



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

Kurikulum Standard Sekolah Rendah



MODUL PEMBELAJARAN

**TEKNOLOGI MAKLUMAT
DAN KOMUNIKASI**
(Sekolah Jenis Kebangsaan Tamil)

TAHUN



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

Kurikulum Standard Sekolah Rendah

MODUL PEMBELAJARAN

TEKNOLOGI MAKLUMAT

DAN KOMUNIKASI

(SJKT)

TAHUN 3

Terbitan



Bahagian Pembangunan Kurikulum

2011

Cetakan Pertama 2011

© Kementerian Pelajaran Malaysia

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pelajaran Malaysia, Aras 4-8, Blok E9, Parcel E, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya.

	KANDUNGAN	HALAMAN
MS Word		
	பகுதி சீரமைப்பு மற்றும் முழுச் சீரமைப்பு	1
	பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல்	13
MS PowerPoint		
	உரைநடையிலும் உருவப்படத்திலும் அசைவூட்டங்களை உருவாக்குதல்	27
	காட்சிவில்லை நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அசைவூட்டத்தை உருவாக்குதல்	39
	ஒளிக்காட்சியைச் செருகுதல்	55
MS Excel		
	2 நெடுவரிசை x 3 நேர்வரிசை கொண்ட அட்டவணையை உருவாக்குதலும் வட்டக் குறிவரைவு வடிவில் தரவுகளைப் படைத்தலும்	65
	படவில்லையையும் மின்னியல் விரிதாளையும் ஒருங்கிணைத்தல்	87
E-mel		
	மின்னஞ்சல் உலகை உலா வருதல்	95

தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்பக்
கற்றல் அலகு

பகுதி சீரமைப்பு மற்றும்
முழுச் சீரமைப்பு
(சொற்செயலி)

முழு சீரமைப்பு மற்றும் பகுதி சீரமைப்பு
ஆண்டு 3

நோக்கம் :

இந்த அலகின் இறுதியில்:

- உரைநடை பகுதியை ஒரு பத்தியில் தட்டச்சு செய்வர்.
- உரைநடையில் (Teks) பகுதி சீரமைப்பு மற்றும் முழு சீரமைப்பு செய்தல்.
- பணியினை அச்சிடுவர்.

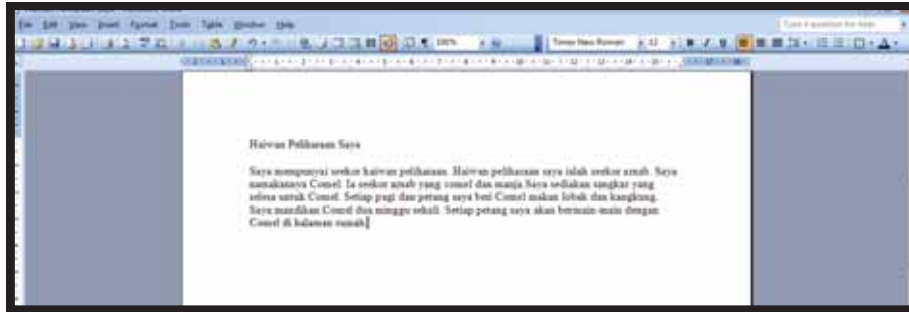


பகுதி சீரமைப்பு மற்றும் முழுச் சீரமைப்பு
பற்றி உங்களுக்குத் தெரியுமா? உங்களின்
முன்னறிவைப் பரிசோதிக்க கீழ்க்காணும்
கேள்விகளுக்குப் பதிலளிக்கவும்.



கீழ்க்காண்பவனுற்றுள் எவை முழுச் சீரமைப்பைக்
குறிக்கின்றது?

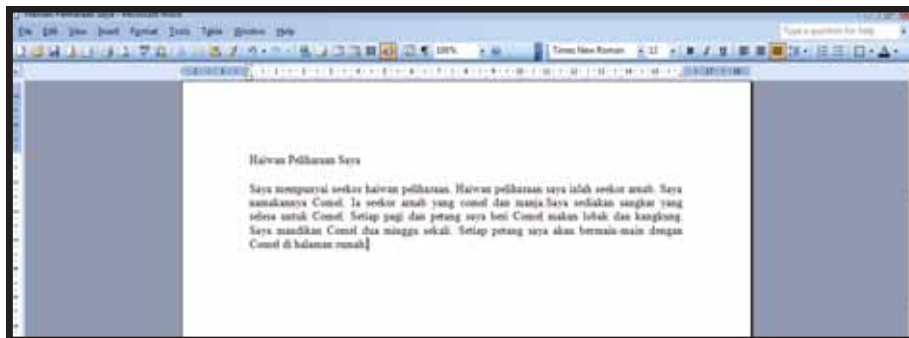
A.



B.



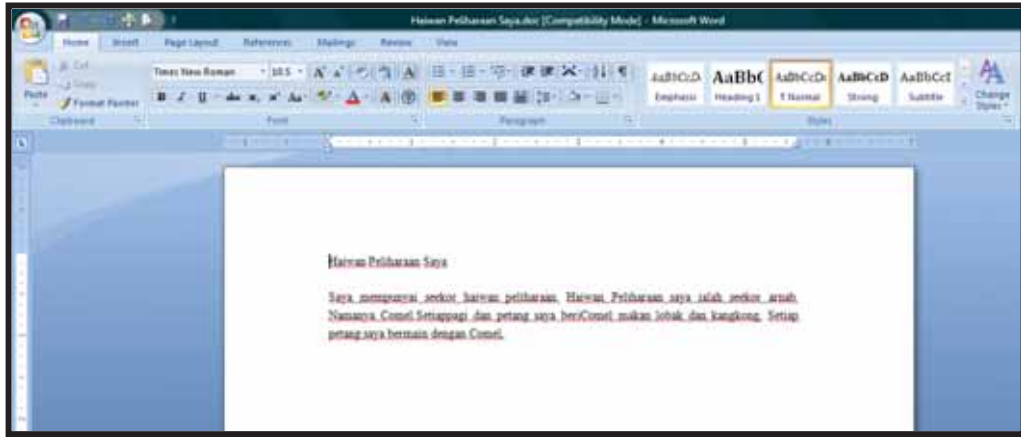
C.



நடவடிக்கை 1: MS WORD-ல் தட்டச்சு செய்தல்

படி 1: MS Word-ஐ தட்டச்சு செய்தல்.

படி 2: படம் 1-இல் உள்ளதுபோல் செய்தி உரையைத் தட்டச்சு செய்க.



படம் 1

நடவடிக்கை 2: பகுதி சீரமைப்பு

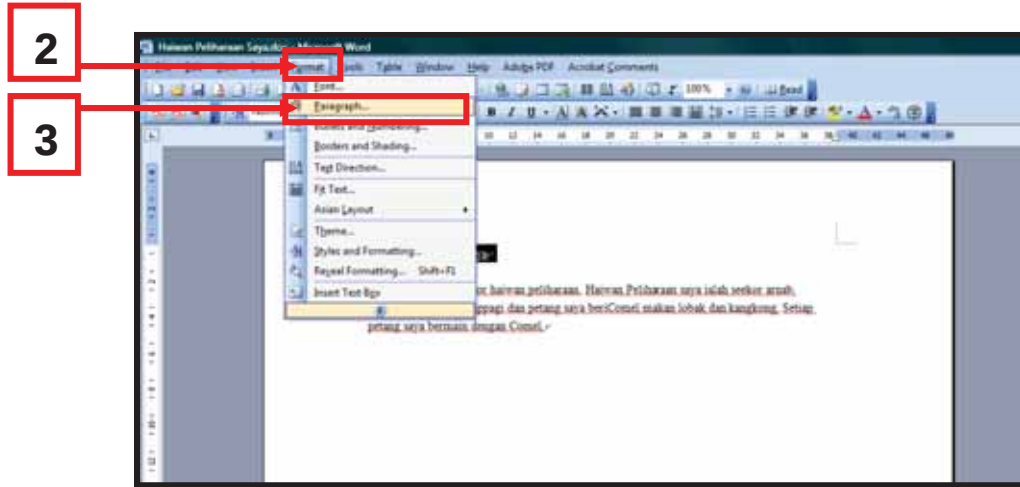
படி 1: படம் 2-இல் உள்ளதுபோல் தேர்ந்தெடுத்த வாக்கியத்தைச் சீரமைத்தல்.



படம் 2

படி 2: கிளிக் *Format* .

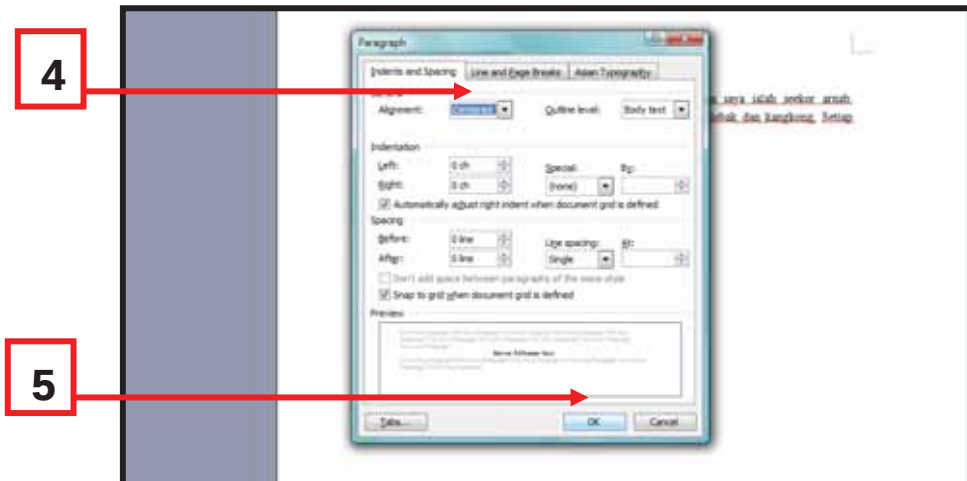
படி 3: கிளிக் *Paragraph*. படம் 3ஐ கவனிக்கவும்.



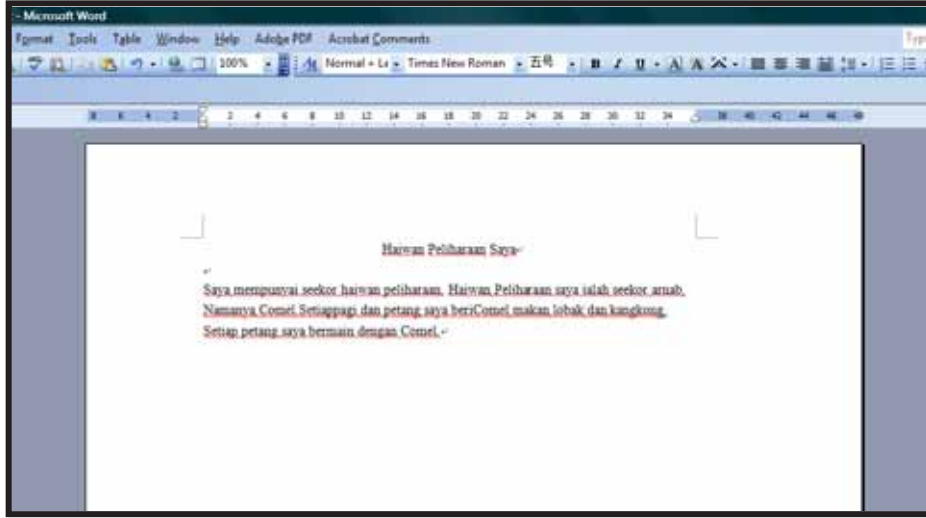
படம் 3

Langkah 4: *Alignment* பகுதியில் *Centered* தேர்ந்தெடுக்கவும்.

Langkah 5: கிளிக் *OK*. படம் 4 ஐ கவனிக்கவும்..



படம் 5ல் உள்ளது போல் காட்சியகம் தோன்றும்.

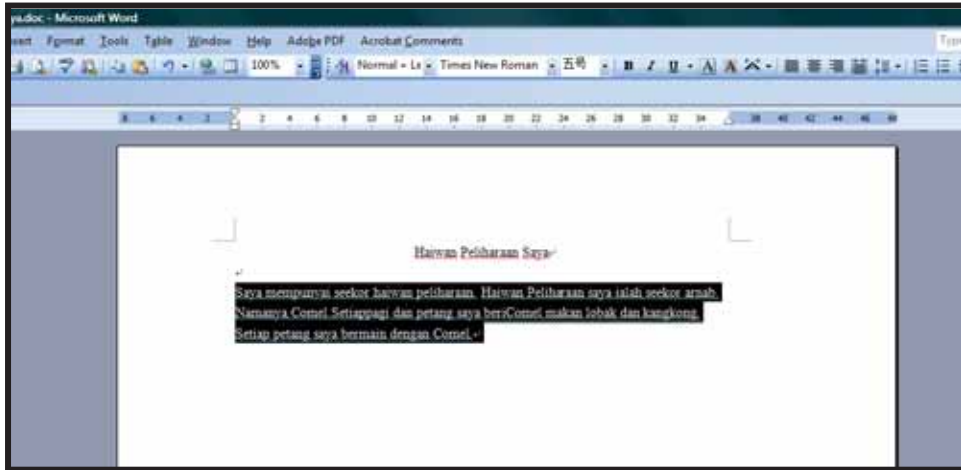


படம் 5

நடவடிக்கை 3: முழு சீரமைப்பு

முழு சீரமைப்பு என்றால்

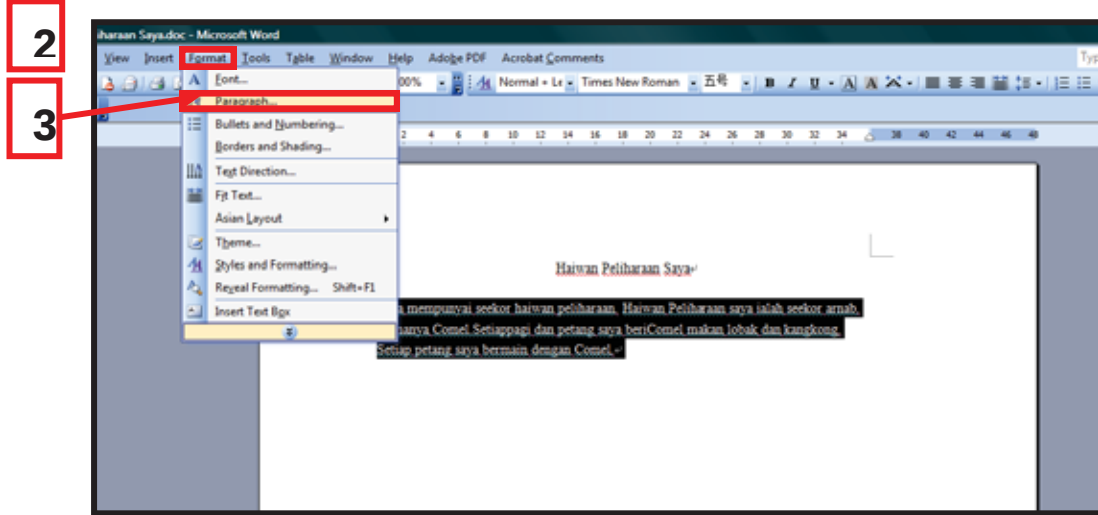
படி 1 : கீழுள்ள படத்தைப் போன்று உரைநடையைத் தேர்வு செய்து கிளிக் செய்யவும்.



படம் 6

படி 2: கிளிக் *Format*.

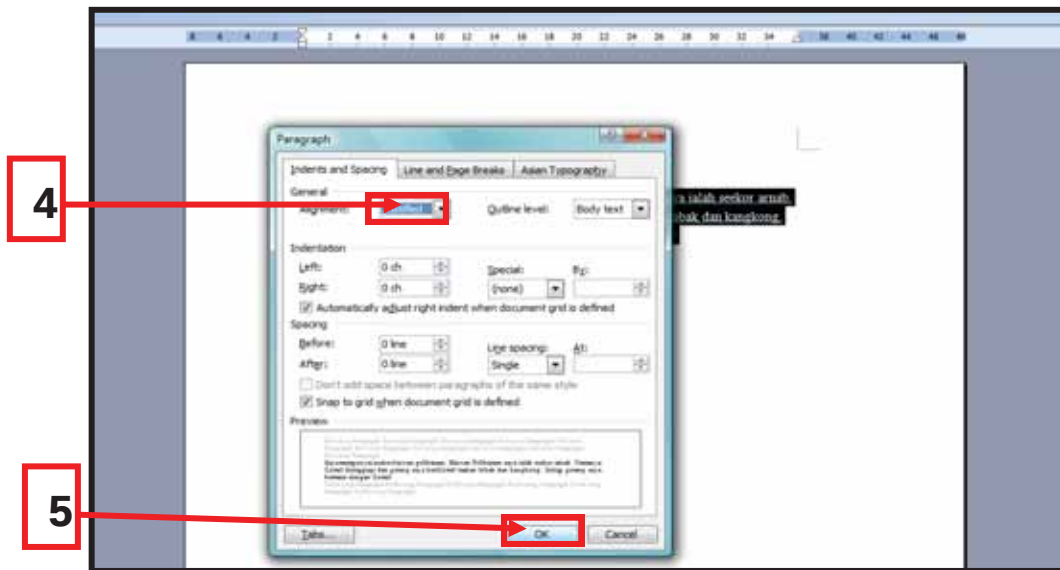
Langkah 3: கிளிக் *Paragraph*. படம் & 7ஐ கவனிக்கவும்.



படம் 7

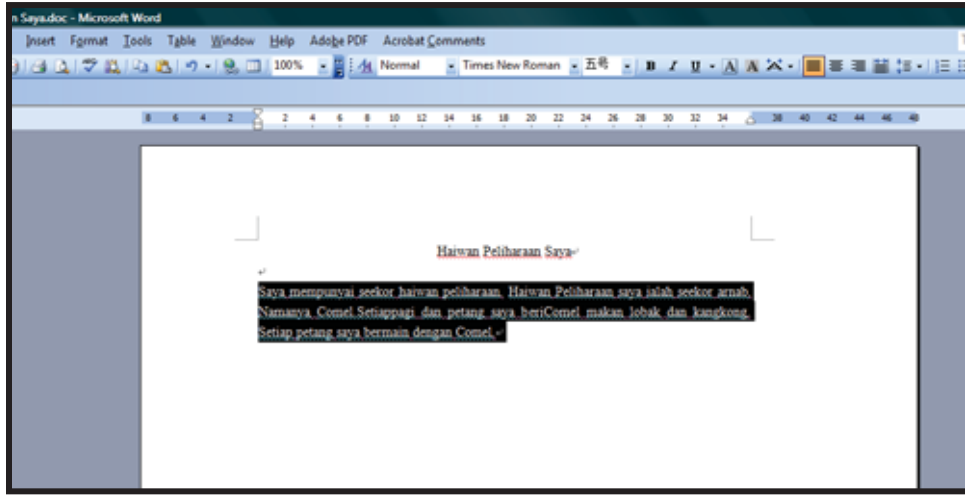
படி 4: *Alignment* பகுதியில் *Justified* ஐ தெரிவு செய்யவும்

படி 5: கிளிக் *OK* . படம் 8ஐ கவனிக்கவும்.



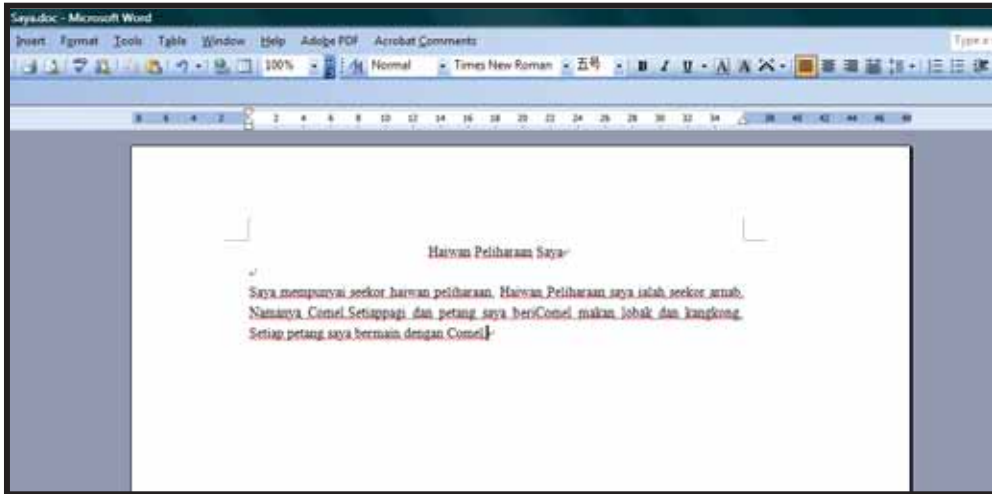
படி 8

படம் 9ஐ போன்று காட்சியில் தோன்றும்.



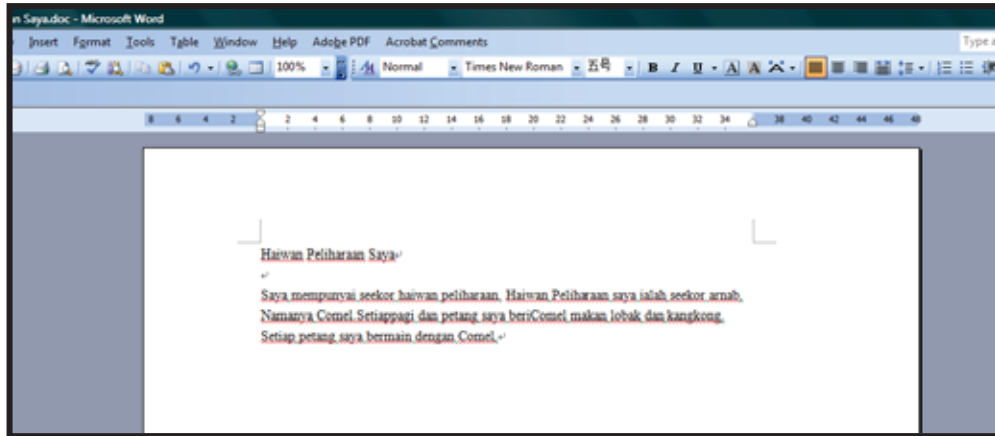
படம் 9

10. படம் 10ல் உள்ளதைப் போல்



படம் 10

படி 4: படம் A மற்றும் படம் B உள்ள வேறுபாட்டினை கண்டறியவும்.



படம் A



படம் B

உங்கள் ஆவணத்தைச் சேமித்த பிறகு,
சொற்செயலிருந்து வெளியேறவும்.
தெரியவில்லையா ? ஆசிரியரிடமோ
அல்லது நண்பரிடம் கேட்டுக்
கொள்ளவும்.



3ஆம் பக்கத்திலுள்ள
பின்னிணைப்பைப்
பார்க்கவும், உங்களுடைய
விடை சரியானதா?



நடவடிக்கை 5



1. பகுதி சீரமைப்பு படிக்களை வரிசைப்படுத்துதல்

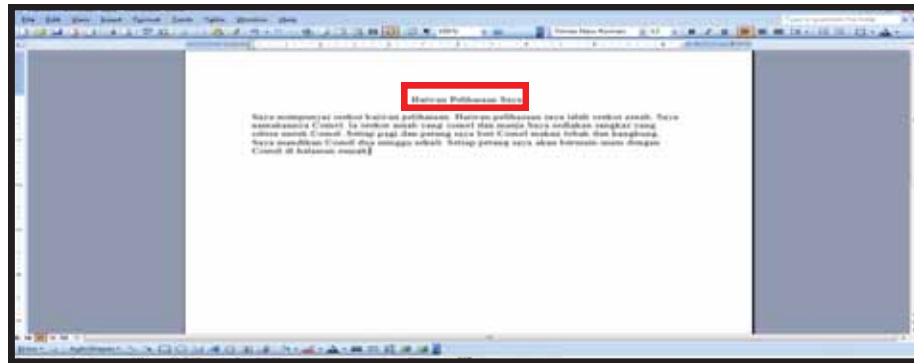
Format-ஐ க்ளிக் செய்யவும்	
Centered-ஐ தேர்வு செய்து OK-ஐ க்ளிக் செய்யவும்	
கிளிக் செய்து உரையைத் தேர்வு செய்யவும்	
Paragraph-ஐ தேர்ந்தெடுத்தல்	

2. முழு சீரமைப்பு படிக்களைச் சரி செய்தல்

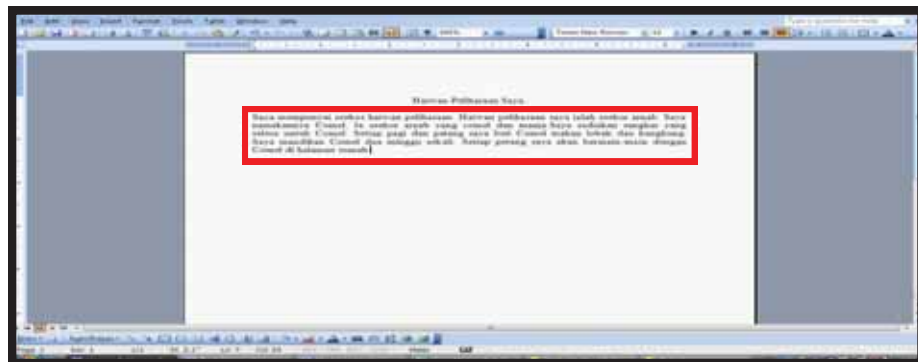
<i>Paragraph</i> ஐ தேர்வு செய்யவும்	
<i>Justified</i> -ஐ தேர்வு செய்து OK-ஐ க்ளிக் செய்யவும்	
கிளிக் <i>Format</i>	
கிளிக் செய்து உரையைத் தேர்வு செய்யவும்	

3. கீழேயுள்ள சீரமைப்புகளுக்குப் பெயரிடவும்

A.



B.



தகவல் தொழில்நுட்பக்
கற்றல் அழகு

சொற்செயலி

பொட்டுக்குறிகள்
மற்றும்
எண்ணிடல்

ஆண்டு 3

பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல்

ஆண்டு 3

நோக்கம்:

இப்பயிற்றியின் இறுதியில் மாணவர்கள்:

- பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல் அமைப்புகளை உரைநடைப் பகுதியில் பயன்படுத்துவர்.
- பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல் கொண்ட உரைநடைப் பகுதியைத் தயாரித்தல்.
- பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல் கொண்ட சுவரொட்டியைச் செய்வர்.



நடவடிக்கை 1: சொற்செயலியைப் பயன்படுத்தி உரைநடையைத் தட்டச்சு செய்தல்.

படி 1: சொற்செயலி இயக்க செய்தல்

படி 2: கீழ்க்காணும் உரைநடையைத் தட்டச்சு செய்யவும்.

PERATURAN MAKMAL KOMPUTER

Anda perlu:

Jaga kebersihan makmal

Jangan makan dalam makmal.

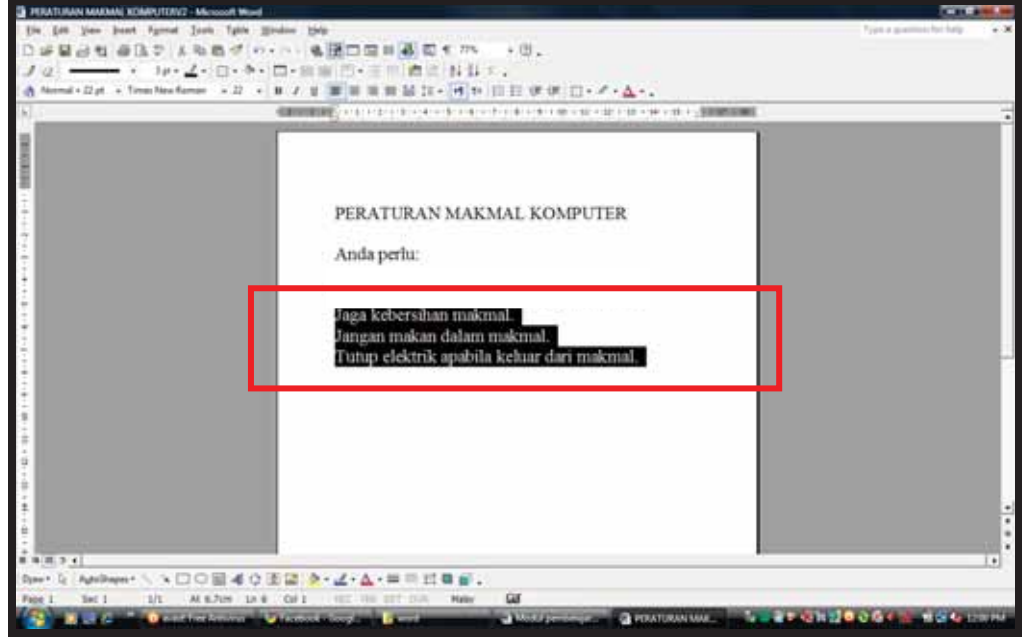
Tutup elektrik apabila keluar dari makmal.

