

# प्राक्कथन

बदलते परिवेश में कम्प्यूटर ने हमारी जीवनशैली को इतना प्रभावित कर दिया है कि अब हमारी शिक्षा से लेकर व्यवसायिक प्रगति तक कम्प्यूटर पर निर्भर हो गई है। हालांकि इस बदलाव ने हमें उन्नति की ओर ही अग्रसर किया है। कुछ ऐसे जटिल कार्य जिन्हें चार-पांच वर्ष पहले तक केवल विशेषज्ञ लोग ही कर पाते थे, आज कोई भी मामूली पढ़ा-लिखा व्यक्ति इन्हें आसानी से करने में सक्षम हो गया है। पत्र लिखने और वर्कशीट में गणनाएं करने जैसे कार्य गुजरे जमाने की बात लगती है। आर्किटेक्ट और इंजीनियरों द्वारा बनाई जाने वाली ड्राइंगें अब कोई भी व्यक्ति बिना किसी सहायता से कम्प्यूटर के द्वारा बहुत कम समय में सरलता से बना सकता है। यहां तक कि अब कम्प्यूटर ने व्यक्तिगत सहायक की भूमिका भी अदा करनी शुरू कर दी है। आपको किस दिन, किस समय, किससे मिलना है या फिर किसे, कब फोन करना है, ऐसे समस्त कार्य कम्प्यूटर ने संभाल लिये हैं। आपने जो प्रोजेक्ट शुरू किया है, वह कितने दिन में पूरा होगा, उसमें कौन से लोग आपकी सहायता करेंगे और अभी तक कितना कार्य हो चुका है जैसी सभी जानकारियां अब आपको कम्प्यूटर उपलब्ध करायेगा।

यह सब संभव हुआ है माइक्रोसॉफ्ट कॉरपोरेशन द्वारा बनाए गए ऑफिस 2010 नामक सॉफ्टवेयर से। इस सॉफ्टवेयर में उम्दा वर्ड प्रोसेसिंग और डेस्कटॉप पब्लिशिंग के लिए वर्ड 2010 नामक सॉफ्टवेयर को बहुत ही सक्षम बना दिया गया है। इसी तरह से वर्कशीट और ग्राफ बनाने के लिए एक्सेल 2010, प्रजेंटेशन और सामान्य एनीमेशन के लिए पॉवरप्वाइंट 2010 तथा रिलेशनल डेटाबेस मैनेजमेंट के लिए एक्सेस 2010 को अपने पिछले संस्करणों से ज्यादा प्रभावशाली बनाकर जोड़ा गया है। अब आउटलुक 2010 में ई-मेल एकाउंट खोलना और ई-मेल सुविधा को प्रयोग करना बहुत सरल हो गया है।

माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस 2010 पर अपनी मातृभाषा में लिखी इस पहली पुस्तक में आप इन सब एप्लीकेशन सॉफ्टवेयरों से परिचित हो सकेंगे। यह पुस्तक विद्यार्थियों के साथ-साथ उन लोगों के लिए भी समान रूप से उपयोगी है जो इंजीनियर, आर्किटेक्ट, वकील, एकाउंटेंट, डॉक्टर या ऐसे ही किसी पेशे में हैं। ऐसा विश्वास है कि यह पुस्तक उन सभी पाठकों के लिए उपयोगी साबित होगी जो या तो अपने कैरियर की शुरुआत करने जा रहे हैं या जिनका कैरियर बिना कम्प्यूटर के ज्ञान के किसी एक प्वाइंट पर आकर ठहर गया है।

# विषय सूची

## 1. माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस 2010 परिचय..... 1-8

### भाग-एक [एमएस वर्ड 2010]

## 2. माइक्रोसॉफ्ट वर्ड परिचय .....9-48

फाइल बटन और बैकस्टेज व्यू .....	12
रिबन का प्रयोग .....	13
नया डॉक्यूमेंट क्रियेट करना .....	14
नेवीगेशन पैन को सामने लाना .....	18
डॉक्यूमेंट को सेव करना .....	19
डॉक्यूमेंट को बंद करना .....	22
टेक्स्ट टाइप करना .....	23
टेक्स्ट को स्लेक्ट करना, टेक्स्ट डिलीट करना .....	24
टेक्स्ट को खोजकर बदलना .....	28
वर्ड में टेक्स्ट फार्मेटिंग .....	33
डॉक्यूमेंट में क्लिपआर्ट लगाना .....	37
क्लिप आर्गनाइजर प्रयोग करना .....	40
पिक्चर को इंसर्ट करना .....	43
स्मार्टआर्ट प्रयोग करना .....	45
चार्ट प्रयोग करना .....	47

