

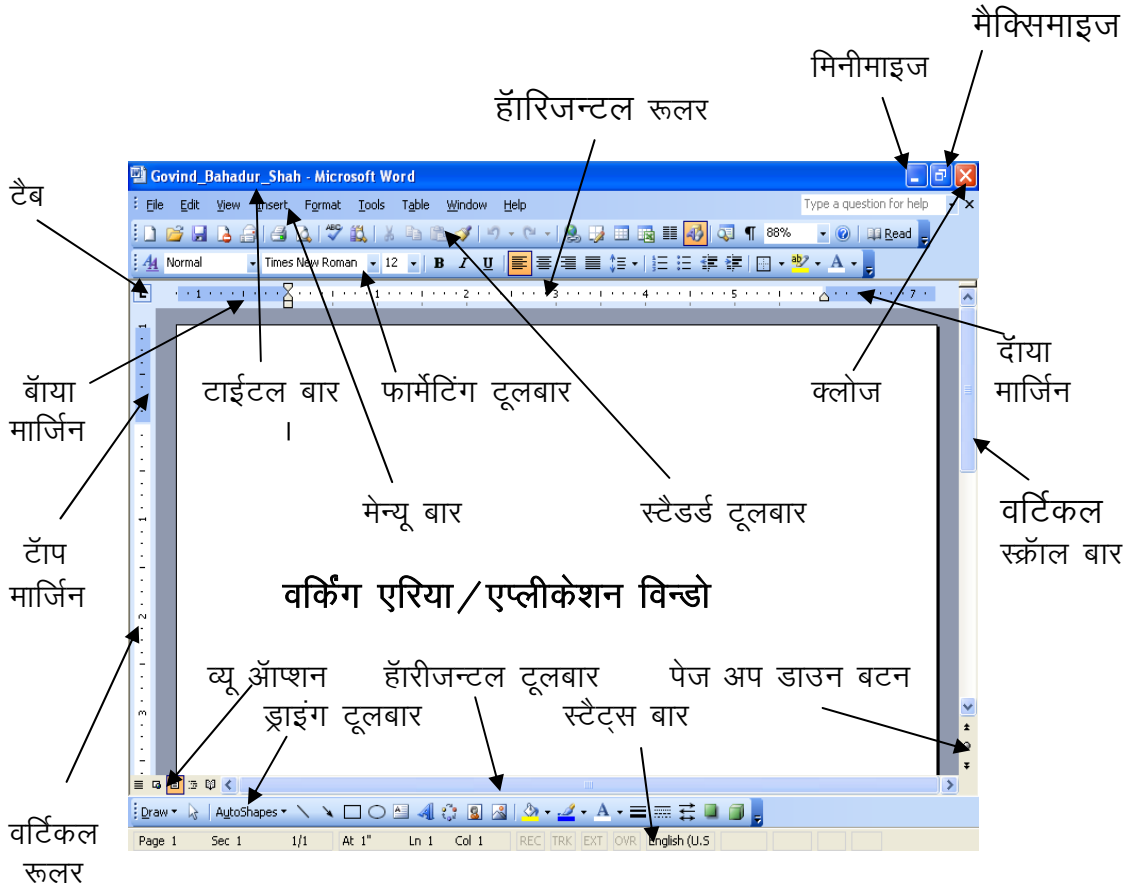
परिचय

माइक्रोसॉफ्ट वर्ड माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस का एक वर्ड प्रोसेसिंग प्रोग्राम है। इसे माइक्रोसॉफ्ट कॉर्पोरेशन ने बनाया है। यह एक ऐसा सॉफ्टवेयर जिसके द्वारा हम किसी भी प्रकार का डॉक्युमेंट तैयार कर सकते हैं, डॉक्युमेंट को अपनी इच्छानुसार संरक्षित कर सकते हैं।

