

সফটওয়্যারের কারুকাজ

রুমের পারফরম্যান্স বাড়ানো

উইন্ডোজ ব্যবহারের সময় অনেক পেজ ফাইল তৈরি হয় এবং পেজ ফাইল ভার্চুয়াল মেমরি হিসেবে কাজ করে। কিন্তু এই পেজ ফাইল কমপিউটারে জমে থেকে রুমের গতি কমিয়ে দেয়।

কমপিউটার বন্ধ করার সময় স্বয়ংক্রিয়ভাবে এই ফাইলগুলো আপনি মুছে ফেলতে পারেন। এ জন্য Start → Control Panel → Administrative Tools → Local Security Policy → Security Settings → Local Policies → Security Options টিকানতর যান। ডান পাশের Shutdown : Clear virtual memory page file অপশনে দুবার ক্লিক করণ এবং অপশনটি এনাল করে Ok দিয়ে বের হয়ে আসুন।

এখন কমপিউটার বন্ধের সময় Virtual memory page file স্বয়ংক্রিয়ভাবে মুছে যাবে। এ ছাড়া Start → Run-এ গিয়ে Tree লিখে Enter চাপলে রুমের গতি কিছুটা বাড়বে। এ কাজ মাঝেমাঝে করলে কমপিউটার সতেজ থাকবে।

পেনড্রাইভ ফরমট হচ্ছে না?

কমপিউটারে ভাইরাস আক্রমণ করলে অনেক সময় সেই কমপিউটার থেকে পেনড্রাইভ ফরমট করা যায় না। তখন পেনড্রাইভ ফরমট করতে চাইলে Start থেকে Control Panel-এ গিয়ে Administrative tools-এ দুবার ক্লিক করণ। তারপর Computer Management-এ ক্লিক করলে ডান পাশে পেনড্রাইভ বা কৃত্রিম ড্রাইভের ওপর মাউস রেখে ডান ক্লিক করে ফরমট করলে পেনড্রাইভ ফরমট হবে।

সি ড্রাইভের ফাঁকা স্থান বাড়ানো যেভাবে

প্রথমে সি ড্রাইভে মাউস রেখে ডান বাটনে ক্লিক করে Properties-এ যান। এখন Disk clean up-এ ক্লিক করণ। নতুন যে উইন্ডোটি আসবে, সেটির প্রতিটি চেক বক্সে টিক চিহ্ন দিয়ে Ok করণ। একইভাবে প্রতিটি ড্রাইভ ক্লিন করতে পারেন। এখন My computer-এ মাউস রেখে ডান বাটনে ক্লিক করে Properties-এ যান। এখন System Restore-এ ক্লিক করে Turn off System Restore on all drives-এ টিক চিহ্ন দিয়ে Ok তে ক্লিক করণ। নতুন একটি উইন্ডো এলে সেটির Yes-এ ক্লিক করণ। দেখবেন, আপনার কমপিউটারে ফাঁকা অংশের পরিমাণ অনেক বেড়ে গেছে।

ফারহানা জামান ফাতেমা
মুসলিমপাড়, টঙ্গাইল

সেভএস ওয়ার্ড ২০০৩

আমরা অনেকেই জানি, ওয়ার্ড ডকুমেন্ট অফিস ২০০৭-এ সেভ করলে তা আগের ভার্সনে অফিস ডকুমেন্ট পড়া যায় না। কেননা অফিস ২০০৭-এর ফাইল এক্সটেনশন হলো .doc

এক অফিস ২০০৩ ডকুমেন্টের এক্সটেনশন হলো .doc সংলিখিত। সুতরাং ওয়ার্ড ২০০৩ ব্যবহারকারীরা ওয়ার্ড ২০০৭-এর ডকুমেন্ট পড়ার জন্য বাধ্যতাই সফটওয়্যার ইনস্টল করে লেন, যা এক ধারণা অভ্যাস বলা যেতে পারে।

