

(পূর্ব প্রকাশিতের পর)

ম্যাক্রোম্যানেজার এড-ইন এর ব্যবহার

এর পূর্বের প্রস্ন হচ্ছে, একেবারে একটি ওয়াকশিটে সবগুলি প্রয়োজনীয় ম্যাক্রো লিখে সব ওয়াকশিটেই সেগুলি কিভাবে ব্যবহার করা যায়। উত্তর হচ্ছে ম্যাক্রো ম্যানেজার এড-ইন ব্যবহার করে একেবারেই করা সম্ভব। প্রথমে একটি মাস্টার ম্যাক্রো-ওয়াকশিট তৈরি করা দরকার। ধরা যাক এটার নাম MACUTIL.WK। সমস্ত ব্যাপারটি পরীক্ষা করার জন্য চিত্র-২ এ প্রদর্শিত ম্যাক্রোগুলি পূর্ব বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী লিখে ওয়াকশিটটি সেত করা হলো।

এরপর MACRO MANAGER এড ইন কে ইনভোক বা সক্রিয় করতে হবে।VA নির্দেশ দিয়ে এড ইন গুলির নাম দেখা যাবে। তারপর ম্যাক্রো ম্যানেজার এড ইন থেকে নিয়ে ALT- ও পৃথকভাবে ফাংশন কি বা চার্মি (F7, বা অন্য কোন ফাংশন কি) নির্ধারিত করতে হবে ম্যাক্রো ম্যানেজার এড ইন কে ইনভোক করার জন্য। এর পরে নিম্নলিখিত কাজগুলি করার ধরকার পড়বে।

- 1) ALT ও নির্ধারিত চার্মি (F7 বা অন্য কোন ফাংশন কি) টিপে ম্যাক্রো ম্যানেজার ইনভোক করুন।
- 2) ENTER NAME OF MACRO LIBRARY TO SAVE এই নির্দেশের জোড়িতে MACUTIL টাইপ করুন (চিত্র-৩)।

৩) ম্যাক্রোর নাম ও ম্যাক্রোগুলির রেঞ্জ হাই লাইট করুন, যখন হাতেতে হবে কেবল নাম ও ম্যাক্রোর কলাম হাই লাইট করলেই চলেবে (চিত্র-৪)।

- ৪) রিটার্ন চার্মি টিপুন।
- ৫) পাসওয়ার্ড এর নাম চাওয়া হলে No নির্বাচন করুন।
- ৬) এর পর দেখবেন, ম্যাক্রোগুলি যদিও ওয়াকশিট থেকে অপন্য হয়েছে, তথাপি ঐগুলি সক্রিয় আছে। অর্থাৎ ALT-W টিপলে দেখাবেন কলামের প্রস্ন পরিবর্তনের নির্দেশ কাম করবে।

৭) এখন ম্যাক্রোগুলি সব ওয়াকশিটেই কাজ করবে। অর্থাৎ VFR নির্দেশ দিয়ে যদি নতুন ফাইল রিট্রিভ করেন তখনও কিন্তু ম্যাক্রোগুলি কাজ করবে। ভবিষ্যৎ অর্থাৎ একটি স্প্রেডশিট সেপন সের করার পর আবার নতুন করে স্প্রেডশিট সেপন চালু করলে ম্যাক্রো লাইব্রেরী ব্যবহার করার নিয়মঃ

- 1) /AA অর্থাৎ এড ইন এন্ট্রি নির্দেশ দিন
- 2) MACROMGR.ADN নির্বাচন করুন
- 3) MACROMGR কে ইনভোক বা সক্রিয় করুন।
- ৪) LOAD নির্বাচন করুন
- ৫) নির্দিষ্ট ম্যাক্রো লাইব্রেরী, এক্ষেত্রে MACUTIL.MLB নির্বাচন করুন (চিত্র-৫এইচ)
- ৬) QUIT নির্বাচন করুন।

এবার আপনার মতো ম্যাক্রোগুলো RAM এ সক্রিয় থাকবে। ALT ও সংশ্লিষ্ট চার্মিটিকে প্রয়োগন বসে টিপে

