CRITICAL UNDERSTING OF I.C.T

UNITED SECULAR SOCIETY

Submitted by :- Shelly
Roll No - 6032125

INDEX

1. INformation Communi Technology
2. windows
3. Components of window
4. Microsoft word
5. Microsoft Excel
6. MS. Powerpoint
7. Different views of slide
8. Inserting picture from files
9. Internet
10. M.S-Excel

UNITED SECULAR SOCIETY

UNIT :- 1

ICT :→ INFORMATION COMMUNICATION TECNOLOGY

भूमिका :-

आज हम जिस ज्ञान पर आधारित समाज तथा ज्ञानुपात दुनिया में रह रहे हैं। वहाँ ज्ञान व्यक्ति विशेष के लिए, ऊर्जा, पूंजी ताकत तथा राष्ट्र के लिए अपार संपदा है। आज हमें ज्ञान ग्रहण करने की ही नहीं बल्कि ज्ञान प्राप्त करने के ढंग को भी सीखना जरूरी है।

अर्थ :-

I.C.T से अभिप्राय औजारों, उपकरणों तथा अनुपयोगी आधार से युक्त एक ऐसी तकनीकी है जो संग्रहण, भण्डारण, पुनः प्रस्तुतीकरण आदि के विश्वसनीय एवं पर्याप्त सम्पादन में सहायता सिद्ध होते हुए आयोगकर्ता को अपना ज्ञान बढ़ाने तथा उसकी समस्या समाधान योग्यता में वृद्धि करने में सहायक सिद्ध होती है।

सूचना और सम्प्रेषण तकनीकी की उपयोगिता एवं लाभ :→

(i) विद्यार्थियों के लिए उपयोगी :-

सूचना एवं सम्प्रेषण का

UNITED SECULAR SOCIETY

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

का उपयोग विद्यार्थियों को सूचना एवं सम्प्रेषण, उन्हें ठीक करके संग्रहित करने, व्यवस्थित कर भविष्य में आवश्यकतानुसार उपयोग में लाने का उचित अवसर मिलता है।

(2) शिक्षकों के लिए उपयोगी :-

I.C.T के शिक्षकों को अपने दायित्वों को निभाने हेतु विभिन्न प्रकार से सहायता कर सकती है। विभिन्न प्रकार से सूचना स्रोतों को जानना, उनमें आवश्यकता सूचनाएँ के कार्य में सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी भली-भाँति सहायता दे सकती है।

(3.) मार्गदर्शन प्रदान करने वालों के लिए उपयोगी :-

निर्देशन एवं परामर्श सेवाओं के संचालन में चाहे वह विद्यालय परिसर में हो अथवा अन्य संस्थाओं द्वारा समुदाय में चलाई जाए सूचना एवं सम्प्रेषण तकनीकी का प्रयोग इसमें किया जा सकता है।

(4.) शैक्षिक नियोजनकर्ता और प्रशासकों के लिए उपयोगी :-

शैक्षिक कार्यक्रम नियोजन और शैक्षिक गतिविधियों के ठीक प्रकार प्रबंधन के लिए भी सूचना एवं सम्प्रेषण का सहयोग विभिन्न प्रकार से मूल्यांकन सिद्ध हो सकता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ________ Date ________

WINDOWS

यह एक ऑपरेटिंग system है। जो Hardware और software में सांमजस्य स्थापित कर उसे नियंत्रित करता है। एक operating system के रूप में हम सारे कार्य आसानी से कर सकते है। जब हम Computer on करते है। तो उस पर एक screen आती है। जो Window के समान दिखती है। इसे Desktop कहा जाता है।

Computer को On करना :-

Computer को ऑन करने के लिए C.P.U के Power Button को दबाएँ।

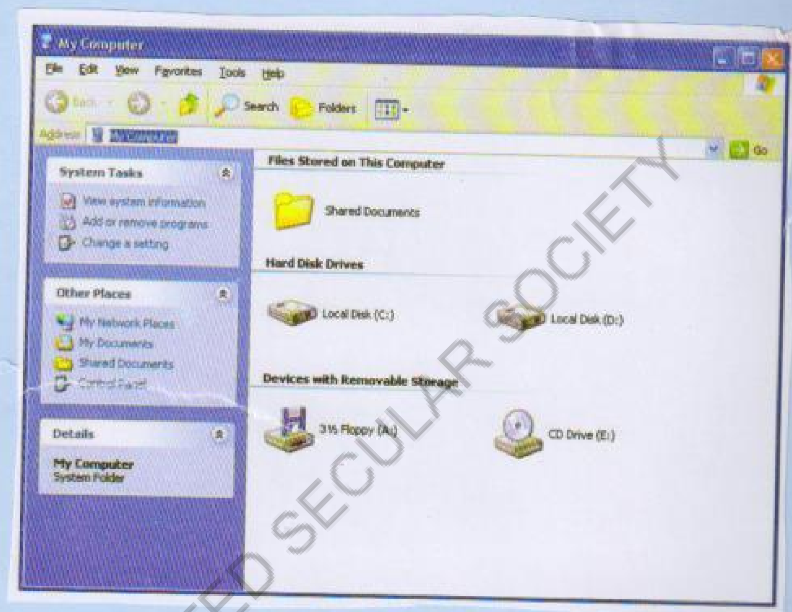
Computer को बंद करना :-

(1) स्टार्ट बटन पर mouse point को लाकर click करें।
(2) screen पर विभिन्न options में से shutdown option पर mouse point ले जाकर click करें।
(3) OK / Yes पर mouse point को ले जाकर click करें।

Subject Of Windows :-

DESKTOP :- Computer on होते ही कुछ icon साथ दिखाई देते है। इसे ही Desktop कहते है।

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

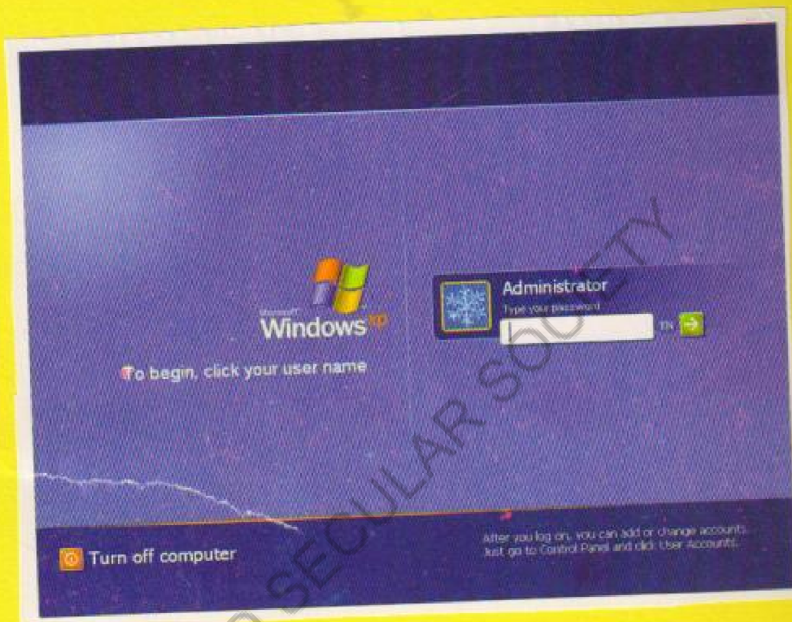
MY Computer :- Desktop पर बने My computer icon पर माउस ले जाकर माउस के बाएं बटन को दबाएँ। इससे हम Computer में स्थित सभी फाइलों एवं फोल्डर्स को देख सकते है।

Recycle bin :- जिन फाइलों एवं folders की आवश्यकता नही हो उन्हें Delete कर Recycle Bin में डाल दिया जाता है। ये जब तक वहाँ पर रहते है जब तक Recyclebin में से Delete न कर दें।

My Documents :- यह कम्प्यूटर के एक फोल्डर का नाम है इस फोल्डर में फाईल एवं सहायक फोल्डर होते है। यदि हम किसी File को save करते है तो वह My Document में save हो जाती है।

Icons !- Desktop पर के किसी भी icons पर mouse ले जाकर point को mouse के Button को दो बार दबाते है तो सभी File or Folder खुल जाते है।

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ______ Date ______

Componets Of Windows:-

कोई भी एप्लीकेशन प्रारंभ करने पर वह विन्डो के माध्यम से चलेगी। प्रत्येक विन्डो के निम्नलिखित अंग होते है:-

Tital Bar:- कोई भी Program या Application जिसे हम प्रारंभ करते है। वह Window में चलेगी; जिसमें एक Tittle BAR सबसे ऊपर होता है। इसका रंग बहुत गहरा होता है।

