සුවෙන් පෙරට

e ඉගෙනුම් පියස

මිනුවන්ගොඩ අධ්‍යාපන කලාපය

		වාරය - තෙවන වාරය
ශ්‍රේණිය : 7	විෂයය : තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	පාඩම : 06. සමර්පණ මෘදුකාංග

<u>සමර්පණයක් හදුනා ගනිමු</u>

- සමර්පණ හෙවත් ඉදිරිපත් කිරීම (Presentation) තොරතුරු හා අදහස් ආදිය යම් පුද්ගලයෙකුට හෝ පුද්ගල කණ්ඩායමකට සන්නිවේදනය කිරීම සඳහා යොදා ගන්නා ක්‍රමවේදයකි.
- මෙහිදි කථිකයා හා ප්‍රේක්ෂකයා අතර ඉක්මන් අන්තර් ක්‍රියාවක් සිදුවන බැවින් වාර්තා ආදි අනෙකුත් තොරතුරු ලබාදීමේ ක්‍රමවලට වඩා සජීවි බවක් පවති.

<u>විද්‍යුත් සමර්පණය</u>

- විද්‍යුත් සමර්පණයක් යනු ඉදිරිපත් කිරීමක් ආකර්ෂණීය හා ඵලදායී කර ගැනීම සඳහා යොදා ගනු ලබන මෙවලමකි.
- විද්‍යුත් සමර්පණයක් පොතක් වැනිය. නමුත් සම්පූර්ණයෙන් ම සමාන නොවේ.

- ★ පොතක් පිටුවලින් සැකසී ඇත.
- ★ පොතක පිටු පෙරලිය හැකි ය.
- ★ පොතේ වචන, පිංතූර ආදිය අන්තර්ගතය.
- ★ පොතක වීඩියෝ දර්ශන, ගීත, සබැඳි ඇතුළත් කළ නොහැක. ඒවා මගින් ලැබෙන සජීවී බව පොතෙහි නැත.
- ★ පොතක පිටපතක් මුද්‍රණය කළ පසු එහි අන්තර්ගත දේ නැවත නැවත වෙනස් කිරීම සහ සකස් කිරීම අපහසු ය.

- ★ සමර්පණයක් කදාවලින් (slides) සැකසී ඇත.
- ★ කදාවෙන් කදාවට මාරුවිය හැකි ය.
- ★ සමර්පණයක ද වචන, පිංතූර ආදිය අන්තර්ගතය.
- ★ සමර්පණයක වීඩියෝ දර්ශන, ගීත, සබැඳි ඇතුළත් කළ හැකි ය. ඒවා මගින් ලැබෙන සජීවී බවක් ඇත.
- ★ සමර්පණයක් කිහිප වරක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව වුව ද එහි අන්තර්ගත දේ නැවත නැවත වෙනස් කිරීම සහ සකස් කිරීම කළ හැකි ය.

- සමර්පණ මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ

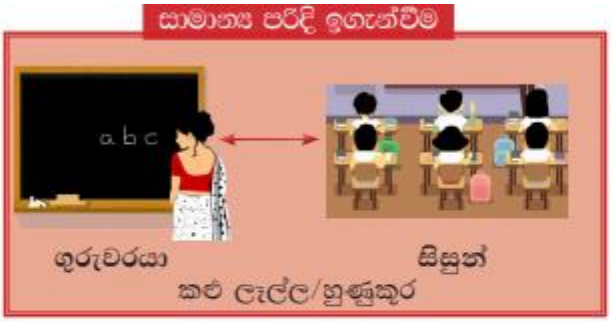
Microsoft Powerpoint

Apple Keynote

OpenOffice Impress

Corel Presentations

❖ සාමාන්‍ය ඉදිරිපත් කිරීමකට වඩා විද්‍යුත් සමර්පණයක බොහෝ වාසි පවතී.



- ★ වචන විශාල ප්‍රමාණයක් යොදා ගත යුතු ය.
- ★ කරුණු පැහැදිලි කිරීමට වැඩි ආයාසයක් දැරීමට සිදු වේ.
- ★ අවධානය වෙනස් වීමේ ඉඩකඩ වැඩි ය.
- ★ ධාරණය කර ගැනීමට වැඩි ආයාසයක් දැරීමට සිදු වේ.

