# **Մոդուլի անվանումը**՝ Հեռահաղորդակցման տեխնոլոգիաներ և սարքավորումներ

## **Դաս 1**. Բրոուզերներ

ժամանակակից աշխարհը դժվար է պատկերացնել առանց ինֆորմացիայի փոխանցման այնպիսի գերիզոր միջոցի, ինչպիսին *Ինտերնետն (իամացանց)* է։ Ինտերնետը տարբեր երկրների մասնավոր ու հասարակական, գիտական ու վարչական, ինպես նաև բազմաթիվ այլ գանգերի միավորումն է մեկ միասնականի մեջ։ Այն հնարավորություն է տալիս անհրաժեշտ ինֆորմացիան վայրկյանների րնթացքում հասցնել երկրագնդի ցանկացած կետ։ Սակայն սխալ կլիներ Ինտերնետը դիտել միայն որպես ինֆորմացիայի փոխանցման միջոց, քանի որ այն հանդիսանում է նաև բազմատեսակ ինֆորմացիայի կուտակման ու պահպանման հզոր պահեստ. այստեղ ցանկացած մասնագետ իրեն հետաքրքրող բնագավառին վերաբերող ինֆորմացիա կարող է գտնել։ Որոշների համար այն ուսման համար անհրաժեշտ ինֆորմացիայի աղբյուր է, ուրիշների համար զվարճանքի միջոց, մի մասի համար էլ վաստակի աղբյուր։ Ինտերնետը այնքան խոր է մտել որոշ մարդկանց կյանք, որ նրանք իրենզ լիարժեք գոյատևությունը չեն ևարոր առանգ nnw. հեռուստահաղորդում - Ինտերնետ, սպորտային կամ քաղաքական նորություններ -Ինտերնետ, բժշկական խորհրդատվություն - Ինտերնետ, գնումներ - Ինտերնետ։ Դա ամենևին էլ քմահաճություն չէ, այլ հարմարություն և արագություն։

Ինտերնետը հսկայածավալ ինֆորմացիայի պահեստ է. ինչպե՞ս կարելի է նման պահեստում գտնել անհրաժեշտ կայքը։ Իհարկե՝ հասցեի օգնությամբ։ Որպեսզի ինֆորմացիա փոխանակելիս Ինտերնետին միացված համակարգիչները իրար «կարողանան գտնել», հասցեավորման միասնական համակարգ է կիրառվում։ Ցանցին միացված յուրաքանչյուր համակարգիչ ունի իր թվային Ինտերնետ-հասցեն (*IP-հասցե*)։ *IP*-հասցեն բաղկացած է *4* մասերից, որտեղ յուրաքանչյուր մաս կարող է *0*-ից *255* միջակայքից ցանկացած արժեք ընդունել։ Օրինակ՝ *194.14.36.164*։ Քանի որ թվերով կազմված *IP* հասցեն դժվար է հիշել, Ինտերնետում օգտագործում են նաև, այսպես կոչված՝ *URL* (*Uniform Resource Locator* – ռեսուրսի ունիվերսալ որոշիչ) *հասցեներ*։ Այստեղ հասցեի կազմավորման հիմքում ընկած է հասցեավորման *դոմենային* համակարգը, որտեղ թվերի փոխարեն պայմանանշաններից կազմված անուններ են կիրառվում։ Դոմենային համակարգում հասցեն կառուցվում է մի քանի դոմեններից, որոնք բաժանվում են կետով։ Այսպիսի հասցեն կարդացվում է աջից ձախ։ Վերին մակարդակի (վերջին) դոմենները լինում են երկու տիպի. աշխարհագրական (երկտառանի) և վարչարարական (եռատառ) (աղյուսակ )։

Աղյուսակ

Վարչարա- րական	Կազմակերպության տիպը	Աշխարհա- գրական	Երկիրը
com	կոմերցիոն կազմակերպություններ	am	Յայաստան
edu	կրթական հաստատություններ	са	Կանադա
gov	կառավարական հիմնարկություններ	de	Գերմանիա
int	միջազգային կազմակերպություններ	fr	Ֆրանսիա
mil	ռազմական կազմակերպություններ	jp	ճապոնիա
net	ցանցերի ռեսուրսներ,	ru	Ռուսաստան
org	այլ կազմակերպություններ	US	ԱՄՆ

Ինտերնետում որոնման համար օգտվում են բրոուզերից: Ներկայումս կան բազմաթիվ բրուզերներ:

## Դաս 2. Բրոուզերների ընձեռած հնարավորությունները

Ինտերնետում որոնման համար օգտվում են բրոուզերից: Ներկայումս կան բազմաթիվ բրուզերներ: Բրաուզերի միջոցով կատարում ենք որոնում նախօրոք նշելով անհրաժեշտ տվյալները: Երբ գրում ենք որևէ բառ կամ արտահայտությունվու որոնման համակարգին տալիս ենք որոնելու հրահանգ, համակարգը իր մեջ ներառված կայքերից ընտրում է այն կայքերը, որոնցում հանդիպում է այդ բառն ու ներկայացնում մեզ: Ներկայացված ցանկից, մեծ հավանականությամբ, հնարավոր է գտնել մեզ անհրաժեշտ նյութը:

Այս համակարգերը ոչ թե տվյալ պահին ուսումնասիրում են համացանցում եղած կայքերն ու դրանց միջից գտնում մեզ պետքականը, այլ նախօրոք ինդեքսավորում են բոլոր կայքերը: Հատուկ ռոբոտ ծրագրերն այցելում են կայք, <<կարդում>> դրանցում առկա ողջ տեղեկատվությունը ու գրանցում որոնման համակարգի սպասարկուներում՝ նախօրոք մշակելով ու բերելով որոնման համար հարմար տեսքի, ինդեքսավորում են: Միաժամանակ այդ ռոբոտ ծրագրերը հետևում են վեբ էջերում առկա հղումներին, այցելում դրանք ու ինդեքսավորում նաև այդ էջի տվյալները: Սա հնարավորություն է տալիս առանց որևէ անձի միջնորդության անընդհատ ընդլայնել ինդեքսավորվող կայքերի քանակը: Նույն էջերը ինդեքսավորվում են ոչ թե մեկ անգամ, այլ՝ պարբերաբա, որպեսզի դրանցում արված բարմացումները նույնպես ներառվեն որոնման մեջ:

