

მოდული 2– კომპიუტერთან მუშაობა და ფაილების მართვა

მიმდინარე მოდულის, კომპიუტერთან მუშაობა და ფაილების მართვა, სილაბუსი მოიცავს საბაზო საკითხებს, რომელიც საჭიროა ამ მოდულის შემცველ თეორიულ საკითხებში ტესტის ჩასაბარებლად.

კანდიდატს მოეთხოვება

- ოპერაციული სისტემის ძირითადი პარამეტრების მომართვა და ჩაშენებული დახმარების გამოყენება.
- იცოდეს ეკრანზე განლაგებულ ხატულებთან (პიქტოგრამებთან) და ფანჯრებთან მუშაობა.
- იცოდეს ფაილების (კატალოგების) შექმნა, კოპირება, წაშლა, ორგანიზება და ძებნა.
- მონაცემების დაარქივება (შეკუმშვა) და განარქივება. ანტივირუსების გამოყენება კომპიუტერის დასაცავად.
- სექსტოს უბრალო ტექსტური რედაქტორების გამოყენება, ტექსტის აკრეფა და ამობეჭდვა პრინტერზე.

კატეგორია	ერულისიის არე	მიმართვა	სასწავლო საკითხები
2.1 ოპერაციული სისტემა	2.1.1 პირველი ნაბიჯი	2.1.1.1	საკუთარი მომხმარებლისა(User name) და პაროლის გამოყენებით კომპიუტერის ჩართვა.
		2.1.1.2	კომპიუტერის გადატვირთვა პროგრამული წესით.
		2.1.1.3	გახსნილი სამომხმარებლო პროგრამების დახურვა.
		2.1.1.4	კომპიუტერის უსაფრთხო გამორთვა.
		2.1.1.5	დახმარების ფუნქციის გამოყენება.
	2.1.2 კომპიუტერის მომართვა	2.1.2.1	კომპიუტერის ძირითადი სისტემური ინფორმაცია: ოპერაციული სისტემის სახელი და ნომერი, ოპერაციული მეხსიერების--RAM (random- access memory) ზომა.
		2.1.2.2	სამუშაო მაგიდის პარამეტრების მომართვა: დრო და თარიღი, ხმის გასწორება, ეკრანის პარამეტრების მომართვა (ფერების შერჩევა, სამუშაო

			მაგიდის ფერი, გარჩევადობა, ეკრანის დამცავი).
		2.1.2.3	კლავიატურაზე რეგიონალური ენების დამატება და მომართვა.
		2.1.2.4	სამომხმარებლო პროგრამების დაინსტალირება/წაშლა.
		2.1.2.5	კლავიატურის გამოყენებით მთელს ეკრანზე, ან დიალოგურ ფანჯარაზე სურათის გადაღება.
	2.1.3 პიქტოგრამებთან მუშაობა	2.1.3.1	ეკრანზე არსებული პიქტოგრამების გარჩევა: საქაღალდე, ფაილი, პროგრამის გამშვები, პრინტერი, ნაგვის ყუთი.
		2.1.3.2	პიქტოგრამების მონიშვნა და წაშლა.
		2.1.3.3	სამუშაო მაგიდაზე მაღსახმობის (Shortcut) შექმნა, სამუშაო მაგიდის მენიუს მომართვა.
		2.1.3.4	ფაილის, საქაღალდის, პროგრამების გახსნა.
	2.1.4 დიალოგური ფანჯრის მართვა	2.1.4.1	ფანჯრის ველები: სათაურის ველი, მენიუს ველი, ინსტრუმენტების ველი ან ლენტა, მდგომარეობის ველი, ჰორიზონტალური და ვერტიკალური გადაფურცვლის ველი.
		2.1.4.2	ფანჯრის ზომების შეცვლა (ჩაკეცვა, გაშლა, ძველი ზომების აღდგენა და დახურვა).
		2.1.4.3	ნავიგაცია გახსნილ ფანჯრებს შორის.
2.2 ფაილების სისტემის მართვა	2.2.1 ძირითადი ასპექტები	2.2.1.1	დისკების, საქაღალდეების, ფაილების იერარქიული სტრუქტურა.
		2.2.1.2	ფაილების, საქაღალდეების შენახვა მყარ დისკზე,

