જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન - જૂનાગઢ

શિક્ષણમાં IT નો ઉપયોગ

લેખક

- લીગારી નાહીદ એન.
  (ચંદવાણા પે.સે. શાળા તા. માંગરોળ)
- જોષી ભાવિક એચ.
  (શેરીયાજ પ્રા શાળા, તા. માંગરોળ)
- રાજેશભાઈ બી. બગડા
  (નાનીમોણપરી શાળા તા. વિસાવદર)
- મુન્શી રીયાઝ આઈ.
  (પાદરીયા પ્રા શાળા, તા. જૂનાગઢ)
- દુધાત્રા જીજ્ઞેશ કે.
  (ખીમપાદર પ્રા શાળા, તા. મેંદરડા)
- કવા જસ્મીન એચ.
  (ઝીંઝુડા પ્રા શાળા, તા. મેંદરડા)
- નિલેશ જી. ચાવડા
  (રાવણી (કુબા) પ્રા. શાળા તા- વિસાવદર)
- પરમાર નરેન્દ્રભાઈ એન.
  (આખા પ્રા. શાળા તા- વંથલી)
- મારૂ રાજેશ બી.
  (પંચાળા પ્રા શાળા, તા. કેશોદ)
- ચુડાસમા નિરજ એલ.
  (રાણીંગપરા પે.સે. શાળા તા. કેશોદ)
- સંઘાણી અમિત કે.
  (શેરગઢ સીમ શાળા, તા. કેશોદ)
- કિશોર એન. મકવાણા
  (ચિરોડા પ્રા. શાળા તા- મેંદરડા)
- જસ્મીનભાઇ એમ. પીઠડીયા
  (જૂની ચાવંડ પ્રા. શાળા તા- વિસાવદર)
- તુષારભાઈ એ. પંડ્યા
  (મંડલીકપુર પ્રા. શાળા તા- જૂનાગઢ)
- ડો.ભરતભાઈ જે. પાઠક
  (ગુંદીયાળી પ્રા. શાળા તા- મેંદરડા)
- રામ કમલેશભાઈ કે.
  (ખોરાસા પ્રા. શાળા તા- વંથલી)

માર્ગદર્શક

એ.સી.વ્યાસ

સિ. લેક્ચરર

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન - જૂનાગઢ

પ્રેરક

ડો. કે.કે. કરકર

પ્રાચાર્ય

જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન - જૂનાગઢ

INDEX

01. બ્લોગ બનાવતા શિખવું.

- ***01.*** બ્લોગનું મહત્વ
- ***02.*** ગુગલમાં એકાઉન્ટ બનાવવું
- ***03.*** બ્લોગ બનાવવા માટેનાં નિ:શુલ્ક (ઓપન) સોર્સ
- ***04.*** બ્લોગ સ્પોટની મદદથી બ્લોગની રચના ડેશ બોર્ડની સમજ
- ***05.*** ડેશ બોર્ડ પર આવેલ સાઇડબારનાં Tools નો ઉપયોગ
  - બ્લોગ પર પોસ્ટ મૂકવી
  - Stats ની માહિતી
  - પેઇજની રચના કરવી
  - Layout ની ઉપયોગીતા
  - ટેમ્પલેટ ની ઉપયોગીતા
- ***06.*** Google Drive / Drop Box ની Host File ની લિંક બ્લોગ પર મૂકવી
- ***07.*** Admin / Author ની સંખ્યા વધારવી
- ***08.*** બ્લોગ ડીલીટ કરવો.

02. Google Form

03. Google **Docs**

04. Windows Movie Maker

05. Typing Tutor

06. KBC **ગેમ બનાવવી.**

07. Print Share

01. બ્લોગ બનાવતા શિખવું.

01 *બ્લોગનું મહત્વ.....*

ઇન્ટરનેટનો વધી રહેલો વ્યાપ આજે માહિતીનાં વિસ્ફોટ સમાન છે. વિશ્વનાં કરોડો લોકો આજે ઇન્ટરનેટના માધ્યમથી પોતાના વિચારો તેમજ રચનાઓ કે ઘટનાઓ વિશ્વ સમક્ષ રજુ કરી રહ્યા છે. વિશ્વની મહાન હસ્તીઓ કલાકારો, ઉદ્યોગપતીઓ, વૈજ્ઞાનીકો હોયકે નેતાઓ હોય ઇન્ટરનેટની મદદથી તેમજ જુદાજુદા પ્લટફોર્મનાં માધ્યમથી વિશ્વનું ધ્યાન પોતાનાં તરફ ખેંચવામાં સફળ રહ્યા છે. બ્લોગ પણ આજે એક એવુંજ સફળ માધ્યમ બની રહ્યું છે. બ્લોગની મદદથી આપણે આપણા વિચારો કે જીવનના અનુભવો વિશ્વ સમક્ષ રજુ કરી શકીએ છે.

બ્લોગ બાનાવવાં માટે પણ એક નિશ્ચિત હેતું હોય છે. દરેક વ્યક્તિનાં પોતાના ખાસ ક્ષેત્રો સાથેનાં અનુભવો હોય છે. ઘણા લોકો આ અનુભવો કે દૈનિક જીવનની ઘટનાઓ બ્લોગ પર મૂકી પોતાના વિચારો વિશ્વ સમક્ષ રજુ કરતા હોય છે.

ગુજરાતની ઘણીજ સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓમાં ખૂબજ સરસ મજાની કામગીરી થઇ રહી છે, ત્યારે શાળાઓમાં ચાલતી આ સરસ મજાની પ્રવૃત્તિઓ અને શિક્ષકોનાં અનુભવ રૂપ નાવિન્ય વિચારોને બ્લોગનાં માધ્યમથી શિક્ષણ જગત સમક્ષ રજૂ કરીએ.

02 *ગુગલમાં એકાઉન્ટ (Email id) બનાવવું.....*

બ્લોગ બનાવતા શિખીએ તે પહેલા આપણા પાસે ગુગલ એકાઉન્ટ **(EMAIL ID)** હોવું જરૂરી છે. એન્ડ્રોઇડ મોબાઇલનાં વ્યાપ બાદ આપણા બધા પાસે **EMAIL ID હોય તે સ્વભાવિક છે. છતા આજે આપણે EMAIL ID CREAT કરવાની રીત જાણીશું.**

➪ GMAIL તમામ ગુગલ સેવાઓ માટે માત્ર એક એકાઉન્ટ

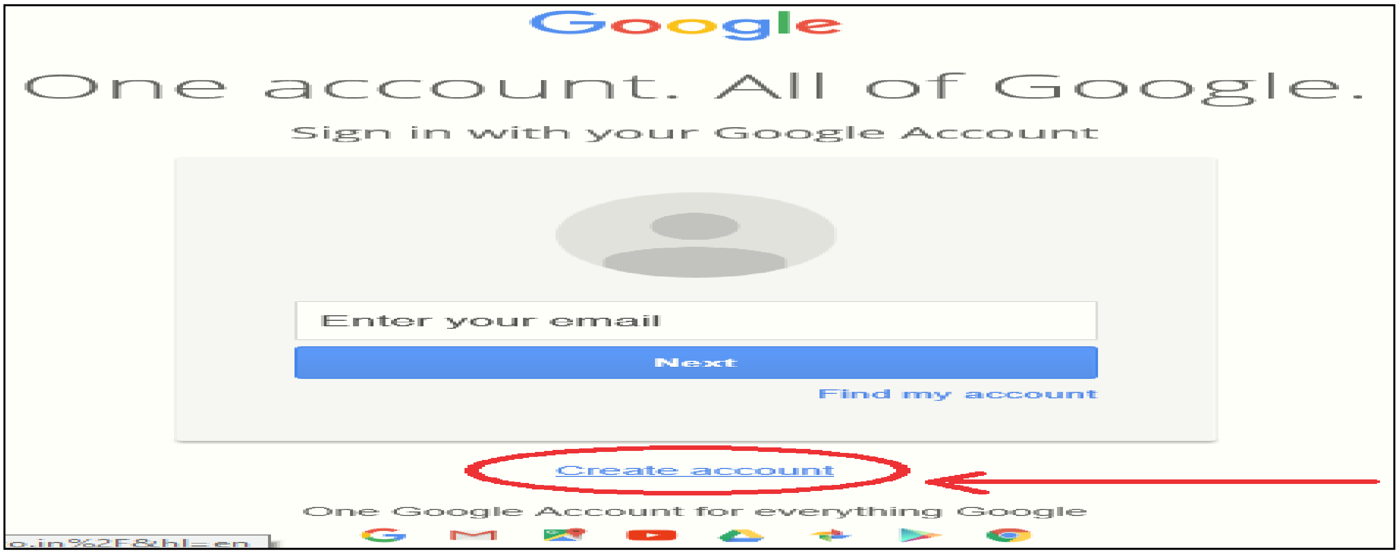
STEPS

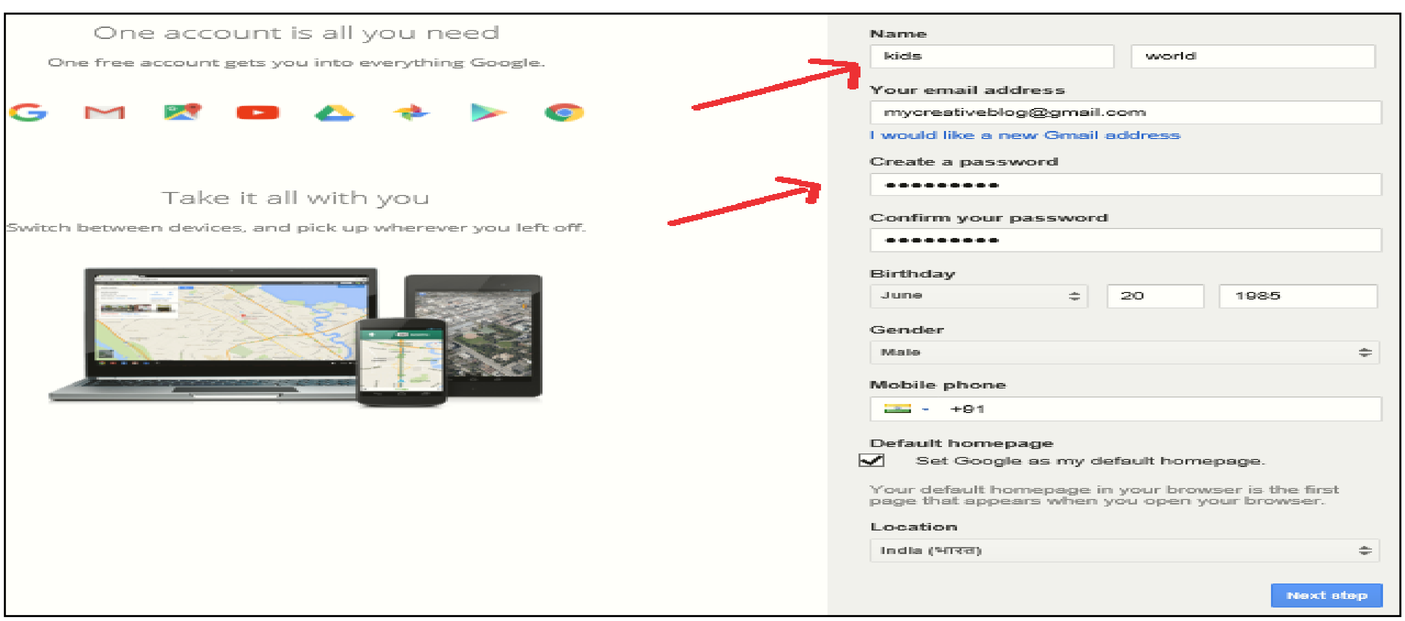
૦૧. વેબ બ્રાઉઝર ઓપન કરો...

૦૨. બ્રાઉઝરમાં Google લખી સર્ચ કરો..

03. Google પેજ ઓપન થાય ત્યાર બાદ તેમા **GMAIL પર ક્લીક કરો..**

०४. NEW ACCOUNT (CREAT ACCOUNT)





03 બ્લોગ બનાવવા માટેનાં નિ:શુલ્ક સોર્સ...

બ્લોગ બનાવવા માટે હાલ ઘણી બધી વેબસાઇટ ઉપયોગી છે. યુઝર પોતાની આવડત અને અનુકુળતા મૂજબ પસંદગીની સાઇટ પર બ્લોગ ક્રીએટ કરી શકે છે. બ્લોગ ક્રીએટ કરવા માટે પ્રોફેશનલ સ્કિલની જરૂર નથી પરંતુ કોમ્પ્યુટર અને ઇન્ટરનેટના ઉપયોગ અંગે સામાન્ય સમજ અને સ્કીલ જરૂરી છે. નિ:શુલ્ક બ્લોગ બનાવવાની અને હોસ્ટિંગ માટે સુવિધા પૂરી પાડતી સાઇટ્સ નીચે મૂજબ છે.

1. www.blogger.com (blogspot)
2. www.wordpress.com
3. www.weebly.com

આવી ઘણી બધી વેબસાઇટની મદદથી બ્લોગ બનાવી શકાય છે. અહી ઓપન સોર્સ સુવિધા હોય વધુ સ્કીલ કે આવડત વગર પણ બ્લોગ બનાવતા ઝડપ થી અને સરળ રીતે શિખી શકાય છે. અહી બ્લોગ બનાવવા માટે કોઇ પ્રકારની રકમ ચૂકવવી પડતી નથી. બ્લોગ બનાવવા માટે તેમજ તેમા જરૂરી ફેરફાર કરવા તેમજ નિયમીત બ્લોગને અપડેટ કરવા માટેની સંક્ષિપ્ત માહિતી આ મોડ્યૂલ માં સમાવેશ કરવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે.

04 બ્લોગસ્પોટની મદદથી બ્લોગની રચના...

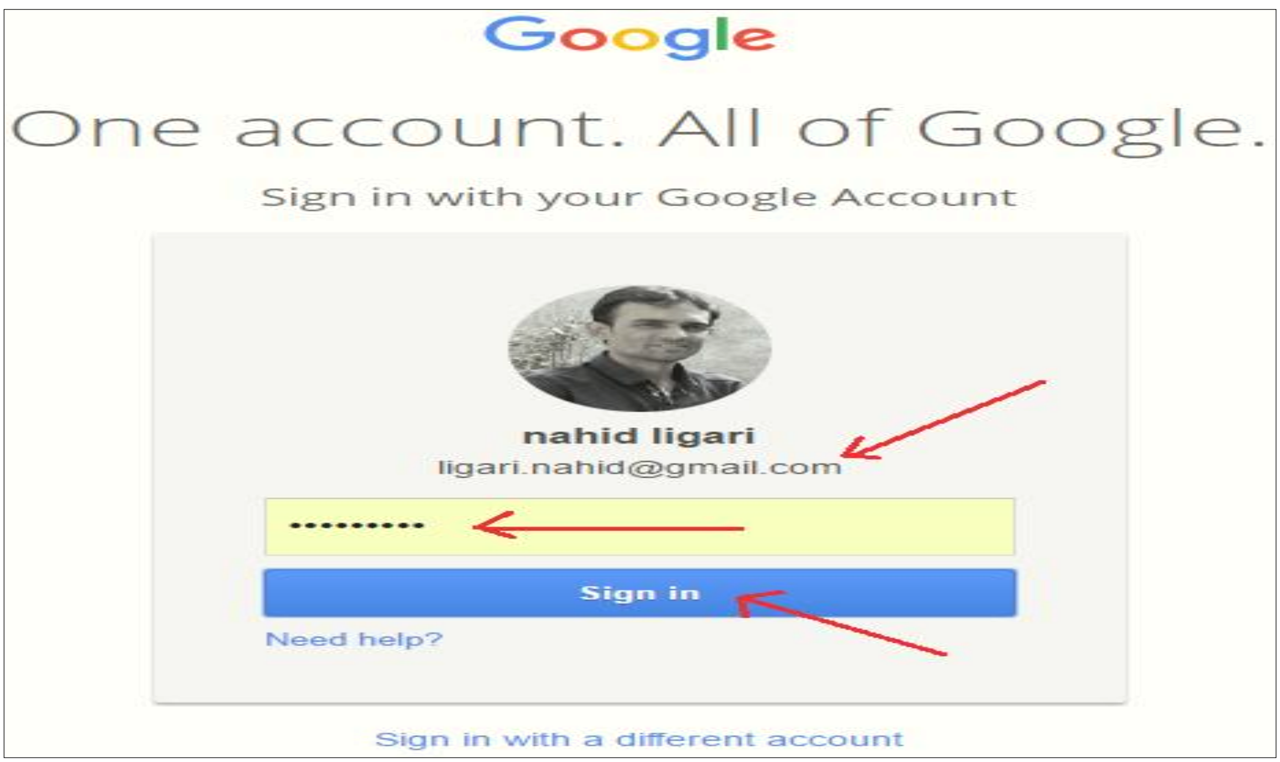
બ્લોગ બનાવવા માટે ઉપરોક્ત આપેલ વિકલ્પ સિવાય હજુ ઘણા બધા વિકલ્પ રહેલા છે. આપણે www.blogger.com પર બ્લોગ બનાવીશું તેના માટે Gmail Account હોવું જરૂરી છે. Gmail Account બનાવવાની માહિતીથી આપણે અગાઉ પરિચીત થયા છે. આપણા પાસે આપણું Gmail Account તૈયાર છે.

➯ www.blogger.com નાં ઉપયોગથી બ્લોગ બનાવવો...

STEPS

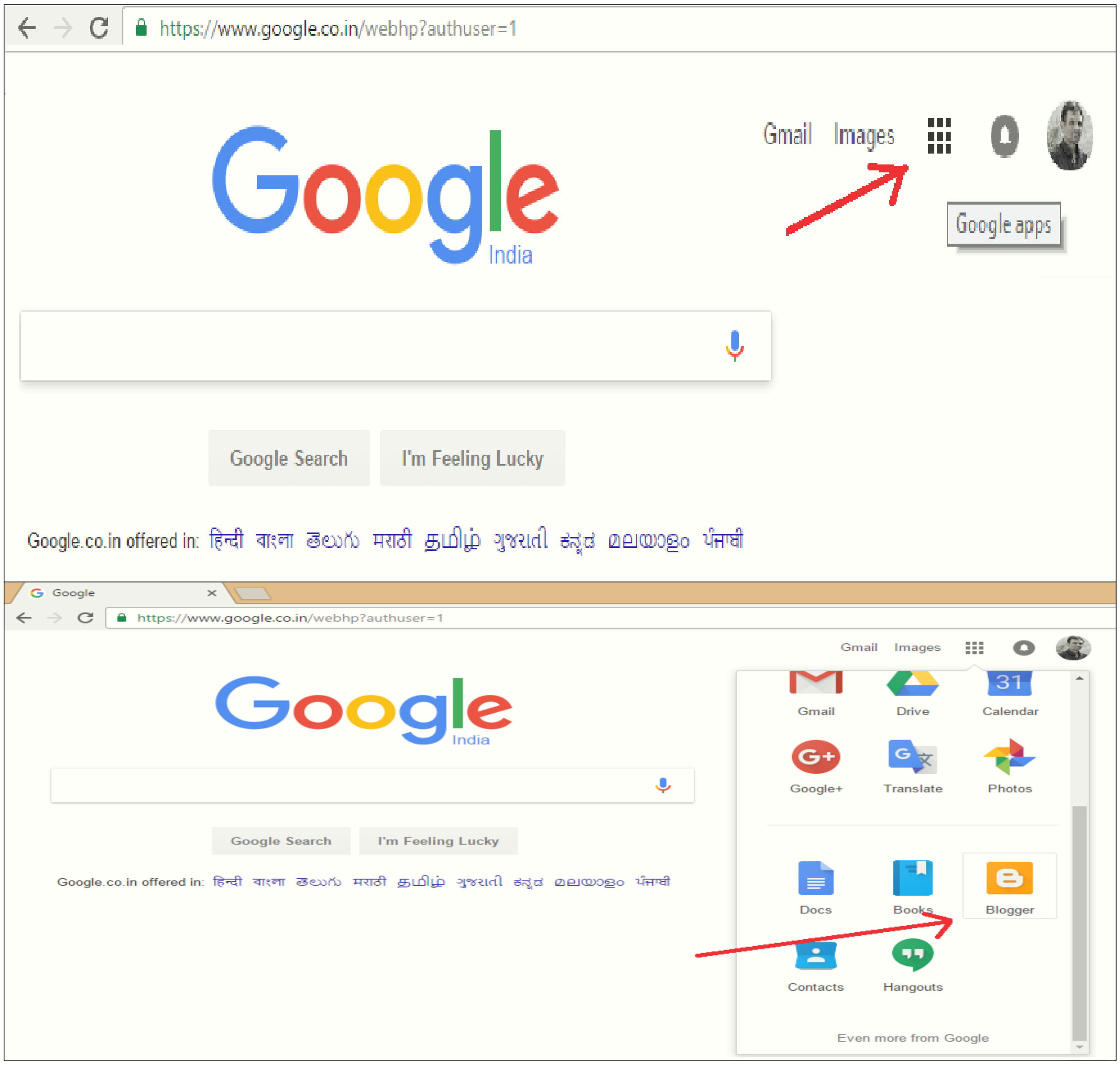
૦૧. વેબ બ્રાઉઝરમાં Google પેજ ઓપન કરો...