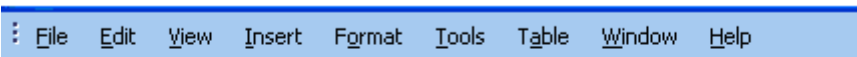
एम.एस. वर्ड की विशेषताएँ :-

- ❖ Document की सरल टायपिंग, टाइप किए गए Document में कुछ और जोड़ना, Document को सही रूप रेखा तैयार करना, Printing आदि।
- ❖ सम्पूर्ण Software को नौ Menu में बाँटा गया है।
- ❖ Text को अलग-अलग भाषाओं में लिखा जा सकता।
- ❖ Document में विभिन्न प्रकार की आकृतियाँ तैयार की जा सकती हैं।
- ❖ Document विभिन्न प्रकार की भाषाओं में लिखा जा सकता है।
- ❖ Document में Clip Art की सुविधा है। Document
- ❖ Document में Header व Footer की सुविधा है।
- ❖ Table बनाने की सुविधा भी है।
- ❖ मेल मार्जिंग की महत्वपूर्ण सुविधा है।
- ❖ एक फाईल की अनेक कॉपिया प्राप्त की जा सकती हैं।
- ❖ इसके द्वारा प्रत्येक पेज के नम्बर स्वतः पड़े जा सकते हैं। प्रत्येक पेज पर फोलियों या हैडिंग डाली जा सकती है। शब्दों को बोल्ड, इटैलिक, अन्डरलाईन आदि किया जा सकता है।

MICROSOFT OFFICE 2003



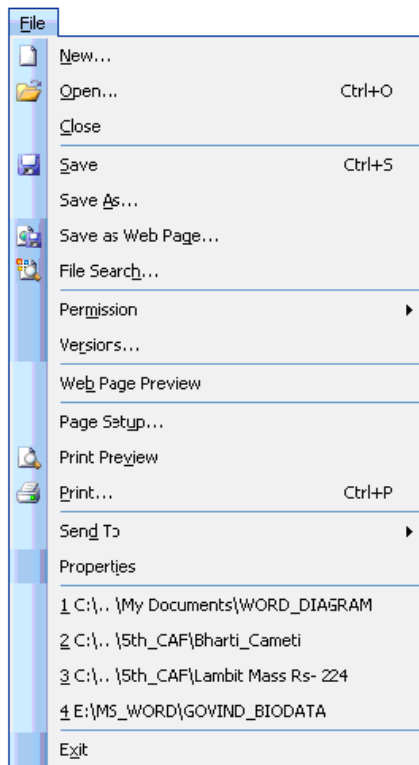
एम. एस. वर्ड में नौ मेंन्यू होते हैं, प्रत्येक मेंन्यू का उसके नाम के अनुसार कार्य होता है। जो इस प्रकार है। इन नौ मेंन्यू के प्रयोग से आप अपने डॉक्यूमेंट्स में कई प्रकार के सुधार कर सकते हैं। यदि आपको ऐसा कोई डॉक्यूमेंट तैयार करना है, जो आप अपने अनुसार किसी भी भाषा एवं साईज में रखना है। तो आप इन मेंन्यू का इस्तमाल कर सकते हैं।



Menu Bar

File Menu

एम. एस. वर्ड में फाईल में्यू का मुख्यतः कार्य फाइल से संबंधि कार्यो पूर्ण करने में होता है। इस में्यू में फाईल सेव करने से लेकर प्रिंट करने तक की सुविधा है।



New:- फाईल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप एम.एस.वर्ड में एक नया पेज (डॉक्यूमेंट) खोल सकते है। इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही आपके सामने एक पेज(डॉक्यूमेंट) खुल जाएगा।

Open:- फाईल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप एम. एस. वर्ड में आपने कोई फाईल यदि सेव करके रखी है। और अब आप उस फाईल को खोल कर यदि उसमें कोई कार्य करना चाहते है, तो उसे खोलने हेतु आप इस ऑप्शन का प्रयोग कर सकते है।

Close:- फाईल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप यदि एम.एस.वर्ड को बंद करना चाहते है, तो आप फाईल में्यू के इस ऑप्शन का प्रयोग करके एम.एस . वर्ड से बाहर जा सकते है।

