

04 වදන් සැකසීම



මට ලිපියක්
සකස් කර ගන්න ඕනෙ. ඔයා දන්නව ද
පරිගණකයෙන් ඒක කර ගන්නේ
කොහොම ද කියලා?

ඔයාගේ පරිගණකයේ
තියෙනව ද වදන්
සැකසීමේ මෘදුකාංගයක්?

වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංගයක්?
ඒ මොකක් ද?



4.1 වදන් සැකසීම හඳුනා ගනිමු

වචන සහිත ඕනෑ ම ආකාරයක ලේඛනයක් නිෂ්පාදනය, වෙනස් කිරීම් සිදු කිරීම (හැසිරවීම) හෝ ගබඩා කිරීම වදන් සැකසීම ලෙස හඳුන්වයි.

වදන් සකසනයක් පැන්සලෙහි සිට සංකීර්ණ පරිගණක මෘදුකාංගයක් දක්වා වූ ඕනෑම මෙවලමක් විය හැකි ය.



ක්‍රියාකාරකම 1 : වැඩ පොතේ 4.1 බලන්න



වදන් සැකසීමේ ඉතිහාසය

ලිපි ලේඛන නිර්මාණය ආරම්භ වූයේ බොහෝ කලකට පෙර ය. ශාක පත්‍ර, ගල් පතුරු, සම් ආදී දේ යොදා ගෙන ලිවීමෙන් ඇරඹී එය මේ වන විට පරිගණක මෘදුකාංගයක් මගින් ලේඛන සැකසීම දක්වා ශීඝ්‍රයෙන් සංවර්ධනය වී තිබේ.



පරිසරයේ ඇති විවිධ දෑ යොදා ගෙන ලිවීම
(ශාක පත්‍ර, සම්, ගල් පතුරු ආදිය)



කඩදාසිය නිර්මාණය සහ අතින් පිටපත්
කර පොත් සෑදීම



මුද්‍රණය සඳහා ලී අවිචු, මැටි අවිචු භාවිතය



මුද්‍රණ යන්ත්‍රය සොයා ගැනීම



අතින් හසුරුවන යතුරුලියනය නිපදවීම

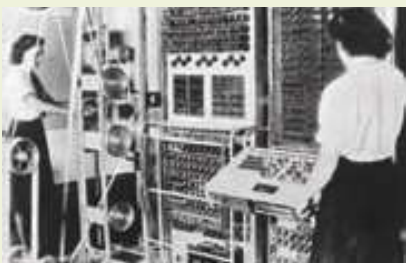


විදුලි හා ඉලෙක්ට්‍රොනික යතුරුලියන සොයා ගැනීම



වදන් සැකසීම සඳහා පරිගණකය භාවිතය

වදන් සැකසීම සඳහා පරිගණකය භාවිතයේ විශේෂ මං සලකුණු



පළමු වදන් සැකසීමේ පරිගණකය
සොයා ගැනීම (1960 දශකය)



පළමු වදන් සැකසීමේ වැඩසටහන
බිහි වීම (1979)



4.2

වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංග ගැන උගනිමු

ඕනෑම ආකාරයේ ලේඛනයක් නිර්මාණය කිරීම, අන්තර්ගතය සංස්කරණය කිරීම, හැඩය හෝ වර්ණය ආදිය වෙනස් කිරීම සහ සමහර අවස්ථාවල දී මුද්‍රණය කිරීම ද සිදු කර ගත හැකි පරිගණක වැඩසටහනක් වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංගයක් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

වදන් සැකසුම් මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ



microsoft office
Word



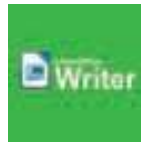
open office
writer



corel word perfect



iWork pages



libre office writer

වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංග භාවිතයෙන් ලැබෙන වාසි



ක්‍රියාකාරකම 2 : වැඩි පොතේ 4.2 බලන්න



4.3

යතුරු පුවරුව හඳුනා ගනිමු

වදන් සැකසීමේ මෘදුකාංග යොදා ගෙන ලේඛන නිර්මාණය කිරීම සඳහා යතුරු පුවරුව භාවිතය අත්‍යවශ්‍යය. නිවැරදි ව යතුරු පුවරුව භාවිතයට හුරුවීමෙන් ලේඛන කටයුතු ඉතා පහසුවෙන් සහ කාර්යක්ෂමව ඉටු කර ගත හැකි ය.