૦૨. Gmail માં User Id અને Password ની મદદથી Sign In થવું.

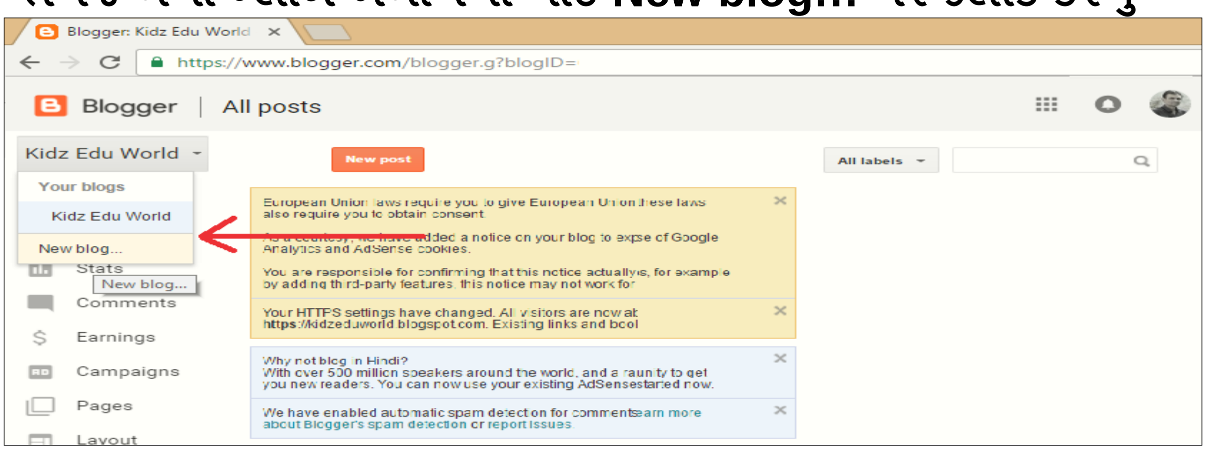


૦3. Google Account માં Sign In થયા બાદ Tool Box માંથી Blogger Option પસંદ કરી Open કરો.અથવા

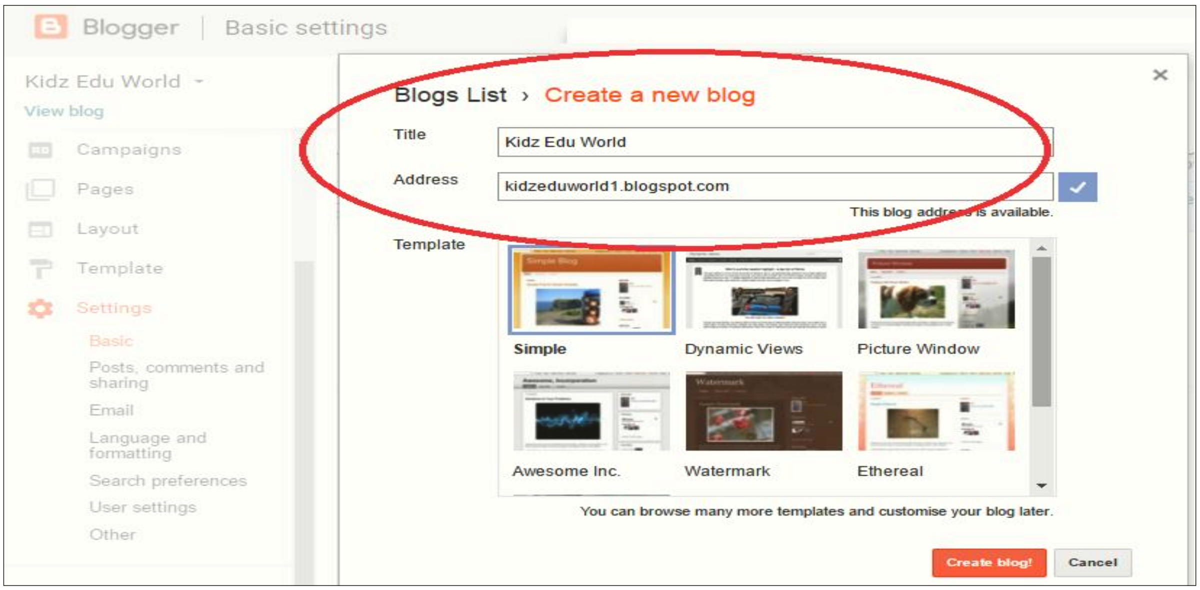
Google વેબ બ્રાઉઝરમાં www.blogger.com લખી Search બટન પર ક્લીક કરો.



૦૪. Blogger પર ક્લિક કરવાથી આપણી સામે નીચે આપેલ **Image** મૂજબ સ્ક્રીન દેખાશે.. અહી અગાઉ બનાવેલા બ્લોગની યાદી હશે તેમજ નવો બ્લોગ બનાવવા માટે **New blog…** પર ક્લીક કરવું



૦૫. **New blog…** પર ક્લીક કરવાથી નવો બ્લોગ બનાવવા માટે એક બોક્ષ **OPEN** થશે, અહી **Title , Address** ની માહિતી આપવી ફરજીયાત છે. **Title** ની સામે બ્લોગ માટે પસંદગીનું નામ રાખી શકાય છે. (એક નામથી બે બ્લોગ બની શકે નહી)

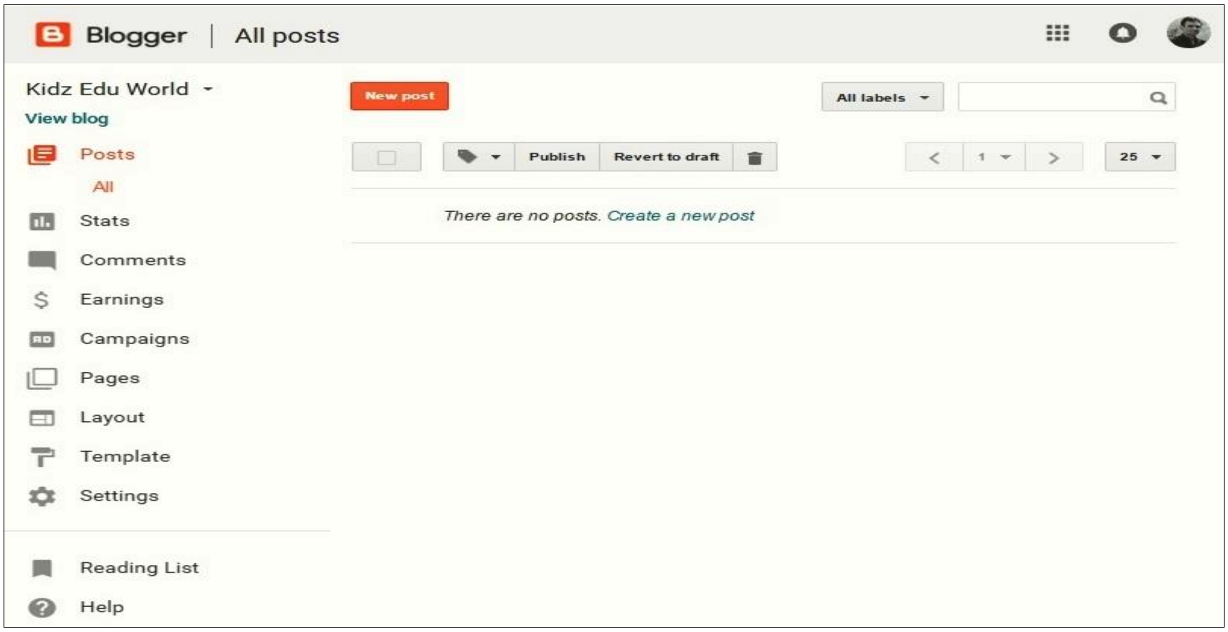


૦૬. ઉપર દર્શાવેલ ઇમેજ મૂજબ **Title , Address (URL)** ની વિગત પસંદગી મૂજબ લખો. **Address (URL)** એ આપણા બ્લોગનું **Web address** બનશે માટે **Address (URL)** શરળતાથી યાદ રહે તેવું રાખવું જોઇએ.

૦૭. ત્યાર બાદ Template Option માંથી આપને ગમતું હોય તેવાં Template પર ક્લીક કરો.

૦૮. Template પસંદ કર્યા બાદ Create Blog વિકલ્પ પસંદ કરી ક્લિક કરવાથી નવી સ્ક્રીન દેખાશે. અહી બ્લોગ માટે ડિઝાઇનીંગ કરવાં તેમજ લખાણ વગેરે મૂકવાં માટે જુદા-જુદા વિભાગ જોવા મળશે. આ Page ને Dashboard (ડેશ બોર્ડ) કહી શકાય. ડેશ બોર્ડ પરથી

સમગ્ર બ્લોગનું સંચાલન કરી શકીએ છેએ.



Dash board **Image**

05 બ્લોગસ્પોટમાં ડેશ બોર્ડમાં આવેલા Sidebar પર આપેલ Toolsની ઉપયોગીતા...

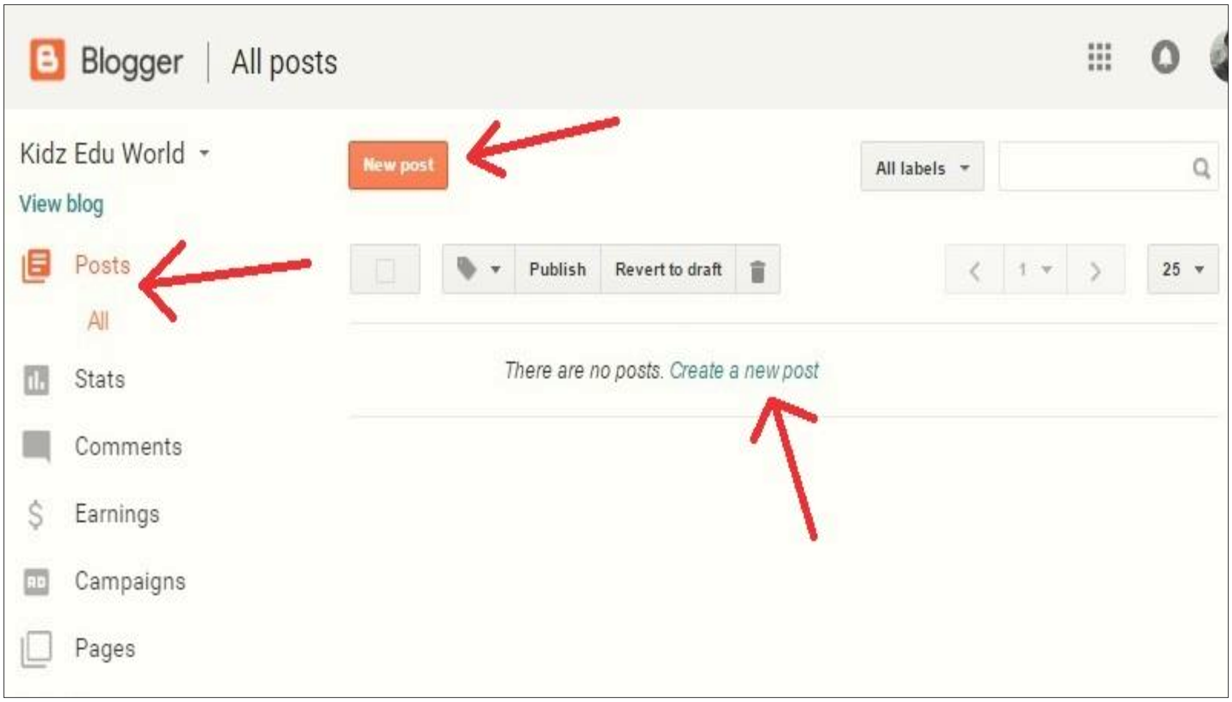
Dash Board પર Sidebar માં બ્લોગ એડિટીંગ માટે જુદા-જુદા Option તમે ચિત્રમાં જોઇ શકો છો, હવે તેના ઉપયોગ વિશે જાણીએ.

A. Posts : બ્લોગ પર પોસ્ટ મૂકવી

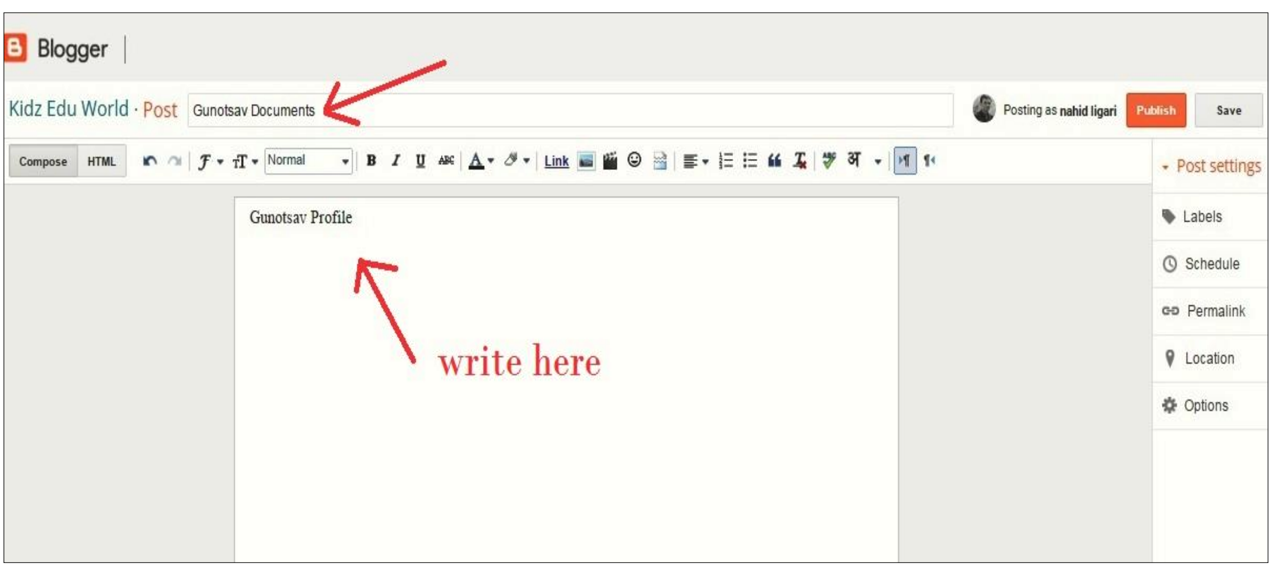
બ્લોગ પર પોસ્ટ મૂકતા શિખવું એ મહત્વની પ્રક્રિયા છે. આપણા પાસે રહેલ ફાઇલ, ચીત્ર કે Audio-Video કે અન્ય ડોક્યુમેન્ટસ ને લોકો સમક્ષ મૂક્વા માંગતા હોય તમ પોસ્ટ દ્વારા તે શક્ય બને છે. પોસ્ટ બનાવીને બ્લોગ પર કેવી રીતે મૂકી શકાય તે જાણીએ.

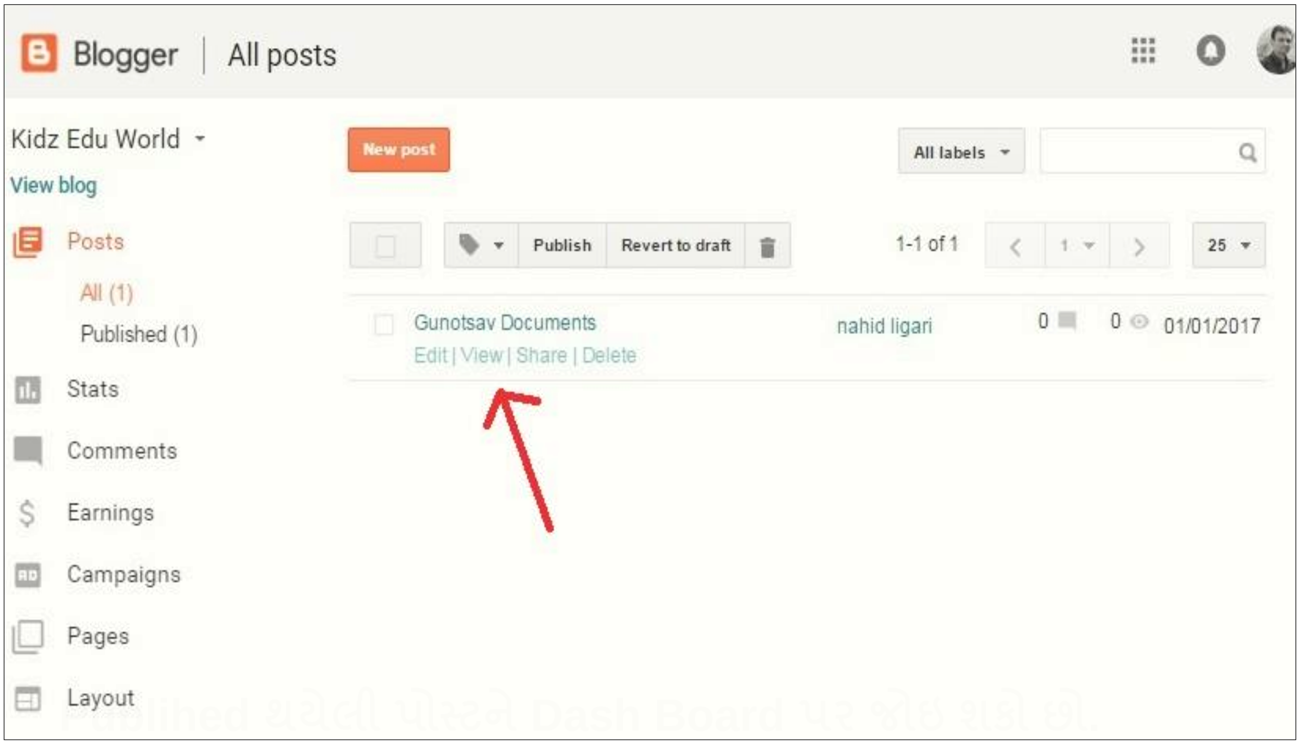
- **Dash Board માંથી Posts પર ક્લિક કરો.**
- **New Post નાં બટન પર ક્લિક કરો.**

➯ નીચે ચિત્રમાં મૂજબ સ્ક્રીન દેખાશે, તેમાં બતવ્યા મૂજબ સ્ટેપને અનુશરો તમારી પોસ્ટ બ્લોગ પર જોઇ શકાશે.



