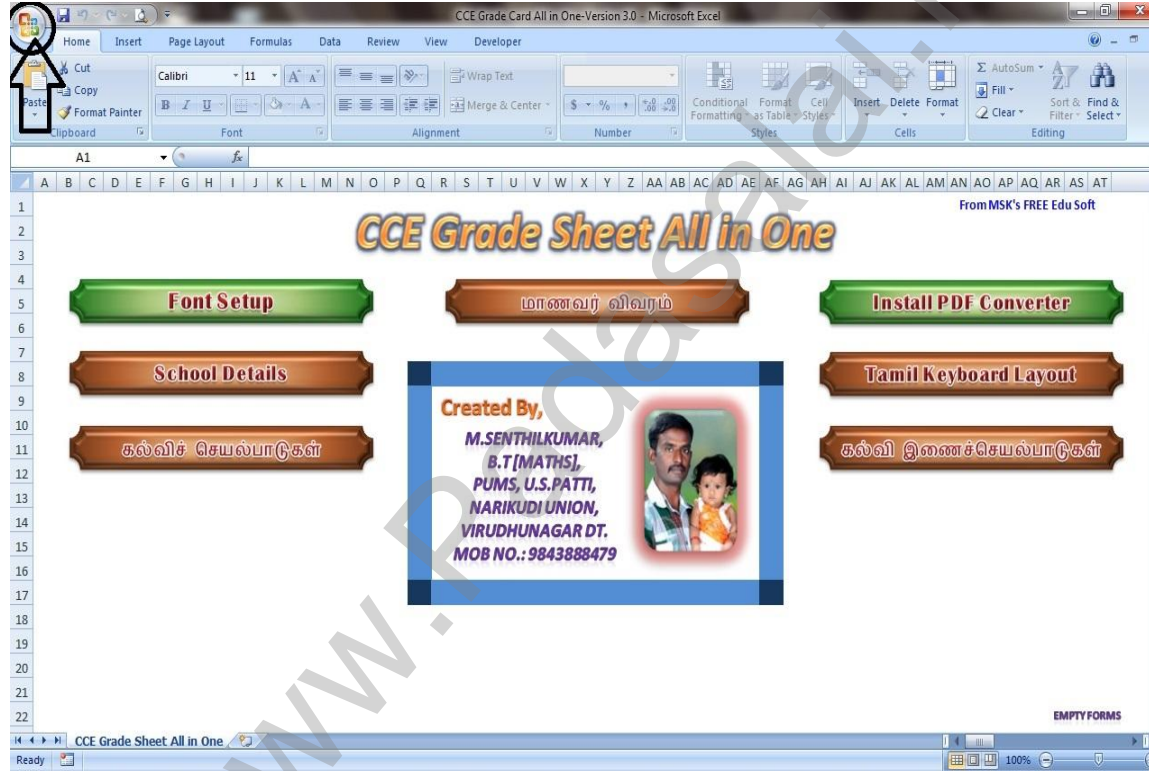
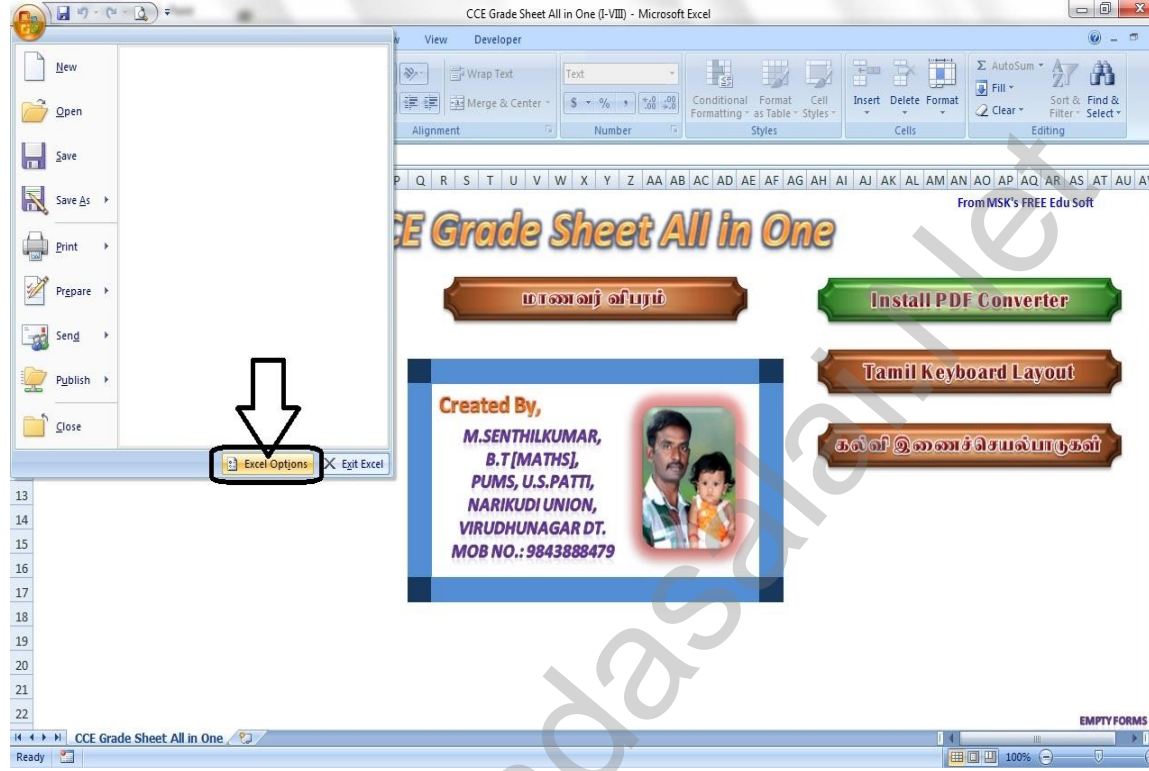


EXCEL- ல் MACRO ENABLE- செய்வதற்கான வழிமுறைகள்

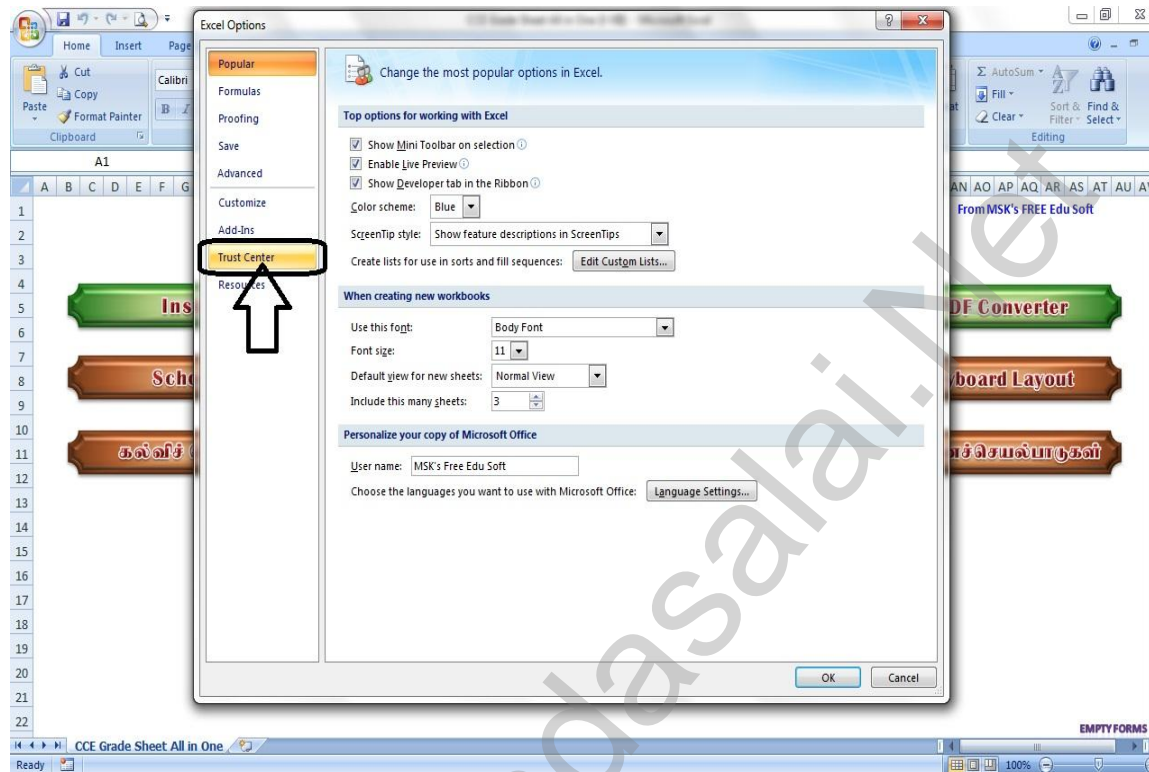
இங்கு உதாரணத்திற்காக எனது “CCE GRADE CARD ALL IN ONE” EXCEL FILE- ஐ படங்களுடன் கூடிய எளிய விளக்கங்களை அளித்துள்ளேன்.. இதே வழிமுறைகளில் எந்தவொரு EXCEL FILE- ஐயும் நீங்கள் MACRO ENABLE- செய்துகொள்ளலாம்.. தாங்கள் பயன்படுத்தும் ஒவ்வொரு கணினியிலும் முதல்முறை மட்டும் MACRO ENABLE- செய்தால் போதுமானது..