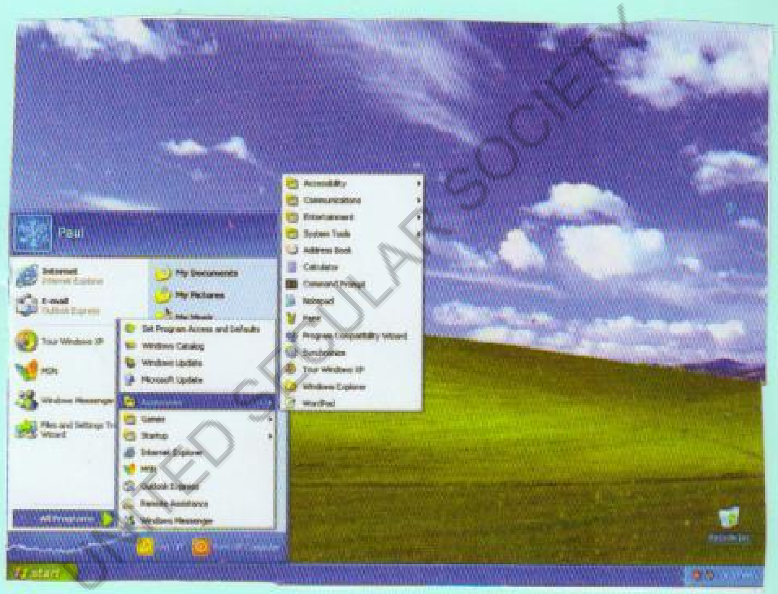
MENU BAR:- Tittle Bar के नीचे की पट्टी को कहते है। यह अनेक पैड से मिलकर MENU BAR बनता है।

TOOL BAR:- MENU BAR के नीचे बहुत से छोटे-छोटे बटन होते है। ये एक पट्टी नुमा दिखाई देते है। इस पट्टी को Tool BAR कहते है।

STATUS BAR:- किसी भी Window के नीचे स्थित पट्टी को Status Bar कहते है।

CONTROL MENU BAR:- जब हम tittle Bar को

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

बाएँ ओर icon को click करते है। तो Control Menu खुलता है। इसके द्वारा हम किसी भी window को नियन्त्रित कर सकते है।

SWITCHING BETWEEN WINDOWS:- इसमें एक साथ कई Application में काम कर सकते है। सभी चालू working Application के Button भी नीचे Taskbar में होते है।

WINDOWS EXPLORER:- यह एक अत्यन्त महत्वपूर्ण Utility है। जिसका प्रयोग Computer की सभी Files और Folders को देखने के लिए किया जाता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

ACCESSORIES:- अन्य सुविधाएँ जैसे games, multi-media, calculator, word pad etc. window में प्रोग्राम के रूप में उपलब्ध होते है।

FILES AND FOLDERS:- Computer में सारी सूचनाएँ हमेशा एक फाइल के रूप में स्थापित होती है। यदि हमें एक पत्र लिखना है तो वह एक Document के रूप में एक file में store हो जाते है।

Mouse

UNITEDSECULAR SOCIETY

Topic ________ Date ______

BASIC MOUSE OPERATION

CLICK :→ mouse को एकबार दबाकर छोड़ने क्रिया को click कहते है।

DOUBLE CLICK:– दो बार mouse को दबाने की क्रिया को Double Click कहते है।

DRAG AND DROP:– Left mouse button को दबाकर mouse को चलाने की क्रिया को Drag कहते है और छोड़ने को Drop

CLOSING THE APPLICATION:–

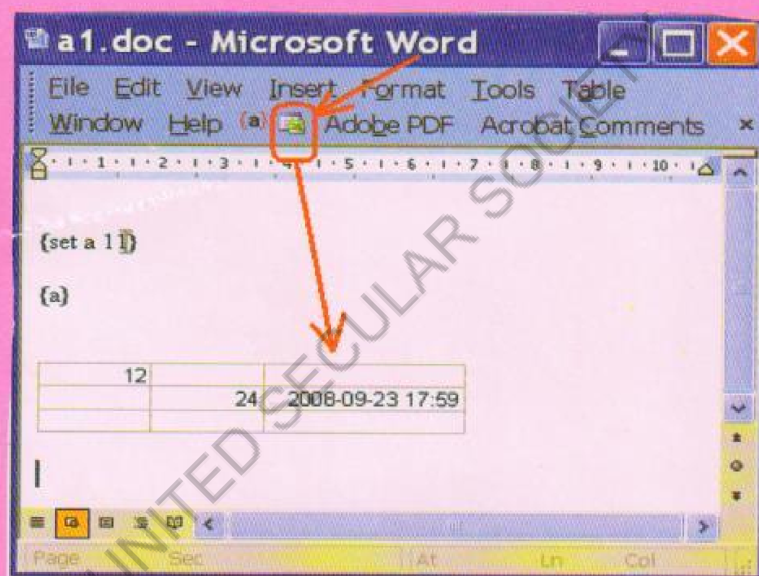
(1) Tittle bar में सबसे दाई ओर स्थित Control Button पर click करें।

(2) Menu Bar में file pad से exit पर click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

MICROSOFT WORD

MS- Word, word processing करने का एक प्रोग्राम है।
इस युक्ति से पत्र लिखने उनको टाइप करने को उचित फारमेटिंग करने Programming करने एवं Printer आदि से type करनें का कार्य किया जाता है।



UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

इस प्रोग्राम में सुविधा भी होती है कि पत्र, नोट्स की लाइन निर्धारित सीमा पहुँचने के उपरान्त स्वयं बदल जाती है। नया वाक्य शुरू करने हेतु प्रथम alphabet भी यदि निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जाता है।

इस प्रोग्राम में पूरे पेज को इच्छानुसार सेट भी किया जाता है। MS-Word में Documents की तस्वीरें एवं ग्राफिक देखने की भी सुविधा होती है।

WORD में जाना :-

(1) MS-Word में जाने के लिए mouse पॉइंटर को start Button पर click करें।

(2) screen पर विभिन्न option में से Program पर mouse pointer से click करें।

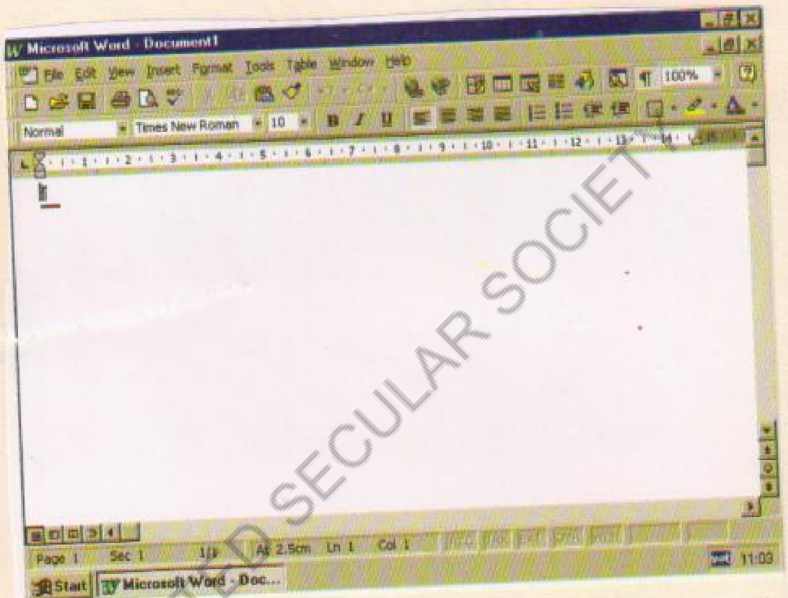
(3) Program के विभिन्न option में से MS-Word option पर click करें।

Documents :- MS-Word की फाइल को Document कहते हैं।

नई फाइल बनाना :-

कोई भी फाइल दो प्रकार से बनाई जा सकती है :-

UNITEDSECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIET

Topic: Date

(1) Standard toolbar के न्यू बटन पर क्लिक करें।

(2) File menu पर क्लिक करें। New option पर click करें।

Text type करना :-

Ms-word window को खाली screen पर एक cursor click करता हुआ नजर आएगा। कि Keyboard से कोई भी Key दबाते है।

Text को select करना :-

जब भी हमें कोई Paragraph, Character line और वाक्य का format बदलना है तो हमें text select करना पड़ता है।

किसी शब्द को ढूंढना :-

शब्द को ढूंढने के लिए एडिट मेनू पर click करें। उसमें file option पर click करके उस शब्द को type करें जो ढूंढना है।

प्रिंट व्यू करना :-

इस option का प्रयोग file को Printer द्वारा प्रिंट करने से पहले उसके प्रिंट होने वाले क्षेत्र को monitor पर देखने के लिए किया जाता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ______ Date ______

Cut and Paste करना :-

(1) जिस Data को cut करना है उसे पहले select करें।
(2) Toolbar के Cut icon पर क्लिक करें।
(3) फिर आप जगह पर mouse pointer से click करें।

