

## വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : ബിനു

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 01/01

അധ്യായം	ഡിസൈനിങ്ങിന്റെ ലോകത്തേക്ക്
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	ചായക്കപ്പ് ഡിസൈനിങ്
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	ചായക്കപ്പിന്റെ ചിത്രം
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	ഇങ്ക്സ്കേപ്പ്
ആവശ്യമായ സമയം	2 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	—/—/—
മുൻനോക്കം/സാമഗ്രി	
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. ഇങ്ക്സ്കേപ്പ് തുറക്കൽ	Applications → Graphics → Inkscape Vector Graphics Editor
2. ദീർഘവൃത്തം വരയ്ക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Select and Transform Objects ടൂൾ സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ കാൻവാസിൽ മൗസ് ഡ്രാഗ് ചെയ്ത് ലംബമായി ഒരു ദീർഘവൃത്തം വരയ്ക്കുക.</li> <li>■ Select and Transform Objects ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് ദീർഘവൃത്തത്തിന്റെ വീതി ഉചിതമായി ക്രമീകരിക്കുക.</li> </ul>
3. വൃത്തത്തിന് നിറം നൽകൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ദീർഘവൃത്തം സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ കളർ പാലറ്റിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നിറം നൽകുക.</li> </ul>

<p>4. നിഴലും വെളിച്ചവും ക്രമീകരിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ വരച്ച ദീർഘവൃത്തം സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Object→Fill and Stroke ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ടൂൾബോക്സിലെ Gradient tool ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ Radial Gradient തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ വൃത്തപരിധിയിലുള്ള നോഡിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കടുത്ത നിറം നൽകുക.</li> <li>■ വൃത്തകേന്ദ്രത്തിലെ നോഡിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വെളുത്ത നിറം നൽകുക.</li> <li>■ നോഡുകൾ ചലിപ്പിച്ച് ഈ നിറങ്ങളെ വേണ്ടവിധം ക്രമീകരിക്കുക.</li> </ul>
<p>5. കപ്പിന്റെ രൂപം വരയ്ക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ മറ്റൊരു ദീർഘവൃത്തം തിരച്ചീനമായി വരയ്ക്കുക.</li> <li>■ കപ്പിന്റെ ആകൃതി കണക്കാക്കി ആദ്യം വരച്ച ദീർഘവൃത്തത്തിന് മുകളിൽ ഒഴിവാക്കേണ്ട ഭാഗത്ത് ഉചിതമായി ക്രമീകരിക്കുക.</li> <li>■ Shift കീ അമർത്തിപ്പിടിച്ച് രണ്ടു ദീർഘവൃത്തങ്ങളും ഒന്നിച്ച് സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Path മെനുവിലെ Difference ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>6. കപ്പിന്റെ വായ്ഭാഗം വരയ്ക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ഒരു ദീർഘവൃത്തം തിരച്ചീനമായി വരയ്ക്കുക.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Select &amp; Transform ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് ആവശ്യമായ വലുപ്പത്തിൽ ക്രമീകരിച്ച് കപ്പിന്റെ ഭാഗത്തോട് ചേർത്തു വയ്ക്കുക.</li> <li>■ ദീർഘവൃത്തം സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Color Palette ൽനിന്നു വെളുത്ത നിറം നൽകുക.</li> <li>■ Object → Fill and Stroke ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ Stroke Style തിരഞ്ഞെടുത്ത് Width 4 ആയി ക്രമീകരിക്കുക.</li> <li>■ Stroke Paint തിരഞ്ഞെടുത്ത് Flat color തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ Magenta നിറം നൽകുക.</li> </ul>
<p>7. കപ്പിന് പിടി വരയ്ക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ചെറിയ ദീർഘവൃത്തം വരയ്ക്കുക.</li> <li>■ ദീർഘവൃത്തം സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Edit→Duplicate ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ദീർഘവൃത്തത്തിന്റെ ഡ്യൂപ്പിക്കേറ്റ് എടുക്കുക.</li> <li>■ Ctrl, Shift എന്നിവ ഒരുമിച്ച് അമർത്തിപ്പിടിച്ച് ഡ്യൂപ്പിക്കേറ്റ് എടുത്ത വൃത്തത്തിന്റെ വലുപ്പം ചെറുതാക്കുക.</li> <li>■ Shift അമർത്തിപ്പിടിച്ച് രണ്ടു ദീർഘവൃത്തങ്ങളും ഒന്നിച്ച് സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Path → Difference ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ മറ്റൊരു ദീർഘവൃത്തം ലംബമായി വരച്ചുചേർക്കുക.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ കപ്പിന്റെ പിടിയുടെ രൂപം അവശേഷിക്കുന്ന രീതിയിൽ പുറമേ ക്രമീകരിക്കുക.</li> <li>■ രണ്ട് ഒബ്ജക്ടും ഒരുമിച്ച് സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Path→Difference ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ പിടിയുടെ ചിത്രം കപ്പിനോട് ചേർത്തുവയ്ക്കുക.</li> </ul>																				
8. Group ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ മൗസ് ഉപയോഗിച്ച് ഡ്രാഗ് ചെയ്ത് മുഴുവൻ ചിത്രങ്ങളും സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Object→Group ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>																				
9. സേവ് ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ File→Save ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ഹോമിലെ Students_Works_10/10A/Binu/Inkscape എന്ന ഫോൾഡർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> </ul>																				
ഫയൽ സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം	Home ഫോൾഡറിലുള്ള Students_Works_10/10A/Binu/Inkscape																				
പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	...../...../.....																				
വിലയിരുത്തൽ	<table border="1"> <thead> <tr> <th>സൂചകങ്ങൾ</th> <th>സ്വയം</th> <th>സഹപഠിതാവ്</th> <th>അധ്യാപിക</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>പ്രവർത്തനഫലം</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">E = Excellent, G = Good, A = Average</td> </tr> </tbody> </table>	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക	ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ				പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ				പ്രവർത്തനഫലം				E = Excellent, G = Good, A = Average			
	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക																	
	ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ																				
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ																				
	പ്രവർത്തനഫലം																				
E = Excellent, G = Good, A = Average																					
അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:																					
ഒപ്പ് :																					

## വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : വിപിൻ എം.

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 02/01

അധ്യായം	പ്രസിദ്ധീകരണത്തിലേക്ക്
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	മെയിൽമെർജ്ജ്
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	സ്കൂൾ കലോത്സവം സംബന്ധിച്ച് രക്ഷാകർത്താക്കൾക്കായി തയ്യാറാക്കിയ കത്തിൽ വിലാസങ്ങൾ മെയിൽമെർജ്ജ് സങ്കേതം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഉൾപ്പെടുത്തിയ odt ഫയൽ.
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	ലിബ്രോഫീസ് റൈറ്റർ
ആവശ്യമായ സമയം	2 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	—/—/—
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	സ്കൂൾ റിസോഴ്സസിലെ letter.odt, address.ods എന്നീ ഫയലുകൾ തുറന്ന് സ്വന്തം ഫോൾഡറിൽ സേവ് ചെയ്യുന്നു.
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. റിസോഴ്സ് ഫോൾഡറിലെ ശേഖരിച്ച ഫയലുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ	letter.odt, address.ods എന്ന ഫയലുകൾ തുറന്ന് കത്തിലും വിലാസങ്ങളിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി സേവ് ചെയ്യുക.
2. മെയിൽ മെർജ്ജ് ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ letter.odt തുറക്കുക.</li> <li>◆ Insert → Fields → More Fields എന്ന ക്രമത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Fields എന്ന ജാലകം തുറക്കുക.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ ഈ ജാലകത്തിൽ Database വിഭാഗത്തിൽനിന്നു Mailmerge files ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>◆ Browse ടാബ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വിലാസം അടങ്ങിയ address.ods ഉൾപ്പെടുത്തുക.</li> <li>◆ ജാലകത്തിൽ address ഫയലിൽനിന്നു മെർജ് ചെയ്യേണ്ട ഫീൽഡുകൾ കണ്ടെത്തുക.</li> <li>◆ കത്തിൽ പേരും വിലാസവും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് കഴ്സർ എത്തിച്ച ശേഷം address ഫീൽഡിൽ ഓരോന്നായി ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഫീൽഡുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക.</li> <li>◆ Field ജാലകം തുറക്കുക.</li> </ul>
<p>3. കത്തുകൾ തയ്യാറാക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ File മെനുവിൽനിന്നു Print ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>◆ തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ output വിഭാഗത്തിൽനിന്നു File, Save as a Single Document എന്നിവ ടിക് ചെയ്ത ശേഷം OK നൽകുക.</li> <li>◆ ഫയൽനാമം നൽകി ഫോൾഡറിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p>Students_Works_10/10A/Vipin/Docs</p>
<p>പ്രാക്ടിക്കൽ പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി</p>	<p>...../...../.....</p>

വിലയിരുത്തൽ	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക
	ഫയൽ സേവ് ചെയ്തത്			
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ			
	പ്രവർത്തനഫലം			
	E = Excellent, G = Good, A = Average			
അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം ഒപ്പ് :				

### വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : അനു

ക്ലാസ് : 10 സി

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 03/01

അധ്യായം	വെബ്ഡിസൈനിങ് മിഴിവോടെ
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	പാരഗ്രാഫ് ടാഗിന് കാസ്കേഡിങ് സ്റ്റൈൽ ഉൾപ്പെടുത്താം.
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	പാരഗ്രാഫ് ടാഗിന്റെ സവിശേഷതകൾക്ക് കാസ്കേഡിങ് സ്റ്റൈൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെബ്പേജ്.
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	ടെക്സ്റ്റ് എഡിറ്റർ, വെബ് ബ്രൗസർ
ആവശ്യമായ സമയം	1 പിരീഡ്
പ്രാക്ടിക്കൽ ആരംഭിച്ച തീയതി	—/—/—
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. ടെക്സ്റ്റ് എഡിറ്റർ തുറക്കൽ	Applications → Accessories → Text Editor
2. html ഉം CSS ഉം ഉപയോഗിച്ച് വെബ്പേജ് തയ്യാറാക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ html ഉപയോഗിച്ച് വെബ്പേജിൽ വേണ്ട ഉള്ളടക്കവും ഹെഡിങ്ങും മറ്റും തയ്യാറാക്കുക.</li> <li>■ &lt;style&gt; ടാഗിനുള്ളിൽ പാരഗ്രാഫ് ടാഗിന്റെ പേര് നൽകുക.</li> <li>■ { } വലയങ്ങൾക്കുള്ളിൽ font-family, color, font-size എന്നീ സവിശേഷതകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക.</li> </ul>



