

# ব্যবহারকারীর পাতা

হানিক মাহমুদ

## ওয়ার্ডপারফেক্ট এ টেবল এর ব্যবহার

কায়দা এবং কালি এ দুটা ভিনিস আন্দা লেখার কাজে ব্যবহার করে থাকি। লেখার ক্ষমতা অতি বিশাল। আর এই বিশাল ক্ষমতার একটি গুরুত্বপূর্ণ খুন দফল করে আছে টেবিল বা ছক। দাপ্তরিক কাজে তো বটেই সামান্য পান-বিলির দোকানের হিসাব রাখার জন্যও টেবিল বা ছক এর ব্যবহার দেখা যায়। সরকারী বা বেসরকারী সকল প্রতিষ্ঠানেই যে সকল কাজ করা হয় উ্যাহতে টেবিল এর ব্যবহার বহুল।

কমপিউটার যুগের পূর্বে টাইপরাইটারে - / \ ইত্যাদি চিহ্নগুলি ব্যবহার করে টেবিল প্রস্তুত করা হত। কমপিউটার আসার পরও WordPerfect এর জন্য WordStar নামক যে Software Package টি ব্যবহার করা হত উ্যাহতে - : / এই চিহ্নগুলি ব্যবহার করে অত্যন্ত সহজ সাপেক্ষে টেবিল প্রস্তুত করা হত। Lotus 1-2-3 এর সাথে বিভিন্ন Ad-In-Program যোগ হওয়ার পূর্বে - : / এই চিহ্নগুলি ব্যবহার করেই টেবিল প্রস্তুত করা হত। WordStar এবং Lotus যে ভেনেটিভে করা টেবিলেই যে কোন রকম পরিবর্তন বা পরিবর্তন করা খুবই জটিল এবং সময় সাপেক্ষ। সামান্য মডিফাই করতে হোকেন দেখা যেতে সম্পূর্ণ টেবিল ছাড়ার ইচ্ছা হত।

### ১নং চিত্র (WordPerfect এর নমুনা টেবিল)


Table Edit : Press Exit when done Cell At Doc 1 Pg 1 Ln 1.14 Pos 1.12  
Ctrl - : Arrows Column Widths ; Insert ; Del Delete ; Move Move/Copy ;  
1 Size ; 2 Format ; 3 Lines ; 4 Header ; 5 Math ; 6 Options ; 7 Join ; 8 Split ; 0

এ সকল সময়সার চমকচরক সমাধান দিয়ে WordPerfect Corporation তাদের প্রস্তুতকৃত WordPerfect 5.1 এ যে একটি Ready made টেবিল এর সমাধান করেচে এই সম্পর্কে কিছু লেখার জন্যই আজকে এ কায়দা কলম হাতে নিতে বসি। WordPerfect এ প্রস্তুত টেবিলটি যে কোন রকম Table বা Form তৈরিতে অত্যন্ত সুবিধাজনক।

এবারে এই টেবিলের ব্যবহার পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করা যাক। এই টেবিলটির যথাযথ ব্যবহারের জন্য যে সকল নির্দেশ জানার প্রয়োজন তাও নিম্নে যথাসম্ভব আলোচনা করার চেষ্টা করা হইল।

### টেবিল তৈরীর প্রাথমিক নির্দেশ :

ওয়ার্ডপারফেক্ট-এ টেবিল প্রস্তুত করার ক্ষয় প্রথমে যে কোম্পানি টিপাতে হবে সেটি হচ্ছে Alt F7। Alt F7 Press করার সাথে সাথে কমপিউটারের পর্যায় ভিনটি Option আসবে (1 column ; 2 Table ; 3 Math;) টেবিল এর জন্য ২ অথবা T Press করলে আমরা দুইটি Option আসবে (1 create ; 2 Edit)। 1 অথবা C দিলে Number of Columns অর্থাৎ যে টেবিলটি প্রস্তুত করা হইবে উহার Column এর সংখ্যা চাইবে। প্রয়োজনমত Column এর সংখ্যা লিখে একটা সিলে Number of Rows অর্থাৎ Row সংখ্যা চাইবে। আরোমত Row সংখ্যা দিয়ে, এটার দিলে প্রাথমিক টেবিলটি টেবিল এর Option সহ পর্যায় আসিবে (চিত্র-১)।

