

আমাদের আনামতে বালোদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে কম্পিউটার ইনসিটিউট করার একটি গাইডলাইন আছে, যা আর মনে করি বাহ্যিকই নয়। একটা প্রেসের কোম্পানী হিসেবে আমাদের সমিতি হচ্ছে শাফ্টওয়্যারের কাছে যায়া এবং প্রাপ্ত করার ক্ষেত্রে সফ্টওয়্যার অথবা প্রেসের প্রভৃতি আমাদের প্রেসের কাছে যাওয়া। এখন প্রতি আমরা এটা করতে সম্পূর্ণ সফল হয়েছি।

আমরা ২৫ টাঁ দিবারাতি সেবা প্রদান করে যাকি এবং শ্বাহকের টেলিফোন প্রোগ্রাম স্কুলের মধ্যে আমদান প্রক্রিয়ার সাড়ে দেন। আমরা প্রেসের একমাত্র কম্পিউটারাইজড প্রেসের ক্ষেত্রে ইন্টার্ফেস নিজের অ্যাবলেবলেকে ব্যাক-আপ সেবা প্রদান করছি যা দিবারাতি কাজ করে। প্রেসেরভেজ ফেছেই আমরা দেখেছি কম্পিউটার কোম্পিউটার অভ্যন্তরীণ মনোভাব নিয়ে কাজ করে। প্রতিটি কোম্পিউটার ওয়ারেফোন এবং ফোনোর প্রেসের কুকু হলেও তা রাখতে পারে না। আমরা মনে হয় আমের ইন্টেলেক্টিভ সরকারী চূর্চা যাজ্ঞল বা রেজিস্ট্রেশন নেই। এমিক দিয়ে আমাদের গ্রাহকরা স্কুল সম্পর্ক।

যেসব কম্পিউটার আমরা বাজারজীত করি সেগুলো আমরাই আয়োজন করে থাকি। এছাড়া আমরা কম্পিউটারের যোগাযোগ সরব্যাপ্তি ডিজাইন এবং উৎপাদন করছি ইন্টার্ফেস অব বালোদেশ যে যোগাযোগ ব্যবহৃত চালু রয়েছে তার ডিজাইনে কোনো প্রকার বিদেশী সহযোগিতা ছাড়ি। আমরা তৈরী ও উন্নয়ন করাই।

যে কোন ব্যবসার ফেছেই তথ্য প্রযুক্তি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। বিশেষ করে আয়োজন ও সিস্টেম এন্জিনিয়ারের নিয়ন্ত্রণ ফেছে তথ্য প্রযুক্তি কম্পিউটারের মানকে উন্নত করে। ব্যক্তিগতভাবে আর মনে করি এ শ্বাপনের বালোদেশ কম্পিউটারের কার্ডিনেল ও শিক্ষা মহাবিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে হচ্ছে। কৃতকৃত কম্পিউটারের নিয়ন্ত্রণ মান নির্ধারণ করতে হবে। কোনো কম্পিউটারের ফ্রেনিং ইন্টিগ্রেশনে কোনো সার্টিফিকেট ইন্সুলেট করার আশে বালোদেশ কম্পিউটারের বাইলিসের উচিত প্রয়োজনীয় সমীক্ষিত (integrated) করা যা প্রশিক্ষণের মান উন্নত করত সাধ্যা করবে। কম্পিউটারের প্রশিক্ষণের উচ্চতা হওয়া উচিত কম্পিউটারের এবং শাফ্টওয়্যারের ও সফ্টওয়্যারের সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দেওয়া, যেসব ব্যবসায়িক কাজে কম্পিউটারের ব্যবহৃত হয় সেগুলোকে ভূমিকা দেওয়া, যেসব প্রেসের প্রশিক্ষণে সম্পর্কিত হয় তা দেখানো, প্রযোজনিক-এ প্রশিক্ষণ দেওয়া, যাতে একটা আয়োজন একটা বিশেষ ভাষায় লেখা এবং ডকুমেন্টে করা যাব এবং ব্যবসায়িক সঙ্গের সম্পর্কে ভূমিকা দেওয়া।

সফ্টওয়্যারের গোপন কারুক্ষণ

আবুল হাশেম

ওয়ার্টিংটার ও ক্যাশ শর্টহ্যাণ্ড

যারা ওয়ার্টিংটার সফ্টওয়্যার ব্যবহার করছেন তারা আমেন যে একটা শর্টহ্যাণ্ড মেনু আছে এবং সেখানে ০ থেকে 9 এবং A থেকে Z অক্ষরগুলোর সম্পর্কে ইচ্ছাকৃত বলু ব্যবহৃত কোথা যা যথে সমীক্ষিত করে যাব যাব। স্থির আসলে আমেন কি-ওয়ার্টিংটারের বিভিন্ন ক্যাশও ও সমীক্ষিত করে যাব যাব। স্থির আসলে আমেন কি-ওয়ার্টিংটারের বিভিন্ন ক্যাশও ও সমীক্ষিত করে যাব যাব। এবং একটা শর্টহ্যাণ্ড মেনু আছে যাবে আমেন কি-ওয়ার্টিংটারের বিভিন্ন ক্যাশও ও সমীক্ষিত করে যাব যাব।