## 3. पेज सेटअप और फार्मेटिंग.....49-92

सेक्शन फार्मेटिंग .....	50
पेज सेटअप .....	54
कॉलम्स .....	59
सेक्शन ब्रेक बदलना .....	61
पैराग्राफ में इंडेंट और स्पेसिंग .....	71
पेज में ऑब्जेक्टों को अरेंज करना .....	72
ऑब्जेक्टों को ग्रुप करना, ऑब्जेक्टों को रोटेट करना .....	78
थीम प्रयोग करना .....	79

टेक्स्ट बॉक्स और अन्य शेप्स, डॉक्यूमेंट में हैडर और फुटर जोड़ना .....	84
प्रोफेशनल आउटपुट प्राप्त करना .....	90
<b>4. प्रिंट सेव एंड सेंड .....</b>	<b>93-118</b>
सेटिंग्स .....	106
सेव एंड सेंड (Save & Send) .....	113
<b>5. वर्ड विकल्प सेटिंग .....</b>	<b>119-154</b>

## भाग-दो [एमएस एक्सेल 2010]

<b>6. माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल: परिचय और प्रयोग .....</b>	<b>155-198</b>
नयी वर्कबुक खोलना .....	158
एक्सेल का रिबन बार .....	163
फार्मूला बार .....	166
स्टेट्स बार .....	167
एक्सेल में ऑप्शन सेट करना .....	169
फाइलों को सेव करना .....	183
वर्कशीट या वर्कबुक प्रिंट करना .....	189
एक्सेल में टेक्स्ट इम्पोर्ट करना .....	197
एक्सेल से बाहर आना .....	198
<b>7. एक्सेल में डेटा का प्रयोग .....</b>	<b>199-232</b>
सेल में मूव करना .....	199
माउस प्रयोग करना, सेल्स को रेंज में स्लेक्ट करना .....	200
शॉर्टकट से रो और कॉलम स्लेक्ट करना, रेंज में से सेल्स को स्लेक्ट करना .....	201
प्रोटेक्टेड शीट में अन-प्रोटेक्टेड सेल्स के बीच घूमना, वर्कशीट के सभी सेल स्लेक्ट करना .....	202
वर्कबुक में रेंज में शीघ्रता से स्लेक्ट करना, वर्कबुक में शीट स्लेक्ट करना .....	203
सेल में वैल्यू एंटर करना, डेटा एंटर करना .....	205
डुप्लीकेट डेटा की एंट्री को रोकना .....	205
नम्बर एंट्रियों को वैलिड (Valid) करना .....	207
टेक्स्ट एंट्री को वैलिड करना, सेलों को ट्रांसपोज़ करना .....	208
फॉर्मेट सेल डायलॉग बॉक्स प्रयोग करना .....	209
टेक्स्ट को मर्ज और सेंटर करना, सेल का इन्डेंट बदलना .....	212
ऑटोमेटिक रैपिंग प्रयोग करना, टेक्स्ट को मैनुअल रैप (Wrap) करना .....	213
कंडीशनल फॉर्मेटिंग के द्वारा नम्बरों के रंग बदलना .....	215
Euro सिम्बल को ऑटोमेटिक इंसर्ट करना, निगेटिव मान को कोष्ठक में दर्शाना .....	217
हजार के अंक तक राउंड ऑफ करना, Round फंक्शन के द्वारा राउंड ऑफ करना .....	218
सेल को टेक्स्ट बॉक्स से लिंक करना, रो और कॉलम को हाइड/अनहाइड करना .....	221
&(Ampersand) एम्परसेंड प्रयोग करना, टेक्स्ट और फॉर्मेट किए मान को कम्बाइन करना .....	222
खाली जगह हटाना, ऋण (-) के निशान को दायीं ओर से बायीं ओर ले जाना .....	225
रेंज को डेट की सीरीज से फिल करना .....	226

