Visit QB365-SLMS - https://www.qb365.in/slms/ Complete Questions and Answers

## Answers Key:

**பகுதி - ஈ**

**ஏதேனும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்:**

1.

| கருவியின் பெயர் | கருவிப் பெட்டியிலுள்ள பணிக்குறி | சுட்டுக்குறி | பயன் |
|---|---|---|---|
| பாயின்டர் டூல் |  |  | உரை மற்றும் வரைகலைப் படங்களைத் தேர்ந்தெடுக்க நகர்த்த, அளவை மாற்ற. |
| டெக்ஸ்ட் டூல் |  |  | உரையை உள்ளிட, தேர்ந்தெடுக்க பதிப்பிக்க. |
| ரொடேடிங் டூல் |  |  | பொருள்களை தேர்ந்தெடுக்க மற்றும் சுழற்ற. |
| கிராப்பிங் டூல் |  |  | வரைகலைகளை ஒழுங்கமைக்க. |
| லைன் டூல் |  |  | நேர்கோடு வரைய. |
| கன்ஸ்ட்ரெய்ன்டு டூல் |  |  | கிடைமட்டமாகவும் செங்குத்தாகவும் கோடுகள் வரைய |
| ரெக்டாங்கல் டூல் |  |  | சதுரம் மற்றும் செவ்வகம் வரைய |
| ரெக்டாங்கல் ஃபிரேம் டூல் |  |  | உரை மற்றும வரைகலைகளை வைப்பதற்கான செவ்வகங்களை **வரைய** |
| எலிப்ஸ் டூல் |  |  | வட்டம் மற்றும் நீள்வட்டம் வரைய |
| எலிப்ஸ் ஃபிரேம் டூல் |  |  | உரை மற்றும் வரைகலைகளை வைப்பதற்கான நீள்வட்டங்களை வரைய |
| பாலிகான் டூல் |  |  | பல கோணங்கள் வரைய |
| பாலிகான் ஃபிரேம் டூல் |  |  | உரை மற்றும் வரைகலைகளை வைப்பதற்கான பல கோணங்களை வரைய |
| ஹேண்ட் டூல் |  |  | பக்கத்தை திரை உருளல் செய்ய |
| ஜூம் டூல் |  |  | பக்கத்தின் அளவை பெரிதாக்கியும் சிறிதாக்கியும் பார்க்க |

2. 1. கருவிப்பெட்டியில் உள்ள செவ்வகம் (அ) நீள்வட்டம் (அ) பலகோணம் ஃபிரேம் டூல்களில் ஏதேனும் ஒன்றின் மீது கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
   2. அதைப் பயன்படுத்தி ஒரு சட்டம் வரைய வேண்டும். அச்சட்டம் தேர்வு செய்யப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
   3. பட்டிப்பட்டையில் File --> Place என்பதைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும். Place உரையாடல் பெட்டி தோன்றும்.
   4. செருக வேண்டிய உரை உள்ள ஆவணத்தை தேர்வு செய்ய வேண்டும்.

5. Open பொத்தானைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
6. உரையைச் செருக வேண்டிய சட்டத்தில் கிளிக் செய்ய வேண்டும். உரையானது சட்டத்தில் செருகப்பட்டிருக்கும்.

3. 1. பேஜ்மேக்கரில் உள்ள ஃபிரேம் டூல்களில் ஏதேனும் ஒன்றைப் பயன்படுத்தி சட்டம் ஒன்றை வரைய வேண்டும்.
2. சட்டத்திற்குள் செருக வேண்டிய உரைத் தொகுதியைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
3. Shift விசையை அழுத்திக் கொண்டு சட்டத்தைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும். இப்பொழுது இரண்டு பொருள்களும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருக்கும்.
4. பட்டிப்பட்டையில் Element > Frame>Attach Content என்பதைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
5. இப்பொழுது உரையானது சட்டத்திற்குள் தோன்றும்.