சொற்செயலி மூலம்
பொட்டுக்குறிகள் மற்றும்
எண்ணிடல் பயன்படுத்தி
உரைநடையைத் தட்டச்சு
செய்முறையை அறிவோம்.



நடவடிக்கை 2: பொட்டுக்குறிகள் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல்

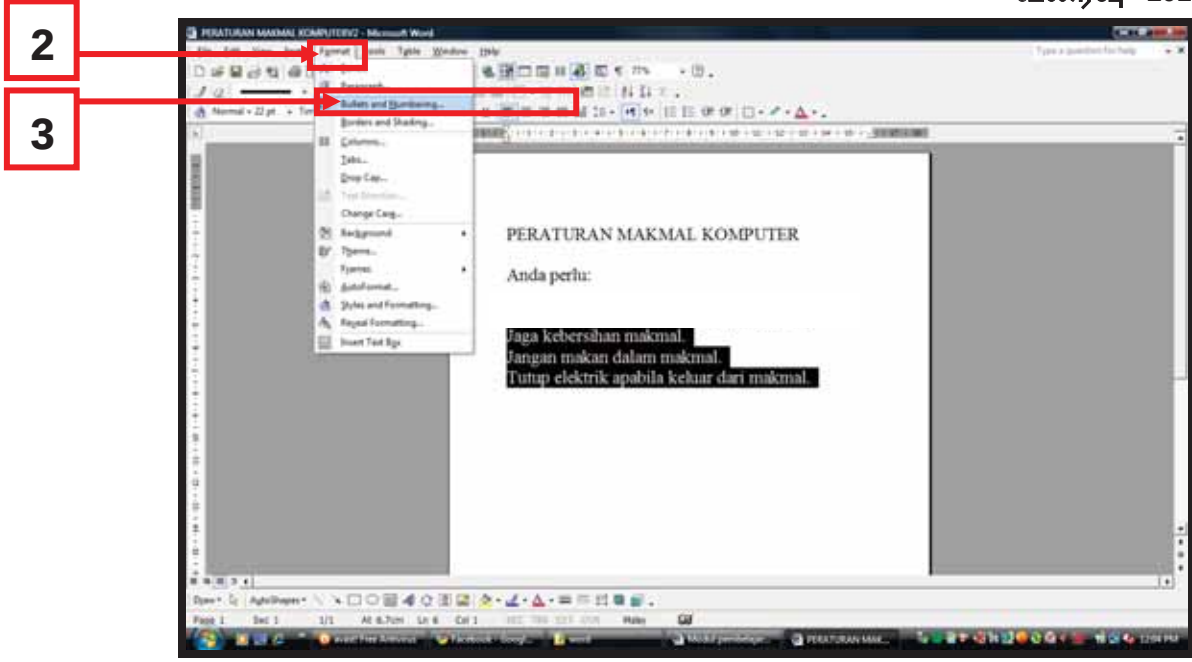
படி 1 : படம் 1-இல் உள்ளது போல் உரைநடை காட்சியகம் கிளிக் செய்தவுடன் தோன்றும்.



படம் 1

படி 2: Format-ஐ கிளிக் செய்யவும்.

படி 3: *Bullets and Numbering*-ஐ கிளிக் செய்யவும். படம் 2-ஐ பார்க்கவும்.

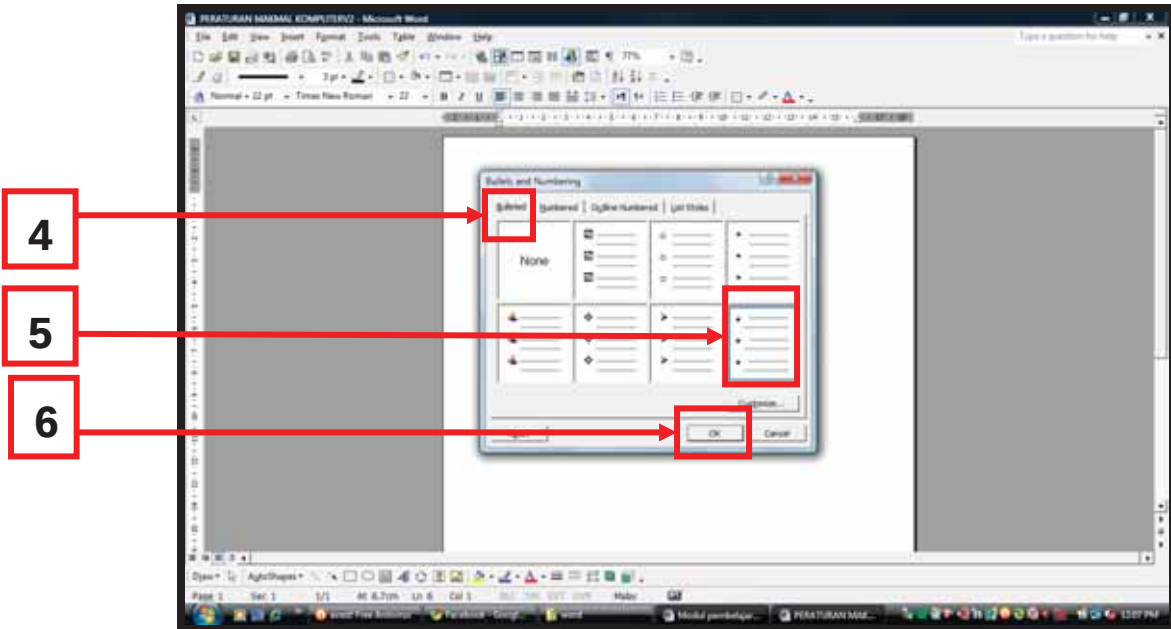


படம் 2

படி 4: Bulleted பகுதியைக் கிளிக் செய்யவும்.

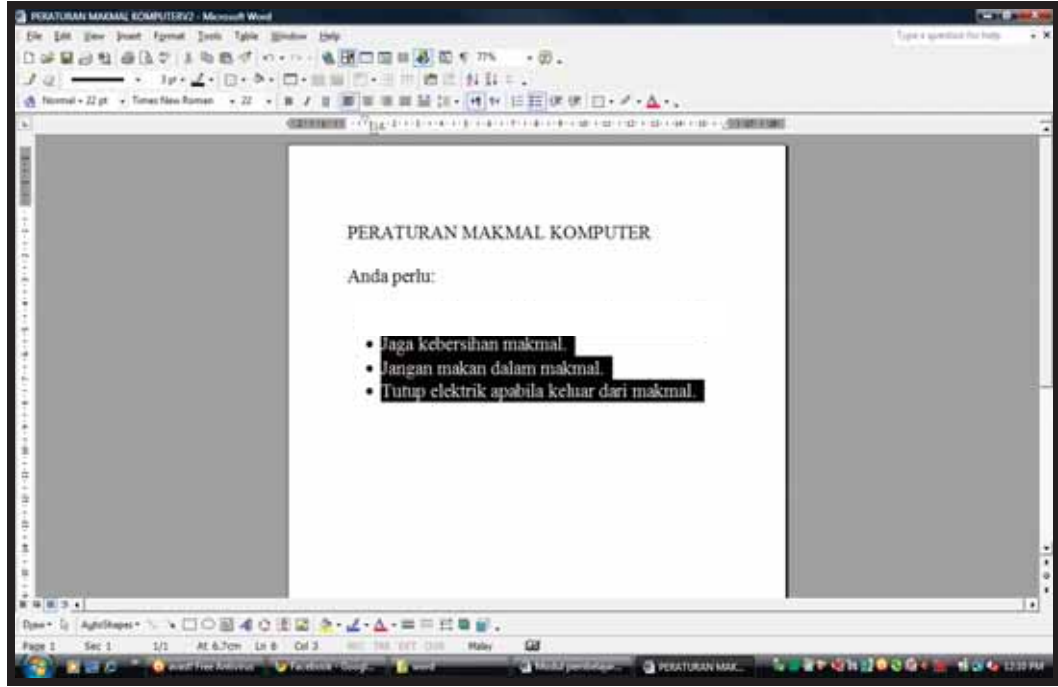
படி 5: வேண்டிய Bullets பகுதியைக் கிளிக் செய்யவும்.

படி 6: OK-ஐ கிளிக் செய்யவும் (படம் 3-இல் உள்ளது போல்).



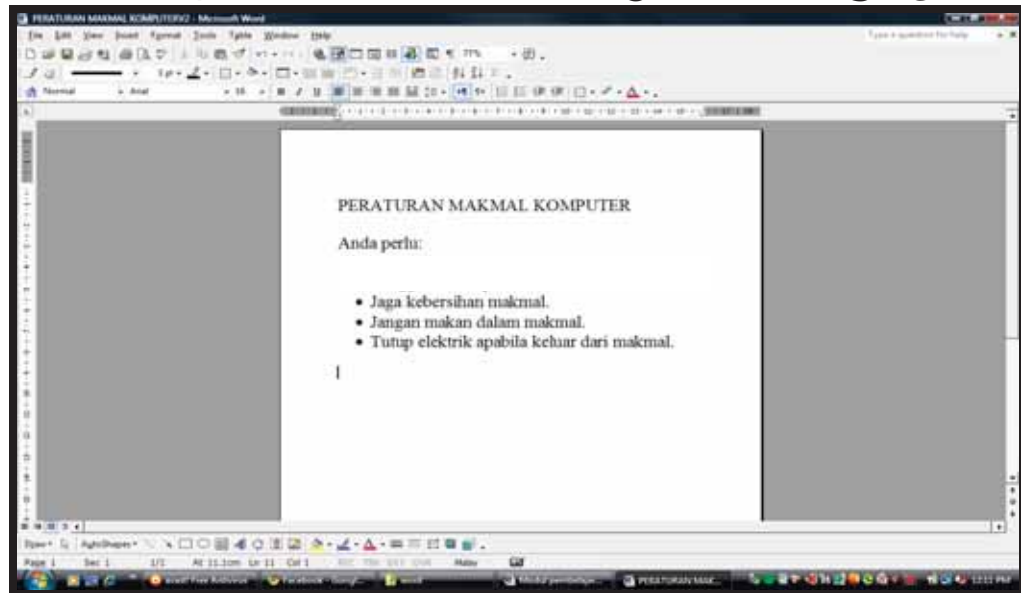
படம் 3

படம் 4-இல் உள்ளது போல் காட்சியகம் தோன்றும்.



படம் 4

உங்கள் படைப்புகள் படம் 5-இல் உள்ளது போல் இருக்கும்.



படம் 5

நடவடிக்கை 3: பொட்டுக்குறிகள் அமைப்பை அழித்தல்

படி 1: கீழ்க்காணுமாறு 'Jaga' என்ற சொல்லுக்குமுன் Cursor-ஐ கிளிக் செய்யவும்.

- | Jaga kebersihan makmal.

படி 2: Backspace-ஐ கிளிக் செய்யவும். என்ன நடந்தது என்று பாருங்கள்.

நடவடிக்கை 4: எண்ணிடல் அமைப்பைப் பயன்படுத்துதல்

படி 1: சொற்செயலி இயக்க செய்தல்

படி 2: கீழ்க்காணும் உரைநடையைத் தட்டச்சு செய்யவும்:

PERATURAN MAKMAL KOMPUTER

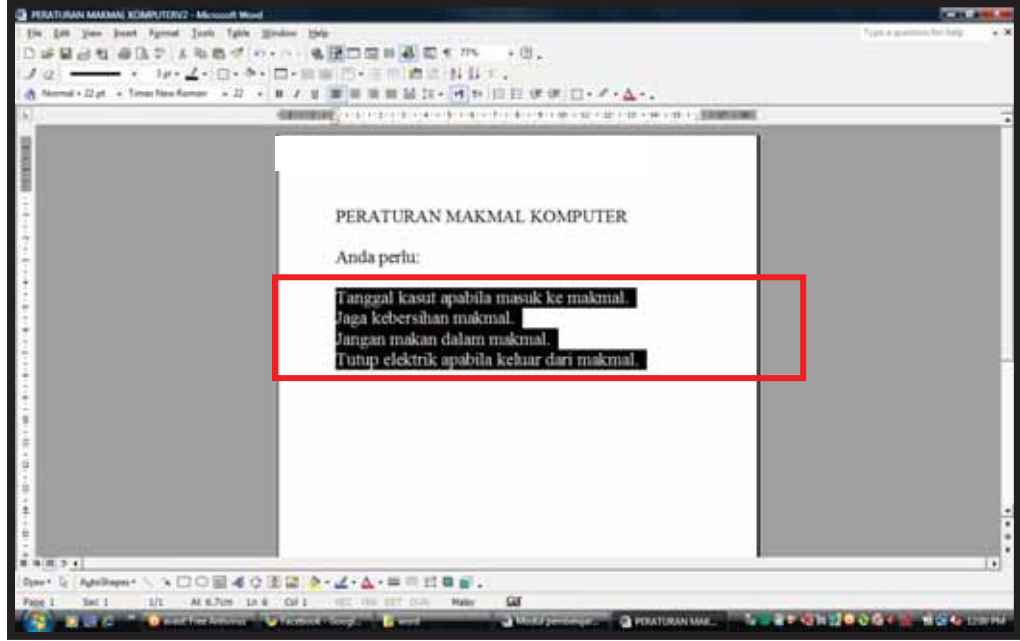
Anda perlu:

Jaga kebersihan makmal

Jangan makan dalam makmal.

Tutup elektrik apabila keluar dari makmal.

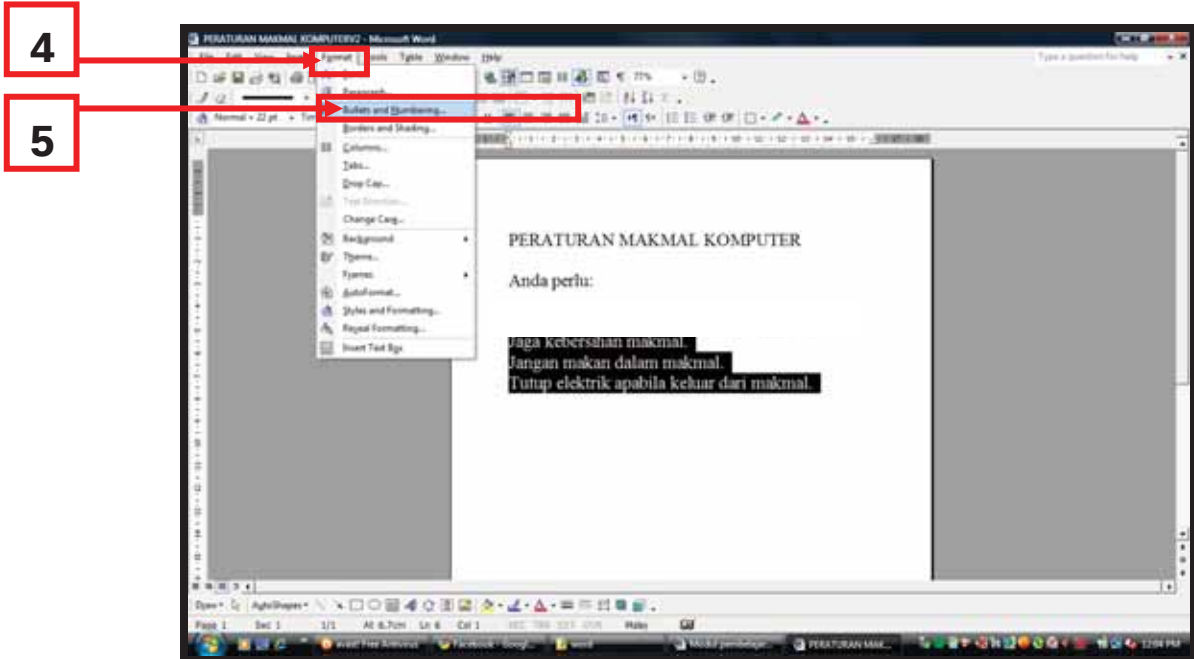
படி 3: படம் 1-இல் உள்ளது போல் உரைநடை காட்சியகம் கிளிக் செய்தவுடன் தோன்றும்.



படம் 6

படி 4: Format-ஐ கிளிக் செய்யவும்.

படி 5: *Bullets and Numbering*-ஐ கிளிக் செய்யவும். படம் 7-ஐ பார்க்கவும்.

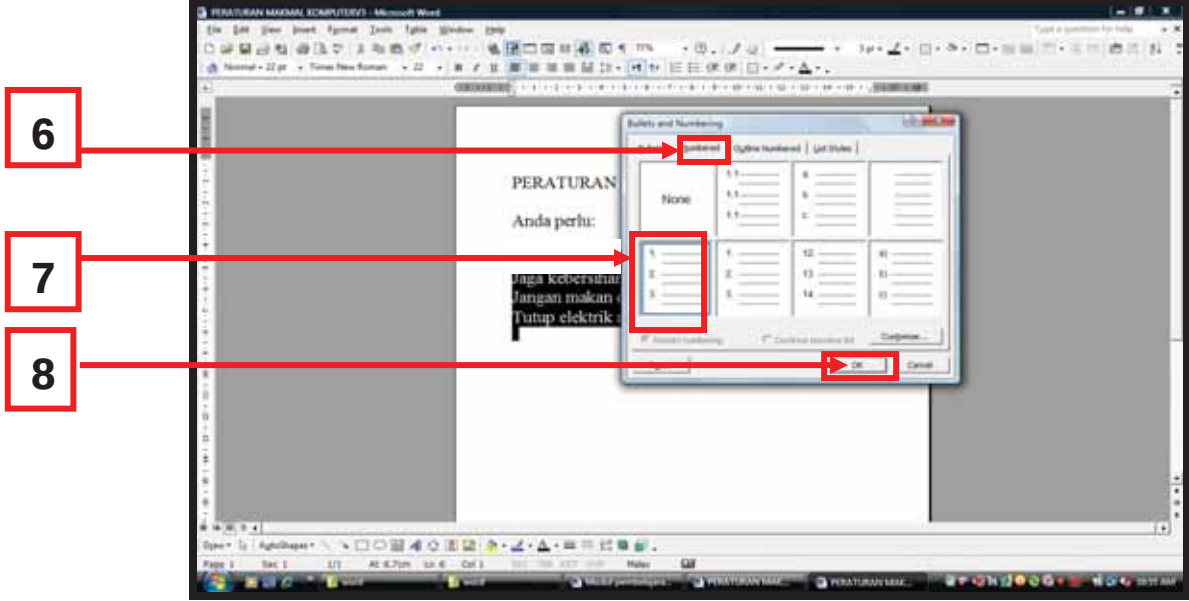


படம் 7

படி 6: Numbered பகுதியைக் கிளிக் செய்யவும்.

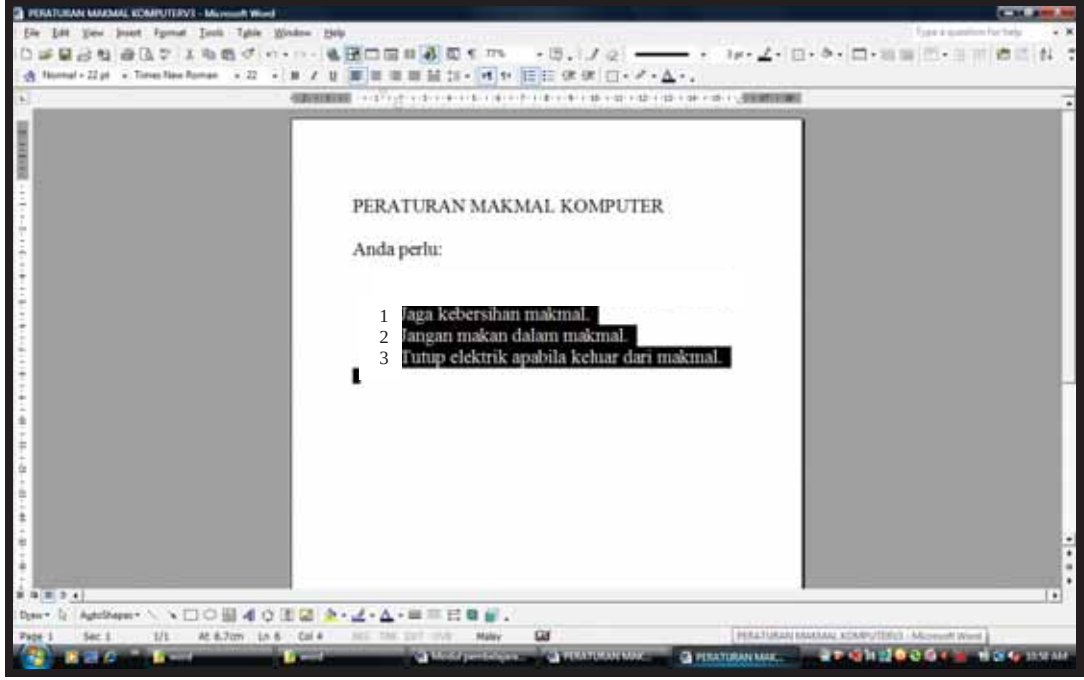
படி 7: வேண்டிய எண்ணிடல் பகுதியைக் கிளிக் செய்யவும்.

படி 8: OK-ஐ கிளிக் செய்யவும் (படம் 7-இல் உள்ளது போல்).



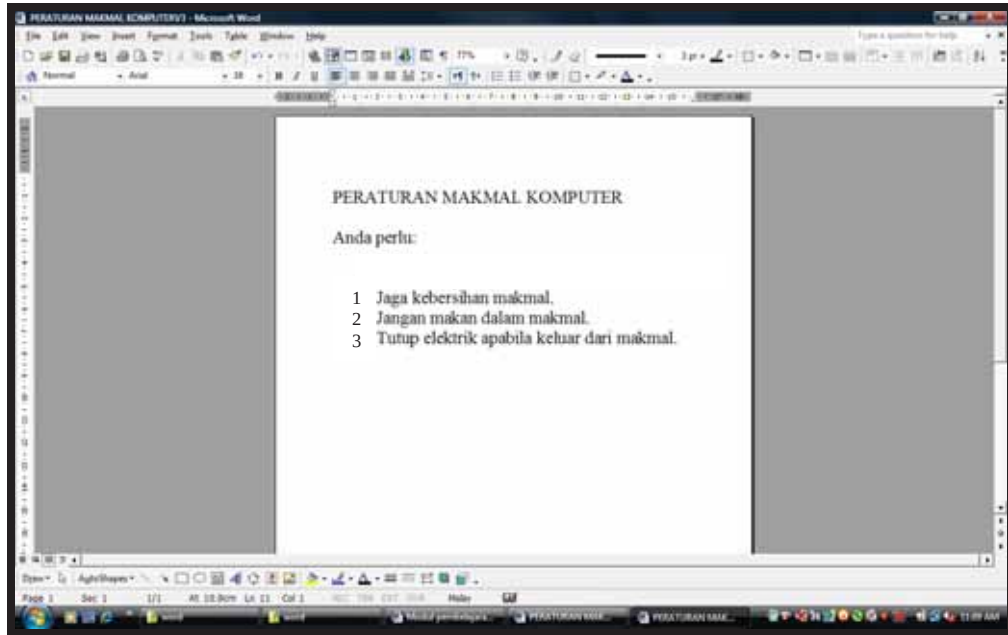
படம் 8

படம் 9-இல் உள்ளது போல் காட்சியகம் தோன்றும்.



படம் 9

உங்கள் படைப்புகள் படம் 10-இல் உள்ளது போல் இருக்கும்.



படம் 10

நடவடிக்கை 5: எண்ணிடல் அமைப்பை அழித்தல்.

படி 1: கீழ்க்காணுமாறு Jaga என்ற சொல்லுக்குமுன் Cursor-ஐ கிளிக் செய்யவும்.

| Jaga kebersihan makmal.

படி 2: Backspace-ஐ கிளிக் செய்யவும் . என்ன நடந்தது என்று பாருங்கள்.

நடவடிக்கை 6: கீழ்க்காணும் A, B, C மற்றும் D -யில் காணப்படும் பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல் அமைப்புகளின் வெறுப்பாட்டினைக் கூறுக.

- a. Papan kekunci
- b. Tetikus
- c. Monitor
- d. Pencetak

A.

- ✓ Papan kekunci
- ✓ Tetikus
- ✓ Monitor
- ✓ Pencetak

B.

- ❖ Papan kekunci
- ❖ Tetikus
- ❖ Monitor
- ❖ Pencetak

C.

- i. Papan kekunci
- ii. Tetikus
- iii. Monitor
- iv. Pencetak

D.

வளப்படுத்தும் நடவடிக்கை



1. உரோமம் உள்ள ஐந்து வகை பிராணிகளைத் தட்டச்சு செய்யவும்.
2. நடவடிக்கை 2-இல் உள்ள படிகளைப் பின்பற்றி உங்களுக்குப் பிடித்த பொட்டுக்குறிகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
3. பொட்டுக்குறிகளைப் பயன்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை வரிசைப்படுத்தவும்.

Bullets and Numbering-ஐ கிளிக் செய்யவும்.	
Bulleted பட்டனைக் கிளிக் செய்யவும்.	
Format-ஐ கிளிக் செய்யவும்.	
உரைநடையைக் கிளிக் செய்து காண்பிக்கவும்.	
உங்களுக்குப் பிடித்த Bullets சதுரத்தைத் தேர்ந்தெடுத்து கிளிக் செய்தவுடன் OK-ஐ கிளிக் செய்யவும்.	

இடுபணி

திருமதி அலிமா ஓர் உணவகத்தைத் திறக்கவுள்ளார். நீங்கள் அவர் உணவகத்திலுள்ள உணவு வகைகளைப் பட்டியலிட்டு சுவரொட்டியாகத் தயாரிக்க உதவுங்கள். நீங்கள் தயாரிக்கும் சுவரொட்டியில் பொட்டுக்குறிகள் மற்றும் எண்ணிடல் (Bullet and Numbering) மற்றும் படங்களையும் செருகுங்கள்.

உங்கள் ஆவணங்களைச்
சேமித்தவுடன் சொற்செயலி
மென்பொருளிலிருந்து
வெளியேறுங்கள். கொடுக்கப்பட்ட
கட்டளையைப் பின்பற்றியதற்கு
நன்றி.



தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்ப
கற்றல் அலகு
(MS POWERPOINT)

உரைநடையிலும் உருவப்படத்திலும்
அசைவூட்டங்களை உருவாக்குதல்

ஆண்டு 3

MS POWERPOINT-யில் அசைவூட்டத்தைச் செய்தல் ஆண்டு 3

நோக்கம்:

இப்பாட இறுதிக்குள்:

- MS PowerPoint மென்பொருளை தொடக்குதல்.
- காட்சிவில்லையில் உரைநடை மற்றும் உருவப்படத்தைச் செருகுதல்.
- MS PowerPoint மென்பொருளில் உரைநடையையும் உருவப்படத்தையும் அசைவூட்டமாக உருவாக்குதல்.
- MS PowerPoint மென்பொருளில் உரைநடை உருவப்பட அசைவூட்டத்தை ஒரு காட்சிவில்லையாக உருவாக்குதல்
- பணியினைச் சேமித்தல்.

