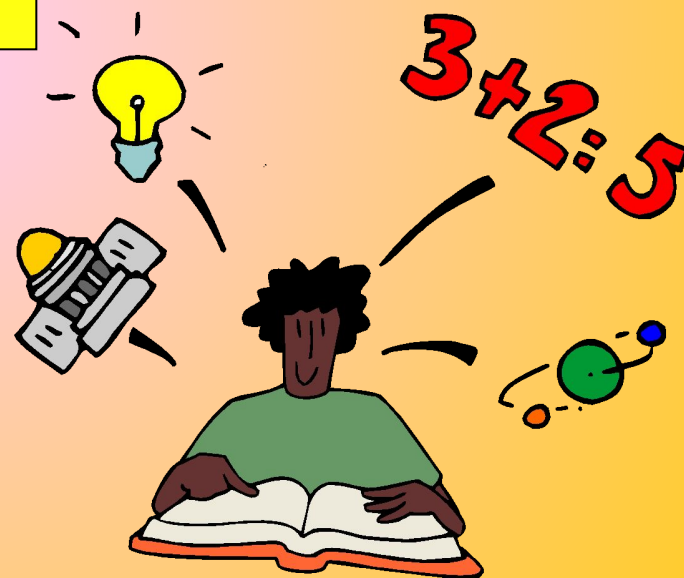
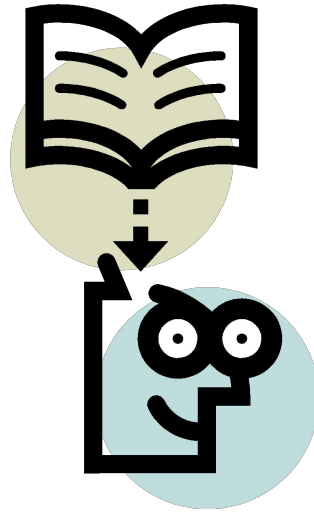


Информационная деятельность человека



СБОР ИНФОРМАЦИИ



органы чувств

специальные (технические)
устройства

СБОР ИНФОРМАЦИИ



СБОР ИНФОРМАЦИИ



СБОР ИНФОРМАЦИИ



СБОР ИНФОРМАЦИИ



СБОР ИНФОРМАЦИИ



СБОР ИНФОРМАЦИИ

АНКЕТА

ЗАПОЛНИТЕ, ПОЖАЛУЙСТА, АНКЕТУ И ВЫШЛИТЕ ЕЕ В РЕДАКЦИЮ
ПО ФАКСУ: 967-92-14 ИЛИ ЗАПОЛНИТЕ ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ АНКЕТЫ,
КОТОРЫЙ МОЖНО НАЙТИ НА САЙТЕ ЖУРНАЛА WWW.MALLMAG.RU

1. Название компании _____

2. Год основания _____
3. Сфера деятельности:
- а) розничная торговля (специализация) _____
 - б) общественное питание (специализация) _____
 - в) услуги и сервис (специализация) _____
 - г) развлечения (специализация) _____
4. Принцип развития сети и кол-во точек:
- а) сетевое развитие _____
 - б) франчайзинг _____
 - в) дистрибуция _____
5. Годовой оборот _____
7. Средняя проходимость (в неделю) _____
8. Все ли точки компании соответствуют одному стилю _____
9. Маркетинговая программа: какие рассчитанные на потребителя и повышение продаж действия были предприняты за 2004 г. (PR-акции, благотворительность и пр.) _____
10. Проводятся ли совместные мероприятия с ТЦ, в котором вы арендуете площадь, и какие (реклама, различные акции, нацеленные на продвижения бренда, и др.) _____
11. Методы продвижения компании (где и как рекламируется, в каких объемах) _____
12. Почему вы достойны звания лучшего арендатора (ваши конкурентные преимущества) _____

5. В каких ТЦ расположены точки и их площадь:

Название и площадь ТЦ	Адрес ТЦ и контактная информация	Площадь точки

Приложить к анкете:

1. Рекомендацию вашего арендодателя (заполнить здесь или приложить отдельно; пожалуйста, укажите, кто дал вам эту рекомендацию);
2. 5–6 фотографий ваших точек (снаружи — вывеска/витрина и внутри). Вышлите по электронной почте mail@rusretail.ru.

Ваш комментарий _____

Данной заявкой компания подтверждает свое желание принять участие в конкурсе «Лучший арендатор ТЦ-2004», проводимый журналом «Молл». Данные о компании приведены корректно.