Save:- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने द्वारा तैयार किए गए जरूरी डॉक्यूमेंट या फॉइल को सेव कर सकते हैं, ताकि अपकी फाईल सुरक्षित हो जाए।

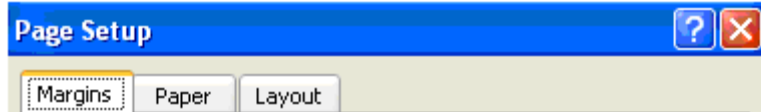
Save As:- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने द्वारा पहले से सेव की गई, फाईल के यदि आप नाम में परिवर्तन करना चाहते हैं, तो इस ऑप्शन का प्रयोग करके फाईल के नाम में परिवर्तन लाया जा सकता है।

Save As Web page:- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा खुली फाईल को टेक्स्ट ग्राफिक आदि को वेब पेज अर्थात् .एच.टी.एम.एल फाईल के रूप में सेव किया जा सकता है जिसका उपयोग वेबसाइट के पेज को बनाने में होता है।

Web page Preview:- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर डॉक्यूमेंट को वेब पेज के रूप में सेव करने से पहले उसका **Preview** प्राप्त कर सकते हैं।

Page Setup:- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा अपके द्वारा तैयार किया जा रहा डॉक्यूमेंट के पेज की सेटिंग की जाती है। इसके अन्तर्गत चार सेटिंग ऑप्शन आते हैं।

जो निम्नानुसार है:-



Margin:- पेज सेट अप के इस ऑप्शन द्वारा Bottom, left, Right, Gutter, को सेट किया जाता है। Gutterका प्रयोग पेपर बाइंडिंग के समय छोड़े जाने वाले स्पेस के लिए किया जाता है।

Paper:- पेज सेट अप के इस ऑप्शन का प्रयोग पेपर की साईज व पेपर की र्गोस के लिए किया जाता है,इसमें आप अपने पेपर की साईज अपने अनुसार बदल सकते एवं पेपर र्गोस में यह तय किया जाता है,कि इसमें प्रिंट किया जाने वाला पहला पेज व अन्य दूसरे पेज को किस प्रकार प्रिंटिंग के दौरान फीड किया जाता है।

Layout:- पेज सेट अप के इस ऑप्शन द्वारा हेडर व फूटर को किन - किन हिस्सो को प्रिंट किया जाना है, तय किया जाता हैं। साथ ही हेडर, फूटर, वर्टिकल, एलजनेमेंट में स्थान पर प्रिंट होना है, सी टौप, सेंटर, बौटम, जस्टीफाइ भी किया जाता है।

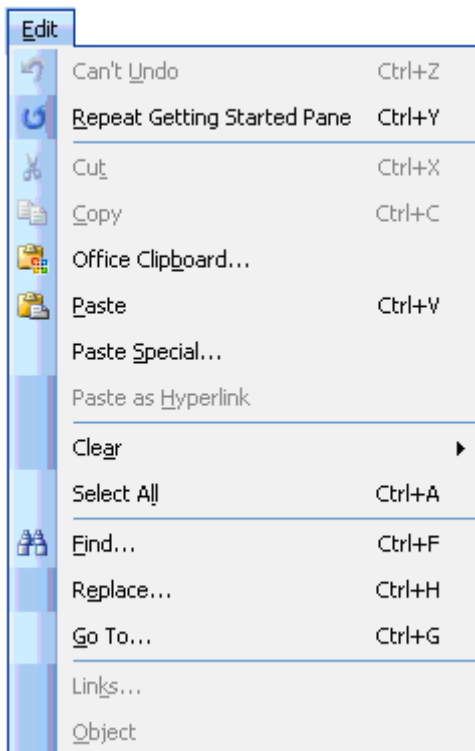
Print Preview :- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आपके द्वारा तैयार किया गया डॉक्यूमेंट किस प्रकार प्रिंट हो सकता है, यह देख सकते है।

