Contents

PageMaker Basic Information 2

एडोब पेजमेकर की विशेषतायें 3

पेज-मेकर स्क्रीन के बारे में 4

How Many Types of Color रंग कितने प्रकार के होते हैं? 4

पेजमेकर में किस टूल से क्या करते है? 5

एडिट मेनू का विवरण 9

लेआउट मेनू का विवरण 10

टाइप मेनू का विवरण 11

एलिमेंट मेनू का विवरण 13

यूटिलिटीज मेनू का विवरण 15

व्यू मेनू का विवरण 17

विंडो मेनू का विवरण 19

हेल्प मेनू का विवरण 21

Adobe PageMaker in English

Features of Adobe PageMaker 7.0 24

About of Page-Maker Screen 24

How Many Types of Color? 24

What is the function of all the tools in PageMaker? 25

Description of File Menu 27

Description of Edit Menu 29

Description of Layout Menu 30

Description of Type menu 31

Description of Element Menu 32

Description of Utilities Menu 34

Description of View Menu 36

Description of Window Menu 37

Description of Help Menu 40

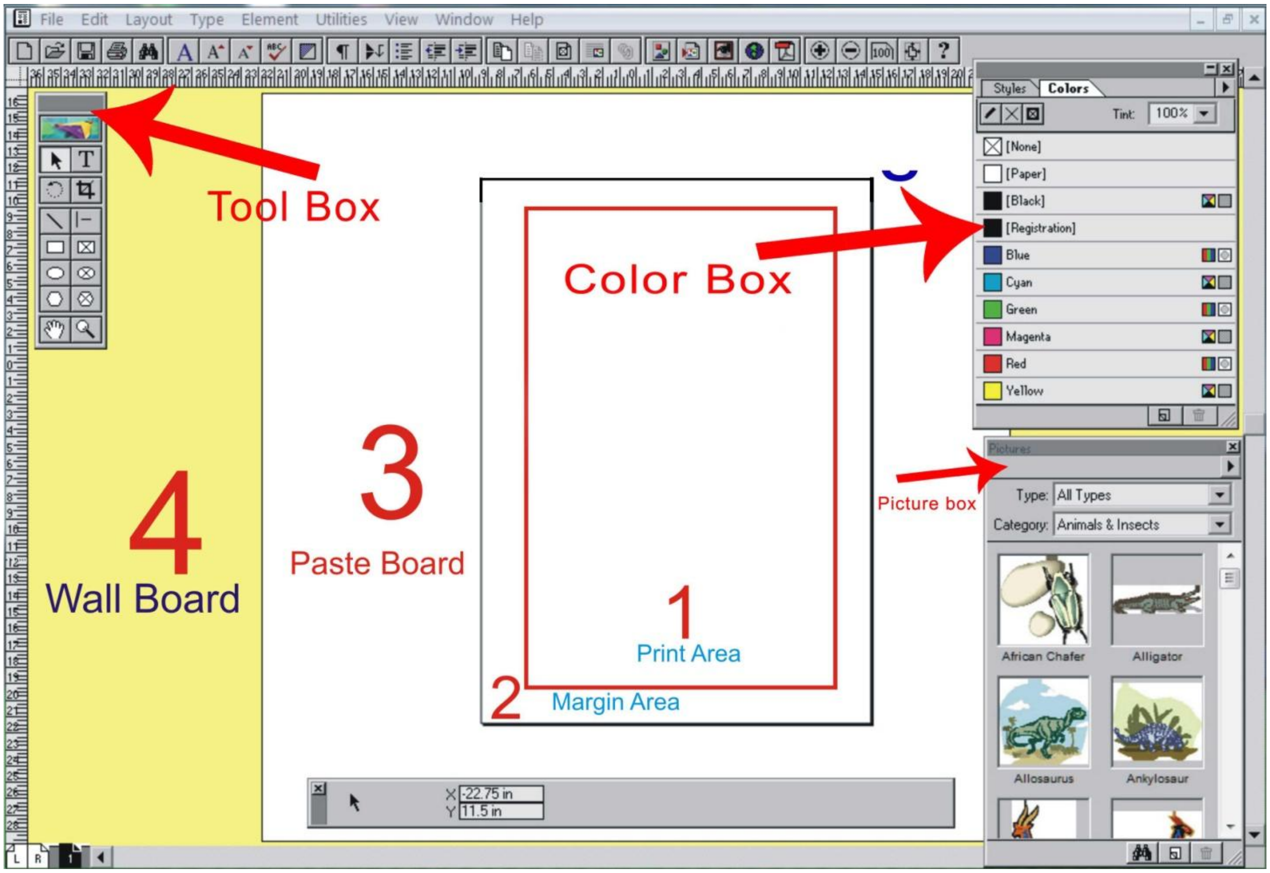
PageMaker Basic Information

- **PageMaker Run Command : PM70**
- **PageMaker Default Extension : .pmd**

PageMaker Release History		
Release Name	**Version Code**	**Release Year**
Aldus Pagemaker 1.0	1.0	July 1985
Aldus Pagemaker 1.2	1.2	October 1986
Aldus Pagemaker 2.0	2.0	May 1987
Aldus Pagemaker 3.0	3.0	April 1988
Aldus PageMaker 4.0	4.0	1990
Aldus PageMaker 5.0	5.0	January 1993
Adobe PageMaker 6.0	6.0	1995
Adobe PageMaker 6.5	6.5	1996
Adobe PageMaker 7.0	7.0	9 July 2001
Final Release	7.0.2	30 March 2004
अधिक जानकारी के लिए Wikipedia पर जाए Click Here		

पेजमेकर एक एप्लीकेशन प्रोग्राम है इस प्रोग्राम में विभिन्न प्रकार के डिजाइन तथा विभिन्न प्रकार के पेज ड्राइंग करने के लिए प्रयोग करते हैं इसमें सभी प्रकार के डॉक्यूमेंट लीगल तौर पर तैयार किए जाते हैं

1. **CMS (Color Management System)** सोर्स इस प्रोग्राम में कलर मैनेजमेंट के लिए सर्वप्रथम कोडक कंपनी ने किया था और हर कलर का कोड सिस्टम में मैनेज किया था जिसे सभी प्रयोग करते आ रहें है।



डेस्कटॉप पब्लिशिंग में पेजमेकर हमेशा से आगे रहा है, एल्डस कम्पनी ने पेजमेकर का निर्माण किया तथा बाद में इस सॉफ्टवेयर को एडोबी कम्पनी ने खरीद लिया, उसी समय से इसकी मांग काफी ज्यादा हो गयी, पेजमेकर के बहुत से वर्शन मार्किट में आएं लेकिन 7.0 में ऐसे विकल्प दिए गए जिससे पब्लिशिंग का कार्य बहुत तेजी से किया जा सके, पेजमेकर में Visiting Cards, Bio Data, Books, Magazine, News Paper, Later pad आदि बना सकते हैं।

एडोब पेजमेकर की विशेषतायें

Adobe PageMaker के पुराने वाले वर्जन में बहुत सारे विकल्प का कमी था, जिसकी वजह से पब्लिशिंग के क्षेत्र में सफलता नहीं मिल सकी, पेजमेकर की सभी कमी देखते हुए एडोब कम्पनी ने नया संस्करण 7.0 बाजार में प्रस्तुत किया, इसमें बहुत सारे बदलाव किये गये, तथा कुछ नये फीचर एड किये गये, इसमें किसी भी पेज का पब्लिकेशन को तैयार करने के लिए कई सारे टेम्पलेट दिए गए जो की आप पेजमेकर स्टार्ट करते समय पहला पेज देख सकते है।

1. पहली बार कई टूलबार को जोडा गया, (**जिसके बारे में आप निचे पढ़ सकते है।**)
2. फाइल को सेव, प्रिन्ट , टैक्स्ट फोरमेटिंग तथा स्पैलिंग चैक करने के आप्शन भी दिये गये,
3. पेजमेकर 7.0 में क्लिप आर्ट ऑप्शन को भी जोडा गया, जैसे एम0एस0 वर्ड, पावर पॉइंट में क्लिप आर्ट का आप्शन दिया गया है, जिससे आप क्लिप आर्ट को किसी भी पेजमेकर डॉक्यूमेंट में इन्सर्ट कर सकते है।

पेज-मेकर स्क्रीन के बारे में

पेजमेकर यूजर इंटरफ़ेस का इमेज ऊपर दिया हुआ है।

1- प्रिंट एरिया

2- मार्जिन एरिया

3- पेस्ट बोर्ड

4- वाल बोर्ड

- Color किसी भी प्रकार के चित्रों को देखकर मन में उत्पन्न होती है उसे रंग कहते हैं

How Many Types of Color रंग कितने प्रकार के होते हैं?

1. Primary Colors प्राथमिक रंग RGB
2. Secondary Colors बहुआयामी रंग
3. Tertiary Colors त्रिआयामी रंग
4. Monochrome Colors

मोनोक्रोम के अंतर्गत तीन रंग आते हैं Cool, Warm Earlier

Cool जैसे चन्द्रमा, CFL, Led लाइट की सफ़ेद किरण को कूल रंग कहते है।

वार्म रंग दूर से देखने पर कुछ और और नजदीक से कुछ और रंग दिखने वाले रंग को वार्म रंग कहते है।

Earlier रंग सनराइज के समय जो रंग निकलती है उसे अर्लियर रंग कहते है।

पेजमेकर में किस टूल से क्या करते है?

आपने इसके पहले फोटोशॉप कोरल ड्रा के बारे में जरूर पढ़ा होगा जिसमे आपको सभी टूल्स के बारे में बताया गया है। सॉफ्टवेयर को बिना टूल के हम इस्तेमाल नहीं कर सकते है इसलिए सभी टूल्स के कार्य अलग-अलग होते है। यदि आप कोरल ड्रा की सभी टूल्स से वाकिफ है तो आपको पेजमेकर की टूल को समझने में बहुत ही आसानी होगी क्योंकि सिर्फ 3 टूल को छोड़कर बाकि सब टूल कोरल ड्रा में मौजूद है जिसे आप कोरल ड्रा की टूल नोट में पढ़ सकते है।

1. **Pick Tool** इसकी मदद से आप किसी भी ऑब्जेक्ट टेक्स्ट को मूव करने के साथ-साथ Resize भी कर सकते हैं।
2. **Rotate Tool** इसकी मदद से आप किसी भी ऑब्जेक्ट टेक्स्ट को रोटेशन (घुमा) सकते है।
3. **Free Line Tool** इसका प्रयोग किसी भी एंगल (कोण) में लाइन ड्रा करने के लिए करते है।
4. **Rectangle Tool** इसके माध्यम से आप चौकर, आयताकार तथा पतली पट्टी जैसे लाइन को ड्रा कर सकते है। और इस टूल पर डबल क्लिक करके इसके कार्नर ऑप्शन को सेट कर सकते है। यदि आप बिना कार्नर के ड्रा कर चुके है तो ड्रा किये हुए रेक्टेंगल पर राइट क्लिक करके कार्नर सेट कर सकते है।
5. **Ellipse Tool** इस टूल का प्रयोग अंडाकार, वृत्ताकार शेप बनाने के लिए प्रयोग करते है। इस टूल पर राइट क्लिक करने से फील एंड स्ट्रोक (Feel and Stroke) ऑप्शन खुलेगा जिससे शेप की आउटलाइन मोटा पतला रंग सेट करने के साथ फील ऑप्शन से ग्राफ लगा सकते है।
6. **Polygon Tool** इसकी मदद से आप स्टार जैसे शेप तैयार कर सकते है और इस टूल पर डबल क्लिक करने पर पोलीगोन सेटिंग का ऑप्शन खुलता है जिसमे आप नंबर ऑफ़ साइड और स्टार इनसेट की मदद से शेप को नया लुक दे सकते है।
7. **Hand Tool** इसकी मदद से पेज को मूव करने के लिए प्रयोग करते है। और यदि आप बार-बार इस टूल का प्रयोग नहीं करना चाहते तो कीबोर्ड के ऑल्ट बटन को दबाकर माउस से पेज को मूव कर सकते है।
8. **Text Tool** इसकी मदद पेजमेकर में टेक्स्ट लिखने के लिए प्रयोग करते है। टूल को लेने के बाद सभी फॉर्मेटिंग आपको कण्ट्रोल पैलेट में दिखाई देगी जिससे आप अपने टेक्स्ट को