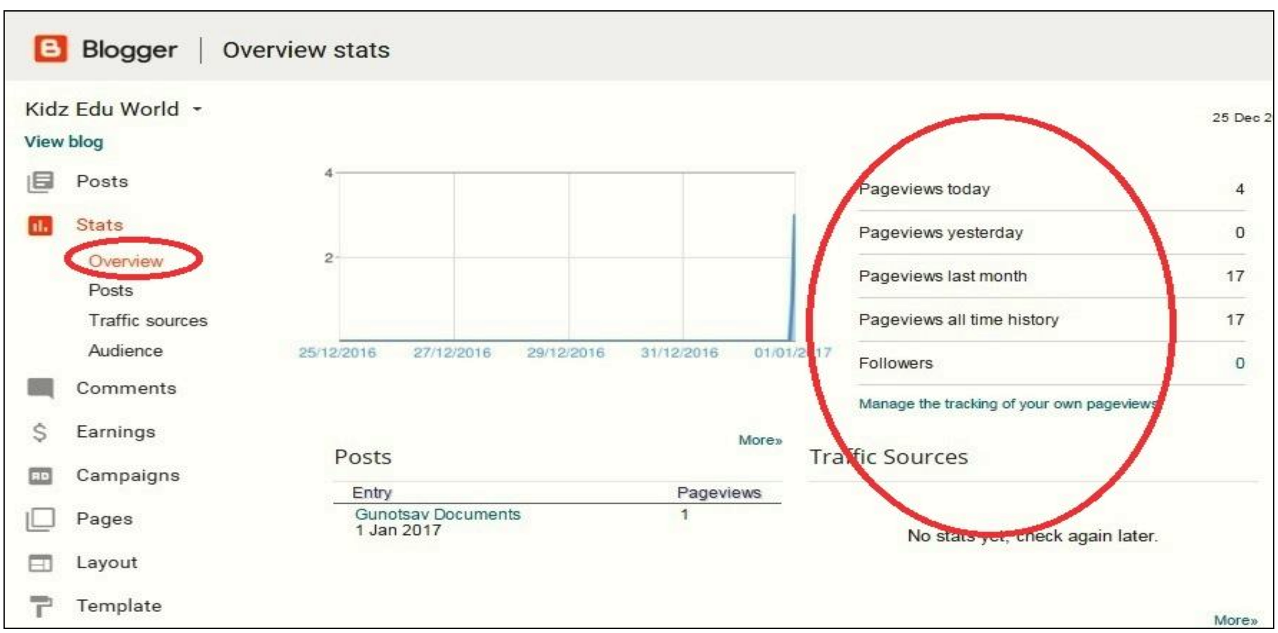
➯ અહિ તમે લખાણ **(Text)** સ્વરૂપે, **Image** અથવા **Video** ફાઇલને મૂકી શકો છો. **(PDF** કે **Word** ફાઇલને ગુગલ ડ્રાઇવ કે ડ્રોપ બોક્ષ પર અપલોડ કરી લિંક મૂકી શકાય છે. વિગતવાર માહિતી પછીનાં પ્રકરણમાં મેળવીશું.)

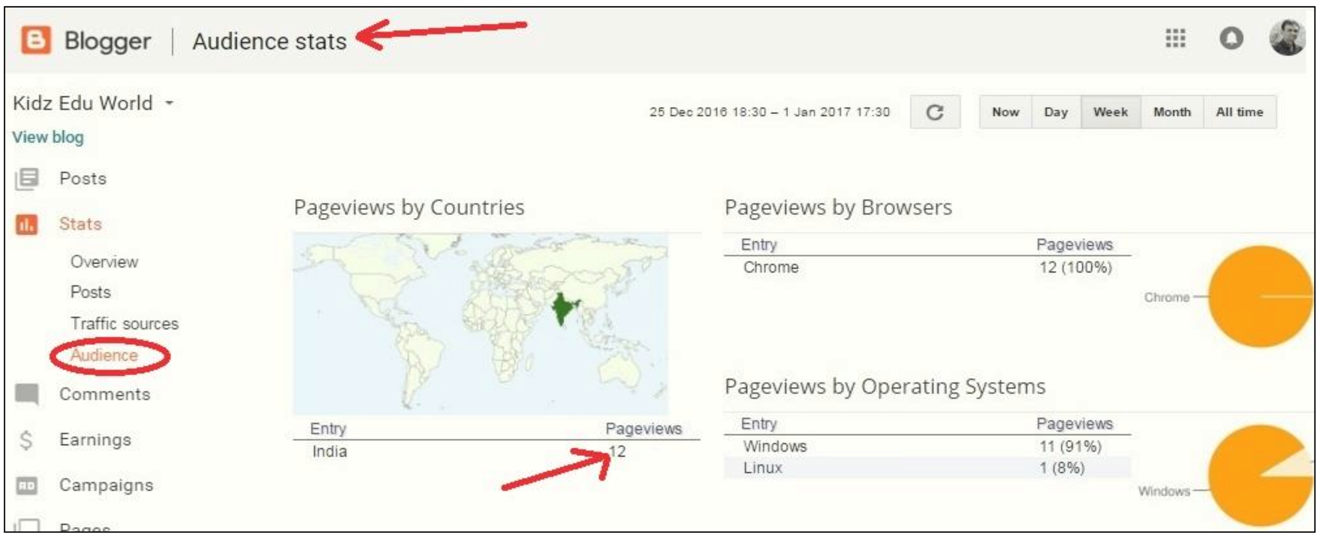




B. Stats : બ્લોગ પર Post / Pages નાં Visitor ની સંખ્યા જાણવી

આ ઓપ્શન દ્વારા બ્લોગ પર મૂકવામાં આવેલ **Posts** તેમજ **Pages** ને કેટલા મૂલાકતીઓ દ્વારા જોવામાં આવેલ છે, તે જાણી શકાય છે. ચીત્રમાં બતાવ્યા મૂજબ **Option** જોવા મળશે.





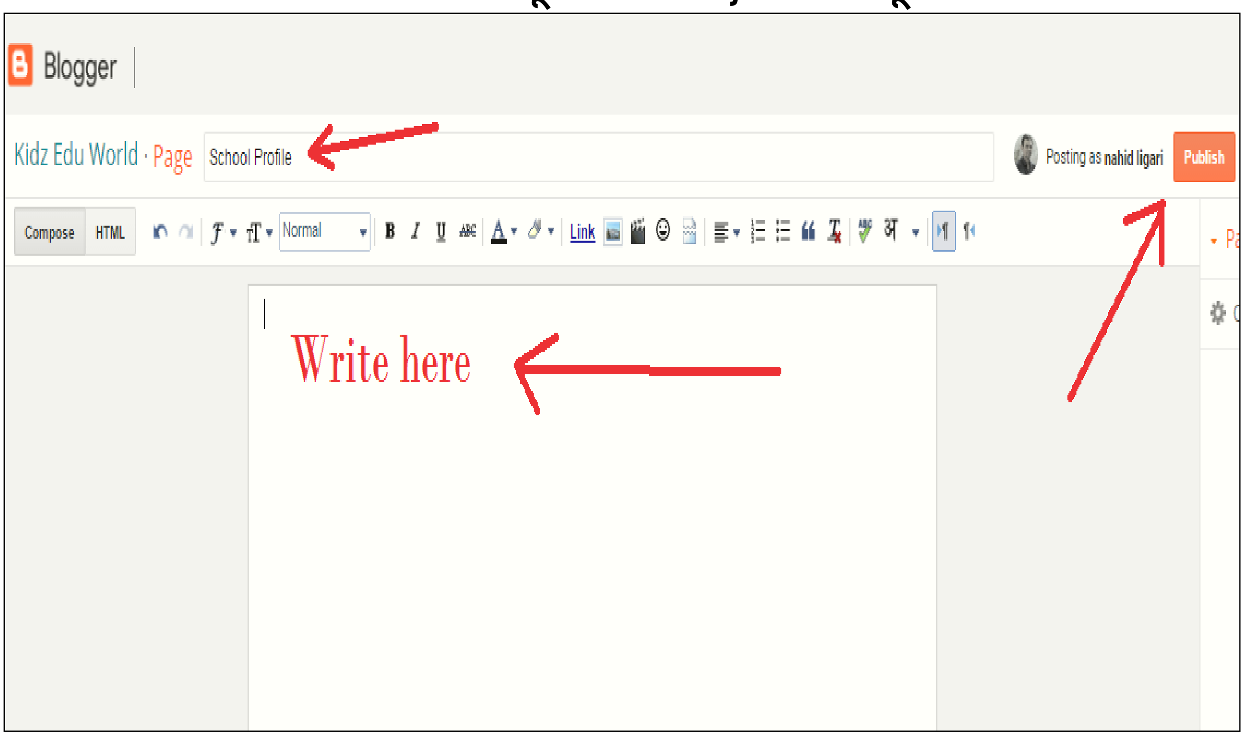
C.Pages: પેઇજની રચનાં કરવી.

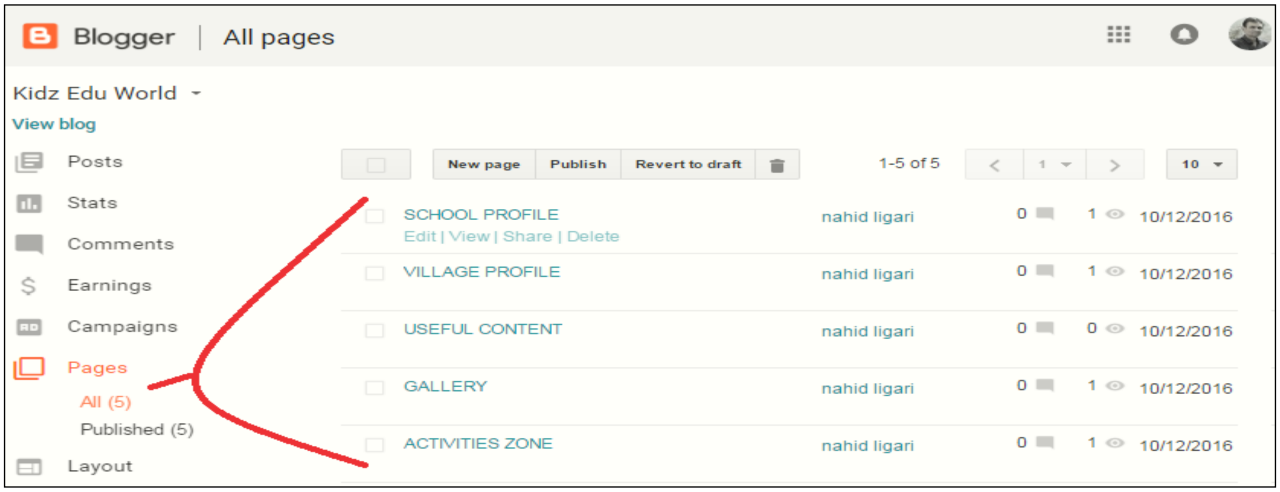
બ્લોગ પર મૂક્વામાં આવેલ **Documents** કે **Files** વગેરેને જુદા-જુદા વિભાગમાં **Classification** કરી મૂકી શકો છો. તેના માટે જુદા-જુદા **Pages** બનાવી વિગતો પોસ્ટ કરવાથી બ્લોગ પરની માહિતી **Visitor** શરળતાથી પ્રાપ્ત કરી શકે છે. **Pages** બનાવવા માટેનાં **Steps** નીચે મૂજબ છે.

➪ **Dash Board** પર આવેલા **Pages** બટન પર ક્લિક કરો.

➪ **New Pages** પર ક્લિક કરો. (નીચે મૂજબ સ્કિન દેખાશે.)

➪ આપણે જેટલા **Pages** મૂકવાં માંગતા હોય તેટલા **Pages** બાનાવી **Published** કરી શકવાની સૂવિધા મળે છે. **Pages** પર નીચે ચિત્રમાં બતાવ્યાં મૂજબ લખાણ વગેરે મૂકી શકો છો.





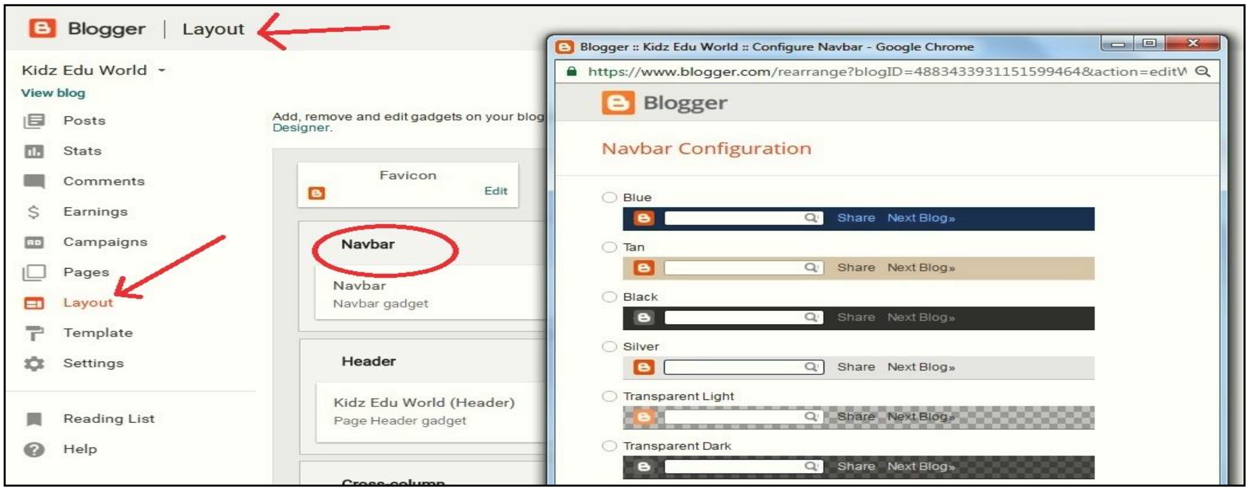
➪બ્લોગ પર મેનુબાર બનાવી **Pages**ને **Published** કરી બ્લોગને સુંદર બનાવી શકાય છે. મેનુબારનાં કારણે **Visitor** માહિતી શરળતાથી પ્રાપ્ત કરી શકે છે. મેનુબાર બનાવવાં માટેની માહિતી **Layout** પ્રકરણમાં આપવામાં આવેલ છે.

D. Layout : બ્લોગમાં Editing માટેના વિકલ્પો વિષેની સમજુતી

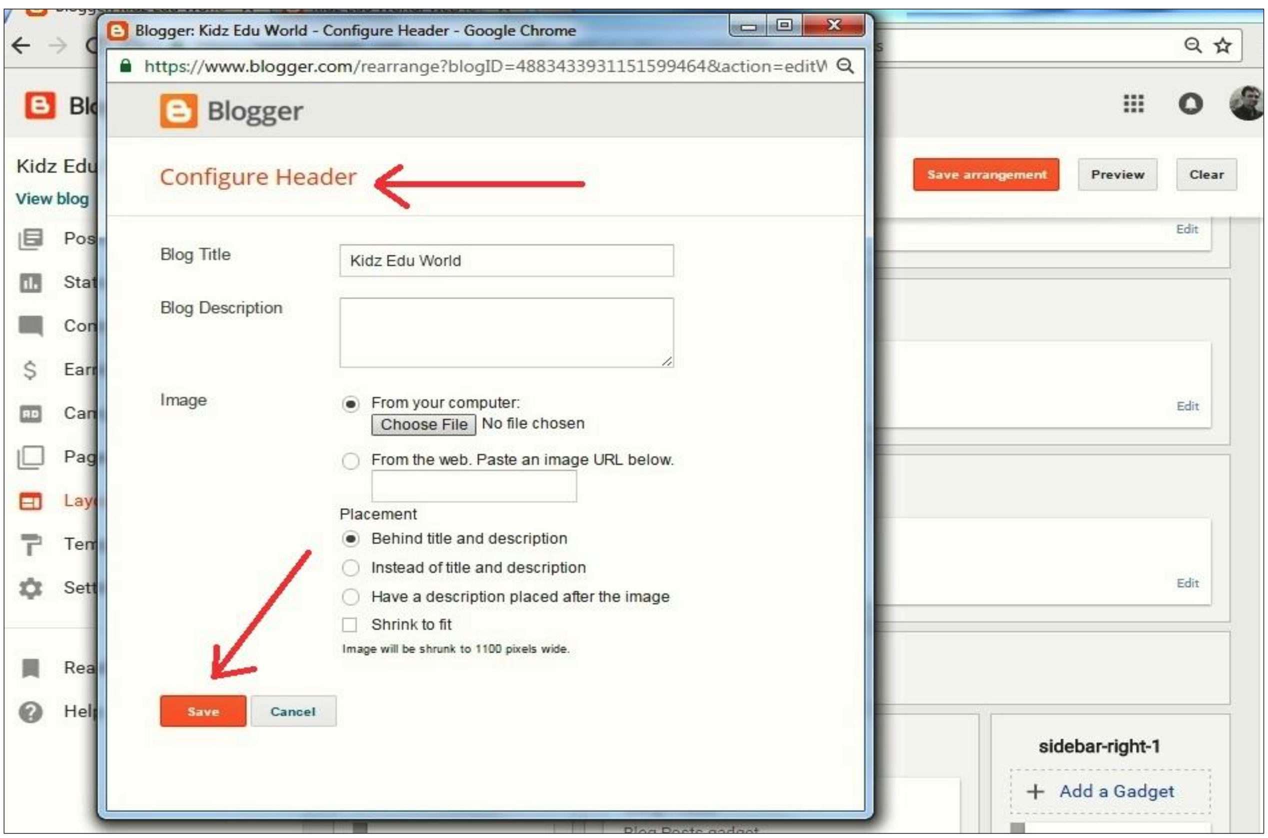
Layout ની સૂવિધા દ્વારા બ્લોગને સુંદર અને આકર્ષિત બનાવવા તેમજ અન્ય જરૂરી **Formatting Option** આપણને અહી પ્રાપ્ત થાય છે. આ વિભાગમાં **Favicon, Navbar, Header, Cross-column, Main column, Sidebar, Footer** વગેરે **Option** જોવા મળે છે. જે બ્લોગ **Editing** માટે ખૂબજ ઉપયોગી **Tools** છે. **Layout** વિભાગમાં આવેલા જુદા-જુદા **Parts** નીચે મૂજબ છે. અહી જરૂરીયાત પૂરતી માહિતી આપેલ છે.

1. Favicon: Layout વિભાગમાં **Favicon** જોવા મળે છે.

2. <u>Navbar:</u> આપેલ Image મૂજબ બ્લોગ પર પસંદગી મૂજબ Navbar મૂકી શકો છો.



3. **<u>Header:</u>** Header પર ઉપલબ્ધ Edit બટનને ક્લિક કરવાથી ચિત્રમાં બતાવ્યા મૂજબ નવી સ્કિન ખૂલશે.