මූලික යතුරු පුවරුව

යතුරු පුවරුවේ ඇති යතුරු ඒවා භාවිත කරන කාර්යය අනුව කොටස් කිහිපයකට බෙදිය හැකි ය.



4.1 රූපය - යතුරු පුවරුවේ යතුරු පිහිටා ඇති ආකාරය

මෙහෙයුම් යතුරු (control keys)

මෙම යතුරු තනිව හෝ කිහිපයක් එක්ව යම් ක්‍රියාවක් සිදු කර ගැනීමට යොදා ගනී. Ctrl, Alt, Esc වැනි යතුරු නිතර භාවිත කරන මෙහෙයුම් යතුරු වේ.

අනුලක්ෂණ යතුරු (character keys)

මෙම යතුරු ලේඛන සකස් කිරීමේ දී අකුරු, ඉලක්කම්, විරාම ලකුණු සහ සංකේත ඇතුළත් කිරීම සඳහා යොදා ගනී.

කාර්ය යතුරු (function keys)

යම් විශේෂ කාර්යයක් ඉටු කර ගැනීම සඳහා මෙම කාර්ය යතුරු යොදා ගනී. මේවා මගින් සිදු වන කාර්යය වැඩසටහනෙන් වැඩසටහනට වෙනස් විය හැකි ය.

සංචලන යතුරු (navigation keys)

මෙම යතුරු ලේඛනයක් වෙබ් පිටුවක් මත එහා මෙහා යාමටත්, වචන සංස්කරණය කිරීමටත් යොදා ගනී. දිශා යතුරු (arrow keys), home, end, page up, page down, delete සහ insert වැනි යතුරු මෙයට අයත් වේ.



**සංඛ්‍යා
යතුරු තලය
(numeric
keypad)**

සංඛ්‍යා යතුරු තලය ඉලක්කම් ඉතා ඉක්මනින් පරිගණකයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා සුදුසු වේ.

සාමාන්‍යයෙන් භාවිත වන යතුරු පුවරුවක යතුරු පිහිටා ඇති ආකාරය 4.1 රූපයෙන් දක්වා ඇත. මෙහි අක්ෂර යතුරු පිහිටා ඇති ආකාරය සලකමින් එය QWERTY යතුරු පුවරුව ලෙස ද හඳුන්වයි. සමහර අවස්ථාවල දී මීට යම් තරමක වෙනස්කම් සහිත යතුරු පුවරු ද දැක ගත හැකි ය.

Caps Lock යතුර භාවිතය

Caps Lock යතුර එක් වරක් එබීමෙන් පසුව අක්ෂර යතුරු ඔබන විට ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරු යතුරු ලියනය වේ. සාමාන්‍ය පරිදි යතුරු ලියනය කිරීම අවශ්‍ය වූ විට නැවත Caps Lock යතුර එබීමෙන් එයින් ඉවත් විය හැකි ය.

