

प्राक्कथन

वर्तमान समय में, आप चाहे स्नातक हों या आपने इससे बड़ी कोई डिग्री हासिल की हो, यदि आपको कम्प्यूटर का बुनियादी ज्ञान नहीं है तो आपको अशिक्षित ही समझा जाएगा। आज जीवन के किसी भी क्षेत्र में सफलता प्राप्त करने के लिए कम्प्यूटर का ज्ञान होना अनिवार्य हो गया है। इस पुस्तक का निर्माण इसी उद्देश्य से किया गया है कि आपको इस समय प्रचलित विभिन्न कम्प्यूटर तकनीकों का ज्ञान हो सके और आप सरलता से कम्प्यूटर के द्वारा रोजमर्रा के लिए जरूरी कार्यों को करना सीख सकें।

इस कम्प्यूटर कोर्स के प्रथम अध्याय में जहां आपको कम्प्यूटर और उसके पेरीफेरल्स के अलावा सॉफ्टवेयरों का परिचय प्राप्त होगा, दूसरे अध्याय में आप विंडोज 7 जैसे ऑपरेटिंग सिस्टम के प्रयोग को समझ सकेंगे। पुस्तक में ऑफिस 2010 में वर्ड प्रोसेसिंग करना और इलेक्ट्रॉनिक स्प्रेडशीट बनाने के कार्य को भी विस्तार से प्रस्तुत किया गया है। नेटवर्किंग, इंटरनेट और ई-मेल को संचालित करने की प्रक्रिया से आप पांचवें अध्याय में परिचित होंगे। टैली.ERP 9 में कम्प्यूटर के द्वारा एकाउंटिंग करने की प्रक्रिया का विस्तृत वर्णन आपको पुस्तक के छठे अध्याय से लेकर नौवें अध्याय में मिलेगा, पुस्तक के इस भाग में आप एकाउंटिंग के बुनियादी तत्वों से परिचित होने से लेकर फाइनैन्शियल एकाउंटिंग और इवेंट्री कंट्रोल एकाउंटिंग को बहुत ही सरलता से सीख सकते हैं। इसके अलावा दसवें अध्याय में आप कम्प्यूटर के रखरखाव से भी परिचित हो सकेंगे जिससे कि कम्प्यूटर को ऑपरेट करने में कोई विशेष परेशानी न हो। प्रत्येक अध्याय के अंत में अभ्यास प्रश्नावली को जोड़ा गया है जो विद्यार्थियों और कम्प्यूटर प्रशिक्षण संस्थानों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी।

इस पुस्तक में सभी हिंदी-भाषी राज्यों के उच्चतर माध्यमिक शिक्षा बोर्डों के पाठ्यक्रमों के अंतर्गत पढ़ाये जाने वाले प्रमुख सॉफ्टवेयरों को शामिल किया गया है। इसके अलावा PGDCA, PGDCS और 'O' लेवल और इसी के समकक्ष दूसरे डिग्री तथा डिप्लोमा कोर्स के विद्यार्थी भी पुस्तक से लाभान्वित हो सकते हैं। पुस्तक उन लोगों के लिए बहुत लाभदायक सिद्ध होगी जो नौकरी पेशा तो हैं लेकिन कम्प्यूटर का ज्ञान न होने की वजह से आगे नहीं बढ़ पा रहे हैं।

-लेखकगण

विषय सूची

1. कम्प्यूटर परिचय	1-38
कम्प्यूटर की विशेषतायें	2
कम्प्यूटर का विकास	4
कम्प्यूटर जनरेशन	5
कम्प्यूटर का सैद्धान्तिक ढांचा	13
सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट (CPU), अर्थमेटिक एंड लॉजिक यूनिट	14
कंट्रोल यूनिट, मेमोरी, सीपीयू की कार्य-प्रणाली या प्रोसेसिंग चक्र	15
मशीन साइकल (Machine Cycle), निर्देश साइकल (I-Cycle)	16
कम्प्यूटर की डेटा स्टोरेज यूनिट	17
प्रोसेसिंग प्रक्रिया	18
कम्प्यूटर की भाषा, नम्बर सिस्टम	19
कम्प्यूटर का व्यवहारिक रूप, प्राइमरी इनपुट यूनिट: की-बोर्ड	22
सेकेन्डरी इनपुट यूनिट: माउस सिस्टम	25
सेन्ट्रल प्रोसेसिंग यूनिट	28
आउटपुट यूनिट्स: मॉनीटर	29
कम्प्यूटर प्रिंटर, डॉट मैट्रिक्स प्रिंटर, इंकजेट प्रिंटर	30
लेज़र प्रिंटर, कम्प्यूटर स्पीकर, कम्प्यूटर के नेटवर्क कम्पोनेन्ट	32
कम्प्यूटर के सेकेन्डरी स्टोरेज उपकरण	33
कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर	34
अभ्यास प्रश्नावली	34
2. माइक्रोसॉफ्ट विंडोज़ 7	39-74
मुख्य विशेषतायें	39
विंडोज़ 7 में कार्य की शुरूआत	40
विंडोज़ 7 की लाइब्रेरी सुविधा	41
विंडोज़ 7 का स्टार्ट बटन	43
शटडाउन बटन	45
कंट्रोल पैनल प्रयोग करना	46
टास्कबार का नोटीफिकेशन एरिया	47
विंडोज़ 7 में नया हार्डवेयर जोड़ना	48
प्रिंटर इंस्टॉल करना	55