ઉપર Image માં બતાવ્યાં મૂજબ Blog Title તેમજ Image Option જોવા મળશે. બ્લોગ Header માં Blog Title ને Text સ્વરૂપે તેમજ Image સ્વરૂપે પણ

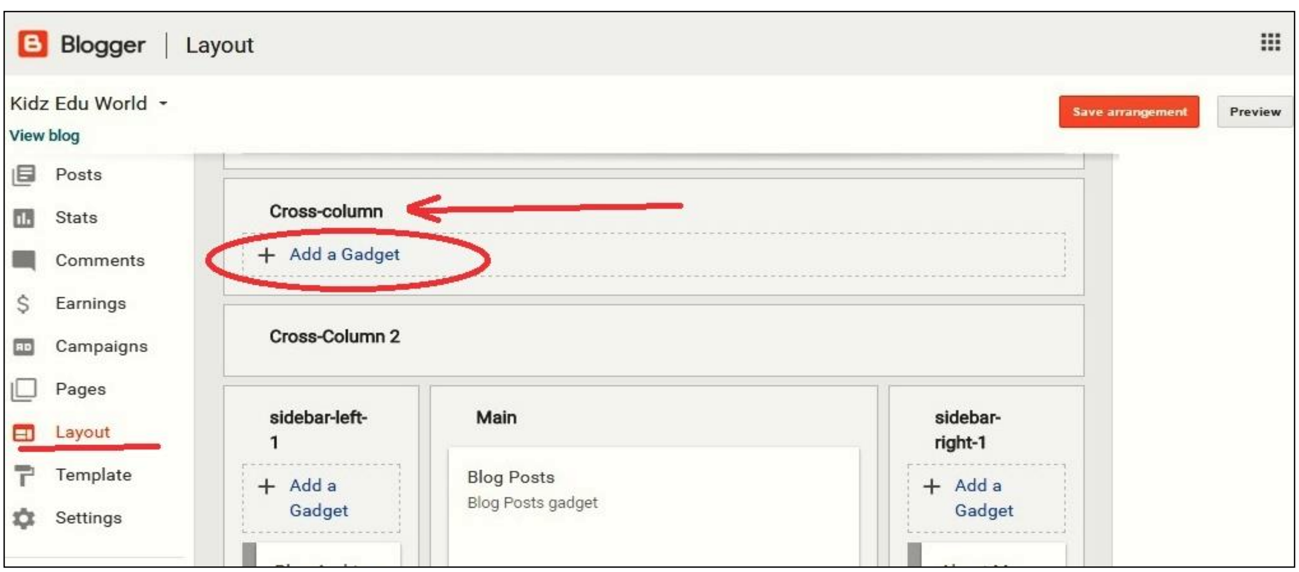
રાખી શકાય છે. Header તરીકે Image મૂકવા માટે Choose File Option પસંદ કરી Computer માં રહેલ Imageને Upload કરી બ્લોગ પર મૂકી શકાય છે. URL Option નો ઉપયોગ કરી અન્ય વેબસાઇટ પરથી Image આપણા બ્લોગ પર મૂકવાની સૂવિધા મળે છે. Upload file સાથે Blog Description આપી શકાય છે, તેમજ Image Placement Option ની મદદથી Upload થયેલી Image fileનું સ્થાન પણ નક્કી કરી શકાય છે. Image File Upload થયા બાદ Save પર ક્લિક કરવું જરૂરી છે.

4. Cross-column (making Menu bar)

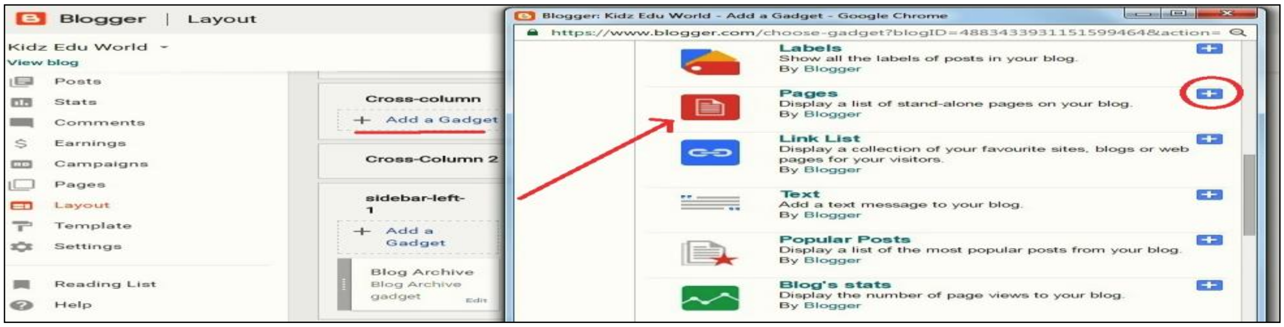
Cross-column પર આવેલા + Add a Gadget બટનને ક્લિક કરવાથી જુદા-જુદા Gadget માથી પસંદગીનું Gadget select કરી બ્લોગ પર મૂકી શકાય છે. અહી આપણે Pages નામનું Gadget નો ઉપયોગ કરી બ્લોગ માટે Menu Bar બનાવતા શીખીશું.

Steps

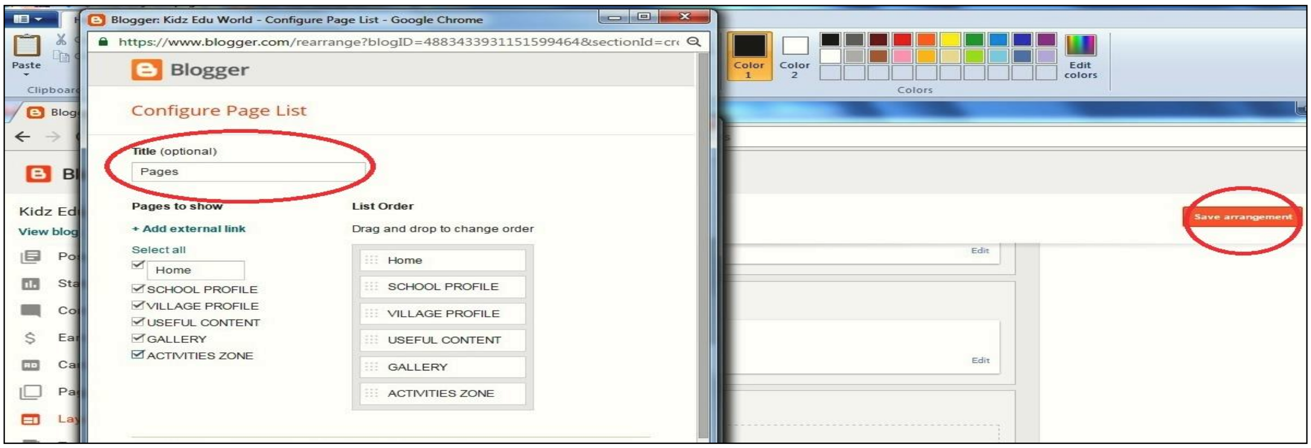
➪ આપેલ Image માં બતાવ્યા મૂજબ Cross-column પર આવેલા + Add a Gadget બટનને ક્લિક.



➪ જુદા-જુદા Gadget માંથી Pages નામનું Gadget પસંદ કરો.



➪ Pages નામનું Gadget Select કરો. અહી એક અન્ય સ્ક્રિન Open થશે.



➪ Configure page List પર અગાઉ Dash Board નાં Pages વિભાગમાં આપણે બનાવેલા તમામ Pagesની યાદી અહી જોવા મળશે. અહી Select all Option પસંદ કરો.

➪ Save arrangement પર ક્લિક કરો.

➪ View Blog પર ક્લિક કરી આપણે Live Blog જોઇ શકીશું.

5. Sidebar (add a Gadget)

Cross-column વિભાગ મૂજબ Sidebar પર પસંદગી મૂજબ Gadget add કરી શકાય છે. Sidebar પર Gadget add કરવા માટે Cross-column વિભાગમાં જણાવ્યા મૂજબ Steps ને અનુશરવું.

6. Main (Blog Posts)

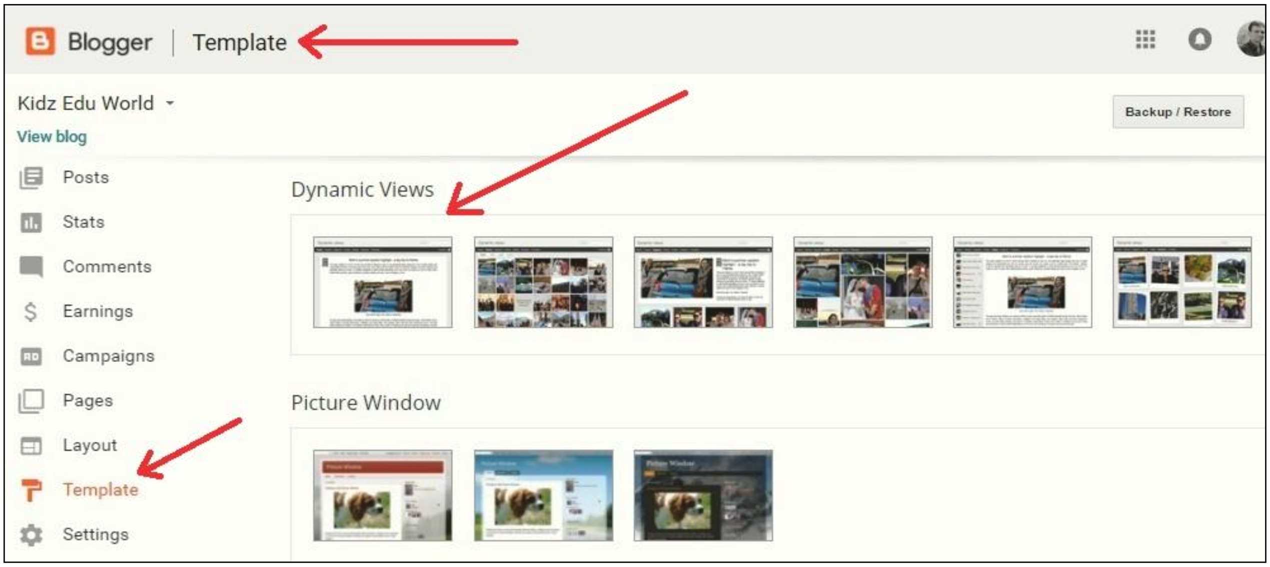
Main વિભાગ blogનાં મૂખ્ય ભાગ તરીકે કામ કરે છે. Posts અને Pages પર મૂકવામાં આવેલ લખાણ કે ફાઇલ અહી જોવા મળે છે. Main વિભાગ પર Edit બટન પર ક્લિક કરવાથી એક સ્ક્રિન જોવા મળશે. જેના દ્વારા Main વિભાગ પર રહેલ Posts અને Pages માટે નીચે ચિત્રમાં બતાવ્યા મૂજબ જુદા-જુદા Options ઉમેરી શકાશે.

7. Footer

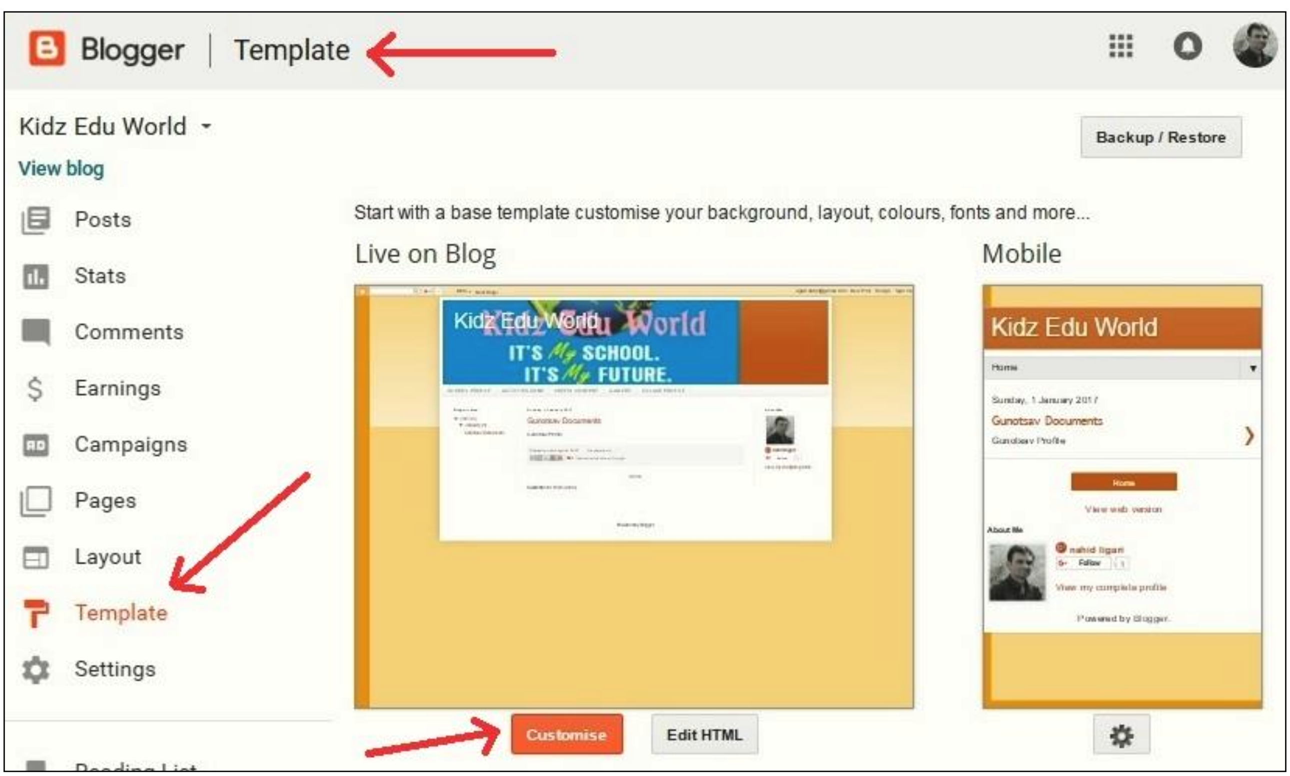
Footer વિભાગમાં Attribution Gadget પર આવેલા Edit બટન ને ક્લિક કરવાથી Template બનાવનાર Author વિશે જાણી શકાય છે.

E. Template: / Blog Theme

Template bar પર બ્લોગ ડિઝાઇનીંગ માટેનાં Tools આપવામાં આવેલા છે.

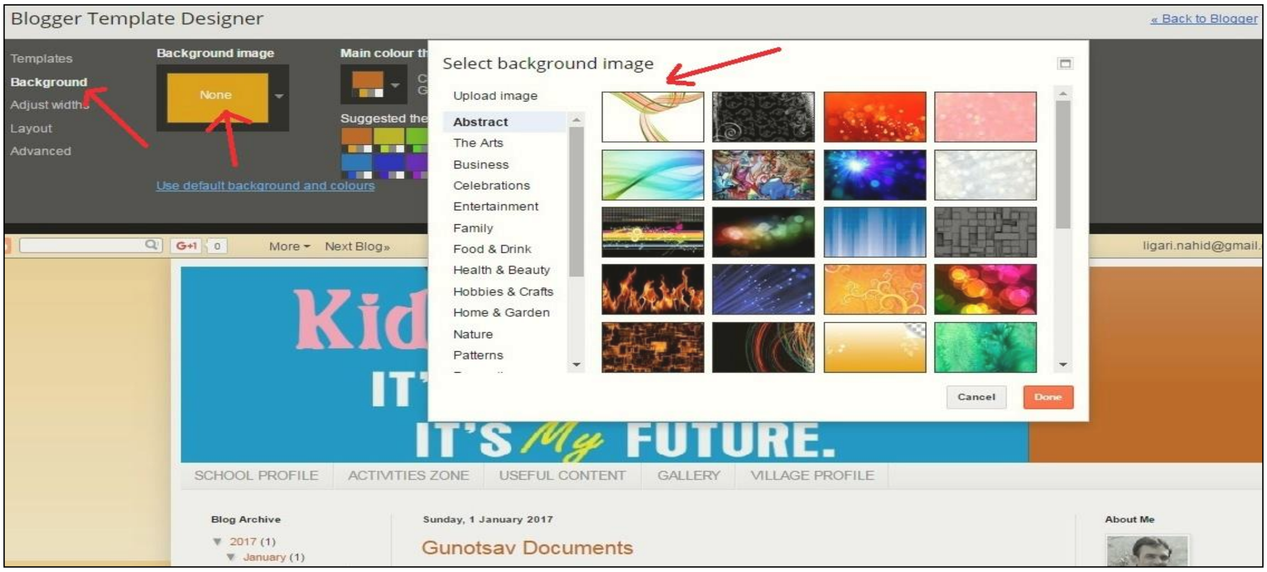


- ➩ ડેશબોર્ડ પર Template પર ક્લિક કરી આપેલા Template માંથી પસંદગીનું Template બ્લોગ માટે સેટ કરો.
- ➩ નીચે આપેલ Image માં બતાવ્યા મૂજબ Templateને Customize કરી પસંદગી મૂજબ ફેરફાર કરી શકાય છે.

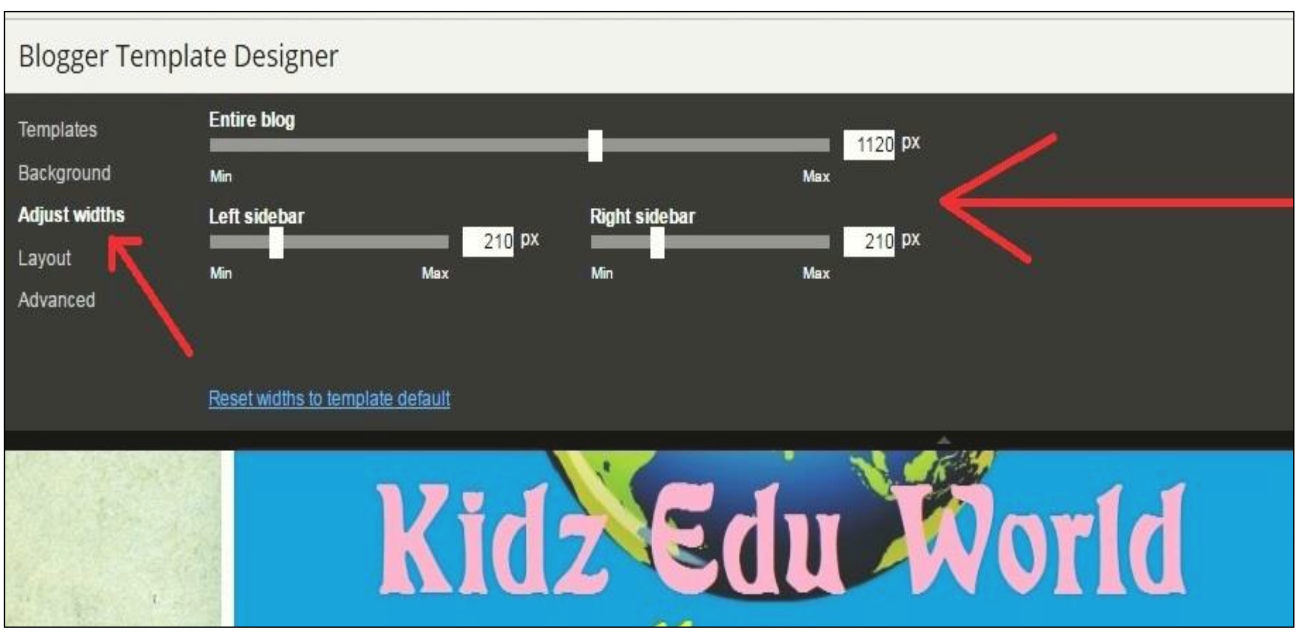


➩ Customize પર ક્લિક કરવાથી Template માં ફેરફાર કરવા માટેના અન્ય વિકલ્પો Background, Adjust widths, Layout, Advanced વગેરે જોવા મળશે.

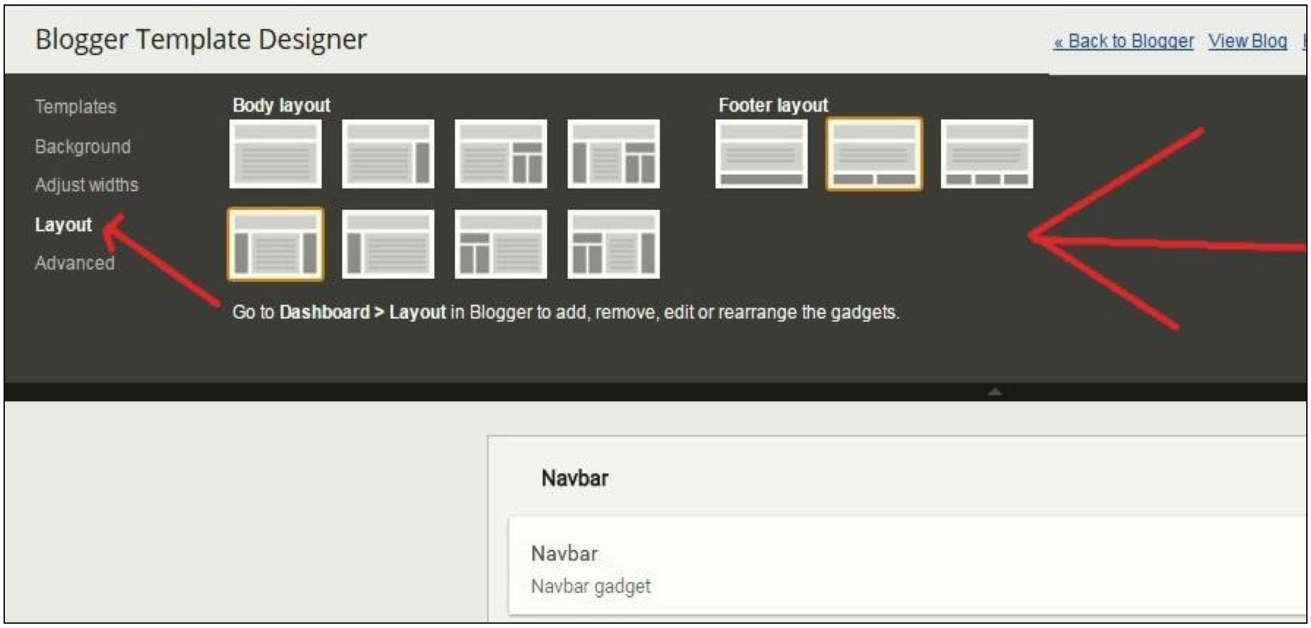
➩ Background ની મદદથી બ્લોગ થીમ નું Background બદલાવો. અહી Computer માં રહેલ Image પણ મૂકવાની સૂવિધા છે. સેટિંગ માં રહેલા અન્ય તૈયાર Background પણ ઉપયોગ માં લઇ શકાય છે.



