

लीनक्स ऑपरेटिंग सिस्टम

तथा

ओपन ऑफिस

सन्दर्शिका

राज्य शिक्षा केन्द्र
बी-विंग, पुस्तक भवन, अरेरा हिल्स
भोपाल

अनुक्रमणिका

यूनिट -1	लीनक्स को प्रारंभ करना	1-23
यूनिट - 2	डेस्कटॉप को अनुकूलित (कस्टमाइज) करना	24-41
यूनिट - 3	मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स के साथ वेब ब्राउजिंग	42-72
यूनिट - 4	OpenOffice.org राइटर	73-94
यूनिट - 5	Calc OpenOffice.org	95-117
यूनिट - 6	Open Office.org - इम्प्रेस	118-137
यूनिट - 7	जिम्प यूनिट	138-159
यूनिट - 8	त्वरित संदेश पाठ	160-165
यूनिट - 9	ईवॉल्यूशन	166-195

* * * * *

Red Hat Enterprise Linux के बारे में

Red Hat Enterprise Linux उत्पाद को विशेष रूप से लिनक्स के उपयोग की योजना बना रहे संस्थानों के लिए बनाया गया है. इस उत्पाद के विशेष रिलीज के बाद 5 साल तक के लिए समर्थन उपलब्ध है. Red Hat Enterprise Linux का आगामी नवीन संस्करण 12-18 महीने के अंतराल/चक्र पर उपलब्ध होता है. वर्तमान संस्करण x86 - संगत वास्तुकला पर आधारित है.

Red Hat Enterprise Linux के प्रमुख उत्पादों का विवरण :

Red Hat Enterprise Linux AS: Red Hat Enterprise Linux के प्रमुख उत्पादों में से एक, यह उत्पाद x86- संगत सर्वर के लिये उपयुक्त, कुशल संचालन के लिये उच्चतम स्तर के समर्थन के साथ उपलब्ध है.

Red Hat Enterprise Linux: ES छोटे एवं मध्यम क्षमता के सर्वरों के लिए उपयुक्त है. Red Hat Enterprise Linux AS जैसी ही कोर क्षमताओं यथा भौतिक रूप से उपलब्ध 2 CPUs एवं 8 जीबी की मुख्य स्मृति जैसे सिस्टम के लिये विशेष उपयोगी है.

Red Hat Enterprise Linux WS: x86- संगत सिस्टम के लिये Red Hat Enterprise Linux AS और Red Hat Enterprise Linux ES का प्रमुख डेस्कटॉप/क्लाइंट. यह डेस्कटॉप तैनाती या एक एचपीसी क्लस्टर वातावरण में कम्प्यूट नोड के रूप में उपयोग के लिए आदर्श है.

- **उच्च लक्षित ऑपरेटिंग सिस्टम**
- **परिपक्व ओपन सोर्स प्रौद्योगिकी पर केंद्रित**
- **12 से 18 महीने का रिलीज चक्र**
 - अग्रणी OEM और ISV उत्पादों के लिये प्रमाणित
- **एक वर्ष के Red Hat Network सदस्यता और समर्थन अनुबंध के साथ उपलब्ध**
 - रिलीज के बाद 5 वर्षों के लिए समर्थन उपलब्ध है.
 - 24x7 कवरेज योजना उपलब्ध है.

Red Hat Enterprise Linux के उपयोगकर्ता अपने कार्य की आवश्यकता के अनुसार डेस्कटॉप एवं जी.यू.आई. को अनुकूलित/कस्टमाइज्ड करने तथा परंपरागत कार्यालयीन कार्य जैसे इंटरनेट का उपयोग, शब्द संसाधन, स्प्रेडशीट रचना, स्लाइड प्रस्तुति, फाईल प्रबंधन, और ग्राफिक डिजाइन के लिए उपयोगी है.

पाठकों में पूर्व-वांछित ज्ञान

- Red Hat Enterprise Linux के व्यावसायिक एवं घरेलू उपयोगकर्ताओं, जो किसी अन्य ऑपरेटिंग सिस्टम से परिवर्तित होकर आये हों, तथा लिनक्स आधारित कार्यालयीन अनुप्रयोग सूट के उपयोग से अपने दैनिक कार्य को प्रभावी बनाना चाहते हैं.
- किसी भी प्रकार की कंप्यूटर प्रणाली के साथ उपयोगकर्ता के स्तर का अनुभव, माउस, मेनू और किसी भी विंडो आधारित ग्राफिकल यूजर इंटरफेस के उपयोग का अनुभव.

रेडहेट डेस्कटॉप के बारे में :

Red Hat डेस्कटॉप Red Hat Enterprise Linux परिवार का नवीनतम उत्पाद है. यह एक उच्च गुणवत्ता, पूर्ण विशेषताओं से युक्त क्लाइंट सिस्टम है, जो कि डेस्कटॉप डिप्लॉयमेंट की एक विस्तृत श्रृंखला में प्रयोग के लिए उपयुक्त क्लाइंट सिस्टम है. Red Hat डेस्कटॉप, अन्य कम्पनी (Third-Party) के द्वारा विकसित किये गये साफ्टवेयर जैसे एडोब एक्रोबैट रीडर प्लगइन, मेक्रोमीडिया फ्लैश प्लगइन, Citrix आईसीए क्लाइंट, जावा (आईबीएम

और BEA) अनुप्रयोग प्लगइन (आईबीएम), और रियल प्लेयर इत्यादि के लिये संगत है. Red Hat डेस्कटॉप Red Hat Enterprise के समान ही प्राथमिक उत्पाद सुविधाओं को शेयर करता है. लिनक्स उत्पाद 12-18 महीने के चक्र में रिलीज और एक वर्ष के bundled सॉफ्टवेयर के अद्यतन और समर्थन तथा नवीनीकरण की सुविधा उपलब्ध है. Red Hat डेस्कटॉप सुरक्षित रूप से वृहद संख्या में डेस्कटॉप के डिप्लोयमेंट के लिये उपयुक्त है. बड़ी संख्या में डेस्कटॉप के डिप्लोयमेंट यह 10 से 50 इकाइयों के पैकेज में उपलब्ध है. क्लाइट सिस्टम को Red Hat Network Management के साथ bundled किया जाता हैं. Manageability सुधार के लिए मॉड्यूल स्वयं में समर्थ है, इसके अलावा Red Hat Enterprise Linux के साथ या तो Red Hat Network प्रॉक्सी सर्वर या Red Hat Network सैटेलाइट सर्वर (Red Hat Enterprise Linux AS प्रीमियम संस्करण की पात्रता के साथ) उच्चतम स्तर के प्रबन्धन और सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए उपलब्ध है.

Red Hat डेस्कटॉप वर्तमान में है क्लाइट सिस्टम के लिए x86 इंटेल या AMD प्रोसेसर AMD64/Intel EM64T आर्किटेक्चर पर उपलब्ध है, जो एकल CPU और 4 GB की मुख्य स्मृति के साथ निम्नलिखित प्रमुख विशेषताओं के साथ होता है:-

- रेडहेट Enterprise Linux पर आधारित उच्च गुणवत्ता, समस्त विशेषताओं से युक्त क्लाइट की प्रणाली.
- डेस्कटॉप उत्पादकता
 - बड़े पैमाने पर अनुप्रयोगों में शामिल
- डेस्कटॉप उपयोगकर्ताओं के लिए या डेस्कटॉप सिस्टम की तैनाती के लिए 10 या 50 इकाइयों के संकुल में उपलब्ध है.
- विशेष रूप से डिजाइन किया गया है.

* * * * *

प्रस्तावना

राज्य शिक्षा केन्द्र द्वारा कम्प्युटर समर्थित शिक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रदेश के चयनित माध्यमिक विद्यालयों में कम्प्युटर्स का प्रदाय किया गया है. इन कम्प्युटर्स में ओपन सोर्स के अन्तर्गत ऑपरेटिंग सिस्टम के रूप में लीनक्स रेडहैट सॉफ्टवेअर का उपयोग किया जा रहा है. कई स्थानों पर इस सिस्टम पर कार्य करने हेतु स्थानीय तकनीकी सहायता उपलब्ध नहीं हो पाती. इस परिप्रेक्ष्य में राज्य शिक्षा केन्द्र के आग्रह पर रेडहैट कम्पनी द्वारा हिन्दी में मेनुअल तैयार किया गया है. यह मेनुअल आपके उपयोग के लिए प्रस्तुत है.

इस मेनुअल में सरल विधि से लीनक्स के उपयोग के सम्बन्ध में जानकारी चित्रात्मक रूप से उपलब्ध कराई गई है. इसी प्रकार ओपन ऑपरेटिंग सिस्टम के अलावा, इसमें ओपन ऑफिस के रूप में राइटर, केलक, इम्प्रेस तथा ब्राउजर के रूप में फायरफॉक्स के उपयोग के बारे में भी विवरण उपलब्ध कराया गया है. हमें आशा ही नहीं पूर्ण विश्वास है कि यह मेनुअल आपको अत्यंत उपयोगी तथा समय-समय पर आने वाली कठिनाइयों को सुलझाने में अत्यंत उपयोगी होगा.

पुस्तक को हिन्दी में उपलब्ध कराने के लिए राज्य शिक्षा केन्द्र, रेडहैट कम्पनी का हृदय से आभारी हैं.

(मनोज झालानी)

आयुक्त

राज्य शिक्षा केन्द्र

भोपाल

इकाई - 1

लीनक्स को प्रारंभ करना

उद्देश्य :

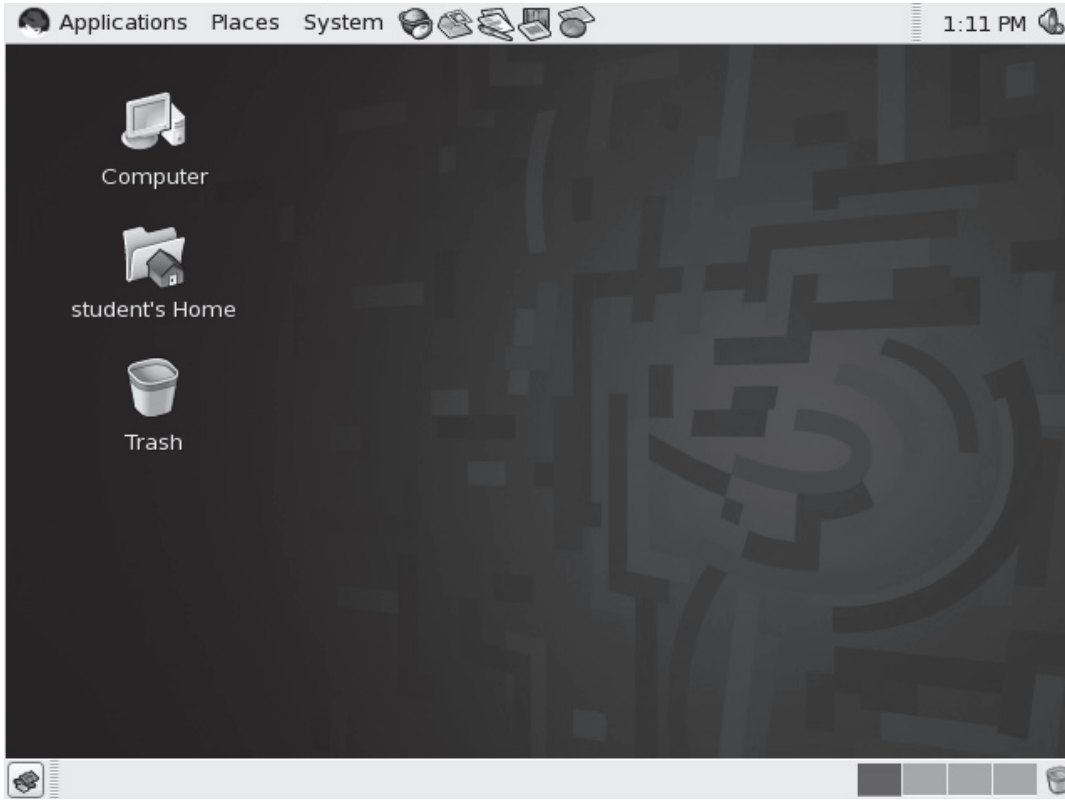
- रेडहेट एंटरप्राइज लायनेक्स डेस्कटॉप में लॉग-इन एवं लॉग-आउट करना.
- डेस्कटॉप के लेआउट और घटकों से परिचित होना.
- फाइल और डायरेक्टरी के संचालन के लिए नॉटिलियस का उपयोग करना.
- बुनियादी कमांड लाइन निष्पादन के लिए एक जीनोम टर्मिनल विंडो शुरू करना.

लॉगिन स्क्रीन :



- रेडहेट एंटरप्राइज लायनेक्स सिस्टम को सफलतापूर्वक बूट करने के उपरांत, आप ऊपर प्रदर्शित एक स्क्रीन देखेंगे.
- रेडहेट एंटरप्राइज लायनेक्स के साथ काम शुरू करने के लिए, अपने उपयोगकर्ता का लॉग-इन नाम और पासवर्ड दर्ज करें.
- इस लॉलॉग-इन स्क्रीन पर, आप नीचे प्रदर्शित विकल्प के द्वारा आप अपने मनपसन्द डेस्कटॉप वातावरण को चुन सकते हैं. उदा. केडीई, यदि यह इंस्टाल है, अन्यथा डिफॉल्ट जीनोम.
- इस स्क्रीन से, कम्प्युटर को बंद अथवा उपयुक्त मेनू विकल्प को चयनित करके reboot भी किया जा सकता है.

रेडहेट डिफाल्ट डेस्कटॉप – जीनोम



इस प्रणाली में सफलतापूर्वक प्रवेश करने के उपरांत आप ऊपर प्रदर्शित एक स्क्रीन प्राप्त होगा. रेडहेट उपयोगकर्ता को दो प्रकार के डेस्कटॉप वातावरण प्राप्त होते हैं, जीनोम और KDE. जीनोम डिफॉल्ट डेस्कटॉप है, जैसा कि ऊपर दिखाया गया है.

डेस्कटॉप वातावरण में बेहतर परिदृश्य बनाए रखने के लिए, रेडहेट Blue curve थीम को दोनों डेस्कटॉप वातावरण के लिए डिफॉल्ट सेटिंग बनाया गया है, इसलिए आप जीनोम और KDE के बीच अन्तर को महसूस नहीं कर सकेंगे. Blue curve डेस्कटॉप को एक कलात्मक डिजाइन के साथ-साथ, आसान नेविगेशन और विन्यास प्रदान करता है.

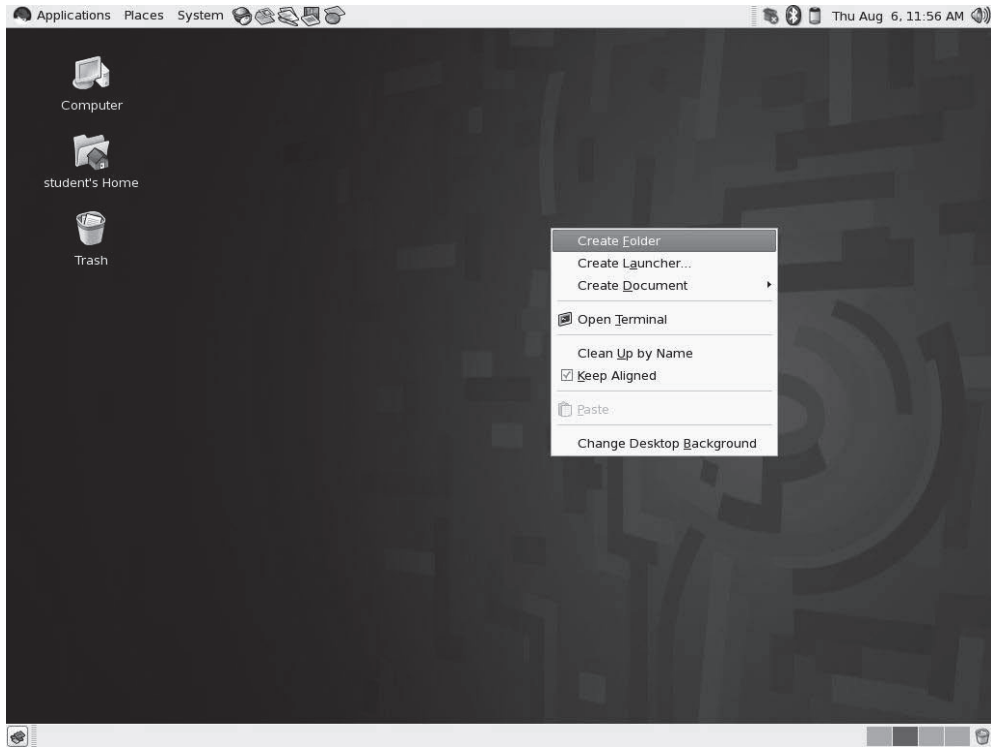
जीनोम :

जीनोम डेस्कटॉप www.जीनोम.org उपयोगकर्ता के लिए विभिन्न अनुप्रयोगों की एक मेनू सुलभ सूची प्रदान करता है. (AbiWord) एक शब्द संसाधक, gnumeric (एक स्प्रेडशीट) जीनोम मीटिंग (वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सॉफ्टवेयर) ggv, एक pdf file व्यूअर आदि.

KD-:

KDE डेस्कटॉप, एक ई-मेल क्लाइंट (जैसे कुछ अनुप्रयोगों को एक मेनू सुलभ सूची के द्वारा प्रदान करता है, konqueror). एक फाईल और वेब ब्राउज़र (kdevelop) डेवलपर्स के लिए विकास हेतु एक समन्वित परिवेश (korganizer) (शेड्यूलिंग और खेल योजना बनाने के लिए) इत्यादि.

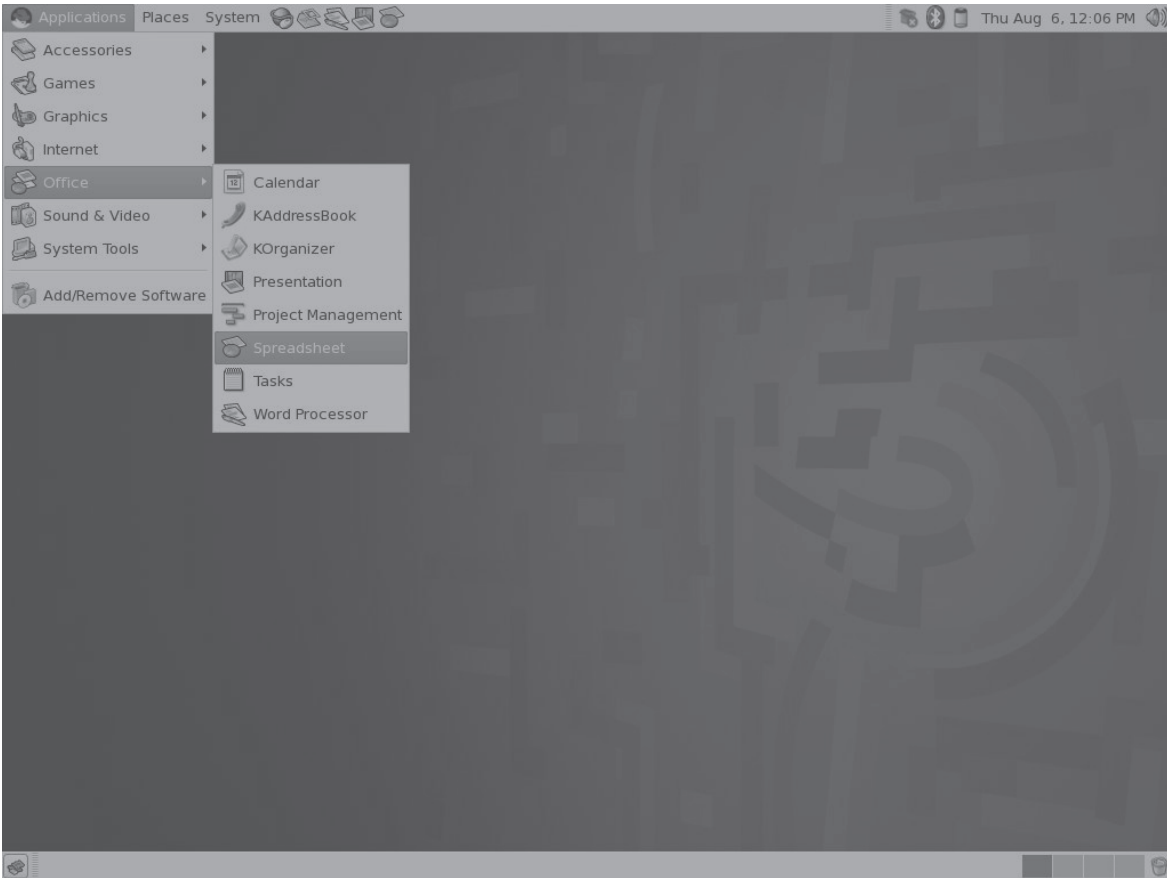
रेडहेट डेस्कटॉप के कंपोनेन्ट :



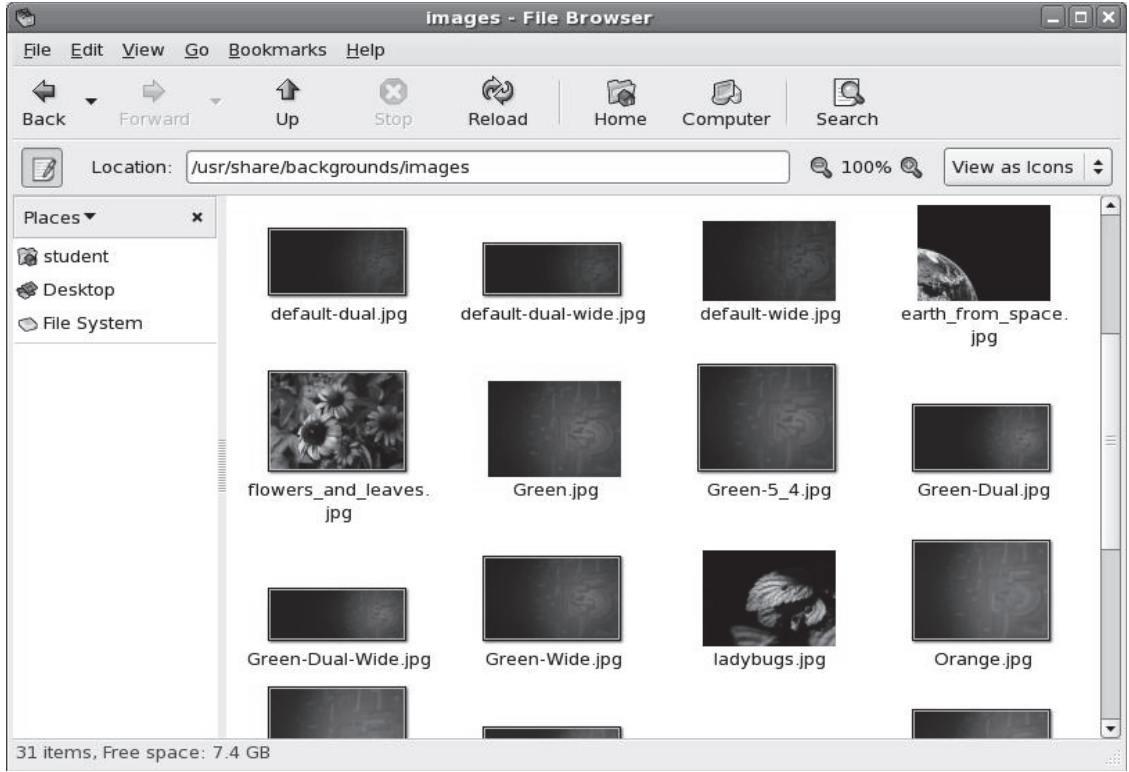
1. पैनल - डिफॉल्ट रूप से, डेस्कटॉप के ऊपर और नीचे क्षैतिज पंक्तियों में डिफॉल्ट रूप से जीनोम पैनल उपलब्ध हैं. पैनल पर मुख्य अनुप्रयोग मेनू, सिस्टम मेनू, प्रणाली मेनू, अनुप्रयोग लांचर और सिस्टम की तारीख और समय ऊपर की क्षैतिज पंक्ति पर उपलब्ध है. नीचे की क्षैतिज पंक्ति पर डेस्कटॉप बटन, कार्य पट्टी और वर्कस्पेस स्विचर हैं.
2. अनुप्रयोग ड्रॉप मेनू.
3. प्लेसेज ड्रॉप डाउन मेनू में फाइलों की खोज शामिल है.
4. सिस्टम ड्रॉप डाउन मेनू - इस मेनू में लॉक स्क्रीन और लॉग आउट फंक्शन शामिल हैं.
5. अक्सर इस्तेमाल किया जाने वाला अनुप्रयोग लांचर.
6. सिस्टम सॉफ्टवेयर की स्थिति - क्रॉस की आकृति का लाल रंग का बटन इंगित करता है, कि आपके सिस्टम के सॉफ्टवेयर की सुरक्षा के लिये अद्यतन करने की आवश्यकता है या किसी प्रोग्राम में त्रुटि को सुधारने हेतु रेडहेट नेटवर्क का प्रयोग.
7. वर्तमान दिनांक और समय.
8. स्पीकर अनुप्रयोग - अपने कंप्यूटर पर वाल्यूम को समायोजित करने के लिए वाम क्लिक करें. अतिरिक्त विकल्पों जैसे ध्वनि को म्यूट करने के लिए राइट क्लिक करें.
9. डेस्कटॉप पर प्रदर्शित आइकन को क्लिक करने पर विभिन्न अनुप्रयोगों जैसे नोटिलस फाईल प्रबन्धन ट्रेष इत्यादि प्रारम्भ कर सकते हैं.
10. डेस्कटॉप दिखाएँ बटन - एक माउस क्लिक के साथ आप सभी विंडोज को छिपा/दिखा सकते हैं.
11. वर्क स्पेस स्विचर के उपयोग से आप विभिन्न कार्यों को स्विच करते हुये स्क्रीन को आवश्यकता अनुसार बेहतर रूप से उपयोग कर सकते हैं.
12. डेस्कटॉप पर दायें क्लिक से अक्सर उपयोग किए जाने वाले कार्यों के लिए कोई शॉर्टकट मेनू खोलता है.

रेडहेट मेनू का उपयोग करना :

- टास्कबार पर कामन एप्लीकेशन लांचर से, किसी भी अन्य एप्लीकेशन लांच करने के लिए टास्कबार के मुख्य मेनू से मेनू मेन्यू एप्लीकेशन आईकन का चयन करें.
- एक मेनू प्रदर्शन के रूप में ऊपर आकृति में दिखाई देगा. जिसे आप लांच करना चाहें, मेनू विकल्पों के माध्यम से ब्राउज़ करें, और एप्लीकेशन का चयन करें. जब माउस पॉइंटर ऑप्शन के शीर्ष पर है, यदि, वहाँ एक मुख्य मेनू के लिए एक उप मेनू है, तो यह आटोमेटिकली रूप से प्रदर्शित हो जाता है.



नोटिलस – फ़ाइल प्रबंधक :

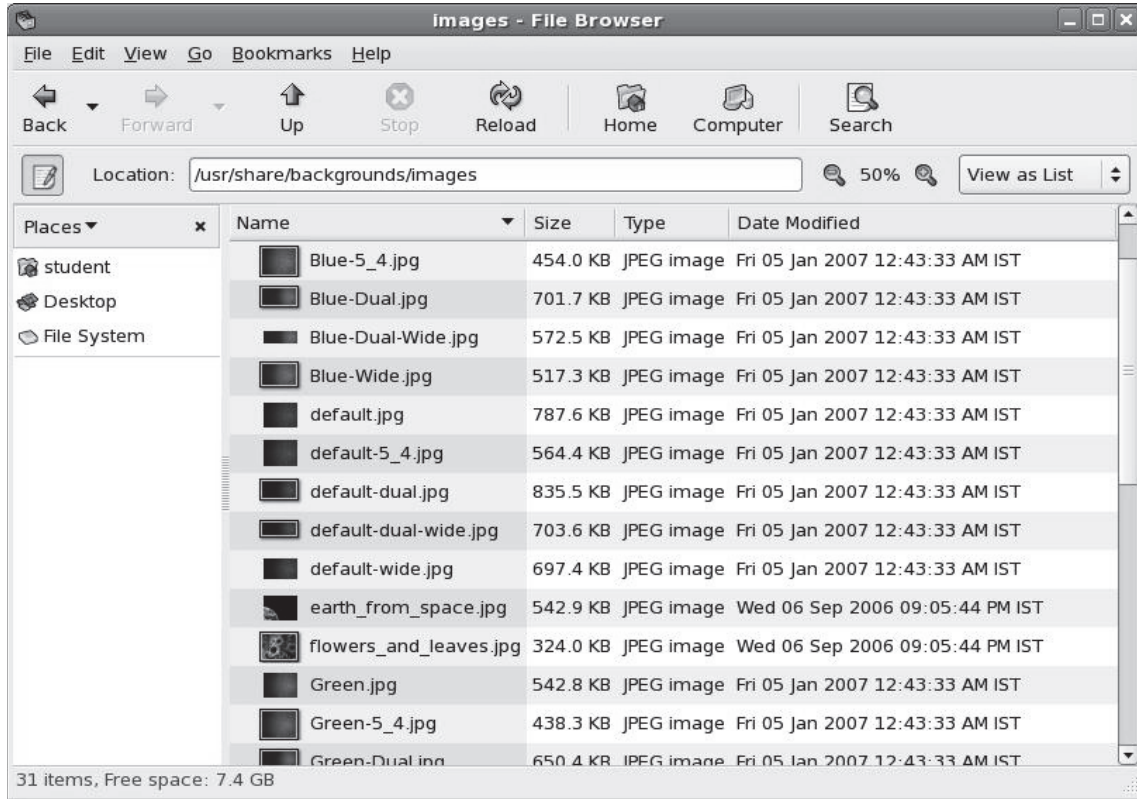


नोटिलस रेडहेट लायनेक्स का एक फ़ाइल प्रबंधक है. नोटिलस के प्रयोग से आप निम्नलिखित कर सकते हैं:

- डायरेक्टरी में फाइलों की सूची को देखना
- फाइलों और डायरेक्टरी को डिलीट करना
- फाइलों और डायरेक्टरी के नाम को बदलना
- फाइलों और डायरेक्टरी को अन्यत्र स्थानांतरित करना
- फाइलों और डायरेक्टरी की एक प्रति को अन्यत्र सुरक्षित करना

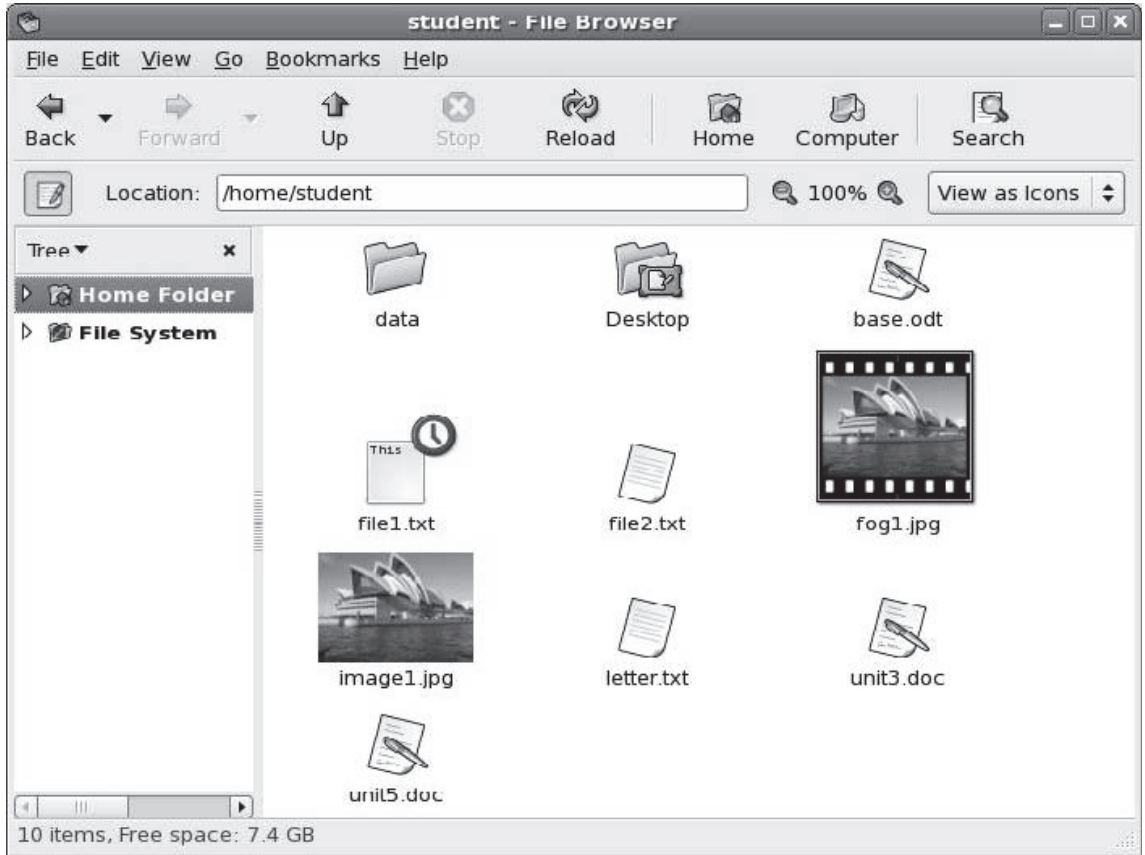
अनुप्रयोग पर क्लिक करें → सिस्टम उपकरण → फाइल ब्राउज़र. इस प्रक्रिया से आप नोटिलस फ़ाइल प्रबंधक को खोल सकते हैं. किसी भी डायरेक्टरी को बदलने के लिए आपको लोकेशन बार में डायरेक्टरी का नाम टाइप करते हुए एंटर कुंजी को दबाएं.

नोटिस सूची को देखना :



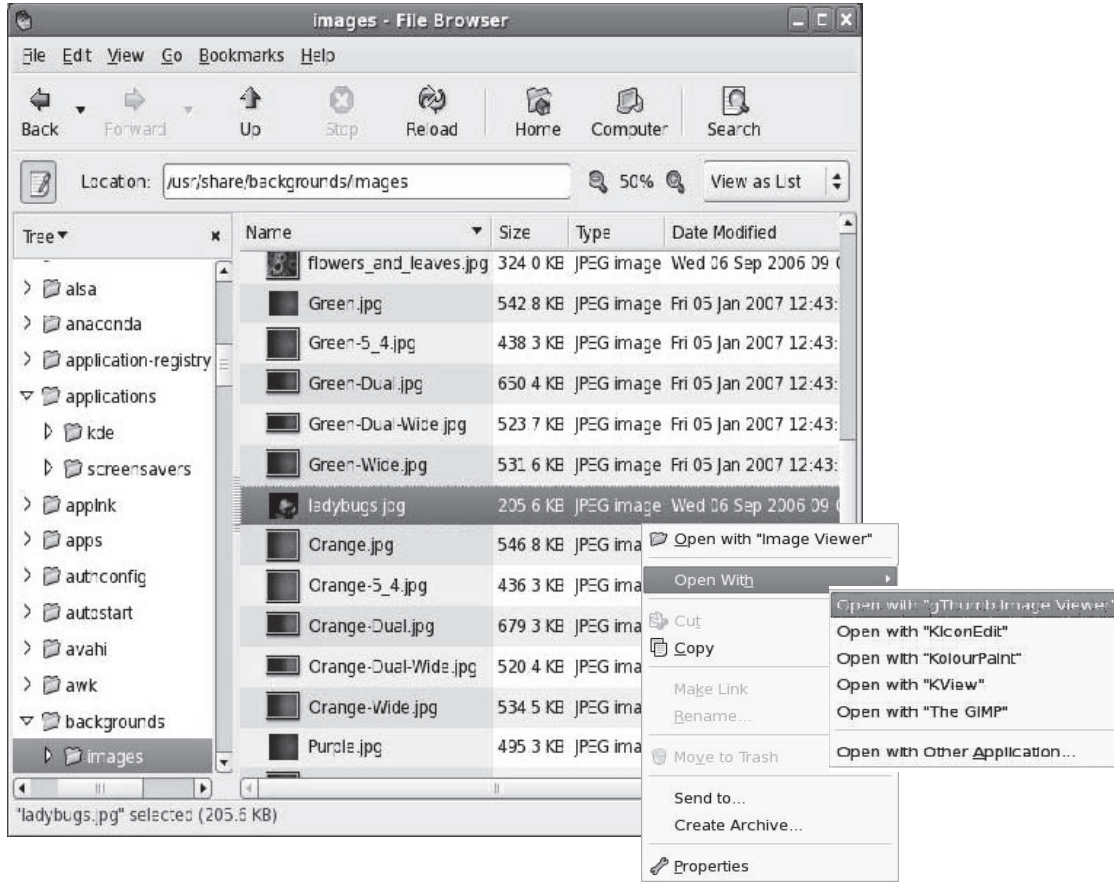
- नोटिस फ़ाइल प्रबंधक हमें फ़ाइलें और डायरेक्टरी को विभिन्न प्रकार से देखने की सुविधा प्रदान करता है, जैसे आइकन प्रदर्शन, विस्तृत सूची, ट्री संरचना में प्रदर्शन इत्यादि.
- अलग अलग प्रकार से फ़ाइलों को देखने की सुविधा के द्वारा हम फ़ाइलों के बारे में विभिन्न जानकारी प्रदान करते हैं.
- उदाहरण के लिए सूची प्रदर्शन में हम फ़ाइल नाम, फ़ाइल आकार, संशोधन, आदि की तारीख देख सकते हैं.

नोटिस - ट्री व्यू :



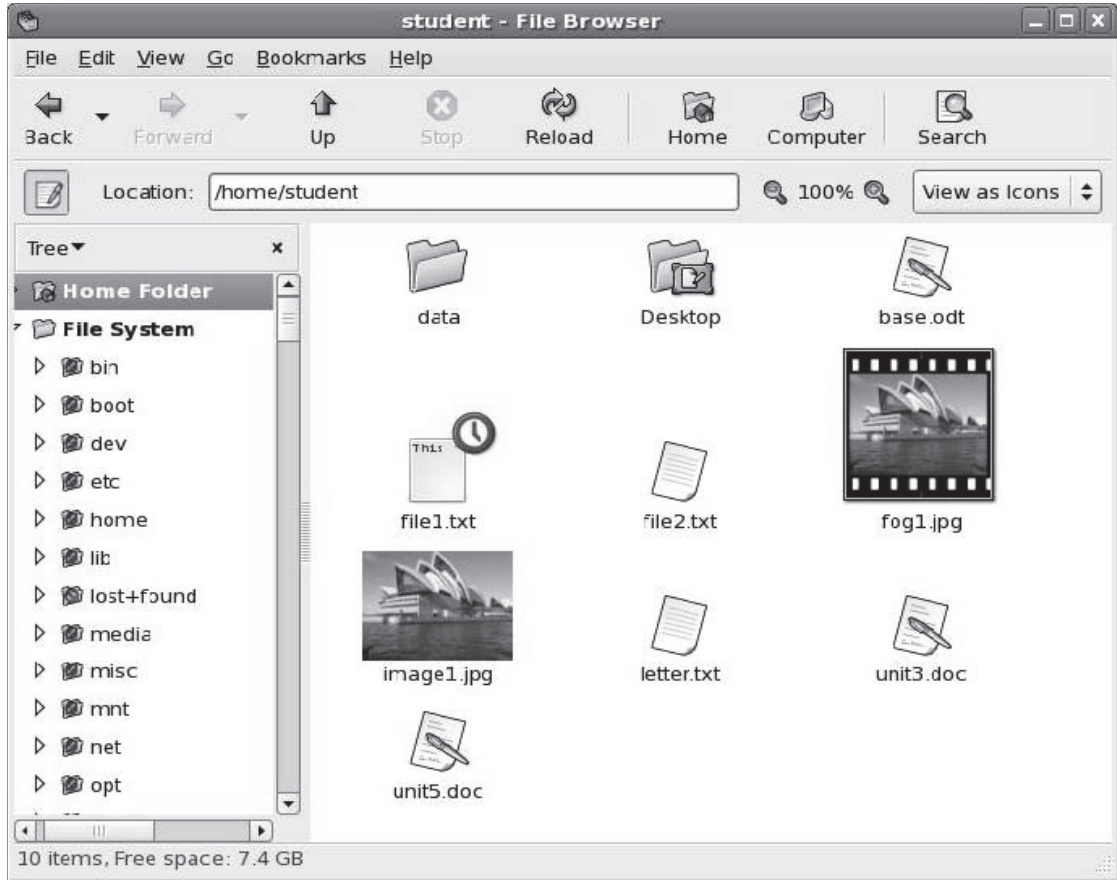
- किसी फोल्डर के अन्दर स्थित फाइल इत्यादि को ब्राउज़र विंडो में प्रदर्शित करने के लिए ब्राउज़र विंडो या ट्री आप्शन के द्वारा चाहे गये फ़ोल्डर के नाम पर डबल क्लिक करें.
- नई ब्राउज़र विंडो में सूचीबद्ध वस्तुओं के बारे में अतिरिक्त जानकारी के बाईं तरफ की विंडो में डिफॉल्ट रूप से प्रकट होती है.
- फ़ोल्डर्स और उनकी सामग्री को ट्री के रूप में प्राप्त करने के लिए, इंफार्मेशन ड्रॉप डाउन मेनू (लोकेशन बार के नीचे स्थित) में ट्री को सिलेक्ट करें.
- फ़ोल्डर्स के नेविगेशन के लिये पर फ़ोल्डर नाम के बाईं तरफ प्रदर्शित त्रिकोण पर क्लिक करने पर फोल्डर की फाइल्स को ट्री के रूप में विस्तारित अथवा संकुचित करेगा.

नोटिलस के साथ फ़ाइल खोलना :



- नोटिलस फ़ाइल ब्राउज़र में किसी फ़ाइल के नाम को दायाँ क्लिक करने पर उपर दिये गये चित्र के अनुसार एक तरह एक शॉर्टकट मेन्ू संवाद खोलता है.
- मेन्ू में "ओपन विथ" ऑप्शन को चयन करने पर हम कम्प्यूटर में स्थापित अनुप्रयोगों की मदद से फाइल को खोल सकते हैं कि चयनित फ़ाइल प्रकार खोलने के लिए सक्षम करने के लिए उपयोग कर रहे हैं प्रदान करता है.
- वैकल्पिक अनुप्रयोग सूचीबद्ध नहीं हैं, को मेन्ू में, "ओपन विथ" ऑप्शन चयन करके चुना जा सकता है.

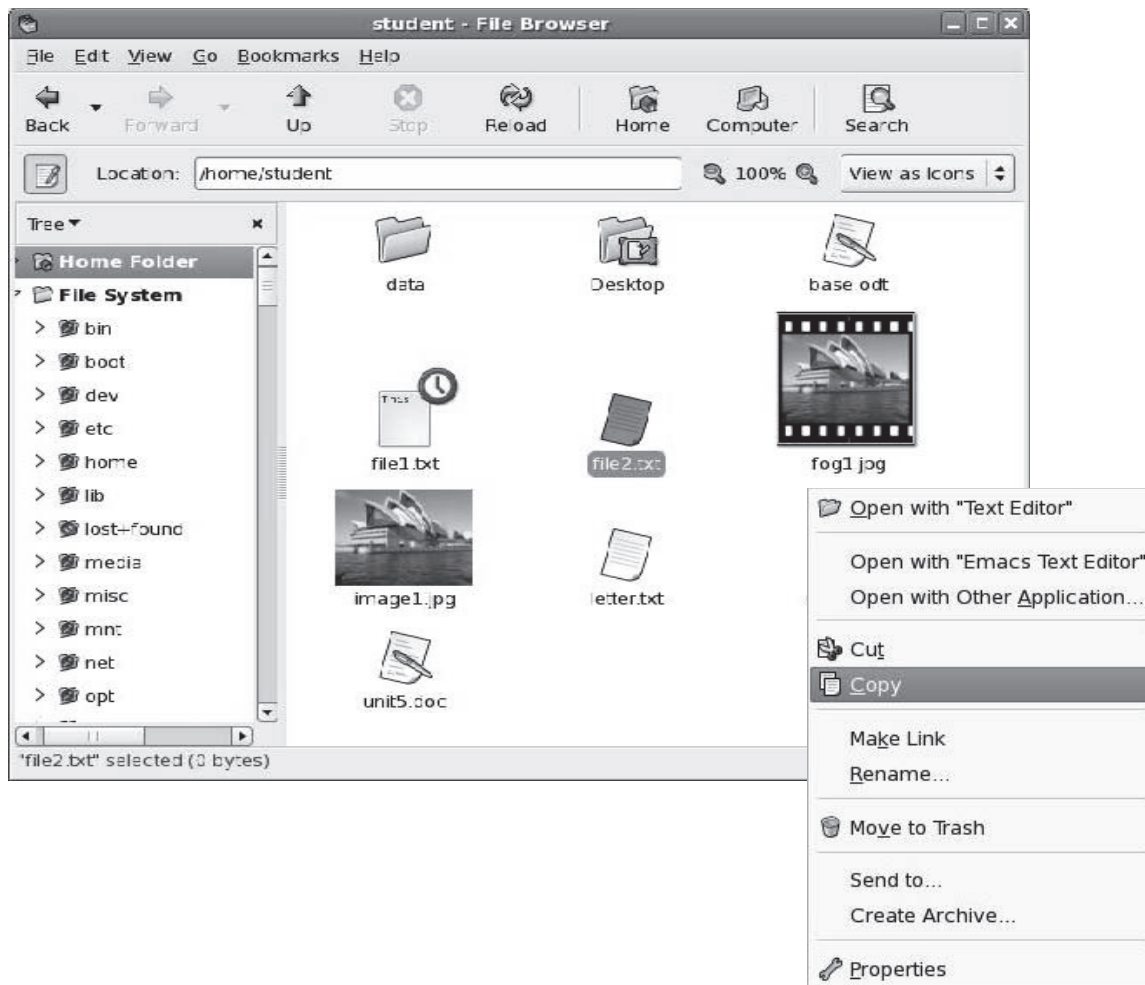
नोटिस में आइकॉन का दृष्टिगत होना :



- आइकॉन व्यू ऑप्शन को चयनित करने चयनित लोकेशन पर उपलब्ध फाइल्स आइकॉन के रूप में प्रदर्शित होगी. इस ऑप्शन में फाइल/डायरेक्टरी के बारे में कम जानकारी ही उपलब्ध हो पाती है.
- आइकॉन व्यू ऑप्शन में फाइल/डायरेक्टरी नाम प्रदर्शित करता है, जिसके ऊपर एक उपयुक्त आइकॉन भी प्रदर्शित होता है.
- टेक्स्ट फ़ाइल कागज की एक शीट के रूप में तथा डायरेक्टरी को एक फाइलिंग फ़ोल्डर के रूप में समझा जा सकता है, जिसे उपरोक्त चित्र में आसानी से समझ सकते हैं.
- यदि फाइल/ फोल्डर पर प्रदर्शित वृत्ताकार क्रॉस चिन्ह यह संकेत करता है, कि आपको फाइल को पढ़ने की अनुमति नहीं है.

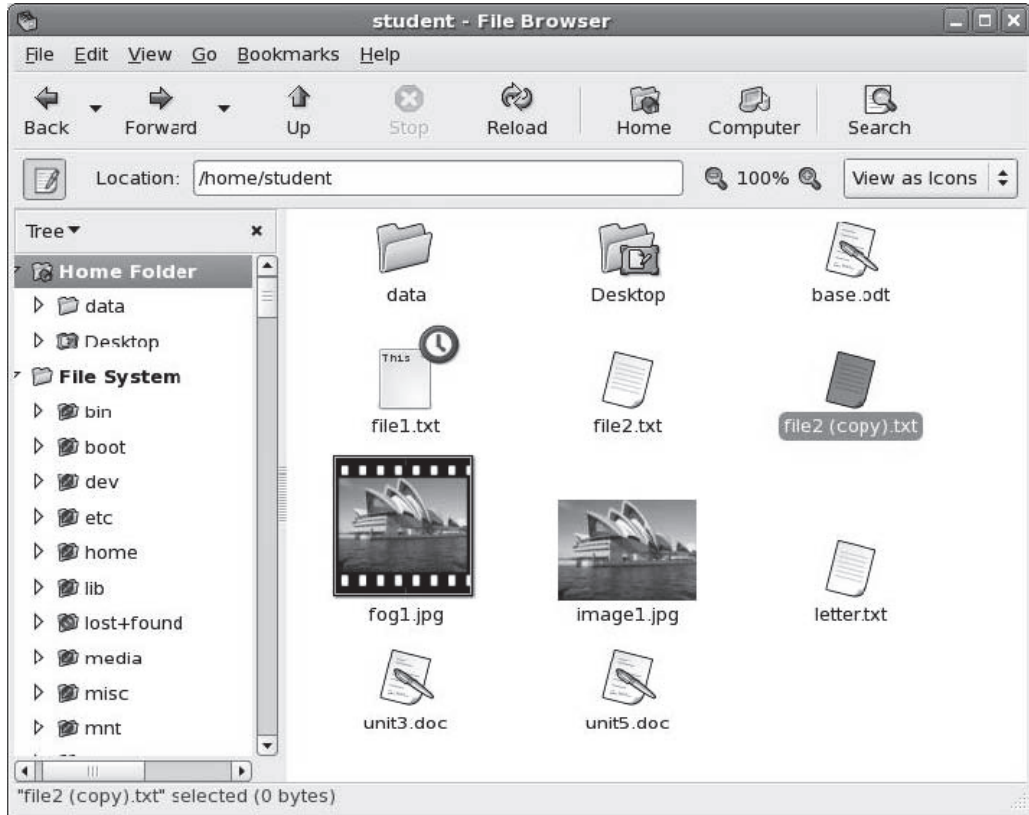
ध्यान दें कि आपके कम्प्यूटर में आपके कम्प्यूटर पर प्रदर्शित डायरेक्टरी की लिस्टिंग तथा ऊपर चित्र में प्रदर्शित डायरेक्टरी अन्तर हो सकता है.

नोटिस के द्वारा फ़ाइल को कॉपी करना :



- फाइलस या डायरेक्टरी जिसे आप कापी करना चाहते हैं, उसे चयनित करते हुये क्लिक करने पर उपरोक्त स्क्रीन के अनुसार शॉर्टकट मेनू प्राप्त होगा.
- शॉर्टकट मेनू में, कापी फ़ाइल आप्शन विकल्प का चयन करें. व्यू → कॉपी मेनू आइटम या Ctrl+C का उपयोग करते हुए फ़ाइल कापी कर सकते हैं.
- एकल फाइल या डायरेक्टरी को कापी करने के लिए, उस पर माउस पाइंटर रखते हुए दायीं माउस क्लिक करें.
- एक से अधिक फ़ाइलों या डायरेक्टरी को कापी करने के लिए, Shift या Ctrl कुंजी और बाईं माउस क्लिक को दबाते हुए चाहे गये स्थान पर कापी कर सकते हैं.

नोटिस के द्वारा फ़ाइल को पेस्ट करना :



फ़ाइलों को कॉपी करने हेतु उन्हें सिलेक्ट करने के उपरांत फ़ाइलों के निर्धारित गंतव्य जोकि स्वयं की डायरेक्टरी अथवा अन्य लोकेशन हो सकती है.

- गंतव्य के चयन के उपरांत गंतव्य के एक खाली क्षेत्र में दायीं माउस क्लिक करने पर प्राप्त शॉर्टकट मेनू में उपलब्ध "पेस्ट विकल्पक के चयन के उपरांत फ़ाइलें चिपकाएँ विकल्प का चयन करें और नई फ़ाइलों कि निर्देशिका में बनाया जाएगा.
- यदि गंतव्य निर्देशिका के रूप में ही है मूल निर्देशिका, फ़ाइल नाम "शब्द" कॉपी मूल फ़ाइल नाम में डाल दिया जाएगा.
- आप भी कीबोर्ड पर Ctrl + V दबा सकते हैं, ऐसा करने के लिए पेस्ट गतिविधि प्रदर्शित होती है.

नोटिस के द्वारा फाइल को पेस्ट करना :



- यदि फ़ाइल को उसी डायरेक्टरी में कापी में करना है, जिसमें वह स्थित है, तो फ़ाइल नाम के साथ "copy" को क्लिक करें.
- इस प्रक्रिया में शब्द भी दिखेगा जैसा कि उपर चित्र में दिखाया गया है.

नोटिस के द्वारा फाइल को री-नेम करना :



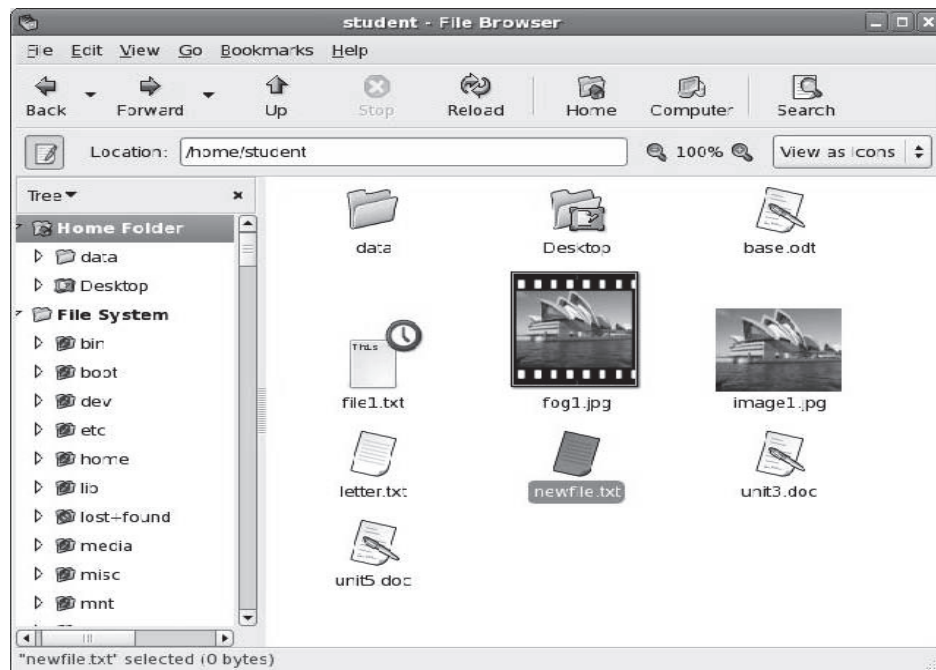
- आप कापी की हुई फाइल का नाम बदल सकते हैं, इसके लिये फाइल को सिलेक्ट करते हुये फाइल पर दायीं माउस बटन क्लिक करें, जिसके उपरांत उक्तानुसार एक शॉर्टकट मेनू प्रदर्शित होगा तत्पश्चात मेनू में नाम बदलें.
- विकल्प को चुनें, जो संपादन मोड में फ़ाइल नाम प्रदर्शित करेगा, फ़ाइल का नाम बदलें और फिर एंटर की को प्रेस करें.

नोटिस के द्वारा फाइल को री-नेम करना :



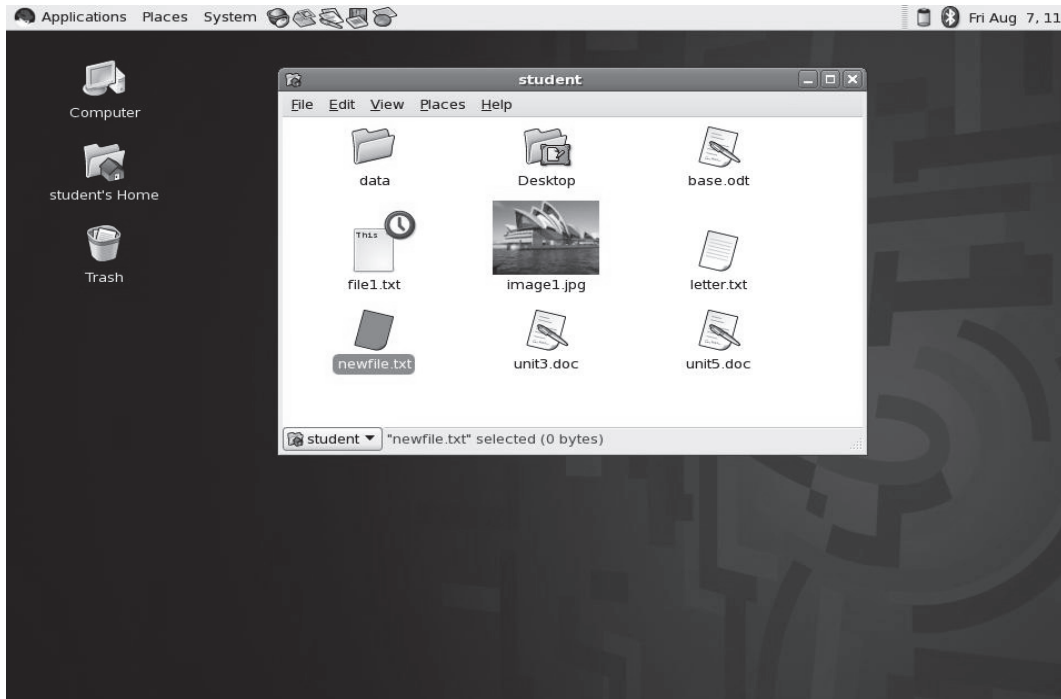
- कापी की हुई फाइल का नाम बदलकर "newfile.txt" करने पर ऊपर प्रदर्शित डायरेक्टरी लिस्टिंग होगी.

नोटिस के द्वारा फाइल को डिलीट करना :



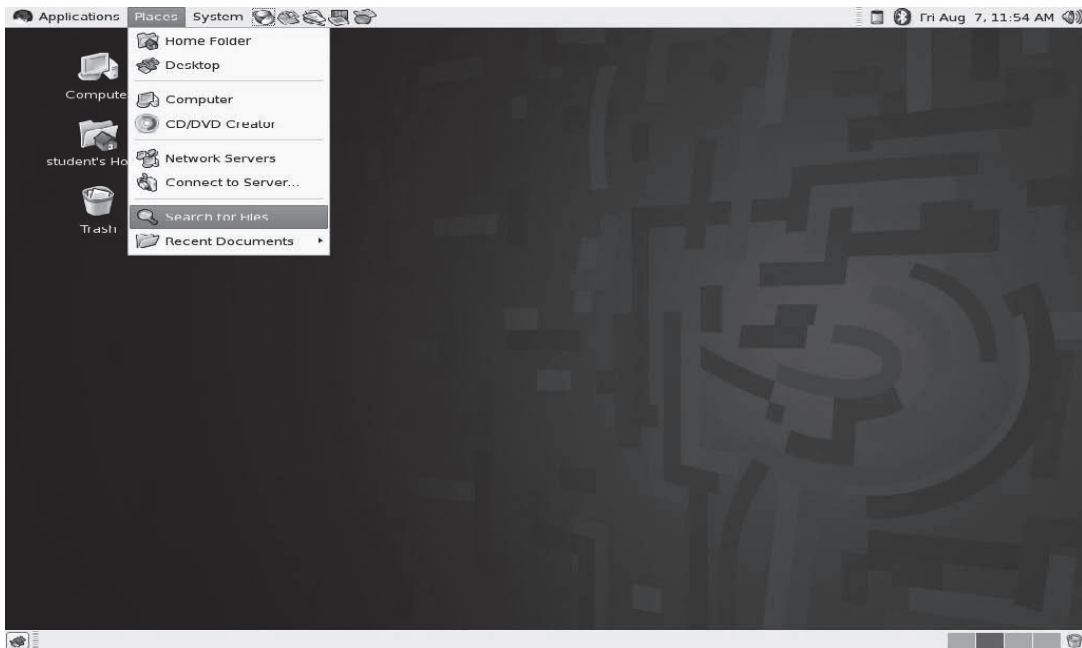
- दायां क्लिक से प्राइज़ ड्रॉप डाउनलोड मेनू से "मूव टू ट्रेष" का चयन करने पर चयनित फाइल या डायरेक्टरी वास्तव में डिलीट नहीं होती है. यह सिर्फ ट्रेष-बिन में चली जाती है, जिसे बाद में खाली कर सकते हैं.

नोटिस के द्वारा फाइल को डिलीट करना :

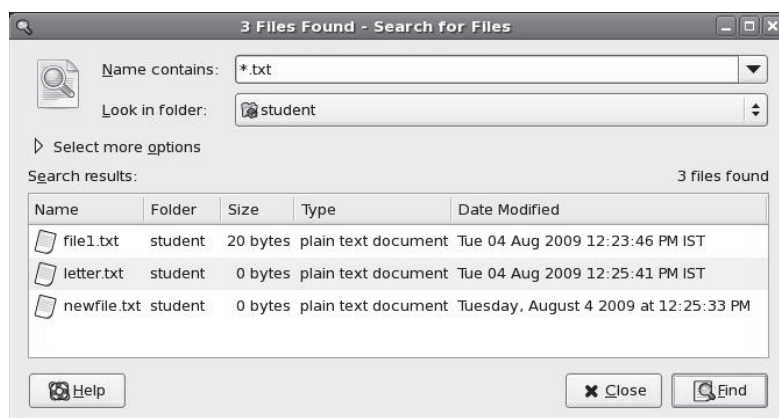


- वैकल्पिक रूप से फाइल आइटम को ड्रैग करके डेस्कटॉप पर प्रदर्शित ट्रेश-केन में ड्रॉप कर सकते हैं. जिसे बाद में खाली कर सकते हैं.

फाइल को ढूँढना :

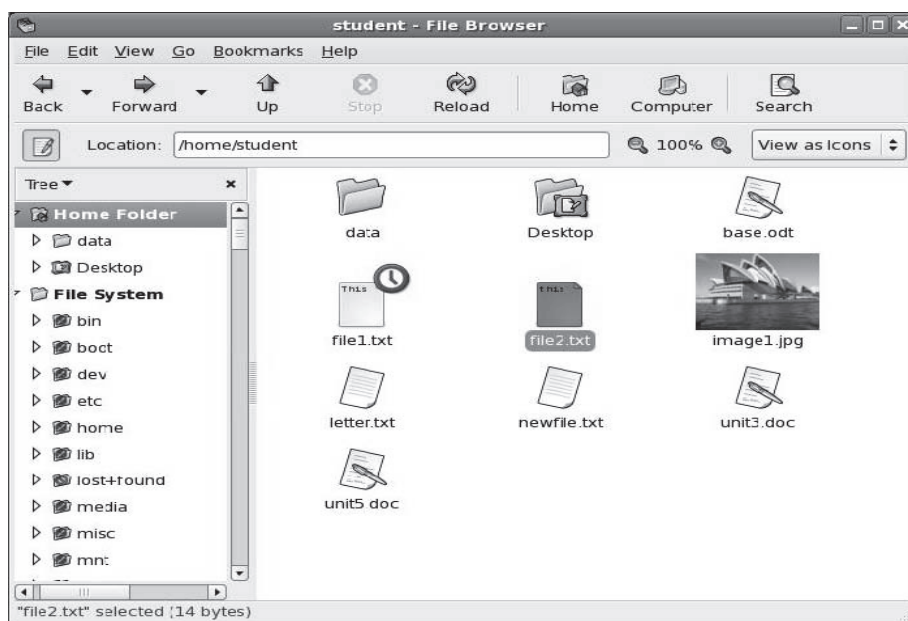


फाइल को ढूँढना :



- उपर दिये चित्र में डायलाग बाक्स में ढूँढने वाली फाइल के नाम/एक्शटेन्शन को टाइप करते हैं. किसी विशिष्ट डायरेक्टरी में ढूँढने के लिये डायरेक्टरी के नाम को भी लिख सकते हैं. उसके बाद फाइंड आइकन को क्लिक करें.

फाइल के गुणधर्म :



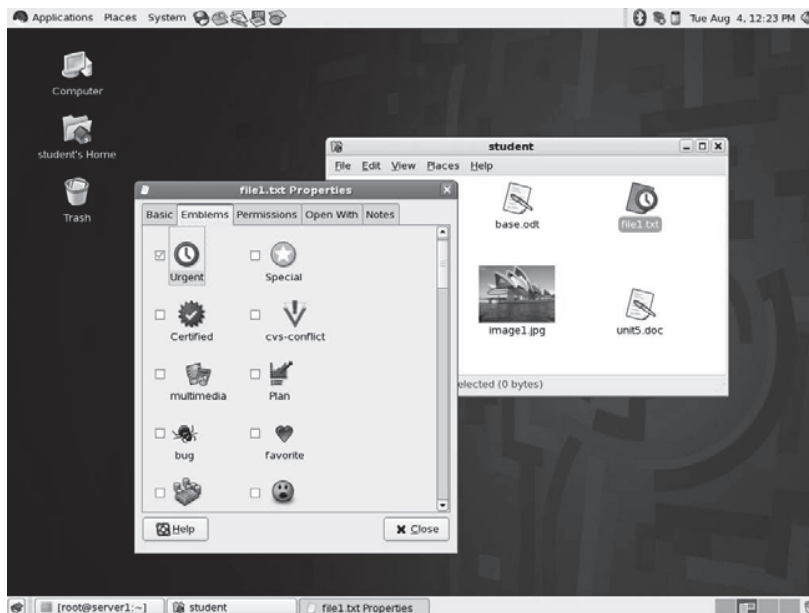
- शॉर्टकट मेनू हमें फाइल की प्रॉपर्टी देखने का विकल्प प्रदान करता है.
- फाइल के चयन के बाद दायां माउस बटन को क्लिक से प्राप्त शॉर्टकट मेनू के प्रॉपर्टी ऑप्शन पर क्लिक करें.
- ऊपर प्रदर्शित चित्र के अनुसार एक डायलॉग-बाक्स प्राप्त होगा.
- बेसिक प्रॉपर्टी विकल्प फाइल नाम प्रदर्शित करता है, वहां हम फाइल का नाम बदल सकते हैं.
- यह फाइल का आकार और टाइप को प्रदर्शित करता है, साथ ही अंतिम एक्सेस एवं संशोधित की तारीख भी दिखाता है.

फाइल के मूलभूत गुणधर्म (Properties):



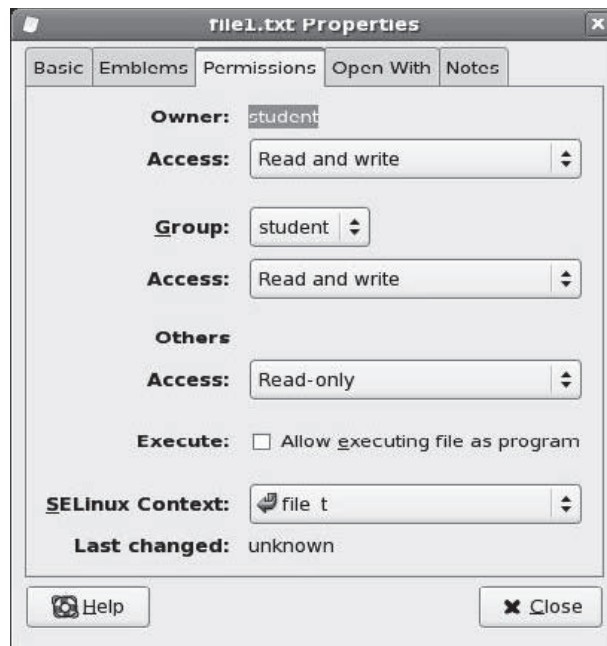
- किसी फाइल की प्रापर्टी में बेसिक टैब फाइल के बारे में बुनियादी जानकारी दिखाता है, जैसे नाम, प्रकार, आकार फाइल सिस्टम में, स्थान, MIME प्रकार, संशोधन समय और अंतिम उपयोग के समय, इत्यादि.
- किसी विशेष फ़ाइल के लिए एक कस्टम चिह्न भी चयनित किया जा सकता है.

फाइल के गुणधर्म (properties): Emblems



- एक कस्टम प्रतीक चिह्न या छोटे ग्राफिक जो एक फाइल या डायरेक्टरी के आइकन बारे में कुछ खास पहचान को इंगित करता है, को नोटिलस के द्वारा चयन करते हुये फाइल के साथ लिंक कर सकते हैं।
- इस प्रक्रिया को उपर चित्र में देखा जा सकता है।

फाइल के गुणधर्म (properties): अनुमतियाँ Permissions



- एक फाइल या डायरेक्टरी को प्राप्त अनुमति देखने के लिए, शॉर्टकट पट्टी पर प्रापर्टीज मेनू का चयनित करने के उपरांत अनुमतियों टैब क्लिक करें.

एक फ़ाइल के लिए अनुमतियाँ बदलना :

- स्वामी, समूह, एवं अन्य सभी उपयोगकर्ताओं के लिए, फ़ाइल के उपयोग हेतु निम्नानुसार अनुमतियों को चुनें:

None : फ़ाइल के लिए कोई उपयोग संभव है. (आप इसे स्वामी के लिए सेट नहीं कर सकते हैं.)

Read-only: उपयोगकर्ताओं के लिए अपनी सामग्री देखने के लिए फ़ाइल खोल सकते हैं, लेकिन कोई परिवर्तन नहीं कर सकते हैं.

Read and Write: फाइल का सामान्य उपयोग संभव है. फाइल को खोला एवं सेव किया जा सकता है.

Execute : फाइल को एक प्रोग्राम के रूप में चलाने की अनुमति देने के लिए उपयोग होता है..

एक फ़ोल्डर के लिए अनुमतियाँ बदलना :

- स्वामी, समूह, एवं अन्य सभी उपयोगकर्ताओं के लिए, फ़ोल्डर के उपयोग हेतु निम्नानुसार अनुमतियों को चुनें:

None : फ़ोल्डर के लिए कोई उपयोग संभव है. (आप इसे स्वामी के लिए सेट नहीं कर सकते हैं.)

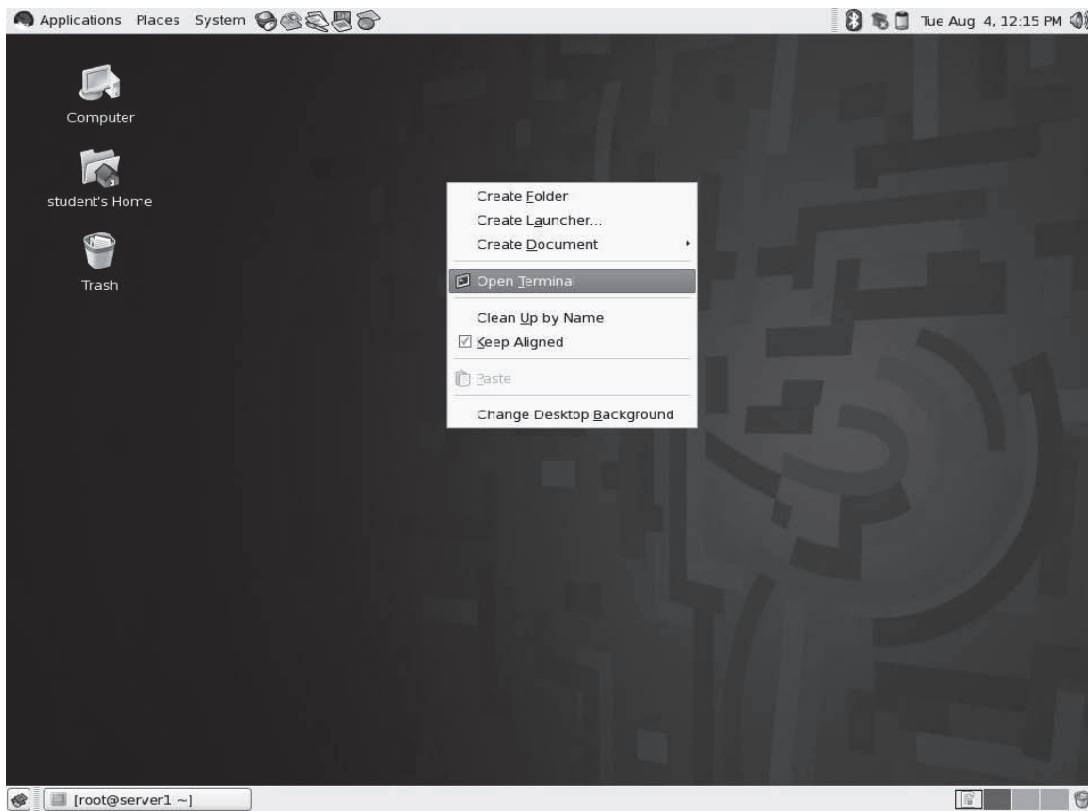
List files only : उपयोगकर्ताओं को फ़ोल्डर में उपलब्ध फाइल्स की सूची देख सकते हैं, लेकिन उनमें से किसी को खोल नहीं सकते.

Access files : फ़ोल्डर में उपलब्ध फाइल्स को खोल कर परिवर्तन संभव है, बशर्ते उन्हें प्राप्त अनुमतियाँ इसकी अनुमति देती हों.

Create and delete files : उपयोगकर्ता फ़ोल्डर में नवीन फ़ाइलें बनाने और फ़ाइलों को डिलीट कर सकते हैं. इसके अलावा फ़ोल्डर में उपलब्ध फ़ाइलों पर कार्य कर सकते हैं.

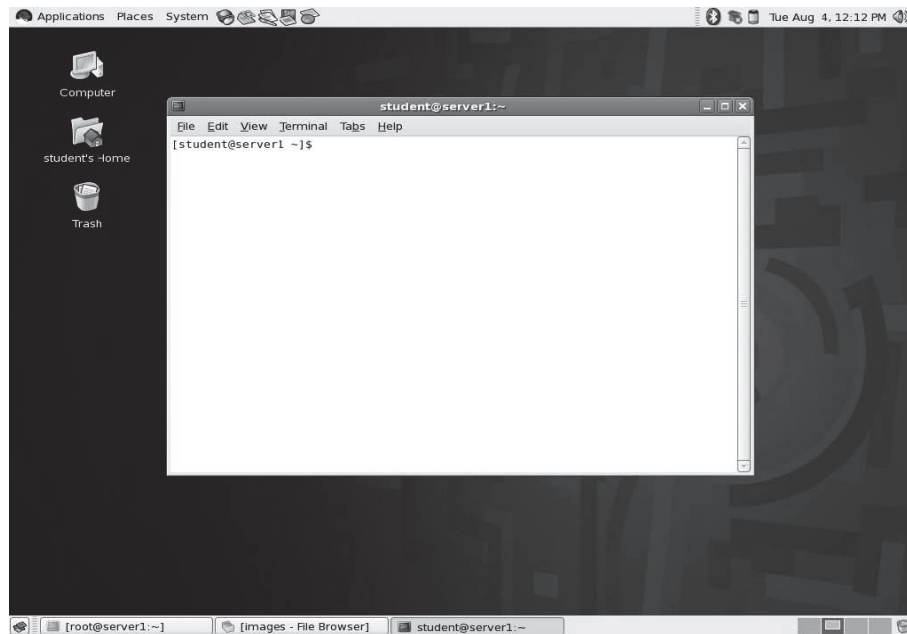
फ़ोल्डर में उपलब्ध सभी फाइल्स को अनुमतियाँ लागू करने के लिये प्रापर्टीज मेनू में Access और Execute प्रापर्टी को चयनित करते हुये लागू करें पर क्लिक करें.

कमांड लाइन इंटरफेस को खोलना :



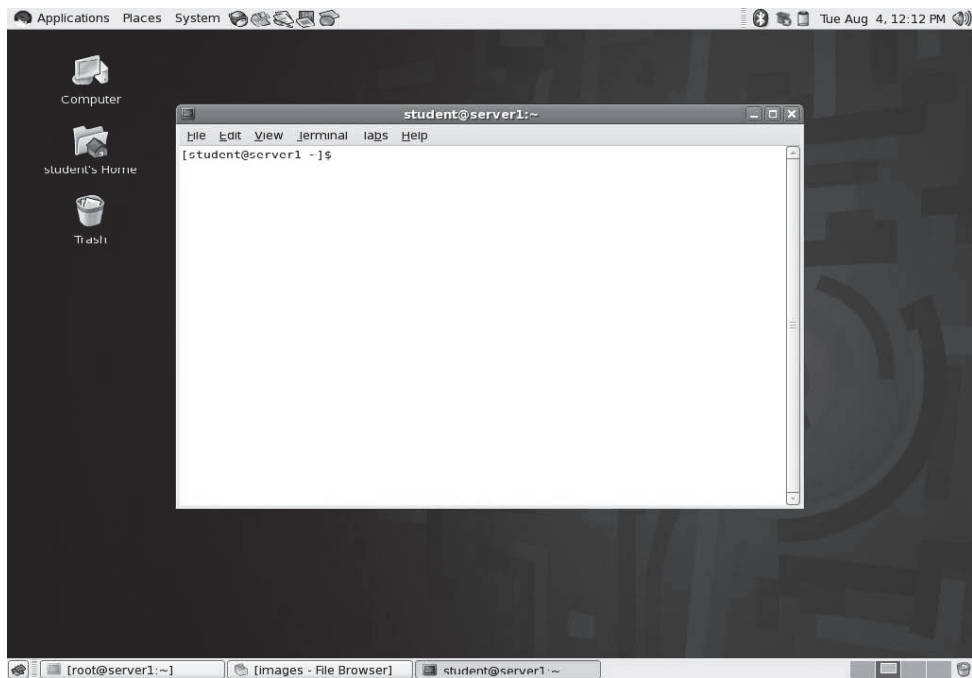
- कम्प्यूटर से संवाद हेतु निर्देश देने के लिये ग्राफिक्स युक्त इंटरफेस (GUI) एक सामान्य उपयोगकर्ता के लिये बहुत आसान होता है. एक कमांड लाइन इंटरफेस जिसमें कम्प्यूटर से संवाद हेतु हमें निर्देशों को टाइप करना होता है, कमांड लाइन इंटरफेस किसी अनुप्रयोग को चलाने के लिये एक सुविधाजनक आधार प्रदान करता है, और अक्सर उन्नत आपरेशन को चलाने के लिये कमांड लाइन इंटरफेस का उपयोग आवश्यक हो जाता है, क्योंकि इन्हें GUI पर चलाया जाना सम्भव नहीं हो पाता है.
- कमांड लाइन इंटरफेस को प्राप्त करने के लिये डेस्कटॉप पर क्लिक करते हुये शॉर्टकट मेनू से नए टर्मिनल को चुनें.
- वैकल्पिक रूप से, मुख्य मेनू से सिस्टम टूल → नई टर्मिनल का चयन करने से कमांड लाइन इंटरफेस हेतु नया टर्मिनल शुरू होगा.

कमांड लाइन इंटरफेस :



- कमाण्ड प्रॉम्प्ट से आप अनेक विशेषताओं के साथ निर्देशों को दे सकते हैं।

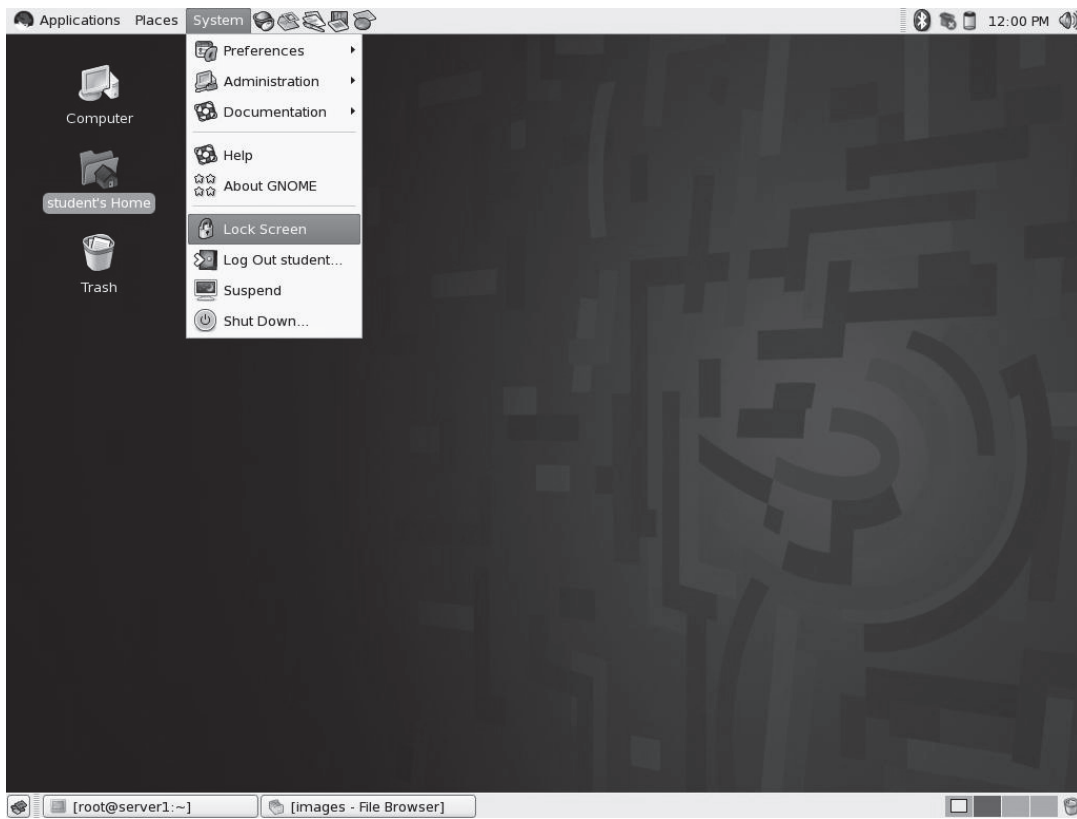
विंडो के कम्पोनेंट :



- डेस्कटॉप पर खोली गयी विंडोज में सामान्यतः समान प्रकार के कम्पोनेंट होते हैं. एक जीनोम टर्मिनल विंडो में प्रमुख फीचर निम्नानुसार होते हैं :-

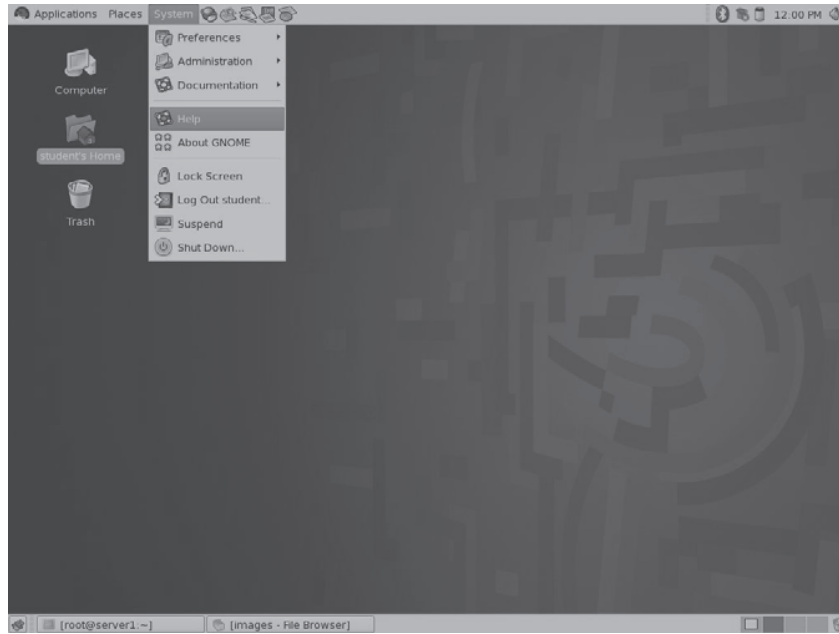
1. कई विकल्प और सुविधाओं का उपयोग करने के साथ एक ड्रॉपडाउन मेनू प्रणाली
2. विभिन्न विंडो के लिए शॉर्टकट मेनू क्रियाएँ
3. शीर्षक पट्टी title bar
4. विंडो को मिनिमाइज करना
5. विंडो को मैक्सिमाइज करना
6. विंडो बंद करना
7. स्कॉल पट्टी
8. विंडो के आकार को परिवर्तित करना

स्क्रीन को लाक करना :



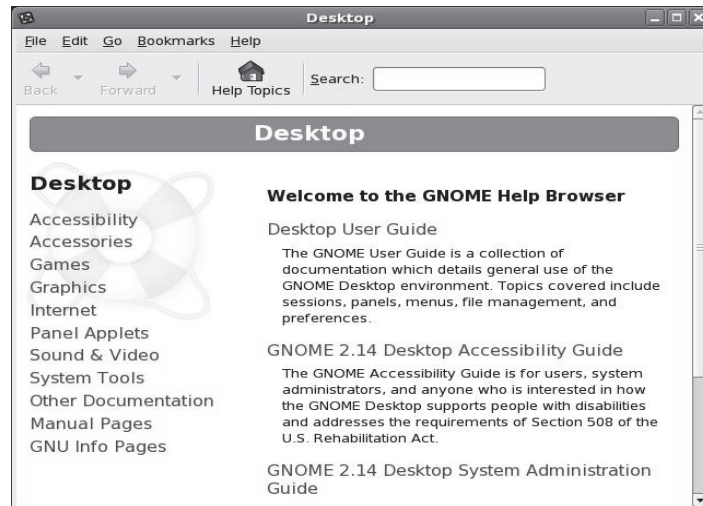
- जब आप मीटिंग, भोजनावकाश या अन्य किसी कार्य से अन्यत्र व्यस्त होने के कारण कम्प्यूटर पर कार्य नहीं कर रहे हैं, उस स्थिति में कम्प्यूटर के अनाधिकृत उपयोग/देखने से रोकने का एक सुविधाजनक तरीका कम्प्यूटर की स्क्रीन को लॉक करना है.
- स्क्रीन को लाक करने से आपके द्वारा जिन अनुप्रयोगों की विंडोज खोली गयी है, उन सभी विंडोज में चल रहे अनुप्रयोग उसी प्रकार यथावत चलते रहेंगे, जैसे के आपने कम्प्यूटर को लॉग-आउट नहीं किया हो.
- अपने डेस्कटॉप पर फिर से कार्य प्रारम्भ करने के लिये उचित पासवर्ड में टाइप करने के बाद ही संभव है.

सहायता प्राप्त करना :



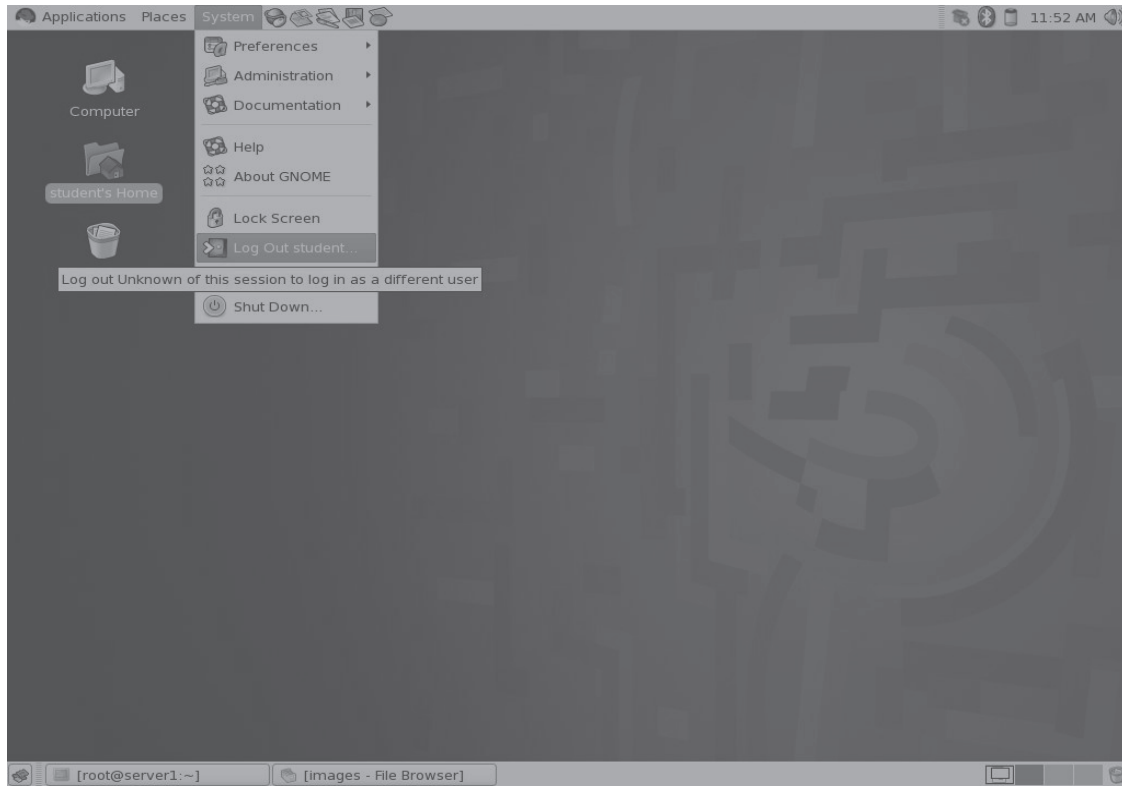
- एक मदद जो अपने डेस्कटॉप में बनाया उपतंत्र है. आपको इसकी आवश्यकता पडती रहेगी.

सहायता प्राप्त करना :



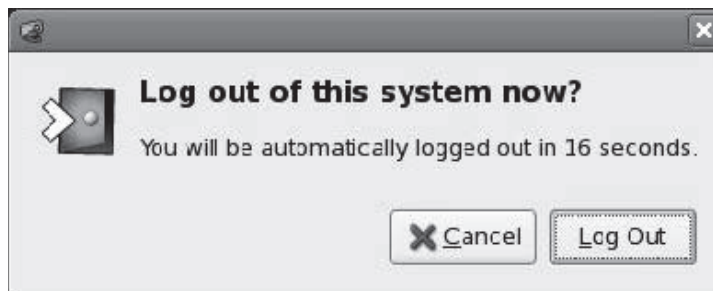
- मदद चार श्रेणियों में उपलब्ध है:
 - डेस्कटॉप उपयोगकर्ता गाइड
 - जीनोम 2.14 डेस्कटॉप एक्सेसिबिलिटी गाइड
 - जीनोम 2.14 डेस्कटॉप सिस्टम प्रशासक गाइड
 - जीनोम में रिपोर्ट की गयी बग और अन्य प्रतिक्रियायें

डेस्कटाप से लाग आउट होना :



- कंप्यूटर से बाहर लॉग-आउट करने के लिये सिस्टम ड्रॉपडाउन मेनू से लॉग आउट विकल्प को चुनें. इसके बाद नीचे प्रदर्शित विंडो प्राप्त होगी.

डेस्कटाप से लाग आउट होना :



- आप निम्न विकल्पों में से किसी एक को चुन सकते हैं:
लॉग आउट - आपको वर्तमान सत्र से बाहर निकलते हुये अन्य उपयोगकर्ता के रूप में लॉगइन करने के लिए अनुमति देता है.
रद्द करें - यह विकल्प चालू सत्र से लॉग-आउट नहीं करेगा.