Copy And paste करना :-

(1) जिस Data को कॉपी करना है। उसे select करें।
(2) फिर जहाँ कॉपी करना है, उस icon पर क्लिक करें।

Delete करना :-

जिस Data को Delete करना है। उसे select करें। Keyboard पर delete को बटन दबायें।

Bullet And Number का प्रयोग करना :-

MS-Word में लिखे हुए नम्बर का प्रयोग करने को Format menu में दिए गए Bullet & no.s का प्रयोग करें।

Spelling ठीक करना :-

MS-Word गलत स्पेलिंग वाले शब्द को नीचे लाल रंग से Line बना देता है। गलत Grammer वाले शब्द के नीचे हरे रंग की Line बना देते है।

UNITEDSECULAR SOCIETY

Format Painter:- अगर किसी text में कोई formatting feature apply किया जाता है और यदि हम वह feature apply करना चाहते है तो उस पर click करते हैं।

Table insert:- यदि आपने Documents में कोई table बनानी है तो table menu से click करे, फिर insert table option पर click करे।

Mail merge:- यह ms-word का बहुत ही महत्वपूर्ण फीचर है। हम दो Documents को एक साथ मिला सकते हैं।

(1) पहले टूल मीनू पर click करें।
(2) मेल मर्ज option पर click करें।
(3) फार्म लैटर पर क्लिक करें।
(4) स्विच विन्डो पर क्लिक करें।
(5) क्रियेट डेटा पर click करें।
(6) Create day source पर click करें।
(7) file का नाम दे जिस नाम से आप file को save करना चाहते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

फाईल को सैव करना :-

(1) Standard toolbar के save Button पर click करें।
(2) menubar के file menu पर mouse pointer से click करें।
(3) फिर save option पर click करें।

फाईल को बन्द करना :-

Menu Bar के left side पर cross button पर click करें।

वर्ड से बाहर आना :-

वर्ड की screen पर सबसे ऊपर की लाइन को टाइटिल बार कहते हैं। इसकी बाईं ओर स्थित ctrl button पर click करें।

UNITEDSECULAR SOCIETY

	A	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Y-T-D Total
2	Sold Price	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
3	Shipping Charge	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
4	Insurance Charge	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
5	Sales	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
6	Item Cost	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
7	Shipping Cost	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
8	Expenses	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
9	Insertion Fees	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
10	eBay FVF	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
11	PayPal Fees	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
12	Fees	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
13	Adjustments	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
14	TOTAL	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

MICROSOFT EXCEL

M.S. Excel का प्रयोग Data के प्रबंधन analyzing और चार्ट बनाने के लिए होता है।

MS. Excel शुरू करने के लिए सबसे पहले start Button पर click करें। उसके बाद MS Excel में प्रवेश करेंगे।

Excel में फाईल एक workbook के रूप में होती है। जिसमें Data store होता है। प्रत्येक वर्क बुक में कई शीट होती है। जब नई वर्कशीट बनाते हैं तो कई खड़ी व पड़ी लाईन दिखाई देती है।

Excel से बाहर आने के लिए Alt के साथ एक key press करें अथवा menu में जाकर exit पर क्लिक करें।

MS- Excel शुरू करने के लिए:-

(1) start button पर click करें।
(2) Program पर click करें।
(3) MS- excel पर click करें।
(4) यह नई windows दो भागों में बटी होगी। ऊपरी भाग में tittle bar, menu bar, standard bar formatting toolbar, ruler bar and scroll bar होते हैं। वह Application window कहलाती है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic _______ Date _______

OPEN NEW FILE:- नई फाइल को खोलने के दो प्रकार होते है !—

(1) standard toolbar से न्यू बटन पर क्लिक करें।
(2) file menu से न्यू पर click करें।

File को save करना:-

(1) file menu पर click करें।
(2) file menu पर से save menu पर click करें।

बाद में save करने के लिए:-

(1) file menu पर click करें।
(2) Save option पर click करें।

खुली हुई फाईल को बंद करना:-

(1) ऊपर दाहिने ओर दिए गए cross के चिन्ह पर click करें।

फाईल को पुन: खोलना:-

(1) File menu को open option पर click करें।

Line or column की लं॰ व चौ॰ बदलना:-

Line की लं॰ व चौ॰ बदलनी हो तो लेबल के किनारे mouse pointer को click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

Row Insert करना :-

(1) वह row select करे जिसमें नई रो बनानी है।
(2) Insert menu पर click करें।
(3) row option पर क्लिक करे। नई row बन जाएगी।

नई शीट लगाने के लिए :-

(1) Insert menu पर click करें।
(2) worksheet पर click करें।

शीट हटाने के लिए :-

(1) जिस शीट को हटाना है उसके ऊपर right mouse बटन से click करें।

एक शीट से दूसरी शीट पर जाने के लिए :-

नीचे बाईं ओर सभी sheets की list दी जाती है। जिस भी sheet पर जाना हो उस पर click करें।

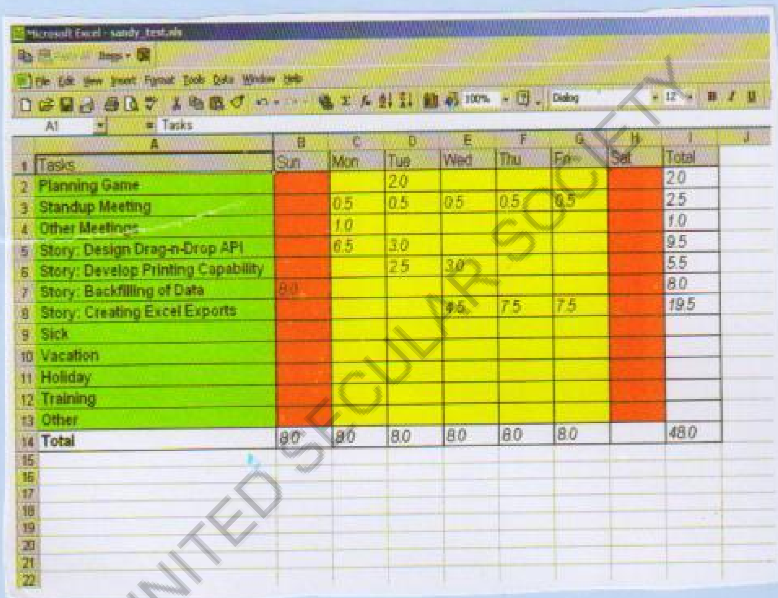
सैल को सिलेक्ट करने के लिए :-

एक साथ सभी cells की बार्डर कलर बदलने के लिए कई cells को साथ select करने की आवश्यकता होती है।

आटो फिल :-

ऑटोफिल के द्वारा यदि कोई आंकड़ा आप लगातार लिखना चाहते हैं तो उसे बार-2 टाईप करने की आवश्यकता नहीं होती है।

UNITED SECULAR SOCIETY



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Tasks	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Total	
2	Planning Game			2.0					2.0	
3	Standup Meeting		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		2.5	
4	Other Meetings		1.0						1.0	
5	Story: Design Drag-n-Drop API		6.5	3.0					9.5	
6	Story: Develop Printing Capability			2.5	3.0				5.5	
7	Story: Backfilling of Data	8.0							8.0	
8	Story: Creating Excel Exports				4.5	7.5	7.5		19.5	
9	Sick									
10	Vacation									
11	Holiday									
12	Training									
13	Other									
14	Total	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0		48.0	

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

जैसे यदि 100, 200, 300 करके लगातार आँकड़े चाहते हैं तो तो select शीट के दाहिने तरफ के नीचे की ओर काला रंग के बॉक्स पर click करें।

शब्द को ढूंढना :→

(1) एडिट मीनू पर क्लिक करें।
(2) वह शब्द डाल दें, जिसे शीट पर ढूंढना है।
(3) Find पर click करें।
(4) शब्द मिलने पर सेल Highlight हो जाएगा।

Formula :-

Excel के द्वारा टाईप किए आंकड़ों का अनुपात अथवा जोड़ या % बहुत आसानी से निकाला जा सकता है। Eg:- B-2 + B-3 लिखा जाएगा।