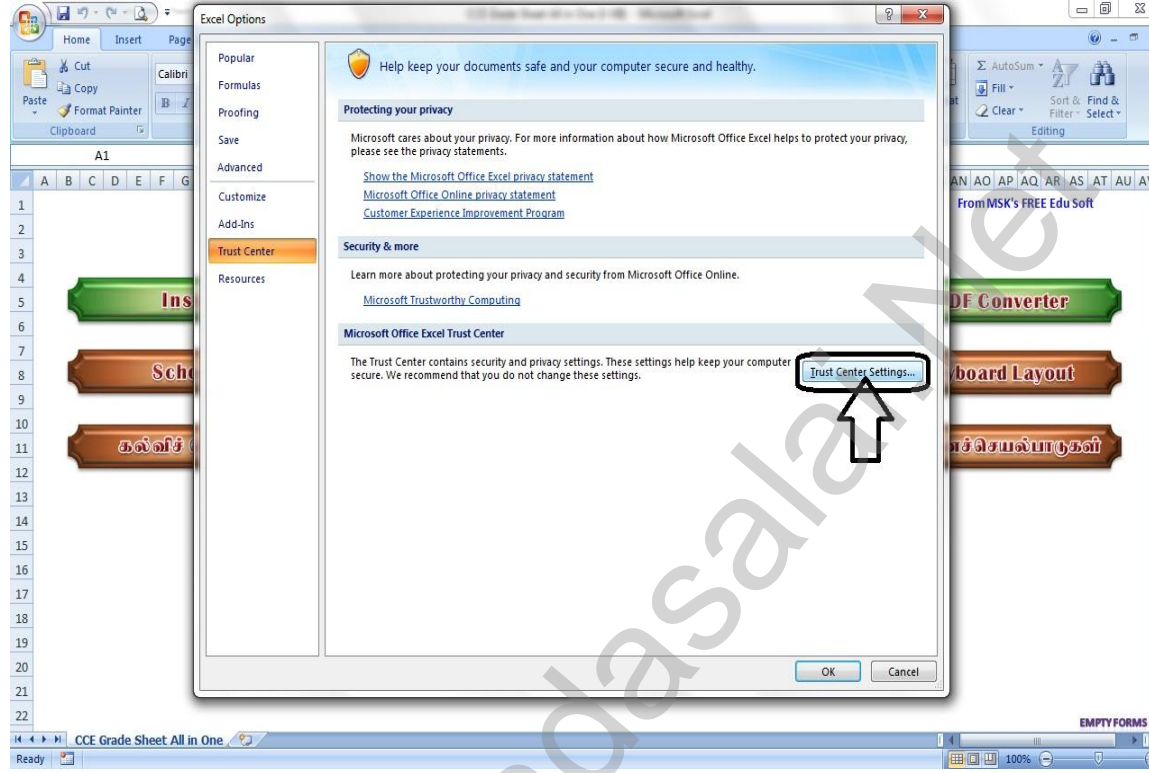
நமக்கு தேவையான EXCEL FILE- ஐ OPEN செய்து அதில் FILE மெனுவை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



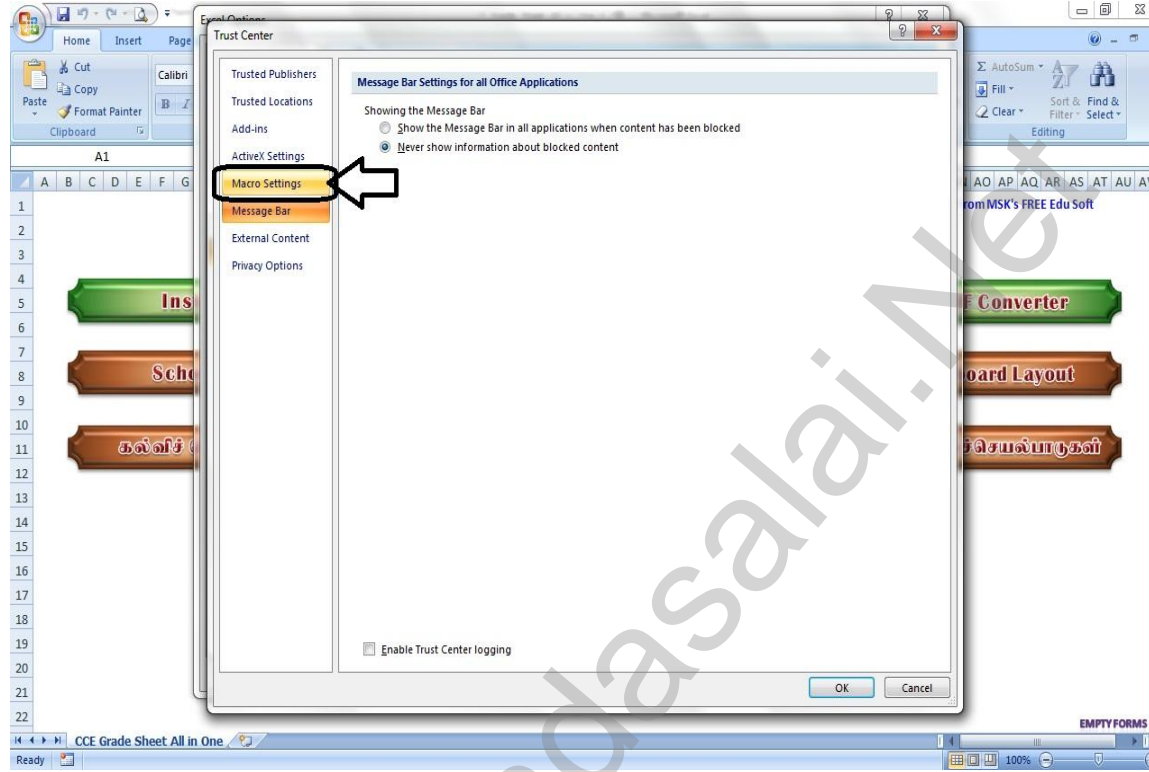
கீழ்வரும் MENU- வில் EXCEL OPIONS