प्रयोग – 1

लीनक्स प्रारंभ करना

आम डेस्कटॉप कार्यों के साथ परिचित होना :

1. अपने कंप्यूटर में स्टूडेंट यूजर-नेम से लॉगिन करें. यूजर-नेम: student और पासवर्ड :student
2. "स्टूडेंट होम" आइकन डबल क्लिक करने पर नोटिलस विंडो में आपकी होम डायरेक्टरी खोलें.
3. डेस्कटॉप पर स्थित "Computer" आइकन पर डबल क्लिक करके एक अन्य विंडो को खोलें. नई विंडो को इस प्रकार मूव करें कि डेस्कटाप पर दोनों विंडो देखी जा सकें.
4. "कंप्यूटर" विंडो में, निम्न लोकेशन पर जावें (फाइल-> स्थान > backgrounds)
5. "कंप्यूटर" विंडो को बन्द करें.
6. डेस्कटॉप पर स्थित images फ़ोल्डर पर डबल क्लिक करें.
7. आपकी होम डायरेक्टरी फ़ोल्डर से निम्नलिखित 4 फाइलें कॉपी करें. (आप अन्य फाइलें भी कापी कर सकते हैं लेकिन इन्हें आवश्यक रूप से कापी करें.
dragonfly.jpg
earth_from_space.jpg
in_flight.jpg
sneaking_branch.jpg
8. "images" एवं "backgrounds" विंडो को अन्य कार्यस्थान workspace. (संकेत :शीर्षक पट्टी पर right click करते हुये Move to Another Workspace का चयन करें).
9. dragonfly.jpg फाइल को अपनी होम डायरेक्टरी फ़ोल्डर से कॉपी करें, और अपनी होम डायरेक्टरी फ़ोल्डर में पेस्ट करें. देखें फाइल का नाम क्या है, नया ग्राफिक नाम दे.
10. उपरोक्तानुसार नवीन फाइल का नाम बदलें test.jpg
11. होम डायरेक्टरी में नोटिलस विंडो, चिह्न देखें. सूची रूप में देखें. स्तंभ शीर्ष पर क्लिक करें "नाम". क्या वे अब आदेश में सूचीबद्ध हैं ? डिफ़ॉल्ट सॉर्ट क्रम को बहाल करने के लिए शीर्षक बटन फाइलों की "नाम पर क्लिक करें" .
12. स्टूडेंट होम डायरेक्टरी में (/home/student) उन फाइलों को खोजे जिनमें शब्द "test" शामिल है. (संकेत: फाइलों को खोजने के लिए Actions > Search for Files). अब पूरे मशीन में फाइल redhatlogo.png को खोजे. (संकेत: फ़ोल्डर "/" में देखें) फाइल कहाँ मिली ?
13. उक्त लोगो फाइल redhatlogo.png को आप अपनी होम डायरेक्टरी में कॉपी करें तथा इस लोगो फाइल को logo.png नाम दें. (संकेत :ग्राफिक फाइल पर डबल क्लिक करें तथा प्राप्त विण्डो में File > Save As का चयन करने पर विंडो में, "होम फ़ोल्डर में सेव करें" और ग्राफिक नाम logo.png चुनें).
14. नोटिलस विण्डो में होम डायरेक्टरी में logo.png फाइल का आकार देखें ?
15. स्क्रीन के नीचे-बायें पर स्थित आइकन पर बायां माउस क्लिक करने पर क्या होता है ? इसे फिर से क्लिक करें, देखें क्या होता है ?
16. जब आप अपने कम्प्युटर पर कार्य नहीं कर रहे हैं, अच्छा होगा, कि आप स्क्रीन को लॉक कर दें. अपनी स्क्रीन को लॉक करें. (संकेत System > Lock scre.) स्क्रीन को अन-लॉक करने एक्सेस करने के लिये क्या इंफॉर्मेशन की आवश्यकता होगी ?

* * * * *

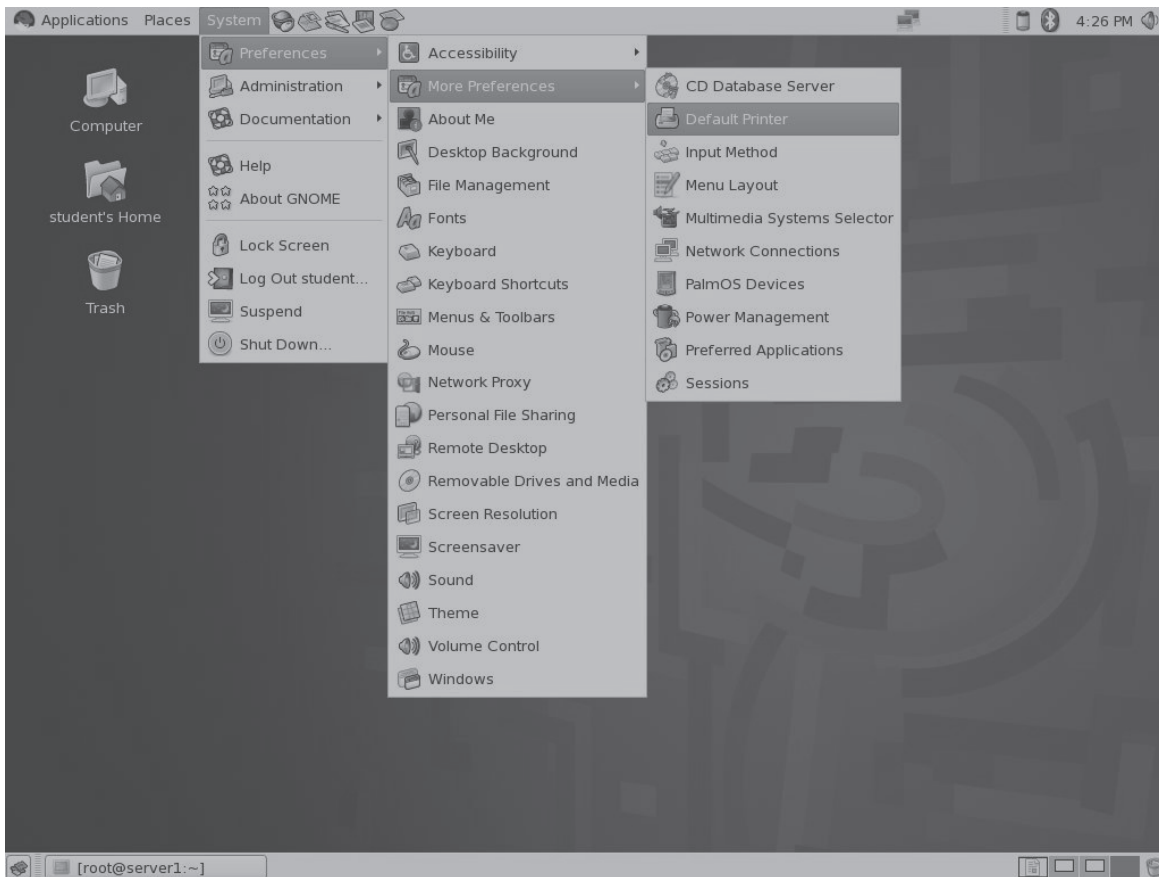
इकाई - 2

डेस्कटॉप को कस्टमाइज करना

उद्देश्य:

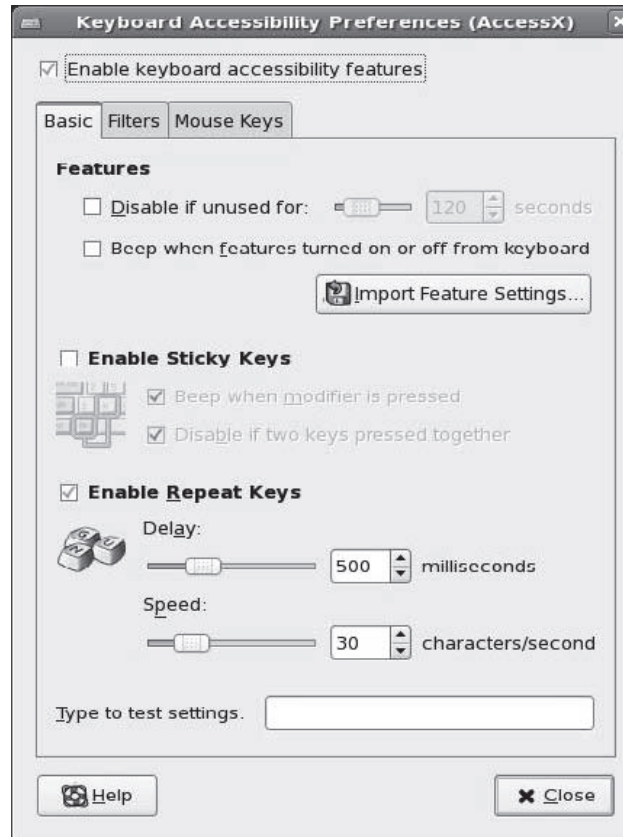
- अनुप्रयोग मेनू की सहायता से जीनोम डेस्कटॉप का कस्टमाइजेशन करना.
- दूरस्थ डेस्कटॉप को कॉन्फ़िगर करना.
- आम डेस्कटॉप अनुप्रयोगों जैसे पैनल, जीनोम टर्मिनल का कस्टमाइजेशन करना.

सिस्टम प्रिफरेंस मेनू :



- सिस्टम सबमेनू के तहत प्रिफरेंस ड्रॉपडाउन मेनू जीयूआई के द्वारा डेस्कटॉप के कस्टमाइजेशन करने की सुविधा प्रदान करता है.
- अगले कई स्लाइड्स में हम प्रिफरेंस और उनके विकल्पों का पता लगायेंगे.

एक्सेसिबिलिटी :



- एक्सेसिबिलिटी एक जी.यू.आई. है, जो कुंजीपटल के एक्सेसिबिलिटी विकल्पों को विन्यस्त करता है. कुंजीपटल के निम्नलिखित गुण इनेबल किये जा सकते हैं :

स्टिकी कीज : इस आप्शन के चयन करने से कुंजी को एक अनुक्रम में दबाकर एकाधिक युगपत keypress आपरेशन किया जा सकता है.

रिपीट कीज : इस आप्शन के चयन करने से चुनें कुंजीपटल autorepeat सेटिंग्स इनेबल हो जाती है. इस विकल्प को स्वचालित रूप से सक्षम निश्चित अवधि के लिए keypress से character रिपीट होता है.

स्लो कीज : इस आप्शन के चयन करने से pressandhold के समय को नियंत्रित कर सकते हैं.

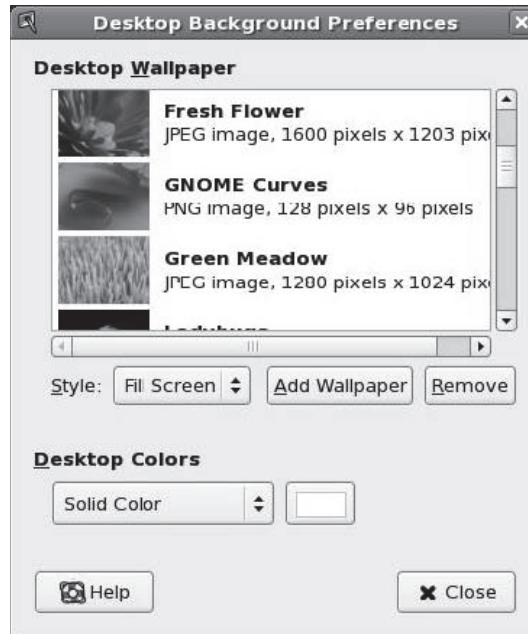
बाउंस कीज : इस आप्शन के चयन करने से महत्वपूर्ण इनपुट स्वीकार करने के लिए और कुंजीपटल के दोहराने विशेषताओं को नियंत्रित करने का विकल्प प्राप्त होता है.

टागल कीज : इस आप्शन के चयन करने से एक टॉगल कुंजी प्रेस के एक श्रुत्य संकेत प्राप्त करने का विकल्प। जब एक टॉगल कुंजी चालू है आप बीप की एक आवाज़ सुनेंगे, आप दो beeps सुन सकेंगे जब एक टॉगल कुंजी बंद है.

माउस कीज : इस आप्शन के चयन करने से संख्यात्मक कीपैड माउस कार्यों का अनुकरण करने का विकल्प. इन और अन्य विकल्पों के बारे में अधिक जानकारी के लिए GUI से मदद Help बटन को क्लिक करें.

कमांड लाइन से : जीनोम `accessibilitykeyboardproperties`.

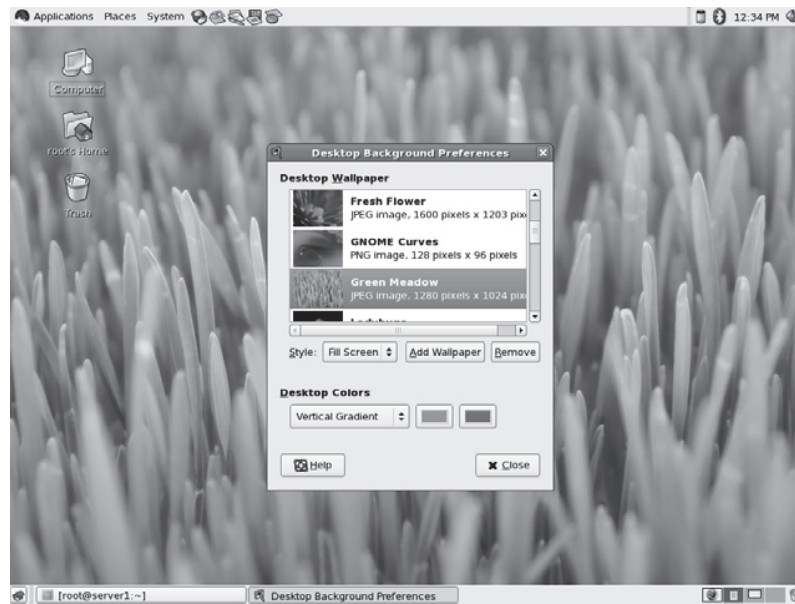
पृष्ठभूमि (Background) :



- जीनोम डेस्कटॉप की डिफॉल्ट पृष्ठभूमि एक 1600x1200 पिक्सेल PNG (पोर्टेबल नेटवर्क ग्राफिक्स, <http://www.libpng.org/pub/>) इमेज है जो कि आसानी से प्रिफरेंस के द्वारा अपने पसंद के अन्य ग्राफिक्स के साथ प्रतिस्थापित किया जा सकता है.
- एक डेस्कटॉप पृष्ठभूमि में अपने खुद के ग्राफिक जोड़ने के लिये “Add Wallpaper button” पर क्लिक करके उसकी लोकेशन बताएं ग्राफिक चार शैलियों में इस्तेमाल किया जा सकता है: केन्द्रित, टाइलों, छोटा और स्क्रीन भरें.
- वैकल्पिक रूप से, एक ठोस रंग (with optional gradient) को निर्दिष्ट किया जा सकता है.

कमांड लाइन से : `gnomebackgroundproperties`

पृष्ठभूमि (Background) :



- उपरोक्त चित्र दर्शाता है, कि कैसे एक पसंद की पृष्ठभूमि को तुरंत डेस्कटॉप का ग्राफिक पृष्ठभूमि चयनित कर सकते हैं, इस चयन को स्वीकार करने से पहले पूर्वावलोकन भी किया जा सकता है.

कुंजीपटल शॉर्टकट :



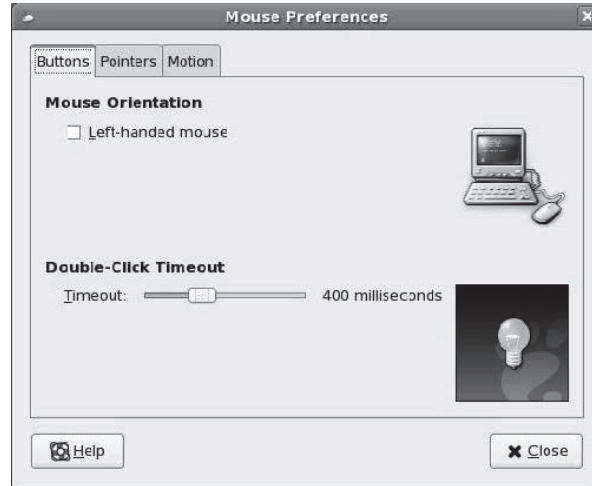
- कुंजीपटल शॉर्टकट जीयूआई के द्वारा keystroke को विशिष्ट कार्रवाई के लिये मैप करने के लिए उपयोगकर्ता को क्षमता प्रदान करता है. डेस्कटॉप में यदि, Alt और F10 एक ही समय में नीचे कुंजी दबाने वर्तमान विंडो मेक्सिमाइज हो जाएगा. Alt + F5 यह अपने मूल आकार और Alt + F9 मिनिमाइज करते हुये टास्क बार पर मिनिमाइज होता है.

कमांड लाइन से :gnomekeybindingproperties28

मेनू और टूलबार :

- मेनू और टूलबार GUI अधिकांश अनुप्रयोगों को कांफिग्यूर करने के लिये एक इंटरफेस प्रदान करता है. उपयोगकर्ता द्वारा किये गये परिवर्तन के प्रभाव को पूर्वावलोकन-विंडो में देखा जा सकता है.

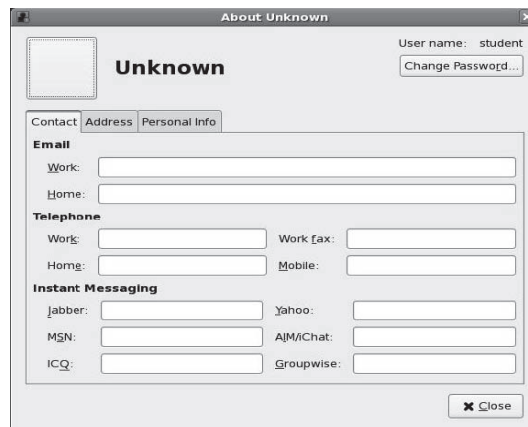
माउस :



- माउस प्रिफरेंस GUI कांफिग्यूर करता है.
 1. माउस ओरिएंटेशन (बायें/दायें हस्त लेखकों के लिए)
 2. दो सिंगल क्लिक के एक डबल के रूप में व्यवहार करने के लिये cutoff समय अवधि को निर्धारित करता है.
 3. कर्सर का आकार चयन करता है.
 4. Ctrl कुंजी को प्रेस करने पर कर्सर की लोकेशन को स्क्रीन पर आसानी से हाइलाइट करता है.
 5. गति / त्वरण और dragndrop की गति हेतु प्रिफरेंस.

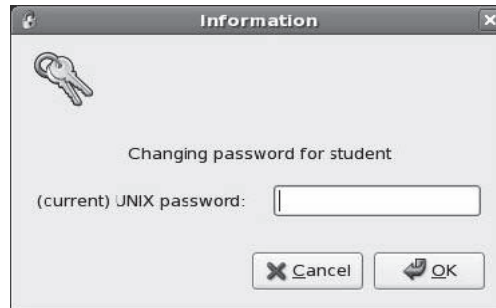
कमांड लाइन से: `gnomemouseproperties`

मेरे बारे में (अबाउट मी) :



- मेरे बारे में जीयूआई एक सरल संपर्क जानकारी, पता विवरण और व्यक्तिगत जानकारी का रिकॉर्ड रखने का एक

तरीका है. अपना पासवर्ड बदलने के लिए "पासवर्ड बदलें" पर क्लिक करें.



- सर्वप्रथम आपसे वर्तमान पासवर्ड पूछा जावेगा, उसके बाद आपसे एक नया पासवर्ड टाइप करने के लिए कहा जावेगा. एक अच्छा पासवर्ड न्यूनतम 8 अक्षरों का हो, शब्दकोश का कोई शब्द न हो. पासवर्ड अंग्रेजी के स्माल तथा केपीटल अल्फाबेट तथा पंकचुएशन मार्क से बना हो.

कमांड लाइन से : `passwd`

दूरस्थ (Remote) डेस्कटॉप :

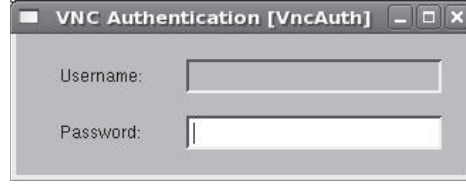


- दूरस्थ डेस्कटॉप जीयूआई में प्रिफरेंस सेटिंग्स के द्वारा हम vncviewer की मदद से अपने डेस्कटॉप के उपयोग एवं नियंत्रण की इजाजत दूसरों को दे सकते हैं. सुरक्षा कारणों के लिए, यह सुविधा डिफॉल्ट रूप से डिसेब्ल्ड रहती है.
- आपके कंप्यूटर से प्राप्त निर्देशों को दूरस्थ कंप्यूटर द्वारा एकज्यूक्यूट किये जाने की सुविधा GUI में प्राप्त है. **vncviewer youhostname: 0**
- ऊपर दिये गये चित्र के उदाहरण में एक होस्ट कंप्यूटर "शटल" को रिमोट कंप्यूटर के उपयोग के लिए कॉन्फिगर किया जा रहा है. होस्टनाम shuttle.example.com या एक आईपी पता जैसे 192.168.0.1 हो सकता है.

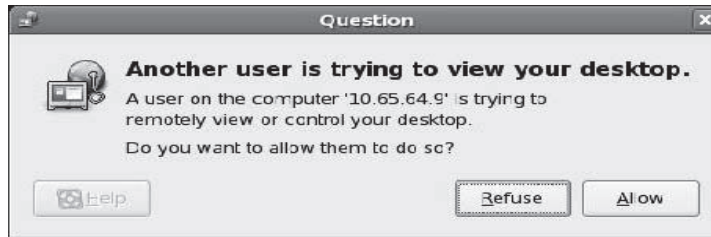
कमांड लाइन से : `vino-preferences`

दूरस्थ डेस्कटॉप :

दूरस्थ कंप्यूटर पर :

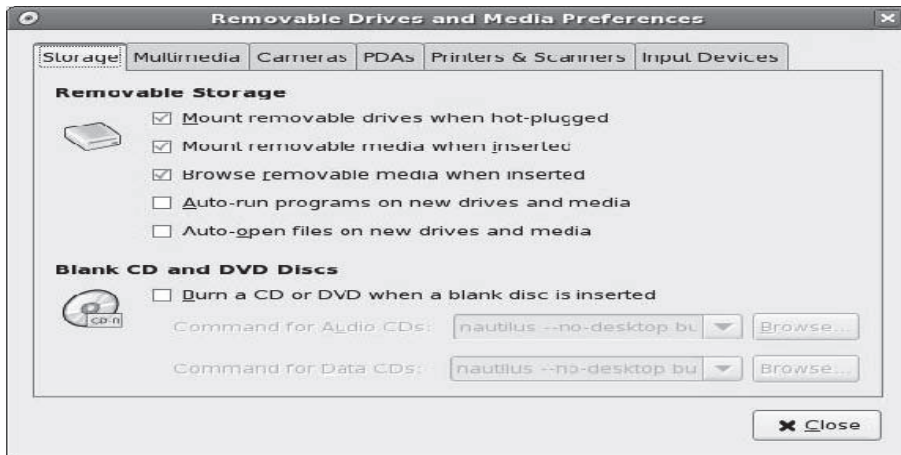


स्थानीय कंप्यूटर पर ...:



- अपने डेस्कटॉप को दूरस्थ कम्प्यूटर के रूप में उपयोग की अनुमति के पहले, दूरस्थ मशीन एक पासवर्ड के लिए पूछेगा पासवर्ड की पुष्टि जैसा कि ऊपर चित्र में दिखाया गया है. इससे तंत्र की सुरक्षा बढ़ती है, साथ ही कम्प्यूटर का एक्सेस स्तर भी बढ़ा सकते हैं.

हटाने योग्य ड्राइव और मीडिया :



- हटाने योग्य ड्राइव और मीडिया जीयूआई डेस्कटाप पर ड्राइव और मीडिया प्रिफरेंस के साथ ही प्रिंटर, स्कैनर और इनपुट उपकरण जैसे माउस और कुंजीपटल तक पहुँच प्रदान करता है.
- संग्रहण टैब Removable संग्रहण और खाली सीडी/डीवीडी डिस्क के विकल्प होते हैं:
 1. हटाने योग्य ड्राइव को माउंट (हॉट प्लग) करना
 2. हटाने योग्य मीडिया को माउंट करना जबकि मीडिया पूर्व से ड्राइव में लगा हुआ है
 3. ब्राउज़ हटाने योग्य मीडिया जबकि मीडिया पूर्व से ड्राइव में लगा हुआ है

4. नए ड्राइव और मीडिया पर ऑटो-रन कार्यक्रम
5. नए ड्राइव और मीडिया पर स्वतः :खुलने वाली फ़ाइलें

जब खाली सीडी को ड्राइव में डाला जाता है, नोटिस इंटरफ़ेस के द्वारा ड्रैग-न-ड्रॉप से फाइल को सीडी में कापी करते हुए सी.डी को बर्न कर सकते हैं.

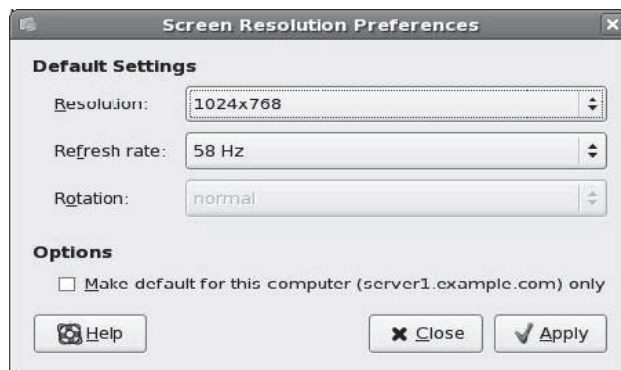
मल्टीमीडिया टैब में ऑडियो सीडी डिस्क, वीडियो डीवीडी डिस्क और पोर्टेबल म्यूजिक प्लेयर शामिल हैं.

ध्यान दें : एक डीवीडी प्लेयर लाइसेंस मुद्दों की वजह से डिफ़ॉल्ट रूप से नहीं दी जाती है.

कैमरा टैब में डिजिटल कैमरा और डिजिटल वीडियो कैमरा शामिल हैं.

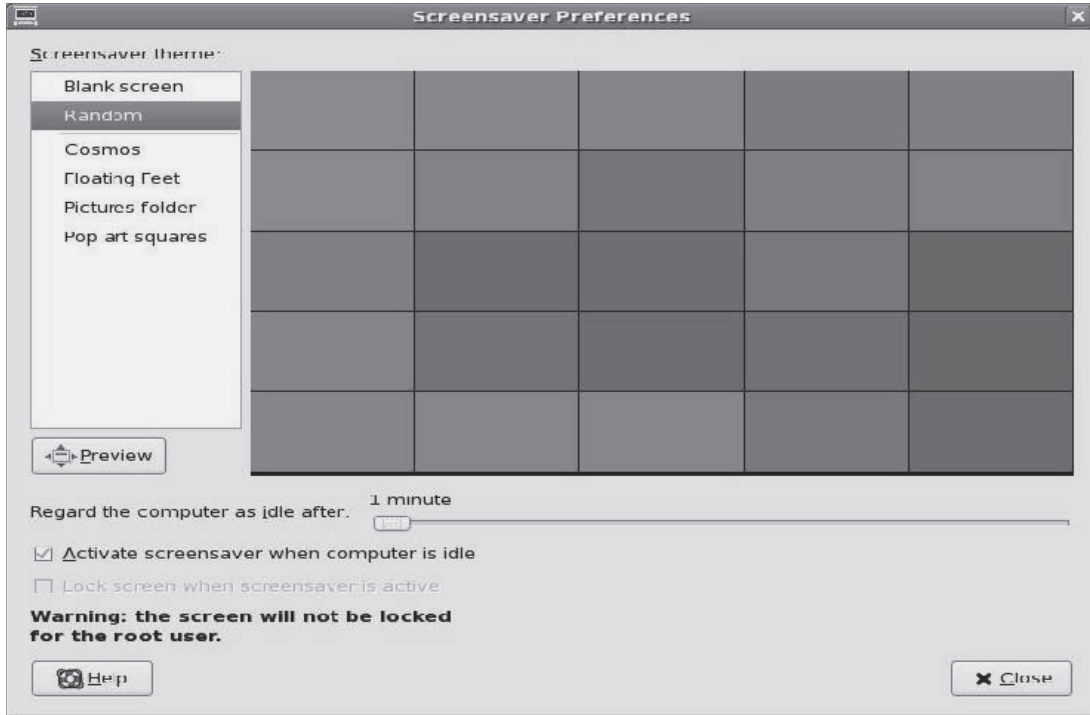
- पीडीए टैब पाम और Pocket कैमरा, कम्प्यूटर सेटिंग्स के लिए उचित रूप से कॉन्फ़िगर किया जाना है.
- प्रिंटर और स्कैनर टैब प्रिंटर और स्कैनर सेटिंग्स शामिल करने के लिए उचित रूप से कॉन्फ़िगर किया जाना है.
- इनपुट उपकरण टैब माउस, कुंजीपटल और टेबलेट सेटिंग्स कॉन्फ़िगर किया जाना है.
- **कमांड लाइन से** `gnome-volume-properties`

स्क्रीन रिजोल्यूशन :



- स्क्रीन रिजोल्यूशन GUI की सहायता से उपर दिये गये चित्र के अनुसार अपनी स्क्रीन रिजोल्यूशन की डिफ़ॉल्ट सेटिंग को निर्दिष्ट करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है.
- **कमांड लाइन से** : `gnome-display-properties` `system-config-display` को भी देखें.

स्क्रीन सेवर :



- जब आपके कंप्यूटर का इस्तेमाल नहीं किया जा रहा है, तब एक स्क्रीनसेवर आपकी स्क्रीन पर चलती हुई इमेज को प्रदर्शित करता है,. "स्क्रीनसेवर प्रिफरेंस टूल" की सहायता से स्क्रीनसेवर का प्रकार, स्क्रीनसेवर शुरू होने हेतु निर्धारित समय, और डेस्कटॉप में वापसी के लिये एक पासवर्ड निर्धारित किया जा सकता है.
- आप निम्न सेटिंग्स संशोधित कर सकते हैं:

स्क्रीनसेवर थीम : प्रदर्शित होने वाले स्क्रीनसेवर को चयनित करें, पूर्वावलोकन क्षेत्र में सूची के स्क्रीनसेवर को देखा जा सकता है,

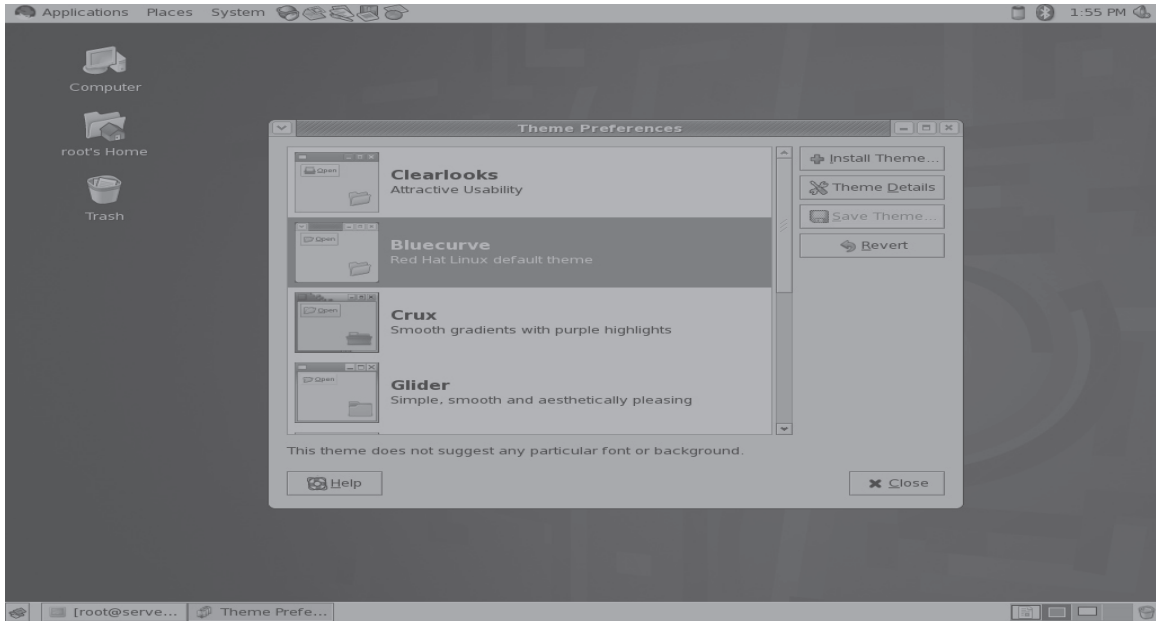
- कि स्क्रीनसेवर आपके कम्प्यूटर स्क्रीन पर कैसा दिखेगा खाली स्क्रीन स्क्रीनसेवर कोई इमेज प्रदर्शित करता है और केवल एक काली स्क्रीन दिखाता है.
- रैंडम स्क्रीनसेवर एक रैंडम सूची से स्क्रीनसेवर को चयनित करते हुये प्रदर्शित करता है.

निर्धारित समय तक निष्क्रिय कंप्यूटर अगर जीनोम निर्धारित समय के भीतर कोई इनपुट (माउस चलाने या टाइपिंग) प्राप्त नहीं करता है, अर्थात कंप्यूटर निष्क्रिय अवस्था में है. उदाहरण के लिए मॉनीटर का पॉवर बन्द हो सकता है (या त्वरित संदेश) चैट में यह सन्देश जाए कि आप कहीं अन्यत्र व्यस्त हैं. स्लाइडर का उपयोग करने के लिए मिनटों में समय को निर्धारित कर सकते हैं.

स्क्रीनसेवर सक्रिय है जब सत्र निष्क्रिय है : निर्धारित समय के बाद स्क्रीनसेवर शुरू करने के लिए यह विकल्प चुनें, डेस्कटॉप में वापसी के लिये माउस को चलें या कुंजीपटल पर एक कुंजी दबाएँ.

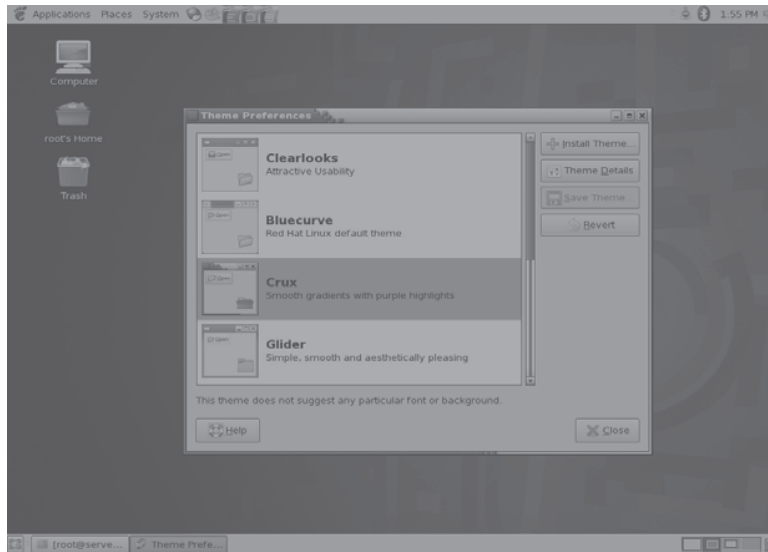
स्क्रीन को लॉक जब स्क्रीनसेवर सक्रिय है : इस विकल्प के चयन करने पर जब आप स्क्रीनसेवर से डेस्कटॉप पर लौटने का प्रयास करेंगे तब आपसे एक पासवर्ड मांगा जाएगा.

डेस्कटॉप थीम :



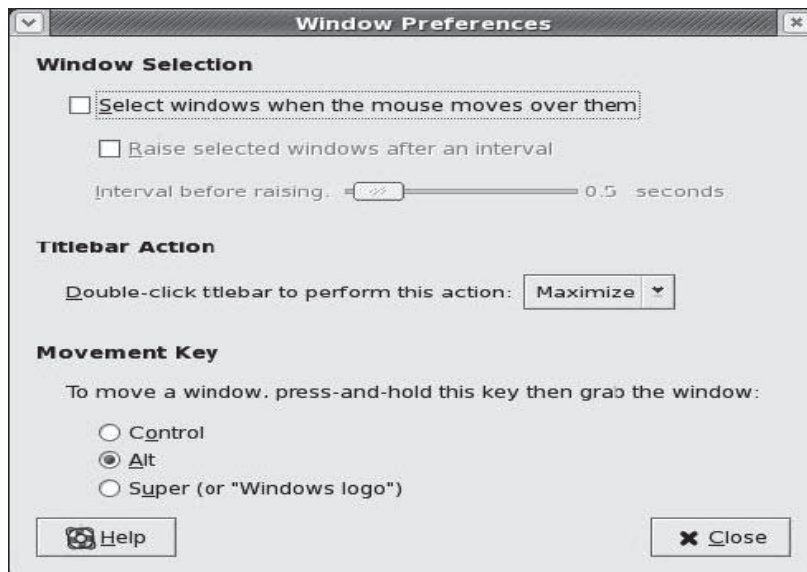
- थीम्स वरीयता टूल आपको preconfigured जीनोम डेस्कटॉप थीम्स या अपने स्वयं की निर्धारित थीम को चुनने का विकल्प देता है. एक जीनोम थीम समन्वित सेटिंग्स का एक समूह है, जो कि जीनोम डेस्कटॉप के सभी या एक भाग के रूप निर्दिष्ट है.
- एक थीम के लिए सेटिंग्स शामिल हैं:
 1. कंट्रोल : इंटरफ़ेस आइटम जो कि विंडोज, पैनलों और applets जैसे बटन के रूप में मेनू, और प्रतीक . पर दिखाई देते हैं.
 2. विंडो फ्रेम : विंडो के आसपास फ्रेम की उपस्थिति निर्धारित करता है.
 3. आइकॉन : पेनल पर माउस की उपस्थिति और डेस्कटॉप पृष्ठभूमि निर्धारित करता है.
- Bluecurve डिफॉल्ट थीम है. **कमांड लाइन से:** `gnome-theme-manager`

डेस्कटॉप थीम :



- उपरोक्त चित्र एक और थीम “Crux” दर्शाता है. इसमें आइकॉन, विंडोज बार्डर, बटन और applets स्लाइडर पट्टी इत्यादि पिछली स्लाइड से भिन्न हैं.

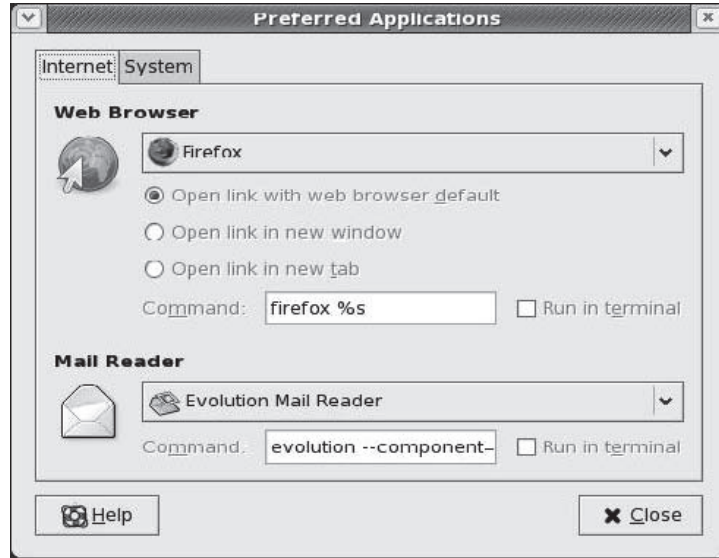
विंडो :



- विंडो प्रिफरेंस जीयूआई को कांफिग्यूर करने के विकल्प :
 1. विंडो को मेक्सिमाइज करना, जैसे ही माउस उन पर जाये
 2. टाइटल बार पर डबल क्लिक करने पर (डिफॉल्ट कार्रवाई को निर्धारित करना) मेक्सिमाइज या रोल-अप.
 3. विंडो के मूवमेंट हेतु कुंजी का निर्धारण जो किसी अन्य कीज के संयोजन से विंडो को grab करे.

कमांड लाइन से :gnome- window-properties

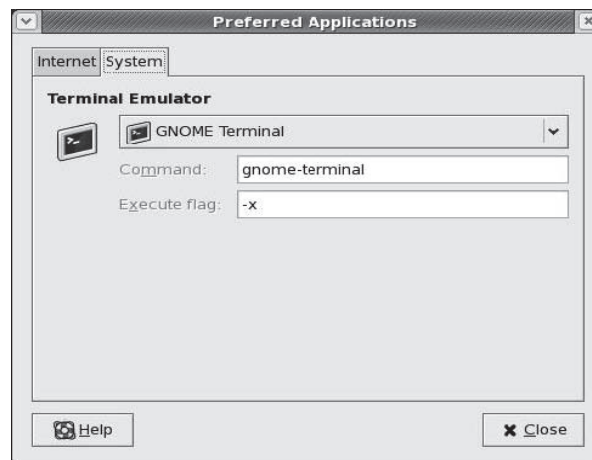
प्रिफर्ड अनुप्रयोग :



- प्रिफरेंस उप मेनू सूची में प्रिफर्ड अनुप्रयोग टूल आपको यह निर्दिष्ट करने की अनुमति देता है, कि निम्नलिखित कार्यों के लिये कौन सा अनुप्रयोग डिफॉल्ट रूप से प्रयोग किया जावेगा :
 1. वेब ब्राउज़र,
 2. मेल रीडर,
 3. टर्मिनल
- पूर्व चयनित विकल्प के द्वारा कुछ सॉफ्टवेयर पहले से ही स्थापित है. कौन से सॉफ्टवेयर पहले से ही स्थापित है, या कमांड लाइन ऑप्शन/ आर्ग्यूमेंट के द्वारा कस्टम चॉइस को टाइप कर सकते हैं.
- ऊपर चित्र से पता चलता है, कि फ़ायरफ़ॉक्स को डिफॉल्ट वेब ब्राउज़र के रूप में कॉन्फ़िगर किया गया है. इसके अलावा, ईवाल्यूशन को डिफॉल्ट मेल रीडर के लिए सेट किया गया है.

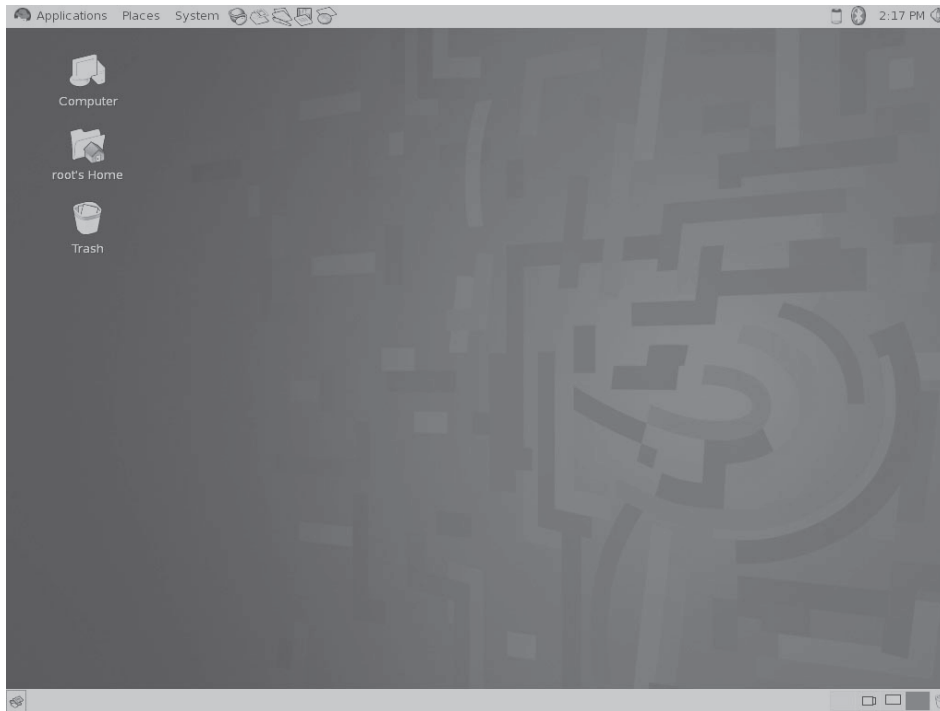
कमांड लाइन से `gnome-default-applications-properties`

प्रिफर्ड टर्मिनल :



- ऊपर चित्र से डिफाल्ट टर्मिनल सेटिंग को बताता है. इस स्थिति में जीनोम टर्मिनल है.

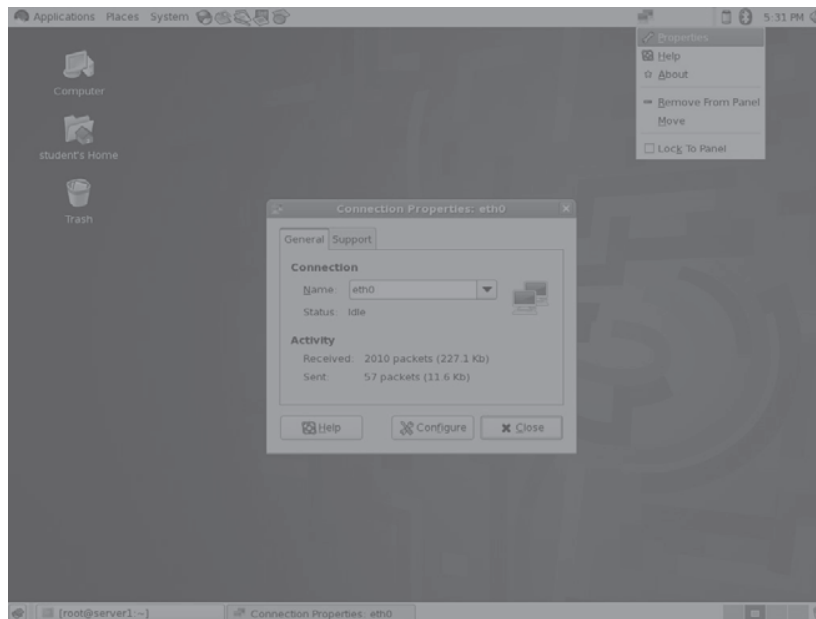
पैनल :



- रेडहेट डेस्कटॉप के ऊपर और नीचे की "पंक्तियां", डिफॉल्ट रूप से, जीनोम पैनल अनुप्रयोग के द्वारा चल रहे हैं.
- शीर्ष पैनल में डिफॉल्ट रूप से मुख्य मेनू, अनुप्रयोग मेनू, Places मेनू, सिस्टम मेनू प्रणाली, अनुप्रयोग लांचरों और सिस्टम की तारीख और समय शामिल हैं.
- नीचे (bottom) पैनल में डिफॉल्ट रूप से, "शो डेस्कटॉप", टास्क बार और कार्यस्थान स्विचर शामिल हैं. अनुप्रयोग लांचर, पैनल पर प्रदर्शित आइकन हैं, वे अनुप्रयोग जिनको आप सबसे अधिक उपयोग करते हैं, के लिए एक त्वरित लॉन्च व्यवस्था उपलब्ध हैं. डिफॉल्ट रूप में डिफॉल्ट वेब ब्राउज़र, मेल रीडर, शब्द संसाधन (OpenOffice.org का oowriter), प्रस्तुतिकरण के लिए (OpenOffice.org का ooimpress) और स्प्रेडशीट (OpenOffice.org का oocalc) हैं.
- दिखाएँ डेस्कटॉप बटन गोपनीयता के लिए त्वरित और आसान प्रक्रिया से विंडोज को डेस्कटॉप में मैक्सिमाईज अथवा मिनिमाईज किया जा सकता है.
- किसी वर्क-स्पेस में टास्क बार प्रत्येक डेस्कटॉप अनुप्रयोग के लिए एक आइकन को खोलता है. प्रत्येक अनुप्रयोग के आइकन का दायां क्लिक करने से विंडो को मैक्सिमाईज, मिनिमाईज, रोल-अप, मूव, आकार में परिवर्तन, बंद जैसे कार्यों को सभी वर्क-स्पेस में किया जा सकता है. एक एकल बाएँ क्लिक से विंडो को मिनिमाईज/मैक्सिमाईज किया जा सकता है. यह अक्सर किसी विशिष्ट विंडो को अन्य विंडो से आगे प्रदर्शित करने में उपयोगी हैं. (डेस्कटॉप पर अलग-अलग अनुप्रयोगों के बीच स्विचन के लिए Alt+Tab keystroke अनुक्रम देखें).
- वर्क-स्पेस स्विचर वैकल्पिक आभासी स्क्रीन प्रदान करता है, जिसमें किसी अनुप्रयोग को प्रभावी रूप से खोला जा सकता है.

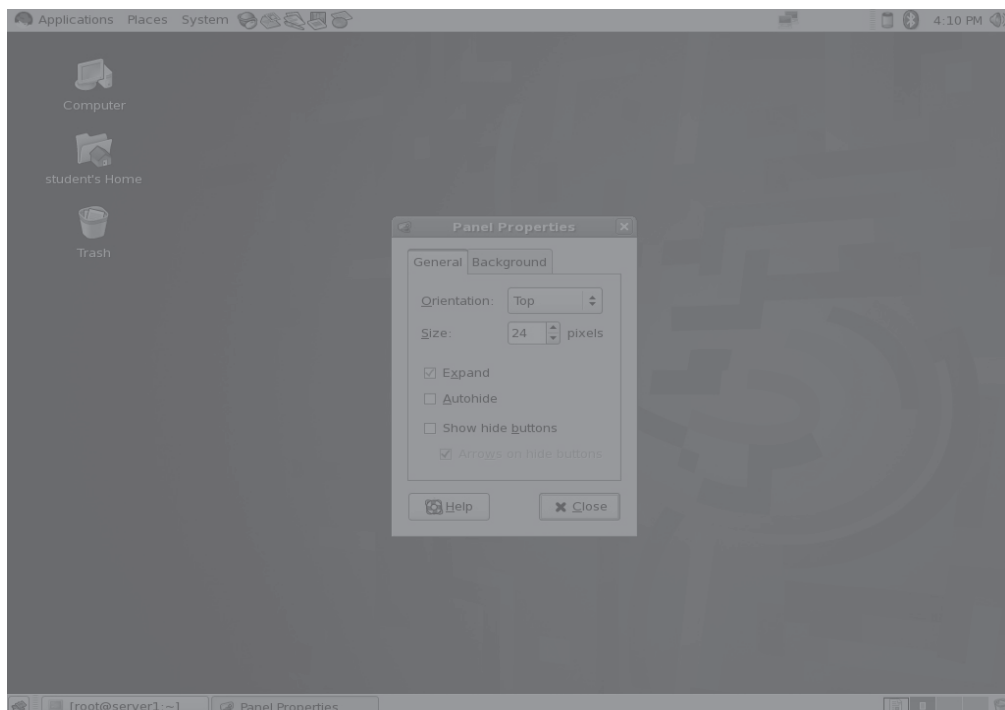
कमांड लाइन से : gnome- panel

पेनल में अनुप्रयोगों को शामिल करना :



- उक्त चित्र में टॉप पेनल में यह प्रदर्शित है, कि नेटवर्क मॉनिटर को जोड़ा गया है. दायां क्लिक से हम यह देखेंगे, कि आगे कैसे कॉन्फिगर करेंगे.

पेनल प्रिफरेंसेस :

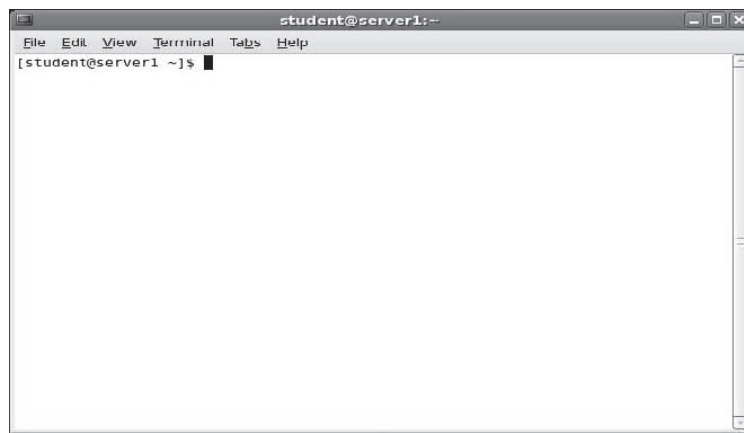


- पेनल अनुप्रयोग को कांफिग्युर किया जा सकता है. पेनल पर दायां क्लिक करके Properties को चयनित करें उक्त चित्र में दिखाये गये GUI कांफिग्युरेशन टूल अनुप्रयोग को पेनल के किसी भी किनारे पर उपलब्ध करने

की अनुमति देता है. पेनल के आकार में परिवर्तन, मैन्युअल अथवा स्वतः रूप से छिपाना, पृष्ठभूमि का रंग बदलना/पारदर्शी करना इत्यादि कार्य भी सम्पादित किये जा सकते हैं.

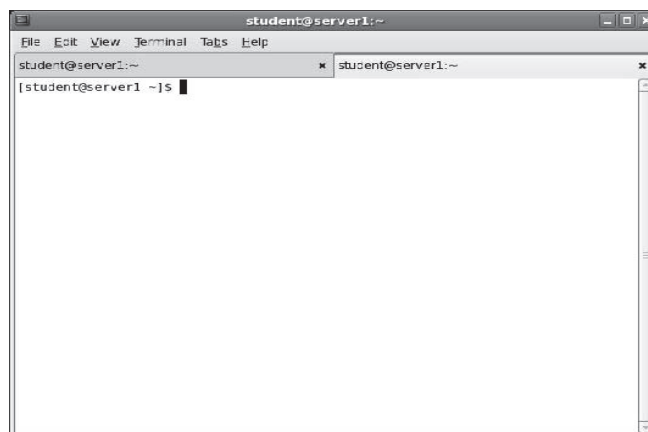
- अगर आप ऊपर चित्र में दाएँ और बाएँ कोने में करीब से देखें तो आप देखेंगे कि " hide " बटन को सक्रिय किया गया है. बटन पर क्लिक करने पर पैनल छिप जाता है. " hide " बटन पर फिर से क्लिक करने पर पैनल रिस्टोर हो जाता है.
- पेनल स्वतः छिप जाता है. जीयूआई प्रिफरेंस टूल से आटो-हाइड को चयनित करने पर Botom पैनल स्क्रीन के नीचे की ओर या top पैनल स्क्रीन के ऊपर की तरफ छिप जाते हैं. पेनल क्षेत्र में माउस-ओवर से पैनल पूर्व की तरह वापस दिखने लगेगा.

जीनोम-टर्मिनल :



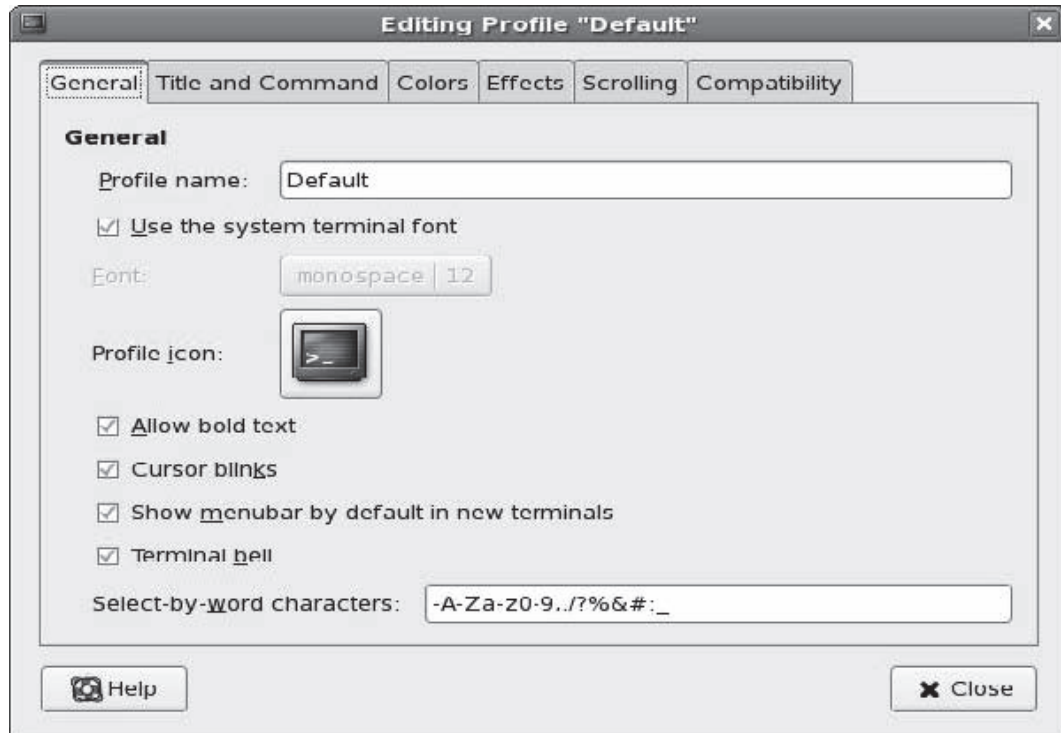
- जैसा कि हम पहले से ही सीख चुके हैं, एक कमांड लाइन इंटरफेस, या टर्मिनल, एक महत्वपूर्ण टूल है. एक से अधिक टर्मिनल अनुप्रयोगों को चुन सकते हैं, लेकिन जीनोम में डिफॉल्ट टर्मिनल जीनोम-टर्मिनल है. डेस्कटॉप पृष्ठभूमि पर खाली स्थान दायें क्लिक से प्राप्त पॉप-अप मेनू में "ओपन टर्मिनल" को चयनित करके एक नया टर्मिनल को खोला जा सकता है. यह कार्य निम्न प्रकार से भी किया जा सकता है :- अनुप्रयोग → Accessories → मुख्य अनुप्रयोग मेनू से टर्मिनल अगले कुछ स्लाइड्स कई उपयोगी जीनोम-terminal प्राथमिकता सेटिंग्स प्रदर्शित करेगा.

जीनोम- टर्मिनल टैब :



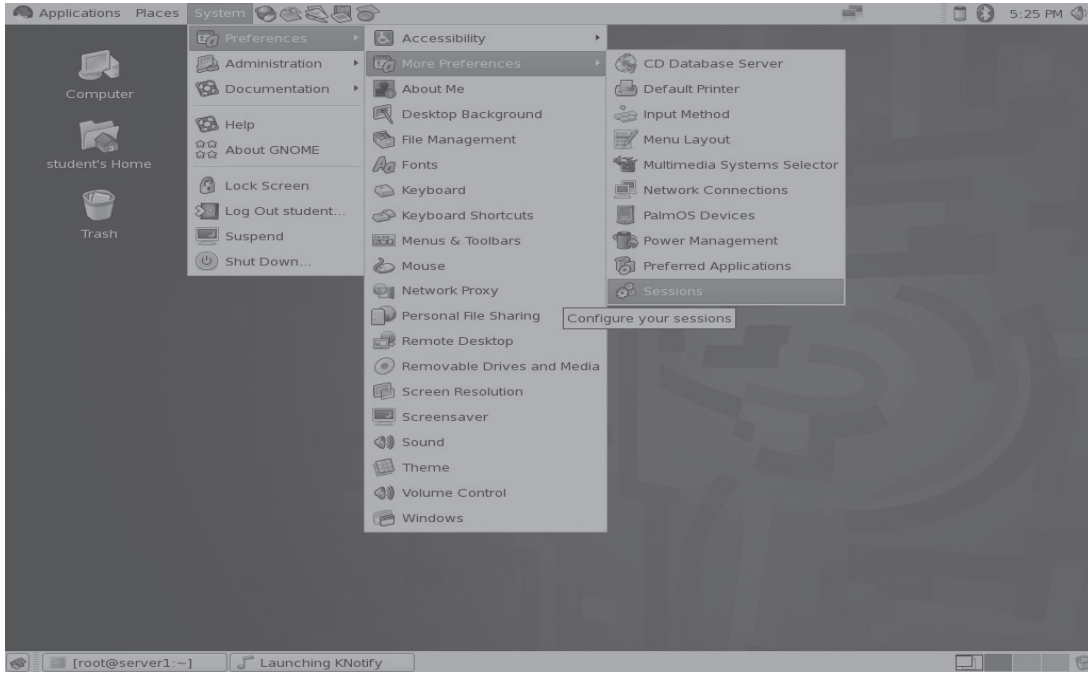
- एक नई जीनोम-टर्मिनल विंडों को खोलने से अच्छा है, कि उसी जीनोम-टर्मिनल विंडों में एक नया टैब शुरू कर लिया जावे. File → Open के द्वारा टर्मिनल विंडों में एक नया टैब शुरू कर सकते हैं. माउस को टैब (मेनू बार तथा एवं टेक्स्ट बाडी के बीच में) पर रख कर भी जीनोम-टर्मिनल विंडों प्रारम्भ कर सकते हैं.

जीनोम - टर्मिनल प्रोफाइल्स :



- जीनोम-terminal विभिन्न प्रोफाइल का समर्थन करता है, जिन्हे आसानी से आपस में स्विच किया जा सकता है. प्रोफाइल सेटिंग्स (फॉन्ट आकार, रंग, टर्मिनल घंटी, इत्यादि) का एक समूह है, जो कि टर्मिनल को अद्वितीय आभास देता है.
- टर्मिनल प्रोफाइल को परिवर्तित करने के लिये टर्मिनल मेनू से Edit → Current Profile चुनें. टर्मिनल प्रोफाइल संपादन टूल टर्मिनल करने के लिए कई विकल्प प्रदान करता है, मुख्य श्रेणियों में शामिल हैं:
 1. **जनरल:** यहाँ आप प्रोफाइल को एक नाम तथा एक आइकान आवंटित कर सकते है, जो कि इस प्रोफाइल का प्रतिनिधित्व करेगा. फॉन्ट का प्रकार/आकार बदल, सकते है, कर्सर ब्लिंकिंग, मेनू बार, टर्मिनल घंटी (इनपुट एरर के समय बजती है) को इनेबल/डिसेबल कर सकते हैं. निर्दिष्ट वर्ण या अक्षरों के समूह है.
 2. **शीर्षक और कमान्ड :** प्रोफाइल के द्वारा टर्मिनल का आरंभिक शीर्षक निर्दिष्ट, कस्टम कमाण्ड चलाने के लिए क्लिक करें.
 3. **रंग :** टर्मिनल के अग्र और पृष्ठभूमि रंगों को सेट किया जाता है.
 4. **प्रभाव (Effects)** टर्मिनल के लिए एक पृष्ठभूमिसेट की जाती है.
 5. **स्कॉलिंग :** स्कॉलबार स्थान निर्दिष्ट करें. (स्कॉलबार क्षेत्र में लाइनों की संख्या या आवश्यक मेमोरी को निर्धारित करें). किसी कमाण्ड से आउटपुट के प्राप्ती की स्थिति में स्कॉलिंग को इनेबल/डिसेबल करना.
 6. **काम्पेटिबिलिटी :** किसी विशेष कुंजी को डिलीट और बैकस्पेस कुंजी के रूप में व्याख्या करने हेतु.

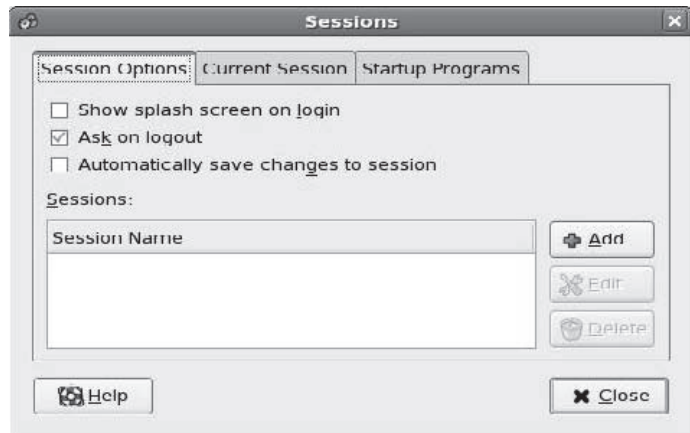
सेशंस :



- यदि आप वर्तमान सत्र में डेस्कटॉप की विशेषताओं (पोजीशन, साइज, एट्रीब्यूट इत्यादि) को सेव करना चाहते हैं, तो “मोर-प्रिफरेंस” सब मेनू के सेशंस प्रिफरेंस टूल की आवश्यकता होगी। आप जीनोम डेस्कटॉप में चल रहे अनुप्रयोग के सेशंस को भी कॉन्फिगर कर सकते हैं। अन्य सत्र के दौरान सेव किये गये, पुराने सत्र को रिस्टोर कर सकते हैं। प्रिफरेंस टूल के द्वारा एक से अधिक जीनोम सत्र का प्रबंधन कर सकते हैं।

सेशंस :

- सेशंस टेबल ऑप्शन के द्वारा एक से अधिक जीनोम सत्र का प्रबंधन कर सकते हैं, तथा वर्तमान सत्र के प्रिफरेंस सेट कर सकते हैं।
- वर्तमान सेशंस टेबल ऑप्शन के द्वारा स्टार्टअप आर्डर वेल्यू सेशंस पुनः आरंभ करने की शैली का चयन निर्धारित कर सकते हैं। सेशंस प्रिफरेंस टूल के स्टार्टअप प्रोग्राम्स टेबल में नान-सेशंस-मैनेज्ड स्टार्टअप एप्लीकेशन को निर्धारित कर सकते हैं।
- स्टार्टअप एप्लीकेशन वे अनुप्रयोग है, जो कि एक सत्र शुरू होने पर स्वतः शुरू हो जाते हैं। स्टार्टअप प्रोग्राम्स टेबल सेक्शन में कमाण्ड के द्वारा नान-सेशंस-मैनेज्ड एप्लीकेशन को निर्धारित कर सकते हैं। लॉग इन करने पर कमाण्ड स्वतः एक्जीक्यूट होगा।



प्रयोग - 2

डेस्कटॉप को कस्टमाइज्ड करना

आम डेस्कटॉप सुविधाओं को कस्टमाइज्ड करना

1. सभी खुले विंडोज को मिनीमाइज्ड करते हुये टास्कबार पर लाना.
2. डेस्कटॉप पृष्ठभूमि पर दायां क्लिक करें. पॉपअप मेनू से चेन्ज डेस्कटॉप को चुनें.
3. डेस्कटॉप पृष्ठभूमि प्रिफरेंस विंडो में विकल्पों की सूची से एक अन्य पृष्ठभूमि का चयन करें.
4. एक नये विकल्प के लिये वॉलपेपर जोड़ें बटन पर क्लिक करें. वॉलपेपर जोड़ने के लिए चुनें "शीर्षक" , इमेज की सूची में से चुनें "plasma.png" तथा ओपन बटन दबाएँ. Plasma.png फ़ाइल अब एक और अपनी पृष्ठभूमि के रूप में शामिल हो चुकी है. कार्य पूर्ण होने पर डेस्कटाप बेकग्राउंड विंडो को क्लोज करें.
5. कुंजीपटल शॉर्टकट से हमारे कार्य करने के समय में काफी बचत हो सकती है. डेस्कटॉप के लिए वैध कुंजीपटल शॉर्टकट की सूची कैसे प्राप्त करेंगे ? (संकेत: अनुप्रयोग → प्रिफरेंस → कुंजीपटल शॉर्टकटस) एक स्क्रीनशॉट लेने के लिए कुंजीपटल शॉर्टकट क्या है ? एक पॉपअप के साथ विंडोज के बीच मूवमेंट ? कुंजीपटल शॉर्टकट डायलाग को बन्द करना.
6. अपना पासवर्ड बदलें. (संकेत :अनुप्रयोग → प्रिफरेंस → पासवर्ड). क्या होता है, अगर आप अपने पासवर्ड को "student" से बदले ? क्या होता है अगर आप अपने पासवर्ड को "123456" से बदले अथवा "123" से बदले ? क्या ये अच्छे पासवर्ड हैं ? आप कितने बार पहले पासवर्ड बदलने की कोशिश कर चुके हो ? एक अच्छा पासवर्ड बनाकर इसे बदलें और याद रखें.
7. एक स्क्रीन सेवर चुनें. (संकेत :अनुप्रयोग → प्रिफरेंस → स्क्रीनसेवर) उपलब्ध स्क्रीनसेवर में से एक स्क्रीन सेवर रेण्डम रूप से पसंद किया जाना चाहिए. idle समय 15 मिनट के बाद स्क्रीन सेवर सक्रिय होना चाहिए, वर्तमान स्क्रीन सेवर के 5 मिनट के बाद अगला स्क्रीन सेवर आए. स्क्रीन सेवर डायलाग को बन्द करें.
8. आपके डेस्कटॉपथीम को "Crux". में परिवर्तन (संकेत :अनुप्रयोग, पसंद → थीम्स → Crux →) आप अपने डेस्कटॉप पर क्या-क्या चीजें बदल सकते हैं ? रंग ? बटन ? प्रतीक ? वापस स्विच "Bluecurve" (विषय डिफॉल्ट विषयवस्तु) कार्य पूर्ण होने पर थीम प्रिफरेंस डायलाग को बन्द करें.
9. पैनल अनुप्रयोग को हाइड-बटन के लिये कॉन्फिगर करें (संकेत: पैनल पर दायां क्लिक → Properties → Show Hide Buttons) क्या होता है जब आप हाइड बटन को क्लिक करें होता है.? पैनल के दोनों छोर पर क्लिक करने पर क्या अन्तर पायेंगे ?
10. सभी सेटिंग्स को सेव करें ताकि वे लागिन सत्र में रहें. लाग-आउट करें, किंतु लाग-आउट के समय "Save current setup" को चयनित करना सुनिश्चित करें.।
11. फिर से लागिन करें, देखें, क्या आपके द्वारा सेव किये गये परिवर्तन मौजूद हैं ?

* * * * *

इकाई – 3

वेब ब्राउज़िंग मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स के साथ

उद्देश्य :

- पिछले वेब ब्राउज़र से डेटा को मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स में आयात करना
- Tabbed ब्राउज़िंग करना
- बुकमार्क का उपयोग करना
- प्लग-इन, एक्सटेंशन और थीम को समझना
- प्रिफरेंस सेटिंग्स करना
- अतिरिक्त मदद और जानकारी कहाँ से प्राप्त करें यह जानना

मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स की लोकप्रिय सुविधाएँ :

- पॉप अप ब्लाकिंग
- टैब्ड ब्राउज़िंग
- गोपनीयता और सुरक्षा
- अन्तरनिर्मित सर्च टूल
- आरएसएस एकीकरण (लाइव बुकमार्क्स)
- ऐक्सटेंशन
- थीम्स
- मोज़िला, रेडहेट एंटरप्राइज लायनक्सके साथ डिफ़ॉल्ट ब्राउज़र है, जिसमें कई उपयोगी फीचर्स उपलब्ध है, इन्हीं कारणों से उपयोगकर्ताओं ने इस पर विश्वास किया है.
- अनचाहे पॉप-अप, विज्ञापन विंडोज़ को कस्टमाइजेशन के द्वारा डिफ़ॉल्ट रूप से अवरोधित किया जा सकता है. पॉप-अप, विज्ञापन विंडोज़ जिनको आप वास्तव में देखना चाहते हो को अनुमति दी जा सकती है.
- टैब्ड ब्राउज़िंग में अन्य/अगले टैब में नवीन वेबपेज के लोड होने तक आप वर्तमान वेब-पेज को पढ़ने को जारी रख सकते हैं. अपनी सुविधा के अनुसार वर्तमान में ब्राउज़िंग वेब-पेज, से अन्य/अगले टैब पर क्लिक करके अन्य वेबपेज की ब्राउज़िंग कर सकते हैं, तथा टैब पर क्लिक करके जल्दी से वापस भी आ सकते हैं.
- कम्प्यूटर की क्रियाशीलता को नुकसान पहुंचाने वाली दुर्भावनापूर्ण वेब साइटों को ब्लॉक करते हुये आपकी गोपनीयता एवं सुरक्षा को बनाये रखता है. उपलब्ध सर्च टूल में से बेहतर सर्च टूल अपने वेब ब्राउज़र में सीधे एकीकृत कर सकते हैं.
- ऐसा करने से सर्च की स्पीड बढ़ जाती है. बुकमार्क्स की प्रस्तुति के लिए डिफ़ॉल्ट रूप से आरएसएस के एकीकरण डेस्कटॉप पर रहते हैं.
- आपकी पसन्द के अनुसार कई फीचर और थीम है, जो कि आपके डेस्कटॉप में प्लग-इन हो सकती हैं.

प्लग इन और एक्सटेंशन :

- प्लग-इन वे कार्यक्रम हैं, जो कि वेबसाइट पर आप के लिए सामग्री प्रदान करने के लिए अनुमति देते हैं और यह आपके ब्राउज़र में प्रदर्शित होते हैं.
- एक्सटेंशन छोटे Add-ons हैं, जो कि Firefox के लिए नई कार्यक्षमता जोड़ते हैं.

प्लग इन अन्य सॉफ्टवेयर विक्रेता को आपकी आवश्यकता के अनुसार कस्टमाइज्ड सामग्री प्रदान करने की अनुमति देते हैं, और वेब ब्राउज़र विंडो में प्रकट होते हैं. उदाहरण के लिए मैक्रो मीडिया फ्लैश वेबपेज में एम्बेडेड होता है.

दूल बार बटन से एक्सटेंशन के द्वारा पूरी तरह से कुछ नई सुविधा जोड़ सकते हैं. प्रत्येक उपयोगकर्ता की व्यक्तिगत जरूरतों के अनुसार एक्सटेंशन के द्वारा ब्राउज़र को कस्टमाइज्ड किया जा सकता है. उपयोगकर्ता को अगर अतिरिक्त सुविधाओं की जरूरत है, फ़ायरफ़ॉक्स काफी छोटे साइज में प्लग-इन को डाउनलोड किया जा सकता है.

समर्थित प्लग-इन :

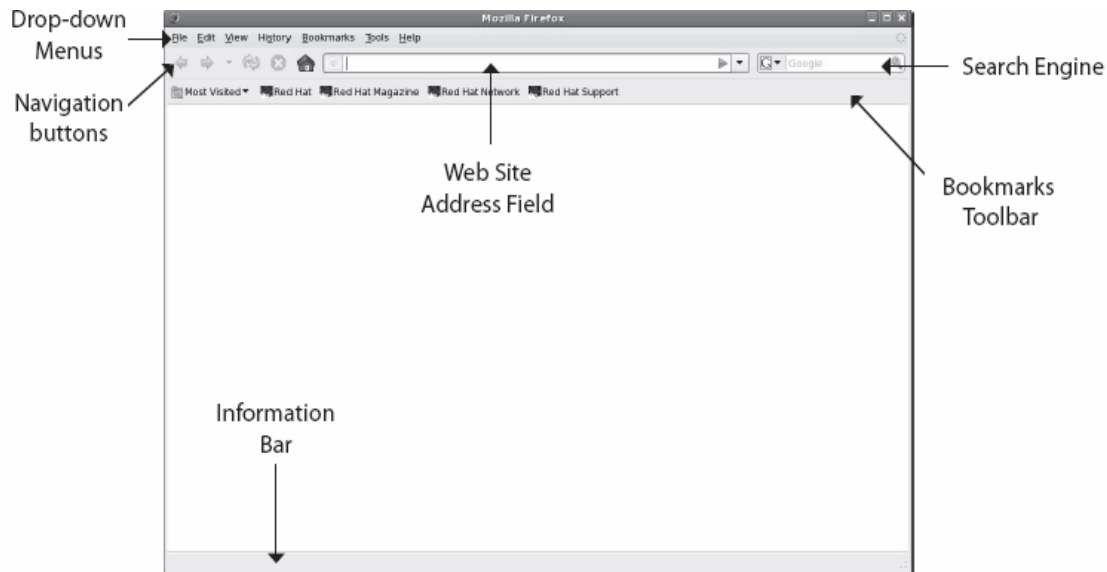
- मैक्रोमीडिया फ्लैश
- मैक्रोमीडिया शॉक-वेव
- रियल प्लेयर
- जावा

अन्य : (असमर्थित प्लग-इन की सूची)

- एक्रोबेट रीडर
- क्विकटाइम
- विंडोज मीडिया प्लेयर

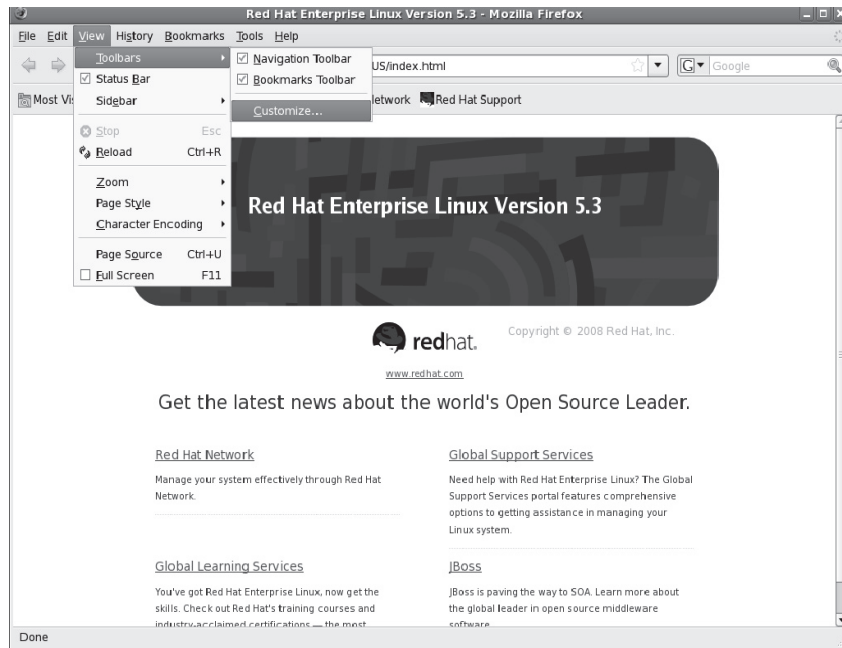
अधिक जानकारी के लिए देखें <http://addons.update.mozilla.org/plugins>

फ़ायरफ़ॉक्स मुख्य विंडो :



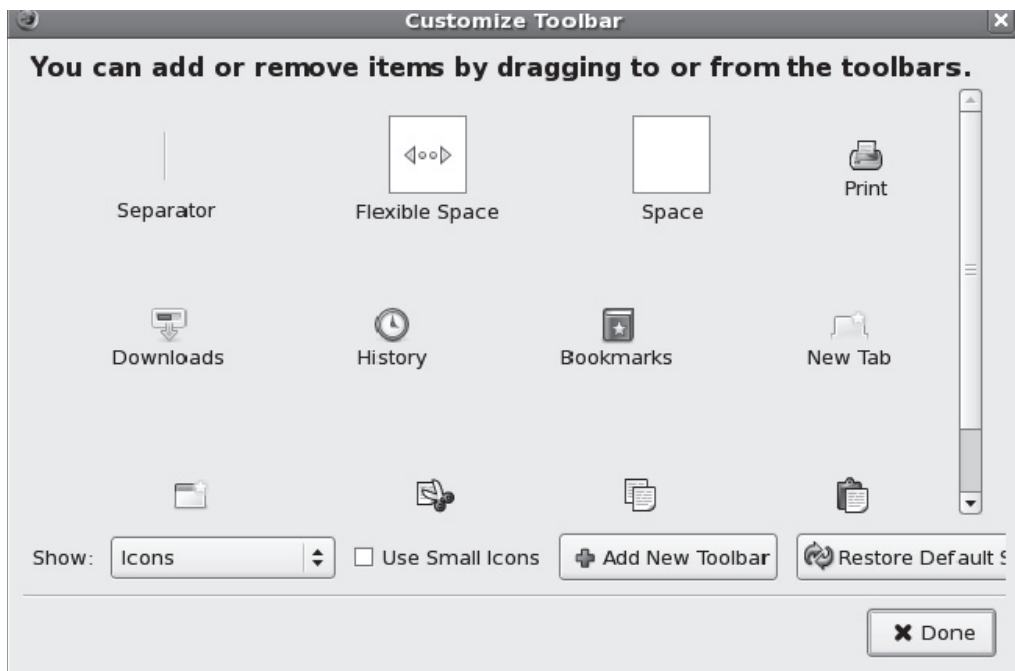
- ड्रॉप डाउन मेनू फ़ायरफ़ॉक्स सुविधाओं के उपयोग के लिये इस्तेमाल किया जाता है. मुख्य विंडो में नेविगेशन बटन के द्वारा निम्नलिखित कार्य सम्पादित होते हैं :- बाएं से दाएं तरफ :बेक, फारवर्ड रिफ्रेश,स्टॉप, होम.
- बुकमार्क्स टूल बार पर्सनल टूल बार के नाम से भी जाना जाता है. अक्सर देखी जाने वाली वेबसाइट बुकमार्क्स में उपलब्ध रहती हैं.
- वेब साइट पता फ़ील्ड type-in-widget है. वेब साइट का पता टाइप करने के लिए आवश्यक नहीं है, कि पूर्ण "http://" या www.somewebsite.com टाइप किया जावे, केवल somewebsite.com टाइप करने पर भी बाकी पता स्वयं पूरा हो जाएगा.
- इस ब्राउज़र में डिफ़ॉल्ट सर्च इंजन गूगल पर सेट है.
- फ़ायरफ़ॉक्स वेब ब्राउज़र द्वारा वेबसाइट को लोड होने के साथ इंफ़ॉर्मेशन बार भी अचतन होता है.

टूलबार को कस्टमाइज्ड करना :



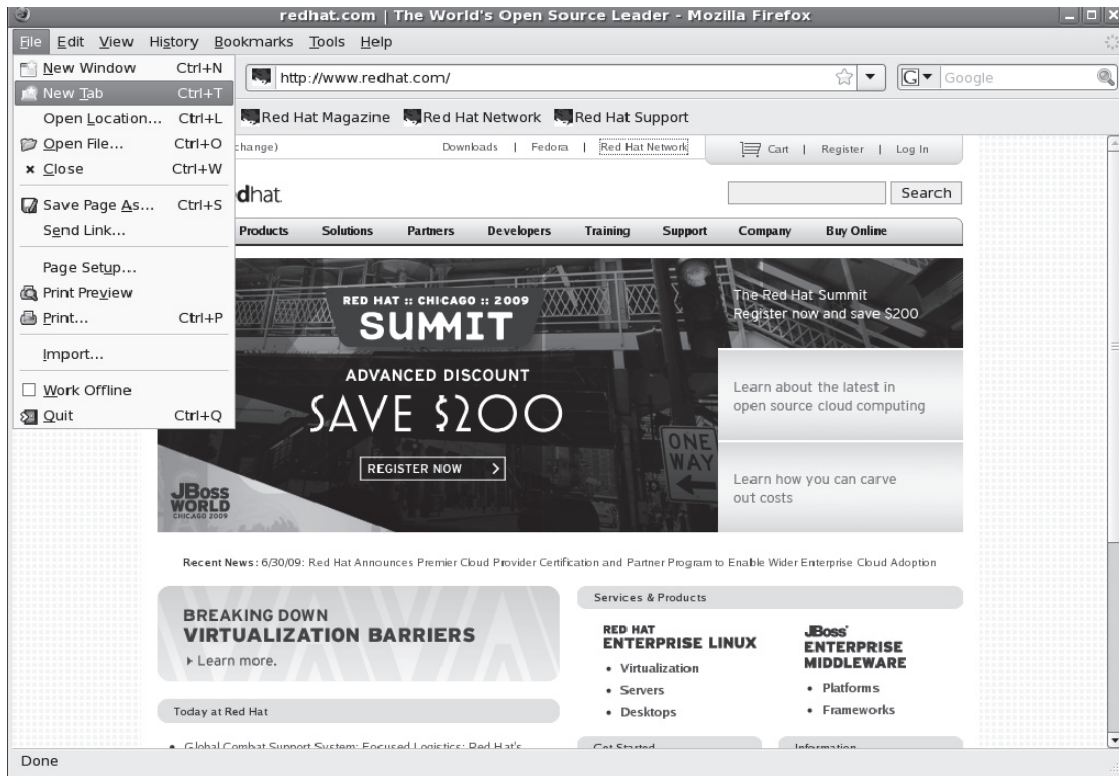
- यदि आप टूलबार से असंतुष्ट हैं, तो आप इसे कस्टमाइज्ड कर सकते हैं.

टूलबार को कस्टमाइज्ड करना :



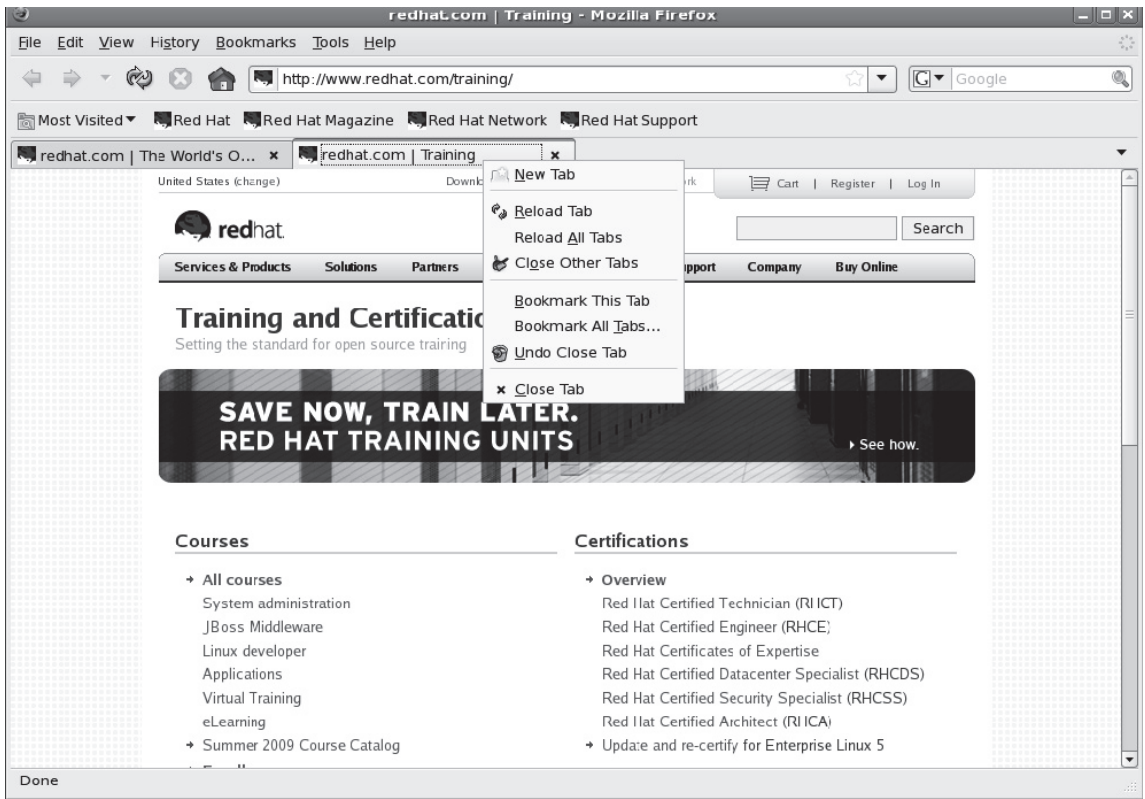
- कस्टमाइज्ड टूलबार मेनू से ऊपर सभी आइकन हैं, जिनको जोड़ा या हटाया जा सकता है. नया टूलबार आइकन को डाउनलोड करते हुये इस सूची में जोड़ा जा सकता है.

नवीन विण्डो टैब को खोलना :



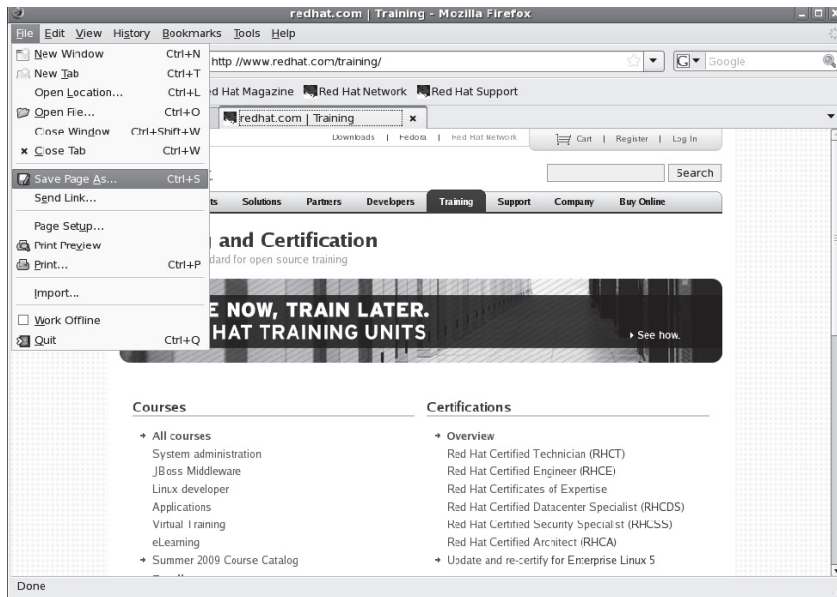
- एक नई tabbed विंडो में नया वेब-पेज या लिंक को खोलना बहुत ही सुविधाजनक प्रक्रिया है.
- मेनू के द्वारा Edit → Preferences → Tabs चयनित करने से Tabbing को कस्टमाइज किया जा सकता है। उदाहरण के लिए लिंक में खोला जा सकता है:
 - एक नई विंडो
 - एक नया टैब
- टैब बार जब उपयोग में नहीं है को हाइड कर सकते हैं. विंडो में एक ही वेब पेज लोड हो. इस प्रक्रिया से स्क्रीन को अधिकतम व्यू करने के लिए चयनित किया जा सकता है.
- हर बार एक लिंक या बुकमार्क/हिस्ट्री लिंक चुना जाता है, डिफॉल्ट रूप में एक नए टैब में पृष्ठ लोड किया जा सकता है.
- अगर एक से अधिक टैब बंद होने जा रहे हैं, तो फ़ायरफ़ॉक्स आपको डिफॉल्ट रूप से चेतावनी देगा.

