკაპუნოთ Click for Smart Responder FREE ლილაკზე;

რეგისტრაციის პროცედურა დასრულდა. შევამოწმოთ ელექტრონული ფოსტა, რომელშიც ავტომოპასუხის მოსალოცი წერილი იქნება მოსული. მიუხედავად იმისა, რომ წერილი ავტომატურად გამოგზავნილია, მასში ჩვენი სახელი და გვარი ფიგურირებს. ავტომატმა იგი ჩვენს მიერ შევსებული ფორმიდან აიღო!

ამავე წერილში ვნახავთ ჩვენს სახელს (ეს არის ის სიტყვა, რომელიც ავტომოპასუხის სახელის ველში შევიტანეთ ფორმის შევსებისას) და ხუთციფრიან პაროლს, რომელიც თავად სისტემამ მოგვანიჭა. ამით რეგისტრაციის პროცედურა დამთავრებულია.

დასასრული მე-8 გვერდზე

მე-6 გვერდიდან

მეთოდებთან შედარებით. მაგალითად, აზრობრივი შემოქმედებითი აქტივაციით, მასალის დამახსოვრებით, სწავლების ორგანიზებულობით, კომუნიკაბელურობის ჩამოყალიბებით და სხვა.

ასეთი ტიპის თამაშები გამოყენებულია ინფორმაციის კურსში უფროსკლასელებთან "სიმბოლური სიდიდების" შესწავლის დროს, რასაც დაეთმო ხუთი გაკვეთილი.

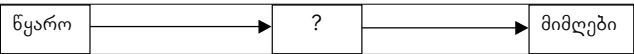
უფრონაღ "Информатика и обрзование"-ს 2001 წლის მეცხრე ნომერში გამოქვეყნებულ სტატიაში (А.А. Зубрилин) განხილულია გაკვეთილი-თამაში თემაზე „რა არის ინფორმაცია?“. ამ გაკვეთილს ქვემოთ განვიხილავთ დანვრილებით.

გაკვეთილის მიზანი: ტერმინ „ინფორმაცია“ დაკავშირებული მასალის გამეორება. ცოდნის განმტკიცება საკითხებზე: ინფორმაციის თვისებები, მისი გადაცემა, მიღება, დამუშავება, შენახვა, ჩასატარებელი ოპერაციები; თემის „ინფორმაცია და ინფორმაციული პროცესები“-ს შეთვისების დონის შემოწმება.

გაკვეთილი იწყება მასწავლებლის შესავალი საუბრით ინფორმაციის შესახებ, მისი გამოყენების შესახებ ინფორმაციაში და სხვა სასკოლო დისციპლინებში. შემდეგ მასწავლებელი იძლევა კითხვებს. პასუხებს მოსწავლეები ინერენ ფურცლებზე და გაკვეთილის დამთავრებისთანავე აბარებენ მასწავლებელს შესამოწმებლად.

კითხვა 1. ამ ცნებებიდან რომელი არ მიეკუთვნება ტერმინს „ინფორმაცია“:

- ა) ცნობები, მიღებული ადამიანის მიერ გარე სამყაროდან,
ბ) ცნობების მიღების შედეგად მცირდება განუსაზღვრელობა,
გ) გარე სამყარო აისახება სიგნალებისა და ნიშნების დახმარებით,
დ) ცოდნის შექმნა,
ე) განსხვავების ჩვენება ცოცხალი და არაცოცხალი ბუნების ობიექტებში და პროცესებში?
(პასუხი – დ).



მასწავლებელი: ინფორმაცია შეიჭრა ადამიანის ცნობიერების ყველა სფეროში. პირობითად ეს ინფორმაცია შეიძლება დაყოფიოს – ცნობები, მონაცემები, ცოდნა.

კითხვა 2. რომელია უფრო ფართო ჩამოთვლილი ტერმინებიდან? რას აღნიშნავს თითოეული და როგორ შეესატყვისებიან ერთმანეთს?