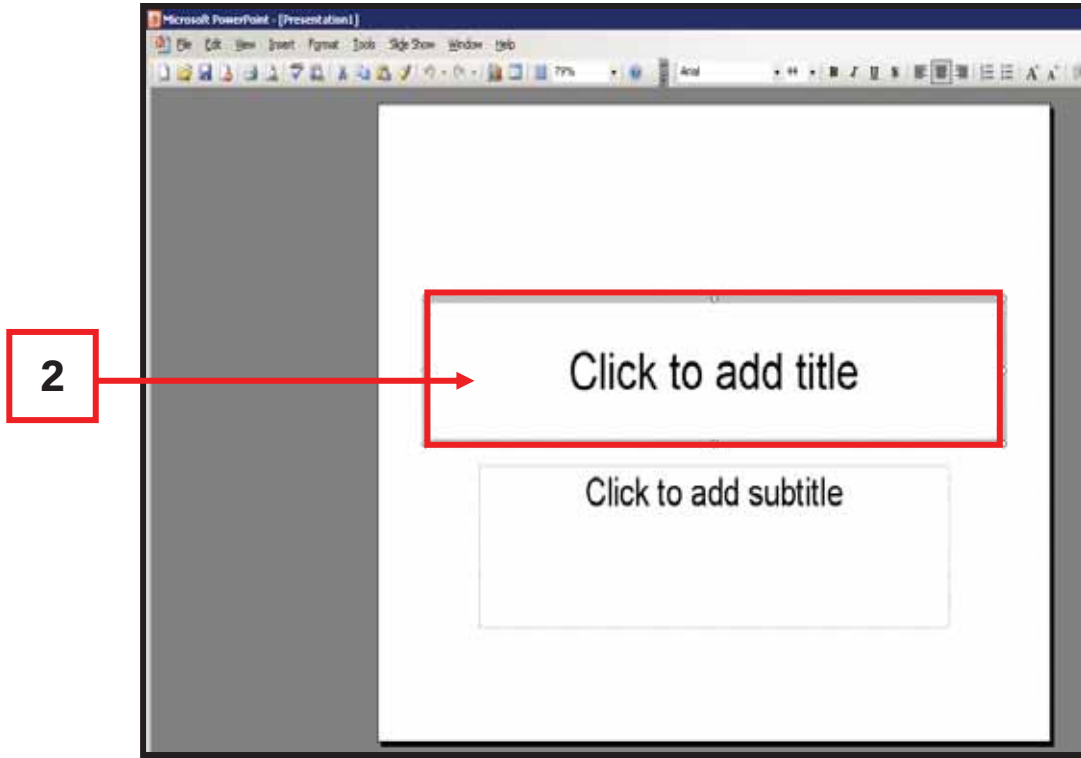


மாணவர்கள் உரைநடை மற்றும்
உருவப்படத்தை அசைவூட்டத்தில் செய்து
படைத்தல். இதை அசைவூட்டத்தின் பயன்
என்பர்.

நடவடிக்கை 1: படவில்லை காட்சியில் உரைநடையைத் தட்டச்சு செய்தல்.

படி 1: கிளிக் Start → All Programs → MS PowerPoint

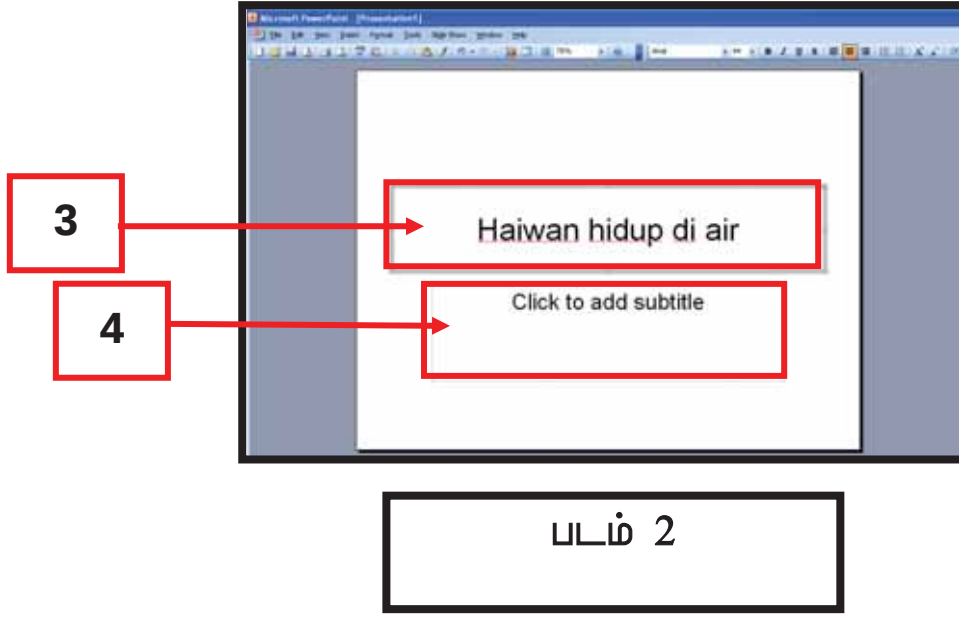
படி 2: முதன்மை தலைப்பைத் தட்டச்சு செய்ய படம், 1-இல் உள்ளது போல add title-ஐ கிளிக் செய்யவும்.



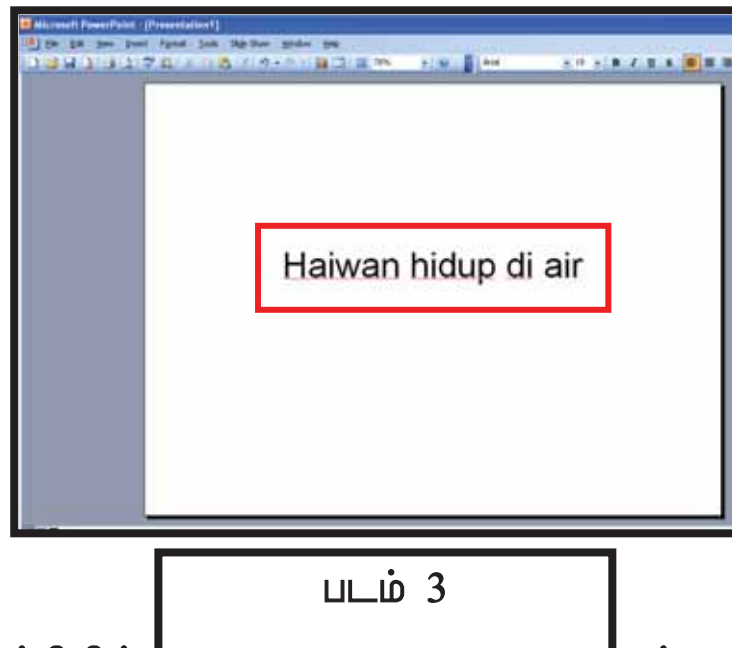
படம் 1

படி 3 : படம் 2-ல் உள்ளதுபோல் Haiwan hidup di air எனும் வாக்கியத்தைத் தட்டச்சு செய்தல்.

படி 4 : சிறிய தலைப்பினைத் தட்டச்சு செய்ய *Click to add subtitle* எனும் பெட்டியைக் கிளிக் செய்க. சிறிய தலைப்பு இல்லாவிடில் *Del* எனும் விசை கிளிக் செய்து அப்பெட்டியை அழித்துவிடலாம்.

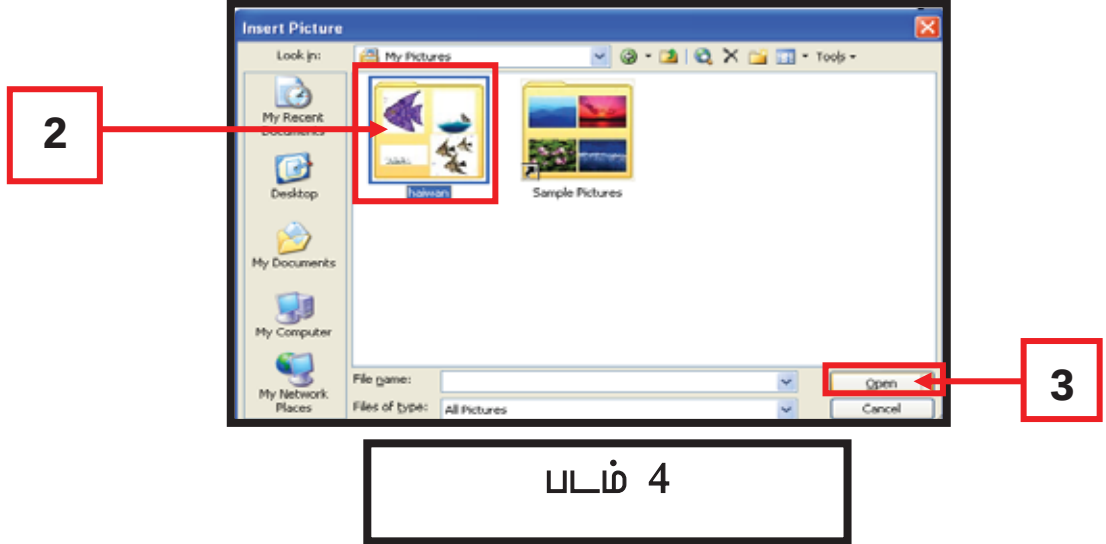


திரைப்படம் 3ஐ போல் காட்சியளிக்கும்.



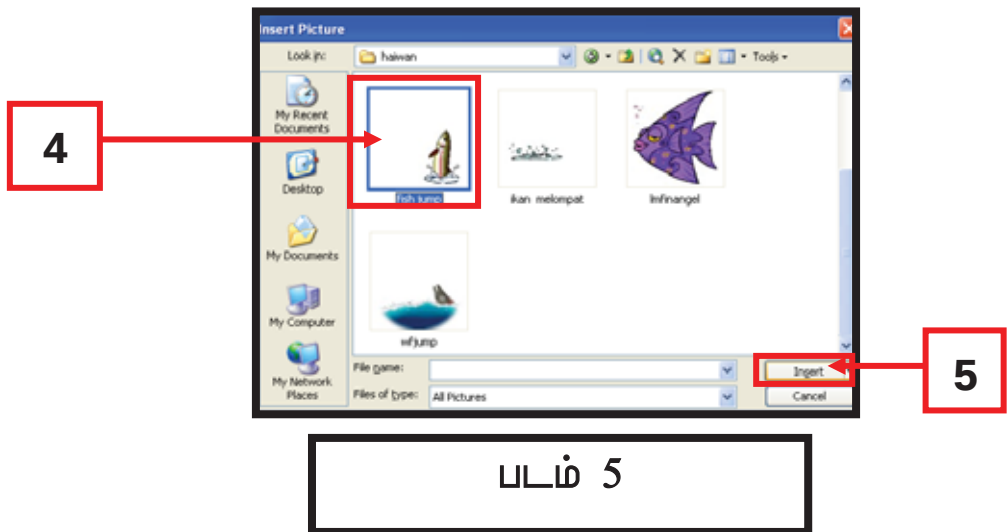
நடவடிக்கை 2: காட்சிவில்லையால் படத்தைச் செருகுதல்.

- படி 1: பட்டியல் பட்டையில் கிளிக் Insert → Picture → From File
 படி 2: haiwan கோப்புரையைக் கிளிக் செய்யவும்..
 படி 3: படம் 4 உள்ளதைப் போல் Open விசையைக் கிளிக் செய்யவும்.



படி 4 : மீன் படத்தைத் தேர்தெடுக.

படி 5 : படம் 5-ஐ போன்று *Insert* விசையைக் கிளிக் செய்க.



உங்களின் சுய ஆக்கச்சிந்தனையுடன் படத்தைப் பொருத்துக.

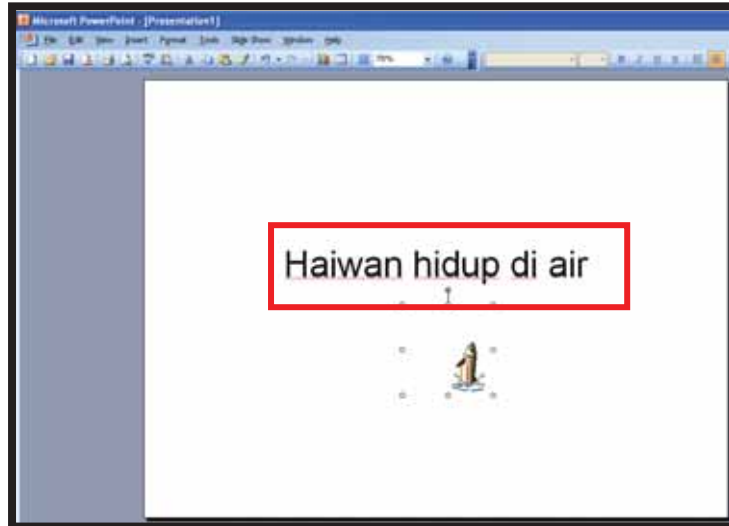
படம் 6-ல் உள்ளதைப் போல் படிமம் தோன்றும்.



படம் 6

நடவடிக்கை 4: உரையில் அசைவூட்டம் உருவாக்குதல்

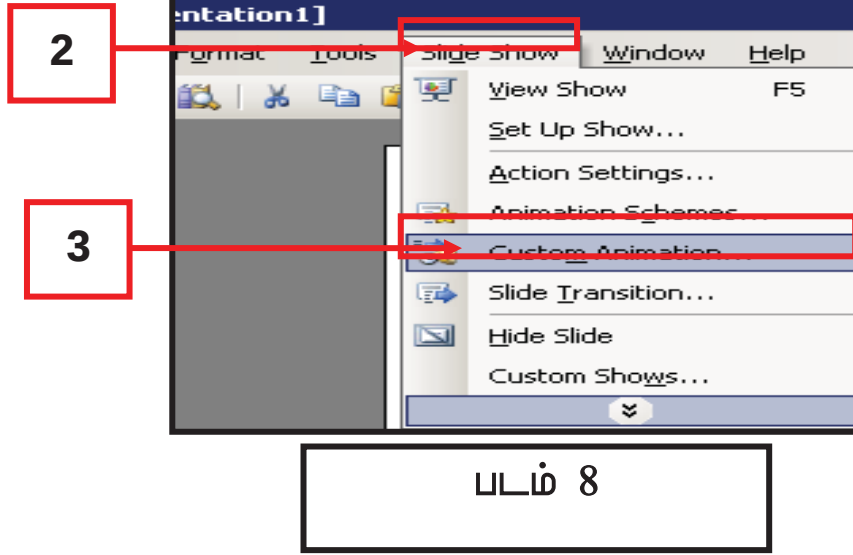
படி 1: படம் 7-ல் உள்ளதைப் போல் Haiwan hidup di air பெட்டியைக் கிளிக் செய்தல்.



படம் 7

நடவடிக்கை 2: படம் 8-ல் உள்ளதைப் போல் பட்டியல் பட்டையைத் தெரிவு செய்து Slide Show கிளிக் செய்யவும்.

நடவடிக்கை 3: கிளிக் Custom Animation.

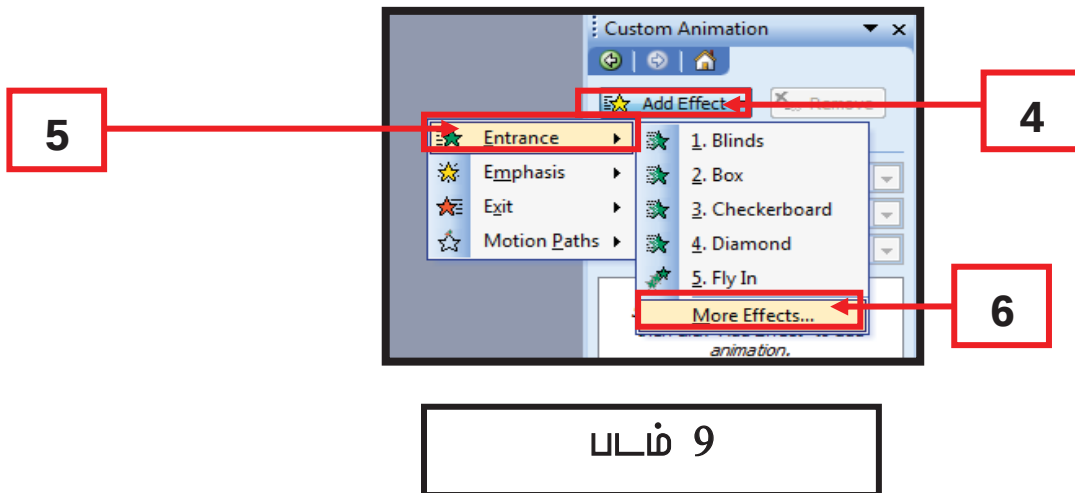


படம் 9-ஐ பார்க்கவும்.

படி 4: Add Effect கிளிக் செய்து பல்வகை அசைவூட்டத்தை தெரிவு செய்க.

படி 5: கிளிக் Entrance.

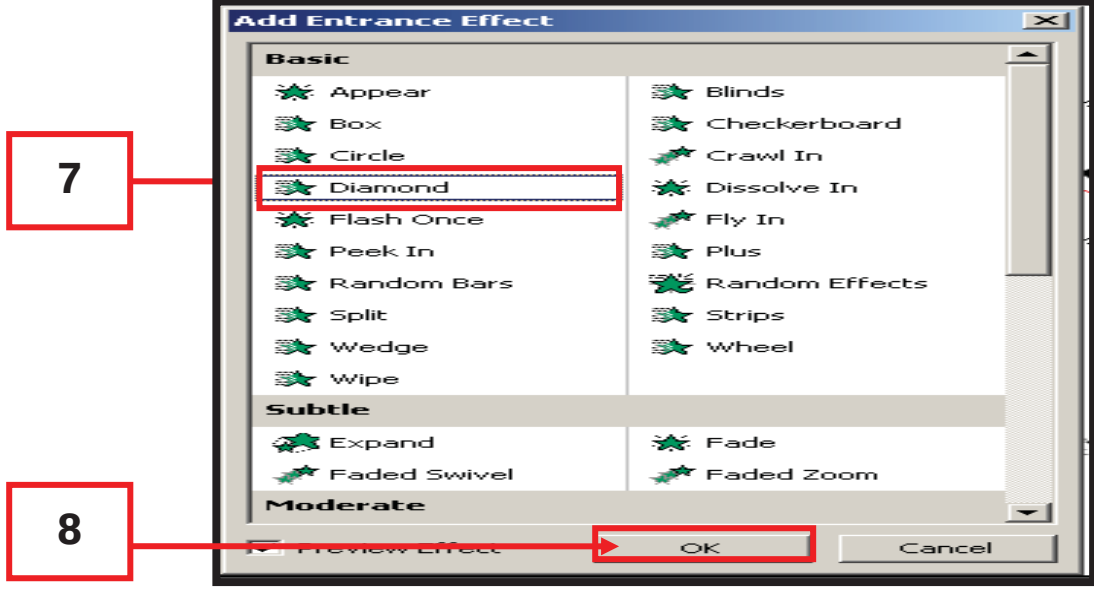
படி 6: கிளிக் More effect.



படம் 10ஐ பார்க்கவும்.

படி 7: அசைவூட்டத்தை பெறுவதற்கு Diamond-ஐ கிளிக் செய்யவும்.

படி 8: கிளிக் Ok.



படம் 10

படி 9 : தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட Add Effect அசைவூட்டத்தைக் காண்பதற்கு play விசையைக் கிளிக் செய்க.

படி 10 : மற்ற அசைவூட்டங்களைக் காண்பதற்கு வெவ்வேறு Add Effect விசைகளைத் தேர்ந்தெடுத்துப் பார்க்கலாம்.

நடவடிக்கை 5 : .உருவப்படத்தில் அசைவூட்டம் செய்தல்.

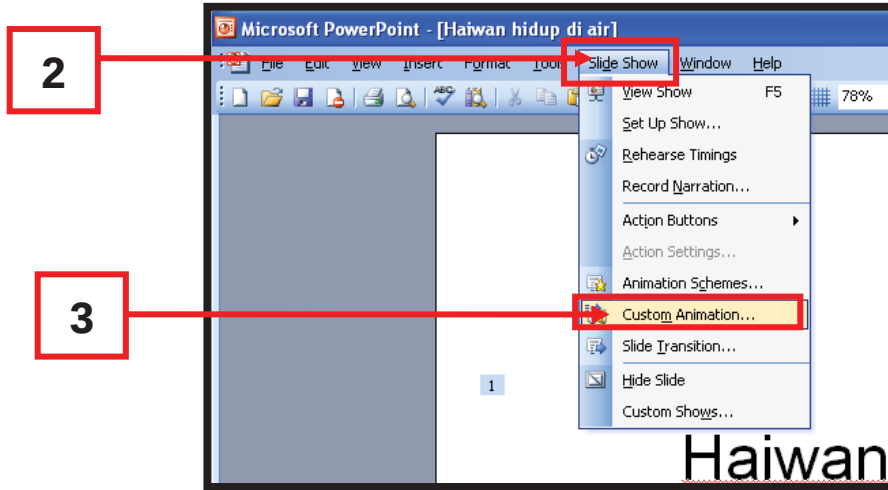
படி 1: படம் 11-ல் உள்ளது போல் மீன் படத்தைக் கிளிக் செய்யவும்.



படம் 11

படி 2: பட்டியல் பட்டையில் Slide Show கிளிக் செய்யவும்.

படி 3: படம் 12-ல் உள்ளதுபோல் Custom Animation-ஐ கிளிக் செய்யவும்.



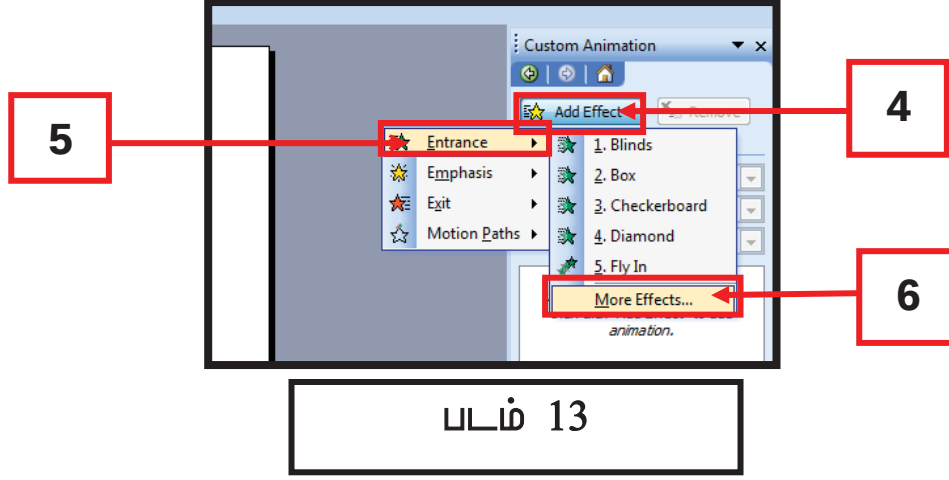
படம் 12

படி 4: விருப்பமான அசைவூட்டத்தைத் தேர்ந்தெடுக்க Add Effect கிளிக்

செய்யவும்.

படி 5: கிளிக் Entrance.

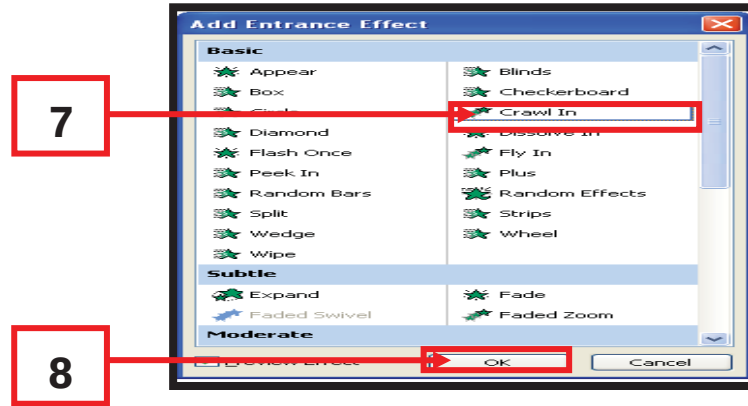
படி 6: படம் 13 உள்ளதைப்போல் More Effects கிளிக் செய்யவும்.



படம் 14ஐ பார்க்கவும்.

படி 7: அசைவூட்டத்தினைக் காண Crawl In கிளிக் செய்யவும்.

படி 8: கிளிக் Ok.



படம் 14

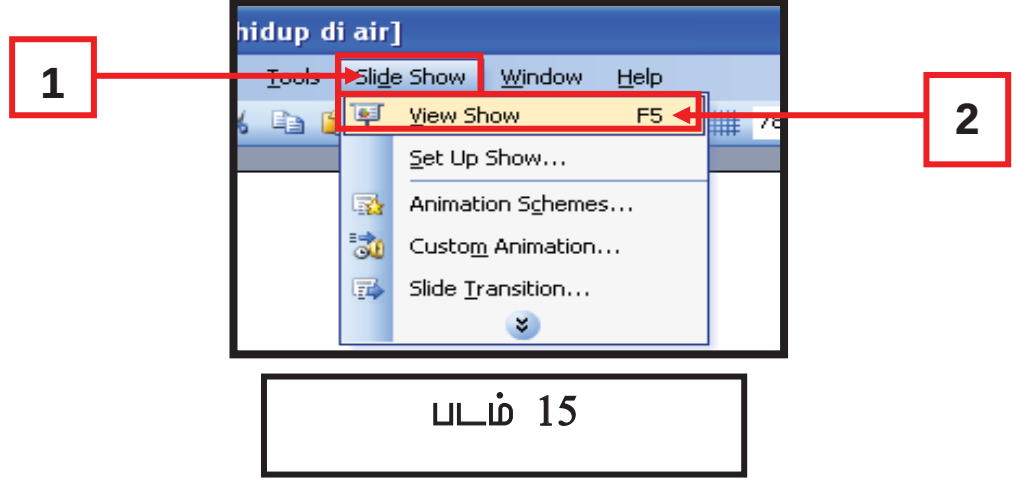
படி 9 : தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட Add Effect அசைவூட்டத்தைக் காண்பதற்கு play விசையைக் கிளிக் செய்க.

படி 10 : மற்ற அசைவூட்டங்களைக் காண்பதற்கு வெவ்வேறு Add Effect விசைகளைத் தேர்ந்தெடுத்துப் பார்க்கலாம்.

நடவடிக்கை 7 : படவில்லை காட்சியைக் காணுதல்.

படி 1 : பட்டியல் பட்டையில் Slide Show கிளிக் செய்யவும்.

படி 2 : கிளிக் *View Show*



உங்களுடைய படைப்பினைச் சேமித்திடுக. உரைநடையிலும்

உருவப்படத்திலும் அசைவூட்டத்தை மாற்ற முயற்சித்து **MS PowerPoint** – யிலிருந்து வெளியேறுக.

தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்பக்
கற்றல் அலகு
(MS POWERPOINT)

காட்சிவில்லை நுட்பத்தைப்
பயன்படுத்தி அசைவூட்டத்தை
உருவாக்குதல்

படவில்லையில் அசைவூட்டத்தை உருவாக்குதல்

ஆண்டு 3

நோக்கம்:

இப்பாட இறுதிக்குள்:

- காட்சிவில்லை மென்பொருளைத் தொடக்குதல்.
- காட்சிவில்லையில் உரைநடை மற்றும் உருவப்படத்தைச் செருகுதல்.
- காட்சிவில்லையில் உரையையும் படத்தையும் உருவாக்குதல்.
- தகவல் தொடர்பு தொழில் நுட்பத்தின் வழி ஒரு காட்சிவில்லையை உருவாக்குதல்.

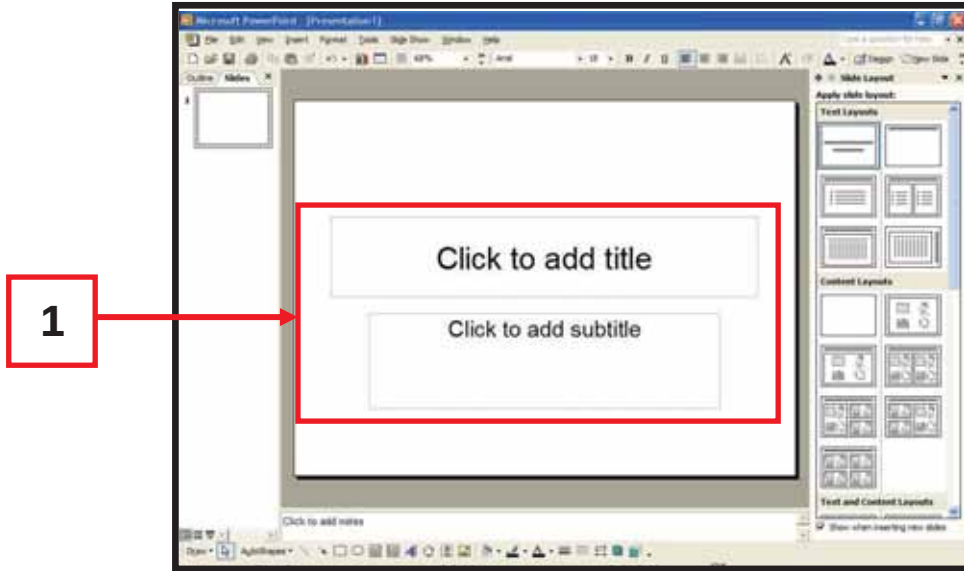


மற்றொரு அசைவூட்ட நுட்பமானது காட்சிவில்லை நுட்பமாகும்.நகரும் அசைவூட்டத்தைப் பயன்படுத்தி இரும்பு காந்தத்தை நோக்கி நகரும் அசைவூட்டத்தை உருவாக்குவீர்.

