

კომპიუტერული უნარებისა და საოფისე პროგრამების საფუძვლები

ლექტორი

გელა პატარია

კურსის დრო

17 შეხვედრა (34 საათი)

კურსის აღწერა

კურსის მიზანია სტუდენტს ასწავლოს საინფორმაციო ტექნოლოგიების საფუძვლები საფოსტო, საოფისე და ღრუბლოვანი სერვისებში მაიკროსოფტის საოფისე პაკეტის პროგრამების გამოყენებით - კერძოდ: Word, PowerPoint და Excel. ასევე, სტუდენტს შესძინოს მონაცემთა მენეჯმენტის, მანიპულაციისა და დამუშავების უნარები სხვადასხვა სცენარებში.

სასწავლო კურსის შინაარსი

ლექცია 1:

- კურსის შესავალი
- ზოგადი მიმოხილვა
- კომპიუტერული ტექნიკა და მისი როლი საინფორმაციო ტექნოლოგიებში
- ელ-ფოსტის სისტემა
- შედგენის სწორი პრაქტიკა

ლექცია 2: WORD-ის შესავალი

- ინტერფეისის მიმოხილვა
- სახაზავი
- Home პანელი - ფონტების თარო: ფონტის სტილი, ფონტის ზომა, წინადადებების ფორმატირება, ფორმატირების გაწმენდა, ტექსტის გამუქება, გადახრა, ხაზგასმა, გადახაზვა, ინდექსაცია, ახარისხება, ტექსტისა და ტიპოგრაფიის ეფექტები, ტექსტის მონიშვნა, ფონტის ფერი, პარაგრაფის თარო: ტექსტის განლაგება.
- საზომი ერთეულების შეცვლა დიუმები / სანტიმეტრები

ლექცია 3:

- ტექსტის სვეტებად დაყოფა
- დანომრილი სიები (Numbering)
- დაუნომრავი სიები (Bullets)
- ფუნქცია Drop Cap
- ჩარჩოები და შეფერილობა
- გვერდის განლაგება
- მინდვრები
- სატექსტო ბადე
- ხაზებისა და პარაგრაფებში ხაზების დაშორება

ლექცია 4:

- მუშაობა ცხრილებთან
- ცხრილის "სწრაფი" რედაქტორი
- სტრიქონების / სვეტების დამატება
- Table tools პანელი / Layout / Text alignment in cells (ტექსტის განლაგება უჯრებში), ტექსტის მიმართულება, უჯრის მიმდვრები, სტრიქონების / სვეტების პროპორციული განაწილება, სტრიქონის სიმაღლის / სვეტის სიგანის კონტროლი, უჯრების გაერთიანება, შეერთება, ცხრილის გაყოფა, საშლელი;
- Table tools პანელი / Design / ცხრილის შაბლონები, შეფერილობა, ჩარჩოები, ჩარჩოების "მხატვარი".

ლექცია 5:

- ფიგურებთან (ილუსტრაციებთან მუშაობა)
- ხატვის ხელსაწყოები => ფიგურების სტილები, შეფერადება, გარშემოწერილობა, ეფექტები; WordArt სტილები => ტექსტის შეფერადება, გარშემოწერილობა, ტექსტის ეფექტები, ტექსტის მიმართულება;
- ობიექტების პოზიცია, წინ გატანა, ზედ დება/უკან გატანა, დაბლა ჩატანა; დაჯგუფება, დატრიალება, სარკისებრი ეფექტი ჰორიზონტალურად/ვერტიკალურად, სიმაღლე, სიგანის კონტროლი;
- SmartArt-თან მუშაობა, რედაქტირება, ფორმატირება, ტექსტური აბრა, ფიგურების დამატება / წაშლა წინ / შემდეგ; SmartArt-ის განლაგება, სტილები, პალიტრის ფერის შეცვლა, ინდივიდუალური ფიგურების შეფერადება.

ლექცია 6:

- წიგნის / ბროშურის შექმნა
- Home პანელი => დასათაურება
- References Panel (მითითებების, ცნობების პანელი) => სარჩევი, ციტატები, წყაროების მენეჯმენტი, ბიბლიოგრაფია, ცნობების გამოტანა, სქოლიო / განმარტებები;
- Insert პანელი => ყდის გვერდი, ცარიელი გვერდის ჩამატება, გვერდების წყვეტა, თავსართები, ბოლოსართები, გვერდების ნუმერაცია;
- Design პანელი => დოკუმენტის დაცვა "Watermark"-ით, გვერდის ფერი, გვერდის ჩარჩო.