Print:- फाईल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा खुले हुए डॉक्यूमेंट को प्रिंट किया जाता है, इस ऑप्शन में प्रिंटर जिसका प्रयोग करके डॉक्यूमेंट प्रिंट किया जाता है,पेज सेन्ज डॉक्यूमेंट को कहाँ से कहाँ तक प्रिंट किया जाना है,तय

किया जाता है। इसी प्रकार प्रिंट ऑप्शन का प्रयोग करके डॉक्यूमेंट प्रिंट किया जा सकता है।

Send To :- फाईल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा तैयार डॉक्यूमेंट को मेल द्वारा दूसरी जगह भेजा जा सकता है, अथवा मेल के साथ अटैच करके भेजा जा सकता है, साथ ही इसमें डॉक्यूमेंट को सीधे फैक्स करने की भी सुविधा है।

Exit:- इस ऑप्शन द्वारा सीधे एम. एस. वर्ड से बाहर निकला जा सकता है।



Edit Menu

Undo:- एडिट में्यू के इस ऑप्शन में आपके द्वारा पूर्व में किये गए किसी भी कार्य को (फाइल सेव करने के पूर्व) वापस लाया जा सकता

है, अर्थात् यदि अपने कोई शब्द लिख कर मिटा दिया है तो आप इस ऑप्शन का प्रयोग करके उस मिटे हुए शब्द को वापस ला सकते हैं। Ctrl + z

Repeat:- एडिट मैन्यू के इस ऑप्शन में आपके द्वारा पूर्व में किये गए किसी भी कार्य को रिपिट किया जा सकता है, अर्थात् अन्डू किये गए कार्य को भी रिपिट किया जा सकता है। Ctrl+y

Cut :- एडिट मैन्यू के इस ऑप्शन में आपके द्वारा स्लिक्ट किए गए टेक्स्ट, इमेज व पिक्चर आदि को कट किया जा सकता है। तकि यदि आपको कट किए गए वर्ड को किसी और दूसरी जगह जाना हो तो उसे वहाँ ले जा सकें।

Copy :- एडिट मैन्यू के इस ऑप्शन में आपके द्वारा स्लिक्ट किए गए टेक्स्ट, इमेज व पिक्चर आदि को कॉपी किया जा सकता है। तकि यदि आपको कॉपी किए गए वर्ड को किसी और दूसरी जगह ले जाना हो तो उसे वहाँ ले जा सकें।

Paste:- एडिट मैन्यू के इस ऑप्शन में आपके द्वारा स्लिक्ट किए किसी भी वर्ड को यदि आप अपने मनचाहें स्थान पर कट या कॉपी करना चाहते हैं तो आप इस ऑप्शन का प्रयोग करके कट या कॉपी किए गए शब्द को वहाँ पर पेस्ट कर सकें।

Past special:- एडिट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा किसी भी अन्य सॉफ्टवेयर

के टेक्स्ट इमेज को ऑब्जेक्ट के रूप में पेस्ट किया जा सकता है।

पेस्ट स्पेशल इसलिए यूज किया जाता है, कि भविष्य में जब भी उस

टैक्ट या इमेंज कोई भी परिवर्तन करना चाहे तो परिवर्तन किया जा सकता है।

Clear:- एडिट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट के किसी भी सेन्टेन्स को तीव्रता से ढूँढा जा सकता है, इस मैच केस (जैसा लिख वैसा ढूँढा) वाइड केस(पूरे शब्द का कुछ हिस्सा)जैसी फॉइन्डिंग सुविधाए भी होती है।

इस ऑप्शन द्वारा यूजर डॉक्यूमेंट में ढूँढे हुए टेक्ट, वर्ड, सेन्टेन्स को अपनी इच्छानुसार दूसरे शब्द के रूप में रिप्लेस कर सकते है, एवं इस ऑप्शन द्वारा यूजर सीधे मनचाहे पेज, सलेक्सन, लिंक, कमेंट, फुटनोट,पर पहुँच सकते इस ऑप्शन द्वारा यूजर डॉक्यूमेंट में इनसर्टिड आब्जेक्ट के लिंक को देख सकते है।