(პასუხი: სისტემაში მოყვანილი ინფორმაცია წარმოადგენს ცნობას. დამუშავებისათვის მზა ინფორმაცია არის მონაცემები. ინფორმაცია, წარმოადგენს განზოგადოებულ და სისტემაში მოყვანილი სახით, ცოდნა ეწოდება. ყველაზე ფართოა ტერმინი „ცნობა“, შემდეგ „მონაცემი“ და ბოლოს „ცოდნა“. ყოველგვარი ცოდნა წარმოადგენს ცნობას, მაგრამ ყოველი ცნობა არ არის ცოდნა).

მასწავლებელი: რაც შეეხება ინფორმაციის გადატანას, გადამტანად შეიძლება მოგვევლინოს ტალღური პროცესები (ხმა, სინათლე, ელექტროდენი), მატერიალური სხეულები. ინფორმაციის გადატანა უკავშირდება სიგნალს.

კითხვა 3. დასახელებული ინფორმაციის გადატანების მაგალითები.

(პასუხი: სინათლის შუქი, ოდეკოლონის სუნი, კატა, საჭმელი, კოცნა).

მასწავლებელი: ინფორმაციის გადასაცემად იხარჯება ენერგია.

კითხვა 4. არსებობს თუ არა შესაბამისობა გადაცემული ინფორმაციის რაოდენობასა და მის გადაცემაზე დახარჯულ ენერგიას შორის? მოიყვანეთ მაგალითები. (პასუხი: არ არსებობს. ლილაკზე თითის დაჭერამ, რომელიც ენერგიის ერთი და იგივე ხარჯვას იწვევს ამ ინფორმაციის გადასაცემად, შეიძლება მოგვცეს განსხვავებული შედეგები – გაილოს კარები, გამოიწვიოს აფეთქება და ა.შ.).

მასწავლებელი: ინფორმაციის გადაცემა-მიღებასთან დაკავშირებით გვაქვს ინფორმაციის სახეები – აუდიალური (სმენა, მეტყველება), ვიზუალური (მხედველობა), ტაქტილური (შეხება), ყნოსვითი (სუნის), გემოვნითი.

კითხვა 5. რომელი სახის ინფორმაციაა გამოყენებული შემდეგ ტექსტში:

- ა) ვიდუოფონის ნახვა,
ბ) ფეხბურთის თამაში,
გ) მუსიკის მოსმენა,
დ) სიბნელეში ნათურის ჩამრთველის მოძებნა,

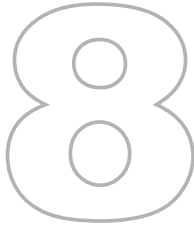
დასასრული მე-8 გვერდზე

მარტი № 7 2005



ბანაოლებული საქართველო

მედიკოსები



მე-7 გვერდიდან

ე) საჭმლის გემოს გასინჯვა? (პასუხი: ა) აუდიორი, ვიზუალური, ბ) ვიზუალური, ტაქტილური, აუდიალური, გ) აუდიალური, დ) ტაქტილური, ე) ვიზუალური, ტაქტილური, ყნოსვითი, გემოვნებით).

მასწავლებელი: ინფორმაციის გადაცემა ყოველთვის ხდება რაიმე გარემოს მეშვეობით.

კითხვა 6. მოცემულია: ვაკუუმი, ჰაერი, წყალი, მინა, რელსი. რომელ გარემოში ვერ გავრცელდება ბგერა?

კითხვა 7. დაასრულეთ ინფორმაციის გადაცემის სქემა: (პასუხი: გარემო)

მასწავლებელი: ინფორმაციის გავრცელება შესაძლებელია სივრცესა და დროში. სივრცეში ინფორმაციის გადაცემა დაკავშირებულია გადაადგილებასთან, დროში – შენახვის ვადასთან.

კითხვა 8. როგორ ხდება ინფორმაციის სივრცეში გადაცემა? (პასუხი: ელექტრომაგნიტური ტალღებით, სინათლით, წერით და ა.შ.)

კითხვა 9. რით ვერ გადაიცემა ინფორმაცია დროში წიგნით, ხმით, რვეულით, ელექტრონული წიგნით, საჭმლის სუნით?