উপরে উল্লিখিত নির্দেশগুলি ব্যবহার করে Number of Columns এ 5 এবং Number of Rows এ 10 নিতে চিত্র-১ এর টেবিলটি পর্যায় আনা হইল। পর্যায় টেবিল এর এই রকম অবস্থান থাকে। একটি ছবি Text mode এ যে অবস্থারটি হচ্ছে Table Edit mode। টেবিল এ যারা কিছু লেখার দরকার উয়া Text mode এ লিখতে যাবে এবং টেবিলটিকে যে কোন রকম পরিবর্তন, পরিবর্তন বা পুনর্বিন্যাস করার জন্য Table Edit mode এ থাকিতে হইবে। Table Edit mode থেকে Text mode এ যাওয়ার জন্য F7 দিতে হইবে। আরার Text mode থেকে Table Edit mode এ যাওয়ার জন্য টেবিল এর যে কোন ক্ষয়পায় অবস্থান করে Alt F7 দিতে

হইবে। চিত্র-২ এর টেবিলে যে লেখাগুলি আছে উয়া Table Edit mode থেকে F7 দিয়ে Text mode এ এসে লেখা হইবে।

ওয়ার্ডপারফেক্ট এর টেবিলের Column গুলিকে ABC ... এবং Row গুলিকে 1, 2, 3 ... এই যথেষ্ট বলা হয়। যার কিনা Lotus এর সাথে ভিন্ন রয়েছে এবং Lotus এর মত অনেক Calculation ও রয়েছে এই টেবিলে। এ সম্পর্কে পরে আলোচনা করা হইবে। উদাহরণ হিসাবে প্রস্তুতকৃত টেবিলের (চিত্র ২-২) Column গুলিকে Column A ... Column E এবং Row গুলিকে (২নং Row থেকে, প্রথম Row-তে Column A লেখা রয়েছে) Row No 2 ... Row No. 10 লিখে দেখানো হয়েছে।

### টেবিল এর পরিবর্তন পরিবর্তন ও পুনর্বিন্যাসের নির্দেশসমূহ :

এবারে টেবিল এর যে কোন রকম পরিবর্তন পরিবর্তন বা পুনর্বিন্যাস সম্পর্কে আলোচনা করা যাক। চিত্র-১ এর নিচে লক্ষ্য করিলে আমরা বেশ কিছু লেখা দেখিতে পাই। এই লেখাগুলিই টেবিলটিকে পরিবর্তন, পরিবর্তন ও পুনর্বিন্যাস করার Option। নম্বর ছাড়া গুটি এবং নম্বর দেওয়া (a-b) চিহ্নটি main Option রয়েছে। প্রত্যেকটি main Option এর অনন্য প্রয়োজনীয় Sub-Option রয়েছে। আমাদের এ যখন পরিবর্তন টেবিলের এই অন্যথ্য Option সম্পর্কে আলোচনা করা সূত্র না হইলোও অতীত প্রয়োজনীয় Option গুলি সম্পর্কে আলোচনা করতে সচেষ্ট হইব। Option গুলি সম্পর্কে আলোচনার প্রথমেই প্রস্তু আছে এগুলি কিভাবে ব্যবহার করা যাই। এর জবাবে বলি—প্রত্যেকটি Option-এ ১টি সংখ্যা বা Option চিত্র 1টি অক্ষর উদ্ভল ২নং চিত্র

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E
Row no 2	112.00	225	1.30	338.30
Row no 3	27.00	339	3.02	369.02
Row no 4	474.00	556	5.3	1,037.30
Row no 5	7464738.01	678	6.02	7,465,427.03
Row no 6	4.23	890	3.05	897.28
Row no 7	555.5555	543	1.08	1,099.64
Row no 8	32	789	3.12	824.12
Row no 9	456757	659	11.02	457,427.02
Row no 10	7,922,699.80	4,681.00	33.91	7,922,699.80