এ সমস্যাটি দূরীভূত হতে পারে, যখন অফিস ডকুমেন্টকে ই-মেইলে আর্কাইভ করা হয় অথবা পুরনো অফিস অ্যাপ্লিকেশনে ট্রান্সফরমের চেষ্টা করা হয়।

যদি আপনি অফিস ২০০৭ গ্রহীতাকে কম্পিউটারে পড়া বা ওপেন অফিস ইনস্টল করতে বাধ্য করতে না চান, তাহলে ওয়ার্ড ২০০৭-কে এমনভাবে সেট করণ যাতে সবসময় ওয়ার্ড ২০০৩ ফরমটে ব্যবহার হয়। এজন্য ২০০৭-এ Office Button-এ ক্লিক করণ এবং Word অপশনে গিয়ে Save লিখে ক্লিক করণ। এরপর 'Save files in this format' ড্রপডাউন মেনুতে ক্লিক করণ এবং Word 97-2003 Document (*.doc) সিলেক্ট করণ। এ কাজ শেষে Ok-তে ক্লিক করে সংশ্লিষ্ট পরিবর্তনগুলো নিশ্চিত করণ। এই একই প্রসেস ব্যবহার করে আগের ফরমটে ফিরে যেতে পারেন, কিংবা Save as type বক্সে Word 2007 সিলেক্ট করণ। একই অপশন পাওয়ার পরেই ও এঞ্জেল অ্যাপ্লিকেশনেও রয়েছে।

ফোল্ডার লিস্ট প্রিন্ট করা কারুকাজ বিভাগে নিয়ন্ত্রণ

ফোল্ডার লিস্ট প্রিন্ট করা কারুকাজ বিভাগে নিয়ন্ত্রণ করা লিস্ট সরকার হতে পারে। আপনি এগুলোকে চিহ্নিত করতে পারেন ব্যাকআপ বা রেফারেন্সের জন্য। এখানে Karen's Directory Printer বেশ সহায়তা করতে পারে। এই টুল ডাউনলোড করতে পারবেন www.snipea.com/x724 সাইট থেকে। ডাউনলোড করার পর ইনস্টলেশন গাইড অনুসরণ করণ। সফটওয়্যার চালু হওয়ার পর Print ট্যাবে ক্লিক করণ। ফোল্ডার লিস্ট সিলেক্ট করার জন্য ব্যবহার করণ ফোল্ডার ভিউ অপশন। এর ভেতরে ফোল্ডার কনটেন্ট লিস্টেড হবে স্বয়ংক্রিয়ভাবে। এজন্য Search Sub-Folders লেবেল করা বক্সে ক্লিক করণ টিক অপসারণ করার জন্য, যদি আপনি না চান। এরপর কোন তথ্য প্রিন্ট করতে চান File Info লিস্টে তা লিস্টে করণ। এবার Print বাটনে ক্লিক করণ। লিস্টকে ডকুমেন্টে নিতে পারেন এডিট বা ই-মেইল করার জন্য। এজন্য Save to Disk ট্যাবে ক্লিক করণ এবং অপশনগুলো পরিবর্তন করণ।

আবদুল আউয়াল
সাতমাথা, বগুড়া

সিঙ্গেল পেজ সেটিং

উইন্ডোজ ৭ এবং ভিন্ডোজ ৮-এর সফটওয়্যার ও সহজে সেটিং আডজাস্ট করতে চাইলে আপনাকে এর জন্য বিশেষ ফোল্ডার তৈরি করতে হবে।

Start বাটনে ক্লিক করণ এবং আপনার ইউজার নামে ওপেন করতে হবে ইউজার

ফোল্ডার। এবার New Folder বাটনে ক্লিক করণ এবং ফোল্ডার নাম হিসেবে GodMode. { ED7BA470-8E54-465E-825C-99712043E01C } এন্টার করণ।