კითხვა 10. დაასახელეთ საშუალებები, რომლებიც განკუთვნილია მხოლოდ: ა) ინფორმაციის გადასაცემად, ბ) ინფორმაციის შესანახად, გ) ინფორმაციის გადასაცემად და შესანახად.

მასწავლებელი: ადამიანს შეუძლია მესხიერებაში (შიგა ან გარე) შეინახოს მიღებული ინფორმაცია.

კითხვა 11. რა ნაკლოვანება გააჩნია ადამიანის შიგა (ოპერატიული) მესხიერებას? (პასუხი: არ გადაიცემა ბიოლოგიური გზით, ყოველთვის ვერ ხერხდება დროულად ინფორმაციის აღდგენა და გამოყენება, ადამიანის ტვინის მოცულობა შეზღუდულია და სხვა).

მასწავლებელი: ინფორმაციის დამახასიათებელ თავისებურებებს გამოხატავენ რიგი თვისებები.

კითხვა 12. ჩამოთვალეთ ინფორმაციის თვისებები (პასუხი: აქტუალურობა, გასაგებობა, ინტერპრეტირებადობა, მასობრიობა, ღირებულება და სხვა).

მასწავლებელი: ინფორმაციის ერთ-ერთი თვისება მისი ღირებულებაა. ეს პრაგმატულად მოქმედებს მიმღების მოქმედებაზე, გადაწყვეტილებების მიღებაზე, პროცესების მართვაზე.

კითხვა 13. ღირებულების მქონე ინფორმაცია ეს არის ინფორმაცია: ა) სასარგებლო, ბ) რაიმე მოვლენის შესახებ, გ) ნაცნობ პირს გადაცემული, დ) გადაცემაში დროულად გაუღერებული, ე) მიღებული მხოლოდ ადრესატის მიერ?

მასწავლებელი: ყოველ სუბიექტს შეუძლია გარკვეული რაოდენობის ინფორმაციის აღქმა. ამიტომ ინფორმაციის რაოდენობის აღრიცხვის ერთ-ერთი ხერხი ეყრდნობა იმ ფაქტს, რომ წყაროდან მიღებული ინფორმაციის შინაარსი ან ღირებულება არ არის მუდმივი სიდიდე. ის არ განისაზღვრება წყაროს საშუალებით, არამედ დამოკიდებულია ინფორმაციის მომხმარებელზე. ერთი და იგივე ინფორმაცია განსხვავებული მომხმარებლისათვის შეიძლება განსხვავებული იყოს.

კითხვა 14. მასწავლებელი გეომეტრიის გაკვეთილზე მეთერთმეტე კლასში ამტკიცებს თეორემას. ვინ მიიღებს მეტ ინფორმაციას: ა) მასწავლებლის კოლეგა, ბ) მეთერთმეტე კლასის ჩამორჩენილი მოსწავლე, გ) მეორეკლასელი ფრიადოსანი მოსწავლე, დ) რუსული ენის მასწავლებელი, ე) აკადემიურად ძლიერი მეთერთმეტე-კლასელი მოსწავლე, რომელმაც იცის ამ თეორემის დამტკიცება. რატომ? შეიძლება თუ არა ვთქვათ, ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას?

მასწავლებელი: ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას, ამის თქმა შეუძლებელია. ყველაზე მეტ ინფორმაციას მიიღებს ე), რომელმაც არ იცოდა თეორემის დამტკიცება, მაგრამ შეუძლია მისი გაგება).

მასწავლებელი: ინფორმაციის ერთ-ერთი თვისება მისი ღირებულებაა. ეს პრაგმატულად მოქმედებს მიმღების მოქმედებაზე, გადაწყვეტილებების მიღებაზე, პროცესების მართვაზე.

კითხვა 13. ღირებულების მქონე ინფორმაცია ეს არის ინფორმაცია: ა) სასარგებლო, ბ) რაიმე მოვლენის შესახებ, გ) ნაცნობ პირს გადაცემული, დ) გადაცემაში დროულად გაუღერებული, ე) მიღებული მხოლოდ ადრესატის მიერ?