থাকে। ই নাম্বার বা উদ্ভল অক্ষরটি Press করিলেই এই Option এর ফল পাওয়া যাইবে। উদাহরণ হিসাবে প্রস্তুতকৃত টেবিলের (চিত্র ২-২) এ গুটি কলাম বা ১০টি হে রয়েছে। টেবিল প্রস্তুত করার পরে বসি উ্যাহতে রে বা কলাম সংখ্যা বাড়াই বা কমাতে দরকার হয় তবে যে Option টি ব্যবহার করতে হইবে উয়া হল। অথবা S (ize)। 1 অথবা S Press করার পরে যে কামানে বাড়াইবের জন্য 1 অথবা A এবং কলাম কমানো বাড়াইবের জন্য 2 অথবা C Press করিতে হইবে। Row কমানো বাড়াইবের জন্য 1 অথবা R Press করিলে টেবিলের বর্তমান হইবে উয়া আসিবে। বাড়াইতে হইলে বর্তমান সংখ্যার সাথে কতটা বাড়াইতে হইবে উয়া যোগ করিয়া লিখিতে হইবে এবং কমানিতে হইলে বর্তমান সংখ্যার সাথে ০০টি বিয়োগ করিয়া উয়া একটা সিলেই উদ্ভিত কার্য সমাধা হইবে। অনুরূপভাবে কলামকেও কমানো-বাড়াইবো বাইবে। এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে টেবিলের যথেষ্ট এক বা একাধিক কলাম বা রে বা বসি নিতে অথবা ইনসার্ট করিতে হইলে যে Option এর ব্যবহার করিতে হইবে তাহা হইবে Del এবং Ins. বাস নিতে হইলে উদ্ভিত কলাম বা রেতে Cursor নিয়ে Del key Press করিয়া রে এর জন্য 1 অথবা R এবং কলাম এর জন্য 2 অথবা C Press করিলে সংখ্যা চাইবে। একই রে বা কলাম বাস নিতে একটা সিলেই হইবে আর্ একাধিক হইলে সংখ্যা লিখিয়া একটা নিতে হইবে। একাধিক রে বা কলাম বাস দেওয়ার অর্থে একটা সম্বন্ধ পদ্ধতি হল উদ্ভিত রে বা কলামগুলি Alt F4 দিয়ে Block করে Del Key Press করতে হইবে। অনুরূপ Ins key ব্যবহারের মাধ্যমে এক বা একাধিক কলাম বা রে ইনসার্ট করা যাইবে। টেবিলের যথেষ্ট এক বা একাধিক রে বা কলাম যুগ অথবা কপি করিতে হইলে উদ্ভিত সংখ্যাকে রে বা কলাম Block করিয়া Ctrl F4 Press করিয়া রে এর জন্য 2 বা R এবং কলাম এর জন্য 3 বা C Press করিয়া যুগ করার জন্য 1 বা M, কপি করার জন্য 2 বা C সিলে নির্দিষ্ট যাচায় যাইবা এটার সিলেই উক্ত রে বা কলাম যুগ বা কপি হইয়া যাইবে। কলাম Width সংখ্যা বসি নিতে → (নোট এয়ারো) এবং কমানোই অন্য Ctrl← (লেক্ট এয়ারো) ব্যবহার করিতে হইবে।

### Figure বা Text এর Alignment এর নির্দেশসমূহ :

টেবিল এ সাধারণ Figure entry করিতে হয়। আর Figure সব সময়ই Right Alignment এ হইয়া থাকিবে। ওয়ার্ডপারফেক্ট এর টেবিলটি Default

alignment হচ্ছে Left, উহাতে যার কিছুই দেখা যতক না কেন উভয় বাম দিক থেকে দেখা শুরু করবে। ডিট-২ এ লক্ষ করিলে টেমিলের Default alignment লক্ষ করা যাবে। Figure তলি সব Left alignment এ হওয়ারত খুঁই যেমনান দেখা যাবে। তবে ইচ্ছা মত এক বা একাধিক সেল বা কলামকে বিভিন্ন Alignment করিয়ে পছন্টি রয়েছে। ইতোমত alignm করিবার জন্য যে Optionটি ব্যবহার করিতে হইবে সেটি হচ্ছে 2 বা F (format)। 2 বা F Press করার পর যেন এর জন্য C এবং কলামের জন্য L Press করিয়া 3 বা I সিলেই এটি alignment যথা Left, Centre, Right, Full এবং Decimal Align আসিবে। উহা হইতে প্রয়োজনীয় alignment টি নির্ধারিত করিতে হইবে। Figure alignment-এর ক্ষেত্রে Deceimal Align খুঁই শুরু করণ।

**৩ নং ডিট**

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E
Row no. 2	112.00	225	1.30	338.30
Row no. 3	27.00	339	3.02	369.02
Row no. 4	474.00	558	5.3	1,037.30
Row no. 5	7464738.01	678	6.02	7,465,422.03
Row no. 6	4.23	890	3.05	897.26
Row no. 7	555.55	543	1.08	1,099.64
	55			
Row no. 8	32	789	3.12	824.12
Row no. 9	456757	659	11.02	457,427.02
Row no. 10	7,922,699.80	4,681.00	33.91	7,922,699.80