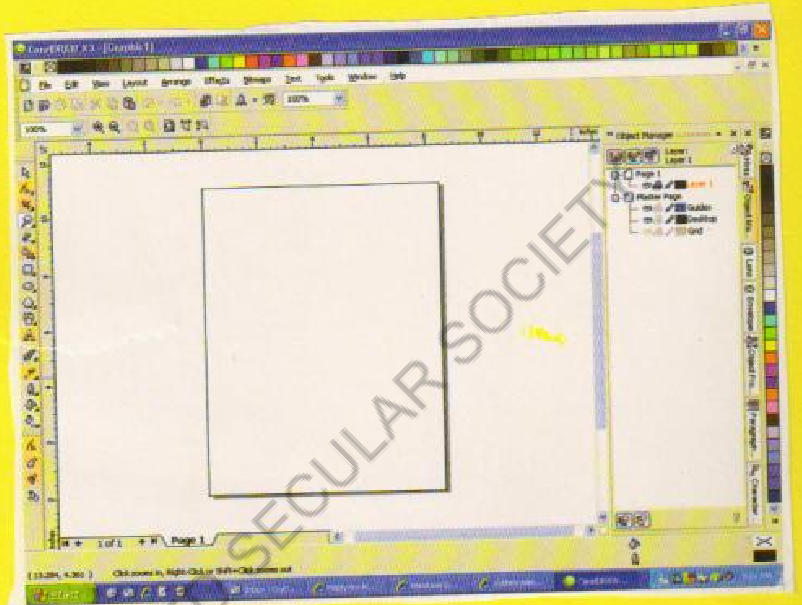
ऑटोसम :-

अधिकतर आंकड़ों का अध्ययन करने पर उन्हें जोड़ने की आवश्यकता होती है। अगर आँकड़े जोड़ने हो तो उन्हें नीचे वाली सेल की बनी sept कर sigma पर click करें।

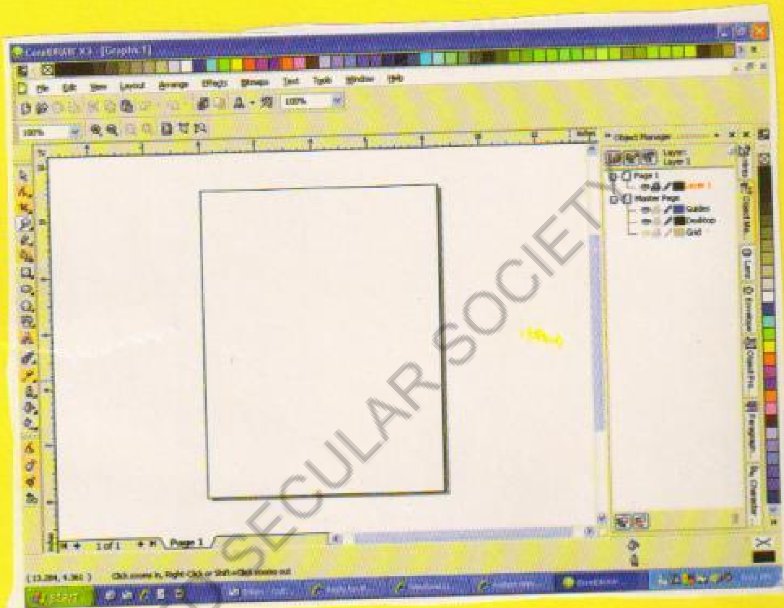
Formate Printer :-

इसकी सुविधा के द्वारा एक सेल पर किया गया रंग, size अथवा अन्य formatting अन्य दूसरी जगह पर भी लगाई जा सकती है।

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ______ Date ______

Graphics :-

(1) Insert menu पर click करें।
(2) Picture पर click करें।
(3) Wilpart पर click करें।
(4) जिस चित्र को लगाना हो उस पर क्लिक करें फिर ok पर click करें।

Graph डालने के लिए :-

(1) जिन आँकड़ो पर ग्राफ बनाना हो, उन्हे select करें।
(2) Insert menu पर click करें।
(3) Chart पर click करें।

Excel बंद करने के लिए :-

(1) File पर click करें।
(2) Exit पर click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ______ Date ______

MS POWER POINT

भूमिका :-

यह एक पूर्ण प्रेजेंटेशन ग्राफिक्स प्रोग्राम है। जिसके जरिए आप प्रोफेशनल प्रेजेंटेशन कर सकते हैं। Power Point प्रेजेन्टेशन slide show के रूप में जाना जाता है।

इसमें आप आसानी से Dynamic Presentation कर सकते है। जिसमें multimedia feature such as sound, movie आदि शामिल रहते है। Power Point Taplets के साथ आता है। जो Presentation की Designing में आपकी मदद् करते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Power Point शुरू करना !-

(1) विन्डोज टास्कबार के स्टार्ट बटन पर क्लिक करें।
(2) स्टार्ट मीनू पर All Programme पर click करें।
(3) All Programme save menu में Power Point पर click कीजिए। Windows taskbar Power Point Programme के बटन दिखाती है। जो इस बात का संकेत है कि प्रोग्राम चालू अवस्था में है।
(4) Show button on two rows पर click करें।

Topic ____ Date ____

POWER POINT WINDOW :→

Power point में दर्शाए गए कुछ आइटम की मदद से आप अपना कार्य प्रणाली प्रभावी ढंग से पूरा कर सकते है। एक slide जिसमें Basic चीजें जैसे tittle bar, text, table - chart शामिल होते है। Power point presentation की Basic unit है एक Power Point slide के लिए object Building block होती है।

STATUS BAR :→

Window taskbar के ठीक ऊपर स्क्रीन के Buttom में status bar होता है। status bar एक message area और template आइडेंटिफायर से जुड़ा रहता है। समान्यतः मैसज area current slight number और slides की संख्या की slides को दर्शाता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

PowerPoint Shortcuts
www.NewHorizonsIreland.ie
10% off PowerPoint courses when you buy online with discount code: PenPal
tiny.cc/ms-powerpoint
New Horizons
Font options
Increase font size
Switch between outline and slide view
Change case
Promote / demote a paragraph in an outline
Move selected outline paragraphs up / down
Spellcheck
Insert slide
Select next object on slide
Group / Ungroup selected items
Show or hide grid
Select All
Paste
Cut
Copy
Undo
Redo
Print (not during slideshow)
Save
Switch between open windows
Help
Find
Fold along the lines and glue here.
*Please note that some shortcuts are specific to certain versions

MICROSOFT POWER POINT

* Introduction :-

MS - Power point में एक ऐसा software presentation programme है जो अमेरिका की MS - cooperative Company द्वारा विकसित किया गया है। MS-word, MS- excel, MS-Access की तरह यह भी MS- office का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। MS- Powerpoint एक presentation programme है जो window में or apple है। चलती operating system इसका प्रयोग Business or education के क्षेत्र में किया जाता है। Power point presentation में कुछ slide होती है यह ठीक slide projector की भाँति कार्य करता है। slide में text, Graphic, Movie, or other aid को present करता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ________ Date ________

MS- Powerpoint को शुरू करने के दो तरीके है!-

(1) सबसे पहले हम Power point को open करने के लिए Desktop के पर बने MS- Power point ICON पर mouse pointer की सहायता से Double - click करके।

(2) Click: Start → Programs → MS power point

Extension of Power point:-

MS-powerpoint की save file का Extension ppt है।

Creating a new presentation:-

(1) File menu पर click करें और फिर Design template पर click करें।

(2) सारे Design template को देखने के लिए आप नीचे जाए।

(3) Auto content wizard पर click करके भी हम new slide का Presentation कर सकते है।

Saving a presentation:-

हम अपनी बनाई slide को निम्नलिखित तरीके से save कर सकते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ______ Date ______

(1) Ctrl + S Key Press करके हम अपनी Presentation को save कर सकते हैं।

(2) File menu पर click करें और फिर save पर click करें।

Different views of a Slide :-

Normal view :-

Power point का Normal view आपको अपने Presentation की रूप रेखा टिप्पणियाँ और slide देखने का अवसर प्रदान करता है।

Slide sorter view :-

Slide show में Animated GIF Picture कैसा दिखाई पड़ेगा। यह देखने के लिए MS-Power point window के नीचे Left side पर slide show click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

Slide Shorter view:-

Slide Sorter view में सभी स्लाइड छोटे-2 चित्रों के जैसे दिखाई पड़ेंगी। यह देखने के लिए MS-power point window के नीचे Left side पर click करें।

Slide Layout:-

जब आप एक नई स्लाइड बनाते है तो आप पहले से निर्धारित 24 स्लाइड Layouts में से चुनाव कर सकते है।
उदाहरण के लिए Layout में chart, text और tittle के लिए Place holder है और दूसरे प्रारूप में शीर्षक और Clip art के लिए Place Holder है। tittle and text के लिए Place Holders अपनी Presentation की slide master का formatting अनुसरण करेंगे।

Delet Slide:-

जिस स्लाइड को आप मिटाना चाहते है उसे चुनें Edit menu में Delete slide पर click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

Insert toolbar! —

अधिकांशत! - एक slide में Text जोड़ने का सरलतम प्रकार slide पर किसी Place Holder में इसे slide सीधे type कर देना है। ये Place holder आपके द्वारा चुनी गई slide अभिरचना के आधार पर अपने आप निर्मित हो जाएँगी।