- ★ වචන විශාල ප්‍රමාණයක් යොදා ගත යුතු නොවේ.
- ★ කරුණු පැහැදිලි කිරීමට වැඩි ආයාසයක් දැරීමට සිදු නොවේ.
- ★ අවධානය වෙනස් වීම් ඉඩකඩ අඩු ය.
- ★ ධාරණය කර ගැනීමට වැඩි ආයාසයක් දැරීමට සිදු නොවේ.

<u>සමර්පණයක් නිර්මාණය කිරීම</u>

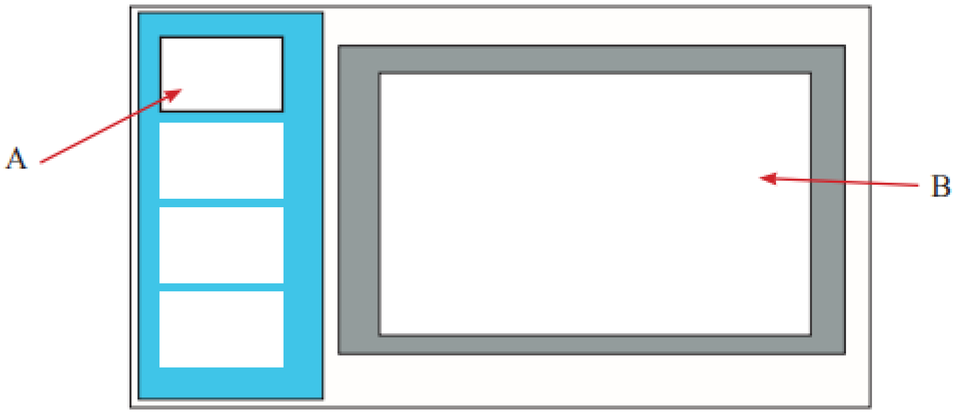
❖ අලුතින් සමර්පණයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා මුලින්ම පරිගණකයේ ඇතුළත් කර ඇති විද්‍යුත් සමර්පණ මෘදුකාංගය විවෘත කර ගත යුතුය.

❖ මෘදුකාංගය විවෘත කර ගත හැකි ආකාර

1) Start ⟶ Ms. Power point
2) Power point අයිකනය මත දෙවරක් ක්ලික් කිරීම

❖ එවිට ලැබෙන මෙනුවෙන් blank presentation තෝරා ok කරන්න.

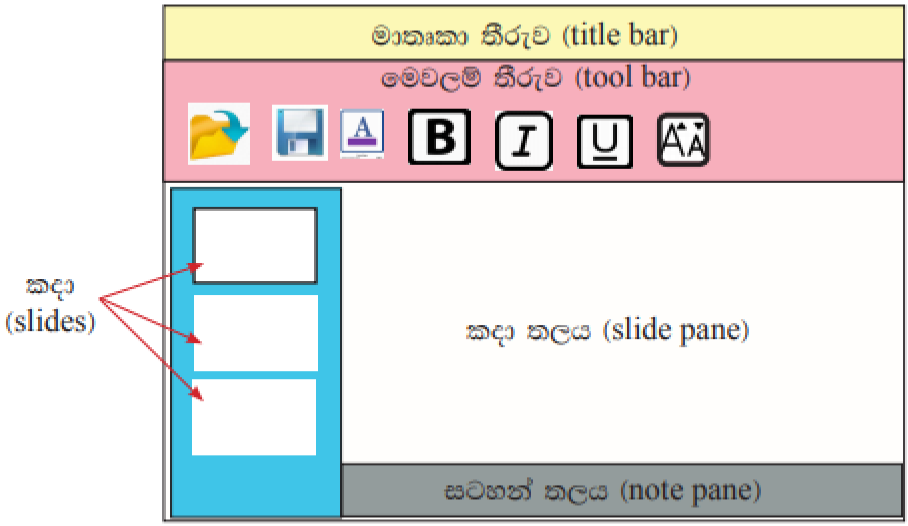
සමර්පණ කවුළුවක්



❖ A අකුරින් දැක්වෙන්නේ කදාවකි. B අකුරින් දැක්වෙන්නේ කදා තලයකි. A අකුරින් දැක්වෙන කදාවෙහි අන්තර්ගතය කදා තලයෙහි දැක්වේ.