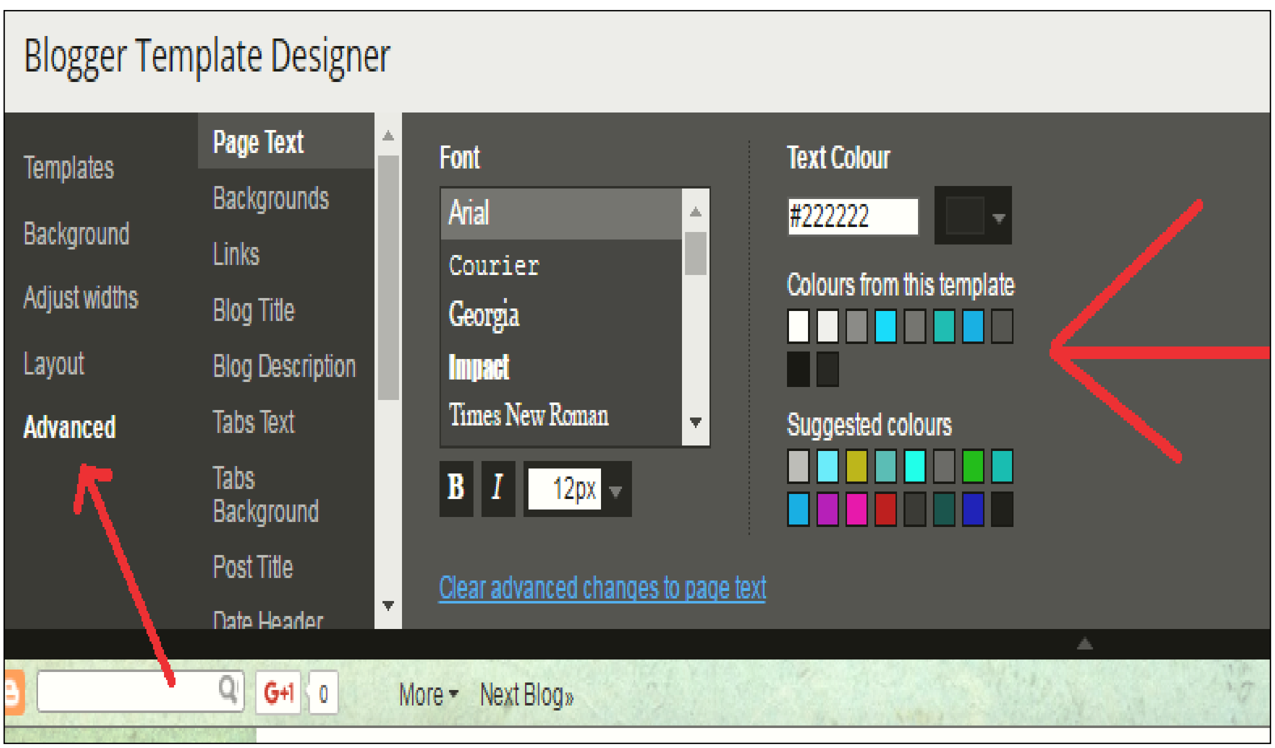
➩ Adjust widths ની મદદથી Side bar, Main column વગેરેની સાઇઝમાં ફેરફાર કરી શકાય છે.



➯ Layout ની મદદથી બ્લોગનાં દેખાવ અને બ્લોગને જેટલા ભાગમાં ડિઝાઇનીંગ કરવો હોય તે મૂજબ સેટ કરી શકાય છે.



➯ Advanced ની મદદથી બ્લોગ પરનાં Pages, Posts, background, Links વગેરેનાં લખાણ (Fonts) સાઇઝમાં ફેરફાર કરી શકાય છે. તેમજ Fonts અને background ને જુદાજુદા રંગથી ડિઝાઇનીંગ કરી શકાય છે.

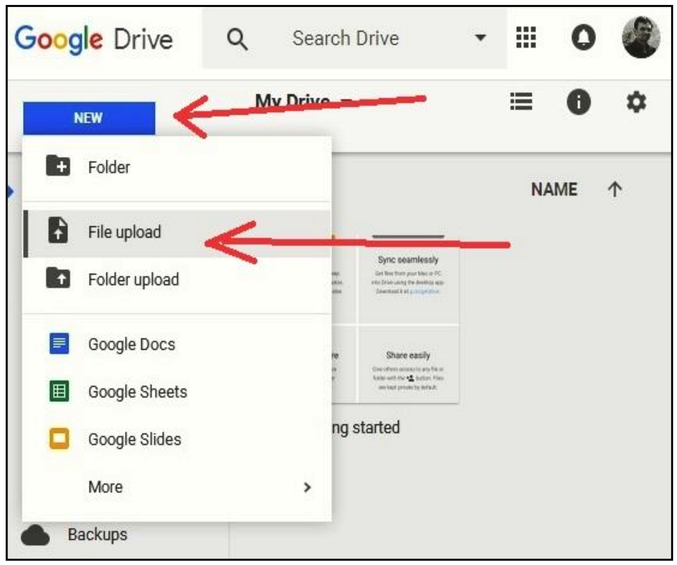


06 Google drive/ Drop box ની Host File ની લિંક મૂકવી

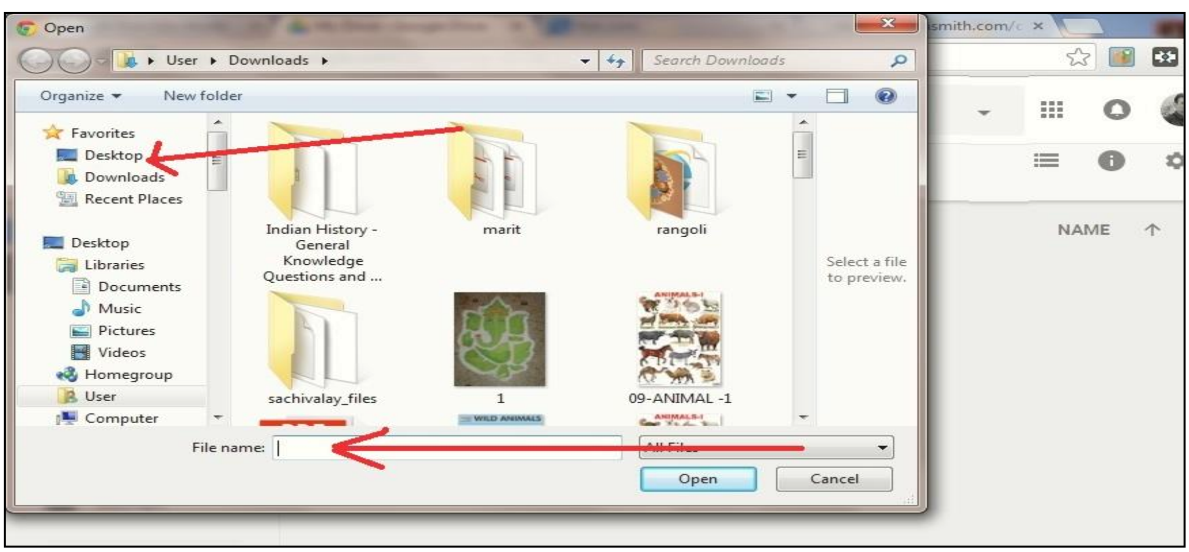
બ્લોગ પર **Word / Excel, PDF કે App File સીધી Upload કરી શકાય નહિ આ માટે આપણે ફાઈલને સૌ પ્રથમ** Google drive કે Drop box અથવા અન્ય હાઈલ Hosting સુવિધા આપતી Siteનો ઉપયોગ કરીશું. અહીં આપણે Google drive પર File Hosting કરી તે ફાઈલને Download કરવા માટેની લીંક બ્લોગ પર મૂકીશું.

STEPS

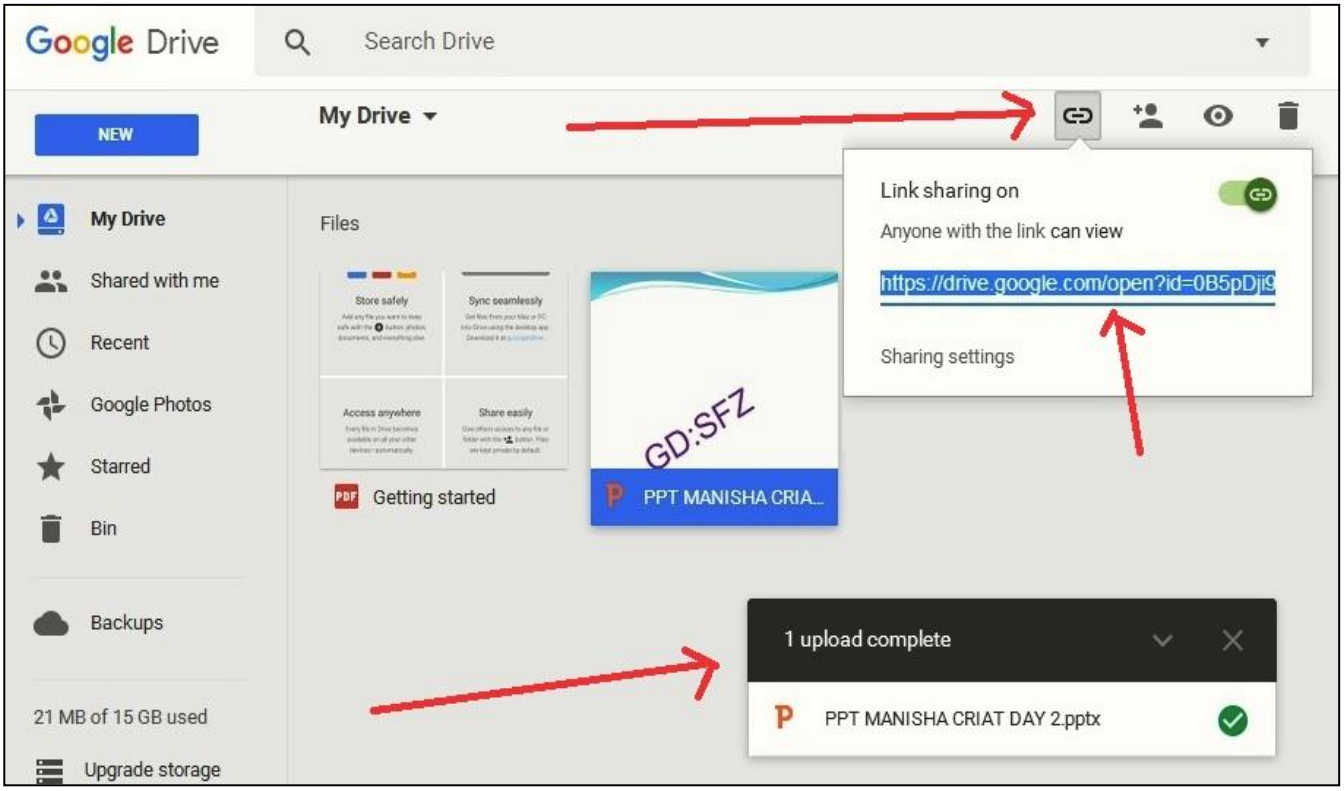
૦૧. Google Tools માંથી Google Drive ઓપન કરો.



૦૨. Google Drive પર New --> File Upload વિકલ્પ પસન્દ કરો. અહી Computer માં રહેલ File Upload માટે Selection બોક્ષ Open થશે, તેમાંથી File Select કરો.



૦3. Google Drive પર Upload થયેલી File ને share કરવા માટેનું option જોવા મળશે. લીંકની Copy કરી લેવી.



૦૪.Blog પર બનાવેલા Pages ને Editing માટે Open કરો. ચિત્રમાં બતાવ્યા મુજબ લીંકની Copy ને Web address Box માં Paste કરો.

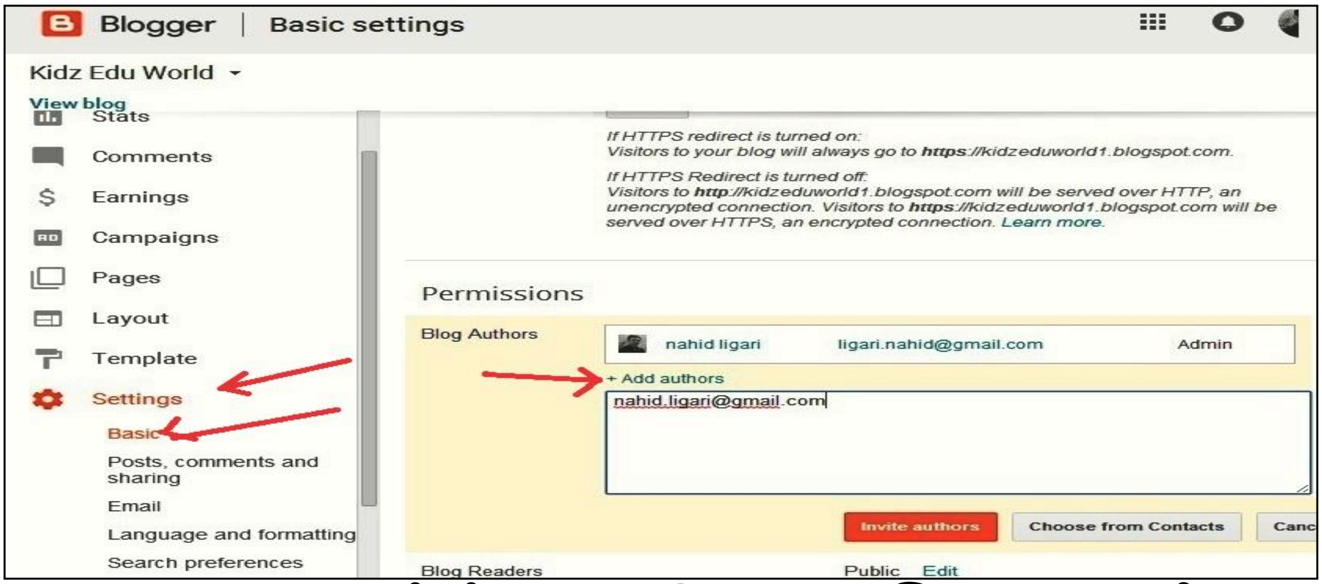
૦૫. Blog પર આપણી File તૈયાર છે.

07 Admin / Authorની સંખ્યા વધારવી..

બ્લોગ પર Admin Panel માં આપણે Admin / Author ની સંખ્યામાં વધારો કરી શકાય છે.

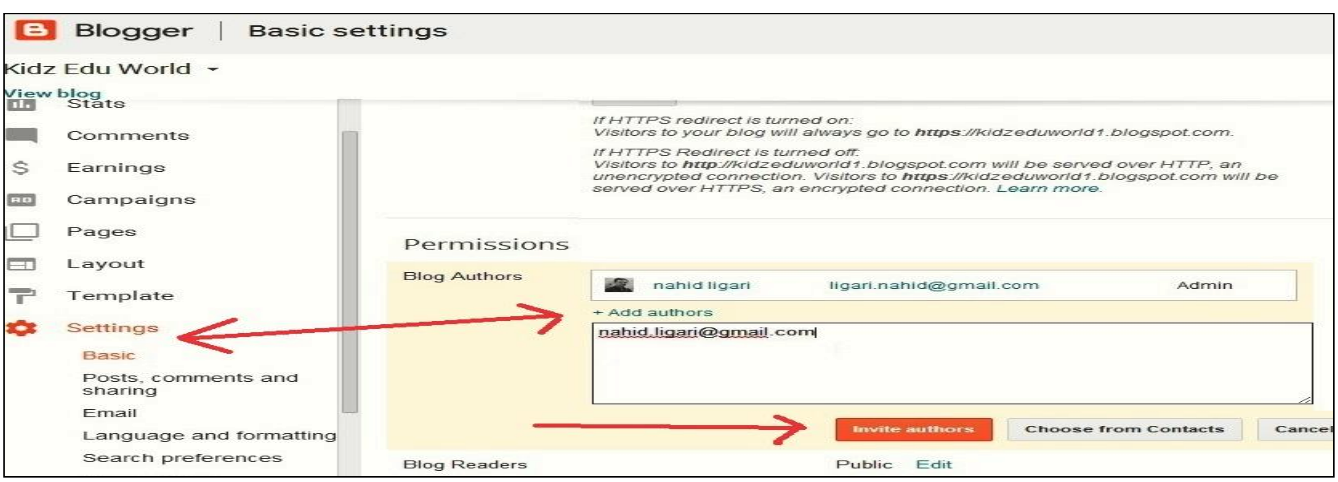
STEPS

૦૧. Blog Dash Boardમાંથી Setting Option પસંદ કરવાથી +Add Authorsની સુવીધા જોવા મળશે.



૦૨. +Add Authors Titleની નીચે આપેલ બોક્ષમાં જે વ્યક્તિને Author તરીકે Add કરવાં માંગતાં હોય તેમનું Email Id ઉમેરો.

03. Invite Authors પર ક્લિક કરો.



૦૪. Add થયેલા Author પણ Blog માં Work કરી શકશે.

08 Blog ડિલીટ કરવો.

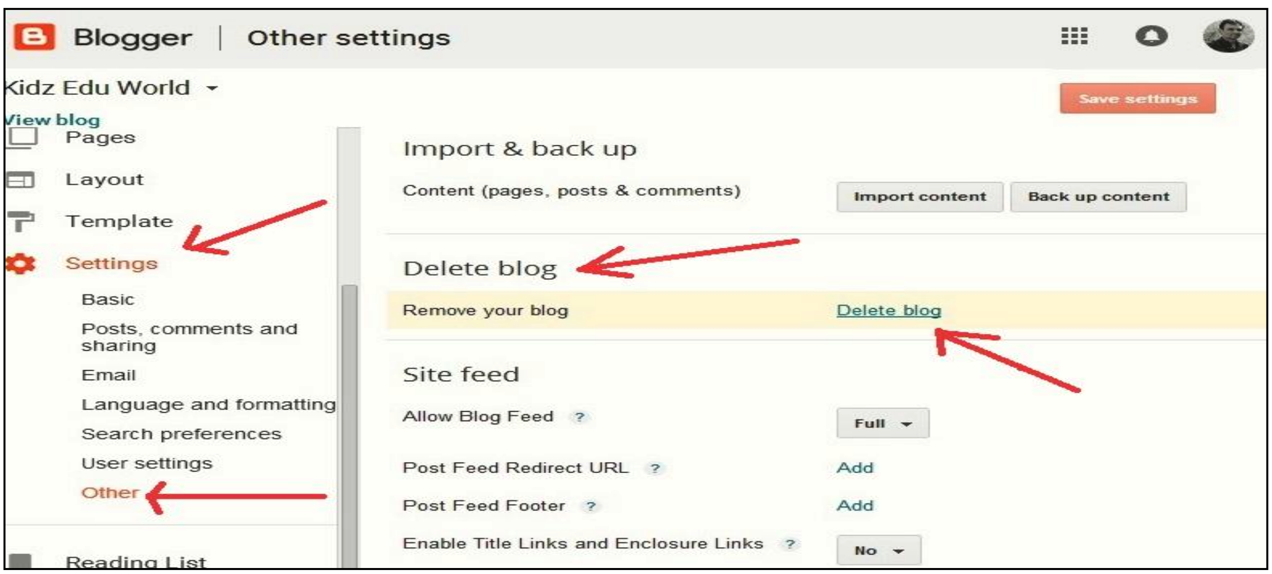
બ્લોગને ડિલીટ કરવાં માટેના સ્ટેપ્સ નીચે મુજબ છે.