4. 1. கருவிப் பெட்டியிலிருந்து பாலிகான் டூலை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் சுட்டுக்குறியானது crosshair ஆக மாறும்.
2. திரையில் தேவையான இடத்தில் கிளிக் செய்து இழுக்க வேண்டும்.
3. சுட்டியை அழுத்துவதை விட்டவுடன். ஒரு பலகோணம் வரையப்பட்டிருக்கும்.
4. பட்டிப்பட்டையில் Element>Polygon settings என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
5. இப்பொழுது Polygon Settings உரையாடல் பெட்டி தோன்றும்.
6. அதிலுள்ள Number of sides உரைப்பெட்டியில் 5 என உள்ளிடவும்.
7. Star inset உரைப்பெட்டியில் 50% என உள்ளிடவும்.
8. பிறகு OK பொத்தானை அழுத்தவும். இப்பொழுது திரையில் ஒரு நட்சத்திரம் தெரியும்.

**பகுதி -**

**ஏதேனும் ஆறு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்:**

5. (i) அடோப் பேஜ்மேக்கர் என்பது ஒரு பக்க வடிவமைப்பு மென்பொருளாகும். இது அச்சிடுவதற்கு ஏற்ற வகையில் ஆவணங்களை வடிவமைக்கப் பயன்படுகிறது.
(ii) இதைப் பயன்படுத்தி சிறிய வணிக அட்டை முதல் பெரிய புத்தகம் வரை அனைத்தையும் வடிவமைக்கலாம்.
(iii) பக்க வடிவமைப்பு மென்பொருளில் உள்ள கருவிகள், ஆவணத்தில் எளிதாக உரை மற்றும் வரைகலை வடிவங்களைச் சேர்க்க உதவுகின்றன.
(iv) உதாரணமாக, பேஜ்மேக்கரைப் பயன்படுத்தி, ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் கட்டுரைகள் மற்றும் படங்களை வைத்து ஒரு செய்தி மடலை உருவாக்க முடியும்.

6.

| **கருவிகள்** | **விசைப்பலகை குறுக்கு வழி** |
|---|---|
| 1. பாயின்டர் டூல் | F9 |
| 2. ரொட்டேடிங் டூல் | Shift+F2 |
| 3. லைன் டூல் | Shift +F3 |

QB 365 Study Material
QUESTION BANK 365

7.

| **கருவியின் பெயர்** | **கருவிப் பெட்டியிலுள்ள பணிக்குறி** | **சுட்டுக்குறி** | **பயன்** |
|---|---|---|---|
| **பாயின்டர் டூல்** |  |  | உரை மற்றும் வரைகலைப் படங்களைத் தேர்ந்தெடுக்க நகர்த்த, அளவை மாற்ற. |
| **டெக்ஸ்ட் டூல்** |  |  | உரையை உள்ளிட, தேர்ந்தெடுக்க பதிப்பிக்க. |
| **ரொடேடிங் டூல்** |  |  | பொருள்களை தேர்ந்தெடுக்க மற்றும் சுழற்ற. |

8. 1. செருகும் புள்ளியை இரண்டாவது உரைத் தொகுதியின் கீழ்ப்பக்க கைப்பிடியில் கிளிக் செய்து அதன் மேல்பகுதி வரை இழுக்கவும்.
2. பிறகு செருகும் புள்ளியை முதல் உரைத் தொகுதியின் கீழ்ப்பக்க கைப்பிடியில் கிளிக் செய்து கீழ்நோக்கி தேவையான அளவிற்கு இழுக்கவும். இப்பொழுது பிரிக்கப்பட்ட இரண்டு உரைத் தொகுதிகளும் ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டுவிடும்.

9. 1. சட்டத்திற்கான கருவியைப் பயன்படுத்தி இரண்டாவது சட்டம் வரைய வேண்டும்.
2. முதல் சட்டத்தை கிளிக் செய்து தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
3. கீழ்ப்பக்க கைப்பிடியிலுள்ள சிவப்பு முக்கோணத்தைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
4. பின்னர் இரண்டாவது சட்டத்தைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும். உரை இரண்டாவது சட்டத்தில் விரியும்.

10. 1. மாஸ்டர் பக்கத்தில் வைக்கப்படும் எந்தவொரு பொருளும் ஆவணத்தில் உள்ள அனைத்துப் பக்கங்களிலும் தோன்றும்.
2. மாஸ்டர் பக்கங்கள் பொதுவாக லோகோக்கள் எண்கள், தலைப்புகள் மற்றும் அடிக்குறிப்புகளைக் கொண்டிருக்கின்றன.
3. மேலும் அவைகள் Column guides, Ruler guides மற்றும் Margin guides ஐயும் கொண்டுள்ளன.