नेटवर्क और वायरलेस प्रिंटर इंस्टॉल करना	59
एडजस्ट कॉमन्ली यूज्ड मोबिलिटी सेटिंग, इंटरनेट कनेक्शन बनाना	61
नया नेटवर्क कनेक्शन बनाना	64
मैन्युअल नेटवर्क कनेक्शन बनाना	65
वर्क प्लेस से जुड़ना	66
विंडोज़ में नये फॉन्ट इंस्टॉल करना	67
इंस्टॉल फॉन्ट डिलीट करना, स्क्रीन रेजोल्यूशन बदलना	68
डेस्कटॉप की बैकग्राउंड बदलना, विंडोज़ को शटडाउन करना, उपयोगी टिप्स	69
अभ्यास प्रश्नावली	72

3. एमएस-वर्ड 2010 में वर्ड प्रोसेसिंग 75-140

फाइल बटन और बैकस्टेज व्यू	78
रिबन का प्रयोग	79
नया डॉक्यूमेंट क्रियेट करना	80
नेवीगेशन पैन को सामने लाना	84
डॉक्यूमेंट को सेव करना	85
डॉक्यूमेंट को बंद करना	88
टेक्स्ट टाइप करना	89
टेक्स्ट को स्लेक्ट करना, टेक्स्ट डिलीट करना	90
वर्ड में टेक्स्ट फार्मेटिंग	99
डॉक्यूमेंट में क्लिपआर्ट लगाना	103
क्लिप ऑर्गनाइजर प्रयोग करना	106
पिक्चर को इंसर्ट करना	109
स्मार्टआर्ट प्रयोग करना	111
पेज सेटअप एंड फार्मेटिंग	114
सेक्शन फार्मेटिंग	115
पेज सेटअप, पेज बैकग्राउंड	119
पैराग्राफ में इंडेंट और स्पेसिंग, पेज में ऑब्जेक्टों को अरेंज करना	120
ऑब्जेक्ट एलाइनमेंट	123
ग्रिड लाइन देखना	124
ऑब्जेक्टों को ग्रुप करना, ऑब्जेक्टों को रोटेट करना	125
टेक्स्ट बॉक्स और अन्य शोप्स, डॉक्यूमेंट में हेडर और फुटर जोड़ना	126
पेज नंबर प्रयोग करना, प्रोफेशनल आउटपुट प्राप्त करना	127
प्रिंट, सेव एंड सेंड	129
अभ्यास प्रश्नावली	139

4. एमएस-एक्सेल 2010 में वर्कशीट बनाना 141-212

नयी वर्कबुक खोलना	143
एक्सेल का रिबन बार	148
फार्मुला बार, स्टेट्स बार	152
एक्सेल में ऑप्शन सेट करना, एक्सेल में डेटा प्रयोग करना	154
सेल में मूव करना, सेल्स को रेंज में स्लेक्ट करना	154
शॉर्टकट से रो और कॉलम स्लेक्ट करना, रेंज में से सेल्स को स्लेक्ट करना	156