टैब ब्राउजिंग :



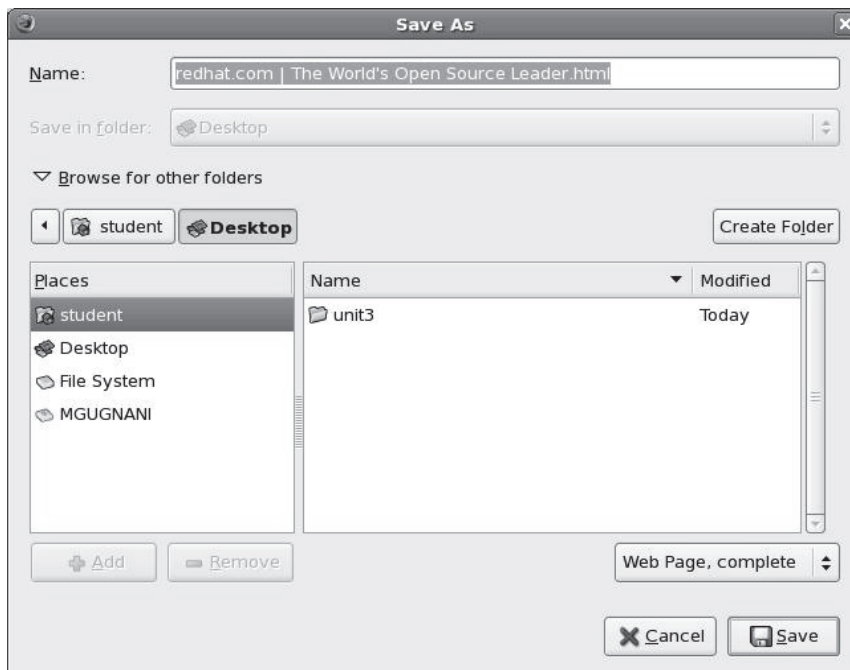
- ऊपर का ग्राफ़िक दर्शाता है, कि दो अलग-अलग वेब पेज एक विंडो में अलग टैब के अंतर्गत हैं.
- अतिरिक्त टैब्स, टैब पट्टी पर दाएँ क्लिक करके नई टैब का चयन करके खोला जा सकता है, तथा वेबसाइट को विजिट कर सकते हैं.
- विपरीत प्रक्रिया के लिये भी एक ही ड्रॉप डाउन मेनू से दाएँ क्लिक टैब्स बंद हो सकते हैं. टैब्स बंद करने का एक अन्य तरीका यह है, कि अपने टैब को फोरग्राउण्ड पर लाने के लिये टैब पर क्लिक करें और फिर टैब विंडो बार के दायीं ओर 'X' बटन पर क्लिक करें.

वेब पेज को सुरक्षित करना :



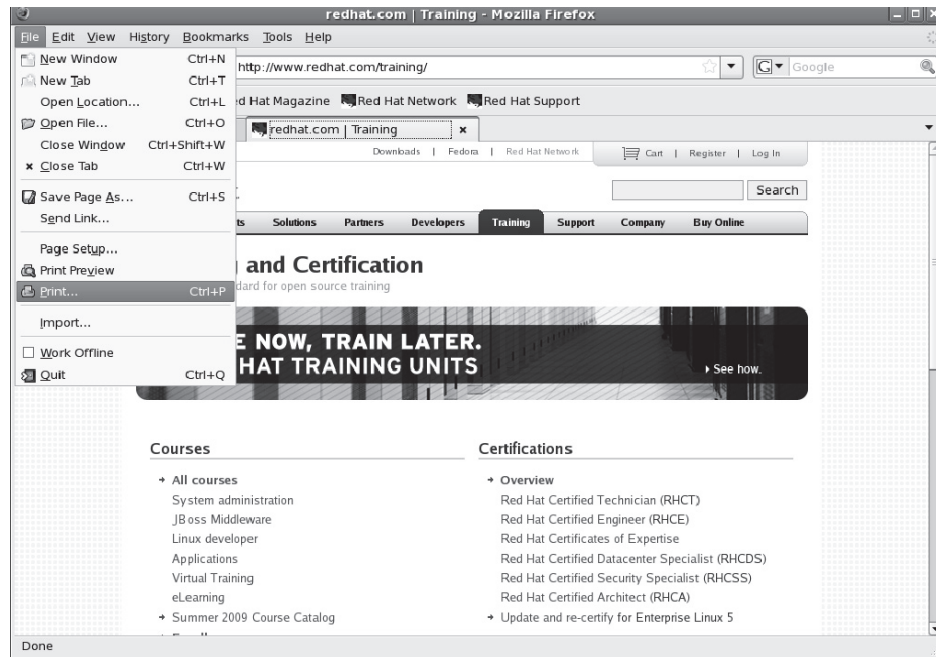
- वेब पेज को सुरक्षित करने के लिये File → Save Page As... अथवा की-बोर्ड से Ctrl+S टाइप करें.

Saving As.....



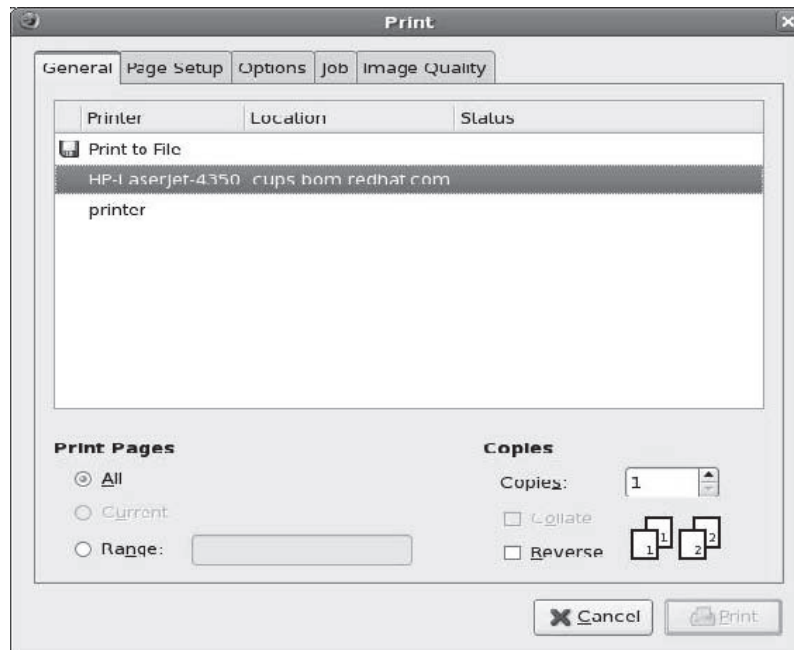
- मेनू में उपलब्ध Saving As ऑप्शन के द्वारा पूर्ण वेब-पेज को सेव-एज के रूप में सेव करने का विकल्प प्रदान करता है. इसमें मुख्य HTML पृष्ठ सभी ग्राफिक्स के साथ एक संगत डाइरेक्टरी के साथ सेव होगा.
- वेब-पेज HTML फाइल पेज में ग्राफिक्स सेव नहीं होंगे, (या एक टेक्स्ट फाइल) जो HTML फार्मेट समाप्त हो जावेगा.

वेब पेज प्रिंटिंग :



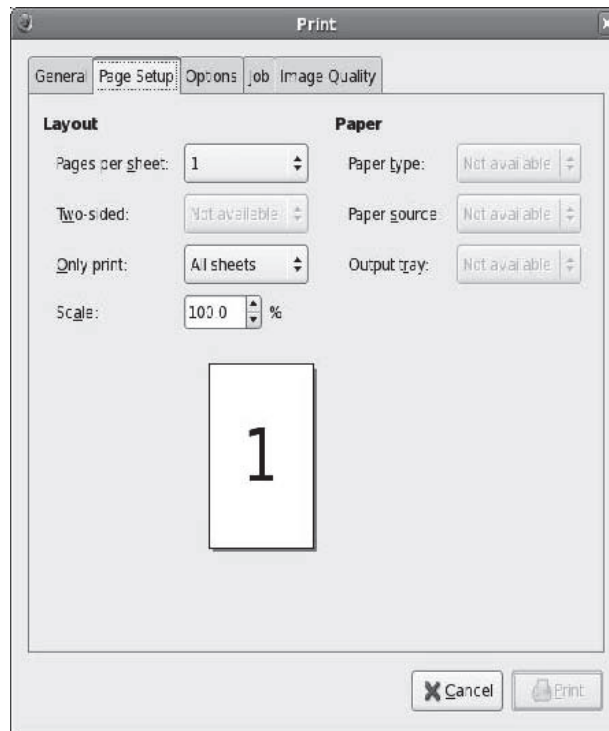
- फ़ायरफ़ॉक्स, से वेब पृष्ठों को प्रिंट के लिये **File** → **Print** अथवा **Ctrl+P** चयन कर मुद्रित करें, इस विकल्प से जी.यू.आई. में प्रिंट ऑप्शन शुरू हो जाएगा.

प्रिंट जनरल :



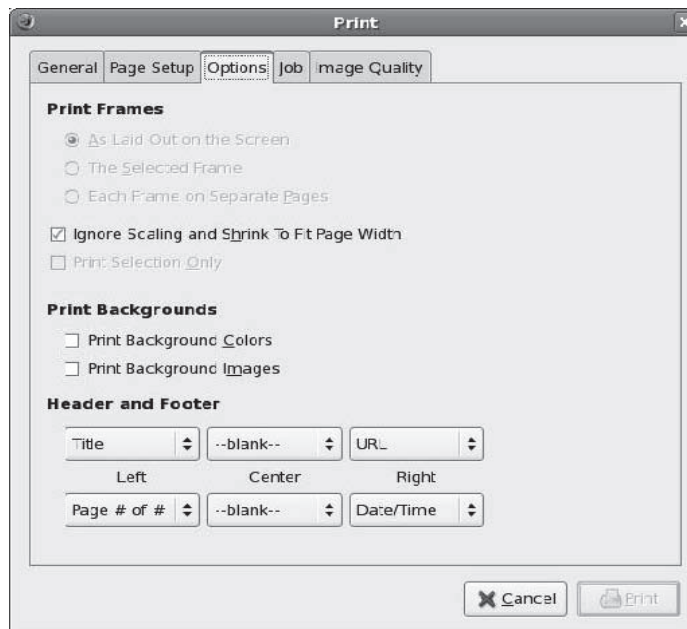
- प्रिंट विकल्प जीयूआई के द्वारा प्रिंट डिवाइज को किसी विशिष्ट प्रिंटर को कॉन्फिग्यूर कर सकते हैं. प्रिंट को फाइल में भेजने के लिये पोस्ट स्क्रिप्ट फ़ाइल (.ps suffix के साथ सेव किया जाएगा).
- मुद्रित करने के लिए पृष्ठों की सीमा और प्रतियों की संख्या को भी चयनित किया जा सकता है.

प्रिंट : पेज सेटअप :



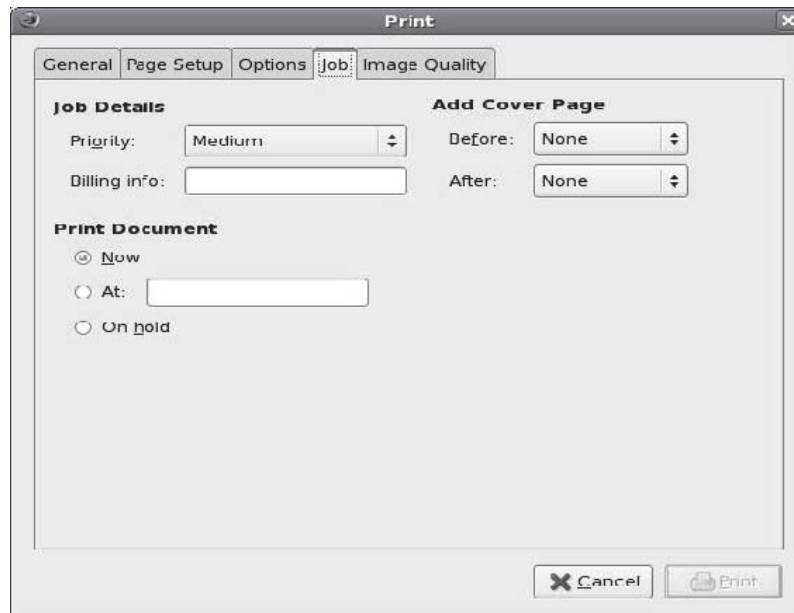
- पृष्ठ सेटअप विकल्प के द्वारा प्रति पेज दो तरफा मुद्रण लागू होगा.

प्रिंट विकल्प :



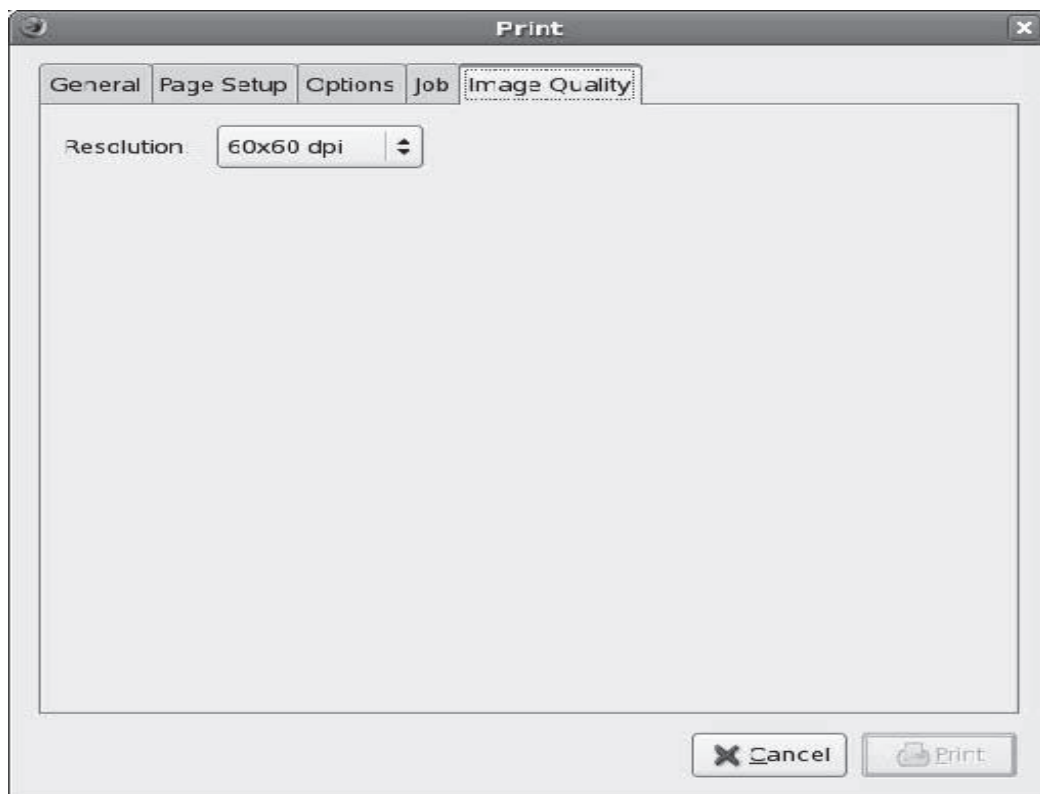
- वेब-पेज जिसमें फ्रेम्स शामिल हैं, को मुद्रित करने पर वास्तव में क्या प्रिंट होगा, को GUI से फ्रेम को चयनित करके निर्धारित किया जा सकता है.

प्रिंट: जाब



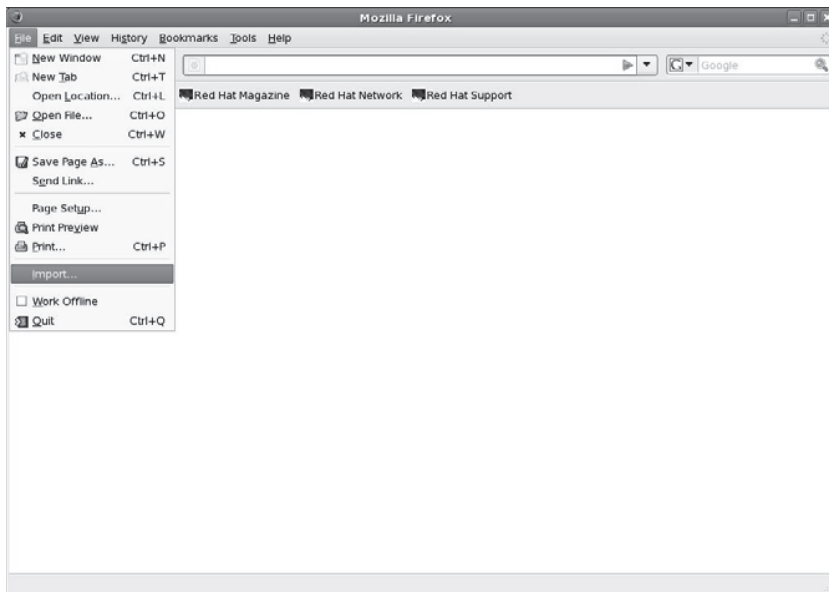
- जाँब विवरण, आवरण पृष्ठ और मुद्रण दस्तावेज़ इत्यादि का उल्लेख जाँब टैब में किया जा सकता है.

प्रिंट :इमेज गुणवत्ता



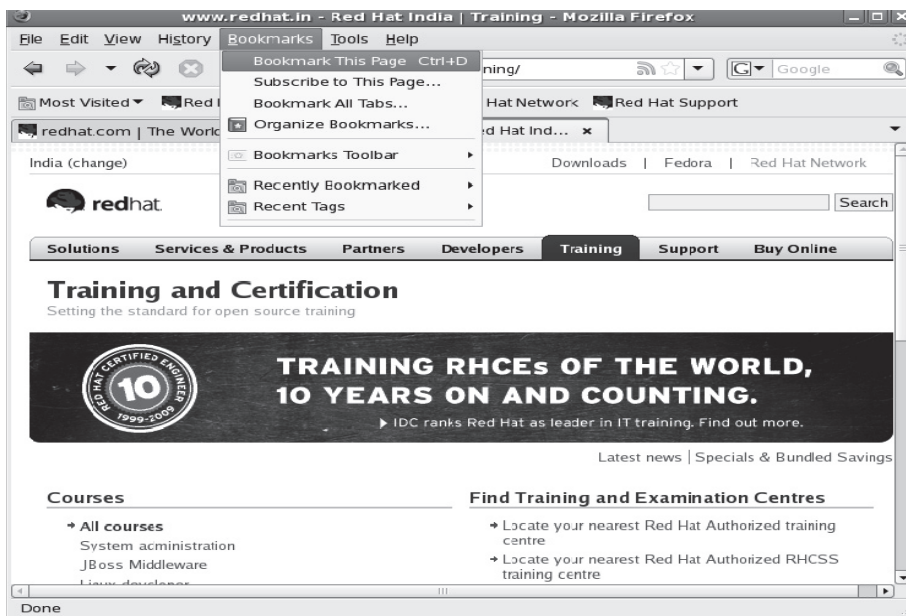
- प्रिंटिंग हेतु इमेज का रिजोल्यूशन निर्दिष्ट करना.

पूर्व ब्राउज़र से डाटा को इम्पोर्ट करना :



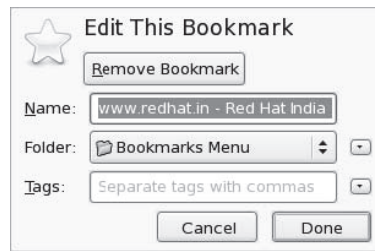
- डेटा जैसे बुकमार्क्स, हिस्ट्री, पासवर्ड और अन्य डेटा को पिछले उपयोग कर ब्राउज़र से आयात किया जा सकता है. File → Import..... tool.

किसी वेब पेज को बुकमार्क करना :



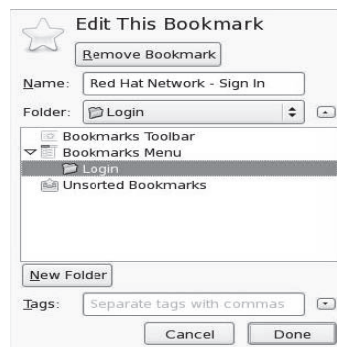
- बुकमार्क बार-बार देखे जाने वाले महत्वपूर्ण वेब पेज या साइट पर एक क्लिक करके पुनः प्राप्त करने की सुविधा प्रदान करता है.
- नया बुकमार्क जोड़ने के लिये बुकमार्क GUI को खोले और चयन करें Bookmark → BookmarkThisPage या Ctrl+D टाइप करें.

बुकमार्क जोड़ना :



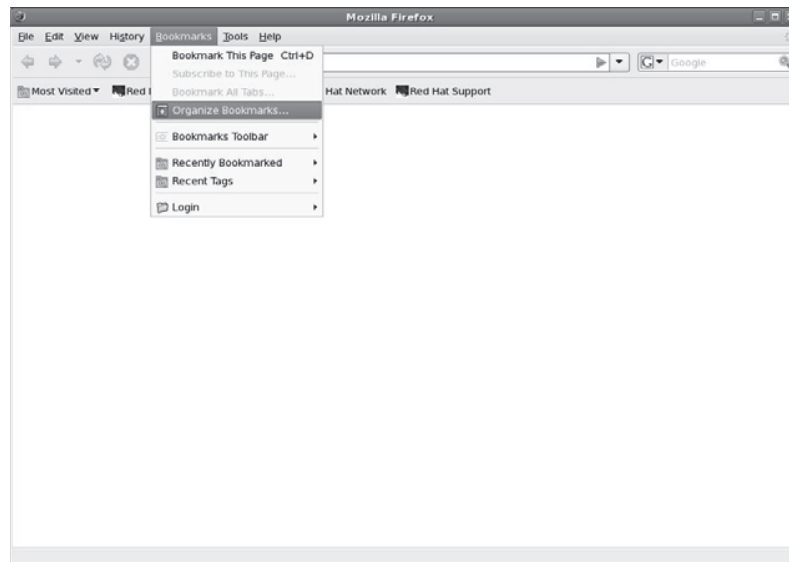
- बुकमार्क्स की मौजूदा सूची में नया बुकमार्क जोड़ने के लिये बुकमार्क मेनू में जोड़ने के विकल्प के विकल्प को चयनित करें.

बुकमार्क जोड़ना :



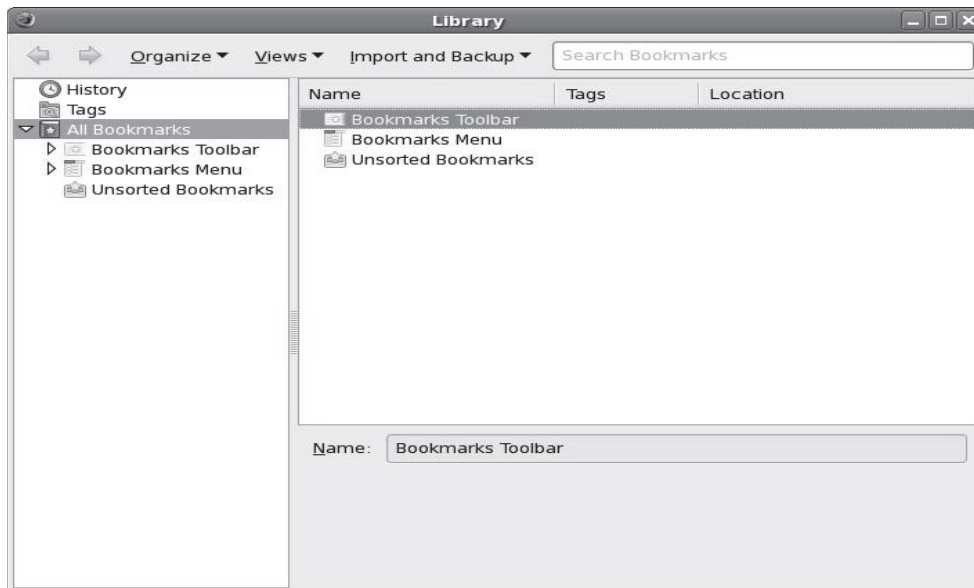
- यहाँ एक नया लॉगिन नाम फ़ोल्डर बनाया है, और वेब पेज इस फ़ोल्डर के भीतर बुकमार्क है.

बुकमार्क प्रबंधन :



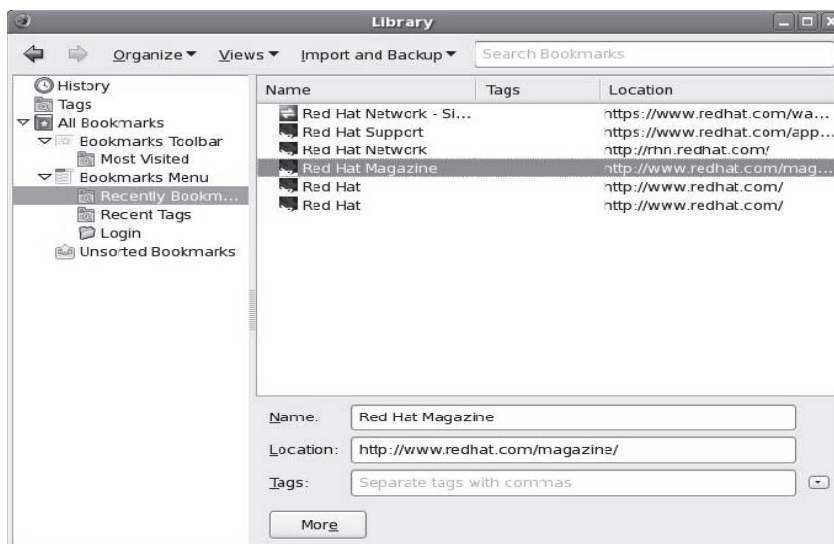
- बुकमार्क्स के निर्माण, मिटाने, संपादन और मौजूदा बुकमार्क्स के दृश्य व्यवस्थापन के लिए आसान इंटरफ़ेस बुकमार्क मैनेजर द्वारा प्रदान किया जाता है. बुकमार्क मेनू पर Organize Bookmarks को क्लिक करने पर बुकमार्क्स का प्रबंधन किया जाता है.

बुकमार्क प्रबंधन :



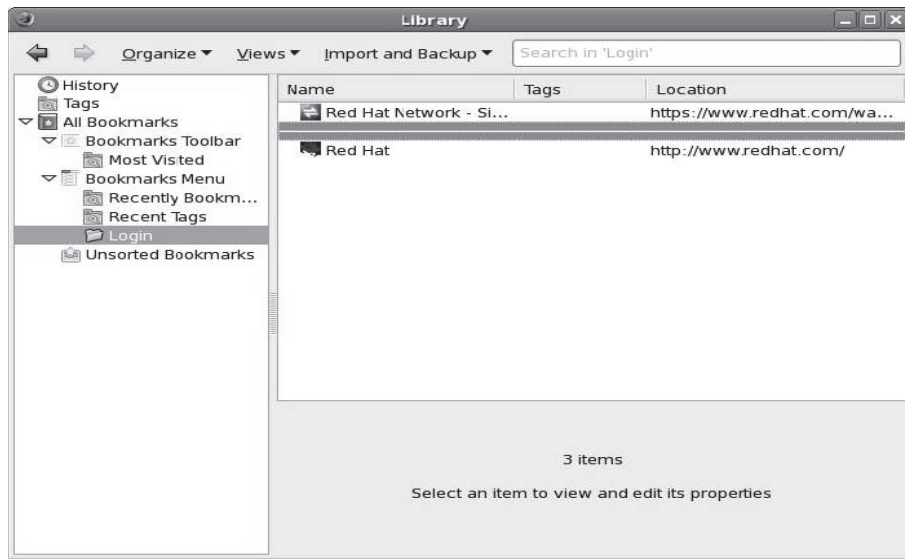
- ऊपर प्रदर्शित चित्र में यह बताया किया गया है, कि बुकमार्क्स की सूची में स्पष्टता एवं समूह को इंगित करने के लिये एक नयी विभाजक रेखा कैसे जोड़ते हैं ? एक बार निर्मित विभाजक रेखा किसी अन्य बुकमार्क में ले जायी जा सकती है.

बुकमार्क्स को मूव करना :



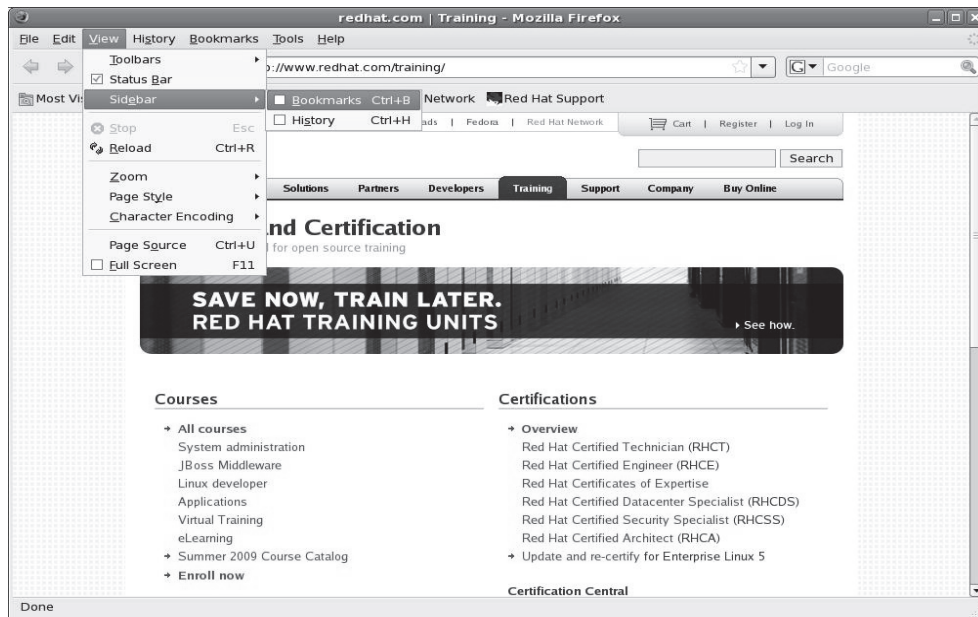
- ऊपर प्रदर्शित चित्र में यह बताया किया गया है, कि बुकमार्क सूची में से किसी बुकमार्क को एक स्थान से अन्यत्र करने के बायां माउस क्लिक करते हुये बुकमार्क को ड्रैग करते हुये चाहे गये स्थान पर माउस बटन को रिलीज करते हुये ड्रॉप करें.

बुकमार्क प्रबंधन :



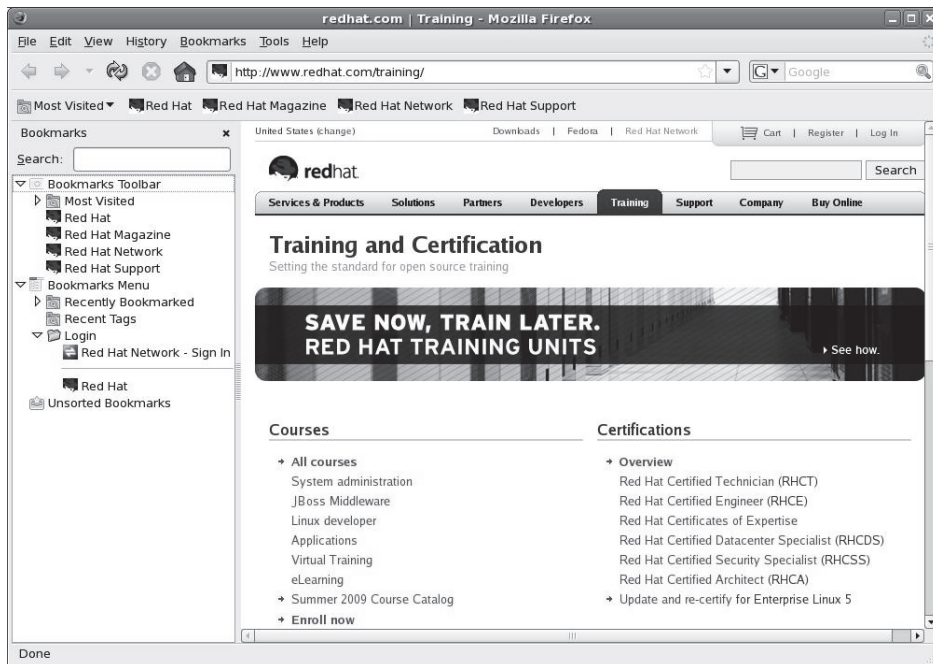
- ऊपर प्रदर्शित चित्र बुकमार्क्स पुनर्गठन और एक नया विभाजक जोड़ने के परिणाम को दर्शाता है.

बुकमार्क्स को साइडबार में देखना :



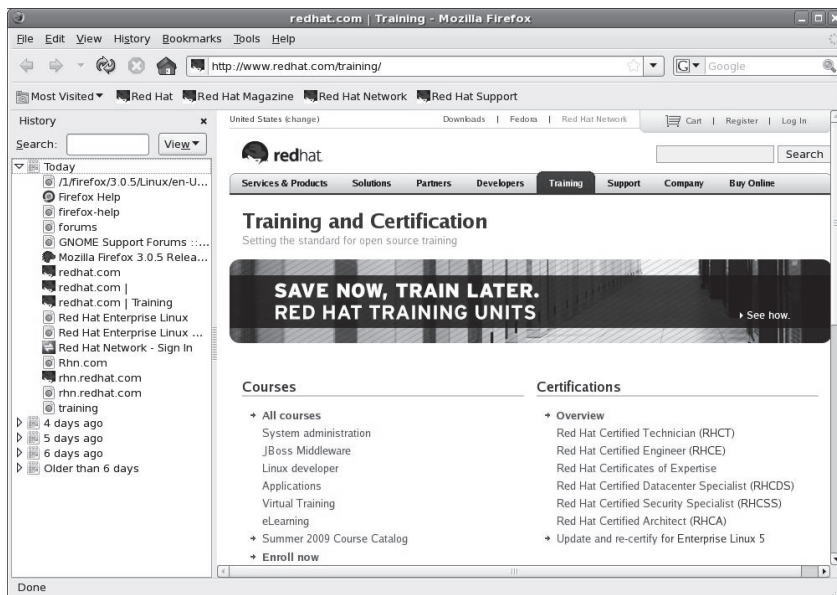
- सुविधा के लिए बुकमार्क्स को एक साइडबार विंडो में देखा जा सकता है, इसके लिये चुनें View → Sidebar → Bookmarks या Ctrl+B टाइप करें.

साइडबार :बुकमाक्स :



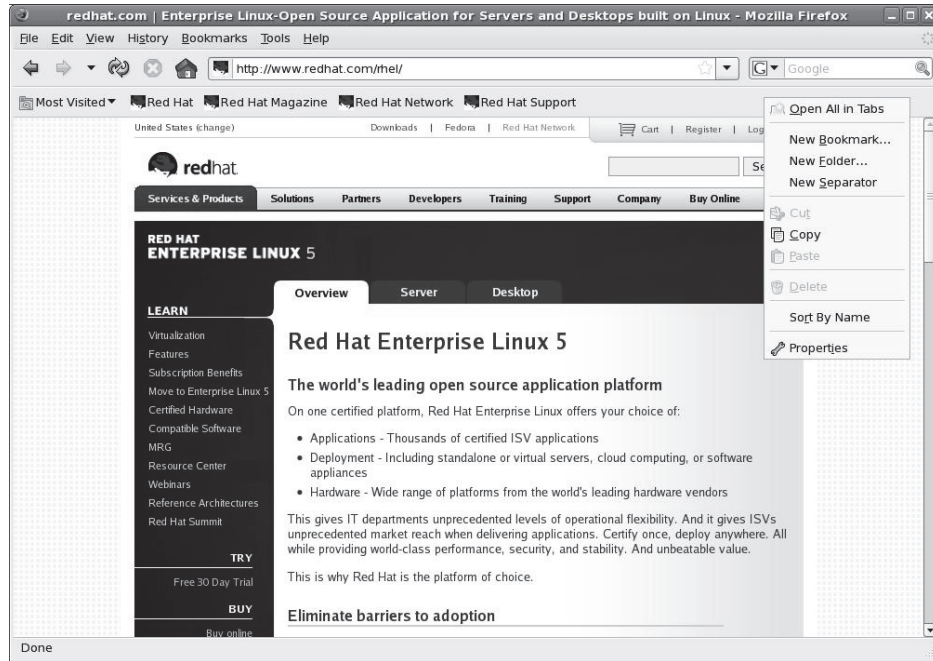
- उपरोक्त ग्राफिक एक खुला हुआ साइडबार बुकमार्क मेनू दर्शाता है.

साइडबार हिस्ट्री :



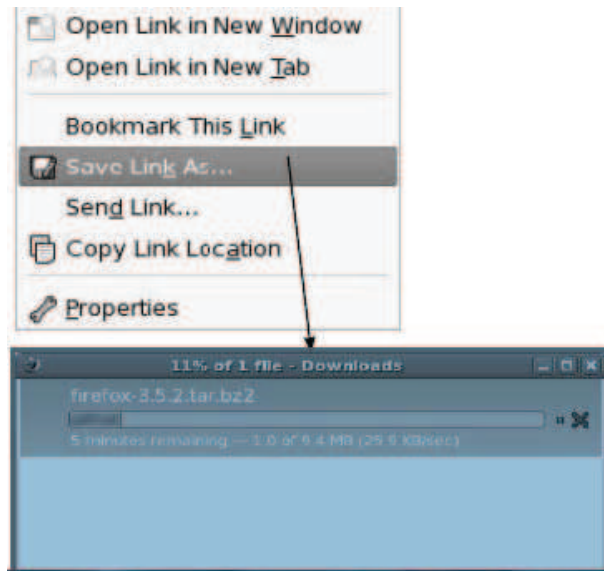
- अधिक बुकमाक्स के लिये साइडबार का इस्तेमाल किया जा सकता है. यह भी वेब-पेज की हिस्ट्री प्रदर्शन के लिये इस्तेमाल किया जा सकता है.

व्यक्तिगत टूलबार :



- आपके स्वयं के बुकमाक्स और बुकमार्क फोल्डर शामिल करने के लिये व्यक्तिगत टूलबार को संपादित किया जा सकता है. स्क्रीन में स्पेस को बचाने के लिए बंद भी किया जा सकता है.

डाउनलोड :



- फाइल को डाउनलोड करके डिस्क में सेव करने के लिए ब्राउज़र में कोई लिंक या पैकेज फाइल डिस्प्ले नहीं हो रही है, इस स्थिति में टार्गेट लिंक पर दायें क्लिक से प्राप्त पॉप-अप मेनू में सेव-एज ऑप्शन पर क्लिक करें.

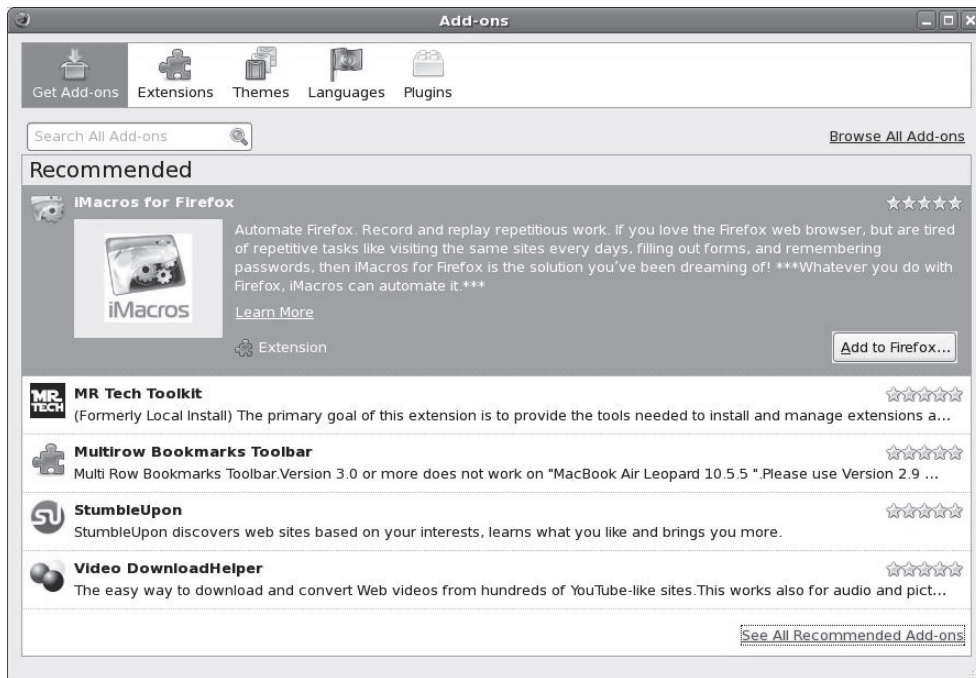
- इससे डाउनलोड मैनेजर GUI द्वारा यह पूछा जावेगा कि कहां सेव करना है। (डिफाल्ट रूप में डेस्कटॉप पर सेव करेगा), डाउनलोड शुरू करें और डाउनलोड की प्रगति की निगरानी करें.
- डाउनलोड का एक रिकॉर्ड डाउनलोड प्रबंधक में तब तक रखा जाएगा जब तक "क्लीन लिस्ट" बटन न दबाया जावे.
- डाउनलोड को कस्टमाइज करने, डिफॉल्ट स्थान और डाउनलोड करने, फ़ाइल प्रकार को डाउनलोड करने के लिए प्रयास करने जैसे कार्य के लिए चुनें Edit → Preferences → Main और डाउनलोड विकल्प में उचित रूप से संपादित करें.

फ़ायरफ़ॉक्स Add-ons करना :



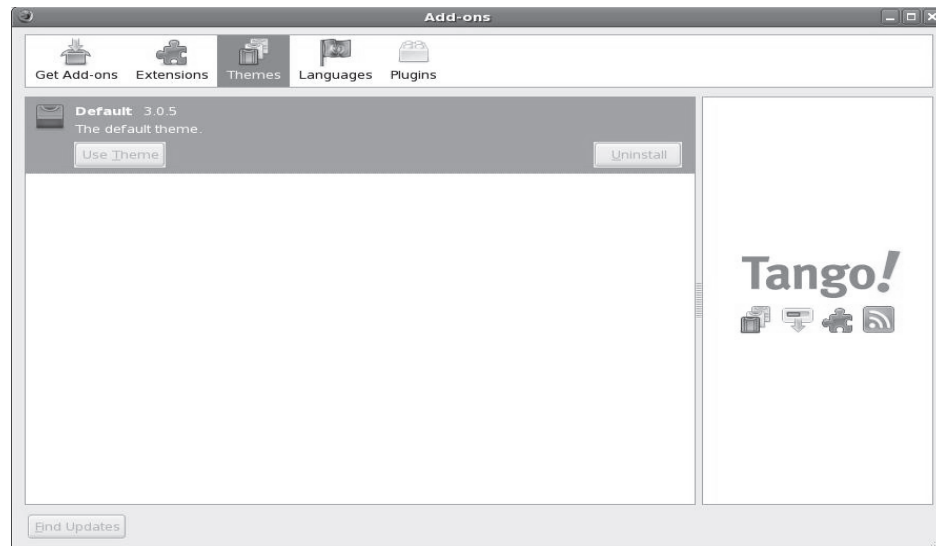
- ब्राउज़ करने और/या फ़ायरफ़ॉक्स Add-ons को डाउनलोड करने के लिये Tools → Add-ons को चयनित करें.

फ़ायरफ़ॉक्स Add-ons पेज :



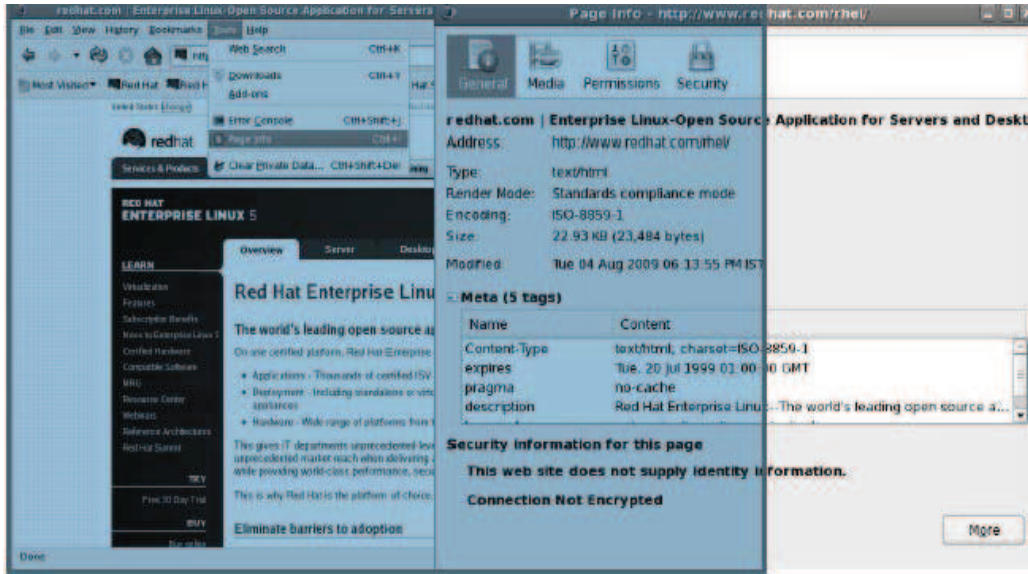
- फ़ायरफ़ॉक्स Add-ons पेज में अपनी आवश्यकताओं के लिए आसान ब्राउज़िंग एवं सही एक्सटेंशन के लिये सभी Add-ons को प्रकार और लोकप्रियता में वर्गीकृत किया गया है. थीम और प्लग-इन भी इस पृष्ठ से उपलब्ध हैं.

फ़ायरफ़ॉक्स थीम्स प्राप्त करना :



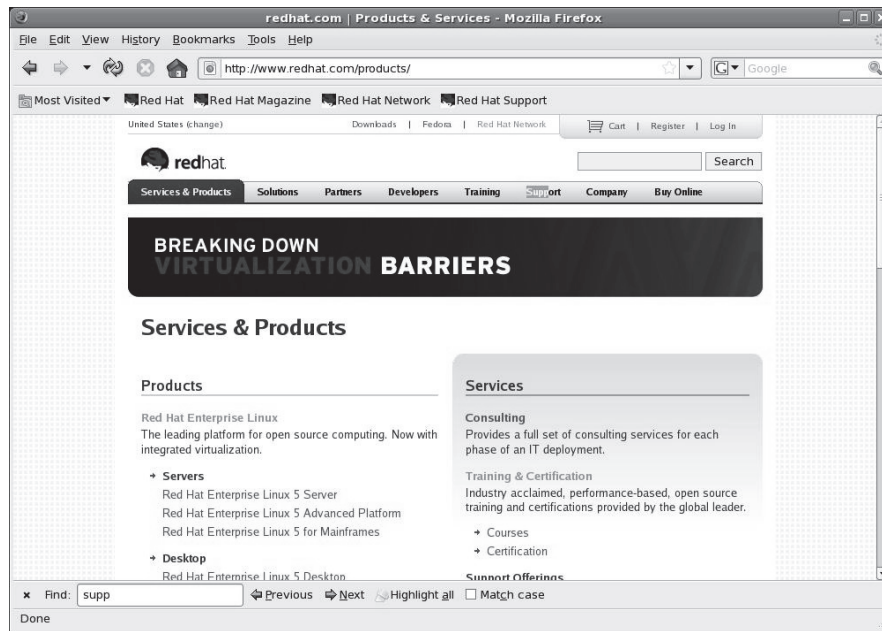
- आपकी व्यक्तिगत आवश्यकता को पूरा करने के लिए थीम्स के द्वारा फ़ायरफ़ॉक्स को कस्टमाइज कर सकते हैं. एड-आन पेज में थीम टैब से थीम को चयन करें.
- Firefox के लिए थीम्स कस्टमाइजेशन के द्वार स्किन-रंग और वेब ब्राउज़र विंडो के हर पहलू का स्वरूप बदल सकते हैं.

वेब पेज इंफॉर्मेशन :



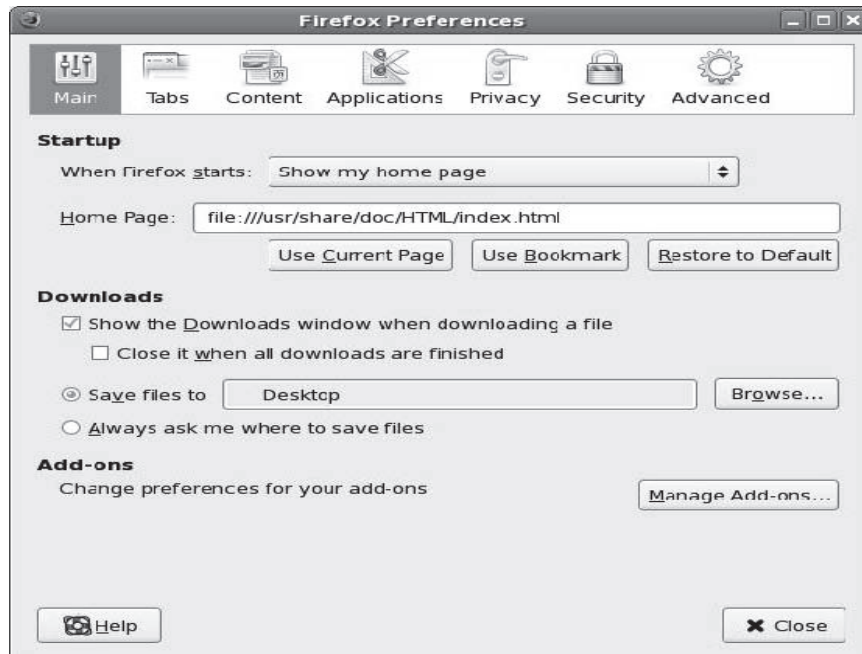
- किसी ब्राउजर विंडो में खोले गये वेब पेज के बारे में अतिरिक्त जानकारी प्राप्त करने के लिये Tools → Page Info या Ctrl+I टाइप करने पर ये GUI टूल निम्न जानकारी का पृष्ठ प्राप्त होता है :-
 - 1) सामान्य जानकारी जैसे वेब-पेज का पता, आकार, सन्दर्भित URL, अंतिम बार संशोधित तिथि और पृष्ठ समाप्ति की तारीख
 - 2) मीडिया जानकारी है, जो वेब पेज के भीतर सभी ग्राफिक्स का विवरण प्रदान करता है, अनुमति सूचना जो अनुमति/ब्लॉक करने के विकल्प को विन्यस्त किया जा सकता है :
 - 3) लोड इमेज
 - 4) ओपन पॉप-अप विंडोज
 - 5) कुकीज़ को सेट करना
 - 6) एक्स्टेंशन/थीम्स क इंस्टालेशन
 - 7) सुरक्षा जानकारी वेब साइट प्रमाणपत्र (वैधता की स्थिती को बताएं) और एन्क्रिप्शन प्रयोग, यदि कोई हो.

वेबपेज खोजना :



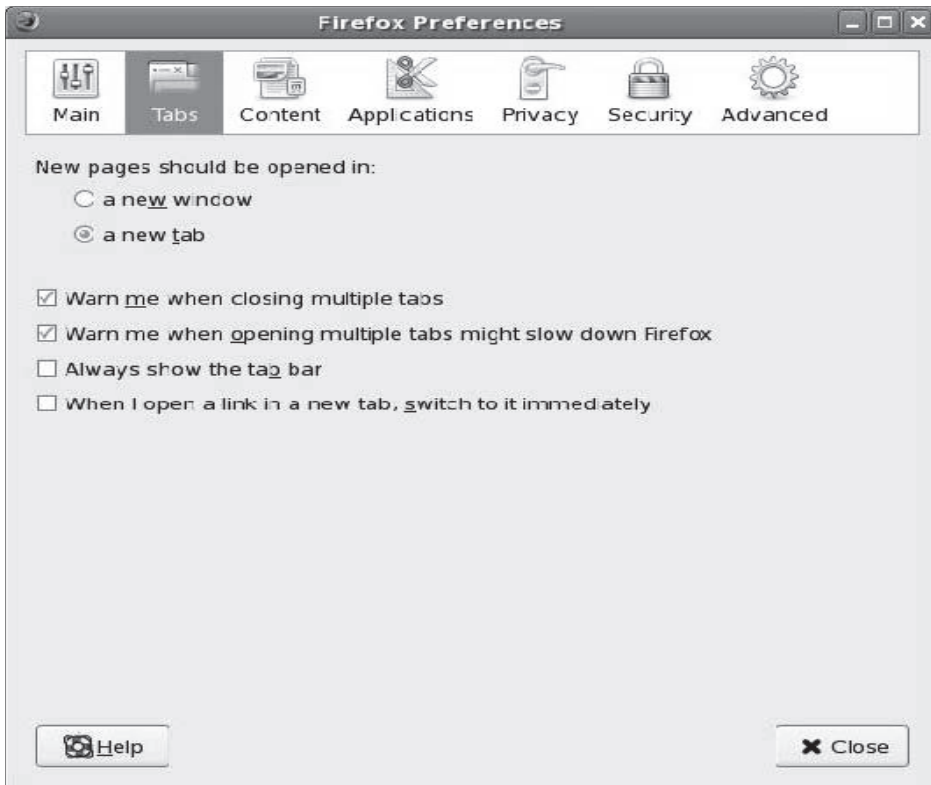
- विशिष्ट शब्द या वर्णों के अनुक्रम को खोजने के लिए का चयन करें Edit → Find.... अथवा Ctrl+F टाइप करें. फाईंड टूल को ऊपर चित्र में दिखाया गया है.

फ़ायर फ़ॉक्स प्रिफरेंसेज :



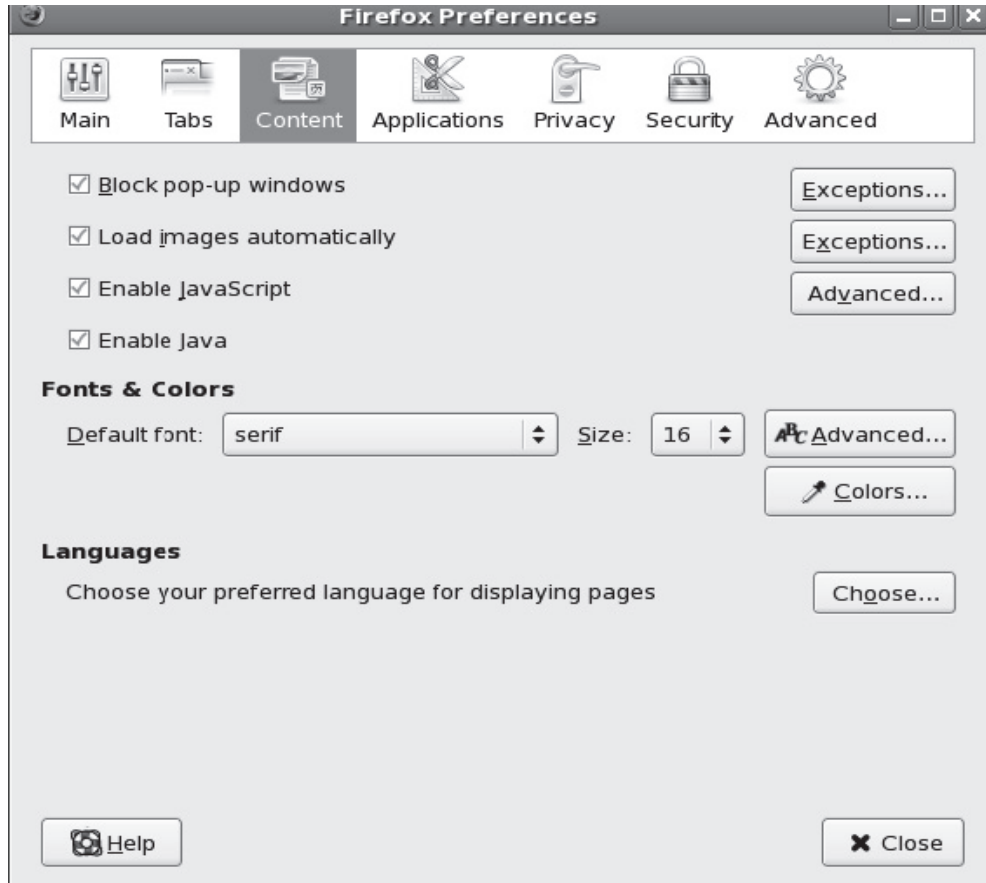
- मुख्य विंडो से Edit-> Preferences का चयन करके फ़ायरफ़ॉक्स को अपने प्रिफरेंस के साथ कस्टमाइज किया जा सकता है.
- प्रिफरेंस को विभिन्न निमलिखित श्रेणियों में बांट सकते हैं :

1. **मुख्य पैनल:** मुख्य पैनल सबसे अधिक इस्तेमाल किये जाने वाली सेटिंग्स के प्रिफरेंस को समाहित करता है. पहली बार फ़ायरफ़ॉक्स शुरू करने और फ़ायरफ़ॉक्स फाइल डाउनलोड की प्रक्रिया ऊपर दिखायी गयी है.
 - जब आप फ़ायरफ़ॉक्स खोलते हैं, तो मुख्य पृष्ठ पर डिफ़ॉल्ट रूप से Startup प्रदर्शित होता है. जब आप फ़ायरफ़ॉक्स इंस्टाल करते हैं, मुख्य पृष्ठ मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स आरंभ पृष्ठ होता है, लेकिन यह आसानी से बदला जा सकता है. आप अपने होम पृष्ठ को बदल सकते हैं, अथवा एक अलग पृष्ठ प्रदर्शित या स्टार्टअप पर स्थापना करने का विकल्प चुन सकते हैं.
 - **डाउनलोड-** यह खंड प्रिफरेंस के निर्धारण कि Firefox फाइल को किस प्रकार डाउनलोड करता है. **एड-ऑनस्-** इंस्टाल/अन-इंस्टाल या अपडेट करने, या एड-ऑनस् कॉन्फ़िगर करने के लिये एड-ऑनस् बटन को क्लिक करने से एड-ऑनस् मैनेजर खुलेगा। यह Add-ons टूल मेनू से भी एक्सेसिबिल किया जा सकता है.
2. **टैब: पैनल:** टैब्स पैनल tabbed ब्राउज़िंग सुविधा से संबंधित प्रिफरेंस शामिल हैं.



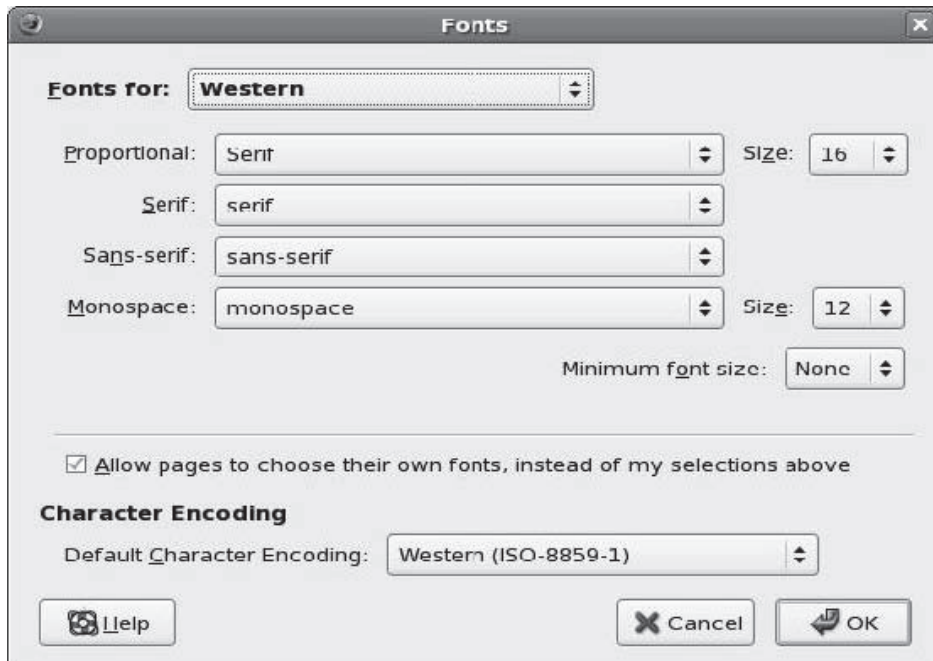
- **नए पृष्ठों में खोला जाना चाहिए :** प्रिफरेंस यह नियंत्रित करता है, कि लिंक अन्य अनुप्रयोगों या वेब पृष्ठों से क्या अनुरोध करता है. कौनसा रिक्वेस्ट नई विंडो अथवा एक नए टैब में में खोल रहा है.

3. **कंटेंट पेनल** : कंटेंट पेनल में वेबसाइट के डिस्प्ले से संबंधित प्राथमिकताएं शामिल हैं.



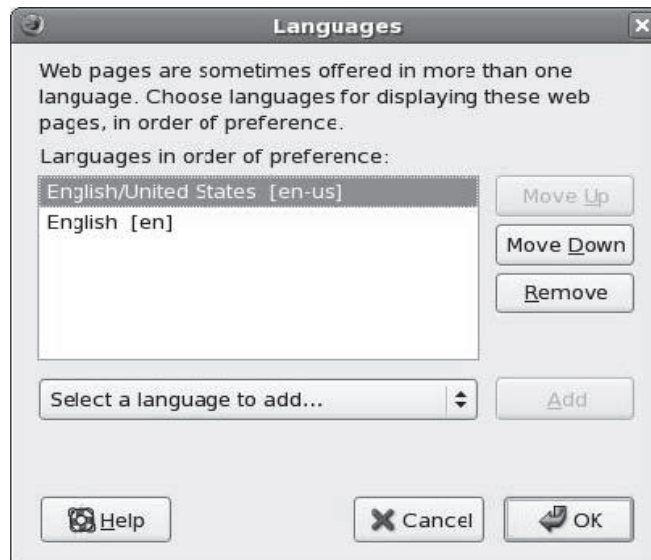
- **ब्लॉक पॉप अप विंडोज**: डिफॉल्ट रूप से, फ़ायरफ़ॉक्स हानिकारक वेबसाइटों, पॉप-अप को ब्लॉक करता है. इस डिफॉल्ट सुविधा को हटाने पर पॉप-अप ब्लॉक करने की सुविधा डिसेबल हो जावेगी.
- **स्वचालित रूप से इमेज का लोड** : डिफॉल्ट रूप से वेब-पेज फ़ायरफ़ॉक्स में प्रदर्शित होता है. इस डिफॉल्ट प्रिफरेंस को हटाने पर इमेज के वेब-पेज में प्रदर्शित की सुविधा डिसेबल हो जाएगी.
- **जावास्क्रिप्ट इनेबल** : जावास्क्रिप्ट एक स्क्रिप्टिंग भाषा है, जो कि सामान्यतः वेब पृष्ठों को इंटरैक्टिव बनाने के लिए इस्तेमाल होती है.. हालांकि इसके गलत व्यवह भी कुछ कष्टप्रद व्यवहार काफी आसान बना देता करने के लिए प्रदर्शन करते हैं. जावास्क्रिप्ट अक्षम करने के लिए, इस option preference अचयनित. हालाँकि, ध्यान दें कि कुछ साइटों में जावास्क्रिप्ट अक्षम होने के कारण ठीक से काम नहीं हो सकता.
- **जावा सक्षम**: जावा वेब के लिए एक लोकप्रिय प्रोग्रामिंग भाषा है. एक एकल जावा प्रोग्राम कई different प्लेटफॉर्म पर चला सकते हैं. इस प्रकार प्रत्येक प्रकार के प्रोग्रामर के लिए एक कार्यक्रम का एक अलग संस्करण बनाने के लिए जरूरत से बचा जा सकता है.

फ़ॉन्ट और रंग:



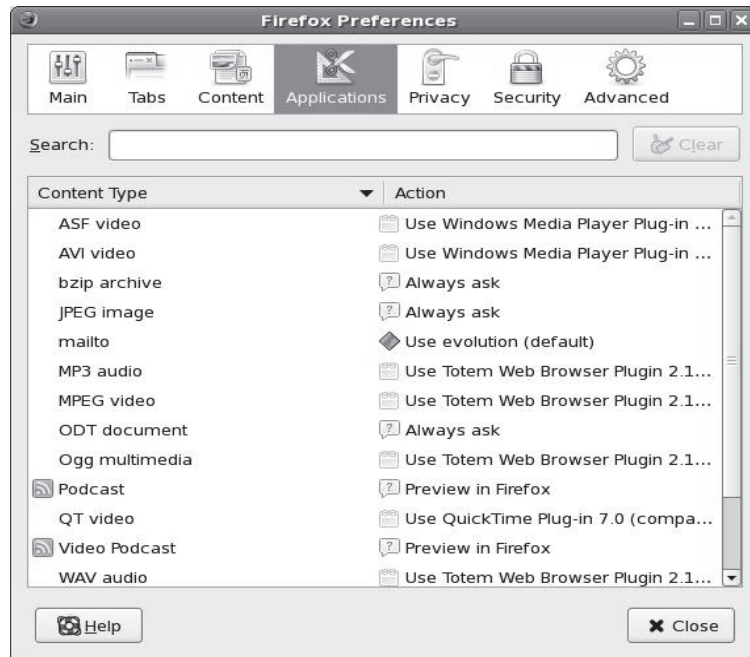
- वेब पेज प्रदर्शित फॉन्ट और रंग के बारे में कई विशेषताओं से अनुकूलित किया जा सकता है. फॉन्ट और रंग उपर दिखाया गया है.

भाषाएँ :



- भाषाओं के बारे में कई विशेषताओं समझ और चरित्र कूटबन्धन अनुकूलित किया जा सकता है. ऊपर के चित्र में भाषा और वर्ण एन्कोडिंग वरीयताएँ जीयूआई में दिखाई गई हैं.
4. **अनुप्रयोग पैनल** : अलग-अलग तरह की फ़ाइलों (जैसे पीडीएफ, डाक्यूमेंट या ऑडियो) को फ़ायरफ़ॉक्स किस प्रकार हैंडल करें यह मदद अनुप्रयोग पैनल की प्राप्त होती है. यह आपको अलग-अलग प्रकार के कंटेंट/फ़ाइल

एक सूची में दिखाता है, और आपको कई विकल्प जैसे किसी अनुप्रयोग की मदद से खोलना, प्लगइन की मदद से फ़ायरफ़ॉक्स में खोलना, या फ़ाइल को डिस्क में सेव करना.



5. **प्राइवैसी पैनल** :प्राइवैसी पैनल प्रिफरेंसेस में आप गोपनीयता से संबंधित विकल्प उपलब्ध करा सकते हैं, आप कौनसी वेबसाइट को ब्राउज़ कर सकते हैं, इससे सम्बन्धित जानकारी यहाँ स्टोर रहती है.



6. **सुरक्षा पैनल:** सुरक्षित वेब ब्राउज़िंग प्रिफरेंसेस के लिये सुरक्षा पैनल पर विकल्प उपलब्ध हैं.



- वेबपेज इंफॉर्मेशन (यूजर-नेम, पासवर्ड) को ऑटो कम्प्लीट करने का सुविधाजनक फीचर फ़ायरफ़ॉक्स में उपलब्ध है. इस प्रिफरेंसेस GUI से, आपके पासवर्ड की जानकारी को संशोधित या डिलीट किया जा सकता है. यह अत्यधिक अनुशंसित है. इसके लिए मास्टर पासवर्ड को सेट किया जावे, जो कि आपके कंप्यूटर के नियंत्रण से बाहर की स्थिति में कार्य कर सके.

7. **एडवांस्ड पैनल:** एडवांस्ड पैनल में सेटिंग्स के लिये प्रिफरेंसेस उपलब्ध है, जिसके द्वारा यह देखा जा सकता है, कि क्या फ़ायरफ़ॉक्स डिफ़ॉल्ट ब्राउज़र है, डिस्क कैश समाशोधन (क्लीयरिंग), फ़ायरफ़ॉक्स अपडेट तथा उपयोगकर्ता की आवश्यकता के अनुसार अन्य एडवांस सेटिंग की जा सकती है.

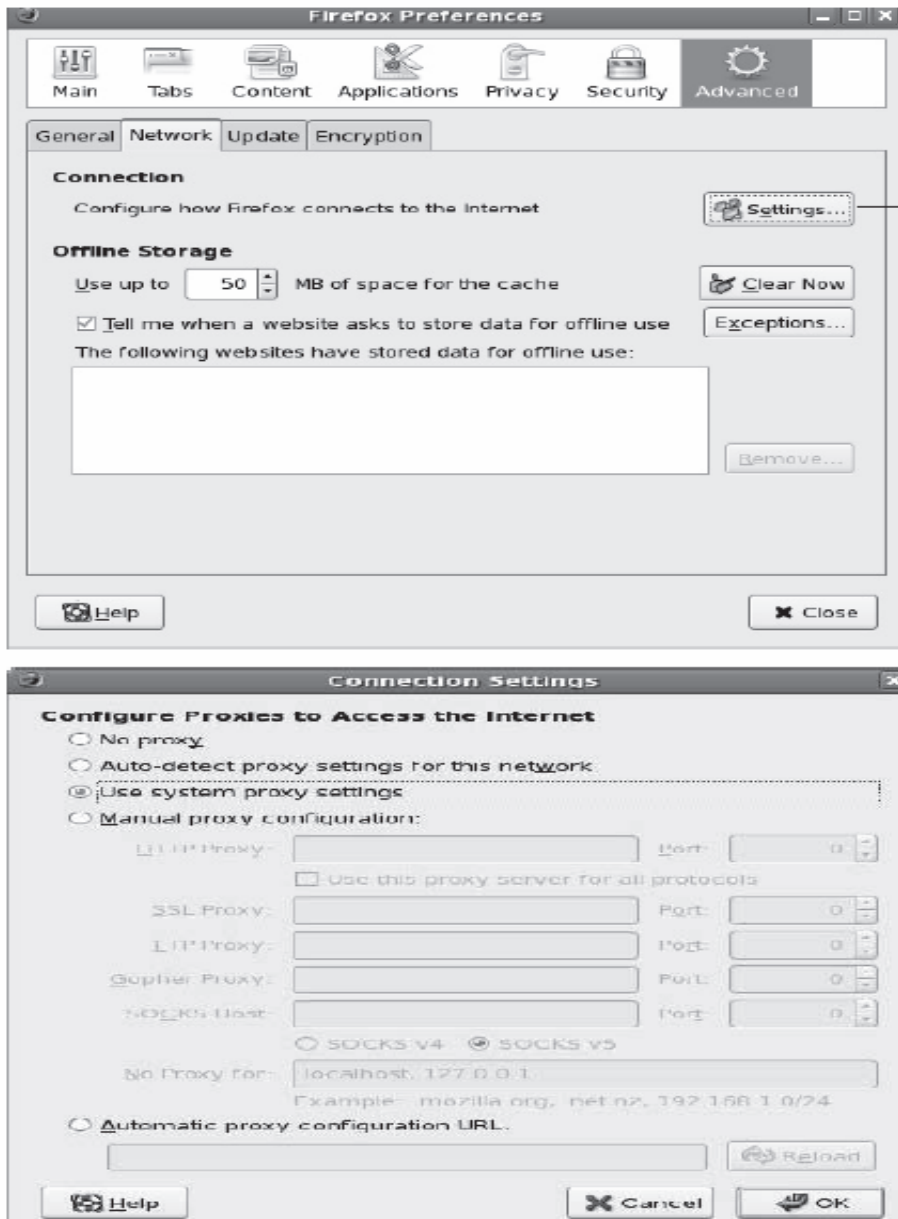


जनरल टैब :



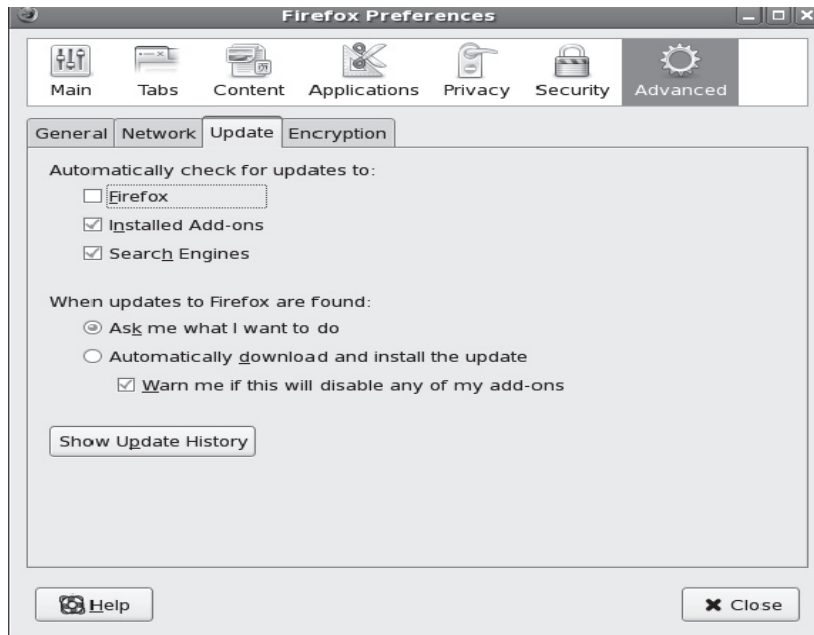
- एक्सेसिबिलिटी , ब्राउज़िंग और सिस्टम डिफॉल्ट को यहां संपादित किया जा सकता है.

नेटवर्क टैब :



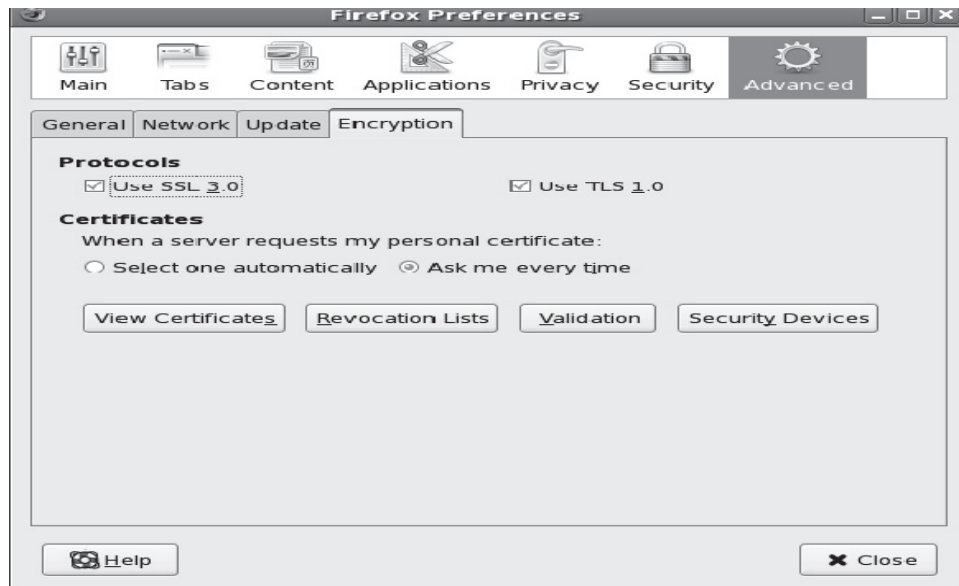
- जैसा कि उपर GUI कनेक्शन सेटिंग्स में दिखाया गया है, कि यह कस्टमाइज्ड किया जा सकता है, कि कैसे वेब ब्राउज़र बाह्य वेब पृष्ठों से लिंक होता है. कई कार्यालय आंतरिक उपयोगकर्ताओं को एक प्रॉक्सी के माध्यम से वेब ब्राउज़िंग के लिये इंटरनेट सुविधा प्रदान करने तथा प्रॉक्सी सर्वर जानकारी के लिये अपने स्थानीय सिस्टम प्रशासक की मदद लें.

अपडेट टैब :



- फ़ायरफ़ॉक्स यह जाँच कर सकता है, कि फ़ायरफ़ॉक्स या अन्य के एड-ऑन के लिए अपडेट इंस्टाल्ड है.

इंक्रिप्शन टैब:



प्रोटोकॉल

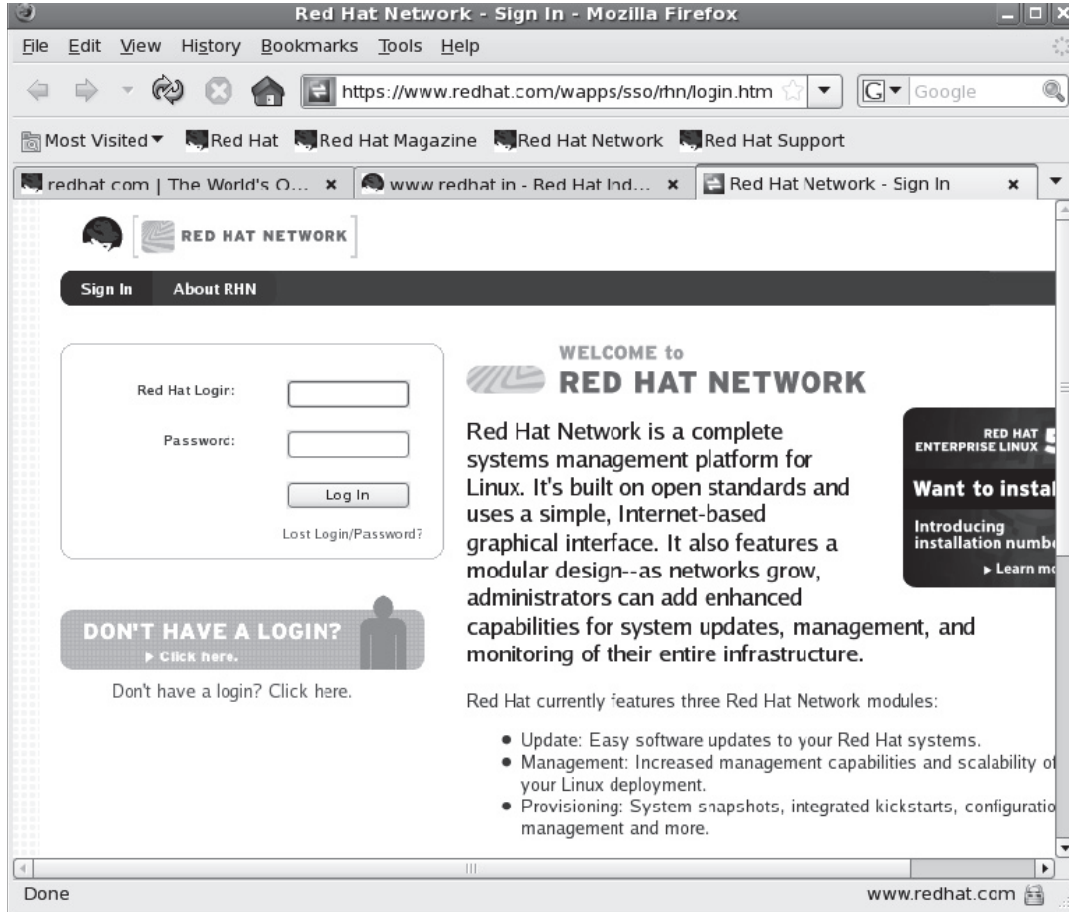
SSL 3.0 का उपयोग करें : निर्दिष्ट करें कि क्या आप भेजने के लिए और SSL3 (Secure Sockets Layer, Level 3) के माध्यम से सुरक्षित जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं, यह वेबसाइटों के सुरक्षित संप्रेषण के लिए एक मानक प्रोटोकॉल है. इसके डिसेबल होने से आपको कुछ वेब-साइटों के विजिट करने से रोका जाएगा.

TLS 1.0 का उपयोग करें : निर्दिष्ट करें कि क्या आप जानकारी को TLS (Transport Layer Security) जो कि

SSL3 (Secure Sockets Layer) के समान है, के माध्यम से सुरक्षित भेजने और प्राप्त करना चाहते हैं. इसके डिसेबल होने से आपको कुछ वेब-साइटों के विजिट करने से रोका जाएगा.

प्रमाणपत्र : प्रमाणपत्र की मदद से सुरक्षित साइटों के लिये एन्क्रिप्शन और डिक्लिप्शन.

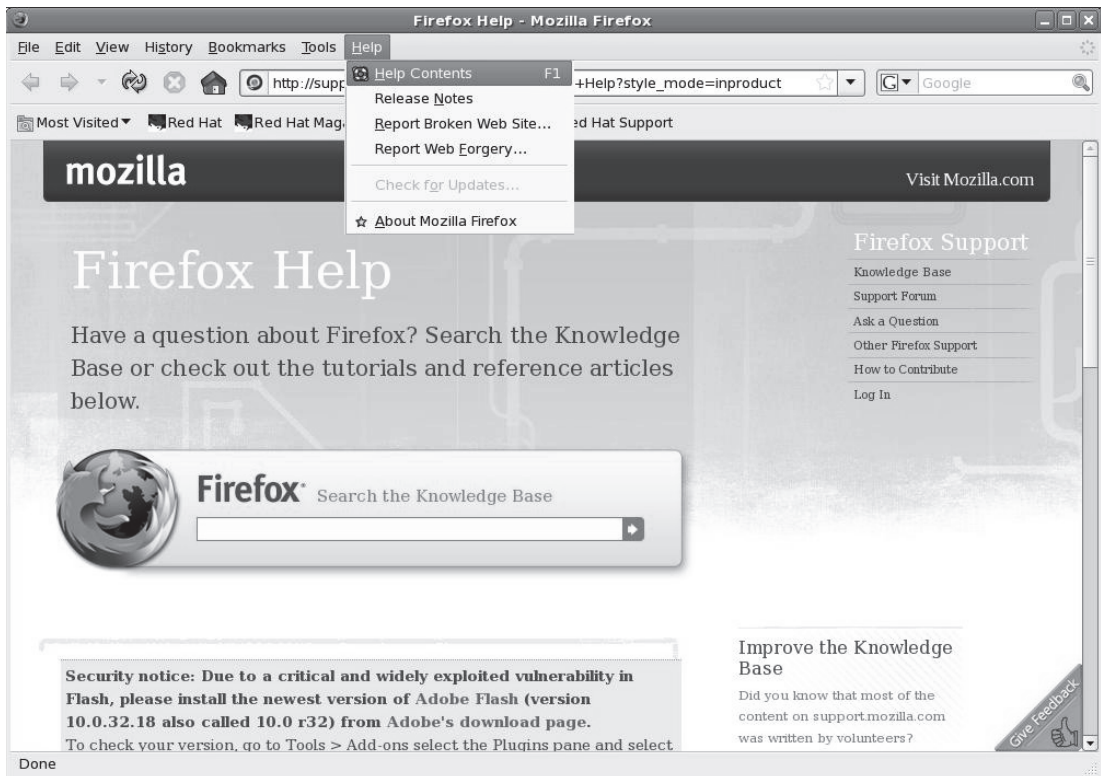
सुरक्षित ब्राउज़िंग :



- आप सुरक्षित वेब साइट विजिट कर रहे हैं, तथा सर्वर तथा आपके कम्प्यूटर के बीच जानकारी का अवागमन सही प्रकार से इंक्रप्टेड है, यह देखने के लिये फ़ायरफॉक्स के दो संकेतकों को देखें :-

एड्रेस बार एक सफेद के नजदीकी पीले रंग जैसा है. तथा विंडो के नीचे के दायें कोने पर एक लॉक आइकन प्रदर्शित हो.

अतिरिक्त मदद Additional Help :



- अतिरिक्त मदद के लिए मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स वेब पृष्ठ (<http://support.mozilla.com/en-US/kb/Firefox+Help?stylemode=inproduct>) को देखें एवं मुख्य विंडो से हेल्प > हेल्प कंटेंट चुनें या कुंजीपटल पर F1 कुंजी दबाएँ.

प्रयोग – 3

वेब ब्राउजिंग मोजिला फायरफॉक्स के साथ

आधारभूत ब्राउजिंग कौशल :

1. मोजिला फ़ायरफ़ॉक्स शुरू करें.
2. वेब पृष्ठ in.redhat.com. को विजिट करें.
3. एक नया टैब खोलें, और रेडहेट Network की वेबसाइट लोड करें. (rhn.redhat.com).
4. redhat.com वेब पेज फिर से आने के लिये इसके टैब पर क्लिक करने पर यह फोरग्राउण्ड पर प्राप्त होगा. इस पेज में शीर्ष के निकट Training लिंक पर क्लिक करें, देखें क्या हुआ ? क्या लिंक लोड हुआ ? यदि हां, तो कहाँ ?
5. टैब्स के इस समूह को फ़ोल्डर में बुकमार्क करने के लिये मेनू से संकेत select Bookmarks > Bookmark This Page) चयन करें. सभी टैब को बुकमार्क करने के लिये Bookmarkdialog विण्डो से "Bookmark all tabs in a folder" बटन को क्लिक करें.
6. दो टैब्स को बंद करें. शेष टैब में वेबपेज google.com पर जाएं.
7. उपर 5 के अनुसार बुकमार्क्स किये गये फ़ोल्डर को खोलें, फ़ायरफ़ॉक्स विंडों में सभी तीन वेब साइटों प्रदर्शित होंगी. (संकेत: बुकमार्क फ़ोल्डर से "Open in Tabs")
8. साइडबार व्यू खोलें, और अपने नव निर्मित फ़ोल्डर का विस्तार कर अपने सभी रेडहेट बुकमार्क्स देखें.
9. Training वेब पेज को सूची के शीर्ष में करने तथा ठीक नीचे एक विभाजक पट्टी जोड़ें. (संकेत : right-click and select New Separator).
10. Training को वेब पेज बुकमार्क अपनी व्यक्तिगत टूलबार में ले जावें.
11. शब्द enterprise के लिए वेब-पृष्ठ खोजें, खोज पूरी होने पर खोज-पट्टी को बन्द करें.
12. एक को छोड़कर सभी टैब्स को बन्द करें. इस टैब में एक वेब साइट kernel.org को देखें. इस वेब-पेज को अपनी होम डायरेक्टरी में सेव करें.
13. उक्त कार्य के समाप्त होने पर डाउनलोड संवाद बॉक्स को बन्द करें.
14. एक नया टैब खोलें और एड्रेस file:///home/student/kernel kernel.org को देखें.
15. दो वेब-पृष्ठों की तुलना करें. दोनों के बीच क्या मुख्य अन्तर है ? वेब पेज redhat.com के साथ यह प्रयास करें.
16. वेबसाइट rhn.redhat.com को देखें तथा "साइन-इन" बटन पर क्लिक करें. भले ही आप वैध लॉगिन और पासवर्ड की आपूर्ति नहीं करते हैं. (बताएं कि क्या वेब ब्राउजर और RHN के बीच संवाद हुआ है ?)
17. समापन के बाद ब्राउजर बंद करें.

* * * * *

इकाई - 4

शब्द संसाधन - राईटर

उद्देश्य

- शब्द संसाधन ओपन ऑफिस राईटर के साथ परिचय कराना.
- टेम्पलेट का प्रयोग करना.
- किसी डाक्यूमेंट में विशेष ओब्जेक्ट को इंsert करना.
- किसी डाक्यूमेंट में स्पेलिंग की जाँच करना.
- डाक्यूमेंट को किसी अन्य फारमेट में एक्स्पॉर्ट करना.
- डाक्यूमेंट को प्रिंट और सेव करना.

ओपन ऑफिस से परिचय

- ओपन ऑफिस सभी प्रमुख आफिस सूट के साथ संगत है.
- इसमें उपयोग में आसानी के लिए लगभग एक जैसे मेनू है.
- हमें निम्नलिखित ओपन ऑफिस का अनुप्रयोग करना होगा:
 - राईटर (शब्द संसाधन)
 - केलक (स्प्रेडशीट)
 - इम्प्रेस (प्रस्तुति संलेखन)



ओपन ऑफिस वे सभी सुविधाएं प्रदान करता है, जिसकी उम्मीद एक आफिस-सूट से करते हैं, इसके द्वारा डाक्यूमेंट, स्प्रेडशीट्स प्रस्तुतियों, चित्र और डेटाबेस बनाया जा सकता है। ओपन ऑफिस लगभग हर दूसरे कार्यालय में प्रयोग किया जाता है. यह अन्य आफिस-सूट के साथ संगत है.

डाक्यूमेंट के इम्पोर्ट एवं एक्स्पॉर्ट की सुविधा है. ओपन ऑफिस सूट में डाक्यूमेंट के इम्पोर्ट की क्षमता है, साथ ही डाक्यूमेंट को पोर्टेबल डाक्यूमेंट स्वरूप (.pdf) और फ्लैश ग्राफिक्स में (.swf), में बिना किसी भी थर्ड पार्टी

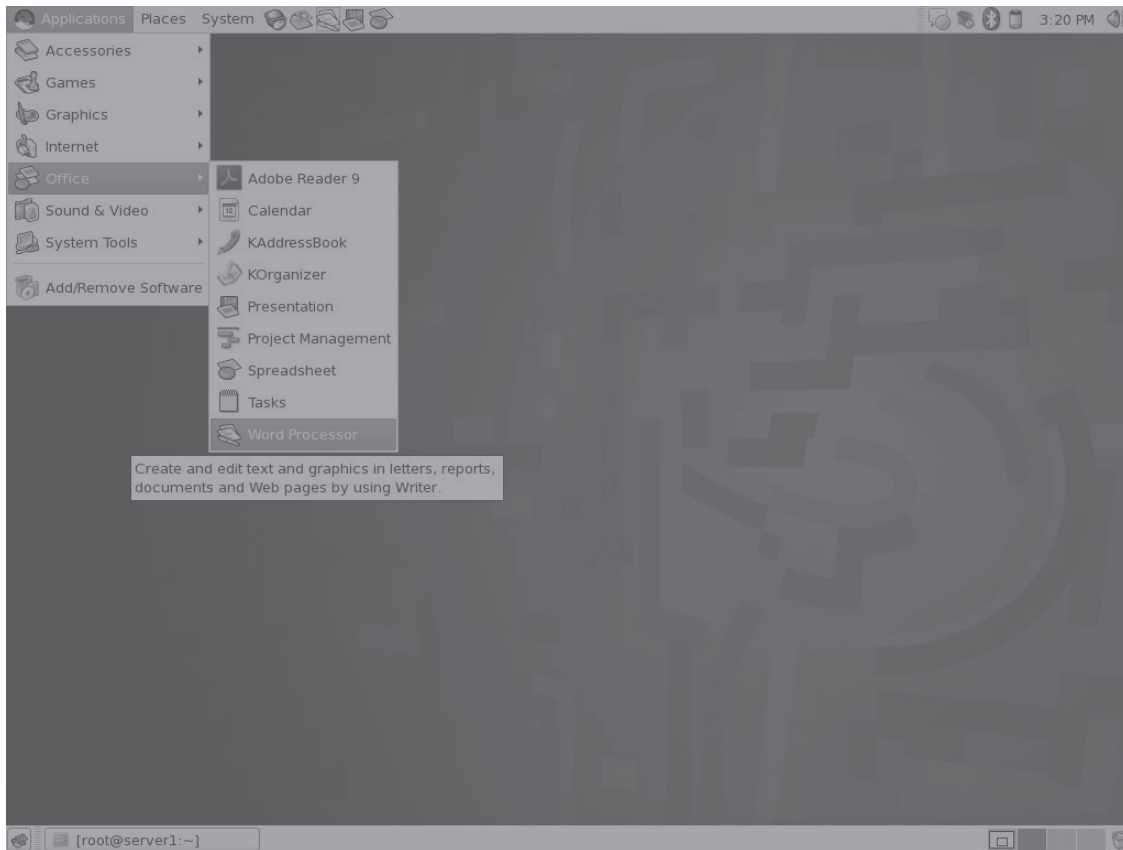
के सॉफ्टवेयर के उपयोग से पब्लिश कर सकते हैं।

इस कोर्स में हम राइटर (शब्द संसाधक) केलक (स्प्रेडशीट) और इम्प्रेस (प्रस्तुतिकरण सॉफ्टवेयर) पर ध्यान केंद्रित करेंगे.