- Caps Lock යතුර එක් වරක් එබීම A, C, D
- Caps Lock යතුර නැවත වරක් එබීම a, c, d



Shift යතුර භාවිතය

යතුරු පුවරුව මත දකුණුපස සහ වම්පස Shift යතුරු දෙකක් දක්නට ලැබේ. යතුරු ඔබාගෙන සිටිමින් අක්ෂර යතුරු ඔබන විට ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරු යතුරු ලියනය වේ. එසේම 'Shift' යතුරු ඔබාගෙන අනෙකුත් යතුරු ඔබන විට ඒවායේ ඉහළ ඇති සංකේතය යතුරු ලියනය වේ.

$$\text{Shift} + \text{A} \longrightarrow \text{A}$$

$$\text{Shift} + \text{? /} \longrightarrow \text{?}$$



Space bar - වචන අතර ඉඩ තැබීමට භාවිත කරයි. එය එක් වරක් එබීමෙන් එක් හිස් තැනක් ද දෙවරක් එබීමෙන් හිස්තැන් දෙකක් ද ආදී වශයෙන් හිස් තැන් තබා ගත හැකි ය.

උදා: - එක් වරක් එබීම Thank You
 දෙවරක් එබීම Thank You

Tab යතුර - වචන අතර තරමක විශාල හිස් තැනක් තබයි. එක් වරක් එබීමෙන් එක් හිස් තැනක් ද දෙවරක් එබීමෙන් හිස්තැන් දෙකක් ද ආදී වශයෙන් හිස්තැන් තබා ගත හැකි ය.

උදා: - එක් වරක් එබීම Thank You
 දෙවරක් එබීම Thank You

Enter යතුර - Enter යතුර එක් වරක් එබීමෙන් කර්සරය එක් පේළියක් පහළට යයි.

උදා: - එක් වරක් එබීම Thank
 You

දිශා යතුරු (Arrow Keys) - කර්සරය ඉහළට, පහළට දකුණට සහ වම්ට ගෙනයාම සඳහා භාවිත කරයි.

Backspace යතුර - එක් වරක් එබූ විට කර්සරය ඇති ස්ථානයට වම් පසින් ඇති එක් අකුරක්, හිස්තැනක්, ඉලක්කමක් ආදී ඕනෑම එක් වස්තුවක් මැකී යයි.



ක්‍රියාකාරකම 3 : වැඩ පොතේ 4.3 බලන්න

4.4

යතුරු පුවරුව නිවැරදි ව භාවිත කරමු

නිවැරදි ඉරියව්වෙන් හිඳ ගැනීම



6 ශ්‍රේණියේ දී ද ඔබ උගත් ආකාරයට නිවැරදි ඉරියව්ව සහිත ව යතුරු පුවරුව ඉදිරියේ හිඳ ගැනීමෙන් යතුරු ලියනය කිරීම වඩා සාර්ථක ව සිදු කර ගත හැකි ය. වැරදි ආකාරයෙන් හිඳ ගැනීම මගින් දැත්, බෙල්ල, කොඳු ප්‍රදේශය සහ අනෙකුත් සන්ධි පීඩාවට පත් වේ.

යතුරු පුවරුව නිවැරදි ස්ථානයේ තබා ගැනීම



යතුරු ලියනය කිරීම සඳහා හිඳ ගත් විට යතුරු පුවරුවේ space bar සිරුරට හරි මැදින් තිබීම අවශ්‍ය වේ. එමගින් යතුරු පුවරුවේ සියලු යතුරු පහසුවෙන් හැසිරවීමේ හැකියාව ලැබේ.

වැලමිට හෝ අත්ල මේසය මත තබා නොගැනීම



යතුරු ලියනය කරන සෑම විට ම දෙඅත් යතුරු පුවරුවේ යතුරුවලට ඉහළින් (යතුරු පුවරුවේ හෝ මේසය මත ස්පර්ශ නොවී) තිබිය යුතු ය. එමගින් ඇඟිලිවල ඇදීම් ඇති වීම වැළකේ. නිතර ම අත්ල හෝ වැලමිට මේසය මත තබා ගෙන යතුරු ලියනය කිරීම නිසා ඇඟිලිවල දීර්ඝ කාලීන ආබාධ පවා ඇති විය හැකි ය.



