

ಎಮ್.ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಚಲನವಲನಗಳ ಬಗ್ಗೆ.

1. ಎಮ್. ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಓಪನ್ ಮಾಡಲು ನಾವು ಮೊದಲಿಗೆ ಸ್ವಾರ್ತ್ ಬಟನ್ ಒತ್ತಬೇಕು. ಒತ್ತಿದ ನಂತರ ಅಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ನಾವು ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಎಂಬ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಗೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿ ಎಮ್. ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಓಪನ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಎಮ್. ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಓಪನ್ ಆಗುತ್ತದೆ.
2. ಎಮ್. ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಓಪನ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅಲ್ಲಿ ಒಂದು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪೇಪರ್ ಓಪನ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ನಾವು ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಮತ್ತು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆಯಬಹುದು. ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆಯಲು ಮೊದಲು ಸ್ವಾರ್ತ್ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ನಲ್ಲಿ ನುಡಿ 4.0. ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ನುಡಿ ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ಎಮ್. ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಓಪನ್ ಮಾಡಿ ಸ್ಟೈಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಓಣಜು 01 ಎಂಬ ಸ್ಟೈಲಿಷ್ ಅನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ನಾವು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆಯಬಹುದು.
3. ಎಮ್. ಎಸ್. ವರ್ಡ್ ಓಪನ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ಟೂಲ್ ಬಾರ್ ಅಥವಾ ಟಾಸ್ಕ್ ಬಾರ್ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದು ಯಾವುದೆಂದರೆ ಹೋಮ್, ಇನ್ಸರ್ಟ್, ಪೇಜ್ ಲೇ ಔಟ್, ರೆಫರೆನ್ಸ್, ಮೇಲಿಂಗ್, ರಿವ್ಯೂ, ವ್ಯೂ, ಎಂಬ ವಿಷಯಗಳು ಇರುತ್ತದೆ. ಈಗ ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದರ ನಂತರ ಒಂದು ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಯೋಣ. ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ವರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವುದನ್ನು ಜಾಸ್ತಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತೇವೆಯೋ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

Home

4. ಹೋಮ್ ಪೇಜ್ ನಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಕಾಪಿ, ಪೇಸ್ಟ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಕಾಪಿ, ಪೇಸ್ಟ್ ಮಾಡಲು ಅರಿವಿನ ಅರಮನೆ ಎಂಬ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು ಆ ಹೆಸರನ್ನು ಮೊದಲು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಕಾಪಿ ಮಾಡಿ. ನಂತರ ಬರೆದಿರುವ ಹೆಸರಿನ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ಸರ್ ಅನ್ನು ಇಟ್ಟು ಪೇಸ್ಟ್ ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಪೇಸ್ಟ್ ಆಫ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಮೂರು ಆಫ್ ಇರುತ್ತದೆ. ಆ ಮೂರು ಆಫ್ ನಲ್ಲಿ 'A' ಎಂಬ ಆಫ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಾವು ಕಾಪಿ ಮಾಡಿರುವ ಹೆಸರು ಪೇಸ್ಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಒಂದು ಸಲ ಬರೆದಿರುವ ಅರಿವಿನ ಅರಮನೆ ಎಂಬ ಹೆಸರು ಅದೇ ರೀತಿ ರಿಪೀಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಪೇಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.
5. ಹಾಗೆ ಮುಂದೆ ನಾವು ಬರೆದಿರುವ ಅರಿವಿನ ಅರಮನೆ ಎಂಬ ಆ ಒಂದು ಹೆಸರನ್ನು ಯಾವ ಯಾವ ರೀತಿ ಮಾಡಿ ಕಲಿಯಬಹುದು. ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಕಾಪಿ, ಪೇಸ್ಟ್ ಆದ ನಂತರ ಸ್ಟೈಲಿಷ್ ಕಲಿಯೋಣ.
6. **ಸ್ಟೈಲಿಷ್ :-** ಸ್ಟೈಲಿಷ್ ಮಾಡಲು ಬರೆದಿರುವ ಅರಿವಿನ ಅರಮನೆ ಎಂಬ ಹೆಸರನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಥೀಮ್ ಫಾಂಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಥೀಮ್ ಫಾಂಟ್ ಗಳು ಬರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಒಂದೊಂದು ಥೀಮ್ ಫಾಂಟ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅಲ್ಲಿರುವ ಥೀಮ್ ನಂತೆಯೇ ಅರಿವಿನ ಅರಮನೆ ಎಂಬ ಹೆಸರು ಬದಲಾಗುವುದನ್ನು ನಾವು ಗಮನಿಸಬಹುದು.
7. **ಫಾಂಟ್ :-** ಫಾಂಟ್ ಸೈಜ್ ಮಾಡಲು ಬರೆದಿರುವ ಹೆಸರನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಫಾಂಟ್ ಸೈಜ್ ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ನಂಬರ್ಸ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಆ ನಂಬರ್ಸ್ ಹೀಗಿರುತ್ತದೆ. **8,9,10,11,12,14,16,18,20,22,24,26,28,36,48,72.** ಈ ನಂಬರ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಹೆಸರನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ನಂಬರಿನಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಆ ಸೈಜ್ ನಲ್ಲಿ ಆ ಅಕ್ಷರ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ.
8. **ಗ್ರೋ ಫಾಂಟ್ & ಶ್ರಿಂಕ್ ಫಾಂಟ್ :-** ಹಾಗೆಯೇ ಬರೆದಿರುವ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಗ್ರೋ ಫಾಂಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಗ್ರೋ ಆಗುತ್ತದೆ. ಶ್ರಿಂಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಶ್ರಿಂಕ್ ಫಾಂಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ.

