පරිගණක අනුසාරයෙන් ලාංඡනයක් නිර්මාණය කිරීම

පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී සිටින බොහෝ වෙළෙඳ චිත්‍රශිල්පීන්ට නම්, මෙවැනි ලාංඡනයක් නිර්මාණය කරගන්නේ කෙසේ ද කියා, කියාදිය යුතු නැති තරම් ය. එනමුත් පරිගණක ආශ්‍රිතව බොහෝ කාර්යයන් කරගන්නා අයට නිතරම මෙවැනි ලාංඡනයක් ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ අභියෝගය ලැබෙන්නට ඇති. අද අප කියා දෙන්න යන්නේ, වෙනත් කිසිවකුට පවරන්නේ නැතිව, තමාටම මෙවැන්නක් ප්‍රතිනිර්මාණය කරගැනීමේ ක්‍රමවේදයයි.

අයෝම ජයසිංහ

Presentation ඉදිරිපත් කිරීමකදී, සහතික පත්‍රයකට ඇතුළත් කිරීමකදී Letterhead එකකට හෝNamecard එකකට ඇතුළත් කිරීමකදී හෝ එසේත් නොමැතිනම් සාමාන්‍ය ලියවිල්ලකට ඇතුළත් කිරීමකදී බොහෝවිට මෙකී ලාංඡනයක් අත්‍යවශ්‍ය වේ.

නිර්මාණය කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙත වර්ග දෙකකට බෙදා දැක්විය හැකිය.

එනම්, අලුතින්ම ආරම්භ කරන ලද ආයතනයකට හෝ සමාගමකට නවමු ලාංඡනයක් නිර්මාණය කිරීම ඉන් එකකි. අනෙක දැනට භාවිතා වන ලාංඡනයක් හෝ පැරණි ලාංඡනයක් නැවත ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමයි.

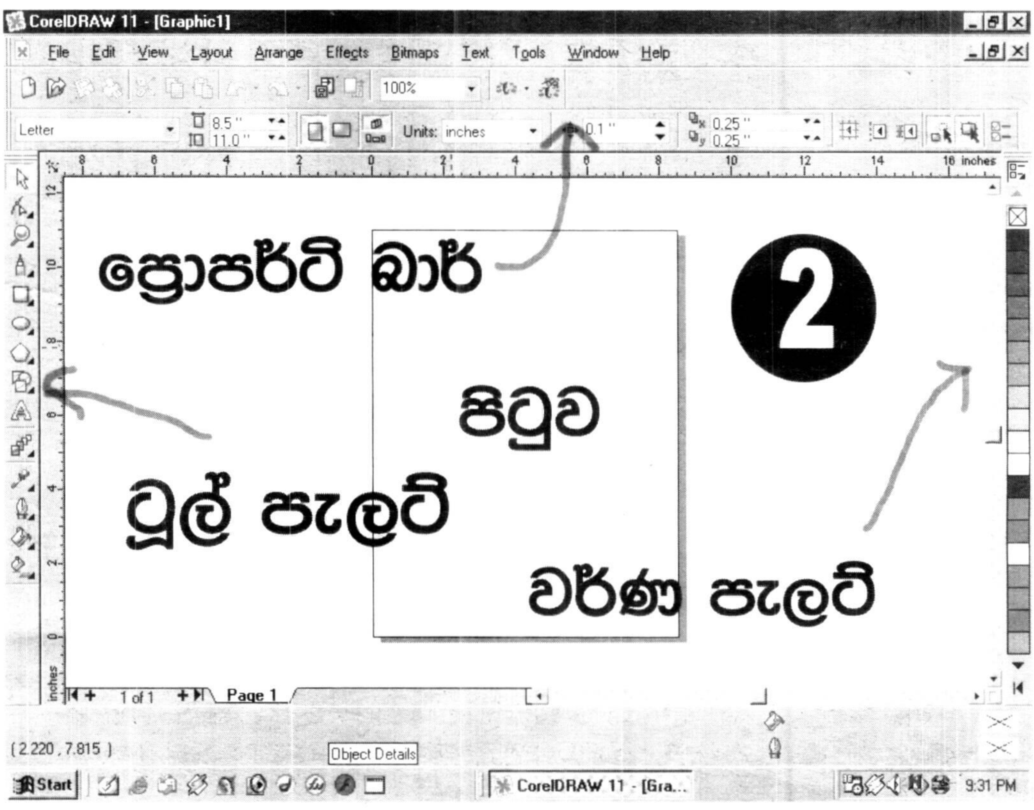
මේ කුමන අවස්ථාවක වුවත් නිර්මාණය කිරීමේ අභියෝගය ඔබට ලැබේ. එසේම තවත් කරුණක් කීමට කැමැත්තෙමි. ඉහත සඳහන් කළ දෙවන අවස්ථාවේදී සමහරක් දෙනා කරන්නේ, දැනට භාවිතා වන ලාංඡනයscan යන්ත්‍රයක් මාර්ගයෙන් scan කර එය අදාළ නිර්මාණයට එකතු කිරීමයි. මෙය එතරම් වරදක් නොවුණත්, විශාල කිරීමකදී pixels දර්ශනයවීම නිසා උසස් තත්ත්වයේ නිමාවක් එහි කොහෙත්ම දක්නට නොමැත. එහෙයින්, මෙහි දක්වන්නේ පරිගණක අනුසාරයෙන්ම ලාංඡනයක් ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ ආකාරයයි. මේ සඳහා Coral draw, Illustrator හෝFreehand වැනි Vector මාධ්‍යයෙන් රූප ඇඳිය හැකි මෘදුකාංගයක් ලබාගන්න. මෙම ලිපියෙන් විස්තර වන්නේ,Coraldraw II නමැති මෘදුකාංගය ඇසුරින් 1 රූපයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ ලාංඡනය ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙතයි.