❖ සමර්පණ මෘදුකාංග මගින් ලබා දී ඇති සමර්පණ ආකෘති භාවිතයෙන්ද සමර්පණයක් නිර්මාණය කළ හැකිය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය නම් තෝරා ගෙන භාවිතා කිරීම සඳහා විවිධ මෝස්තර, හැඩතල, වර්ණ භාවිතයෙන් කලින් සකසා ගබඩා කරන ලද කදා ආකෘති (template) පවතී.

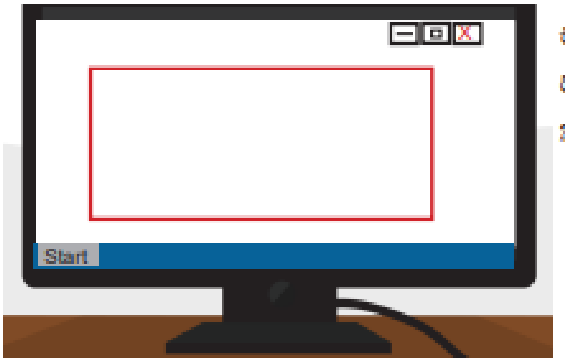
සමර්පණ කවුළුවක මූලිකාංග



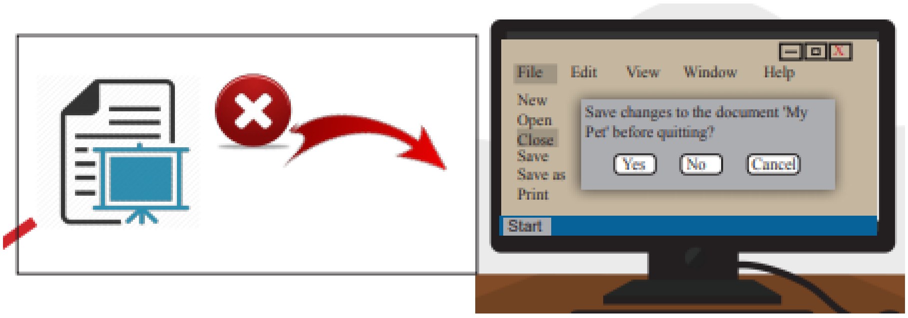
- මෙවලම් තීරුවේ ඇති මෙවලම් භාවිතයෙන් අවශ්‍ය පරිදි සමර්පණය සකසා ගැනීමට හැකිය.
- සකසා ගත් සමර්පණයක් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නැවත විවෘත කර භාවිතා කිරීම පිණිස නමක් ලබා දී කැමති ස්ථානයක ගබඩා කළ හැකිය.

<u>සමර්පණයක් වැසීම</u>

- මේ සඳහා ප්‍රධාන කවුළුවේ දකුණුපස × සළකුණින් දැක්වෙන වසා දැමීමේ බොත්තම ක්ලික් කල යුතුය.