9. **ಚೇಂಜ್ ಕೇಸ್ :-** ಚೇಂಜ್ ಕೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ, Sentence case, lower case, UPPER CASE, Capitalize Each Word, tOGGLE cASE, ಇರುತ್ತದೆ. ಇಷ್ಟು ಕೇಸ್ ಅನ್ನು ನೋಡಲು ಬರೆದಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ, ಒಂದೊಂದು ಕೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನೋಡಿದಾಗ ಅದರಂತೆಯೇ ಆ ಅಕ್ಷರ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸೆಂಟನ್ಸ್ ಕೇಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಸೆಂಟನ್ಸ್ ಕೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಲೋಯರ್ ಕೇಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಕ್ಷರವೂ ಸಣ್ಣ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಅಪ್ಪರ್ ಕೇಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಕ್ಷರವೂ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಒಂದೊಂದು ಕೇಸ್‌ಅನ್ನು ನಾವು ನೋಡಿ ಕಲಿಯಬಹುದು.
10. **Bold :-** ಬೋಲ್ಡ್ ಎಂದರೆ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ದಪ್ಪ ಮಾಡುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಈ ಬೋಲ್ಡ್ ಎಂಬ ಪದವು ಥೀಮ್ ಫಾಂಟ್ ಕೆಳಗಡೆ B ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಈಗ ಬರೆದಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಬೋಲ್ಡ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅಕ್ಷರ ದಪ್ಪವಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ.
11. **Italic :-** ಇಟಾಲಿಕ್ ಎಂದರೆ ಇದು ಒಂದು ಥೀಮ್ ಫಾಂಟ್. ಇದು ಬೋಲ್ಡ್ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನೂ ಕೂಡ ಬರೆದಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಇಟಾಲಿಕ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನೋಡಿದಾಗ ಆ ಅಕ್ಷರ ಇಟಾಲಿಕ್ ಥೀಮ್ ಆಗಿ ಬದಲಾಗುವುದನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು.
12. **Underline :-** ಈ ಅಂಡರ್ಲೈನ್ ಎಂಬ ಪದವು U ಈ ರೀತಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಇದು ಇಟಾಲಿಕ್ ಫಾಂಟ್ ಹತ್ತಿರ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನೂ ಕೂಡ ನಾವು ಬರೆದಿರುವ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿದರೆ ನಾವು ಬರೆದಿರುವ ಅಕ್ಷರ 'ಅರಿವಿನ ಅರಮನೆ' ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಕಲರ್ಸ್ ಕೂಡ ಹಾಕಬಹುದು.
