

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு கணினி பயன்பாடுகள்

ASSIGNMENT – 2

அடோப் பேஜ்மேக்கர் – ஓர் அறிமுகம்



ஜெ. கவிதா B.Sc, B.Ed, M.C.A, M.Phil.,

கணினி பயிற்றுநர் நிலை - I

அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி, சர்க்கார்சாமக்குளம்,

கோயம்புத்தூர் - 641107.

அடோப் பேஜ்மேக்கர் - ஓர் அறிமுகம்

Desktop Publishing:

- டெஸ்க்டாப் பப்ளிஷிங் என்பது DTP மென்பொருள்களை பயன்படுத்தி ஆவணங்களுக்கான பக்கங்களை வடிவமைப்பு செய்வதாகும்.

DTP மென்பொருள்களுக்கான எடுத்துக்காட்டுகள்:

- அடோப் பேஜ்மேக்கர் * அடோப் இன்டிசைன் * குவார்க் எக்ஸ்பிரஸ்

அடோப் பேஜ்மேக்கர் மற்றும் அதன் பயன்கள்:

- அடோப் பேஜ்மேக்கர் என்பது ஒரு பக்க வடிவமைப்பு மென்பொருள் ஆகும்.
- இது அச்சிடுவதற்கு ஏற்றவகையில் ஆவணங்களை வடிவமைக்கப் பயன்படுகிறது.
- இதைப் பயன்படுத்தி சிறிய வணிக அட்டை முதல் பெரிய புத்தகம் வரை அனைத்தையும் வடிவமைக்கலாம்.

பேஜ்மேக்கர் மென்பொருளை திறப்பதற்கான வழிமுறைகள்:

விண்டோஸ் 7 இயக்க அமைப்பில்,

Start → All Programs → Adobe → PageMaker 7.0 → Adobe PageMaker 7.0 என்ற வரிசையில் கிளிக் செய்து அடோப் பேஜ்மேக்கரைத் திறக்கலாம்.

பேஜ்மேக்கர் மென்பொருளில் ஒரு புதிய ஆவணத்தை உருவாக்குதல்:

- பட்டிப்பட்டையில் File > New அல்லது விசைப்பலகையில் Ctrl + N என்பதை கிளிக் செய்தால், Document Setup என்ற உரையாடல் பெட்டி தோன்றும்.
- அதில் தேவையான உள்ளீடுகளைக் கொடுத்து OK பொத்தானை கிளிக் செய்தால் Untitled - 1 என்ற பெயரில் புதிய ஆவணம் உருவாக்கப்படும்.

பேஜ்மேக்கர் ஆவண சன்னல் திரையில் உள்ள முதன்மைப் பகுதிகள்:

- தலைப்புப் பட்டை * பட்டிப் பட்டை * கருவிப்பட்டை
- அளவுகோல் * திரை உருளல் பட்டை * உரைப்பகுதி

பேஜ்மேக்கர் ஆவணத்தில் உள்ள கருவிப்பெட்டி பணிக்குறிகள்

கருவிகள்	குறும்படம்	பயன்கள்
பாயிண்டர் டூல்		உரை மற்றும் வரைகலை படங்களை தேர்ந்தெடுக்க, நகர்த்த, அளவை மாற்ற பயன்படுகிறது.
டெஸ்க்ட் டூல்		உரையை உள்ளிட, தேர்ந்தெடுக்க, பதிப்பிக்க பயன்படுகிறது.
ரொடேடிங் டூல்		பொருட்களை தேர்ந்தெடுக்க மற்றும் சுழற்ற பயன்படுகிறது.
கிராப்பிங் டூல்		வரைகலைகளை ஒழுங்கமைக்க
லைன் டூல்		நேர்கோடு வரைய
கன்ஸ்ட்ரெய்ன்டு லைன் டூல்		கிடைமட்டமாகவும், செங்குத்தாகவும் கோடுகள் வரைய
ரெக்டாங்கில் டூல்		சதுரம் மற்றும் செவ்வகம் வரைய
ரெக்டாங்கில் பிரேம் டூல்		உரை மற்றும் வரைகலைகளை வைப்பதற்கான செவ்வகங்களை வரைய
எலிப்சு டூல்		வட்டம் மற்றும் நீள் வட்டம் வரைய
எலிப்சு பிரேம் டூல்		உரை மற்றும் வரைகலைகளை வைப்பதற்கான நீள் வட்டங்களை வரைய