STEPS

૦૧. Blog Dash Boardમાંથી Settings પર Other Option પસંદ કરો.

૦૨. Other પર Delete blog પર ક્લિક કરવાથી Blog Delete થઈ જશે.

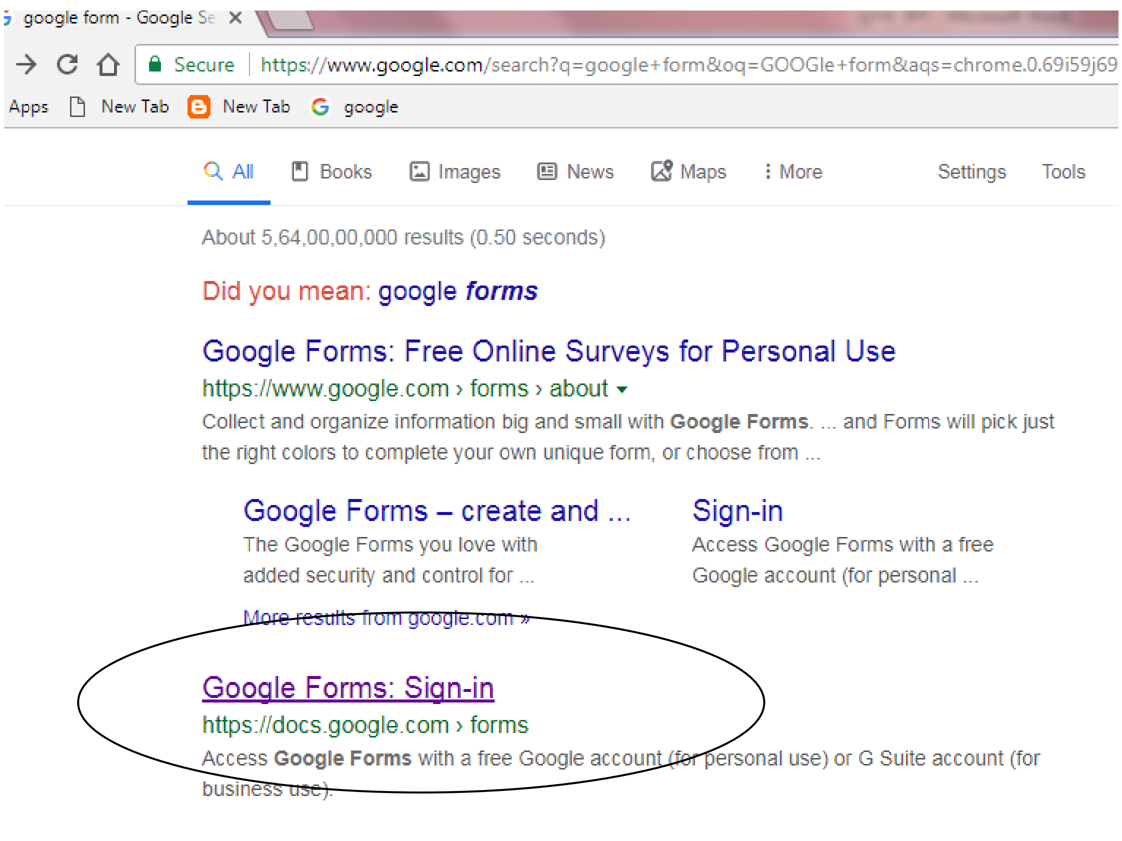
૦૩. અહી Import & Back up માટેની સુવિધાઓ પણ આપેલી છે. આ option દ્વારા બ્લોગ ની Setting File નું Backup આપણા કમ્પ્યુટર માં Save કરી શકાય છે. Delete કરેલો blog ફરી શરૂ કરવાં માંગતા હોય ત્યારે Backup ફાઇલને Blogger પર Import કરવાથી Contentને Restore કરવાથી Blog પાછો મેળવી શકશો.



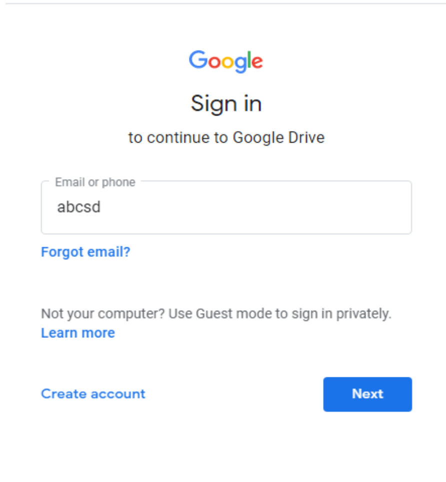
02. Google Form

પ્રસ્તાવના:

Google ફોર્મ એ એક પ્રકારની ઓનલાઇન સર્વે એપ્લિકેશન છે જેના દ્વારા એક લીંક બનાવી આ લીંક દ્વારા આપણે વિવિધ પ્રકારની માહિતી જેમકે શબ્દો ઇમેજ google મેપ,તારીખ, time તેમજ વિવિધ આંકડાકીય માહિતી મેળવી શકીએ છીએ અને આ માહિતીને સરળતાથી એક્સેલ સીટમાં જોઈ શકાય છે/મેળવી શકાય છે અને ડાયાગ્રામ સ્વરૂપે વિવિધ આયામોમાં તપાસી શકાય છે.



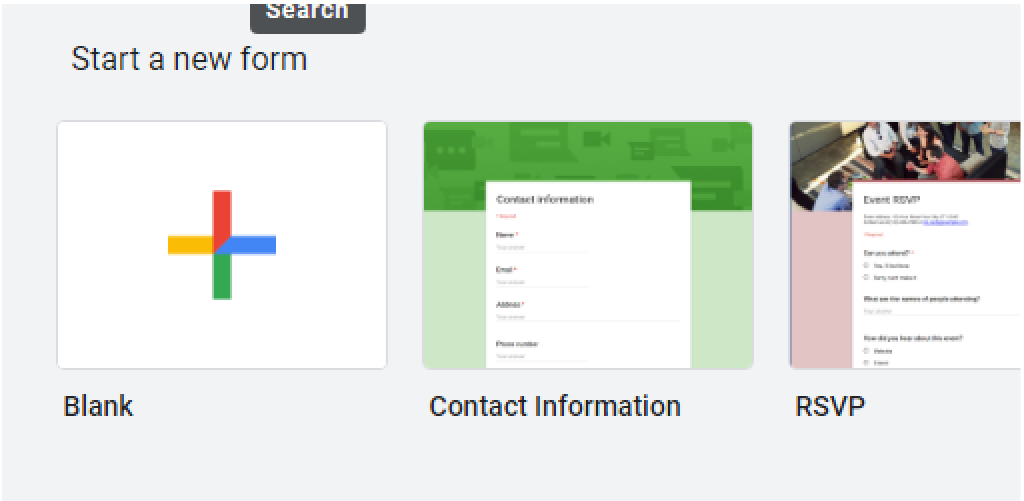
આ માટે તમારે સૌ પ્રથમ તમારા ગુગલ ઈ મેલ દ્વારા સાઈન ઇન થવું જરૂરી છે.



આ પ્રોગ્રામમાં આપણે કોઈ એક જ મોબાઈલ કે કમ્પ્યુટરથી અનેક વ્યક્તિઓને લીંક મોકલી જોઈતી માહિતી એકત્ર કરીને વિવિધ ફોર્મેટમાં રજૂ કરી શકીએ છીએ જે કોઈ વ્યક્તિઓને જોડવામાં આવે તે તમામ એ પોતાને મોકલવામાં આવેલી લીંકમાં માંગેલી તમામ માહિતી એક વખત ભરવી ફરજીયાત બને છે. ઉદાહરણ તરીકે આપણી તાલુકા કક્ષાની ઓફિસને આપણી એટલે કે તમામ શિક્ષકોની જે માહિતીની કાયમ માટે જરૂર હોય તે માહિતી ની માંગણી ઓફિસ દ્વારા લીંક મોકલીને આપણી પાસે મંગાવવામાં આવે તે રીતે પૂર્ણપણે ભરી આપવા તે તમામ માહિતીનો ઉપયોગ ઓફિસ દ્વારા જોઈએ તે ફોર્મેટમાં કરી શકાય છે.

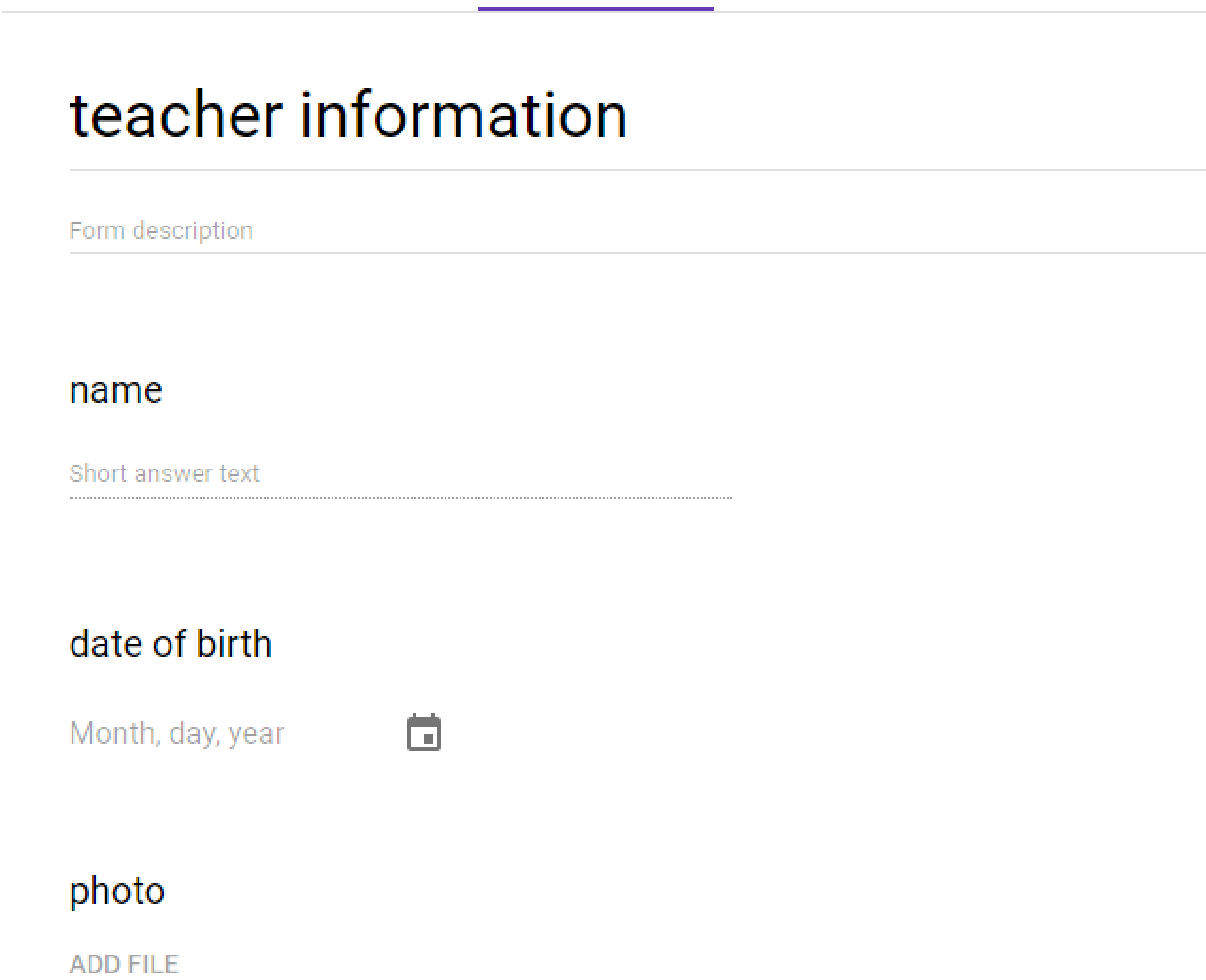
તો ચાલો શીખીએ google form સૌપ્રથમ આપના કમ્પ્યૂટર અથવા મોબાઈલમાં બ્રાઉઝર ઓપન કરો હવે તેમાં સર્ચમાં google form ટાઈપ કરો તેમાં તમને google form જોવા મળશે તેમાં google form ઓપન કરતા તમારે બ્લેન્ક

ફોર્મ સિલેક્ટ કરો. તેના પર ક્લિક કરો આપની સામે અનટાઈટલ ફોર્મ નું google form ખુલશે જેને ટાઇટલ આપો અને ડિસ્ક્રિપ્શન આપો.



Recent forms

હવે untitle form જોવા મળશે કે આપ જે માહિતી મેળવવા માંગો છો તે પ્રશ્ન ટાઈપ કરો જેમ કે નેમ તેમાં નીચે આન્સર જેવું જોવા મળશે ગુગલ ફોર્મ ઓટોમેટિકલી આ પ્રશ્નનો જવાબ ટૂકો આપવાનો છે તેવું google સમજી જશે ત્યારબાદ બીજો પ્રશ્ન બનાવવા માટે નીચે + ની નિશાની સિલેક્ટ કરો જેમાં તારીખ કે જે પ્રકારની માહિતી જોઈએ છે તે લખો તેની આ રીતે તમે આ માહિતીમાં ટૂંકા જવાબ, ફકરા ,બહુ વૈકલ્પિક પ્રશ્નો, ચેકબોક્સ, ડ્રોપ ડાઉન પ્રશ્નો અથવા તો તમારે કોઈ ફાઈલમાં માહિતી જોઈએ છે તે પણ અપલોડ કરી શકો છો. આ સિવાય ટાઇમ વગેરેની માહિતી મેળવી શકો છો



teacher information

Form description

name

Short answer text

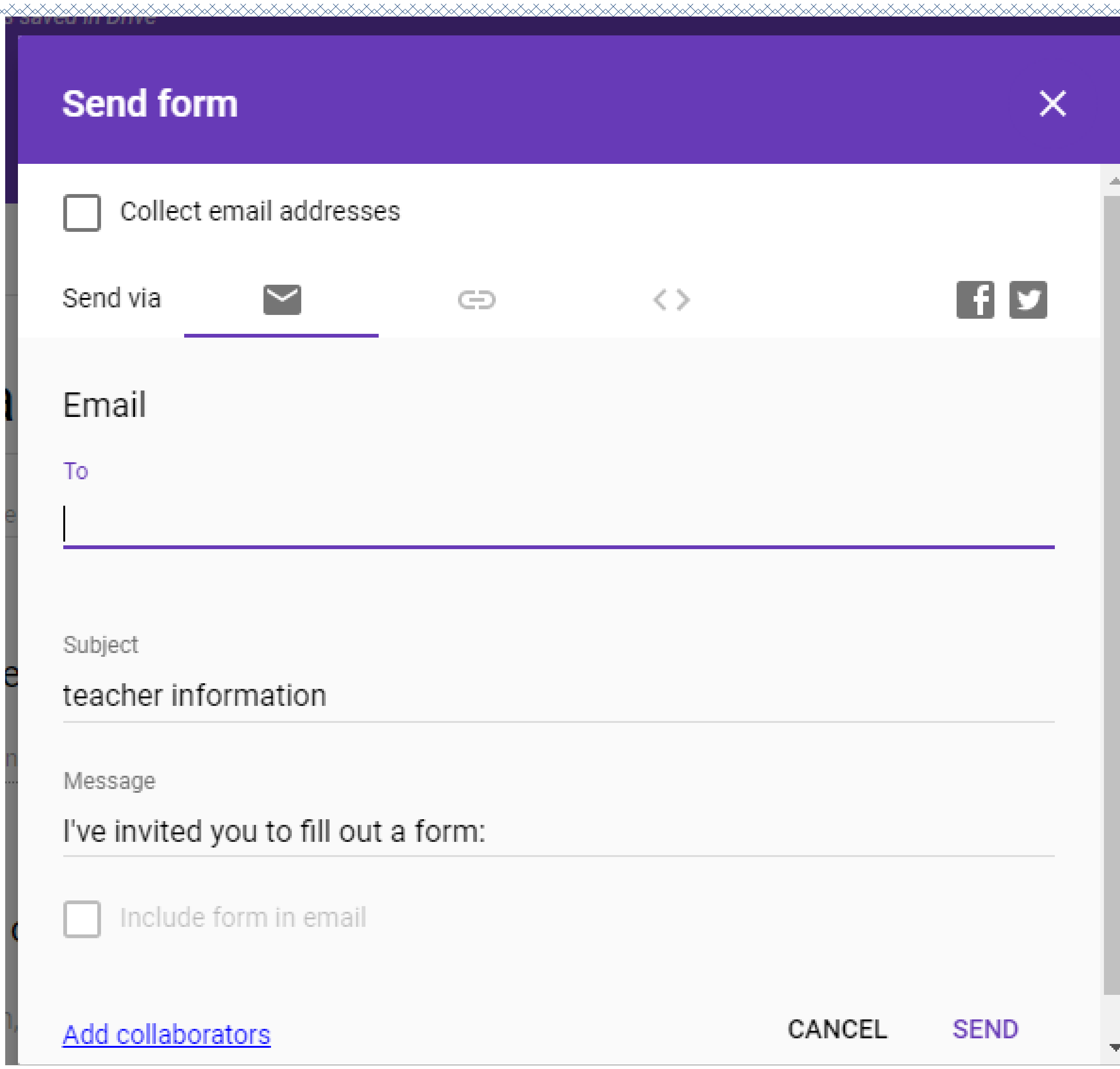
date of birth

Month, day, year

photo

ADD FILE

google ફોર્મ માં કામ કરતી વખતે તેના દરેક પ્રશ્નમાં નીચે required ડિસેબલ જોવા મળશે , જો માહિતી મેળવનારને આ માહિતી ફરજીયાતપણે ભરાવવાની હોય તો તે ડીસેબલને અનેબલ કરવું જરૂરી છે.આ માહિતી એવી છે કે જે ફરજિયાત માં આવે છે તો આ ટેબ ને enable કરો જેથી માહિતી આપનાર વ્યક્તિ જ્યાં સુધી આ પ્રશ્ન નો જવાબ નહીં આપે ત્યાં સુધી ફોર્મ સબમિટ નહીં થાય.



હવે google ફોર્મ માં સેન્ડ બટન ક્લિક કરતા ફોર્મ એવું ખુલશે જેમાં સેન્ડ વાયા મેલ લીંક html,ફેસબુક, ટ્વીટર, વગેરે દ્વારા ફોર્મને સેન્ડ કરી શકાય છે હવે ઉપરોક્ત રીતે ફોર્મ સેન્ડ કર્યા પછી જેટલા લોકો માહિતી ભરશે એ તમામ માહિતી આપણે આપણું google ફોર્મ ખોલી તેમાં રિસ્પોન્સ માં જોઈ શકાય છે તેમાં આપણે એક્સેલ સ્વરૂપે અને ડાયાગ્રામ સ્વરૂપે પણ માહિતી મેળવી શકીએ છીએ જે સરળતાથી પૃથક્કરણ કરીને ઉપયોગમાં લઇ શકાય છે. અહી દર્શાવેલ ફોટો ગુગલ ફોર્મ દ્વારા પ્રાપ્ત થયેલ નામની માહિતીનો છે.જેનો ઉપયોગ વિવિધ રીતે કરી

શકાય.અને આ રીતે મંગાવેલ દરેક વ્યક્તિની/ગામની /ખાતાની/સભ્યોની/અનેક માહિતીઓ કોઠા સ્વરૂપે,ગ્રાફ સ્વરૂપે કે અન્ય રીતે રજુ કરી ઉપયોગમાં લઇ શકાય છે.