## Դաս 3,4. Ծանոթացում բրոուզերների հետ

Ներկայումս կան բազմաթիվ բրոուզերներ, որոնք ապահովում են ինֆորմացիայի որոնումը համացանցում: Լայն կիրառում ունեն Google Chrom, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Yandex pnniqhphhp: Վերոնշյալ բրուզերները հիմնականում ունեն նույն դերը՝ այսինքն կատարում են որոնում իրարից տարբերվում են իրենց համացանցում, սակայն ինտերֆեյսով, աշխատանքի պայմաններով: Յուրաքանչյուր օգտագործող ինքն է ընտրում թե ինչ որոնման համակարգ՝ բրոուզեր, տեղադրի իր համակարգչում, ելնելով իր հարմարությունից: Մի համակարգչում կարելի է տեղադրել մի քանի բրուզեր րու ցանկության: Internet Explorer համագարգչում տեղադրվում է օպերացիոն համակարգի հետ մեկտեղ, քանի որ օպերացիոն համակարգի բաղադրիչ է :

# Դաս 5. Բրոուզերների տեղադրում համակարգչում

<u>Առաջադրանք</u>: Համացանցից բեռնել բրուզերներ և տեղադրել համակարգչում

# **Դաս 6.** Բրոուզերների օգտագործում

Mozilla Firefox 7.0.1-ի պատուհանի արտաքին նկարագիրը բերված է նկ. 4.4-ում։ Ինչպես նկատում եք, Microsoft Internet Explorer և Mozilla Firefox բրաուզերների պատուհաններն ունեն նույն բաղադրիչները։ Mozilla Firefox բրաուզերում բացակայում է միայն էջի բեռնավորման գործընթացն ընդհատող կոճակը։ Այստեղ այն առաջանում է էջի վերաբեռնավորման փոխարեն՝ էջի բեռնավորման և վերաբեռնավորման ընթացքում։

Եթե Ինտերնետում որոնվող կայքի հասցեն հայտնի է, ապա տվյալ կայքը բացելու համար անհրաժեշտ է դրա հասցեն գրել հասցեի ներմուծման դաշտում և սեղմել *Enter* ստեղնը։ Բրաուզերը տրված հասցեով որոնումն իրականացնելով և գտնելով պետք եղած փաստաթուղթը՝ այն բեռնավորում է։

Եթե Ինտերնետում ինֆորմացիա որոնելիս անհրաժեշտ հասցեն հայտնի չէ, ապա կարելի է դիմել հատուկ *որոնման համակարգերի (որոնիչների)* օգնությանը։ Առավել հաճախ կիրառվող որոնման համակարգերից են *Google*-ը *(www.google.com), Yahoo*-ն *(<u>www.yahoo.com</u>) Microsoft-ի Bing-ը (www.bing.com).* 

/ անցում նախորդ էջին / / անցում հաջորդ էջին	/ էջի վերաբեռնավորում / / կցված ոոնման համակարգ
Wozilla Firefox Start Page - Mozilla Firefox	
File     Edit     View     Higtory     Bookmarks     Tools     Help       Image     +	-
about:home / 😭 -	🔄 🚼 - Google 🔎 🍙
🙍 Самые популярные 🥹 Начальная страница 🔊 Лента новост	тей 📋 Customize Links 🛛 🚿
հասցեի դաշտ	նարկային էջի բացում
Google About Mozilla	Search

**Նկ.4.3**. Mozilla Firefox 7.0.1 բրաուզերի պատուհանը

# Դաս 7. Որոնում բրոուզերի միջոցով

<u>Առաջադրանք:</u> Փորձել օգտվել բրոուզերներից:

Դաս 8. Ծանոթացում բրոուզերների հետ

<u>Առաջադրանք:</u> Փորձել օգտվել բրոուզերներից, կատարել որոնում:

Դաս 9,10. Տարբեր բրոուզերների օգտագործում

<u>Առաջադրանք</u>։ Կատարել որոնում օգտվելով մի քանի բրոուզերներից՝ Google Chrom, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera: Դաս 11. Համացանցի էջի պահպանում

Հաձախ անհրաժեշտ է լինում պահպանել համացանցի որևէ էջի ինֆորմացիա, որի համար պետք է մկնիկի աջ կոձակով սեղմենք այդ էջի որևէ հատվածում և սեղմենք Save As նշենք անունը և ընտրենք ֆայլի տիպը:

# Դաս 12. Համացանցի էջի տպում

Հաձախ անհրաժեշտ է լինում թղթի վրա պահպանել համացանցի որևէ էջի ինֆորմացիան: Համացանցի ինֆորմացիան կարելի է տպել ստեղնաշարի CTRL-P հրամանի միջոցով, որից հետո համակարգչի մոնիտորին կհայտնվի այս պատուհանը, որտեղ պետք է սեղմենք Print հրամանը:



Դաս 13. Համացանցի էջի թարգմանում

Եթե համացանցի տվյալ էջը կարող է հանդես գալ մի քանի լեզուներով ապա ամեն անգամ այդ էջը բացելու ժամանակ տեսնում ենք այս պատուհանը, որը առաջարկում է թարգմանել մեր էջը Настройки-ից կարող ենք փոխել լեզուն:

Перевести эту страницу? <u>На</u>	<u>астройки</u>								
	Перевести	Нет	•	Էջը	թարգմանելու	համար	պետք	է	այդ
հնարավորությո	ւնը միացվ	լած լի	նի բր	nnıql	երում՝				

#### Языки

Изменить способ обработки и отображения языков в Chrome Подробнее...