მასწავლებელი: ყოველ სუბიექტს შეუძლია გარკვეული რაოდენობის ინფორმაციის აღქმა. ამიტომ ინფორმაციის რაოდენობის აღრიცხვის ერთ-ერთი ხერხი ეყრდნობა იმ ფაქტს, რომ წყაროდან მიღებული ინფორმაციის შინაარსი ან ღირებულება არ არის მუდმივი სიდიდე. ის არ განისაზღვრება წყაროს საშუალებით, არამედ დამოკიდებულია ინფორმაციის მომხმარებელზე. ერთი და იგივე ინფორმაცია განსხვავებული მომხმარებლისათვის შეიძლება განსხვავებული იყოს.

კითხვა 14. მასწავლებელი გეომეტრიის გაკვეთილზე მეთერთმეტე კლასში ამტკიცებს თეორემას. ვინ მიიღებს მეტ ინფორმაციას: ა) მასწავლებლის კოლეგა, ბ) მეთერთმეტე კლასის ჩამორჩენილი მოსწავლე, გ) მეორეკლასელი ფრიადოსანი მოსწავლე, დ) რუსული ენის მასწავლებელი, ე) აკადემიურად ძლიერი მეთერთმეტე-კლასელი მოსწავლე, რომელმაც იცის ამ თეორემის დამტკიცება. რატომ? შეიძლება თუ არა ვთქვათ, ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას?

მასწავლებელი: ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას, ამის თქმა შეუძლებელია. ყველაზე მეტ ინფორმაციას მიიღებს ე), რომელმაც არ იცოდა თეორემის დამტკიცება, მაგრამ შეუძლია მისი გაგება).

მასწავლებელი: ინფორმაციის ერთ-ერთი თვისება მისი ღირებულებაა. ეს პრაგმატულად მოქმედებს მიმღების მოქმედებაზე, გადაწყვეტილებების მიღებაზე, პროცესების მართვაზე.

კითხვა 13. ღირებულების მქონე ინფორმაცია ეს არის ინფორმაცია: ა) სასარგებლო, ბ) რაიმე მოვლენის შესახებ, გ) ნაცნობ პირს გადაცემული, დ) გადაცემაში დროულად გაუღერებული, ე) მიღებული მხოლოდ ადრესატის მიერ?

მასწავლებელი: ყოველ სუბიექტს შეუძლია გარკვეული რაოდენობის ინფორმაციის აღქმა. ამიტომ ინფორმაციის რაოდენობის აღრიცხვის ერთ-ერთი ხერხი ეყრდნობა იმ ფაქტს, რომ წყაროდან მიღებული ინფორმაციის შინაარსი ან ღირებულება არ არის მუდმივი სიდიდე. ის არ განისაზღვრება წყაროს საშუალებით, არამედ დამოკიდებულია ინფორმაციის მომხმარებელზე. ერთი და იგივე ინფორმაცია განსხვავებული მომხმარებლისათვის შეიძლება განსხვავებული იყოს.

კითხვა 14. მასწავლებელი გეომეტრიის გაკვეთილზე მეთერთმეტე კლასში ამტკიცებს თეორემას. ვინ მიიღებს მეტ ინფორმაციას: ა) მასწავლებლის კოლეგა, ბ) მეთერთმეტე კლასის ჩამორჩენილი მოსწავლე, გ) მეორეკლასელი ფრიადოსანი მოსწავლე, დ) რუსული ენის მასწავლებელი, ე) აკადემიურად ძლიერი მეთერთმეტე-კლასელი მოსწავლე, რომელმაც იცის ამ თეორემის დამტკიცება. რატომ? შეიძლება თუ არა ვთქვათ, ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას?

მასწავლებელი: ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას, ამის თქმა შეუძლებელია. ყველაზე მეტ ინფორმაციას მიიღებს ე), რომელმაც არ იცოდა თეორემის დამტკიცება, მაგრამ შეუძლია მისი გაგება).