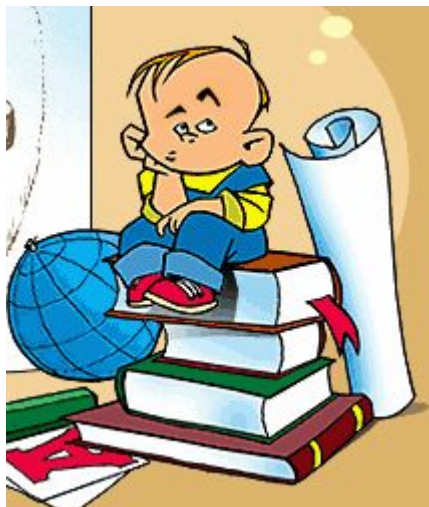
Подпись заполнившего анкету (Ф.И.О. с расшифровкой, должность) и дата:

Ф.И.О. _____ Должность _____ Дата _____

ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ

преобразование информации из одного вида в другой, осуществляемое по строгим формальным правилам

входная



выходная

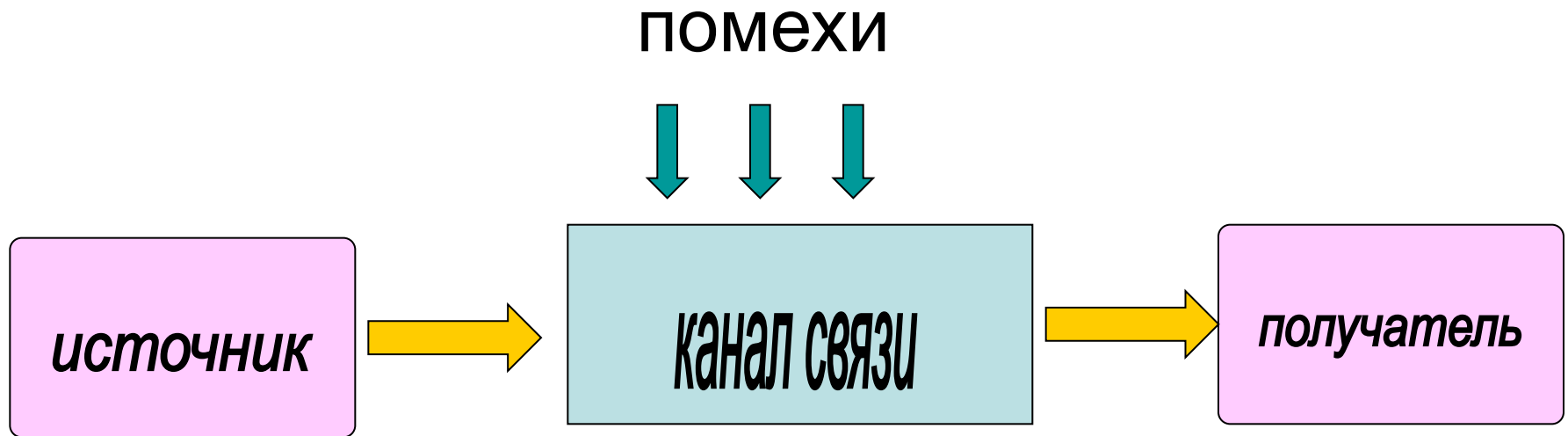


ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ

Входная информация — информация, которую получает человек или устройство.