Настро	йка языков и способов	ввода	
Пред Упра	лагать перевод страниі авление языками	ц если их язык отлич	нается от используемого в браузе
	Языки		×
	Выберите основной и дополнительный	і языки ввода. <mark>Подробнее</mark>	*
	Языки	русский	
	русский	Google Chrome ото	бражается на этом языке
	английский (США)	Этот язык использу	ется для проверки правописания
	английский	🔲 Предлагать перев	вести страницы на этом языке
	армянский		
	Добавить		
	Включить проверку правописания	Пользовательский словарь для провез	рки правописания
			Готово

### **Դաս 14.** Համացանցի էջի բեռնավորման ժամանակ Stop և Refresh

*Microsoft Internet Explorer*-ի միջավայր մտնելու համար անհրաժեշտ է մկնիկի օգնությամբ հաջորդաբար իրականացնել հետևյալ քայլերը.

Start ⇒ All Programs ⇒ Internet Explorer

*Microsoft Internet Explorer 8*-ի պատուհանի արտաքին նկարագիրը բերված է նկ. 4.3-ում։

Յիմնականում բրաուզերներն ունեն հետևյալ ընդհանուր տարրերը.

1 (Back) –ինարավորություն է տալիս դիտել բեռնավորված նախկին էջը։

- 2(Forward) հնարավորություն է տալիս բացված էջերով հետ գնալուց հետո նորից վերադառնալ։ Եթե Back գործիքը չի գործածվել, ապա Forward-ը ակտիվ չէ։
- 3– հասցեի դաշտ, որտեղ լրացվում է կայքի URL հասցեն։
- 4 (Refresh) հնարավորություն է տալիս վերաբեռնավորել (թարմացնել) էջը։
- 5 (Stop) դադարեցնում է էջի բեռնավորման գործընթացը։
- 6 (Home) բացում է բրաուզերի թողարկումից անմիջապես հետո բացված մեկնարկային էջը։
- 7 թույլատրում է օգտվել կցված որոնման համակարգից։
- 8 վիճակի տող, որտեղ ինֆորմացիա է տրվում որոնման և բեռնավորման գործընթացի մասին։

🖉 www.edu.am - Windows Internet Explorer
File Edit View Favorites Tools Help
🔆 Favorites 🛛 🝰 🙋 Suggested Sites 👻 🙋 Free Hotmail 🙋 Upgrade Your Browser 🔹
🔡 🔹 🏈 ww 🗙 🏋 Educati 🛛 🏠 🔹 🖾 🔹 🖃 🔹 Page 🔹 Safety 👻 Tools 🔹 🔞 🗸 🧇
*************************************
Տեղեկատվություն Միջազգային կապեր
📔 🚽 🖓 Internet 🖓 🔹 🔩 100% 💌 🎢
8 8

Դաս 15. Համացանցի էջի տեքստային մասի և նկարների պատձենումը

Համացանցի էջից կարող ենք պատձենել անհրաժեշտ ինֆորմացիան Copi-Past հրամանների միջոցով, նախորոք այն նշելով: Նկար պահպանելու համար կարող ենք մկնիկի աջ կոձակով սեղմել նկարի վրա և սեղմել Save As և պահպանել համակարգչում:

**Դաս 16.** Համացանցի էջի տեքստային հատվածների չափերի փոփոխում

Համացանցում օգտագործում են պարբեր տառաչափեր, հաձախ անհրաժեշտություն է առաջանում մեծացնել կամ փոքրացնել տառաչափերը:

Համացանցի էջի տեքստային հատվածների չափերի փոփոխման համար ստեղնաշարից սեղմում ենք CTRL և պտեցնում մկնիկի անիվը։ Մոնիտորի վերևի մասում տեսնում ենք մասշտաբը։ Հին դիրքին վերադառնալու համար սեղմում ենք Масштаб по умолчанию:



# Դաս 17. Բրոուզերի History բաժինը, Encoding

Բրոուզերները իրենց History բաժնում պահպանում են այն բոլոր կայքերի հասցեները, որոնք մենք մտնում ենք համացանցին միանալուց հետո։

Encoding հրամանով կարող ենք փոխել բրոուզերի կոդավորումը՝

Избранное Сервис Справка		
Панели инструментов Быстрые вкладки Панели браузера	CTRL+Q	sh   Հայերեն   Русский <u>Роршին տա</u> ոստան 💟 Q
Переход Остановить	ESC	յարդներին Մեր մասին Օնյայն է
Обновить	F5	ւ միջազգային միազում Հաղորդագրութ
Масштаб (100%)	*	
Кодировка	۲ ۲	Автовыбор
Стиль Клавишная навигация	•	Kupuanuua (Windows)
Просмотреть HTML-код	CTRL+U	Дополнительно
Отчет о безопасности Международный адрес веб-сайта		• Документ слева направо
Политика конфиденциальности веб-страницы		

# Դաս 18. History բաժնի կարգավորումներ

Բրոուզերները իրենց History բաժնում պահպանում են այն բոլոր կայքերի հասցեները, որոնք մենք մտնում ենք համացանցին միանալուց հետո։ Մենք կարող ենք ջնջել այդ ինֆորմացիան նշելով մեզ հարմար տարբերակը, նայած թե ինչքան ժամանակաշրջանի ինֆորմացիա է պետք ջնջել։



Դաս 19. Ինֆորմացիայի որոնումը համացանցում

Որոնման համակարգերով ինֆորմացիա փնտրելու գործընթացը կարելի է իրականացնել հետևյալ եղանակներից որևէ մեկով`