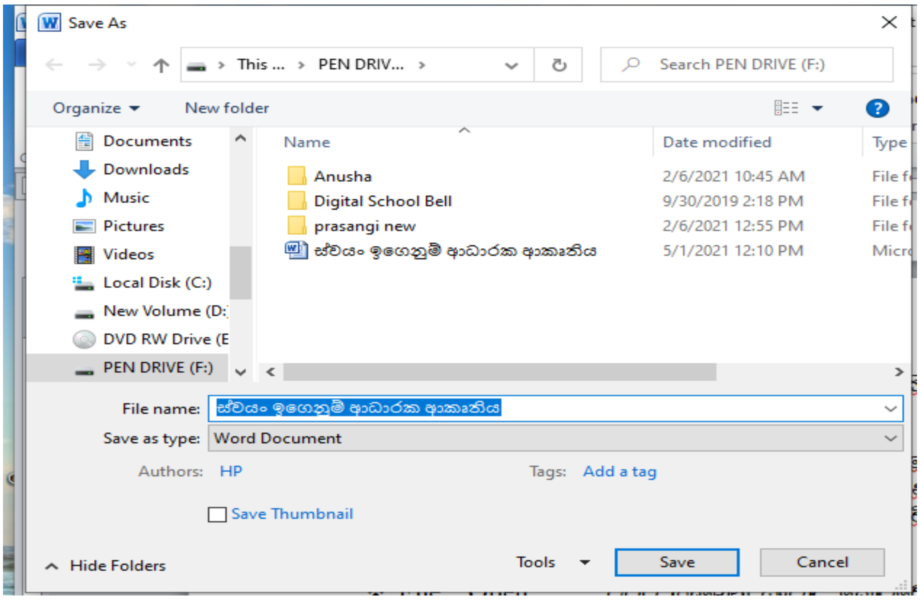


- එවිට සමර්පණය ගබඩා කල යුතුද නැද්ද යන්න තේරීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දේ. ගබඩා කර ගත යුතුනම් YES විධානයද ගබඩා කිරීම අනවශ්‍ය නම් NO විධානයද තේරිය යුතුය.



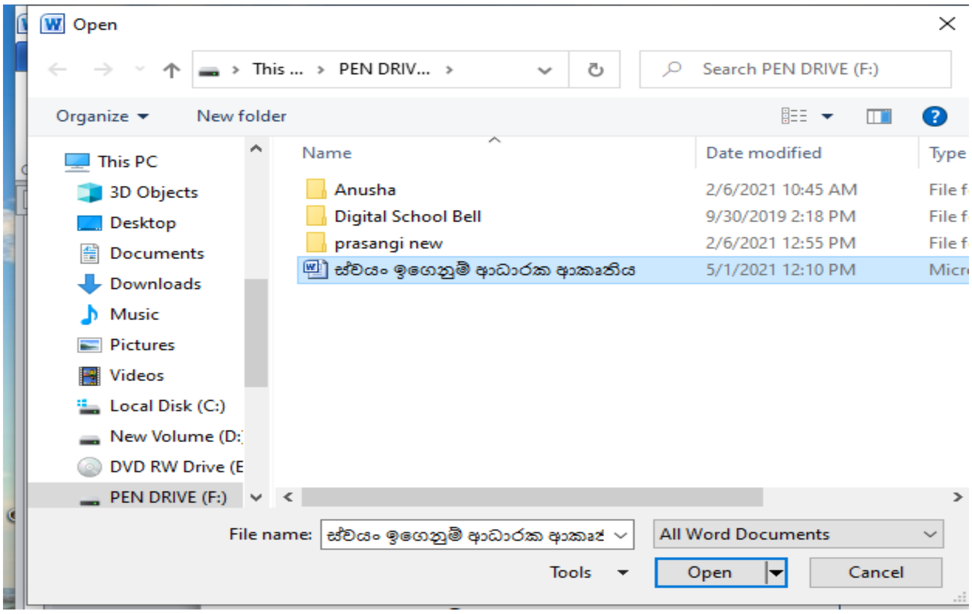
සැකසූ සමර්පණයක් ගබඩා කිරීම

- ❖ නිර්මාණය කර අවසනයේ එය පසුව භාවිතා කිරීම සඳහා පරිගණකයේ තැන්පත් කර ගත හැකිය.
- ❖ ගබඩා කර ගැනීමේ පියවර
  1) File ⟶ Save/ Save As එවිට ලැබෙන සංවාද කොටුවෙන්
  2) ගබඩා කර තබන ස්ථානය **Save in** වලින් තෝරා සමර්පණයට අදාල නමක් **File name** ස්ථානයට ලබා දී **Save** විධානය තොරන්න.