Formatting a Slide :—

आप अलग-2 प्रकार से slide के text की formatting कर सकते हैं। समान्यतः अगर आप को Font style को जैसे (Bold, Italic, Underline) के आकार Font को बदलना पसंद करते हैं तो Plate / Paragraph पर कोई भी क्रिया कर सकते हैं।

UNITED SECULAR SOCIETY

किसी क्रिया को खत्म करना या undo करना:-

आपके द्वारा की गई सबसे नई क्रिया जिसे आप खत्म करना चाहते है। उसे देखने के लिए undo के बगल के Arrow पर Click करें।

Bullets And Numbers:-

(1) Bullets लगाने के लिए Bullets पर click करें।
(2) Numbers लगाने के लिए Numbering पर click करें।

आप Type करके एक संख्या सूची भी शुरू कर सकते है। किसी Row की शुरूआत से बिन्दु हटाने के लिए Back space दबाएँ फिर एक संख्या (1) या अक्षर 'A' या 'a' या रोमन (I) or (i) Type कर को लगाएँ।

FONT STYLE को बदलना:-

Power point एक बनायी संरचना में आती है इसकी मदद से उसकी आकार का आप दूसरा आकार दे सकते है। घुमा सकते है। उछाल सकते है। रंग सकते है और किसी अन्य आकार के

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

साथ मिला सकते है। अधिक जटिल आकार बन सकता है। जिसमें रेखाएँ, संयोजक, मूल आकार Flow chart, तारें और ध्वज तथा callout शामिल है More Auto shapes, Clip Gallery में बने Auto shapes को खींच कर मनोवंछित slide पर ले जाएँ।

Header and Footer:-

Header वह text है, जो slide के ऊपरी भाग में दिखाई देता है।

Adding tittles:-

जब हम एक New slide को open करते है तो सबसे ऊपरी भाग में एक Box होता है जो कि tittle Box होता है।

Sub tittle :-

यह slide के tittle Box के नीचे वाले Box में लिखा जाने वाला text होता है।

Text Background:-

हम अपनी Presentation के Text के Background में लिखे गए Text के पीछे का कलर change कर सकते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

Inserting Pictures from files :-

जिस slide में आप Picture जोड़ना चाहते है। उस slide को प्रदर्शित करें। Drawing toolbar पर Insert Clip Art Button पर Click करें। Tab पर click करें। Insert Clip art के लिए Dialog Box में खोज Click कोष्ठ में मिलते – जुलते शब्द को पाने के लिए एक शब्द type करें। जिस चित्र को आप चाहते है। उस में Click करें। और show cut menu में Insert clip पर click करें। जब आप Clip Gallery का प्रयोग कर ले। तब clip Gallery Bar में Close Button पर click करें। जिसमें आप सजीव GIF Picture जोड़ना चाहते है।

Animate text And Objects:-

Normal view में उस slide को प्रदर्शित करें। जिसमें वह text या object है। जिन्हें सजीव बनाना चाहते है। Slide show – custom – Animation पर click करें फिर effects बटन

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

पर click करें।

click करें। Char button and button पर click करें। Cheak to animate slide objects के अन्तर्गत उस जाँच कोष्ठ को चुने जो आपके द्वारा सजीव बनाए जा रहे text या object के आगे है।

Entry animation and sound or introduce text के अन्तर्गत इच्छित विकल्पों को चुनें। समय निर्धारित करने के लिए object चुनें।

UNITED SECULAR SOCIETY

REHARSE TIMINGS:-

Animation Automatically Start करने के लिए Automatically पर click करें और तब पिछले और वर्तमान सजीवीकरण के मध्य में जितना अन्तराल चाहते हैं।

Adding Slide Animation:-

जब आप अपने अगले slide की ओर बढते हैं और एक अवस्थान्तर प्रभाव जोड़ना चाहते हैं तो Slide Show menu में slide Transition पर click करें।

Topic____ Date____

Slide Transition Area में Apply To selected slides नामक कोष्ठ में slide Transition चुनें। एक बार आप एक प्रभाव का चुनाव कर लेते है तब यह आपके द्वारा चुनी गई slide पर प्रभाव को दिखाएगा। modify transition क्षेत्र में आप अवस्थान्तर की गति को सुधार सकते है और अवस्थान्तर में एक ध्वनि जोड़ सकते है।

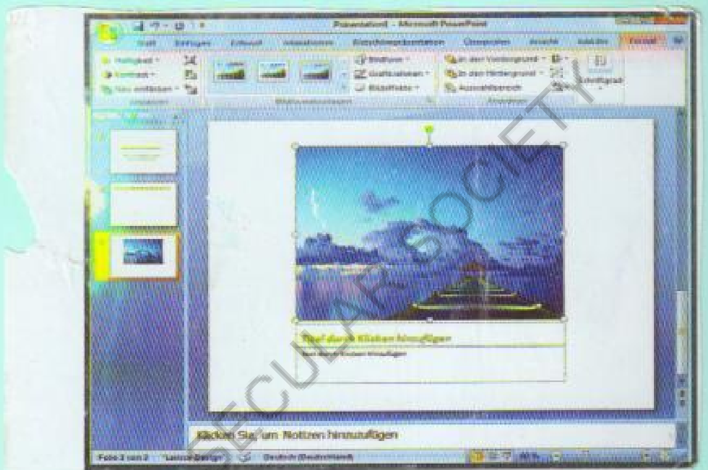
Apply to all slides पर click करें।

Power Point से बाहर आना :-

(1) File menu पर click करके उसके exit menu पर click करेंगें तो हम Power point से बाहर निकल जाएंगे।

(2) Title Bar के right side में Close Button पर Click करके भी हम Power point से बाहर निकल सकते है।

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

UNIT- II

MAKING SMALL PRESENTATION:-

BASICS OF A PRESENTATION:-

USING POWER POINT:-

हम इसलिए Power point का use करते है कि हम अपनी Presentation को और अधिक आकर्षित व प्रभावशाली बना सके।

UNITED SECULAR SOCIETY

OPENING A POWER POINT PRESENTATION:-

Power point में किसी Presentation को open करने के लिए हम सबसे पहले power point को open करेंगे। इसके लिए हम सबसे सबसे पहले start में पर click करेंगे। फिर Programms पर MS- power point click करेंगे।

CREATING A PRESENTATION:-

Tittle:- Power point में Presentation को तैयार करते समय पहले उसमें tittle को भरना पडता है।

Topic ______ Date ______

TEXT CREATION:- देने के बाद हम उसमें tittle से संबंधित text creation करते tittle है।

FONT AND SIZE:- इसमें हम अक्षरों के आकार व size में अपनी इच्छानुसार बदलाव कर सकते है।

BULLETS & IDENTITY:- Bullets & indentiting में हम अपने दिए गए या लिखे हुए text को कई प्रकार के Bullets दे सकते है।

MOVING TO NEW SLIDE:-
इसमें हम एक slide से दूसरी slide में चले जाते है। Arrow Keys की सहायता से left या right or up & down के द्वारा हम एक slide से दूसरी slide में जा सकते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ______ Date ______

हम Presentation के लिए slides के विभिन्न रूपों में से कोई भी एक को select कर सकते हैं अपनी इच्छा के अनुसार।

IMPORTANT PRESENTATION :-

हम power point में किसी भी Presentation को जब हम तैयार करते हैं और उसमें कोई ऐसा Document है कि वह word के लिए महत्वपूर्ण है तो इस Presentation को word में save कर देते हैं।

MOVING AESTHETICS :-

SLIDE DESIGN :-

Slide design में हम slide के भिन्न प्रकार के Design में से किसी एक को चुनते हैं।

BACKGROUND :- इस option से हम अपनी presentation को Background colour बदल सकते हैं।

USING THE POWER POINT :- Power point में हम

UNITED SECULAR SOCIETY

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic______ Date______

Slide show का use अपनी Presentation को दिखाने के लिए करते है। इसके द्वारा हम अपने विषय को slides के द्वारा आसानी से समझा सकते है।

Slide Shorter :-

Slide shorter में सभी slides को हम छोटे -2 रूपों में एक साथ देख सकते हैं। जिस स्लाइड को देखना है उस पर click कर दो।

Difference between Presentation And Document

किसी भी प्रकार के Data को हम Document or Presentation की सहायता से दूसरों के सामने प्रस्तुत कर सकते है।

Document	Presentation
1) Document word में बनाया जाता है।	जबकि presentation power point में बनाई जाती है
(2) Document का word में extention .doc होता है।	जबकि presentation का extention .PPS है।