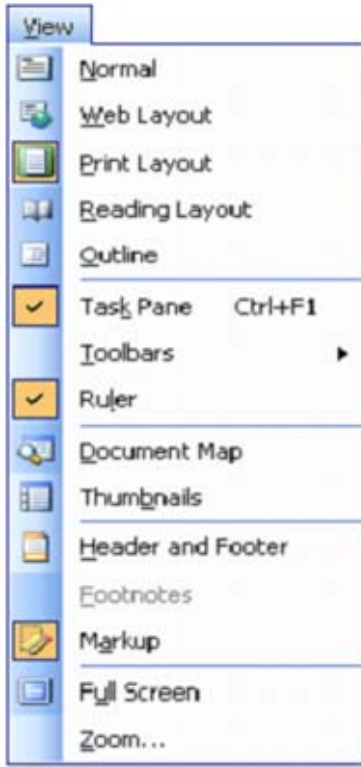
Select all:- फाइल मेन्यू के इस ऑप्शन द्वारा किसी भी डॉक्यूमेंट के समस्त टेक्सट, फाईल, इमेज, पिक्चर को एक साथ सिलेक्ट किया जा सकता है।

Find:- एडिट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आपकी फाईल में यदि आप कोई एक विशेष शब्द ढूँढना चाहते है, तो इस ऑप्शन का प्रयोग करके तो आप उस मुख्य शब्द की खोज कर सकते है।

Replace:- एडिट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप सामने टाइप कर रहे टैक्ट में से उस विशेष शब्द को फॉइन्ड करके उसमें परिवर्तन किया जा सकता है।

Go To:- एडिट मेंब्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने फाइल में किसी भी विशेष स्थान पर इस ऑप्शन का प्रयोग करके पहुँच सकता है।

View Menu



इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट को नार्मल व्यू के रूप में देखा जा सकता है। इस व्यू में टॉप और लेफ्ट या राइट मार्जिन, रूलर दिखालाई नहीं देता। इसमें स्टैट्स बॉक्स होते हैं।

इस ऑप्शन द्वारा इस डॉक्यूमेंट का पेज एक वेब पेज की तरह दिखाई देता है। यह नार्मल व्यू के सामान होता है, किन्तु स्टैट्स पर दिखाई नहीं देता है।

Print Layout:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन के द्वारा इसके लेफ्ट या राइट मार्जिन, रूलर दिखालाई देता। साथ ही स्टैट्स बार भी एक्टिवेट होता है।

Toolbars:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन के द्वारा स्क्रीन विभिन्न प्रकार के जो टूल्स दिखाई देते हैं। इन्हें इस टूल्स बार के द्वारा ऑन अथवा ऑफ किया जा सकता है। इस टूल्स बार में स्टैट्स, फॉर्मेटिंग, ऑटो टेक्स्ट, क्लिप बोर्ड, आदि टूल्स होते हैं।

Ruler:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन के द्वारा डॉक्यूमेंट में आने वाली वर्टिकल व हॉरीजेन्टल रूलर को ऑन या ऑफ किया जा सकता है।

Document Map:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन के द्वारा डॉक्यूमेंट को एक नक्शे के रूप में देखा जा सकता है। इससे यह सुविधा होती है, कि आप जो कुछ भी कार्य कर रहे हैं, उसे आप एक मैप के रूप में देख सकते हैं।

Header and Footer:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन के द्वारा डॉक्यूमेंट के सभी पेज का हेडर व फूटर निर्धारित किया जा सकता है। हेडर व फूटर में अंतर सिर्फ इतना है, कि पेज व हेड को हेडर व बोटम को फूटर कहा जाता है। इसमें ऑटो टैक्स पेज नम्बर, टो न0, पेज, डेट, टाईम, पेज सेट अप आदि सुविधा होती है।