ओपन ऑफिस राइटर

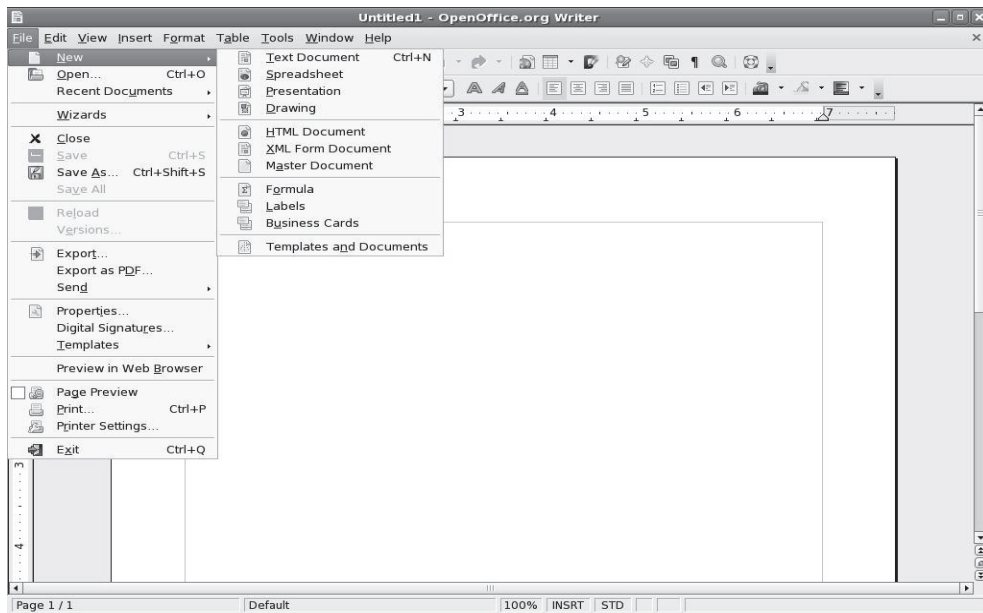
- आपको विभिन्न प्रकार के डाक्यूमेंट बनाने में मदद करता है, जैसे
 - व्यक्तिगत या कार्यालयीन पत्र
 - फेक्स
 - मेनुअल्स
 - अन्य
- इसमें डाक्यूमेंट को कई फार्मेट्स में ओपन ओर सेव किया जा सकता है.
- यह मेन्ू वर्ड प्रोसेसिंग कार्य के लिये सुविधा प्रदान करता है.

राइटर यूजर इंटरफेस



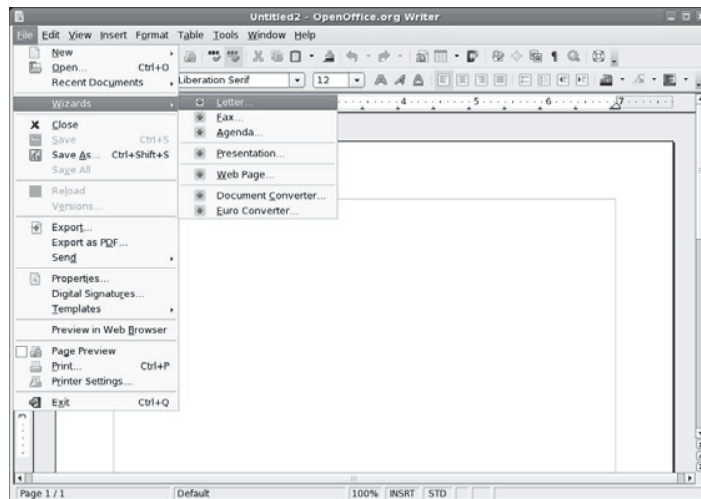
ओपन ऑफिस राइटर को शुरू करने के रेडहेट एंटरप्राइज लायनक्स की मुख्य विंडों से अनुप्रयोग → आफिस → वर्ड प्रोसेसर को क्लिक करें। शॉर्टकट से अनुप्रयोग को शुरू करने के लिए टास्कबार पर उपलब्ध आइकन को सिर्फ क्लिक करने से खुलता है। (यह आइकन दो कागज और एक कलम की तरह दिखता है.)

नया डॉक्यूमेंट बनाना :



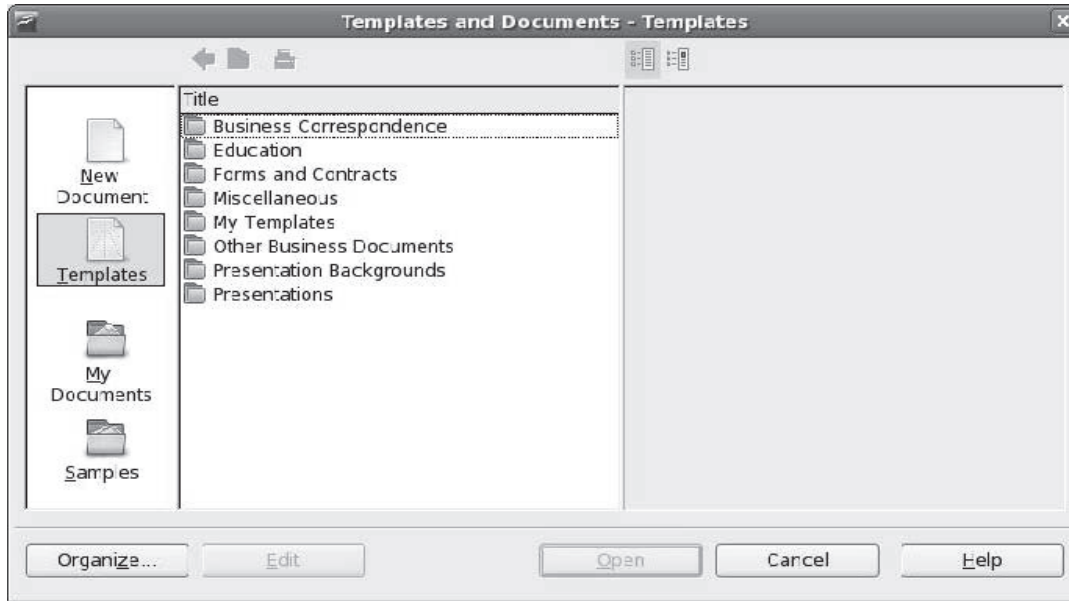
- ओपन ऑफिस राईटर का उपयोग कर डॉक्यूमेंट बनाना बहुत आसान है. ओपन ऑफिस राईटर खोलने के बाद आपको केवल डॉक्यूमेंट या पत्र टाइप करना है, आरंभ करने के लिये स्क्रीन पर आता है, कि क्या आप टेक्स्ट बॉक्स में बनाना चाहते हैं.
- उक्त कार्य के लिये ऑटो पायलट (GUIs विज़ार्ड) भी है, जो डॉक्यूमेंट बनाने आपकी मदद करेगा.

डॉक्यूमेंट टेम्प्लेट :



- एक नया डॉक्यूमेंट बनाते समय शुरुआत से प्रारम्भ करने के स्थान पर टेम्पलेट्स की मदद से हम एक डॉक्यूमेंट तैयार कर सकते हैं।
- आप अपना स्वयं का टेम्पलेट्स बनाने के लिए स्वतंत्र हैं या अपने पसंद के हिसाब से मौजूदा टेम्पलेट्स को संशोधित कर सकते हैं।

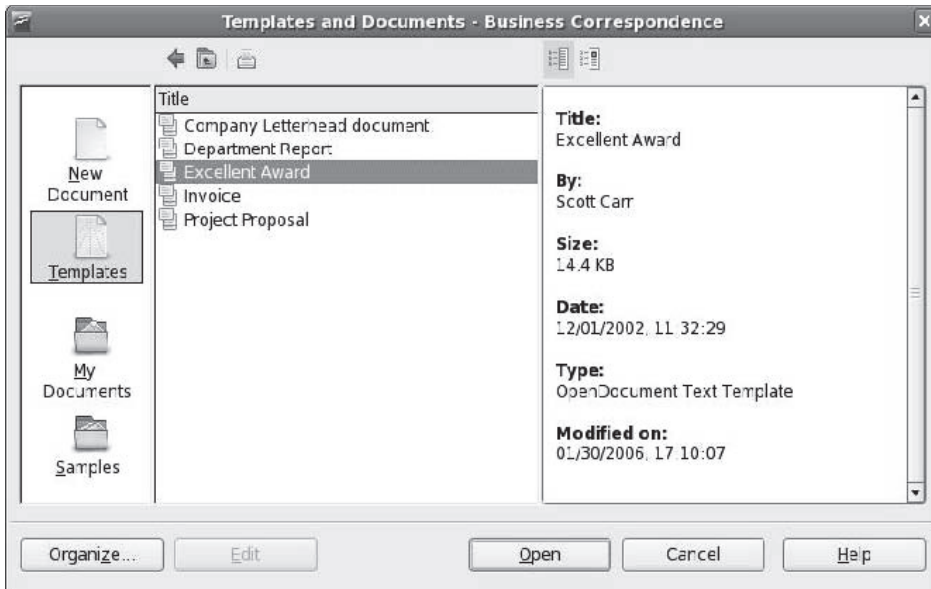
टेम्पलेट्स की मदद से डॉक्यूमेंट तैयार करना :



- टेम्पलेट्स की मदद से डॉक्यूमेंट तैयार करने के लिये ओपन ऑफिस मेनू से न्यू → टेम्पलेट और डॉक्यूमेंट सिलेक्ट करते हैं, आप देखेंगे कि वहाँ सामान्यतः तैयार किये जाने वाले डॉक्यूमेंट बनाने के लिये पहले से कई टेम्पलेट एवं फोल्डर उपलब्ध हैं. आप स्वयं का टेम्पलेट्स भी सेव कर सकते हैं.

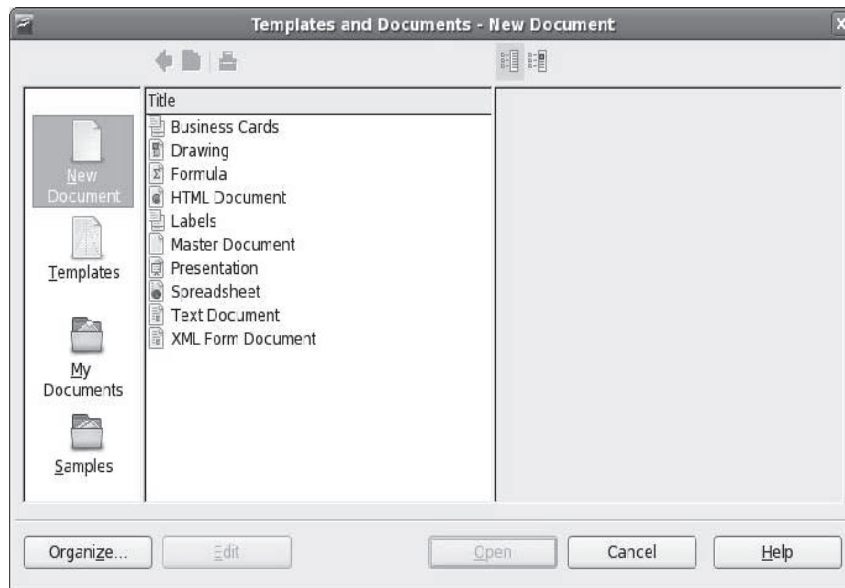
टेम्पलेट्स और डॉक्यूमेंट - टेम्पलेट्स :

- ऊपर दिखाए अनुसार टेम्पलेट्स में व्यापार पत्राचार, शिक्षा जैसे आदि विकल्प शामिल हैं.



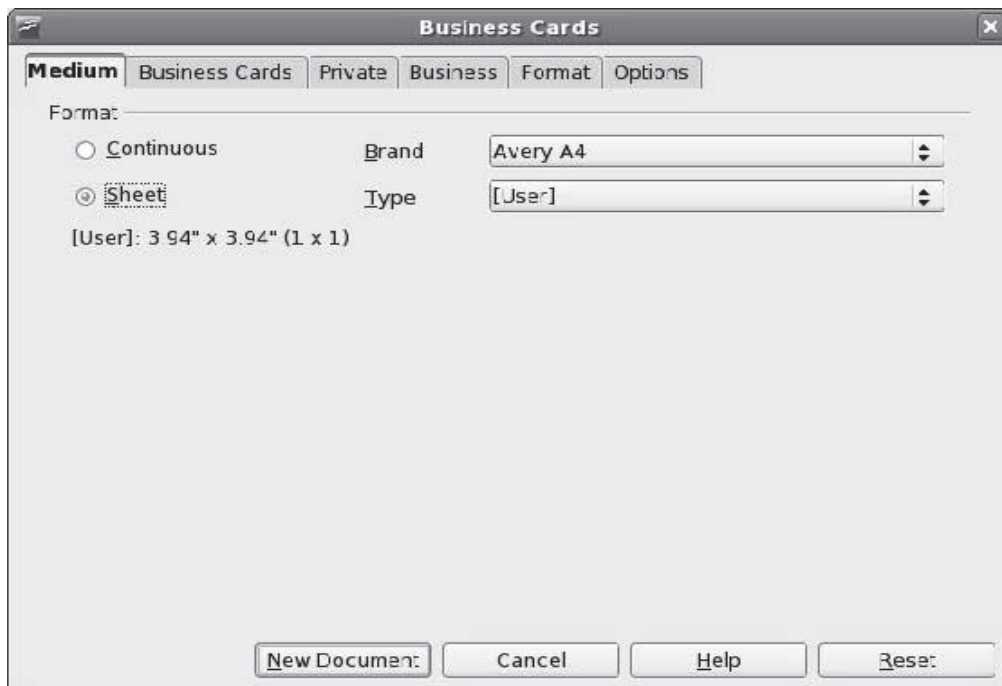
- जब व्यापार पत्राचार, विकल्प पर क्लिक करते हैं तब कंपनी लेटरहेड डॉक्यूमेंट, विभाग, रिपोर्ट उपलब्ध होती हैं, पुरस्कार प्रमाण पत्र बनाने के लिए ऊपर दिखाया गया है।

टेम्पलेट्स और डाक्यूमेंट - न्यू डाक्यूमेंट :



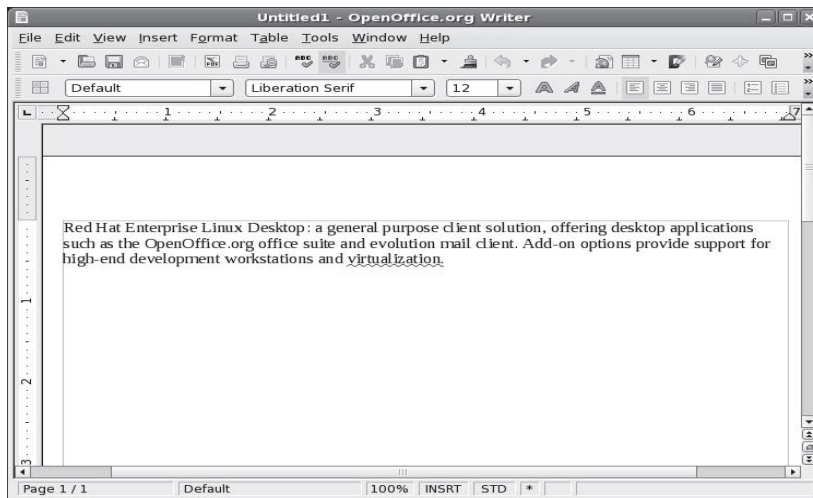
- जैसे कि ऊपर दिखाया गया है कि न्यू डाक्यूमेंट में व्यापार कार्ड मास्टर डाक्यूमेंट, लेबेल्स जैसे विकल्प शामिल हैं.

न्यू डाक्यूमेंट - व्यापार कार्ड :



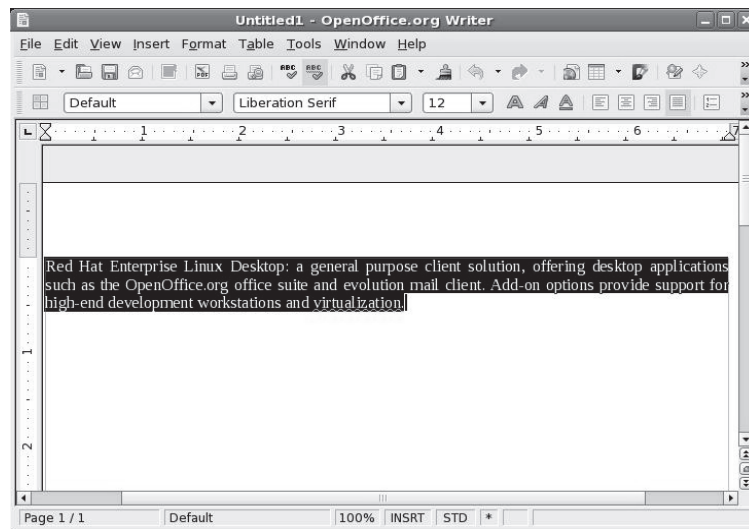
- ऊपर विंडो में व्यापार कार्ड बनाने के लिये दिखाया गया है.

टेक्स्ट टाइप करना :



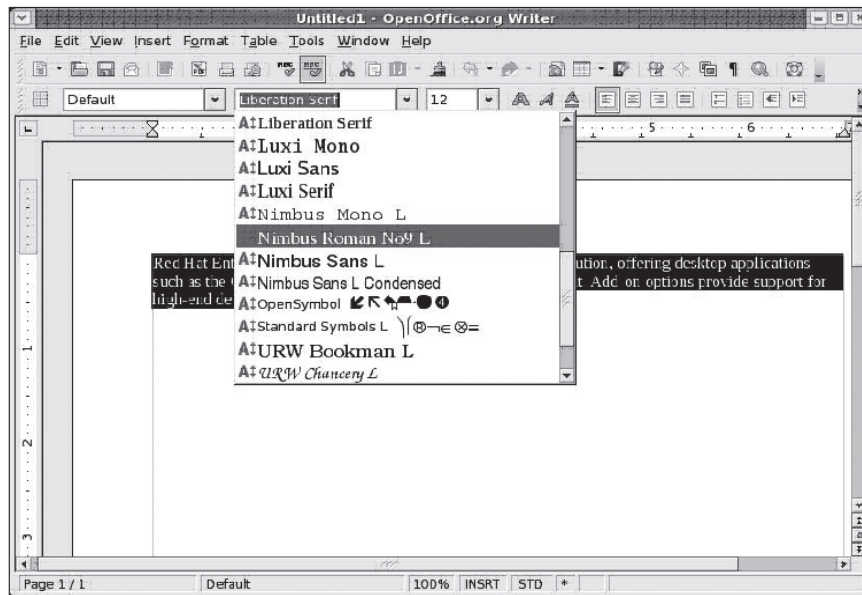
- ओपन ऑफिस राईटर में एक नया डॉक्यूमेंट बनाना बहुत आसान है. ओपन ऑफिस राईटर खोलने के बाद स्क्रीन पर उपलब्ध टेक्स्ट बॉक्स में टाइप करना प्रारम्भ करें.

टेक्स्ट को कॉपी / पेस्ट करना :



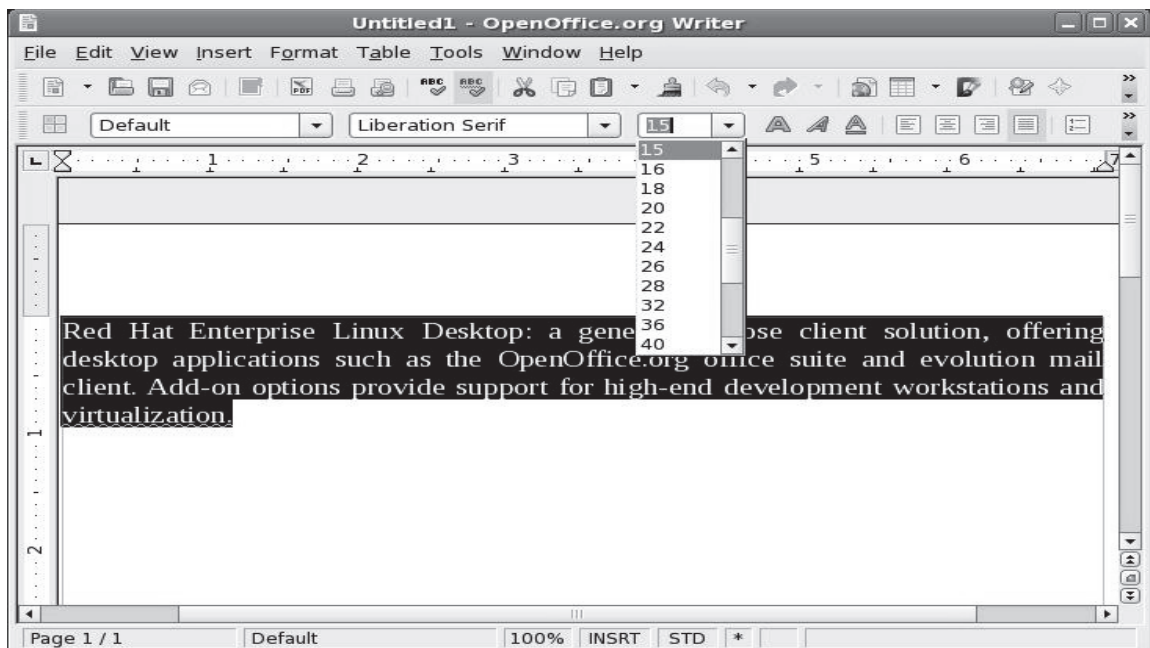
- टेक्स्ट को कॉपी करने के लिए नीचे बाईं माउस कुंजी बटन को प्रेस करते हुए माउस कर्सर के द्वारा कापी किये जाने वाले टेक्स्ट को सिलेक्ट करें. सिलेक्ट किये गये टेक्स्ट को ड्रैग के उपरांत चाहे गये स्थान पर पेस्ट करने के लिये पर माउस कुंजी बटन को रिलीज करें।
- कापी किये जाने वाले टेक्स्ट को सिलेक्ट करने के लिये दाया माउस क्लिक अथवा कुंजीपटल से Ctrl + C पर क्लिक करें टेक्स्ट को पेस्ट करने के लिए चाहे गये स्थान पर पेस्ट के लिये बाईं माउस बटन क्लिक करें। पेस्ट करने के तीन तरीके हैं:
 1. मध्य माउस बटन को दबाकर टेक्स्ट को सिलेक्ट करते हैं.
 2. दाएँ माउस बटन क्लिक करके पेस्ट सिलेक्ट करें.
 3. की-बोर्ड पर Ctrl + V बटन प्रेस करें.

फॉन्ट (अक्षर का प्रकार) बदलना :



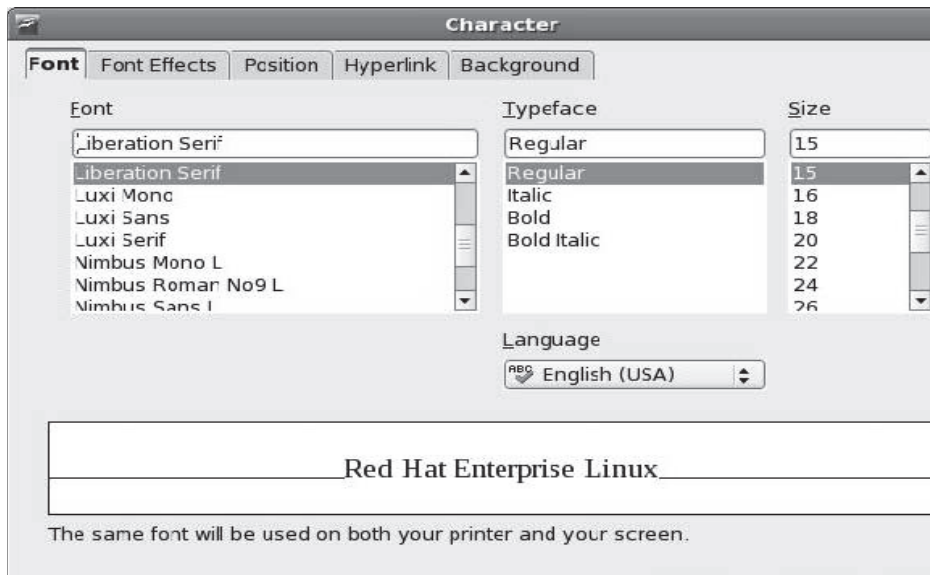
- हाइलाइटेड टेक्स्ट का फॉन्ट बदलने के लिए, उपलब्ध ड्रॉप डाउन मेनू से फॉन्ट का चयन करें. ऊपर दिखाए अनुसार, ड्रॉपडाउन मेनू फॉन्ट का नाम प्रदर्शित करेगा, एवं जैसा आप चाहते हैं, वैसा ही केरेक्टर प्रिंट करेगा.

फॉन्ट बदलना



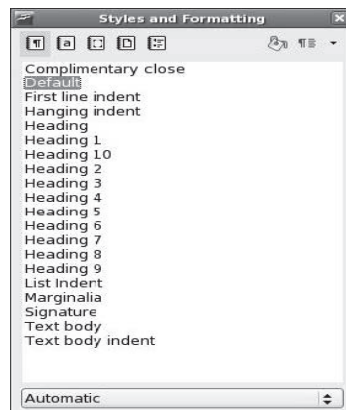
- चयनित हाइलाइटेड टेक्स्ट का फॉन्ट साइज बदलने के लिए, ड्रॉप डाउन मेनू से फॉन्ट साइज का चयन करें जैसा ऊपर दिखाया गया है।

केरेक्टर ऑप्शन



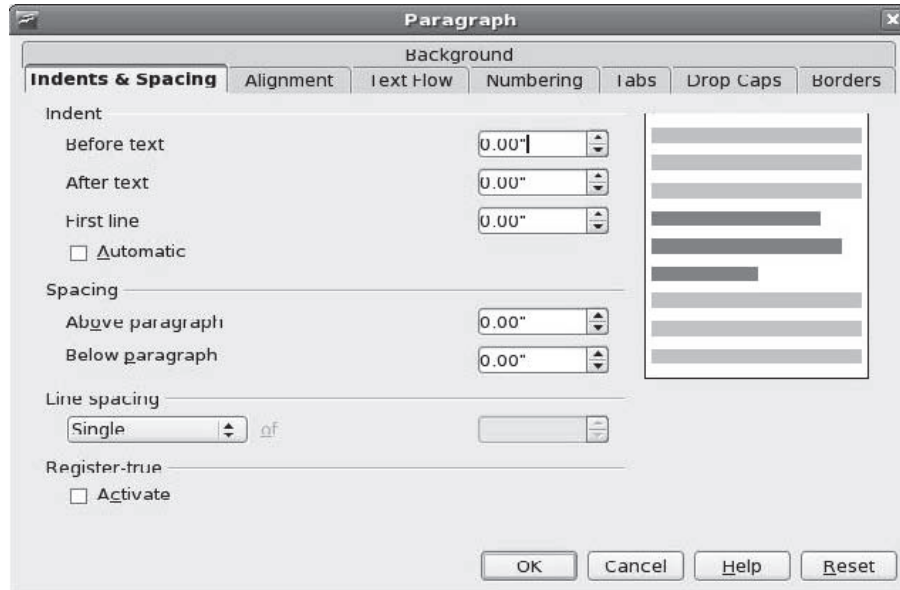
- अधिक विशिष्ट फ़ॉन्ट के इस्तेमाल के लिये मेनू से फॉर्मेट केरेक्टर का चयन करें. मेनू से अक्षरों की कई विशेषताओं को कांफिग्युर कर सकते हैं.
 - फ़ॉन्ट
 - टाइपफ़ेस
 - फ़ॉन्ट प्रभाव
 - साईज
 - हाइपरलिनिक
 - बेकग्राउंड

पेराग्राफ स्टाइल



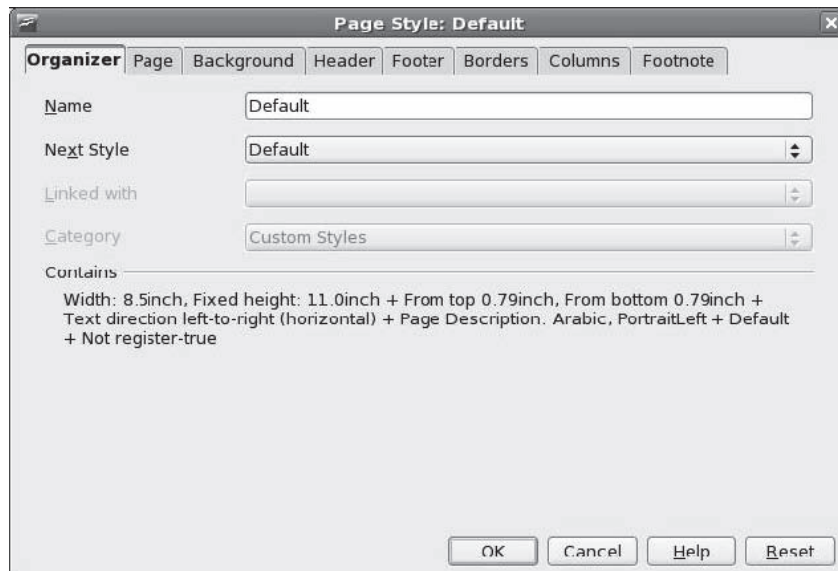
- विभिन्न लोकप्रिय पेराग्राफ स्टाइल पर त्वरित पहुँचने के लिये एक मेनू से फॉर्मेट → स्टाइल और फॉर्मेटिंग या कीबोर्ड पर Ctrl + F11 टाइप करके पहुँचा जा सकता है.
- हाइलाइटिंग टेक्स्ट और किसी स्टाइल पर क्लिक से स्टाइल जल्दी और आसानी से सेट. हो जाती है

पेराग्राफ ऑप्शन :



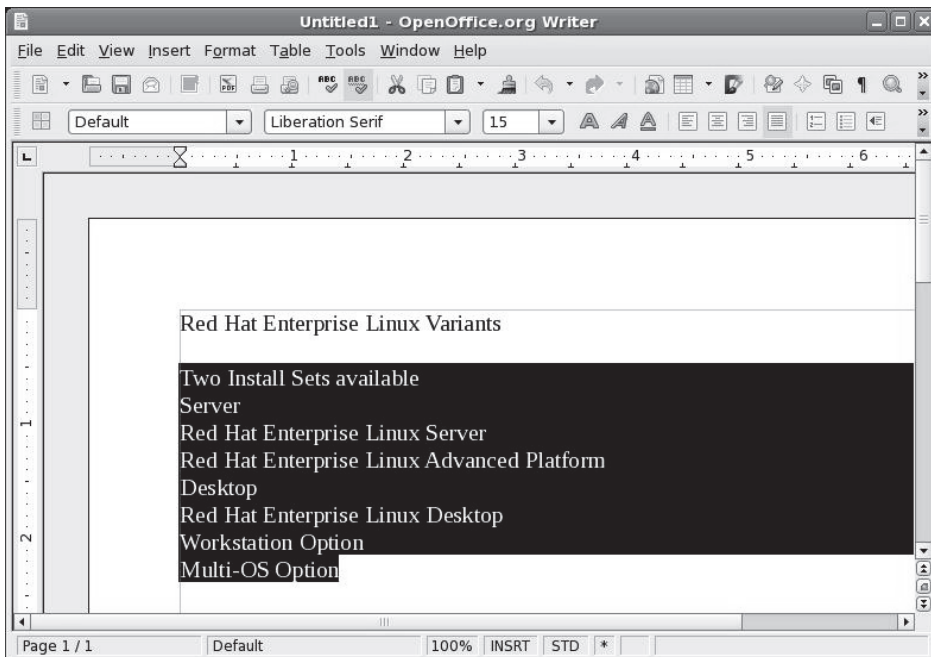
पेराग्राफ के अभिलक्षण को पेराग्राफ GUI इंटरफेस का उपयोग करने निर्धारित किया जा सकता है. पेराग्राफ जी.यू.आई. खोलने के लिए मेनु से फॉर्मेट → पैराग्राफ का चयन करें. इस GUI में कई विशेषताओं को संशोधित किया जा सकता है. जैसे :-

हाशिया और स्पेसिंग, अलाईनमेंट, टेक्स्ट फ्लो, नंबरिंग, टैब्स, ड्रॉप कैप्स, बॉर्डर्स तथा बेकग्राउंड पेज स्टाइल आप्शन :



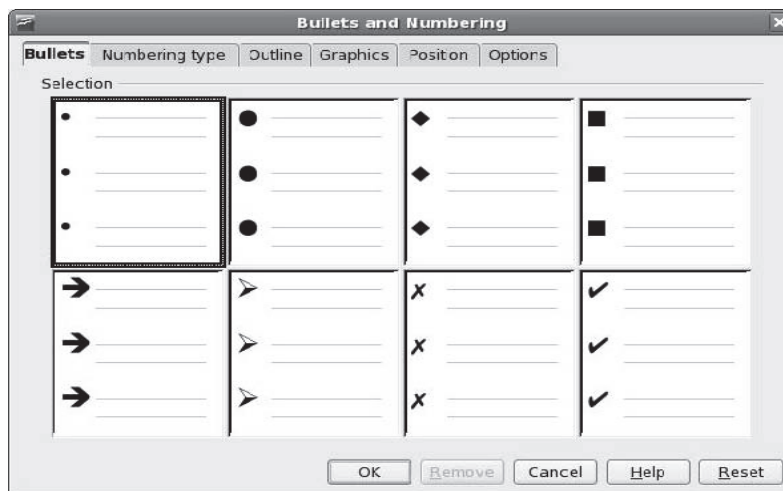
पृष्ठ की पूरी स्टाइल को भी एक आसान-जीयूआई टूल के उपयोग से कस्टमाइज्ड किया जा सकता है. इसे शुरू करने के लिए, मेनु से फॉर्मेट → पेज, का चयन करें. जीयूआई से ऑर्गनाइजर, पृष्ठ, बेकग्राउंड, हैडर, फूटर, बॉर्डर्स, कॉलम तथा फुटनोट को संशोधित किया जा सकता है.

बुलेट सूची बनाना :



आइटम की बुलेट सूची बनाने के लिए, आइटम को सिलेक्ट करके के बाद टूलबार से बुलेट आइकन पर क्लिक करें. (ऊपर का चित्र देखें) अथवा आइटम की सूची में टाइप करने से पहले बुलेट आइकन चुना जा सकता था. इस मोड में हर बार एंटर-की दबाने पर अगली लाइन आटोमेटिक रूप से एक बुलेट के साथ शुरू होगी.

बुलेट टाइप :

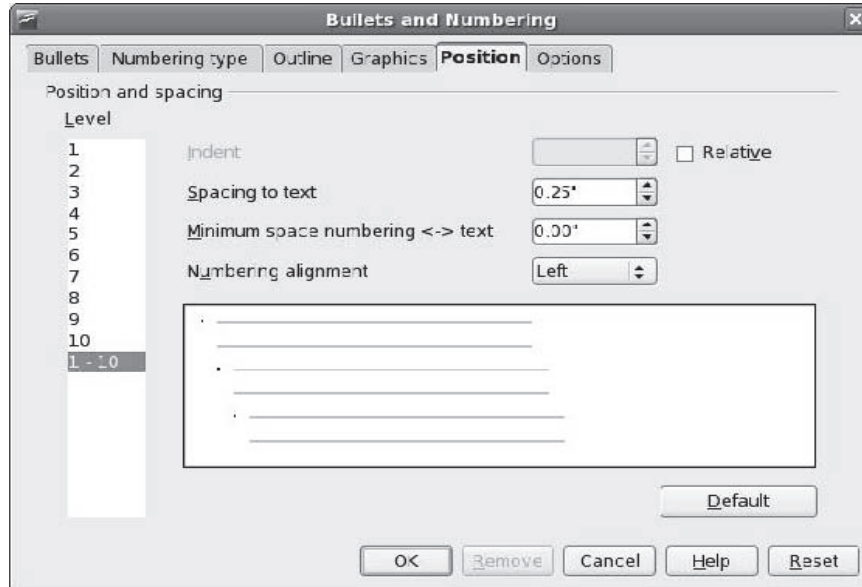


बुलेट सूची का कस्टमाइजेशन के लिये मेनू से फार्मेट > बुलेट और नम्बरिंग का चयन करें. यह बुलेट और नम्बरिंग जीयूआई जिसमें से बुलेट के इस्तेमाल के प्रकार के प्रारूप को चुना जा सकता है.

- बुलेट का प्रकार
- नंबरिंग का प्रकार
- रेखांकित करें
- ग्राफिक्स

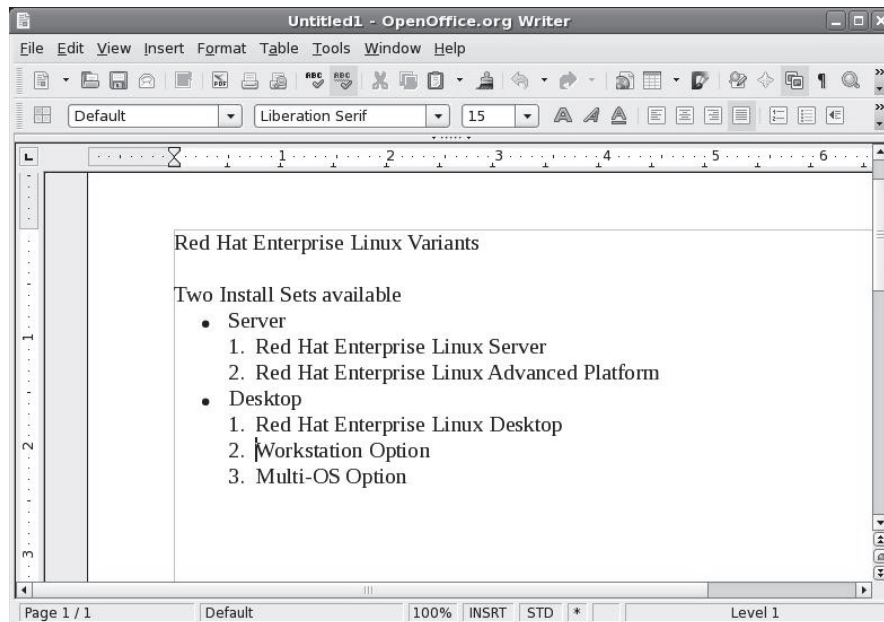
- स्थिति
- ऑप्शन

बुलेट लिस्ट ऑप्शन :



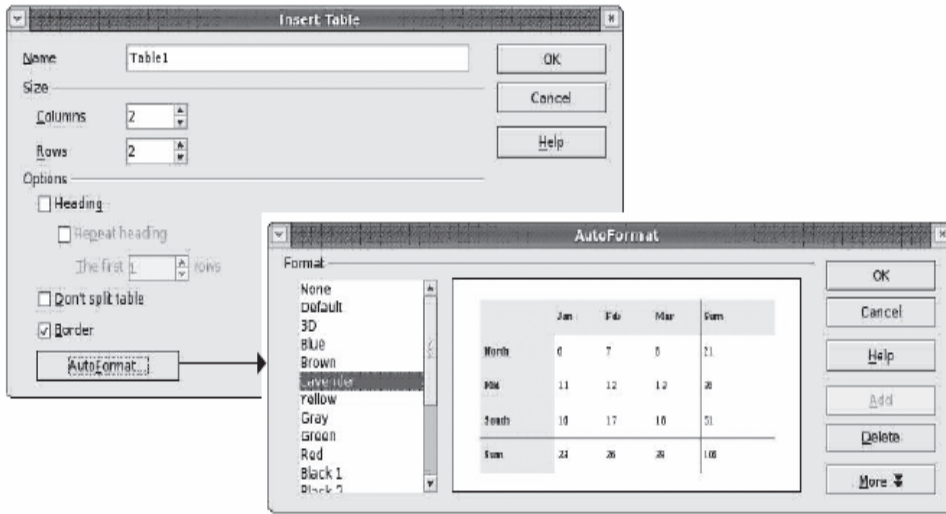
- ऊपर प्रदर्शित जीयूआई से यह पता चलता है बुलेट सूची को आवश्यकतानुसार कैसे फार्मेट किया जा सकता है.

इन्मैरेटेड सूची :

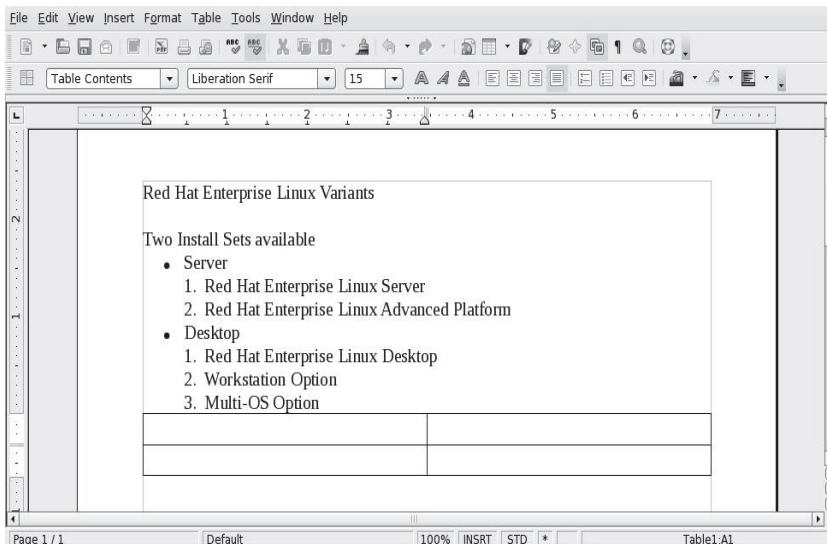


- यह इन्मैरेटेड प्राइव्कट आइटम की अंतिम सूची को दर्शाता है।

टेबल इंसेट करना :

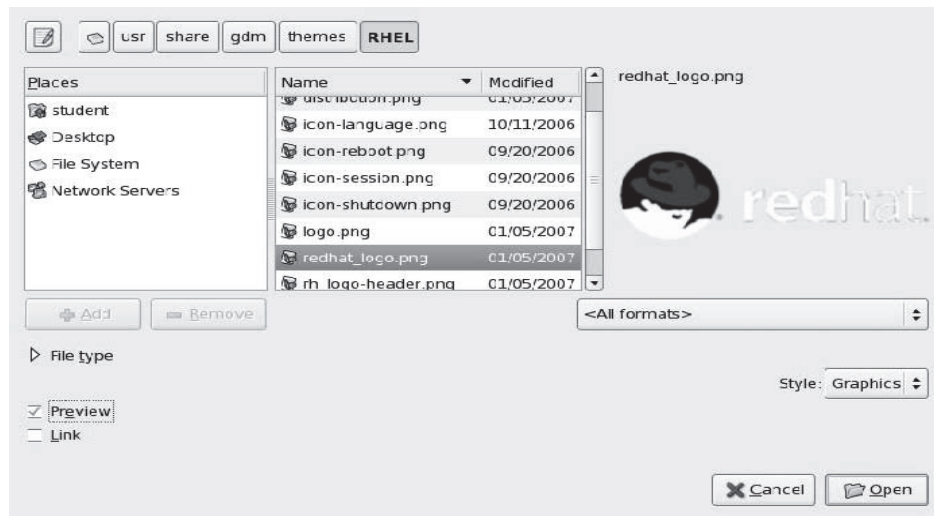


- किसी डॉक्यूमेंट में जिस स्थान पर टेबल इंसेट करना चाहते हैं वहां माउस के लेफ्ट बटन को क्लिक करें इसके बाद इंसेट → टेबल सिलेक्ट करे या की-बोर्ड पर Ctrl+F12 प्रेस करें. टेबल आइकन के द्वारा भी टेबल इंसेट की जा सकती है. जैसा कि ऊपर GUI interface में दिखाया गया है.
- टेबल के लिए एक नाम आवश्यक नहीं है. कॉलम और पंक्तियों की संख्या के संदर्भ में टेबल का आकार का चयन करें. टेबल में हैडर-रो को स्पेसिफाइ करने, टेबल को विभाजित करने, चारों ओर एक बोर्डर का उपयोग करने के विकल्प मौजूद हैं.
- आटो-फार्मेट बटन को दबाने पर एक GUI खुलती है, जो कि पहले से बनाए गए टेबल के फार्मेट आपके चुनने के लिए उपलब्ध है.



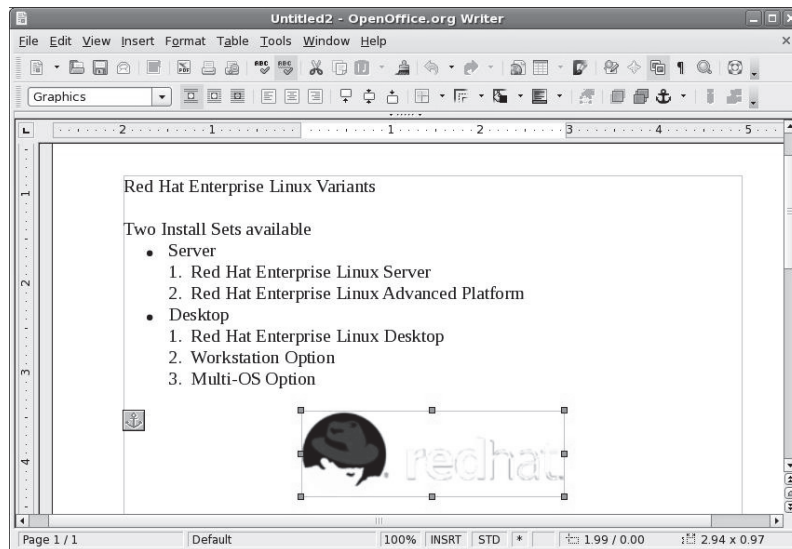
- उपरोक्त ग्राफिक डॉक्यूमेंट मे 2 कॉलम और 2 रो का टेबल इंसेट करने का परिणाम दिखाता है.

ग्राफिक इंसर्ट करना :



- डाक्यूमेंट में ग्राफिक्स इंसर्ट करने के लिये इंसर्ट → पिक्चर → फ्राम फाईल चयन करें, जो एक इंसर्ट पिक्चर फ़ाइल ब्राउज़र खोलता है. ग्राफिक का चयन करने के पूर्व ग्राफिक का पूर्वावलोकन किया जा सकता है. पूर्वावलोकन से यह सुनिश्चित कर सकते हैं, कि यह सही ग्राफिक्स का चयन किया गया है.
- ओपन ऑफिस राईटर द्वारा 26 विभिन्न प्रकार के ग्राफिक इंसर्ट किये जा सकता हैं. पूरी सूची देखने के लिये <आल फारमेट> बटन का चयन करें.

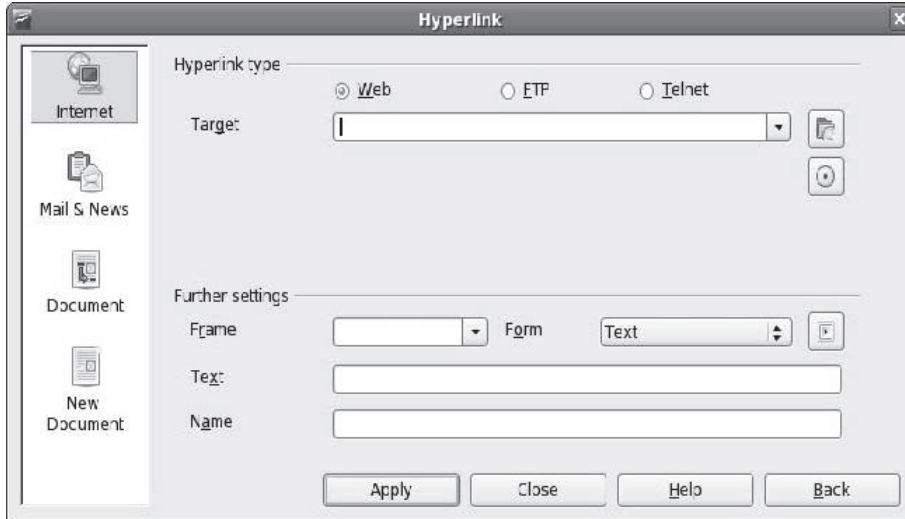
ग्राफिक इंसर्ट करना :



- उपरोक्त ग्राफिक डाक्यूमेंट फ़ाइल में एक पोर्टेबल नेटवर्क ग्राफिक (.png) इंसर्ट करने का परिणाम दिखाता है. एक बार ग्राफिक इंसर्ट करने के बाद हमेशा मूव या रिसाईज किया जा सकता है. ग्राफिक की सीमा मार्करों (हरे रंग से प्रदर्शित) पर क्लिक करके बढाई या कम की जा सकती है. सीमा मार्करों (left-click-and-hold) को पकड़ते हुये खींचने से आकार बढाया जा सकता है. हरे रंग की सीमा, मार्करों और माउस के बीच चलती लाइन को पकड़ते हुये पूरे ग्राफिक को अन्यत्र मूव किया जा सकता है.

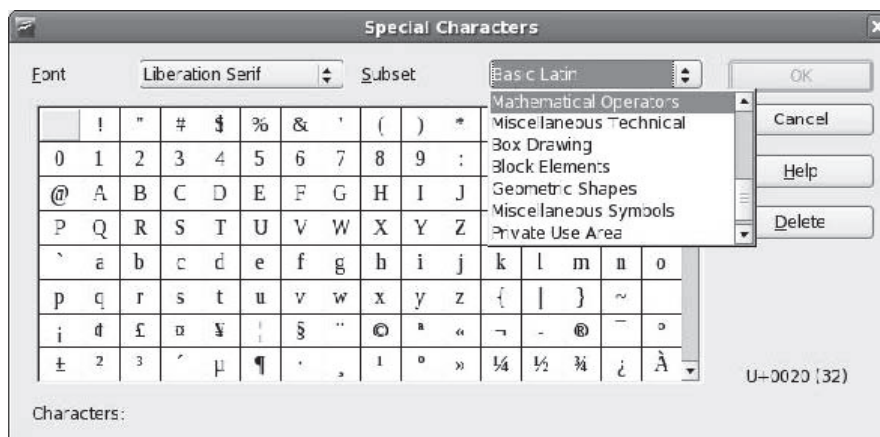
- ग्राफिक के आकार को बड़ा करते समय ग्राफिक के aspect ratio का ध्यान रखा जावे.

हाइपरलिंक इंसर्ट करना:



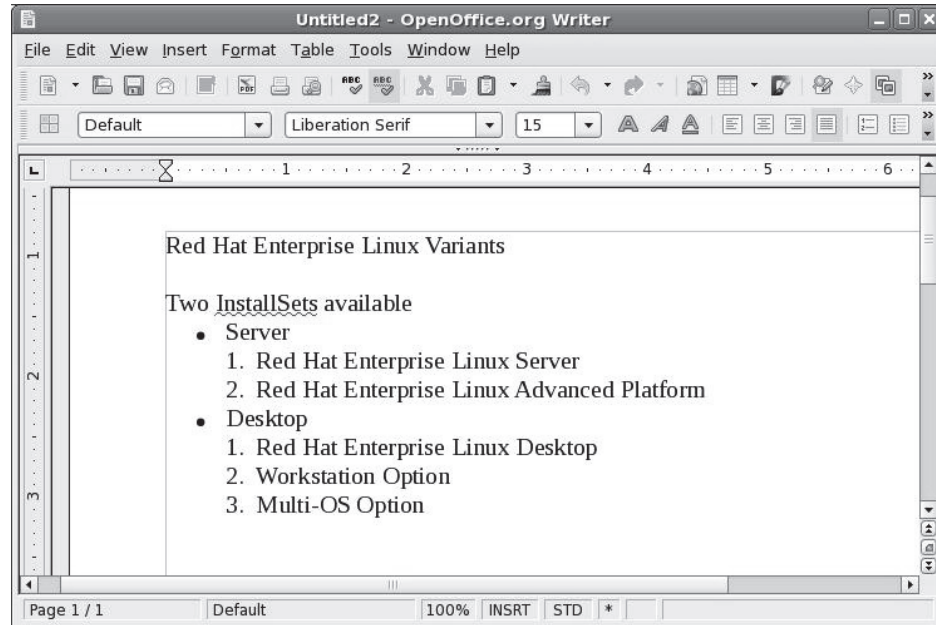
- डॉक्यूमेंट में हाइपरलिंक्स इंसर्ट करने के लिए मेनू से इंसर्ट → हाइपरलिंक का चयन करें. लिंक में (www.redhat.com) टाइप करें, और क्लोज बटन क्लिक करें. यहाँ इंसर्ट डॉक्यूमेंट टारगेट एड्रेस से स्वतः लिंक हो जायेगा.
- यदि आप लिंक टारगेट विभिन्न शब्द के साथ संबद्ध करना चाहते हैं, शब्द टाइप करें, इसे हाईलाइट करें इसके बाद मेनू से इंसर्ट → हाइपरलिंक का चयन करें.
- डिफॉल्ट रूप से नीले रंग के अंडरलाईन हाइपरलिंक्स का संकेत है.

स्पेशल केरेक्टर को इंसर्ट करना:

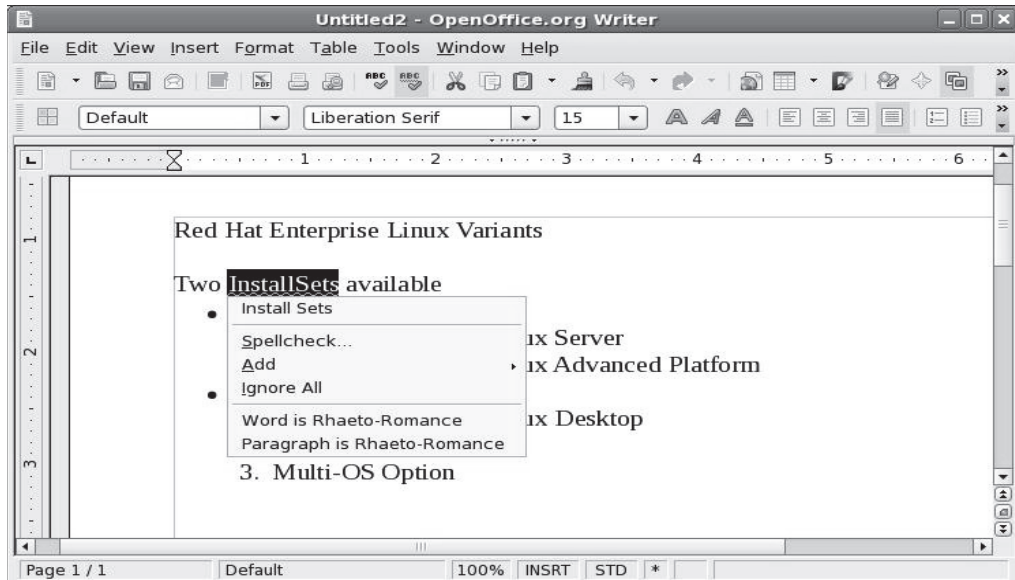


- डॉक्यूमेंट में स्पेशल केरेक्टर (केरेक्टर जो कि कीबोर्ड पर नहीं है), को इंसर्ट करने के लिये इंसर्ट-> स्पेशल केरेक्टर का चयन करने से ऊपर प्रदर्शित जीयूआई दिखेगा.

स्पेलिंग चेक करना:

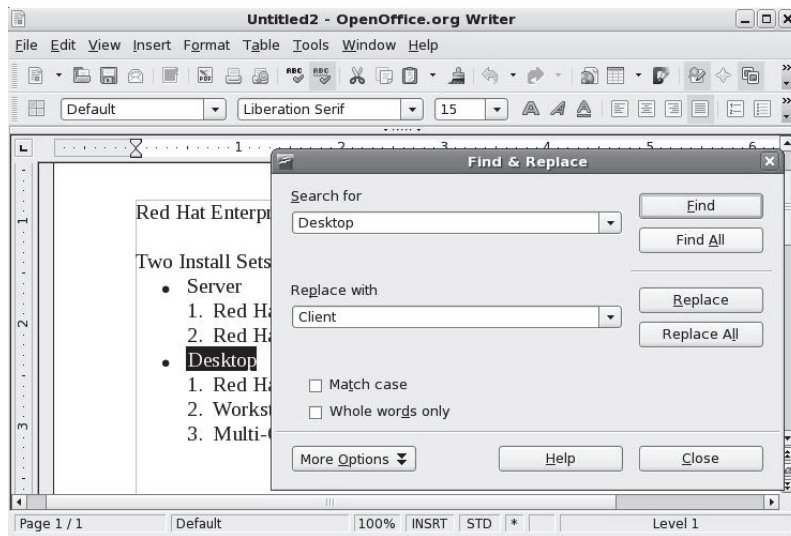


- डिफॉल्ट रूप से स्पेलिंग जाँच ऑप्शन चालू रहता है, लेकिन गलत स्पेलिंग वाले शब्द लाल रंग की लहरदार रेखा के साथ अंडरलाईन हो जाते हैं.



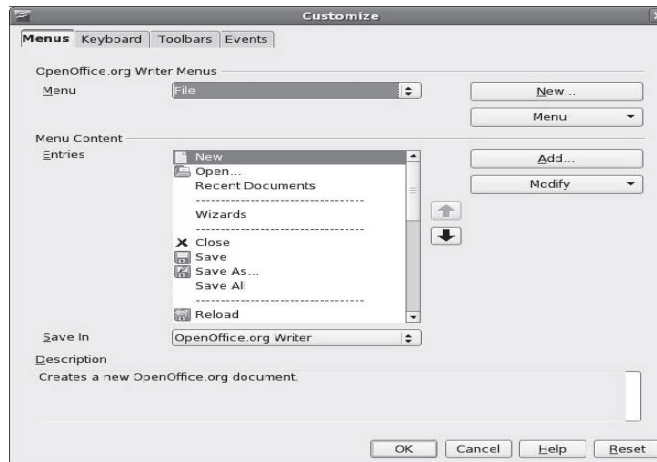
- स्पेलिंग त्रुटि सही करने के लिये, शब्द पर राईट क्लिक करने पर एक पॉप-अप सूची दिखाई देगी. सूची से सही स्पेलिंग का चयन करें. डाक्यूमेंट में गलत शब्द आटोमेटिक रूप से सही शब्द में बदल जायेगा.
- और अधिक विशेष स्पेल चेकर प्रारंभ के लिये, "टूल → स्पेल चेक" चुनें, या कीबोर्ड पर F7 प्रेस करें. वर्टिकल लेफ्ट हैंड साईड पर हमेशा स्पेल चेक आईकन टूलबार, नीली पट्टी पर ABC लिखा हुआ टिक के निशान सहित आईकन को दर्शाता है.

टेक्स्ट को फाइंड और रिप्लेस करना:



- डॉक्यूमेंट में फाइंड और रिप्लेस करने के लिए एडिट → फाइंड और रिप्लेस चुने या कीबोर्ड पर Ctrl+F प्रेस करें.

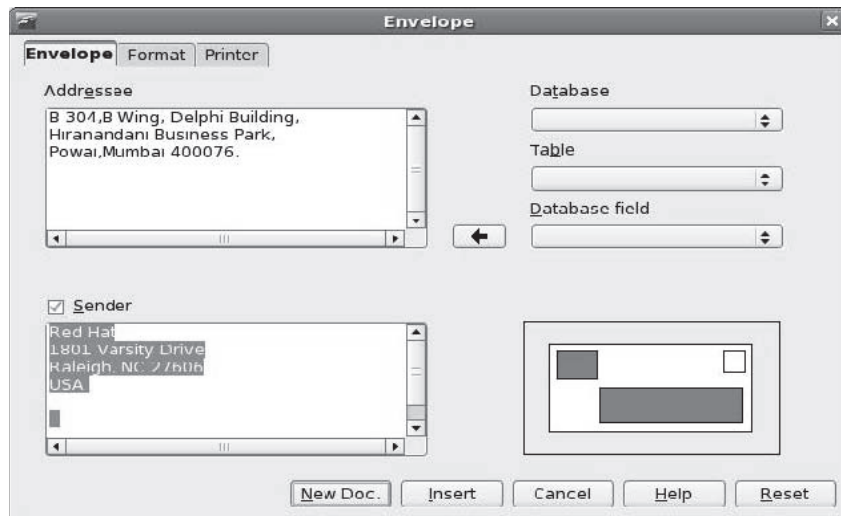
एडवांस राईटर ऑप्शन :



एडवांस राईटर ऑप्शन को मेनू से टूल->क्स्टमाईज द्वारा चयन करके किया जा सकता है. यह एक GUI ओपन करता है, जिससे प्राप्त इंटरफेस की मदद से निम्नलिखित बदले जा सकते हैं:

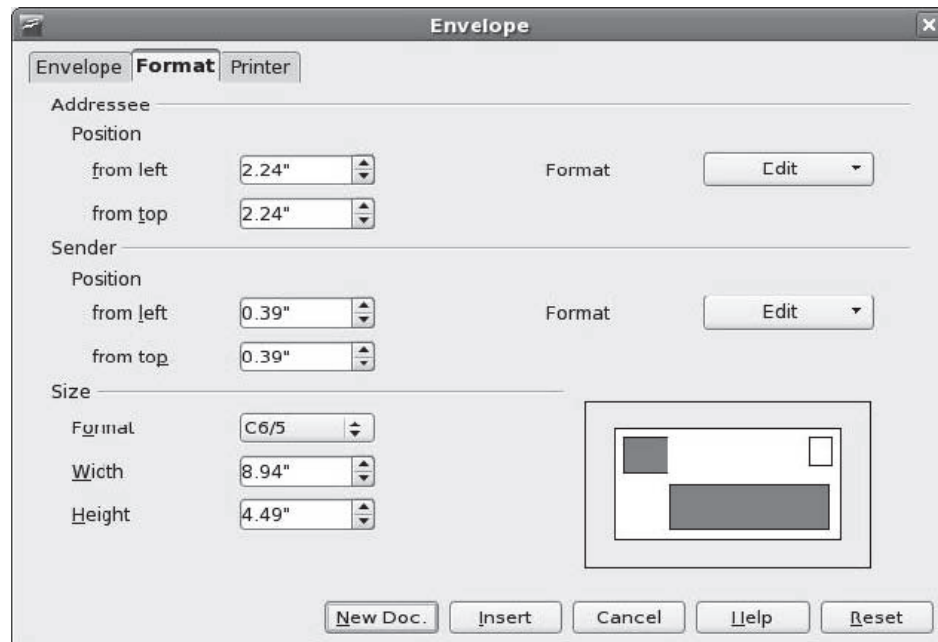
- मेनू
- की-बोर्ड
- टूलबार
- घटनाक्रम

लिफाफे तैयार / प्रिंटिंग करना :



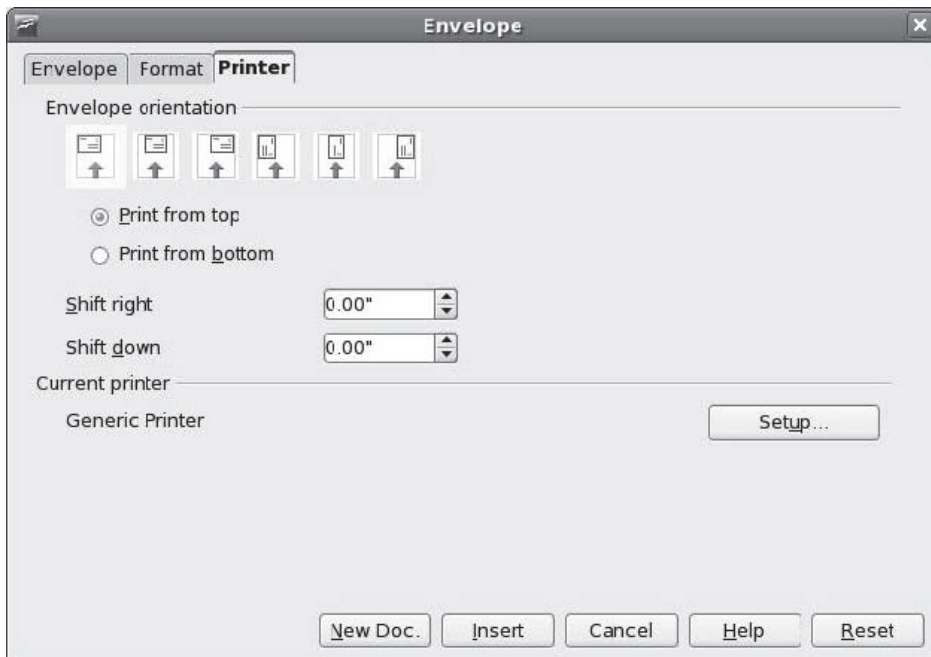
- राईटर से लिफाफे पर प्रिंटिंग एक कठिन प्रक्रिया नहीं है, खासकर यदि आप लिफाफा ऑटो पायलट विजाई के उपयोग से लिफाफा के पैरामीटर को परिभाषित करने में मदद मिलती है.
- एक लिफाफा डॉक्यूमेंट तैयार करने के लिए इंसर्ट → लिफाफा, का चयन करने पर लिफाफा जीयूआई शुरू होता है.

लिफाफा प्रारूप :



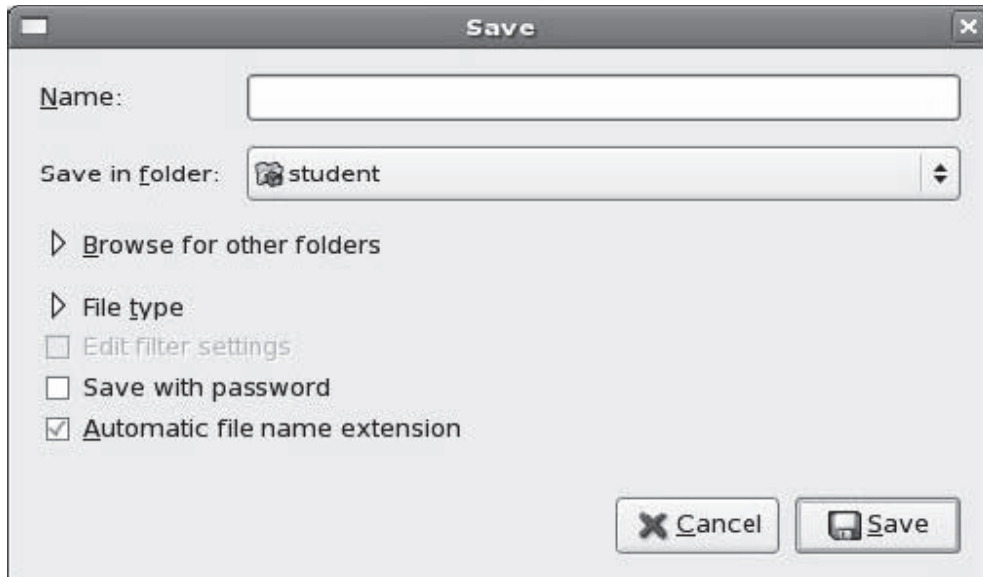
- लिफाफे के फॉर्मेट को चुनें.

लिफाफे के लिए प्रिंटर सेटअप को चुने:



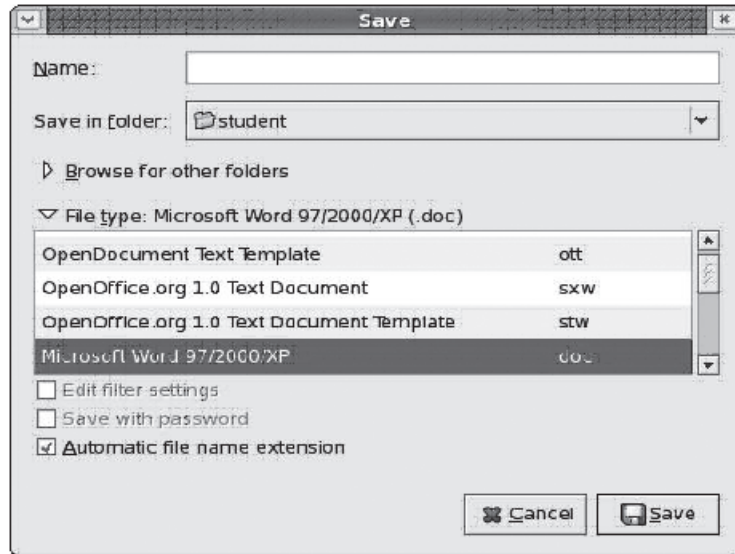
- प्रिंटर द्वारा लिफाफा लेने के तरीके को चुनें. लिफाफे के उचित ओरिएंटेशन का चयन करें.

डाक्यूमेंट सेव करना:



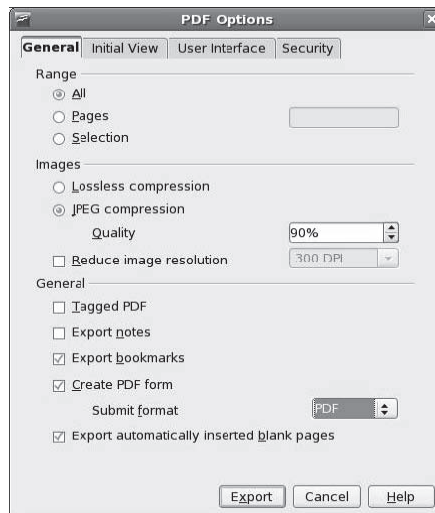
- किसी डाक्यूमेंट को सेव करने के लिये मेनू से फ़ाइल → सेव का चयन करें, या Ctrl+S प्रेस करें. फ़ाइल चयन प्रक्रिया इंटरफ़ेस आपकी सहायता करेगी.

डाक्यूमेंट सेव करना (Save as option):



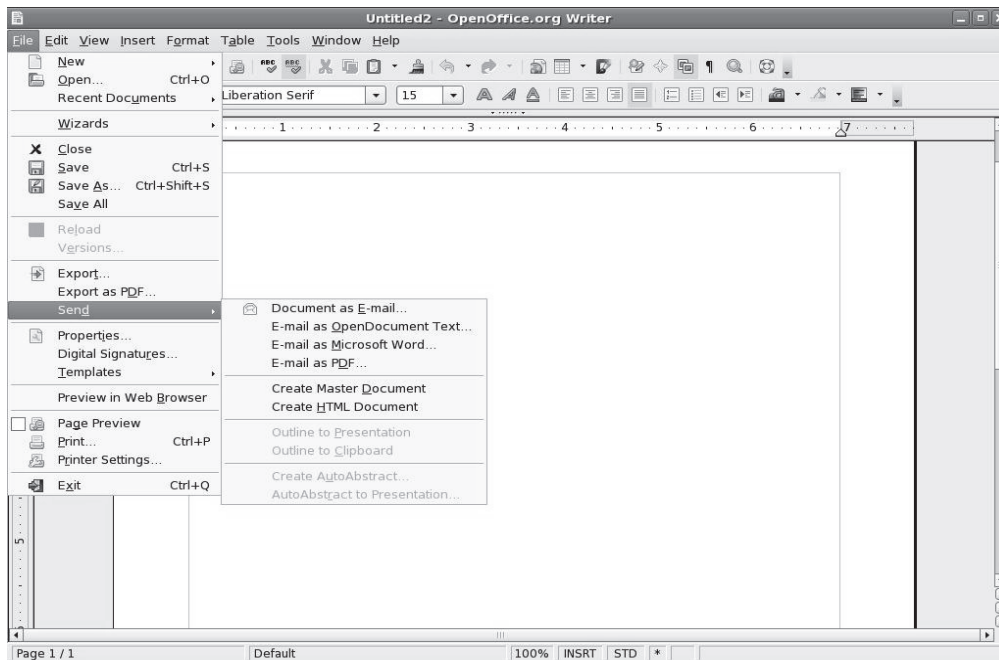
- ओपन ऑफिस राईटर में डाक्यूमेंट को कई स्वरूपों में सेव करने की क्षमता है। ओपन ऑफिस राईटर के फार्मेट ओपन डाक्यूमेंट (.odt) से अन्य फार्मेट में सेव करने के लिये विभिन्न फाइल टाइप के विकल्पों में से चाहे गये फार्मेट का चयन करें। ऊपर दिखाए गये चित्र के अनुसार, ओपन ऑफिस राईटर द्वारा विभिन्न प्रकार के स्वरूप जैसे Microsoft Word में सेव करने के लिये भी एक मेनू सूची खुलती है।

डाक्यूमेंट को पी.डी.एफ. में एक्सपोर्ट करना:



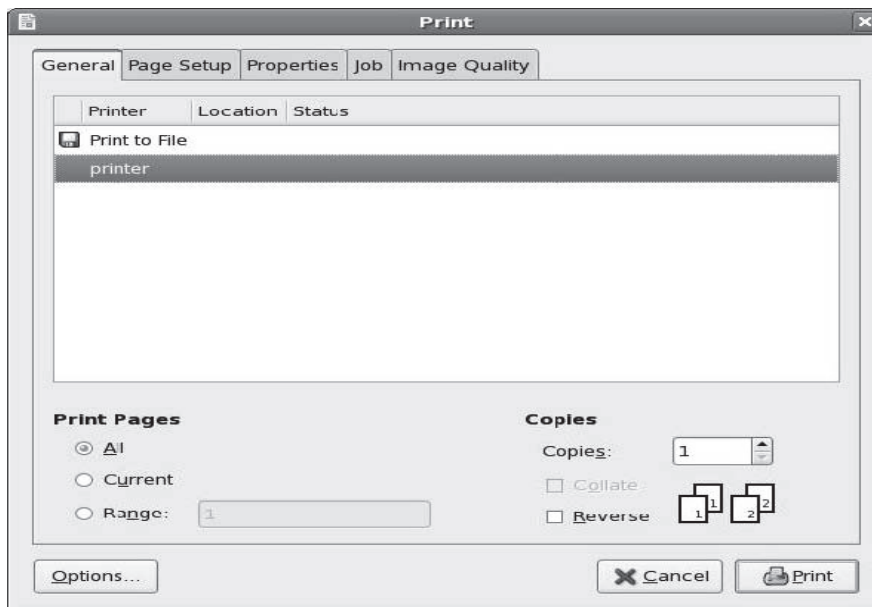
- डाक्यूमेंट को पोर्टेबल डाक्यूमेंट स्वरूप में एक्सपोर्ट करने से यह गारंटी मिलती है, कि डाक्यूमेंट को देखने वाला ठीक वही देखेगा जो आपने बनाया है। पोर्टेबल डाक्यूमेंट स्वरूप (.pdf) में एक्सपोर्ट के लिये मेनू से चुनें : File → Export as PDF

डाक्यूमेंट भेजना :



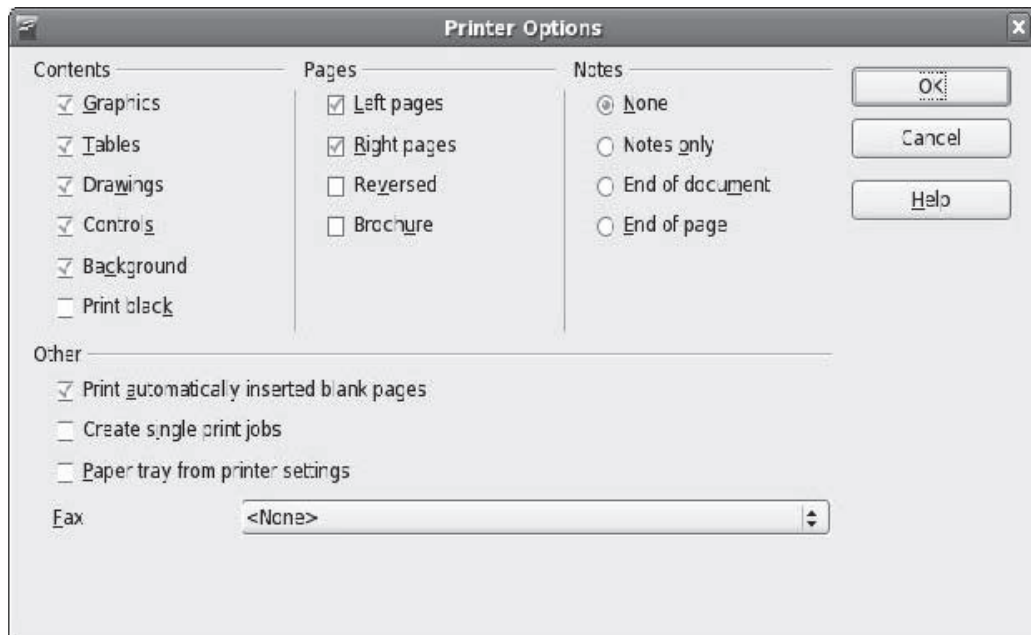
- डाक्यूमेंट को एक ई मेल, PDF अनुलग्नक या HTML वेब पेज के रूप में चयन करके, प्रेषित किया जा सकता है, इसके लिये मेनू से फाइल → भेजें विकल्प का चयन करें.

डाक्यूमेंट प्रिंट करना:



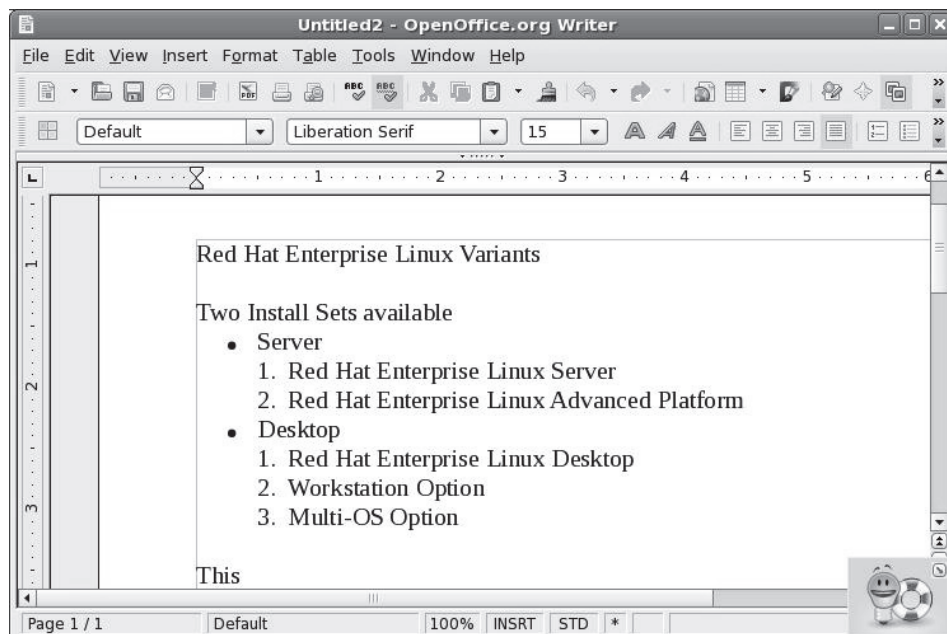
- डाक्यूमेंट प्रिंट करने के लिए मेनू से फ़ाइल → प्रिंट का चयन करें या कीबोर्ड पर Ctrl + P प्रेस करें.

प्रिंटर ऑप्शन:



- प्रिंटर विकल्पों की मदद से डॉक्यूमेंट कैसे प्रिंट होगा, यह परिभाषित किया जाता है।

अतिरिक्त मदद पाना:



- राईटर एक उपयोगकर्ता को परिस्थिति के अनुरूप यूजर-फ्रेंडली हेल्पर के रूप में प्रकाश बल्ब पॉप-अप आइकन कुछ आपरेशनों के दौरान प्रकट होता है। मदद के लिये बस इसे क्लिक करें।
- तिरिक्त मदद के लिए ओपन ऑफिस राईटर की वेब साइट (<http://www.openoffice.org/product/writer.html>) या मेनू से हेल्प → ओपन ऑफिस का चयन करें।

प्रयोग – 4

ओपन ऑफिस राईटर

राईटर में बुनियादी कौशल :

1. ओपन आफिस राईटर शुरू करें.
2. राईटर के टेक्स्ट बॉक्स में निम्नलिखित टेक्स्ट में जान बूझकर गलत स्पेलिंग code के बजाय kode लिखें:

“All software is written with source kode. With open source software, the kode is protected by a special license that ensures everyone has access to that kode. That means no one company can fully own it. Freedom means choice. Choice means power.”

3. डाक्यूमेंट पर स्पेल-चेकर चलाकर स्पेलिंग त्रुटियों को ठीक करें.
4. पूरे पैराग्राफ की कॉपी बनाएँ और इसे तुरंत नीचे पेस्ट करें, दोनों पैराग्राफ के बीच केवल एक लाइन का स्पेस रखें.
5. पहले पैरा का फ्रॉन्ट का टाइप Luxi Sans और आकार 18 बिंदु का चुनें.
6. डॉक्यूमेंट इन्फोमरटेड सूची में आपकी शीर्ष 5 पसंदीदा कार के मॉडल को जोड़ें.
7. logo.png ग्राफिक को (पूर्व के पाठ में प्रयोगशाला गतिविधि में आपके होम डायरेक्टरी में उपलब्ध) डाक्यूमेंट के शीर्ष पर इंसर्ट करें.
8. एक काल्पनिक पिज्जा मेनू के लिए एक नई तालिका सम्मिलित करें, तालिका में दो प्रकार (अलग-अलग टाइपिंग के साथ) के छोटे, मध्यम तथा बड़े पिज्जा की कीमत चाहिए मेनू (संकेत :तीन पंक्तियों -एक शीर्ष पंक्ति पिज्जा के आकार के लिए, दो पंक्ति पिज्जा के प्रकार के लिये, एक कालम पिज्जा के प्रकार तथा तीन कालम पिज्जा के आकार के लिये)
9. टेबल को इस प्रकार फार्मेट करे कि कीमतों में मुद्रा भी प्रदर्शित होवे, और आसान नेविगेशन के लिए पिज्जा आकार वाले कालम का बैकग्राउंड रंग अलग-अलग हो.
10. डाक्यूमेंट को पीडीएफ फाइल में एक्सपोर्ट करे.
11. डाक्यूमेंट को ओपन आफिस राईटर का मूल स्वरूप (.odt) और माइक्रोसाफ्ट वर्ड स्वरूप (.doc) में सेव करें.
12. कार्य पूर्ण होने पर राईटर से बाहर निकले.

* * * * *

इकाई - 5

ओपन ऑफिस केल्वक

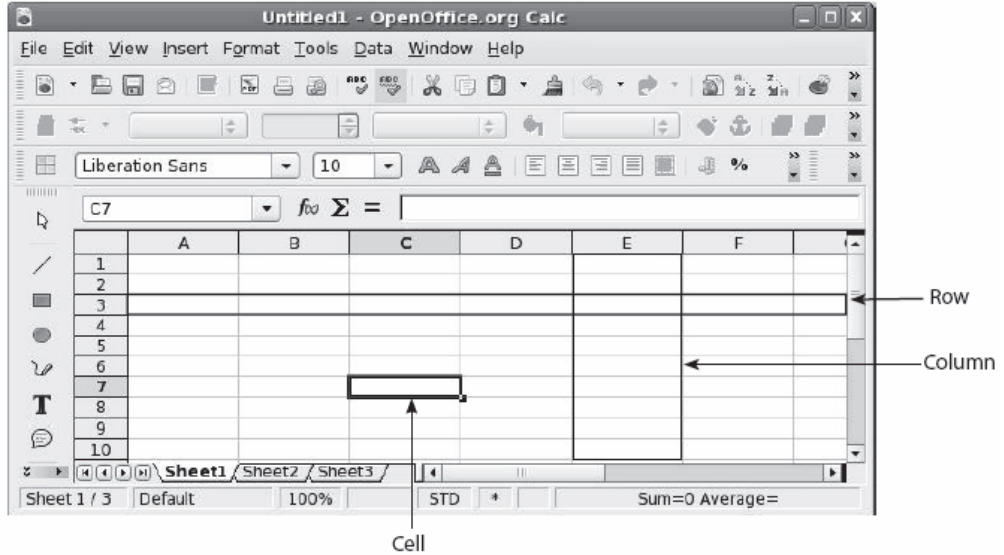
उद्देश्य : इस इकाई के प्रमुख उद्देश्य हैं:

- ओपन आफिस केल्वक के साथ स्प्रेडशीट से परिचय कराना.
- स्प्रेडशीट्स के साथ कार्य करना सेल, रो, कालम के गुणों से परिचय कराना.
- अतिरिक्त वर्कशीट जोड़ना.
- ग्राफिक्स और चार्ट्स इंस्टॉल करना.
- स्प्रेडशीट्स ओपन, सेव, प्रिंट करना.

ओपन ऑफिस केल्वक में:

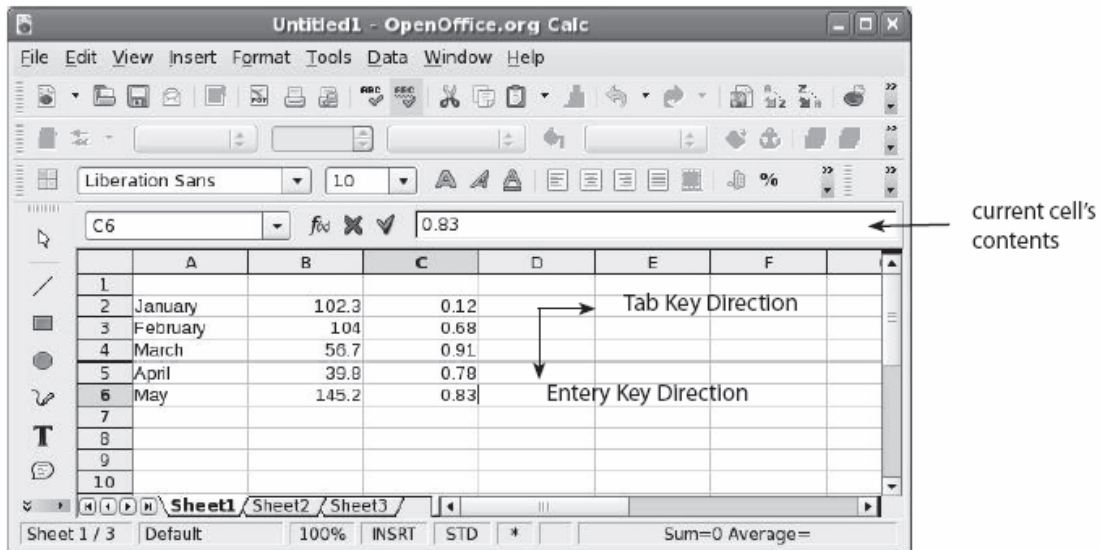
- स्प्रेडशीट प्रोग्राम होता है.
- सेल, रो, कालम से बना हुआ होता है.
- इसमें सेल टेक्स्ट, नम्बर या फारमूला हो सकता है.
- स्प्रेडशीट में सेल एक जटिल गणनाओं का परिणाम होते हैं, तथा अन्य सेल की सामग्री पर आधारित हो सकता हैं.
- इसमें चार्ट सम्मिलित किया जा सकता है.

सेल, रो और कालम क्या होते हैं ?



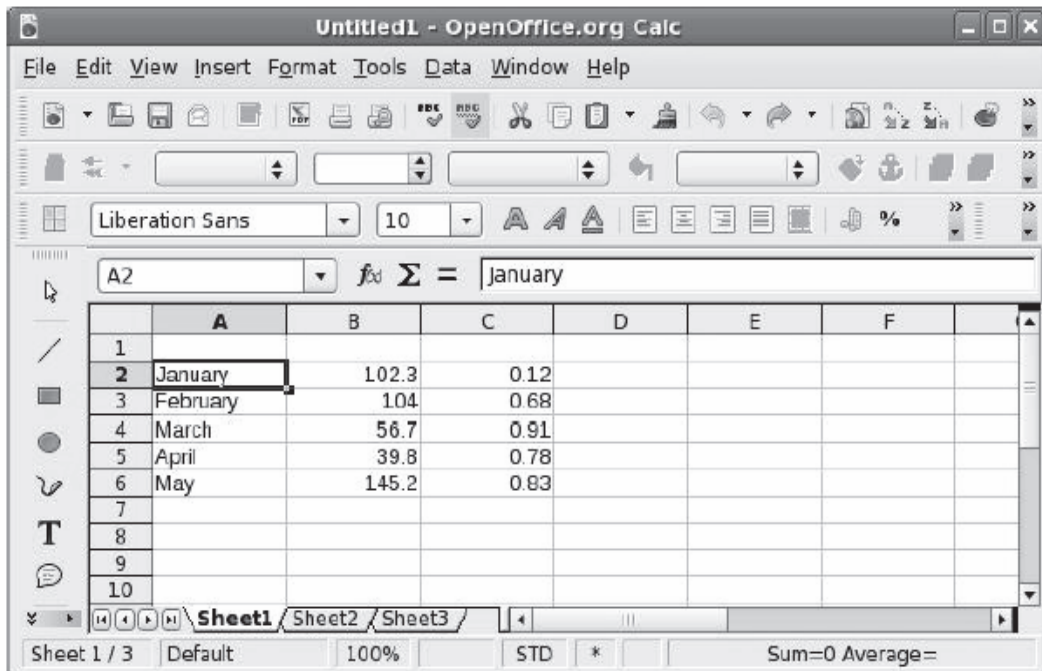
- स्प्रेडशीट एक आयताकार टेबल या सेल की ग्रिड है, जो कि जानकारी रखता है. जानकारी एक नंबर, टेक्स्ट ग्राफिक या एक फार्मूला है. जानकारी अन्य सेलों में निहित है, पर आधारित गणना भी हो सकती है. सेल एक कालम और एक रो को निरूपित करता है.
- चित्र में C7 एक सेल को प्रदर्शित करता है. सेल के बारे में जानना विशेष रूप से महत्वपूर्ण इसलिये है, क्योंकि आगे हम सेल में उपयोग होने वाले फंक्शन एवं सूत्र का प्रयोग सीखेंगे.

डाटा एंट्री करना :



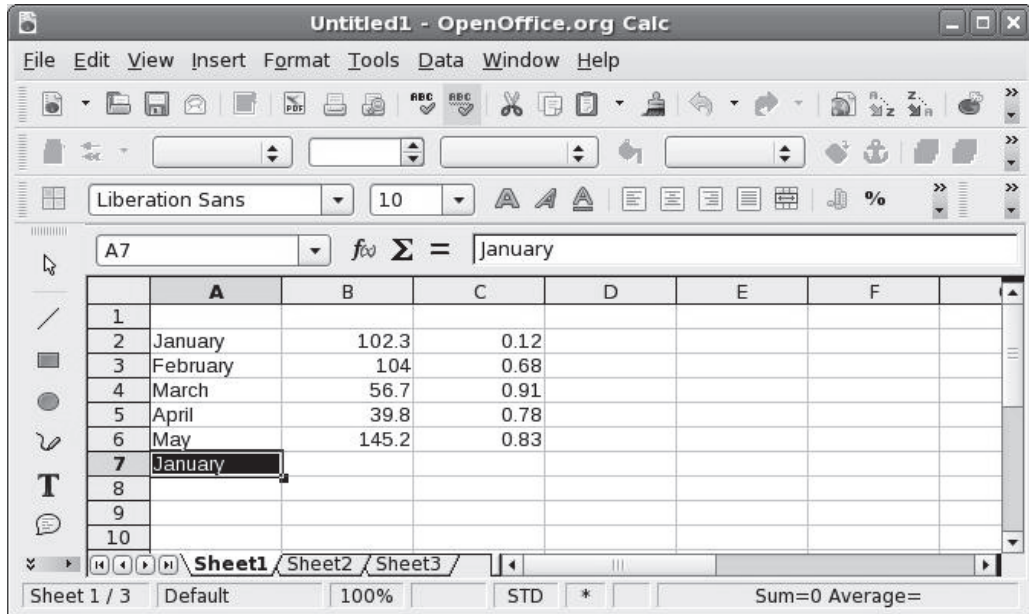
- एक स्प्रेडशीट पर डेटा दर्ज करने के लिये सेल में बाईं माऊस बटन क्लिक और टाइप करना आरंभ करें. बिना माऊस के एक सेल से दूसरे में, क्षैतिज दिशा में जाने के लिए “टैब कुंजी”, निचे जाने के लिए “एन्टर” की का उपयोग करें या किसी भी दिशा में जाने के लिये “एरो की” का उपयोग करें.

