

Chapter - 12

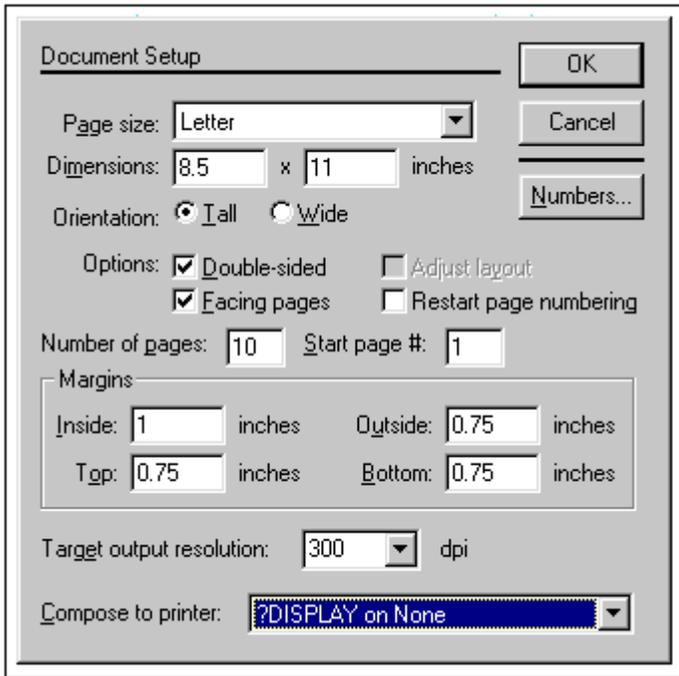
पेजमेकर 7.0 में डॉक्यूमेंट सेटअप कैसे करें (How to setup a document in Page Maker 7.0)

जब आप कोई नया दस्तावेज बनाने के लिए File Menu में New आदेश देते हैं तो सबसे पहले आपको Document Setup का डॉयलॉग बॉक्स दिया जाता है जिसमें दस्तावेज से संबंधित अनेक प्रकार की सेटिंगे की जाती हैं आप आप इस डॉयलॉग बॉक्स को किसी खुले हुए दस्तावेज के लिए किसी भी समय File Menu में Document Setup आदेश देकर या शिफ्ट और कंट्रोल के साथ P (Shift + Ctrl + P) दबाकर खोल सकते हैं। इससे वह डॉयलॉग बॉक्स खुल जाएगा।

आप इस डॉयलॉग बॉक्स में विभिन्न प्रकार की सेटिंगे करके उन्हें अपने दस्तावेज के उन पृष्ठों पर लागू कर सकते हैं जिन पर डॉक्यूमेंट मास्टर नामक मास्टर पेज लागू है। [पेजमेकर](#) में आपके [कम्प्यूटर](#) से जुड़े हुए प्रिंटर के अनुसार सभी संभव और प्रचलित या मानक पृष्ठ आकार पहले से सेट किए हुए होते हैं आप अपने प्रिंटर द्वारा संभाले जा सकने वाले अधिकतम भौतिक आकार के कागज से अधिक आकार का पेज सेट नहीं कर सकते हैं।

लेकिन उससे कम आकार का पेज कभी भी सेट कर सकते हैं अपने चुने हुए आकार को आप Tall या Wide में से किसी एक ओरियंटेशन को सेट कर सकते हैं। इसी प्रकार आप अपने चुने हुए आकार के लिए पृष्ठ के चारों ओर छोड़े जाने वाले हाशिए भी सेट कर सकते हैं। पृष्ठ आकार कागज का पूरा आकार होता है और हाशिए उस पेज की भीतरी सीमा रेखाएँ होती हैं जो यह बताती हैं कि प्रिंटर की सामग्री और चित्र आदि कहाँ छापना चाहिए।

हाशिए चार होते हैं: ऊपरी (Top), निचला (Bottom) बाहरी (Outside) भीतरी (Inside) पेजमेकर में कोई दायाँ या बायाँ हाशिया नहीं होता, क्योंकि सामान्यतया प्रकाशन दो तरफा (Double-Outside) होता है। जिसमें आमने सामने के पृष्ठ होते हैं। ऐसे जुड़वाँ पृष्ठों के संदर्भ में बाहरी तथा भीतरी हाशिए सार्थक होते हैं।



अपने प्रकाशन के पृष्ठों के विभिन्न गुणों को सेट करने के लिए निम्न प्रकार क्रियाएँ कीजिए।

1. पेजमेकर में पहले से उपलब्ध प्रचलित अथवा मानक आकारों में से किसी को चुनने के लिए Page Size ड्रॉप डाउन लिस्ट बॉक्स के तीर के बटन को क्लिक कीजिए, जिससे मानक आकारों की लिस्ट खुल जाउगी।
2. उपलब्ध आकारों में से किसी को क्लिक करके चुनिए, आवश्यक होने पर लिस्ट को स्करोल करके आप अन्य उपलब्ध आकारों को देख सकते हैं।
3. पेज ओरियंटेशन के दो रेडियो बटनों Tall तथा Wide में से उसको क्लिक करके सेट कीजिए, जिसे आप चुनना चाहते हैं।
4. अब माउस प्वाइंटर को उस हाशिए के सामने के टेक्स्ट बॉक्स में लाकर क्लिक कीजिए, जिसे आप बदलना या सेट करना चाहते हैं, इससे कर्सर उसमें आ जाएगा।
5. चुनी हुई मापन प्रणाली में उस हाशिए का नया मान टाइप कीजिए।
6. अगले हाशिए पर जाने के लिए टैब कुंजी या दाएं तीर के बटन को दबाइए।
7. दस्तावेज में पृष्ठों की संख्या सेट करने के लिए Number Of Pages के टेक्स्ट बॉक्स में माउस प्वाइंटर ले जाकर क्लिक कीजिए। जिससे कर्सर उसमें आ जाएगा।, अब इसमें पृष्ठों की संख्या टाइप कीजिए।
8. यदि आप पृष्ठ संख्याएँ 1 के स्थान पर किसी अन्य संख्या से प्रारंभ करके डालना चाहते हैं तो Start Page # टेक्स्ट बॉक्स में माउस प्वाइंटर ले जाकर क्लिक कीजिए या टैब दबाइए, जिससे कर्सर उसमें आ जाएगा अब इसमें पहली पृष्ठ संख्या टाइप कीजिए, जिससे प्रारंभ करके आप दस्तावेज में पृष्ठ संख्याएँ डालना चाहते हैं।

9. सभी सेटिंग करने के बाद डायलाग बॉक्स से बाहर निकलने के लिए या तो OK Button को Click कीजिए अथवा एण्टर दबाइए जिससे आपके द्वारा की हुई सेटिंग लागू हो जाएगी।

यदि आपने अपने प्रकाशन में कुछ पृष्ठों की सामग्री तैयार कर ली है और तब आप पृष्ठ आकार, हाशिए आदि बदलते हैं तो कुछ पेजों की सामग्री गड़बड़ हो सकती है इसलिए सबसे अच्छा तो ये है कि दस्तावेज में कोई भी सामग्री भरने से पहले ही आप पेज अच्छी तरह सेट कर लें यदि कभी पेज सेटिंग बदलना आवश्यक ही हो, तो पहले दस्तावेज को सुरक्षित कर लेना चाहिए ताकि कोई गड़बड़ी होने पर आप पुरानी स्थिति में वापस आ सकें।