<p>3. വെബ്‌പേജ് സേവ് ചെയ്യൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ File → Save ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ഫയൽനാമം kalolsavam.html നൽകുക.</li> <li>■ ഹോമിലെ Students_Works_10/10C/Anu എന്ന ഫോൾഡർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>			
<p>4. വെബ്‌പേജ് ബ്രൗസറിൽ തുറക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ വെബ്‌പേജ് സേവ് ചെയ്ത ഫോൾഡർ (Home/Students_Works_10/10C/Anu) തുറക്കുക.</li> <li>■ kalolsavam.html എന്ന ഫയലിൽ ഡബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>			
<p>വെബ്‌പേജ് സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p style="text-align: center;">Home/Students_Works_10/10C/Anu</p>			
<p>പ്രാക്ടിക്കൽ പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി</p>	<p style="text-align: center;">____/____/____</p>			
<p>വിലയിരുത്തൽ</p>	<p>സൂചകങ്ങൾ</p>	<p>സ്വയം</p>	<p>സഹപഠിതാവ്</p>	<p>അധ്യാപിക</p>
	<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ</p>			
	<p>പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ</p>			
	<p>പ്രവർത്തനഫലം</p>			
	<p style="text-align: center;">E = Excellent, G = Good, A = Average</p>			
<p>അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം :</p> <p>ഒപ്പ് :</p>				

### വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : അതുൽ

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 04/01

അധ്യായം	പൈത്തൺ ഗ്രാഫിക്സ്
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	ജ്യോമിതീയരൂപം നിർമ്മിക്കൽ
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	പൈത്തൺ ഗ്രാഫിക്സ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ തയാറാക്കിയ ജ്യോമിതീയരൂപം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോഗ്രാമുകൾ. നിർമ്മിച്ച ജ്യോമിതീയരൂപങ്ങളുടെ സ്ക്രീൻഷോട്ട്
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	പൈത്തൺ Idle (Python)
ആവശ്യമായ സമയം	1 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	—/—/—
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	സമചതുരം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പൈത്തൺ പ്രോഗ്രാം എഴുതിത്തയാറാക്കിയത്
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. IDLE തുറക്കൽ	Applications → Programming → IDLE (Using Python-3.4) എന്ന ക്രമത്തിൽ IDLE തുറക്കുക.
2. പുതിയ ഫയൽ തയാറാക്കുന്നതിന് പൈത്തൺ എഡിറ്റർ തുറക്കൽ	പൈത്തൺ ഷെൽ ജാലകത്തിൽനിന്ന് File → New File എന്ന ക്രമത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
3. പ്രോഗ്രാം തയാറാക്കൽ	തയാറാക്കിയ പ്രോഗ്രാം പൈത്തൺ എഡിറ്ററിൽ ടൈപ്പ് ചെയ്യൽ

<p>4. ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ തയാറാക്കിയ ഫയൽ File→Save എന്ന ക്രമത്തിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ഹോമിലുള്ള Students_Works_10/10A/Athul എന്ന ഫോൾഡറിൽ square.py എന്ന പേരിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>5. സേവ് ചെയ്ത പ്രോഗ്രാം പ്രവർത്തിപ്പിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Run → Run Module എന്ന ക്രമത്തിൽ പ്രോഗ്രാം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.</li> <li>■ ഗ്രാഫിക്സ് ജാലകത്തിൽ ലഭ്യമായ ഔട്ട്പുട്ടിന്റെ സ്ക്രീൻഷോട്ട് സേവ് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>6. കൂടുതൽ ജ്യാമിതീയ രൂപങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുക.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ പൈത്തൺ എഡിറ്റർ ജാലകത്തിൽ നിന്ന് File → Save As എന്ന ക്രമത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പ്രോഗ്രാമിന്റെ കോപ്പിയെടുക്കുക.</li> <li>■ പ്രോഗ്രാം എഡിറ്റ് ചെയ്ത് സമഭുജ ത്രികോണം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോഗ്രാമാക്കി മാറ്റുക.</li> </ul> <pre> from turtle import* for i in range(3):     forward(100)     right(120) </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ഹോമിലുള്ള Students_Works_10/10A/Athul എന്ന ഫോൾഡറിൽ triangle.py എന്ന പേരിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Run → Run Module എന്ന ക്രമത്തിൽ പ്രോഗ്രാം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.</li> <li>■ ഗ്രാഫിക്സ് ജാലകത്തിൽ ലഭ്യമായ ഔട്ട്പുട്ടിന്റെ സ്ക്രീൻ ഷോട്ട് സേവ് ചെയ്യുക.</li> </ul>

<p>ഫയലുകൾ സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p>ഹോമിലുള്ള Students_Works_10/10A/Athul/Python</p>			
<p>പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി</p>	<p>...../...../.....</p>			
<p><b>വിലയിരുത്തൽ</b></p>	<p>സൂചകങ്ങൾ</p>	<p>സ്വയം</p>	<p>സഹപഠിതാവ്</p>	<p>അധ്യാപിക</p>
	<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്തത്</p>			
	<p>പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ</p>			
	<p>പ്രവർത്തനഫലം</p>			
	<p>E = Excellent, G = Good, A = Average</p>			
<p>അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ്:</p>				

## വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : വിപിൻ

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 05/01

അധ്യായം	നെറ്റ്‌വർക്കിങ്
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	സ്ഥിരമായ ഐ.പി. വിലാസം നൽകാം
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	സ്ഥിരമായ ഐ.പി. വിലാസം നൽകിയ സിസ്റ്റം
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	nm applet
ആവശ്യമായ സമയം	1 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	—/—/—
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	സെറ്റ് ചെയ്യേണ്ട ഐ.പി. വിലാസവും സെറ്റ് ചെയ്യേണ്ട സിസ്റ്റത്തിന്റെ നമ്പരും തീരുമാനിക്കുക.
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. സ്ഥിരമായ ഐ.പി. വിലാസം നൽകുന്നതിന്	<p>nm applet → Edit connections സെലക്ട് ചെയ്യുക. കണക്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് എഡിറ്റ് സെലക്ട് ചെയ്യുക. പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ജാല കത്തിലെ ipv4 ടാബിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Method എന്നിടത്ത് Manual സെലക്ട് ചെയ്ത് Add ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ.</p> <p>Address : തീരുമാനിച്ച ഐ.പി. വിലാസം                      Netmask : 255.255.255.0                      Gateway : 192.168.1.1                      DNS Servers : 192.168.1.1                      എന്നിവ നൽകുക.</p>

2. സ്ഥിരമായ ഐ.പി. വിലാസം സേവ് ചെയ്യുന്നതത്	ജാലകത്തിലെ സേവ് ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ പാസ്‌വേഡ് നൽകുക.			
ഫയൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥലം	.....			
പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	...../...../.....			
വിലയിരുത്തൽ	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക
	ഫയൽ സേവ് ചെയ്തത്	.....		
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ	.....	.....	.....
	പ്രവർത്തനഫലം	.....	.....	.....
	E = Excellent, G = Good, A = Average			
അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ്:	.....			

## വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : ഷിബു

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 06/01

അധ്യായം	ഭൂപടവായന
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	മാർച്ച് , ജൂൺ, ഡിസംബർ മാസങ്ങളിൽ ചെന്നൈ (മദ്രാസ്) പട്ടണത്തിൽ അനുഭവപ്പെടുന്ന പകലിന്റെ ദൈർഘ്യവും സൂര്യന്റെ സ്ഥാനവും സൺക്ലോക്ക് ഉപയോഗിച്ച് കണ്ടെത്തൽ.
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	സൺക്ലോക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ തയാറാക്കിയ ഉദയാസ്തമയ ക്രമീകരണങ്ങളുടെ സ്ക്രീൻഷോട്ടുകൾ.
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	സൺക്ലോക്ക്
ആവശ്യമായ സമയം	1 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	
മുൻനോക്കം/സാമഗ്രി	
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. സൺക്ലോക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ തുറക്കൽ	Applications → Education → Sunclock
2. പ്രധാന അക്ഷാംശരേഖകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ജാലകത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മെനുബാർ പ്രത്യക്ഷമാക്കുക.</li> <li>■ ക്ലോക്ക് &amp; മാപ്പ് വിൻഡോ ടുൾ (!) ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ജാലകത്തിൽ സമയമേഖലകളെ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.</li> <li>■ ടോഗിൾ ട്രോപിക് ടുൾ (T) ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പ്രധാന അക്ഷാംശരേഖകളെ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.</li> </ul>

<p>3. മാസം ക്രമീകരിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■പ്രോഗ്രസ് വാല്യൂ ടൂൾ (G) ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വാല്യൂ 30days ആക്കുക.</li> <li>■ടെം ഫോർവേഡ് ടൂൾ (A)/ടെം ബാക്ക് വേഡ് ടൂൾ (B) എന്നിവയിലനുയോജ്യമായത് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സൺക്ലോക്കിലെ മാസം ഡിസംബറിലേക്ക് ക്രമീകരിക്കുക.</li> <li>■പ്രോഗ്രസ് വാല്യൂ ടൂൾ (G) ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വാല്യൂ വീണ്ടും 1 minute ലേക്ക് പുനക്രമീകരിക്കുക.</li> <li>■ഡ്രോ സൺ ടൂൾ (Y) ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സൂര്യന്റെ സ്ഥാനം കണ്ടെത്തുന്നു.</li> </ul>
<p>4. സ്ഥലം തിരഞ്ഞെടുത്ത് അനിമേഷൻ പ്രവർത്തിപ്പിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ സൺക്ലോക്ക് മാപ്പിൽ മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെന്നെ (മദ്രാസ്) നഗരത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■അനിമേഷൻ ടൂൾ (Apostrophe) ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അനിമേഷൻ നൽകുക.</li> </ul>
<p>5. ഉദയസ്ഥാനം ക്രമീകരിച്ച് ഉദയസമയം കണ്ടെത്തൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ വെളിച്ചം തുടങ്ങുന്ന ഭാഗം (നിഴൽ അവസാനിക്കുന്ന ഭാഗം) ചെന്നെ പ്രദേശത്തിലെത്തുമ്പോൾ അനിമേഷൻ അവസാനിപ്പിച്ച് താഴെ പാനലിൽനിന്ന് ഉദയസമയം കുറിച്ചെടുക്കുക.</li> <li>■കീബോർഡിലെ PrintScreen ബട്ടൺ അമർത്തി സ്ക്രീൻഷോട്ട് എടുക്കുക.</li> <li>■home ലെ Students_works _10/10A/Shibu/Sunclock എന്ന ഫോൾഡറിൽ dec_sunrise.png എന്ന പേരിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> </ul>



<p>6. അസ്തമയസ്ഥാനം ക്രമീകരിച്ച് അസ്തമയസമയം കണ്ടെത്തൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ നിഴൽ തുടങ്ങുന്ന ഭാഗം (വെളിച്ചം അവസാനിക്കുന്ന ഭാഗം) ചെന്നെ പ്രദേശത്തിലെത്തുമ്പോൾ അനിമേഷൻ അവസാനിപ്പിച്ച് താഴെ പറയുന്നവയിൽനിന്ന് അസ്തമയസമയം കുറിച്ചെടുക്കുക.</li> <li>■ കീബോർഡിലെ PrintScreen ബട്ടൺ അമർത്തി സ്ക്രീൻഷോട്ട് എടുക്കുക.</li> <li>■ home ലെ Students_works_10/10A/Shibu/Sunclock എന്ന ഫോൾഡറിൽ dec_sunset.png എന്ന പേരിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>7. പകലിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ഇതേ ക്രമത്തിൽ മാർച്ച്, ജൂൺ മാസങ്ങളിലേയും സൂര്യോദയ-അസ്തമയസമയങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അവയുടെ സ്ക്രീൻഷോട്ടുകൾ യഥാക്രമം march_sunrise.png, march_sunset.png, june_senrise.png, june_sunset.png പേരുകളിൽ സേവ് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ഈ മാസങ്ങളിലെ അസ്തമയസമയവും ഉദയസമയവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം കണക്കാക്കി പകലിന്റെ ദൈർഘ്യം കുറിച്ചുവെച്ച് ടെക്സ്റ്റ്ബുക്കിലെ പട്ടിക 6.3 പൂരിപ്പിക്കുക.</li> <li>■ പട്ടിക വിശകലനം ചെയ്ത് പകലിന്റെ ദൈർഘ്യവും സൂര്യന്റെ സ്ഥാനവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം കണ്ടെത്തുക.</li> </ul>
<p>ഉൽപ്പന്നം സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p>Home ഫോൾഡറിലുള്ള Students_Works_10/10A/Shibu/Sunclock</p>
<p>പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയായ തീയതി</p>	<p>.....</p>