பாலிகன் டூல்		பலகோணங்கள் வரைய
பாலிகன் பிரேம் டூல்		உரை மற்றும் வரைகலைகளை வைப்பதற்கான பலகோணங்களை வரைய
ஹேண்ட் டூல்		பக்கத்தை திரைஉருளல் செய்ய
ஜும் டூல்		பக்கத்தின் அளவை பெரிதாக்கியும், சிறிதாக்கியும் பார்க்க

ஆவணத்தில் உரையை உள்ளிடுதல்:

- பேஜ்மேக்கர் ஆவணத்தில் உரைத்தொகுதியின் (Text block) உள்ளே உரையை உள்ளிட வேண்டும்.
- உரைத்தொகுதியை உருவாக்க டெக்ஸ்ட் டூலை (Text Tool) பயன்படுத்த வேண்டும்.
- உரையை தட்டச்சு செய்யும் போது விட்டுவிட்டுத் தோன்றும் நெடும்பட்டை ஒன்று வலது புறமாக நகர்ந்து கொண்டே செல்லும். அதற்கு செருகும் புள்ளி என்று பெயர்.

உரை பதிப்பித்தல்:

- ஆவணத்தில் உள்ள உரையில் மாற்றங்கள் செய்வது உரை பதிப்பித்தல் எனப்படும்.
- உரையை சேர்த்தல், நீக்குதல், பிழை திருத்துதல், நகர்த்துதல் மற்றும் நகல் எடுத்தல் போன்ற செயல்கள் உரை பதிப்பித்தலில் அடங்கும்.

உரையை அழித்தல்:

- Delete Key - செருகும் புள்ளிக்கு இடதுபுறத்தில் உள்ள எழுத்தை அழிக்க பயன்படுகிறது.
- Backspace - செருகும் புள்ளிக்கு வலதுபுறத்தில் உள்ள எழுத்தை அழிக்க பயன்படுகிறது.

உரையை நகலெடுத்தல் மற்றும் நகர்த்துதல்

- பேஜ்மேக்கர் ஆவணத்தில் உரையை ஒரிடத்தில் இருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு நகலெடுத்து ஒட்டுவதற்கு Copy மற்றும் Paste கட்டளைகள் பயன்படுகிறது.
- Copy கட்டளையானது, தேர்தெடுக்கப்பட்ட உரையின் நகலை உருவாக்குகிறது. ஏற்கனவே உள்ள மூல உரையில் எந்த மாற்றமும் செய்வதில்லை .
- Paste கட்டளையானது, நகலெடுக்கப்பட்ட உரையை செருகும் புள்ளி உள்ள இடத்தில் ஒட்டுகிறது.

உரைத் தொகுதி:

- நாம் தட்டச்சு செய்த உரையையோ அல்லது ஒட்டிய உரையையோ அல்லது வேறு ஆவணத்தில் இருந்து கொண்டு வரப்பட்ட உரையையோ கொண்டிருப்பது உரைத் தொகுதி ஆகும்.

உரைத்தொகுதியை உருவாக்குதல்:

உரைத்தொகுதியை இரண்டு வழிகளில் உருவாக்கலாம்:

- ஆவணப் பக்கத்தில் அல்லது ஒட்டுப்பலகையில் டெக்ஸ்ட் டூலைக் கிளிக் செய்து இழுத்து, அதில் தட்டச்சு செய்வதன் மூலம் உரைத்தொகுதியை உருவாக்கலாம்.
- ஒரு காலியான ஆவணப் பக்கத்திலோ அல்லது பத்தியிலோ உரையேற்றப்பட்ட (Loaded Text) பணிக்குறியைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம் உரைத்தொகுதியை உருவாக்கலாம்.

உரைத்தொகுதியை நகர்த்துதல்:

- உரைத்தொகுதியை அதன் வடிவத்தை மாற்றாமல் தேவையான இடத்திற்கு நகர்த்த, சுட்டுகுறியை உரைத்தொகுதியில் கிளிக் செய்து இழுத்து நகர்த்த வேண்டும்.