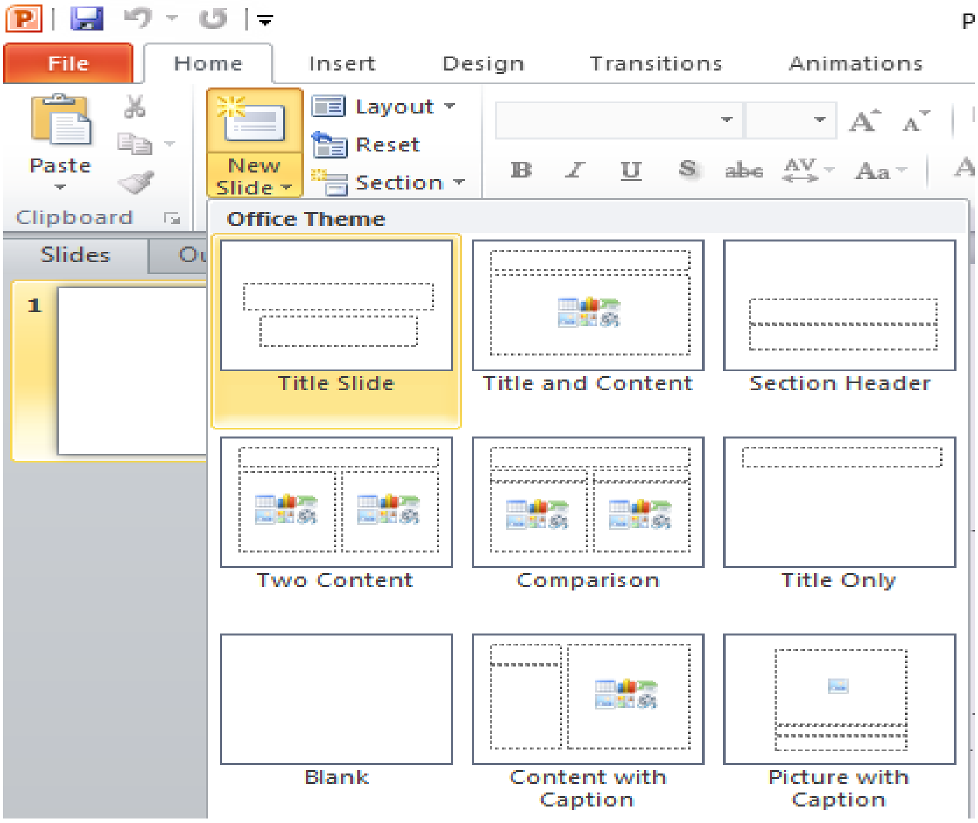
ගබඩා කළ සමර්පණයක් යළි විවෘත කිරීම

- ❖ File ⟶ Open එවිට ලැබෙන සංවාද කොටුවෙන්
- ❖ සමර්පණය ගබඩා කිරීමේ දී ලබාදුන් **File name** එක සොයා **Open** විධානය ක්ලික් කරන්න.



සමර්පණයකට කදා එකතු කිරීම

- කදා වර්ග කිහිපයක් මෙනුවේ පෙන්වන අතර කදාව ඇතුළත් කරන අරමුණ අනුව අදාල කදා වර්ගය තෝරා ඒ මත ක්ලික් කල යුතුය.
- Home ⟶ New slide

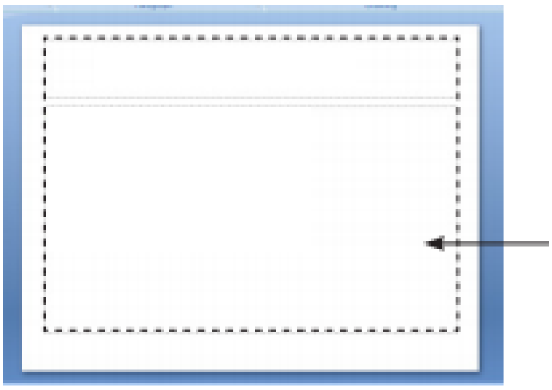


කදාවක් නිර්මාණය කිරීම

කදාවකට වචන එකතු කිරීම සහ පාඨ හැඩසවි කිරීම

- කදාවලට වචන ඇතුළත් කිරීම සදහා කදා මත වචන රදවන සුවිශේෂි ස්ථාන ඇත.
- කදා මත කඩ ඉරිවලින් දක්වා ඇති කොටු ලෙස එම පාඨ රදවන හදුනා ගත හැකිය.