13. **Bullet points :-** ಬುಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಂಬರ್ ಬುಲೆಟ್ಸ್, ಸಿಂಬಲ್ ಬುಲೆಟ್ಸ್, ಎ, ಬಿ, ಸಿ, ಡಿ, ಬುಲೆಟ್ಸ್, ರೋಮನ್ ನಂಬರ್ ಬುಲೆಟ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ಈ ಬುಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್ಸ್ ಅನ್ನು ನಾವು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ, ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್, ಪಾಯಿಂಟ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.
14. **Line Alignment :-** ಲೈನ್ ಅಲೈನ್‌ಮೆಂಟ್ ಇದರಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ರೀತಿಯ ಅಲೈನ್ ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ಲೆಫ್ಟ್ ಅಲೈನ್, ಸೆಂಟರ್ ಅಲೈನ್, ರೈಟ್ ಅಲೈನ್, ಜಸ್ಟಿಫೈ ಈ ರೀತಿಯ ಅಲೈನ್ ಮೆಂಟ್‌ನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ಇದನ್ನು ನಾವು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ಸ್ ಬರೆದಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.
15. **Line spacing :-** ಲೈನ್ ಸ್ಪೇಸಿಂಗ್ ಅಂದರೆ ಅಂತರ ಎಂದರ್ಥ. ಲೈನ್ ಸ್ಪೇಸಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ 1.0, 1.15, 1.5, 2.0, 2.5, 3.0. ಈ ರೀತಿಯ ಅಂತರ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆದಾಗ ನಮಗೆಷ್ಟು ಅಂತರ ಬೇಕೋ ಅಷ್ಟು ಅಂತರವನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಬರೆಯಬಹುದು. ಆದರೆ ನಾರ್ಮಲ್ ಆಗಿ ನಾವು ಯಾವಾಗಲೂ 1.15 ಅಂತರವನ್ನೇ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತೇವೆ.
16. **Colour shading :-** ನಾವು ಬರೆದಿರುವಂಥಹ ಅಕ್ಷರವನ್ನು ಕಲರ್ ಷೇಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿ ನೋಡಬಹುದು.
17. **Border :-** ಬಾರ್ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾವು ಟಾಪ್ ಬಾರ್ಡರ್, ಬಾಟಮ್ ಬಾರ್ಡರ್, ಲೆಫ್ಟ್ ಬಾರ್ಡರ್, ರೈಟ್ ಬಾರ್ಡರ್, ನೋ ಬಾರ್ಡರ್, ಆಲ್ ಬಾರ್ಡರ್, ಔಟ್ ಸೈಡ್ ಬಾರ್ಡರ್, ಇನ್ ಸೈಡ್ ಬಾರ್ಡರ್, ಇನ್ನಿತರ ಬಾರ್ಡರ್ಸ್ ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ಇದನ್ನು ನಾವು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆದಾಗ ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಆಲ್ ಬಾರ್ಡರ್ ಹಾಕಿದಾಗ ನಾಲ್ಕು ರೀತಿಯ ಬಾರ್ಡರ್ ಅದರಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಇಷ್ಟನ್ನು ಹೋಮ್ ಪೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾವು ಕಲಿಯಬಹುದು. ಮುಂದೆ ಇನ್ಸೆರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಏನೇನು ಕಲಿಯಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿಯೋಣ.