යතුරු මෘදුව එබීම



සාමාන්‍යයෙන් යම් අකුරක්, ඉලක්කමක් හෝ සංකේතයක් යතුරු ලියනය කර ගැනීම සඳහා අදාළ යතුර මෘදුව එබීම ප්‍රමාණවත් ය. ඒ සඳහා දැඩි පීඩනයක් යතුර මත ඇති කිරීම අනවශ්‍ය ක්‍රියාවකි. එසේ කිරීම මගින් ඇඟිලිවල අපහසුතා ඇති වීම මෙන් ම යතුරු පුවරුවේ යතුරු ඉක්මනින් ගෙවී යාම ද සිදු විය හැකි ය.

යතුරු ලියනය නොකරන අවස්ථාවල දී දැනට විවේකය ලබා දීම



පරිගණකයක් සමඟ කටයුතු කිරීමේ දී යතුරු ලියනය නොකරන අවස්ථාවල දැනට විවේකය ලබා දීම වැදගත් ය. මේ සඳහා දැන නිදහස් ව මේසය මත හෝ උකුල මත තබා ගෙන සිටිය හැකි ය.



ක්‍රියාකාරකම 4 : වැඩ පොතේ 4.4 බලන්න

4.5

යතුරු පුවරුව භාවිත කර ලේඛන නිර්මාණය කරමු

ලේඛන නිර්මාණයට පෙර පරිගණක යතුරු පුවරුව නිවැරදිව භාවිත කිරීම දැන ගැනීම හරිම වැදගත්

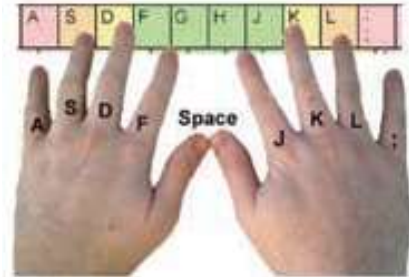


යතුරු පුවරුව භාවිතයෙන් ලේඛන නිර්මාණය ඇරඹීමට පෙර යතුරු පුවරුව මත දැන තබා ගත යුතු ආකාරය සහ යතුරු හැසිරවිය යුතු ආකාරය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගත යුතු ය.



නිවැරදි යතුරු පුවරු කුසලතා සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කිරීම වැදගත් ය.

- යතුරු ලියනය කිරීම ආරම්භයේ දී වමතෙහි ඇඟිලි A, S, D හා F යතුරු ද දකුණතෙහි ඇඟිලි J, K, L සහ ; යතුරු මත ද තිබිය යුතු ය.



- දැන් ම ඇඟිලි භාවිත කළ යුතු අතර සෑම විට ම දැන් නිවැරදි පේළියේ තබා යතුරුකරණය ඇරඹිය යුතු ය.



- ඒ ඒ අතඟිල්ල සඳහා නියමිත යතුර භාවිත කළ යුතු ය.





