

**காரோனா வீடுமுறை கற்றல் கையேடு
2020**

**தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்
தரம் 7**

அலகு 2 (பணிசெயல்முறை)

**திருமதி நித்தியா அருள்மொழிவர்மன்
(BSc Hons , PGDE Merrit)**

கணினி வளவாளர், கணினி வள நிலையம் , வலிகாமம்

பணிசெயல்முறைமை

வெறுமனே கணினி இருந்தால் மட்டும் போதுமானதல்ல. அந்தக் கணினி இயங்குவதற்கு அடிப்படையாக இருக்கும் மென்பொருள் அதாவது கணினிச் செய்நிரல் பணிசெயல்முறைமை அல்லது இயக்க முறைமை ஆகும்.

இதன்மூலம் பயனருக்கும் கணினி வன்பொருளுக்கும் இடையே தொடர்புடமை ஏற்படுத்தப்படும். அதாவது பாலமாக அல்லது இடைமுகமாக தொழிற்படும்.

கணினியை தொழிற்படுத்தியவுடன் தெரிவிப்பியில் தோன்றுவது பயனர் இடைமுகமே (User Interface) ஆகும்.

அத்துடன் இவ் இயக்கமுறைமை

1. கணினியிலுள்ள ஏனைய மென்பொருள்களை கையாள்கின்றது.
2. மையமுறைவழி அலகின் தொழிலைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது.
3. கணினியின் நினைவகத்தை உகந்தவாறு கையாள்கின்றது.
4. தேக்கச் சாதனங்களின் தொழில்களைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது.
5. கோப்புக்களையும் கோப்புறைகளையும் உகந்தவாறு பராமரிப்பதற்குரிய பணிகளைச் செய்கின்றது.

உமது ஆய்வுகூடக் கணினிகளில் Windows ,Linux போன்ற பணிசெயல்முறைமைகளை நிறுவியிருப்பார்கள் (Install)

திறந்தமூல பணிசெயல்முறைமைக்கு உதாரணங்களாக Linux ,Ubuntu ,Redhat, Suse போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

பதிப்புரிமை பெற்றது (பணம் செலுத்தி பெற்றுக் கொண்டது) Windows , Mac OS



பணிசெயல்முறைமையின் முக்கிய பணிகளில் ஒன்று கோப்புக்களை முகாமைத்துவம் செய்தல் ஆகும்.

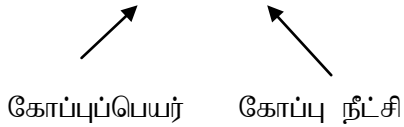
கணினியில் எமது தேவை கருதி கடிதங்களை தட்டச்சு செய்யவோ, படங்களை வரையவோ, அட்டவணை மூலம் தரவுகளை தட்டச்சு செய்து வைத்திருக்கவோ அல்லது கணக்கு வேலைகளை செய்யவோ முடியும்.

இதற்குரிய மென்பொருள்களை பயன்படுத்தி தட்டச்சு செய்து இதனை ஒரு பெயர் கொண்டு சேமித்தல் வேண்டும். இவ்வாறு சேமிக்கப்படுபவனவற்றை கோப்புக்கள் என்பர்.

கோப்பு ஒன்றானது இரு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.

1. கோப்புப்பெயர் (Filename)
2. கோப்பு நீட்சி (File Extension)

உ-ம்:- test.docx



கோப்பு நீட்சி என்பது கோப்பானது எந்த பிரயோக மென்பொருளைச் சார்ந்தது எனக் கண்டறியப் பயன்படுகின்றது.

உதாரணமாக



test.docx



salary.xlsx



mon.jpg



amma.mp3

.docx என்பது பாடம் உள்ள கோப்பு

.xlsx என்பது விரிதாள் கோப்பு(கணக்கு வேலைகளைச் செய்ய)

.jpg என்பது படம் உள்ள கோப்பு

.mp3 என்பது ஒலி உள்ள கோப்பு

கோப்புக்களின் பெயர் ஆனது அக்கோப்புக்களைத் திறக்கும்போது தலைப்புப்பட்டையில் (title bar) தோன்றும்.

கோப்புறை Folders

எம்மால் தயாரிக்கப்பட்ட கோப்புக்களை பேணி வைப்பதற்கு கோப்புறைகள் பயன்படுத்தப்படும். கோப்புக்கள் அல்லது கோப்புறைகளை பெயரிடுவதற்கு <, >, ;, /, போன்ற குறியீடுகளைப் பயன்படுத்த முடியாது.









பணிசெயல்முறைமை மூலம் கோப்பு முகாமைத்துவத்தினால் ஆற்றப்படும் பணிகள்

1. கோப்பினை உருவாக்கல்
2. கோப்பினை திறத்தல்
3. கோப்பின் பெயரை மீள்பெயரிடல்
4. கோப்பினை அழித்தல்
5. கோப்பினை வேறொரு இடத்திற்குச் நகர்த்திச் செல்லல்

செயல்	குறுக்குவழிச்சாவி	கட்டளை வழங்கல்
கோப்பைத் திறத்தல்	Ctrl + O	File-→Open
கோப்பை மூடிவிடல்	Ctrl + W	File-→ Exit
கோப்பை நகல் செய்தல்	Ctrl + C	கோப்பினை தெரிவு செய்து rightclick -→ Copy எனக் கொடுத்தல்
கோப்பை வெட்டுதல்	Ctrl + X	கோப்பினை தெரிவு செய்து rightclick -→ Cut எனக் கொடுத்தல்
கோப்பை ஒட்டுதல்	Ctrl + V	தேவையான இடத்தில் rightclick -→ Paste எனக் கொடுத்தல்

Ctrl என்பது Control சாவி யினை குறித்து நிற்கின்றது.