D13:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	F	/FS		TO SAVE A FILE FOR THE FIRST TIME				
2	A	/FS^R		TO SAVE A FILE WHICH WAS SAVED EARLIER				
3	W	/WCS		TO CHANGE WORKSHEET COLUMN WIDTH				
4	E	/RE^		TO ERASE A RANGE				
5	D	(?)^<DOWN>		TO ENTER DATA IN A MANNER THAT THE				
6		<BRANCH ^D>		CELLPOINTER MOVES DOWN AFTER PRESSING THE ENTER KEY				

D13:

Enter name of macro library to save: C:\123R23\MACUTIL1

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	F	/FS		TO SAVE A FILE FOR THE FIRST TIME				
2	A	/FS^R		TO SAVE A FILE WHICH WAS SAVED EARLIER				
3	W	/WCS		TO CHANGE WORKSHEET COLUMN WIDTH				
4	E	/RE^		TO ERASE A RANGE				
5	D	(?)^<DOWN>		TO ENTER DATA IN A MANNER THAT THE				
6		<BRANCH ^D>		CELLPOINTER MOVES DOWN AFTER PRESSING THE ENTER KEY				

D13:

'<BRANCH ^D>
Enter macro library range: A1..B10

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	F	/FS		TO SAVE A FILE FOR THE FIRST TIME				
2	A	/FS^R		TO SAVE A FILE WHICH WAS SAVED EARLIER				
3	W	/WCS		TO CHANGE WORKSHEET COLUMN WIDTH				
4	E	/RE^		TO ERASE A RANGE				
5	D	(?)^<DOWN>		TO ENTER DATA IN A MANNER THAT THE				
6		<BRANCH ^D>		CELLPOINTER MOVES DOWN AFTER PRESSING THE ENTER KEY				

D13:

A1:
Enter name of macro library to load: C:\123R23\MLB
MACUTIL1.MLB ALLWAYS BRIN\ TUTOR\ WYSIWYG

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

D13:

চিত্র-৬

	A	B	C	D	E	F	G
FILE_SAVE		/FS					
FILE_SAVE_REPL		/FSR					
COLUMN_WIDTH		/WCS					
RANGE_ERASE		/RE					
CELL_DOWN		(?)*(DOWN)					
		(BRANCH ^D)					

Select the macro to run:

	A	B	C	D	E	F	G
FILE_SAVE		/FS					
FILE_SAVE_REPL		/FSR					
COLUMN_WIDTH		/WCS					
RANGE_ERASE		/RE					
CELL_DOWN		(?)*(DOWN)					
		(BRANCH ^D)					

103-8

চিত্র-৭

ম্যাক্রোটালি যে কোন ওয়াকসিটে ব্যবহার করুন, আলো আলো ওয়াকসিটে ম্যাক্রো লেখার কোন দরকার পড়বে না। এই পদ্ধতিতে একবার ম্যাক্রোটালি লিখলে ব্যবহার বহুসংখ্যক ওয়াকসিটে স্বচ্ছন্দে ম্যাক্রোটালির নির্দেশ দিতে পারবেন। প্রবেশের শুরুতে ম্যাক্রোর নাম এক অক্ষর দিয়ে করার কথা বলে হয়েছিল, যাতে ALT ও ঐ নির্ধারিত অক্ষরের চারি একত্রে টিপে ম্যাক্রোটালি প্রত্যয়িত ব্যবহার করা যায়। ম্যাক্রোর নাম কিন্তু বর্ণানুক্রমিক হতে পারে যেমন FILE_SAVE (চিত্র-৬ ঠাই)। তবে এভাবে নামকরণকৃত ম্যাক্রো চলতে গেলে প্রবেশে ALT-F3 চারি টিপতে হবে আরপর প্রদর্শিত ম্যাক্রোর নাম জাদিকা থেকে নামটি বেছে নিয়ে রিটার্ন চারি টিপতে হবে (চিত্র-৭ ঠাই)। ALT চারি সযুক্ত ম্যাক্রোর তুলনায় এতে দ্রুত বরদী লাগবে। কয়টি ম্যাক্রোকে দিয়ে যে বড় ম্যাক্রোটালি লেখা হয় সেগুলির জন্য এই পদ্ধতি সুবিধামক বল মান করা হয়।