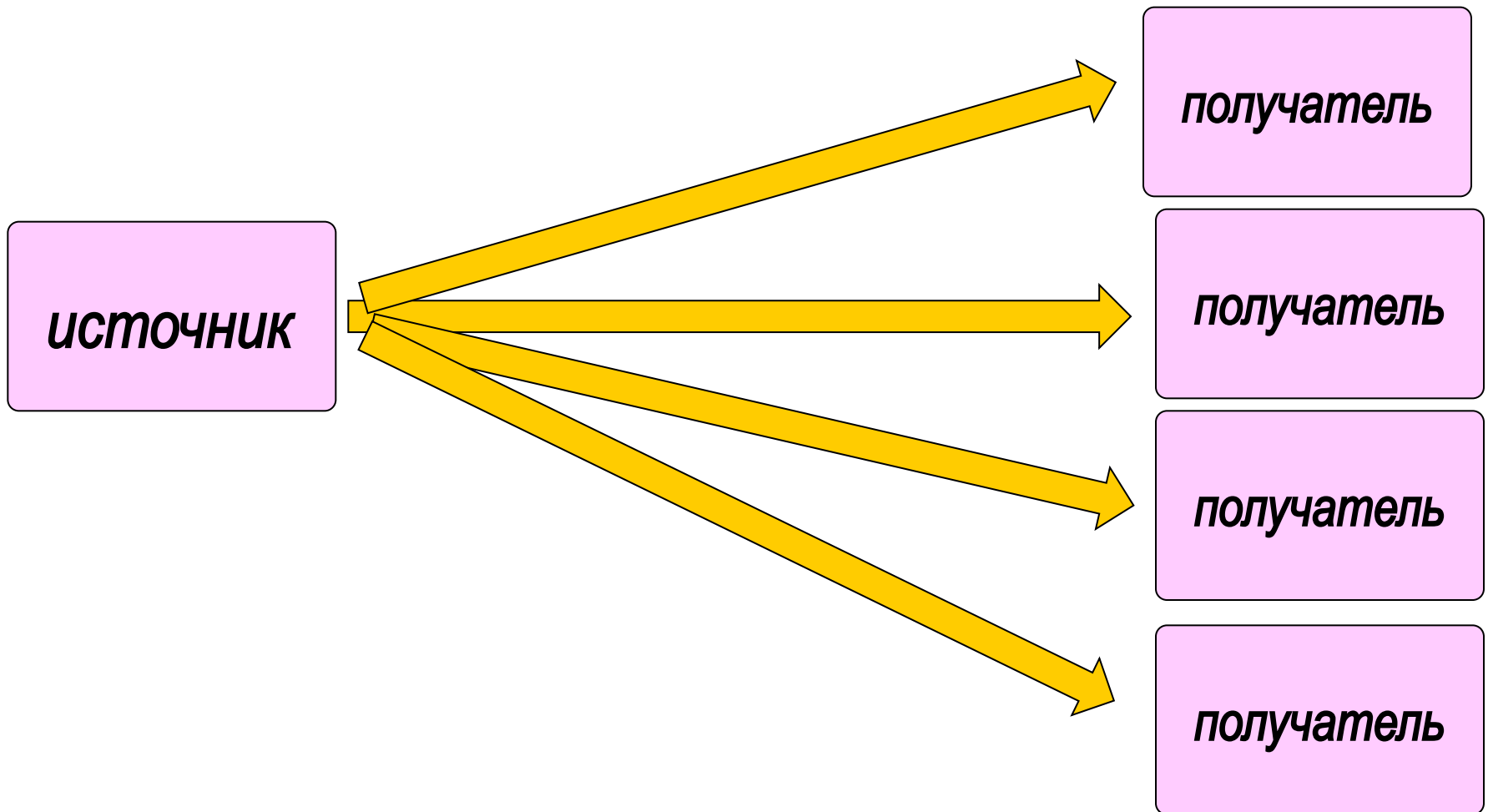
Выходная информация — информация, которая получается после обработки человеком или устройством.

ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ

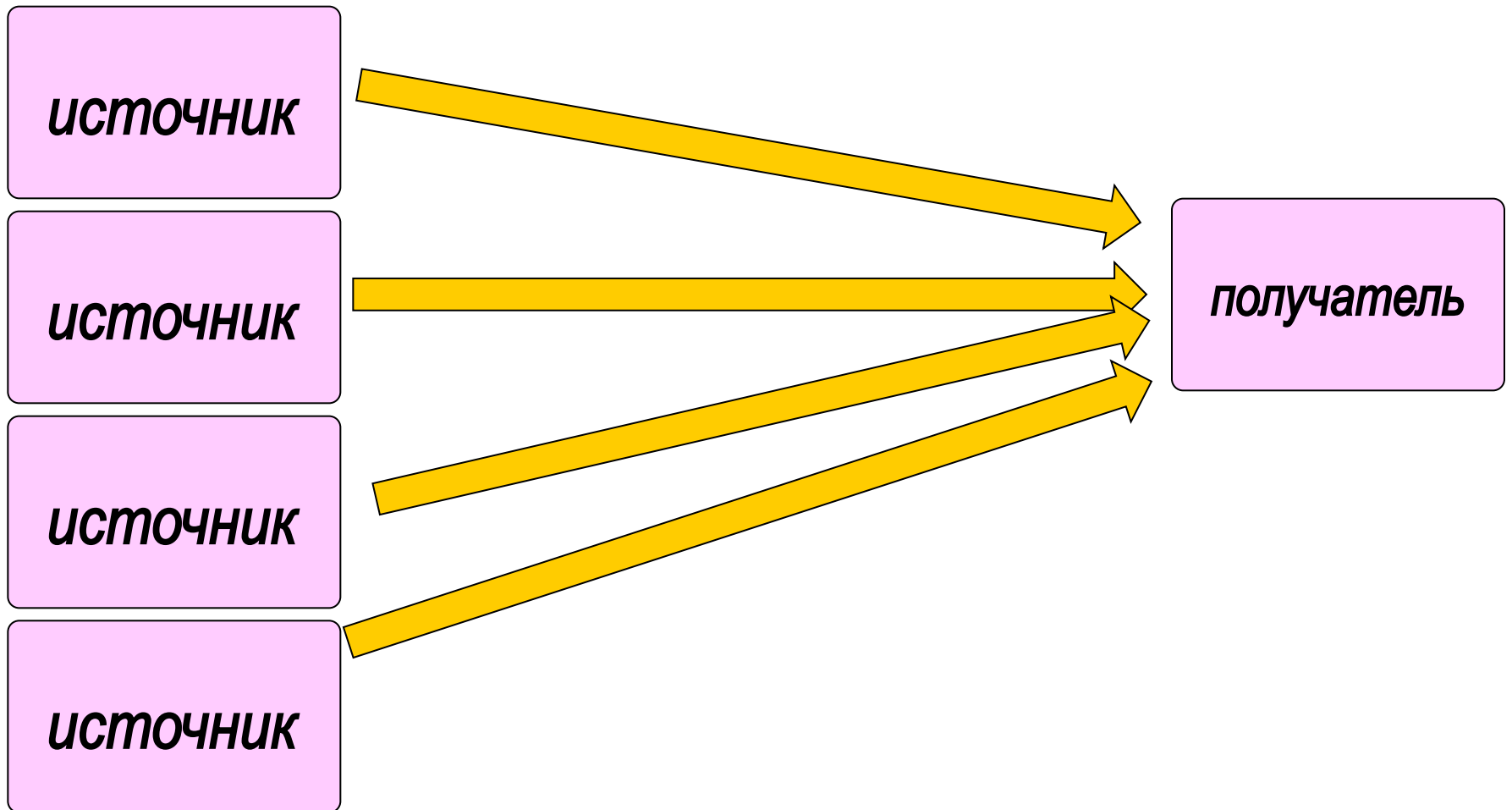


Приведите примеры из истории и литературы, когда при передаче информация преднамеренно искажалась. К чему это привело?

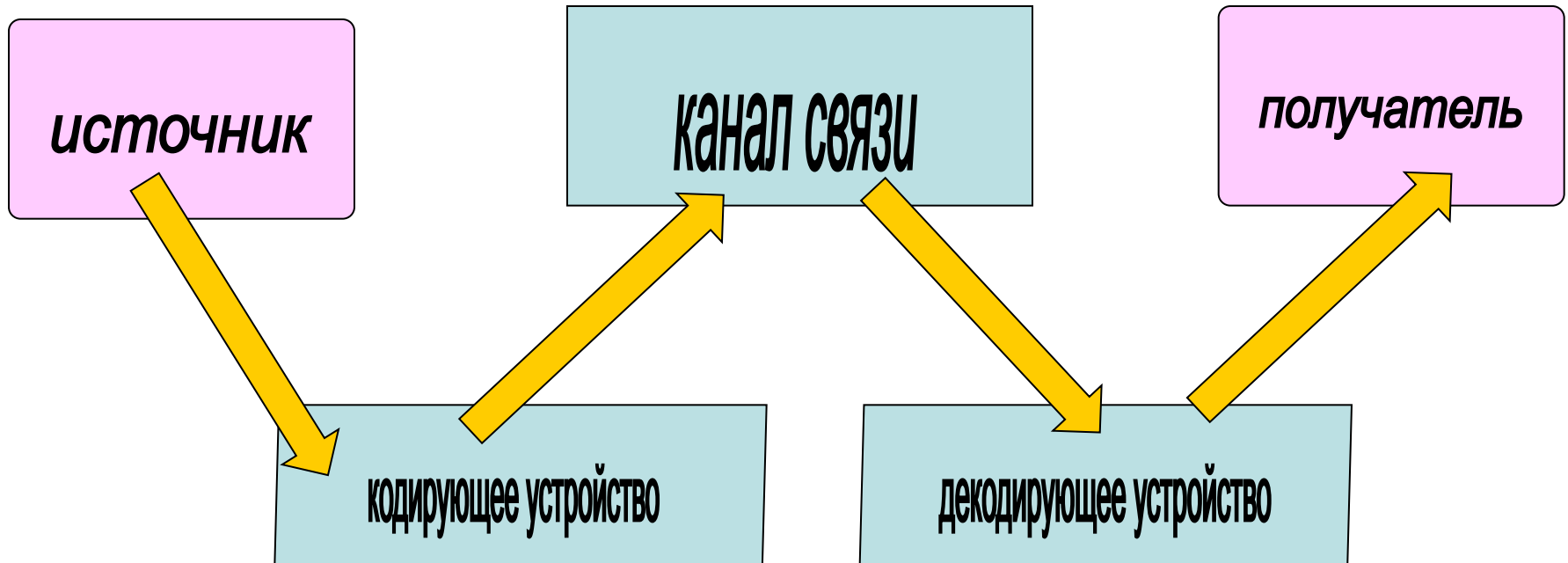
ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ



ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ



ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ



устройство,
предназначенное для
преобразования
исходного сообщения
источника информации
к виду, удобному для
передачи

устройство для
преобразования
кодированного
сообщения в исходное

ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Носитель информации – материальный объект, предназначенный для хранения и передачи информации.

Носителем информации может быть:

- ✓ любой материальный предмет (бумага, камень, дерево, стол, классная доска, звездная пыль, мусор на полу и т. д.);
- ✓ волны различной природы: акустическая (звук), электромагнитная (свет, радиоволна), гравитационная (давление, притяжение) и т. д.;
- ✓ вещество в различном состоянии: концентрация молекул в жидком растворе, температура и давление газа и т. д.

ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Основные хранилища информации

Для человека	Для общества	Компьютерные хранилища
Память	Библиотеки, видеотеки, фонотеки, архивы, патентные бюро, музеи, картинные галереи	Базы и банки данных, информационно-поисковые системы, электронные энциклопедии, медиатеки

ПОИСК ИНФОРМАЦИИ

**Поиск информации –
это извлечение хранимой информации.**

Методы поиска информации:

- непосредственное наблюдение;
- общение со специалистами по интересующему вас вопросу;
- чтение соответствующей литературы;
- просмотр видео, телепрограмм;
- прослушивание радиопередач и аудиокассет;
- работа в библиотеках, архивах;
- запрос к информационным системам, базам и банкам компьютерных данных;
- другие методы.

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Для сохранения информации используют различные **способы защиты**:

- безопасность зданий, где хранится секретная информация;
- контроль доступа к секретной информации с помощью пароля, пропуска, идентификации личности по отпечаткам пальцев, голосу, личной подписи;
- разграничение доступа, которое заключается в разделении информации на части и организации доступа к ней людей в зависимости от их полномочий;
- дублирование каналов связи и подключение резервных устройств; в случае неисправности действующих систем происходит переключение на резервную систему и запасной канал связи;
- криптографические преобразования информации с помощью шифров.

Шифром называют секретный код преобразования информации с целью ее защиты от незаконных пользователей. Изобретением и использованием шифров занимается **криптография**.

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Существует метод шифрования с помощью «ключа». Самый простой пример такого шифрования, когда номер буквы шифрованного текста в алфавите получается с помощью сложения номера буквы текста в алфавите и номера буквы ключа в алфавите.

ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Пример.

Слово «мама» — это ключ шифра. Зашифровать надо слово «информация». Схема шифрования заключается в следующем. Поставить под буквами слова буквы ключа, записать под каждой буквой ее номер в алфавите и сложить их. Если сумма равна или больше 33, то вычесть 32. Числа теперь надо заменить на буквы, и результат шифрования готов — «ХОБПЭИНЧХА». При шифровании фразы пробелы шифруются кодом 0.

Текст	И	Н	Ф	О	Р	М	А	Ц	И	Я
	9	14	21	15	17	13	1	23	9	32
Ключ	М	А	М	А	М	А	М	А	М	А
	13	1	13	1	13	1	13	1	13	1
Шифро- ванный текст	22	15	34, замена 2	16	30	14	14	24	22	33, замена 1
	Х	О	Б	П	Э	Н	Н	Ч	Х	А

Порядок букв в алфавите:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ы	Ь	Ъ	Э	Ю	Я
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32