என்பதை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



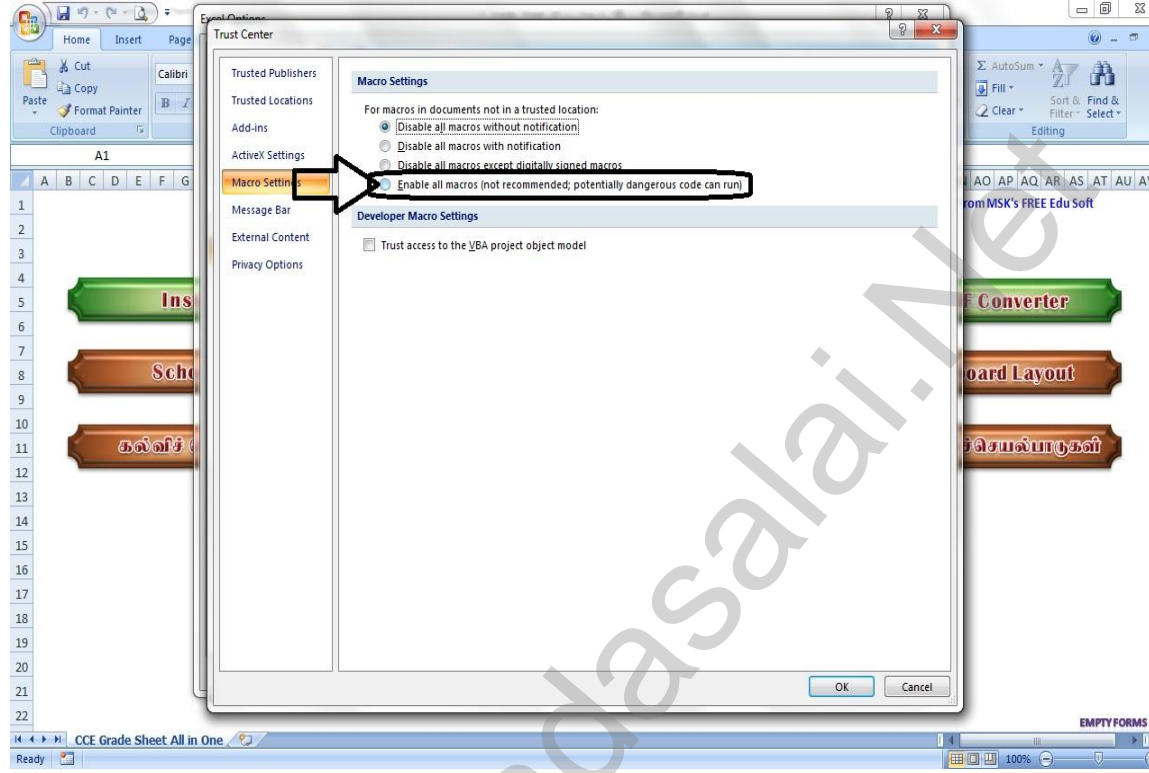
அடுத்ததாக வரும் WINDOW- வில் TRUST CENTER என்பதை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



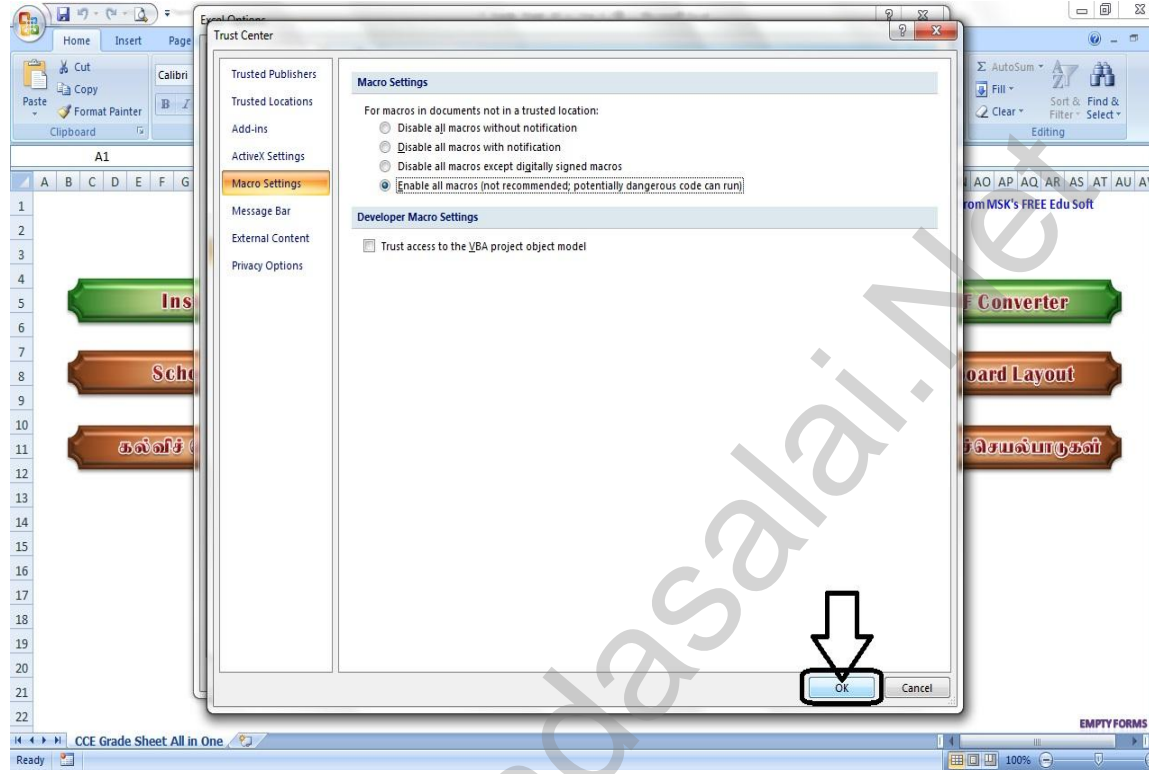