நடவடிக்கை 1: படத்தை வரைதல்

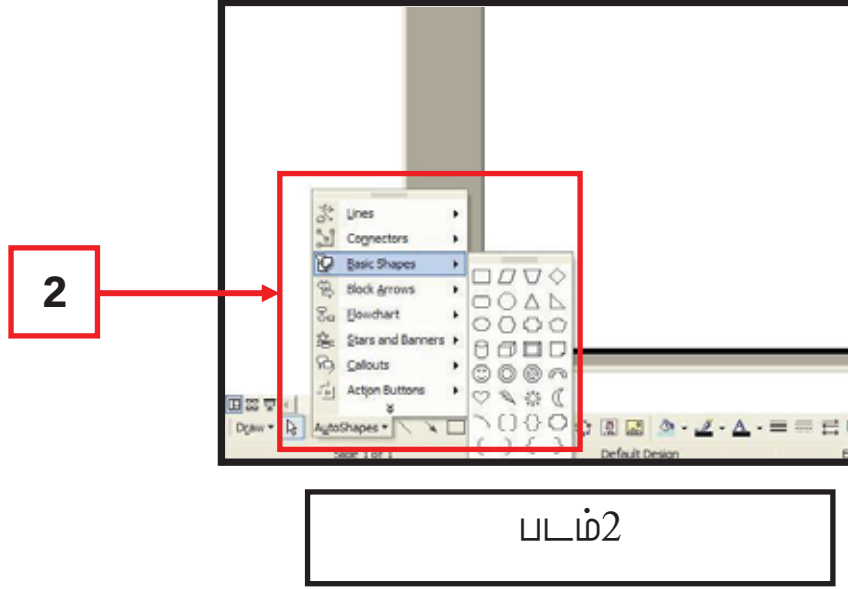
காட்சிவில்லை நுட்பமானது படங்களை நகரச்செய்து அதனைச் சேரும் இடத்திற்கு கொண்டு செல்லுதல் ஆகும். இந்நடவடிக்கையில் நீங்கள் இரும்பு காந்தத்தை நோக்கி நகரும் அசைவூட்டத்தை உருவாக்க வேண்டும்.

படி 1: படம் 1-இல் உள்ள Click to add title மற்றும் Click to add Subtitle அழிக்கவும்.

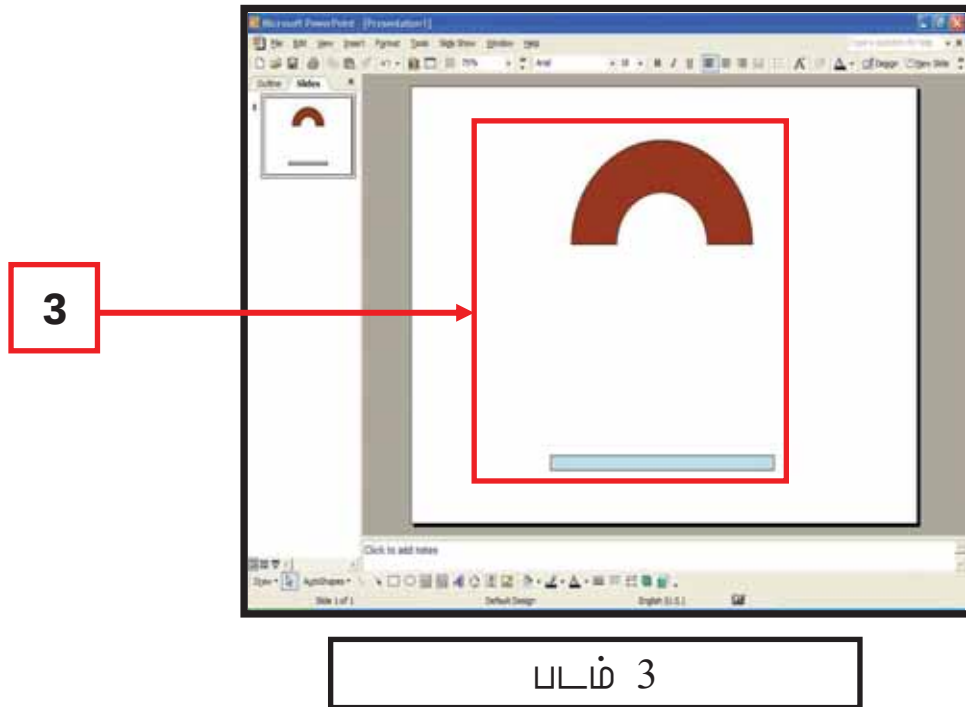


படம் 1

படம் 2-இல் உள்ளதைப் போல் Autoshapes பயன்படுத்தி Basic Shape இல் உள்ள காந்தம் மற்றும் இரும்புக்கேற்ற படங்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



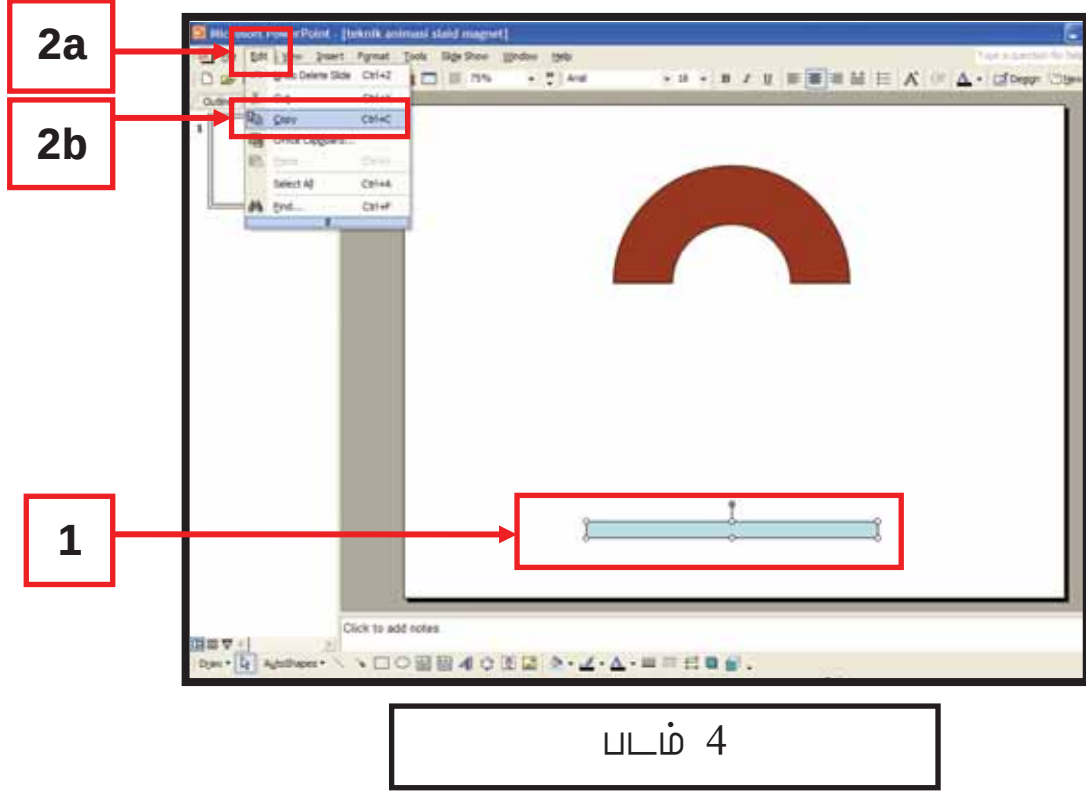
படி 3: காந்தம் மற்றும் இரும்பைப் படம் 3-இல் உள்ளதைப் போல் வரிசைப்படுத்தவும்.



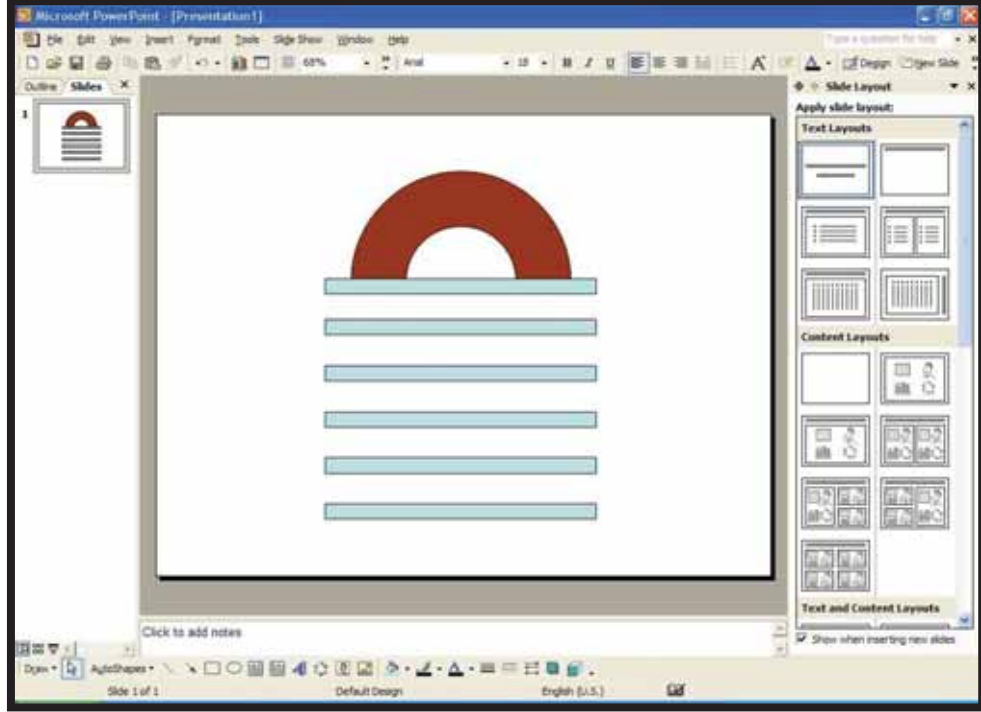
நடவடிக்கை 2 : படத்தினை நகலெடுத்தல்

படி 1: இரும்பு படத்தைக் கிளிக் செய்யவும்.

படி 2: படம் 4ல் உள்ளதைப் போல் வரைந்த பொருளை நகலெடுத்து ஒட்டவும்.



படி 3: படி 1 மற்றும் படி 2-ஐ மறுமுறை செய்து 6 இரும்பு வடிவங்களை உருவாக்கி படம் 5-ஐ போல் வரிசைப் படுத்தவும்.

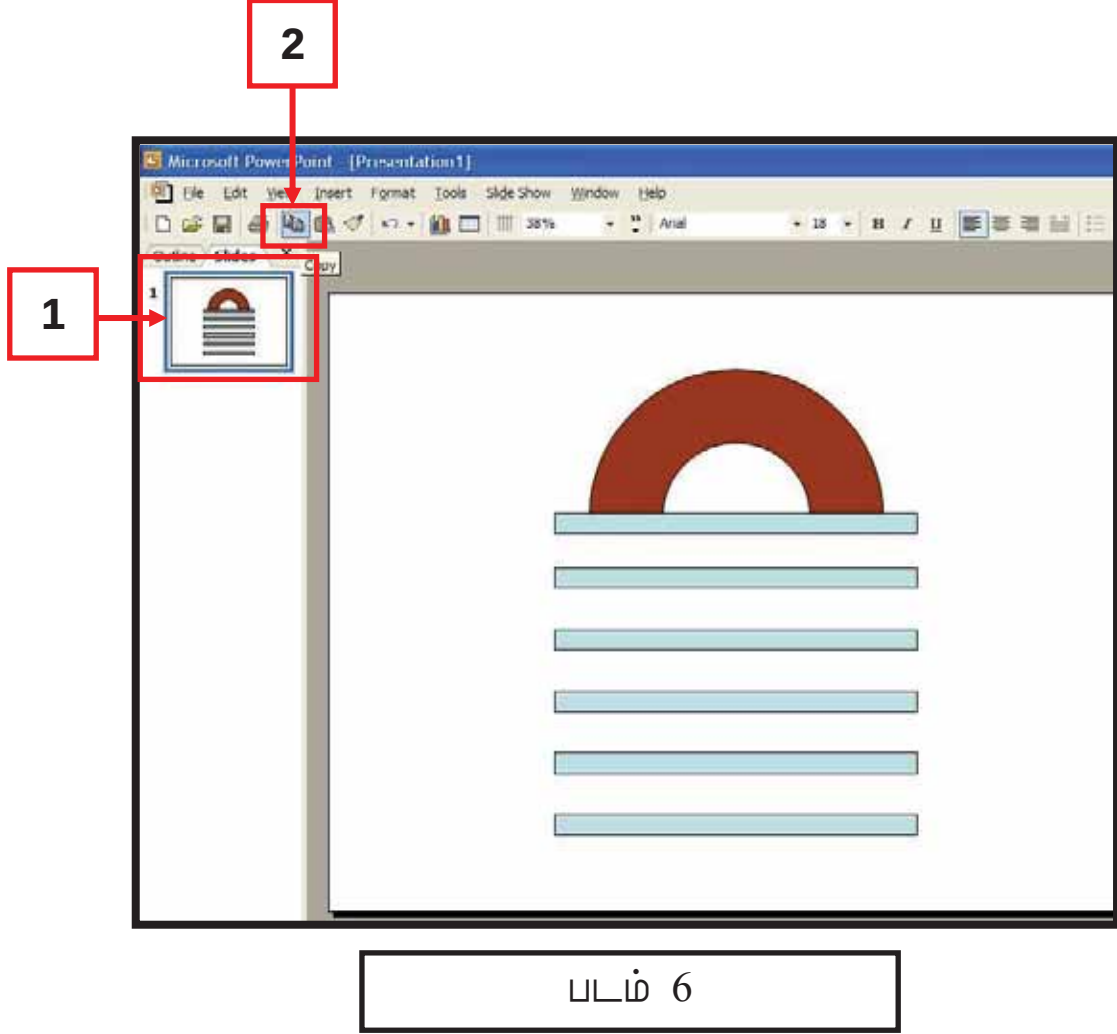


படம் 5

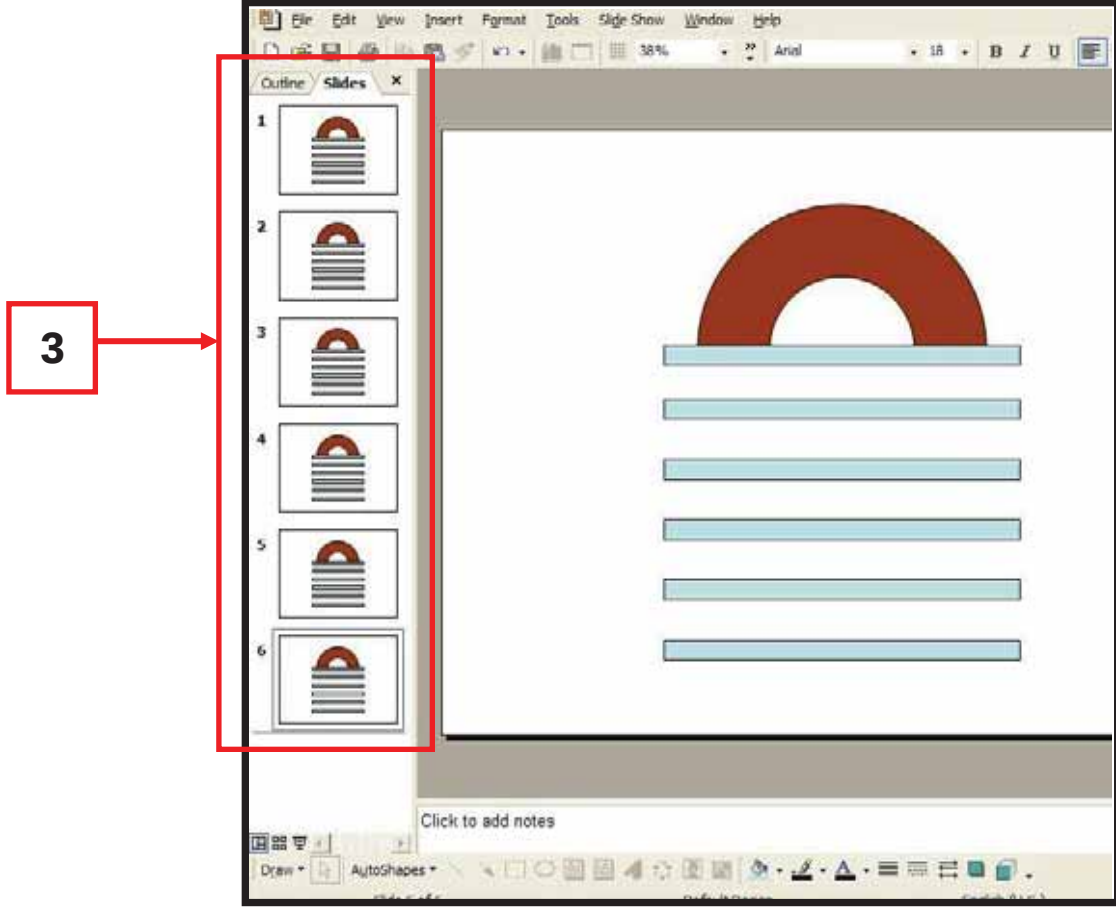
நடவடிக்கை 3: காட்சிவில்லை அசைவூட்டத்தைப் பயன்படுத்துதல்

படி 1: படம் 6ல் உள்ளதைப் போல் slide ஐ தேர்ந்தெடுப்பர்.

படி 2: படம் 6ல் உள்ளதைப் போல் நகலெடுத்து ஒட்டவும்.



படி 3: படம் 7ல் உள்ளதைப் போல் 6 காட்சிவில்லையை உருவாக்க படி 1 மற்றும் 2 ஐ மறுமுறை செய்வர்.

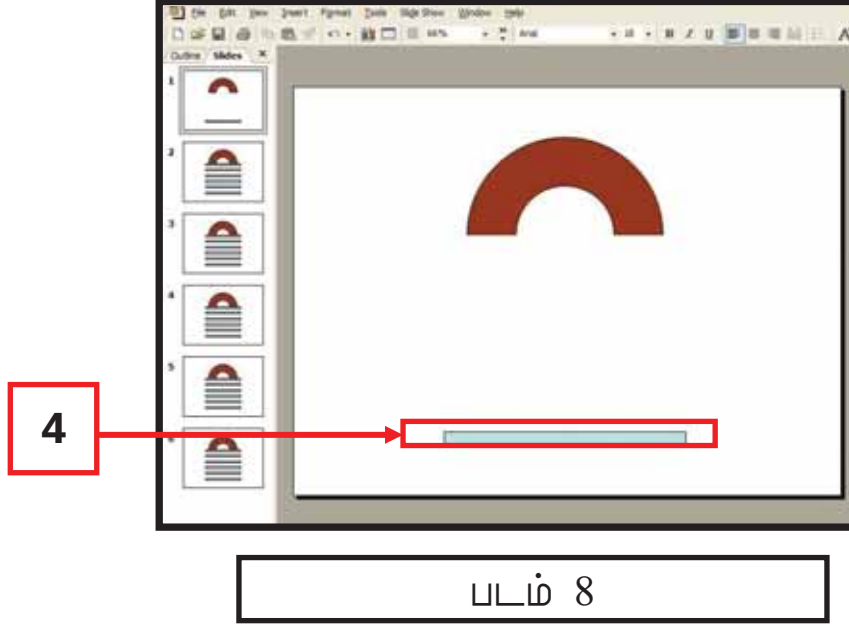


படம் 7

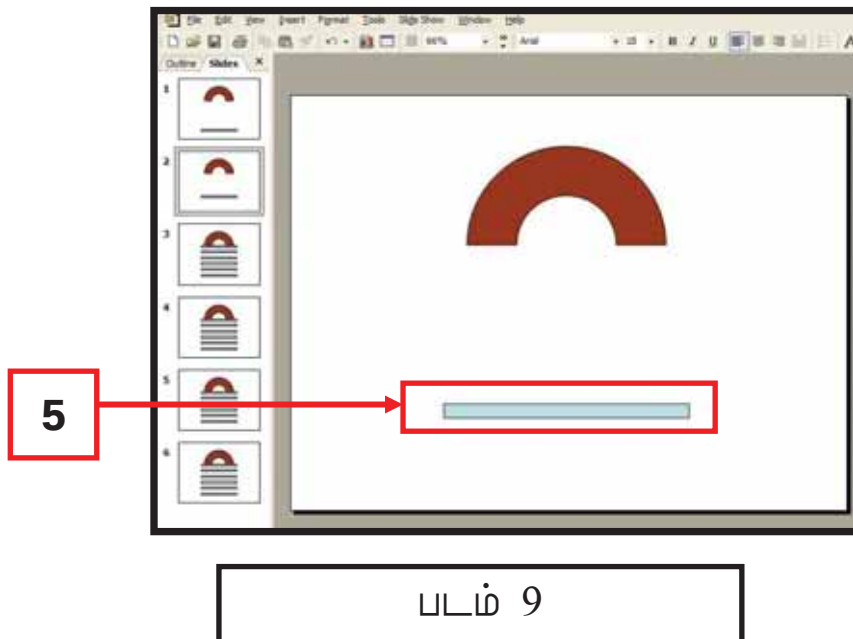


ஏன் காட்சிவில்லை மற்றும் இரும்பின் எண்ணிக்கையும் சமமாக உள்ளன?

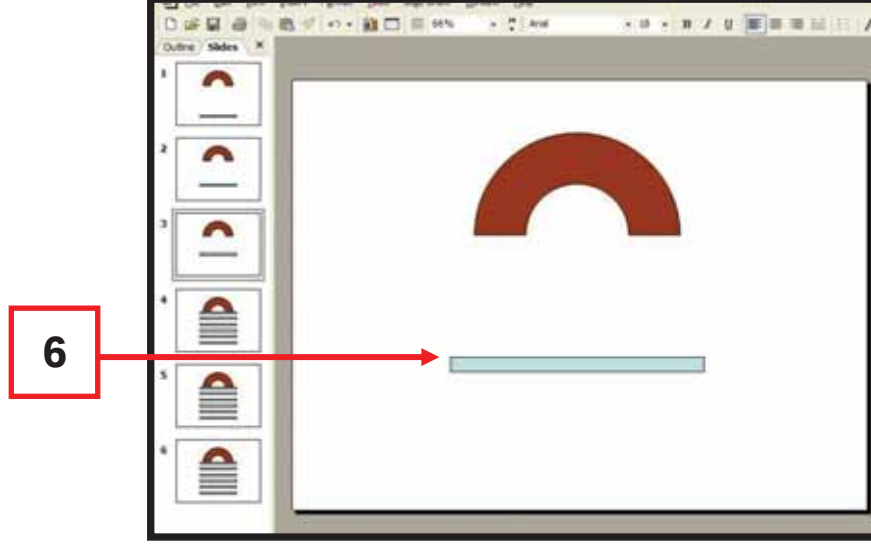
படி 4: முதலாவது காட்சிவில்லையைத் தேர்ந்தெடுத்து, 5 படங்களை ழித்து விட்டு 1 படத்தை மட்டும் இருக்கச் செய்யவும்.



படி 5: இரண்டாவது காட்சிவில்லையைத் தேர்ந்தெடுத்து, படம் 9ல் உள்ளதைப் போல் ஐந்து படத்தினை அழித்துவிட்டு ஒரு படத்தினை மட்டும் இருக்கச் செய்யவும்.

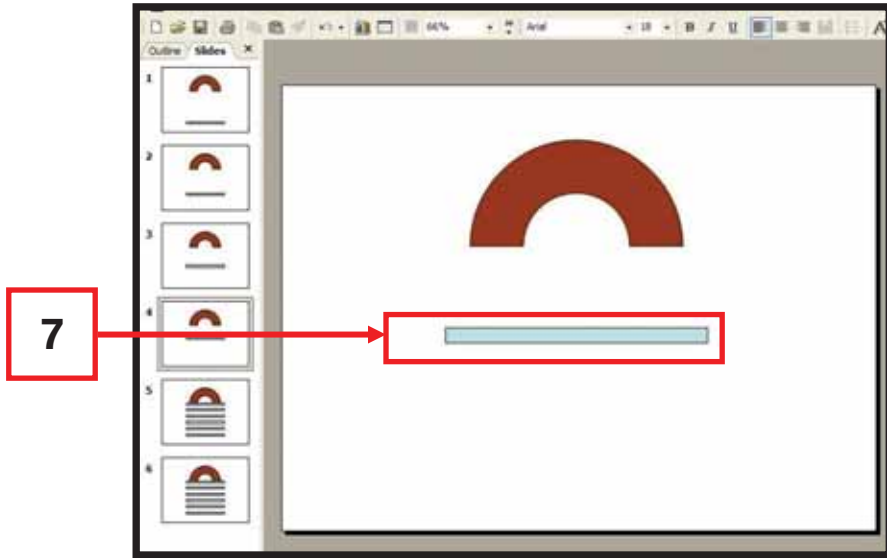


படி 6: முன்றாவது காட்சிவில்லையைத் தேர்ந்தெடுத்து, 5 படங்களை அழித்து விட்டு 1 படத்தை மட்டும் இருக்கச் செய்யவும்.