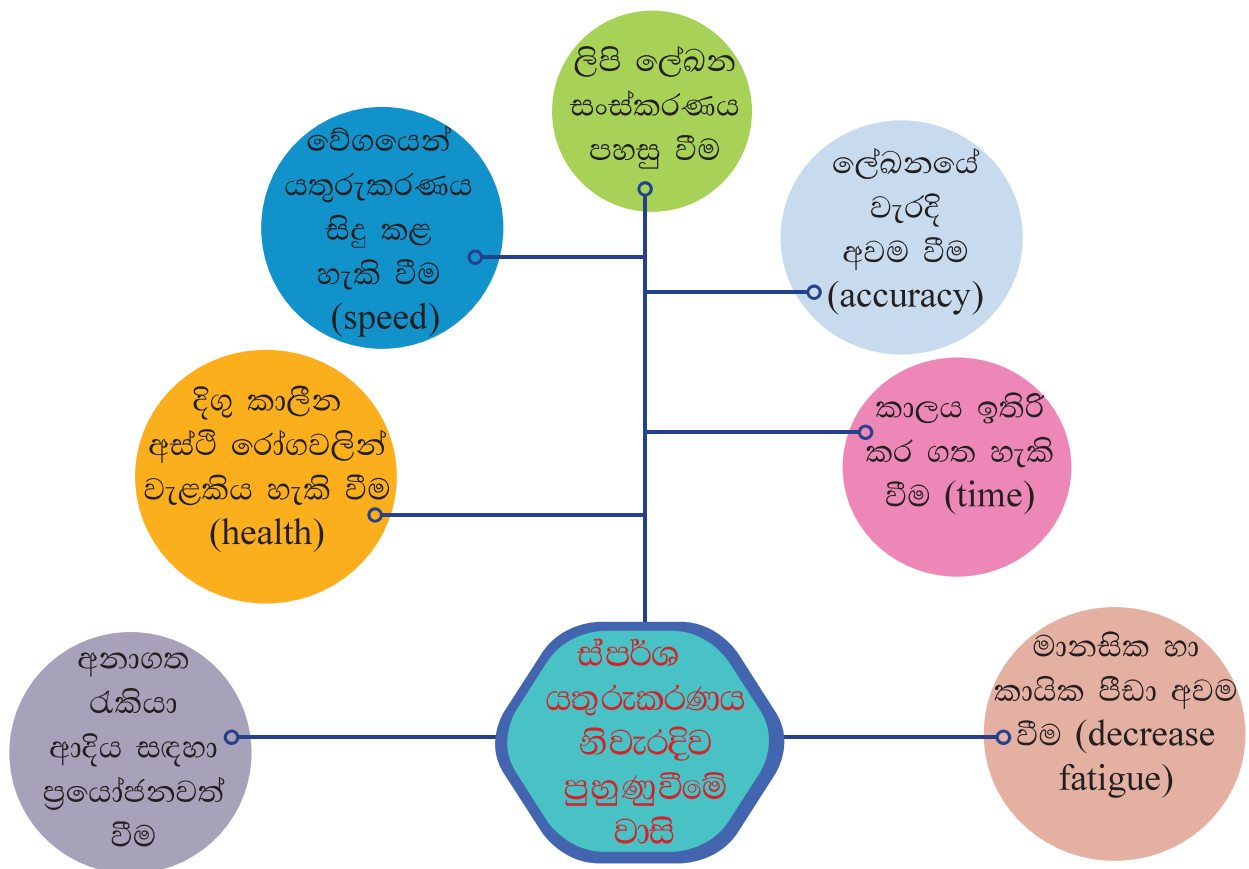
ස්පර්ශ යතුරුකරණය

යතුරු පුවරුව දෙස නොබලා වේගයෙන් හා නිවැරදිව යතුරු හැසිරවීම ස්පර්ශ යතුරුකරණයයි (touch typing).

4.6

යතුරු පුවරු පුහුණු මෘදුකාංග භාවිතය

ස්පර්ශ යතුරුකරණය නිවැරදි ව පුහුණු වීම මගින් බොහෝ වාසි ලබා ගත හැකි ය. මේ සඳහා භාවිත කළ හැකි වඩාත් ම සුදුසු සහ පහසු ක්‍රමය ලෙස යතුරු පුවරු පුහුණු මෘදුකාංග භාවිතය දැක්විය හැකි ය. මේ සඳහා ඔබට අන්තර්ජාලය භාවිතයෙන් විවිධ මෘදුකාංග සොයා ගත හැකි ය.