Coraldraw යනු සංකීර්ණ කරුණු රාශියක් අඩංගු එහෙත් ඉතා පහසුවෙන් හා සරලව මෙහෙයවිය හැකි මෘදුකාංගයකි. මෙවැනි කෙටි ලිපියකින් අති මහත් කරුණු රාශියක් කියා දිය නොහැකි බැවින්, අදාළ ලාංඡනයට පමණක් අනුරූප වන tools (මෙවලම්) හා ක්‍රියාදාමයන් පමණක් ඉදිරිපත් කරමි. බොහෝවිට මෙහිදී දීර්ඝ ක්‍රියාකාරකම් වෙනුවට Keyboard එකෙන් කළහැකිShortcuts වලට ප්‍රමුඛ තැනක් දී ඇති බව සලකන්න. මින් ඉදිරියට Shift, Ctrl, Alt සහ ඉංග්‍රීසි අක්ෂර වලින් දැක්වෙන්නේ Keyboard එකේ බොත්තම් බව සිහිතබා ගන්න. + ලකුණෙන් හැඟවෙන්නේ එම ලකුණට පෙර හා පසුව දක්වා ඇති බොත්තම් දෙකම එකවිට Press කළයුතු බවයි.

1. Coraldraw II විවෘත කරන්න.

2. අලුත් පිටුවක් විවෘත කිරීමට :-

Coraldraw විවෘත කිරීමේදී සමහර විට මතුවන "New Graphic" අයිකනය Click කිරීම මගින් හෝ Ctrl+N මගින් අලුත් පිටුවක් විවෘත කරගන්න. (2 රූපය බලන්න) රූපයේ Menu Bar, Property Bar, Tool Pallete සහ Color Pallete අධ්‍යයනය කරන්න.



Tool Pallete එකේ ඊතලය සහිතTool එක (Pick Tool) Select වී ඇත්දැයි බලන්න. Property Bar එකේ පිටු වර්ගය "Letter" ලෙසද, පිටුවේ දිග පළල පිළිවෙලින් 8.5, 11 ලෙසද මිනුම් ඒකකය inches (අඟල්) ලෙසද සටහන් වී ඇති ආකාරය බලන්න. එම අගයන් සියල්ල කැමති නම් වෙනස් කළ හැකිය. 2 රූපයේ දක්වා ඇති තිරයේ මැද හිස් කොටුවක් ලෙස දක්වා ඇත්තේ අපට අවශ්‍ය "පිටුව" යි.

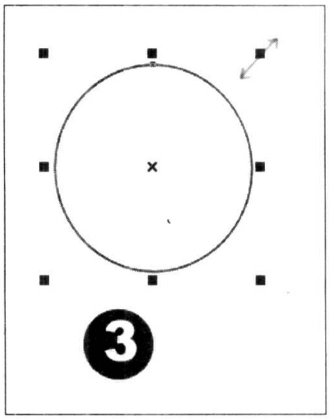
3. කවයක් නිර්මාණය කිරීම :-

Keyboard එකේ F 7 Press කරන්න. එවිට Tool Pallete වල ඇති ඕවල්Tool එක Select වෙයි. පිටුවේ වම් පස උඩ ප්‍රදේශයේ යම් තැනක කර්සරය Click කර කර්සරය මුදා නොහැර අල්ලාගෙන සිටින්න. (Press කරගෙන සිටින්න.)

4. දැන් Keyboard එකේ Ctrl යතුර ද Press කරගෙන සිටින ගමන් "කර්සරය" ඉහළ වමේ සිට පහළ දකුණට ටික දුරක් ඇදගෙන ගොස්, මුලින් ම කර්සරය මුදාහැර ඉන්පසු Ctrl බොත්තම මුදා හරින්න. මෙවිට සිදු වනුයේ කවයක් නිර්මාණය වීමයි. Ctrl මගින් දිගත් පළලත් සමාන වූ කවයක් ඇඳීමට උපකාරී වෙයි.

5. කවය Select සහ Deselect කිරීමට :-

කවය දැන් ඇඳී ඇති අතර කවය වටා කුඩා කළු තිත් 6 ක් දිස් වේ. එයින් හැඟෙන්නේ "කවය" ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයේ ඇති(Active වී ඇති) බවයි. එනම් Select වී ඇති බවයි. මෙසේ Select වී ඇති ඕනෑම වස්තුවක් / රූපයක් Select වී නොමැති තත්ත්වයට(Deselect) පත් කිරීමට අවශ්‍ය නම්,Tool පැලගට් එකේ "Pick Tool"නැවත Click කර ඉන්පසු කවයෙන් පිටත ඕනෑම ස්ථානයක් මත Click කරන්න. එසේම යම් හෙයකින් නැවතත් කවය Select කිරීමට අවශ්‍ය නම් "Pick tool" ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයේ ඇති විට කවයේ ඇති "රේඛාව" මත කර්සරය තබා "Click" කරන්න. මෙය පුරුදු වන්න.

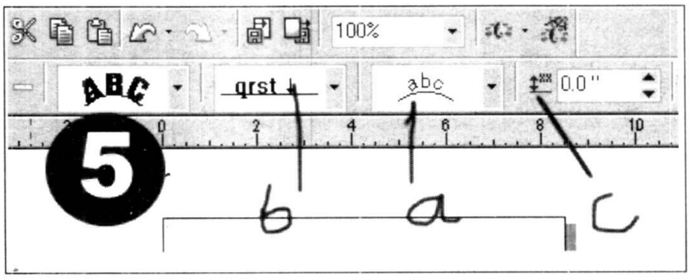


6. කවය පිටුව හරිමැදට ගෙන ඒම :-

දැනටමත් ඇඳි කවය පිටුව මැදට ලබාගෙන නොතිබෙන්නට පුළුවන. එය හරියටම පිටුව මැදට ගෙනඒම සඳහා (කවය පළමුකොටමSelect වී තිබිය යුතු ය. Keyboard එකේ "P" Pressකරන්න.

7. කවයේ රේඛාවේ ඝනකම වැඩි කිරීමට :-

Property Bar එකේ"Hairline" වදන අසල වූ කුඩා ඊතලයClick කළවිට විවිධ ඝනකම් අඩංගු ලැයිස්තුවක් දිගහැරේ. එහි කැමති ඝනකමක් තෝරාගෙන එය Click කරන්න. (මෙහිදී "4.0P+ ඝනකම තෝරාගන්න)

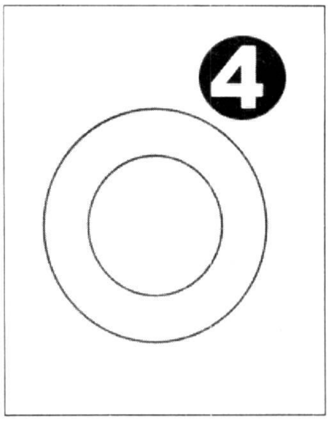


8. කවයේ දිග පළල වෙනස් කිරීමට :-

කවය Select වී ඇති විටෙක, Property Bar එකේ දිගත්, පළලත් ඇති තැන පිළිවෙලින් 5 සහ 5 ඉලක්කම්Type කර "Enter" බොත්තමPress කරන්න. එවිට කවයේ දිගත් පළලත් 5 ලෙස සකස් වෙයි. (එනම් කවයේ විෂ්කම්භය අඟල් 5 කි)

9. කවය තුළ කුඩා කවයක් ඇඳීමට :-

ඇඳ ඇති කවය Select කරන්න. Key Board එකේ + බොත්තම Press කරන්න. එවිට කවයේ පිටපතක් (Copy) නිර්මාණය වේ. එය දැනට ඔබට දිස් නොවන්නේ,



පළමු කවය මතම දෙවන කවයත් සමපාතව පිහිටා ඇති නිසයි. දැන් Select වී ඇත්තේ පිටපතයි. එහි වටා ඇති කළු තිත් හයෙන් දකුණු පස උඩ කෙළවරේ ඇති තිත් මතට කර්සරය ගෙනයන්න. (3 රූපය බලන්න.) එවිට කර්සරය, "දෙපස ඊ හිස් ඇති" කුඩා රේඛාවක් බවට පත් වේ. එතැන Click කර අල්ලාගෙන සිටින්න. (කර්සරය මුදා නොහරින්න) දැන් Keyboard එකේ, "Shift" බොත්තම Press කරගෙන සිටින ගමන්, කර්සරය කවය තුළට සුළු ප්‍රමාණයක් තල්ලු කර, කර්සරයත් බොත්තමත් දෙකම මුදාහරින්න.

එවිට දෙවන පිටපත (කවය) පළමු කවය තුළ හරිමැදම ස්ථානගත වෙයි.

කැමති ඝනකමක් එයටද ලබාදෙන්න. අලුත් කවයේ දිග පළල 3,3 ලෙස සංශෝධනය කරන්න. දැන් ඔබේ නිර්මාණය 4 රූපයේ පරිදි විය යුතුය.

10. කව දෙක අතරමැදට වක්‍රාකාරව අකුරු යෙදීමට :-

කව දෙකෙන් පිටත ස්ථානයක පළමුව අකුරු Type කිරීම එක් ක්‍රමයකි. ඒ සඳහා F8 බොත්තමPress කරන්න. ඉංග්‍රීසි A අකුරක් සහිත ලෙස වෙනස් වූ කර්සරය පිටුවේ හිස් තැනක් මතClick කර අතහරින්න. එවිට නිවී, නිවී දිස්වන කුඩා කළු රේඛාවෙන් කියන්නේ, එතැන අකුරු Type කිරීමට සූදානම් බවයි. Key board එක මගින් "SRI LANKA" වදන Type කරන්න. (කැපිටල් අකුරු පමණයි.)

11. නැවත "Pick Tool" එකClick කරන්න. අකුරු කුඩා නිසා එය විශාල කිරීමටProperty Bar එකේ, "24" වදන මකාදමා ඒ මත අංක "60" ඉලක්කම Type කර Enter බොත්තම ඔබන්න. අකුරු මෝස්තරය සඳහා "Avantgarde MdBT" තෝරා ගන්න.

12. මෙම අකුරු සම්බන්ධ කිරීම සඳහා පථයක් ලෙස ක්‍රියාකිරීමට, දැනට ඇඳ ඇති කව දෙකට අමතරව තවත් කවයක් ඇඳගත යුතුයි. මෙය පහසුවෙන් කිරීම සඳහා පිටත කවය Select කරන්න. + බොත්තමPress කර පිටපතක් ලබාගන්න. 9 පියවරේ දැක්වූ ක්‍රමය අනුගමනය කර කවය තරමක් කුඩා කරන්න. අලුත් කවයේ ඝනකම "Hairline" කරගන්න. (7 පියවර නැවත බලන්න) කවයේ දිග පළල 3.4, 3.4 ලෙස ගන්න.

13. දැන් නැවතත් අකුරු පමණක් Select කරන්න.Menu Bar එකේ Text මෙනුව යටතේ ඇති "Fit Text to Path" යන වදනClick කරන්න. කර්සරය පිටුව මතට ගෙනයන්න. දැන් කර්සරය කළු මහත ඊතලයක් බවට පත්වී ඇත. ඊතලයේ හිස පැත්තෙන් අලුත් කවයේ රේඛාව Click කරන්න. එවිට ක්ෂණයකින්ම අකුරු පෙළ කවය වටේ වක්‍රාකාරව සකස් වේ. එහි දක්නට ඇති කුඩා රතු තිත, කර්සරය මගින් එහා මෙහා කළ හැකිය. එවිට අකුරු පෙළ තමන්ට අවශ්‍ය ආකාරයට සමබර පිහිටීමකට ගෙන යා හැකි ය.

14. ලාංඡනය යට පැත්තටත් අකුරු පෙළක් යෙදිය යුතුව ඇත. එයත් වක්‍රාකාර විය යුතු අතර, කියවන පැත්තට ද විය යුතුය. මෙය කරන්නේ කෙසේ ද?

15. ප්‍රථමයෙන් ලාංඡනයෙන් පිටත ස්ථානයක 10 සහ 11 පියවරේ දැක්වූ ආකාරයට "YOUNG SOCIETY" වදනType කර අකුරුවල ප්‍රමාණය 55 ලෙසද, අකුරු මෝස්තරය "Avantgard MdBT" ලෙසද තෝරාගන්න.

16. මෙම අකුරු සඳහා ද නවත් කවයක් ඇඳිය යුතුය. නමුත් කරදර වීමට අවශ්‍ය නැත. SRI LANKA වදන සම්බන්ධවී ඇති කවය මත පමණක් Click කර එය Select කර ගන්න. + බොත්තම Press කරන්න. එවිට එහි පිටපතක් ඒ මතම සමපාත වෙයි.

17. Young Society වදනSelect කර 13 පියවරේ දැක්වූ ආකාරයට ක්‍රියාකිරීමෙන් පසු (Fit Text to Path) අලුත්ම කවයClick කරන්න. එවිට රූපයේ ආකාරයට වදන් දෙකම එක උඩ එක ලෙස පිහිටයි. Young Society වදන පමණක් පහළට ලබා ගත යුතුය. එය කරන්නේ කෙසේ ද?

18. එම වදනේ පළමු අකුර වන 'Y' අකුර පමණක්Click කළ විට Text Path ක්‍රියාදාමයට සම්බන්ධ වෙනත් සංස්කරණ මෙවලම් Property Bar එකේ දර්ශනය වේ. රූපය 5 බලන්න.

19. රූපයේ (a) වලින් දක්වා ඇති ලැයිස්තුව දිගහැර එහි 3 වැනි අවස්ථාව තෝරා ගන්න. (b) වලින් දක්වා ඇති ලැයිස්තුවේ 2 වන අවස්ථාව තෝරාගන්න. එසේම(C) වලින් දක්වා ඇති "Place on Other Side" බොත්තම Click කරන්න. දැන් ඔබේ නිර්මාණය රූපයේ පරිදි විය යුතු ය.

20. වක්‍රවූ වදන් දෙකට සම්බන්ධ කව ඉවත් කිරීම

මේ සඳහා පළමුව එක් වදනකට සම්බන්ධ එක් කවයක් පමණක්Select කරන්න. F10 බොත්තමPress කරන්න. එවිට "Shape Tool" Select වෙයි. "Delete" බොත්තමPress කරන්න. එවිට එම කවය පමණක් මැකියයි. අනෙක් වදනේ කවය ද Select කර මේ ක්‍රමය අනුගමනය කරන්න. දැන් නිර්මාණය 6 රූපයේ පරිදි වේ.

21. කවය මැදට තරුවක් යෙදීම

මේ සඳහා Tool Pallete එකේ උඩ සිට 8 වැනි තැන ඇති Tool එක මත කර්සරය තබාගෙන සිටින්න. එවිට එහි සිට තවත් Tools වර්ගයක් දිගහැරේ.

එහි "Star Shapes" නම් තරුවක් හැඩයට ඇතිTool එක Click කරන්න. එවිට එයට සම්බන්ධ තවත් අයිකන් එකක් (තරුවක් වැනි) Property Bar වල දිස්වේ. එම අයිකනය Click කළවිට විවිධ තරු හා සංකේත අඩංගු ලැයිස්තුවක් දිග හැරේ. එහි උඩ පේළියේ දෙවන තරුව තෝරා Click කරන්න.

22. කර්සරය පිටුවේ හිස් ස්ථානයක තබා Click කර වයඹ සිට ගිනිකොන දෙසට තරමක් ඇදගෙන ගොස් මුදාහරින්න. එවිට තරුවක් නිර්මාණය වෙයි.

Property Bar එක මගින් එහි දිගත් පළලත් 2.7, 2.7 ලෙස ලබාගෙන "Enter" බොත්තමPress කරන්න. එයට අමතරව "P" බොත්තම ද Press කරන්න.

23. මෙම තරුව Select වී තිබෙද්දීම දකුණු පස ඇති වර්ණ Pallete එකේ උඩම ඇති කළු වර්ණය සහිත වර්ණ කොටුව Click කළ විට තරුව කළු පැහැ ගැන්වේ. දැන් ඔබ ලාංඡන නිර්මාණය කොට අවසන් ය. වෙනත් කටයුතු සඳහා මෙය යෙදීමට අවශ්‍ය නම් JPEG ෆයිල් ෆෝමැට් එකක් ලෙස මෙය පරිවර්තනය කළ යුතු ය.

24. මේ සඳහා මුළු ලාංඡනයම වැසී යන පරිදි "Pick tool" මගින් කොටුවක් ඇද ගන්න. එවිට ලාංඡනයේ සියළු කොටස් එකවර Select වෙයි. Menu Bar එකේFile Export මගින් Export වගුව ලබාගන්න. එහි Save as Type සඳහා "JPG – JPEG Bitmaps" තෝරා කැමති නමකින් Export කරගන්න. දැන් ඕනෑම මාධ්‍යයක් සඳහා ඔබේ ලාංඡනය යොදා ගත හැකිය. ❑

රස කතා

උපදේශකයෝ දෙදෙනා

පිටරට සවාරියක් යාමට සූදානම් වුණු ඇමැතිවරයෙක් ළඟ විශාල මුදලක් තිබුණි. එම මුදල අගමැති ළඟ තබායාම වඩාත් ප්‍රවේශම් සහිත බව සිතූ ඔහු තමා ආපසු පැමිණෙන තෙක් එම මුදල තබා ගන්නා ලෙසට අගමැතිගෙන් ඉල්ලීමක් කළේය. අගමැතිවරයා ඊට කැමැති වුවද, තමාගේ උපදේශකයන් දෙදෙනෙකු ඉදිරියේ මුදල් භාරගැනීම වඩාත් සුදුසු බව කියා සිටියේ ය. "මුදල් වගේ දේවල් වැරදියට යන්ට පුළුවන්" අගමැතිවරයා කීවේය. "සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකු ගත්තාම ඒක වඩා හොඳයි."

එහි ඇති ඥානවන්ත භාවය ගැන ඇමැතිවරයා වටහා ගත්තේ ය. උපදේශකයන් දෙදෙනා ඉදිරිපිටදී අගමැතිට මුදල් භාරදෙනු ලැබිය.