स्मार्ट टैग से डेट एंटर करना, डेट के अंतर की गणना करना .....	227
वर्ष के सप्ताह का नम्बर पता करना .....	228
टेक्स्ट और फॉर्मेटेड डेट को कम्बाइन करना .....	230
सेल में करेंट टाइम एंटर करना, समय के पीछे वाले सीरियल नम्बर का पता करना .....	230
एक्सेल और टाइम फॉर्मेट, समय को जोड़ना, समय के अंतर को पता करना .....	231
नम्बरों के द्वारा टाइम एंटर करना .....	232
<b>8. फार्मूला एंड फंक्शन्स .....</b>	<b>233-272</b>
ऑटोसम सुविधा, हाल में प्रयोग किये गये फंक्शन .....	234
फॉर्मूले में फंक्शंस को प्रयोग करना, फंक्शन की संरचना, आर्ग्यूमेंट्स परिचय .....	254
करेंट रीजन के कॉलम जोड़ना, SUM फंक्शन का प्रयोग वर्टिकल और हरिजांटल रेंज में करना .....	260
नम्बरों को राउंड ऑफ करना .....	260
SUMIF सूत्र प्रयोग करना .....	261
COUNT फॉर्मूला प्रयोग करना, एक्सेल में लिस्ट (सूची) बनाना .....	261
AutoComplete सुविधा से डेटा एंटर करना, डेटा फॉर्म का प्रयोग करना .....	262
ऑटोफिल्टर से रिकॉर्ड छानना, AutoFilter से सर्च करना .....	264
एक्सेल में रेंज NAME का प्रयोग, रेंज का Name निर्धारित करना .....	268
रेंज Name डिलीट करना, फॉर्मूले में रेंज Name प्रयोग करना .....	269
फॉर्मूले से प्राप्त मान को कॉपी करना, फॉर्मूला सिनटेक्स को डिस्प्ले करना .....	270
फॉर्मूला सिन्टेक्स प्रिंट करना, एक्सेल में Pivot Table रिपोर्ट बनाना .....	271
Pivot Table रिपोर्ट बनाना .....	272
<b>9. चार्ट या ग्राफ बनाना .....</b>	<b>273-286</b>
चार्ट विज़ार्ड प्रयोग करना .....	273
चार्ट के फार्मेटिंग ऑप्शन्स .....	276
डेटा सीरीज और डेटा प्वाइंट्स .....	277
रेंज फाइंडर हैंडिल्स द्वारा डेटा सीरीज ठीक करना .....	278
सोर्स डेटा डायलॉग बॉक्स के द्वारा डेटा सीरीज को ठीक करना .....	278
ड्रैग एंड ड्रॉप द्वारा डेटा सीरीज जोड़ना, चार्ट में टाइटल्स जोड़ना .....	279
ग्रिडलाइन्स प्रयोग करना, लिजेंड (Legend) .....	281
डेटा लेबल्स प्रयोग करना .....	282
वर्कशीट में ग्राफिक्स ऑब्जेक्ट प्रयोग करना, चार्ट को प्रिंट करना .....	285
वर्कशीट को इनक्रिप्ट करना .....	286
<b>भाग-तीन [एमएस पॉवरप्वाइंट 2010]</b>	
<b>10. परिचय और फाइल मैनेज़मेंट .....</b>	<b>287-338</b>
नयी विशेषतायें .....	291
नयी प्रजेन्टेशन के लिये फाइल बनाना .....	295
टेम्पलेट पर आधारित प्रजेन्टेशन बनाना .....	297
प्रजेन्टेशन सेव करना .....	299