அடுத்ததாக TRUST CENTER SETTINGS என்பதை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



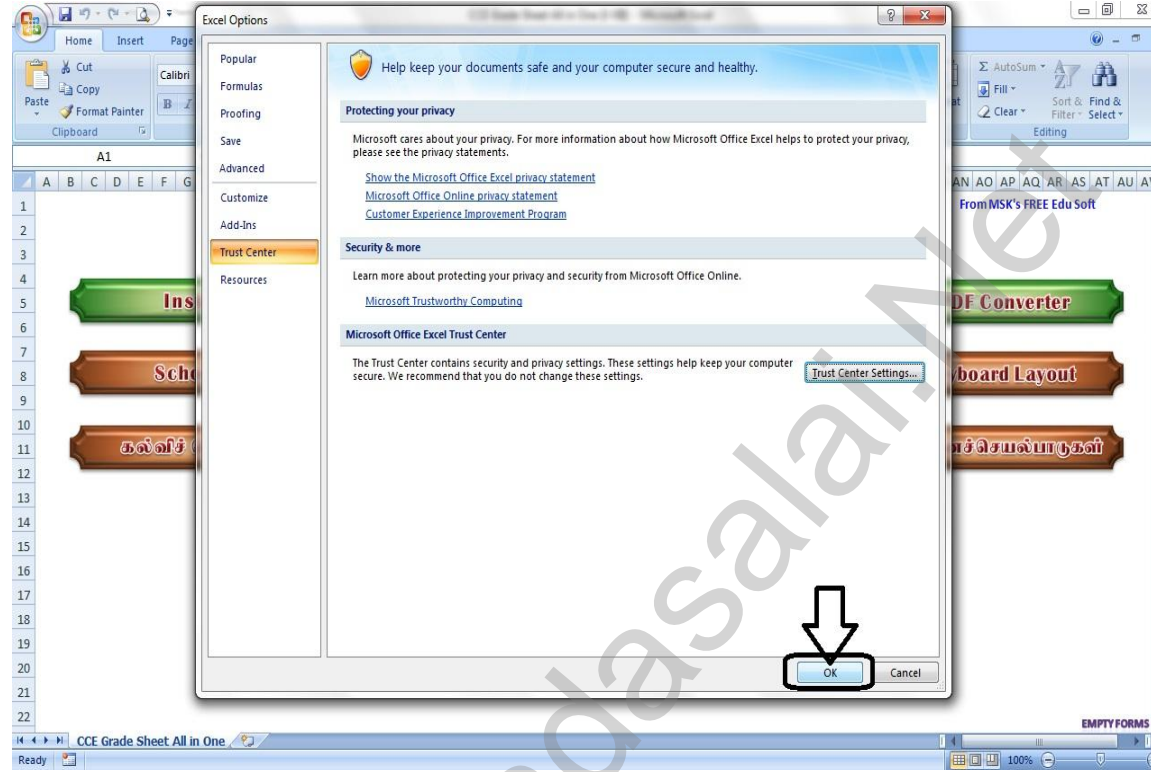
அடுத்ததாக MACRO SETTINGS என்பதை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



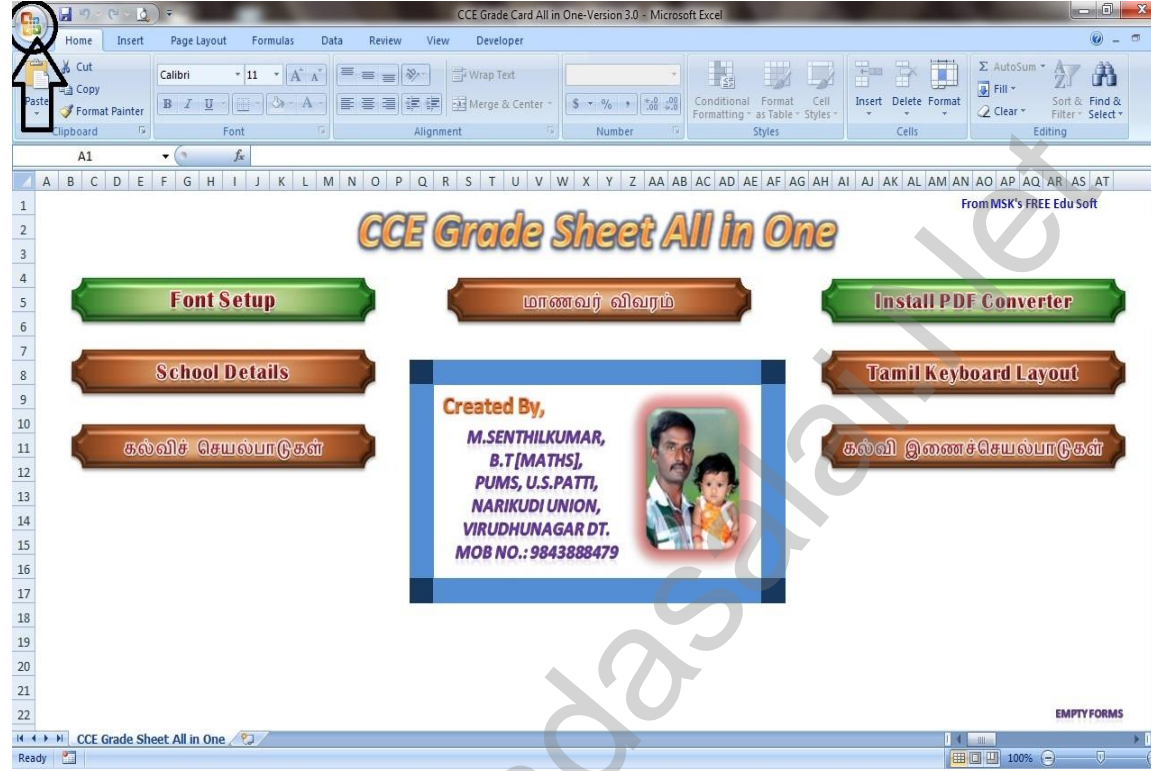