सेल की कॉपी करना :



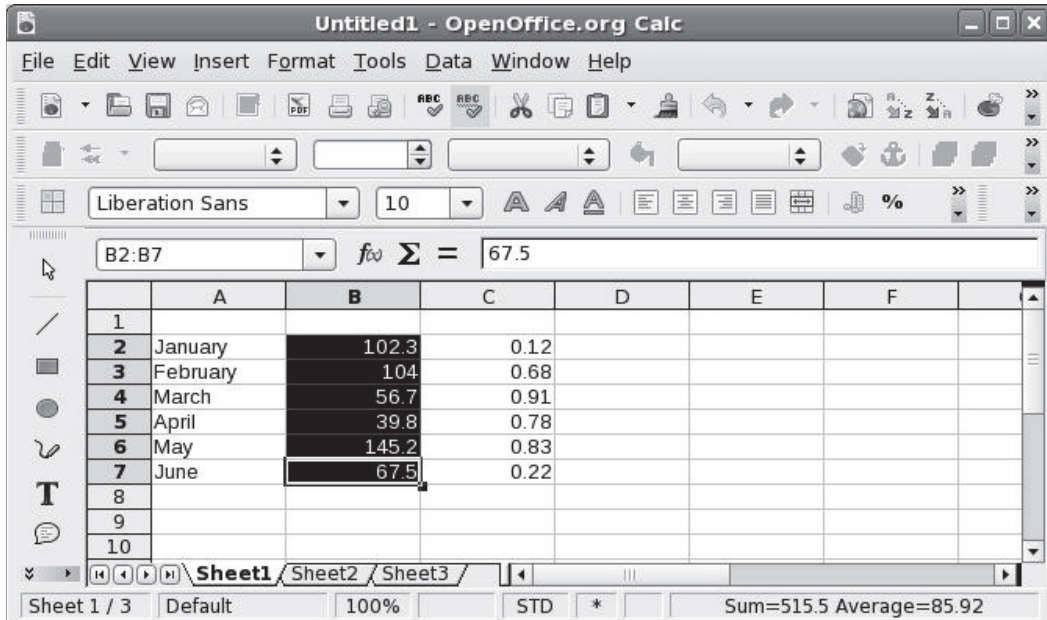
- एक सेल को कॉपी करने के लिए माऊस द्वारा सेल को हाइलाइट करें (सेल लेफ्ट क्लिक करें). एक बार हाइलाइट होने के बाद सेल में राईट क्लिक करें और पॉप अप मेनू से कापी का चयन करें, या Ctrl+c का उपयोग करें.

सेल पेस्ट करना :



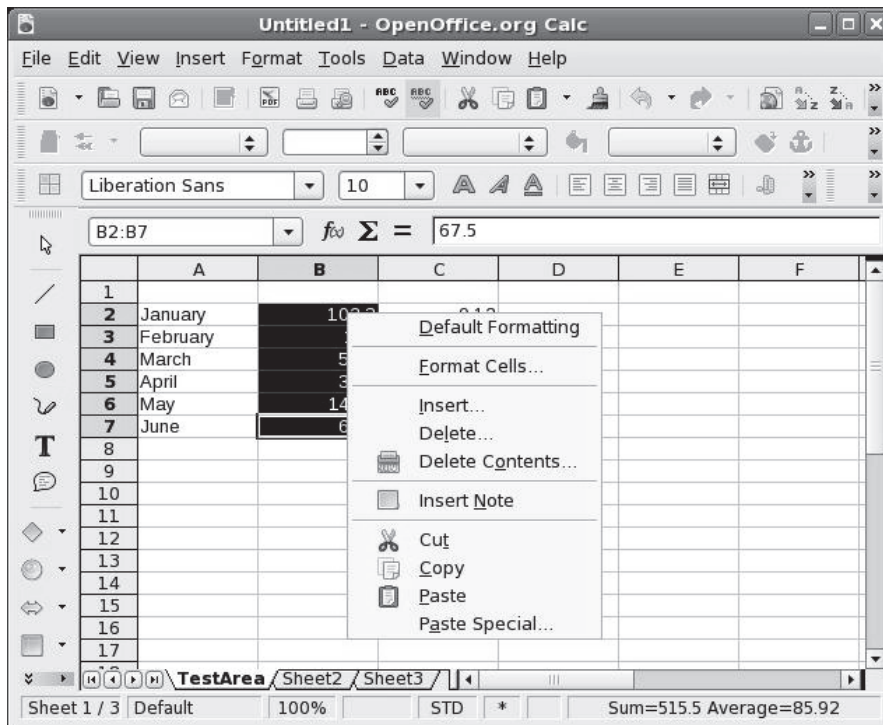
- कापी सेल को पेस्ट करने के लिये टारगेट सेल का चयन करें. माउस से राईट क्लिक करें, और पेस्ट का चयन करें. या Ctrl + V का उपयोग करें.

सेल की रेंज का चयन करना :



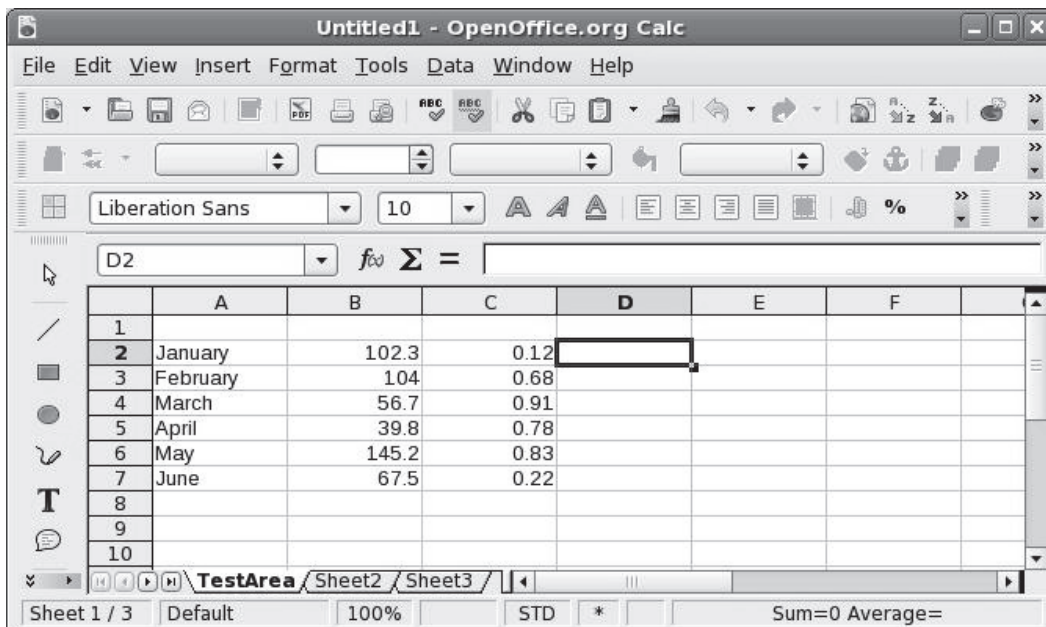
- सेल की रेंज का चयन करने के लिए शुरु सेल से माउस बटन प्रेस कर नीचे सेल की निर्धारित रेंज तक खींचे, तथा सेल के आयताकार खंड के दूरस्थ कोने तक चयनित रेंज पर माउस बटन रिलीज करें.

सेल की रेंज कापी करना :

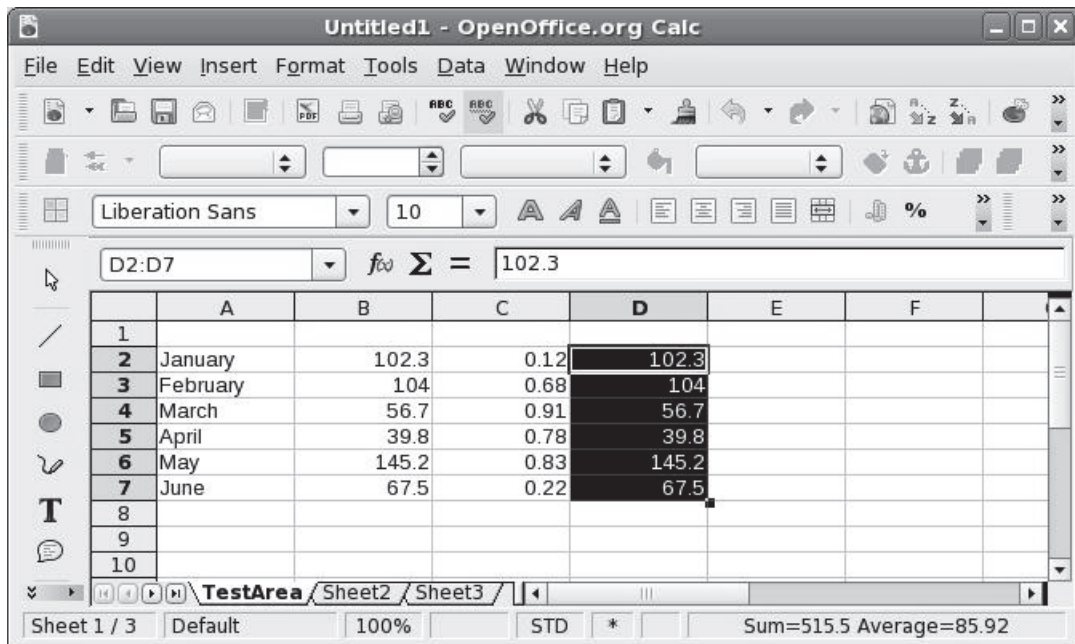


- सेल की रेंज कापी करने की प्रक्रिया ठीक वही है, जो एक सिंगल सेल की है.

पेस्ट टारगेट पॉइंट का चयन करना :

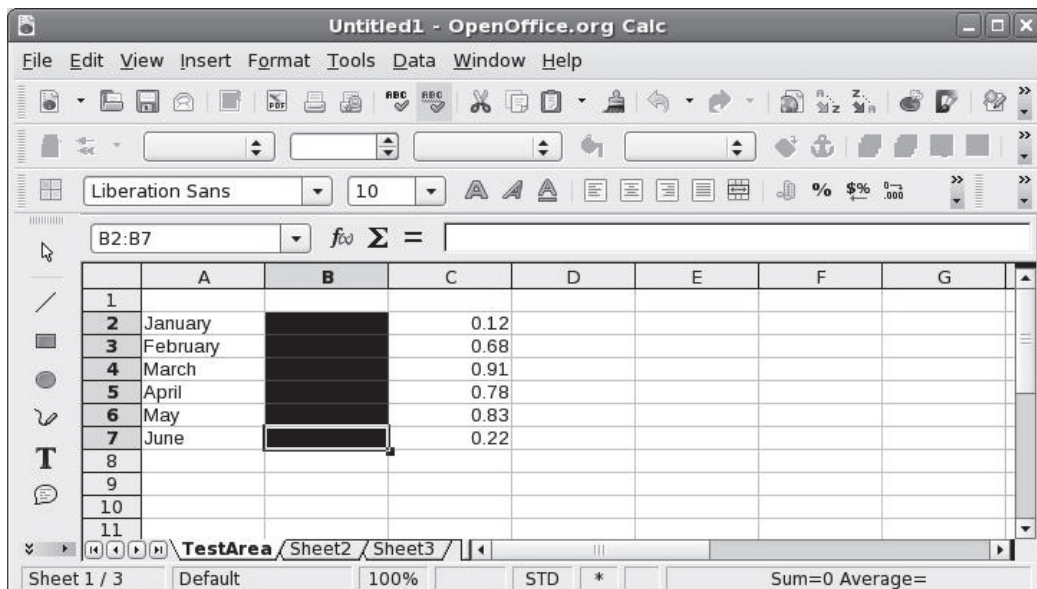


सेल की रेंज पेस्ट करना: :



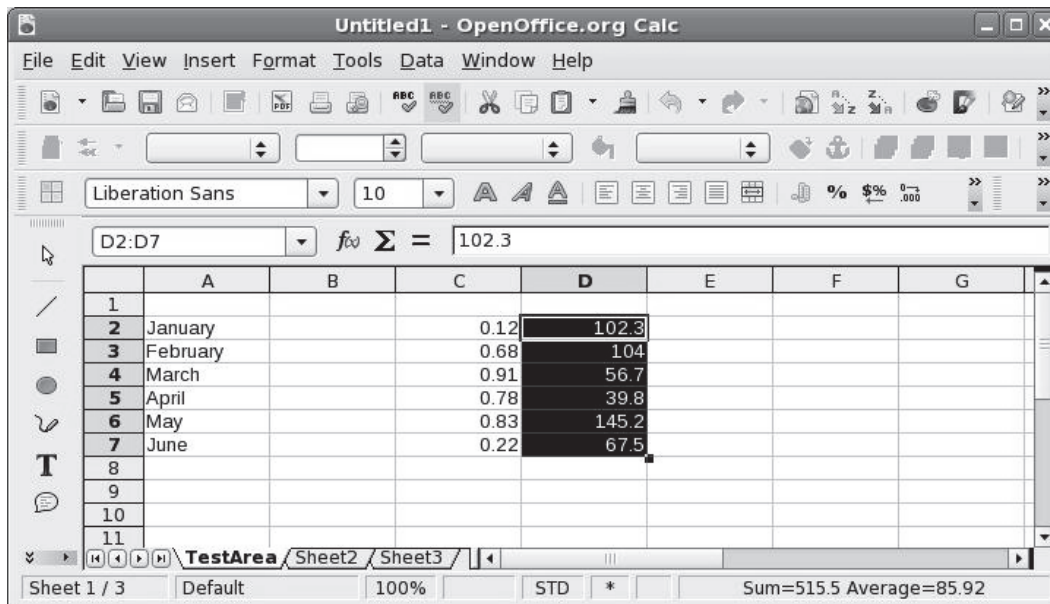
- ध्यान दें कि, जब सेल की एक रेंज को पेस्ट करते हैं, तो सेल का स्ट्रक्चर, सेल की सापेक्ष स्थिति वही रहती है, अतः पेस्ट करते समय इस बात का ध्यान रखें, कि जिस सेल में आप कापी कर रहे हैं, वहां पूर्व से उपलब्ध जानकारी पर ओवर-राइट न हो.

सेल की रेंज कट करना:



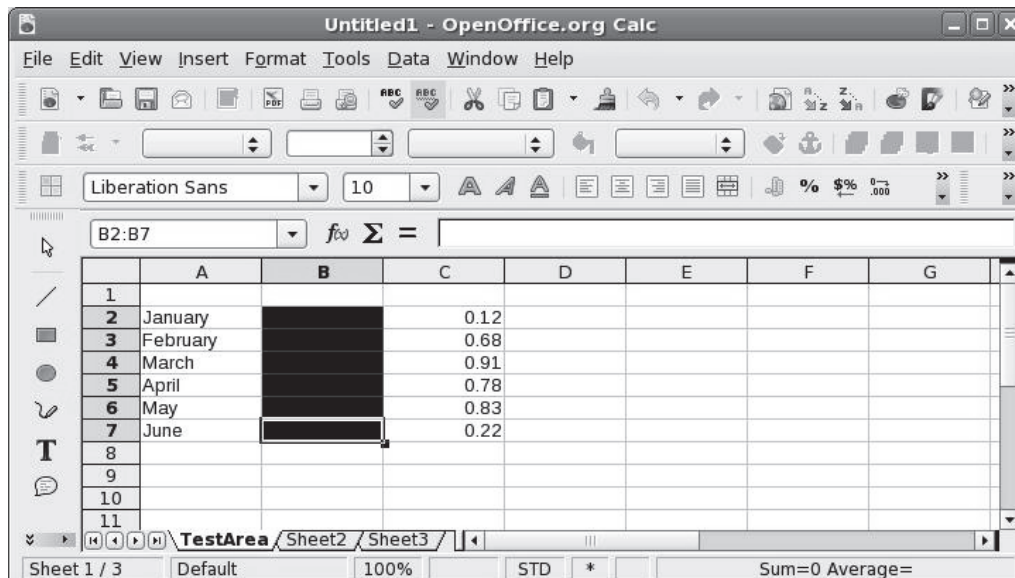
- सेल की रेंज कट करने के लिए, एक पेस्ट और हटा कर सेल का चयन करें, उसके बाद पॉप अप मेनू से कट चयन करें या Ctrl + x प्रेस करें.

कट सेल की रेंज पेस्ट करना:



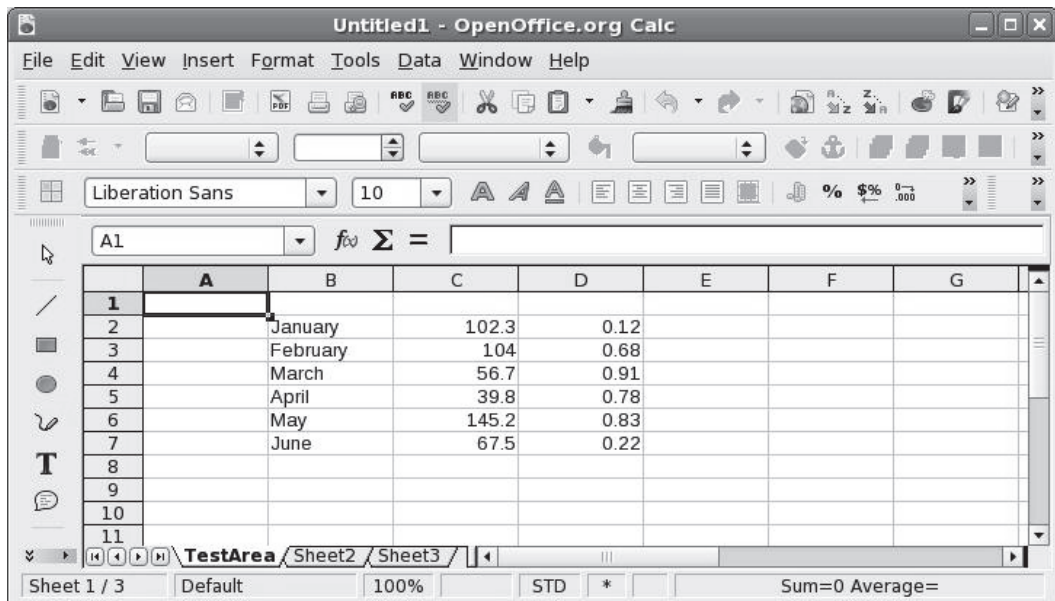
- कट सेल रेंज पेस्ट करने की प्रक्रिया ठीक वही है, जो कापी सेल रेंज है.

न्यू कालम इंsert करना:

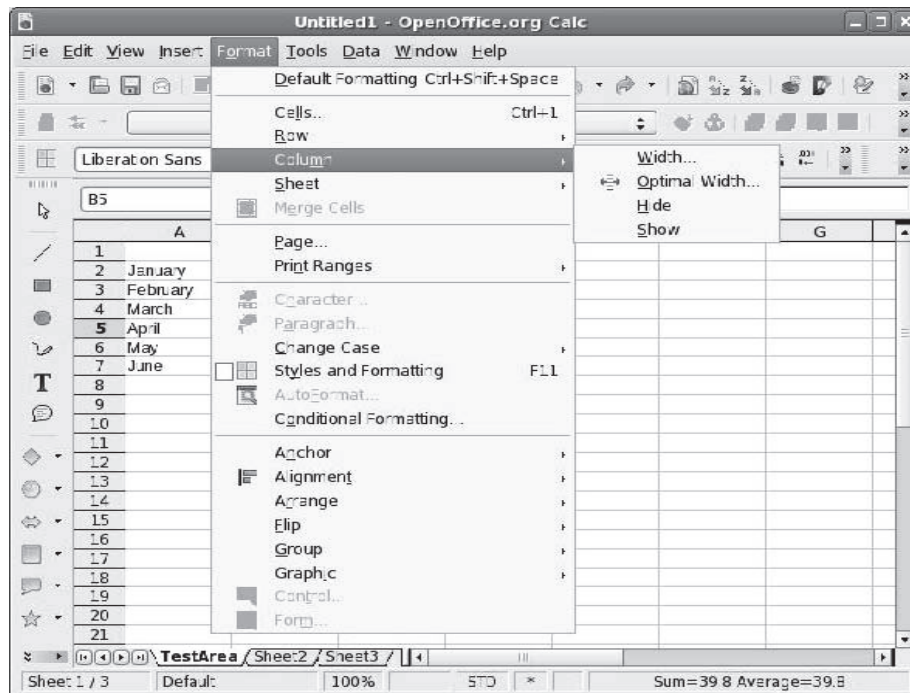


- स्प्रेडशीट में एक नया कालम इंsert करने के लिए उस कालम का चयन करें, जहां नया कालम इंsert करना है, उसके बाद मुख्य मेनू से इंsert → कालम चुनें. यदि टारगेट कालम में पहले से ही डेटा हो तब वो कालम नये इंsert किये गये कालम के दायीं ओर स्थानांतरित हो जाएगा .

न्यू कालम इंसर्ट करना :

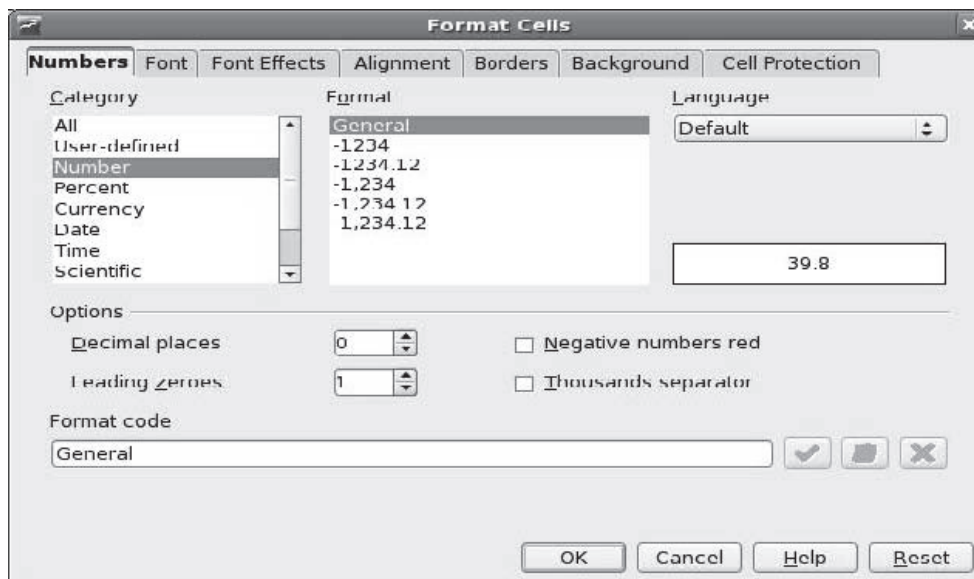


कालम/ रो फारमेट करना:



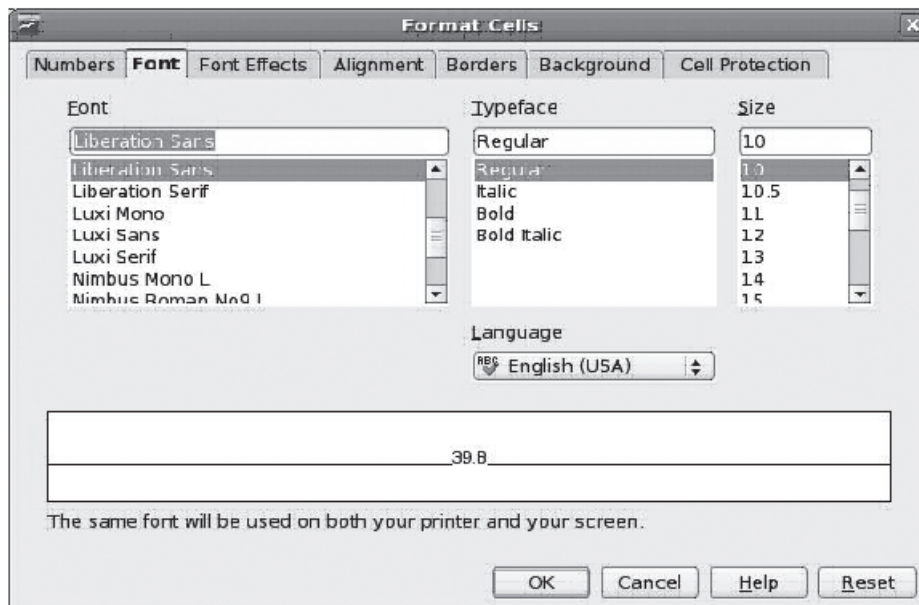
- एक कालम/ रो फारमेट करने के लिए, सेल की रेंज चयन करें. उसके बाद मुख्य मेनू से फारमेट → कालम चुनें.

सेल फारमेट करना :

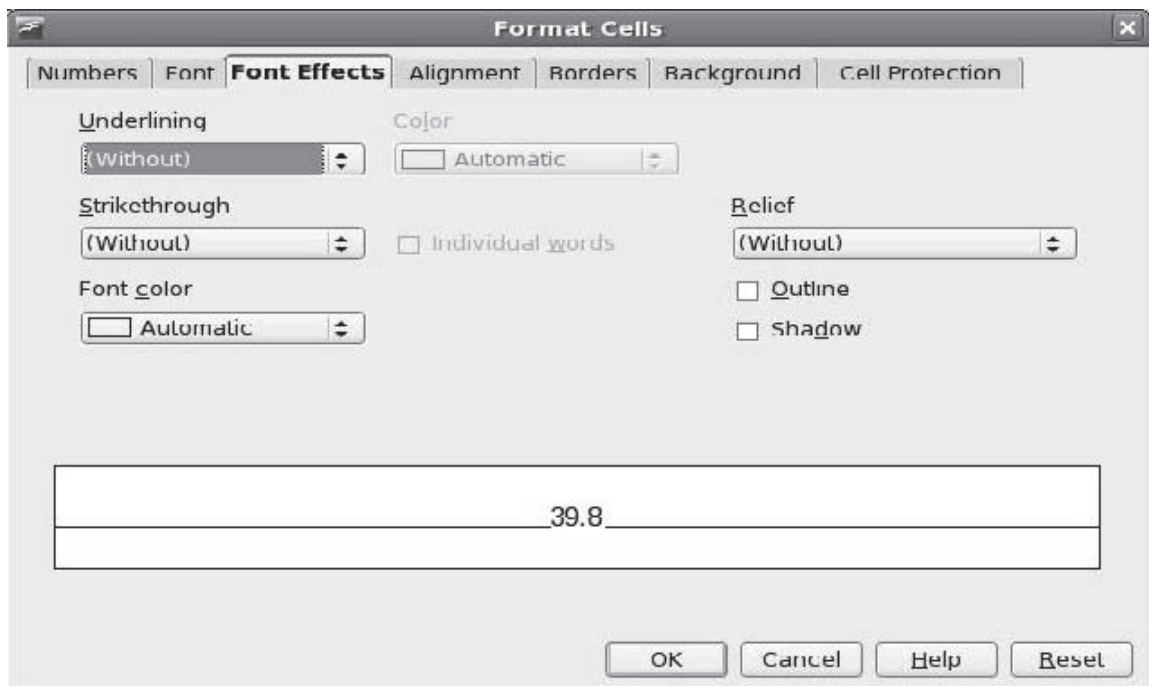


- सेल की रेंज को फार्मेट करने के लिए मुख्य मेनू से चुनें “फार्मेट →” या टाइप करें Ctrl 1 क्लिक करने पर फार्मेट सेल डायलाग बॉक्स खुलेगा, जिसमें विभिन्न टैब्स को नोट करें. नम्बर-टैब में संख्याओं की फार्मेटिंग का आप्शन उपलब्ध होता है.

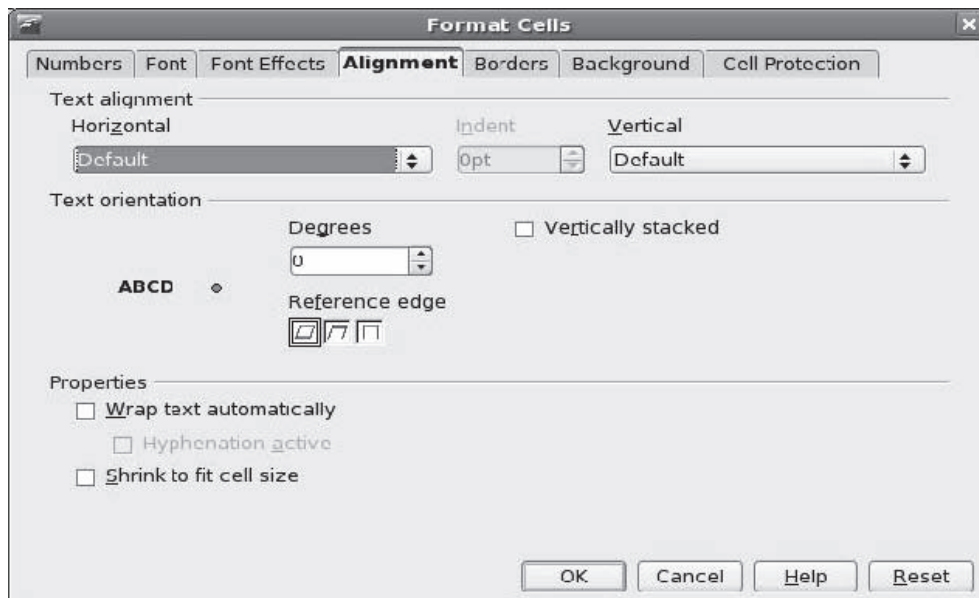
सेल केरेक्टर फारमेट करना :



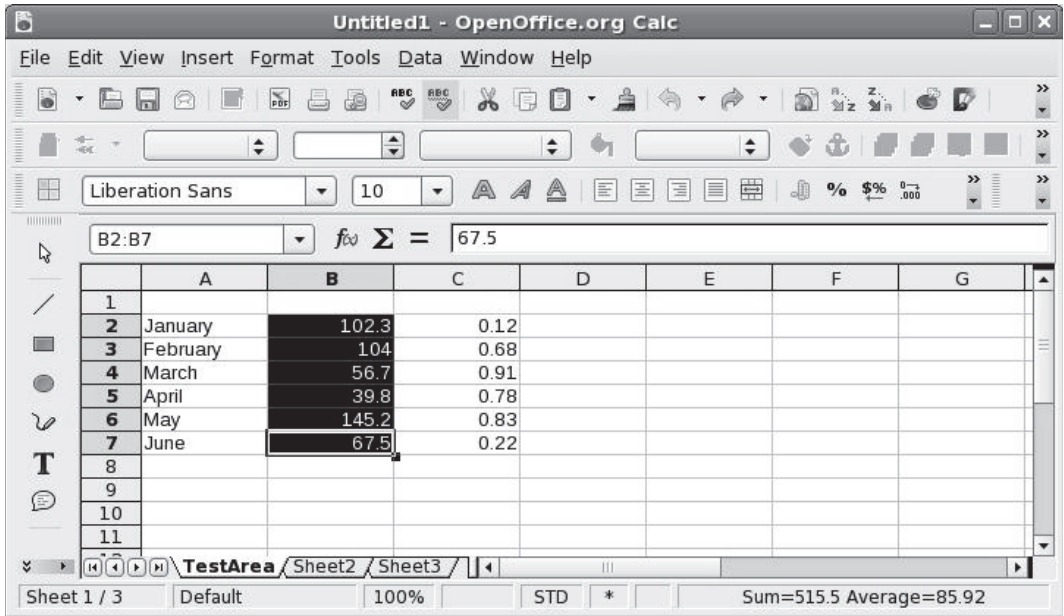
सेल फॉन्ट इफेक्ट्स :



कस्टमाईज सेल एलाईनमेंट :

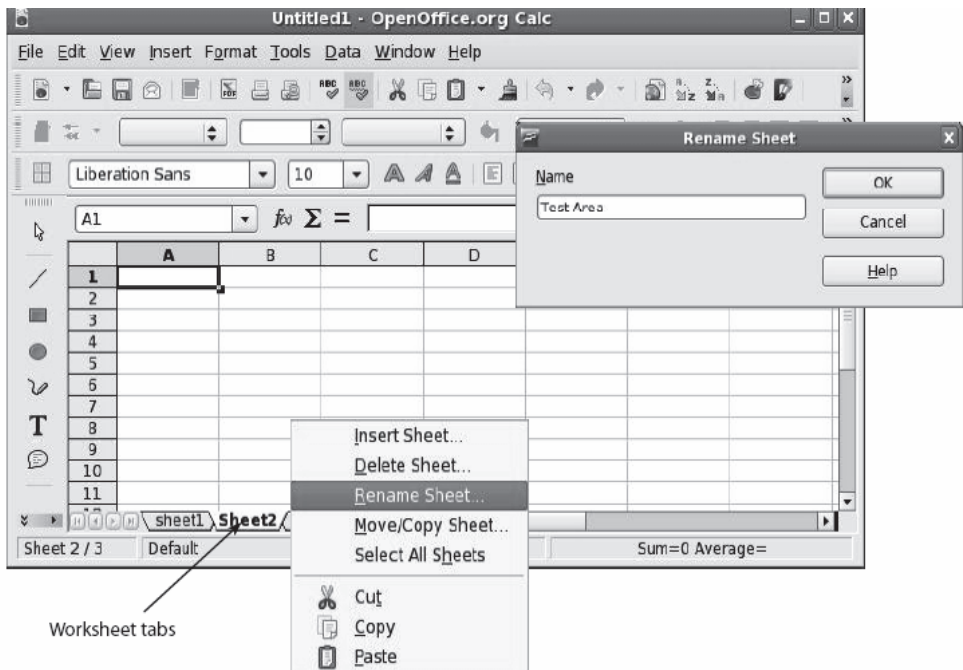


सेल फारमेट का उदाहरण :



- इस उदाहरण में सेल रेंज में अंक दशमलव के बाद एक संख्या तक सीमित हैं।

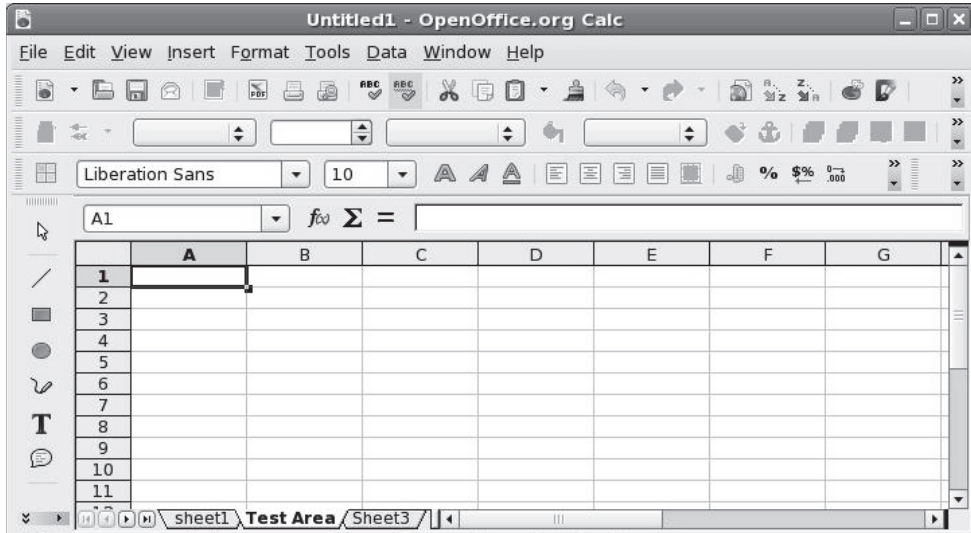
वर्कशीट को ऐड/ रिनेम करना :



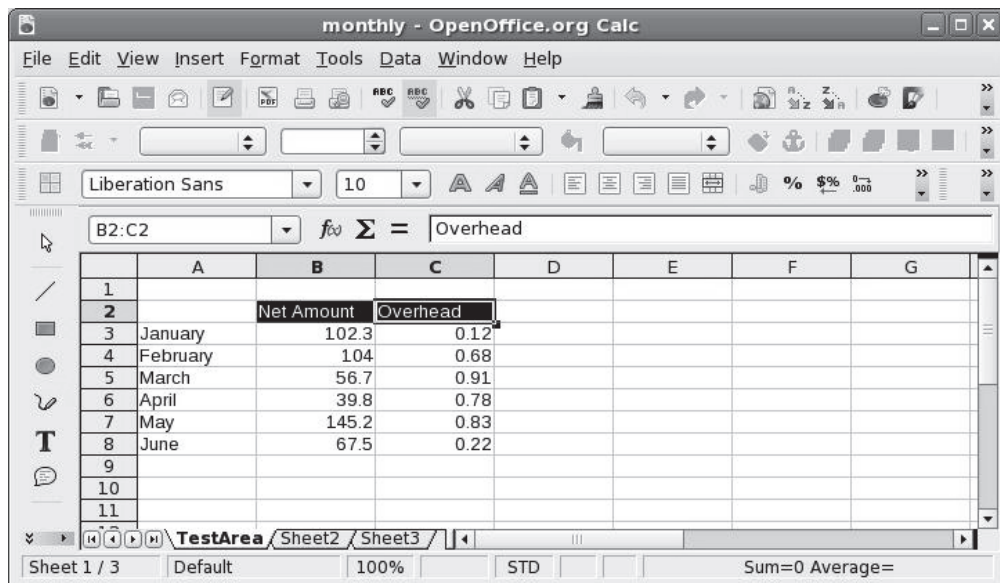
- वास्तव में एक सिंगल स्प्रेडशीट में कई tabbed स्प्रेडशीट्स शामिल होती हैं, जो अक्सर किसी न किसी तरह से प्रत्येक से संबंधित हैं, लेकिन ऐसा होना आवश्यक नहीं है। इससे सभी स्प्रेडशीट को एक फ़ाइल में एक साथ सेव रखने का लाभ मिलता है, और आसानी से स्प्रेडशीट को आपस में दोनों के बीच एक-दूसरे से को मूव किया जा सकता है।

- एक वर्कशीट टैब को बनाने या नाम बदलने के लिये पॉप-अप मेनू से राइट-क्लिक करें. यह विंडो में बॉटम में स्थित होता है, और उचित ऑपरेशन का चयन करें.

वर्कशीट :



हेडर सेल बनाना/ फारमेट करना :



- हेडर सेल को अक्सर फारमेट इस उद्देश्य से किया जाता है, कि डेटा को और अधिक स्पष्ट रूप से समझा जा सके. एक सेल, किसी तालिका में, डेटा का वर्णन करने के लिए होता है.

हेडर सेल :

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Net Amount	Overhead				
3	January	102.3	0.12				
4	February	104	0.68				
5	March	56.7	0.91				
6	April	39.8	0.78				
7	May	145.2	0.83				
8	June	67.5	0.22				
9							
10							
11							

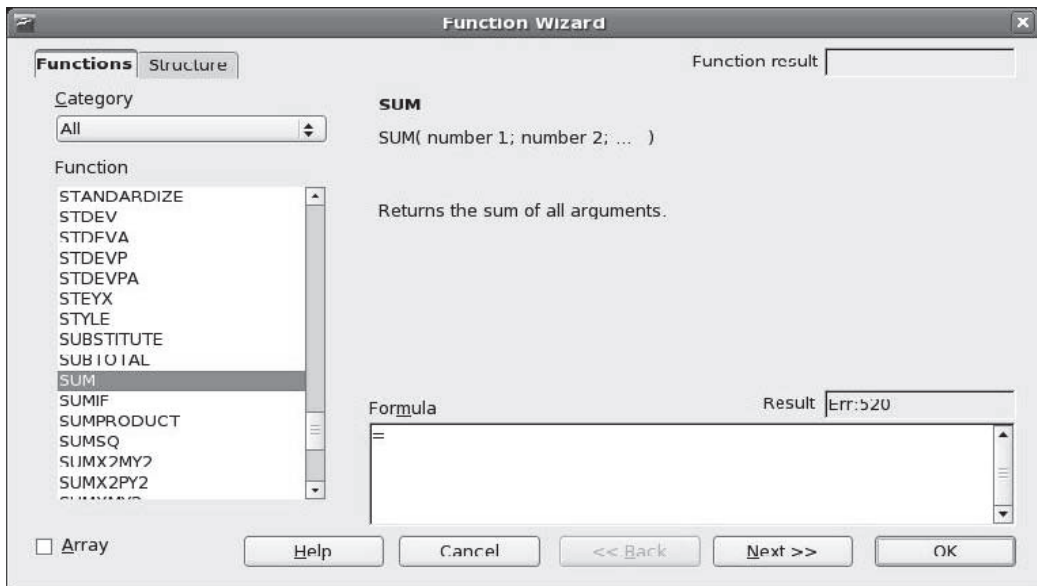
- ऊपर के उदाहरण में हेडर सेल अलग रंग और बाउंडिंग बक्से में दिखाता है।

सेल फंक्शन :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Net Amount	Overhead						
3	January	102.3	0.12						
4	February	104	0.68						
5	March	56.7	0.91						
6	April	39.8	0.78						
7	May	145.2	0.83						
8	June	67.5	0.22						
9									
10									
11									

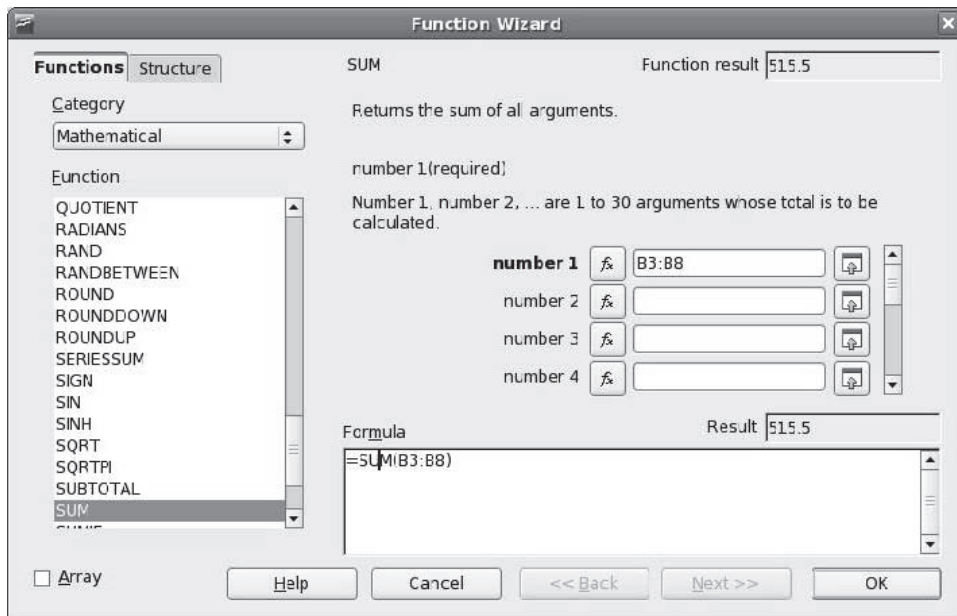
- स्थैतिक जानकारी के अलावा स्प्रेडशीट में एक शक्तिशाली और अक्सर उपयोग किए जाने की सुविधा होती है। इस सेल में डायनामिक जानकारी भी प्राप्त होती है। केल्व स्प्रेडशीट में अन्य सेल में संग्रहित जानकारी की गणना करके लक्षित सेल में जानकारी को स्टोर किया जा सकता है।
- लक्षित सेल का चयन करें। उस सेल में फंक्शन इत्यादि की प्रविष्टि करें।

सेल फंक्शन इंसेट करना :

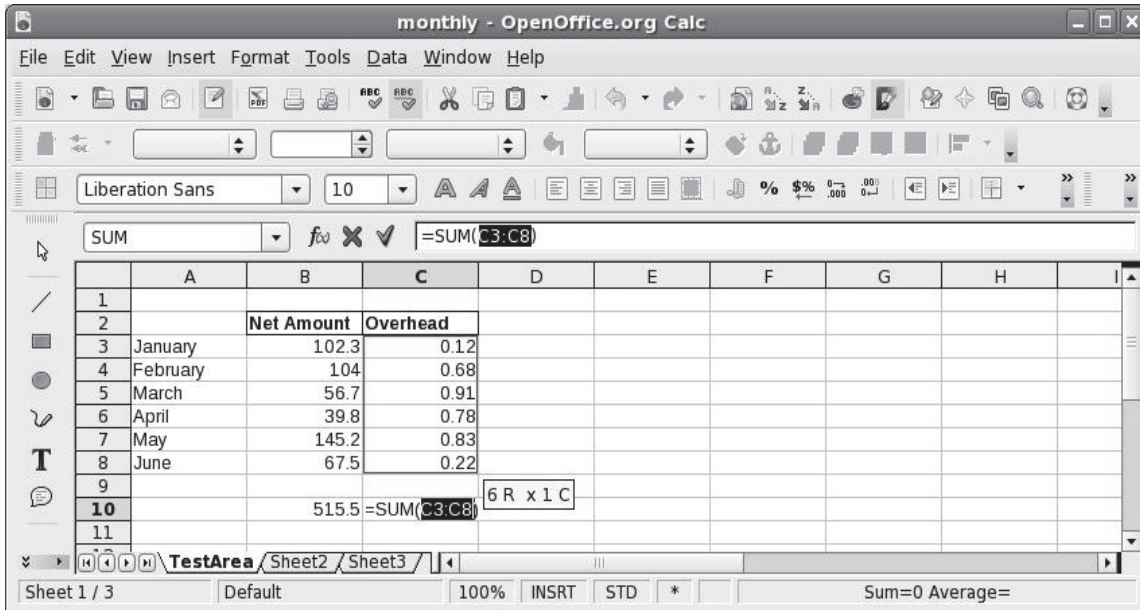


- फार्मूला निर्माण या फंक्शन, सेल के लिए चयन करें इंसेट → फंक्शन (या टाईप Ctrl + F2).

सेल फंक्शन इंसेट करना :

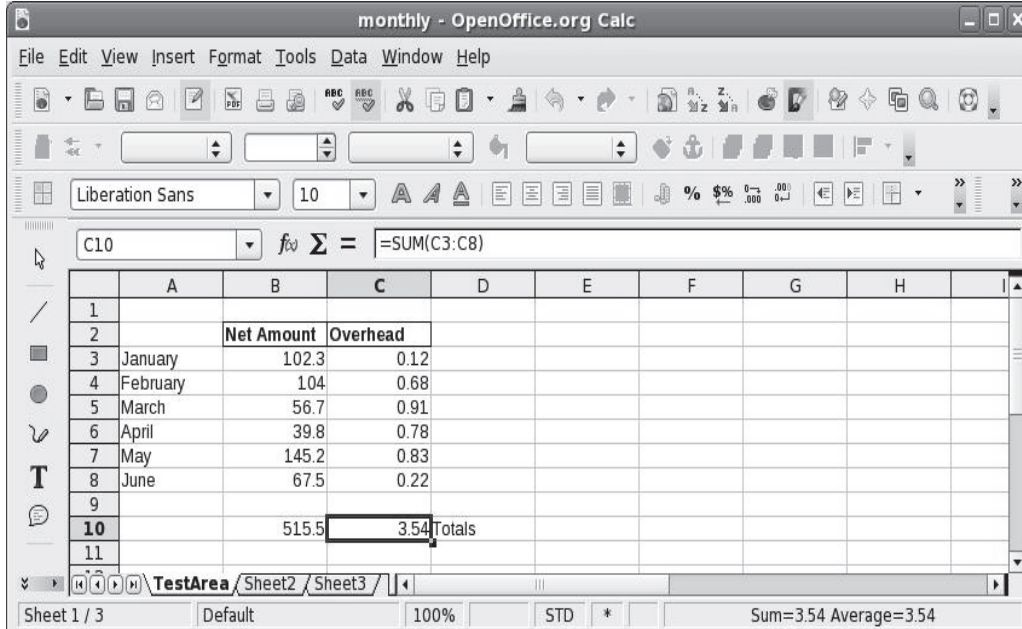


सेल फंक्शन एंट्री :



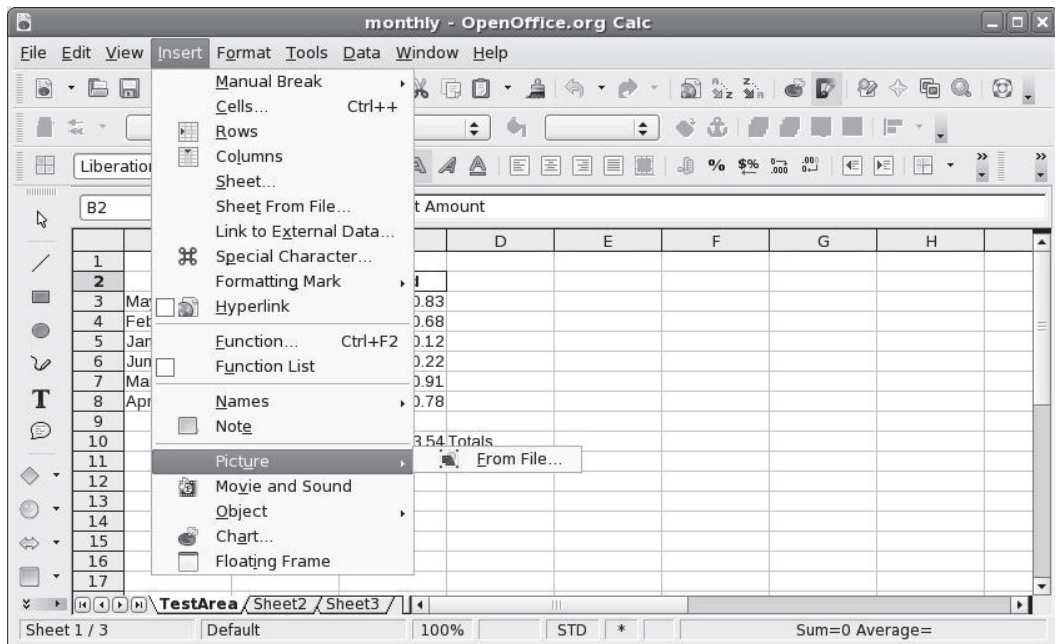
- सभी सेल फंक्शन बराबर (=) चिह्न के साथ आरंभ होते हैं. ऊपर का उदाहरण दर्शाता है, कि दिये सेल में कैसे सभी नंबरों को जोड़ा जाता है. सेल रेंज मौजूदा कालम C3 से C8 के दायरे में है.

सेल फंक्शन उदाहरण :



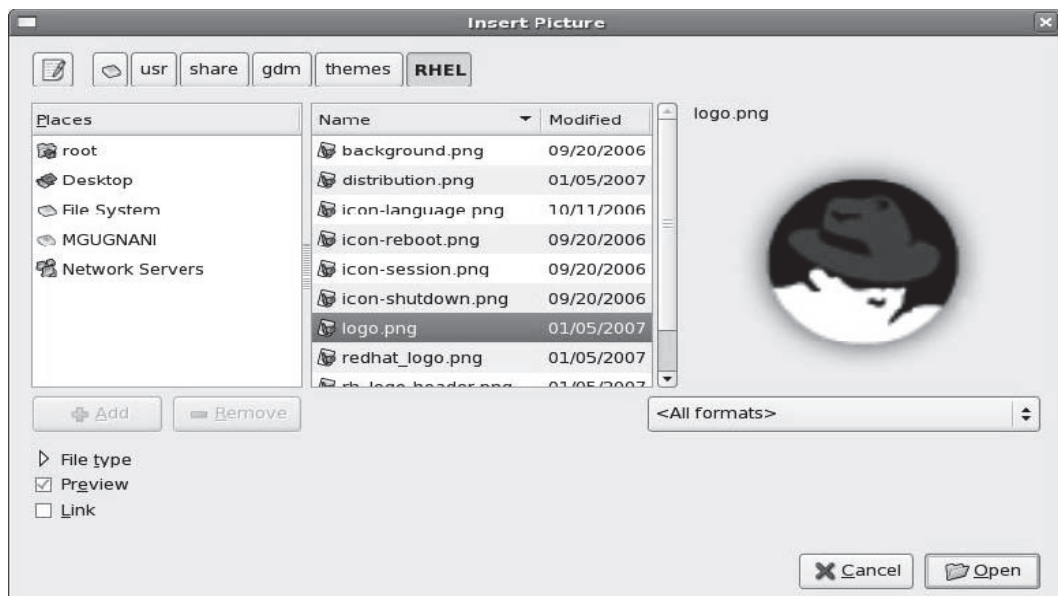
- ध्यान दें, कि एक बार सेल फंक्शन इंसेट कर दिया गया है, तो सेल इसकी गणना कर परिणाम प्रदर्शित करता है. यह भी ध्यान दें, कि जब सेल चयनित है, तब यह फंक्शन शामिल है. उदाहरण के लिए = SUM (C3: C8). इस फंक्शन को ऊपर बॉक्स में दिखाया गया है.

ग्राफिक्स इंसेट करना :



- अपनी स्प्रेडशीट में एक ग्राफिक इंसेट करने के लिए टारगेट सेल का चयन करें, और मेनू से इंसेट → पिकचर → "फ़ाइल" का चयन करें, और फ़ाइल ब्राउज़र डायलाग बॉक्स से ग्राफिक फाइल का चयन करें.

ग्राफिक फाइल ब्राउज़र :



ग्राफिक इंसेट का उदाहरण :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		Net Amount	Overhead					
3	May	145.2	0.83					
4	February	104	0.68					
5	January	102.3	0.12					
6	June	67.5	0.22					
7	March	56.7	0.91					
8	April	39.8	0.78					
9								
10		515.5	3.54	Totals				
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

- ध्यान दें कि यदि ग्राफिक लक्षित सेल के हिसाब से बहुत बड़ा है, तब यह लक्षित सेल के आसपास की सेल पर उपरिशायी (overlay) हो जाएगा तथा इससे स्प्रेडशीट के बाकी हिस्सों की सेल की व्यवस्था में कोई बदलाव नहीं होगा.

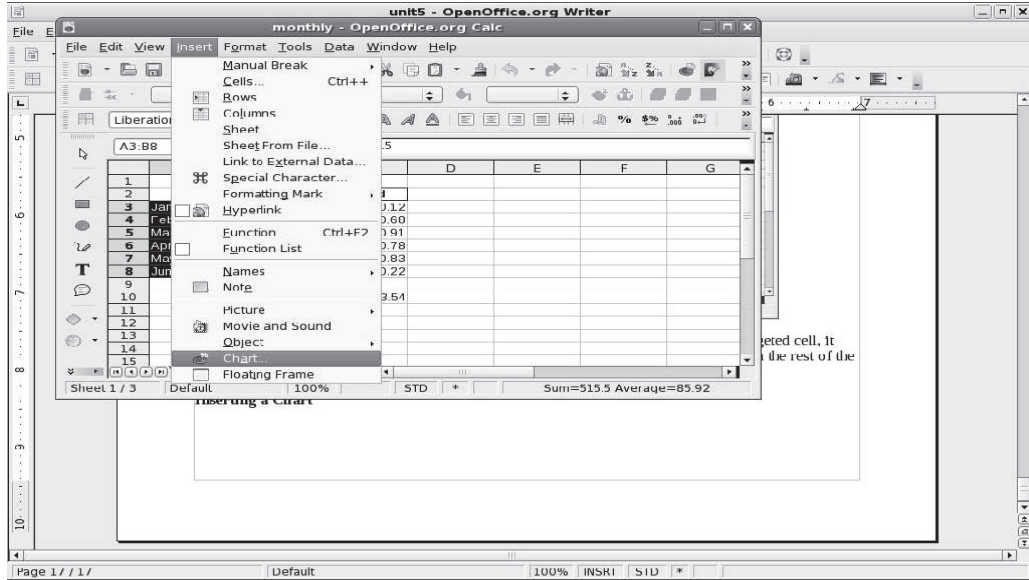
चार्ट इंसेट करना :

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Net Amount	Overhead				
3	January	102.3	0.12				
4	February	104	0.68				
5	March	56.7	0.91				
6	April	39.8	0.78				
7	May	145.2	0.83				
8	June	67.5	0.22				
9							
10		515.5	3.54				
11							
12							
13							
14							
15							

- कई बार एक स्प्रेडशीट में डेटा इतना जटिल या अधिक होता है, कि सूचना को चार्ट/ग्राफिक के रूप में दिखाया जाना एक बेहतर तरीका हो सकता है.

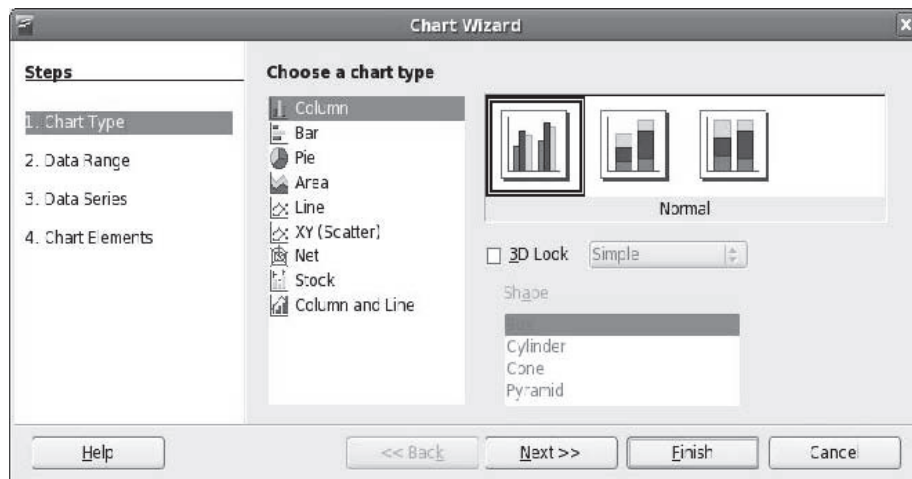
- एक नया चार्ट इंसर्ट करने के लिए, दो कालम या डेटा की दो रो का चयन करें, जो की किसी चार्ट पर X और Y अक्ष का प्रतिनिधित्व करेंगे. इस उदाहरण में हम महीने तथा नेट राशि को चार्ट में अंकित करेंगे.

एक चार्ट इंसर्ट करना :



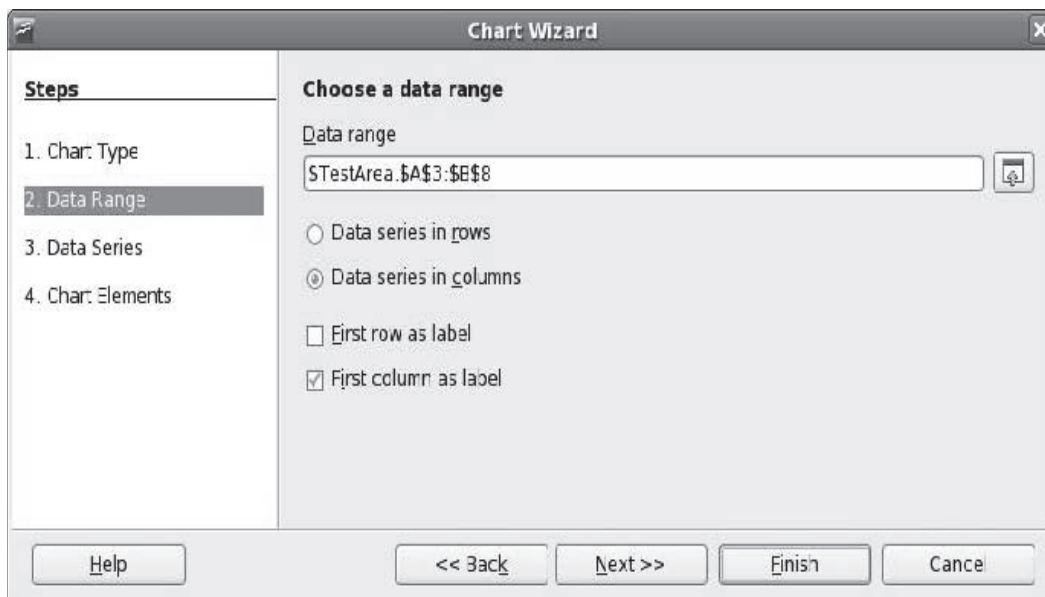
- एक बार सेल के चयनित होने के बाद मुख्य मेनू से इंसर्ट → चार्ट का चयन करें, आपको अपनी पसंद के चार्ट बनाने के लिये एक विजार्ड के द्वारा निर्देशित किया जाएगा.

आटो फारमेट चार्ट :



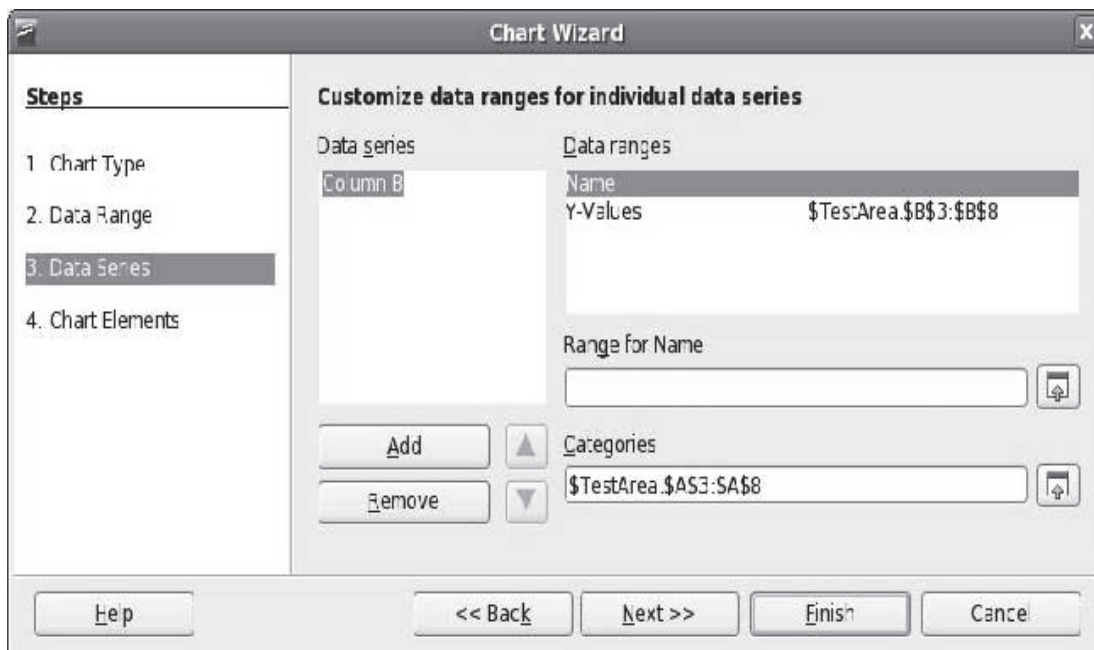
- ग्राफ के प्रकार का चयन करें, जिसे आप बनाना चाहेंगे।

आटो फारमेट चार्ट :



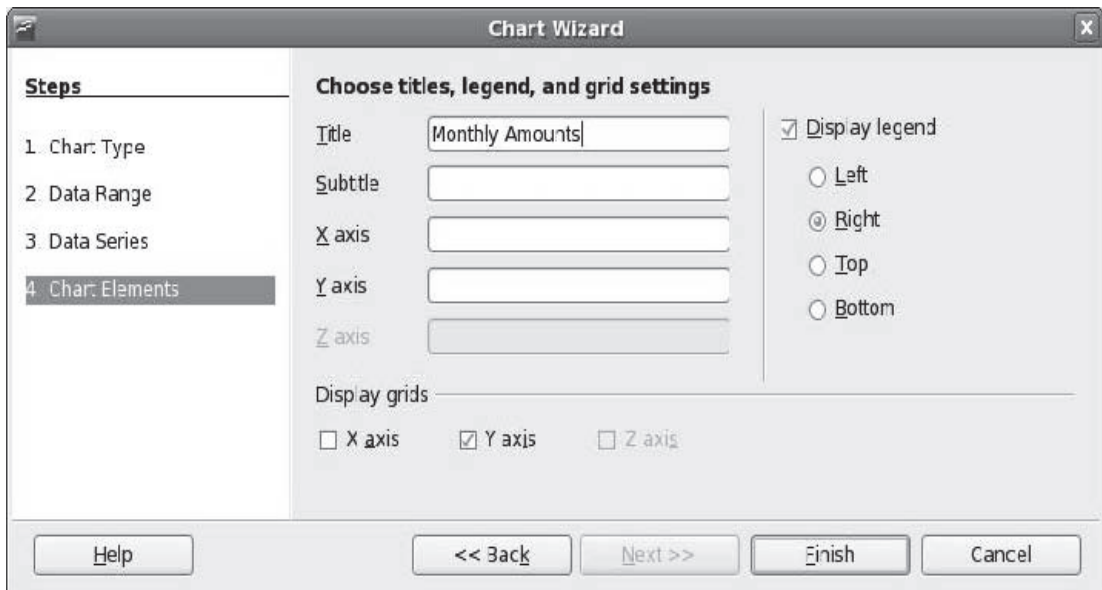
- यदि सही रेंज चयनित है, तो नेक्सट बटन का चयन करें.
- आपको ग्राफ के डेटा के लिए x और y अक्ष सेट करने की आवश्यकता है.

आटो फारमेट चार्ट :



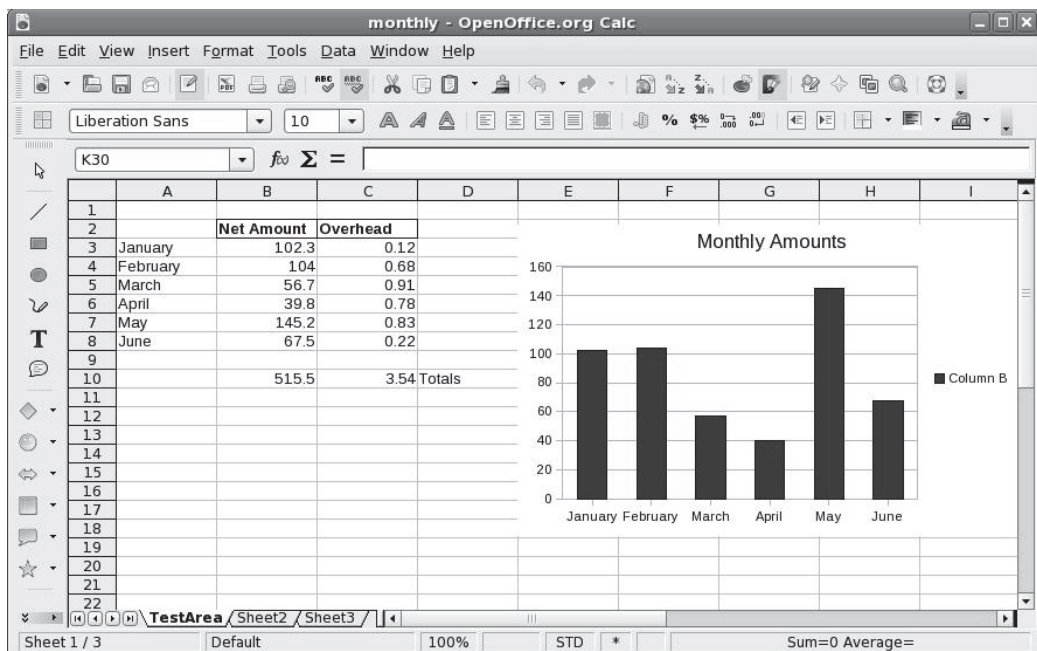
- व्यक्तिगत डेटा सीरिज के लिए कस्टमाइज्ड डेटा रेंज.

आटो फारमेट चार्ट :



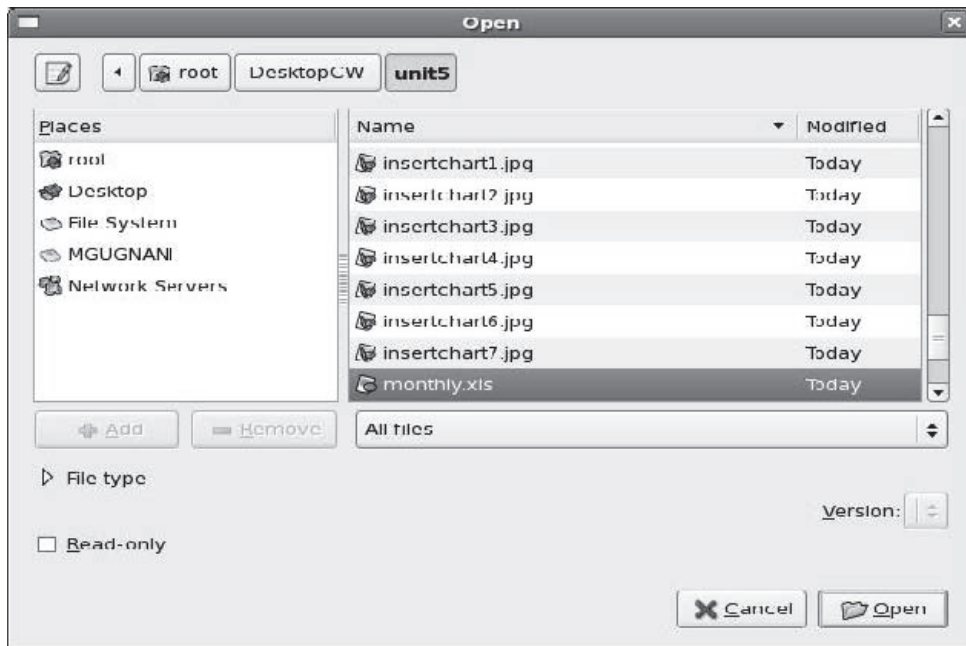
- यदि ग्राफ के लिए अतिरिक्त शीर्षक की जरूरत है, तो आप इस डायलॉग बॉक्स को सेट कर सकते हैं.

चार्ट इंसेट का उदाहरण :



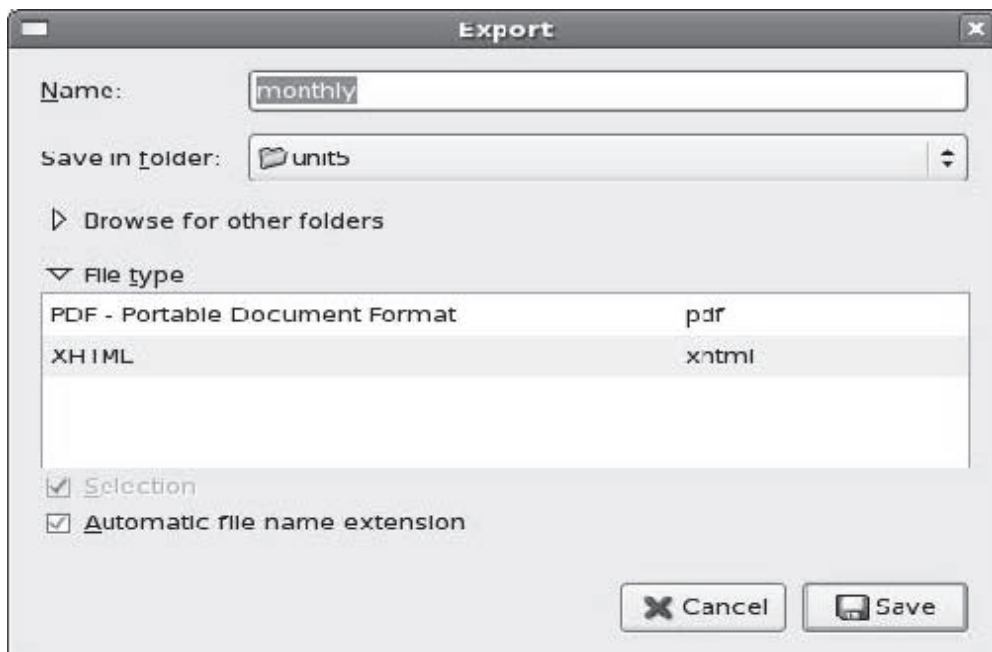
- स्प्रेडशीट में जानकारी अद्यतन करने के लिए, प्रदर्शित चार्ट स्वतः अद्यतन हो जाएगा. चार्ट को ओपन ऑफिस के अन्य कम्पोनेंट जैसे राईटर, इम्प्रेस में एक्सपोर्ट किया जा सकता है.

एक मौजूदा स्प्रेडशीट को ओपन करना :



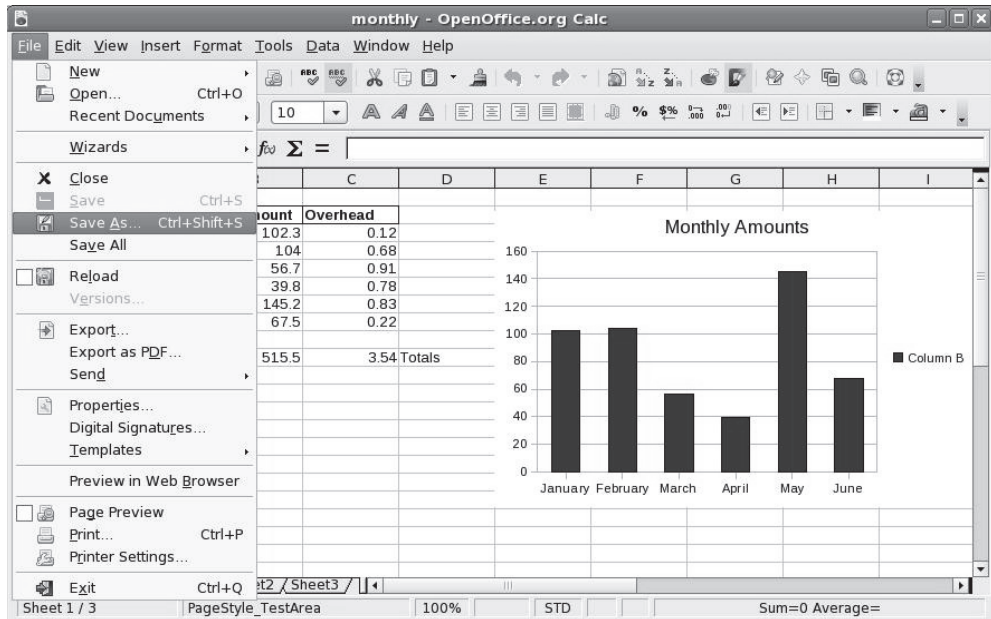
- एक मौजूदा स्प्रेडशीट ओपन करने के लिए मुख्य मेनू से फ़ाइल → ओपन को चुनें. डायलॉग बॉक्स से फ़ाइल चुनें जिसे ओपन करना है.

स्प्रेडशीट को एक्सपोर्ट करना :



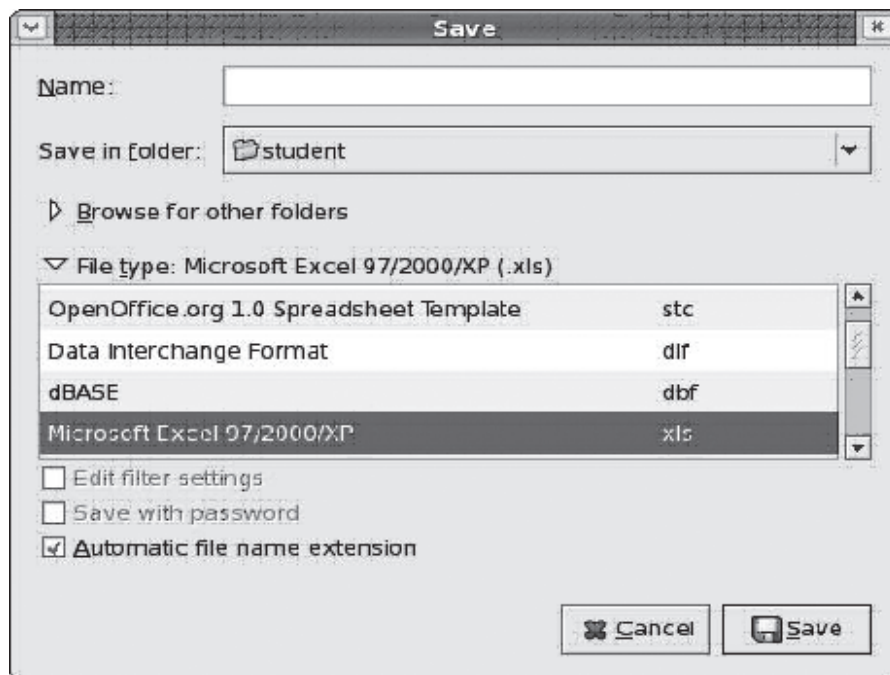
- स्प्रेडशीट को किसी अन्य प्रोग्राम द्वारा उपयोग के लिए या एक पी.डी.एफ. फाइल बनाने के लिए मुख्य मेनू से फ़ाइल → एक्सपोर्ट (या पी.डी.एफ. के रूप में एक्सपोर्ट आइकन) का चयन करें.

स्प्रेडशीट सेव करना :



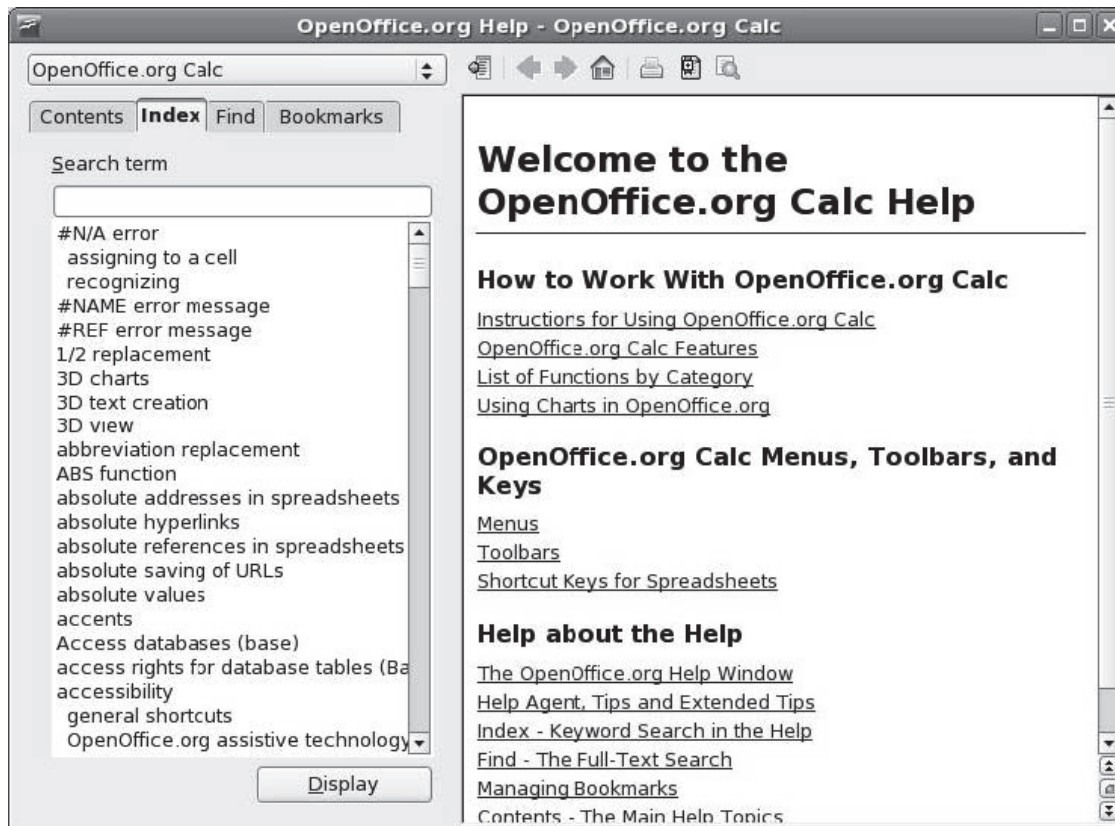
- एक स्प्रेडशीट को और स्प्रेडशीट की सभी वर्क शीट को सेव करने के लिए मुख्य मेनू से फाइल > सेव-एज का चयन करें.

एक स्प्रेडशीट सेव करना :



- ओपन ऑफिस - केलक में डॉक्यूमेंट को ओपन डॉक्यूमेंट के अलावा कई अलग अलग फारमेट में सेव करने की क्षमता है. डिफाल्ट रूप में ओपन डॉक्यूमेंट स्प्रेडशीट (ods.) फारमेट में फाइल को सेव करने का चयन करता है, जैसा उपर दिखाया गया है. ओपन ऑफिस - केलक द्वारा माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल सहित विभिन्न प्रकार के फारमेट में सेव करने के विकल्प मेनू सूची से प्राप्त होते हैं.

अतिरिक्त मदद प्राप्त करना :



- केलक के लिए सहायता पृष्ठों को देखने के लिये मुख्य मेनू से Help → OpenOffice.org का चयन करें या से F1 दबाएँ. अतिरिक्त मदद से आप कार्य के दौरान "हेल्पर-पॉपअप" से भी आप किसी कार्य को पूरा करने के लिए मदद प्राप्त कर सकते हैं.

प्रयोग – 5

ओपन आफिस केल्व

केल्व में बुनियादी कौशल :

1. ओपन आफिस केल्व शुरू करें.
2. काल्पनिक कारोबार वर्ष 2004 की पहली छमाही के लिए निम्नानुसार बिक्री अभिलेख को सेल में दर्ज करें.

जनवरी	-	100
फ़रवरी	-	130
मार्च	-	95
अप्रैल	-	80
मई	-	98
जून	-	150

3. शीर्षक 2004 वाले कॉलम की रेंज को शीर्षक 2005 वाले कॉलम में कॉपी करें.
4. मासिक बिक्री आंकड़े इस प्रकार फार्मेट करें, कि वे डिफॉल्ट रूप से मुद्रा स्वरूप में प्रदर्शित हों.
5. माह और वर्ष की टेबल को इस प्रकार फार्मेट करें, कि उनमें बार्डर तथा अलग-अलग बैकग्राउंड रंग हो.
6. मौजूदा वर्कशीट का नाम "राँ डाटा" से बदलें.
7. नयी वर्कशीट बनायें, इस शीट के सभी सेल को दूसरी वर्कशीट में कापी करें तथा वर्कशीट को नया नाम "Summary" दें.
8. "Summary" वर्कशीट में, प्रत्येक वर्ष के कालम में, सेल्स के आंकड़ें जोड़ने के लिए, सबसे नीचे फार्मूला को टाइप करें, प्रत्येक मासिक पंक्ति के अंत में बिक्री के आंकड़े और परिणाम को प्रदर्शित करें.
9. बिक्री परिणाम को सोर्ट करें. सबसे बड़ा बिक्री के आंकड़े पहले, नीचे घटते क्रम के अनुसार जमाएँ.
10. वर्ष 2004 की मासिक बिक्री के एक बार ग्राफ दिखाने हेतु एक चार्ट बनाएँ.
11. अंतिम स्प्रेडशीट को अपने पसंद के फार्मेट में सेव करें और केल्व प्रोग्राम से बाहर निकलें.

* * * * *

इकाई – 6

ओपन ऑफिस - इम्प्रेस

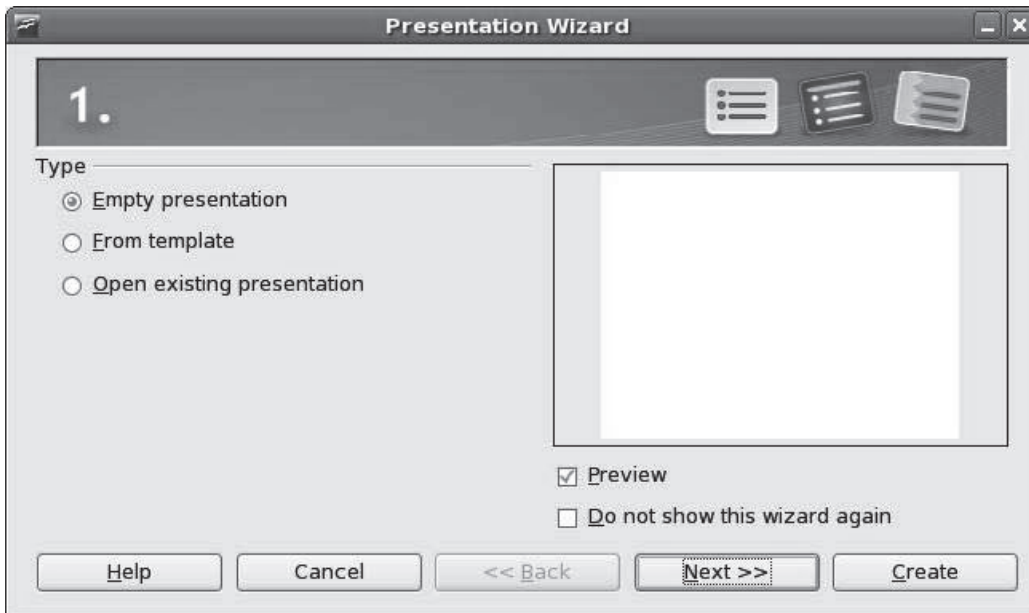
उद्देश्य :

- ओपन ऑफिस - इम्प्रेस के साथ प्रेजेंटेशन से परिचय कराना.
- स्लाइड्स के साथ कार्य करना.

ओपन ऑफिस इम्प्रेस के अवयव :

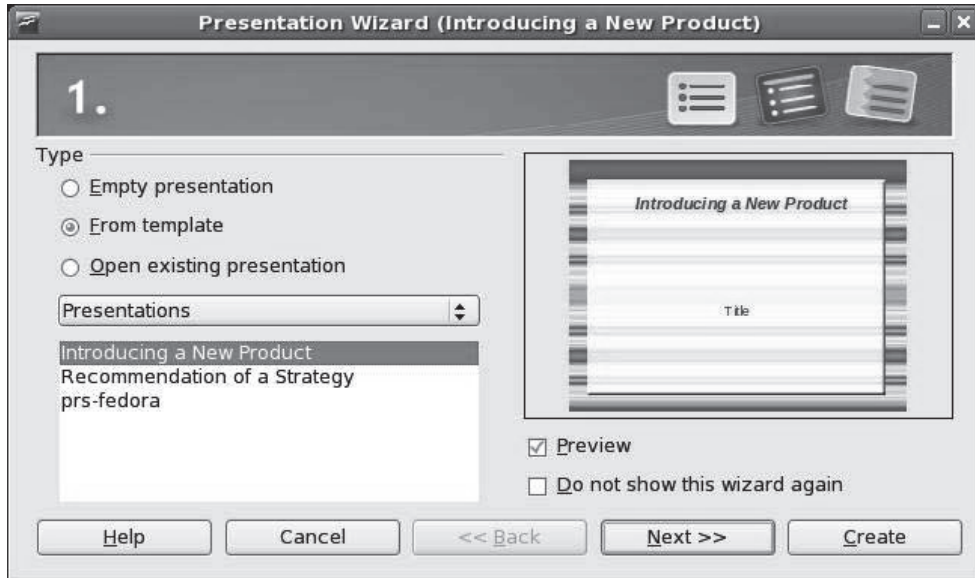
- प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर
- कस्टमाइज्ड स्लाइड और हैंडआउट्स
- विभिन्न विचार: ड्राइंग, स्लाइड्स, नोट्स और हैंडआउट्स
- एनीमेशन टूल
- अन्य प्रमुख फॉर्मेट के साथ संगत
- विस्तृत टेम्पलेट लाइब्रेरी

एक नया प्रेजेंटेशन बनाना :



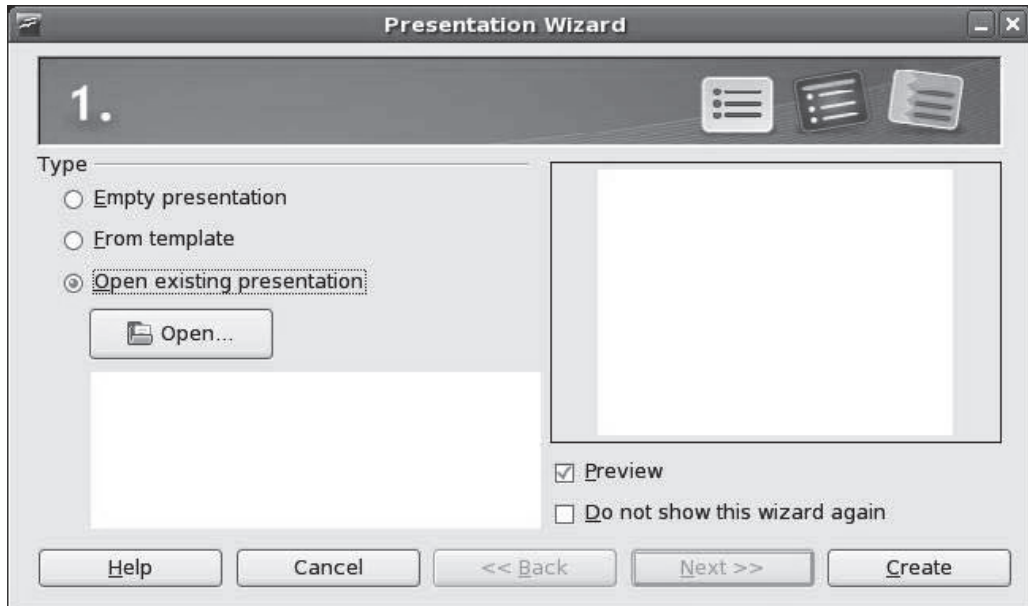
- जब कोई नया प्रेजेंटेशन बनाना हो तो ऑटो लेआउट टूल का लाभ लें. शुरू करने के लिए मुख्य मेनू से File → New → Presentation का चयन करें. पहला डायलाग बॉक्स (ऊपर दिखाया गया) पूछता है, की आप किस प्रकार का प्रेजेंटेशन बनाना चाहते हैं ?
- एम्प्टी-प्रेजेंटेशन: एकदम प्रारम्भ से प्रेजेंटेशन बनाना, ऑटो लेआउट सुविधाओं का लाभ लेना.
- टेम्पलेट द्वारा : पहले से ही निर्मित प्रेजेंटेशन टेम्पलेट की मदद से नया प्रेजेंटेशन बनाना.
- मौजूद प्रेजेंटेशन को ओपन करना : इस नए प्रेजेंटेशन के लिए एक प्रारंभिक बिंदु के रूप में पहले से बनाया प्रेजेंटेशन का उपयोग करें.