03. Google Docs

➢ ગુગલ ડોક્સની ઉપયોગીતા

ક્યારેય વિચાર્યું કે તમે વર્ગખંડમાં તકનીકી કેવી રીતે દાખલ કરી શકો, અને સહયોગ અને રીઅલ ટાઇમ પ્રતિસાદ માટે કેવી રીતે મંજૂરી

આપી શકો? સારું, google docs એ તમારો જવાબ હોઈ શકે.

Google docs એ એક wordline, wordprocessing software છે જ્યાં ગૂગલ ડ્રાઇવ પર બધા દસ્તાવેજો અને ફાઇલોને મફતમાં સાચવી શકાય છે. તમારે ફક્ત એક Google એકાઉન્ટ (જે મફત છે) ની જરૂર છે, જો તમે Gmail નો ઉપયોગ કરો છો, તો તમારી પાસે પહેલેથી જ છે. google docs સાથે, બધી ફાઇલો ગુગલ ક્લાઉડ પર સચવાઈ છે તેથી તમારી પાસે કોઈપણ સ્થળેથી તમારા દસ્તાવેજોને access કરી શકો છો.

- તમે બનાવેલા બધા દસ્તાવેજો માટે, તમે નક્કી કરી શકો છો કે આપનો દસ્તાવેજ કોણ કોણ એક્સેસ કરી શકે. ઉદાહરણ તરીકે, તમે તમારા lશિક્ષક મિત્રો તથા બાળકો સાથે મહત્વના પરીપત્ર તથા અગત્યની માહિતી શેર કરવા માંગતા હોય ,પરંતુ તે મિત્રો તે ફાઈલમાં મિત્ર કોઈ ફેરફાર કરે તેવું ઇચ્છતા નથી, તેથી તમે મિત્રને ફક્ત વાંચવાની એક્સેસ પ્રદાન કરશો.

google docs કોઈપણ software ખરીદ્યા વિના અને ઇન્સ્ટોલ કર્યા વિના દરેક માટે ઉપલબ્ધ હોવાથી વર્ગખંડમાં વાપરવાનું એક અદભુત તકનીકી સાધન છે. આ તકનીકનો પરિચય આપવા અને વર્ગખંડમાં વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત અને રુચિ રાખવા માટે અહીં કેટલીક રસપ્રદ રીતો છે.

વિદ્યાર્થીઓ માટે સહયોગી લેખન અને સંપાદન

ચાલો આપણે કહીએ કે તમે વર્ગને જૂથોમાં વિભાજિત કરી દીધો છે અને દરેક જૂથને પુસ્તક સમીક્ષા અથવા વિભાજન કાગળ સોંપ્યું છે. વિદ્યાર્થીઓ માટે આ બોજારૂપ અને મુશ્કેલ હોઈ શકે છે, કારણ કે તેઓને સોંપણી પર કામ કરવા માટે, દરેકને જુદી જુદી નોંધો અથવા ડ્રાફ્ટની નકલો સાથે કામ કરવાની જરૂર પડશે.

google docs ની સહયોગી સુવિધા વિદ્યાર્થીઓને ટીમ તરીકે કામ કરવાનું શીખવાની મંજૂરી આપે છે. આ પ્રોગ્રામ સાથે દરેક વિદ્યાર્થીને જુદા જુદા સ્થળો અથવા સમયથી સમાન દસ્તાવેજ પર કામ કરીને તેમના વિચારોમાં યોગદાન આપવા અને સામેલ કરવાની તક હોય છે. google docsનો ઉપયોગ કરવાનો એક

મોટો ફાયદો એ છે કે એક અથવા વધુ વિદ્યાર્થીઓ અથવા શિક્ષક દ્વારા કરવામાં આવેલ સહયોગી લેખન અને સંપાદન સરળ બને છે.

google docsની સહયોગથી વિદ્યાર્થીઓને ટીમ તરીકે કામ કરવાનું શીખવાની મંજૂરી આપે છે. આ પ્રોગ્રામ સાથે દરેક વિદ્યાર્થીને જુદા જુદા સ્થળો અથવા સમયથી સમાન દસ્તાવેજ પર કામ કરીને તેમના વિચારોમાં યોગદાન આપવા અને શામેલ કરવાની તક હોય છે. google docsનો ઉપયોગ કરવાનો એક મોટો ફાયદો એ છે કે એક અથવા વધુ વિદ્યાર્થીઓ અથવા શિક્ષક દ્વારા કરવામાં આવેલા કોઈપણ ફેરફારો તરત જ વર્ગના અન્ય વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા જોઈ શકાય છે જે સમાન દસ્તાવેજ પર કાર્યરત છે.

સહયોગી મગજ

ઓનલાઇન સહયોગી સિસ્ટમ વિના, દરેક વિદ્યાર્થી એકલતામાં કામ કરી શકે છે અને પોતાનો ફ્લો ચાર્ટ અથવા વિઝ્યુઅલ આકૃતિ બનાવી શકે છે, જો કે, google docs સાથે વિદ્યાર્થીઓનો એક જૂથ સમાન ફ્લો ચાર્ટ પર સહયોગથી કાર્ય કરી શકે છે અને જૂથોના વિચારો અને ડિઝાઇનમાં ફાળો આપી શકે છે.વિઝ્યુઅલ આકૃતિઓ અને રજૂઆતો સાથે, વિદ્યાર્થીઓ તેમના વિચારો અને કાર્યપ્રવાહ, અને વિચારધારાના વિચારો અને ઉકેલો સમજાવવા માટે સહયોગ કરી શકે છે. કામ પર ભાર મૂકવા અને સારાંશ આપવા માટે વિવિધ રંગોવાળા તીર અને ભૌમિતિક આકારનો ઉપયોગ કરી શકાય છે,

<u>અનુવાદ</u>

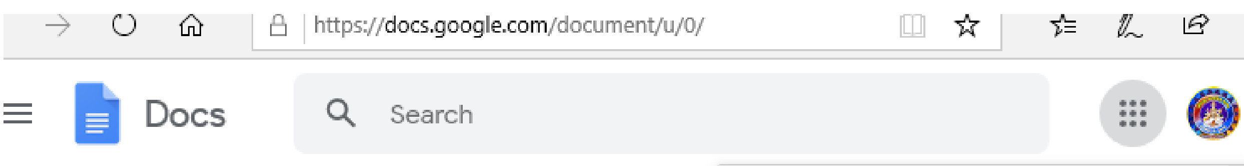
google docs માં એક સુવિધા છે જ્યાં તમે દસ્તાવેજને અંગ્રેજીમાંથી ગુજરાતી, હીન્દી સહિત અનેક વિશ્વ ભાષાઓમાં ભાષાંતર કરી શકો છો. કોઈ દસ્તાવેજને જુદી જુદી ભાષામાં અનુવાદિત કરવો સરળ છે, વિદ્યાર્થીઓ ટૂલ્સ - ભાષાંતર દસ્તાવેજ પર ક્લિક કરી શકે છે, અનુવાદ માટે કોઈ ભાષા પસંદ કરી શકે છે, અને તેમની પસંદગીની ભાષામાં દસ્તાવેજ અનુવાદિત કરેલો દસ્તાવેજ જોઈ શકે છે. તે પછી તે દસ્તાવેજને ડાઉનલોડ કરી અને વિદેશમાં તેમના મિત્રોને ઇ મેઇલ કરી શકે છે.

<u>GOOGLE DOC STEP</u>

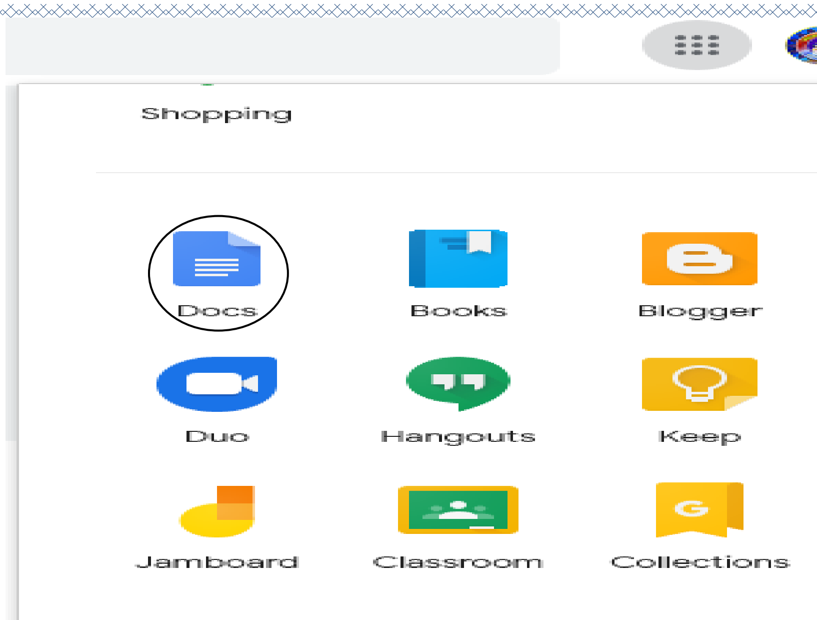
STEP 1 OPEN BROWSER (GOOGLE CHROME, MOZILA, INTERNET EXPLORER, SAFARI, OPERA, UC ETC…)

STEP 2 SIGN IN GMAIL ACCOUNT (ગુગલ મેઇલમાં એકાઉન્ટ હોવું જરૂરી છે.)

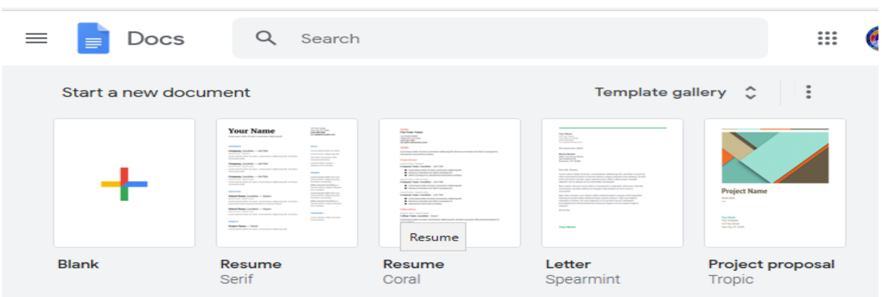
STEP 3 OPEN GOOGLE APPS



STEP 4 CLICK ON DOCS



STEP 4 CLICK ABOVE TEMPLATE



STEP 5 NOW START WRITING

ટુલ્સ મેનુમાંથી વોઈસ ટાઈપીંગ દ્વારા તમે બોલીને પણ લખી શકો છો અને અહેવાલ કોઈ માહિતી તથા બીજા ઘણા બધા કામનો સમય બચાવી શકાય છે.

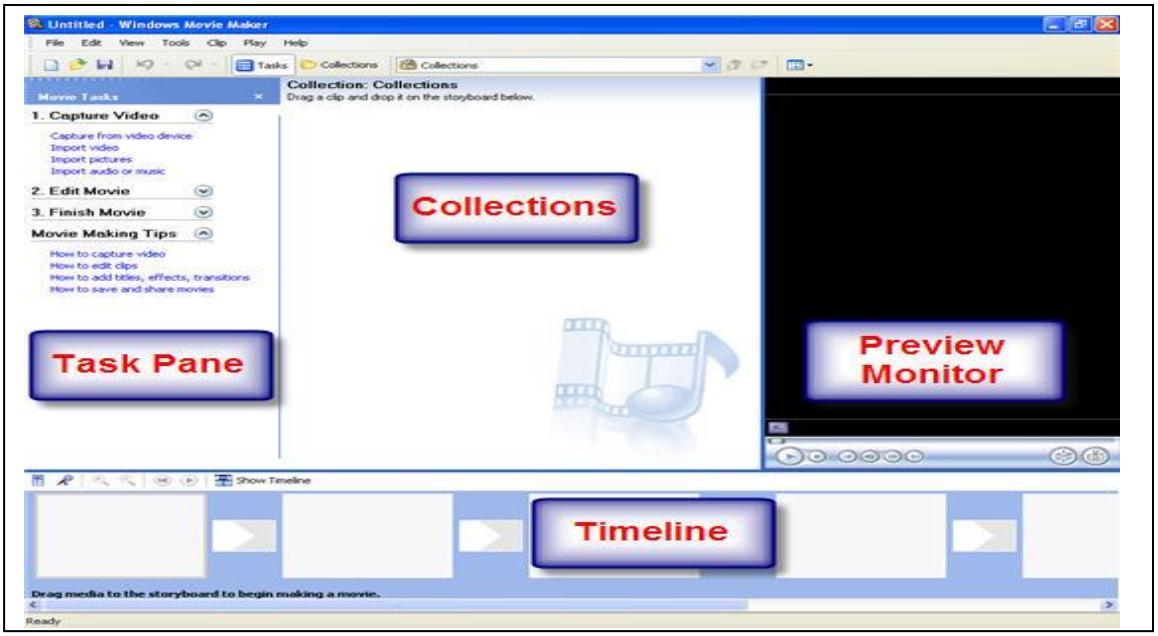
04. Windows Movie Maker

<u>પ્રસ્તાવના :</u>

આપણે બનાવેલા વિડીયો ને મુવી નું સ્વરૂપ આપવા, લીધેલા ફોટોગ્રાફ્સ નો વિડિયો આલ્બમ બનાવવા તથા વીડીયો એડીટીંગ કરવા માટે વિવિધ પ્રકારના વીડીયો એડીટીંગ સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ થાય છે. જેવાકે Ulead video studio, Adobe Premier, Studio12, Studio9, Pro show gold વગેરે પરંતુ આ બધા સોફ્ટવેર paid સોફ્ટવેર છે. તેના માટે ખર્ચ કરવો પડે છે. વળી, તેને ઓપરેટ કરવા માટે કેટલીક પ્રોફેશનલ skill પણ જરૂરી બને છે. જ્યારે વિન્ડોઝ મુવીમેકર photo album સ્લાઇડ શૉ તથા શોર્ટ ફિલ્મો બનાવવા માટે તેમજ પ્રોફેશનલ લુક આપવા માટેનું આસાનીથી વીડીયો એડીટીંગ કરી શકાય તે માટેનું સોફ્ટવેર છે. આ સોફ્ટવેર ઇન્ટરનેટ પર નિશુલ્ક મળે છે. તેમાં વિવિધ ટ્રાન્ઝિશન ઇફેક્ટ આપી શકાય છે. મ્યુઝિક ઉમેરી શકાય છે તેમજ નેરેશન કરી શકાય છે. વિન્ડોઝ 7 પહેલાના વર્ઝનમાં વિન્ડોઝ સાથે મુવીમેકર સમાવિષ્ટ હતું. વિન્ડોઝ 7 કે તે પછીના વર્ઝન માટે તે અલગથી ડાઉનલોડ કરવું પડે છે. આ સોફ્ટવેર ના જુદા જુદા વર્ઝન પણ ઉપલબ્ધ છે. વિન્ડોઝ XP સુધીના વર્ઝનમાં આવતું મુવીમેકર 2.6 કે 6.1 હતું અને ત્યાર પછી નું વર્ઝન LAVE મુવીમેકર (મુવીમેકર 2012) છે તે માઈક્રોસોફ્ટ ESSENTIEL 2012 ફેમિલીનું સભ્ય સોફ્ટવેર છે. આ બંને વર્ઝન માઈક્રોસોફ્ટ ની વેબસાઈટ માંથી ડાઉનલોડ કરી શકાય છે.

MOVIE MAKER (2.6) શરૂ કરવુ

મુવીમેકર શરૂ કરવા માટે start – ALL PROGRAMS – Windows Movie Maker – Windows Movie Maker પર ક્લિક કરો નીચેની આકૃતિમાં દર્શાવ્યા મુજબની વિન્ડો જોવા મળશે. જો આપના સિસ્ટમમાં આ એપ્લીકેશન નાં હોય તો આપ આ એપ્લીકેશન સરળતાથી ફ્રી ડાઉનલોડ કરી શકો છો.



1 Movie Tasks Pane
2 Storyboard/ Timeline
3 Collection Window
4 Preview Monitor

સ્લાઇડશો ફિલ્મ બનાવવાનું શરૂ કરવા માટે તમારે વીડીયો ક્લીપ્સ અથવા ચિત્રો INSERT કરવા પડે છે. આ માટે સ્ક્રીનની ડાબી બાજુ પર Movie Tasks Pane નો ઉપયોગ કરવો પડશે. જો આ ફલક દ્રશ્યમાન થતું ન હોય તો ટાસ્ક આઇકન પર ક્લિક કરો. જોવા મળતા movie tasks pane માં ત્રણ

વિકલ્પો જોવા મળે છે. 1 .CAPTURE VIDEO 2. EDIT MOVIE 3. FINISH MOVIE . દરેક વિકલ્પોના પેટા વિકલ્પો પણ જોવા મળે છે.

તમારા શો માટે તમે વિડિયોઝ અથવા ચિત્ર મુકવા માંગો છો તે લેવા માટે સૌપ્રથમ CAPTURE VIDEO - IMPORT VIDEO/ IMPORT PICTURE પર ક્લિક કરો. પસંદિત મીડિયા INSERT કરવા માટે તેને યોગ્ય લોકેશન પરથી પસંદ કરો. એક કરતાં વધુ મીડિયા INSERT કરવા માટે પ્રથમ એક મીડિયા કે ચિત્ર પસંદ કરો અને પછી કન્ટ્રોલ કી દબાવી રાખી તમે અન્ય મીડિયા પસંદ કરી શકો છો. તમે INSERT કરેલા બધા મીડિયા કલેક્શન વિન્ડોમાં જોવા મળશે. જો કલેક્શન જોવા મળતી ન હોય તો ટૂલબાર માં જોવા મળતા કલેક્શન બટન પર ક્લિક કરો.

કલેક્શન વિભાગમાંથી જે વિડીયો, ચિત્રો, ઓડિયો, મ્યુઝિક ને તમારા શો માં ઉમેરવા હોય તેને ક્રમશ: નીચેના ભાગમાં જોવા મળતા સ્ટોરી બોર્ડ/ timeline વિભાગમાં ડ્રેગ કરીને મુકો. આ વિભાગમાં જોવા મળતા show story board/ show time line બટન પર ક્લિક કરી આ બંને મોડને toggle કરી શકાય છે. આ વિભાગ માંથી વિડીયો,ચિત્રો, ઓડિયો કે મ્યુઝિક ફાઇલ ને એડિટ કરી શકાય છે. તેમજ વિવિધ ઇફેક્ટ આપી શકાય છે.

સ્ટોરી બોર્ડ મોડ માં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ :

આ મોડમાં પસંદ કરેલ વીડિયો અથવા ચિત્રો ઉમેરી શકાય છે. તેને વિવિધ વિડીયો ઇફેક્ટ આપી શકાય છે. ટ્રાન્ઝિશન ઇફેક્ટ આપી શકાય છે. અને મુવીને ટાઇટલ અને ક્રેડિટ આપી શકાય છે. આ માટેના જુદા જુદા વિકલ્પો આ મુજબ છે.

1 . Video Effects : આ વિકલ્પ ચિત્રો / વીડિયોને વિવિધ વિડીયો ઇફેક્ટ આપી શકાય છે.

2. Video Transitions : બે ચિત્રો / વિડીયો બદલાય ત્યારે વચ્ચે ટ્રાન્ઝિશન ઇફેક્ટ આપી શકાય છે.

3. Make Title or Credits : વિડિયો શો પહેલા ટાઈટલ આપવા અને ક્રેડિટ આપવા તથા શો દરમિયાન કોઇ ક્લિક પર ટાઈટલ આપવા માટે આ વિકલ્પ નો ઉપયોગ થાય છે.