- ° ըստ թեմայի,
- ըստ բանալի–բառերի։

WWW–ն հետազոտելու արդյունքում որոնման համակարգը բանալի-բառերի



աղյուսակ է կազմում՝ նշելով դրանց համապատասխան հասցեները։ Այնուհետև այդ աղյուսակում որոնում է իրականացնում ըստ հարցման պարամետրի և դուրս բերում առանձնացված փաստաթղթերի

ցուցակը՝ դասակարգված ըստ հարցմանն առնչվելու աստիճանի։ Եթե հարցումն իրականացվել է ըստ բանալի–բառերի, ապա հնարավոր է, որ որոնման արդյունքում անհարկի մեծ քանակությամբ փաստաթղթեր առանձնացվեն։ Որոնման շրջանակը

արդյունավետության նկատառումներով նեղացնելու համար կարելի է բանալի– բառին մեկ այլ նոր բնորոշ բառ ավելացնել։ Որոնման արդյունքները կրկին բավարար չլինելու դեպքում պետք է փորձել ընդհանրացնել հարցը, փոխել բանալի-բառը, նոր հոմանիշներ օգտագործել և այլն։

Բանալի-բառերի կիրառմամբ ինֆորմացիայի որոնումն առավել արդյունավետ կլինի, եթե նախապես ընտրվի այն թեման, որին առնչվում է որոնվող ինֆորմացիան, հետո դիմվի բանալի-բառերով որոնման գործընթացին:

Բանալի-բառերի կիրառմամբ ինֆորմացիա որոնելու ժամանակը խնայելու և որոնման արդյունքը լավացնելու համար պետք է հետևել ստորև բերված խորհուրդներին.

- հարցումները պետք է պարզ լինեն, սակավ կիրառվող բառեր չպարունակեն:
- հարցման մեջ անհրաժեշտ է այնպիսի բառեր ներառել, որոնք, ամենայն հավանականությամբ, կպարոււնակվեն որոնվող էջում։ Օրինակ, *ինչպես* պետք է կայք ստեղծել հարցման փոխարեն կարելի է ներմուծել կայքի ստեղծում հարցումը:

Դաս 20. Համացանցից օգտվելու անվատանգություն և էթիկա

Երեխաներին մանկուց սովորեցնում են հասարակական վայրերում իրենց վարվելակերպը. ընդունելու այդտեղ գործող ավանդույթներն ու կանոնները։ Ինտերնետը ևս ունի աշխատելու իր սեփական ավանդույթներն ու կանոնները։ Ինտերնետում աշխատելու էթիկայի և անվտանգության ընդհանուր նորմեր կան մշակված։

# Ինտերնետային էթիկայի և աշխատանքի անվտանգության հիմնական կանոնները

- Առանց ծնողների թույլտվության որևէ անձնական ինֆորմացիա (նշանաբան, անուն-ազգանուն, հեռախոսի համար, հասցե, դպրոցի համար և այլն) մի' հայտնեք ինտերնետային ձեր նոր ծանոթներին։
- Եթե ձեզ շփոթեցնող ինֆորմացիա եք ստանում կամ հայտնվում եք երկընտրանքի առաջ մի՝ փորձեք ինքնուրույն գլուխ հանել. դիմեք ձեր ծնողներին կամ ուսուցիչներին։
- Ինտերնետային անծանոթ անձի հետ իրական կյանքում հանդիպելը լավ գաղափար չէ, բայց եթե այնուամենայնիվ որոշել եք հանդիպել նրան, ապա գնացեք ծնողների հետ միասին։
- Մի բացեք այն էլեկտրոնային նամակը, ֆայլը կամ Web էջը, որը ստացել եք անհայտ կամ վստահություն չներշնչող անձից։
- Բացի ձեր ընտանիքի ավագ անդամներից ոչ մի այլ մարդու մի վստահեք ցանց մուտք գործելու ձեր նշանաբանը. դա հետագայում կարող է տհաճությունների կամ նույնիսկ փորձանքի հանգեցնել։
- Մշտապես պահպանեք Ինտերնետային անվտանգության կանոնները. դրանք ստեղծվել են, որպեսզի ցանցում ձեզ անվտանգ և անկաշկանդ զգաք։
- էլեկտրոնային հաղորդակցության ընթացքում սիրալիր և բարեկիրթ եղեք,
   որպեսզի հաղորդակցից նույն վերաբերմունքը ստանաք:

#### Ինտերնետային էթիկայի 10 պատվիրաններ

- Չմոռանաք, որ Ինտերնետի միջոցով դուք, ի վերջո, շփվում եք մարդու հետ, և նրան էլեկտրոնային ուղերձ առաքելիս աշխատեք բովանդակությամբ չվիրավորել նրան:
- Ինտերնետով հաղորդակցվելիս հետևեք էթիկայի այն բոլոր կանոններին, որոնցով առաջնորդվում եք առօրյա կյանքում:

- 3. Ինտերնետով աշխատելիս սովորեք այստեղ ընդունված օրենքները. դրանք կարող են տարբեր լինել, կախված հաղորդակցման միջավայրից։ Ծանոթացեք համապատասխան տեղային կանոններին՝ նախքան առաջին հաղորդագրությունն ուղարկելը։
- 4. Յարգանքով վերաբերվեք այն մարդկանց ժամանակին, ում հետ հաղորդակցվում եք։ Յիշեք, որ ցանցային ժամանակը ոչ միայն սահմանափակ է, այլև շատերի համար՝ թանկ։
- Ինտերնետով հաղորդակցվելիս աշխատեք ձեզ արժանավայել դրսևորել։ Յետևեք ուղղագրության և քերականության կանոններին։
- 6. Յարգեք գիտակների խորհուրդները և ինքներդ էլ գիտելիքներով կիսվեք այլոց հետ։
- 7. Եթե բանավեճի ընթացքում կրքերը բորբոքվել են, ապա վարվեցողության թույլատրելի նորմերը չխախտեք նույնիսկ այն դեպքում, երբ դիմացինը ձեզ դրդում է դրան:
- 8. Յարգանքով վերաբերվեք այլոց կարծիքին և սեփականությանը։ Եթե ցանկանում եք ցանցում մնալ չճանաչված, ապա ընդունեք, որ ձեզ հետ հաղորդակցվողը ևս ունի այդ իրավունքը։ Ձեզ հղված ինֆորմացիան մի հրապարակեք՝ առանց ուղարկողի թույլտվությունը ստանալու։
- Ցանցում մի չարաշահեք ձեր ազդեցությունը. վստահություն ձեռք բերելը դժվար է, կորցնելը՝ հեշտ:
- 10. Անկախ նրանից, թե այլոք պաշտպանո՞ւմ են ցանցում հաղորդակցվելու էթիկայի կանոնները՝ դուք անշեղորեն հետևեք դրանց։

# Դաս 21. Որոնման համակարգեր

Որոնման համակարգերը բազմազան են՝

Որոնման համակարգի անունը	Որոնմւ	սն համա	կարգի հասցեն
Google	http://www.google.com կամ http://www.google.n	կամ <mark>ս</mark>	http://www.google.am
Yahoo	http://www.yahoo.com	կամ	http://www.yahoo.ru
Rambler	http://www.rambler.com	կամ	http://www.rambler.ru
Bing	http://www.bing.com		
Aport	http://www.aport.com	կամ	http://www.aport.ru
Lycos	http://www.lycos.com		
AltaVista	http://www.altavista.digita	l.com	
Knowhow	http://www.knowhow.am		
Excite	http://www.excite.com		
Infoseek	http://www.infoseek.com		

Որոնման համակարգերի ինտերֆեյսները (բնորոշ արտաքին տեսքերը) իրար նման են։ և մեզ հնարավորություն են տալիս գտնել մեզ անհրաժեշտ ինֆորմացիան համացանցում։ Բրոուզերների մեջ կարող ենք փոփոխել որոնմն համակարգը **Настройки-** ի մեյուից փոխելով համապատասխան որոնման համակարգը:

## Поиск Установить поисковую систему для <u>омнибокса</u>. Google ▼ Управление поисковыми системами... Ask.com Ask Google Яндекс иент вы являетесь единственным пользователем Google Chrome. @MAIL.RU Добавить пользователя... Удалить пользователя Импортировать закладки и настройки

**Դաս 22.** Որոնման համակարգեր

<u>Առաջադրանք:</u> Փորձել օգտվել բրոուզերներից, կատարել որոնում, փոփոխել որոնման համակարգը:

**Դաս 23.** Ինչպես որոնել համացանցում <u>Առաջադրանք:</u> Կատարել որոնում համացանցում:

**Դաս 24-29.** Որոնում համացանցում <u>Առաջադրանք:</u> Կատարել որոնում համացանցում:

Դաս 30. Պահանջվող տեղեկատվության զտում Հաձախ անհրաժեշտ է տեղեկատվության որոնում մեր անհրաժեշտ տվյալներով, դրա համար կարող ենք կիրառել ՝ & OR " " հրամանները որոնման բառերի միջև:

Դաս 31-34. Որոնել որոշակի պայմանների առկայությամբ

որոնվող ինֆորմացիան անհրաժեշտ է նկարագրել հնարավորինս քիչ բառերով։ Օրինակ, եղանակ Յայաստան հարցումն ավելի լավ արդյունքներ կտա, քան եղանակի կանխատեսումը Յայաստանում հարցումը։

Ամեն մի համակարգ որոնումն արդյունավետ կազմակերպելու որոշակի կանոններ ունի. դրանց կարելի է ծանոթանալ տվյալ համակարգի օգնության բաժնում։ Google որոնման համակարգի օգնությանը դիմելիս խորհուրդ է տրվում օգտվել ստորև բերված կանոններից։

- 🖌 Լռելայն որոնիչը փնտրում է հարցման բոլոր բառերը ներառող էջերը։
- Յարցման մեջ ներառվող բառերից թեկուզ որևէ մեկը պարունակող էջեր որոնելու համար անհրաժեշտ է այդ բառերն իրարից առանձնացնել տրամաբանական *ԿԱՄ* (|) գործողությամբ : Օրինակ՝ ինֆորմատիկա | ինֆորմացիա հարցման դեպքում կփնտրվեն այն էջերը, որոնք պարունակում են *Ինֆորմատիկա* կամ *ինֆորմացիա* բառերից որևէ մեկը:
- Բերված արտահայտությունն նույնությամբ որոնելու համար կարելի է դրանք առնել չակերտների մեջ։ Օրինակ՝ " համակարգչային վիրուս "

հարցման դեպքում կառաջարկվեն այն էջերը, որոնք ճշգրտորեն ներառում են *համակակար*\_*չաին վիրուս* բառակապակցությունը։

- Եթե որևէ բանալի-բառից առաջ (մինուս) նշան է դրվել, ապա որոնման համակարգը կփնտրի այն փաստաթղթերը, որոնք տվյալ բառը չեն պարունակում: Օրինակ, եթե հարցումն իրականացվել է ըստ վիրուսհամակարգիչ բառակապակցությամբ, ապա արդյունքում կառաջարկվեն այն էջերը, որոնք պարունակելով *վիրուս* բառը, չեն պարունակում համակար□իչ բառը:
- Բանալի բառի հոմանիշը որոնելու համար կարելի է կիրառել ~ նշանը. ասենք, որ հայկական Google-ում այս նշանի կիրառման գործընթաց չի նախատեսվել:
- Դարցումը ձևակերպելիս բանալի-բառերից յուրաքանչյուրի պարտադիր առկայությունը շեշտելու համար բանալի-բառերի միջև + նշան է պետք դնել։ Օրինակ, ինֆորմատիկա+դասագիրք բանալի բառի դեպքում որոնման համակարգը կփնտրի բոլոր այն փաստաթղթերը, որոնք պարունակում են թե' *ինֆորմատիկա* և թե' *դասա*\_*իրը* բառերը։