टेम्पलेटस द्वारा एक नया खाली प्रजेंटेशन् बनाना :



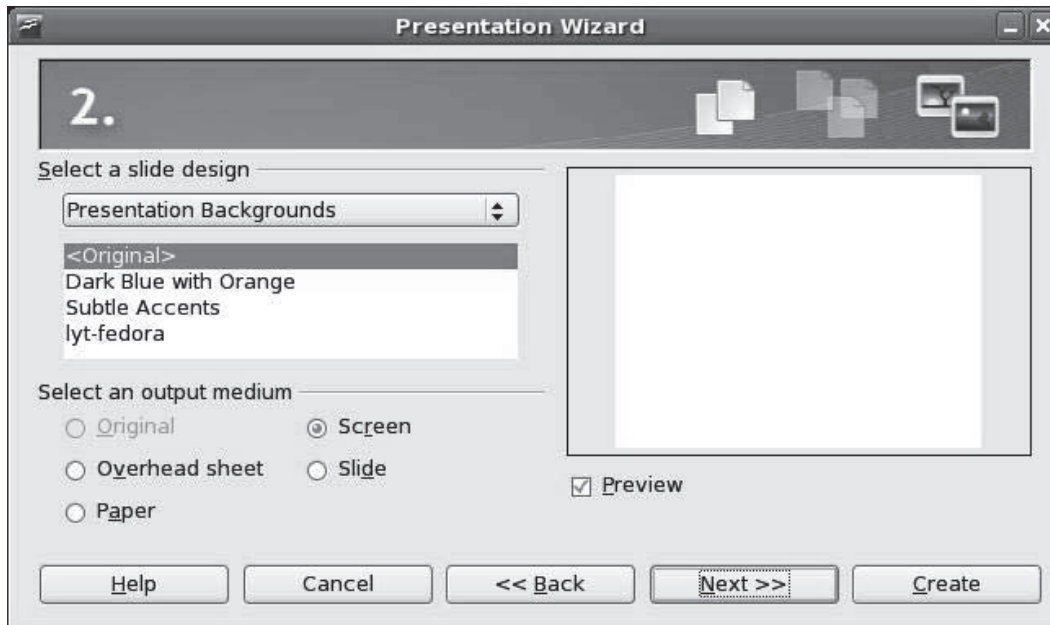
- यहाँ, हम पहले से तैयार एक टेम्पलेट के द्वारा शीघ्रता से नया प्रेजेंटेशन् डिजाइन करेंगे.

एक मौजूद प्रजेंटेशन् खोलना :



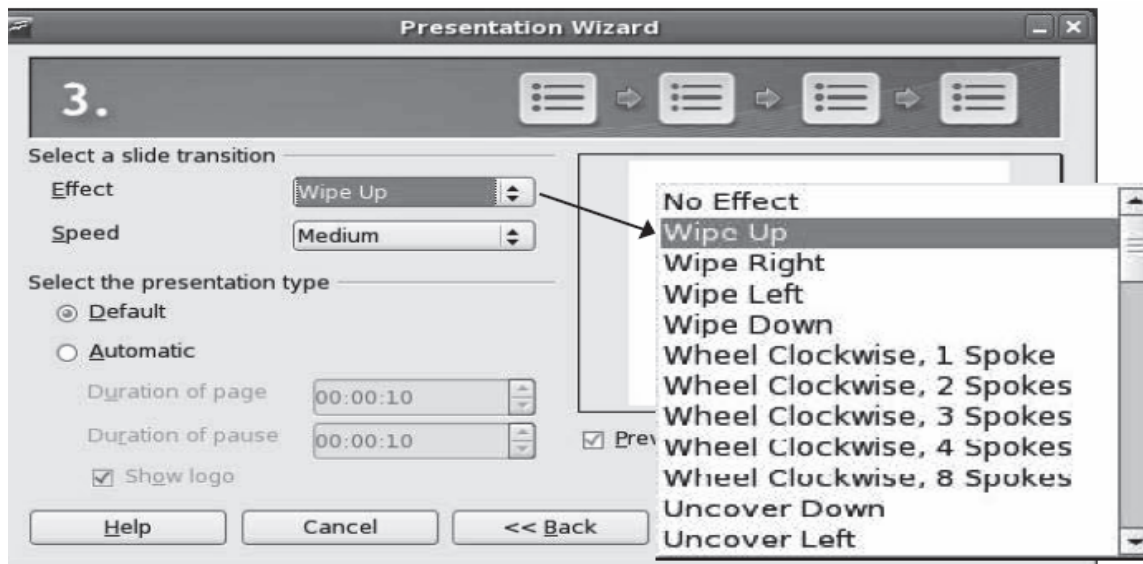
- यदि पहले से ही एक मौजूदा प्रेजेंटेशन् में से किसी प्रेजेंटेशन् को सिलेक्ट करना हो, उस स्थिति में निचले बाएँ विंडो में डिफॉल्ट फ़ोल्डर में प्रेजेंटेशन् की सूची प्राप्त होगी, और साथ में प्रेजेंटेशन् का प्रिव्यू भी दाएँ हाथ विंडो में डिफॉल्ट रूप से दिखाई देगा। अन्य फ़ोल्डर में प्रेजेंटेशन् को सिलेक्ट करने के लिये डबल क्लिक करने पर फ़ाइल ब्राउज़र खुलेगा उसमें से फ़ाइल का चयन करें.

डिफॉल्ट प्रेजेंटेशन बैकग्राउंड :



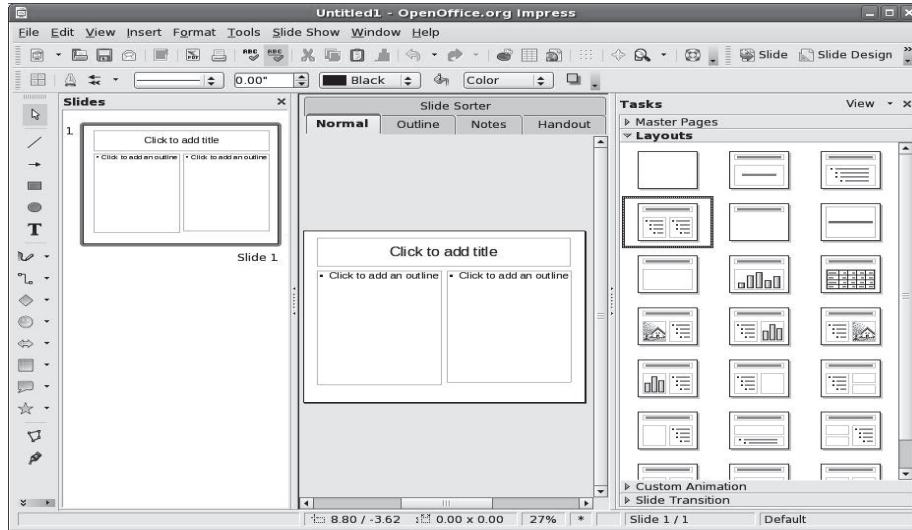
- प्रारम्भ से एक प्रेजेंटेशन बनाने के लिये (डायलाग बॉक्स से खाली प्रेजेंटेशन चयन करे), आप टेम्पलेट्स से प्रेजेंटेशन का चयन करें. तब आपको अलग से एक बैकग्राउंड डिजाइन चयन करने के लिए कहा जाएगा.

डिफॉल्ट स्लाइड ट्रांजिशन :



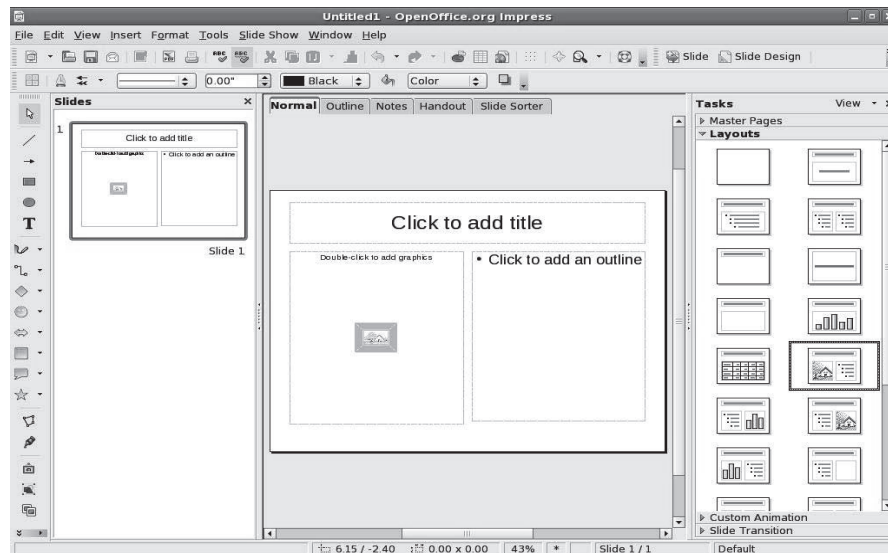
- स्लाइड ट्रांजिशन इफेक्ट्स तथा स्पीड विकल्प के लिए आप्शन प्राप्त होगा (अगली स्लाइड पर जाने पर ट्रांजिशन इफेक्ट्स में "fly" in, dissolve in इत्यादि आप्शन प्राप्त होंगे). समाप्त होने पर क्रिएट बटन का चयन करे, जोकि डिफॉल्ट स्लाइड लेआउट पैटर्न के लिए डायलाग बॉक्स खुलेगा.

ग्राफिक्स के साथ स्लाइड लेआउट :



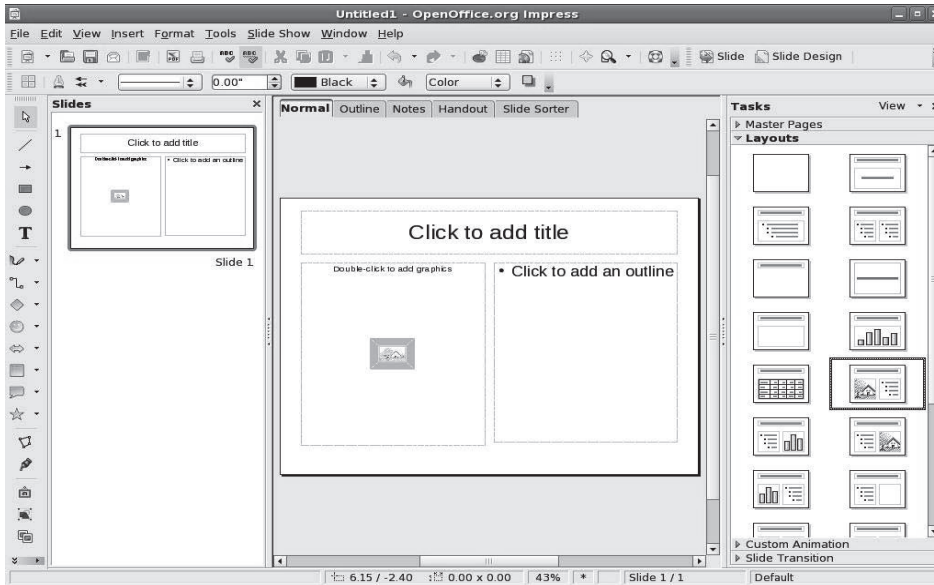
- यहाँ हम एक डिफॉल्ट स्लाइड लेआउट चयन पैटर्न के लिए विकल्प देखेंगे. सभी नई प्रेजेंटेशन में स्लाइड्स में डिफॉल्ट रूप से यही लेआउट होगा.
- ऊपर उदाहरण के अनुसार हाइलाइटेड पैटर्न में स्लाइड शीर्षक को स्वयं की बाउंड्री-बॉक्स में अन्दर लिखें, जो कि स्लाइड के अन्य भागों से अलग करता है, शीर्षक के नीचे, बुलेटेड स्लाइड के बाईं ओर एक ग्राफिक बॉक्स होगा.
- अंत में प्रेजेंटेशन संपादन विंडो को बन्द करने के लिए OK का चयन करें.

इंप्रेस की मेन विंडो :



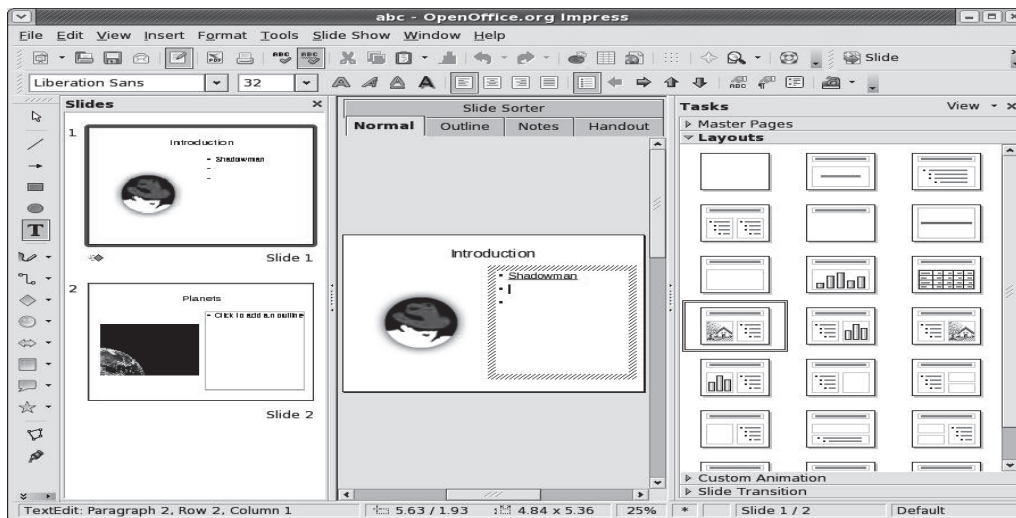
- यहाँ हम डिफॉल्ट टेम्पलेट लेआउट के अंतर्गत डिफॉल्ट प्रेजेंटेशन संपादन विंडो को देखेंगे. एक प्रभावी प्रेजेंटेशन तैयार करने के लिये इस विंडो में अनेकों टूल्स उपलब्ध हैं, जिन्हें हम देखेंगे.
- इस विशेष व्यू को ड्राइंग व्यू कहा जाता है, जिसे ऊपरी दाएँ कोने में आइकन पर क्लिक करके चयन किया जा सकता है.

ग्राफिक्स को जोड़ना :



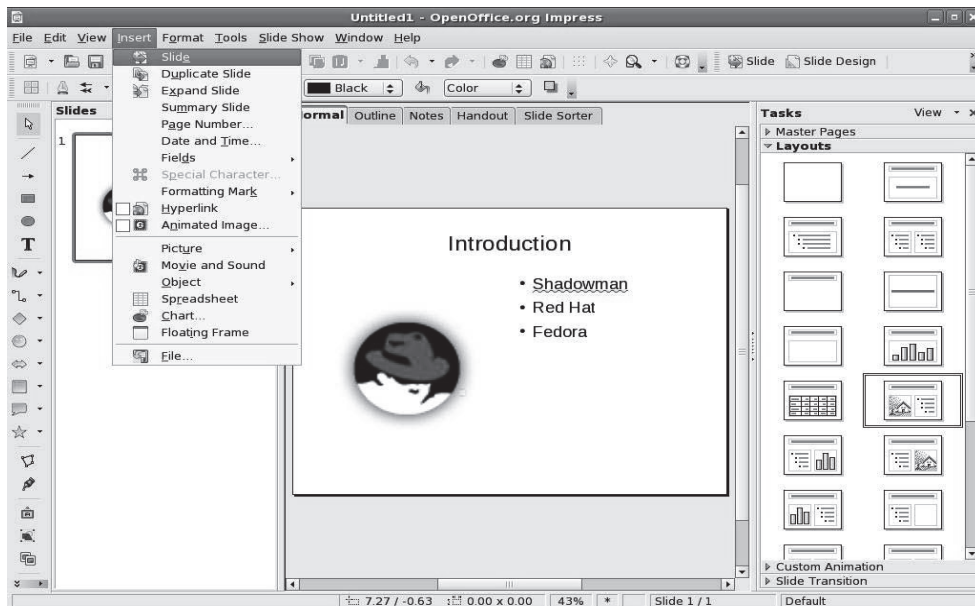
- प्रेजेंटेशन टेम्पलेट में एक ग्राफिक को लाने के लिये के लिए, बस ग्राफिक बॉक्स पर डबल क्लिक करें, जिससे सही ग्राफिक चुनने की मदद के लिए एक फ़ाइल ब्राउज़र डायलाग बॉक्स ओपन होगा.
- संकेत: इंसर्ट किये गये ग्राफिक का आकार आवश्यक नहीं कि वह स्लाइड के लिए उपयुक्त हो. ग्राफिक जब प्रेजेंटेशन लेआउट एडिटर में प्रकट होता है, तब बाईं माउस बटन के साथ ग्राफिक के नीचे एक कोने को पकड़ (grab) करके शिफ्ट कुंजी एवं माउस की सहायता से ग्राफिक को बड़ा या छोटा करें. ग्राफिक आस्पेक्ट अनुपात (चौड़ाई की ऊंचाई का अनुपात) का विशेष ध्यान रखा जावे.

बुलेटेड टेक्स्ट आइटम्स जोड़ना :



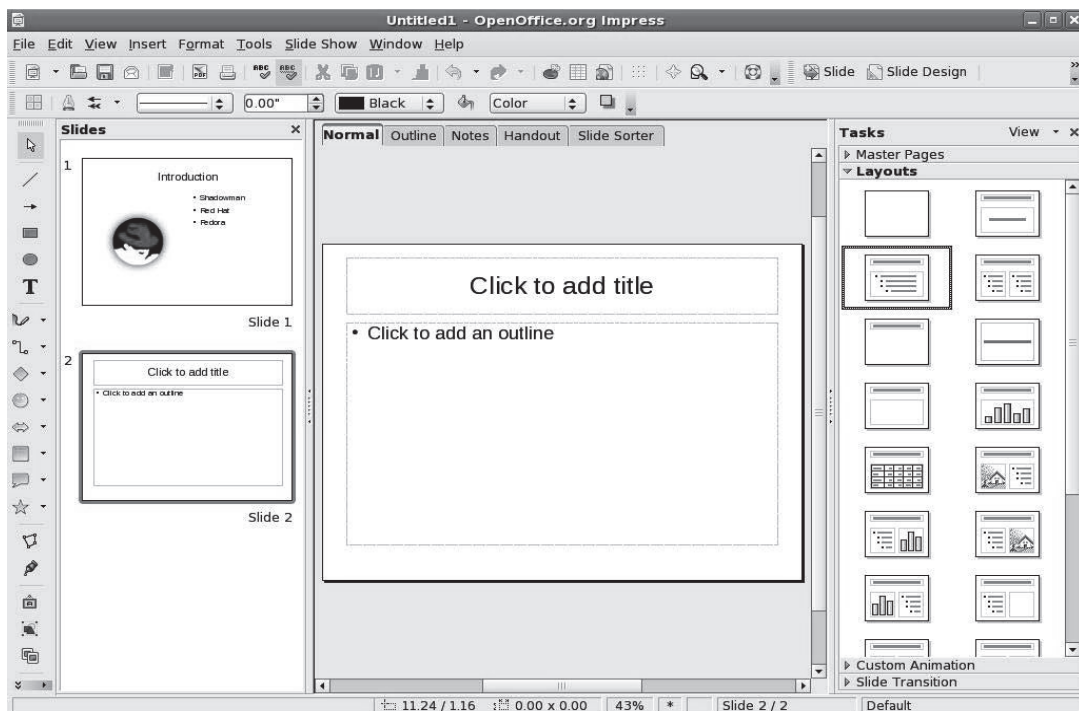
- शेष टेम्पलेट बाक्स में भरने के लिये (हेडर और बुलेटेड सूची), माउस के साथ चयन करें, और टाइपिंग शुरू करें. हर बार बुलेटेड सूची में एंटर-की प्रेस करने पर एक नया बुलेट आइटम बन जाएगा.

एक नई स्लाइड इंसर्ट करना :



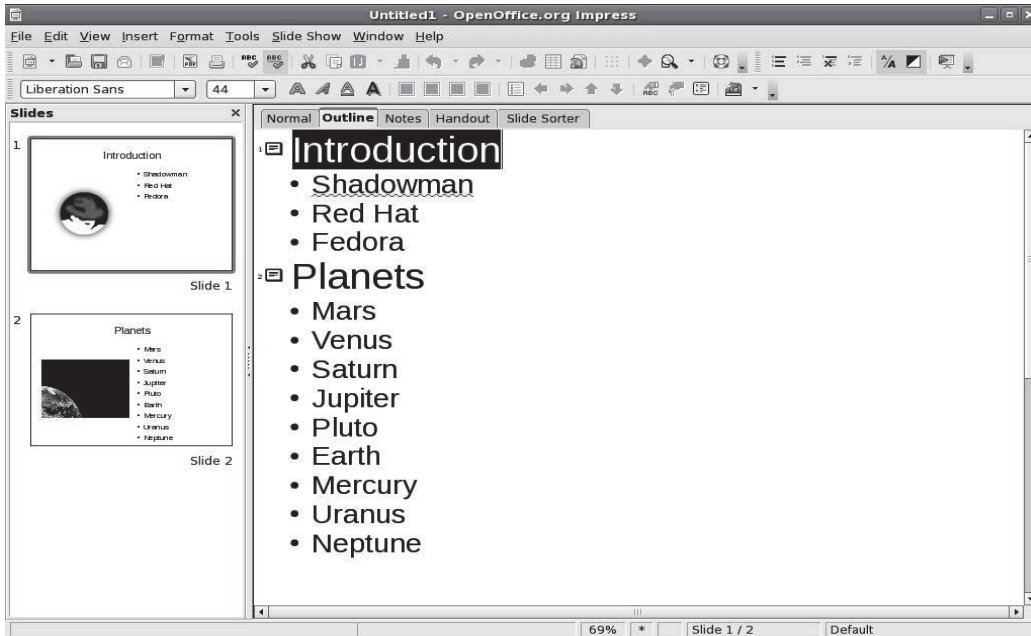
- एक नई स्लाइड बनाने के लिए मुख्य मेनू से इंसर्ट → स्लाइड का चयन करें. यह आपको नई स्लाइड लेआउट टेम्पलेट के लिए संकेत होगा.

एक नई स्लाइड लेआउट का चयन :



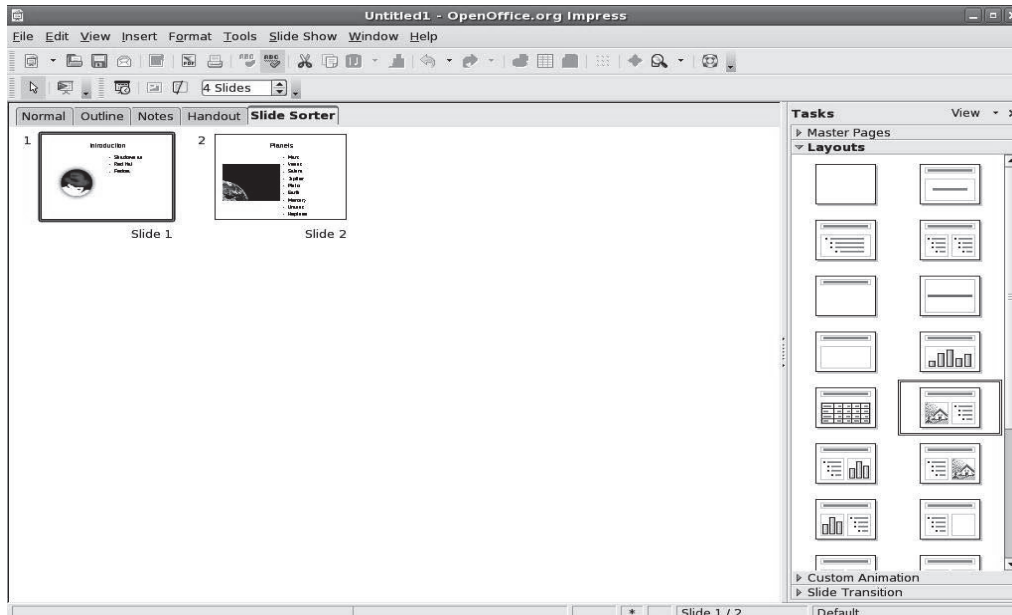
- प्रेजेंटेशन में प्रत्येक नई स्लाइड का लेआउट हो सकता है. लेआउट को लेआउट विंडो से चुना जा सकता है.

आउटलाइन व्यू :



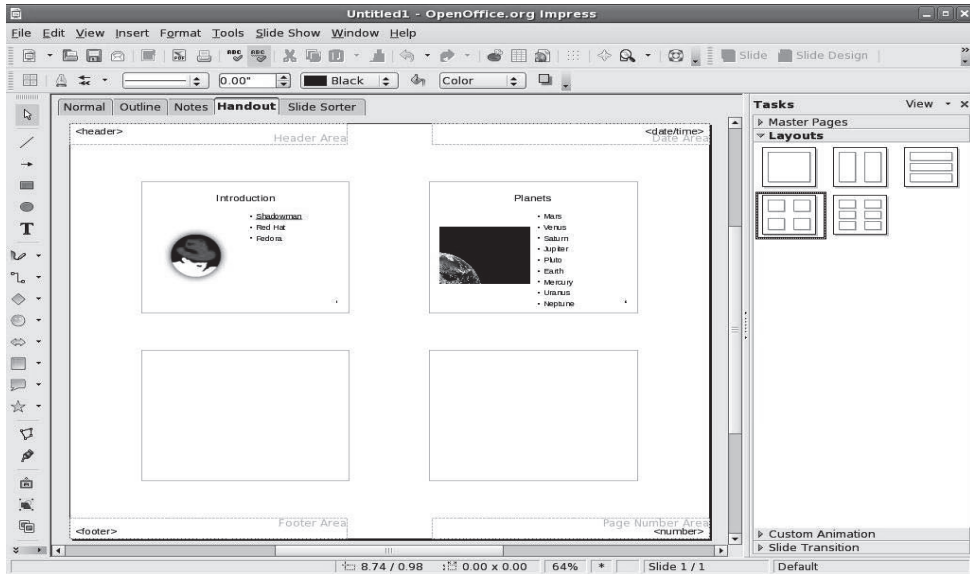
- हेडिंग आउटलाइन टैब पर क्लिक करके आउटलाइन व्यू को चुनें.
- आउटलाइन व्यू में काम करना कभी-कभी और अधिक सुविधाजनक हो सकता है, क्योंकि प्रत्येक स्लाइड लेआउट या ग्राफिक्स के विवरण के बारे में चिंता किये बिना, यह सभी स्लाइड हेडर और स्लाइड में मुक्त टाइपिंग करने की अनुमति देता है.

स्लाइड सॉर्टर व्यू :



- हेडलाइन स्लाइड सॉर्टर के साथ टैब पर क्लिक करके स्लाइड व्यू चुनें.
- स्लाइड व्यू के द्वारा स्लाइड्स की व्यवस्था/प्रबंधन को बेहतर प्रकार से की जा सकती है.

हैंडआउट व्यू :



- ऊपर दाईं ओर उल्लेख बटन पर क्लिक करके हैंड-आउट व्यू चूनें.
- प्रेजेंटेशन मुद्रण के लिए हैंडआउट्स का प्रयोग करें. इसमें आवश्यकता अनुसार संशोधित किया जा सकता है.

स्लाइड शो व्यू :

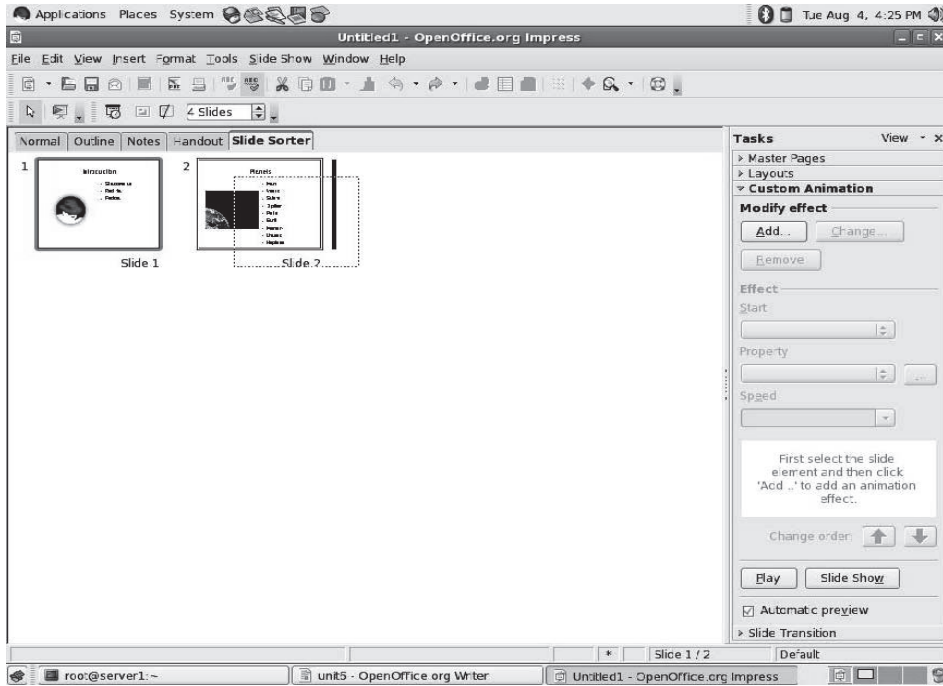
Planets



- Mars
- Venus
- Saturn
- Jupiter
- Pluto
- Earth
- Mercury
- Uranus
- Neptune

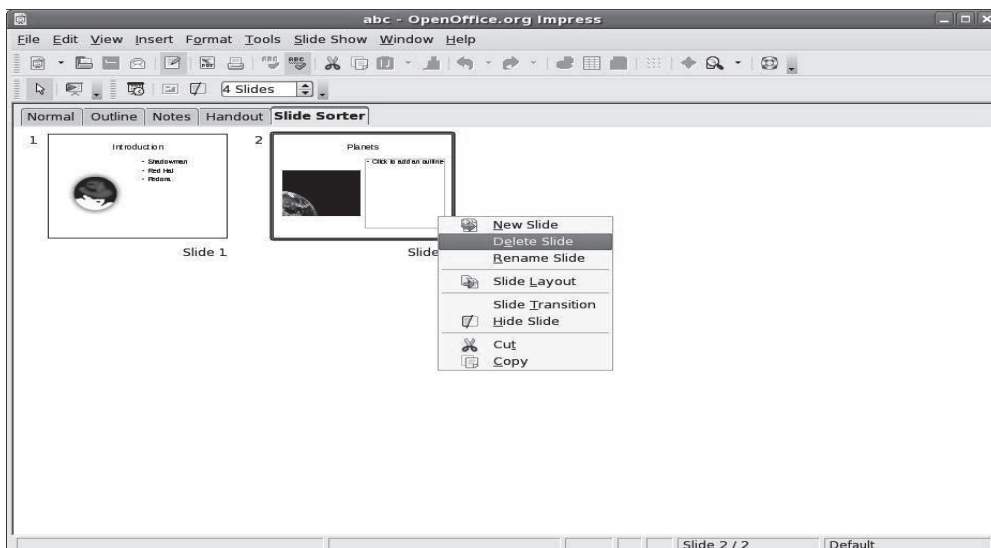
- मुख्य मेनू से स्लाइड शो → स्लाइड शो के द्वारा या F5 कुंजी दबाकर स्लाइड शो व्यू को चयनित किया जा सकता है. यह व्यू वास्तविक प्रेजेंटेशन है, और वास्तव में प्रस्तुतीकरण के लिए इस्तेमाल किया जाता है. स्लाइड में समाहित किये गये विभिन्न प्रभाव यथा एनिमेशन इत्यादि सक्रिय हो जाते हैं. एक स्लाइड से अगली स्लाइड पर जाने के लिये कुंजीपटल पर एरो कुंजियों का उपयोग किया जाता है. पूर्व निर्धारित अवधि के बाद स्लाइड स्वतः आगे बडती है, जिसके लिए समय सेट किया जा सकता है. अधिक जानकारी और सेटिंग्स के लिए स्लाइड शो ड्रॉप डाउन मेनू देखें.

स्लाइड व्यू में स्लाइड्स को पुनः संगठित करना :



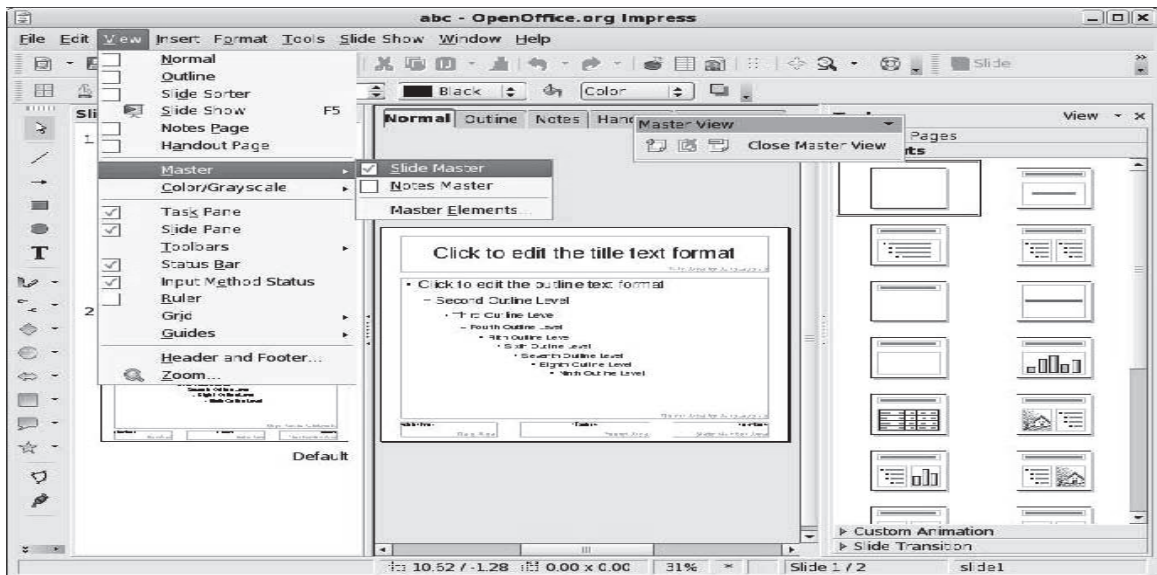
- स्लाइड सॉर्टर व्यू की सहायता से स्लाइड के क्रम को परिवर्तित किया जा सकता है। स्लाइड के क्रम को परिवर्तित करने के लिये स्लाइड पर बाईं माउस बटन के साथ स्लाइड को पकड़ (grab) करके स्लाइड को नयी स्थिति में स्थानांतरित कर सकते हैं। मोटी एवं गहरी ऊर्ध्वाधर रेखा नयी स्थिति को संकेत करता है, जहां पर स्लाइड को स्थानांतरित करना है।

स्लाइड सॉर्टर व्यू में स्लाइड्स डिलिट करना :



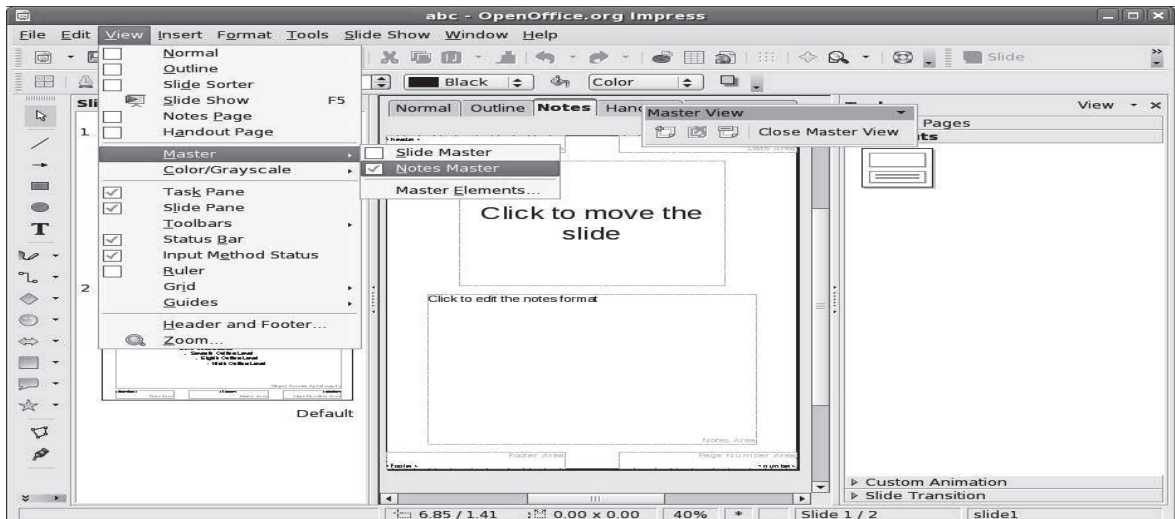
- स्लाइड व्यू में, प्रेजेंटेशन के कई अन्य पहलुओं में परिवर्तन के लिये स्लाइड पर दायीं क्लिक से प्राप्त पॉप-अप से चाहा गया आप्शन चुनें।

मास्टर व्यू में एडिट करना :



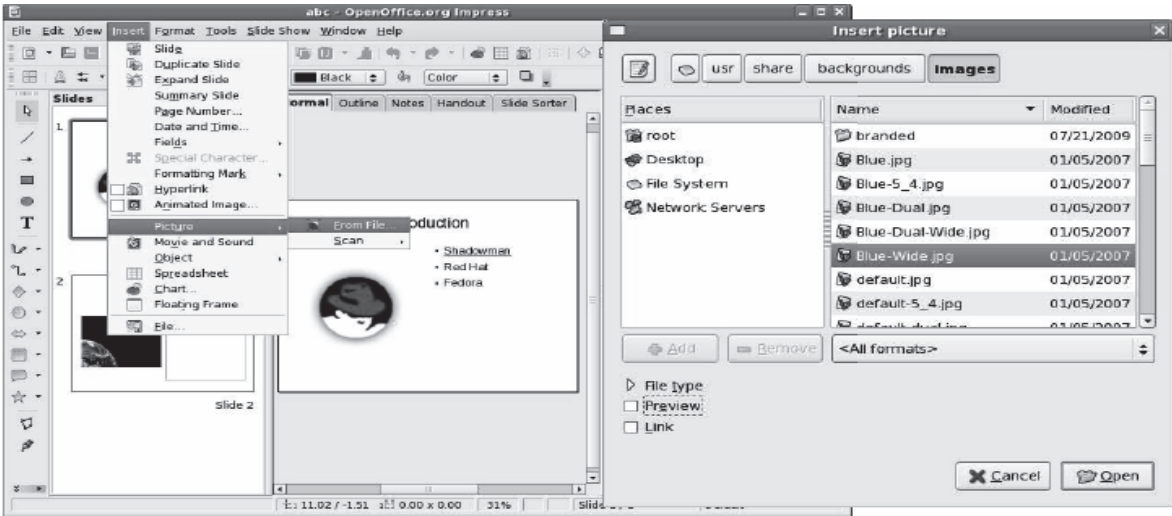
- स्लाइड्स बनाने के बाद स्लाइड के समग्र लेआउट को बदलने के लिये मास्टर व्यू में व्यू → मास्टर → स्लाइड्स मास्टर का चयन करें.
- मास्टर ड्राईंग व्यू टेम्पलेट के बेसिक लेआउट में एडिटिंग की अनुमति देता है.

मास्टर नोट्स व्यू :



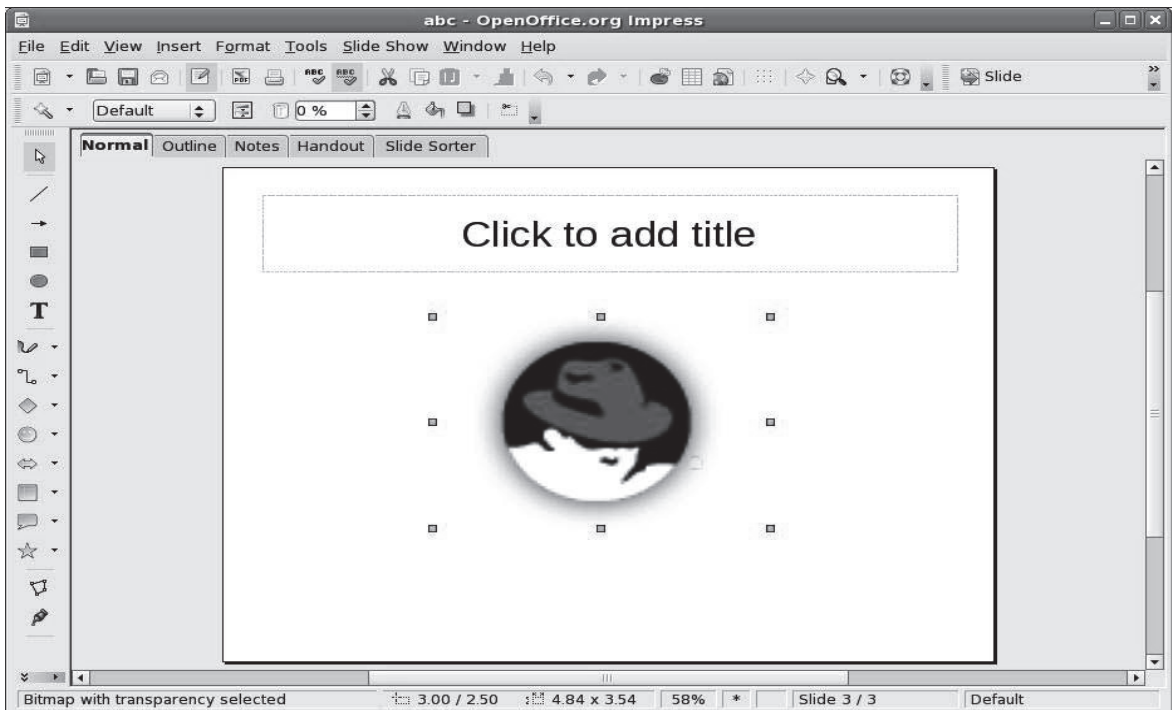
- हैंडआउट्स बनाने तथा मैनुअल के मुद्रण के लिए मास्टर नोट्स व्यू का प्रयोग किया जाता है. उपरोक्त उदाहरण में आप देख सकते हैं, कि स्लाइड को आधे पृष्ठ पर ही मुद्रित करता है. शेष निचला आधा पृष्ठ "छात्र के नोट्स" के लिये रखा गया है. फ्रॉन्ट्स, पृष्ठ का हेडर और फुटर को यहां सेट किया जा सकता है.

ग्राफिक्स इंसर्ट करना :



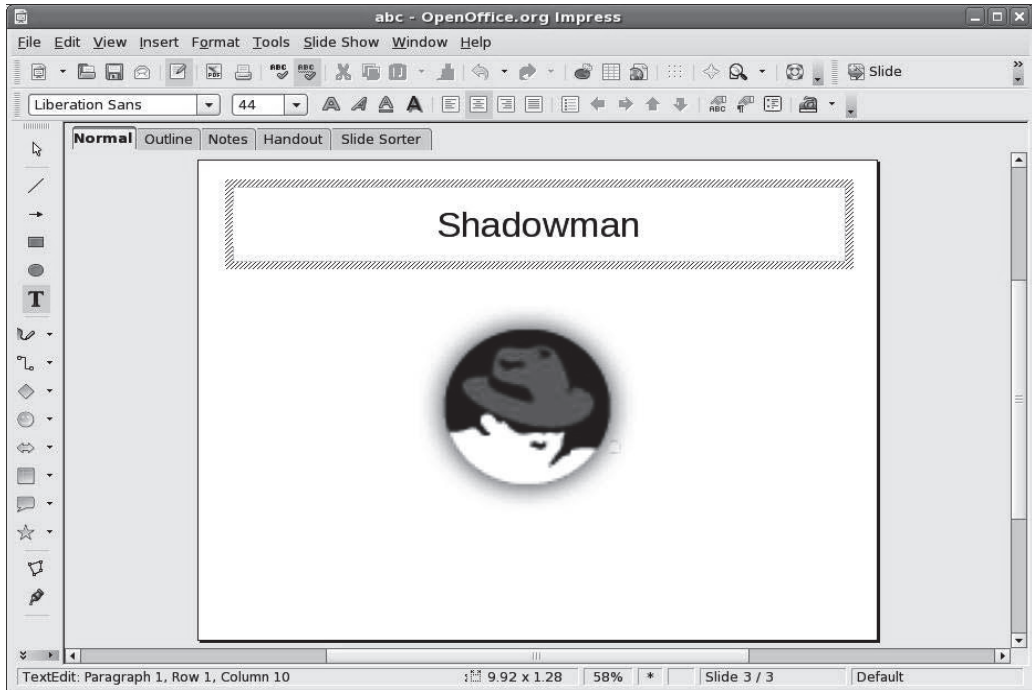
- अगर हमने ऐसा टेम्पलेट चुना है, जिसमें हमारे स्लाइड में ग्राफिक्स को स्वतः इंसर्ट करने की अनुमति नहीं है, तो इस स्थिति में हम मुख्य मेनू से Insert → Picture → From File का चयन करने पर फाइल ब्राउज़र डायलाग बॉक्स खुलेगा. इससे आप ग्राफिक का चयन करें.

मूविंग/रिसाइजिंग ग्राफिक्स :



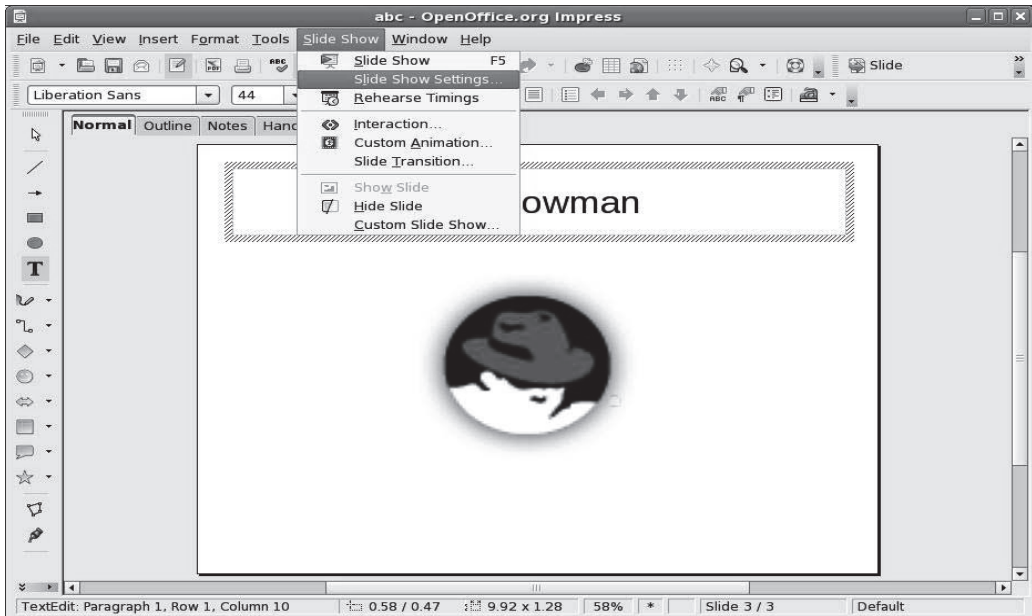
- यहाँ हम प्रेजेंटेशन में एक नया ग्राफिक इंसर्ट करने के नेट प्रभाव को देखते हैं.

स्लाइड टाइटल इंसर्ट करना :



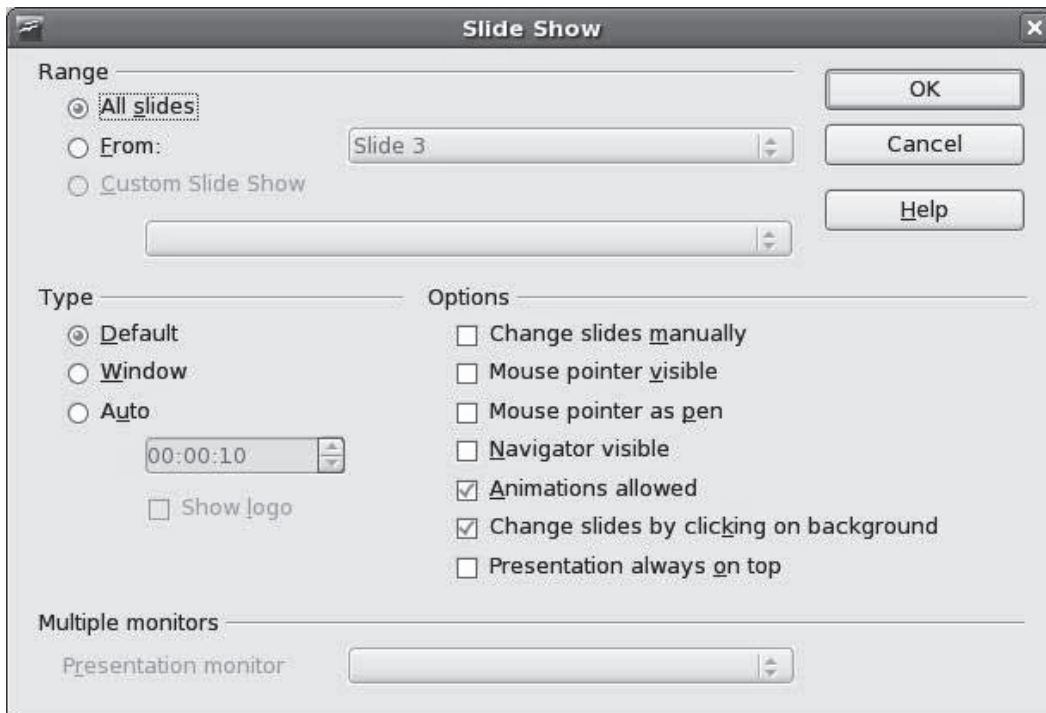
- यदि हम चाहते हैं, कि प्रत्येक स्लाइड पर शीर्षक रखा जाना चाहिए, केवल हेडर बॉक्स को क्लिक करें और स्लाइड पर शीर्षक की टाइपिंग शुरू करें.

स्लाइड शो सेटिंग्स :



- स्लाइड शो की सेटिंग्स को कस्टमाइज करने के लिये (ट्रान्जिशन, गति, आदि ..) का चयन करने के लिये मुख्य मेनू से स्लाइड शो → स्लाइड शो का चयन करें.

स्लाइड शो सेटिंग्स :



स्लाइड शो विंडो व्यू :

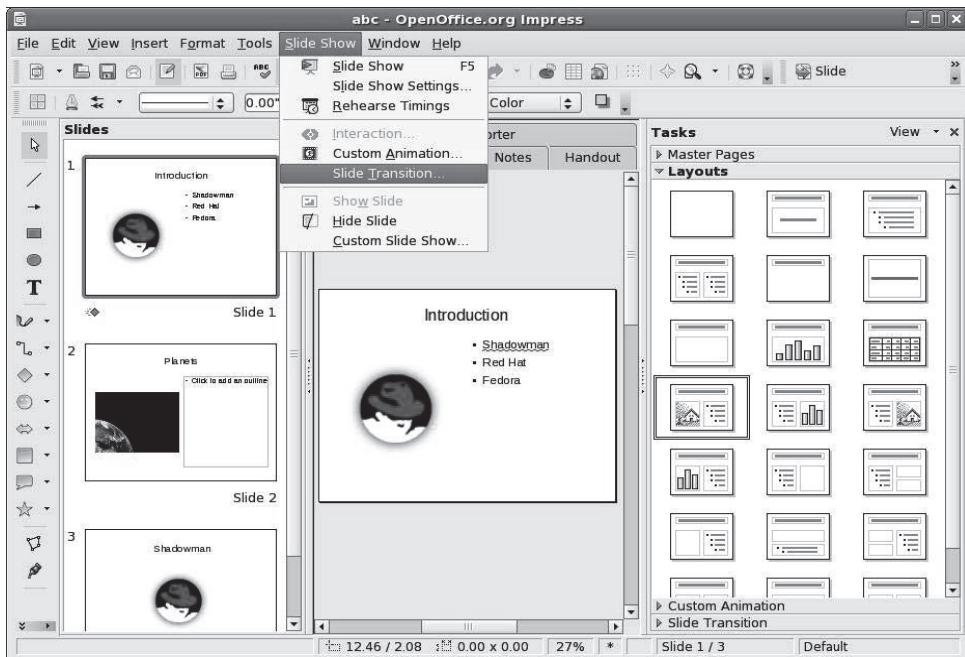
Introduction



- Shadowman
- Red Hat
- Fedora

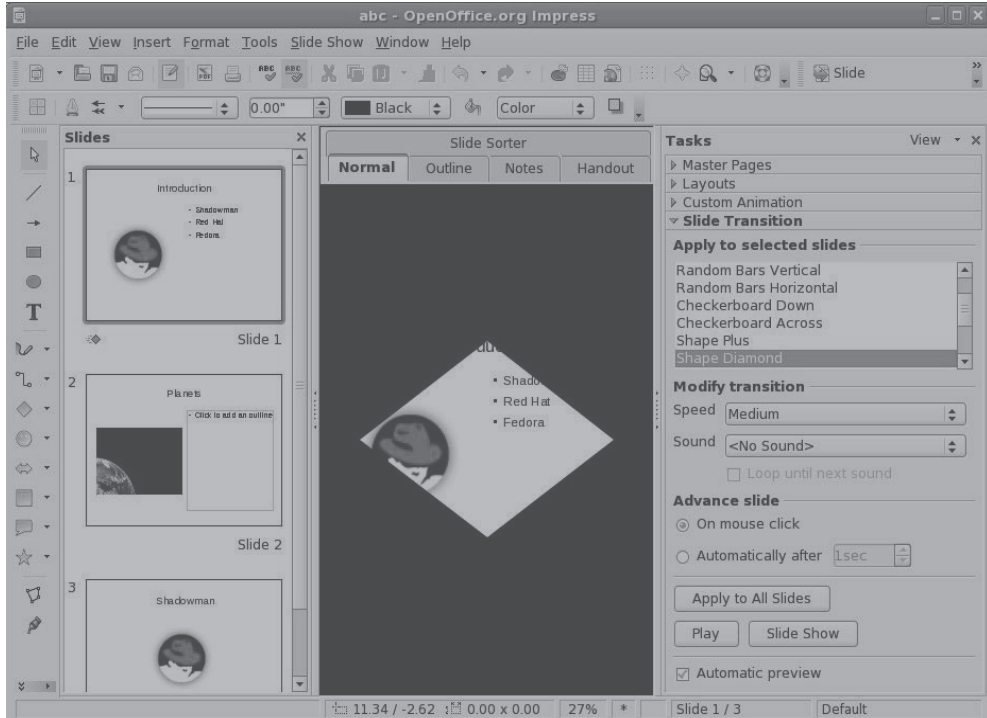
- स्लाइड शो के लिये F5 को क्लिक करें. स्लाइड्स को आगे-पीछे करने के लिये नेविगेट करने के लिए, एरो-की का उपयोग करें.

स्लाइड ट्रांजिशन को बदलना :



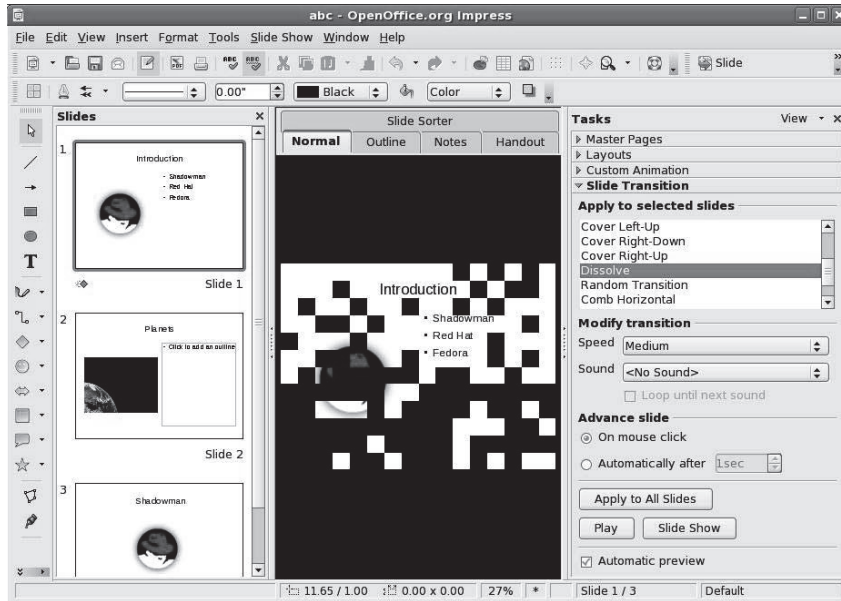
- स्लाइड शो ट्रांजिशन को बदलने के लिए मुख्य मेनू से स्लाइड शो → स्लाइड ट्रांजिशन का चयन करें.

स्लाइड ट्रांजिशन :



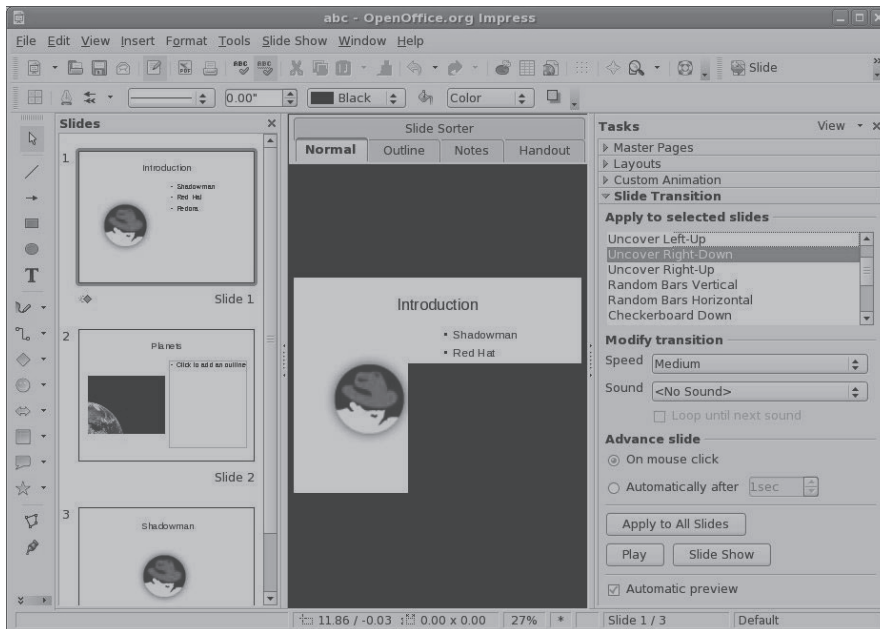
- स्लाइड शो डायलाग बॉक्स में ट्रांजिशन समय और ट्रांजिशन टाइप को स्पेसिफाइ करने की अनुमति देता है.

ट्रांजिशन उदाहरण : डिजोल्व



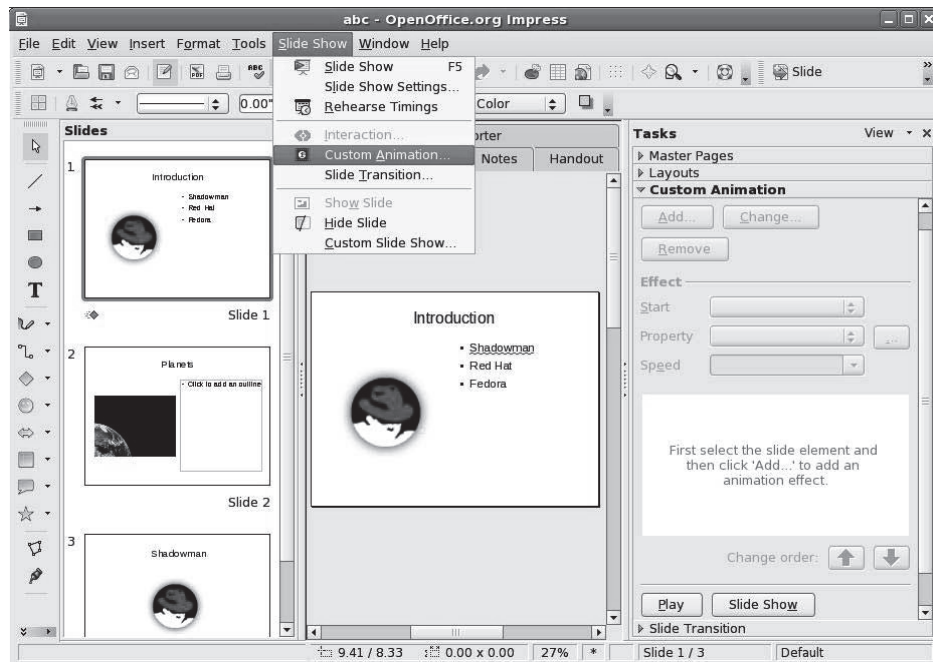
- ऊपर चित्र में बताये गये उदाहरण में एक स्लाइड से दूसरे में स्लाइड में ट्रांजिशन (dissolve) के तरीके को बताया गया है. डिजाल्व आप्शन में नयी स्लाइड का प्रदर्शन पूर्व की स्लाइड को डिजॉल्व करके होगी, डिजॉल्व में granularity (प्रयुक्त ब्लॉकों के आकार) और डिजाल्व का समय को संशोधित किया जा सकता है.

ट्रांजिशन उदाहरण : ठीक नीचे खुलना (Uncover Right-Down)



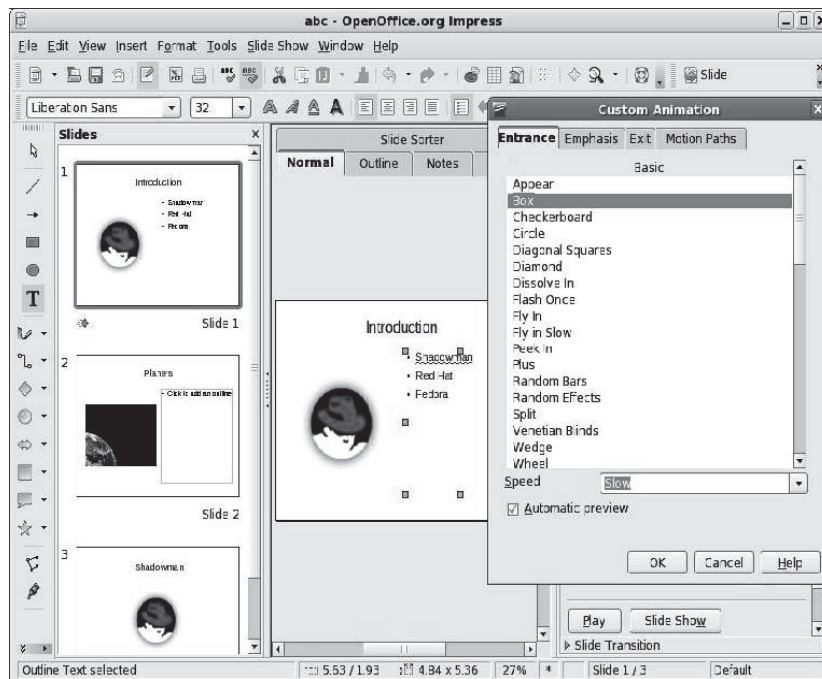
- इस स्लाइड का ट्रांजिशन (ऊपर/नीचे) दिखाता है कि कैसे नई स्लाइड पिछली स्लाइड पर लिखने के लिए स्क्रीन के ऊपरी दाएँ से प्रेजेंटेशन देखने के लिए, प्रवेश करेंगी.

एनीमेशन :



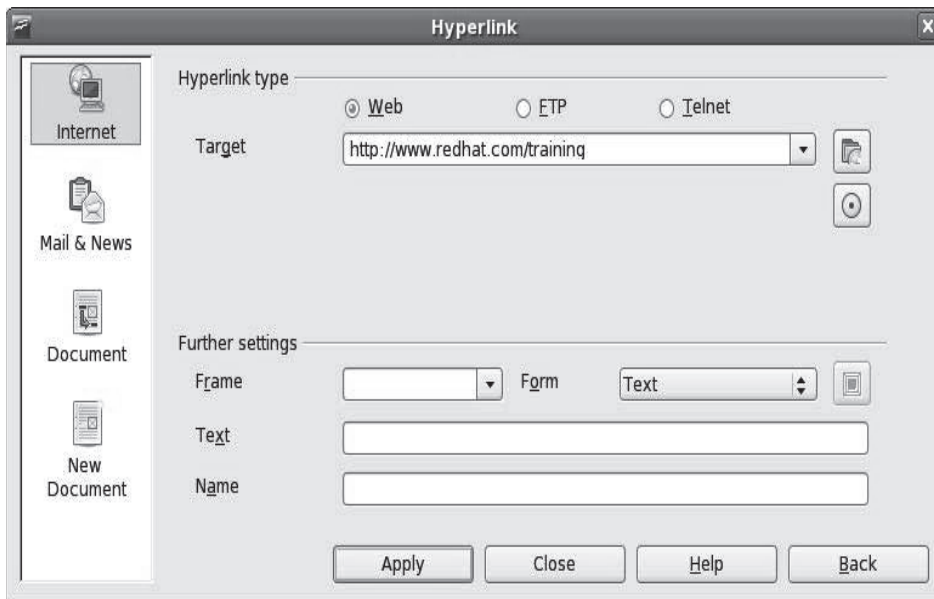
- एनीमेशन डायलाग बॉक्स (स्लाइड शो → कस्टम एनीमेशन) के द्वारा एनीमेशन इफेक्ट्स को इंस्टॉल किया जा सकता है.

एनीमेशन इफेक्ट :



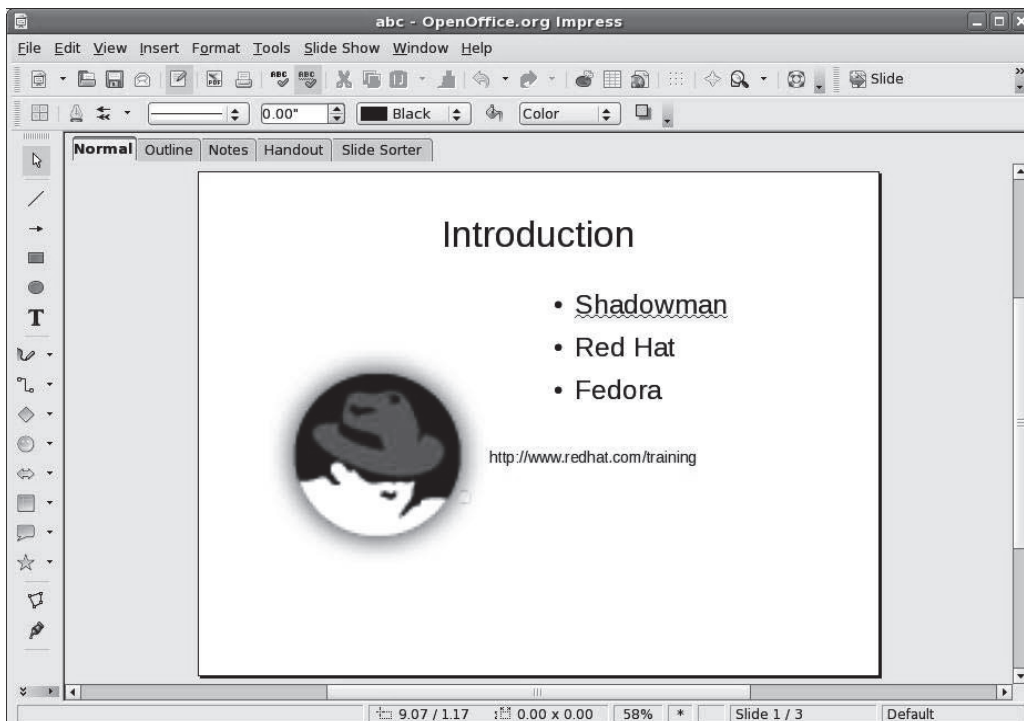
- ग्राफिक्स को आवश्यकता के अनुसार एनिमेटेड (गतिशील) कर सकते हैं।

एक हाइपरलिंक प्रेजेंटेशन इंसर्ट करना :



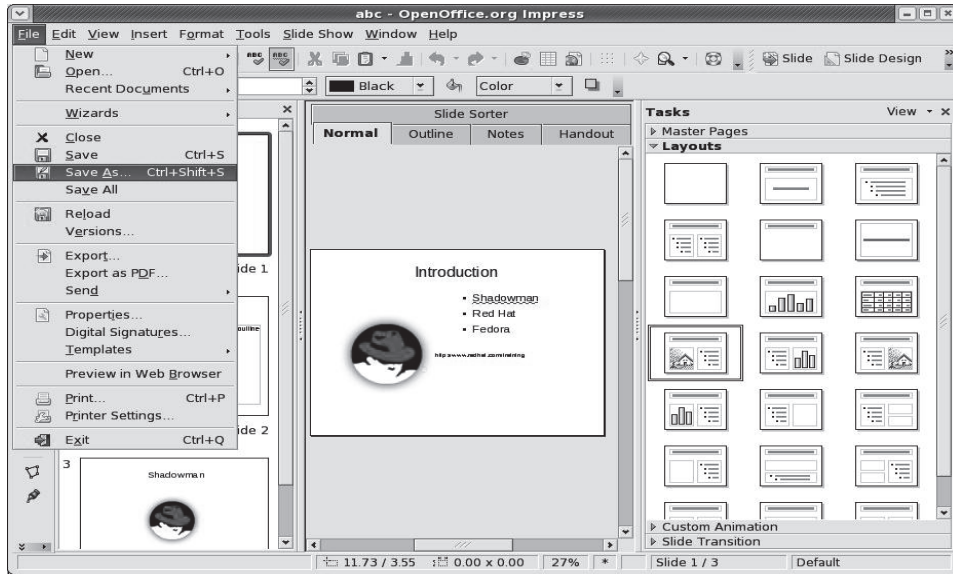
- एक हाइपरलिंक को सीधे प्रेजेंटेशन में सम्मिलित कर सकते हैं. यह उपयोगी है, उदाहरण के लिए, प्रेजेंटेशन एक वेब साइट को संदर्भित करता है और प्रस्तुतकर्ता प्रेजेंटेशन विंडो छोड़े लिए बिना वेब साइट पर जाने का विकल्प उपलब्ध कराती है.

हाइपरलिंक उदाहरण :



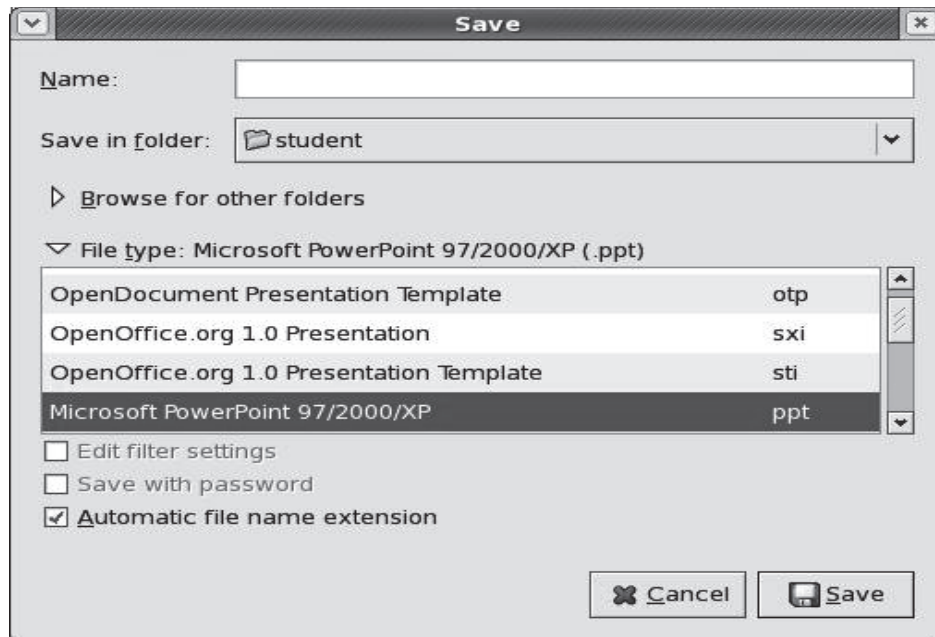
- उपरोक्त चित्र रेडहेट-शेडोमेन लोगो के बगल में वेब पेज का एक हाइपरलिंक दिखाता है.

प्रजेंटेशन को सेव करना :



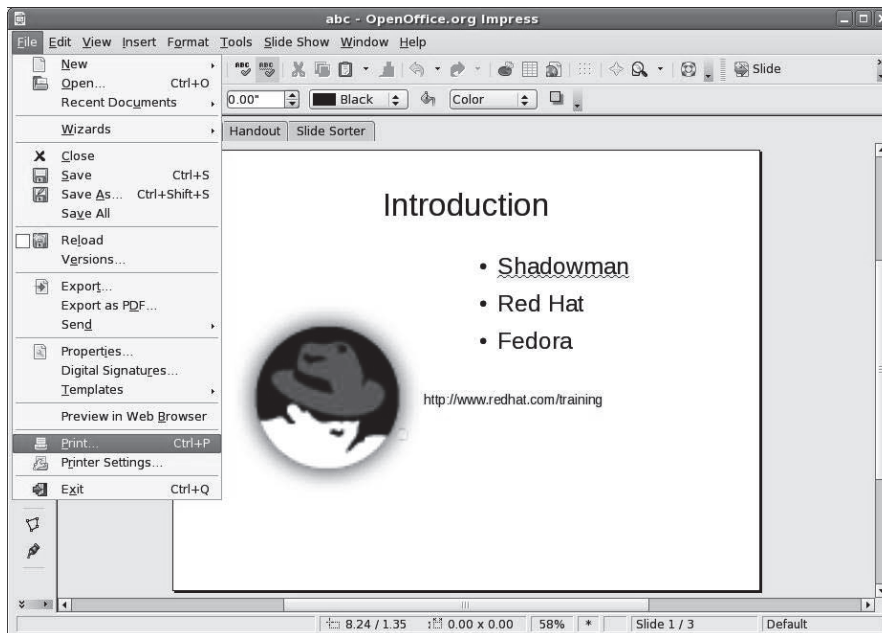
- प्रजेंटेशन को सेव करने के लिए मुख्य मेनू से फ़ाइल-> सेव-एज का चयन करें.

प्रजेंटेशन सेव करना :



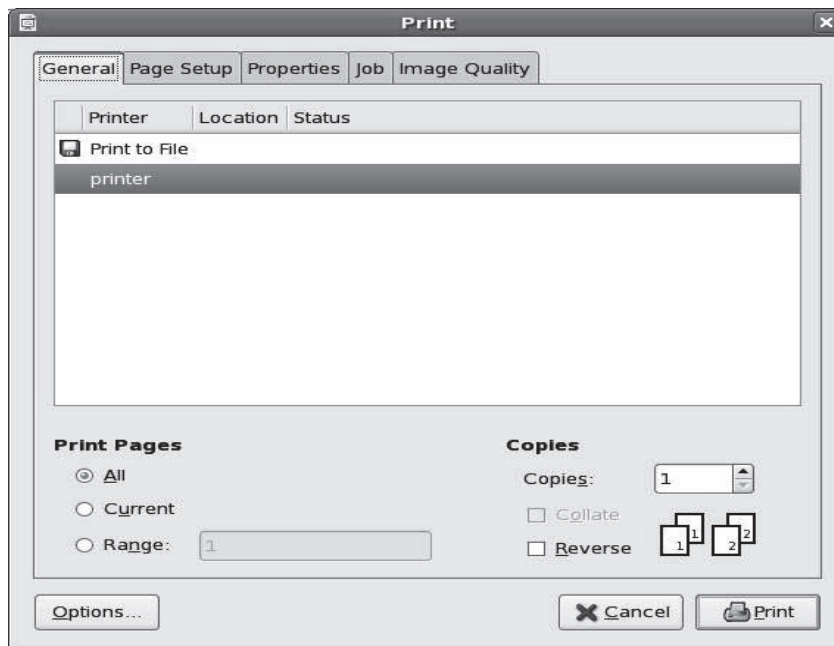
- ऊपर दिखाए गये चित्र के अनुसार फाइल को ओपन आफिस इम्प्रेस के अलावा अन्य फार्मेट (माइक्रोसॉफ्ट पावरपॉइंट) में सेव करने के विकल्प की मेनू-लिस्ट प्रदान करता है, इस मेनू-लिस्ट से चयन करें.
- ओपन आफिस इम्प्रेस की फाइल को ओपन डाक्यूमेंट प्रजेंटेशन (.odp) के अलावा अन्य फार्मेट में भी सेव करने की सुविधा है. ऊपर दिखाये गये चित्र में मेनू सूची से फाइल प्रकार के विकल्प का चयन करके अन्य फार्मेट यथा माइक्रोसॉफ्ट पावरपॉइंट में भी सेव कर सकते हैं.

प्रजेंटेशन को प्रिंट करना :



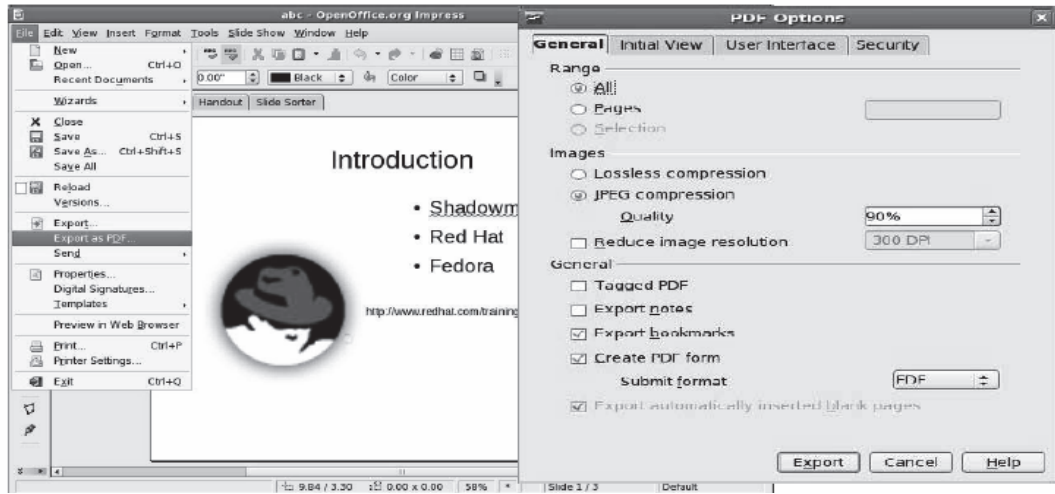
- प्रजेंटेशन प्रिंट करने के लिए मुख्य मेनू से फ़ाइल → प्रिंट चुनें.

स्पेसिफ़ाईंग प्रिंटर :



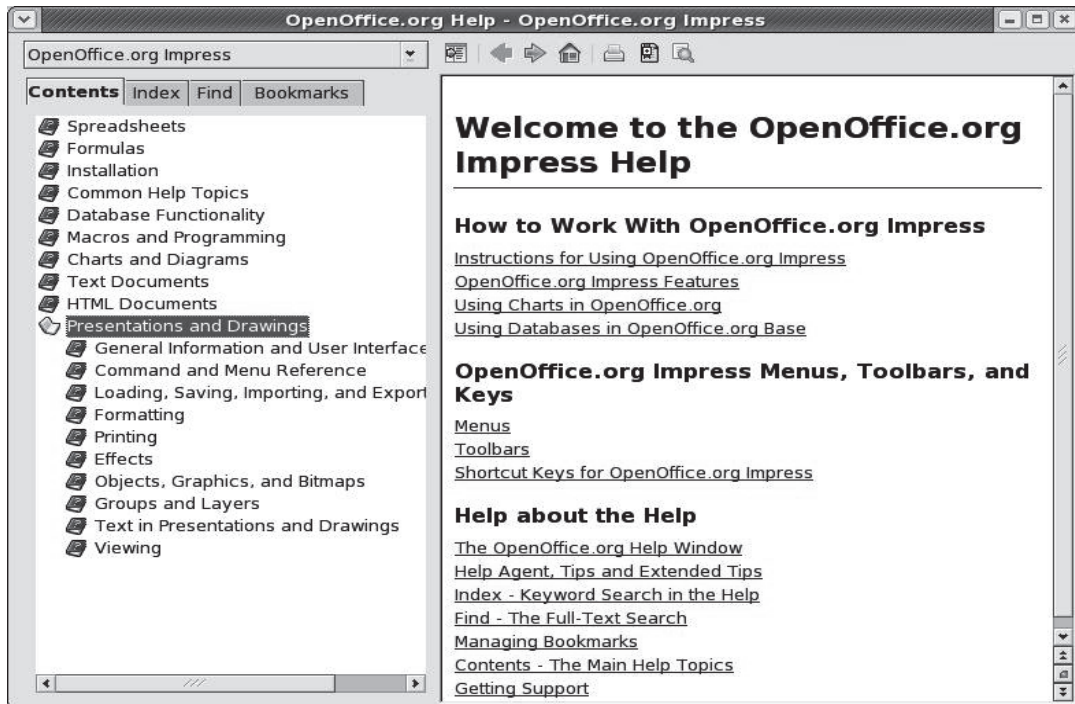
- मुख्य मेनू से फ़ाइल → प्रिंट के चयन से एक डायलाग बॉक्स को खुलता है, जिसमें यह निर्दिष्ट करना होता है, कि प्रिंट-जॉब किस प्रिंटर को भेजा जाना है, और अन्य विकल्पों को भी सेट कर सकते हैं.

प्रेजेंटेशन को PDF में एक्सपोर्ट करना :



- प्रेजेंटेशन को पीडीएफ में एक्सपोर्ट करने के लिये मुख्य मेनू से फ़ाइल → एक्सपोर्ट-एज PDF चुनें.

अतिरिक्त मदद पाना :



- प्रभावित करने के लिए मदद पृष्ठों को “मदद चयन” करके देखा जा सकता है. मदद के लिए ओपन ऑफिस या मुख्य मेनू से F1 दबाएँ.

* * * *

इकाई - 7

जिम्प

उद्देश्य :

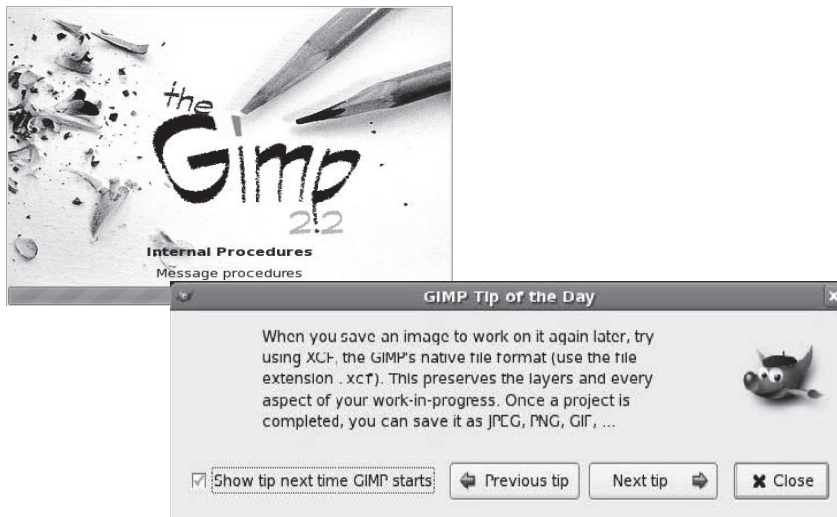
- जिम्प 2.x के साथ बेसिक इमेज प्रोसेसिंग करना.
- प्लग-इन और सिक्रिप्ट का उपयोग करना.
- संसाधित इमेज को सेव करना.

जिम्प के प्रमुख अवयव :

- GNU इमेज संशोधन प्रोग्राम
- हाई-एंड इमेज प्रोसेसिंग सॉफ्टवेयर सूट
- अतिरिक्त प्रोसेसिंग और इफेक्ट के लिए व्यापक प्लग-इन लाईब्रेरी
- लगभग सभी प्रकार की इमेज को सपोर्ट

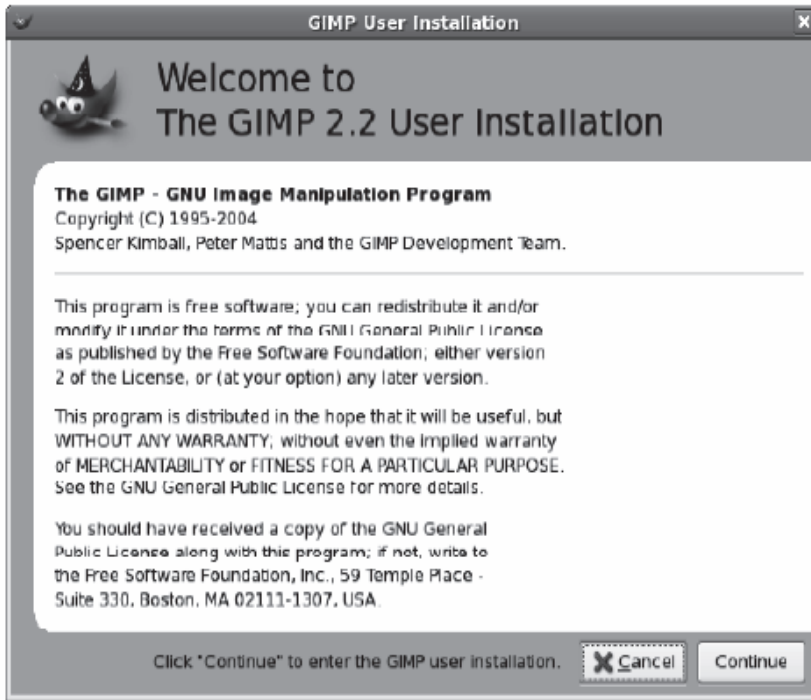
जिम्प (GNU इमेज एडिटिंग कार्यक्रम) इमेज और फोटो के एडिटिंग एवं निर्माण के लिए इस्तेमाल किया जाता है. जिम्प में सभी फार्मेट की इमेज फ़ाइल को लोड और सेव कर सकता है. जिम्प में ड्राइंग और इमेज एडिटिंग के लिए एक बहुत परिष्कृत एवं आसान टूल्स का सेट उपलब्ध हैं. जिम्प अपनी कार्यक्षमता के विस्तार हेतु एक प्लगइन प्रणाली का उपयोग करता है, हालांकि यह कई लोकप्रिय प्रोटोकॉल प्लग-इन के साथ आता है. इमेज एडिटिंग के लिये जिम्प में एक स्क्रीप्टिंग विस्तार है.

जिम्प को शुरू करना :



- जिम्प शुरू करने के लिए एप्लीकेशन → ग्राफिक्स → जिम्प.
- अगर आप पहली बार यह जिम्प लोड कर रहे हैं, तो इसमें विभिन्न प्लग-इन भी लोड होंगे इस दौरान कुछ पॉप-अप विंडो आपकी वरीयताओं के लिए पूछेंगे.
- अगर यह पहली बार नहीं है (और आप पहले से ही सेटअप स्क्रीन के माध्यम से चले गए हैं) जिम्प सीधे मुख्य इंटरफ़ेस के लिए आगे बढ़ेगा और "आज का "जिम्प टिप" विंडो डिफ़ॉल्ट रूप से दिखेगा.

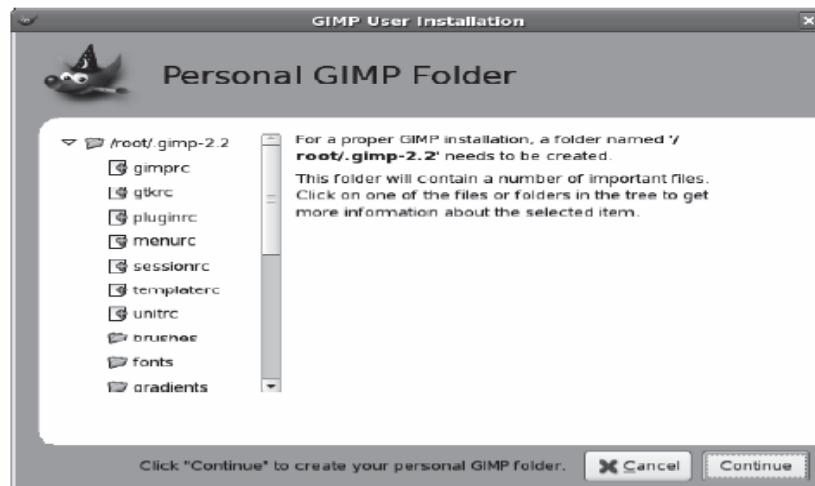
प्रारंभिक सेटअप :



We only have to do this the first time we start Gimp!

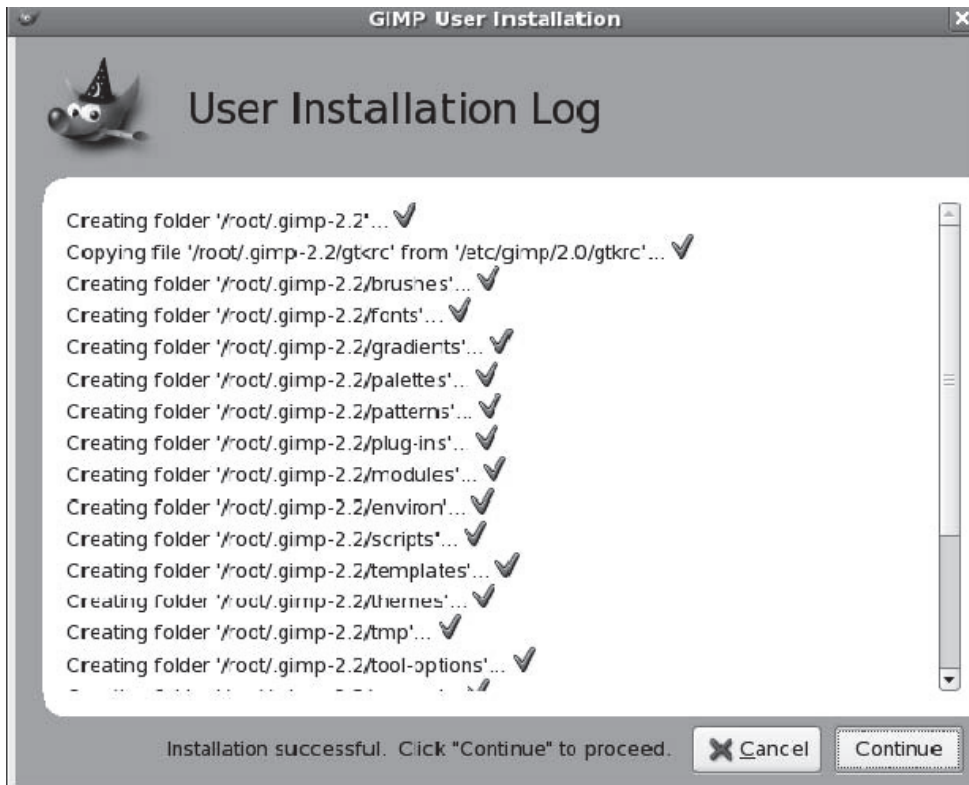
- जिम्प उपयोगकर्ता इंस्टालेशन विंडो आपसे आपकी मशीन पर इंस्टालेशन करने के बारे में कई सवाल पूछेगी, कोई विशेष आवश्यकता नहीं होने पर स्क्रीन पर जारी रखें बटन का चयन करें, और कार्यक्रम के एक मानक इंस्टालेशन के लिए आगे बढ़ें.
- सेटअप इंस्टालेशन कार्य को केवल एक बार ही करना है.