உரைத்தொகுதியின் அளவை மாற்றுதல்:

- பாய்ன்டர் டூல் மூலம் உரைத்தொகுதியில் கிளிக் செய்தால், உரைத்தொகுதியின் எல்லைகள் தெரியும். அதாவது உரைத்தொகுதியின் மேலும் கீழும் இரண்டு கைப்பிடிக்கிகள் தோன்றும். இதற்கு விண்டோஸேட்ஸ் (windowshades) என்று பெயர்.
- கைப்பிடியின் இரு முனைகளிலும் கறுப்பு நிற கட்டங்கள் தோன்றும். இவை உரைத்தொகுதியின் அளவை மாற்றுவதற்குப் பயன்படுகின்றன.

உரைத்தொகுதியை இரண்டாகப் பிரித்தல்:

- செருகும் புள்ளியை கீழ்ப்பக்கம் உள்ள கைப்பிடியில் கிளிக் செய்து மேல்நோக்கி இழுத்து, சுட்டியை அழுத்துவதை விட்டவுடன் கீழ்ப்பக்க கைப்பிடி சிவப்பு நிற முக்கோணத்துடன் தோன்றும்.
- மறுபடியும் அதில் கிளிக் செய்தால் அது உரையேற்றப்பட்ட (Loaded text) பணிக்குறியாக மாறும்.
- இப்பொழுது தேவையான இடத்தில் கிளிக் செய்தால், அந்த இடத்தில் மற்றொரு உரைத்தொகுதி தோன்றும்.

பிரிக்கப்பட்ட உரைத்தொகுதிகளை மீண்டும் இணைத்தல்:

- செருகும் புள்ளியை இரண்டாவது உரை தொகுதியின் கீழ் பக்க கைப்பிடியில் கிளிக் செய்து அதன் மேல் பகுதி வரை இழுக்க வேண்டும்.
- பிறகு செருகும் புள்ளியை முதல் உரை தொகுதியின் கீழ் பக்க கைப்பிடியில் கிளிக் செய்து கீழ் நோக்கி தேவையான அளவிற்கு இழுத்தால், இரண்டு உரை தொகுதிகளும் ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டு விடும்.

தொடர்புள்ள உரைத் தொகுதி:

- ஒரு உரை தொகுதியை மற்றொரு உரை தொகுதியுடன் இணைக்கவோ அல்லது தொடர்புபடுத்தவோ முடியும். இவ்வாறு தொடர்பு படுத்தப்படும் உரைத்தொகுதி தொடர்புள்ள உரைத்தொகுதி எனப்படும்.

தொடர்புள்ள உரை:

- உரைத்தொகுதிகளுக்கு இடையே உள்ள உரையை இணைக்கும் செயல்முறைக்கு தொடர்புள்ள உரை என்று பெயர்.

சட்டத்தில் உரையை வைத்தல்:

- கருவிப்பெட்டியில் உள்ள செவ்வகம் அல்லது நீள்வட்டம் அல்லது பலகோணம் :பிரேம் டூல்களில் ஏதேனும் ஒன்றின் மீது கிளிக் செய்து ஒரு சட்டம் வரைய வேண்டும்.
- பட்டிப்பட்டையில் File → Place என்பதைக் கிளிக் செய்தால் Place உரையாடல் பெட்டி தோன்றும்.
- செருக வேண்டிய உரை ஆவணத்தை தேர்வு செய்து open பொத்தானை கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
- இப்பொழுது சட்டத்தில் உரையானது செருகப்பட்டுவிடும்.

உரை உள்ள சட்டங்களுக்கு இணைப்பை ஏற்படுத்துதல்:

- சட்டத்திற்கான கருவியை பயன்படுத்தி இரண்டாவது சட்டம் வரைய வேண்டும்.
- முதல் சட்டத்தில் கீழ்ப்பக்க கைப்பிடியில் உள்ள சிவப்பு முக்கோணத்தை கிளிக் செய்ய வேண்டும். பின்னர் இரண்டாவது சட்டத்தை கிளிக் செய்தால் உரையானது இரண்டாவது சட்டத்தில் விரியும்.