একধিক কলাম বা সেলকে এক সঙ্গে একই alignment করিতে হইলে উদ্দিষ্ট কলাম বা সেলগুলি Block করিয়া Align এর নির্দেশনালি দিতে হইবে। ডিট-৩ এ টেমিলের B থেকে E এই ৪টি কলামকে Block করে Cell Format এর মাধ্যমে Center align করা হয়েছে এবং উক্ত কলামগুলির (২নং রে এর B কলাম থেকে E কলাম পর্যন্ত Block করে) Figure তলিকে Column Format-এর মাধ্যমে Decimal align করা হয়েছে এবং কলাম C এ সব ফিগার একই ডিজিট বনিয়া Center align করা হয়েছে। এখানে লক্ষণীয় Default Decimal Digit 2 থাকে বনিয়া B কলাম এ Point-এর পর 2 ডিজিট-এর অতিরিক্ত সংখ্যাগুলি পরের লাইনে চলিয়া যিগাবে। এই সমস্যা সমাধানের জন্য ডিজিট ব্যাঙ্কনে কলামের পছন্টি রিহায়ে। ডিজিট ব্যাঙ্কনে কলামের জন্য যে কলাম বা কলামগুলি, তা সেল বা সেলগুলির ডিজিট ব্যাঙ্কনে কামাইতে হইবে উহাকে Block করিয়া (একধিক হইলে Block করিতে হইবে। নতুবা উদ্দিষ্ট কলাম বা সেল এ যাইতে হইবে) 2 বা F জারপর।

**৪ নং ডিট**

Column A	Column B & C		Column D & E	
	Column B	Column C	Column D	Column E
Row no. 3	112.00	225	1.30	338.3000
Row no. 4	27.00	339	3.02	369.0200
Row no. 5	474.00	558	5.3	1037.3000
Row no. 6	7464738.01	678	6.02	7465422.0300
Row no. 7	4.23	890	3.05	897.2600

1

Column A	Column B & C		Column D & E	
	Column B	Column C	Column D	Column E
Row no. 8	555.5555	543	1.08	1,099.6355
Row no. 9	32	789	3.12	824.1200
Row no. 10	456757	659	11.02	457427.0200
Row no. 11	7922699.7955	4681	33.91	7927414.7055

2

যা C, 2 বা 2 সিয়া 4 বা D দিলে Decimal Digit চলিলে উহা সিয়া এটার দিতে হইবে। ডিট-৪ এ B ও E কলামগুলিকে 4 Decimal Digit করা হয়েছে। ফলে 2 Digit এর পরের ভেদে যথেষ্ট অল্প পুনরায় এক লাইন চলে এসেছে। Figure ২

Decimal Align করিলে উভয় প্রত্যেক কলামের একদম ডান পাশ থেকে দেখা শুরু করে। অনেক সময় দেখা যায় কলামের হেডিং বড় হওয়ার কারণে কলামটি বেশ বড় করিতে হয় কিন্তু Figure থাকে হজরতে অনেক ছোট। খসকতই Figure শুধি Column এর ডান দিকে চলে যায় এবং বাম দিকে অনেক যাত্রা যদি থাকে ফলে দেখতে ব্যাধন লাগে। যিনি অপারেটরকে নিয়ে টেমিলটি করান। তিনি Figure শুধি Decimal align ও চান আবার কলাম এর যথার্থভাবে দেখতে চান। এক্ষেত্রে আবার একটু বুদ্ধি বাণিয়ে Decimal Place এর ডিজিট ব্যাঙ্কনে কামিয়ে একটি ব্যাঙ্কনি সুযোগ নিয়ে সমস্যার সমাধান করতে পারি। ৩নং ডিটের কলাম এ Figure শুধির Decimal Digit 2 এবং Figure ছাড়া হওয়ারত উহা কলাম এর এ পারে চলি যাবে। ৪নং ডিটের এই কলামটির Decimal Digit ৪ করায় Figure তলি মধ্যস্থানে চলে এসেছে।