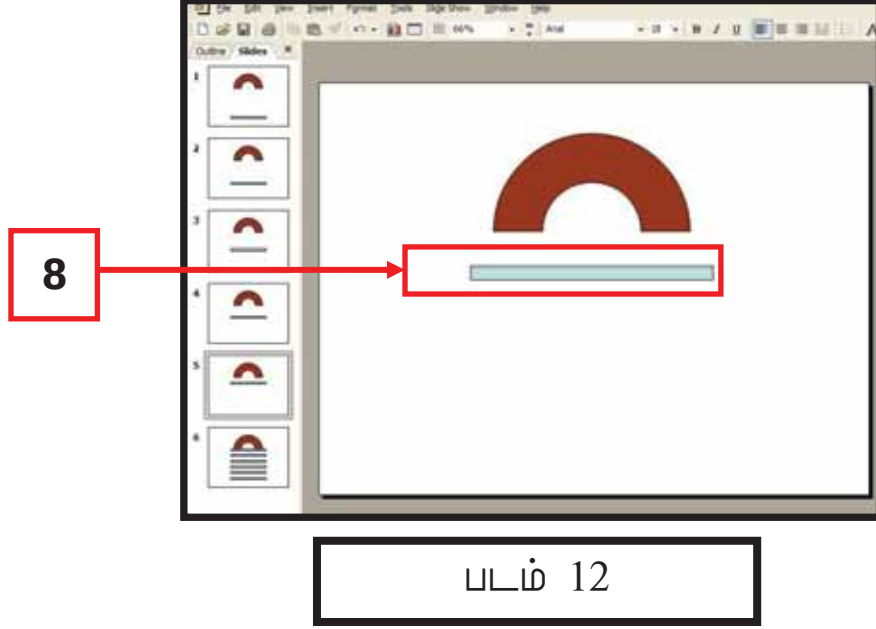
படம் 10

படம் 7: முதலாவது காட்சிவில்லையைத் தேர்ந்தெடுத்து , 5 படங்களை அழித்து விட்டு 1 படத்தை மட்டும் இருக்கச் செய்யவும்

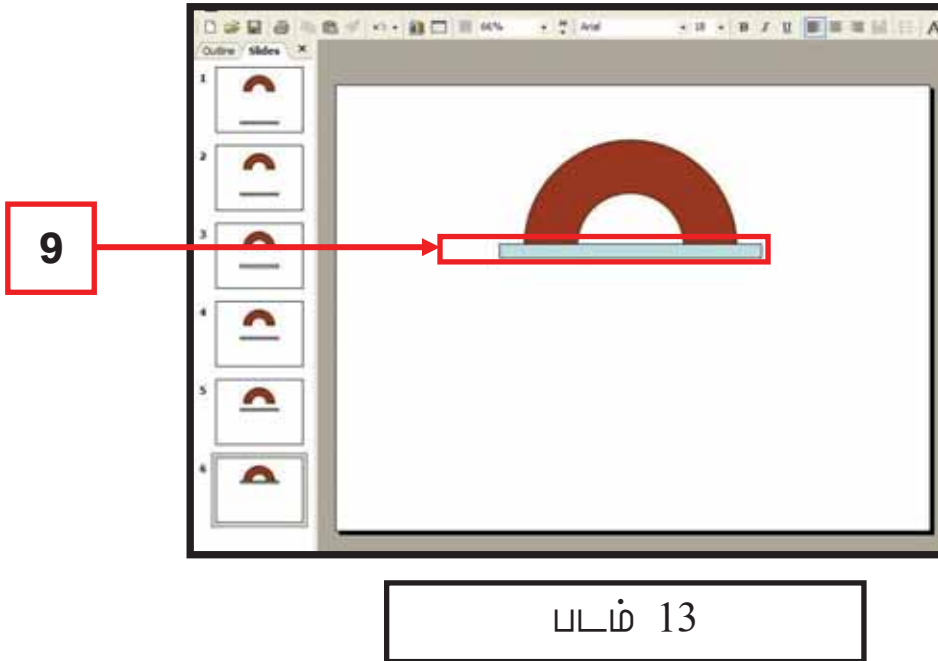


படம் 11

படி 8: ஐந்தாவது காட்சிவில்லையைத் தேர்ந்தெடுத்து, 5 படங்களை அழித்து விட்டு 1 படத்தை மட்டும் இருக்கச் செய்யவும்



படி 9: ஆறாவது காட்சிவில்லையைத் தேர்ந்தெடுத்து, 5 படங்களை அழித்து விட்டு 1 படத்தை மட்டும் இருக்கச் செய்யவும்

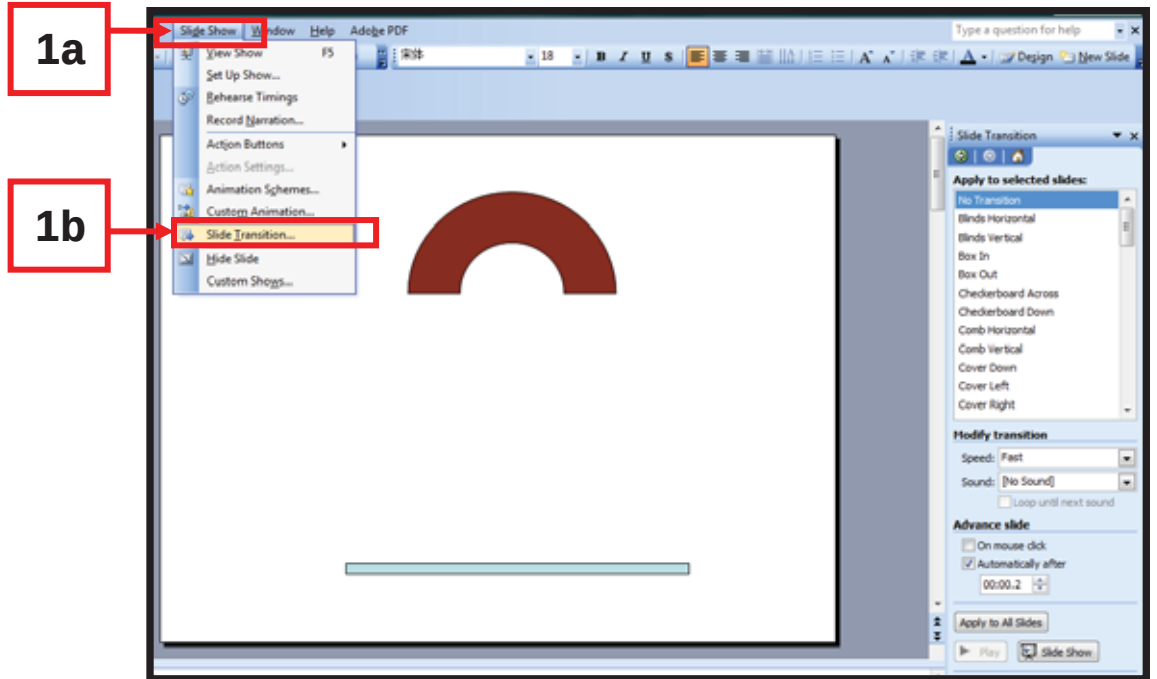


நடவடிக்கை 4: காட்சிவில்லையின் நேரத்தைக் கட்டுப்படுத்துதல்



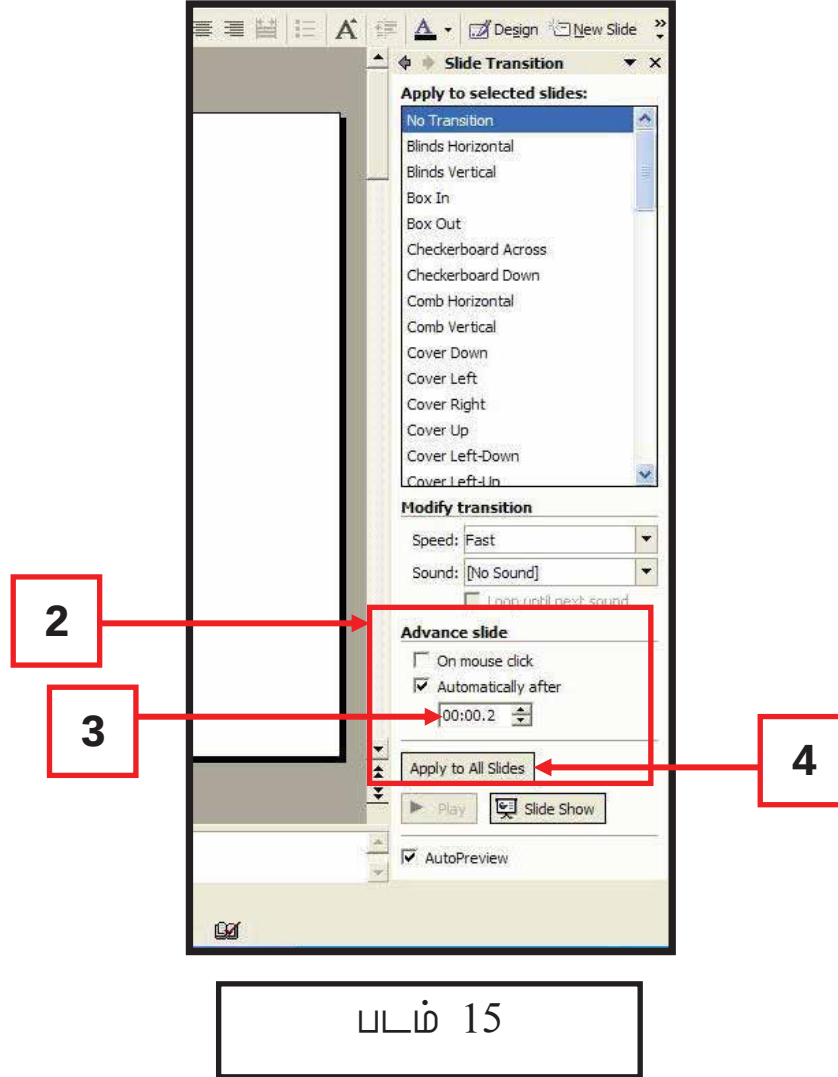
நேரத்தைக் கட்டுப்படுத்தி
காந்தத்தை நகரச் செய்ய
கற்போம் வாரீர். தானியங்கி
முறையில் காட்சிவில்லை
படைப்பு.

படி 1: காட்சிவில்லை 14இல் உள்ளது போல், 'கிளிக்'
காட்சிவில்லை 1 → 'கிளிக்' படவில்லை காட்சி
காட்சிவில்லை நகர்வு



படம் 14

படி 2: படம் 15ல் உள்ளதைப் போல், Advance slide பகுதியில் On mouse click பெட்டியைக் கிளிக் செய்த பிறகு, Automatically after என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



படி 3: படம் 15 உள்ளதைப் போல் 00:00.2 நேரத்தைப் பெட்டியில் குறிப்பிடவும்.

படி 4: கிளிக் Apply to All Slides.

மாணவர் திட்டப்பணி

குழு அல்லது இணையர் நடவடிக்கை

பெயர் :

வகுப்பு :

பரிந்துரைக்கப்பட்ட நடவடிக்கை :

- மேலிருந்து கீழ் நோக்கி நகரும் பந்து.
- இடது புறத்திலிருந்து வலது புறத்திற்கு நகரும் பந்து.

கட்டளை :

1. அசைவூட்ட காட்சிவில்லை நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி ஒரு படைப்பு காட்சிவில்லையைத் தயாரிக்க வேண்டும்.
2. உங்களின் படைப்புகள் கீழ்க்கண்ட கூறுகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் :
 - 8 காட்சிவில்லைக்குக் குறையாமல் பயன்படுத்தியிருக்க வேண்டும்.
 - நிரல்படுத்தப்பட்ட வரைகலை
 - கவர்ச்சியான வர்ணங்களைப் பயன்படுத்துதல்.
3. படைப்புகள் அவரவர் சுய ஆக்கச்சிந்தனைக்கு ஏற்ப இருக்க வேண்டும்.

தகவல் தொடர்பு தொழில் நுட்பக்
கற்றல் அலகு

தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்பம்
(MS POWERPOINT)

ஒளிக்காட்சியைச் செருகுதல்

ஆண்டு 3

நோக்கம்:

இப்பாட இறுதிக்குள்:

- கோப்புரையிலிருந்து வீடியோவைச் செருகுவர்.
- படைப்பைச் சேமிப்பர்.
- **MS PowerPoint** முடக்குதல்.

மிருகங்களையொட்டிய
படைப்பைச் செய்யக்
கற்போம் வாரீர்.



நீங்கள் கோப்பிலிருந்து ஒளிக்காட்சியைச் செருகி படைப்பைப் படைக்கக் கற்பீர். நீங்கள் ஒளிக்காட்சியைக் கிளிப் ஆட் அல்லது படக்கருவி, கைத்தொலைபேசி, புகைப்படக்கருவி மூலம் பதிவு செய்த ஒளிக்காட்சி மூலம் பெறலாம்.

நடவடிக்கை 1: MS POWERPOINT தொடங்குதல்

படி 1: கிளிக் *Start* → *All Programs* → *Microsoft PowerPoint*

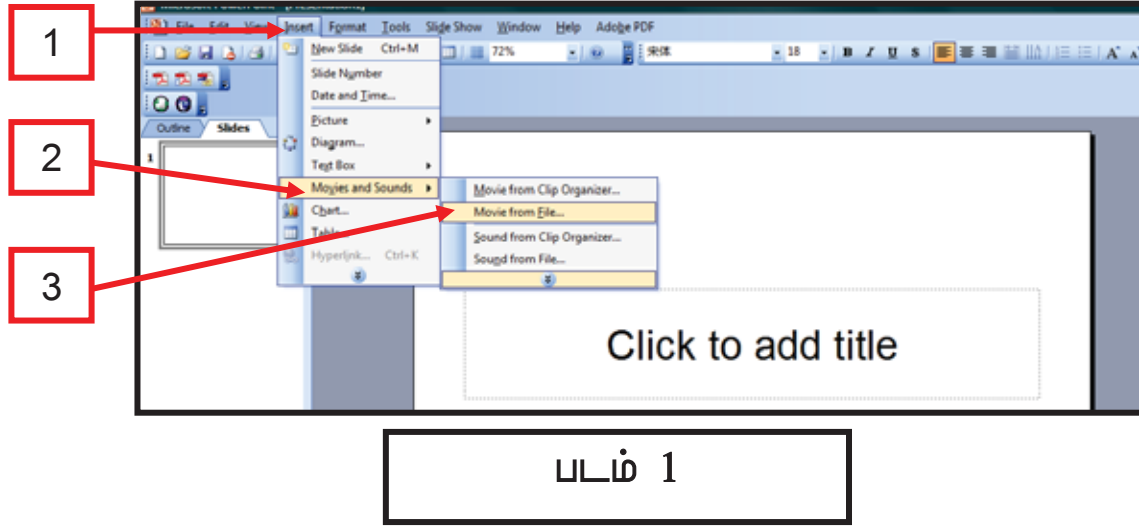
நடவடிக்கை 2: படவில்லை காட்சியில் ஒளிக்காட்சியைச் செருகுதல்

படம் 1 கவனிக்கவும்.

படி 1: கிளிக் *Insert*.

படி 2: கிளிக் *Movie and Sound*.

படி3: கிளிக் *Movie from File*.



ஒளிக்காட்சி கோப்பினைக்
கண்டு விட்டீர்களா?
இல்லாவிடில் ஆசிரியரை
நாடுங்கள்.

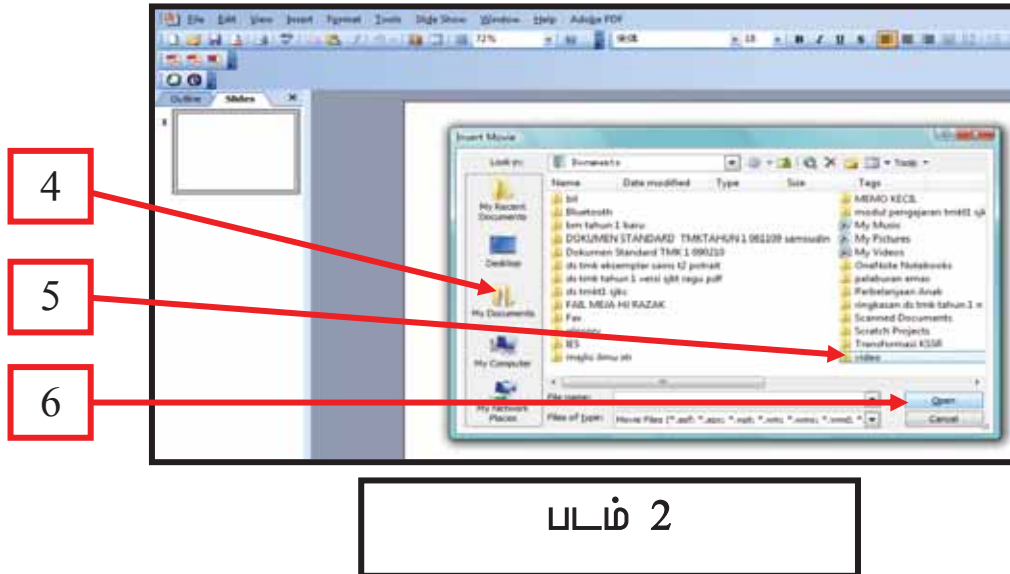


படம் 2 கவனிக்கவும்.

படி 4: கிளிக் *My Document*.

படி 5: கிளிக் folder video.

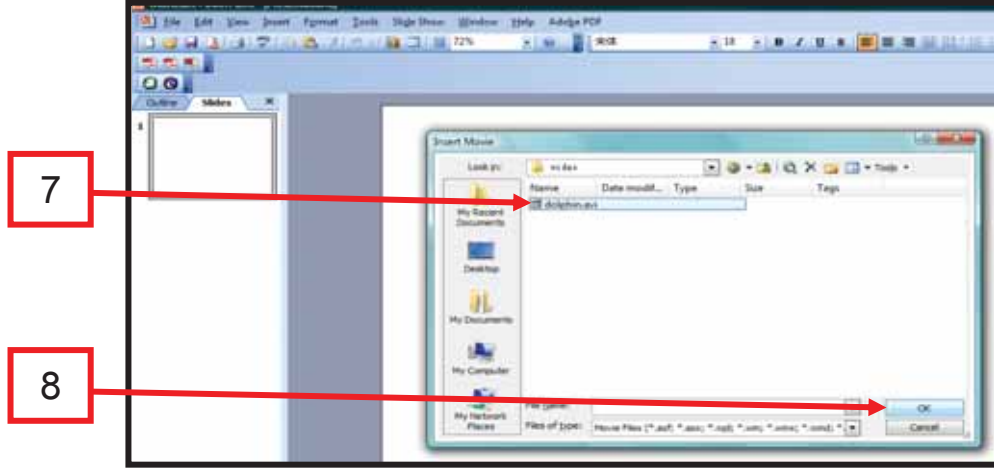
படி 6: கிளிக் *Open*.



படம் 3-ஐ கவனிக்கவும்.

படி 7: கிளிக் *video dolphin.avi*

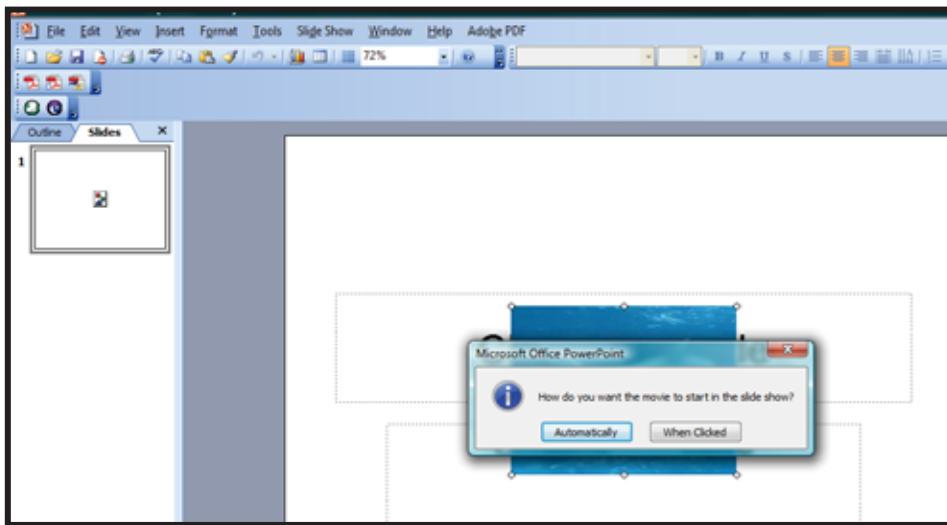
படி 8: கிளிக் OK.



படம் 3

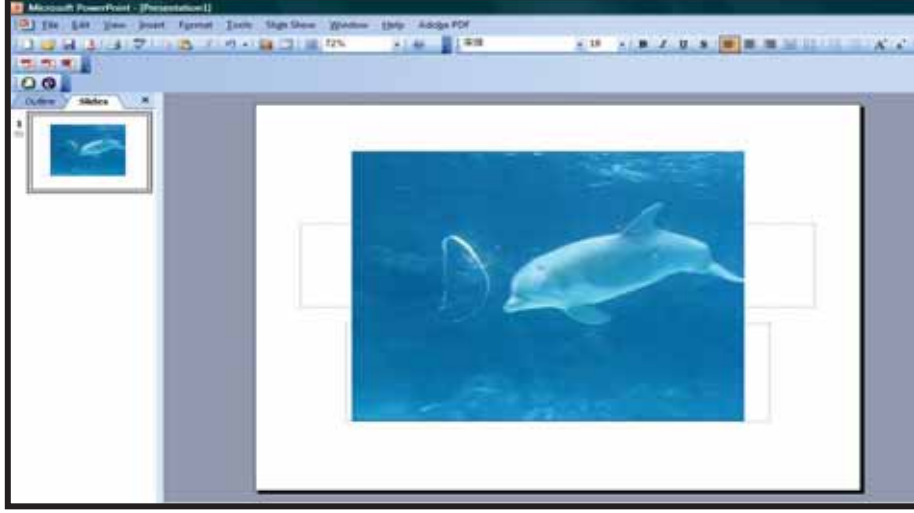
படம் 4ல் உள்ளதைப் போல் திரைக்காட்சியில் தோன்றும்.

படி 9: கிளிக் *Automatically*.



படம் 4

படி 10: படம் 5ல் உள்ளதைப் போல் படத்தினை இழுத்து
பெரிதாக்கவும்



படம் 5

உங்கள் படைப்பினைச்
சேமிக்க
மறந்துவிடாதீர்கள்.

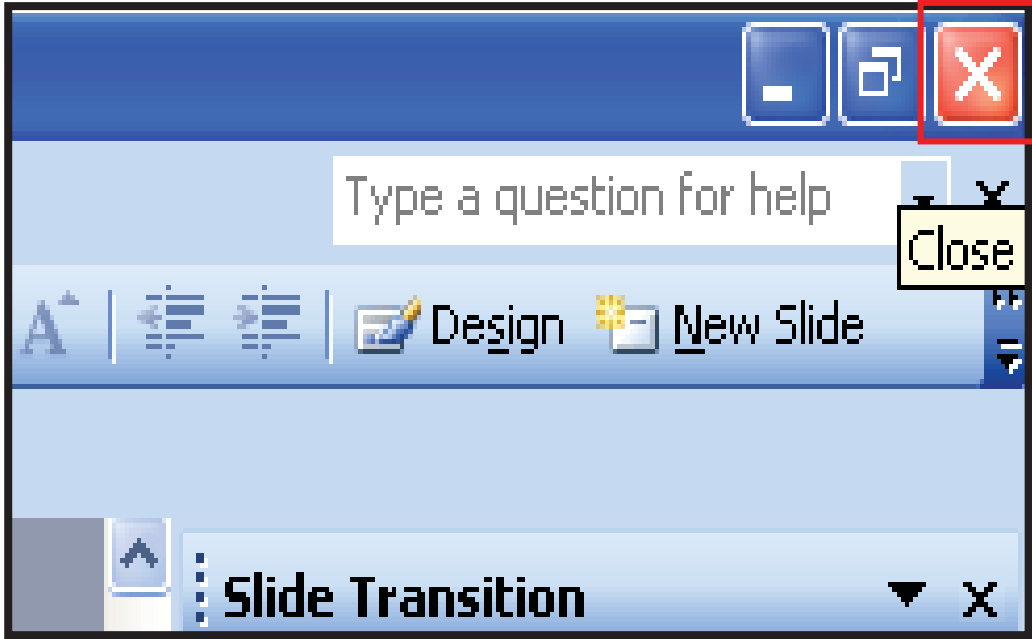


நடவடிக்கை 4: படவில்லை காட்சியைப் பார்த்தல்

படப்பினைப் பார்க்க  விசையை அழுத்தவும்.

நடவடிக்கை 5: MS POWERPOINT முடக்குதல்

MS POWERPOINT முடக்க, படம் 6 உள்ளதைப் போல்  விசையை அழுத்தவும்.



படம் 6

பயிற்சி தாள்

தலைப்பு : ஒளிக்காட்சியைச் செருகுதல்

பெயர்: _____ வகுப்பு: _____
 கோப்புரையிலிருந்து ஒளிக்காட்சியை முறையாக வரிசைப்படுத்தவும்

கிளிக் <i>Movie from File</i>	
கிளிக் <i>My Document</i>	
<i>MS PowerPoint.</i> தொடங்குதல்	
கிளிக் <i>Slaid Show.</i>	
கிளிக் <i>Insert.</i>	
கிளிக் <i>Movie and Sound.</i>	
கிளிக் <i>folder video.</i>	
கிளிக் <i>Open.</i>	
கிளிக் <i>Automatically.</i>	

தகவல் தொடர்பு தொழில்
நுட்பக்
கற்றல் அலகு

(மின்னியல் விரிதாள்)

2 நெடுவரிசை x 3 நேர்வரிசை
கொண்ட அட்டவணையை
உருவாக்குதலும் வட்டக்
குறிவரைவு வடிவில்
தரவுகளைப் படைத்தலும்.

ஆண்டு 3

மின்னியல் விரிதாள் (MS EXCEL) உலகை அறிதல்

ஆண்டு 3

நோக்கம் :

இந்தப் பயிற்றியின் இறுதியில் :

- மின்னியல் விரிதாளை (MS Excel) தொடங்குவர்.
- நெடுவரிசையை அறிவர்.
- நேர்வரிசையை அறிவர்.
- இயக்க சிற்றறையை அறிவர்.
- இயக்க சிற்றறையின் அமைவிடத்தை அறிவர்.
- சிற்றறையில் எழுத்தையும் எண்ணையும் சேர்ப்பர்.
- தானியங்கி கூட்டுமுறையைப் பயன்படுத்துவர்.
- நெடுவரிசையையும் நேர்வரிசையையும் வண்ணமிடுவர்.
- கோப்பைச் சேமிப்பர்.



நடவடிக்கை 1: மின்னியல் விரிதாளை (MS EXCEL) தொடக்குதல்.

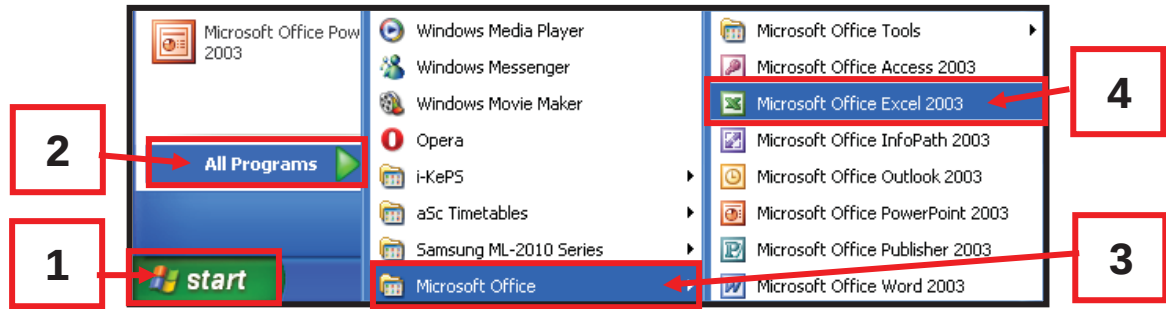
கீழ்க்காணும் படிகளைப் பின்பற்றுக. உதவிக்குப் படம் 1ஐ காண்க.

படி 1:  கிளிக் செய்க.

படி 2: *All Programs* ஐ கிளிக் செய்க.

படி 3: **MS Office** ஐ தெரிவு செய்க.

படி 4: **MS Excel** ஐ கிளிக் செய்க.

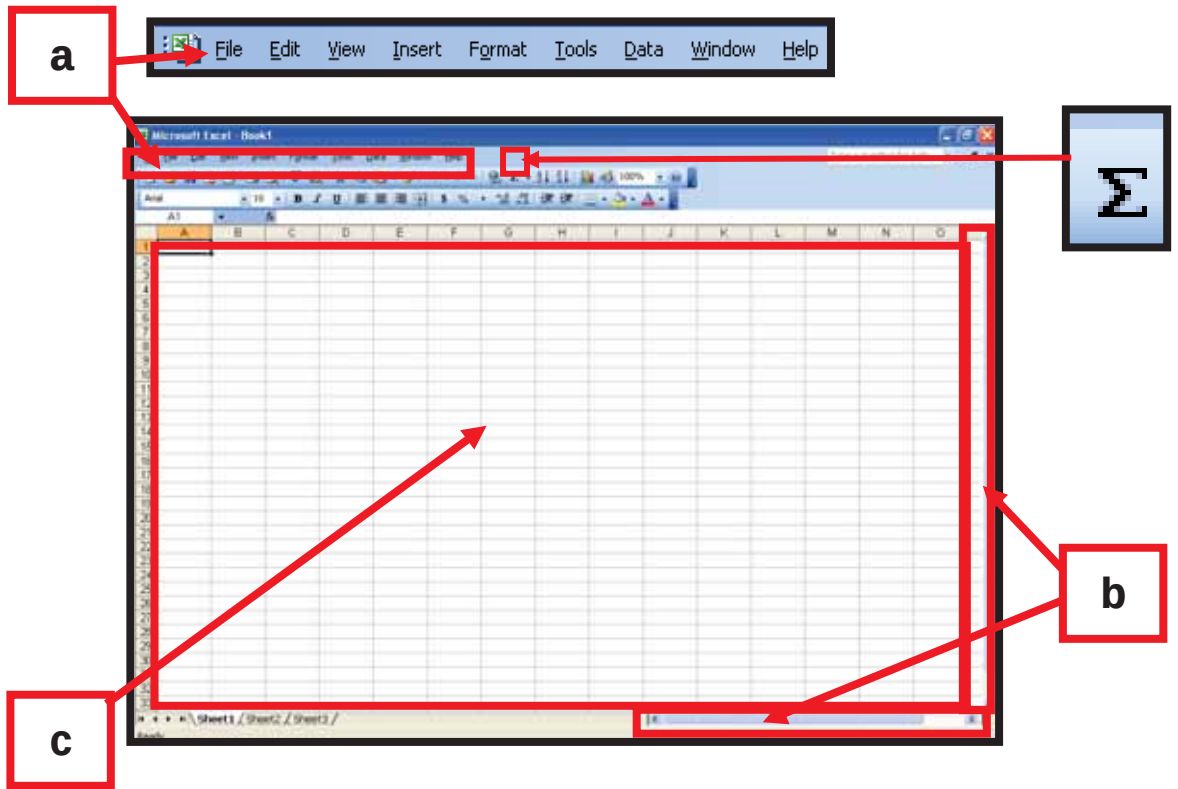


படம் 1

நடவடிக்கை 2: மின்னியல் விரிதாளின் இடைமுகப்பை அறிதல்

படம் 2ன் துணையுடன் கீழ்க்காணும் இடைமுகப்புகளை அறிக:

- அ. பட்டியல் பட்டை.
- ஆ. நகர்த்துப் பட்டை
- இ. பணியிடம்.
- ஈ . தானியங்கி (*AutoSum*) விசை.