உரைத்தொகுதியிலுள்ள உரையை சட்டத்திற்கு மாற்றுதல்:

- பேஜ்மேக்கரில் உள்ள ஃபிரேம் டூல்களில் ஏதேனும் ஒன்றைப் பயன்படுத்தி சட்டம் ஒன்றை வரைய வேண்டும்.
- சட்டத்திற்குள் செருக வேண்டிய உரைத்தொகுதியைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
- Shift விசையை அழுத்திக் கொண்டு சட்டத்தைக் கிளிக் செய் தால் இரண்டு பொருள்களும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருக்கும்.
- பட்டிப் பட்டையில் Element → Frame → Attach Content என்பதைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
- இப்பொழுது உரையானது சட்டத்திற்குள் தோன்றும்.

ஆவணத்தை சேமித்தல்:

- படிப்பட்டையில் File → Save என்பதையோ அல்லது கருவிப்பட்டையில் Save என்ற பணிக்குறியையோ அல்லது விசைப்பலகையில் Ctrl+S என்ற சாவி சேர்மானத்தையோ அழுத்த வேண்டும்.
- இப்பொழுது, Save Publication உரையாடல் பெட்டி திரையில் தோன்றும்.
- அதில், File name உரைப்பெட்டியில் ஆவணத்தின் பெயரை தட்டச்சு செய்து பிறகு save பொத்தானை அழுத்தி ஆவணத்தை சேமிக்க வேண்டும்.
- ஒரு முறை பெயரிட்டு சேமித்த ஆவணத்தை, மறுமுறை சேமிக்கும் பொழுது பெயரிட வேண்டியதில்லை.

ஆவணத்தை வடிவூட்டல்:

- எழுத்துக்களின் வகை, நிறம், பாணி போன்ற பொதுவான பண்புகளை மாற்றக் கூடிய செயலுக்கு வடிவூட்டல் என்று பெயர்.

வரைபடம் (Drawing):

- பேஜ்மேக்கரில் பல வகையான படம் வரையும் கருவிகள் உள்ளன..
- லைன் டூல், ரெக்டாங்கல் டூல், எலிப்ஸ் டூல் மற்றும் பாலிகான் டூல் ஆகியவை முதன்மையான நான்கு படம் வரையும் கருவிகளாகும்.

பாலிகான் டூலைப் பயன்படுத்தி ஒரு நட்சத்திரம் வரைவதற்கான வழிமுறைகள்:

- கருவிப்பட்டியில் பாலிகான் டூலை தேர்வு செய்ய வேண்டும்.
- பாலிகான் டூலை பயன்படுத்தி பலகோணத்தை வரைய வேண்டும்.
- பட்டிப்பட்டையில் Element > Polygon Settings என்பதை கிளிக் செய்தால் Polygon Settings உரையாடல் பெட்டி தோன்றும்.
- அதிலுள்ள Number of sides உரைப்பெட்டியில் 5 என்ற மதிப்பையும், Star inset உரைப்பெட்டியில் 50% எனவும் உள்ளிட வேண்டும்.
- பிறகு OK பொத்தானை அழுத்தினால் திரையில் ஒரு நட்சத்திரம் தோன்றும்.

பேஜ்மேக்கரில் புதிய பக்கங்களை செருகுதல்:

- பட்டி பட்டையில் உள்ள Layout → Insert Pages என்ற கட்டளை மூலம் புதிய பக்கங்களைச் செருகலாம்.

மாஸ்டர் பக்கங்கள் (Master Pages)

- மாஸ்டர் பக்கத்தில் வைக்கப்படும் எந்த ஒரு பொருளும் ஆவணத்தில் உள்ள அனைத்து பக்கங்களிலும் தோன்றும்.
- ஒவ்வொரு பக்கமும் தனித்தனியாக வைக்க வேண்டியதில்லை. இதனால் நேரத்தின் அளவு குறைகிறது.
- பொதுவாக லோகோ, பக்க எண், தலைப்பு மற்றும் அடிக்குறிப்புகளை காண்பிக்க பயன்படுத்தலாம்.



கல்வி என்னும் கற்கண்டு

நம் வாழ்வை

கற்பக விருட்சம் போல்

வளரச் செய்யும் !



J. Kavitha B.Sc.,B.Ed.,M.C.A.,M.Phil.,
Computer Instructor Gr-1
GHSS, Sarkarsamakulam
Coimbatore - 641107.