वर्कबुक में रेंज में शीघ्रता से स्लेक्ट करना, वर्कबुक में शीट स्लेक्ट करना	157
खुली हुई वर्कबुकों के मध्य मूव करना, एक्सेल में कॉपी, कट और पेस्ट करना	158
कॉपी किए हुए सेल को वर्कशीट में लाना	158
सेल में वैल्यू एंटर करना, डेटा एंटर करना, डुप्लीकेट डेटा की एंट्री को रोकना	159
शून्य (0) मान्य को दृश्यता और अदृश्यता प्रदान करना	163
डेट से नम्बर तक की सेल फॉर्मेटिंग को बदलना, न्यूमेरिक हेडिंग को टेक्स्ट में बदलना	164
निगेटिव मान को कोष्ठक में दर्शाना	164
हजार के अंक तक राउंड ऑफ करना, रो और कॉलम को हाइड/अनहाइड करना	165
(Ampersand) एम्परसेंड प्रयोग करना, टेक्स्ट और फॉर्मेट किए मान को कम्बाइन करना	166
टेक्स्ट का Case सही करना, टेक्स्ट को अपरकेस में बदलना	167
अपरकेस को लोअरकेस में बदलना, अक्षरों को उल्टे क्रम में लिखना	168
खाली जगह हटाना, ऋण (-) के निशान को दायीं ओर से बायीं ओर ले जाना	169
सेल में करेंट डेट एंटर करना, रेंज को डेट की सीरीज से फिल करना, स्मार्ट टैग से डेट एंटर करना	170
वर्ष के सप्ताह का नम्बर पता करना, महीने की अंतिम तारीख की गणना करना	172
टेक्स्ट और फॉर्मेटेड डेट को कम्बाइन करना, सेल में करेंट टाइम एंटर करना	173
एक्सेल में सूत्र और फंक्शन प्रयोग करना	174
फॉर्मूले में फंक्शंस को प्रयोग करना, फंक्शन की संरचना	181
आर्गुमेंट्स परिचय, फंक्शंस की प्रयोग विधि	182
टाइप और क्लिक करके फंक्शन लिखना, डायलॉग बॉक्स द्वारा फंक्शन लिखना	184
कैलकुलेशन करना, पेस्ट स्पेशल कमांड से गणना करना	185
संख्याओं को ऋणात्मक संख्या से गुणा करना	186
फॉर्मूला बार का प्रयोग करके तेजी से गणनाएं करना, कैलकुलेशन रिजल्ट तेजी से देखना	186
SUM फंक्शन का प्रयोग वर्टिकल और हारिजॉन्टल रेंज में करना, नम्बरों को राउंड ऑफ करना	187
SUMIF सूत्र, COUNT फॉर्मूला प्रयोग करना, AutoComplete सुविधा से डेटा एंटर करना	188
डेटा फॉर्म का प्रयोग करना, डेटा फॉर्म खोलना	189
AutoFilter से सर्च करना, कस्टम ऑटोफिल्टर सेट करना	190
सब-टोटल्स सुविधा प्रयोग करना, सब-टोटल्स आउटलाइन, एक्सेल में रेंज NAME का प्रयोग	192
फॉर्मूले में रेंज Name प्रयोग करना, एक फॉर्मूले को कई बार प्रयोग करना	193
फॉर्मूले वाले सेल प्रोटेक्ट करना, फॉर्मूला सिन्टेक्स प्रिंट करना, चार्ट या ग्राफ बनाना	194
चार्ट को प्रिंट करना	206
वर्कशीट को इनक्रिप्ट करना	207
अभ्यास प्रश्नावली	208

5. नेटवर्किंग, इंटरनेट और ई-मेल 213-230

नेटवर्क के प्रकार, लोकल एरिया नेटवर्क	214
वाइड एरिया नेटवर्क	215
मैट्रोपोलिटन एरिया नेटवर्क, स्टोरेज एरिया नेटवर्क, सिस्टम एरिया नेटवर्क, इंटरनेट परिचय	216
इंटरनेट की कार्य-प्रणाली, आईपी एड्रेस	217
डोमेन नेम, डोमेन की श्रेणियां	218
इंटरनेट के लिये क्या जरूरी?, इंटरनेट कनेक्शन बनाना	220
इंटरनेट के सर्च इंजन	221
ई-मेल या इलेक्ट्रॉनिक मेल	223
अभ्यास प्रश्नावली	226

6. एकाउंटिंग फंडामेन्टल्स 231-244

बुक-कीपिंग के मूल तत्व, एकाउंटेंसी का अर्थ	233
एकाउंटेंसी के फंक्शन, एकाउंटिंग के प्रकार	234
एकाउंटिंग के व्यवहारिक सिस्टम	235
डेबिट और क्रेडिट	237
एकाउंटिंग की प्रमुख किताबें	239
वाउचर के प्रकार, कैश वाउचर	240
बैंक वाउचर, चैक इश्यू वाउचर, चैक डिपोजिट वाउचर	240
परचेज वाउचर, सेल वाउचर, चैक रिटर्न वाउचर, डेबिट नोट वाउचर	241
क्रेडिट नोट वाउचर, जरनल वाउचर, डे बुक	242
बिल बुक, कैश बिल बुक या कैश मेमो, क्रेडिट बिल	242
चालान बुक, कैश बुक, लेज़र या खाता, ट्रायल बैलेंस	243
प्रॉफिट एंड लॉस एकाउंट, बैलेंस शीट	244