একটি প্রবেশে সব ধরনের ম্যাক্রো লেখার নিয়ম বর্ণনা করা সত্ত্বন নয়। লেটিন ২ ও এ একটি ম্যাক্রো ম্যাক্রো ফাইল আছে। যেটি ম্যাক্রোর ব্যবহার বুঝতে সাহায্য করবে। ম্যাক্রো ব্যবহার করুন, সময় ঠাটবে, কাজ হবে দ্রুত, সবচেয়ে বড় কথা কাজটি করে আনন্দ পাবেন। *

ইক-বাল জিললুল মজিদ

ওয়ার্ড পারফেক্ট ভার্সন ৫.১ ফাংশন কী ব্যবহার

ওয়ার্ড পারফেক্ট হচ্ছে বর্তমানে খুব জনপ্রিয় শক্তিশালী ওয়ার্ড প্রসেসিং প্রোগ্রাম। বর্তমানে এই প্রোগ্রাম বাংলাদেশে বিভিন্ন আফিসে ব্যবহার করা হচ্ছে। কর্মপটীকারে কাজ করতে গিয়ে আমরা প্রথম অধিকার মানান অসুবিধার সম্মুখীন হই। আমাদের অনেক অজানা তথ্যের জন্য, বিশেষ করে নবীন শিক্ষার্থী ভাই-বোনদের স্বল্প সময়ের কক্ষে শীর্ষ সময়ের করতে হয়। কিন্তু ওয়ার্ড পারফেক্ট এ Ctrl, Shift, Alt এবং এর সাথে Function Key এবং Numeric Key এর মিলিত ব্যবহারের ফলে আমরা আমাদের কাজের সময় অনেক বাড়িয়ে দিতে পারি। এবার সচরতার ব্যবহার করা হয় এমন কিছু Ctrl এবং ফাংশন কী এবং Numeric Key এর মিলিত কাজের নমুনা দেয়া হল। পরবর্তিতে অন্যান্য কী এর ব্যবহার দেওয়া হবে।

কমাও সমূহ	ব্যবহারিক বিষয় সমূহ
Ctrl - F5, 2	Add password
Ctrl - F4, 1, 3, 4	Append text to file (Block on)
Ctrl - F8, 4	Base Font
Ctrl - F4, 1, 4	Block append (Block on)
Ctrl - F4, 1, 2,	Block copy (Block on)
Ctrl - F4, 1, 1,	Block Move (Block on)
Ctrl - F8, 2, 1	Bold (Print Attribute)
Ctrl - F1, 5	Dos Command
Ctrl - F8, 2, 3	Double underline

কমাও সমূহ	ব্যবহারিক বিষয় সমূহ
Ctrl - F3, 2	Draw lines
Ctrl - End	Delete end of line
Ctrl - Pg-Dn	Delete end of page
Ctrl - F8, 2	Font Appearance
Ctrl - F8 1, 2	Font Attributes
Ctrl - F8, 1	Font sizeCtrl - F7,1 Footnote
Ctrl - Enter	Page break
Ctrl - F5, 5, 1	Import Spread Sheet (Text In/Out)
Ctrl - F8, 2, 4	Italics print
Ctrl - Right Arrow	Move one word right
Ctrl - Left Arrow	Move one word left.
Ctrl - Up	Move up one paragraph.
Ctrl - B	Page Number in Text
Ctrl - Down	Paragraph Down.
Ctrl - F3	Reveal codes
Ctrl - F2	Word lookup.
Ctrl - F6	Tab Align
Ctrl - F8, 2, 2	Underline Text
Ctrl - F3, 1	Window (Screen)
Ctrl - F2, 6	Word count
Ctrl - F8	Change Font.