## Դաս 35-36. Հաձախ օգտագործվող էջերի պահպանում

Շատ հաձախ անհրաձեշտություն է առաջանում պահպանել համացանցի որոշակի էջեր հետագա օգտագործման համար: Կարող ենք բրոուզերի պատուհանի վրա ակտիվացնել Показывать панел закладок մենյուն և այնտեղ տեղադրել անհրաժեշտ կայքերի հասցեները:

settings				52 =
ბ.am 🔉 Фильмы 2013 смот 🔞 Ինչպե՞ս պատրաս 🔇 http://www.locator	🚯 ArmSearchนյมเก	🔠 ГЕОДЕЗИЧЕСКИЕ П 👸 Со	orel Draw b blunch 📽 Сонс Волин b blunch Открыть все закладки	
гройки стеренер упределение решерением Визуальные закладия.	Поиск настроек		Открыть все закладки в новом о Открыть все закладки в режиме	кне инкогнито
Отключить расширение			Переименовать	
Продолжать работу с того же места			Вырезать	
Следующие страницы: добавить			Копировать Вставить	
ний вид			Удалить	
ыбрать тему Восстановить тему по умолчанию			Добавить страницу Добавить папку	
Показывать кнопку "Главная страница"			Диспетчер закладок	
Всегда показывать панель закладок			Отображать ярлыки приложени	งทั

Դաս 37-38. Favorits մենյուի օգտագործում

Favorits մենյուն օգտագործում են անհրաժեշտ էջերը պահելու և հետագայում օգտագործելու համար։ Favorits մենյուն օգտագործելու համար սեղմում ենք բրոուզերի պատուհանում առկա աստղի նշանը, որին սեղմելուց հետո բացվում է նկարում պատկերված պատուհանը։ Այնուհետև պետք է սեղմենք Готово։

1 {	Заклад	цка		*
	Имя:	Визуальные за	акладки	
	Папка:	Панель заклад	цок	•
		Удалить	Изменить	Готово

# Դաս 39. Էլեկտորնային փոստի գրանցում

Էլեկտրոնային փոստը հաղորդագրությունների փոխանակման համակարգ է, որտեղ պետք է.

- Պատրաստել նամակի տեքստը,
- Ստեղծել նամակի ուղարկման ռեժիմ,
- Լրացնել հասցեատիրոջ էլեկտրոնային հասցեն,
- Ծրարել նամակը,
- Ուղարկել նամակը հացեատիրոջը,
- Ստանալ նամակ և մշակել:

Էլեկտորնային փոստի կարող են գրանցել՝ mail.ru, gmail.com, yandex.ru, yahoo.com սերվերներում։

## Դաս 40. Էլեկտորնային փոստի գրանցում mail.ru սերվերում

mail.ru սերվերում գրանցվելու համար պետք է մուտք գործենք <u>https://mail.ru/</u> կայքը և գրանցվենք համապատասխան դաշտերը լրացնելուց հետո։

лан.ки: почта, поиск в и 🗴 🐧			Вы сможете пол найти друзей и	ьзоваться б общаться бе	есплатной эз з ограничени	лектронной поч ий как на компь	той и другими продуктами Mail.Ru, котере, так и на мобильном.
C A https://mail.r	ru/?from=logout&ref=r	MMR.	-	1997 - Contra Contractor			Пожалуйста, укажите настоящее им
cebook 🔠 ГЕОДЕЗИЧЕСКИЕ	։ П 👸 Corel Draw-ի ինտե	Фамилия					]
. <b>Ru</b> Почта Мой Мир	Одноклассники Игры З	День рождения	день 🔻	месяц	•	год 🔻	]
		Город					не обязательно
			-			0	7
enne		Пароль				@mail.n •	]
М Почта		Почтовый ящих Пароль Повторите пароль				Ligmai.n •	]
<ul> <li>№ Почта</li> <li>adamyan.89</li> </ul>	<b>20</b> 100 @bk.ru ▼	Почтовыи жщик Пароль Повторите пароль	Если Вы заб	идете паро	оль	@mail.n	2
Почта аdamyan.89	ی اف او	Почтовый хидих Пароль Повторите пароль	Если Вы забу С помощью моб Укажите номер	/дете паро ильного тели и в течение	оль ефона Вы см минуты Вам	ожете восстан придет сообще	] ] овить пароль. ение с кодом подтверждения.
Почта аdamyan.89 пароль	(@bk.ru ▼ Войти	Почтовый хщих Пароль Повторите пароль Мобильный телефон	Если Вы забу С помощью моб Укажите номер Россия	/дете паро ильного тели и в течение Т	оль ефона Вы см минуты Вам ше +7	ожете восстан придет сообще	] ] овить пароль. ниме с кодом подтверждения. ]
К Почта аdamyan.89 Пароль Забыли пароль?	(@bk.ru - Войти Запомнить	Почтовый хщих Пароль Повторите пароль Мобильный телефон	Если Вы заб С помощью моб Укажите номер Россия У меня нет моби	идете пари ильного тели и в течение Т	оль ефона Вы см минуты Вам ша +7 фона	ожете восстан	] ] овить пароль. ниме с кодом подтверждения. ]
№ Почта аdamyan.89 пароль Забыли пароль? Регистраци.	@bk.ru →     Boйти     Запомнить Я В ПОЧТЕ	Почтовый хщих Пароль Повторите пароль Мобильный телефон	Если Вы заб С помощью моб Укахите номер Россия У меже нет моб Заретистриро	идете паро ильного тели и в течение упъного теле вепъся	оль ефона Вы см минуты Вам шая +7 фона	ожете восстан	 