UNITED SECULAR SOCIETY

3) Document को हम केवल दिखा ही सकते है।	जबकि Presentation में हम उसे दिखाने के साथ-2 sound effect भी दे सकते है।
4) Document को हम mouse की सहायता से ही ऊपर नीचे कर सकते है। या फिर Document में जा सकते है।	Presentation में तो हम समय निश्चित करके एक स्थान पर बैठकर या खड़े होकर दूसरी में जा सकते है।
(5) Document केवल एक ही प्रकार का होता है।	Presentation को तो हम अनेक प्रकार की slides में बना सकते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

WISCONSIN
University of Wisconsin–Madison
Visiting campus
Admissions
Student life

Topic ____ Date ____

UNIT – III

INTRODUCTION :- इसके कोई शक नहीं है कि शिक्षण एक जटिल प्रक्रिया है। आज के विज्ञान व तकनीकी के उपयोग के शिक्षण युग में बिना नई तकनीकी के उपयोग के अधिगम प्रक्रिया को प्रभावी बनाना है।

*** MULTIMEDIA :-** इसमें अधिगम पुंज या अनुदेशात्मक कार्यक्रमों के लिए दो या दो से अधिक सम्प्रेषण माध्यमों का प्रयोग किया जाता है। अनुदेशात्मक कार्यक्रमों को ज्यादा प्रभावी बनाने के लिए उपयोगी है।

MULTI MEDIA APPROACH :- एकता विषय के लिए शिक्षण सामग्री का विभिन्न रूपों में प्रस्तुतीकरण ही बहुमाध्यम उपागम कहलाता है।
बहुमाध्यम उपागम लगभग प्रत्येक क्षेत्र में अपनी उपस्थिति दर्ज करवा रहा है।

HISTORY OF MULTIMEDIA :- 1970 के दशक में Theatre आधारित फिल्म व slide प्रदर्शन की व्याख्या के लिए multimedia शब्द का प्रयोग किया जाता है।

UNITED SERVICE ARTS SOCIETY

Topic ______ Date ______

जो अन्तः क्रियात्मक Computer program बिना किसी अधिगम Programe skill को विकसित करता था multimedia रूप में जाना जाता था।

DEFINATION OF MULTIMEDIA :-

शैक्षिक व सामाजिक प्रणाली में बहुमाध्यम की अपना महत्व है। बहुमाध्यम ने छात्रों एवं अध्यापकों के काम करने के तरीके, अधिगम स्किल व सबसे महत्वपूर्ण संप्रेक्षण के तरीके में परिवर्तन ला दिया जाता है।

MOTIVATION :-

multimedia का मनोवैज्ञानिक Teaching - Learning में माध्यम में विभिन्न एवं नयापन छात्रों को व भागीदारी दोनों अवस्थाओं में सीखने के लिए प्रेरित करता है। विद्यार्थी film, chart, stories etc से ज्ञान प्राप्त करते है।

Realisation of Learning objectives :-

अधिगम विद्यार्थीयों को multimedia की जानकारी दी जाती है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Learning Environment :-

Multimedia के उपयोग से अधिगम वातावरण की प्राप्ति होती है और छात्र अधिगम प्रक्रिया में सक्रिय रूप से भाग लेते है।

Learn's Involvement :-

शिक्षण अधिगम में बहुमाध्यम उपागम के उपयोग से छात्र भागीदारी करते है और यह अधिगम में सहायक होते है।

Interesting & Lively :-

बहुमाध्यम का उपयोग कक्षा को रुचिपूर्ण व सजीव बनाता है।

Economical :-

विभिन्न माध्यमों का चुनाव इस प्रकार किया जाता है और योजना इस प्रकार बनाई जाती है।

Scientific base :-

यह वैज्ञानिक तकनीकी पर आधारित है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

ANIMATION :-

Animation multimedia का एक महत्वपूर्ण घटक है।
Animation Clip भी सूचना की ओर संप्रत्यय को बताने का उत्तम उदाहरण है।

DIGITAL VIDEO :-

यह सम्प्रत्यय को प्रकट करने का एक अच्छा उदाहरण प्रस्तुत करता है। जिसमें वह संचालन की क्रिया उपयोगी बनाता है।

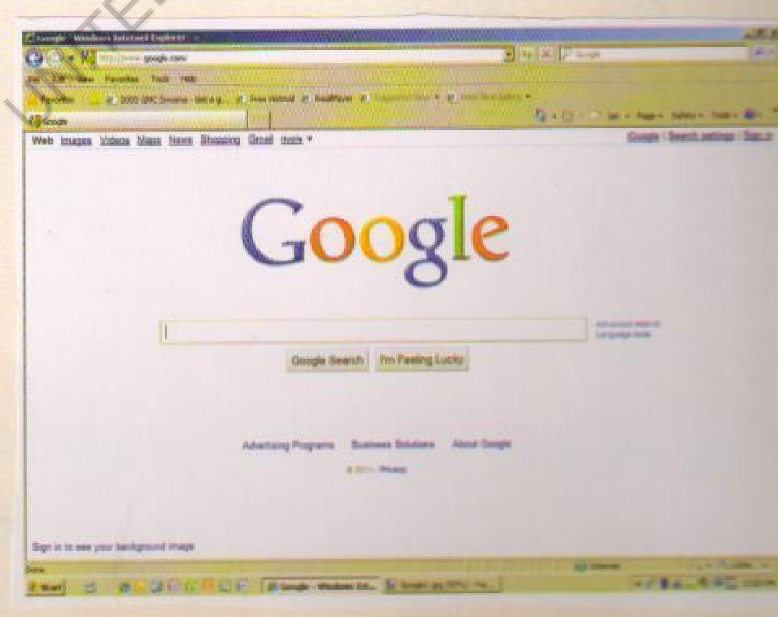
DIGITAL AUDIO :-

Digital Audio भी multimedia का एक महत्वपूर्ण घटक है। क्योंकि कई कारणों से sound हमारी सूचना को अबोध है।

Introduction to MS- Publisher :-

इसकी सहायता

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

से हम किसी भी क्षेत्र की जानकारी या उसके लाभ तक पहुँचन का कार्य आसान हो जाता है।

Introduction to Photo Draw:-

इसमें हम multimedia की सहायता से किसी भी प्रकार की Photo Draw कर सकते है। और उसे present कर सकते है।

INTERNET

Introduction:-

Internet एक world wide computer network है जो बहुत ज्यादा जानकारी प्रदान करता है और वह जानकारी आपको अपने कम्प्यूटर पर बहुत आसानी से मिल सकती है।

Internet work system की छोटी form है Internet दुनिया में फैला हुआ Internet है। इसके द्वारा लाख से भी ज्यादा जानकारियाँ आसानी से उपलब्ध कर सकती है। Internet बहुत ज्यादा और बहुत बड़ा सम्पूर्ण सीखने का हथियार है। लोगों के समूह के लिए जो पढ़े लिखे है। और

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____ Date ____

टाईटल स्लाइड तैयार करना :-

Power point यह मानता है कि हर नई slide का एक नया tittle होता होता है। अपनी slide में text डालने के लिए keyboard से type किया जाता है।

(1) tittle text Place holder बाक्स से click करें। जो click to add tittle के नाम से होता है।

(2) टाईटल text holder में Dynamic memmory computer book type करें और एन्टर key को न दबाएँ। Dynamic Memory computer book tittle text place holder और slide टैब के अन्दर रखें। बुक के अन्दर अक्षर आते हैं।

Subtittle में Text डालना :-

(1) Click to add subtittle के नाम वाले subtittle text place holder box पर click करें।

(2) Designed by को टाईप कीजिए। फिर enter को दबाएँ। Dosminnas टाईप करे फिर enter न दबाएँ।

UNITED SECULAR SOCIETY

प्रेजेंटेशन को बंद करना :-

जब आप प्रेजेंटेशन के साथ काम करना बंद कर देते है। तो प्रेजेंटेशन को close करने करने के लिए tittle bar में दाऐं कोने में Close बटन दबाऐं।

सेव किए हुए प्रेजेंटेशन को खोलना :-

(1) प्रेजेंटेशन को खोलने के लिए standard toolbar में open बटन पर click कीजिए।

(2) जिस प्रेजेंटेशन को आप खोलना चाहते है। उसके नाम click कीजिए।

(3) प्रेजेंटेशन को खोलने के लिए open बटन पर click करें।

प्रेजेंटेशन खुलता है और आपकी sreen पर नजर आता है। toolbar area आपकी प्रेजेंटेशन का नाम दिखाता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Text का size बदलना :-

(1) उस text को select करें, जिसका आप साइज बदलना चाहते है।

(2) फोंट size पर जाकर सारी लिस्ट देखने के लिए इसके Down बटन पर click करें।

(3) अपने text में आप जिस साइज का इस्तेमाल करना चाहते है उस पर click करें।

43

Text का स्टाईल बदलना:-

(1) अपनी slide में जिस सूचना पर जोर डालना चाहते है उसके text को आप Bold, Italian size, उस text को select करे जिसे आप बोल्ड इटालियन करना चाहते है।