फॉर्मेट करके नया स्टाइल सेट कर सकते है। या इस टूल पर डबल क्लिक करके स्टाइल सेट कर सकते है।

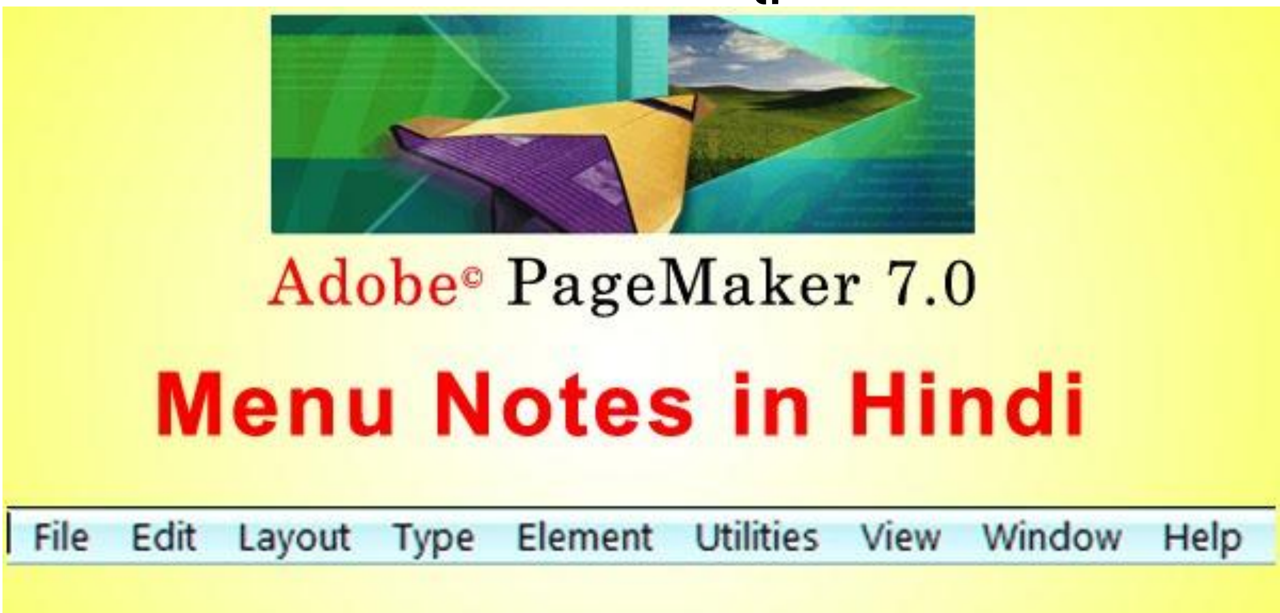
9. **Crop Tool** इसकी मदद से इन्सर्ट किये हुए jpg, bmp तथा png इमेज को काटने (crop) के लिए प्रयोग करते है।

10. **Strate and Smooth Line** इसकी मदद से किसी भी एंगल में लाइन ड्रा करने के लिए प्रयोग करते है लेकिन इस में फ्री लाइन से बेहतर और स्मूथ लाइन ड्रा होती है साथ ही इसका एंगल 450 900 की कोण पर रहता है।

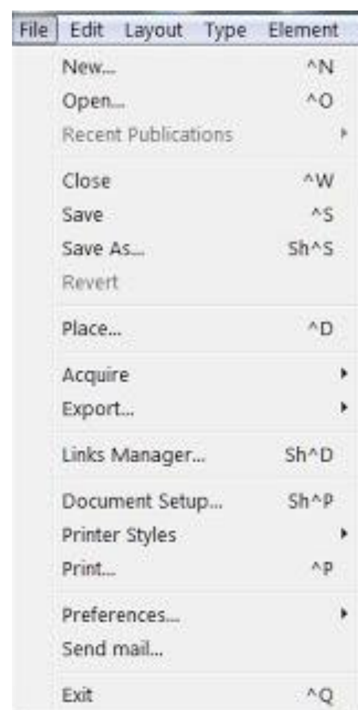
11. **Rectangle/Ellipse/Polygon Frame tool** इन सभी का प्रयोग किसी इमेज को ड्रा किये हुए बॉक्स में लगाने के लिए प्रयोग करते है। इसे ड्रा करने के बाद प्लेस की मदद से इमेज फ्रेम में ऐड कर सकते है। जिसका शार्टकट के ctrl+d है।

12. **Zoom Tool** इस टूल का प्रयोग पेज को बड़ा करने के लिए किया जाता है। आप इसे ctrl+space के माध्यम से भी कर सकते है फोटोशॉप की तरह।

एडोब पेजमेकर सभी मेनू के बारे में



फ़ाइल मेनू का विवरण



1. **New Ctrl+N** नए पेज को इंसर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं।
2. **Open Ctrl+O** किसी भी शेर की हुई फाइल को ओपन करने के लिए प्रयोग करते हैं।
3. **Recent Publications** इसकी मदद से हाल ही में प्रयोग या बनाये गए फाइल को ओपन करने के लिए प्रयोग करते हैं।
4. **Close Ctrl+W** किसी भी पब्लिकेशन को बंद करने के लिए प्रयोग करते हैं।
5. **Save Ctrl+S** किसी भी पब्लिकेशन को हार्ड डिस्क में सुरक्षित सेव करने के लिए प्रयोग करते हैं।
6. **Save As Shift+Ctrl+S** पब्लिकेशन को किसी अन्य फॉर्मेट या किसी अन्य जगह और किसी अन्य नाम से सेव करने के लिए प्रयोग करते हैं।
7. **Revert** कोई भी पब्लिकेशन खोलने के बाद उसमें चेंज करते समय कुछ बिगड़ जाए या कुछ डिलीट हो जाए तो रिवर्ट करने से वापस नए जैसा हो जाएगा।

8. **Place Ctrl+D** पेजमेकर में किसी भी फाइल को इंपोर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं।

9. **Acquire of Bitmap jpg in this program with High Resolution** किसी भी Pmd डॉक्यूमेंट में कोई भी इमेज किसी भी स्कैनर कैमरा के माध्यम से लेना हो तो इसके लिए फाइल मेनू ऑप्शन सेलेक्ट कर लेते हैं सलेक्ट करने के बाद Acquire आप्शन के जरिए इमेज को इंसर्ट किया जा सकता है।

10. **Export** किसी भी प्रकार के PMD फाइल को विविध प्रकार की पीडीएफ वेबपेज तथा ग्राफिक संबंधित फाइल में एक्सपोर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं।

11. **Link Manager Shift+Ctrl+D** डॉक्यूमेंट पर लाए गए किसी भी बीएमपी तथा जेपीजी फाइल का कंटेंट्स प्रदर्शित करने के लिए प्रयोग करते हैं।

12. **Document Setup Shift+Ctrl+D** इंसर्ट किए गए किसी भी पेज को अपने प्रकार से साइज मार्जिन गेस्चर तथा पेज नंबरिंग सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं।

13. **Printer Style** इसके माध्यम से प्रिंट स्टाइल सेट किया जाता है।

14. **Print Ctrl+P** इसके माध्यम से किसी भी पीएमडी फाइल को प्रिंट किया जाता है।

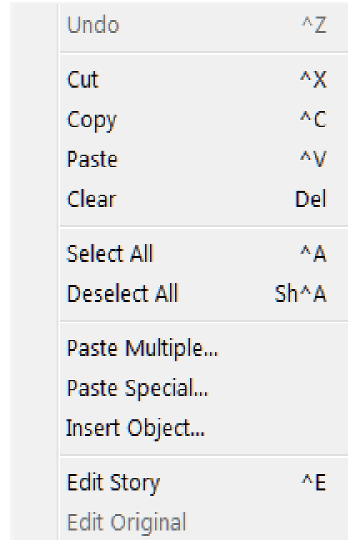
15. **Preference>General** किसी भी पीएमडी डॉक्यूमेंट पर प्रिंटर डीपीआई के अनुसार इंसर्ट किए गए किसी जेपीजी तथा बीएमपी फाइल को हाई रेसोलुशन में प्रदर्शित करने के लिए प्रयोग करते हैं।

16. **Send Mail** वर्तमान में खुले हुए पब्लिकेशन को इलेक्ट्रॉनिक मेल द्वारा किसी अन्य को भेजने के लिए प्रयोग करते हैं।

17. **Exit Ctrl+Q** इसके माध्यम से पेजमेकर को बंद किया जाता है।

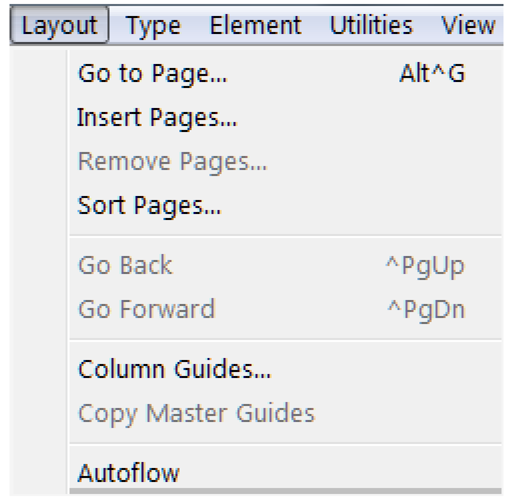
एडिट मेनू का विवरण

आप लोग एडिट मेनू में कट कॉपी पेस्ट जैसे ऑप्शन को जानते होंगे अगर आप नहीं जानते तो आपके लिए मैं लिख रहा हूं यहां इसे पढ़ लें।