4.2 රූපය - ස්පර්ශ යතුරුකරණය නිවැරදි ව පුහුණු වීමේ වාසි කිහිපයක්



ක්‍රියාකාරකම 5 : වැඩ පොතේ 4.5 බලන්න



ඒ අතුරින් අන්තර්ජාලයෙන් නොමිලයේ ලබා ගත හැකි මෘදුකාංග හා ඒවා පවතින ලිපින සඳහා උදාහරණ කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

මෘදුකාංගය	බාගතකර ගත හැකි ලිපිනය
Rapid Typing Tutor 	http://www.rapidtyping.com/downloads.html
TIPP10 	https://www.tipp10.com/en/download/getfile/4/
Typefaster 	http://www.typefastertypingtutor.com/



ක්‍රියාකාරකම 6 : වැඩ පොතේ 4.6 බලන්න



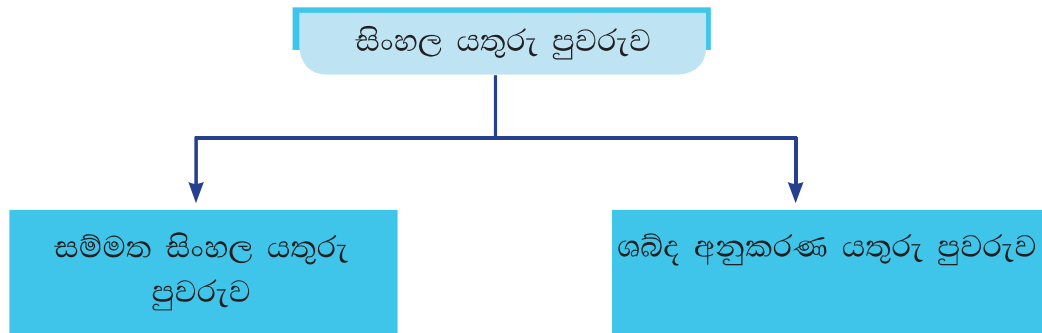
යතුරු පුවරුව ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා මූලිකව නිර්මාණය කර ඇත. නමුත් විවිධ ජාතිකයින්ට තමන්ගේ භාෂාව මෙම යතුරු පුවරු සඳහා භාවිත කළ හැකි ලෙස විවිධ ක්‍රම සපයා ඇත. අප රටේ දී සිංහල හා දෙමළ යතුරු පුවරු බහුලව භාවිත වේ.



සිංහල හා දෙමළ යතුරු පුවරුව භාවිත කිරීම

සිංහල යතුරු පුවරුව භාවිත කිරීම

සිංහල අකුරු ඇතුළත් කරන ආකාරය අනුව සිංහල යතුරු පුවරු වර්ග 02ක් දැක ගත හැකි ය.



යතුරු පුවරුවේ ස්ථානගත කර ඇති සිංහල අකුරු මගින් මෙන් ම සිංහල ශබ්ද අනුකරණ යතුරු මගින් ද සිංහල අකුරු පරිගණකයට ඇතුළත් කළ හැකි ය.

■ සම්මත සිංහල යතුරු පුවරුව භාවිතය

මෙම යතුරු පුවරුවේ සිංහල අක්ෂර ස්ථානගත කර ඇති ආකාරය මතක තබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. වර්තමාන පරිගණකවල සහ අනෙකුත් දත්ත සන්නිවේදන උපාංගවල ද මෙම සිංහල යතුරු පුවරුව ක්‍රියාත්මක වේ. මෙය යුනිකෝඩ් ක්‍රමයේ දී ද භාවිත වේ.

~	!	@	#	\$	%	^	&	*	(	)	-	+	Bk Spc
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=		
Tab	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	{	}	
	q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	[	]	\
Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	:	"	'	Enter
	a	s	d	f	g	h	j	k	l	;	'	.	
Shift	Z	X	C	V	B	N	M	<	>	?/			Shift
	z	x	c	v	b	n	m	,	.	/			

4.3 රූපය - සම්මත සිංහල යතුරු පුවරුව (විජේසේකර සිංහල යතුරු පුවරුව)

■ ශබ්ද අනුකරණ යතුරු පුවරුව

මෙම ක්‍රමය තරමක් පහසු ක්‍රමයක් වන අතර සිංහල ශබ්දය අනුව යතුරු පුවරුව (phonetics keyboard) භාවිත කළ හැකි වේ. එබැවින් නිශ්චිත අක්ෂර පවතින ස්ථාන දැන සිටීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ. ඔබ බොහෝ විට ජංගම දුරකථනවල දී කෙටි පණිවිඩ යවනු ලබන්නේ මෙම ක්‍රමය භාවිතයෙනි. එබැවින් මෙය ඔබට හුරු ක්‍රමයකි.