- Esc কী জ্যে করন
- ⌘ কী জ্যে করন
- Character to be defined? অশুল্প সামনে E টাইপ করন
- Description for Esc Menu? অশুল্প সামনে End of file টাইপ করে এ কী জ্যে করন
- Definition? অশুল্প সামনে অথবে ⌘ ক্যাশ নিন, এবং সেখানে শুল্প C টাইপ করে এ কী জ্যে করন।

এ আমের আমেন বহু ব্যবহৃত ক্যাশগুলো সমীক্ষিত করুন। এবং সম্পর্কে Character to be defined? অশুল্প সামনে ↵ ক্যেস করুন এবং Store Changes onto disk (Y/N)। অশুল্প সামনে Y জ্যে করুন, এতে করে আমেন সংস্কারণের ডিপ্লে হাইলাইট রেজিস্ট হচ্ছে যাব। এর বাবে ক্যাশ করার ব্যবহৃত করেন। Esc কী জ্যে করে সেই অভিযন্ত্রে জ্যে করুন যা বিশিষ্টে ক্যাশটি সমীক্ষিত করেন। যেমন -'C'-এর বাবে Esc কী জ্যে করে E জ্যে করুন তাহেই কার্সর ফাইলের দেশে চলু যাবে। ডেষ্টি করে সেই সহজে কাজ করার আমেন পাবেন।

যেসব কম্পিউটারের প্রশিক্ষণ স্কুল প্রশিক্ষণের মান উন্নত করত সাধ্যা করবে। কম্পিউটারের প্রশিক্ষণের উচ্চতা হওয়া উচিত কম্পিউটারের এবং শাফ্টওয়্যারের ও সফ্টওয়্যারের সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দেওয়া, যেসব ব্যবসায়িক কাজে কম্পিউটারের ব্যবহৃত হয় সেগুলোকে ভূমিকা দেওয়া, যাতে একটা প্রেসের কম্পিউটারের প্রেসের সম্পর্কিত হয় তা দেখানো, প্রযোজনিক-এ প্রশিক্ষণ দেওয়া, যাতে একটা আয়োজন একটা বিশেষ ভাষায় লেখা এবং ডকুমেন্টে করার পরিস্থিতিতে রয়েছে। আমরা আশা করি এই লক্ষ্য অর্জনের

লেটাস ১-২-৩ ও ব্যৱক্তি ম্যাজে

যারা লেটাস ১-২-৩ তে যাবেন ব্যবহার করেছেন তারা আমেন যে, এ যাসেনগুলোকে A থেকে Z পর্যাপ্ত যেকেন অক্ষরের বিহীনে সমীক্ষিত করতে হচ্ছে এবং যাসেনগুলো যেখোন করার অন্য Alt কী সহযোগে এ অক্ষটি আস করতে হচ্ছে। কিন্তু আমেন কি-ওয়ার্টিংটারে ক্যাশও ও সমীক্ষিত করে যাব যাব। স্থির আসলে আমেন কি-ওয়ার্টিংটারের বিভিন্ন ক্যাশও ও সমীক্ষিত করে যাব যাব।

ধৰে নিন, ওয়ার্টিংটারের H2 সেলে চলতি তারিখ এবং H3 সেলে জ্যে সহযোগ করতে চল। এর বাবে ওয়ার্টিংটারের নেট স্টার্ট এবং ক্যাশ করুন যা টিক উপরে যা বিশিষ্ট সারিতে কেন লিখ কর্তৃ খালি করতে পারেন না। এবাবে নিম্নের প্রতিয়া অনুসৰে করুন -

- A25 সেল কার্সর দেখে /'0 টাইপ করুন এবং ↵ ক্যেস করুন।
- B25 সেল করুন নিন এবং নেইটের লাইনটি যেমন আছে তেমন টাইপ করে এ কী জ্যে করুন [COTO]H2'@NOW'/RFD1'/[GOTO]H3'@NOW'/RFDT1'/'WCS12'
- A25 সেল কার্সর নিন এবং /RNRL ↵ ক্যাশও ও সহজে করুন।

এবাবে ফাইলে সার্ব করে নিন। তাহেই ব্যক্তিগত ম্যাজেটি তৈরী হচ্ছে মেল। এবাবে প্রথম ফাইলটি Retrieve করবেন তাহেই ব্যক্তিগত আমেন নিম্নীত স্থানে ভালু করার তারিখ ও সময় বাসে। মেলে রাখবেন, একই ফাইলে এবং প্রশিক্ষণ ম্যাজে একটি বার্কিং করবে না।

জন্যে বালোদেশ কম্পিউটারের কাউন্সিলও এমিয়ে আসবে। উন্নত দেশগুলোকে কম্পিউটারের প্রেসের ভালু রাখবে। যদি আমরা এদেশে কম্পিউটারের প্রশিক্ষণে মান নিম্নীত করতে পারি তা হলু আমরা মেলে বেকার সহযোগ অন্যদেশে স্কুল সহজে করতে পারি। মেলে কম্পিউটারের বিভূতের যাপারে আবাবা আপালুনী। উপরের আলোচনা থেকেই বুয়া যাবে আবাবা এ বালারে কাজ করে যাব।