მასწავლებელი: ინფორმაციის ერთ-ერთი თვისება მისი ღირებულებაა. ეს პრაგმატულად მოქმედებს მიმღების მოქმედებაზე, გადაწყვეტილებების მიღებაზე, პროცესების მართვაზე.

კითხვა 13. ღირებულების მქონე ინფორმაცია ეს არის ინფორმაცია: ა) სასარგებლო, ბ) რაიმე მოვლენის შესახებ, გ) ნაცნობ პირს გადაცემული, დ) გადაცემაში დროულად გაუღერებული, ე) მიღებული მხოლოდ ადრესატის მიერ?

მასწავლებელი: ყოველ სუბიექტს შეუძლია გარკვეული რაოდენობის ინფორმაციის აღქმა. ამიტომ ინფორმაციის რაოდენობის აღრიცხვის ერთ-ერთი ხერხი ეყრდნობა იმ ფაქტს, რომ წყაროდან მიღებული ინფორმაციის შინაარსი ან ღირებულება არ არის მუდმივი სიდიდე. ის არ განისაზღვრება წყაროს საშუალებით, არამედ დამოკიდებულია ინფორმაციის მომხმარებელზე. ერთი და იგივე ინფორმაცია განსხვავებული მომხმარებლისათვის შეიძლება განსხვავებული იყოს.

კითხვა 14. მასწავლებელი გეომეტრიის გაკვეთილზე მეთერთმეტე კლასში ამტკიცებს თეორემას. ვინ მიიღებს მეტ ინფორმაციას: ა) მასწავლებლის კოლეგა, ბ) მეთერთმეტე კლასის ჩამორჩენილი მოსწავლე, გ) მეორეკლასელი ფრიადოსანი მოსწავლე, დ) რუსული ენის მასწავლებელი, ე) აკადემიურად ძლიერი მეთერთმეტე-კლასელი მოსწავლე, რომელმაც იცის ამ თეორემის დამტკიცება. რატომ? შეიძლება თუ არა ვთქვათ, ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას?

მასწავლებელი: ვინ მიიღებს ყველაზე ნაკლებ ინფორმაციას, ამის თქმა შეუძლებელია. ყველაზე მეტ ინფორმაციას მიიღებს ე), რომელმაც არ იცოდა თეორემის დამტკიცება, მაგრამ შეუძლია მისი გაგება).

მასწავლებელი: ინფორმაციის ერთ-ერთი თვისება მისი ღირებულებაა. ეს პრაგმატულად მოქმედებს მიმღების მოქმედებაზე, გადაწყვეტილებების მიღებაზე, პროცესების მართვაზე.

კითხვა 13. ღირებულების მქონე ინფორმაცია ეს არის ინფორმაცია: ა) სასარგებლო, ბ) რაიმე მოვლენის შესახებ, გ) ნაცნობ პირს გადაცემული, დ) გადაცემაში დროულად გაუღერებული, ე) მიღებული მხოლოდ ადრესატის მიერ?

მე-7 გვერდიდან

ავტომობილის გაკეთება

ამჯერად კიდევ უფრო უნდა დავკონკრეტდეთ: უნდა შევარჩიოთ ავტომობილის გაკეთების კონკრეტული ვარიანტი, რათა რეალურად შეიქმნას თავად ავტომობილზე.

ავტომობილის წერილების გაგზავნის სხვადასხვა ვარიანტი არსებობს, თუმცა, თუ სანინალმდეგ არ იქნა თქმული, ქვემოთ ვიგულისხმებთ, რომ ავტომობილის წერილი კლიენტს ეგზავნება მაშინ, როდესაც ის შეიტანს თავის მონაცემებს ჩვენს საიტზე არსებულ ფორმაში. ამ ფორმის გაკეთებაზე ქვემოთ ვისაუბრებთ.