කදාවක පාඨ ඇතුළත් කිරීමේ රදවන

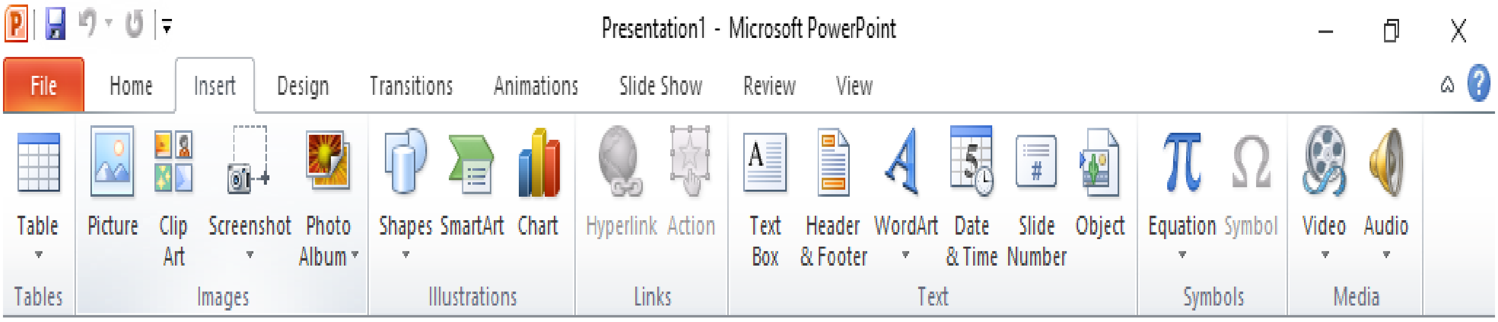


❖ අකුරු අවශ්‍ය ආකාරයට සකස් කර ගැනීම සඳහා පහත මෙවලම් භාවිතා කළ හැකිය.

අකුරුවල වර්ණය වෙනස් කිරීම	A
අකුරුවල ප්‍රමාණය	AA
අකුරු තද පැහැ ගැන්වීම	B
අකුරු ඇල අකුරු ලෙස සැකසීම	*I*
යටින් ඉරි ඇඳීම	U

<u>කදාවකට හැඩතල/ පින්තූර/ චිත්‍රක ඇතුලත් කිරිම</u>

❖ මේ සඳහා **Insert** පටිත්ත භාවිතා කළ යුතුය.



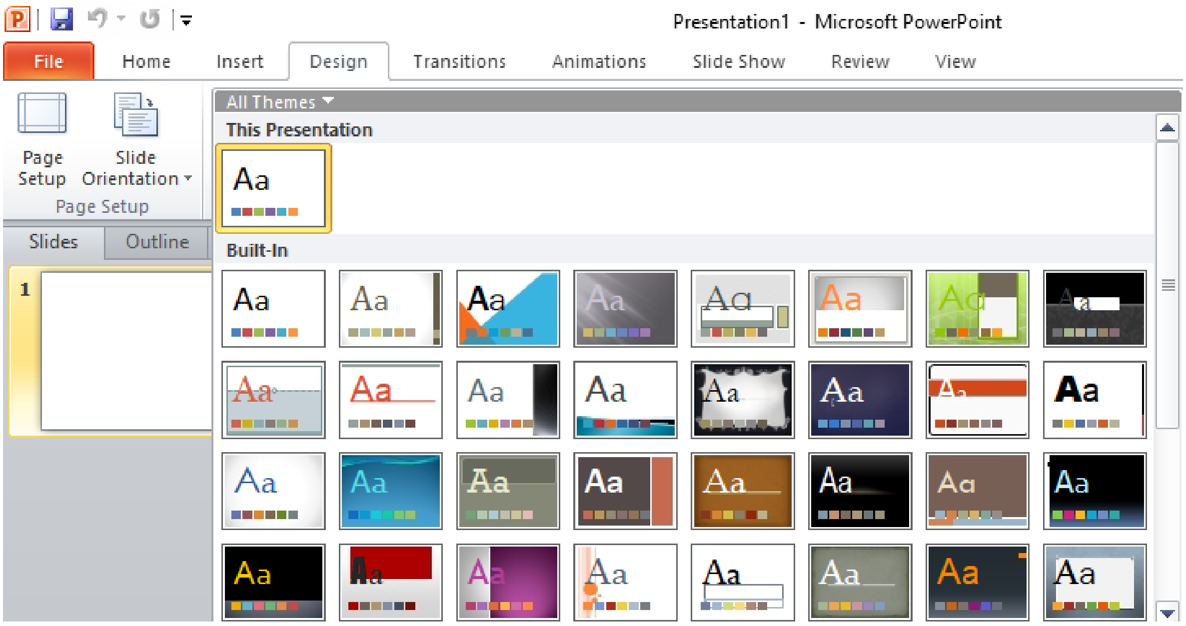
- Pictures- පින්තූර ඇතුලත් කළ හැකිය.
    - පින්තූර ඇතුළත් කිරිම සඳහා ක්‍රම 2ක් පවතී.