ლექცია 7:

- ფორმულების რედაქტორი
- დიაგრამები
- დიაგრამებში მონაცემების დამუშავება
- დიაგრამის სტილები და ფორმატირება
- ქვიზი #1

ლექცია 8:

- სანიშნები და ბმულები
- შუალედური გამოცდა Word-ში

ლექცია 9: POWERPOINT-ის შესავალი

- პრეზენტაციის პრინციპები
- ტექსტთან მუშაობა
- სლაიდების გადასვლები და ანიმაციები
- „ბილიკები“ და ტრიგერები
- „თაიმინგი“ და „დაგვიანებები“
- ხმა და ვიდეო

ლექცია 10: POWERPOINT ნაწილი II

- პრეზენტაციის შედგენა ნულიდან
- ექსპორტი სხვადასხვა ფორმატში

ლექცია 11: EXCEL-ის შესავალი

- ინტერფეისის მიმოხილვა, ფურცლების მენეჯმენტი
- არითმეტიკული გამოთვლები
- მონაცემების შეყვანა
- მონაცემების დამუშავება (მანიპულაცია)
- ფიქსირებული სიდიდეები (პარამეტრიზაცია)
- შემთხვევითი სიდიდეების გამომუშავება
- იტერაციები

ლექცია 12: EXCEL-ის შესავალი

- ლოგიკური გამოსახულებები: AND, OR
- ფუნქციები: ROMAN, ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN, ODD, EVEN, AVERAGE, MINIMUM, MAXIMUM
- მნიშვნელობების კოპირება
- ფუნქციებთან სწრაფი წვდომა
- ფუნქცია: TODAY და დამატებითი ფორმატირება
- შედგენილ ფორმულებთან მუშაობა

ლექცია 13:

- ფუნქცია: Text to Columns
- პირობითი გამოსახულებები და ფორმატირება
- ფუნქციები: IF, ISBLANK, ISNUMBER, ISTEXT
- კვლევა და დოკუმენტაცია

ლექცია 14:

- თვლის ფუნქციები: COUNT, COUNTIF, SUMIF

- დიაგრამებთან მუშაობა, Sparklines და Pivot Table

ლექცია 15:

- ფუნქცია: Data Validation და VLOOKUP
- ავტომატური ანალიზი: Goal Seek, სცენარების მენეჯერი

ლექცია 16:

- ფორმულების დამატებითი ფუნქციონალი და მაკროსები
- მონაცემების წაკითხვა ტექსტური ფაილიდან / ექსპორტი
- კურსის შეჯამება
- ქვიზი #2

ლექცია 17:

- პროექტების წარდგენა / ჩაბარება / უკუკავშირი
- დასკვნითი გამოცდა Excel-ში

სასწავლო კურსის შედეგები

კურსის მსმენელებს ეცოდინებათ და შეძლებენ:

- საფოსტო სერვისების მართებული გამოყენება;
- მაიკროსოფტის საოფისე პროგრამების Word, PowerPoint, Excel-თან კომფორტულად მუშაობა;
- ღრუბლოვანი საოფისე სერვისების მართებული გამოყენება;
- მაიკროსოფტის საოფისე დოკუმენტებში მონაცემების (ინფორმაციის) შექმნა / შენახვა / რედაქტირება / მენეჯმენტი;
- როგორ იმუშავონ პროექტზე სხვადასხვა დოკუმენტებთან, ილუსტრაციებთან;
- პრეზენტაციის მომზადება და ექსპორტი;
- როგორ შექმნან აკადემიური ან კერძო პარამეტრების მქონე დოკუმენტი.

სასწავლო კურსის მოთხოვნები

- სასურველია ინგლისურის ცოდნა მინიმუმ A2 დონეზე;
- კომპიუტერთან მუშაობის ზოგადი გამოცდილება;
- აუცილებელია Microsoft Office 2019 ან 2021 Word, Powerpoint, Excel;
- აუცილებელია 3 დილაკიანი მაუსი სწრაფად, ეფექტიანად მუშაობისთვის;
- სასურველია Microsoft Windows 8.1, 10 ან 11 ოპერაციული სისტემა;
- აუცილებელია მინიმუმ საოფისე ლეპტოპი/დესკტოპი შემდეგი პარამეტრებით: Intel i3 ან ექვივალენტური AMD; ოპერატიული მექსსიერება მინიმუმ 4GB RAM (სასურველია 8GB), მძლავრ ვიდეოპარათს არ საჭიროებს (პროცესორის ჩიპზე ინტეგრირებულიც საკმარისია);
- სასურველია ორი მონიტორი (ეკრანი) რათა კურსის მსვლელობის პარალელურად სტუდენტმა შეძლოს მუშაობა;
- სტაბილური ინტერნეტი ნორმალური სიჩქარით.

სასწავლო კურსის შეფასება

კურსის დასრულების შემდეგ გაიცემა სერტიფიკატი:

- კურსის წარმატებით დასრულების სერტიფიკატის მისაღებად სტუდენტმა უნდა მოაგროვოს მინიმუმ 70 ქულა;
- კურსის მინიმუმ 90 ქულაზე დასრულების შემთხვევაში, სტუდენტი ლექტორისგან მიიღებს წერილობით დახასიათებას/რეკომენდაციას.

ლექტორის შესახებ

- გელა პატარია არის შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის მოწვეული ლექტორი, საძიებო სისტემების ფრილანსერი, ანალიტიკოსი და თარჯიმანი (მათ შორის ტექნიკური თარჯიმანი);
- გელას აქვს სასწავლო პროცესის ადმინისტრატორად, სამეცნიერო ჟურნალის ტექნიკურ რედაქტორად, უმცროს პროგრამისტად და ტექნიკურ ასისტენტად მუშაობის გამოცდილება;
- მის ინტერესს წარმოადგენს ობიექტზე ორიენტირებული პროგრამირება, ვებ პროგრამირება, არქიტექტურული ვიზუალიზაცია, კომპიუტერულ თამაშებზე ორიენტირებული მოდელირება და ა.შ.