7. टैली.ERP 9: इंस्टॉलेशन, कम्पनी और मास्टर हैड क्रियेशन 245-276

टैली को इंस्टॉल करना	246
इंटरफेस और कम्पनी क्रियेशन	250
कम्पनी इंफो मीनू	251
कंट्री स्पेसिफिक कॉन्फिगुरेशन	252
कम्पनी क्रियेट करना	254
कम्पनी लोड करना	257
गेटवे ऑफ टैली	258
टैली को कॉन्फिगर करना	260
कम्पनी फीचर सेट करना	261
मास्टर हैड क्रियेट करना	262
टैली.ERP 9 और लेजर	267
लेजर-खाते को अल्टर करना	275

8. वाउचर टाइप, वाउचर क्लास, कॉस्ट सेंटर, बजट और सिनेरियो 277-294

प्रि-डिफाइन वाउचर	277
प्रि-डिफाइल वाउचर टाइप को अल्टर करना	278
वाउचर टाइप क्रियेट करना	279
एडवांस कॉन्फिगुरेशन के साथ वाउचर टाइप बनाना	282
वाउचर क्लास	284
कॉस्ट सेंटर क्लास	287
कॉस्ट कैटागरी क्रियेट करना	288
बजट क्रियेट करना	290
करेंसी क्रियेट करना	291
सिनेरियो क्रियेट करना	292

9. फाइनेन्शियल और इन्वेंट्री कंट्रोल एकाउंटिंग 295-366

टैली में प्रि-डिफाइन वाउचर	296
सिगल एंट्री मोड में कोन्ट्रा एंट्री करना	297

डबल एंटी मोड में कोन्ट्रा एंटी करना	299
पेमेंट/रिसीप्ट वाउचर को कोन्ट्रा की तरह प्रयोग करना	301
प्रत्येक एंटी के लिये अलग नैरेशन सेट करना	303
निगेटिव केश बैलेंस के लिये वार्निंग	304
प्रि-एलोकैडेड बिल्स फॉर पेमेंट/रिसीप्ट	305
रिसीप्ट वाउचर बनाना	306
परचेज वाउचर बनाना	309
Expenses/Fixed Assest के लिये परचेज एंटी	313
सेल्स एंटी वाउचर बनाना	314
सेल इनवायस बनाना	315
आइटम इनवायस बनाना	316
सेल्स इनवायस को प्रिंट करना	317
वाउचर की तारीख बदलना, एडवांस पेमेंट के लिये वाउचर बनाना	319
जरनल वाउचर बनाना	321
डेबिट/क्रेडिट नोट वाउचर बनाना	322
इंवेंट्री कंट्रोल एकाउंटिंग	324
स्टॉक ग्रुप बनाना	325
स्टॉक कैटागरी बनाना	326
स्टॉक आइटम क्रिएट करना, सिंगल स्टॉक आइटम बनाना	328
एडवांस मोड में स्टॉक आइटम क्रियेट करना	329
स्टॉक आइटम डिस्प्ले करना, यूनिट बनाना	332
गो-डाउन बनाना	334
इन्वेन्ट्री वाउचर टाइप, मैनुफैक्चरिंग जरनल वाउचर टाइप	335
स्टॉक जरनल वाउचर क्लास बनाना	336
स्टॉक आइटम के लिये बिल ऑफ मैटेरियल बनाना	336
प्रि-डिफाइन इन्वेन्ट्री वाउचर	340
रिजेक्शन इन वाउचर(सेल्स रिटर्न)	350
रिजेक्शन आउट वाउचर (परचेज रिटर्न)	352
मैटीरियल आउट वाउचर बनाना	354
मैटीरियल इन वाउचर बनाना	356
फिजिकल स्टॉक वाउचर बनाना	362
टैली में रिपोर्ट देखना और प्रिंट करना	362
अभ्यास प्रश्नावली	362

10. कम्प्यूटर का रखरखाव367-372

वायरस की समस्या का समाधान करना	367
पॉवर सप्लाय की समस्या का समाधान करना	368
मॉनीटर सम्बन्धी समस्यायें, माउस और की-बोर्ड सम्बन्धी समस्यायें	370
विंडोज़ से सम्बन्धित समस्यायें	372

परिशिष्ट: उपयोगी शब्दावली373-376

अभ्यास प्रश्नावली के वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर 376