1. **Undo Ctrl+Z** एक स्टेप पीछे करने के लिए प्रयोग करते हैं।
2. **Cut Ctrl+X** किसी भी सिलेक्ट किए हुए टेक्स्ट या फोटोज को कट (स्थान्तरण) करके क्लिपबोर्ड में रखने के लिए प्रयोग करते हैं तथा इसी पेस्ट के द्वारा कहीं भी चिपकाया जा सकता है।
3. **Copy Ctrl+C** किसी भी टेक्स्ट या फोटो को कॉपी करके डुप्लीकेट बनाने के लिए प्रयोग करते हैं।
4. **Paste Ctrl+V** कट या कॉपी किए हुए मैटर को पेस्ट के द्वारा चिपकाने के लिए प्रयोग करते हैं।
5. **Clear (Del)** सिलेक्ट किए हुए किसी भी ऑब्जेक्ट टेक्स्ट को क्लियर के द्वारा मिटाने के लिए प्रयोग करते हैं।
6. **Select All Ctrl+A** इसके माध्यम से सभी प्रकार के फोटोस टेक्स्ट ऑब्जेक्ट पूर्ण पब्लिकेशन को सिलेक्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं।
7. **Deselect All Shift+Ctrl+A** सिलेक्ट किए हुए किसी भी टेक्स्ट फोटोस या ऑब्जेक्ट की सिलेक्शन हटाने के लिए प्रयोग करते हैं।
8. **Paste Multiple** इसके माध्यम से कट या कॉपी किए गए किसी भी मैटर को कई स्टेप में पेस्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं इसमें आप कई लेयर में कॉपी तैयार कर सकते हैं और इसकी दूरी भी सेट कर सकते हैं।
9. **Paste Special** किसी भी फोटोज ऑब्जेक्ट या टेक्स्ट को किसी अन्य सॉफ्टवेयर से कॉपी करके पेजमेकर में पेस्ट स्पेशल की मदद से फॉर्मेट सेट करके पेस्ट किया जा सकता है।
10. **Insert Object** इसके माध्यम से किसी अन्य सॉफ्टवेयर से कोई भी ऑब्जेक्ट, प्लेन टेक्स्ट, बारकोड, कैलेंडर या किसी भी एक्सल, पावरप्वाइंट का फाइल इंसर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं।
11. **Edit Story Ctrl+E** इसके माध्यम से किसी भी डॉक्यूमेंट को टाइप करने के लिए प्रयोग करते हैं तथा टाइप करने के बाद एडिट लेआउट पर क्लिक करते हैं क्लिक करने पर कर्सर बदल कर टेक्स्ट कर्सर में आ जाएगा जैसे ही क्लिक करेंगे आपका टेक्स्ट पेज पर दिखने लगेगा।

लेआउट मेनू का विवरण



1. **Go to Page Alt+Ctrl+G** किसी भी पेज पर जाने के लिए गो टो पेज का प्रयोग करते हैं।

2. **Insert Pages** जब एक या एक से अधिक पेज लेना हो तो इंसर्ट पेजस पर क्लिक करके नंबर ऑफ पेज एड करने के बाद इंसर्ट पर क्लिक करने पर पेज इंसर्ट हो जाएगा।

3. **Remove Pages** एक या एक से अधिक तेज को मिटाने के लिए रिमूव पेज का प्रयोग करते हैं।

4. **Sort Pages** सार्ट पेज की मदद से इन्सर्ट किए हुए सभी पेजों को एक डायलॉग बॉक्स में देखने के लिए प्रयोग करते हैं जिससे आप किसी भी पेज पर क्लिक करने के बाद ओके करने पर उस पेज पर जा सकते हैं।

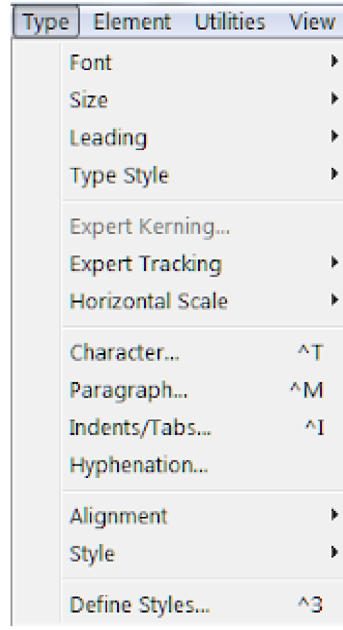
5. **Go Back (Ctrl+PageUp) /Go Forward (Ctrl+PageDown)** जब ढेर सारा पेज इन्सर्ट किया गया हो तो गो बैक, गो फॉरवर्ड की मदद से पेज को बदल सकते हैं। इसका शॉर्टकट किय में आप पेज अप पेज डाउन का प्रयोग कर सकते हैं।

6. **Column Guides** बाय डिफॉल्ट पेजमेकर में एक मार्जिन सेट रहता है अगर आप चाहते हैं कि कई सारा मार्जिन लगा हो तो आप कॉलम गाइड की मदद से सेट कर सकते हैं और आप इसमें अपनी दूरी भी सेट कर सकते हैं।

7. **Copy Master Guides** कॉलम गाइड्स मूव हो जाने पर कॉपी मास्टर गाइड्स पर क्लिक करने से पुनः अपने स्थान पर हो जाता है।

8. **Auto Flow** ऑटो फ्लो ड्रॉपडाउन की तरह है जिस पर टिक लगाने के बाद आप जब भी मौत से कर सर किसी भी मेनू पर ले जाएंगे तो ऑटोमेटिकली वह फ्लो होकर खुलेगा।

टाइप मेनू का विवरण



1. **Font** इसके प्रयोग से बाय डिफॉल्ट वाला फोंट चेंज करने के लिए प्रयोग करते हैं जैसे में by default फॉण्ट Times New Roman होता है। जिसे बदलकर दूसरा फॉण्ट भी लगाया जा सकता है।
2. **Size** font साइज बदलने के लिए प्रयोग करते हैं।

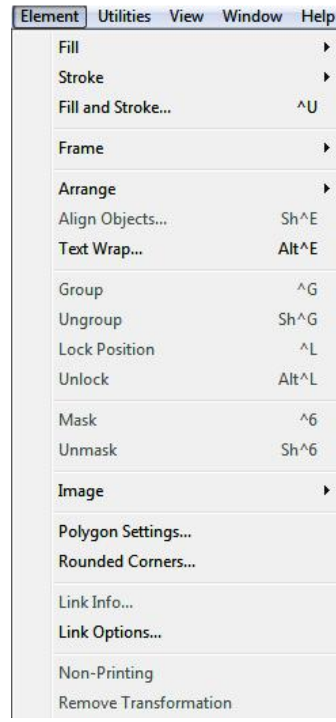
Note- Leading/Expert Kerning/Expert Tracking/ Horizontal Scale. इन सभी का कार्य सिर्फ स्पेस बढ़ाने घटाने के लिए प्रयोग किया जाता है इसमें एक्सपर्ट कर्निंग कॅरेक्टर स्पेसिंग को बढ़ाता है उसी प्रकार एक्सपर्ट ट्रैकिंग भी बढ़ाता है परंतु यह वर्ड के अनुसार स्पेसिंग बढ़ाता है। लीडिंग किसी पैराग्राफ के लाइन स्पेसिंग को बढ़ाने या घटाने के लिए प्रयोग करते हैं।

- **Leading Point** लीडिंग पॉइंट किसी भी पैराग्राफ के लाइन स्पेसिंग देने के लिए प्रयोग करते हैं।
- **Expert Kerning** एक्सपर्ट करनिंग किसी भी सेलेक्ट किए गए शब्दों तथा वाक्यों में कैरेक्टर स्पेसिंग देने के लिए प्रयोग करते हैं। एक्सपर्ट ट्रैकिंग इसका प्रयोग दो या दो से अधिक शब्दों के बीच की दूरियों को स्पेसिंग टाइटल लूज करने के लिए प्रयोग करते हैं।
- **Horizontal Scale** हॉरिजॉन्टल स्केल किसी भी पैराग्राफ में कैरेक्टर स्पेसिंग तथा नॉर्मल मोड से ऊपर या नीचे तक लूज मोशन में सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं तथा इनके साथ साथ फर्स्ट लाइन इंडेंट को भी सेट कर सकते हैं।
- **Indent/tabs** इनका प्रयोग ज्यादातर किसी भी पैराग्राफ तथा फर्स्ट लाइन इंडेंट को रूलर बार के माध्यम से सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं।
- **हाईफेनेशन** किसी भी वाक्य यात्रा पर या ग्राफ के अंतर्गत सोते हुए शब्दों को आपस में जोड़ने के लिए प्रयोग करते हैं।

3. **Type Style** टाइप स्टाइल से टेक्स्ट को नार्मल बोल्ड इटैलिक आदि करने के लिए प्रयोग करते हैं।
4. **Character Ctrl+T** कैरेक्टर स्पेसिफिकेशन सेटिंग करने के लिए प्रयोग करते हैं।
5. **Paragraph Ctrl+M** इसके प्रयोग से पैराग्राफ स्पेसिफिकेशन जैसे पैराग्राफ स्पेसिंग अलाइनमेंट, डिक्शनरी, आदि प्रयोग कर सकते हैं।

6. **Indents/tab Ctrl+I** रूलर के अनुसार आइडेंट लगाने के लिए प्रयोग करते हैं। इसे टैब भी कह सकते है।
7. **Hyphenation** जब कोई पैराग्राफ लाइन भर जाता है तो ब्रेक होकर दूसरी लाइन में आ जाता है उस समय जो वर्ड कटा होता है उसमें एक छोटा सा डैस लग जाता है जिसे हाइफेनशन कहा जाता है।
8. **Alignment** एलाइनमेंट सेट करने के लिए प्रयोग करते है।
9. **Style** इसकी मदद से आप अपने टेक्स्ट को Normal, Heading, Subheading जैसे ऑप्शन को लगा सकते है।
10. **Define Style Ctrl+3** इसकी मदद से खुद की टेक्स्ट स्टाइल तैयार कर सकते जैसे हैडिंग सबहेडिंग, आदि।

एलिमेंट मेनू का विवरण



1. **Fill** इस विकल्प की मदद से बनाए गए किसी भी ऑब्जेक्ट में सॉलिड कलर Pattern फील करने के लिए प्रयोग करते हैं।
2. **Stroke** इस विकल्प का प्रयोग किसी भी शेप का आउटलाइन मोटा पतला और कलर बदलने के लिए प्रयोग किया जाता है।
3. **Fill and Stroke (Ctrl+U)** ऊपर दिए हुए दोनों विकल्पों को एक ही डायलॉग बॉक्स में ओपन करके फील और स्ट्रोक दोनों का इस्तेमाल कर सकते है साथ ही अपने अनुसार कलर भी फील सकते है।
4. **Frame** ड्रॉ किए हुए कोई भी शेप में फ्रेम लगाने के लिए प्रयोग करते हैं फ्रेम का कार्य शेप के अंदर इमेज को इंसर्ट (Place) करना होता है।
5. **Arrange** ऑप्शन की मदद से किसी भी ऑब्जेक्ट को अरेंज करने के लिए प्रयोग करते हैं जिसमें उस ऑब्जेक्ट को सेंड टू बैक ब्रिंग टू प्लांट करने के लिए प्रयोग किया जाता है।
6. **Align Objects (Shift+Ctrl+E)** दो या दो से अधिक ऑब्जेक्ट को आपस में एलाइनमेंट करने के लिए प्रयोग किया जाता है।
7. **Text Wrap (Alt+Ctrl+E)** यह ऑप्शन आपने माइक्रोसॉफ्ट वर्ड में जरूर पढ़ा होगा टेक्स्ट रैपिंग इसका कार्य भी वही है किसी भी इमेज फाइल को या किसी object को टेक्स्ट रैपिंग करना
8. **Group (Ctrl+G)** दो या दो से अधिक पेपर या टेक्स्ट को ग्रुप करने के लिए प्रयोग किया जाता है।
9. **Ungroup (Shift+Ctrl+G)** किसी भी ग्रुप किये हुए shape या टेक्स्ट को अनग्रुप करने के लिए प्रयोग किया जाता है।
10. **Lock Position (Ctrl+L)** ऑप्शन का प्रयोग किसी भी शेप या टेक्स्ट को उसका पोजीशन लॉक करने के लिए प्रयोग करते हैं ताकि वह शेप या टेक्स्ट उस जगह से हिल ना सके।
11. **Unlock (Alt+Ctrl+L)** लॉक किए गए शेप या ऑब्जेक्ट को अनलॉक करने के लिए प्रयोग किया जाता है।