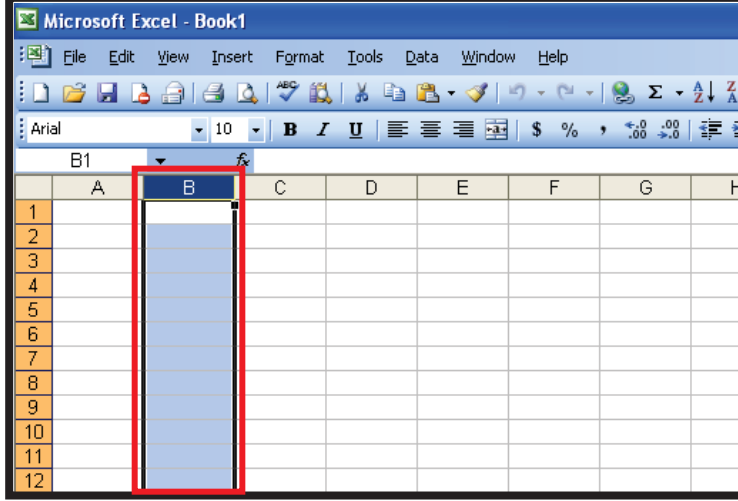
படம் 2

மின்னியல் விரிதாளின் (MS Excel)
பட்டியல் பட்டையும் சொற்செயலியின்
பட்டியல் பட்டையும் சமமாக உள்ளதா?
நண்பர்களுடன் கலந்துரையாடுக.



நடவடிக்கை 3: நெடுவரிசையையும் நேர்வரிசையையும் அறிதல்.

படம் 3 நெடுவரிசையைக் காட்டுகிறது.
முதன்மைப்படுத்தப்பட்டுள்ள B நெடுவரிசை காட்டப்படுகிறது.

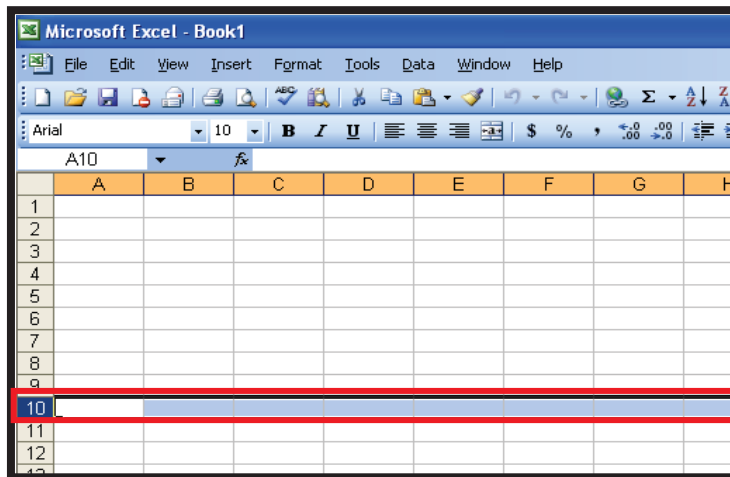


படம் 3

H நெடுவரிசையை
முதன்மைப்படுத்தி
காட்டுக.



படம் 4 நேர்வரிசையைக் காட்டுகிறது.
முதன்மைப்படுத்தப்பட்டுள்ள 10-வது நேர்வரிசை
காட்டப்படுகிறது.



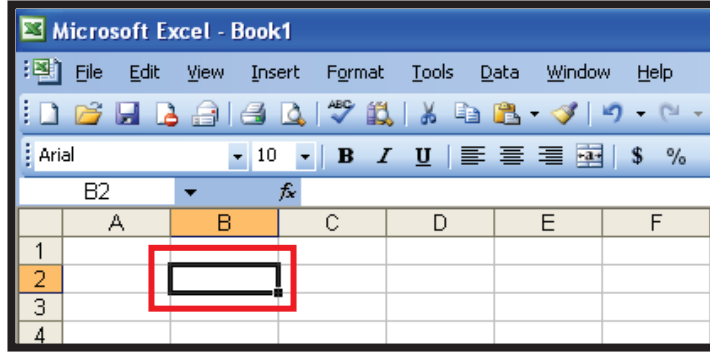
படம் 4

நேர்வரிசை 3-ஐ
முதன்மைப்படுத்தி
காட்டுக.



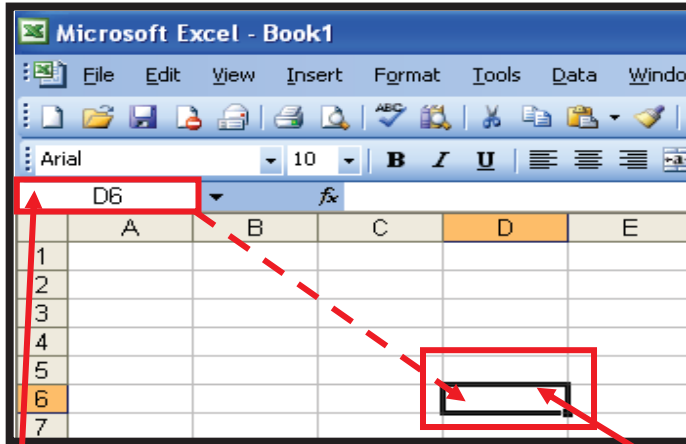
நடவடிக்கை 4: இயக்க சிற்றறையையும் அதன் அமைவிடத்தையும் அறிதல்

ஒரு சிற்றறையில் கிளிக் செய்ததும் அந்தச் சிற்றறை இயங்கத் தொடங்கும். படம் 5இல் உள்ளதைப் போல, இயங்கிக் கொண்டிருக்கும் சிற்றறையைச் சுற்றி கறுப்பு பெட்டியைக் காணலாம்.



படம் 5

படம் 6இல் உள்ளதைப் போல (*Name Box*) பெயர்வழி பெட்டியில் இயங்கிக் கொண்டிருக்கும் சிற்றறையின் அமைவிடத்தைத் தெரிந்து கொள்ளலாம்.



படம் 6

பெயர்வழி பெட்டி
(Name Box)

இயக்க சிற்றறை
(Sel Aktif)

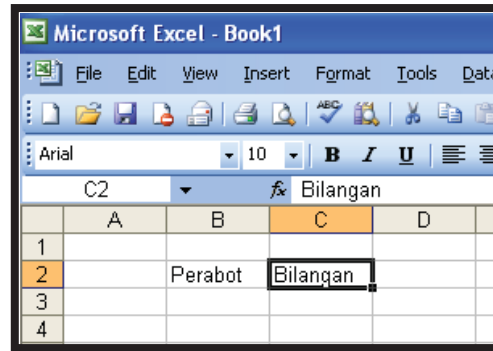
இயக்க சிற்றறை
நேர்வரிசை 6-லும்
நெடுவரிசை D-லும்
உள்ளது



நடவடிக்கை 5: சிற்றறையில் எண்ணையும் எழுத்தையும் புகுத்துதல்

உனது வகுப்பறையில் உள்ள தளவாடப் பொருள்களின் எண்ணிக்கையைக் காட்டும் பட்டியலை உருவாக்குக.

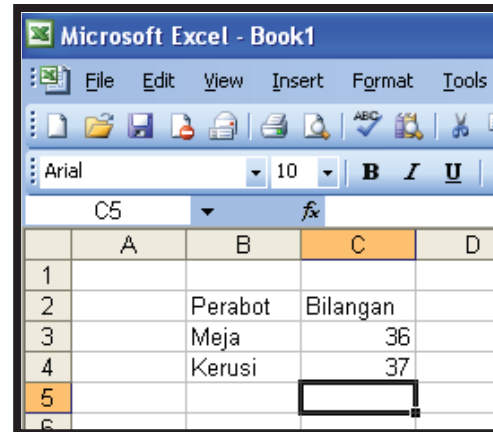
படி 1: B2 சிற்றறையில் கிளிக் செய்து Perabot என தட்டச்சு செய்க. பிறகு, C2 சிற்றறையில் கிளிக் செய்து Bilangan என தட்டச்சு செய்க. படம் 7ஐ காண்க.



	A	B	C	D
1				
2		Perabot	Bilangan	
3				
4				

படம் 7

படி 2: உனது வகுப்பில் உள்ள தளவாடங்களின் பெயர்களையும் எண்ணிக்கையையும் படம் 8இல் உள்ளதைப் போல தட்டச்சு செய்க.

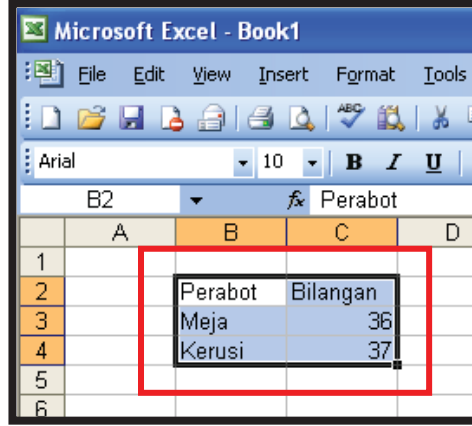


	A	B	C	D
1				
2		Perabot	Bilangan	
3		Meja	36	
4		Kerusi	37	
5				
6				

படம் 8

நடவடிக்கை 6 : தரவுகளை வட்டக் குறிவரைவுக்கு மாற்றுதல்.

படி 1 : வட்டக் குறிவரைவுக்கு மாற்றவிருக்கும் பகுதியைத் தேர்ந்தெடுத்து படம் 9இல் உள்ளதைப் போல கிளிக் செய்து இழுத்துச் செல்க.

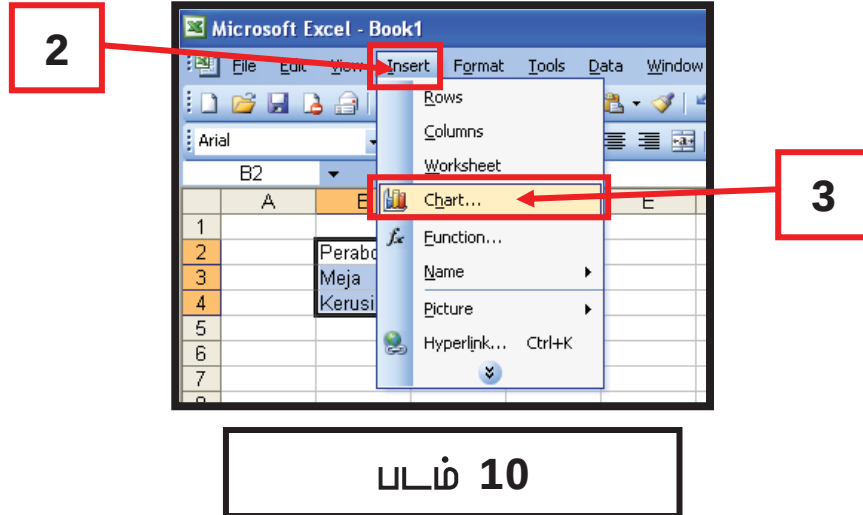


	A	B	C	D
1				
2		Perabot	Bilangan	
3		Meja	36	
4		Kerusi	37	
5				
6				

படம் 9

படி 2 : *Insert* ஐ கிளிக் செய்க.

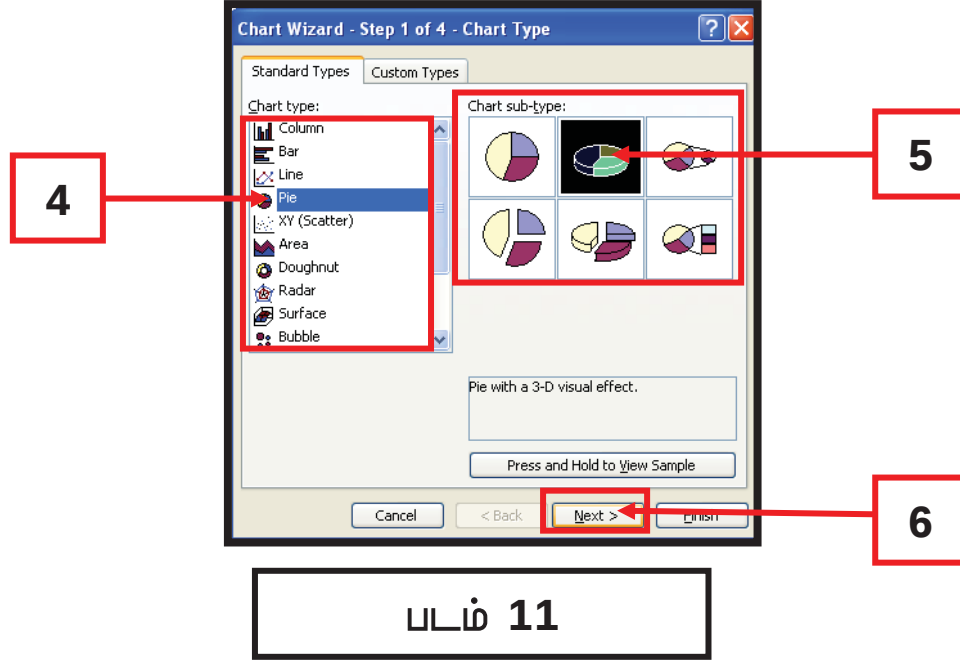
படி 3 : *Chart* ஐ கிளிக் செய்க.



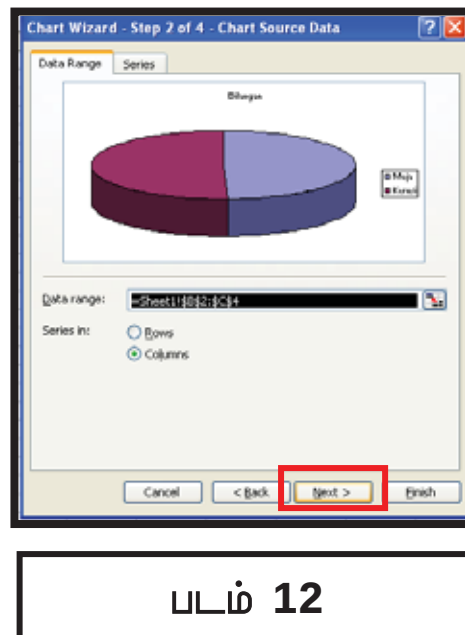
படி 4 : படம் 11-ல் உள்ளது போல மேல்மீட்டிப் பட்டியல் தோன்றும். *Chart Types* இல் *Pie* வகையைத் தெரிவு செய்க.

படி 5 : *Chart sub-type* இல் உங்களுக்கு தேவையான வட்டக் குறிவரைவைத் தெரிவு செய்க.

படி 6 : *Next* ஐ கிளிக் செய்க.

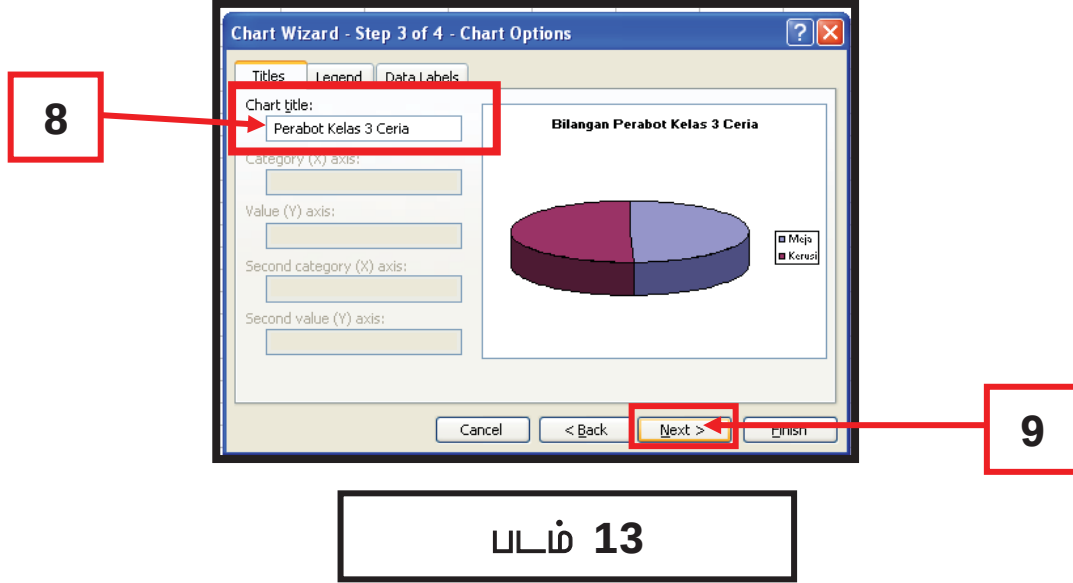


படி 7 : படம் 12இல் உள்ளதைப் போல காட்சி தோன்றும். *Next* ஐ கிளிக் செய்க.

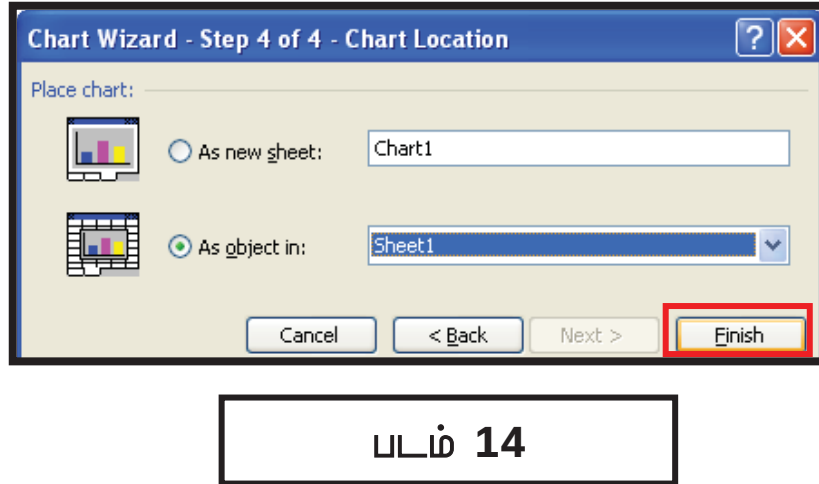


படி 8 : படம் 13இல் உள்ளதைப் போல காட்சி
தோன்றும். *Chart Title* பகுதியில் Perabot Kelas
3 Ceria எனத் தட்டச்சு செய்க.

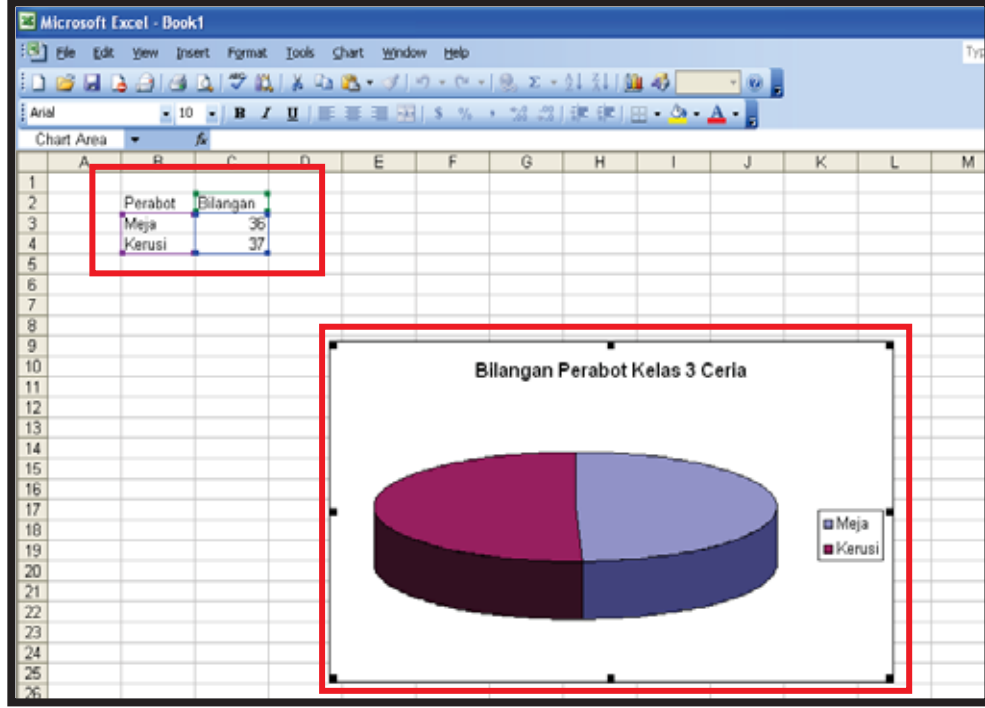
படி 9 : *Next* இல் கிளிக் செய்க.



படி 10 : படம் 14இல் உள்ளதைப் போல காட்சி
தோன்றும். *Finish* ஐ கிளிக் செய்க.



வட்டக் குறிவரைவு உருவாக்கப்பட்டுவிட்டது. கீழேயுள்ள படத்தில் உள்ளதைப் போல, பயன்படுத்திய தரவுகளில் வண்ணப் பெட்டி காணப்படும்.



படம் 15

மேலே உள்ள வட்டக் குறிவரைவில் எந்த வர்ணம் அதிக அளவில் உள்ளது? ஏன்?

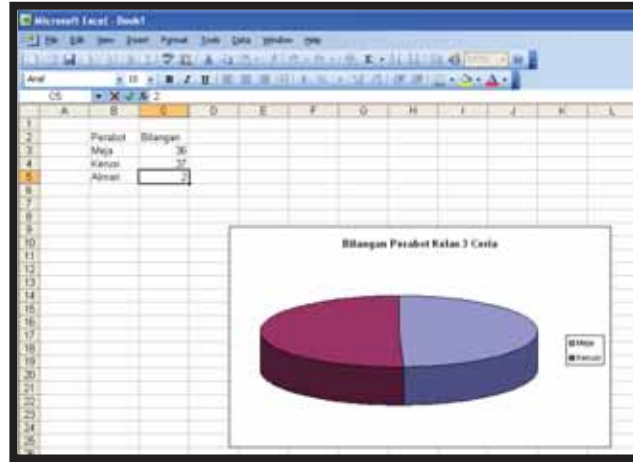


நடவடிக்கை 7 : அட்டவணைவிலும் வட்டக் குறிவரைவிலும் விவரங்களைச் சேர்த்தல்.

அதே அட்டவணையில் பின்வரும் படிகளைப் பின்பற்றுக.

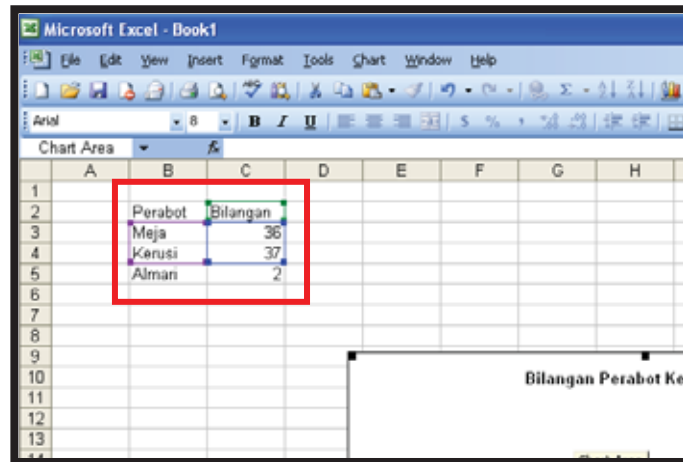
படி 1 : B5 சிற்றறையில் கிளிக் செய்து Almari எனத் தட்டச்சு செய்க.

படி 2 : C5 சிற்றறையில் கிளிக் செய்து 2 எனத் தட்டச்சு செய்க.



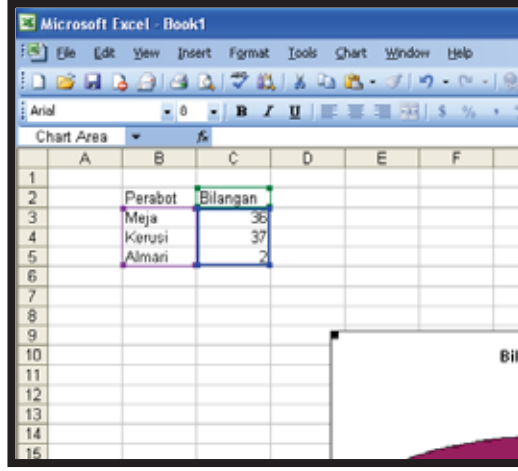
படம் 16

படி 3 : வட்டக் குறிவரைவில் கிளிக் செய்க. அசல் அட்டவணையில் வண்ணப் பெட்டி தோன்றும்.



படம் 17

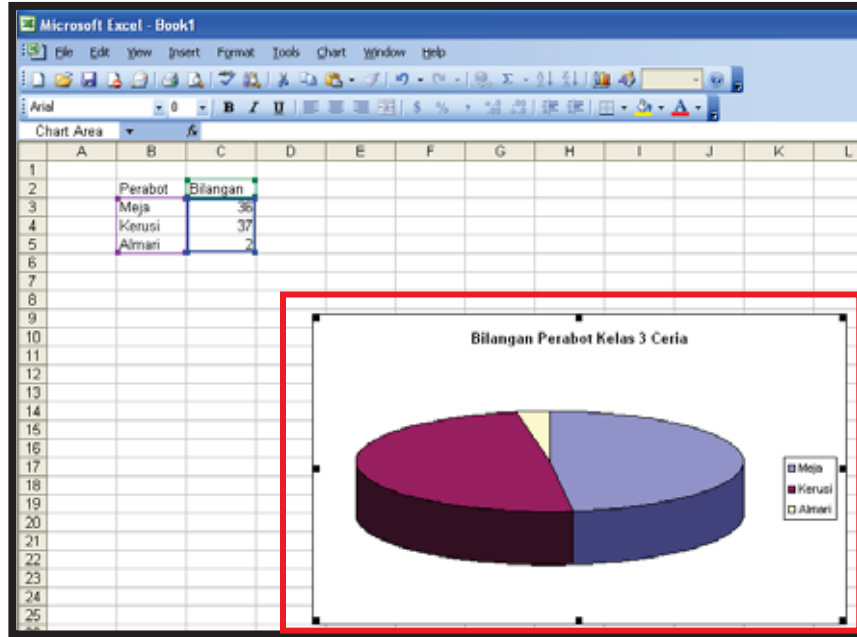
படி 4 : வண்ணச் சிற்றறை C4இல் கிளிக் செய்து C5க்கு இழுத்துச் செல்க.



	A	B	C	D	E	F
1						
2		Perabot	Bilangan			
3		Meja	36			
4		Kerusi	37			
5		Almari	2			
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

படம் 18

வட்டக் குறிவரைவைக் காண்க. அது கீழேயுள்ள படத்தில் உள்ளதைப் போல மாறும்.



படம் 19



சிற்றறையில் மேஜைகளின் எண்ணிக்கையை மாற்றுக. என்ன தோன்றியுள்ளது?

நடவடிக்கை 8 : தானியங்கி கூட்டும் முறையைப் பயன்படுத்துதல்

மின்னியல் விரிதாளின் (MS Excel) மூலம், தானியங்கி கூட்டும் முறையைப் பயன்படுத்தி விரைவாகவும் சரியாகவும் மொத்தத்தைக் கணக்கிடலாம்

படி 1 : B6 சிற்றறையில் கிளிக் செய்து Jumlah எனத் தட்டச்சு செய்க.

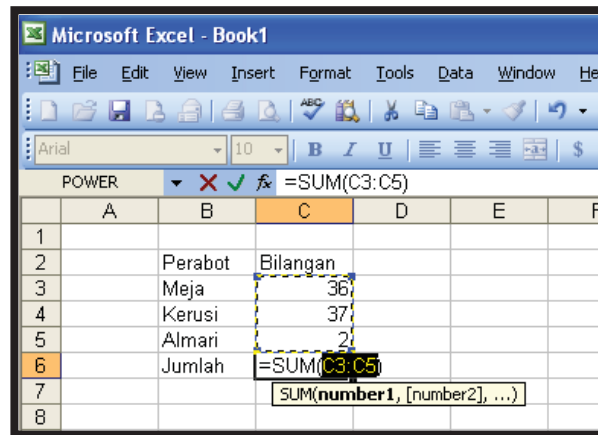


	A	B	C	D
1				
2		Perabot	Bilangan	
3		Meja	36	
4		Kerusi	37	
5		Almari	2	
6		Jumlah		
7				

படம் 20

படி 2 : C5 சிற்றறையில் கிளிக் செய்க.

