

വർക്ക്ഷീറ്റ് മാതൃക

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

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

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