এবার নিশ্চিত হয়ে নিশ যে নামের ঠিকভাবে এবং নির্ভুলভাবে এন্টার করেছেন কি না। অপোহালো ফোল্ডার নাম দেখে হতাশ হওয়ার কিছুই নেই। নিশ্চিত করার জন্য এন্টার চাপলে ক্রায়েটের ভেতরে টেক্সট অদৃশ্য হয়ে যাবে।

আইকনও বদলে যাবে। এই ফোল্ডারে ডাবল ক্লিক করণ যাতে কমপিউটারে সেটিং পরিবর্তনের আইকন দেখা যায়, যা কন্ট্রোল প্যানেলে এপ হিসেবে অর্গানাইজ করা হয়েছে।

ইউএসবি মেমরি কী ফিল্প করা

ইউএসবি মেমরি কী ব্যবহার করার জন্য উইন্ডোজ ৭, ভিন্ডো ৮ ও এক্সপির জন্য বাধ্যতাই কোনো সফটওয়্যারের দরকার হয় না ঠিকই, তবে একটি এরর মেসেজ দেখাতে পারে ফোল্ডার উন্মোচন থাকতে পারে- the device has not been recognised, কেননা ইউএসবি মেমরি কী ব্যবহার করতে চায় একটি ড্রাইভ লেটার, যা ইতোমধ্যে ব্যবহার হতে শুরু করেছে। এ সমস্যা ফিল্প করতে Start বাটনে ক্লিক করে (MY Computer-এ ডান ক্লিক করণ। এরপর Manage-এ বাম ক্লিক করতে হবে। আপনাকে ছাড়াই পাসওয়ার্ড এন্টার করতে হতে পারে কিংবা User Account উইন্ডোতে Continue-এ ক্লিক করতে হবে।

বাম দিকের কলামে Disk Management-এ ক্লিক করণ। এবার ড্রাইভ লেটার সেই এমন এক এন্ট্রি খুঁজে দেখুন। এরপর ড্রাইভে ডান ক্লিক করে 'Change Drive Letter and Paths...' অপশন ক্লিক করণ। এরপর Change বাটনে ক্লিক করণ এবং নতুন এক ড্রাইভ লেটার সিলেক্ট করণ ড্রপডাউন মেনু থেকে। এবার আপনার কাজ সেভ করার জন্য উইন্ডোতে Ok-তে ক্লিক করণ।

জাফর চৌধুরী
মুন্সিপুরী, কুষ্টিয়া

কারুকাজ বিভাগে নিয়ন্ত্রণ

কারুকাজ বিভাগে নিয়ন্ত্রণ ও সফটওয়্যার টিপস বা টুকটুকি নিবে পড়ান। লেখা এক কলামের মধ্যে হলে তাই হয়। সফটওয়্যার প্রোগ্রামের সোর্স কোডের হার্ড কপি প্রতি হারের ২০ তারিখে মধ্যে পঠাতে হবে।

সেটা এটি প্রোগ্রাম/টিপস-এর লোককে বাক্যে ১,০০০ টাকা, ৯৫০ টাকা ও ৭০০ টাকা পুরস্কৃত করা হয়। সেটা ও টিপস ছাড়াও মাসিক প্রোগ্রাম/টিপস ছাপা হবে তার জন্য প্রদত্ত হয়ে সম্পূর্ণ করা হয়। প্রোগ্রাম/টিপস-এর লোকদের নাম কমপিউটার জগৎ-এর বিভিন্ন কমপিউটার সিটি অফিস থেকেও জানা যাবে। পুরস্কৃত কমপিউটার জগৎ-এর বিভিন্ন কমপিউটার সিটি অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে। সংগ্রহের সময় অবশ্যই পরিচয়পত্র দেখাতে হবে এবং পুরস্কৃত চাকরি হারের ৫০ তারিখে মধ্যে সংগ্রহ করতে হবে।

এ সংক্রান্ত প্রোগ্রাম/টিপস-এর জন্য প্রথম, দ্বিতীয় এবং তৃতীয় হারের জন্য বাক্যে ফারহানা জামান ফাতেমা, আবদুল আউয়াল এবং জাফর চৌধুরী।