Դաս 41. Էլեկտորնային փոստի գրանցում gmail.com սերվերում

gmail.com սերվերում գրանցվելու համար պետք է մուտք գործենք https://mail.google.com/mail/#inbox կայքը և գրանցվենք համապատասխան դաշտերը լրացնելուց հետո



# Դաս 42. Էլեկտորնային փոստի գրանցում yandex.ru սերվերում

yandex.ru սերվերում գրանցվելու համար պետք է մուտք գործենք <u>http://www.yandex.ru/</u> կայքը և գրանցվենք համապատասխան դաշտերը լրացնելուց հետո։

	-	Characteristics
Почта	Завести ящик	Паладуловайты портаты.
		Finanzparni, vrožila na nazadžirnace
логин		Raergaanaadi wargaac waxaadigaac
пароль		Отлинт не хонтролтыный житрос
иужой к	омпьютер	Nutlienseut nationalizae exerptionings, + 7 5221 522 50 -
Войти	B f 🔽	Benguitte communitie. BESCHREFFACTURE Benzinfliches Lineitzweithunge
вспомнить г	ароль 🔨	<sup>40</sup> Наконани наключу «Окрытитериринатисти», и уданнялие условия ( <u>Основния плеконал</u> <u>ПОЛНИИМИ</u> и дляе самія саміями Унароносу на «Орабитату наклю пересонатичного донные и полнителната с Фираринатичная паналеми по 20.107.2008 пода №102.493 «Оспереональная данныхо, на условиях и для враний, аграпционных ( <u>Маналлия</u> ).

**Դաս 43.** Էլեկտորնային փոստի գրանցում yahoo.com սերվերում

yahoo.com սերվերում գրանցվելու համար պետք է մուտք գործենք http://ru.mail.yahoo.com/ կայքը և գրանցվենք համապատասխան դաշտերը լրացնելուց հետո։



Դաս 44. Էլեկտորնային փոստի լրացուցիչ ծառայություններ

Տարբեր սերվերներ էլեկտրոնային փոստի հետ միաժամանակ տրամադրում են նաև լրացուցիչ ծառայություններ: Նկարներում տարբեր սերվերների առաջարկած ծառայություններից են, որոնք ինչ որ չափով նման են:



Դաս 45-46. Էլեկտորնային փոստի լրացուցիչ ծառայություններ

<u>Առաջադրանք:</u> Փորձեք օգտվել էլեկտրոնային փոստի ընձեռած լրացուցիչ հնարավորություններից:

# Դաս 47. Էլեկտորնային փոստի ընձեռած հնարավորությունները

Էլեկտորնային փոստի հիմնական նպատակը նամակների ուղղարկումն ու ստացումն է։

Նամակը կարող է պարունակել

- Փաստաթղթեր,
- Ձայնային հաղորդագրություններ,
- Գծագրեր,
- Լուսանկնարներ,
- Տեսանյութեր,
- և այլ տեղեկատվություն:

Էլեկտրոնային փոստի միջոցով ուղարկվող նամակին անվանում ենք հաղորդագրություն: Հաղորդագրությունը բաղկացած է *վերնագրից* և *մարմնից* 

# **Դաս 48.** Էլեկտրոնային հաղորդագրության ստացում և ուղղարկում

Էլեկտրոնային հաղորդագրություն կարող ենք պատրաստել և ուղղարկել հասցեատիրոջը՝ լրացնելով նկարում պատկերված դաշտերը։ Ինչպես նաև կարող ենք ստանալ էլեկտրոնային հաղորդագրություններ։



<u>Մոաջադրանք</u>։ Կատարեք էլեկտրոնային հաղորդագրության ուղղարկում, և բացեք ստացված նամակը: **Դաս 49.** Էլեկտրոնային հաղորդագրության պատրաստում, ֆայլերի կցում և ուղղարկում

Էլեկտրոնային հաղորդագրություն կարող ենք պատրաստել և ուղղարկել հասցեատիրոջը՝ կցելով ֆայլեր՝ Прикрепить файл դաշտի օգնությամբ։



<u>Առաջադրանք</u>։ Կատարեք էլեկտրոնային հաղորդագրության ուղղարկում, և բացեք ստացված նամակը:

# Դաս 50. Էլեկտրոնային հաղորդագրության ուղղարկում մի քանի հասցեատիրոջ

Միննույն էլեկտրոնային հաղորդագրությունը կարող ենք ուղարկել մի քանի հասցեատիրոջ միաժամանակ նշելով նրանց հասցեները:

@mail.ru	Письма Контакты Файлы Темы Ещё 🙀 Календарь 🌧 Облако
Написать письмо	Отправить Сохранить - Отмена
⊠ Входящие ■ Photoshop ■ karevor	E → Komy Adamyan Lilit × rda × marine_avanesyan × Tema
Андрей Сухов	Прикрепить файл 📥
■ Браузеры	
Дмитрий Родин	Ж К Ч А ⊿ тТ+ ≣+ 4≣+ 1∃+ ③+ № № № № № № №
Михаил Русаков	
програмы	

Դաս 51. Էլեկտրոնային հաղորդագրության ստացում, բացում, կցված ֆայլերի դիտում

Նկարում պատկերված է ստացված էլեկտրոնային հաղորդագրություն, որում կա կցված ֆայլ: Այդ կցված ֆայլը կարող ենք բացենք համացանցում, ներբեռնենք համակարգչի մեջ կամ էլ պահպաпենք mail.ru սերվերի Облако-ում:

ALLA ALIXANYAN	<Без темы>	- Lilit Adamyan	Ø	4 сен
	<Без темы>	ttp://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=5201 - Lilit Adamyan		4 сен
O ALLA ALIXANYAN	<Без темы>	– Lilit Adamyan	0	4 сен