සති කිපයකට පසුව ඇමැතිවරයා ආපසු පැමිණෙමින්, අගමැති හමුවීමට ගොස්, තමා දුන් මුදල ආපසු දෙන ලෙසට කියා සිටියේ ය.

"මොන සල්ලියක් ද?" අගමැතිවරයා කීවේය. "ඔබ මේ මොනවා ගැනද කියන්නේ කියලා මට තේරුම් ගන්නට බෑ." "මං ඔබතුමාට දීලාගිය සල්ලි" ඇමැතිවරයා මෙහිදී පිංසෙණ්ඩු වූයේ ය. "ඔබතුමාගේ උපදේශකයන් දෙදෙනෙකුත් ඒකට සාක්ෂියට ගත්තානේ."

"එහෙමනම් ඒ දෙන්නාගෙන් අහලා බලමු." අගමැති පැවසුවේය.

අගමැතිවරයා උපදේශකයන් දෙදෙනා කැඳවා ඒ ගැන විමසා බැලුවේය.

"මොන බොරුද සර්, මං එහෙම දෙයක් ගැන මොනවාවත්ම දුන්නේ නෑ." එක් අයෙක් කීවේය.

"නෑ සර්, ඔහු ඔබ ළඟ කිසිම මුදලක් අපි ඉදිරියේදී තබා ගියේ නෑ." අනෙකා ද පැවසුවේය. ඊළඟට උපදේශකයෝ දෙදෙනා කාමරයෙන් පිටවී ගියෝ ය.

සේප්පුවක් විවෘත කළ අගමැති, ඇමැතිවරයාගෙන් ලබාගත් මුදල ඔහුට ලබා දුන්නේ ය.

"ඇයි ඔබතුමා ඉස්සෙල්ලා කිව්වේ මගේ මුදල් ගැන කිසිම දෙයක් දන්නේ නෑ කියලා?" විස්මයට පත් ඇමැතිවරයා විමසුවේ ය.

"මට වුවමනා කළේ මං ළඟ ඉන්නේ මොන විදියේ උපදේශකයන් ද කියලා ඔබට දැනගන්නට සළස්වන්නයි" අගමැතිවරයා කීවේය.

කාබන් පිටපත

ආණ්ඩුවේ (ශ්‍රී ලංකාවේ නොවේ) එක්තරා ඇමැතිවරයෙක් සිටියේ ය. ඔහුගේ ඉංග්‍රීසි දැනීම දුර්වල නිසාවෙන් ඔහු තම කතා ලියවා ගත්තේ තම ලේකම්වරයා විසිනි.

"මට නොබැඳි සමුළුව ගැන විනාඩි පහළොවක කතාවක් ලියලා දෙන්ට," ඇමැතිවරයා තම ලේකම්ට දන්වා සිටියේ ය.

හරියටම විනාඩි පහළොවකට කතාව ලියාදෙනු ලැබිය. එහෙත් ඇමැතිවරයාට කතාව කියාගෙන යාමට පැය බාගයක්ම ගතවුණි. එක කතාවකට පැය බාගයක්ම ගතවුණු නිසා, සමුළුවේ සංවිධායකයෝ කාලය පිළිබඳ කිසියම් අවහිරතාවයකට පත්වුණි. එය ඇමැතිවරයාටද දැනගන්නට ලැබුණි. කී දේ හරියට නොකරමින් තමා අපහසුතාවයකට පත්කිරීම ගැන ඇමැතිවරයා තම ලේකම් කෙරෙහි උරණ වෙමින් මෙසේ විමසුවේය.

"මං කිව්වේ විනාඩි පහළොවක කතාවක් ලියලා දෙන්ටනේ. ඇයි ඔබ මට පැය භාගයක කතාවක් ලියලා දුන්නේ??"

"සර් ඔබතුමාට මං ලියලා දුන්නේ හරියටම විනාඩි පහළොවක කතාවක්. ඒත් ඔබතුමා එකේ කාබන් කොපියක් කියවලානේ!" ලේකම්වරයා පැවසුවේ තළලේ අත තබාගෙනය.

රචනය :- කුෂ්වොන්ට් සිං
අනුවාදය :- පරාක්‍රම ඇස්. විජේවර්ධන