<b>വിലയിരുത്തൽ</b>	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക
	ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ			
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ			
	പ്രവർത്തനഫലം			
	E = Excellent, G = Good, A = Average			
<b>അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:</b>  <b>ഒപ്പ്:</b>				

**വർക്ക്ഷീറ്റ്**

പഠിതാവിന്റെ പേര് : ഷിബു എ.

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 06/02

അധ്യായം	ഭൂപട വായന
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	Qgis ഭൂപടത്തിൽ കിണർ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള പാളി തയ്യാറാക്കൽ
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	ഭൂപടത്തിൽ കിണർ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പാളിയുള്ള .qgs ഫയൽ
ഉപയോഗിക്കുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ	ക്വാണ്ടം ജി.ഐ.എസ്.
ആവശ്യമായ സമയം	2 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	...../...../.....

മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	കിണറിന്റെ സവിശേഷതകൾ തയ്യാറാക്കിയ പട്ടിക
പ്രവർത്തനക്രമം	
1. ക്വാണ്ടം ജി.ഐ.എസ്. തുറക്കൽ	Applications→ Science→ Quantum GIS
2. പഞ്ചായത്ത് ഭൂപടം ഉൾപ്പെടുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■Project → Open</li> <li>■Home → Qgis Projects → panchayat project → Qgisproject.qgs</li> </ul>
3. പുതിയ പാളിയുടെ നിർമ്മാണം	<ul style="list-style-type: none"> <li>■Layer → Create Layer → New Shapefile Layer</li> <li>■New Vector Layer ജാലകത്തിൽ Type ആയി Point സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> </ul>
4. ആട്രിബ്യൂട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■New attribute തലക്കെട്ടിനു താഴെയുള്ള Name Box ൽ :- <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ആട്രിബ്യൂട്ടിനു വേണ്ട തലക്കെട്ട് ടൈപ്പ് ചെയ്തു ചേർക്കുക.</li> <li>♦Type ഏതെന്നു തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>♦Add to attributes list – അമർത്തി ആട്രിബ്യൂട്ട് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.</li> <li>♦OK നൽകുക.</li> </ul> </li> </ul>
5. പാളി നിർദ്ദിഷ്ട ഫോൾഡറിൽ സേവ് ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■Save Layer as ജാലകത്തിൽ <ul style="list-style-type: none"> <li>■പാളിക്ക് well എന്ന് പേര് നൽകുക.</li> <li>■ ഫോമിലെ Students_Works_10/10A/Shibu/QGIS എന്ന ഫോൾഡർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■Save ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul> </li> </ul>

<p>6. രേഖപ്പെടുത്തലുകൾക്കായി പാളി സജ്ജമാക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ലെയർ ബോക്സിൽനിന്നു well എന്ന പാളി തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■Toggle Editing Tool അമർത്തുക.</li> <li>■Add Feature ബട്ടൺ അമർത്തുക.</li> </ul>
<p>7. പാളിയിൽ നിർദ്ദിഷ്ടസ്ഥാനങ്ങളിൽ വസ്തു രേഖപ്പെടുത്തൽ, ആട്രിബ്യൂട്ട് നൽകൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ഭൂപടം അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ സൂം ചെയ്ത ശേഷം മൗസ് പോയിന്റർ കൃത്യമായ സ്ഥലത്ത് എത്തിച്ച് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■പ്രത്യക്ഷമാകുന്ന ജാലകത്തിൽ ആട്രിബ്യൂട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.</li> <li>■OK നൽകുക.</li> <li>■അടുത്ത രേഖപ്പെടുത്തലിനായി ഇത് ആവർത്തിക്കുക.</li> </ul>
<p>8. എഡിറ്റിങ് പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രോജക്ട് സേവ് ചെയ്യൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■Toggle Editing Tool അമർത്തി എഡിറ്റിങ് അവസാനിപ്പിക്കുക.</li> <li>■Project → Save As</li> <li>■ഹോമിലെ Students_Works_10/10A/Shibu/QGIS എന്ന ഫോൾഡർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ഫയൽനാമം നൽകുക.</li> <li>■Save ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>9. ഫയൽ സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p>Home ഫോൾഡറിലുള്ള Students_Works_10/10A/Shibu/QGIS</p>
<p>10. പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി</p>	

വിലയിരുത്തൽ	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക
	ഫയൽ സേവ് ചെയ്തത്			
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ			
	പ്രവർത്തനഫലം			
	E = Excellent, G = Good, A = Average			
അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ്:				

### വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : വിമൽ കെ.

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 07/01

അധ്യായം	ഇന്റർനെറ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	ഇന്റർനെറ്റിലുള്ള വിവിധ സേവനസംരംഭങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	ഇന്റർനെറ്റ് സേവനസംരംഭങ്ങളുടെ പട്ടിക
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	മോസില്ല ഫയർഫോക്സ് പോലുള്ള ഒരു വെബ് ബ്രൗസർ
ആവശ്യമായ സമയം	1 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	___/___/___
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ സേവനങ്ങളുടെയും സംരംഭക വെബ്സൈറ്റുകളുടെയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി,</li> <li>■ സംഘചർച്ചയിലൂടെ പരമാവധി ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നു.</li> <li>■ ഈ സേവനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള സംരംഭകസൈറ്റുകളെ ഗൂഗിൾ ഉപയോഗിച്ച് സേർച്ച് ചെയ്ത് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ കീവേഡുകൾ കണ്ടെത്തുന്നു. ഉദാഹരണമായി ഇന്റർനെറ്റിലുള്ള മലയാളപത്രങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് online malayalam news papers എന്ന് സേർച്ച് ചെയ്യാം.</li> <li>■ ഒരു വേഡ് പ്രോസസറിൽ നിർമ്മിച്ച രണ്ടു നിരകളും പത്തിലധികം വരികളുമുള്ള പട്ടിക - പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന്.</li> </ul>

പ്രവർത്തനക്രമം	
1. വെബ് ബ്രൗസർ തുറക്കൽ	മോസില്ല ഫയർഫോക്സ് വെബ് ബ്രൗസർ തുറക്കാൻ Applications → Internet → Firefox Web Browser
2. ബ്രൗസറിൽ google സേർച്ച് എഞ്ചിൻ വെബ്സൈറ്റ് തുറക്കൽ.	വെബ് ബ്രൗസറിന്റെ അഡ്രസ് ബാറിൽ www.google.co.in എന്ന വെബ് അഡ്രസ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് എന്റർ കീ അമർത്തുക.
വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സംരംഭക വെബ് സൈറ്റുകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യൽ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ മുന്നൊരുക്ക സമയത്ത് കണ്ടെത്തിയ കീവേഡുകൾ ഓരോന്നായി സേർച്ച് ചെയ്യുക.</li> <li>■ സേർച്ച് ഇന്റർഫേസിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ ഓരോ സംരംഭക വെബ്സൈറ്റിന്റെയും വെബ് വിലാസം കണ്ടെത്തി രേഖപ്പെടുത്തുക.</li> </ul>
പട്ടിക സേവ് ചെയ്യൽ.	നിർമ്മിച്ച പട്ടിക Studets_works_10/10A/Vimal/ WebServices എന്ന ഫോൾഡറിൽ സേവ് ചെയ്യുക.
സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം	ഹോമിലെ Studets_works_10/10A/Vimal/ WebServices എന്ന ഫോൾഡർ.
<b>സേവനം</b>	<b>വെബ്സൈറ്റുകൾ</b>
<b>മലയാള ദിനപത്രങ്ങൾ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• മാതൃഭൂമി</li> <li>• മലയാള മനോരമ</li> <li>• .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>ഓൺലൈൻ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ</b>	

<p>ഉൽപ്പന്നം</p>	<p>വിവിധ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന വെബ്സൈറ്റുകളുടെ പട്ടിക.</p>			
<p>പ്രാക്ടിക്കൽ പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി</p>	<p>.....</p>			
<p>വിലയിരുത്തൽ</p>	<p>സൂചകങ്ങൾ</p>	<p>സ്വയം</p>	<p>സഹപഠിതാവ്</p>	<p>അധ്യാപിക</p>
	<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ</p>			
	<p>പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ</p>			
	<p>പ്രവർത്തനഫലം</p>			
	<p>E = Excellent, G = Good, A = Average</p>			
<p>അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ്:</p>				



## വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : റോസ്മേരി

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 08/01

അധ്യായം	വിവരസഞ്ചയം - ഒരാമുഖം
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	ലൈബ്രറി പുസ്തക വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഡാറ്റാബേസ് - പട്ടികനിർമ്മാണം.
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	പട്ടിക ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ഡാറ്റാബേസ് ഫയൽ
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	ലിബർഓഫീസ് ബേസ്
ആവശ്യമായ സമയം	2 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	____/____/____
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	ഡാറ്റാബേസ് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ഫീൽഡുകൾ, ഫീൽഡ് ടൈപ്പ് എന്നിവ ചർച്ചചെയ്ത് പട്ടികപ്പെടുത്തൽ / തയാറാക്കിയ പട്ടിക.
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. ലിബർഓഫീസ് ബേസ് തുറക്കൽ	Applications → Office → LibreOffice Base
2. ഡാറ്റാബേസ് നിർമ്മാണം	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ദൃശ്യമാകുന്ന ജാലകത്തിൽ Select database ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Create new database തിരഞ്ഞെടുത്ത് Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ Finish ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>
3. ഡാറ്റാബേസ് ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ സേവ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഹോമിലെ Students_Works_10/10A/Rosemary/Base എന്ന ഫോൾഡർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ ഫയൽനാമം നൽകുക.</li> <li>■ Save ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>