# **Դաս 52.** Էլեկտրոնային հաղորդագրության ստացում, կցված արխիվացված ֆայլերի բեռնում և ապաարխիվացում

Էլեկտրոնային հաղորդագրությանը կարելի է կցել նաև արխիվացված ֆայլեր:

<u>Առաջադրանք</u>։ Կատարեք էլեկտրոնային հաղորդագրության ուղղարկում, և բացեք ստացված նամակը: Իրար ուղարկեք արխիվացված ֆայլեր:

Դաս 53-54. Էլեկտրոնային փոստարկղի կարգաբերում

Կարող ենք կատարել էլեկտրոնային փոստարկղի կարգաբերում Настройки – ի դաշտից:



<u>Մոաջադրանք։</u> Կատարեք էլեկտրոնային փոստարկղի կարգաբերում:

**Դաս 55.** Էլեկտրոնային փոստարկղի ծածկագրի փոփոխություն

Կարող ենք կատարել էլեկտրոնային փոստարկղի ծածկագրի փոփոխում՝ Пароль и безапасность դաշտից:

Mail.Ru Почта Мой Мир Одноклассники Игры	Знакомства Новости Поиск Все проекты 🕶			adamyan.89@bk.ru ·	настройки в
	ма Контакты Файлы Темы Ещё 1 К	алендарь 🦾 Облако		Поиск по почте	- Q
Иаписать письмо					
С Перейти во «Входящие» Личные данные Работа о писъмани Ими и подпись Темм	Liit Adamyan 25 per (17 auryota 1989) +5749371***				
Пароль и безопасность Папки Фильтры и пересылка	Работа с письмами Список писем, их отправка и удаление	Имя отправителя и подпись Ваше имя и подписи к письмам	у Темы Выбор оформления вашего понтового ящика		
SMS-увадомления Почта из други: ящиков Mail.Ru Areнr	Пароль и безопасность Смена пароля, данные для его восотановления	Папки Создание и настройка папок, защита паролем	Фильтры и пересылка Настройка автоматической фильтрации писем		
ASTOOTBETVIK	SMS-уведомления Бесплатные уведомления о новых письмах	Я уј Почта из других ящиков Сбор почты с других почтовых серверов	Mail.Ru Агент Настройка Mail.Ru Агента и Веб-Агента		
	Автоответчик Настройка автоответа на входящие письма				

<u>Առաջադրանք։</u> Կատարեք էլեկտրոնային փոստարկղի ծածկագրի փոփոխում:

**Դաս 56-57.** Էլեկտրոնային փոստարկղի աշխատանքի կառավարում՝ սերվերից Էլեկտրոնային փոստարկղի աշխատանքի կառավարում կատարվում է նաև սերվերից։

са переити во «оходящие»	Папки				
Тичные данные					
абота с письмами	A Difference and a second				
имя и подпись	+ Добавить папку				
Темы	Входящие РОРЗ	1495	176 ME		
Тапки	Photoshop POP3	18	1 MB	Очистить	\$
Уильтры и пересылка	karevor POP3	1	1 MB		
MS-уведомления	Андрей Сухов РОРЗ	17	1 M6		
ючта из других ящиков	Браузеры РОРЗ	10	1 MB		
втоответчик	<ul> <li>Дмитрий Родин</li> </ul>	23	3 MB		
	Михаил Русаков	11	1 MB		
	програмы РОРЗ	3	1 MB		
	Отправленные	160	1020 ME		
	• Черновики	9	12 MB		
	Ф Спам	<u>14</u> / 14	1 MB		
	👕 Корзина	2 <u></u>	<u>1979</u>		

Դաս 58. Էլեկտրոնային փոստարկղի օգտագործում

<u>Առաջադրանք։</u> Օգտվել էլեկտրոնային փոստից:

**Դաս 59.** Ֆաքս



Ինտերնետ տեխնոլոգիաների զարգացման պատՃառով ֆաքսը քիչ-քիչ կորցնում է իր նշանակությունը և ավելի հազվադեպ է օգտագործվում, սական ինչպես Հայաստանում, այնպես էլ ամբողջ աշխարհում բազմաթիվ ընկերություններ դեռ շարունակում են փաստաթղթեր կամ լուսանկարներ ուղարկել ու ստանալ ֆաքսի միջոցով: Եթե անհրաժեշտություն է առաջացել ուղարկել ֆաքս, ապա այլևս կարիք չկա ունենալ ֆաքսի սարք: Այժմ հնարավոր է ֆաքս ուղարկել ինտերնետի միջոցով: Գոյություն ունեն բազմաթիվ վՃարովի և անվՃար օնլայն ֆաքսեր, որոնց նաև անվանում են վիրտուալ ֆաքսեր: Այդ ֆաքսերը ունեն մի շարք առավելություններ: Կարող եք ուղարկել ֆաքսը միանգամից մի քանի հասցեատերի, ֆաքսի հասնելու դեպքում ստանալ հաղորդագրություն էլ. փոստի վրա, ոչ միայն ուղարկել ֆաքսեր, այլ նաև ստանալ և այլն:

Դաս 60. Փաստաթղթերի ուղղարկումը և ստացումը ֆաքսի միջոցով

<u>Առաջադրանք։</u> Ծանոթանալ ֆաքսի միջոցով փաստաթղթերի ստացմանը և ուղարկմանը:

Դաս 61-63. Փաստաթղթերի ուղղարկումը ֆաքսի միջոցով

<u>Առաջադրանք</u>։ Փաստաթղթեր ուղղարկել ֆաքսի միջոցով:

Դաս 64-66. Փաստաթղթերի ստացումը ֆաքսի միջոցով

<u>Առաջադրանք։</u> Փաստաթղթեր ստանալ ֆաքսի միջոցով: