Nótaí don Dalta: Ríomhchlárú a Fhiosrú

- Amharc ar na samplaí de ríomhchláir a thug an múinteoir duit. Labhair ar phríomhchuspóir gach cláir agus cad chuige a n-oibríonn sé go maith.

- Le cuidiú ó do mhúinteoir, déan plean clárscéil don ríomhchlár agat.

- Déan gearrliosta de na rudaí a chaithfidh tú a thástáil nuair atá an ríomhchlár críochnaithe. Cuideoidh do mhúinteoir leat leis seo.

- Úsáid na bogearraí ríomhchlárúcháin le comhad ríomhchláir nua a dhéanamh.

- Le cuidiú ó do mhúinteoir, foinsigh foghnáthaimh fhóirsteanacha agus sócmhainní eile le húsáid sa ríomhchlár. Pléigh an dóigh a n-úsáidfidh tú iad sin.

- Úsáid na foghnáthaimh agus na sócmhainní a fhaigheann tú le do ríomhchlár a scríobh.

- Úsáid comhadainm le do ríomhchlár deiridh a shábháil, comhadainm a chuideoidh leat féin agus le daoine eile é a aithint.

- Úsáid an liosta a rinne tú le do ríomhchlár a thástáil le páirtí ranga. Labhair ar na rudaí a oibríonn go maith agus ar na rudaí a d'fhéadfá a fheabhsú.

Nótaí don Dalta: Ríomhchlárú a Fhiosrú

- Amharc ar na samplaí de ríomhchláir a thug an múinteoir duit agus/nó mol samplaí de do chuid féin. Labhair ar an rud a bhfuil na ríomhchláir faoina gcoinne agus cad chuige a n-oibríonn siad go maith.

- Anois amharc ar an chás a thug do mhúinteoir duit agus sainaithin an fhadhb.

- Déan plean clárscéil don ríomhchlár agat a chuireann an lucht éisteachta agus an cuspóir san áireamh.

- Déan liosta de na rudaí a bheas ort a thástáil nuair a bheas an ríomhchlár curtha i gcrích.

- Úsáid na bogearraí ríomhchlárúcháin le comhad ríomhchláir nua a dhéanamh.

- Foinsigh foghnáthaimh nó míreanna cóid fóirsteanacha agus sócmhainní eile agus déan eagarthóireacht orthu lena n-úsáid sa ríomhchlár agus pléigh an dóigh a dtiocfadh leat iad sin a chomhcheangal agus a úsáid.

- Cruthaigh do ríomhchlár leis an fhadhb a réiteach.

- Úsáid comhadainm le do ríomhchlár deiridh a shábháil, comhadainm a chuideoidh leat féin agus le daoine eile é a aithint.

- Úsáid an liosta a rinne tú le do ríomhchlár a thástáil le páirtí ranga. Labhair ar na rudaí a oibríonn go maith agus ar na rudaí a d'fhéadfá a fheabhsú.

Nótaí don Dalta: Ríomhchlárú a Fhiosrú

- Faigh agus athbhreithnigh samplaí de chláir, foghnáthaimh agus algartaim a bhaineann le do thionscadal. Sainaithin na príomhthréithe a dhéanann éifeachtach iad. Déan nóta den taighde seo i do dhialann tionscadail.
- Anois amharc ar an chás a thug do mhúinteoir duit agus sainaithin an fhadhb.
- Déan plean don ríomhchlár agat, úsáid teaglaim de shreabhchairteacha, scéalta curtha ar chlár nó treoracha gnáth-Ghaeilge (súdachód). Ba chóir don phlean agat a mhíniú go soiléir an dóigh leis an fhadhb a réiteach don lucht éisteachta agat. Úsáid an teanga a bhaineann le ríomhchláraithe le tacú le do phleanáil.
- Smaoinigh ar an lucht éisteachta agus ar an chuspóir i rith an ama le linn duit bheith ag pleanáil do ríomhchlár agus ag déanamh eagarthóireachta air. Coinnigh cuimhne treoir shimplí d'úsáideoirí a chruthú (an dóigh leis an ríomhchlár a úsáid) agus cuir sin isteach i do tháirge déanta.
- Cruthaigh liosta de ghnéithe sa ríomhchlár a chaithfidh tú a sheiceáil nó a thástáil nuair a bheas an ríomhchlár curtha i gcrích.
- Déan nó faigh foghnáthaimh nó algartaim nó déan eagarthóireacht orthu, foghnáthaimh nó algartaim ba mhaith leat a úsáid i do ríomhchlár deiridh, de réir mar a bhíonn siad de dhíth ar do ríomhchlár.
- Úsáid na foghnáthaimh agus na halgartaim atá agat le ríomhchlár a chruthú le d'fhadhb a réiteach, bunaithe ar do shúdachód. Seiceáil do chódú de réir mar a bhíonn tú ag obair le feidhm ionsuite ar bith a chuardaíonn earráidí.
- Úsáid an liosta a rinne tú le do ríomhchlár a thástáil le páirtí ranga lena chinntiú go n-oibríonn gach rud mar a bhí beartaithe agat. Déan athruithe ar bith a chuirfidh feabhas ar do ríomhchlár.
- Úsáid comhadainm ábhartha le do ríomhchlár a shábháil agus foilsigh i bhformáid chuí é a mbeidh daoine eile ábalta úsáid a bhaint as.
- Déan tagairt do do chuid nótaí taighde i do dhialann tionscadail. Déan nóta de dhá phríomhghné ar a laghad a fhágann go bhfuil do ríomhchlár éifeachtach don lucht éisteachta agus don chuspóir dá ndearnadh é.
- Smaoinigh ar na gnéithe agus ar na tréithe a gcuirfeá feabhas orthu dá mbeifeá ag déanamh an ríomhchláir arís. Déan taifead de do chuid smaointe i do dhialann tionscadail.
- Glac gabháil scáileáin de do chomhad, oscail é sna bogearraí a d'úsáid tú lena chruthú (formáid chomhad dúchais). Cuir sin ag deireadh do dhialainne tionscadail.

Nótaí don Dalta: Ríomhchlárú a Fhiosrú

- Faigh agus athbhreithnigh samplaí de chláir, foghnáthaimh agus algartaim a bhaineann le do thionscadal. Sainaithin na príomhthréithe a dhéanann éifeachtach iad. Smaoinigh ar cad chuige a bhfuil na tréithe seo tábhachtach agus an dóigh ar mhaith leat iad a chur isteach i do ríomhchlár. Déan nóta den chosaint seo i do dhialann tionscadail.
- Anois amharc ar an chás a thug do mhúinteoir duit agus sainaithin an fhadhb.
- Agus do ríomhchlár á phleanáil agat, cuir san áireamh riachtanais an lucht éisteachta ar leith a bheas agat. Déan nóta díobh seo mar chuspóirí do do ríomhchlár deiridh i do dhialann tionscadail. Déan tagairt do do chuid nótaí le linn an phróiseas códaithe lena chinntiú go bhfuil tú ag comhlíonadh na gcuspóirí seo.
- Úsáid sreabhchairteacha nó treoracha i ngnáth-Ghaeilge (súdachóid) le plean mionsonraithe a chruthú, cuir san áireamh a riachtanaí atá foghnáthaimh. Úsáid an teanga a bhaineann le ríomhchláraithe le tacú le do phleanáil.
- Smaoinigh ar an lucht éisteachta (an t-úsáideoir deiridh) i rith an ama le linn duit bheith ag pleanáil agus ag forbairt do chláir.
- Coinnigh cuimhne treoir shimplí úsáideora a chruthú (an dóigh leis an ríomhchlár a úsáid) agus cuir sin isteach i do tháirge críochnaithe.
- Forbair plean tástála a ligeann duit a sheiceáil go críochnúil an bhfuil fabhtanna ann.
- Déan nó faigh foghnáthaimh nó algartaim nó déan eagarthóireachta orthu, foghnáthaimh nó algartaim ba mhaith leat a úsáid i do ríomhchlár deiridh, de réir mar a bhíonn siad de dhíth ar do ríomhchlár Cuir ráitis le do chód le feidhm gach rannáin a mhíniú agus le hathruithe ar bith a chosaint a rinne tú ar fhoghnáthaimh a fuair tú.
- Cruthaigh ríomhchlár atá bunaithe ar do shúdachód, úsáid d'fhoghnáthaimh agus algartaim leis an fhadhb a réiteach.
- Cinntigh go bhfuil na comhaid a d'úsáid tú le do ríomhchlár a dhéanamh slachtmhar. Scrios comhaid mhóra ar bith nach bhfuil de dhíth níos mó. Sábháil do chuid oibre ag pointí tábhachtacha agus déan cóip le nach gcaillfear leaganacha rathúla.
- Úsáid do phlean tástála agus na huirlisí bogearraí le do ríomhchlár a thástáil agus a athbhreithniú. Déan nóta i do dhialann tionscadail de réimsí ar bith a gcaithfidh tú tuilleadh forbartha a dhéanamh orthu. Déan iarracht réimsí ar bith a dheisiú nach bhfuil an ríomhchlár ag feidhmiú iontu mar a bhí socruithe agat (dífhabhtú). Déan an próiséas athbhreithnithe seo arís go dtí go bhfuil do tháirge deiridh chomh cóngarach agus is féidir don chéad intinn a bhí agat agus tú ag cur do chuid cuspóirí san áireamh.
- Iarr ar úsáideoir do ríomhchlár críochnaithe a thástáil.
- Úsáid comhadainm ábhartha le do ríomhchlár a shábháil agus easpórtáil i bhformáid chuí é a mbeidh daoine eile ábalta úsáid a bhaint as.
- Nuair atá an ríomhchlár foilsithe agat, déan nótaí i do dhialann tionscadail a thugann cosaint den méid a chomhlíonann do tháirge do chuid cuspóirí tosaigh. Déan tagairt ar leith don lucht éisteachta agus don chuspóir agat. Déan taifead de chuspóirí ar bith nach bhfuil sé á gcomhlíonadh go hiomlán.
- Glac gabháil scáileáin de do chomhad, oscail é sna bogearraí a d'úsáid tú lena chruthú (formáid chomhad dúchais). Cuir sin ag deireadh do dhialainne tionscadail.