“அ” நிரலுக்கு பொருத்தமானதை “ஆ” நிரலிலிருந்து தெரிந்தெடுத்து அதற்குரிய ஆங்கில எழுத்தையும் பொருத்தமான இலக்கத்தையும் குறிப்பிடுக.

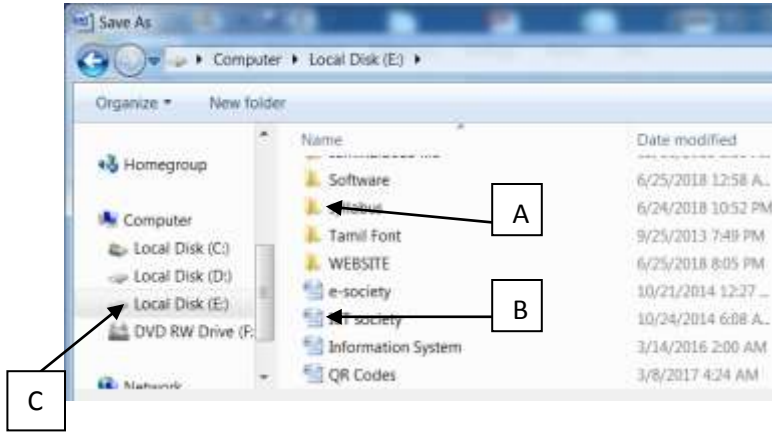
“அ”	“ஆ”
P-Linux	i 
Q-Ubuntu	ii 
R-Windows	iii 
S-Mac OS	iv 
T-Android	v 
U-Fedora	vi 

பின்வரும் வினாக்கள் சரியாயின் “சரி” எனவும் பிழையாயின் “பிழை” எனவும் எழுதுக.

1. கணினி இயங்குவதற்கு அடிப்படையாக இருக்கும் மென்பொருள் பணிசெயல்முறைமை ஆகும். ()
2. கோப்பு ஒன்றானது கோப்பின் பெயரையும் கோப்பு நீட்சியையும் கொண்டிருக்கும். ()

3. ஒரு கோப்பானது பல கோப்புறைகளைக் கொண்டிருக்கும். ()
4. பணிசெயல்முறையானது பயனருக்கும் கணினி வன்பொருளுக்கும் இடையே தொடர்புடமை ஏற்படுத்துகின்றது. ()
5. கணினியை தொழிற்படுத்தியவுடன் தெரிவிப்பியில் தோன்றுவது பயனர் இடைமுகம் ஆகும். ()
6. கோப்புக்களை கையாள்வது என்பது பணிசெயல்முறைமையின் பணிகளில் ஒன்று ஆகும். ()
7. கோப்புப் பெயர் என்பது கோப்பானது எந்த பிரயோக மென்பொருளைச் சார்ந்தது எனக் கண்டறியப் பயன்படுகின்றது. ()
8. கோப்புக்களை அல்லது கோப்புறைகளை எமது தேவைக்கேற்றவாறு அழிக்கலாம் அல்லது இடம் நகர்த்தலாம். ()
9. கோப்புக்களை நகல் செய்வதற்கும் ஒட்டுவதற்குமான குறுக்குவழிச் சாவிகள் முறையே ctrl + x , ctrl + v ஆகும். ()
10. கோப்புக்கள் , கோப்புறைகளை வெட்டுவதற்கும் திறப்பதற்கான குறுக்குவழிச்சாவிகள் முறையே ctrl + x , ctrl + v ஆகும். ()

தரப்பட்ட படத்தில் A,B,C ஆனது எதனைக் குறித்து நிற்கின்றது என்பதைக் குறிப்பிடுக.



இணைக்குக.

வெட்டுதல்	Ctrl+S
பிரதி செய்தல்	Ctrl+W
ஒட்டுதல்	Ctrl+X
திறத்தல்	Ctrl+C
மூடுதல்	Ctrl+V
சேமித்தல்	Ctrl+O

1. கோப்பு என்பது தரவுகளின் சேகரிப்பாக இருக்கும் அதேவேளை சில கோப்புக்களின் சேகரிப்பு ஆகும்.
2. கோப்பு ஒன்றானது , ஆகியவற்றைக் கொண்டிருக்கும்.
3. கோப்புக்களை பேணுவது ஆகும்.
4. பயனருக்கும் கணினிக்கும் இடையே இடைமுகமாகத் தொழிற்படுவது ஆகும்.
5. பணிசெயல்முறைமையின் பிரதான தொழில்களில் ஒன்று ஆகும்.