(2) किसी एक बटन पर click करें।

Background colour को बदलना:-

(1) slide का बैकग्राउंड कलर बदलने के लिए फोरमेट menu पर click करें।

(2) Format menu से background पर click करें।

(3) कलर को Down Arrow पर click करें।

(4) जिस colour को आप Background के तौर पर अपनाना चाहते है उस पर click करें।

(5) अपनी screen को अलग- अलग Background effect देने के लिए किसी भी कलर को Select कर सकते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Style layout बदलना:-

(1) उस slide को प्रदर्शित कीजिए, जिसे आप Layout देना चाहते है।

(2) फोरमेट पर click करें।

(3) Slide Layout पर click करें।

(4) Slide layout taskpan खुल जाएगा।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic_______ Date_______

PICTURE को जोड़ना :-

(1) जिस slide में पिक्चर जोड़ना चाहते है उसे डिसप्ले करें।
(2) पिक्चर के लिए Place Holder में Layout से अपनी पिक्चर का Layout बदलें।
(3) स्लाइड के साथ Picture को जोड़ने के लिए Picture icon पर insert Dialog Box नजर आता है।
(4) आप जिस पिक्चर को slide से जोड़ना चाहते है उस पर click करें।
(5) Picture जोड़ने के लिए insert पर click करें। slide पर Picture नजर आने लगती है।

CLIP ART IMAGE को जोड़ना :-

(1) अपनी slide के ले आउट को क्लिप का Place होल्डर रखने वाले ले आउट से बदलें।
(2) उस स्लाइड को दिखाएँ जिसमें आप क्लिपार्ट जोड़ना चाहते है।
(3) आप जिस Clip Art image को जोड़ना चाहते है उस पर click करें।

UNITEDSECULARSOCIETY

Topic ______ Date ______

Slide के साथ sound/music जोड़ना:-

(1) Insert menu पर click करें।
(2) movies or sound पर click करें।
(3) Sound from clip organiser या sound from file पर click करें।
(4) Sound from file को चुनने के बाद sound clip पर click करें।
(5) एक मैसेज बॉक्स में निम्न click करें।
(6) slide पर sound को देखने पर लिए clip art पर डबल click करें।

Clip art को Animate करना:-

(1) जिस object पर आप एनिमेट करना चाहते है।
(2) slide show पर click करें।
(3) Animation पर click करें।
(4) Custom Animation टास्क पेन नजर आता है आप जिस Animation को जोड़ना चाहते है। उसके लिए एड effect पर click कीजिए।
(5) एड इफेक्ट पर click कीजिए।
(6) Animation का Preview देखने के लिए प्ले पर click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic Date

हैडर और फुटर को जोड़ना ! –

(1) मेन्यू बार में व्यू पर click करें।
हैडर और फुटर पर click करें।
(2) नोट्स और हैंड आउट्स टैब पर click करें।
(3) updates Automatically radio button के
(4) option पर click करें।
(5) Header box पर click कर Header text को type करें।
(6) Footer text पर क्लिक कर footer text को type करें।

स्लाइड सॉर्टर का व्यू इस्तेमाल करना !–

स्लाइड सॉर्टर व्यू के द्वारा आप एक बार में कई सारी स्लाइड देख सकते हो। इसलिए यह आपके प्रेजेंटेशन को किसी संगठन या Appearage के हिसाब से evaluate करने का सबसे बेहतर तरीका है।

पॉवर Point slide shorter view पर प्रेजेंटेशन को दिखाता है।

स्लाइड को देखना। –

आप कम्प्यूटर screen पर स्लाइड को देख सकते है। स्लाइड शो में एक बार में screen पर एक slide नजर आती है।

UNITEDSECULAR SOCIETY

Topic______________________________ Date__________

(1) slide show में आप पहले जिसे slide को देखना चाहते है उस पर click करें।

(2) slide show शुरू करने के लिए slide show पर click करें।

(3) दूसरी slide को देखने के लिए esc बटन पर क्लिक करें।

(4) स्लाइड शो से बाहर निकलने के लिए स्क्रीन पर क्लिक करें।

स्लाइड शो रन करना !—

यह बहुत सम्भव है कि आपको slide show तैयार करने की बेहतर जानकारी हो। अब यह समय नियंत्रण में रख सकते है। जो स्लाइड शो द्वारा आगे बढ़ता है। और slide show पर नोट्स तैयार करता है।

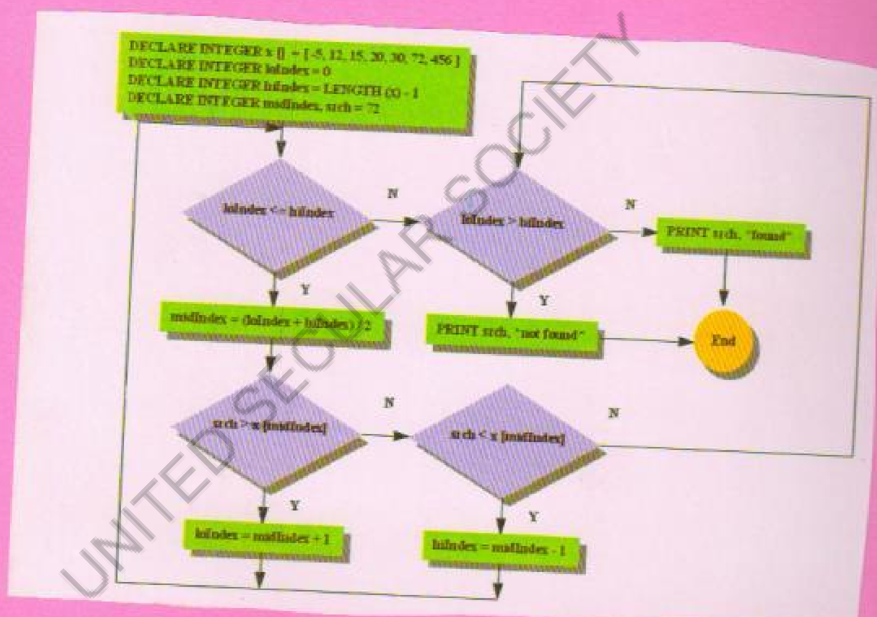
UNITED SECULAR SOCIETY

6 अतः हमें Edit Data Source option पर click करना चाहिए। और वहाँ पर कुछ Data edit करना चाहिए। फिर एक बार कुछ आँकड़ों के रिकॉर्ड बना लेने के बाद आप अपनी अंतिम प्रविष्टि के अन्त या तो Enter key click/press अथवा एक नए पत्र को पाने के लिए new button पर click कर सकते हैं।

अब Database Toolbar पर जाएँ और mail Document Button पर Click करें। अब Data को संबन्ध main document से हो इस Document में आपको आंकड़ा स्त्रोत जिन क्षेत्रों को प्रविष्ट करना है उन्हें विशेषीकृत होगा जहाँ आपको आंकड़ा स्त्रोत से information के लिए क्षेत्रों को प्रविष्ट करना होगा।

Insert में merge field की Pulldown List में एक क्षेत्र click करें। यह main document में हो जाता है। इसी प्रकार main document में सभी क्षेत्रों को करते समय उसी में cursor को रखें।

UNITED SECULAR SOCIETY



UNITED SECULAR SOCIETY

USING OF PRINT PREVIEW:-

एक Document लिखना समाप्त करने के बाद उसको Print करने से पहले आपको Print Preview के Preview विकल्प का प्रयोग करने के सलाह दी जाती है। आप देख सकते है कि Document कैसा दिखता है। और आप अनुचित रूप से प्रारूपित Document को Print करने में कागज बर्बाद नही करेंगे।

PRINTING OF DOCUMENT:-

एक बार Document बना लेने के बाद आप उसे Print करना चाहेंगे। MS-word इसके लिए विभिन्न option प्रस्तुत करता है।

MS-word में एक Document को Print करने का सबसे सरल तरीका standard toolbar में Print Button पर click करना है। यह आदेश वर्तमान में खुले हुए और चुने गए सम्पूर्ण Document की एक copy print करता है।

WORD से बाहर आना:-

(1) Word की screen में सबसे ऊपर की लाइन को tittle bar कहते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ____________ Date ________

(2) Mouse pointer को main menu file के option Exit पर लाएँ और mouse के Left click करे। Ms-Word की window तुरंत बंद जाएगी।

UNITED SECULAR SOCIETY

MICROSOFT – EXCEL

Introduction:-

MS - Excel, MS- corporation अमेरिका द्वारा एक electronic spread sheet के रूप में विकसित हुआ।