12. **Mask (Ctrl+6) / Unmask (Shift+Ctrl+6)** जिस प्रकार फोटोशॉप में मास्किंग का प्रयोग करते है उसी तरह पेजमेकर में भी मस्कींग और अनमास्किंग का प्रयोग करते है।

13. **Image** इन्सर्ट की गए इमेज पर फोटोशॉप इफ़ेक्ट देने और **CMS (Color Management System)** सेटिंग देखने के लिए प्रयोग करते है।

14. **Polygon Settings** इसकी सहायता से आप पोलीगोन टूल की नंबर ऑफ़ पोलीगोन को बढ़ा सकते है यानि इसकी कोण को बढ़ा सकते है।

15. **Rounded Corners** इसकी सहायता से आप रेक्टेंगल टूल की कार्नर को राउंड शेप में करने के लिए प्रयोग करते है।

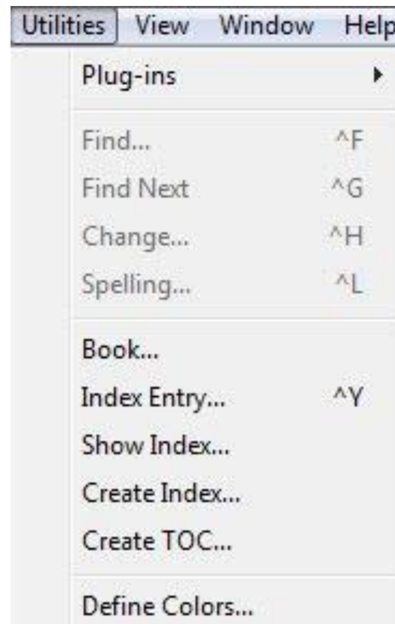
16. **Link Info** इन्सर्ट किये इमेज फाइल की इनफार्मेशन यानि लोकेशन देखने के लिए प्रयोग करते है कि यह फाइल हमारे कंप्यूटर की किस जगह से ली गयी है जैसे डेस्कटॉप, माय पिक्चर आदि।

17. **Link Option** इन्सर्ट किये इमेज फाइल की इनफार्मेशन जैसे फाइल किस नाम से है और किस एक्सटेंशन में है।

18. **Non-Printing** किसी ऑब्जेक्ट इमेज या टेक्स्ट को सेलेक्ट करने के बाद नॉन प्रिंटिंग पर क्लिक कर देने से प्रिंट के समय यह प्रिंटआउट नहीं होगा।

19. **Remove Transformation** किसी इमेज, ऑब्जेक्ट को रोटेट करने के बाद उस ट्रांफॉर्मशिन को हटा कर पहले अवस्था में करने के लिए प्रयोग करते है।

यूटिलिटीज मेनू का विवरण



1. **Plug In** बैलेंस कालम इसका प्रयोग ज्यादातर किसी भी पेज पर बनाए गए कॉलम के माध्यम से बनाए गए पैराग्राफ स्टेटमेंट एलाइनमेंट सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं। इसके अंदर के कुछ ऑप्शन बुलेट में निचे दिए गए है।

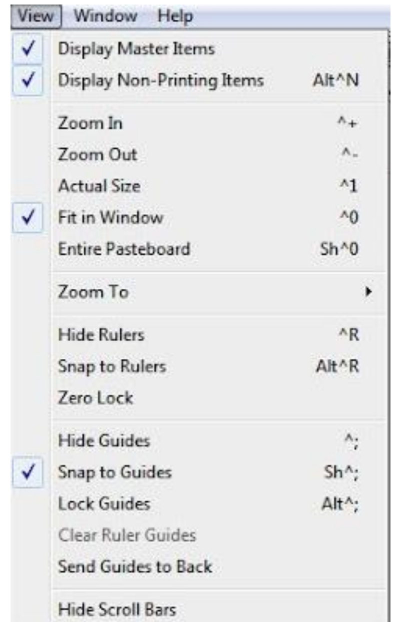
   - **Build Booklet** पब्लिशिंग डिपार्टमेंट के अंतर्गत एक या एक से अधिक टेबल ऑफ कंटेंट के माध्यम से कई बुक को एक ही फाइल में सेव करने के लिए प्रयोग करते हैं।
   - **Color Library CMS** के अंतर्गत सभी रंगों लाइब्रेरी तैयार करते हैं।
   - **Global link option** इसके माध्यम से कंप्यूटिंग के जरिए एक साथ रनिंग कर रहे प्रोग्राम को ऑप्शन लिंक कराने के लिए प्रयोग करते हैं।
   - **Grid Manager** इनका प्रयोग ज्यादातर पेज पर लिखे गए सभी स्टेटमेंट को रेड लाइन के माध्यम से सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं।
   - **Keyline** किसी भी ऑब्जेक्ट या पैराग्राफ स्टेटमेंट को पैराग्राफ लाइन के अनुसार सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं इसके अंतर्गत किसी भी ऑब्जेक्ट को पैराग्राफ के आउट साइड में सेट करने के लिए प्रयोग कर सकते हैं।
   - **Merge Records** विजुअल बेसिक एडिटिंग के माध्यम से कस्टमाइज़ पुल निर्माण करने के दौरान डाटा को पेजमेकर से लिंक कराने के लिए प्रयोग करते हैं।
   - **Running Header & Footer** इस विकल्प का प्रयोग ज्यादातर उस समय करते हैं जब किसी भी प्रकार के टेक्स्ट हेडिंग को हिडर तथा फूटर में इस्तेमाल करना हो।
   - **Save For Service Provider** किसी भी दस्तावेज को पब्लिशिंग के दौरान सेट करने के लिए प्रयोग करते हैं।

Note Find, Find Next, Change, और Spelling यह चार विकल्प नार्मल तरीके से हाईड यानि काम नहीं करेगा जब आप Edit Menu से Edit Story (Ctrl+E) करेंगे तब यह विकल्प डार्क हो जायेगा यानि कार्य करने के लिए तैयार हो जायेगा।

2. **Find (Ctrl+F)** पेजमेकर में किसी टेक्स्ट, वर्ड, पैराग्राफ को खोजने के लिए प्रयोग करते है।
3. **Find Next (Ctrl+G)** किसी एक वर्ड को खोजने के बाद वही वर्ड दूसरे जगह है या नहीं उसी को खोजने के लिए प्रयोग करते है यदि दूसरे जगह भी वही वर्ड होगा तो वह सेलेक्ट हो जायेगा यदि नहीं रहेगा तो आपको बता देगा।
4. **Change (Ctrl+H)** यह खोजे गए वर्ड को बदलने के लिए प्रयोग करते है। **आप फाइंड रिप्लेस एम एस वर्ड में जरूर पढ़ा होगा वही ऑप्शन का नाम इसमें Replace की जगह change रखा गया है।**
5. **Spelling (Ctrl+L)** ग्रामर मिस्टेक और स्पेलिंग मिस्टेक को फाइंड करने के लिए प्रयोग करते है।
6. **Book** इसका प्रयोग किसी भी बुक का निर्माण करने तथा कई सारे बुक को जोड़ने के लिए प्रयोग करते हैं।
7. **Index Entry (Ctrl+Y)** किताब को छापने से पूर्व लेसन के टॉपिक के बारे में index तैयार करने के लिए प्रयोग करते हैं इनका ज्यादातर प्रयोग मास्टर पेज के जरिए होता है।
8. **Show index** उपरांत ऐड किए हुए टॉपिक्स को शुरू कराने के लिए प्रयोग करते हैं।
9. **Create Index** पेजमेकर पब्लिकेशन में इंडेक्स को बनाने के लिए प्रयोग करते है।
10. **TOC** इसका मतलब होता हैं टेबल ऑफ़ कंटेंट इसका प्रयोग किताब चैप्टर्स को एक जगह दिखाना ताकि किताब में छपे हुए चैप्टर किस पेज नम्बर पर हैं।
11. **Define Colors** इस विकल्प का प्रयोग हम किसी भी कलर को बनाने डिलीट करने और नाम बदलने का काम कर सकते है।

व्यू मेनू का विवरण

व्यू का मतलब तो आप लोग जानते ही है इसी से सम्बंधित विकल्प इस मेनू में उपलब्ध है जैसे किस ऑप्शन को आप दिखाना चाहते है किस ऑप्शन को नहीं यहाँ से सेट कर सकते है।



1. **Display Master Items** इस विकल्प का कार्य सिर्फ मास्टर पेज के आइटम्स को दिखने और छिपाने के लिए प्रयोग किया जाता है।

2. **Display Non-Printing Items (Alt+Ctrl+N)** इस ऑप्शन से नॉन प्रिंटिंग टेक्स्ट या आइटम्स को देखने और छिपाने के लिए प्रयोग किया जाता है।

3. **Zoom In (Ctrl++)** पेजमेकर डॉक्यूमेंट को बड़ा करके देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।

4. **Zoom Out (Ctrl+-)** पेजमेकर डॉक्यूमेंट को छोटा करके देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।

5. **Actual Size (Ctrl+1)** पेजमेकर डॉक्यूमेंट का एक्चुअल पिक्सेल देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।

6. **Fit in Windows (Ctrl+0)** पेजमेकर डॉक्यूमेंट को फिट ऑन स्क्रीन करके देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।

7. **Entire Pasteboard (Shift+Ctrl+0)** पेजमेकर डॉक्यूमेंट छोटा करके पेस्टबोर्ड देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।

8. **Zoom To** इस ऑप्शन का प्रयोग किसी सिलेक्टेड ऑब्जेक्ट को फुल स्क्रीन ज़ूम करके देखने के लिए प्रयोग करते है।

9. **Hide Rulers (Ctrl+R)** इस विकल्प का प्रयोग रूलर बार को छिपाने के लिए प्रयोग करते है।

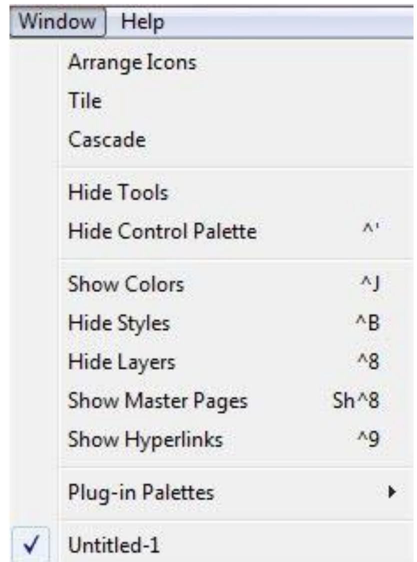
10. **Snap To Rulers (Alt+Ctrl+0)** स्नेप तो रूलर को लगाने के बाद हम अपने ऑब्जेक्ट को ड्रा करते समय इस रूलर के मध्यम से सीधी या किसी अन्य डिग्री पर ऑब्जेक्ट को सकते है या मूव कर सकते है।