11. 1. Master Pages பணிக்குறியில் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
2. இப்பொழுது டெக்ஸ்ட் டூலைக் கிளிக் செய்தால் செருகும் புள்ளி I-beam ஆக மாறும்.
3. பக்க எண் இட வேண்டிய இடது மாஸ்டர் பக்கத்தைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
4. Ctrl+Alt+P என்பதை அழுத்த வேண்டும்.
5. இடது மாஸ்டர் பக்கத்தில் பக்க எண் 'LM' எனத் தோன்றும்.

6. இதே போன்று பக்க எண் இட வேண்டிய வலது மாஸ்டர் பக்கத்தைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.
7. Ctrl+Alt+P என்பதை அழுத்த வேண்டும்.
8. வலது மாஸ்டர் பக்கத்தில் பக்க எண் 'RM' எனத் தோன்றும். மற்ற பக்கங்களில் சரியான பக்க எண்கள் தெரியும்.

**பகுதி - ஆ**

**ஏதேனும் ஆறு வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்:**

12. டெஸ்க்டாப் பப்பிளிசிங் (Desktop publishing) என்பது DTP மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி ஆவணங்களுக்கான பக்கங்களை வடிவமைப்பது ஆகும்.
13. விண்டோஸ் 7 இயக்க அமைப்பில், Start > All Programs > Adobe > PageMaker 7.0 > Adobe PageMaker 7.0 என்ற வரிசையில் கிளிக் செய்து அடோப் பேஜ்மேக்கரைத் திறக்கலாம்.
14. **ஒட்டுப்பலகை :**
பேஜ்மேக்கர் சன்னல் திரையில், கருப்பு நிற எல்லைக் கோட்டிற்கு வெளியில் உள்ள பகுதி ஒட்டுப்பலகை (Pasteboard) என அழைக்கப்படுகிறது. ஒட்டுப்பலகையில் வைக்கப்படும் எதுவும் ஆவணத்தை அச்சிடும் போது அச்சில் வராது. ஆவணத்தை வடிவமைப்பதற்குத் தேவையானவற்றை வைத்துக் கொள்ளும் ஒரு தற்காலிக இடமாக பயன்படுத்தலாம்.
15.

| எலிப்ஸ் டூல் | எலிப்ஸ் ஃபிரேம் டூல் |
|---|---|
| வட்டம் மற்றும் நீள் வட்டம் வரையப் பயன்படுகிறது. | உரை மற்றும் வரைகலைகளை வைப்பதற்கான நீள் வட்டங்களை வரையப் பயன்படுகிறது. |

16. (i) பேஜ்மேக்கரில் உள்ள எல்லா உரைகளும் உரைத் தொகுதி என்று அழைக்கப்படும் கலன்களின் உள்ளே வைக்கப்பட்டிருக்கும்.
(ii) உரைத்தொகுதியானது நாம் தட்டச்சு செய்த உரையையோ (அ) ஒட்டிய உரையையோ (அ) வேறு ஆவணத்திலிருந்து கொண்டுவரப்பட்ட உரையையோ கொண்டிருக்கும்.
17. **தொடர்புள்ள உரை :** உரைத்தொகுதிகளுக்கு இடையே உள்ள உரையை இணைக்கும் செயல்முறைக்கு தொடர்புபடுத்தப்பட்ட உரை (threading text) என்று பெயர்.
18. 1. சேர்க்க வேண்டிய பக்கத்திற்கு முதல் பக்கத்தில் கிளிக் செய்யவும்.
2. பட்டிப்பட்டையில் Layout > Insert Pages என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.
3. Insert Page உரையாடல் பெட்டி தோன்றும்.
4. Insert உரைப்பெட்டியில் சேர்க்க வேண்டிய பக்கங்களின் எண்ணிக்கைகளை உள்ளிடவும்.
5. தற்போதைய பக்கத்திற்கு பின்பு புதிய பக்கத்தைச் சேர்க்க page(s) கீழிறங்கு பட்டியில் 'after' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.
6. Insert பொத்தானை அழுத்தவும்.
7. இப்பொழுது புதிய பக்கங்கள் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும்.

QB 365 Study Material
QUESTION BANK 365

**பகுதி - அ**

**சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக:**

19. (d) Ctrl+W
20. (a) File
21. (a) Ctrl+A
22. (a) Bold
23. (a) Ctrl+A