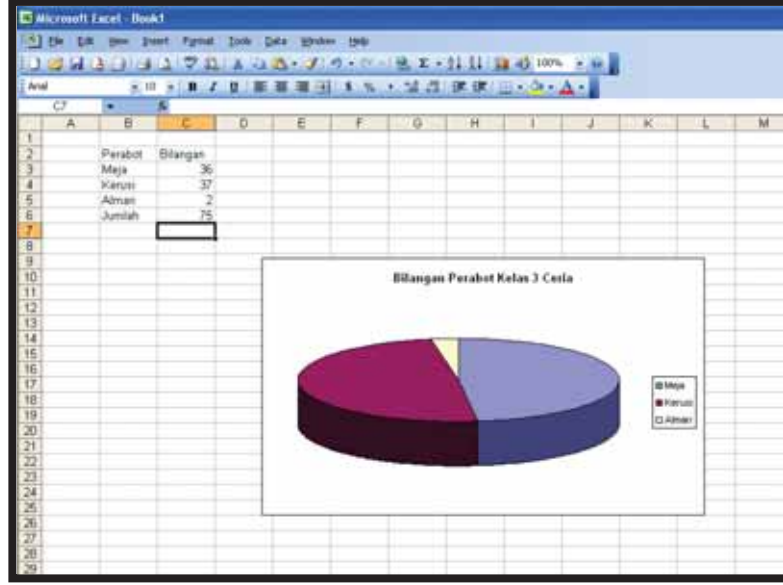
படி 3 : *AutoSum* விசையை கிளிக் செய்க. கீழே உள்ளது போல காட்சி தோன்றும்.



	A	B	C	D	E	F
1						
2		Perabot	Bilangan			
3		Meja	36			
4		Kerusi	37			
5		Almari	2			
6		Jumlah	=SUM(C3:C5)			
7						
8						

படம் 21

படி 4 : enter விசையை அழுத்தவும். படம் 22இல் உள்ளதைப் போல தளவாடங்களின் எண்ணிக்கை தானியங்கி முறையில் கூட்டப்பட்டிருக்கும்.



படம் 22

மேலேயுள்ள வட்டக் குறிவரைவைக் காண்க. படம் 22 மற்றும் படம் 15 உள்ள வேற்றுமைகள் என்ன?

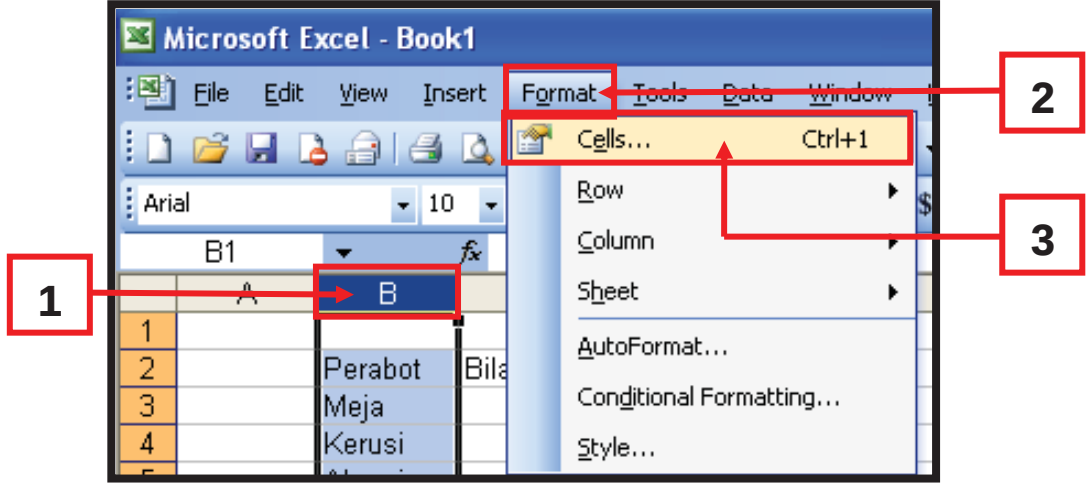


நடவடிக்கை 9: நெடுவரிசையை வண்ணமிடுதல்

படி 1 : நெடுவரிசை முழுதும் தேர்ந்தெடுக்க *column header* B இல் கிளிக் செய்க.

படி 2 : *Format* ஐ கிளிக் செய்க.

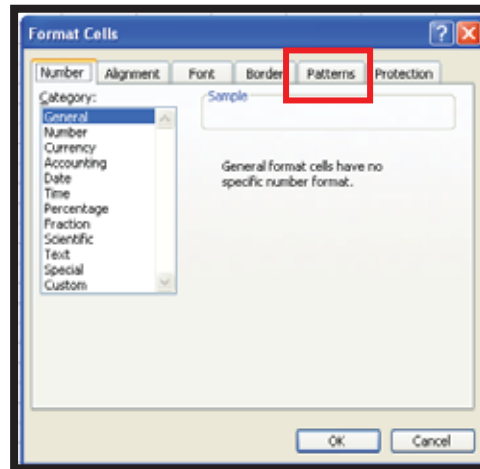
படி 3 : *Cells* ஐ கிளிக் செய்க.



படம் 23

படம் 24-இல் உள்ளதைப் போல மேல்மீட்புப் பட்டியல் தோன்றும்.

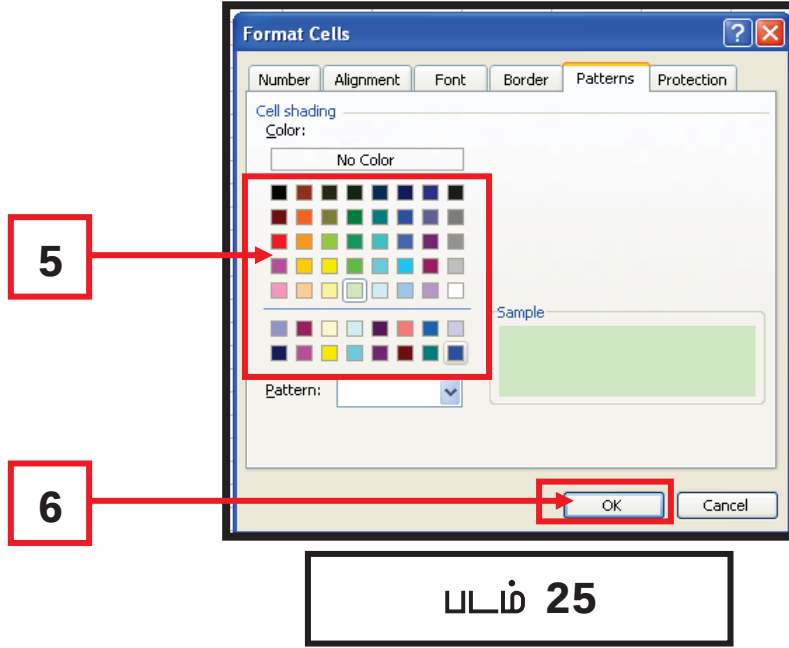
படி 4 : *Patterns* விசையை கிளிக் செய்க



படம் 24

படி 5 : உங்களுக்கு விருப்பமான வண்ணத்தில் கிளிக் செய்க.

படி 6 : *ok* ஐ கிளிக் செய்க.



படம் 26இல் உள்ளதைப் போல B நெடுவரிசை வண்ணமாக்கப்பட்டிருக்கும்.

Microsoft Excel - Book1				
File Edit View Insert Format Tools Data				
Arial 10 B I U				
	A	B	C	D
1				
2				
3		Perabot	Bilangan	
4		Meja	36	
5		Kerusi	37	

படம் 26

வண்ணமிடப்பட்ட பகுதியைக் காண வேறு சிற்றறையில் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.



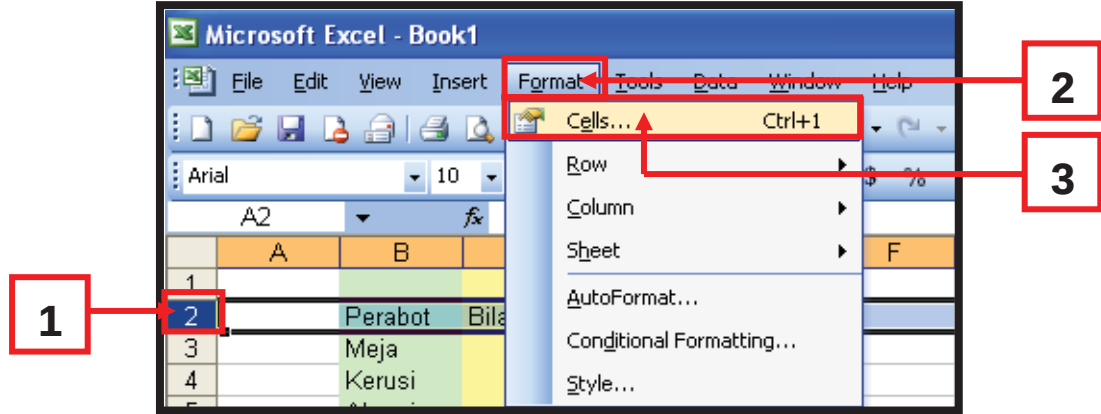
நெடுவரிசை C யிலும் அதே முறையைப் பயன்படுத்தி விருப்பமான வண்ணமிடுக.

நடவடிக்கை 10: நேர்வரிசையை வண்ணமிடுதல்

படி 1 : நேர்வரிசை முழுதும் தேர்ந்தெடுக்க *row header* 2இல் கிளிக் செய்க.

படி 2 : *Format* ஐ கிளிக் செய்க.

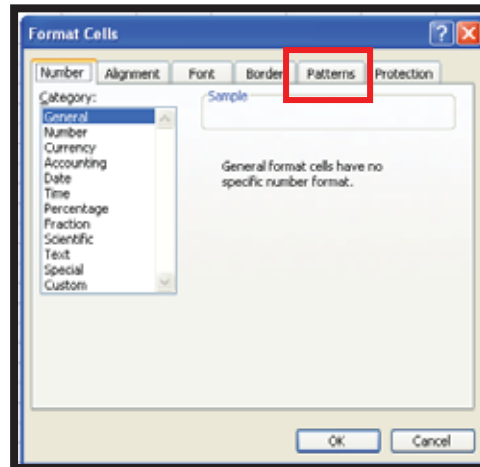
படி 3 : *Cells* ஐ கிளிக் செய்க.



படம் 27

படம் 28ஐ போல மேல்மீட்டிப் பட்டியல் தோன்றும்.

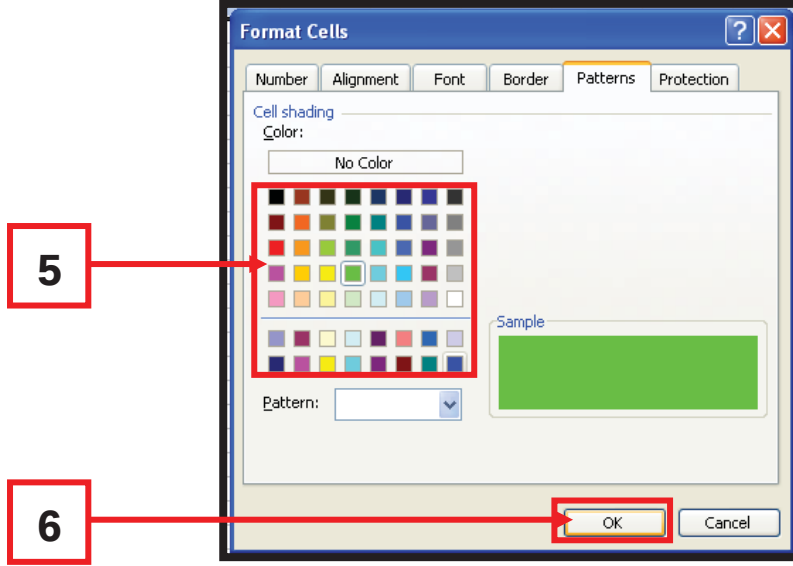
படி 4 : *Patterns* விசையில் கிளிக் செய்க.



படம் 28

படி 5 : உங்களுக்கு விருப்பமான வண்ணத்தில் கிளிக் செய்க.

படி 6 : *ok* ஐ கிளிக் செய்க.



படம் 29

படம் 30-ஐ போல நேர்வரிசை 2 வண்ணமாக்கப்பட்டிருக்கும்.

	A	B	C	D
1	1	2	3	4
2	1	2	3	4
3	1	2	3	4
4	1	2	3	4
5	1	2	3	4

படம் 30

பிற நேர்வரிசைகளுக்கும் அதே படிகளைப் பின்பற்றுக.

நீங்கள் குறிப்பிட்ட பகுதிகளைத் தெரிவு செய்து வண்ணமிடலாம்.

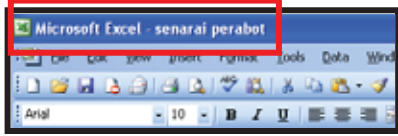
நடவடிக்கை 11 : கோப்பைச் சேமித்தல்

Langkah 1: Klik *File*-ஐ கிளிக் செய்க.

Langkah 2: படம் 31-ஐ போல *Save As* ஐ கிளிக் செய்க.

Langkah 4: உங்களது கோப்புக்குப் பெயரிடுக.

Langkah 5: உங்களது கோப்பைச் சேமிக்க *Save*-ஐ கிளிக் செய்க.

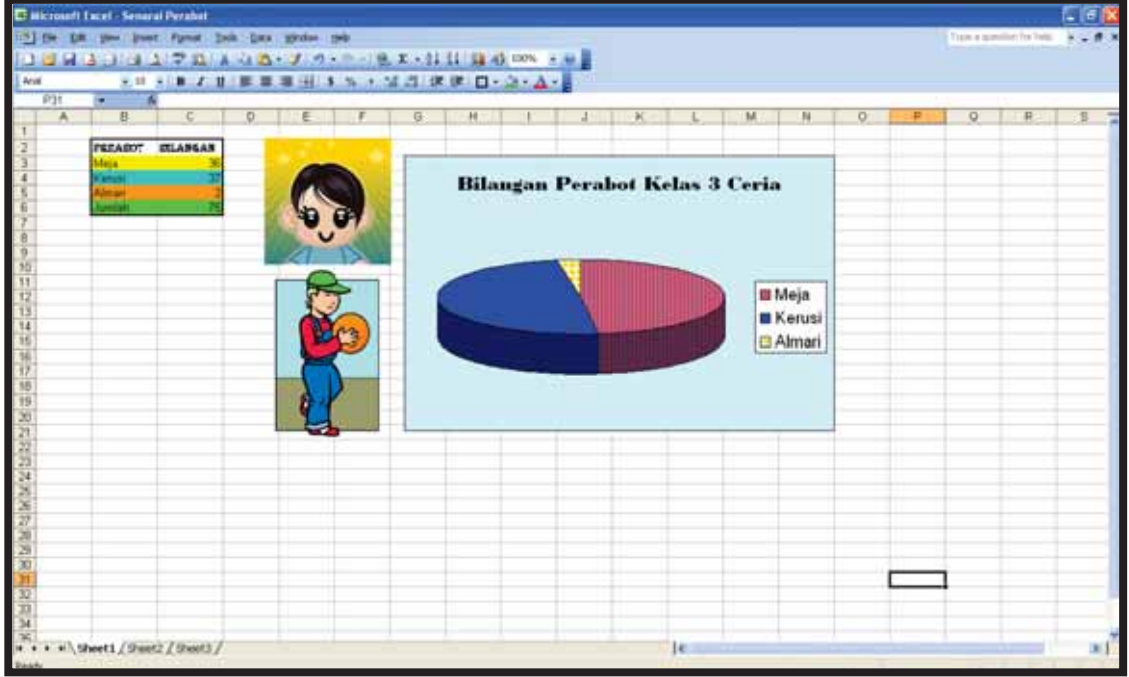


சேமித்த கோப்பின் பெயர் தலைப்புப் பட்டியலில் தோன்றுவதைக் காணலாம்.

படி 6 : MS Excel லிருந்து வெளியேறுக.

வளப்படுத்தும் நடவடிக்கை

மின்னியல் விரிதாளில் உள்ள அம்சங்களைப் பயன்படுத்தி கவர்ச்சியான அட்டவணைகளையும் குறிவரைவுகளையும் அமைக்கலாம்.



மேலேயுள்ள உதாரணத்தைப்
பயன்படுத்தி, உமது
ஆக்கச்சிந்தனைக்கு ஏற்ப
அழகான, கவர்ச்சியான
பணியை உருவாக்கலாமே!

தகவல் தொடர்பு தொழில்
நுட்பக்
கற்றல் அலகு

படவில்லையையும்
மின்னியல் விரிதாளையும்
ஒருங்கிணைத்தல்

ஆண்டு 3

படவில்லையையும் மின்னியல் விரிதாளையும்

ஒருங்கிணைத்தல்

ஆண்டு 3

நோக்கம்:

இப்பாட இறுதிக்குள் மாணவர்கள்:

- ஒருங்கிணைப்பு விசையைத் தயார் செய்வர்.
- மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) உள்ள ஒரு கோப்பை படவில்லையில் (MS PowerPoint) உள்ள ஒரு கோப்பை ஒருங்கிணைக்கும் நடவடிக்கையில் ஈடுபடுவர்.
- படவில்லையில் (MS PowerPoint) உள்ள ஒரு கோப்புடன் மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) உள்ள ஒரு கோப்பை ஒருங்கிணைக்கும் நடவடிக்கையில் ஈடுபடுவர்.
- படவில்லையில் (MS PowerPoint) உள்ள ஒரு கோப்புடன் மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) உள்ள ஒரு கோப்புடன் ஒருங்கிணைத்த படைப்பைத் தயார் செய்து படைப்பர்.
- ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு தயார் செய்யப்பட்டுள்ள மின்னியல் விரிதாளில் மின்னியல் பயிற்சி செய்வர்.

நடவடிக்கை 1: படவில்லை (MS PowerPoint) தொடங்குதல்

படி 1: **Start** ஐ கிளிக் செய்யவும் —→ **All Programs**ஐ கிளிக் செய்யவும் —→ **MS PowerPoint**ஐ கிளிக் செய்யவும்.

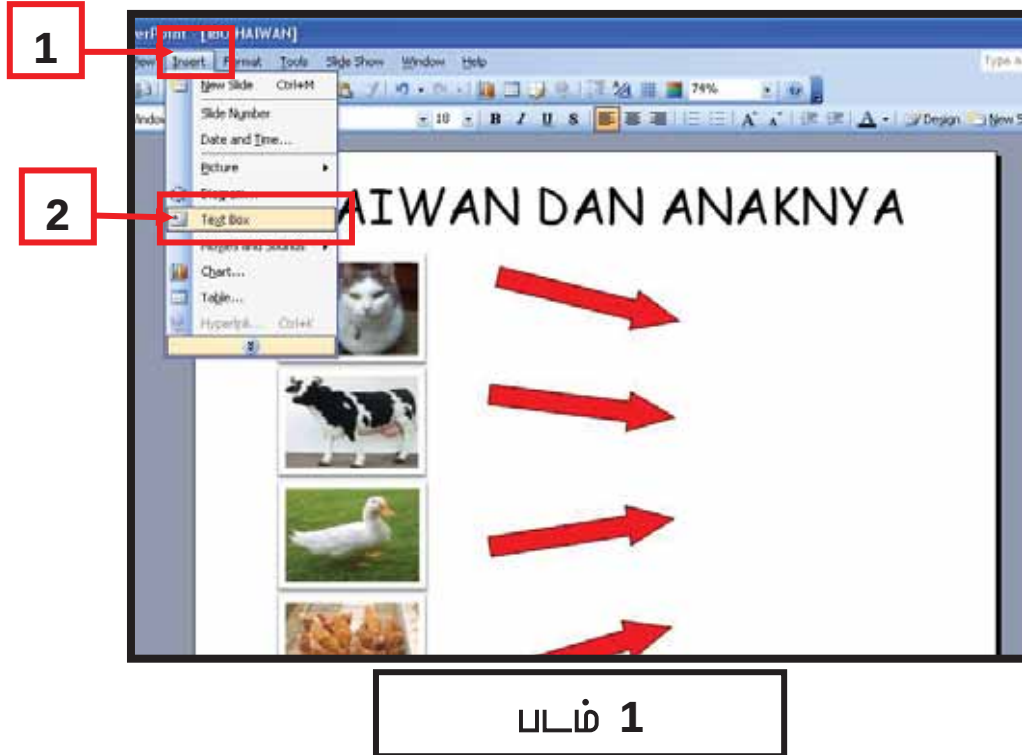
படி 2: **File** ஐ கிளிக் செய்யவும்—→ **Open** ஐ கிளிக் செய்யவும் —→ **HAIWAN** என்ற கோப்பைத் தெரிவு செய்யவும்.

நடவடிக்கை 2: படவில்லையையும் மின்னியல் விரிதாளையும் ஒருங்கிணைத்தல்

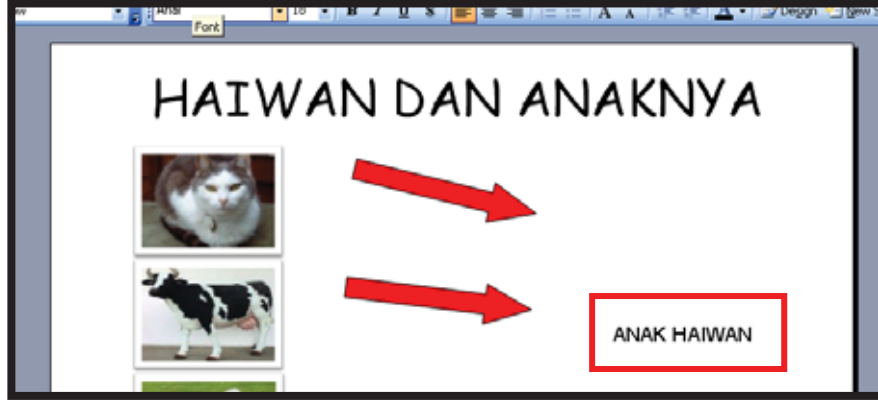
நீங்கள் படவில்லையில் (MS PowerPoint) உள்ள ஒரு கோப்புடன் மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) உள்ள ஒரு கோப்பை ஒருங்கிணைத்தலின் வழி, ஒரு சிறந்த படைப்பினைப் படைக்கலாம்.

படி 1: **Insert** ஐ கிளிக் செய்யவும்.

படி 2: **Text Box** ஐ கிளிக் செய்யவும்.



படி 3 : படம் 2-இல் உள்ளது பஃல **ANAK HAIWAN** என்ற சஃல்லைத் தட்டச்சு செய்யவும்.

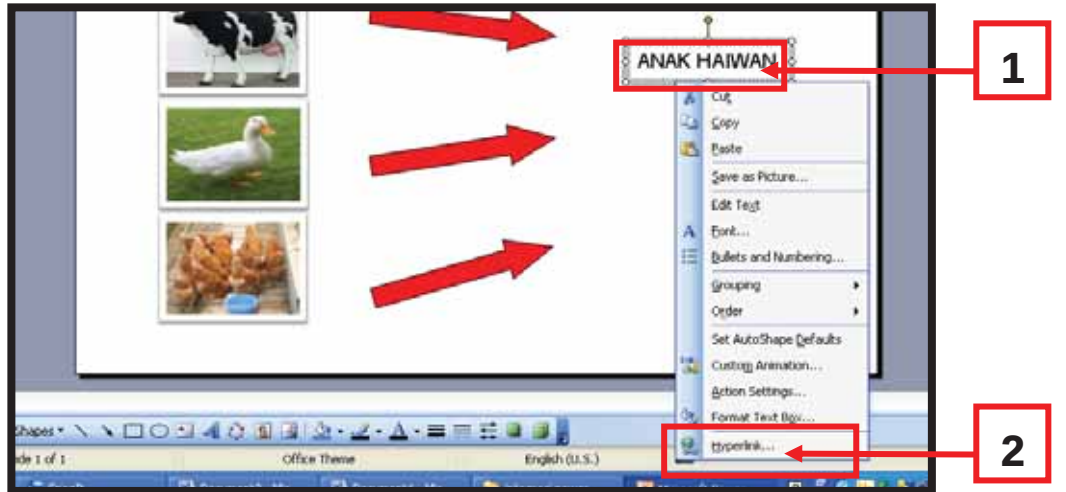


படம் 2

ஒருங்கிணைப்பு விசையைத் தயார் செய்தல்.

படி 1 : எலியனின் குறியை **ANAK HAIWAN** என்ற சஃல்லின் மேல் வைத்து, எலியனின் வலது விசையைக் *கிளிக் செய்யவும்*.

படி 2 : **Hyperlink** ஐ *கிளிக் செய்யவும்*



படம் 3

படி 3: ஒருங்கிணைப்பு (*link*) செய்ய படம் 4இல் உள்ளது பஃல மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) உள்ள **ANAK HAIWAN** என்ற கோப்பைத் தெரிவு செய்க.



படம் 4

நடவடிக்கை 3: படவில்லை (MS PowerPoint) மற்றும் மின்னியல் விரிதாள் (MS Excel) ஒருங்கிணைப்பு செய்தல்.

படி 1: **Start** → **All Programs** → MS Excel ஐ கிளிக் செய்யவும்.

படி 2 : **File** → **Open** → (**ANAK HAIWAN**) கொப்பை கிளிக் செய்யவும்.

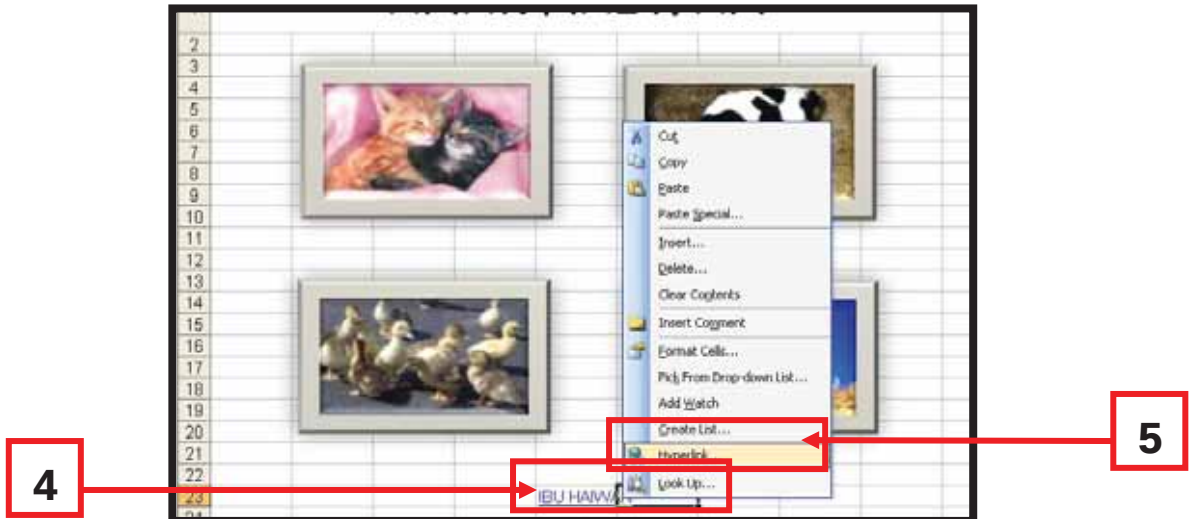
படி 3: படம் 5-இல் உள்ளது பஃல எலியனின் குறியை
தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சிற்றறையில்(sel) **IBU HAIWAN** என்ற
சஃல்லை தட்டச்சு செய்யவும்.