11. **Hide Guides (Ctrl+;)** लगाए गए गाइड्स को छिपाने और दिखने के लिए प्रयोग करते है।

12. **Snap to Guides (Shift+Ctrl+ ;)** स्नेप तो गाइड लगाने के बाद किसी भी ऑब्जेक्ट को मूव करके सेण्टर टॉप बॉटम या लेफ्ट राइट करना हो तो इसका इस्तेमाल किया जा सकता है।
13. **Lock Guides (Alt+Ctrl+;)** लगाए गए गाइड्स लॉक करने के लिए प्रयोग करते है ताकि वो अपनी जगह से खिसक ना सके।
14. **Clear Ruler Guides** ढेर सारे लगाए गए गाइड्स को एक बार में ही हटाने के लिए प्रयोग करते है।
15. **Send Guides to Back** लगाए गए गाइड्स को डॉक्यूमेंट के पीछे भेजने के लिए प्रयोग करते है
16. **Hide Scroll Bars** हॉरिजॉन्टल और वर्टीकल स्क्रॉल बार को छिपाने और दिखाने के लिए प्रयोग करते है।

विंडो मेनू का विवरण

इस में मेनू का कार्य है सिर्फ डायलॉग बॉक्स को लाना और छिपाना जैसे टूल को हाईड कर देना कण्ट्रोल पैनल को हाईड करना आदि।

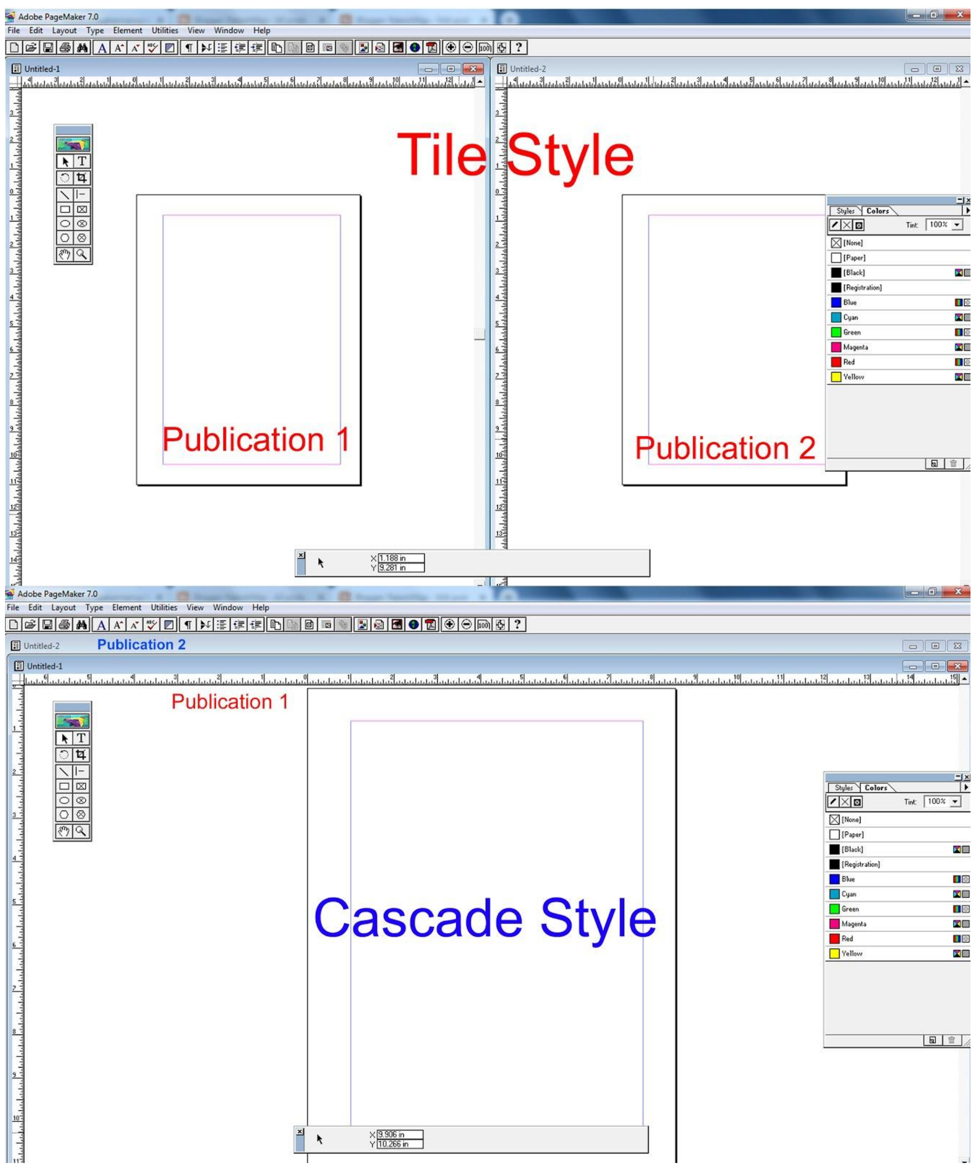


1. **Arrange Icon** पेजमेकर में दिए गए सभी विकल्प में आइकॉन को **arrange** करने के लिए प्रयोग करते है यह ऑप्शन किसी किसी कंप्यूटर में वर्क नहीं करता है।
2. **Tile** यह व्यू स्टाइल होता है। खुला हुआ पब्लिकेशन यानि पेजमेकर डॉक्यूमेंट को टाइल स्टाइल में देखने के लिए प्रयोग करते है। टाइल स्टाइल खुले हुए पब्लिकेशन को बराबर साइज में बाट देता है।
3. **Cascade** टाइल की तरह ही यह स्टाइल भी वर्क करता है लेकिन थोड़ा सा प्रीव्यू अलग दिखता है। कास्केड स्टाइल में एक के ऊपर एक चढ़ा हुआ रहता है। **टाइल और कास्केड का इमेज सबसे निचे देख सकते है।**

Note: ध्यान दें यदि जो टूल हमें पेजमेकर में दिख रहा है वो विंडो मेनू में "Hide" के बाद टूल का नाम लिखा रहेगा। यदि जो टूल पेजमेकर में नहीं दिख रहा है यानि होम स्क्रीन पर वह "Show" के बाद टूल का नाम या डायलॉग बॉक्स का नाम लिखा रहेगा।

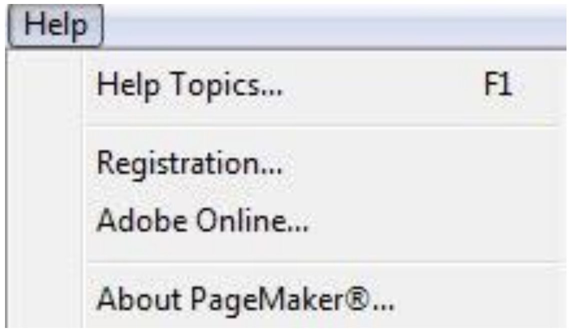
4. **Hide Tool** इस ऑप्शन का कार्य टूल बॉक्स को छिपाना और लाना होता है।
5. **Hide Control Palette** पेजमेकर में कण्ट्रोल पैनल को छिपाने और लाने के लिए प्रयोग करते है।
6. **Show Colors** इस ऑप्शन की मदद से कलर बॉक्स को छिपाने और लाने के लिए प्रयोग करते है।
7. **Hide Style** पेजमेकर में पहले से बना हुआ स्टाइल जैसे Headline, Subhead आदि वाले डायलॉग बॉक्स को हाईड करने और लाने के लिए प्रयोग करते है।
8. **Hide Layer** इस ऑप्शन का प्रयोग लेयर डायलॉग बॉक्स छिपाने और लाने के लिए प्रयोग करते है।
9. **Show Master Page** इस ऑप्शन का प्रयोग **मास्टर पेज** डायलॉग बॉक्स छिपाने और लाने के लिए प्रयोग करते है।

10. **Show Hyperlinks** इस ऑप्शन का प्रयोग **Hyperlinks** डायलॉग बॉक्स छिपाने और लाने के लिए प्रयोग करते है।
11. **Plug-in Palettes** जिस प्रकार सभी ऑप्शन लाने छिपाने के लिए प्रयोग करते है उसी प्रकार यह विकल्प भी कार्य करता है इसके अंदर पांच विकल्प दिए गए जिसे हाईड और शो किया जा सकता है।
12. **Untitled-1** यह नाम डॉक्यूमेंट का नाम शो कर रहा है यदि इसके जगह आप अपने पब्लिकेशन नाम से सेव करते है तो नाम शो होता है। इसका कार्य कुछ नहीं है सिर्फ हमें यह दिखाता है की कौन सा पब्लिकेशन ओपन है और sign टिक का मतलब है उसपर कार्य हो रहा है। यदि इसके अलावा भी कई पेज ओपन है तो सबका लिस्ट दिखाई देगा और जिसपे कार्य किया जा रहा होगा उसपे टिक लगा होगा।



हेल्प मेनू का विवरण

इस ऑप्शन के मदद से आप किसी भी प्रकार का सहायता ले सकते हैं।



1. **Registration** रजिस्टर किए हुए यूजर की सीरियल की और डिटेल वगैरह को देखने के लिए प्रयोग करते हैं।
2. **Adobe Online** एडोब ऑनलाइन की मदद से ऑनलाइन किसी भी हेल्प को पाने के लिए प्रयोग करते हैं और अब यह सुविधा बंद कर दी गई है।
3. **About PageMaker** इसके अंदर आप **PageMaker** के बारे में थोड़ी सी जानकारी पढ़ सकते हैं जिसमें पेजमेकर में कौन सा वर्जन है इसको इंस्टॉल किया गया तो कौन सा सीरियल की डाला गया रजिस्ट्रेशन में किसका नाम लिखा है आदि जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रयोग करते है।