~ `	! 1	@ 2	# 3	\$ 4	% 5	^ 6	& 7	* 8	(9	) 0	- _	= +	Bk Spc
Tab	Q ට	W ට	E ට	R ට	T ට	Y ට	U ට	I ට	O ට	P ට	[ට	] ට	ට
Lock	A ට	S ට	D ට	F ට	G ට	H ට	J ට	K ට	L ට	:	;	'	Enter
Shift	Z ට	X ට	C ට	V ට	B ට	N ට	M ට	<	>	/	?		Shift
Space													

4.4 රූපය - ගබ්ඳ අනුකරණ සිංහල යතුරු පුවරුව

දෙමළ යතුරු පුවරුව භාවිත කිරීම

දෙමළ අක්ෂරය යතුරු ලියනය කිරීම සඳහා බොහෝවිට යුනිකේත යතුරු පුවරුව යොදා ගනී.



4.5 රූපය - දෙමළ යුනිකේත යතුරු පුවරුව



යුනිකේත භාවිතයෙන් සැකසූ ලියවිල්ලක් කියවා ගැනීමට පරිශීලකයාගේ පරිගණකයෙන් යුනිකේත අක්ෂර ස්ථාපනය කර තිබීම අවශ්‍ය නොවේ. නමුත් යුනිකේත නොවන අක්ෂර යොදා සැකසූ ලියවිල්ලක් කියවා ගැනීමට නම් එම අක්ෂර පරිශීලකයාගේ පරිගණකයේ ස්ථාපනය කර තිබිය යුතු ය.

යුනිකේත අක්ෂර ආකෘතිය විවෘත අක්ෂර මෘදුකාංගයකි. මෙය අන්තර්ජාලයෙන් නොමිලේ බාගත කළ හැකි ය.

යුනිකේත අක්ෂරවලට අමතරව සිංහල අක්ෂර යතුරුලියනය කිරීම සඳහා FMBindumathi, FMAbhaya ආදී බොහෝ අක්ෂර වර්ග ද දෙමළ අක්ෂර යතුරුලියනය කිරීම සඳහා Bamini, Kalaham ආදී බොහෝ අක්ෂර වර්ග ද යොදා ගත හැකි ය.





ක්‍රියාකාරකම 7 : වැඩ පොතේ 4.7 බලන්න

සාරාංශය

- ★ එදිනෙදා ජීවිතයේ දී අවශ්‍ය කරන ලිපි ලේඛන පහසුවෙන් නිර්මාණය කිරීම වදන් සැකසීම වේ.
- ★ පරිගණක මගින් වදන් සැකසීමේ දී යතුරු පුවරුව නිවැරදිව භාවිත කිරීමේ කුසලතාව අවශ්‍ය වේ.
- ★ අප එදිනෙදා භාවිත කරන යතුරු පුවරුව QWERTY යතුරු පුවරුව ලෙස හඳුන්වනු ලබයි.
- ★ QWERTY යතුරු පුවරුව සිංහල, දෙමළ ආදී අනෙකුත් භාෂා සඳහා ද යොදා ගත හැකි ය.
- ★ යතුරු පුවරුව නිවැරදිව භාවිත කිරීම හුරුවීම සඳහා යතුරු පුවරු පුහුණු මෘදුකාංග යොදා ගත හැකි ය.