जैसा की नाम software programme spread sheet से प्रतीत होता है। जिसमें पूरा पेज आंकड़ों या सूचनाओं की प्रविष्टि करने वाले इस पेज पर प्रविष्टियाँ क्षैतिज कतारों तथा शीर्ष स्तम्भों से युक्त अलग-2 खानों में की जाती है। अलग-2 खानों में हिसाब-किताब रखने वाले संख्याओं को लिखकर उसके आवश्यक वित्तीय गणना जैसे कार्य करने थे। आज हिसाब-किताब रखने के लिए कार्य को काफी सुगम, तीव्र एवं त्रुटिरहित बनाने में हमारी अमूल्य सहायता की है।

स्प्रेडशीट युक्त सॉफ्टवेयर के प्रोग्राम हमें संख्याओं के साथ काम करने में उसी जादुई ढंग से मदद करता है। जैसा कि वर्ड प्रोसेसिंग प्रोग्राम शब्दों के साथ में काम करने में। ऐतिहासिक दृष्टि से लोट्स वह इलेक्ट्रॉनिक स्प्रेडशीट प्रोग्राम था जिसे सबसे पहले प्रकाश में लाया गया था।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic______ Date______

* How to start Ms-Excel :-

(1) Desktop पर बने Ms-excel के ICON पर दो बार click करके।

(2) Click Start ⟶ Proghames ⟶ Ms-excel एक बार excel के शुरू होने पर आप search खुलता देखेंगे।

UNITED SECULAR SOCIETY

* Creating a Worksheet :-

जब आप excel शुरू करते है तो यह अपने आप एक नई work-sheet open करने से एवं इसके बाद निम्न की सूची में New पर click करें।

* Opening a Worksheet :-

आप भी menu bar में file पर click करने से एवं इसके बाद Pulldown के click करने से खोल सकते है।

* Closing a Worksheet :-

Pull down menu में close पर click करें।

* Moving in a Worksheet :-

एक cell से दूसरे में जाने के लिए Tab Key का प्रयोग करें।

Topic ______ Date ______

(2) उसी cell में click करे जिस पर आप काम करना चाहते है।
(3) Scroll Bar का प्रयोग कर आप work sheet में ऊपर नीचे जा सकते है।

* Copy and Paste :-

(1) उन cell को चुने जिन्हें आप copy करना चाहते है।

(2) Edit menu में Copy पर click करे।
(3) Edit menu में Paste click करे।

* Cut and Paste :-

(1) उन cells को चुने जिन्हें आप कट करना चाहते है।

(2) Edit menu में Cut पर click करे।
(3) उन cells को select करे जहाँ से आप आंकड़ो को Paste करना चाहते है।

* Undo या Redo करना :-

आपके द्वारा दी गई सबसे नयी क्रिया जिसे आप Undo या Redo करना चाहते है, उसे देखने के लिए Undo के बगल वाले ऐरो पर click करे और जब अपनी पहले वाली क्रिया देखना चाहते है तो Redo पर click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

REPLACE :→

(1) अपनी वर्कशीट में कहीं भी click करें।
(2) अब ctrl + H दबाओं।
(3) Find what के क्षेत्र में 100 टाईप करें।
(4) अब आप 'Replace All' पर click करें।
(5) Excel सारी गलतियों को सुधार कर परिणाम दिखाएगी कि कितने सुधार किए गए हैं।

* DATA CACELLING :→

(1) एक या एक से अधिक चिन्हों को मिटाने के लिए बैक स्पेस का प्रयोग करें।
(2) आप अपने द्वारा टाईप की हुई हर चीज को मिटाने के लिए Cancell cell पर click करें। या Esc Key दबाएँ।
(3) एक cell में प्रविष्टि के बाद आंकडा सुधारने के लिए, select cell पुराने के ऊपर नए आंकड़े को फिर से टाईप करें।

* CELL, ROW OR COLOUMN :—

जिस cell, Row या column को आप Delete करना चाहते हैं mouse के cell बटन पर click करें।

UNITED SECULAR SOCIETY

Topic ________ Date ________

Print Preview बहुत ही उपयोगी है क्योंकि इससे आप यह जान पाते है कि आपका Print कैसा दिखेगा Excel में निम्नलिखित में से किसी एक तरीके से अपने काम का Preview प्राप्त कर सकते है। –

(1) Standard Toolbar में Print Preview पर click करें।
(2) Main menu में File और उसके बाद Pull down menu में Preview विकल्प को चुनें।

(1) पहले उस भाग को select करें जिसे Print करना है।
(2) main menu विकल्प को चुनें फिर ctrl + P बटन को Press करें।
(3) फिर आपको एक Dialog box दिखाई देगा। उसमें आप Print what खण्ड में किसी एक भाग को चुनें।
(4) Print पर click करें विकल्प रूप से main menu में आप पर और Pulldown में Print पर click कर सकते है।

Header!– जो प्रत्येक अभ्यास पत्र के ऊपर अपने आप को दोहराते है।

Footer:– जो प्रत्येक अभ्यास पत्र के नीचे अपने आप को दोहराते है

UNITED SECULAR SOCIETY

एक सूत्र विशिष्ट गणितीय क्रिया को रोकने के लिए अनुदेशों से युक्त होता है। ये सूत्र अभ्यास पृष्ठ के कोष्ठ में प्रविष्ट करने होते हैं। सूत्र एक्सेल का आंतरिक तत्व होता है और सूत्रों को कैसे बनाया जाता है।

(1) इच्छित कोष्ठ चुनें।
(2) बराबर का चिन्ह (=) टाईप करें।
(3) सूत्र टाईप करें।
(4) Enter Key Press करें।

Example :- हमें एक Row No- 4 के coloumn का total करना है तो

= C6 + D6 + E6 + F6 करके Enter Press करें Total हो जाएगा।

Excel हमें ऐसे बहुत सारे विशेष Tools मुहैया कराता है जिनकी मदद से आप जटिल परिस्थितियों में भी अच्छा प्रदर्शन कर सकते हैं। उन्हें wizard कहा जाता है। Tip wizard आपकी मदद करता है ताकि आपके excel कार्यों को सफल बनाने में आपकी मदद करता है।

UNITED SECULAR SOCIETY

कहावत है "एक चित्र का महत्व एक हजार शब्दों के बराबर होता है।" संख्यीय डाटा को ग्राफ के रूप में देखकर उसमें रुझानों और प्रवृत्तियों को समझना बहुत आसान होता है। इसमें हमें निम्नलिखित शब्दावली मिलती है। जैसे:—

Chart — select worksheet Data का Graph के रूप में प्रदर्शन

Chart tittle — chart के लिए आपके द्वारा प्रदर्शन दिया गया। Tittle Data number एक प्रतीक को Chart में Data मूल्य के चिह्नित करता है।

Grid lines:— Plot area के area के आर-पार रेखा का विस्तार करना आसान हो जाता है।

Function ऐसे परिणाम में सहायक साधन है, जो अच्छा / असरदार Formula बनाने में सहायता करता करते हैं। जैसे — सम प्रक्रिया से अंकों को जोड़ा जाता है जो एक निश्चित सीमा तक होते हैं। सामान्यतः function के दो घटकों होते हैं।

UNITED SECULAR SOCIETY

जोड़ SUM (A3:A8)	सुम function का नाम है और A3 से A8 के फैलाव तक है।
औसत AVERAGE (A3:A8)	यह function A3 से A8 के बीच के फैलाव के सभी मूल्यों का औसत बताता है।
अधिकतम MAX (A3:A8)	सेल के विस्तार के भीतर सबसे बड़े मूल्य को निकालता है।
न्यूनतम MIN (A3:A8)	सेल के विस्तार के भीतर सबसे छोटे मूल्य को निकालते है।

UNITED SECULAR SOCIETY

Editing of Chart :-

(1) सबसे पहले चार्ट एरिया पर click करके उसे select कीजिए।

(2) उसके बाद मेन मीनू में चार्ट option पर क्लिक करें।

(3) चार्ट के प्रकार: आप इस option का प्रयोग चार्ट के प्रकार को बदलने में कर सकते है।

(4) Chart option chart के किसी अवयव का चयन कीजिए और फिर Pulldown menu के Chart option पर click करें।

एक शीट से दूसरी शीट पर जाने के लिए :-

नीचे बाँई ओर सभी शीट्स की लिस्ट दी जाती है। जिस भी शीट पर ले जाता है उसी पर mouse के Painter को ले जाकर click कर दें।

AUTOFIL :-

Autofil के द्वारा यदि कोई आंकड़ा आप लगातार लिखना चाहते हैं तो उसे बार-बार type करने की आवश्यकता नहीं होती है। जिस पर माउस पॉइंटर रखने पर वह (+) में बदल जाएगा छोड़ दें उस जगह आंकड़े भर जाएंगे।

Excel से बाहर जाने के लिए :-

(1) File menu पर click करें।

(2) Pulldown menu में exit option पर click करें आप excel से बाहर आएंगे।

UNITED SECULAR SOCIETY