~~एडोब पेजमेकर हिंदी नोट्स End~~

Adobe PageMaker in English

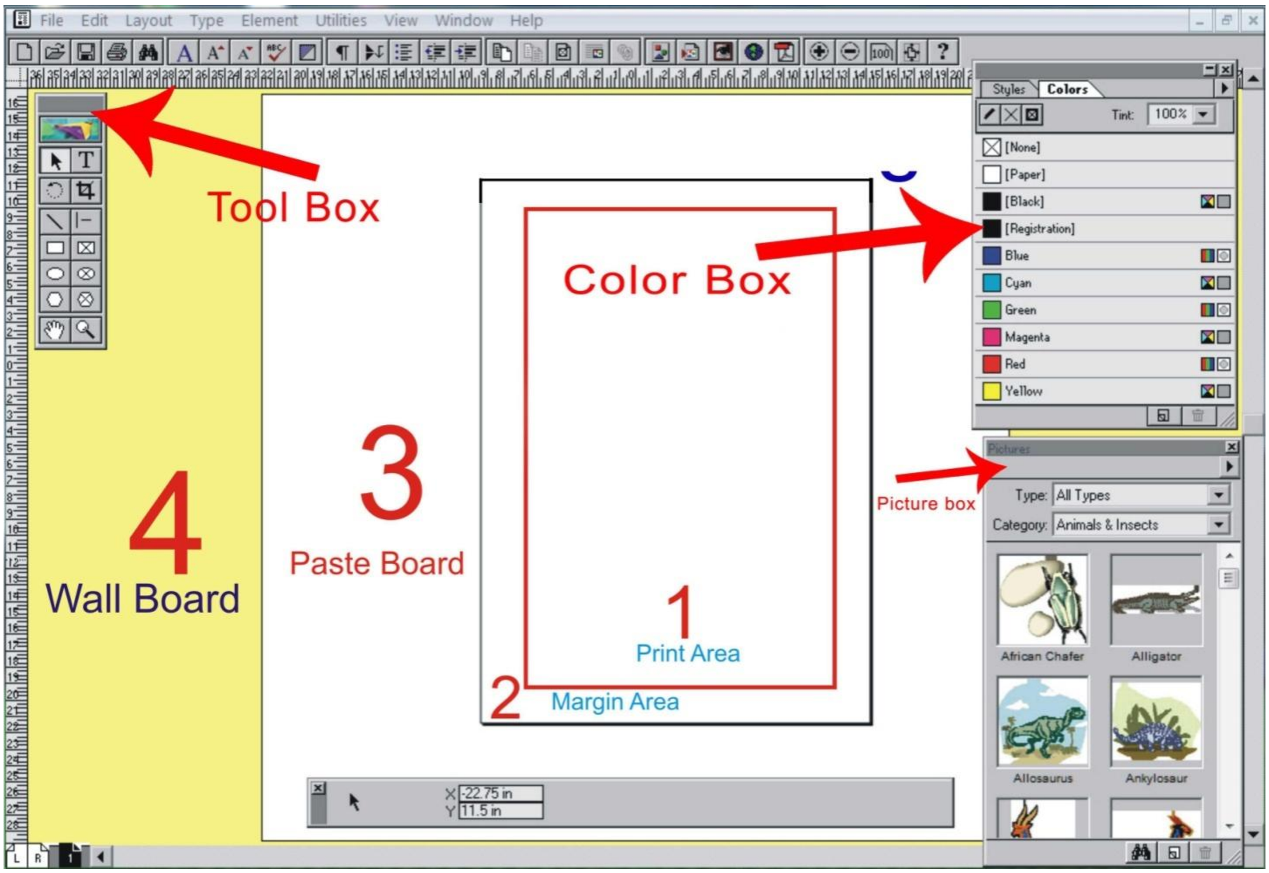
PageMaker Basic Information

- **PageMaker Run Command : PM70**
- **PageMaker Default Extension : .pmd**

PageMaker Release History		
Release Name	**Version Code**	**Release Year**
Aldus Pagemaker 1.0	1.0	July 1985
Aldus Pagemaker 1.2	1.2	October 1986
Aldus Pagemaker 2.0	2.0	May 1987
Aldus Pagemaker 3.0	3.0	April 1988
Aldus PageMaker 4.0	4.0	1990
Aldus PageMaker 5.0	5.0	January 1993
Adobe PageMaker 6.0	6.0	1995
Adobe PageMaker 6.5	6.5	1996
Adobe PageMaker 7.0	7.0	9 July 2001
Final Release	7.0.2	30 March 2004
For More information Visit Wikipedia Click Here		

PageMaker is an application program used for drawing different types of designs and different types of pages in this program, in which all types of documents are prepared legally.

1. **CMS (Color Management System)** Source the Kodak Company was the first to do color management in this program and every color code was managed in the system, which is being used by all.



PageMaker has always been ahead in desktop publishing, Aldus company created PageMaker and later this software was bought by Adobe Company, since that time its demand has become very high, many versions of PageMaker come in the market but in 7.0 Such options were given so that the work of publishing can be done very fast, Visiting Cards, Bio Data, Books, Magazine, News Paper, Later pad etc. can be created in PageMaker.

Features of Adobe PageMaker 7.0

The earlier versions of Adobe PageMaker lacked many options, due to which there was no success in the field of publishing, given all the shortcomings of PageMaker, Adobe

The company introduced a new version 7.0 in the market, many changes were made to it, and some new features were added, many templates were given to prepare the publication of any page, which is the first page when you start PageMaker. Can see.

1. Several toolbars were added for the first time (**you can read about below**.)
2. Option to save file, print, text formatting and check spelling were also given.
3. Clip art option has also been added in PageMaker 7.0, like clip art in MS Word, Power Point, so that you can insert clip art in any PageMaker document.

About of Page-Maker Screen

The image of the PageMaker user interface is given above.

1 - Print Area
2- Margin Area
3- Paste board
4- Wall board

Color arises in the mind after seeing any type of pictures, it is called color.

How Many Types of Color?

1. Primary Colors (प्राथमिक रंग) RGB
2. Secondary Colors (बहुआयामी रंग)
3. Tertiary Colors (त्रिआयामी रंग)
4. Monochrome Colors

Three Colors Come Under Monochrome Cool, Warm Earlier

1. Cool like moon, CFL, white ray of Led light is called cool color.
2. Warm colors are seen from a distance and some other colors visible from close range are called warm colors.
3. Earlier the color which comes out at the time of color sunrise is called earlier color.

What is the function of all the tools in PageMaker?

You must have read about Photoshop Corel Draw before this, in which you have been told about all the tools. We cannot use the software without tools, so the functions of all the tools are different. If you are familiar with all the tools of Corel Draw, then you will find it very easy to understand the tool of PageMaker because except for only 3 tools, all the other tools are present in Corel Draw which you can read in Corel Draw Key Tool Note.

1. **Pick Tool** With the help of the Pick Tool, you can resize as well as move the text of any object.

2. **Rotate Tool** With its help, you can rotate (rotate) any object text.

3. **The Free Line Tool** is used to draw lines at any angle.

4. **Rectangle Tool** Through this you can draw lines like square, rectangular and thin strips. And by double clicking on this tool, you can set its corner option. If you have drawn without a corner, you can set the corner by right clicking on the drawn rectangle.

5. **The Ellipse Tool** is used to create oval, circular shapes. Right-clicking on this tool will open the Feel and Stroke option, so that the outline of the shape can be set thick thin color and graph with the feel option.

6. **Polygon Tool** With the help of Polygon Tool, you can create a star-like shape and double-clicking on this tool opens the option of setting the polygon, in which you can give a new look to the shape with the help of number of sides and star inset.

7. **Hand Tool** is used to move the page with its help. And if you do not want to use this tool again and again, then you can move the page with the mouse by pressing the Alt button of the keyboard.

8. **Text Tool** is used to write text in PageMaker with its help. After taking the tool, you will see all the formatting in the Control Palette, so that you can format your text and set a new style. Or you can set the style by double clicking on this tool.

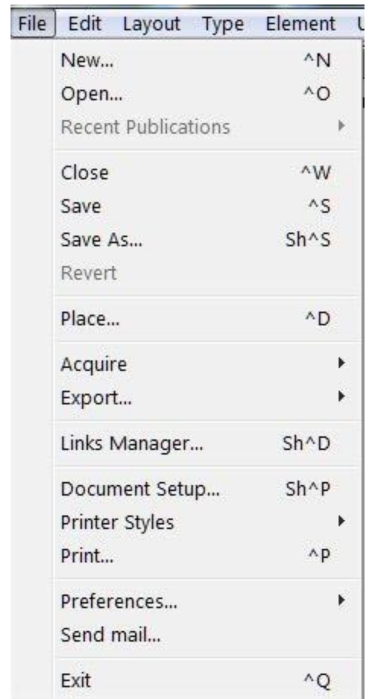
9. **Crop Tool** is used to crop the inserted jpg, bmp and png images with its help.

10. **Strat and Smooth Line** is used to draw lines in any angle with its help, but in this a better and smoother line is drawn than the free line, as well as its angle remains at an angle of 450 900.

11. **Rectangle/Ellipse/Polygon Frame tool** is used to place an image in the drawn box. After drawing it, you can add it to the image frame with the help of Place. Whose shortcut is ctrl+d.

12. **Zoom Tool** This tool is used to enlarge the page. You can also do this through ctrl+space like in photoshop.

Description of File Menu

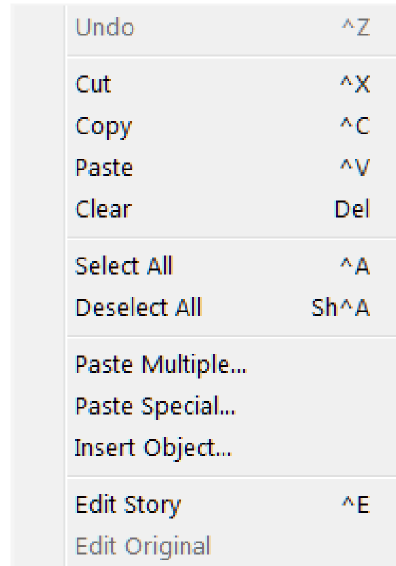


1. **New Ctrl+N** Use it to insert a new page.
2. **Open Ctrl+O** Use it to open any shared file.
3. **Recent Publications** With its help, we use to open the recently used or created file.
4. **Close Ctrl+W** Use it to close any publication.
5. **Save Ctrl+S** Use to save any publication safely on the hard disk.
6. **Save As Shift+Ctrl+S** to save the publication in any other format or any other place and under any other name.
7. **Revert** After opening any publication, if something goes wrong while changing it or if something gets deleted, then reverting will make it back like new.
8. **Place Ctrl+D** Use it to import any file into PageMaker.
9. **Acquire** Acquire of Bitmap jpg in this program with High Resolution If any image in any Pmd document is to be taken through any scanner camera, then select the file menu option for this, after selecting the image can be inserted through Acquire option.
10. **Export** It is used to export any type of PMD file to various types of PDF webpage and graphic related files.
11. **Link Manager Shift+Ctrl+D** Used to display the contents of any BMP and JPG files brought onto the document.
12. **Document Setup Shift+Ctrl+D** Any inserted page is used to set its own size, margin gesture and page numbering.
13. **Printer Style** Through this the print style is set.

14. **Print Ctrl+P** Through this any PMD file are printed.
15. **Preference>General** the printers on any PMD document are used to display the inserted JPG and BMP files in high resolution according to the DPI.
16. **Send Mail** Use to send the currently open publications to someone else by electronic mail.
17. **Exit Ctrl+Q** through this option, you can exit or close the pagemaker.

Description of Edit Menu

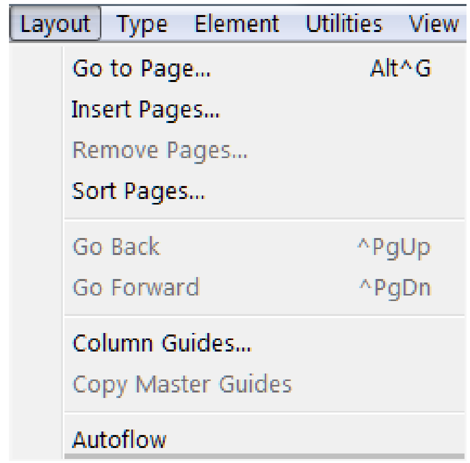
You people must know the option like cut copy paste in the edit menu, if you do not know then I am writing for you, read it here.



1. **Undo Ctrl+Z** Use to go back one step.
2. **Cut Ctrl+X** Use to cut (transfer) any selected text or photos and place them in the clipboard and can be pasted anywhere by this paste.
3. **Copy Ctrl + C** is used to copy any text or photo and make a duplicate.
4. **Paste Ctrl+V** Use to paste the cut or copied matter by paste.
5. **Clear (Del)** is used to clear any selected object text by clearing it.
6. **Select All Ctrl + A** Through this, all types of photos text objects are used to select the complete publication.
7. **Deselect All Shift+Ctrl+A** Use to remove the selection of any selected text photos or objects.
8. **Paste Multiple** is used to paste any matter cut or copied through it in several steps, in this you can prepare copy in many layers and also set its distance.
9. **Paste Special:** Any photos object or text can be copied from any other software and pasted by setting the format with the help of Paste Special in PageMaker.
10. **Insert Object** Through this, any object, plain text, barcode, calendar or any excel, powerpoint file is used to insert it from any other software.
11. **Edit Story Ctrl + E** is used to type any document through this and after typing click on edit layout, on clicking, the cursor will change to the text cursor, as soon as you click your text will appear on the page. It will take

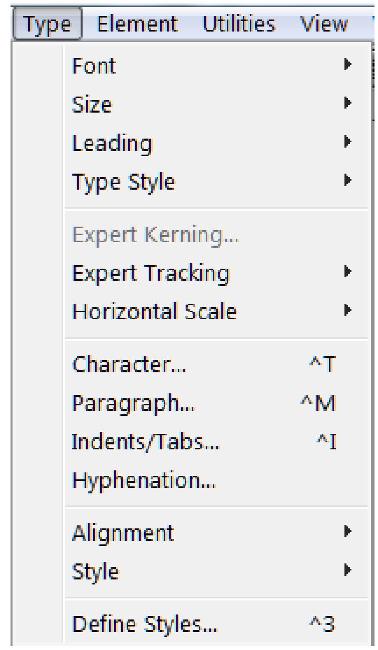
Description of Layout Menu

1. **Go to Page Alt+Ctrl+G** To go to any page, go to page is used.
2. **Insert Pages** When one or more pages are to be taken, after adding number of pages by clicking on Insert Pages, after clicking on Insert, the page will be inserted.



3. **Remove Pages** Use Remove Pages to remove one or more sharps.
4. **Sort Pages** is used to view all the inserted pages in a dialog box with the help of Sort Pages, from which you can go to that page after clicking OK on any page.
5. **Go Back (Ctrl+PageUp) / Go Forward (Ctrl+PageDown)** When a lot of pages have been inserted, you can change the page with the help of Go Back, Go Forward. In its shortcut key, you can use Page Up Page Down.
6. **Column Guides** by default Pagemaker has a margin set, if you want to have multiple margins, you can set them with the help of column guides and you can also set your own distance in it.
7. **Copy Master Guides** Once the guides are moved, clicking on the Copy Master Guides repositions them.
8. **Auto Flow** is like the Auto Flow dropdown, after ticking it, whenever you move from death to head to any menu, it will automatically flow.

Description of Type menu



1. **Font** Using this, we use to change fonts with by default, as in by default the font is Times New Roman. Which can be replaced by another font?

2. **Size** Use it to change the font size.

Note - Leading / Expert Kerning / Expert Tracking / Horizontal Scale. The work of all these is used only to increase the space, in this Expert Kerning increases the character spacing, in the same way, Expert Tracking also increases but it increases the spacing according to the word. Leading is used to increase or decrease the line spacing of a paragraph.

- **Leading Point** Leading points are used to give line spacing of any paragraph.

- **Expert Kerning** Expert kerning is used to give character spacing in any selected words and sentences. Expert Tracking uses it to loose the spacing title between two or more words.

- **Horizontal Scale** Horizontal scale is used to set character spacing in any paragraph and in loose motion from normal mode to up or down, and can also set first line indent.

- **Indent/tabs** They are mostly used to set any paragraph and first line indent through the ruler bar.

- **Hyphenations** are used to link words on a sentence journey or sleeping under a graph.

3. **Type Style** The type style is used to normalize the text, bold italic, etc.
4. **Character Ctrl+T** Used to set character specification.
5. **Paragraph Ctrl+M** using this, paragraph specification such as paragraph spacing alignment, dictionary, etc. can be used.
6. **Indents/tab Ctrl+I** Use it to set the identity according to the ruler. It can also be called a tab.

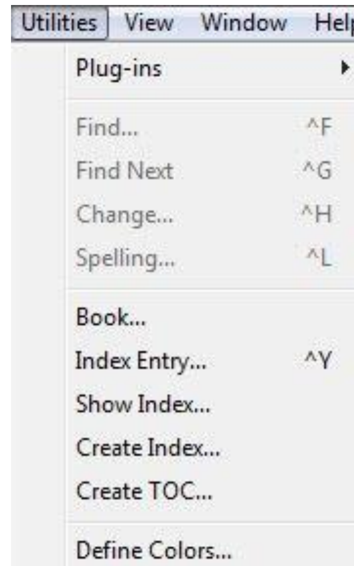
7. **Hyphenation** When a paragraph line is filled, it breaks into another line, at that time a small dash is put in the word which is cut, which is called hyphenation.
8. **Alignment** Used to set the alignment of text.
9. **Style** With its help, you can apply options like Normal, Heading, Subheading to your text.
10. **Define Style Ctrl+3** with its help, you can create your own text style like heading, subheading, etc.

Description of Element Menu

1. **Fill** With the help of this option, we use to feel the solid color pattern in any object created.
2. **Stroke** This option is used to make the outline thick and thin and change the color of any shape.
3. **Fill and Stroke (Ctrl+U)** by opening both the above options in the same dialog box, you can use both feel and stroke, as well as color according to you.
4. **Frame** Used to place a frame in any shape drawn, the function of the frame is to insert the image inside the shape.
5. **Arrange** With the help of the option, we use to arrange any object in which that object is used to send back bringing to plant.
6. **Align Objects (Shift+Ctrl+E)** Used to align two or more objects together.
7. **Text Wrap (Alt+Ctrl+E)** You must have read this option in Microsoft Word, text wrapping, its function is also the same, text wrapping to any image file or any object.
8. **Group (Ctrl+G)** Used to group two or more papers or text.

9. **Ungroup (Shift+Ctrl+G)** Used to ungroup any grouped shape or text.
10. **Lock Position (Ctrl+L)** this Option is used to lock any shape or text in its position so that that shape or text cannot move from that place.
11. **Unlock (Alt+Ctrl+L)** Used to unlock a locked shape or object.
12. **Mask (Ctrl+6)/Unmask (Shift+Ctrl+6)** Just as masking is used in Photoshop, similarly we also use masking and unmasking in PageMaker.
13. **Image** It is used to give Photoshop effect to the inserted image and to see the **CMS (Color Management System)** setting.
14. **Polygon Settings** With its help, you can increase the number of polygons of the polygon tool i.e. increase its angle.
15. **Rounded Corners** With its help, you use the Rectangle Tool to round the corner.
16. **Link Info** We use to see the information ie location of the inserted image file, from where this file is taken on our computer like Desktop, My Picture etc.
17. **Link Option** With this option, the information of the inserted image file such as what is the name of the file and in which extension.
18. **Non-Printing** After selecting an object image or text, clicking on non printing will not print it at the time of print.
19. **Remove Transformation** After rotating an image, the object is used to remove that transformation and do it in the first state.

Description of Utilities Menu



1. **Plug In** Balance column it is mostly used to set paragraph statement alignment created through columns created on any page. Some of the options inside it are given below in the bullet.

   - **Build Booklet** Under the publishing department, one or more tables of content are used to save many books in a single file.
   - **Color Library** Prepare all colors library under CMS.
   - **Global link option** Through this, the programs running simultaneously are used to link options through computing.
   - **Grid Manager** Most of them is used to set all the statements written on the page through red line.
   - **Keyline** To set any object or paragraph statement according to the paragraph line, you can use it to set any object on the outside of the paragraph.
   - **Merge Records** Used to link data to PageMaker when building customized bridges through Visual Basic editing.
   - **Running Header & Footer** This option is mostly used when any type of text heading is to be used in the header and footer.
   - **Save For Service Provider** Use to set any document during publishing.

Note: Find, Find Next, Change, and Spelling These four options will not work normally, that is, when you edit Story (Ctrl + E) from the Edit Menu, then this option will become dark i.e. ready to work.

2. **Find (Ctrl+F)** Use to search any text, word, paragraph in PageMaker.

3. **Find Next (Ctrl+G)** After searching any one word, whether the same word is in another place or not, if there is the same word in other place, then it will be selected, if it is not there then it will tell you.

4. **Change (Ctrl+H)** It is used to replace the searched word. **You must have read in Find Replace MS Word, the name of the same option has been changed instead of Replace.**

5. **Spelling (Ctrl+L)** Grammar is used to find mistake and spelling mistake.

6. **Book** It is used to create any book and to connect many books.

7. **Index Entry (Ctrl+Y)** before printing the book, we use to prepare an index about the topic of the lesson, most of them are used through the master page.

8. **Show index** After that, the added topics are used to start.

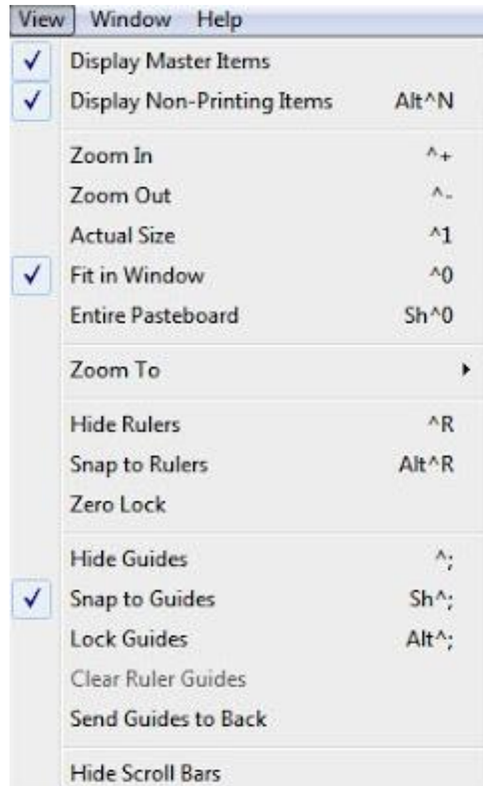
9. **Create Index** PageMaker is used to create the index in the publication.

10. **TOC** This means **Table of Contents** is used to show the book chapters in one place so that on which page number the printed chapters are in the book.

11. **Define Colors** Using this option, we can create, delete and rename any color.

Description of View Menu

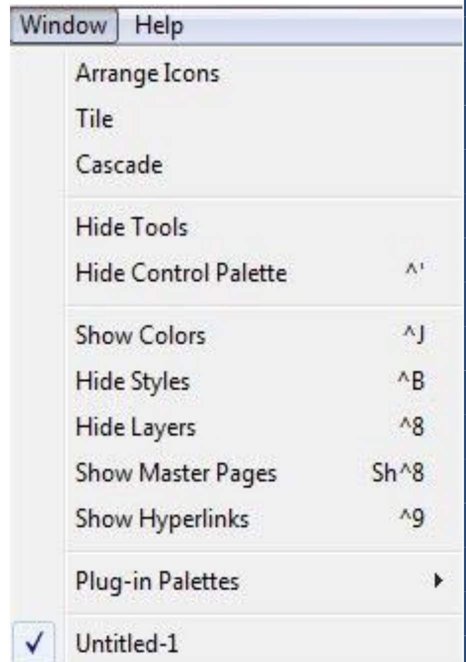
You know the meaning of view, the option related to this is available in this menu like which option you want to show, which option can not be set from here.