		ქსელურ დისკებზე, კომპაქტ-დისკზე, USB Flash-ზე.
		2.2.1.3 ფაილების და საქაღალდეების მოცულობის საზომი ერთეულები: კბ, მბ და გბ.
		2.2.1.4 ინფორმაციის მატარებლებზე მონაცემების სარეზერვო ასლის შენახვის არსი.
		2.2.1.5 ფაილების ონლაინში შენახვის პრიორიტეტები: მონაცემებზე მოხერხებული წვდომა, ფაილების გაცვლის შესაძლებლობა.
	2.2.2 ფაილები და საქაღალდეები	2.2.2.1 საქაღალდის პარამეტრების დათვალიერება: სახელი, ადილმდებარეობა, ზომა.
		2.2.2.2 საქაღალდეების იერარქიული სტრუქტურის დათვალიერება.
		2.2.2.3 ფაილებსა და საქაღალდეებში ნავიგაცია.
		2.2.2.4 საქაღალდისა და ქვესაქაღალდის შექმნა.
	2.2.3 ფაილებთან მუშაობა	2.2.3.1 ფაილის ტიპები: ტექსტური რედაქტორი, ელექტრონული ცხრილი, მონაცემთა ბაზა, პრეზენტაცია, ტექსტური, ვიდეო, აუდიო, დაარქივებული და დროებითი ფაილები.
		2.2.3.2 ტექსტური ფაილის შექმნა, რედაქტირება და შენახვა.
		2.2.3.3 ფაილის სტატუსები; მხოლოდ წაკითხვა(read-only), პაროლოს დადება, წაკითხვა/რედაქტირება.(read/write)
		2.2.3.4 ფაილების დალაგება ზრდადობა/კლებადობის, სახელის, ზომის, ტიპის და შექმნა/რედაქტირების

			თარიღის მიხედვით..
		2.2.3.5	ფაილებზე და საქაღალდეებზე სახელის მინიჭების არსი.
		2.2.3.6	ფაილებისა და საქაღალდეების სახელის გადარქმევა.
	2.2.4 კოპირება გადაადგილება	2.2.4.1	ფაილებისა და საქაღალდეების მონიშვნა მიმდევრობით, ან ამორჩევით.
		2.2.4.2	ფაილების და საქაღალდეების ასლების შექმნა.
		2.2.4.3	საქაღალდეებისა და ფაილების ადგილმდებარეობის შეცვლა.
	2.2.5 წაშლა აღდგენა	2.2.5.1	ფაილებისა და საქაღალდეების სანაგვე ყუთში გადაყრა.
		2.2.5.2	სანაგვე ყუთში არსებული ობიექტების აღდგენა.
		2.2.5.3	სანაგვე ყუთის გასუფთავება.
	2.2.6 ძებნა	2.2.6.1	ძებნის ინსტრუმენტების საშუალებით ფაილებისა და საქაღალდეების ძებნა.
		2.2.6.2	ფაილების ძებნა სახელის ან შიგთავსის საშუალებით.
		2.2.6.3	ფაილების ძებნა: ობიექტის შექმნის ან რედაქტირების თარიღის, ზომის მიხედვით.
		2.2.6.4	ფაილების ძებნა: ფაილის ტიპის, სახელის პირველი სიმბოლოს მიხედვით.
		2.2.6.5	ბოლოს გამოყენებული ფაილების დათვალიერება.
2.3 უტილიტები	2.3.1 ფაილების შეკუმშვა	2.3.1.1	ფაილის შეკუმშვის (დაარქივების) არსი.
		2.3.1.2	ფაილების შეკუმშვა (დაარქივება).
		2.3.1.3	შეკუმშული ფაილების განარქივება.
	2.3.2 ანტივირუსები	2.3.2.1	რა არის ვირუსი და მისი

			კომპიუტერში შემოსვლის გზები.
		2.3.2.2	კონკრეტული დისკების, საქაღალდეების და ფაილების სკანირება ანტივირუსის საშუალებით.
		2.3.2.3	ანტივირუსის განახლების აუცილებლობა.
2.4 პრინტერის მართვა	<i>2.4.1 პრინტერის მომართვა</i>	2.4.1.1	კომპიუტერთან მიერთებული პრინტერებიდან ავტომატურად მბეჭდავის შეცვლა.
		2.4.1.2	კომპიუტერზე პრინტერის დაინსტალირება.
	<i>2.4.2 ბეჭდვა პრინტერზე</i>	2.4.2.1	ტექსტური დოკუმენტის ბეჭდვა.
		2.4.2.2	Print Manager დიალოგური ფანჯრის საშუალებით ბეჭდვის პროცესის კონტროლი.
		2.4.2.3	სამუშაო მაგიდაზე არსებული Print Manager დიალოგური ფანჯრის საშუალებით პრინტერის მუშაობის შეჩერება /გაშვება, დავალების მოხსნა.