Footnotes:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन में इन्सर्ट मेंन्यू द्वारा पेज में जो फुट नोट निर्धारित किया गया है। उसे देखने व एडिटिंग हेतु उसे व्यू मेंन्यू द्वारा देखा जा सकता है।

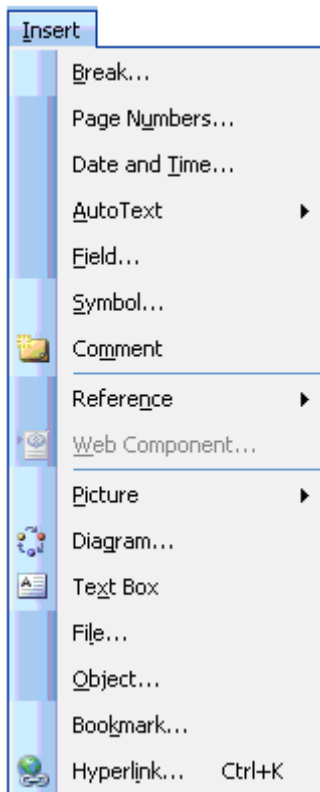
Comments:- व्यू मेन्यू के इस ऑप्शन के द्वारा डॉक्यूमेंट किसी विशेष वर्ड या सेन्टेन्स के लिए डॉक्यूमेंट की सुविधा व्यू मेंन्यू में होती है। इसके द्वारा इन्सर्ट मेंन्यू निर्धारित कमेंट विथ सीधे पहुँच जाता है।

Zoom:- इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट को विभिन्न प्रतिशत द्वारा स्क्रीन को छोटा अथवा बड़ा करके देखा जा सकता है। यह पेज पर 200, 100, ,75 प्रतिशत पेज विथ, टेक्सट वाइड होती है।

Full Screen:- व्यू मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा पेज को एक पूरी स्क्रीन पर देखा

जा सकता है। जिससे स्क्रीन पर स्थित सभी दूलाबार गायब हो जाते हैं, और केवल पेज दिखाई देता है।

Insert Menu



Breck:- इनसर्ट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने डॉक्यूमेंट को ब्रेक कर सकते हैं। अर्थात् यदि आपने तीन पेज का एक डॉक्यूमेंट तैयार किया है, और उसे दो भागों में बाँटना चाहते हैं, तो उस स्थान को चुन कर इसे दो भागों में बाँट सकते हैं।

Page No:- इनसर्ट मेंन्यू के इस ऑप्शन का प्रायोग कर आप अपने डॉक्यूमेंट में पेज नं० एडिट कर सकते हैं। यह पेज नं० पेज के टॉप बॉटम एवं विभिन्न स्थानों पर लाया जा सकता है।

Date And Time:- इनसर्ट मेंन्यू के इस ऑप्शन का प्रायोग कर आप अपने डॉक्यूमेंट में दिनांक व समय (Date And Time) एडिट कर सकते हैं। यह पेज के टॉप बॉटम एवं विभिन्न