ავტომობილის გასაკეთებლად შევიდეთ ახლახან დარეგისტრირებულ საიტზე. გავყვეთ პროცედურას ნაბიჯ-ნაბიჯ: გადავიდეთ Getresponse სისტემის საწყის გვერდზე და დავანკაპუნოთ მარცხენა კიდემი განთავსებული მენიუს ბოლო პუნქტზე: Client login;

მიღებულ ფანჯარაში შევავსოთ Account Name და Password ველები ელექტრონული ფოსტით მიღებული ინფორმაციით და დავანკაპუნოთ Log in! ლილაკზე; აღმოჩნდება ჩვენი ავტომობილის მართვის არეში, სადაც ჩვენი სახელისა და პაროლის გარეშე სხვა ვერ შემოვა;

მართვის პანელში ყურადღება მივაქციოთ სამ მიმართვას: Messages – წერილები. აქ შესვლის შემდეგ შეიძლება ჩვენი ავტომობილის მიერ დასაგზავნ წერილებთან მუშაობა;

Prospects – ხელმომწერები. აქ ხდება ელექტრონული ფოსტის მისამართების ორგანიზაცია, რომლებზეც იგზავნება წერილები;

Accounts – ანგარიში. ამ ფანჯარაში ხდება საკუთარი ანგარიშის პარამეტრების (სახელის, პაროლის და სხვათა) დარეგულირება.

განვიხილოთ თითოეული მათგანი ცალ-ცალკე.

წერილები

Messages მიმართვაზე დანკაპუნებით შევალთ წერილებთან სამუშაო არეში. აქ შეიძლება მათი შექმნა, შესწორება, წაშლა, ტესტირება, წერილებზე მიზმა მათთან ერთად გასაგზავნი ფაილებისა და სხვა.

წერილის შესაქმნელად დავანკაპუნოთ Edit Messages მიმართვაზე. მიღებულ ფანჯარაში Subject ველში ჩავწეროთ თემა, Body ველში – წერილის შინაარსი, ხოლო Interval ველში მივუთითოთ, რამდენი დღის შემდეგ გაიგზავნოს ეს წერილი (როდესაც წერილების სერიასთან გვაქვს საქმე). დღეების ათვლა თავიდან იწყება (და არა წინა წერილის გაგზავნიდან), ასე რომ, თუ ორი სხვადასხვა წერილისთვის ერთსა და იმავე რიცხვს მივუთითებთ, ორივე ერთად გაიგზავნება. Interval ველში 0-ის ჩანერა ნიშნავს წერილის დაუყოვნებლივ გაგზავნას.

წერილის შესანახად დავანკაპუნოთ Save Message ლილაკზე. ოდნავ ზემოთ, Select Message ჩამონათვლის ველში გამოჩნდება ამ წერილის თემა. ამ ველის ქვემოთ ორი ლილაკია: Select Message და Delete Message. პირველი მათგანი თავიდან გამოიძახებს წერილს შესასწორებლად, ხოლო მეორე – წაშლის მას.

წერილები შეიძლება პერსონალიზებულად გაიგზავნოს. ეს იმას ნიშნავს რომ მართალია, წერილში ადრესატს სახელით ვერ მივმართავთ, რადგან მისი შექმნის მომენტში არ ვიცით, თუ ვის გავგზავნება იგი, მაგრამ გაგზავნის მომენტში სისტემამ ეს სახელი უკვე იცის, რადგან კლიენტმა ჩვენს საიტზე არსებულ ფორმა შეავსო და შიგთავსის სახელი ჩანერა. ამიტომ სისტემას თავად შეუძლია ავტომატურად ჩანეროს ეს სახელი წერილის ტექსტში, იმ ადგილებში, სადაც ჩვენ წინასწარ მივუთითებთ.

მითითება კი ასე ხდება: წერილის წერის დროს იმ ადგილზე, სადაც კლიენტის სახელის ჩანერა გვსურს, უნდა დავწეროთ სიტყვა {firstname} (ორჯერად კვადრატულ ფრჩხილებში). მაგალითად, წერილის დასაწყისში მისალმების აღსანიშნავად: Hi, {firstname}!

თუ შევსებულ ფორმაში კლიენტმა ჩანერა, მაგალითად, სახელი "George", მასთან მისული წერილი დაიწყება ასე: Hi, George!