১নং ডিটের লক্ষ্য করিলে দেখা যাবে টেমিলটি প্রথম প্রদত্তকালে উভয় কর্তার লাইনটি ভুল এবং বাকী সব লাইনগুলি সিস্টেম আসে। পরে ইচ্ছামত লাইন এর ধরন পরিবর্তন করা যায়। অথবা দরকার হলে লাইন বাম দিকেও দেওয়া যায়। লাইন পরিবর্তন করার জন্য Option টি হচ্ছে 3 বা L (lines)। 3 বা L দিলে কোন দিকের লাইন পরিবর্তন করিতে হইবে উহা Select করার পরই None, Single, Double, Dashed, Dotted, Thick, এবং Extra Thick লাইনের এই Option তলি পূর্ণায় আসিবে। উহা হইতে প্রয়োজনীয় লাইন Select করিতে হইবে। একত্রে একাধিক কলাম বা রে এর লাইন পরিবর্তন করিতে হইলে উদ্দিষ্ট অংশ Block করিয়া লাইন এর নির্দেশনালি হইবে। ডিট-৫ এ প্রথমে সম্পূর্ণ টেমিলটিকে Block করে লাইন Option থেকে All Line None করা হয়েছে পরে উপরের রে এর উপ এবং বটম লাইন ভুল এবং লেফট লাইনগুলি Dashed করা হয়েছে। মীঠের রে এর উপ লাইন Single এবং বটম লাইনটি Dotted করা হয়েছে।

**টেবুল Shade এর ব্যবহার :**

টেমিলের এক বা একাধিক সেল সেরা করার পছন্টি রয়েছে যে Cell টি Shade করিতে হইবে (একধিক Cell হইলে Block করে দিতে হইবে) সেখানে Cursor নিয়ে 3 বা L (line) Press করিয়া B বা S (shade) সেওয়ার পর 1 বা 0 (এটা মিলে উদ্দিষ্ট অংশ Shade হইবে। তবে 6 বা O (option) এ গিয়ে 4 বা G নিয়ে Gray shading এর % of Black বা ব্যাঙ্কনির Shading বুঝা যাবে না। ৪নং ডিটের সনিস্থের রেটি উপর উদ্দিষ্ট নির্দেশ ব্যবহার করে Shade করা হয়েছে এবং উভয় Gray shading of Boack 20% করা হয়েছে।

**টেবুল Header এর ব্যবহার :**

একই টেমিল যদি একাধিক পৃষ্ঠা হয় তখন টেমিলের Heading টি প্রতিটি পৃষ্ঠায় দেখা খুঁই শুরু করণ। WordStar বা WordPerfect এ আয়ার যখন Tab Set করে টেমিল প্রদত্ত করি তখন কাম শেষে টেমিলের Heading টি কপি করে করে

**৬ নং ডিট**

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E
Row no. 2	112.00	225	1.30	338.3000
Row no. 3	27.00	339	3.02	369.0200
Row no. 4	474.00	558	5.3	1,037.3000
Row no. 5	7464738.01	678	6.02	7465422.0300
Row no. 6	4.23	890	3.05	897.2600
Row no. 7	555.5555	543	1.08	1,099.6355
Row no. 8	32	789	3.12	824.1200
Row no. 9	456757	659	11.02	457427.0200
Row no. 10	7,922,699.80	4,681.00	33.91	7,922,699.80

হাতিটি পৃষ্ঠায় নিয়ে থাকি। অনেক সময় বাহেলনা একদমের জন্য Heading টি শুধি প্রথম পৃষ্ঠাতেই রাখি, অন্য পৃষ্ঠায় আর দেওয়া হয় না। অতঃ টেমিলের Heading টি প্রতি পৃষ্ঠায় দেওয়া খুঁই অস্বাভাবিক। এক্ষেত্রে WordPerfect এর টেমিল-এ একটি অত্যন্ত সুবিধামূলক পছন্টি রয়েছে। যাহার প্রয়োজনীয়তা ও উপকারিতার কথা হলে শেষ করা যায় না। টেমিলের Heading এক বা একাধিক রে হতে পারে। প্রত্যেক পৃষ্ঠায় টেমিলের Heading টি দেওয়ার জন্য টেমিলের Tab-এ এসে 4 বা H (header) দিলে কতটি রে Header এ দিতে হবে এই প্রশ্নের উত্তরে টেমিলের Heading টি যতটি রে তত সংখ্যা লিখে এটার দিতে হবে। টেমিলটি মত পৃষ্ঠাই যেকোন কাম প্রতি পৃষ্ঠায় উপায় স্বয়ংক্রিয়ভাবে টেমিল এর Heading টি Print হবে। ৬নং ৬০ নং পৃষ্ঠায় দেখুন

### এপল এর নতুন কমপিউটার

এপল কমপিউটার ফেক্সরী মাসের বিতীয় সম্ভবে বেশ কতগুলো নতুন মিনিইউ ব্যাকারে ছেড়েছে। এর মধ্যে রয়েছে, কালার ট্রাসিক, এলসি থ্রি, সোলিড এ ও কালার পাওয়ার টুক। এছাড়াও এপল একই সময়ে সেন্সরবাইটের মিলেই ৩০০, ৩১০ নামের দুটি মিনিওর ব্যাকার তৈরী করেছে।