<p>4 പട്ടികനിർമ്മാണം</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിലെ ഡാറ്റാബേസ് പാനലിൽ നിന്നു Table തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ ടാബ് പാനലിൽ നിന്നു Create Table in Design View തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> </ul>			
<p>5. ഫീൽഡ്, ഫീൽഡ് ടൈപ്പ് ഇവ നിർവചിക്കൽ</p>	<p>തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ ചർച്ചചെയ്ത് തീരുമാനിച്ച ഫീൽഡുകളും ഫീൽഡ് ടൈപ്പുകളും രേഖപ്പെടുത്തുക.</p>			
<p>6. പ്രൈമറി കീ നിർവചിക്കൽ</p>	<p>പ്രൈമറി കീ ആയി നിശ്ചയിച്ച ഫീൽഡിന്റെ ഇടതുവശത്ത് റെറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Primary key സെലക്ട് ചെയ്യുക.</p>			
<p>7. പട്ടിക സേവ് ചെയ്യൽ</p>	<p>പട്ടികയ്ക്ക് ഉചിതമായ പേരു നൽകി സേവ് ചെയ്യുക.</p>			
<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p>ഹോമിലുള്ള Students_Works_10/10A/Rosemary/Base</p>			
<p>പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി</p>	<p>—/—/—</p>			
<p><b>വിലയിരുത്തൽ</b></p>	<p>സൂചകങ്ങൾ</p>	<p>സ്വയം</p>	<p>സഹപഠിതാവ്</p>	<p>അധ്യാപിക</p>
	<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ</p>			
	<p>പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ</p>			
	<p>പ്രവർത്തനഫലം</p>			
	<p>E = Excellent, G = Good, A = Average</p>			
<p>അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ് :</p>				

## വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : ജോമോൻ

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 09/01

അധ്യായം	ചലിക്കും ചിത്രങ്ങൾ
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	ആകാശവും നക്ഷത്രങ്ങളും വരച്ച് ഒരു നക്ഷത്രത്തെ ചലിപ്പിക്കൽ.
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	സിൻഫിഗ് അനിമേഷൻ പ്രോജക്ട് ഫയൽ, .flv ഫോർമാറ്റിൽ വീഡിയോ
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	സിൻഫിഗ് സ്റ്റുഡിയോ
ആവശ്യമായ സമയം	2 പീരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	...../...../.....
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	സ്റ്റോറിബോർഡ്
<b>പ്രവർത്തനക്രമം</b>	
1. സിൻഫിഗ് സ്റ്റുഡിയോ തുറക്കൽ	Applications → Graphics → Synfig Studio
2. ആകാശം നിർമ്മിക്കൽ	റെക്ടാംഗിൾ ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് കാൻവാസിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഡ്രാഗ് ചെയ്യുക.
3. ആകാശവർണം മാറ്റൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ കളർ പാലറ്റിലെ ഫിൽ കളർ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രാത്രിക്ക് അനുയോജ്യമായ കളർ സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ഫിൽ ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് കാൻവാസിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു നിറം മാറ്റം വരുത്തുക.</li> </ul>

<p>4. നക്ഷത്രങ്ങളെ നിർമ്മിച്ച് വിന്യസിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ഫിൽ കളറിൽ യോജിച്ച കളർ (വെളുപ്പ്) സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■സ്റ്റാർ ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് ആവശ്യമായ എണ്ണം നക്ഷത്രങ്ങളെ വരച്ച് വിന്യസിക്കുക.</li> <li>■വലുപ്പം, ആകൃതി എന്നിവ അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ മാറ്റം വരുത്തുക.</li> <li>■ചലിപ്പിക്കേണ്ട നക്ഷത്രത്തെ ട്രാൻസ്ഫോം ടൂളുപയോഗിച്ച് അനുയോജ്യമായ സ്ഥാനത്തേക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുക.</li> </ul>
<p>5. നക്ഷത്രത്തെ ചലിപ്പിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■അനിമേറ്റ് എഡിറ്റ് മോഡ് ഓൺ ചെയ്യുക.</li> <li>■Frames പാനലിൽ 60f ൽ കീഫ്രെയിം സൃഷ്ടിച്ച് നക്ഷത്രത്തെ വലത്തേ അറ്റത്തേക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുക.</li> <li>■120f ൽ കീഫ്രെയിം സൃഷ്ടിച്ച് നക്ഷത്രത്തെ ആദ്യ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരിച്ചെത്തിക്കുക.</li> <li>■അനിമേറ്റ് എഡിറ്റ് മോഡ് ഓഫ് ചെയ്യുക.</li> <li>■പ്രിവ്യൂ നിരീക്ഷിക്കുക.</li> </ul>
<p>6. പ്രോജക്ട് ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ File → Save</li> <li>■ഹോമിലെ Students_Works_10/10A/Jomon/ Animation എന്ന ഫോൾഡർ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■അനുയോജ്യമായ ഫയൽനാമം നൽകുക.</li> <li>■Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>7. എക്സ്‌പോർട്ട് ചെയ്ത് വീഡിയോ നിർമ്മിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■File → Render</li> <li>■.flv എക്സ്റ്റൻഷനോടെ ഫയൽനാമം നൽകുക.</li> <li>Render ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>

ഫയൽ നേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം	Students_Works_10/10A/Jomon/Animation			
പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	...../...../.....			
<b>വിലയിരുത്തൽ</b>	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക
	ഫയൽ നേവ് ചെയ്തത്			
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ			
	പ്രവർത്തനഫലം			
	E = Excellent, G = Good, A = Average			
അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ് :				

### വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

പഠിതാവിന്റെ പേര് : അസ്മാ. പി.