அடுத்ததாக **ENABLE ALL MACROS** என்பதை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



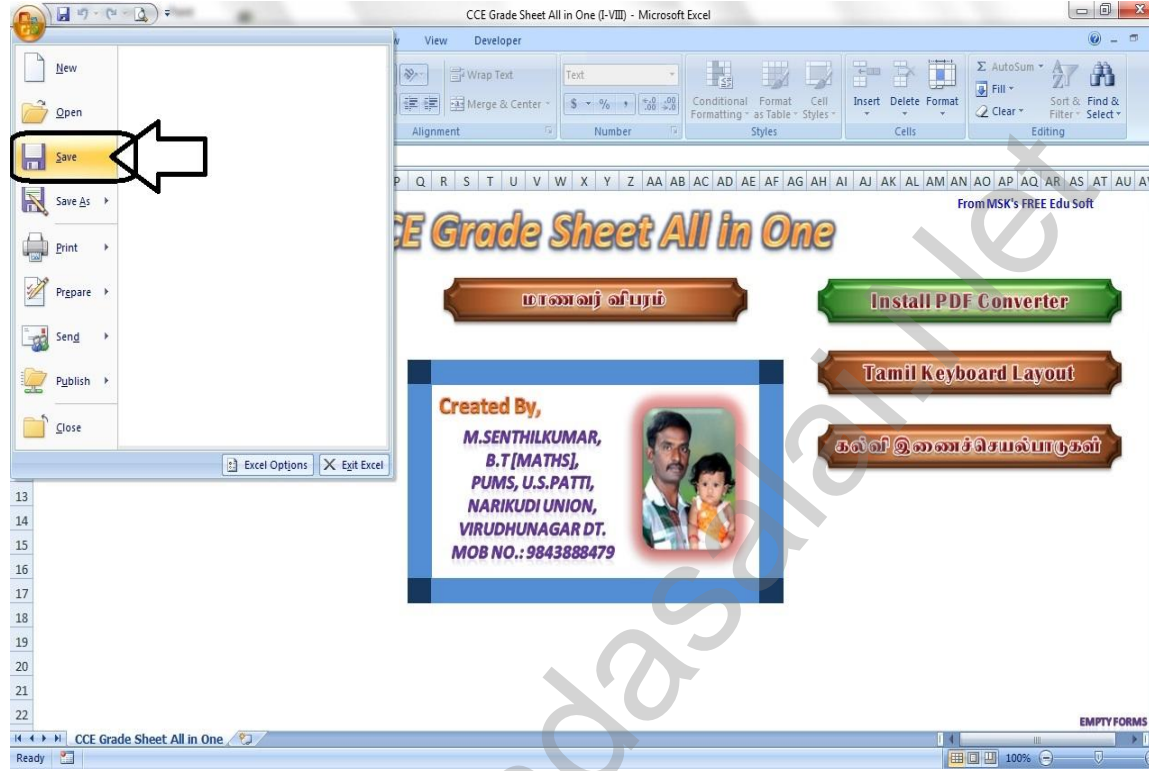
அடுத்ததாக கீழுள்ள OK பொத்தானை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



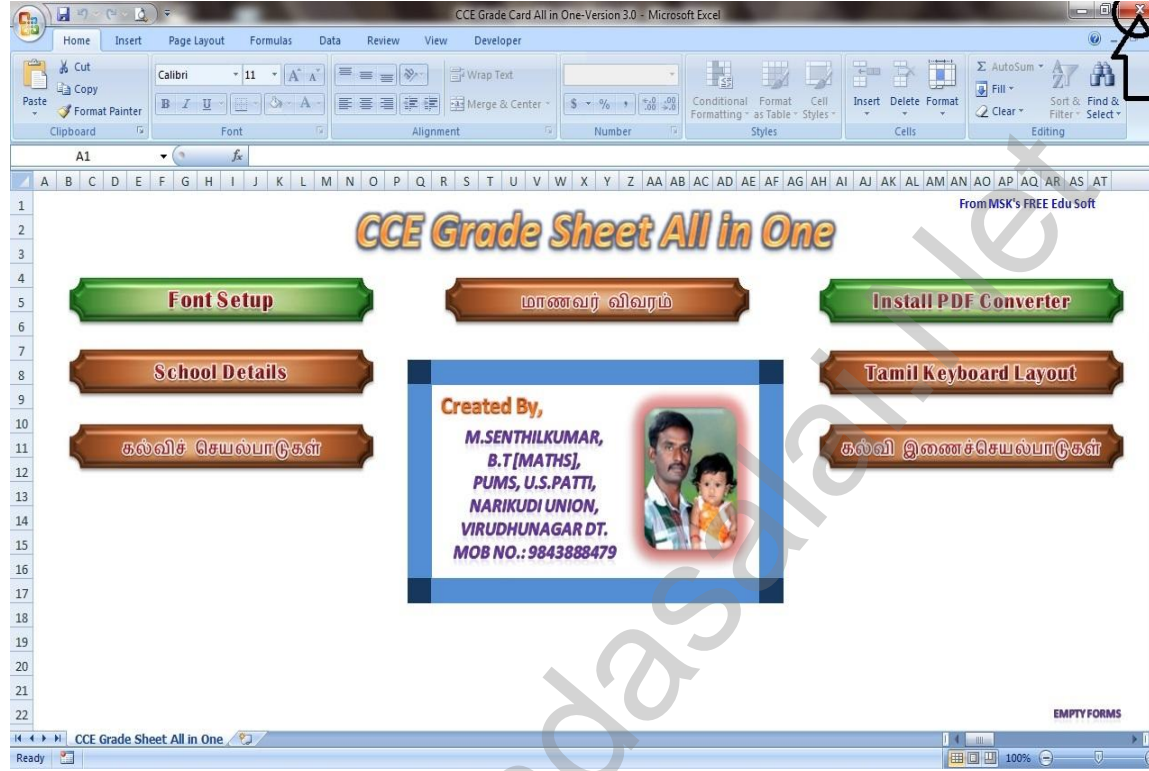
அடுத்ததாகவும் கீழுள்ள OK பொத்தானை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



அடுத்ததாக FILE மெனுவை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



கீழ்வரும் MENU- வில் SAVE என்பதை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்யவும்.



அடுத்ததாக **CLOSE** பொத்தானை படத்தில் காட்டியுள்ளவாறு கிளிக் செய்து மூடிவிடவும்.
இப்போது தங்களுக்கு தேவையான **EXCEL FILE**-ல் **MACRO ENABLE**- செய்யப்பட்டுவிட்டது.
பிறகு மீண்டும் அதே **EXCEL FILE**- ஐ **OPEN** செய்து எளிதாக பதிவேடுகளை தயார் செய்க..