प्रजेन्टेशन को नये नाम से सेव करना .....	304
ऑटो रिकवर और ऑटो सेव को सक्रिय करना, अनसेव्ड संस्करण को रिकवर करना .....	305
पुरानी प्रजेन्टेशन को खोलना .....	306
इंफो विकल्प का प्रयोग .....	309
हाल में प्रयोग गयी प्रजेन्टेशन को खोलना .....	314
सेव एंड सेंड (Save & Send) .....	315
डॉक्यूमेंट रिकवरी टास्क पैन का प्रयोग .....	324
क्विक एक्सेस टूलबार .....	337
<b>11. प्रजेन्टेशन बनाना .....</b>	<b>339-386</b>
प्रजेन्टेशन के लिये लेआउट चुनना .....	339
स्लाइड के टेक्स्ट को फार्मेट करना .....	341
कनवर्ट टु स्मार्ट आर्ट .....	355
स्लाइड को डिलीट करना .....	357
स्लाइड में ड्राइंग ऑब्जेक्ट प्रयोग करना .....	358
शेप में रंग भरना .....	359
टेक्सचर फिल प्रयोग करना .....	363
स्लाइड में पिक्चर प्रयोग करना .....	375
स्मार्टआर्ट प्रयोग करना .....	378
स्लाइड में डेट एंड टाइम जोड़ना .....	379
स्लाइड में ऑडियो जोड़ना .....	381
स्लाइड में मूवी जोड़ना, स्लाइड में वर्ड आर्ट जोड़ना .....	382
उपयोगी एलीमेंट इंसर्ट करना .....	383
स्लाइड का पेज सेटअप सेट करना, प्रजेन्टेशन की दृश्यता सेट करना .....	385
<b>12. एनीमेशन और स्लाइड शो .....</b>	<b>387-404</b>
ऑब्जेक्ट में एनीमेशन प्रभाव जोड़ना .....	388
कस्टम एनीमेशन .....	390
प्रजेन्टेशन में थीम का प्रयोग, प्रजेन्टेशन की अशुद्धियां दूर करना .....	395
स्लाइड का व्यू सेट करना, प्रजेन्टेशन में कोड का प्रयोग .....	396
स्लाइड शो कंट्रोल करना .....	397
स्लाइड शो सेट करना .....	398
स्लाइड शो रिकार्ड करना .....	399
स्लाइड शो का रेजोल्यूशन सेट करना .....	400
स्लाइड शो में Transition प्रयोग करना .....	401
स्लाइड शो की सीडी तैयार करना .....	402
नोट पेज क्रियेट करना .....	403
<b>भाग-चार [एमएस एक्सेस 2010]</b>	
<b>13. परिचय और प्रयोग .....</b>	<b>405-446</b>
डेटा और डेटाबेस परिचय .....	408

एक्सेस 2010 की विशेषतायें .....	417
एक्सेस में नया डेटाबेस बनाना .....	420
नया और खाली डेटाबेस बनाना .....	421
एक्सेस के डेटा टाइप .....	425
क्रियेट टैब के विकल्प प्रयोग करना .....	430
टेम्पलेट्स भाग के विकल्प प्रयोग करना, ब्लैक फार्म .....	431
टेबल्स भाग के विकल्प प्रयोग करना .....	433
डेटा टेबल में और फील्ड जोड़ना .....	438
टेबल डिजाइन प्रयोग करना .....	439
शेयरप्वाइंट लिस्ट बनाना .....	441
टेबल टेम्पलेट प्रयोग करना .....	442
फील्ड प्रॉपर्टी सेटिंग देखना .....	444
डेटा टेबल को इंडेक्स करना, टिप्स .....	445
<b>14. फार्म, रिपोर्ट और क्वेरी .....</b>	<b>447-488</b>
फार्म टूल से फार्म डिजाइन करना .....	447
डेटा एंट्री फार्म में थीम प्रयोग करना .....	453
फार्म के फील्ड स्लेक्ट करना .....	454
स्पिलिट फार्म बनाना .....	455
मल्टीपल आइटम फार्म बनाना .....	456
फार्म विजार्ड से फार्म बनाना .....	457
फार्म को खुद डिजाइन करना .....	460
फार्म में कंट्रोल जोड़ना .....	463
फार्म के कंट्रोल के टैब आर्डर बदलना .....	468
टैब आर्डर से कंट्रोल को रिमूव करना .....	469
एक्सेस में रिपोर्ट बनाना .....	470
रिपोर्ट विजार्ड प्रयोग करना .....	471
मैनुअल रिपोर्ट बनाना .....	474
लेबल बनाना .....	475
क्वेरी बनाना, नयी क्वेरी बनाना .....	478
क्रॉस टैब क्वेरी बनाना .....	481
पहले से बनी क्वेरी को खोलना, पैरामीटर के लिये डेटा टाइप स्पेसीफाइ करना .....	485
कैलकुलेशन वाली क्वेरी बनाना .....	486
मैक्रो और माड्यूल, एक्सेस को कस्टमाइज करना .....	487
<b>15. ऑफिस के सहायक प्रोग्राम्स .....</b>	<b>489-500</b>
माइक्रोसॉफ्ट आउटलुक .....	489
माइक्रोसॉफ्ट वन-नोट .....	493
<b>परिशिष्ट: उपयोगी शब्दावली .....</b>	<b>501-504</b>