

पेजमेकर में फाइल ब्राउज़र का प्रयोग

फाइल ब्राउज़र का प्रयोग (Using the File Browser)

फाइल ब्राउज़र से आप इमेज फाइलें देख सकते हैं, उन्हें सोर्ट तथा प्रोसेस कर सकते हैं। हम फाइल ब्राउज़र का प्रयोग कई कार्यों के लिए कर सकते हैं जैसे नए फोल्डर बनाना, नाम बदलना, मूव करना व फाइलें डिलीट करना, तथा इमेज घुमाना। हम फाइल की जानकारी को देख भी सकते हैं इसके साथ ही डिजिटल कैमरा से डाटा इम्पोर्ट भी कर सकते हैं।

फाइल ब्राउज़र दर्शाना (Displaying the File Browser)

File – Browse Or Window – File Browser चुनिए। डिफॉल्ट रूप से फाइल ब्राउज़र पैलेट वेल में दर्शाया जाता है। फाइल ब्राउज़र को एक अलग विण्डो में दर्शाने के लिए पैलेट मेन्यू से show in separate window चुनिए।

फाइल ब्राउज़र पैलेट मेन्यू का प्रयोग (Using the File Browser Palette Menu)

पैलेट के ऊपर दायें कॉर्नर में त्रिभुज पर क्लिक करें। जिससे लेयर के साथ कार्य करने की कमांड ऐक्सेस पर पाएंगे। यदि पैलेट को पैलेट वेल में डॉक किया गया हो, तो पैलेट टैब पर त्रिभुज (triangle) पर क्लिक करें।

फाइल ब्राउज़र में नैविगेट करना (Navigating into a file browser)

फोल्डर के तत्व (Element) देखने के लिए उस पर डबल क्लिक करें। पैलेट के दायीं ओर फोल्डर डिस्प्ले करने या छिपाने के लिए पैलेट मेन्यू से Show folders चुनें। एक चेक मार्क का अर्थ है कि फोल्डर दिखाए जा रहे हैं।

फाइल का डिस्प्ले बदलना (Change the file's display)

पैलेट मेन्यू से thumbnail display ऑप्शन चुनें या फाइल ब्राउज़र के नीचे View By Popup Menu पर क्लिक करें तथा display ऑप्शन चुनिए।

फाइलों को सोर्ट करना (Sorting Files)

फाइल ब्राउज़र के नीचे से sort by pup-up menu पर क्लिक करें तथा चित्रानुसार sorting ऑप्शन चुनिए (Ascending order)।

फाइलों को नम्बर देना (Ranking Files)

फाइलों को नम्बर देने का अर्थ है कि अपनी इच्छानुसार फाइलों को सॉर्ट करना। नम्बर देने के लिए Large thumbnail चुनें जिसके साथ Rank display ऑप्शन हो, Rank फील्ड पर क्लिक करें, एक अक्षर टाइप करें तथा Enter दबाएँ। इसके अलावा आप thumbnail पर दायीं तरफ क्लिक करें context मेन्यू से rank भी चुन सकते हैं। नोट :- मल्टीपल फाइलों को नम्बर देने के लिए Multiple thumbnails सिलेक्ट करें तथा context मेन्यू से rank चुनिए।

फाइल की जानकारी दर्शाना (Displaying File Information)

फाइल ब्राउजर के नीचे File Information पॉप-अप मेन्यू पर क्लिक करें तथा इनमें से एक सिलेक्ट करें –

All – फाइल की सारी इमेज जानकारी देखने के लिए |

EXIF – अपने डिजिटल कैमरा से इम्पोर्ट की गई इमेज की जानकारी देखने के लिए।

फाइलों को सिलेक्ट या डीसिलेक्ट करना (Selecting and Deselecting Files)

पैलेट के दायीं ओर फाइल सिलेक्ट करने के लिए Shift + Click करें। वर्तमान फोल्डर में सभी फाइलें सिलेक्ट करने के लिए पैलेट मेन्यू से Select All चुनें। सभी फाइलें डीसिलेक्ट करने के लिए पैलेट मेन्यू से Deselect All चुनिए।

फाइलें खोलना (Opening Files)

जो फाइल या एक से ज्यादा फाइलें आप चाहते हैं, उन्हें सिलेक्ट करें तथा निम्न में से एक करें :-

- फाइल सिलेक्ट कीजिए तथा की-बोर्ड से enter की दबाएँ। Remove term: How to use file browser in page maker How to use file browser in page maker
- सिलेक्ट की गई फाइल पर डबल क्लिक करें।
- फाइल या फाइलों को फाइल ब्राउजर के बाहर ड्रैग करें।
- पैलेट मेन्यू से Open चुनिए।

फाइल तथा फोल्डर के नाम बदलना (Renaming files and folders)

- पैलेट के दायीं ओर, फाइल के नाम या फोल्डर के नाम पर क्लिक करें, या एक फाइल या फोल्डर को सिलेक्ट करें तथा पैलेट मेन्यू से Rename चुनें।
- फिर एक नया नाम टाइप करें तथा की-बोर्ड पर Enter दबाएँ।

नोट : अगले फाइल के नाम पर जाने के लिए Tab दबाएँ। पिछले फाइल के नाम पर जाने के लिए Shift + Tab दबाएँ।

फाइलें डिलीट करना (Deleting Files)

सबसे पहले उन फ़ाइलों का चयन करें जिन्हें आप हटाना चाहते हैं, और निम्न में से कोई एक कार्य करें-

- Trash बटन पर क्लिक करें
- फ़ाइलों को Trash बटन पर drag करे |
- डिलीट की दबाएं |
- Delete form ऑप्शन को palette menu से सेलेक्ट कीजिए |

नया फोल्डर बनाना (Creating New Folders)

- पैलेट मेन्यू से new folder चुनिए।
- फिर फाइल ब्राउजर के नीचे नया फोल्डर प्रदर्शित होगा,जिसका नाम Untitled Folder हैं।
- अर्थपूर्ण नाम टाइप करके की-बोर्ड से Enter दबाएँ।

फाइलों को कॉपी व मूव करना (Moving and Copying files)

फाइल को मूव करने के लिए, दूसरे फोल्डर में ड्रैग करें तथा फाइल को कॉपी करने के लिए इसे दूसरे फोल्डर में Alt + Drag करें।