ফেক্সরী কমপিউটারের প্রধান মডেল ম্যাক মনিটরের মিনিইউতে বসান পরা হয়েছে। কালার ট্রাসিক কমপিউটারি ট্রাসিক মডিওর হ্যান্ডভিভিক করােলা। এতে ৮০ মেগাবাইট হার্ডডিস্ক এবং ৪ মেগাবাইট র‍্যাম থাকবে। অর্থাৎ এপল আর ট্রাসিক-২ তৈরী করেছে। একটি এলসি থ্রিও এতে থাকবে। এর ক্রক স্পীড হবে ১৬ মেগাহার্ট।

এলসি থ্রি এর বহিঃস্থ এলসি-২ এর হার্ডও এতে ১৬০ মেগাবাইট হার্ডডিস্ক থাকবে। আর এর ক্রক স্পীড হচ্ছে ২৪ মেগাহার্ট। সেটিক হচ্ছে ৩০০৪০ প্রসেসরের কমান্ডারী মিনিইউ। এর একটি মডেলে অজান্তলী মিনি ড্রাইভ থাকবে।

পাওয়ার বুক ১৬৫ সি ডিহায়ে এপল এর প্রথম পাওয়ার বুক, যাতে বহীর্ণ পরা হয়েছে।

মিলেই ৩০০ হচ্ছে সাবকো এল এ এ এর হ্যান্ডভিভিকরী মিনিটার। এটি অত্যন্ত কমান্ডী মিনিটার। ফ্লিক ইন্ট্রিনে তৈরী এই মিনিটারটি বাল্যামেলে মাত্র ৪৪৫৪২ টাক নামে বিক্রি হবে। এটি প্রতি মিনিটে ৫ পৃষ্ঠা প্রিন্ট করবে। একই ইন্ট্রিনে তৈরী ৩১০ মডেলটিতে পোস্টস্ক্রিপ্ট রয়েছে। এর মামও অনেক কম। মাত্র ৬১৫৪২ টাকা। ♪

### সুপার কমিউনিকটর

টেলিফোন, ফ্যাক্স, টেলেক্স, কমপিউটার, ই-মেইল-এর সবকিছুইই সুবিধা পাওয়া যাবে পস্টেট বহুমুখাণ্ডে হ্যান্ডবুকটির একটি ইলেক্ট্রনিক্স ছব্ব যা নম্ব দেয়া হয়েছে সুপার কমিউনিকটরে। বিদ্যের কাঁচি বৃং প্রতিক্রিয়া এটি এ ও টি, ফোকাসেদ, এপল কমপিউটার সনি কার্পোরেশন, মায়সুশিটা ইলেক্ট্রিক এবং ডিসিগন কেম্পানীর সহযোগিতায় এটি তৈরী হবে।

এর সাহায্যে দূরের কারো সাথে টেলি অলাপ চালবে, ফ্যাক্স খবর পাঠানবে যাবে, কমপিউটারের সুবিধা ব্যবহার করে বিমানের টিকেট বুক করা, যেকোন ডিক্রিটেশনে কল, শপিং সেন্টারে অর্ডার মেজা সহই সম্ভবে হবে। এমনকি জরুরী চিঠি লিখলে তা প্রাপ্তকরে যাবার পর্দার দৃশ্যমান হবে। অর্থাৎ খর বসে, গাড়ীতে, ফোনমে, মটরসারে, পার্ক মেখানে যে অবস্থায়ই বাবুন না কেন আপনি যুগ্মেই মাথে এই কমিউনিকটরে সাহায্যে দূর দূরান্তের অন্য কমিউনিকটরকারী যে কোন ব্যক্তির সাথে অনামায়া প্রয়োজনীয় জরুরী অলাপ, পরামর্শ অথবা গুরুত্বপূর্ণ দলিল আদান-প্রদানের কাজ