        1) පරිගණකයේ තැන්පත් කර ඇති පින්තූරයක් පිටපත් (**copy**) කර කදාව මත ඇලවීම (**paste**)

        2) මෘදුකාංගය මගින් ලබා දෙන clipart භාවිතා කර පින්තූර ඇතුළත් කිරිම.
- Shapes- විවිධ හැඩතල ඇතුළත් කළ හැකිය.
    - නිර්මාණයක් කිරීමට අවශ්‍ය වෘත්ත, චතුරශ්‍ර, ත්‍රිකෝණ වැනි මූලික හැඩතල මෙන්ම රේඛා වර්ග, ඊතල වර්ග, ගැලීම් සටහන්වලට අවශ්‍ය හැඩතල හා තරු වර්ගද සමර්පණ කදාවට ඇතුලත් කළ හැකිය.
- Wordart- වචන අලංකාර අයුරින් නිර්මාණය කළ හැකිය.
- Video- වීඩියෝ දර්ශන ඇතුලත් කළ හැකිය.
- Audio- ශබ්දපට ඇතුලත් කළ හැකිය.
- Table- කදාවකට වගු ඇතුලත් කිරීම සඳහා යොදා ගනී.
    - අවශ්‍ය වගුවේ තීරු හා පේළි ප්‍රමාණය තෝරා **OK** විධානය තෝරන්න.