படம் 5

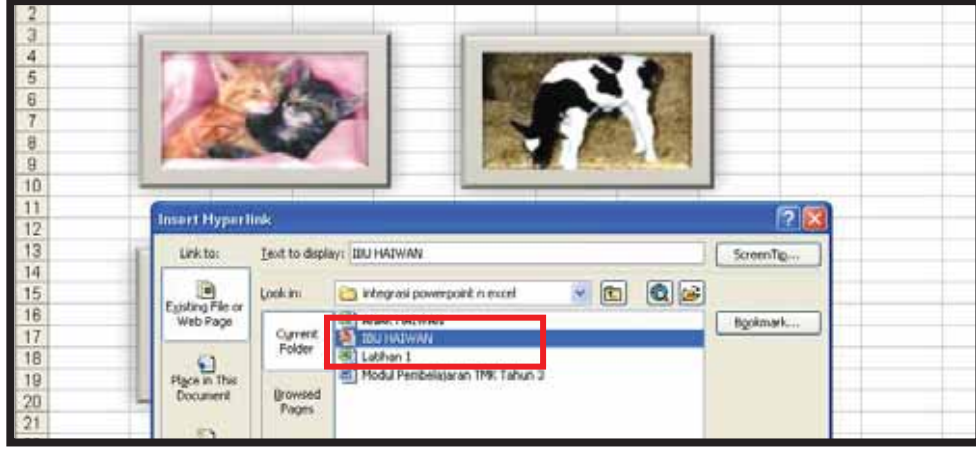
படி 4 : எலியனின் குறியை **IBU HAIWAN** என்ற சஃல்லின் மேல்
வைத்து, எலியனின் வலது விசையைக் *கிளிக்* செய்யவும்.

படி 5 : **Hyperlink** ஐ கிளிக் செய்யவும்



படம் 6

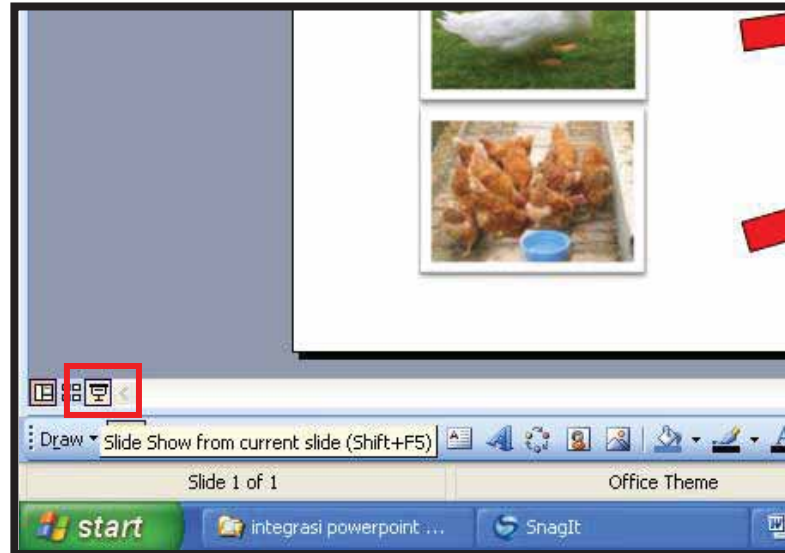
படி 6 :படம் 7ல் உள்ளது போல ஒருங்கிணைப்பு செய்ய படவில்லையில் (MS PowerPoint) IBU HAIWAN என்ற கோப்பைத் திறக்கவும்.



படம் 7

நடவடிக்கை 4: ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கையின் முடிவினைப் பார்க்கவும்.

படி 1 : *slide show* வின் படஉருவைக் கிளிக் செய்யவும்.



படம் 8

படி 2 : படவில்லை (MS PowerPoint) மற்றும் மின்னியல் விரிதாளின் (MS Excel) ஒருங்கிணைப்பினைக் காண, **ANAK HAIWAN** என்ற சொல்லைக் கிளிக் செய்யவும்.

படி 3 : மின்னியல் விரிதாள் (MS Excel) மற்றும் படவில்லையின் (MS PowerPoint) ஒருங்கிணைப்பினைக் காண, **IBU HAIWAN** என்ற சொல்லைக் கிளிக் செய்யவும்.

பயிற்சி

கீழ்க்கண்ட கட்டளைக்கேற்ப செயல்படுக:

1. மிருகம் படம் கட்டளை காட்சிவில்லையைத் தயார் செய்து படவில்லையின் (MS PowerPoint) மூலமாகத் தயார் செய்து வைத்துள்ள மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) ஒருங்கிணைக்கவும்.
2. கேள்வி 1ல் தயார் செய்த காட்சிவில்லையைக் காட்சிபடவில்லையில் பயிற்சியாகத் தயார் செய்து மின்னியல் விரிதாளில் (MS Excel) ஒருங்கிணைக்கவும்.

தகவல் தொடர்பு தொழில் நுட்பக்
கற்றல் அலகு

மின்னஞ்சல் உலகை உலா
வருதல்

மின் அஞ்சல் உலகை உலா வருதல்

ஆண்டு 3

நோக்கம்:

இப்பாட இறுதிக்குள் மாணவர்கள்:

- புதிய மின் அஞ்சல் கணக்கில் பதிந்து கொள்வர் (akaun e-mel).
- மின் அஞ்சலைத் திறந்து எழுதுதல்.
- படக்கோப்பை இணைத்தல்.
- மின் அஞ்சல் மூலம் பின்னிணைப்புக் கோப்பை அனுப்புதல்.
- மின் அஞ்சலில் இணைக்கப்பட்டக் கோப்பைத் திறத்தல்.
- இணைக்கப்பட்டக் கோப்பைச் சேமித்தல்.
- மின் அஞ்சலிலிருந்தும் (akaun e-mel) இணையத்தளத்திலிருந்தும் (Internet Eksplorer (IE) வெளியேறுதல்.

நடவடிக்கை 1: வாருங்கள், தகவலைப் பறிமாறிக் கொள்வோம்!

1.கீழ்க்காணும் பத்தியை வாசி.

சரியான விடையைக் கீளிக் செய்யவும்

கி ஷா குழுமு றயில் ரு திரட் டட் டத்
தயாரிக்கத் தங்களிடம் தாவரங்களின் படங்க ள
அனுப்புமாறு கட்டுக் கொண்டா . அவ
அத்திரட் டட் ட நா ள சம ப்பிக்க வண்டும்.
நீங்கள் வ்வாறு கி ஷாருக்கு அப்படங்க ள
வி ரவாக அனுப்புவீ கள்?

வி ட



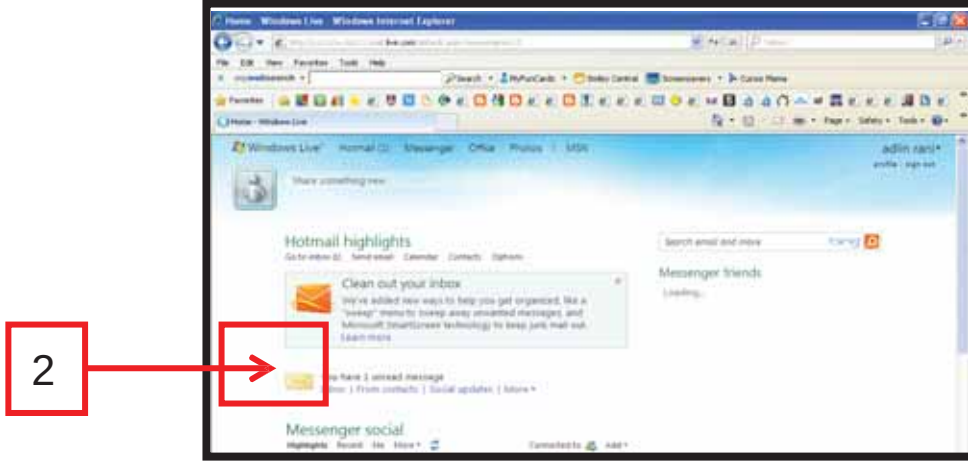
2. கீழே உன் நண்பனின் மின் அஞ்சல் முகவரியை எழுதுக:

- a) _____@_____
- b) _____@_____
- c) _____@_____

நடவடிக்கை 2: மின் அஞ்சல் மூலம் கோப்பை எழுதுதல்; இணைத்தல்.

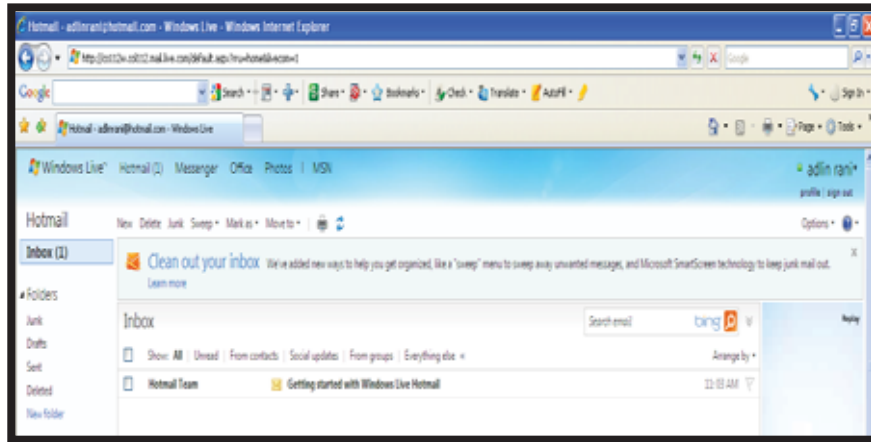
படிநிலை 1 : தங்களது மின் அஞ்சல் கணக்கில் (akaun e-mel) பதிவு செய்து கொள்ளவும்.

படிநிலை 2 : படம் 1-இல் உள்ளதைப் போல் மின்னஞ்சலைப் படிக்கவும் அனுப்பவும் Inbox -ஐ கிளிக் செய்யவும்.



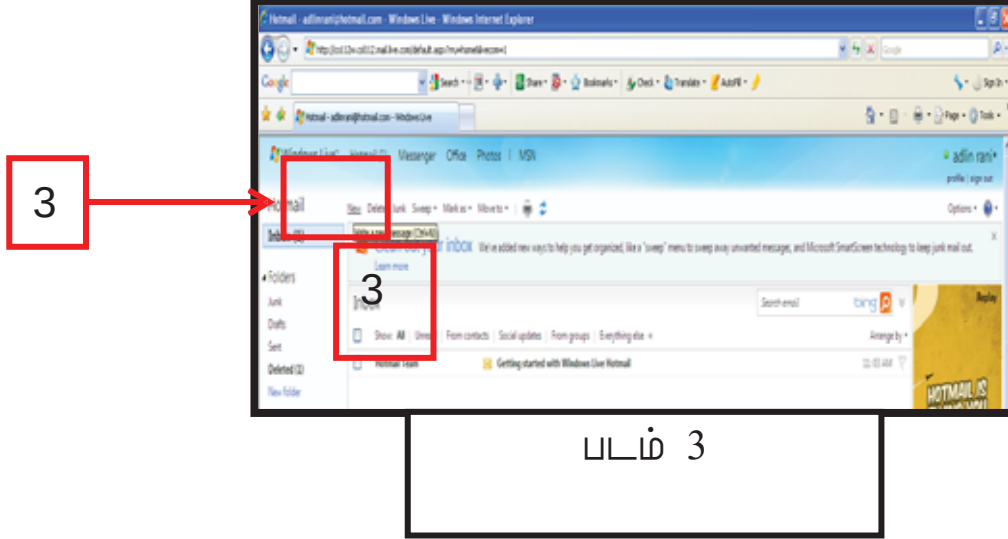
படம் 1

படம் 2-ஐ போல் காட்சி தோன்றும்.

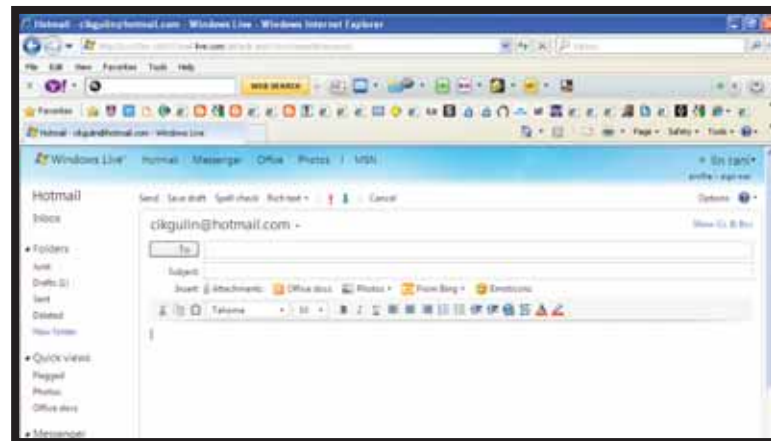


படம் 2

படிநிலை 3 : படம் 3-இல் உள்ளதைப் போல் மின்னஞ்சலை எழுத New - வை கிளிக் செய்யவும்.



படம் 4-ஐ போல் காட்சி தோன்றும்.



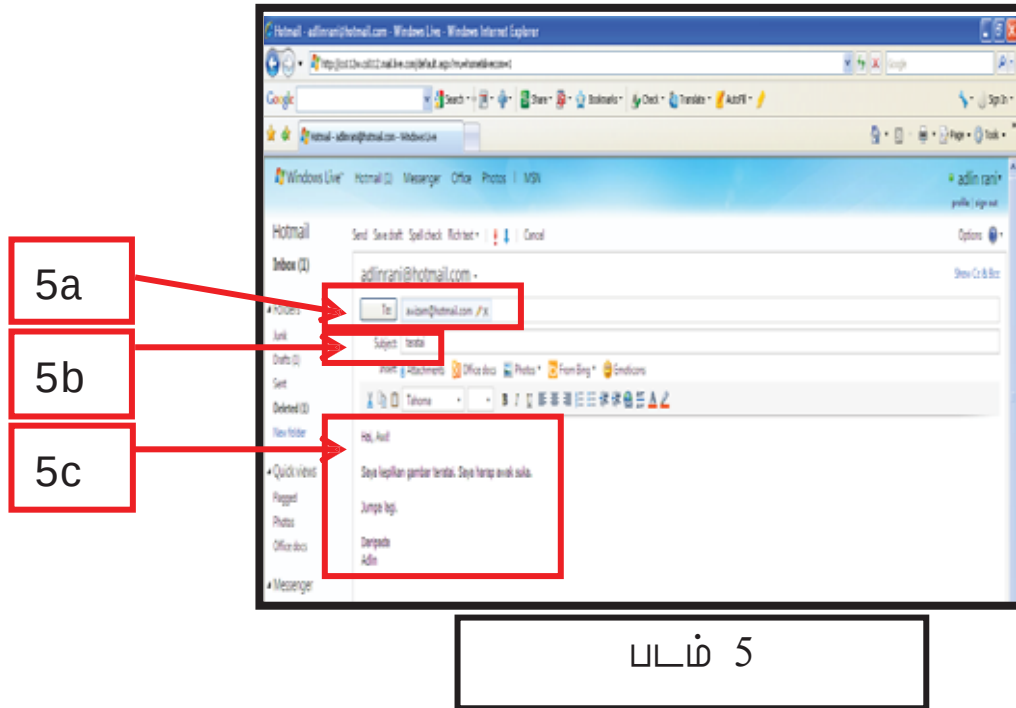
படம் 4

படிநிலை 4 : அ.To பெட்டியில் நண்பரின் மின்னஞ்சல் முகவரியைத் தட்டச்சு செய்யவும்.

ஆ. Subject பெட்டியில் மின்னஞ்சலின் தலைப்பைத் தட்டச்சு செய்யவும்.

இ. செய்தியைச் செய்தி பெட்டியில் தட்டச்சு செய்யவும்.

படம் 5-இன் காட்சியை உற்று நோக்கவும்.



படிநிலை 5: கோப்பை இணைக்கவும்.

அ. Attachment -ஐ கிளிக் செய்யவும்

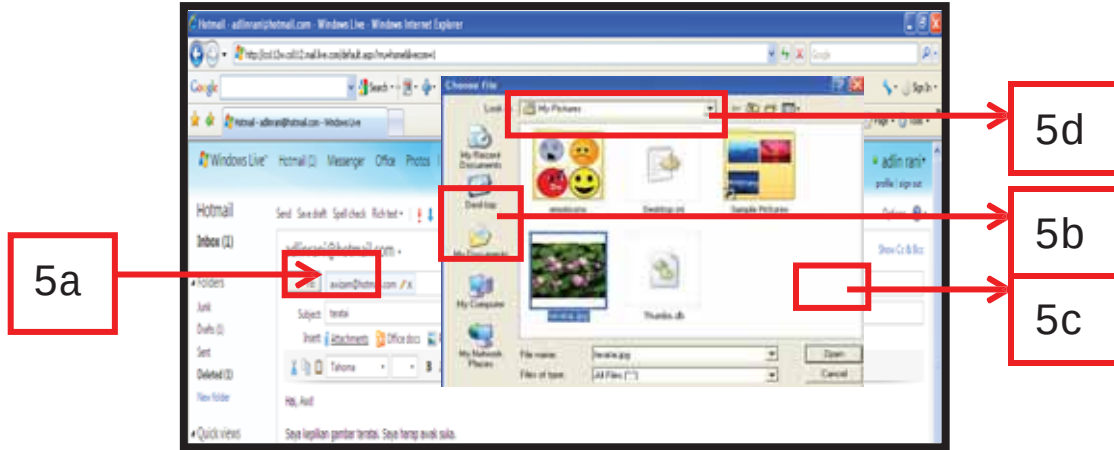
ஆ. My Documents -ஐ கிளிக் செய்யவும்

இ. My Picture -ஐ இரண்டு முறை கிளிக் செய்யவும்

ஈ. உருவப்படத்தை (image) தேர்ந்தெடுக்கவும்.

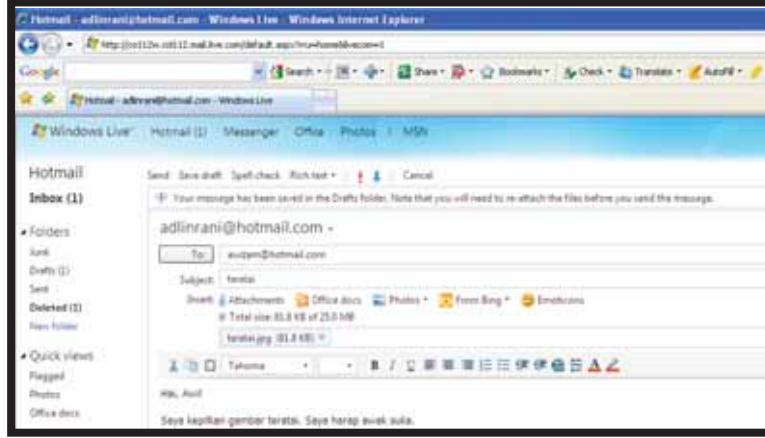
உ. Open -ஐ கிளிக் செய்யவும்

படம் 6-இன் காட்சியை உற்று நோக்கவும்.



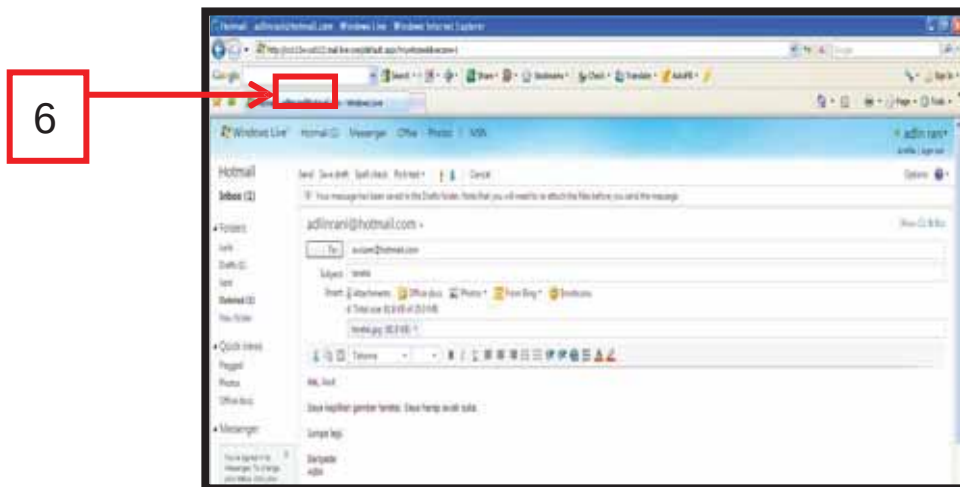
படம் 6

படம் 7-ஐ போல் காட்சி தோன்றும்.



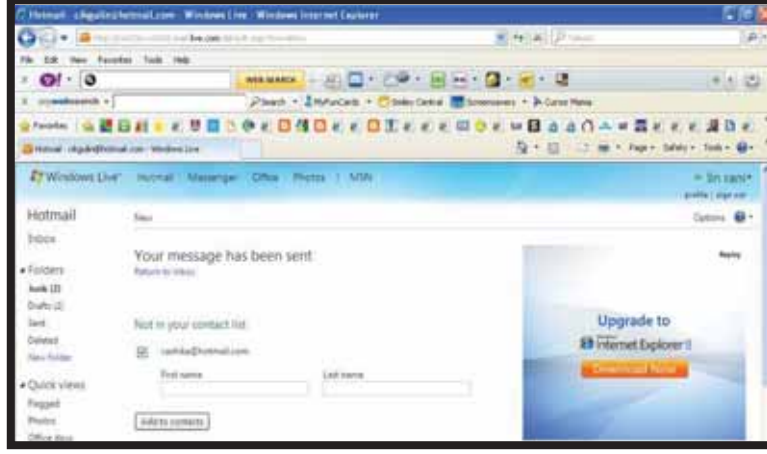
படம் 7

படிநிலை 6: படம் 8-இல் உள்ளதைப் போல் மின் அஞ்சல் அனுப்ப Send -ஐ கிளிக் செய்யவும்.



படம் 8

படம் 9-ஐ போல் காட்சி தோன்றும்.



படம் 9

நடவடிக்கை **3:** மின் அஞ்சல் கணக்கிலிருந்து (**Akaun e-mel**) வெளியேறுதல்.

படிநிலை **1:** Sign Out -ஐ கிளிக் செய்யவும்.



1

படம் 10

நடவடிக்கை **4:** மின் அஞ்சலைப் படித்தல் மற்றும் இணைத்த கோப்பைத் திறத்தல்

உங்கள் நண்பர் உருவப்படம் கொண்ட கோப்பை அனுப்புகிறார்.

படிநிலை **1:** மின் அஞ்சல் கணக்கில் (akaun e-mel) பதிவு செய்து கொள்ளவும்.

அ. உங்களின் மின் அஞ்சல் முகவரியைத் தட்டச்சு செய்யவும்.

ஆ. கடவுச் சொல்லைத் தட்டச்சு செய்யவும்

இ. Sign In -ஐ கிளிக் செய்யவும்

ஈ. Inbox -ஐ கிளிக் செய்யவும்.

படிநிலை **2:** படம் 11-இல் உள்ளதைப் போல் தாமரைப் பூவின் கோப்பைக் கிளிக் செய்யவும்.



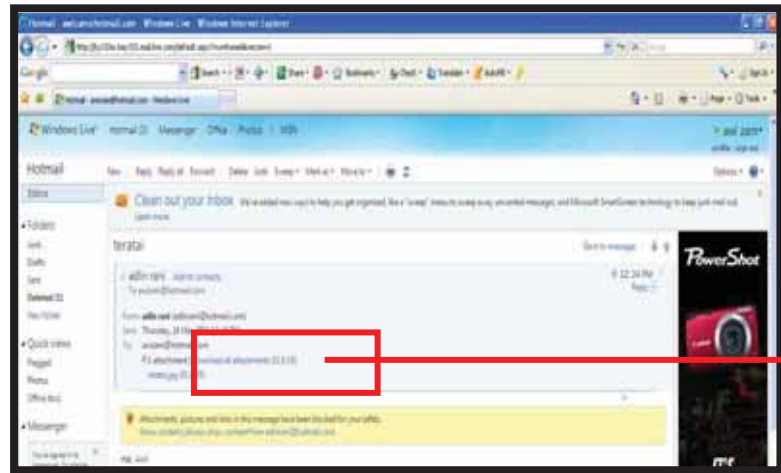
படம் 11

படம் 12-ஐ போல் காட்சி தோன்றும்



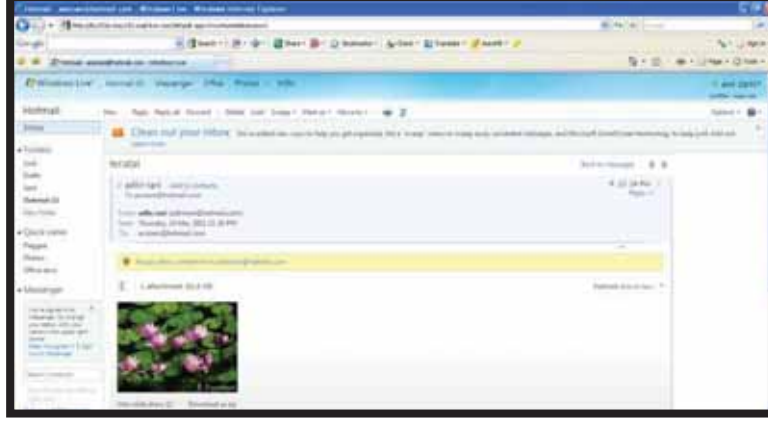
படம் 12

படிநிலை 3: Download all attachments -ஐ கிளிக் செய்யவும்



படம் 13

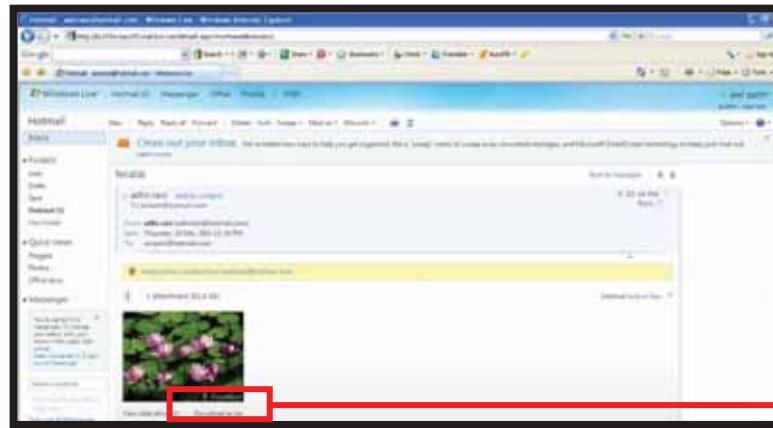
படம் 14-ஐ போல் காட்சி தோன்றும்



படம் 14

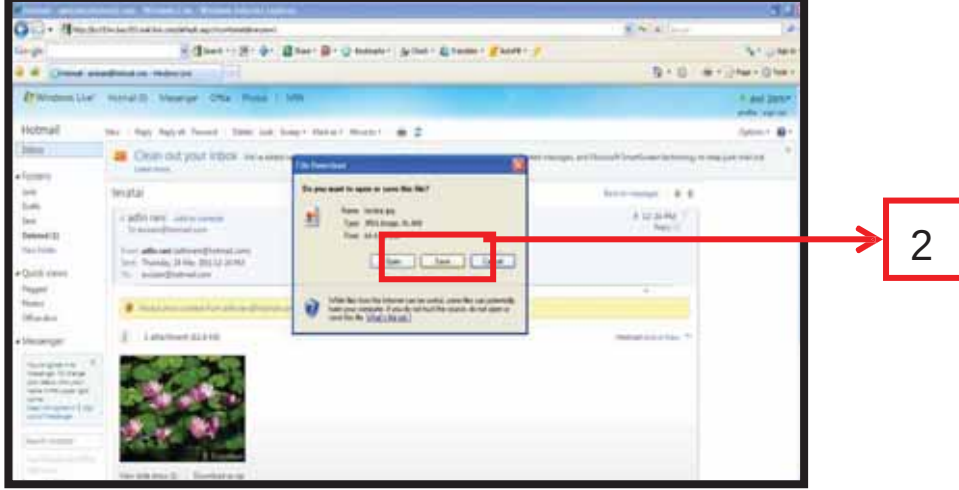
நடவடிக்கை 4: கோப்பைச் சேமித்தல்

படிநிலை 1: படம் 15-இல் உள்ளதைப் போல் Download -ஐ கிளிக் செய்யவும்



படம் 15

படிநிலை **2**: படம் 16-இல் உள்ளதைப் போல் Save -வை கிளிக் செய்யவும்



படம் 16

படிநிலை **3**: My Documents -ஐ கிளிக் செய்யவும்

படிநிலை **4**: Save -ஐ கிளிக் செய்யவும்



படம் 17

படிநிலை 5: மின் அஞ்சல் கணக்கையும் (akaun e-mel) மற்றும்
இணையத்தளத்தையும் (Internet Explorer (IE))
மூடுதல்

அ. Sign Out -ஐ கிளிக் செய்யவும்

ஆ.  -ஐ கிளிக் செய்யவும்



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM
ARAS 4-8, BLOK E9
KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62604 PUTRAJAYA

Tel: 03-8884 2000 Fax: 03-8886 9917
<http://www.moe.gov.my/bpk>