### সময়ের আগে চলুন

সকল পেশাদারী কমপিউটারের ব্যবহার যে হারে বৃদ্ধি পেতে ছবে মনে পারবেন আপনার ডিবল্ল জীবন কমপিউটার যুগেই কাটবে। সুতরাং কমপিউটার সাক্ষরতা ও কমপিউটার সফলতা জ্ঞানে উপরই আপনার শোষণ সক্ষমা নিরভরী। তাইয়া। অসম্মী বহুঃকালেতে আচার্যের দেশে এবং পৃথিবীর সমস্ত দেশে লক্ষ লক্ষ কমপিউটার সাক্ষরতাসম্পন্ন লক্ষ লোকের তীব্র চাহিদা ছবে বলে বিশ্ববজার রয়েছে। তাই, জীবনে প্রতিষ্ঠা ও সাক্ষম অর্জনের দক্ষতা কমপিউটারলাইনের সাহায্যে গ্রহণ করুন।

### কমপিউটারলাইন

১৪৬/১, আজিমপুর রোড (চায়না বিশিঙে-এর গলি), ঢাকা-১২০৫ ফোনঃ ৫০৬৪৮৫

\* বেসিক \* সি \* ওয়াডওয়ার \* ওয়াড পারফেক্ট \* লোটাস ১-২-৩ \* ডিবল্ল থ্রী \* শহীদ লিপি

### INFAST-এর কার্যক্রমে ধীর গতি

জগত প্রতিদিন

জারাজের পরিবেশী বিবেশী সল্টমন ইনিস্তান নামানল মেডেলেনে এগেইনট সফটওয়্যার স্বেপট (INFAST) পলার্মেট ভারতীয় কলিরাইট আইন সঙ্গেশন করে তাদের অমতা না ব্যালানে পর্তে তাদের কার্যক্রম কমিয়ে দিয়ে অন্যতু পর্যবেক্ষণ করছে।

ফেডারেশন নবী করছে কোন ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানে চুরি মনে কপি করা সফটওয়্যার পাওয়া গেলে তার প্রধান নির্বাহীকে অবশ্যই ৩০ দিনের কারাগারে গিঠিয়ে দেবে।

তবে INFAST-এর অনেক সদস্যই মনে করছেন ৩০ দিনের কারাগারেও বদলে কেবলমাত্র একদিনের

### মেকিটোসের জন্য বিজয়-২

আনল কমপিউটার মেকিটোসের জন্য বিজয়-২ প্রকাশ করেছে। বিজয়-২ এর বিশেষ হলো ৪২২টি অক্ষর রয়েছে। মনে ফেরন ফুলক্ষরে বিজয়-২ এক কিছু সাধারণসহীতা রয়েছে তা এতে নেই। ফলাফল সকল অক্ষর বিজয়-২তে পুরনামসহীতা করা হয়েছে। এটি এগাপ্পারেটের সফটওয়্যারে এমনভাবে কাল করে যে, এতে ব্যবহারকারী তার নিজস্ব অভিনব তৈরী করতে পারেন। বিজয়-২ ফাইল এপল কমপিউটারের ৬০০ মিনিআই লিঙ্গারসহীতা মো ৩০০ বা ৩০০ মিনিারে প্রিন্ট করা হলে এতে ফটোকম্পোজ মান পাওয়া যায়। বিজয়-২তে ইংরেজী এবং বাংলায় জন্য ফন্ট ব্যবহারের প্রয়োজন নেই। কেবলমাত্র সীবোর্ড বদাল করেই ইংরেজী ও বাংলায় কাজ করা সম্ভব। ♪

### বরিশালে কমপিউটার প্রদর্শনী ও সেমিনার

মার্চ মাসের ১১ ও ১২ তারিখে মন্ত্রণালয়ের এমআই

বরিশালে কমপিউটার প্রদর্শনী ও সেমিনার অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এই সেমিনারটির উদ্যোক্তা হলো আনল কমপিউটার্স, ঢাকা এবং বরিশাল কমপিউটার্স, বরিশাল। বরিশালের অমৃতলাল দে কলেজে এই সেমিনারটি অনুষ্ঠিত হবে। সেমিনারে অল্প গ্রাহ্যের জন্য নির্ধারিত মর্যে অবদান করতে হবে এবং কী বাবন ৫০ টাকা প্রদান করতে হবে। সেমিনারের সময়সীমা সকল ৯-৩০ মিঃ থেকে বিকাল ৫-৩০ মিঃ। অল্পগ্রাহ্য করতে ইচ্ছুক ব্যক্তিগকে অন্তত উক্ত মধ্যাহ্নিক পাস হতে হবে। এ ব্যাপারে যোগাযোগের ঠিকানা বরিশাল কমপিউটার্স, হাসপাতাল রোড, বরিশাল। ♪