ასევე, შეიძლება სახელისა და გვარის (ერთად), ან ელექტრონული ფოსტის მისამართის პერსონალიზაცია, აგრეთვე შექმნა სხვა საკუთარი პერსონალიზებული ვარიანტებისა. ამის შესახებ აქ საუბარს აღარ გავაგრძელებთ. დაინტერესებულ მომხმარებელს შეუძლია ნაიკითხოს ინფორმაცია იმავე გვერდის ქვედა ნაწილში.

ხელმომწერები

ხელმომწერები – ეს ის პირებია, რომლებმაც ფორმა შეავსეს ჩვენს საიტზე. ამით დადასტურებულია მათი თანხმობა, რომ მიიღონ ჩვენგან წერილები. მათი ელექტრონული ფოსტის მისამართები ფორმის შევსების შემდეგ ავტომატურად შეინახება სისტემის ბაზაში და ამ მისამართებზე გაიგზავნება წერილების სერია იმ პერიოდულობით, რომელიც წერილების შექმნის მომენტში იყო მითითებული ჩვენს მიერ.

გარდა ამისა, Prospects ფანჯრიდან თავად შეგვიძლია ელექტრონული ფოსტის მისამართების შეტანა ხელით, თუმცა, საჭიროა, გვექონდეს თანხმობა ჩვენი წერილების მიღების შესახებ იმ პირებისაგან, რომელთა მისამართებსაც

ჩავწეროთ. წინააღმდეგ შემთხვევაში ეს წერილები ფიქსირდება როგორც უნებართვო (Spam) და Getresponse სამსახურის ადმინისტრაცია დაგვიხუროს ანგარიშს თავის სერვერზე. აქ სიტყვიერი თანხმობაც საკმარისია, მთავარია, ვინმემ არ გვიჩვილოს უნებართვო წერილების თაობაზე.

ახლა ჩვენს საიტზე გავაკეთოთ კლიენტის მონაცემების შესავსები ფორმა. ამისათვის ასე მოვიქცეთ: პირველ რიგში, ჩავიდეთ Prospects ფანჯრის ქვედა ნაწილში და დავანკაპუნოთ HTML Form მიმართვაზე;

მიღებულ ფანჯარაში არაფრის შევსება არ არის საჭირო, რადგან შესავსები ველები ფასიან მომსახურებას ეხება, დავანკაპუნოთ Generate HTML >> ლილაკზე და გადავიდეთ შემდეგ ფანჯარაში, სადაც ჩანერილი იქნება HTML ტექსტი. ეს ტექსტი მთლიანად დავიმახსოვროთ ბუფერში;

ამის შემდეგ ცალკე ფანჯარაში Internet Explorer-ით გავხსნათ ლოკალურ კომპიუტერში ჩანერილი ჩვენი საიტის იმ გვერდის შესაბამისი ფაილი, რომელზედაც გვსურს ფორმის განთავსება, შევასრულოთ მენიუს View / Source ბრძანება. ეკრანზე გამოჩნდება გვერდის შესაბამისი HTML კოდი;

ამ კოდის ბოლოში მოვძებნოთ </BODY>; Paste ბრძანებით მის წინ ჩავსვათ ბუფერში დამახსოვრებული ტექსტი;

შევასრულოთ File / Save ბრძანება და დავხუროთ ეს ფანჯარა;

დავაჭიროთ F5 კლავიშს, რათა Internet Explorer-ის ფანჯარაში განვაახლოთ მისი შიგთავსი. დავინახავთ შესავსებ ფორმას, რომელშიც ორი ველია შესავსები: სახელისა და ელექტრონული ფოსტის მისამართის;

FTP პროგრამით გადავანეროთ ეს ფაილი სერვერზე არსებულ მის წინამორბედ ფაილს და ეს ყველაფერი გამოჩნდება ინტერნეტში;

ახლა შეგვიძლია შევავსოთ ფორმის ველები. შევსების შემდეგ დავანკაპუნოთ ველების ქვეშ არსებულ Get More Info! ლილაკზე;

შევამოწმოთ ელექტრონული ფოსტა. წერილი უკვე გვექნება მიღებული.