Timeline મોડમાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ

- આ મોડમાં તમે ઓડિયો અને વીડિયોમાં એડીટીંગ કરી શકો છો. જેમ કે....વિડિયો નો કોઈ ભાગ દૂર કરવો.
- વીડિયોને અનેક ભાગમાં વિભાજીત કરવા.
- મૂવીમાં મ્યુઝિક ઉમેરો કે તમારો અવાજ રેકોર્ડ નેરેશન કરવો.
- ઉમેરેલા મ્યુઝિકના વોલ્યુમમાં વધઘટ કરવી
- ઓડિયો ને fade in કે fadeout ઇફેક્ટ આપવી.

તમે જે વિડિયો તૈયાર કરતા જાવ તેની પ્રિવ્યુ ડાબી બાજુ પ્રિવ્યુ વિન્ડો માં જોવા મળશે. પ્રિવ્યુ જોવા માટેના control buttons પ્રિવ્યુ વિન્ડો ના નીચેના ભાગમાં તથા **સ્ટોરી** બોર્ડ અથવા ઉપરના ભાગમાં જોવા મળશે.

તમે બનાવેલી ફાઈલ ને સેવ કરવા માટે File – save Project પર ક્લિક કરો તમારો પ્રોજેક્ટ .mswmm ફાઈલ તરીકે સેવ થશે. આ ફાઇલને ઓપન કરી ફરીથી ગમે ત્યારે તેમાં એડિટિંગ કરી શકાય છે. પરંતુ તમે બનાવેલ ફાઈલ video show ને તમે CD પર લેવા અથવા કોમ્પ્યુટરમાં ચલાવવા માટે FILE –SAVE MOVIE FILE વિકલ્પનો ઉપયોગ કરો. જેથી તમારો મુવી તૈયાર થશે. અને તેમાંથી વિડીયો સીડી બની શકશે અથવા તમે આપેલા લોકેશન પર સેવ થઈ શકશે. આ રીતે સેવ થયેલી FILE .wma તરીકે સેવ કરશે અને લગભગ કોઈ પણ કમ્પ્યુટર પર ચાલશે.

❖ Movie Maker સોફ્ટવેર ના ફાયદા :

- તેમાં કામ કરવું ઘણું સરળ છે.
- શાળા કક્ષાએ વિડિયો સોંગ બનાવવા માટે ઘણું સરળ ઉપયોગી સોફ્ટવેર છે.
- તેમાં એડિટિંગ કરવા માં કોઈ વિશેષ અભ્યાસ ની જરૂર પડતી નથી.
- તે વિન્ડોઝ ઓપરેટિંગ સાથે સમાવિષ્ટ એપ્લિકેશન છે.
- ઇન્ટરનેટ પર સહજતાથી પ્રાપ્ય નિશુલ્ક એપ્લિકેશન છે.

Movie Maker સોફ્ટવેર ની મર્યાદાઓ :

- તેમાં પ્રોફેશનલ પ્રોડકશનમાં જોવા મળતો તમામ પ્રકારનું EDITING ન થઈ શકે.
- તેમાં વિડીયો સાથે જોડાયેલા ઓડિયો તથા અન્ય એક ઓડિયો ટ્રેક અથવા સાઉન્ડ ટ્રેક ઉમેરી શકાય છે.
- HD વીડીયો quality મળી શકતી નથી.

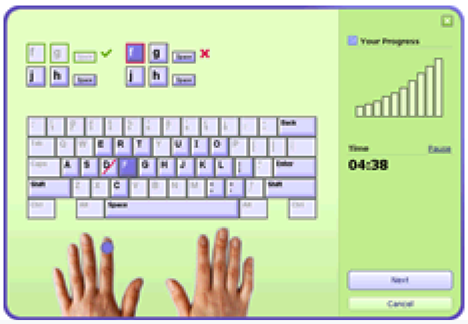
05. Typing Tutor

Typing Master

ProSupportUpgrade**Typing Master 10** ProductsContact us

Typing Master Pro for Windows Local Area Network

ટાઈપીંગમાસ્ટર પ્રો નો સંપૂર્ણ ટાઇપિંગ અભ્યાસક્રમ વિદ્યાર્થીઓને અસંખ્ય ભૂલ રહિત ટાઇપિંગ માટે એક-એક-પગલું દોરી જાય છે. ટાઇપિંગ માસ્ટર સાથે ટચ ટાઇપની મૂળભૂત બાબતો શીખવામાં ફક્ત 6 થી 10 કલાકનો સમય લાગે છે. મલ્ટિ-ફોર્મ કસરતો જેમ કે કીબોર્ડ ડ્રિલ્સ, ટાઇપિંગ ગેમ્સ અને પરીક્ષણો, વગેરેની વિવિધતા પૂરી પાડે છે જ્યારે ત્વરિત પ્રતિસાદ અને લાંબા ગાળાના પ્રગતિના આંકડા અસરકારક રીતે પ્રેરણા જાળવી રાખે છે.



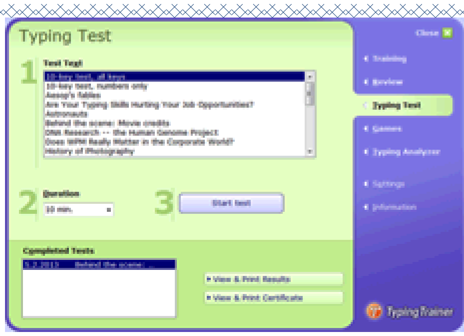
વિઝ્યુઅલ તાલીમ

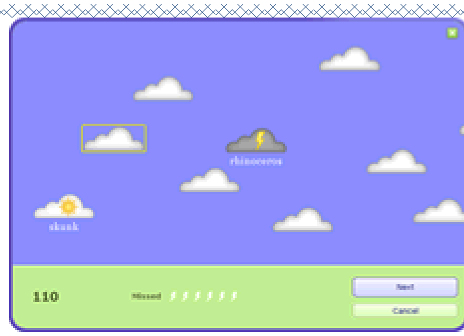
Color code screen-સ્ક્રીન કીબોર્ડ તમને કી પ્લેસમેન્ટ ઝડપથી શીખવામાં સહાય કરે છે. પગલું દ્વારા પગલું અભિગમ

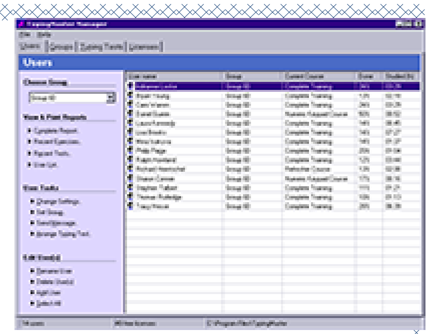
દરેક પાઠ કેટલીક નવી કીઝનો પરિચય આપે છે અને અસંખ્ય ટાઇપિંગની બધી રીતે કી ડ્રિલ્સથી પગલું દ્વારા પગલુ કવાયત પ્રદાન કરે છે.

કસ્ટમાઇઝ્ડ સમીક્ષા

તાલીમ આપતી વખતે ટાઇપિંગ માસ્ટર તે સમસ્યાવાળા ક્ષેત્રોને શોધી કે જેને વધારાની પ્રેક્ટિસની જરૂર હોય છે







<u>ટાઇપિંગ કૌશલ્ય પરીક્ષણો</u>

તમે તમારી વર્તમાન ટાઇપિંગ ગતિ અને ચોકસાઈવાળી ટાઇપિંગ કુશળતા પરીક્ષણોને માપી શકો છો. ટાઈપીંગ ગેમ્સ તમારી ટાઇપ કરવાની કુશળતા તમને કેટલા સમય લેશે તે જોવા માટે અમારી મનોરંજક ટાઇપ રમતો રમો. સેન્ટ્રલાઇઝ્ડ રિપોર્ટિંગ વપરાશકર્તાઓને સંચાલિત કરવા અને એક જ સ્થળેથી પ્રગતિ અહેવાલો સરળતાથી જોવા માટે અમારા નેટવર્ક-સક્ષમ શૈક્ષણિક સાધનોનો ઉપયોગ કરો.

06. ઓનલાઇન KBC Game

ICT માં રસ ધરાવતા શિક્ષકો દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ માટે જૂદા જૂદા પ્લેટફોર્મ પર શૈક્ષણિક સાહિત્ય નિર્માણ કરવામાં આવતું હોય છે. જે શિક્ષકો MCQ પ્રકારની Quizનું નિર્માણ કરવા ઇચ્છતા હોય તેમના માટે Online KBC Game નું નિર્માણ કરવા માટેની માહિતી આપવામાં આવી છે.

STEPS FOR CREATING KBC GAME

01. સૌ પ્રથમ http://www.superteachertools.us/millionaire/ આપેલ વેબલીંક પર જવું

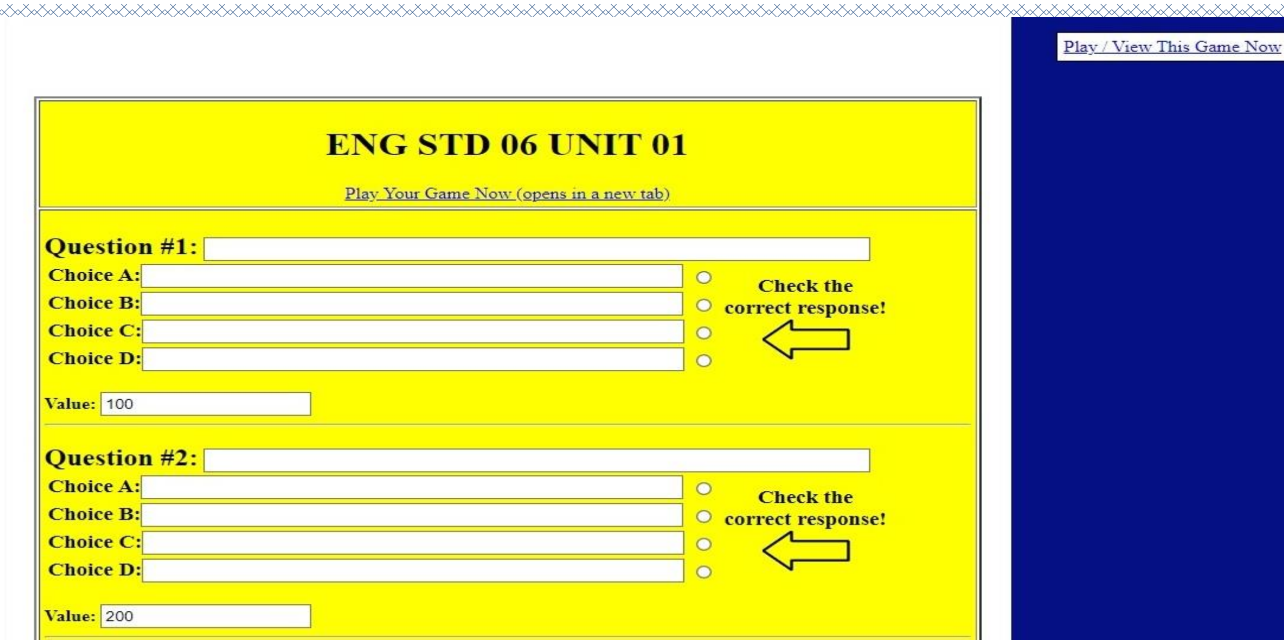
02. વેબસાઇટ ઓપન કરતા WHO WANTS TO BE A MILLIONAIRE પેજ ઓપન થસે.

03. અહી ત્રણ ઓપશન જોવા મળશે Try a demo game, Create a new game now , Search game library..

04. અહી Create a new game now ઓપશન પસંદ કરતા નવુ પેજ ઓપન થશે.

05. આ પેજ પર New Who Wants to be a Millionaire Game Setup Information: માં જરુરી વિગતો ઉમેરવી. તેમજ Create My Game Now બટન પર ક્લિક કરશો..

06. Create My Game દ્વારા ૧૫ MCQ પ્રકારના પ્રશ્નો ધરાવતી Game નું નિર્માણ કરી શકશો.



07. તમામ પ્રશ્નો અને ઓપશન ઉમેરી પાસવર્ડ સાથે ગેમ સેવ કરવી. Quiz નું ટાઇટલ અને પાસવર્ડ નોંધી લેશો. ભવિષ્યમાં ક્વિજમાં એડિટ કરવા ટાઇટલ અને પાસવર્ડ ઉપયોગી થશે.

08. તમામ પ્રશ્નો અને વિગતો નાખ્યા બાદ SAVE GAME PROGRESS ની મદદથી ગેમ સેવ થશે. તેમજ Play/ View This Game પર ક્લિક કરી ગેમ રમી શકાશે.

07. PRINT SHARE

➢ <u>પ્રસ્તાવના</u> :-

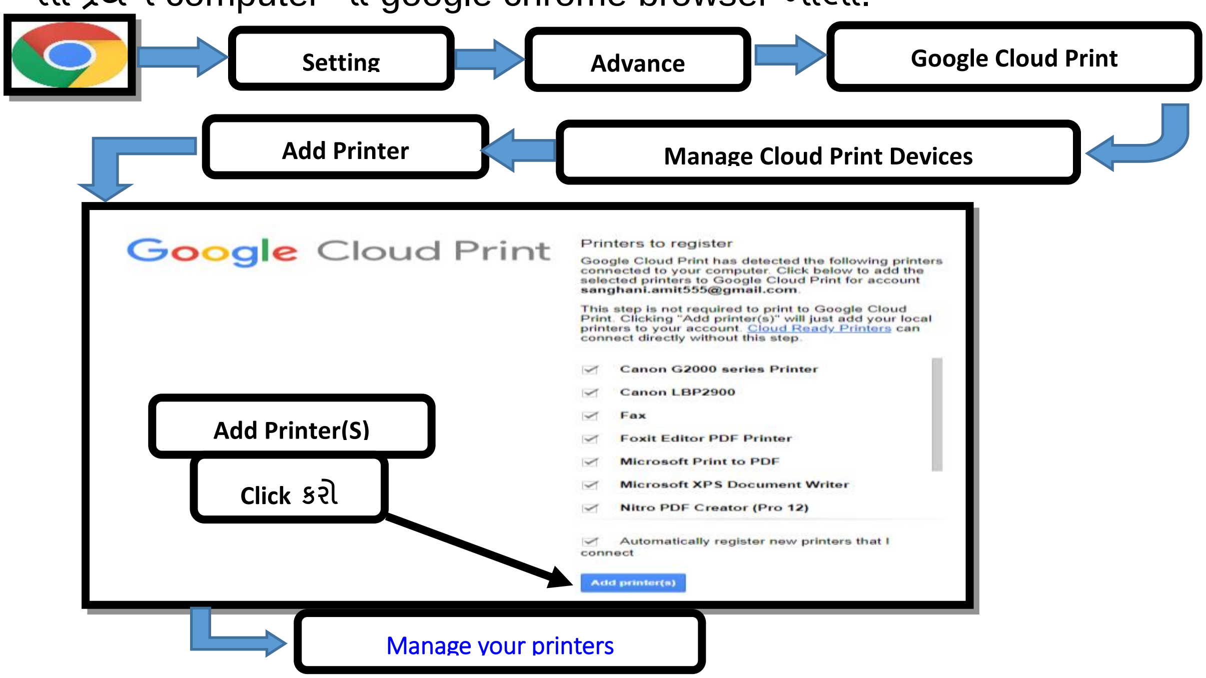
હાલના સમયમાં માહિતી બધી જ મોબાઇલ ફોનમાં આવે છે તો માહિતી ની પ્રિન્ટ મેળવવા માટે સરળતાથી મેળવી શકાશે આ એપ્લિકેશન દ્વારા સરળતાથી પ્રીંટ પ્રાપ્ત થઇ શકશે તમે તમારા ફોનમાં પ્રિન્ટ સેર ની એપ્લિકેશન ડાઉનલોડ કરી ત્યારબાદ કોમ્પ્યુટરમાં સેટિંગ કરી આ પ્રિન્ટ કોઈપણ જગ્યાએથી પ્રિન્ટ આપી તમારી શાળાની ઓફીસ માંથી પ્રાપ્ત કરી શકો છો અત્યારે મોબાઇલને કેબલ દ્વારા અથવા તો દ્વારા કોન્ટેક્ટ કરવો પડે છે એનાથી તમે મુક્તિ પ્રાપ્ત કરી શકો છો અને સરળતાથી પ્રિન્ટ મેળવી શકશો

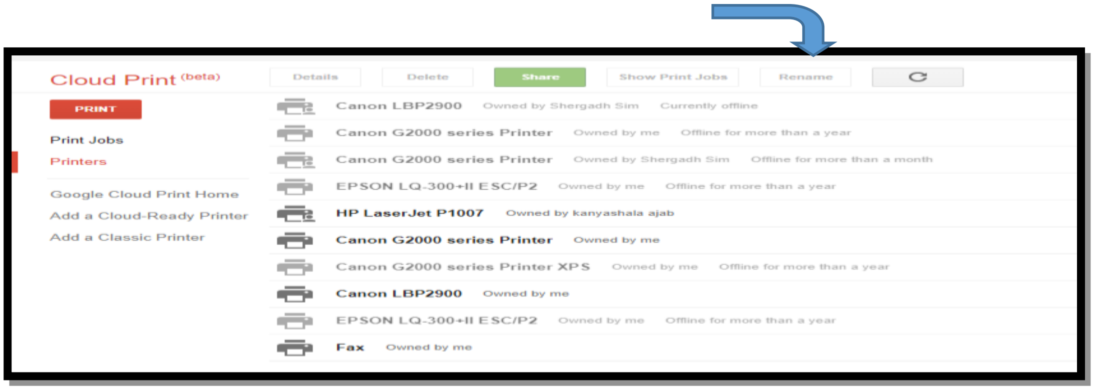
➢ <u>**ઉપયોગ**</u> :-

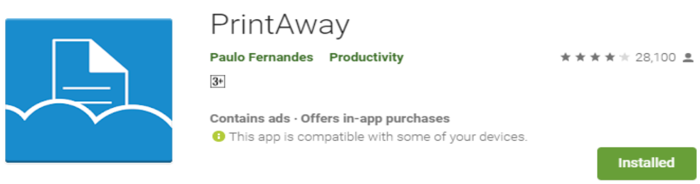
હાલના સમયમાં બધા જ પરિપત્ર તેમજ માહિતી WhatsApp માં આવે છે તો તેમાંથી સીધી પ્રિન્ટ ગમે તે જગ્યાએથી આપી શકો છો અને કોમ્પ્યુટરમાં ચાલુ કરી તેને મેળવી શકાય છે.

- <u>આ માટેના કોમ્પ્યુટરના સેટિંગ માટેના સ્ટેપ નીચે મુજબ છે. :-</u>

➢ સૌપ્રથમ computer માં google chrome browser ખોલો.







- printer ને select કરો.
- ઉપર રહેલ share મેનૂ માં જાવ.
- નીચે રહેલ બોક્સમાં તમારું Gmail id લખો. હવે તમે બીજા શિક્ષકોના મોબાઇલ માથી પ્રિન્ટ કાઢવી હોય તો તેમના પણ mail id લખો અને share કરો.
- સૌપ્રથમ મોબાઇલમાં Print Away એપ Install કરો
- હવે તમારા ફોન માં print Away ની app ખોલો.
- ડાબી બાજુ ખુણા પર રહેલ ત્રણ લાઇન પર ટચ કરો.
- ત્યારબાદ printers પર ટચ કરો.
- જમણી બાજુ ખુણા પર રહેલ ત્રણ ટપકા પર ટચ કરો
- Receive Shared printers પર ટચ કરો
- હવે તમારા મોબાઇલ ફોન ના સેટિંગ પૂરા.
- હવે જે print આપવાની હોય તે file પર click કરો એટલે open with માં print Away પર click કરો.
- હવે click here to print પર click કરો.
- તમારી print પ્રાપ્ત થશે.