1. **Display Master Items** This option is only used to show and hide items on the master page.
2. **Display Non-Printing Items (Alt+Ctrl+N)** this option is used to view and hide non-printing text or items.
3. **Zoom in (Ctrl++)** PageMaker is used to enlarge the document.
4. **Zoom Out (Ctrl+-)** PageMaker is used for miniaturizing documents.
5. **Actual Size (Ctrl+1)** PageMaker is used to view the actual pixels of the document.
6. **Fit in Windows (Ctrl+0)** PageMaker is used to view documents as they see fit on screen.
7. **Entire Pasteboard (Shift+Ctrl+0)** PageMaker is used for minimizing documents and viewing paste boards.
8. **Zoom To** This option is used to view a selected object by zooming in full screen.
9. **Hide Rulers (Ctrl+R)** this option is used to hide the ruler bar.
10. **Snap To Rulers (Alt+Ctrl+0)** Snap is then after applying the ruler, we can move or move the object directly or at any other degree with the medium of this ruler while drawing our object.
11. **Hide Guides (Ctrl + ;)** Used to hide and show mounted guides.
12. **Snap to Guides (Shift+Ctrl + ;)** Snap can be used if you want to move any object to center top bottom or left right after applying guide.
13. **Lock Guides (Alt+Ctrl + ;)** Mounted guides are used to lock so that it does not slip from its place.

14. **Clear Ruler Guides** Used to remove multiple installed guides at once.
15. **Send Guides to Back** Used to send the attached guides to the back of the document.
16. **Hide Scroll Bars** Used to hide and show horizontal and vertical scroll bars.

Description of Window Menu



In this the function of menu is only to bring up and hide the dialog box, hide tools like hide control panel etc.

1. **Arrange Icon** All the options given in PageMaker are used to arrange the icons, this option does not work in some computers.
2. **Tile** This is the view style. Open Publication (PageMaker) is used to view the document in tiled style. The tile style divides open publications into equal sizes.
3. **Cascade** This style works just like Tile, but the preview looks a bit different. Cascade style has one on top of the other. **The tile and cascade images can be seen at the bottom.**

Note: that if the tool that we see in PageMaker is the name of the tool after "Hide" in the window menu. If the tool is not showing in PageMaker, that is, on the home screen, it will be written after "Show" the name of the tool or the name of the dialog box.

4. **Hide Tool** The function of this option is to hide and unhide the tool box.
5. **Hide Control Palette** In PageMaker, it is used to hide and bring the control panel.

6. **Show Colors** With the help of this option, we use to hide and bring the color box.

7. **Hide Style** In PageMaker, pre-made styles such as Headline, Subhead, etc. are used to hide and bring up dialog boxes.

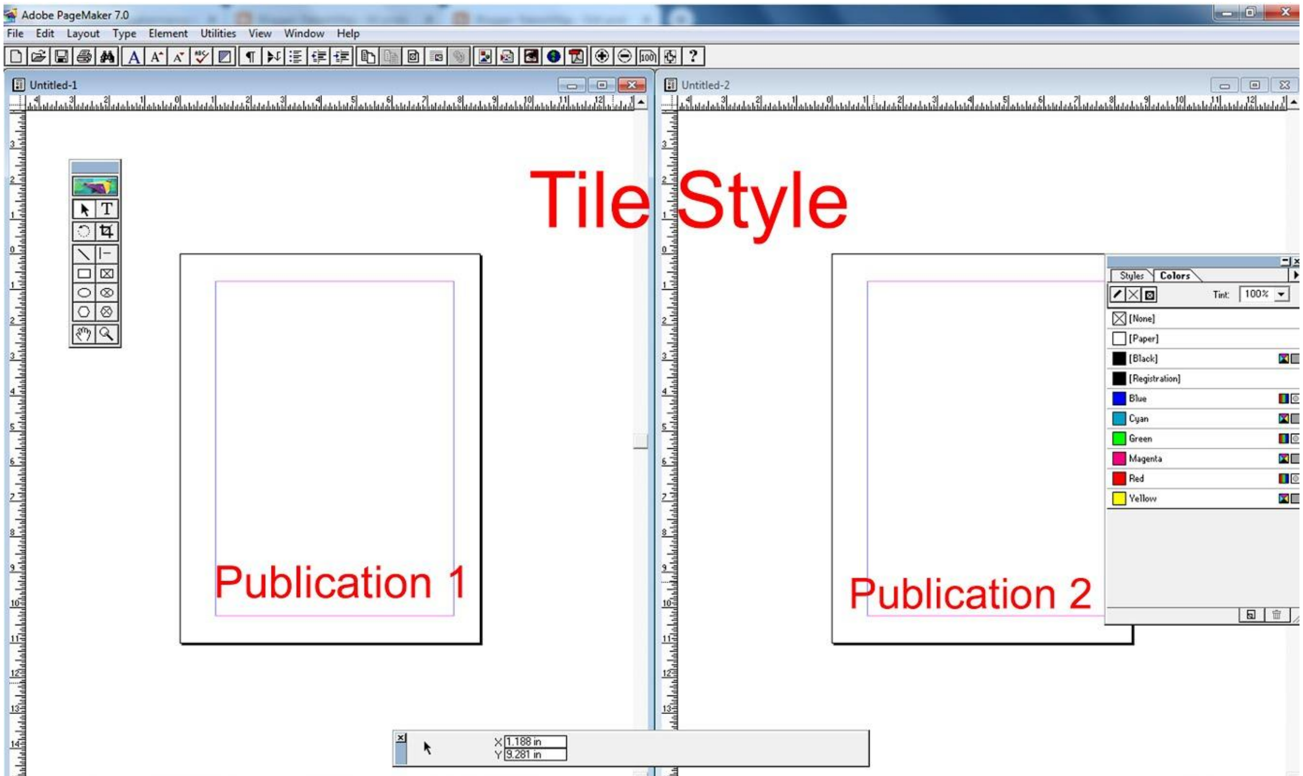
8. **Hide Layer** This option is used to hide and bring the layer dialog box.

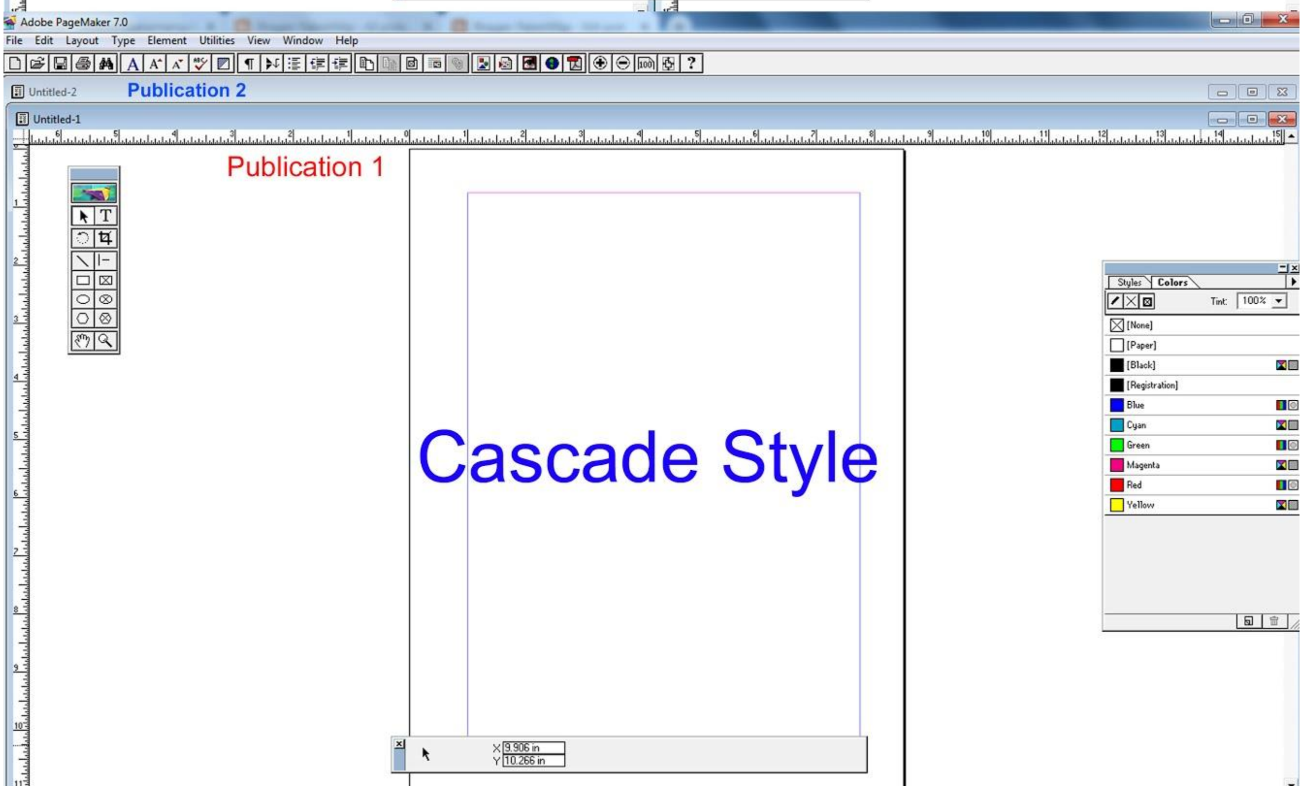
9. **Show Master Page** This option is used to hide and bring up the **Master Pages** dialog box.

10. **Show Hyperlinks** This option is used to hide and bring up the **Hyperlinks** dialog box.

11. **Plug-in Palettes** Just as all the options are used to hide and bring, in the same way this option also works; five options were given inside it which can be hide and show.

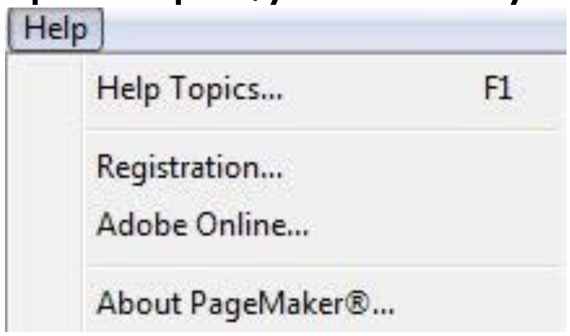
12. **Untitled-1** This name is showing the name of the document, if instead you save it with your publication name, then the name shows. Its work is nothing but it shows us which publication is open and the sign tick means that work is being done on it. If there are many pages open apart from this, then the list of all will be shown and the work on which the work is being done will be ticked.


Adobe PageMaker 7.0
File Edit Layout Type Element Utilities View Window Help
Untitled-1
Untitled-2
Tile Style
Publication 1
Publication 2


Adobe PageMaker 7.0
File Edit Layout Type Element Utilities View Window Help
Untitled-2
Publication 2
Untitled-1
Publication 1
Cascade Style

Description of Help Menu

With the help of this option, you can take any kind of help.



4. **Registration** Used to see the serial key and details of the registered user, etc.

5. **Adobe Online** Adobe use to get any help online with the help of online and now this feature has been discontinued.

6. **About PageMaker** Inside it, you can read a little information about **PageMaker**, which version is installed in PageMaker, then which serial key is entered, whose name is written in the registration etc. Use it to get information.

~~Adobe PageMaker Menu Notes End~~