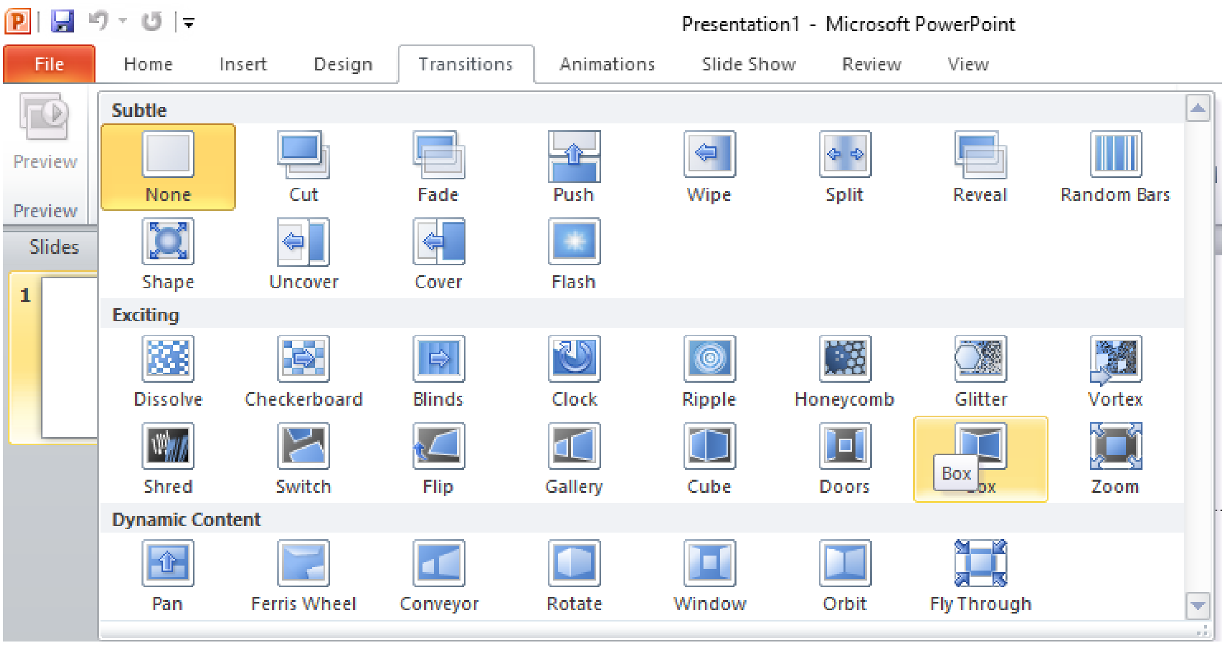
කදා පිරිසැලසුම් භාවිතය

- කදාවල පසුබිම වර්ණවත් හා සිත් ඇදගන්නා සුළු ලෙස නිර්මාණය කර ගැනීමට කදා පිරිසැලසුම් (Slide Design) ලබා දී ඇත.
- මෙහිදී ඉදිරිපත් කරන තිරයේ ප්‍රමාණයට ගැළපෙන අයුරින් කදාවල ප්‍රමාණ පුළුල් තිර ලෙස හෝ සම්මත ප්‍රමාණයන්ට වෙනස් කිරීමද කළ හැකිය.



කදා සංක්‍රාමණය

- සමර්පණයක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී කදාවෙන් කදාවට මාරුවීම සඳහා විවිධ සංක්‍රාමණ විධි (Slide transition) භාවිතා කළ හැකිය.
- කදා මාරුවීම සිත් ඇද ගන්නා සුළු ආකාරයට සිදු කිරීම මෙහි අරමුණයි.



කදා මැකීම

- ❖ කදා මැකීම සඳහා පහත ක්‍රම භාවිතා කළ හැකිය.
    - යතුරු පුවරුවේ **delete** යතුර භාවිතය
    - යතුරු පුවරුවේ **backspace** යතුර භාවිතය
    - කදාව තෝරා ඒ මත **right click** කර **cut** විධානය තෝරා ගැනීම
- ❖ මැකීම සඳහා මුලින්ම මූසික තුඩ (mouse pointer) භාවිතයෙන් අවශ්‍ය කදාව තෝරා ගත යුතුය.

කදා පිටපත් කිරීම

- ❖ එකම කදාව නැවත නැවත යෙදීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී කදා පිටපත් කිරීම කළ හැකිය.
- ❖ අවශ්‍ය කදාව තෝරා ගෙන මෙවලම් තීරුවෙන් හෝ මූසිකයේ දකුණු බොත්තම එබූවිට ලැබෙන මෙනුවෙන් **copy** විධනය තෝරා ගෙන අවශ්‍ය ස්ථානයට ගොස් මෙවලම් තීරුවෙන් හෝ මූසිකයේ දකුණු බොත්තම එබූවිට ලැබෙන මෙනුවෙන් **paste** විධානය තෝරන්න.

කදා විතැන් කිරීම

- ❖ කදා නිර්මාණය කිරීමේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු කදා අනුපිළිවෙලටම නිර්මාණය කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය නොවේ.
- ❖ නිර්මාණයෙන් පසු අනුපිළිවෙල වෙනස් කිරීමට සමර්පණ මෘදුකාංගවල ඉඩ ලබා දී ඇත.
- ❖ එය කදා විතැන් කිරීම ලෙස හඳුන්වයි.
- ❖ එය පහත ආකාරවලට කළ හැකිය.
    - තෝරා ගත් කදාව මූසිකය භාවිතයෙන් ඔසවා අවශ්‍ය ස්ථානයට ගෙන ගොස් අත හැරීම- **drag and drop**
    - අවශ්‍ය කදා මකා අවශ්‍ය තැන ඇලවීම- **cut and paste**

කදා සැඟවීම

- ❖ නිර්මාණය කර ඇති කදා සියල්ල පෙන්වීම අවශ්‍ය නොවන අවස්ථාවලදී කදා සැඟවීම කළ හැකිය.
- ❖ කදා සැඟ වූ විට ඉදිරිපත් කිරීමේදී සැඟ වූ කදා නොපෙන්වන අතර නැවත පෙන්වීමට අවශ්‍ය වූ විට පෙනෙන පරිදි සකස් කර ගත හැකිය.
- ❖ ඒ සඳහා
    - **File ⟶ hide slide**
    - මූසිකයේ දකුණු බොත්තම එබීමෙන් ලැබෙන මෙනුවේ ඇති **hide slide** තෝරා ගත හැකිය.

ක්‍රියාකාරකම- වැඩපොතේ ඇති 6.1 හා 6.2 ක්‍රියාකාරකම්