प्रारंभिक सेटअप : पर्सनल फोल्डर :



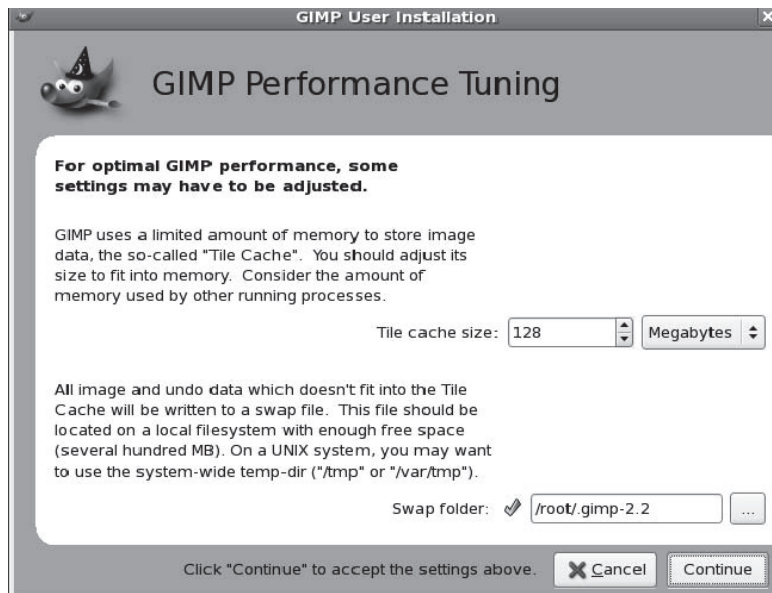
- कंटीन्यू बटन का चयन करें.

प्रारंभिक सेटअप : इंस्टालेशन लॉग :



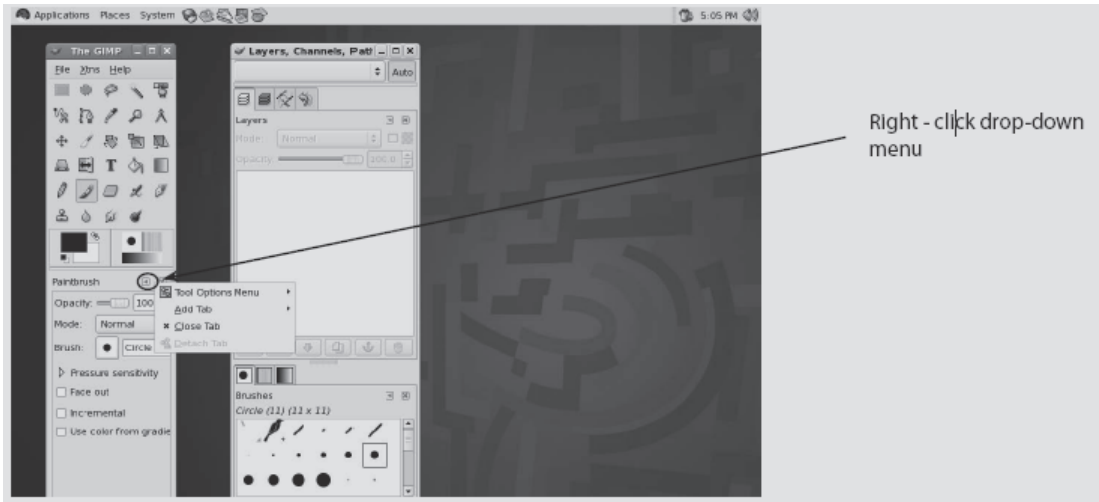
- कंटीन्यू बटन का चयन करें.

प्रारंभिक सेटअप : प्रदर्शन ट्यूनिंग :



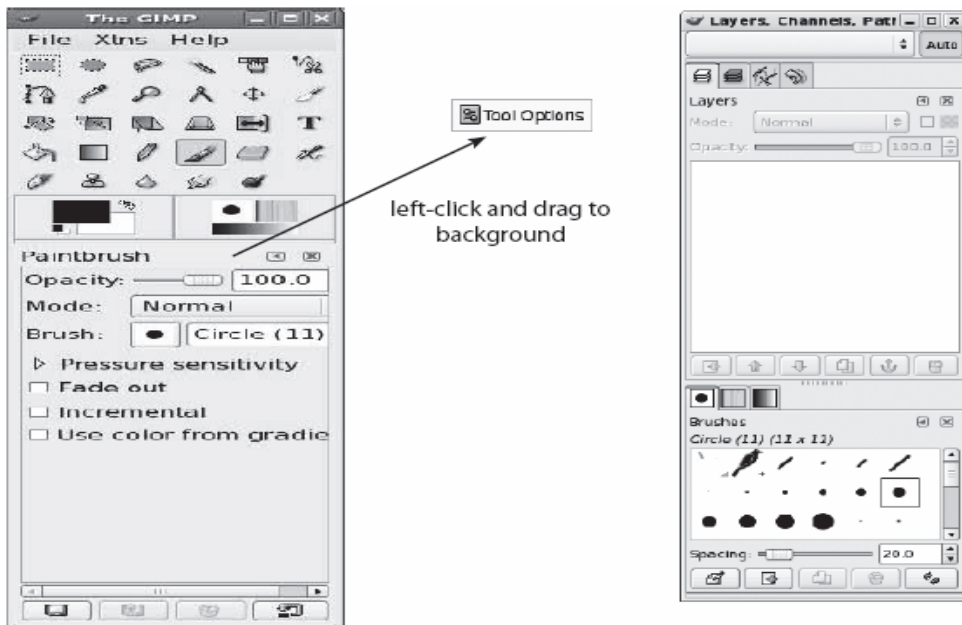
- कंटीन्यू बटन का चयन करें.

टूलबार को संयोजित करना



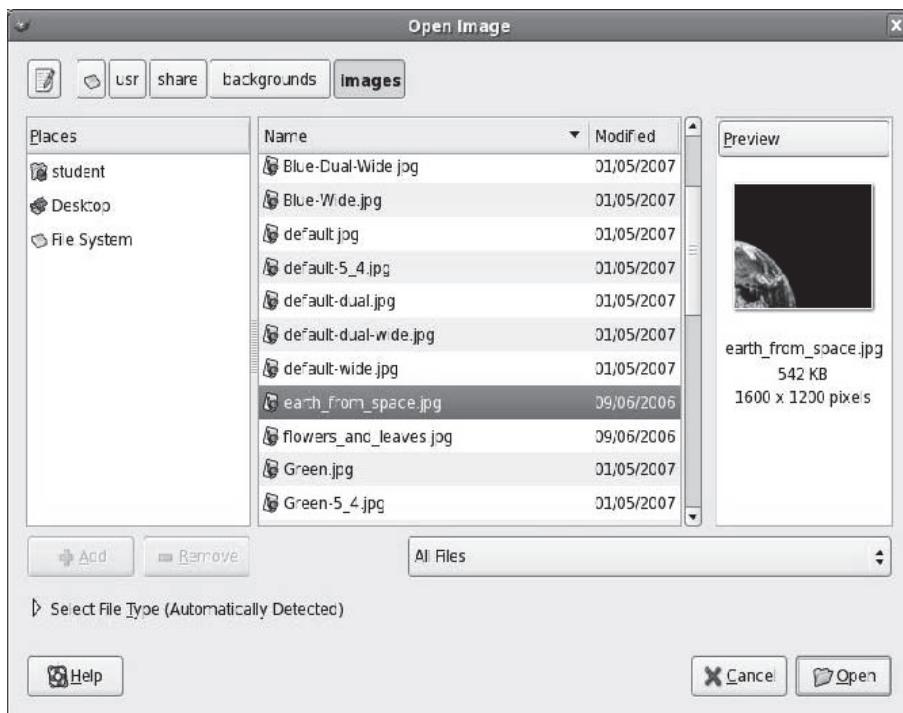
- उपरोक्त ग्राफिक जिम्प के मुख्य इंटरफेस को दर्शाता है.
- विभिन्न टूल और जिम्प में विकल्प इंटरफेस शुरू में दो लंबी विंडो में व्यवस्थित होते हैं. अगर वे भी पूरी तरह से स्क्रीन में फिट नहीं हो पाते हैं, तो उस स्थिति में इनको छोटी-छोटी विंडो में तोड़ सकते हैं.
- टूल बार के किसी विशेष हिस्से को एक अलग विंडो में रखा जा सकता है. आइकन (ऊपर चित्र में वृत्त के अन्दर) को बाएँ क्लिक करने पर डिटेच टैब विकल्प के साथ मेनू प्राप्त होगा, जिसके चयन से वह अनुभाग एक अलग विंडो में अलग हो जाएगा.

टूलबार को संयोजित करना :



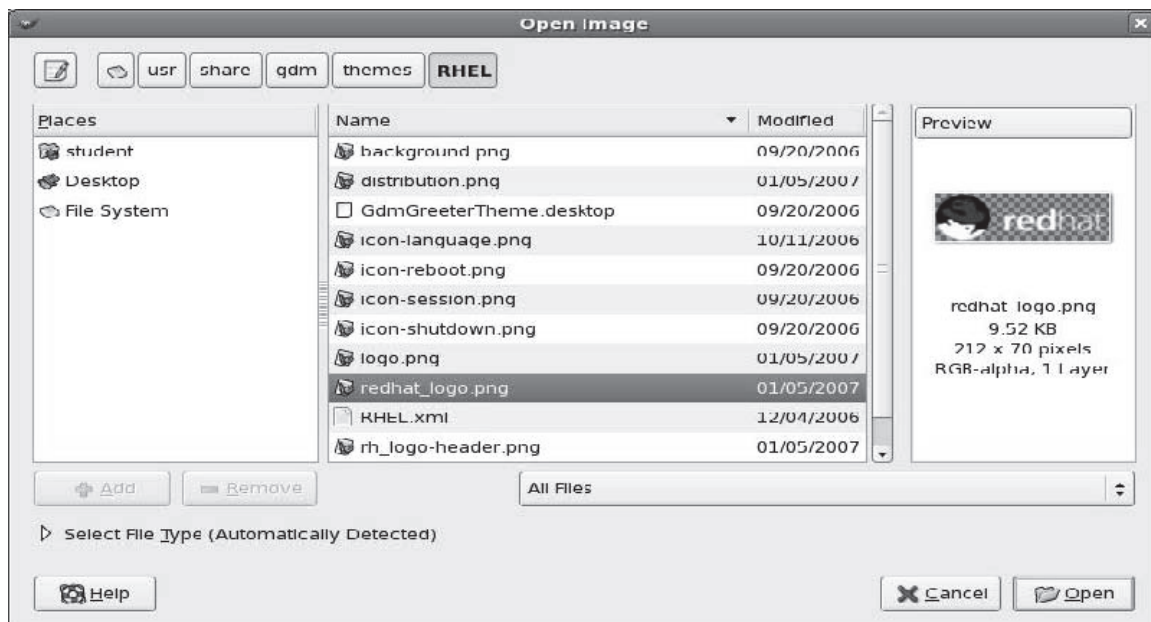
- किसी टूल विशेष के सेक्शन को एक अलग विंडो में डिटेच करने का अन्य तरीका है, कि बाएँ क्लिक करके सेक्शन को डेस्कटॉप के किसी खाली जगह शिफ्ट करें।

जिम्प - यूजर इंटरफेस :



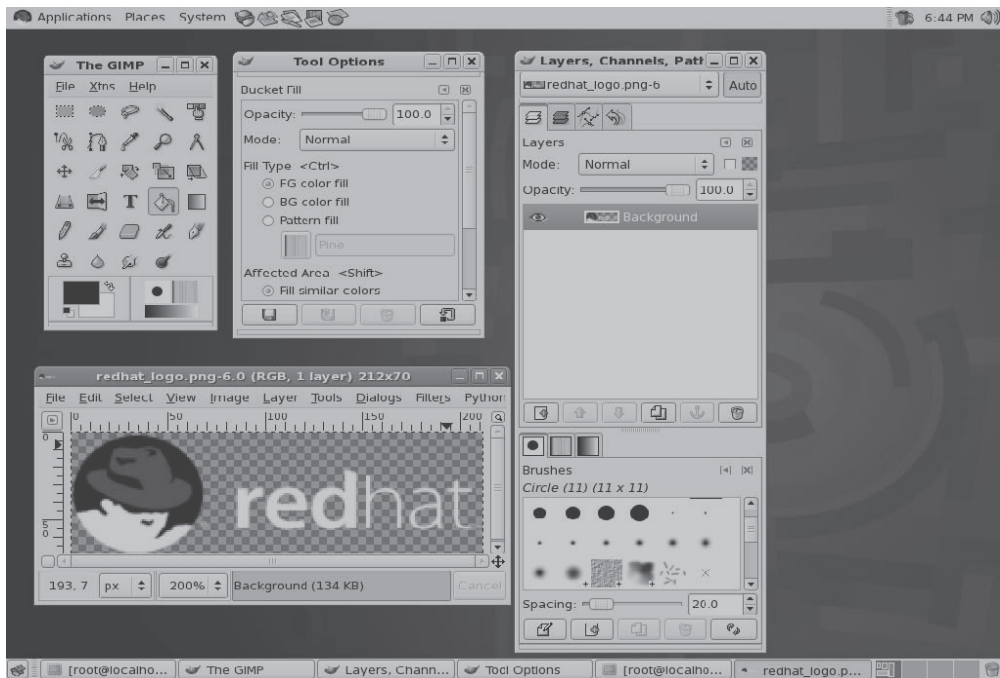
- उपरोक्त ग्राफिक विभिन्न टूल विंडोज को दर्शाता है, ताकि उन्हें डेस्कटॉप पर अपनी संपूर्णता में देखा जा सके.

किसी मौजूद इमेज को ओपन करना :



- किसी मौजूदा इमेज को एडिट करने हेतु, ओपन करने के लिये मुख्य मेनू से फाइल-> ओपन चुनें.

इमेज एडिट के लिए तैयार :



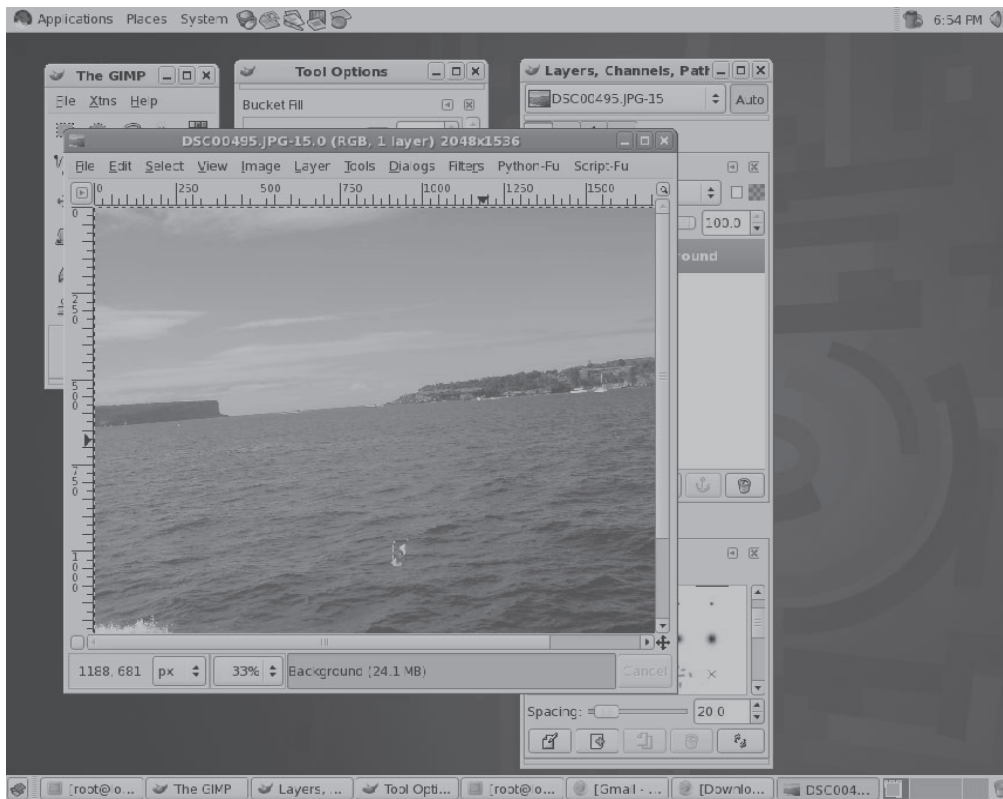
- जिम्प चयनित इमेज को एक विंडो में अन्य टूलबार के साथ खोलेगा.
- इस विशेष इमेज में, एक चेकर बोर्ड ग्रे कलर में दिखाई देता है, यह दर्शाता है कि इस इमेज का बेकग्राउंड पारदर्शी है.

इमेज (राईट क्लिक) मेनू :

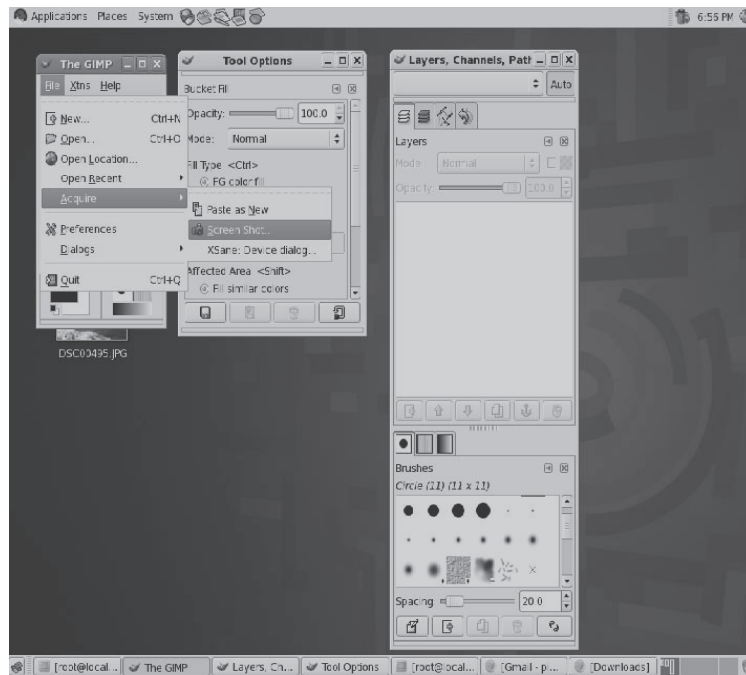


- जिम्प में उपलब्ध बहुत से फंक्शन पॉप-अप विंडो में प्रकट होते हैं. जब इमेज पर राईट क्लिक करते हैं, तो हमें इस प्रकार की पॉप-अप विंडो प्राप्त होती हैं, जिनका अध्ययन हम आगे करेंगे.

इमेज मेन मेनू :

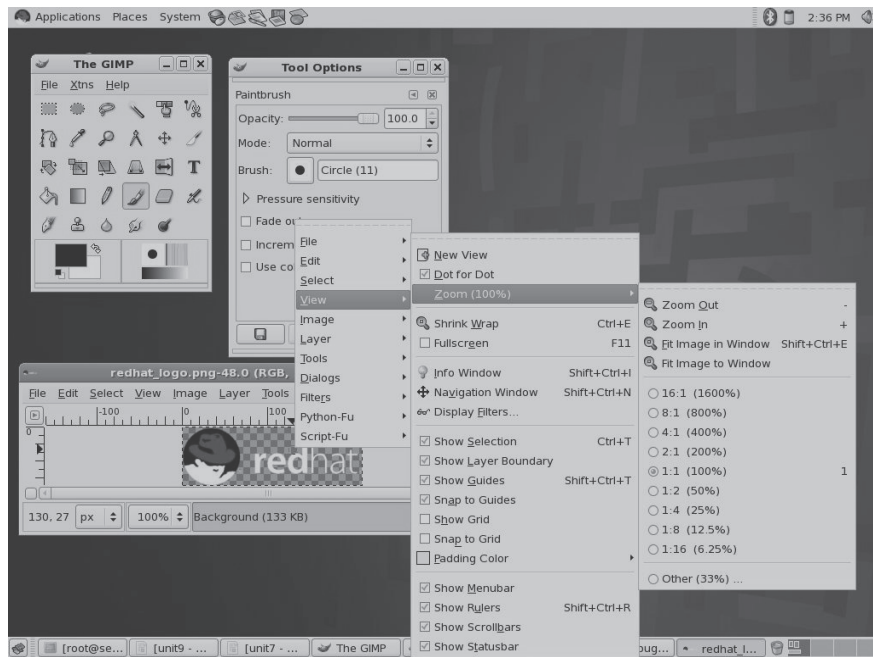


स्क्रीनशॉट को एक्वायर करना :



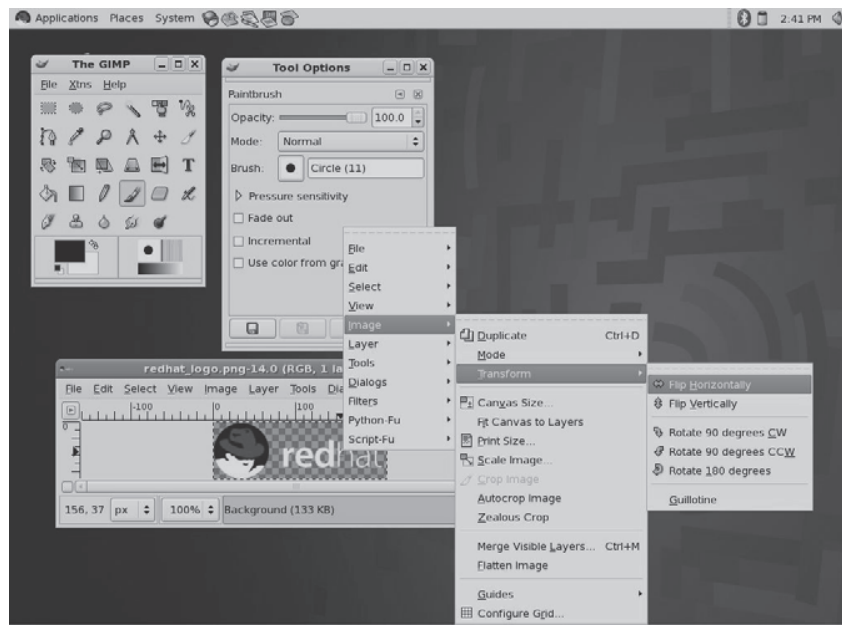
- स्क्रीन का स्नैपशॉट लेने के लिए मुख्य मेनू से फाइल >एक्वायर > स्क्रीन शॉट का चयन करें.

इमेज व्यू जूम-इन / आउट :



- इमेज के आवर्धन (magnification) के लिये इमेज पर दायें क्लिक से प्राप्त मेनू से व्यू → जूम (100%) → जूम आउट/जूम इन/इमेज का विंडो में फिट का चयन करें.

इमेज ट्रांसफार्म :



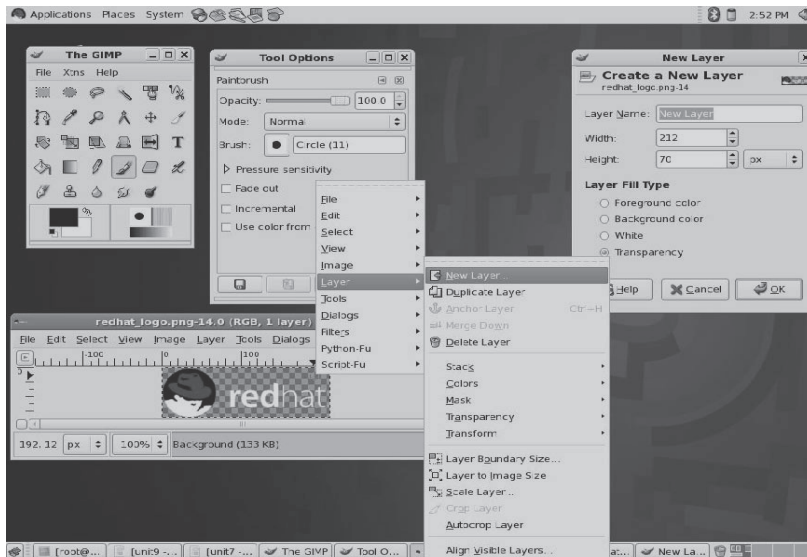
- एक इमेज में कई प्रकार के ट्रांसफार्म्स को लागू किया जा सकता है, जैसे कि रोटेशन, फ्लिप और क्रोपिंग इत्यादि. इमेज के ट्रांसफार्म्स के लिये इमेज पर दायें क्लिक से प्राप्त मेनू से इमेज → ट्रांसफार्म → ट्रांसफार्म टाइप का चयन करें.

इमेज की स्केलिंग करना :



- इमेज को स्केल (आकार परिवर्तन) करने के लिये इमेज पर दायें क्लिक से प्राप्त मेनू से इमेज → स्केल इमेज का चयन करें.
- वर्तमान इमेज की चौड़ाई और ऊंचाई की वेल्यू को स्वचालित रूप से उपयोगकर्ता की सुविधा के लिए भर दिया जाता है. इन वेल्यू को नई इच्छित वेल्यू से बदलें और ओके बटन को क्लिक करें.
- सुझाव: X और Y के अनुपात को 1 रखते हुये इमेज को स्केलिंग करने पर इमेज का आस्पेक्ट रेशो वही रहेगा.

नई इमेज लेयर क्रियेट करना :



- इमेज लेयर्स पारदर्शी प्लास्टिक की पतली परत (चादरों) के अनुरूप हैं. प्रत्येक परत को पृथक अथवा जोड़ा जा सकता है. अन्य लेयर पर प्रभावित किये बिना किसी भी परत को संशोधित भी किया जा सकता है. लेयर के अनुक्रम और उनके अपारदर्शी या पारदर्शी तथा व्यू इत्यादि अंतिम रूप से तैयार इमेज को

निर्धारित कर सकते हैं.

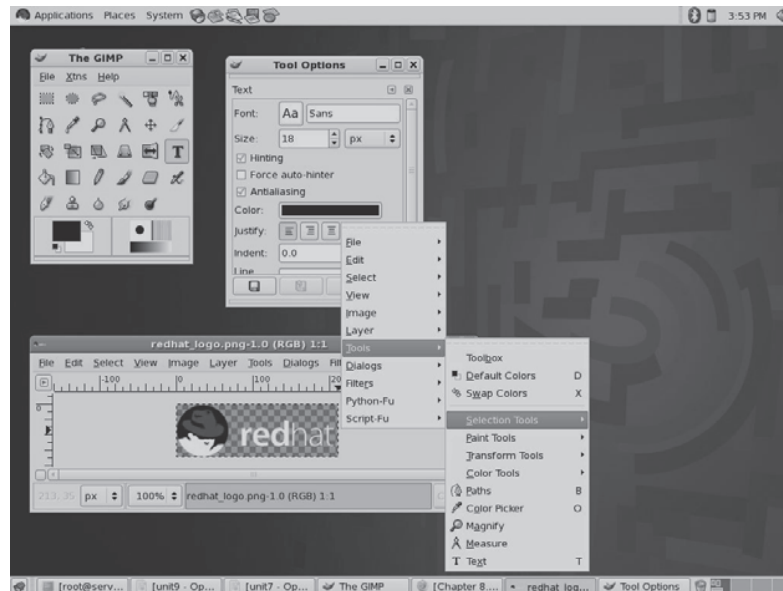
- यहाँ हम देखेंगे कि इमेज के लिए एक नई परत(Layer) कैसे क्रियेट की जाती है. मेनू से दायें क्लिक करके लेयर → नई लेयर → और फिर एक लेयर का नाम चुनते हैं, साथ ही लेयर का आकार और प्रकार भी भरें.

टूलबॉक्स :



- किसी इमेज को क्रियेट एवं मेनीपुलेट करने के लिये जिम्प में की प्रकार के टूल्स उपलब्ध हैं. यहाँ हम मुख्य टूल बार तथा अक्सर इस्तेमाल किये जाने वाले टूल्स का अध्ययन करेंगे.
- टूलबॉक्स के नीचे अग्रभूमि/पृष्ठभूमि रंग को चुनने, स्विचर, सक्रिय ब्रश, पैटर्न और ग्रेडियेंट ऑप्शन उपलब्ध है.

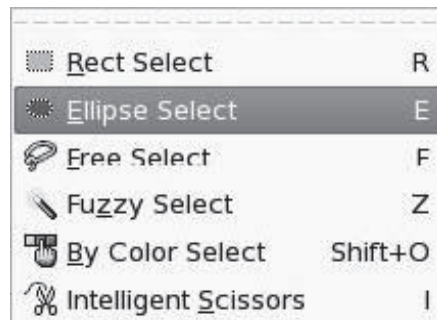
टूल्स :



- ग्राफिक्स एडिटिंग एवं मेनिपुलेशन सम्बन्धी कार्यों को विविध प्रकार से सम्पादन के लिये जिम्प टूल का वृहद भंडार है.

- टूल के रूप में इन्हें पांच श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है:
- **टूल का चुनाव:** यह निर्दिष्ट करता है, कि बाद के संशोधन सम्बन्धी कार्यों से इमेज का कौन सा हिस्सा प्रभावित होगा.
- **पेंट टूल:** इमेज के चिन्हित हिस्से में रंग बदलने के लिये है.
- **ट्रांसफार्म टूल:** इमेज के ज्यामिति आकार में परिवर्तन करता है.
- **रंग टूल:** पूरे इमेज में रंगों के वितरण में परिवर्तन करता है.
- **अन्य टूल:** जो उक्त चार श्रेणियों में नहीं है.

टूल का चयन :



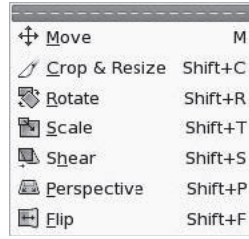
- इमेज के किसी क्षेत्र या लेयर के चयन के लिये चयन टूल को डिजाइन किया गया है. इस प्रकार की सुविधा से आप शेष क्षेत्र को प्रभावित किए बिना, केवल चयनित क्षेत्र में काम कर सकते हैं. हम यहाँ इमेज से आयताकार, अण्डाकार, आपके द्वारा खींची गयी आकृति, एवं रंग के आधार पर चयनित क्षेत्र को चयनित कर सकते हैं.

पेंट टूल :



- इमेज को पेंट करने के लिए कई टूल उपलब्ध हैं, यहाँ हम देखेंगे : रंग या पैटर्न के साथ “बकेट फिल”, कलर ग्रेडियेंट के साथ फिल, पेंसिल, तूलिका, इरेजर, स्वनिर्धारित प्रेशर के साथ एयर-ब्रश, स्याही कलम इत्यादि. किसी इमेज के पैटर्न, ब्लर/शार्प/स्मज/बर्न इत्यादि का उपयोग करके इमेज को पेंट किया जा सकता है.

ट्रांसफार्म टूल्स :



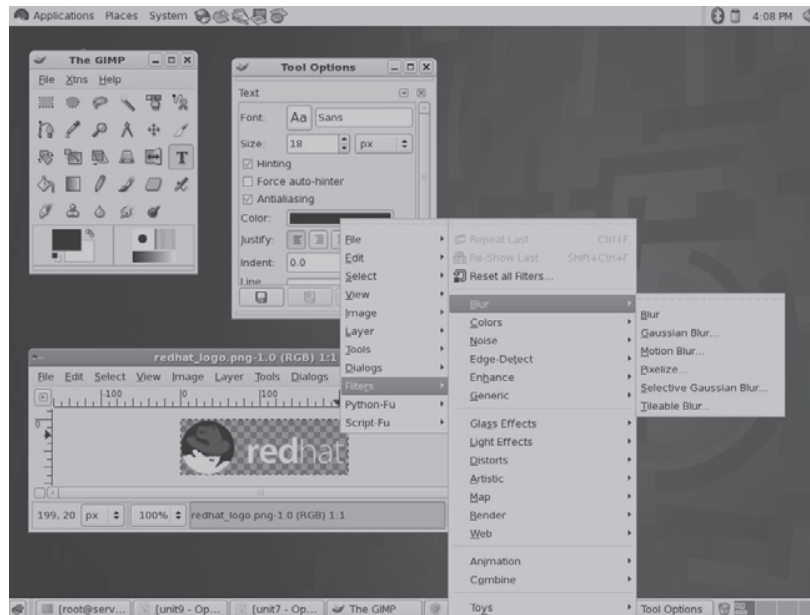
- इमेज को ट्रांसफार्म करने के लिये कई टूल्स हैं. यहाँ हम देखेंगे : रोटेट, स्केल, शीयर, चेन्ज, प्रेसपेक्टिव, लेयर को फ्लिप या टेक्सट को इमेज में शामिल करना.

कलर टूल्स :



- इमेज में रंग भरने के लिए कई टूल्स उपलब्ध हैं. यहाँ हम देखेंगे : रंग संतुलन, रंग संतृप्ति, ब्राइटनेस, कॉन्ट्रास्ट सीमा, स्तर, वक्र, लेवल इत्यादि.

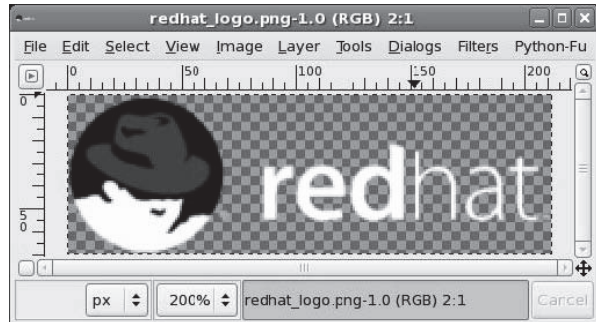
इमेज फिल्टर :



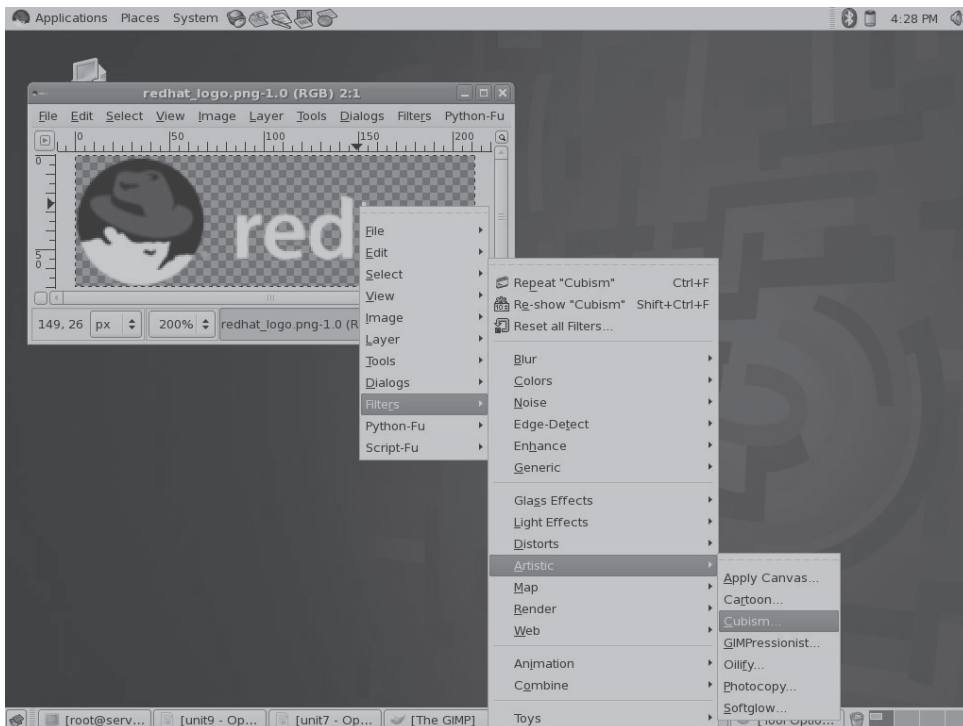
- जिम्प में बहुत शक्तिशाली फिल्टर को इन-बिल्ट किया गया है, और इसमें नए फिल्टर को जोड़ने या कस्टमाइज करने की क्षमता है.
- मेनू में राईट क्लिक करें, और उसके बाद अपनी पसंद अनुसार फिल्टर चुनें.

एक इमेज फिल्टर लागू करना :

- यहाँ हम एक इमेज में इमेज फिल्टर लागू करने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाते हैं.



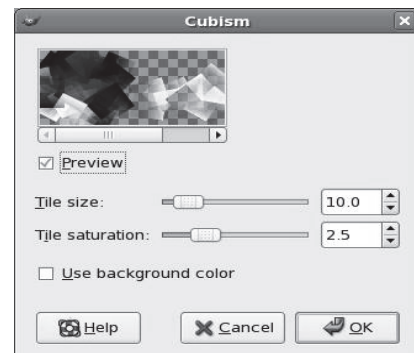
एक इमेज फिल्टर लागू करना :



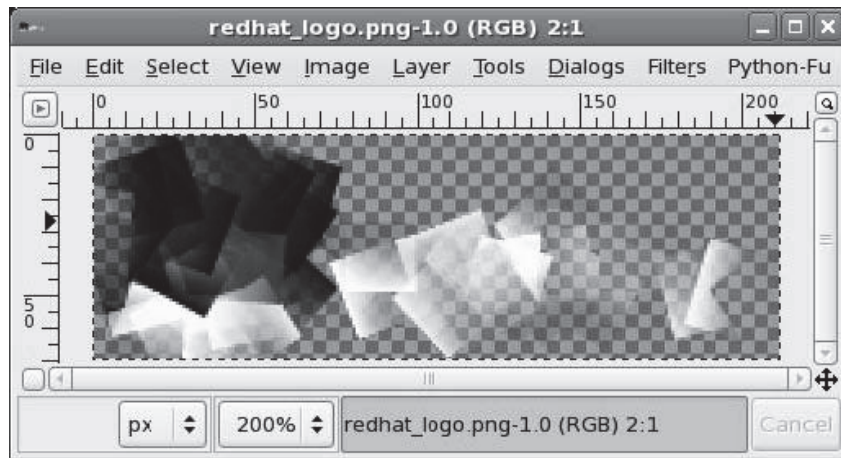
- इस उदाहरण में हम रेडहेट इमेज में Cubism फिल्टर लागू करेंगे.

इमेज फिल्टर लागू करना :

- लागू किये जाने वाले फिल्टर के प्रभाव का पूर्वावलोकन देखा जा सकता है.



इमेज फिल्टर लागू करना :



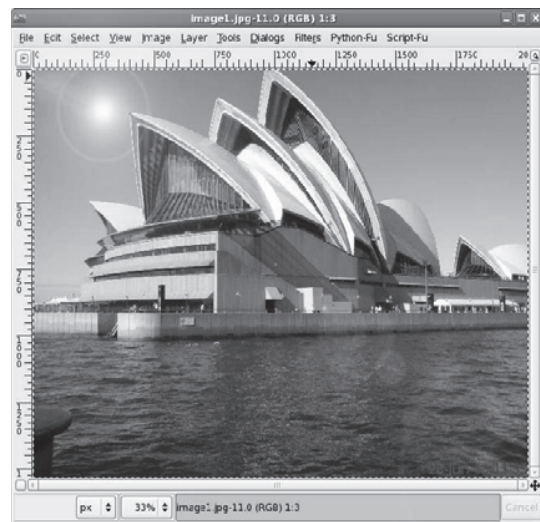
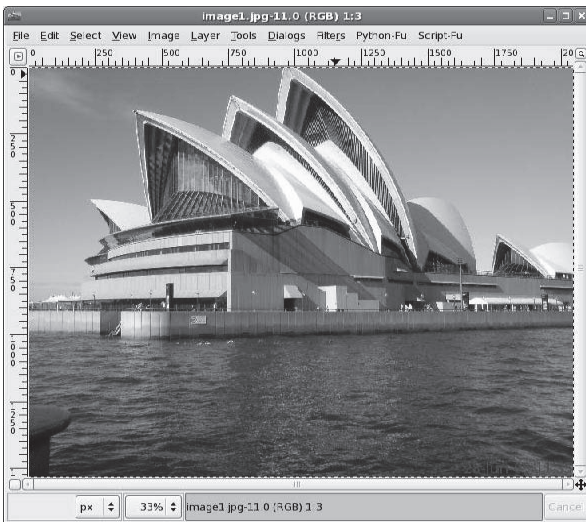
- पूर्वावलोकन विंडो पर ओके बटन को क्लिक करने से प्राप्त परिणाम में पिक्सल के समूह cubes रैंडम रूप से संयोजित होकर अंतिम इमेज प्रदर्शित करते हैं. यह फिल्टर काफी कलात्मक है.

फिल्टर उदाहरण 2 : फिल्म :



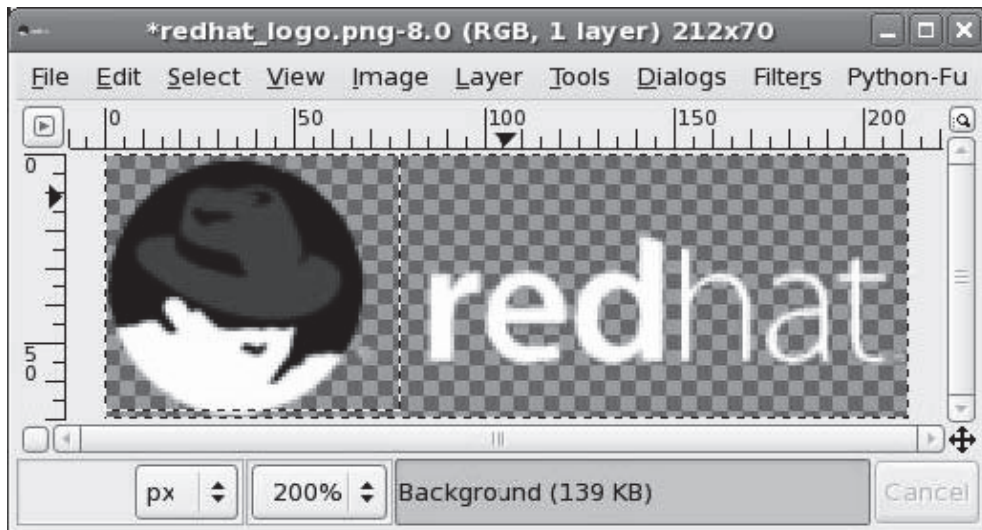


फिल्टर उदाहरण 3: FlareFX :



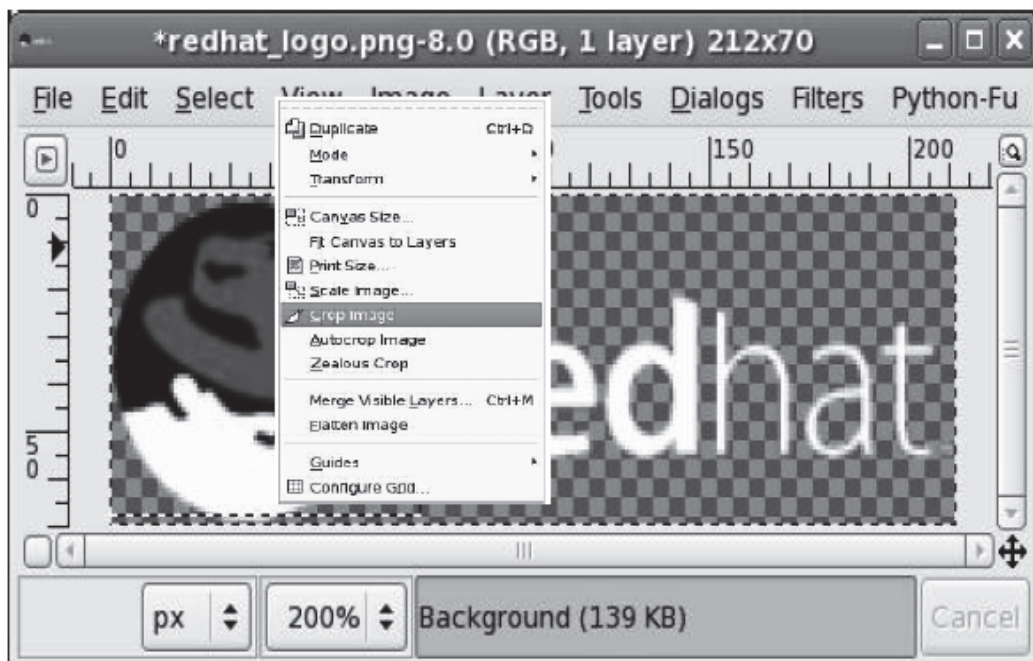
- FlareFx फिल्टर लागू करने का यह एक उदाहरण है.

आयताकार चयन :



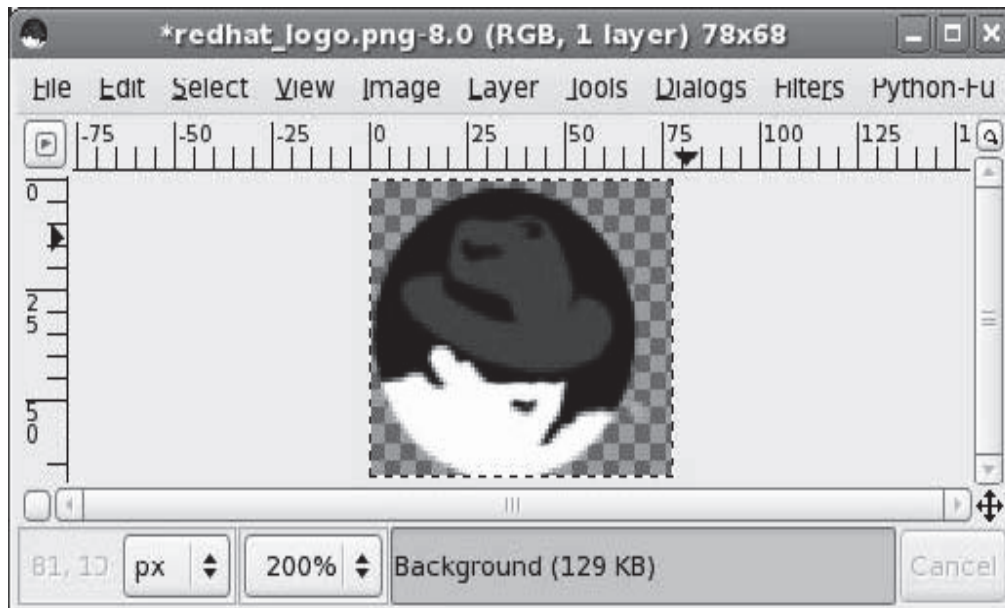
- इमेज में एक आयताकार क्षेत्र का चयन करने के लिए, टूल बॉक्स से आयताकार चयन टूल चुनते हैं। अब बाएँ क्लिक और इमेज के हिस्से के चारों ओर, एक आयताकार "रबर बैंड" की तरह खींचें। चयनित किया गया क्षेत्र डैश बॉक्स में एक डैश लाइन के रूप में दिखाई देगा।

इमेज को क्रॉप करना :



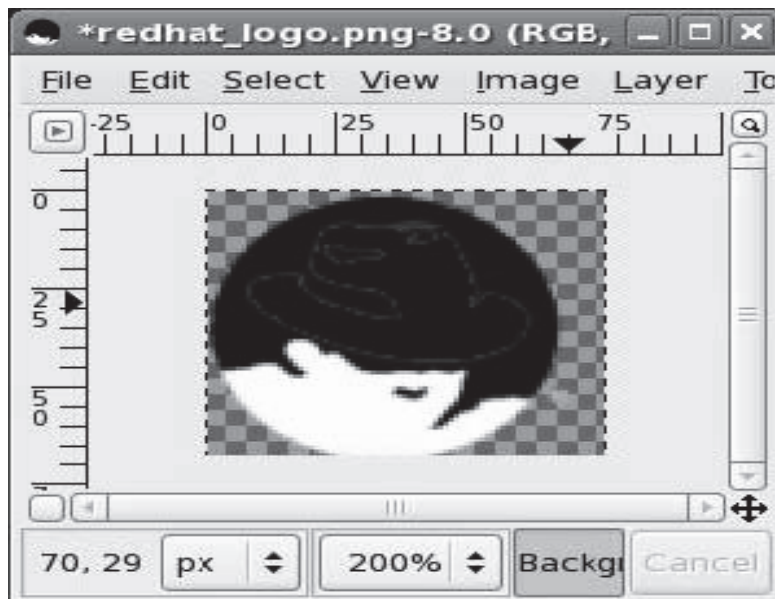
- एक बार जब एक क्षेत्र चुना जाता है, तब उस चयनित क्षेत्र के लिए कई टूल्स को लागू किया जा सकता है।
- इस उदाहरण में हम इमेज को क्रॉप (चयनित क्षेत्र के बाहर के हिस्से को हटाना) कहते हैं।

एक इमेज क्रॉप करना :



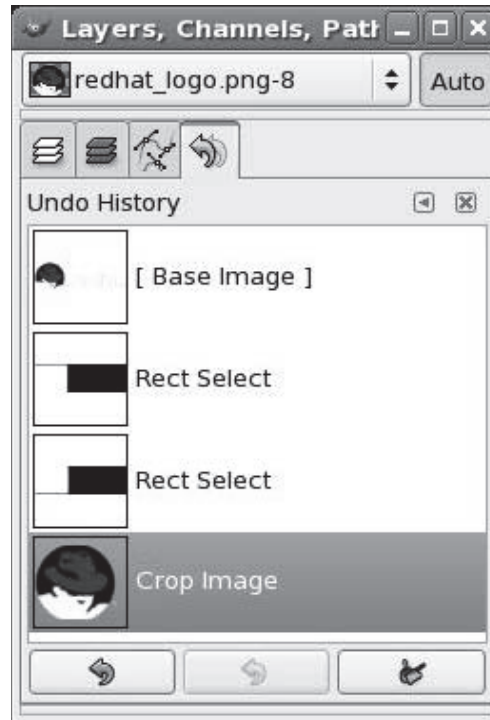
- अंतिम रूप से क्रॉप की गयी इमेज.

कस्टम चयन :



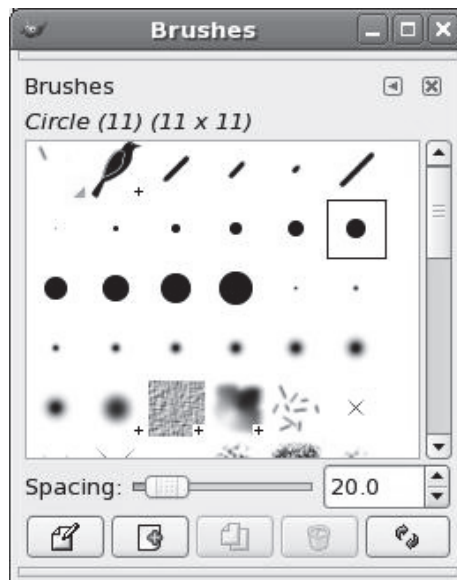
- कस्टम चयन टूल की मदद से इमेज के जटिल वक्रिय क्षेत्रों को आसानी से चयनित किया जा सकता है. इस उदाहरण में हम लाल रंग के आधार पर चयन करने के लिए टोपी के किनारे-किनारे माउस की सहायता से क्षेत्र को चयनित करेंगे.

अन-डू हिस्ट्री :



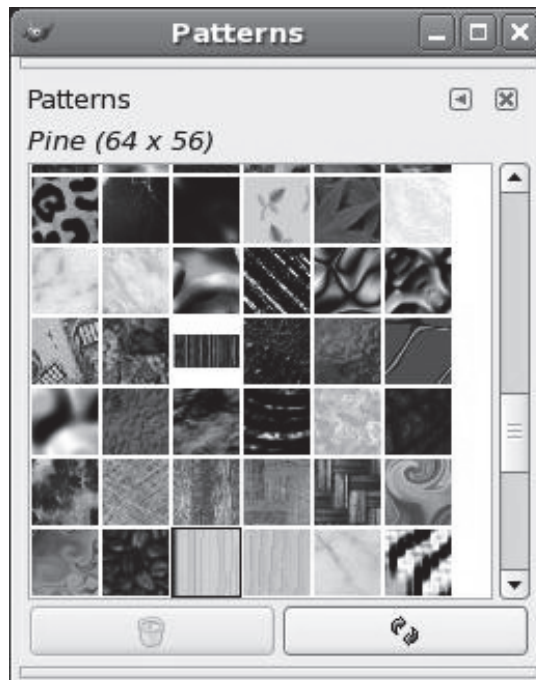
- किसी भी समय इमेज में किये गये बदलाव, स्वचालित रूप से अन-डू हिस्ट्री सिस्टम में दर्ज हो जाते हैं. अन-डू हिस्ट्री हमें विशिष्ट बिन्दु की पूर्ववत अवस्था में जाने के लिए अनुमति देता है.

ब्रश :



- इमेज में विभिन्न प्रभाव के लिए अलग-अलग प्रकार ब्रश जैसे सुलेख इत्यादि उपलब्ध हैं. ब्रश को आवश्यकता के अनुसार कस्टमाइज करके सूची में जोडा जा सकता है.
- ब्रश की एक किस्म चुनने के लिए फाइल → डाईलॉग → ब्रश का चयन करें.

पैटर्न :



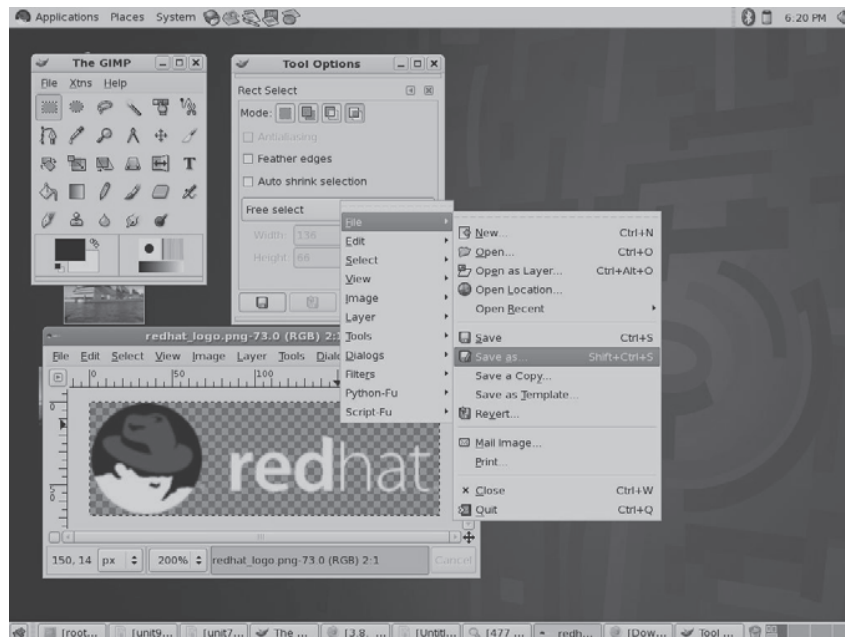
- इमेज में पृष्ठभूमि (बैकग्राउंड) या टेक्स्चर लागू करने के लिए, जिम्प में कई पैटर्न उपलब्ध हैं.
- पैटर्न के विकल्प चुनने के लिए फाइल → डायलाग → पैटर्न चुनें.

ग्रेडियन्ट :



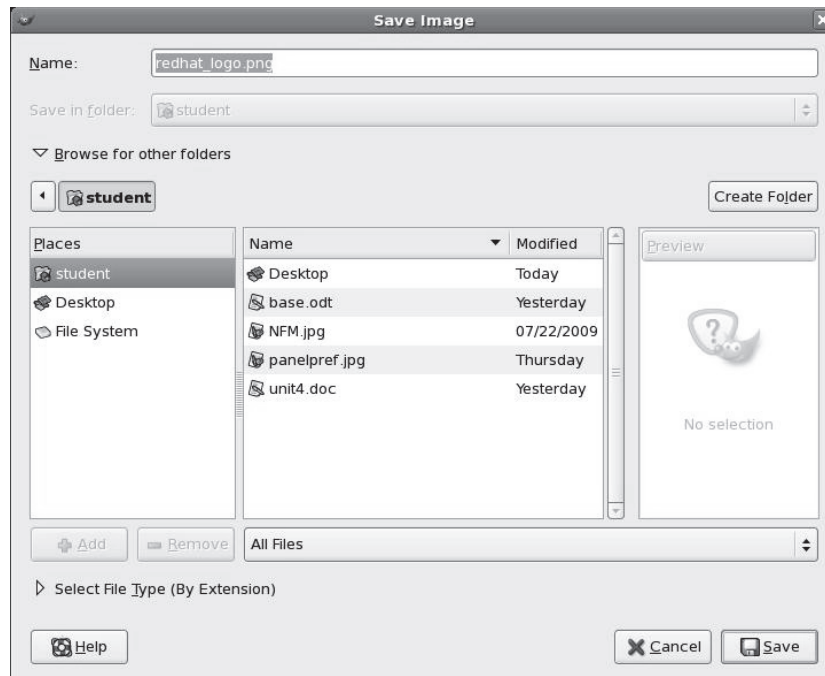
- पूर्व से क्रियेटेड ग्रेडियन्ट, जो कि कस्टमाइजेशन के योग्य है को चुन सकते हैं.
- किसी विशेष ग्रेडियन्ट को चुनने के लिए फाइल → डायलाग → ग्रेडियन्ट चुनें.

इमेज को सेव करना :



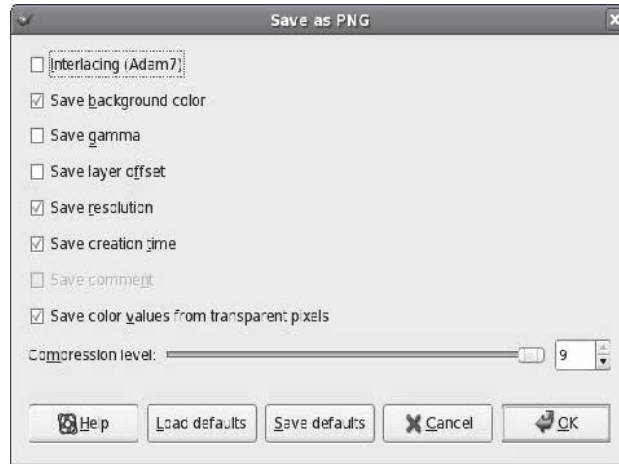
- जिम्प में इमेज को सेव करने के लिए, दायीं क्लिक से प्राप्त मेनू से “सेव-एज” का चयन करें, या शॉर्टकट Shift +Ctrl + S टाईप करें.

इमेज को सेव करना :



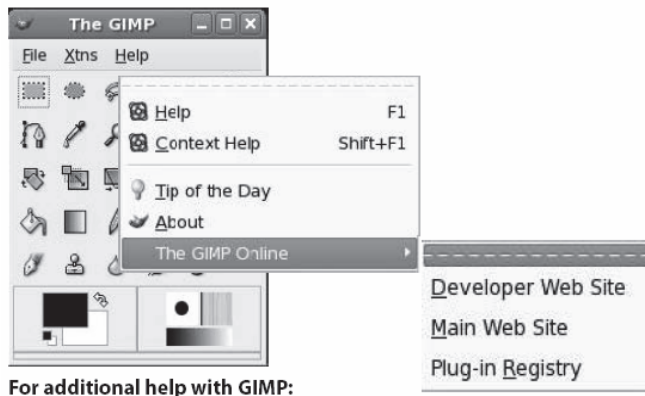
- सेव इमेज ब्राउजर में फ़ाइल नाम तथा ड्रॉप डाउन सूची से फ़ाइल का एक्सटेंशन चुनें, जो कि फ़ाइल के फार्मेट को निर्धारित करता है.

इमेज को सेव करना :



- कुछ इमेज फार्मेट के सेव करने के दौरान विंडो पॉप-अप के द्वारा अतिरिक्त कस्टमाइजेशन भी किया जा सकता है.

अतिरिक्त हेल्प प्राप्त करना :



जिम्प के साथ अतिरिक्त हेल्प :

- जिम्प उपयोगकर्ता मैन्युअल के साथ एक हेल्प विंडो खोलने के लिये हेल्प → हेल्प सिलेक्ट करें या (F1 की प्रेस करें).
- अतिरिक्त हेल्प प्राप्त करने के लिये, हेल्प → संदर्भ हेल्प (या Shift + F1 दबाने) का चयन करें, इससे कर्सर, प्रश्न चिह्न पॉइंटर में परिवर्तित हो जाता है. जिस बिन्दु पर अतिरिक्त मदद की जरूरत है, वहां पर क्लिक करने पर उस बिन्दु पर विशेष जानकारी नई विंडो में प्राप्त होगी.
- "आज का टिप" (Tip of the Day) को क्लिक करने पर, एक नई विंडो में "आज का टिप" खुलेगा. जिम्प टिप को देख सकते हैं, अथवा "टिप अगले समय दिखाएँ" बटन का चयन करें. जिम्प के प्रत्येक नए सत्र के साथ आपको एक नया टिप प्राप्त होगा.
- हेल्प → जिम्प ऑनलाइन और एक नए उप मेनू विकल्प को चयनित करें. ऐसा करने से एक नई ब्राउज़र विंडो जिम्प वेबसाइट खुलेगी.

प्रयोग - 7

जिम्प

जिम्प में बुनियादी कौशल निर्माण :

1. जिम्प शुरू करें और डिफाल्ट विन्यास हेतु कंटिन्यू बटन को पांच बार चूनें.
2. जिम्प डिफॉल्ट रूप से शुरू होता है, "आज का टिप" इन उपयोगी टिप्स की ब्राउजिंग करें.
3. टूल विकल्प विंडो से टूल बार हेडर को ड्रैग करके डेस्कटॉप पर खूले स्थान पर रखें, मुख्य टूल बार के आकार को इस प्रकार परिवर्तित करें, कि यह स्क्रीन पर फिट हो जाए.
4. ब्रश पैटर्न टूल बार के लिये भी उक्त कार्यवाही करें, ड्रैग करके टूल बार विंडो तक ले जावें, ताकि वे एक साथ समूहीकृत हो जाए।
5. होम डायरेक्टरी से ग्राफिक earth_from_space.jpg को ओपन करें.
6. इमेज के आकार चौड़ाई 800 और ऊंचाई 600 में परिवर्तित करें (संकेत: इमेज पर दायीं क्लिक करें और इमेज → इमेज स्केल चुनें)
7. इमेज को 50% तक ज़ूम करें (संकेत: इमेज पर दायीं क्लिक करें और व्यू → ज़ूम → 1:02 (50%) का चयन करें).
8. इमेज को क्षैतिज फिलप करे. (संकेत: इमेज पर दायीं क्लिक करें और इमेज → रूपांतरण → क्षैतिज फिलप चुनें).
9. एक सौर चमक प्रभाव को इस प्रकार जोड़ें कि पृष्ठभूमि में यह सूर्य की तरह लगे (संकेत: इमेज पर दायीं क्लिक करें और इमेज फिल्टर → लाइट इफेक्ट्स → SuperNova .. चुनें). Supernova इफेक्ट्स को इच्छित स्थान पर लाइट को ड्रैग करके इमेज का पूर्वावलोकन करें. इफेक्ट्स के लिए त्रिज्या को 50 तक बढ़ाएँ तथा ओके बटन पर क्लिक करें.
10. अपनी नई इमेज को खूला छोड़ दें, और अन्य इमेज in_flight.jpg को खोलें.
11. टूल बार से, जादू की छड़ी (magic wand) का चयन करें और समीपस्थ क्षेत्रों बाएँ, ऊपर की पंक्ति से चौथा का चयन करें. टूल की सेटिंग्स बदलने के लिए डबल क्लिक करें, तथा थ्रेसहोल्ड को संशोधित मूल्य 37 पर निर्धारित करें.
12. slightly_in_flight.jpg इमेज में पक्षी की चोंच के सामने गहरे नीले रंग के आकाश क्षेत्र में बाईं माउस क्लिक करें. इस प्रक्रिया में हम सिर्फ उस क्षेत्र का चयन किया है, जिसमें पक्षी नहीं है. दायीं माउस क्लिक करके इनवर्ट सिलेक्ट करें, अथवा Ctrl+I टाइप करने पर हमें पक्षी की बाह्यरेखा प्राप्त होगी, इस इमेज पर दायीं माउस क्लिक करके एडिट → कॉपी के द्वारा कापी करें.
13. संशोधित इमेज earth_from_space.jpg पर दायीं क्लिक करें, और एडिट → पेस्ट-इनटू का चयन पक्षी इमेज को ग्रेब करे और इमेज के केन्द्र में ड्रॉप करें, पक्षी अभी भी एक चयन रूपरेखा में है, अतः इमेज में चयन बॉक्स क्षेत्र के बाहर कहीं अन्य स्थान पर क्लिक करें.
14. बधाई हो! आपने पक्षी को कक्षा में डाल दिया है !
15. उम्मीद है कि आप यह समझ चुके होंगे कि जिम्प के द्वारा क्या-क्या कार्य किये जा सकते हैं. इमेज को सेव करें और कार्य पूर्ण होने पर जिम्प से बाहर आ जाएं.

* * * * *

इकाई – 8

त्वरित टेक्स्ट मेसेजिंग

उद्देश्य :

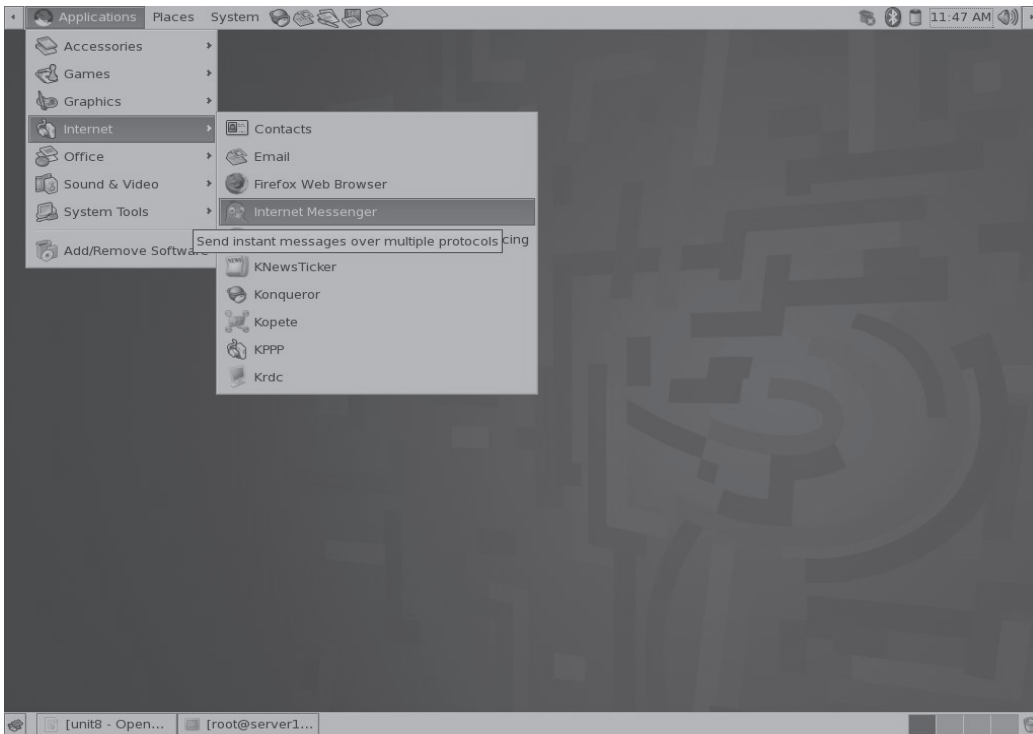
- पिजिन के साथ टेक्स्ट मेसेज का अवलोकन करना.

पिजिन की विशेषताएं :

- मल्टी प्रोटोकॉल त्वरित मेसेज (आईएम) क्लाइंट है.
- AIM / ICQ, MSN मैसेन्जर, याहू!, IRC, Jabber, Gadu-Gadu, SILC, समूह मैसेन्जर और Zephyr नेटवर्क के साथ संगतता है.
- एकाधिक युगपत लॉगिन को सपोर्ट करता है.

पिजिन (पूर्व Gaim रूप में) फाइल हस्तांतरण, दूर संदेश, सूचना, और विंडो बंद की अधिसूचना को सपोर्ट करता है, साथ ही पिजिन में दोस्त (बडी) को सूचित करने हेतु मैसेज देने की अद्वितीय विशेषताएं भी हैं. विशिष्ट दोस्त के साइन-इन करने/निष्क्रिय स्थिति से वापिस आने अथवा नेटवर्क से बाहर जाने पर संदेश भेजना/ध्वनि को प्ले करना या एक प्रोग्राम चलाने जैसी सुविधायें उपलब्ध हैं. पिजिन कई प्लग-इन जैसे टेक्स्ट प्रतिस्थापन, दोस्त टिकर, स्पेलिंग टैब्स बातचीत इत्यादि का सपोर्ट करता है.

पिजिन शुरू करना :



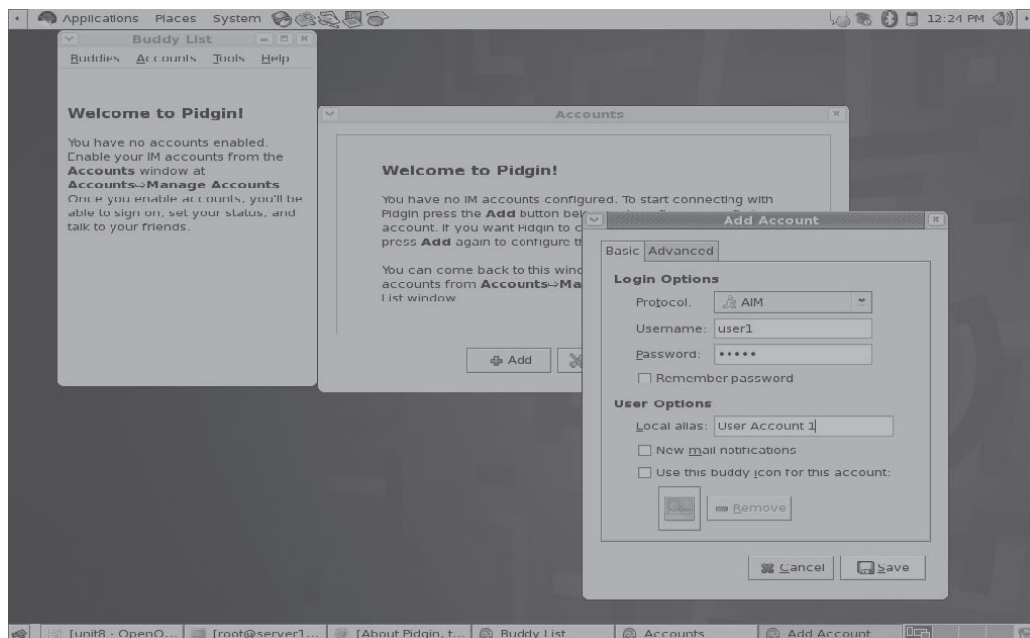
- पिजिन शुरू करने के लिए एप्लीकेशन मेनू से इंटरनेट → इंटरनेट मैसेन्जर चुनें.
- किसी भी कमांड प्रॉम्पट पर पिजिन टाइप करके शीघ्र शुरू किया जा सकता है.

अकाउन्ट :



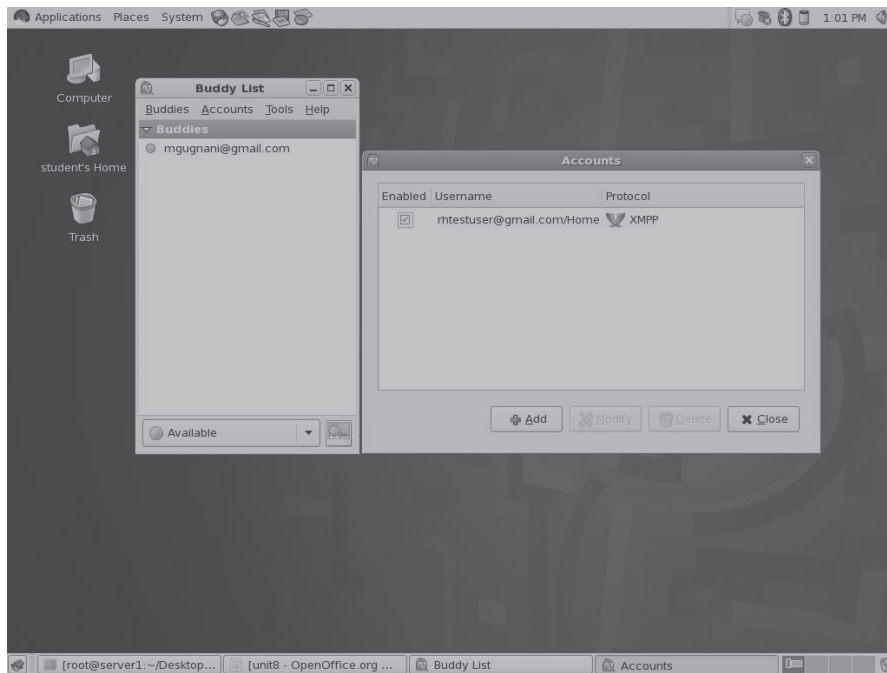
- पहली बार पिजिन शुरू के लिए हमें एक खाता बनाने की जरूरत होगी.
- इसके अलावा, यदि आप पहले से बनाए गए अकाउंट से कनेक्ट करना चाहते हैं, तो पॉप अप मेनू से चुना जा सकता है.

एक नया अकाउन्ट जोड़ना :



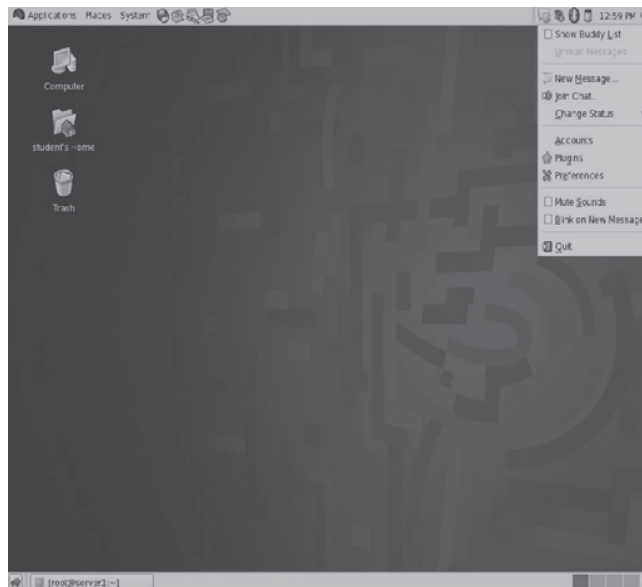
- एक नया अकाउन्ट बनाने के लिए, अकाउन्ट पॉप-अप विंडो अकाउन्ट के नीचे से एड बटन का चयन करें. एड अकाउन्ट विंडो में अपनी अकाउन्ट जानकारी भरे इसके बाद सेव बटन चयन करें.

साईनिंग-इन :



- एक बार नए अकाउंट को सफलतापूर्वक बनाने के उपरांत अकाउंट विंडो में अकाउंट नाम टाइप कर पिजिन पर डबल क्लिक करने से अकाउंट/नेटवर्क में लाग-इन करने का प्रयास करेंगे.

टास्कबार यूटिलिटी :



- एप्लीकेशन-बार पर उपलब्ध पिजिन आइकन के द्वारा कई कार्य किये जा सकते हैं, जैसे साउंड को म्यूट करना, फ़ाइलों को स्थानांतरित, अकाउंट को विन्यस्त और प्रिफरेंसेज को सेट करना.
- Gaim आइकन पर राईट क्लिक करें.

बडी लिस्ट (Buddy List) :

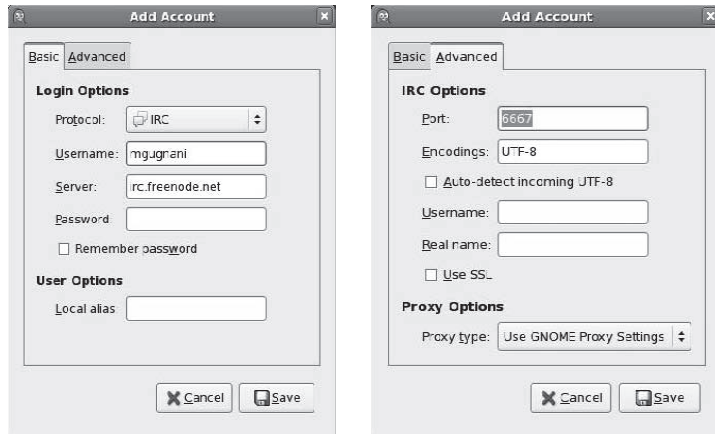
- जो चैट रूम में है, के बारे में अधिक जानकारी के लिये बडी सूची व्यूवर का उपयोग किया जा सकता है.



इंटरनेट रिले चैट (आई.आर.सी.) :

- इंटरनेट रिले चैट (IRC) वास्तव में रियल टाइम इंटरनेट टेक्स्ट मैसेजिंग (चैट) का एक रूप है. यह इस प्रकार डिजाइन किया गया है, कि इसकी मदद से समूह संचार, चर्चा मंच, चैनलों के साथ-साथ निजी संदेश के माध्यम से एक वन-टू-वन संवाद तथा क्लाइंट से क्लाइंट के माध्यम से चैट एवं डाटा स्थानान्तरण की अनुमति देता है.

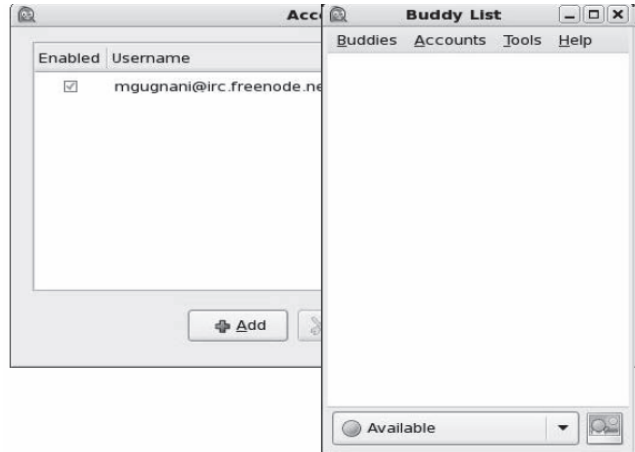
इंटरनल आई.आर.सी. सर्वर का उपयोग करने के लिए पिजिन सेटअप :



- इंटरनेट मैसेन्जर के लिए, एप्लीकेशन → इंटरनेट → इंटरनेट मैसेन्जर को क्लिक करें.
- अगर आपने अभी तक कॉन्फिगर नहीं किया है, एक विंडो खुलेगा जिसमें अकाउन्ट पर क्लिक करें → मेनेज अकाउन्ट → जोड़े(Add)
- अगर आप पहले से ही एक अन्य पिजिन चैट अकाउंट कॉन्फिगर है, तो आप:
 - ग्नोम पैनल में प्रदर्शित पिजिन आइकन पर दायां क्लिक करें.
 - न्यू पाप अप विंडो में अकाउंट → एड का चयन करें.
- एड अकाउंट विंडो से मैं निम्नलिखित विकल्प सेट करें :
 1. प्रोटोकाल : आईआरसी
 2. यूजरनेम : आपका ई-मेल एड्रेस बिना डोमेन नेम के साथ
 3. डिफाल्ट सर्वर
 4. पासवर्ड : खाली छोड़ दे

5. लोकल एलियास : आप अपना नाम कैसे हो देखना चाहता हैं रिक्त भी छोड़ सकते हैं।
- यह सुनिश्चित करें कि "एडवांस टैब" में पोर्ट को 6667 पर सेट है (जो कि डिफॉल्ट सेटिंग है).
 - सेव पर क्लिक करें.

इंटरनल आई.आर.सी. सर्वर का उपयोग करने के लिए पिजिन सेटअप :



- दोस्तों (बडी) की खाली सूची खुलेगी, देखें वहाँ नए IRC खाते के सामने एक चेक-मार्क है, इसे इनेबल करें.

एक चैट चैनल जोड़कर ज्वाइन करें :



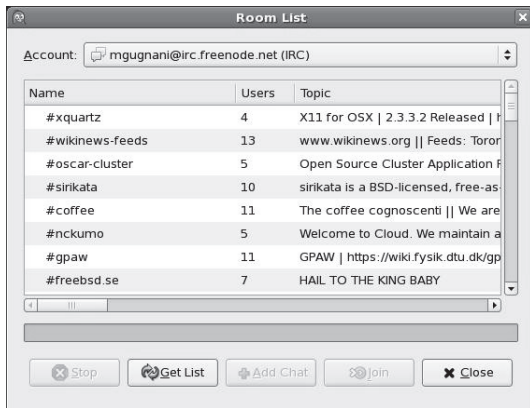
- बडी लिस्ट से बडी → एड चेट का चयन करें.

एक चैट चैनल जोड़कर ज्वाइन करें :

- चैनल के नाम को निर्दिष्ट करने के लिए आप “चैनल” फ़ील्ड में चैनल का नाम या “रूम लिस्ट” से उपलब्ध रूम को क्लिक करें.



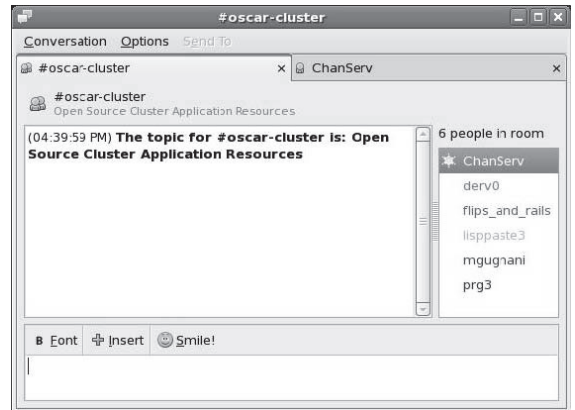
रूम लिस्ट :



- रूम लिस्ट व्यूअर का उपयोग कर नेटवर्क पर अन्य चैट रूम का पता लगाया जा सकता है.

मेन विंडो :

- पिजिन कई अकाउंट और कई IM नेटवर्क में एक साथ प्रवेश के लिये सक्षम है, जैसे, अलग अलग बातचीत के प्रबंधन, टैब विंडो में उपलब्ध चैनल इत्यादि. यूजर के द्वारा वर्तमान में लॉगिन चैट-रूम में अलग-अलग क्षेत्रों चल रही बातचीत, संदेश इत्यादि की जानकारी प्राप्त होगी, जिसे हम उपरोक्त ग्राफिक के द्वारा देख सकते हैं.



अतिरिक्त हेल्प प्राप्त करना :

- पिजिन मेन पेज
- इंटरनेट पर पिजिन परियोजना पृष्ठ <http://www.pidgin.im> पर स्थित है, और सवाल जवाब (FAQ) कई स्क्रीन शॉट्स के साथ उपलब्ध हैं.

इकाई – 9

इवोल्यूशन

उद्देश्य :

- इवोल्यूशन की क्षमताओं का बेसिक दूर करना.
- ई-मेल क्लाइंट का कनफिगरेशन करना.
- ई-मेल को भेजना/फ़िल्टर करना/प्रिंट करना / जवाब देना.
- कांटेक्ट के साथ काम करना.
- एक अपॉइंटमेंट का निर्धारण करना.
- टास्क के साथ काम करना.
- पूर्व ई-मेल टूल द्वारा डाटा को इंपोर्ट करना.
- पीडीए को विन्यास और सिंक्रनाइज करना.

इवोल्यूशन :

- ई-मेल क्लाइंट
- टूल निर्धारण
- कांटेक्ट डेटाबेस
- टास्क मैनेजर
- पीडीए के साथ सिंक्रनाइज

जीनोम डेस्कटॉप के उपयोगकर्ताओं के लिए इवोल्यूशन एकीकृत मेल, एड्रेसबुक और कैलेंडर कार्यशीलता प्रदान करता है.

फ़ीचर हाईलाइट :

- कोई वायरस या वॉर्म नहीं
- जंक फ़िल्टरिंग
- डेस्कटॉप एकीकरण
- डेवलपर प्लेटफॉर्म (इडीएस)
- इवोल्यूशन
- ई-प्लग-इन
- एडवांस ई-मेल सर्चिंग
- वेब कैलेंडर
- वी फोल्डर
- यूजर डिफाइंड फिल्टर
- मल्टीपल अकाउंट
- पाम डिवाइस का सपोर्ट
- कस्टामाईज्ड रिमाइंडर
- मल्टीपल कैलेंडर व्यू
- आई कैलेंडर सपोर्ट



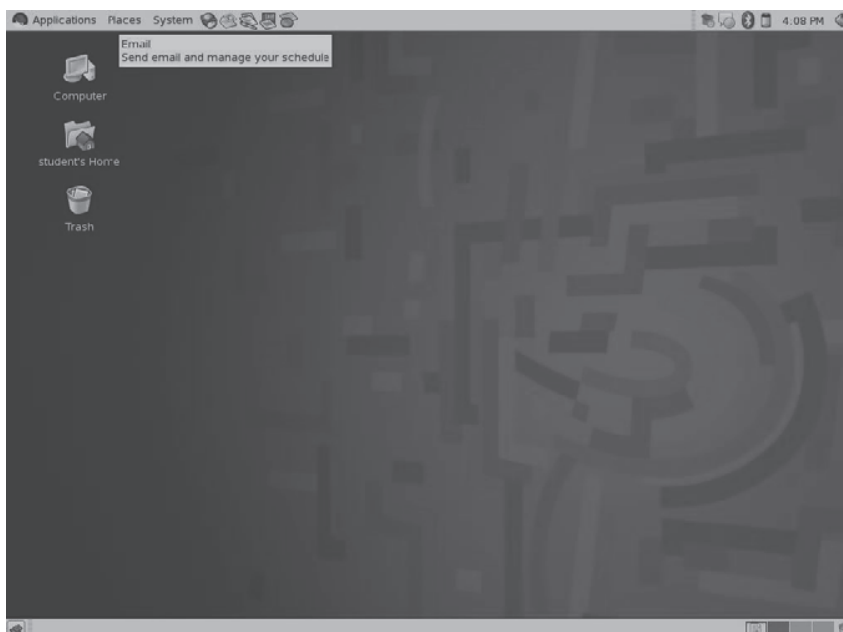
- टू-इ-लिस्ट
- एलडीएपी काम्पेटिबल
- शेयर वी कार्ड
- सुरक्षा और एन्क्रिप्शन
- ओपन सोर्स

ई मेल के लिए इवोल्यूशन को कन्फिगर करना :

- आर्गनाइजेशन का स्वयं का मेल सर्वर.
- इस मेल सर्वर के उपयोग के लिये इवोल्यूशन एक लोकप्रिय ई-मेल क्लाइंट है.
- निम्नलिखित जानकारी की जरूरत है:
 - सर्वर पर वेलिड यूजरनेम/ई-मेल एड्रेस
 - इन-कमिंग मेल का सर्वर एड्रेस और उसका टाईप
 - आउट-गोइंग मेल का सर्वर एड्रेस और उसका टाईप

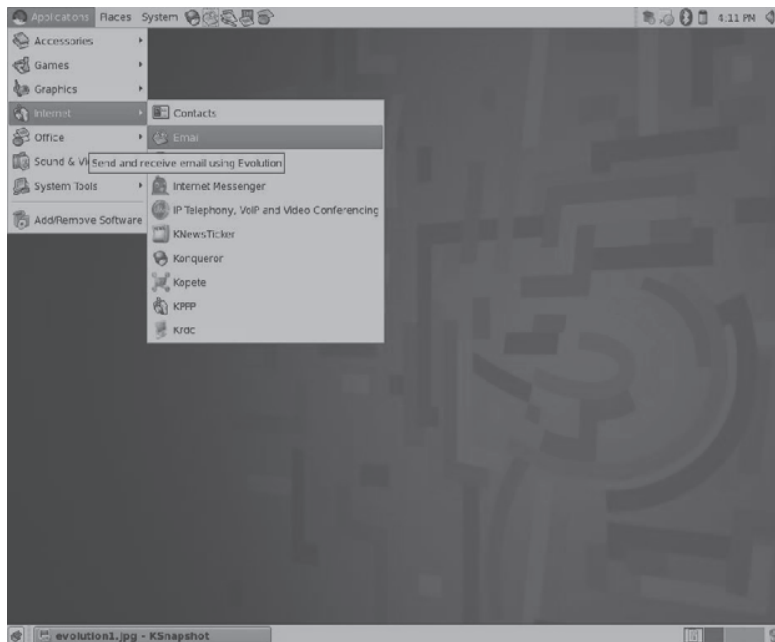
आमतौर पर, कई संगठनों के एक केंद्रीकृत ई-मेल सर्वर होता है, जो आपके सभी ई-मेल संग्रहित होते हैं. इवोल्यूशन एक लोकप्रिय क्लाइंट है, जिसके द्वारा आप मेल सर्वर तक पहुँचकर ई-मेल को एक्सेस कर सकते हैं. ई-मेल सर्वर में लॉग इन करके ई-मेल को डाउनलोड/व्यू करने के लिये आपके पास एकाउंट सम्बन्धी सूचनाएं जो कि मेल सर्वर एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा दी गयी हो, जैसे यूजर-नेम, ई-मेल एड्रेस, तथा इन-कमिंग मेल सर्वर और उसका टाईप(IMAP, POP3 IMAPS) और आउट-गोइंग मेल का सर्वर का एड्रेस (सामान्यतः इन-कमिंग मेल सर्वर जैसा ही होता है) होना चाहिए. अतिरिक्त सुरक्षा सेटिंग्स को परिभाषित किया जा सकता है, जिसकी जानकारी अपने स्थानीय मेल सर्वर एडमिनिस्ट्रेटर से प्राप्त कर सकते हैं.

इवोल्यूशन को शुरू करना :



- RHEL5 गनोम डेस्कटॉप में इवोल्यूशन डिफॉल्ट ई - मेल क्लाइंट है। ऊपर प्रदर्शित आइकन को क्लिक करने के लिये इवोल्यूशन शुरू हो जाएगा.

इवोल्यूशन को शुरू करना (वैकल्पिक) :



- इवोल्यूशन को एप्लीकेशन मेनू से इंटरनेट → ईमेल के चयन या कमांड प्रोमप्ट में "इवोल्यूशन" टाइप करके शुरू किया जा सकता है.

पहली बार सेटअप विज़ार्ड :



- पहली बार जब आप इवोल्यूशन शुरू करते हैं, तो यह सेटअप विज़ार्ड विंडो एक श्रृंखला के माध्यम से आपका मार्गदर्शन करेगा.

यूजर अकाउंट इनफॉर्मेशन :



The screenshot shows the 'Identity' window of the Evolution Setup Assistant. It contains the following fields and options:

- Required Information:**
 - Full Name: Student Account
 - Email Address: student@redhat.com
- Optional Information:**
 - Make this my default account
 - Reply-To: (empty field)
 - Organization: (empty field)

Buttons at the bottom: Cancel, Back, Forward.

- पूरा नाम: उदाहरण के लिये आपका असली नाम जो अशोक है.
- ई-मेल एड्रेस : ई-मेल एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा आपको प्रदान किया गया एड्रेस.
- उत्तरापेक्षी (Reply-To): रिक्त छोड़ा जा सकता है, एक वैकल्पिक ई-मेल एड्रेस के साथ इस विकल्प को भरें, यदि आप चाहें तो सभी को उत्तर ई-मेल भेजने के लिए आप एक अलग ई-मेल एड्रेस पर पुनः निर्देशित कर सकते हैं.
- आर्गेनाइजेशन: खाली छोड़ा जा सकता है, लेकिन आमतौर पर अपने संगठन का औपचारिक नाम लिखें.