იმ შემთხვევაში, თუ ავტომობილზე რამდენიმე წერილია ჩადებული, მომდევნო დღეებში ავტომატურად მოვა სხვა წერილებიც იმ განრიგის მიხედვით, რომელიც წერილებს ჰქონდათ მითითებული Interval ველში მათი შედგენის დროს.

მიღებული წერილის ბოლოში მოთავსებულია ტექსტი: To unsubscribe or change your details, click the link below:

ამ ტექსტის ქვემოთ მოთავსებულ მიმართვაზე დანკაპუნებით მომხმარებელს შეუძლია გააუქმოს ხელმოწერა, ესე იგი, უარი თქვას შემდგომი წერილების მიღებაზე. მისი ელექტრონული ფოსტის მისამართი ავტომატურად ამოიშლება ავტომობილზე რეგისტრირებული მისამართების სიიდან.

Prospects ფანჯარაში Active Prospects მიმართვაზე დანკაპუნებით შეიძლება ხელით შეტანა ახალი კლიენტის მონაცემებისა.

Mailing List მიმართვაზე დანკაპუნებით დავათვალიერებთ რეგისტრირებული კლიენტების ელექტრონული ფოსტის მისამართებსა და სხვა მონაცემებს, საჭიროების შემთხვევაში, შევიტანთ ცვლილებებს ან წავეშლით მათ.

Removals მიმართვაზე დანკაპუნებით გამოვიძახებთ ფანჯარას, რომელშიც იმათი სია იქნება, ვინც უარი თქვა შემდგომი წერილების მიღებაზე. აქ შეიძლება ამ სიის გასუფთავება.

დანარჩენი მიმართვები ან ფასიან მომსახურებას ეხება, რომელსაც ამჯერად არ ვეხებით, ან ნაკლებ მნიშვნელოვანია, თუმცა, საჭიროების შემთხვევაში, არ არის ძნელი მათი დამოუკიდებლად გაცნობა ამავე ფანჯარაში.

ანგარიში

Account ფანჯარაში დავანკაპუნოთ Edit Settings მიმართვაზე. მიღებული ფანჯარა საშუალებას გვაძლევს: შევცვალოთ Getresponse სისტემაში შესასვლელი პაროლი;

შევცვალოთ ამ სისტემაში რეგისტრირებული საკუთარი სახელი, გვარი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

შევცვალოთ Getresponse სისტემაში შესასვლელი სახელი; ზოგიერთი მომხმარებელი, ხშირად გამოუცდელია გამო, ავტომობილის მიერ მისთვის გაგზავნილ წერილზე პასუხს იძლევა თავისი საფოსტო პროგრამიდან Reply ბრძანებით. რა თქმა უნდა, ავტომობილზე მას ვერ უპასუხებს, მაგრამ თუ ჩვენ საჭიროდ ვთვლით, შეიძლება ამ წერილების ავტომატური გადმოგზავნა ჩვენს ნამდვილ საფოსტო მისამართზე. ესეც Edit Settings ფანჯრიდან კეთდება;

გარდა ამისა, ავტომობილზე რეგისტრირებულ კლიენტთა სიის სანახავად სისტემატურად შემოსვლის თავიდან ასაცილებლად აქვე შეიძლება დავაყენოთ რეგისტრირებული კლიენტების ჩვენს ელექტრონული ფოსტის მისამართზე შეტყობინებების გამოგზავნის პარამეტრები: "ყოველდღიურად", "კვირაში ერთხელ", ან – "არ არის საჭირო შეტყობინებების გამოგზავნა";

დანარჩენი პუნქტები როგორც აქ, ისე მის წინამორბედ Account ფანჯარაში, ან ფასიან მომსახურებას ეხება, ან ნაკლებ მნიშვნელოვანია, თუმცა, საჭიროების შემთხვევაში, არ არის ძნელი მათი დამოუკიდებლად გაცნობა.

მარტივი № 7 2005