INSERT

- Table :-** ಮೊದಲಿಗೆ ಟೇಬಲ್ ಇರುತ್ತದೆ. ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ಇನ್ಸರ್ಟ್ ಟೇಬಲ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಂಬರ್ ಆಫ್ ಕಾಲಮ್ಸ್ ಮತ್ತು ನಂಬರ್ ಆಫ್ ರೋಸ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಕಾಲಂ ಮತ್ತು ರೋಸ್ ಎಷ್ಟು ಬೇಕು ಅಷ್ಟನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಓ.ಕೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಟೇಬಲ್ ರಚಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೇ ಅದರಲ್ಲಿ ಡ್ರಾ ಟೇಬಲ್ ಕೂಡ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಾವೇ ಸ್ವತಃ ಪೆನ್ಸಿಲ್ ಮೂಲಕ ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡಬಹುದು.
- Picture :-** ಪಿಚ್ಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಿತ್ರಗಳಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಇಮೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಇನ್ಸರ್ಟ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
- Shapes :-** ಶೇಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ರೀತಿಯ ಶೇಪ್‌ಗಳು ಇರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವುದಾದರೂ ಶೇಪ್ ಅನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇನ್ಸರ್ಟ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
- Smart Art :-** ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಆರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ತುಂಬಾ ಶೇಪ್ ಇರುತ್ತದೆ. Cycle, Pyramid, Hierarchy, Relation Ship, Matrix, Pyramid, Pictures, ಇನ್ನಿತರ ಶೇಪ್ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ನಾವು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಶೇಪ್ ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದು.
- Header & Footer :-** ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆದಾಗ ಹೆಡರ್ ಮತ್ತು ಫೂಟರ್‌ನ ಉಪಯೋಗ ಆಗುತ್ತದೆ.
- Page Number :-** ಪೇಜ್ ನಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಟಾಪ್ ಆಫ್ ಪೇಜ್, ಬಾಟಮ್ ಆಫ್ ಪೇಜ್, ಪೇಜ್ ಮಾರ್ಜಿನ್ಸ್, ಕರೆಂಟ್ ಪ್ಯಾಜ್‌ನ ಕಲಿಯಬಹುದು.
- Word Art :-** ವರ್ಡ್ ಆರ್ಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ತುಂಬಾ ರೀತಿಯ ಡಿಸೈನ್ಸ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅಲ್ಲಿ “ You Text Here “ ಎಂದು ಬರುತ್ತದೆ ಬಂದಂಥ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಾವು ಯಾವುದಾದರೂ ಹೆಸರನ್ನು ಬರೆದು wrap text ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ನಂತರ ಅಲ್ಲಿ Square ಎಂದು ಬರುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಬರೆದಿರುವ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಾವು ಎಳೆದುಕೊಂಡು ಬಂದರೆ ಅದನ್ನು ಬೇರೆ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಎಳೆದು ತರಬಹುದು. ಮತ್ತು ಉಲ್ಟಾ ಆಗಿರುವುದನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಮಾಡಬಹುದು. ಮತ್ತು ಬರೆದಿರುವ ಹೆಸರಿಗೆ Shape fill, Shape Outline, Shape effects, ಹಾಕಿ ಕಲಿಯಬಹುದು. ಇಷ್ಟನ್ನು ನಾವು ಇನ್ಸರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಬಹುದು. ಮುಂದೆ ಪೇಜ್ ಲೇ ಔಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಏನೇನು ಕಲಿಯಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ.

Page Lay out

- Margins :-** ಪೇಜ್ ಲೇ ಔಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಮಾರ್ಜಿನ್ಸ್ ಇರುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಜಿನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಪೇಪರ್ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
- Orientation :-** Orientation ನಲ್ಲಿ ಪೇಪರ್ ಅನ್ನು Portrait & Landscape ಅನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
- Size :-** ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸೈಜ್ ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.

4. **Columns :-** ಕಾಲಮ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು, ಎರಡು, ಮೂರು, ಲೆಫ್ಟ್, ರೈಟ್, ಕಾಲಮ್ಸ್‌ನ ತಿಳಿಯಬಹುದು.
5. **Water Mark :-** ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯ Plain Paper ಗೆ ವಾಟರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
6. **Page colour :-** ಬಿಳಿಯ ಹಾಳೆಗೆ ಪೇಜ್ ಕಲರ್ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.
7. **Page Border :-** ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಬರೆದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಪೇಜ್ ಬಾರ್ಡರ್ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.