इनकमिंग मेल सर्वर :



The screenshot shows the 'Receiving Email' window of the Evolution Setup Assistant. It contains the following options:

Please select among the following options

Server Type:	None
Description:	Hula
	IMAP
	Microsoft Exchange
	Novell GroupWise
	POP
	USENET news
	Local delivery
	MH-format mail directories
	Maildir-format mail directories
	Standard Unix mbox spool directory
	Standard Unix mbox spool file

Buttons at the bottom: Cancel, Back, Forward.

- आपके ई-मेल प्राप्त करने हेतु मेल सर्वर का चयन करें, यदि आप सुनिश्चित नहीं हैं, विवरण के लिए आपके मेल सर्वर एडमिनिस्ट्रेटर से संपर्क करें.

इनकमिंग मेल सर्वर - आई.एम.ए.पी. :

- इस उदाहरण में हम सर्वर के प्रकार में आई.एम.ए.पी. (काफी सामान्य) चुनेंगे. मेल सर्वर के विशिष्ट कनफिगरेशन विकल्प चयनित करें.
- होस्ट : मेल सर्वर प्राप्त करने वाले का नाम (एक संख्यात्मक आई.पी. एड्रेस का उपयोग भी किया जा सकता है).
- यूजरनेम : मेल सर्वर में लॉग-इन करने के लिए उपयोग किया जाने वाला नाम.
- सुरक्षा और प्रमाणीकरण के प्रकार: उचित सेटिंग के लिए आपके मेल सर्वर एडमिनिस्ट्रेटर से संपर्क करें.

The screenshot shows the 'Receiving Email' configuration window in the Evolution Setup Assistant. It prompts the user to select among the following options:

- Server Type:** IMAP (selected)
- Description:** For reading and storing mail on IMAP servers.
- Configuration:**
 - Server:** mail.redhat.com
 - Username:** student
- Security:**
 - Use Secure Connection:** SSL encryption (selected)
- Authentication Type:**
 - Password:** (selected)
 - Check for Supported Types** (button)
 - Remember password

Buttons at the bottom: Cancel, Back, Forward.

मेल विकल्प प्राप्त करना :

The screenshot shows the 'Receiving Options' configuration window in the Evolution Setup Assistant. It contains the following options:

- Checking for New Mail:**
 - Automatically check for new mail every 10 minutes
 - Check for new messages in all folders
- Connection to Server:**
 - Use custom command to connect to server
 - Command:** ssh -C -l %u %h exec /usr/sbin/imapd
- Folders:**
 - Show only subscribed folders
 - Override server-supplied folder namespace
 - Namespace:** (empty text box)
- Options:**
 - Apply filters to new messages in INBOX on this server
 - Check new messages for junk contents
 - Only check for junk messages in the INBOX folder
 - Automatically synchronize remote mail locally

Buttons at the bottom: Cancel, Back, Forward.

- अब मेल सर्वर को परिभाषित किया जा चुका है, हम अपने अकाउंट के लिए इसके विकल्प को कॉन्फिग्यूर करेंगे.

आऊटगोइंग मेल सर्वर - एस.एम.टी.पी. :



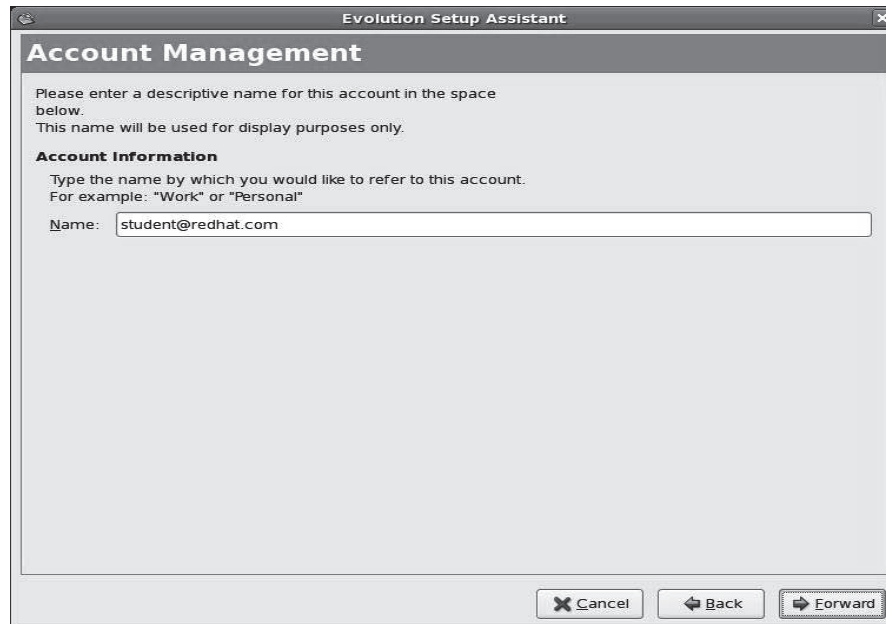
The screenshot shows the 'Sending Email' dialog box in the Evolution Setup Assistant. It contains the following fields and options:

- Server Type:** SMTP (selected in a dropdown menu)
- Description:** For delivering mail by connecting to a remote mailhub using SMTP.
- Server Configuration:**
 - Server:** example.com
 - Server requires authentication
- Security:**
 - Use Secure Connection:** No encryption (selected in a dropdown menu)
- Authentication:**
 - Type:** PLAIN (selected in a dropdown menu) with a 'Check for Supported Types' button
 - Username:** student
 - Remember password

Buttons at the bottom: Cancel, Back, Forward.

- अब हम अपने जावक मेल सर्वर को विन्यस्त करेंगे, इस मामले में SMTP सर्वर को एक प्रकार के रूप में चुना गया था, और उसके विशिष्ट विन्यास विकल्प नीचे दिखाई देंगे. विकल्प क्या प्रयोग किया जाना चाहिए इस विशिष्ट जानकारी के लिए आपके मेल सर्वर एडमिनिस्ट्रेटर से संपर्क करें.

अकाउंट नामकरण :



The screenshot shows the 'Account Management' dialog box in the Evolution Setup Assistant. It contains the following fields and options:

- Account Information:**
 - Type the name by which you would like to refer to this account. For example: "Work" or "Personal"
 - Name:** student@redhat.com

Buttons at the bottom: Cancel, Back, Forward.

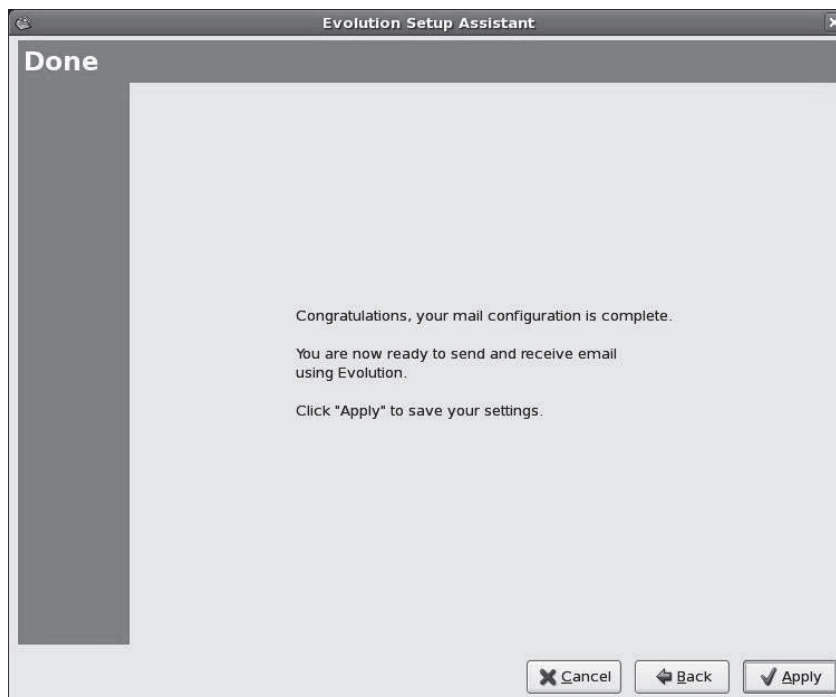
- इवोल्यूशन मे कई ई - मेल अकाउंट प्रबंधन की क्षमता है. इस अकाउंट उपयोग करने के लिए नाम चयन करें. (सामान्यतः सिर्फ अकाउंट के ई - मेल एड्रेस).

टाईमजोन चुनना :



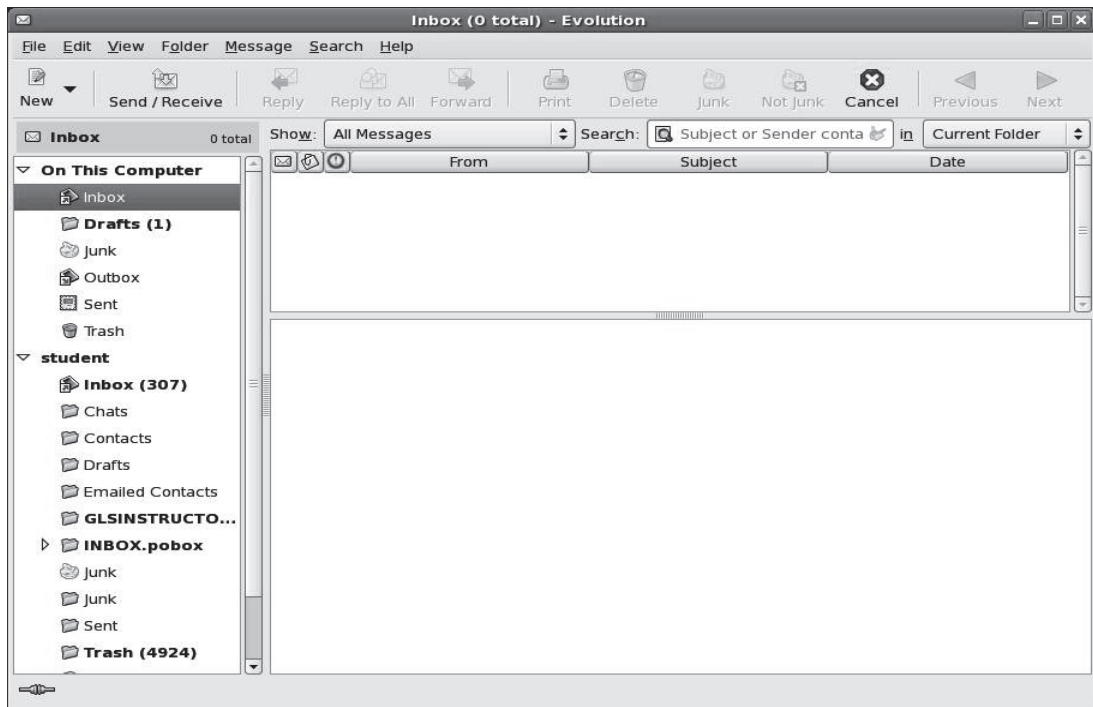
- नक्शे से आपके टाईमजोन का चयन करें या टाईमजोन विंडो द्वारा बाटम के पास ड्रॉप डाउन सूची से चुनें.

प्रारंभिक सेटअप पूरा :

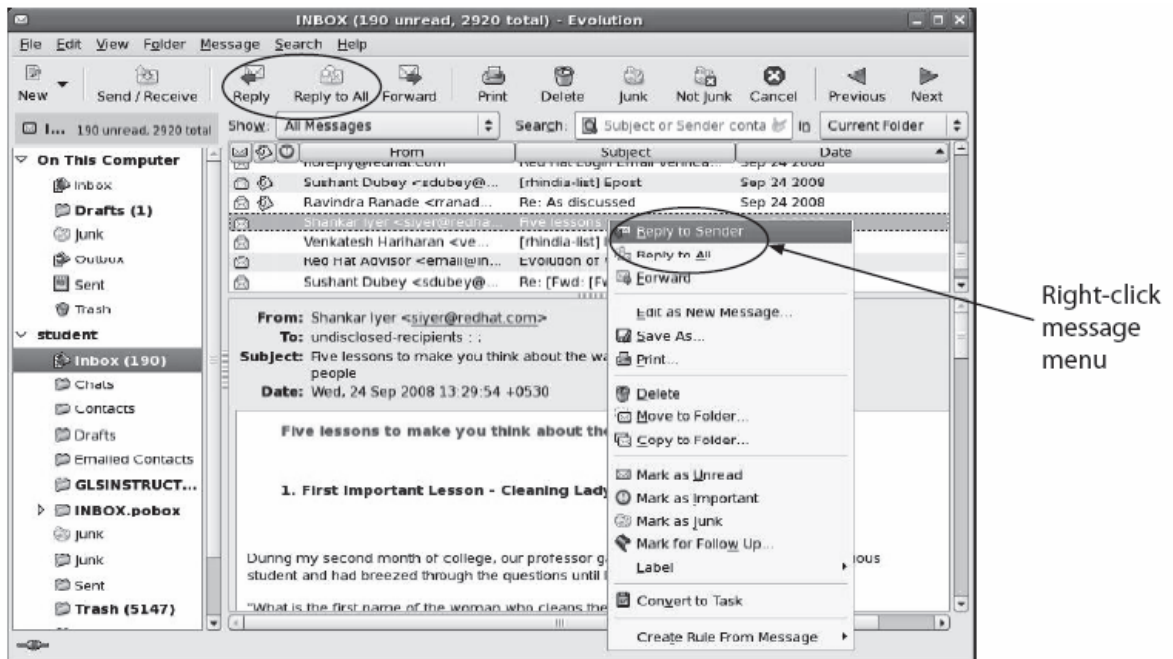


- आप अपना अकाउंट को सेट कर चुके हैं, और ई मेल उपयोग करने के लिए तैयार हैं.

इवोल्यूशन में व्यू :

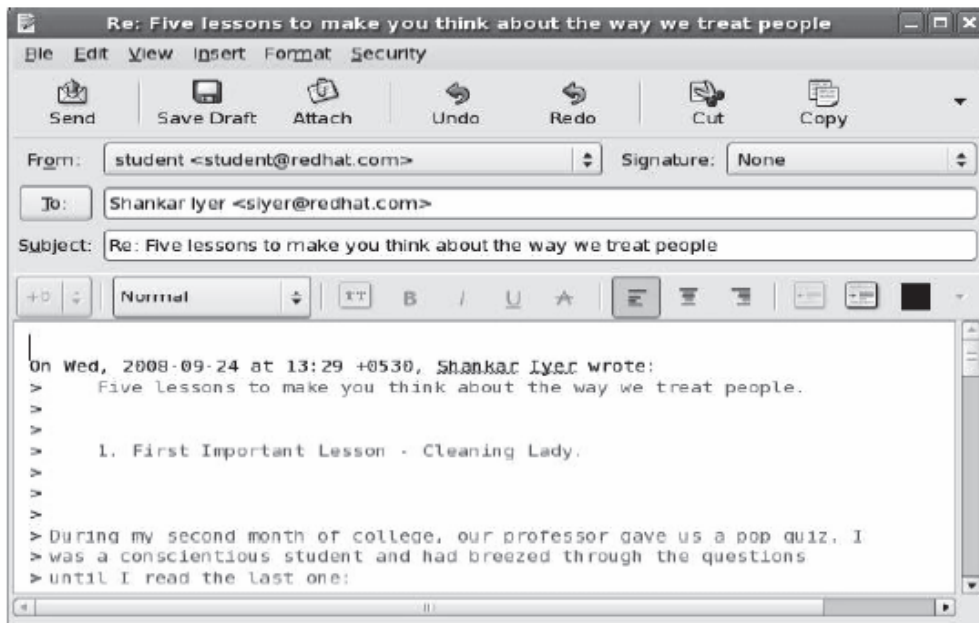


ई-मेल के जवाब :



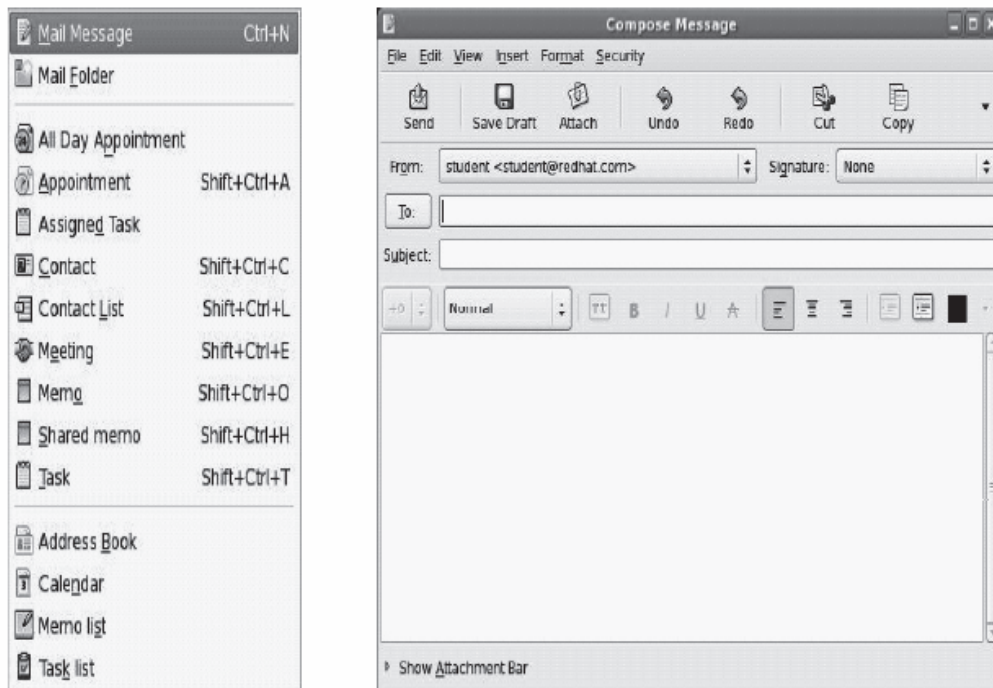
- वर्तमान, संदेश का उत्तर देने के लिये क्विक लॉच से "रिप्लाय"/"रिप्लाय टू आल" का चयन करें, अथवा मैसेज सिलेक्शन के बायां ड्रॉप डाउन मेनू से रिप्लाय आपशन को चुनें.

ई-मेल रिप्लाई व्यू :



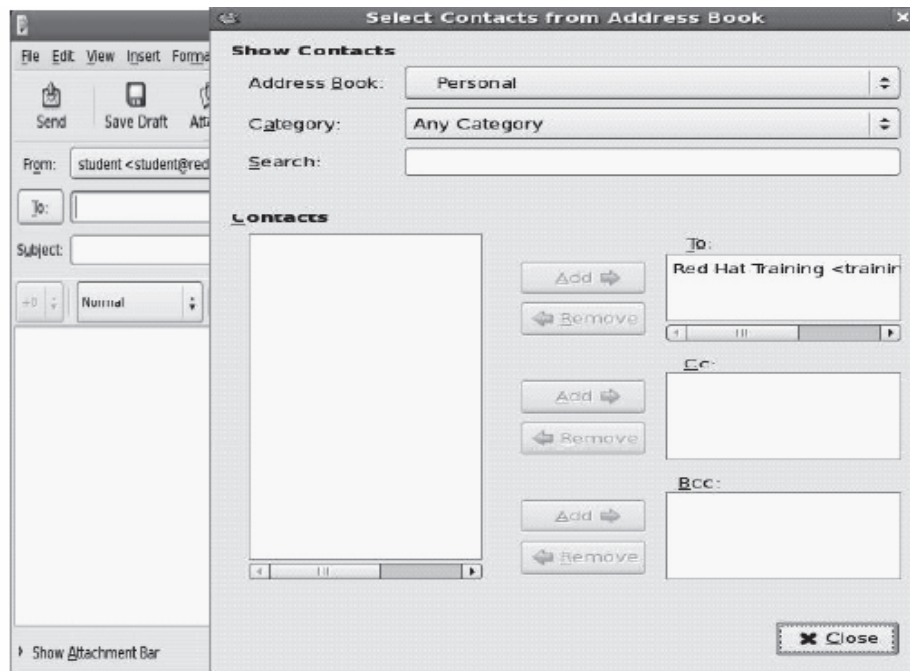
- कम्पोजिशन विंडो में कई कस्टमाइज्ड ई-मेल के पहलुओं को भेजा जा सकता है.

नवीन मेल को कम्पोज करना :

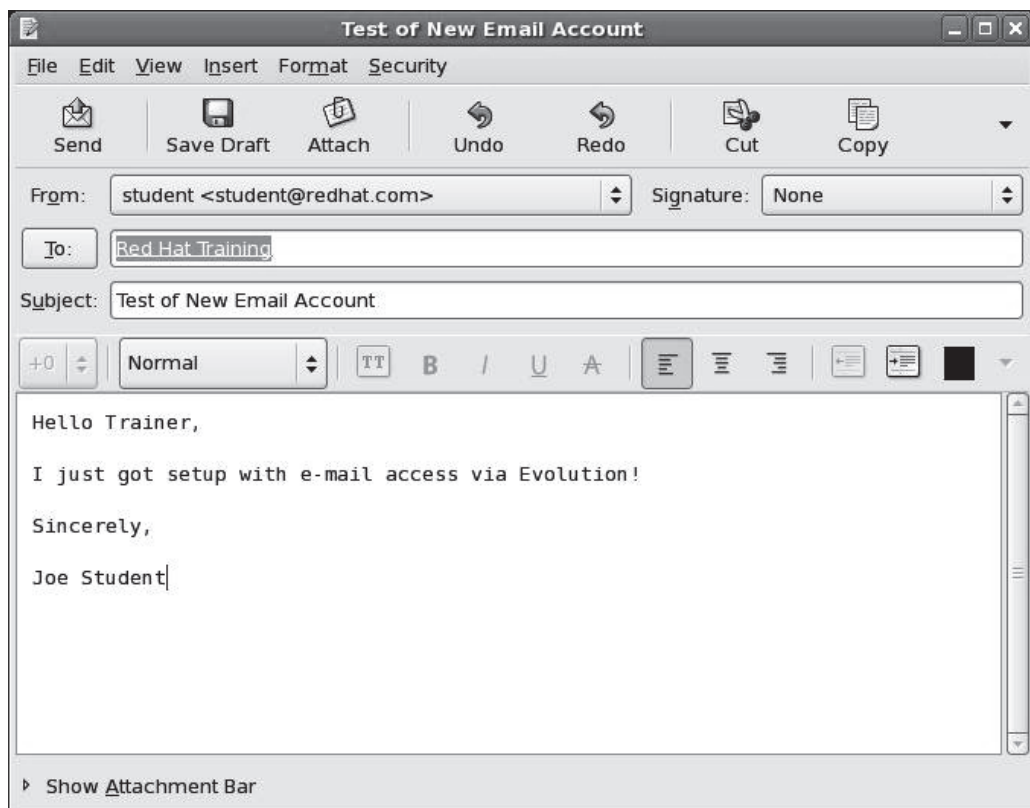


- एक नया ई-मेल कम्पोज करने के लिये मुख्य मेनू से फ़ाइल → न्यू → मेल का चयन करें या लॉन्च बटन से न्यू का चयन करें.

एड्रेसबुक/ कान्टैक्ट का उपयोग :

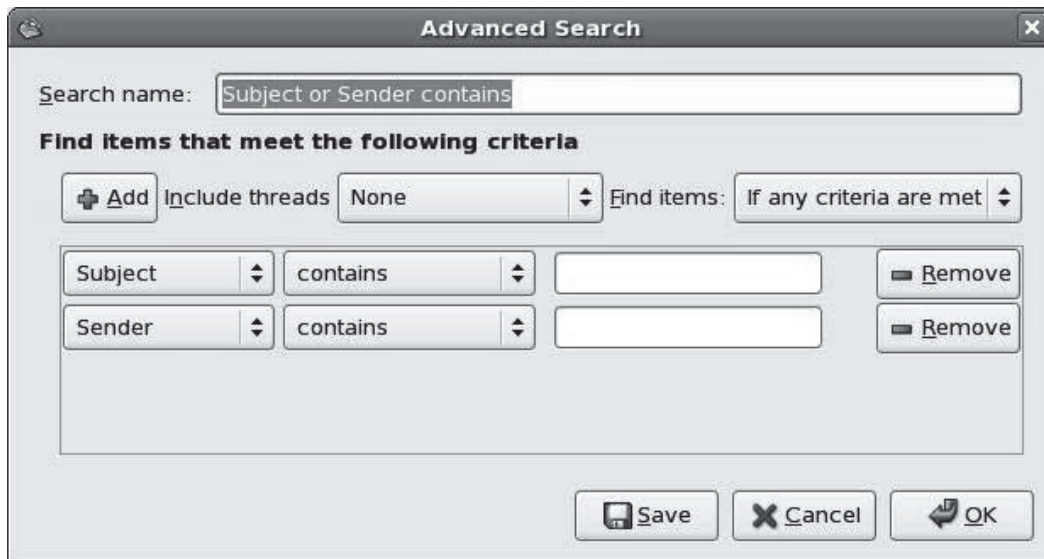


ई-मेल मेसेज भेजना :



- ई-मेल संदेश बनाने तथा प्राप्तकर्ताओं को चयनित करने के उपरांत भेजें बटन को क्लिक करें.

मेसेज सर्च करना :



- अपने ई-मेल अकाउंट फ़ोल्डर्स में संदेशों को उन्नत तरह से खोजने के लिये इवोल्यूशन में मुख्य मेनू से सर्च → एडवांस का चयन करें.

ई-मेल फिल्टर :



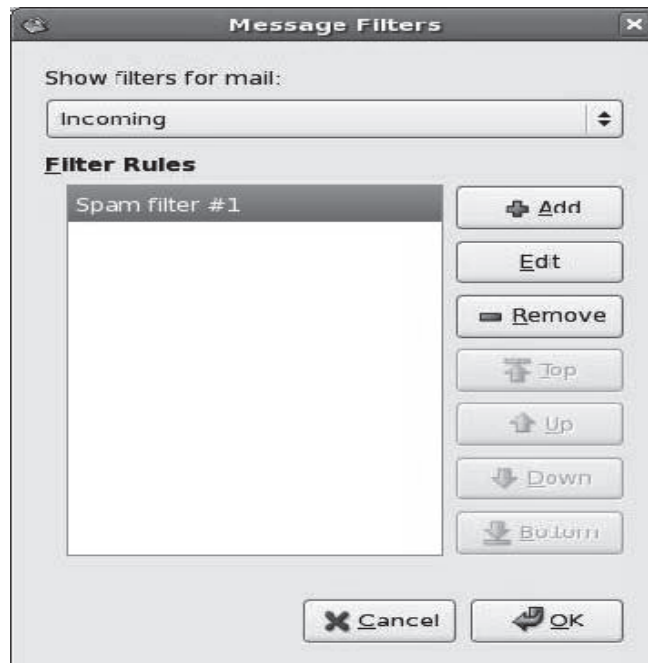
- मेल फिल्टर आपके इनबॉक्स में आ रहे हैं, ई-मेल संदेश को सॉर्ट और प्राप्त करने का एक सुविधाजनक तरीका है. फिल्टर पॉप अप विंडो खोलने के लिए मुख्य मेनू से एडिट -> मेसेज फिल्टर चुनें. इस टूल से, संदेश मानदंडों की एक विस्तृत विविधता के आधार पर फ़िल्टर्ड किये जा सकते हैं.

फ़िल्टर नियम जोड़ना :



- ड्रॉप डाउन मेनू से फ़िल्टर मापदंड की एक विस्तृत विविधता को चयनित किया जा सकता है, साथ ही मापदंड में अन्य नियमों के साथ संयुक्त करके एक फ़िल्टर किया जा सकता है: यदि :
- (प्रेषक, प्राप्तकर्ता, विषय, विशिष्ट शीर्ष लेख, संदेश के मुख्य भाग, अभिव्यक्ति, भेजने की तिथि, प्राप्ति की तिथि, लेबल, स्कोर, आकार, स्थिति, ऊपर, संलग्नक, मेलिंग सूची, स्रोत खाते,) आपके द्वारा निर्धारित क्राइटेरिया की पूर्ति हो.
- संदेश को फ़ोल्डर में मूव करे, फ़ोल्डर में कॉपी करे, डिलीट करें, प्रसंस्करण को रोके, रंग असाइन करे, स्कोर असाइन करें, स्थिति, सेट/अनसेट करें, बीप, साउंड चलायें प्रोग्राम चलाएं.

फ़िल्टर नियम व्यू :



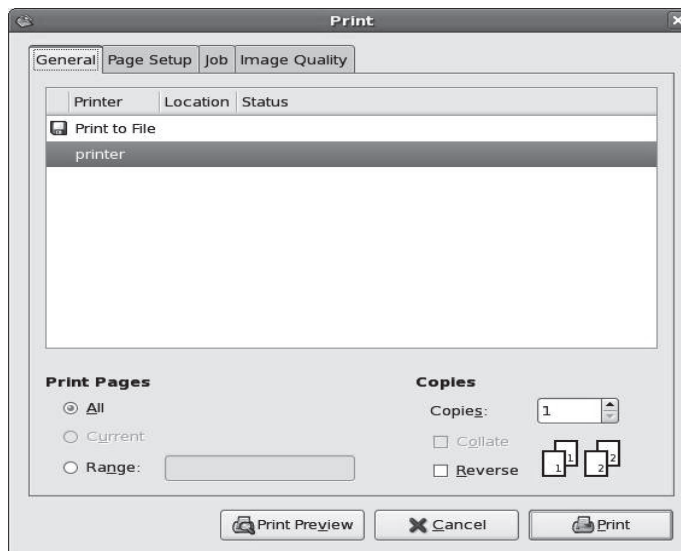
- फ़िल्टर मेनू के भीतर से कई नियमों को प्रबंधित किया जा सकता है.

मेसेज का प्रिंट प्रिव्यू देखना :



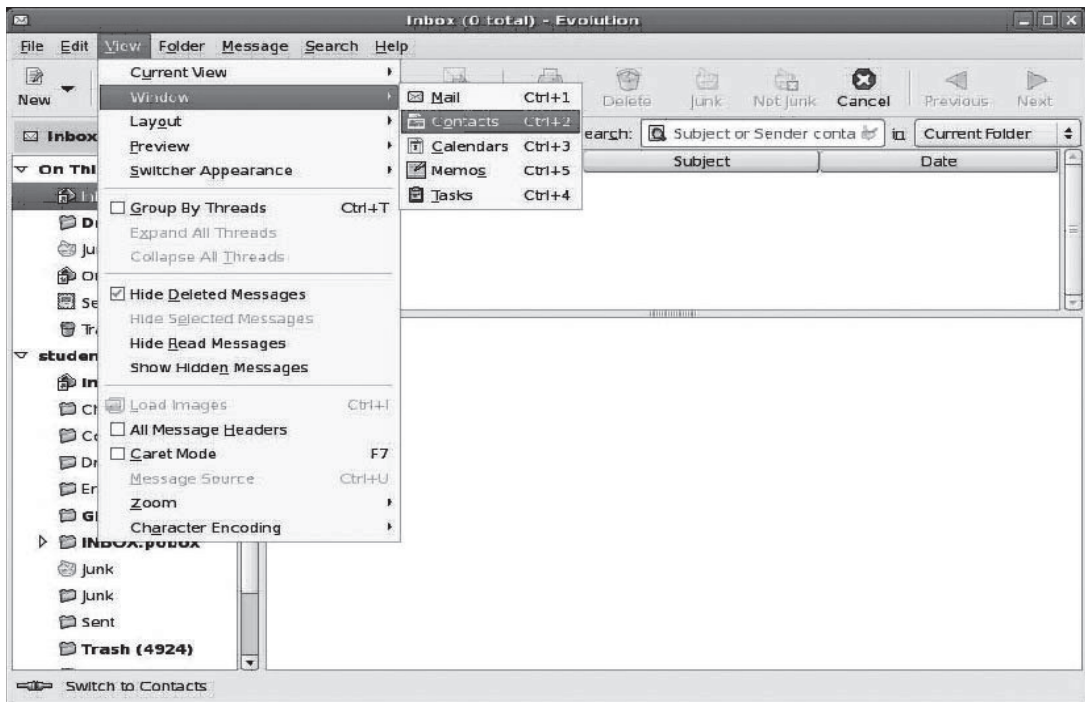
- मुद्रण से पहले पूर्वावलोकन संदेश के लिए फ़ोल्डर में संदेश को हाइलाइट करें, तथा फ़ाइल → मुद्रण पूर्वावलोकन का चयन करें.

प्रिंटर टाईप :



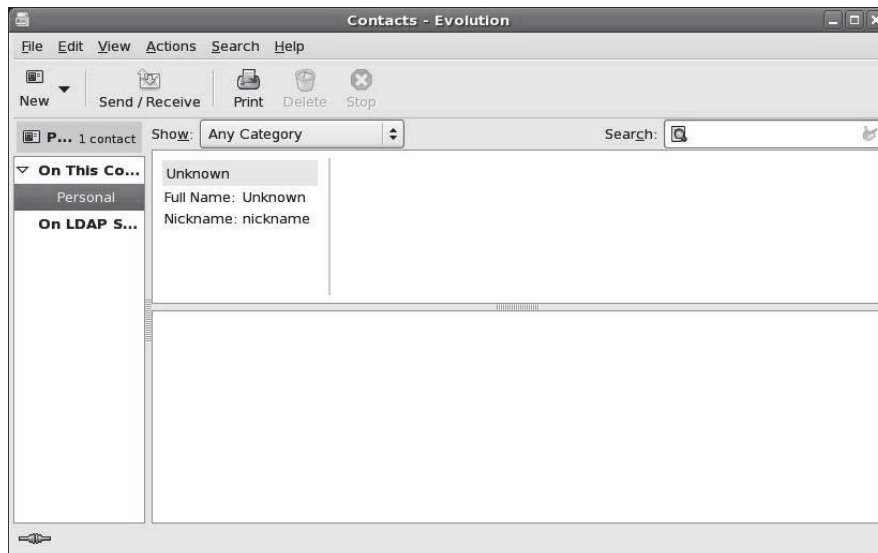
- मेसेज प्रिंट करने के लिए, मेसेज को हाइलाइट करें और मुख्य मेनू से फ़ाइल-> प्रिंट का चयन करें. प्रिंट मेसेज डायलाग बॉक्स प्रिंट ऑप्शन प्रस्तुत करेगा.
- ध्यान दें कि किसी भी प्रिंटर को आपने पहले से ही, परिभाषित किया है, PDF या पोस्टस्क्रिप्ट फ़ाइल को जनरेट किया जा सकता है.

कांटेक्ट :



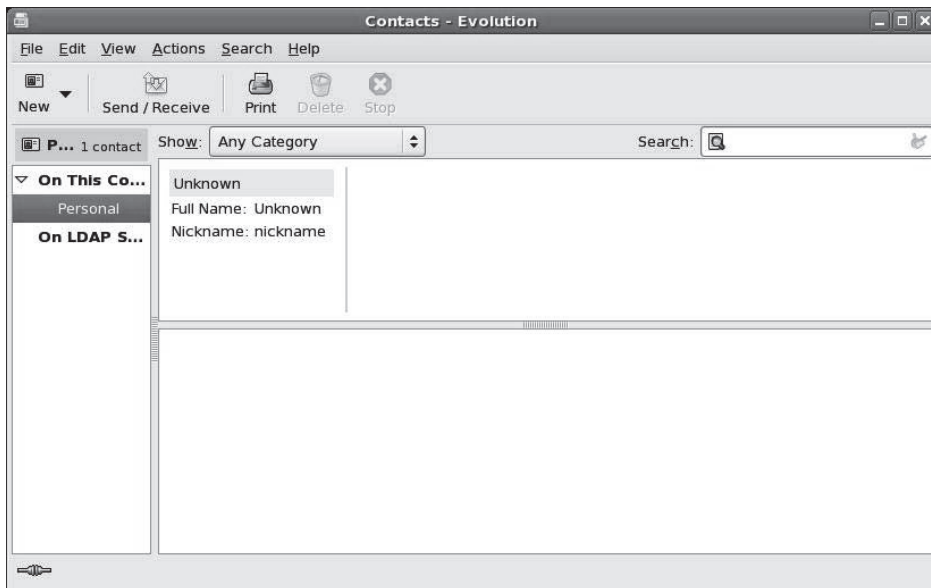
- संपर्क (पता पुस्तिका) के लिये इवोल्यूशन के भीतर मुख्य मेनू में विंडो क्लिक करें और संपर्कों से देखें.

कांटेक्ट व्यू :



- इवोल्यूशन के भीतर एक से अधिक एड्रेस बुक को इस्तेमाल किया जा सकता है. सिलेक्शन विंडो में वर्तमान एड्रेस बुक के नाम को हाईलाइट करके चयन करें.

एक्सटर्नल / शेयरड एड्रेस बुक :



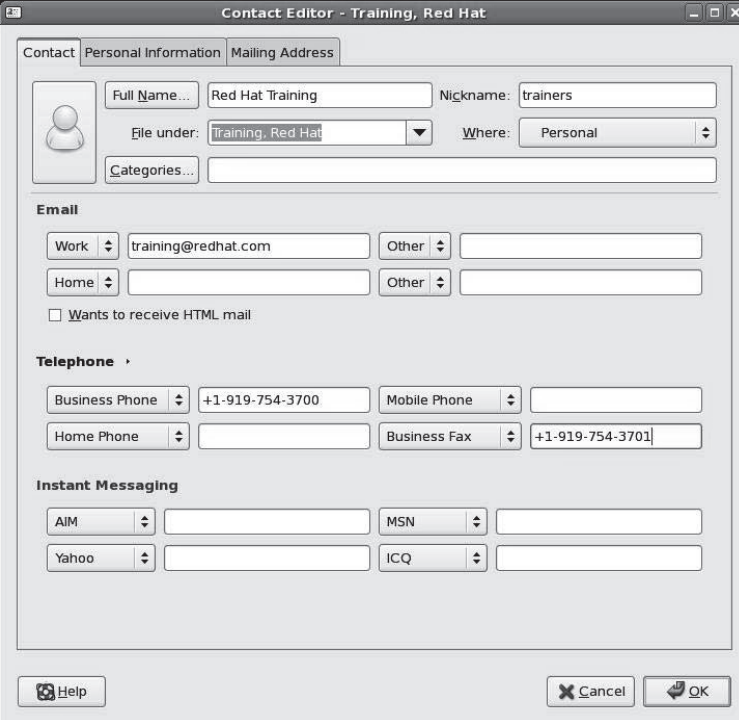
- एड्रेस बुक को स्थानीय होने की जरूरत नहीं है, एड्रेस बुक सिलेक्शन टूल में दायीं माउस क्लिक करके एक नया एड्रेस बुक डायलॉग खुलेगा जिसमें दूरस्थ एड्रेस बुक का स्थान और प्रमाणीकरण सम्बन्धी जानकारी निर्दिष्ट किया जा सकता है.

एड्रेस बुक को जोड़ना :



- एड्रेस बुक जोड़ने की डायलॉग विंडो में दूरस्थ इंफॉर्मेशन LDAP सर्वर से कनेक्ट करके लिये आवश्यक विकल्प प्रस्तुत करने से साझा/केंद्रीकृत एड्रेस बुक कनेक्ट होंगी. अतिरिक्त जानकारी के लिए अपने स्थानीय प्रशासक से पूछें.

न्यू कांटेक्ट जोड़ना :



Full Name: Red Hat Training Nickname: trainers
File under: Training, Red Hat Where: Personal
Categories:

Email
Work: training@redhat.com Other:
Home: Other:
 Wants to receive HTML mail

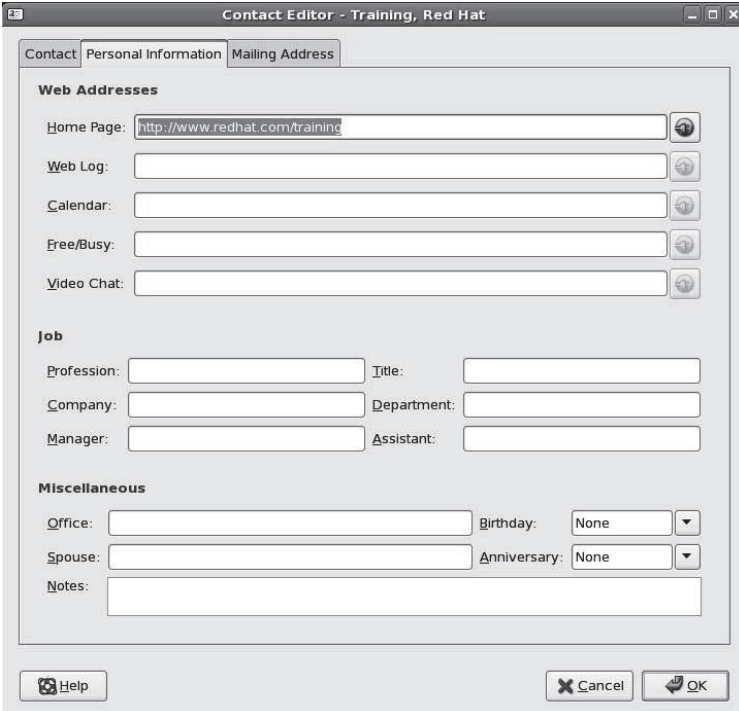
Telephone
Business Phone: +1-919-754-3700 Mobile Phone:
Home Phone: Business Fax: +1-919-754-3701

Instant Messaging
AIM: MSN:
Yahoo: ICQ:

Buttons: Help, Cancel, OK

- एक नया कांटेक्ट बनाने के लिए क्विक लॉन्च मेनू द्वारा "न्यू" चयन करें या कांटेक्ट-लिस्ट में डबल क्लिक करें. पहले से बने कांटेक्ट में प्रवेश करने के लिये कांटेक्ट नाम में डबल क्लिक करें.

कांटेक्ट संबंधी जानकारी का विवरण :



Web Addresses
Home Page: <http://www.redhat.com/training>
Web Log:
Calendar:
Free/Busy:
Video Chat:

Job
Profession: Title:
Company: Department:
Manager: Assistant:

Miscellaneous
Office: Birthday: None
Spouse: Anniversary: None
Notes:

Buttons: Help, Cancel, OK

कांटेक्ट संबंधी जानकारी का विवरण :

Home

Address: 1801 Varsity Drive City: Raleigh

Zip/Postal Code: 27606

State/Province: NC

PO Box: Country: USA

Work

Address: 10 Technology Park City: Westford

Zip/Postal Code: 01886

State/Province: MA

PO Box: Country: USA

Other

Address: City:

Zip/Postal Code:

State/Province:

PO Box: Country:

Help Cancel OK

कांटेक्ट डाटाबेस सर्च करना :

Contacts - Evolution

File Edit View Actions Search Help

New Send / Receive Print Delete Stop

P... 1 contact Show: Any Category Search:

On This Co...
Personal
On LDAP S...

Training, Red Hat
Full Name: Red Hat Tr
Nickname: trainers
Work Email: training@re
Home Add: 1801 Varsil
Raleigh, NC
27606

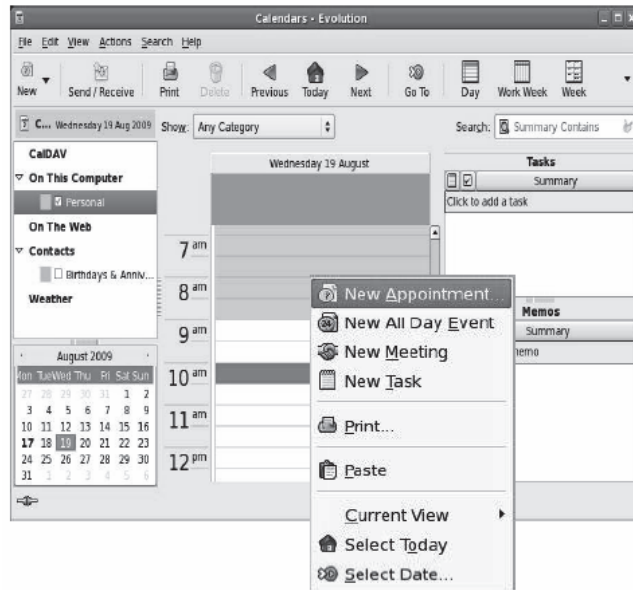
Training, Red Hat

Email: training@redhat.com (Work)
Nickname: trainers

Work
Phone: +1-919-754-3700

- संपर्कों की सूची खोजने के लिए, सर्च-बार में संपर्क का नाम टाइप करना आरंभ करें. डिफॉल्ट रूप से यह डेटाबेस में शुरुआत नामों के लिए खोजेगा. ड्रॉप डाउन मेनू टैब से यह ई-मेल पते और अन्य जानकारी को सर्च करेगा.

नया अपाइंटमेंट बनाना :

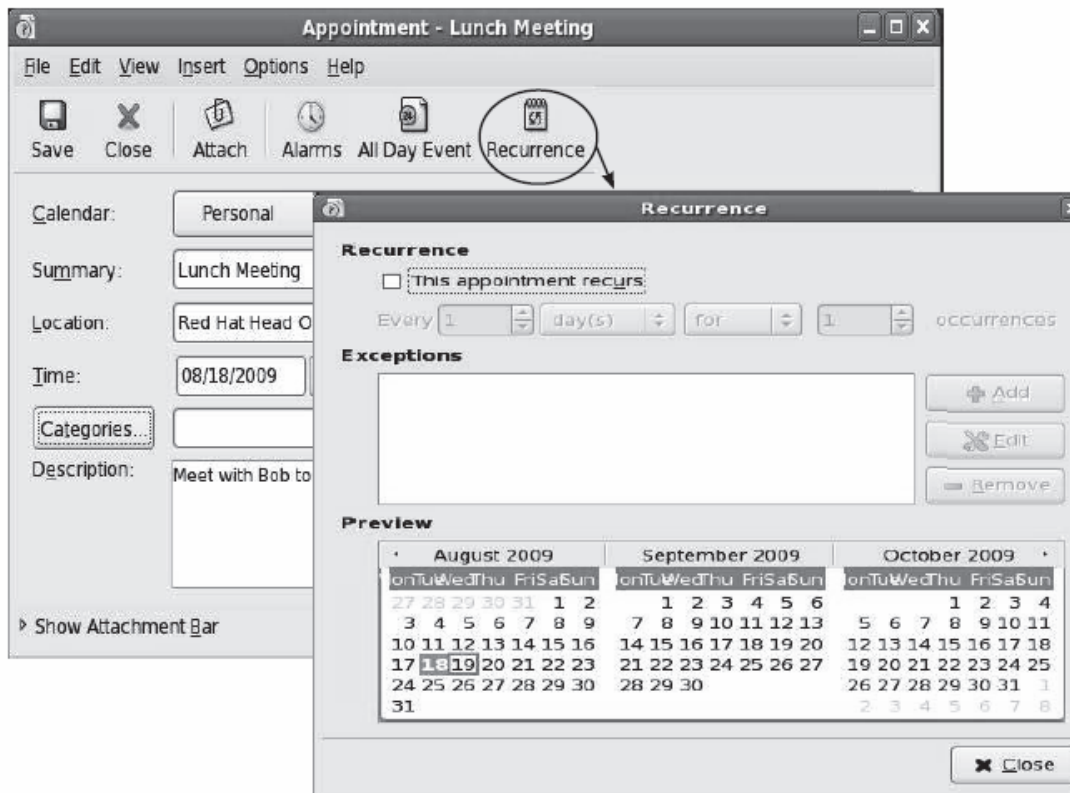


- इवॉल्यूशन में एक कैलेंडर टूल भी उपलब्ध है, जिसमें अपाइंटमेंट की घटनाओं को बनाने और प्रबंधन के लिए उपयोग किया जा सकता है.
- कैलेंडर में एक नया अपाइंटमेंट बनाने के लिए, दैनिक कैलेंडर में राईट क्लिक करें और मेनू से नई अपाइंटमेंट पर का चयन करें.

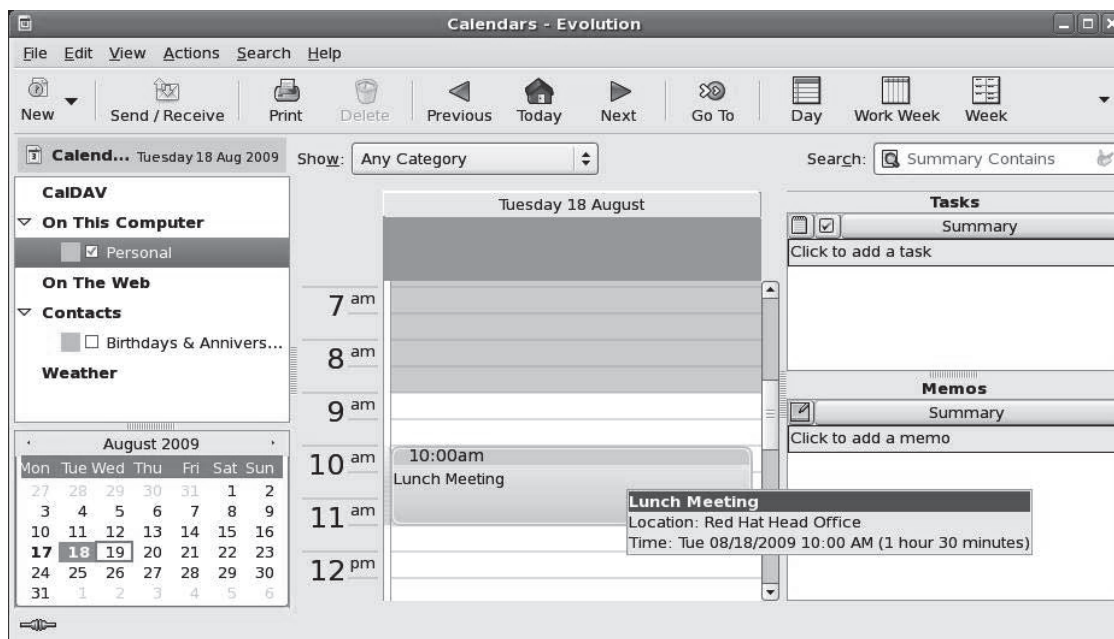
अपाइंटमेंट विवरण :

The screenshot shows the "Appointment - Lunch Meeting" dialog box. It has a menu bar with "File", "Edit", "View", "Insert", "Options", and "Help". Below the menu bar is a toolbar with icons for "Save", "Close", "Attach", "Alarms", "All Day Event", and "Recurrence". The main area contains several fields: "Calendar:" with a dropdown menu set to "Personal"; "Summary:" with a text box containing "Lunch Meeting"; "Location:" with a text box containing "Red Hat Head Office"; "Time:" with a date dropdown set to "08/18/2009", a time dropdown set to "10:30 AM", a "for" dropdown, a spinner set to "1", the word "hours", a spinner set to "0", and the word "minutes"; "Categories:" with a text box; and "Description:" with a text box containing "Meet with Bob to discuss new courses". At the bottom left, there is a checkbox labeled "Show Attachment Bar".

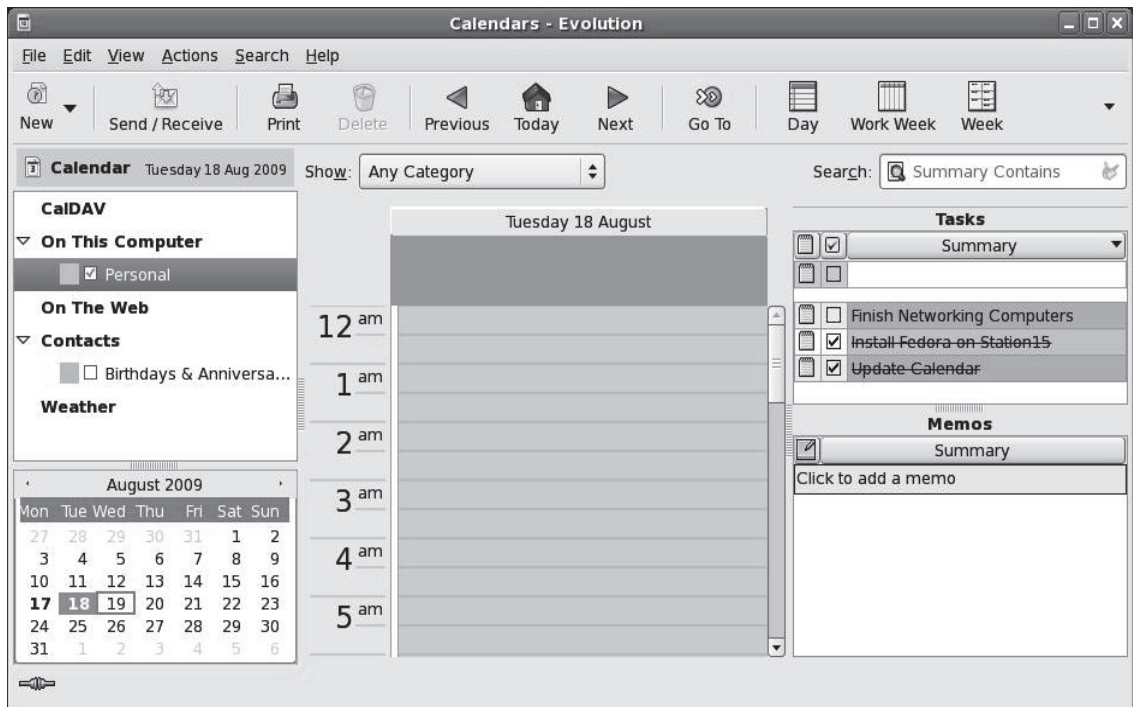
अपॉइंटमेंट पुनरावर्तन :



नई अपाइंटमेंट को वेरीफाई करना :

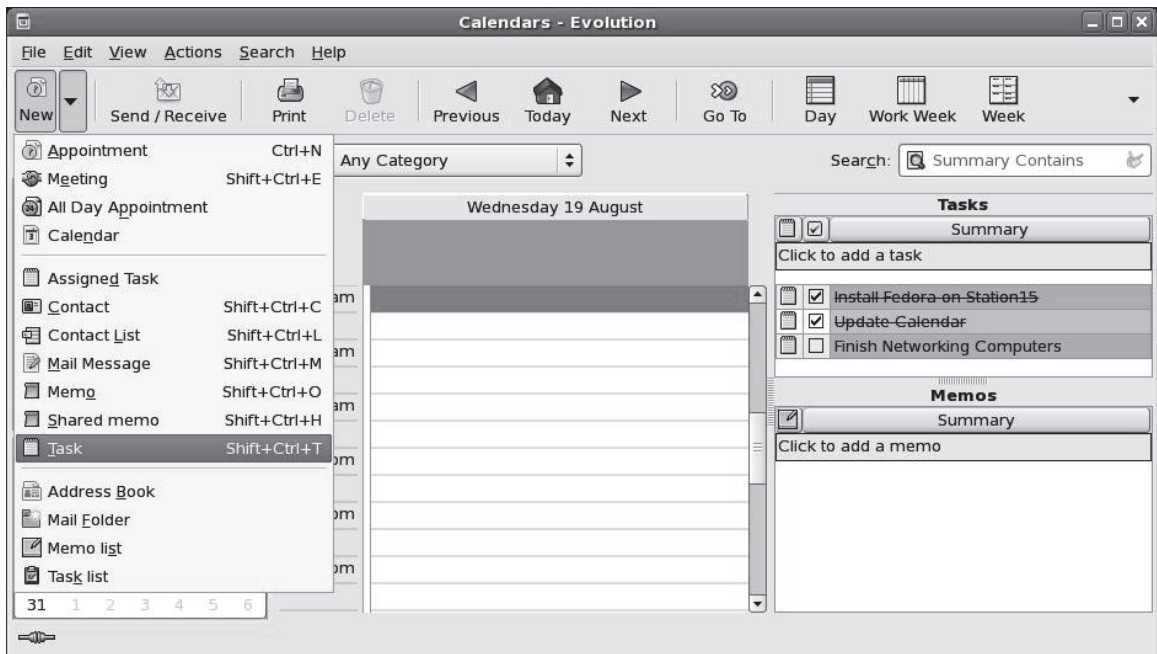


विशिष्ट कैलेंडर व्यू :



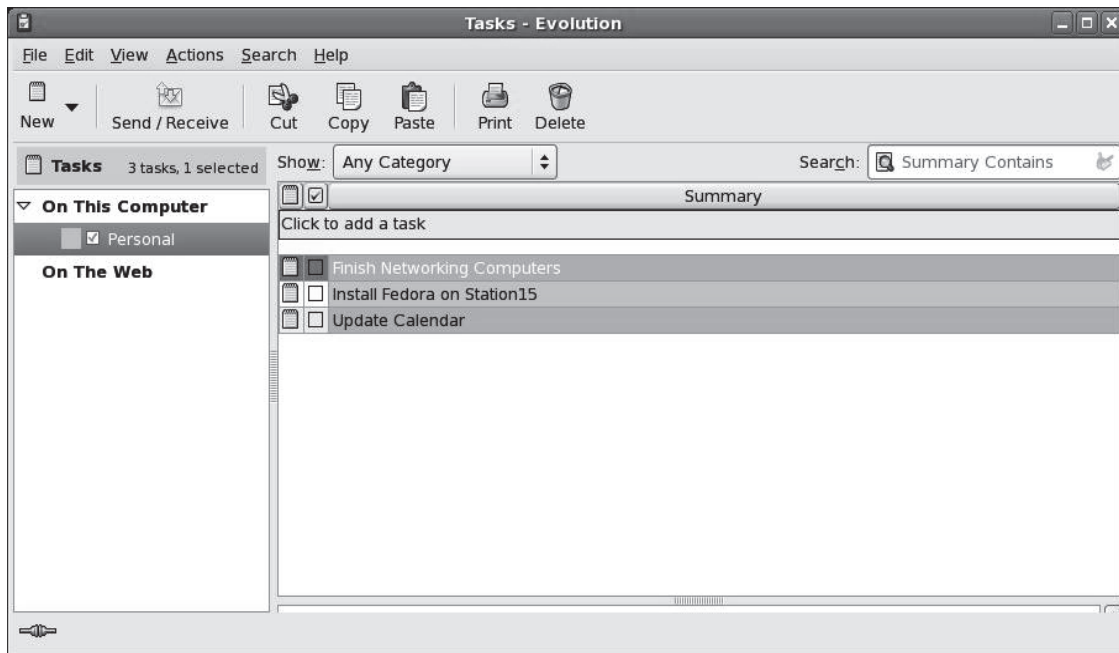
- इस व्यू में हम मासिक कैलेंडर देखने और डेली इवेंट कैलेंडर में "टू-डू" सूची रख सकते हैं.

टास्क आईटम बनाना :



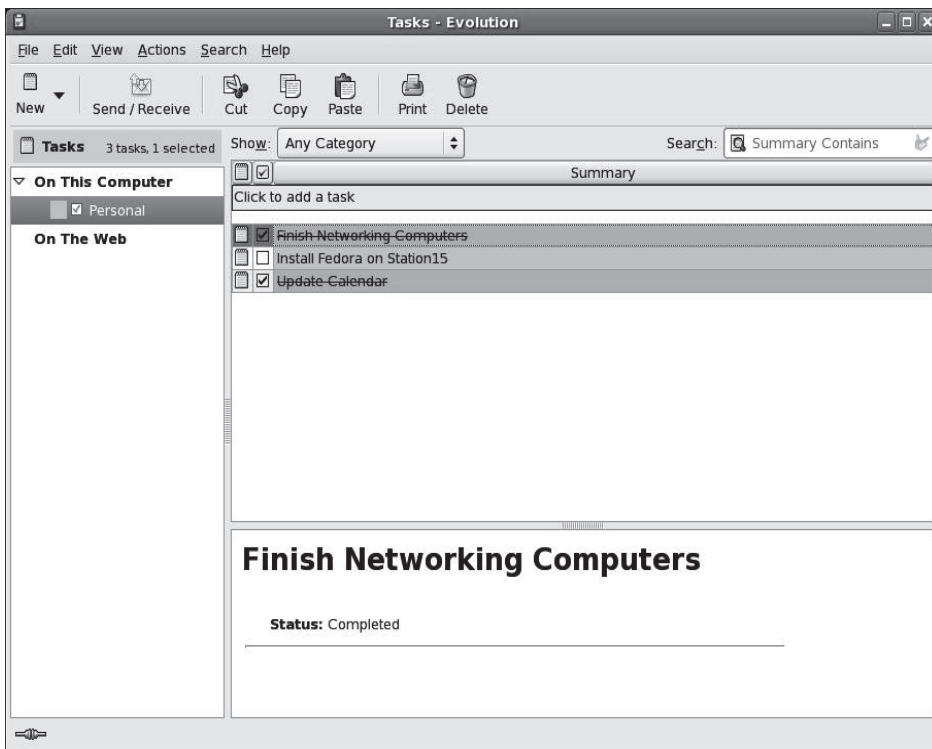
- एक नया "टू-डू" टास्क आईटम बनाने के लिए, इवोल्यूशन मुख्य विंडो से टास्क चुनें, इसके बाद न्यू टास्क डायलाग में टाइपिंग शुरू करें. (ऊपर ग्राफिक देखें).

इवोल्यूशन टास्क व्यू :



- नये टास्क आइटम विवरण में प्रवेश कर एंटर कुंजी को प्रेस करें, यह समरी-व्यू में दिखेगा.

टास्क :



- टास्क पूरा होने पर चेक-बॉक्स में चेक-मार्क कर उन्हें सूची में रखें, टास्क आइटम के पूरा होने पर उसे काटें.

टास्क विवरण ;

Task - Finish Networking Computers

File Edit View Insert Options Help

Save Close Attach Time Zone Status Details

Group: Personal

Summary: Finish Networking Computers

Start date: None

Due date: None

Categories...

Description:

Show Attachment Bar

- किसी टास्क के संक्षिप्त वर्णन के स्थान पर अधिक जानकारी जोड़ने के लिए मुख्य टास्क विंडो से "न्यू" चुनें या पूर्व से क्रियेटेड टास्क आइटम पर डबल क्लिक करके टास्क आइटम डायलॉग प्रदर्शित होगा.

टास्क विवरण :

Task Details

Status

Status: Completed

Percent complete: 100

Priority: Undefined

Date completed: 08/19/2009 05:51 PM

Miscellaneous

Web Page:

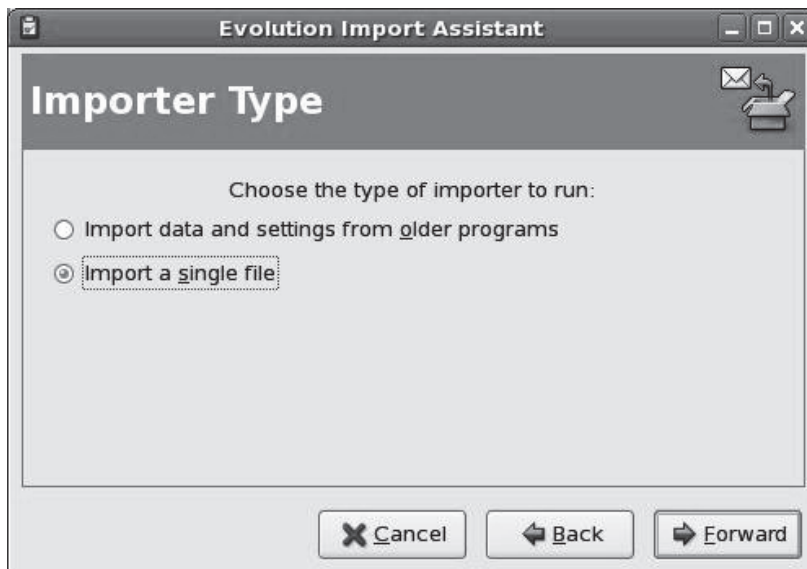
Close

अन्य ई-मेल क्लाइंट द्वारा डाटा इंपोर्ट :



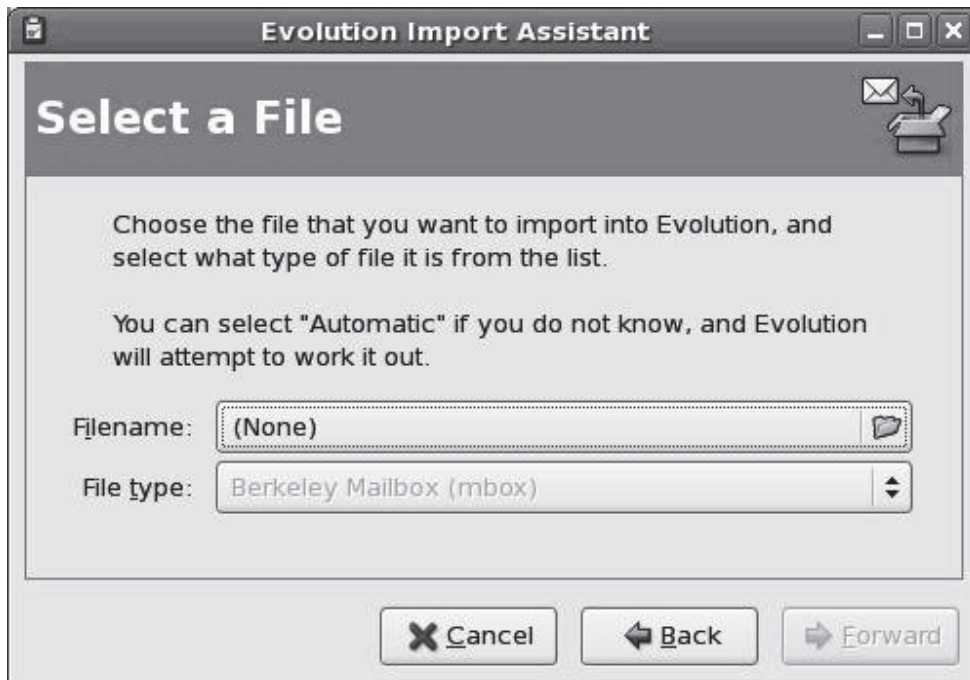
- अगर आप इवोल्यूशन के लिए नए हैं, और अन्य मेल क्लाइंट के पहले से निर्मित एड्रेस-बुक को इम्पोर्ट करना चाहते हैं, इसके लिये पहले अन्य क्लाइंट से एड्रेस-बुक इंफॉर्मेशन को एक फाइल (एड्रेस-बुक के लिए LDIF फॉर्मेट) में सेव करें.
- फाइल इंफॉर्मेशन को इवोल्यूशन में इम्पोर्ट करने के लिए मुख्य मेनू से फाइल -> इम्पोर्ट चुनें.

इंपोर्ट के प्रकार :



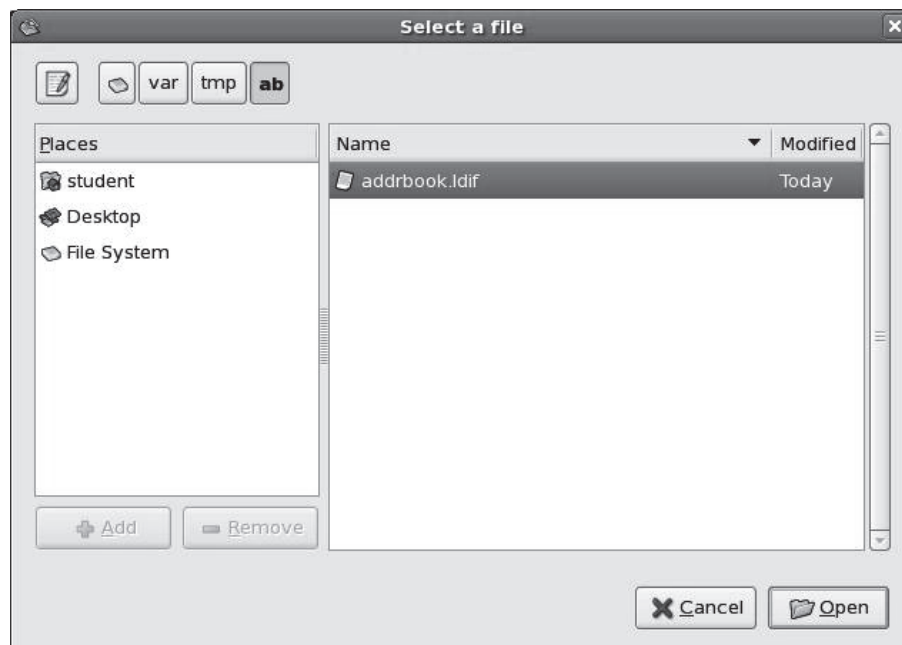
- "इम्पोर्ट डाटा एंड सेटिंग फ्रॉम अदर प्रोग्राम" आप्शन से पूर्व से उपयोग पाइन, नेटस्केप, एल्म और iCalendar अनुप्रयोगों से डेटा इम्पोर्ट की अनुमति देता है.
- एकल फाइल को इम्पोर्ट करने का विकल्प चुनने से पूर्व में एक्सपोर्ट की गयी एड्रेस-बुक की LDIF फॉर्मेट में फाइल को इम्पोर्ट कर सकते हैं.

एक फ़ाइल चुनें :



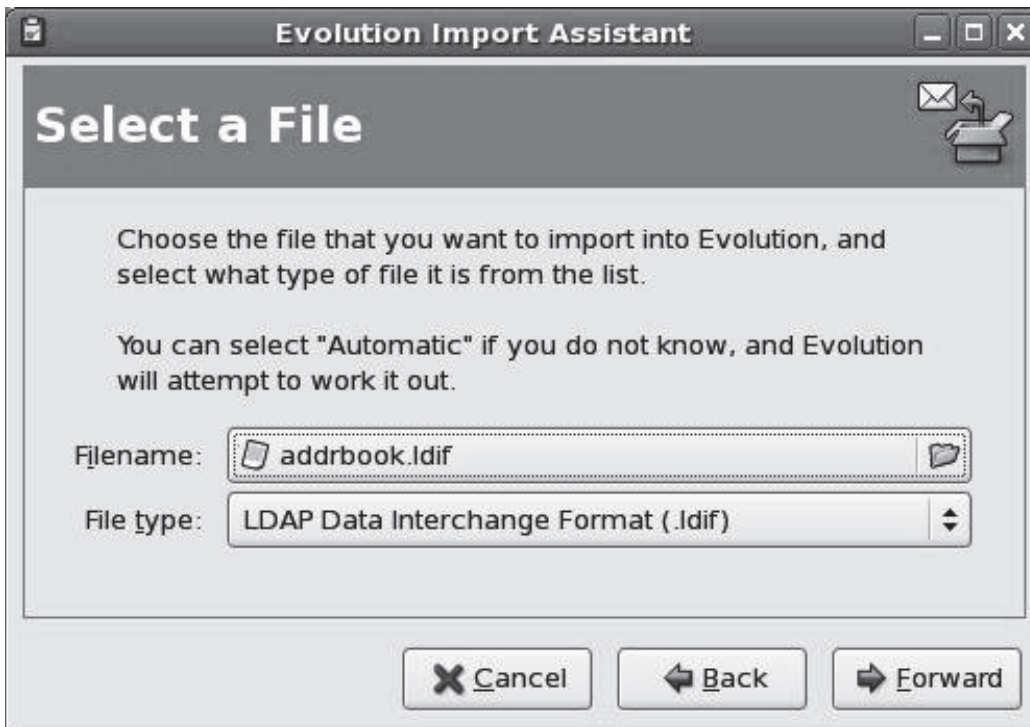
- फ़ाइल ब्राउज़र डायलाग का उपयोग कर फ़ाइल का चयन करें.

डेटा फ़ाइल ब्राउज़र को इंपोर्ट करना :



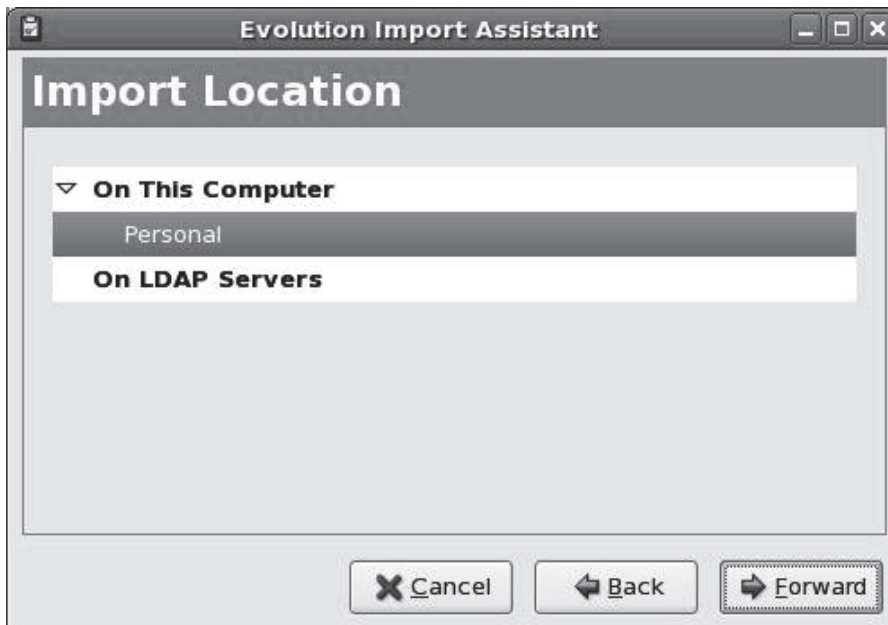
- फ़ाइल ब्राउज़र डायलाग का उपयोग कर सेव्ड फ़ाइल को चयनित करना.

फाइल और प्रकार चुनें :



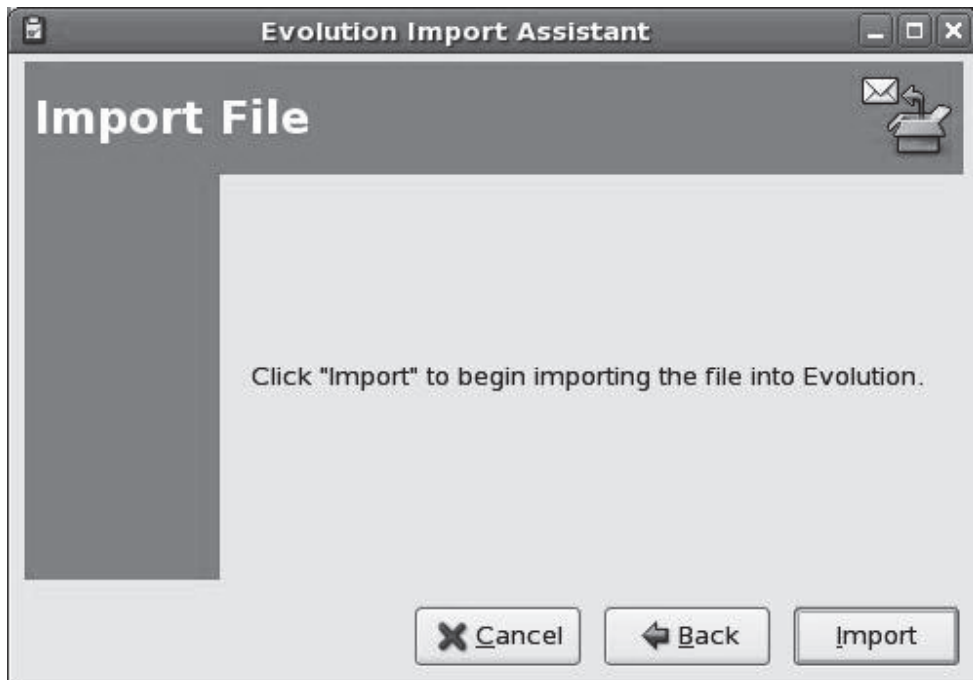
- मान्य टाइप का डेटा स्वचालित रूप से आयात किया जा सकता है.

इंपोर्ट लोकेशन :



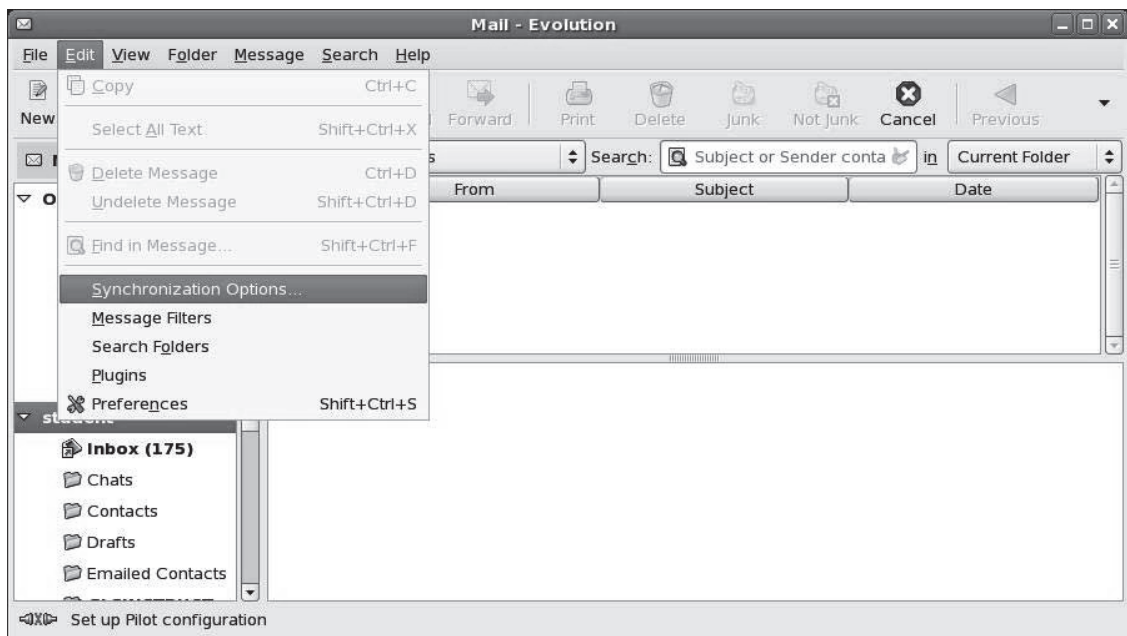
- निर्दिष्ट करें जहाँ एड्रेसबुक जानकारी रखा जाना चाहिए.

इंपोर्ट को पूरा करना :



- इंपोर्ट बटन पर क्लिक करें और इंपोर्ट प्रक्रिया शुरू हो जाएगी.

अपने पीडीए को सिंक्रोनाइज करें :



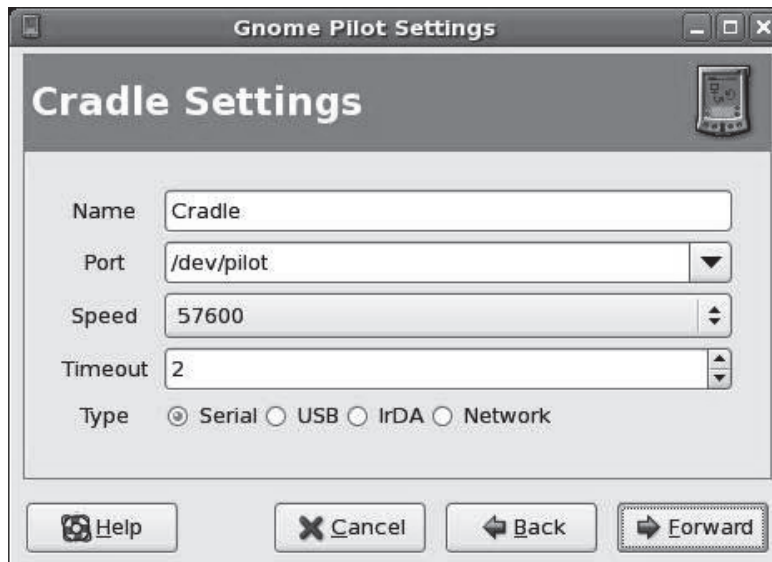
- इवोल्यूशन Palm OS आधारित पीडीए को सिंक्रोनाइज कर सकता है. इसके लिये मुख्य मेनू से एडिट
→ सिंक्रोनाइज विकल्प को चुनें.

जीनोम पायलट विजार्ड :



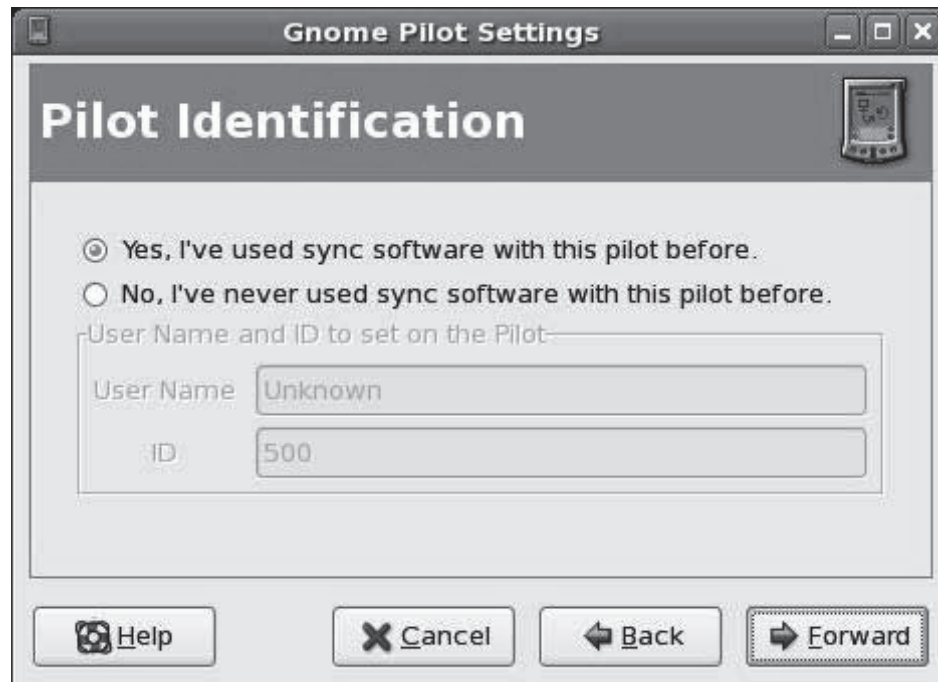
- एक पायलट कंफिगरेशन शुरू किया जाएगा.

क्रेडल संचार सेटिंग्स :



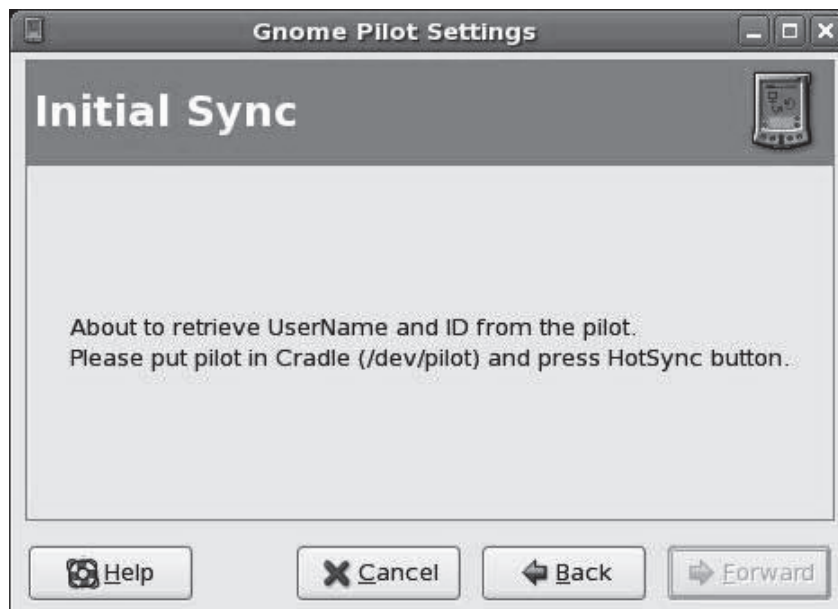
- अपने पायलट के लिए उचित कनेक्शन सेटिंग्स निर्दिष्ट करते हुये अग्रेषित बटन क्लिक करें.

पीडीए अकाउंट आई.डी. की जानकारी :



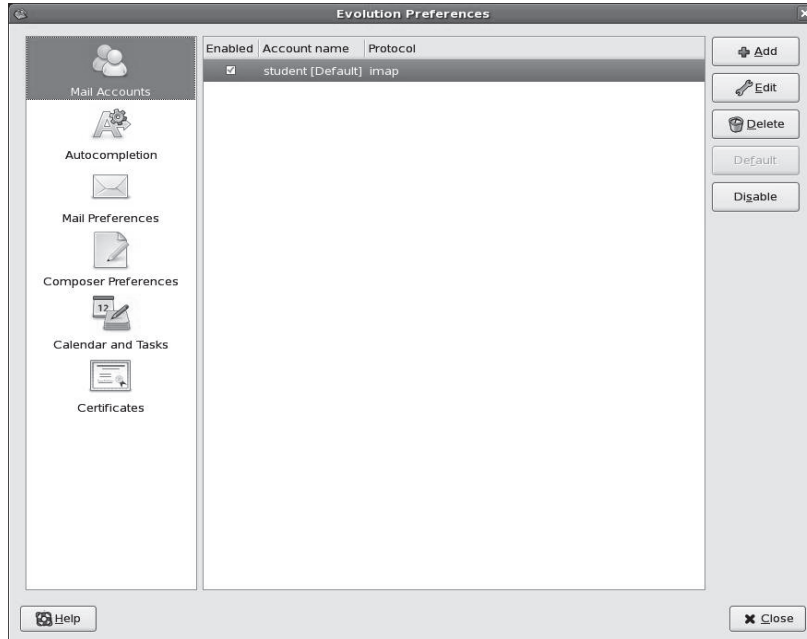
- अगर यह आपकी पहली बार अपने मशीन से पायलट को जोड़ने की प्रक्रिया है, दूसरा विकल्प (“No, I've never used sync software with this pilot before.”) का चयन करें.

प्रारंभिक सिंक्रोनाइजेशन :



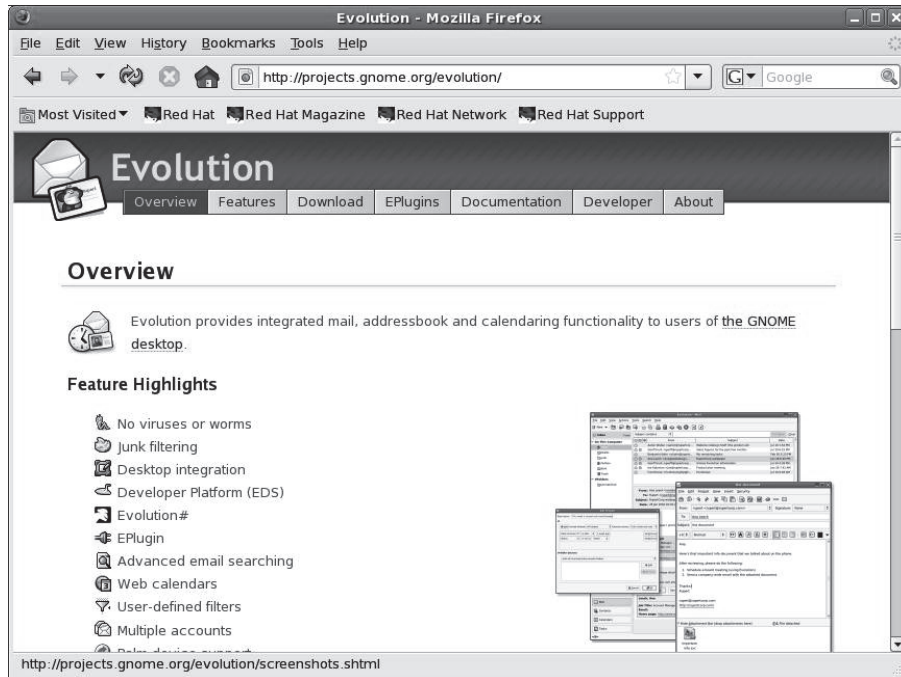
- सुनिश्चित करें कि आपका पायलट कम्प्यूटर के उचित पोर्ट (USB) से जुड़ा है, तो अपने पायलट HotSync बटन को प्रेस करें. जब सिंक्रोनाइज पूर्ण होने पर फॉरवर्ड बटन दबाएँ.

इवोल्यूशन सेटिंग्स और वरीयताएँ :



- इवोल्यूशन एक कस्टमाइज करने योग्य अनुप्रयोग है. इसकी कई सेटिंग्स को देखने के लिए और मुख्य मेनू से एडिट → वरीयताएँ का चयन करें.

अतिरिक्त मदद पाना :



- अतिरिक्त मदद प्राप्त करने के लिए, मुख्य मेनू से हेल्प → कंटेंट (या F1 कुंजी प्रेस करें) चुनें.
- इवोल्यूशन में मुख्य वेब पृष्ठ पर <http://www.gnome.org/projects/evolution/> देखें.

* * * * *

प्रयोग – 8

इवोल्यूशन

इवोल्यूशन में बुनियादी कौशल निर्माण :

1. इवोल्यूशन शुरू करें.
2. इवोल्यूशन सेटअप की पहली स्क्रीन में जारी रखें बटन को क्लिक करें.
3. आइडेंटिटी डायलॉग में फॉरवर्ड बटन क्लिक करें.
4. रिसीविंग मेल डायलॉग में फॉरवर्ड बटन क्लिक करें.
5. सर्वर विन्यास में है सेंडिंग मेल डायलॉग में मेजबान बॉक्स में example.com प्रविष्ट करें.
6. अकाउंट प्रबंधन डायलॉग में फॉरवर्ड बटन क्लिक करें.
7. अपने क्षेत्र के लिए उचित टाइम-जोन चुनें और फिर नेक्स्ट क्लिक करने के बाद लागू बटन क्लिक करें.
8. आप इवोल्यूशन मेल व्यू में हैं, आपके इनबॉक्स को क्लिक करें इवोल्यूशन स्वागत संदेश देखें.
9. कांटेक्ट व्यू के लिए स्विच करें और 3 नए कांटेक्ट को जोड़ें. और इन कांटेक्ट के बारे में अधिक से अधिक जानकारी भरें.
10. फ़ोन सूची, पता कार्ड, कंपनी द्वारा और के बीच स्विच विचार प्रत्येक के साथ परिचित करने के लिए हैं.
11. कैलेंडर व्यू पर जाँचें और विंडो को इस प्रकार रिसाइज करें, कि स्क्रीन के दायीं और पर मासिक कैलेंडर का एक व्यू मिलता रहे. एक अपॉइंटमेंट बनाएँ जोकि दोपहर में शुरू होता है, और 1:30 बजे तक जारी रहता है. 5 दिनों के लिए इस अपॉइंटमेंट का लेबल, "ग्राहक के साथ दोपहर का भोजन" रखें.
12. सूचना कैलेंडर को व्यू करें, आप देखेंगे कि कैलेंडर के माह को 5 बार मार्क कर दिया गया है. मासिक व्यू में मार्क किये गये अपॉइंटमेंट बोल्ड अक्षरों में चिह्नित होगा.
13. टास्क व्यू में जायें, कुछ नए टास्क जिनको कि आप इस सप्ताह के अंत में पूरा करना चाहते हैं, को दर्ज करें. प्रत्येक टास्क को डबल क्लिक करके विस्तृत जानकारी भरें.
14. एक टास्क पूरा होने पर निर्धारित बॉक्स में चेक-मार्क लगाएं, देखें कि टास्क को एक लाइन के द्वारा काट दिया जावेगा.
15. कार्य पूर्ण होने के बाद इवोल्यूशन को बन्द करें.

* * * * *