সেের ফেলোতে পারবেন।

এমন একটি সুপার কমিউনিকটরে নাম পড়তে হাজার মেডেক আয়েরিকন জগর। ♪

### ব্যবহারকারী পাতা

(৪৮ মে পৃষ্ঠার পর)

চিত্রে উপস্থাপিত নির্দেশ ব্যবহার করে টেমিল এর প্রধান দুইটি জো কে Header হিসাবে সনোয়া হয়েছে এবং ২ পৃষ্ঠার এই টেমিলটির ২য় পৃষ্ঠার উপরে টিমিরেয় Heading ছপে দিয়েছে।

Column বা Row এর বিভক্তিক্তি ও একত্রিকরণ :

আমরা জানি টেমিল হচ্ছে এককমি কলাম ও রো এর সমষ্টি। টেমিল প্রস্তুত করলে সেলে অনেক ছোত্রের এক কলাম থেকে এককমি উপ-কলাম, এক রো থেকে এককমি উপ-রো বা কয়েকটি রো মিলিয়ে একটি রো অবতার কয়েকটি কলামকে এক কলামে পরিণত করা হয়। এ ক্ষেত্রে Wordperfect এর টেমিল বেশ সুবিধামক পছত্তি রয়েছে। Join এবং Split এর মাধ্যমে এক কলাম বা রো কে এককমি কলাম বা রোতে অথবা এককমি কলাম বা রোকে এককমি কলাম বা রোতে পরিণত করা যায়। ৪৯৮ চিত্রে প্রধান কলামের দুটি রোকে Block করে ৭ বা (Join) দিয়ে এবং Rowতে পরিণত করা হয়েছে। এবং কলাম D ও C কলাম D ও E কে ব্যতীয়ে Block করে ৭ বা J দিয়ে এক কলামে পরিণত করা হয়েছে। অনুগুপনর ৪ বা P দিয়ে যে কোন রো বা কলামকে এককমি ভাগে বিভক্ত করা যায়।

### টেবুল-এর অবস্থান :

যে কোন Report এর যে কোন মাধ্যম টেমিলের অবস্থান হবে পাঠে। টেমিলের অবস্থান Text এর কোথায় ছইবে তাহা Select করার জন্য 6 বা 10 হয়ে Option 4 বেতে ছবে। সেখানে 3 বা P দিয়ে টেমিলের অবস্থান ঠিক করতে ছবে। Text এর বা বা থেকে নির্দিষ্ট পরিমাণ দূরে রাখতে ছবে। Option এর 5 অর্থাৎ Set Position select করে দূরত্বের পরিমাণ দিয়ে এটার টেমিলটি ঠিক মনে অবস্থানে আনিবে।

### টেবুল-এর Calculation :

Lotus এর মত বিবিধ Calculation রয়েছে এই টেমিল। Calculation করার জন্য যে Optionটি ব্যবহার করিতে ছইবে সেটি হল 5 অর্থাৎ M (ath)। Math এ মে, হিমেস, গুণ, ভাগ ইত্যাদি সহই করা যায়। Lotus এর কথই Cell, column, এবং Row কে Calculation করা যায়। 5 অর্থাৎ m গিলে Math এর Option যেমন 1 Calculate : 2 Formula : 3 Copy formula 4 + ; 5 = : 6 \* ; পর্দায় আসবে। Formula Entry করার জন্য 2 বা F Select করিতে ছইবে। যেকোন এর জন্য + বিয়োগের জন্য - ভাগ এর জন্য / এবং গুণের জন্য \* এই চিহ্ন ব্যবহার করিতে ছইবে। যে সেলে এ Calculation এর Result চাইবে সেখানে Cursor এনে সে সে সেলে এর Calculation করিছ উয় গিচ্ছে এটার মিলেই Result আসিবে। দূরত্বের Calculation করিতে চাইলে Math Option এর 1 বা C (alculaite) নিতে ছইবে। Formula copy করিতে চাইলে 3 বা C (copy Formula) নিতে ছইবে। এবং চিত্রে Row no. 10 এ অন্যান্য Rowগুলির যোগাফল Formula এর মাধ্যমে করা হয়েছে। Formula নিয়ন্ত্রণ : B2 + B3 + B4 + B5 + B6 + B7 + B8 + B9 - 1। পর এবং Formula Copy Formula এর মাধ্যমে জন মিকের ডিস কলামে কপি করা হয়েছে।

পরিণতবে বনা যায় WordPerfect এর এই জন্য দুটি টেমিল তৈরীতে আমাদের অনেক ভটিগতাকে সহজতর করে দিয়েছে। ♪