ക്ലാസ് : 10 എ

വർക്ക്ഷീറ്റ് നമ്പർ : 10/01

അധ്യായം	കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പ്രവർത്തക സംവിധാനം
പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പേര്	ഗ്നു/ലിനക്സ് ഓപറേറ്റിങ് സിസ്റ്റത്തിൽ യൂസർ നിർമ്മാണം, സജ്ജീകരണം
പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നം	ഗ്നു/ലിനക്സ് ഓപറേറ്റിങ് സിസ്റ്റത്തിൽ ഒരു പുതിയ യൂസർ
ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	ഓപറേറ്റിങ് സിസ്റ്റം
ആവശ്യമായ സമയം	1 പിരീഡ്
ഈ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച തീയതി	...../...../.....
മുന്നൊരുക്കം/സാമഗ്രി	കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിർമ്മിക്കേണ്ട യൂസറിന്റെ അക്കൗണ്ട് നാമം, കൊടുക്കേണ്ട മാതൃകാ പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ ഓരോ ഗ്രൂപ്പും ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കൽ.
ചിത്രം ശേഖരിക്കൽ	യൂസറിന്റെ ഐക്കൺ ചിത്രം, ഡസ്ക്ടോപ്പ് മുഖചിത്രത്തിനായുപയോഗിക്കേണ്ട ചിത്രം എന്നിവ ഇന്റർനെറ്റ് പരിശോധിച്ച് ക്ലാസ് ഫോൾഡറിലുള്ള Images എന്ന ഫോൾഡറിൽ സേവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.
പ്രവർത്തനക്രമം	

<p>1. യൂസർ നിർമ്മാണജാലകം തുറക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Applications → System Tools → Administration → Users and Groups</li> </ul> <p>(കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് പാസ്‌വേഡ് ആവശ്യമായി വരും).</p>
<p>2. യൂസർ നാമം ചേർക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ തുറന്നു വരുന്ന ജാലകത്തിൽ Add എന്ന ടാബ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ഉപയോക്താവിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ട് നാമമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ച പേര് എന്നിവ കൊടുക്കുക.</li> <li>■ Next ടാബ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>3. പാസ്‌വേഡ് സൃഷ്ടിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ പാസ്‌വേഡ് ക്രമീകരിക്കാനുള്ള ജാലകം തുറന്നു വരുമ്പോൾ തീരുമാനിച്ച പാസ്‌വേഡ് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക.</li> <li>■ അക്ഷരങ്ങൾ തെറ്റിയില്ല എന്ന് ഉറപ്പിക്കാൻ Confirmation എന്നയിടത്ത് പാസ്‌വേഡ് ഒരിക്കൽക്കൂടി ടൈപ്പ് ചെയ്യുക.</li> <li>■ OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ അഡ്. പാസ്‌വേഡ് ഒരിക്കൽക്കൂടി ടൈപ്പ് ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>4. കമ്പ്യൂട്ടറിലേക്ക് പുതിയ യൂസറായി പ്രവേശിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ കമ്പ്യൂട്ടർ റീസ്റ്റാർട്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ പുതിയ യൂസർ നാമവും പാസ്‌വേഡും കൊടുത്തു ലോഗിൻ ചെയ്യുക.</li> <li>■ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ Places → Computer → File System → Home എന്ന ക്രമത്തിൽ തുറക്കുക.</li> <li>■ നാം നിർമ്മിച്ച യൂസറുടെ ഉപയോഗത്തിനായി അതേ പേരുള്ള ഹോം, ആ ഫോൾഡറിനകത്ത് പുതിയ</li> </ul>

	<p>ഡസ്ക്ടോപ്പ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുക.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട പുതിയ ഡസ്ക്ടോപ്പ്, ഹോം എന്നീ ഫോൾഡറുകൾ ഇതര ഫയലുകളൊന്നുമില്ലാതെ പുതിയതു തന്നെയാണോ എന്നു പരിശോധിക്കുക.</li> </ul>
<p>5. ഡസ്ക്ടോപ്പിന്റെ മുഖചിത്രം മാറ്റാൻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ഡസ്ക്ടോപ്പിൽ വലതു മൗസ് ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് <b>Change Desktop Background</b> എന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.</li> <li>■ വലതുവശത്ത് താഴെയുള്ള + ചിഹ്നത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ ശേഖരിച്ച ചിത്രം ബ്രൗസ് ചെയ്തു കൊടുക്കുക.</li> <li>■ <b>Open</b> ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ പുതിയ യൂസറുടെ ഒരു സ്ക്രീൻഷോട്ട് എടുത്ത് <b>Students_Works_10/10E/Aslam/OS</b> എന്ന ഫോൾഡർ നിർമ്മിച്ച് അതിൽ സൂക്ഷിക്കുക. സ്ക്രീൻഷോട്ടിനെ <b>MyDesktop</b> എന്ന് പേരുകൊടുക്കുക.</li> </ul>
<p>6. നിർമ്മിച്ച ഒരു യൂസറെ സിസ്റ്റത്തിൽനിന്നു കളയാൻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Applications → System Tools → Administration → Users and Groups</b> എന്ന ജാലകം വീണ്ടും തുറക്കുക.</li> <li>■ നാം നേരത്തേ നിർമ്മിച്ച യൂസർനാമം ഇവിടെ കാണാം. ഇത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.</li> <li>■ താഴെയുള്ള <b>Delete</b> എന്ന ടാബ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുറന്നുവരുന്ന ജാലകത്തിൽ <b>Delete Files</b> എന്നത് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.</li> <li>■ കമ്പ്യൂട്ടർ <b>Restart</b> ചെയ്യുക.</li> </ul>
<p>ഫയൽ സേവ് ചെയ്ത സ്ഥലം</p>	<p>ഹോമിലുള്ള <b>Students_Works_10/10E/Aslam/OS</b></p>



പ്രാക്ടിക്കൽ വർക്ക് പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി	...../...../.....			
<b>വിലയിരുത്തൽ</b>	സൂചകങ്ങൾ	സ്വയം	സഹപഠിതാവ്	അധ്യാപിക
	ഫയൽ സേവ് ചെയ്യൽ			
	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ			
	പ്രവർത്തനഫലം			
	E = Excellent, G = Good, A = Average			
അധ്യാപികയുടെ അഭിപ്രായം:  ഒപ്പ്:				