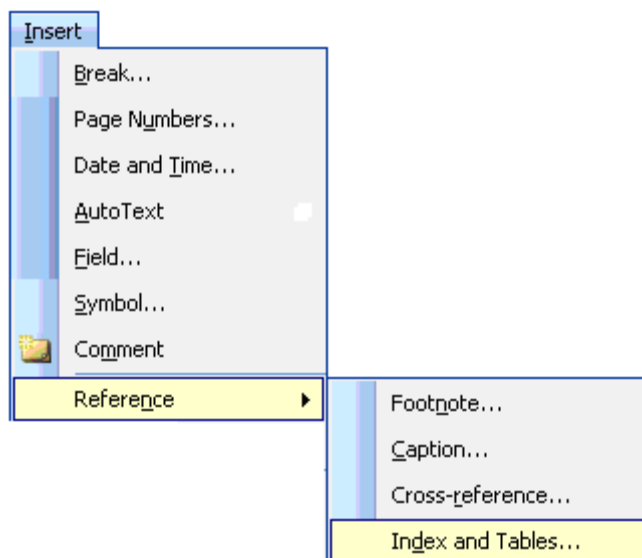
स्थानों पर लाया जा सकता है।

Auto Text:- इनसर्ट मेंन्यू का यह सबसे उपयोगी ऑप्शन है। इस ऑप्शन में डॉक्यूमेंट में आटोमेटिक टेक्स्ट की सुविधा होती है। इसके ऑटो करेक्ट ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट में टॉयपिंग के दौरान यथोचित स्वतः बदल जाते हैं।

Field:- इनसर्ट मेंन्यू के इस ऑप्शन में विभिन्न प्रकार की कैटेगोरिज व उनके फिल्ड नेम होते हैं, जिकने द्वारा तीव्रता से डॉक्यूमेंट में परिवर्तन किए जाते हैं। इन कैटेगोरिज में डेट एन्ड टाइम होते हैं।

Symbol:- इनसर्ट मेंन्यू के इस ऑप्शन का प्रायोग करके यूजर अपने डॉक्यूमेंट में मनचाहे सिंबाल का प्रयोग कर सकता है। ये सिंबाल विभिन्न भाषाओं द्वारा लिखे गए हैं, इन्हे डॉक्यूमेंट में लाने के लिए इनससर्ट बटन दबाकर डॉक्यूमेंट में जोड़ा जा सकता है।

Comment:- इनसर्ट मेंन्यू के इस ऑप्शन का प्रायोग करके आप किसी भी विशेष शब्द पर यदि आप कुछ कमेंट देना चाहते हैं तो आप कमेंट टाईप कर सकते हैं।



Reference

Foot not:- इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट में यूजर अपने इच्छानुसार किसी भी पेज पर

विशेष नोट दे सकता है, जिसे फुट नोट कहा जाता है।

Captions:- इस ऑप्शन द्वारा सलेक्टेड इटैम के लिए बने टेबल और नम्बर को देखा जा सकता है। यूजर कैप्शन बॉक्स में नं० के पश्चात् अतिरिक्त टेक्स्ट को जोड़ा जा सकता है, लेकिन यूजर कैप्शन पर टेबल एवं नं० नहीं जोड़ा जा सकता है।

Cross- Reference:- इस ऑप्शन द्वारा यूजर इन्टैम पर क्लिक कर उस इन्फर्मेशन पर को रखा जा सकता है जिसे वह स्क्रीन पर अपील कर सकता है।

Index And Tables:- इस ऑप्शन का प्रयोग करके यूजर डॉक्यूमेंट के सभी वर्ड की इन्डैक्सिंग व टैबिंग कर सकता है। इन्डैक्स में एक शब्द पूरे डॉक्यूमेंट में कौन - कौन से पेज पर आया है।

Picture:- इन्सर्ट मेंयू के इस ऑप्शन द्वारा विभिन्न प्रकार की पिक्चर को डॉक्यूमेंट में लाया जा सकता है।

जो इस प्रकार है:-

Clipart:- एम.एस.वर्ड में कई .whf फाइल होती है, जिन्हे क्लिप आर्ट के नाम से जाना जाता है। इन .whf फाइल को लेकर यूजर अपनी इच्छानुसार डॉक्यूमेंट में इन्सर्ट कर सकते हैं।

From File:- विभिन्न प्रकार के सॉफ्टवेयर में बनी विभिन्न फॉर्मेट वाली पिक्चर फाइलो को डॉक्यूमेंट में इन्सर्ट किया जा सकता है।

Chart :- इन्सर्ट मेंयू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर अपने डॉक्यूमेंट में एक्सल को आसानी से इन्सर्ट कर सकता है।

Diagram:- इन्सर्ट मेंप्यू के इस ऑप्शन में पहले से ही कुछ डायग्राम्स बने हुए होते हैं, त्रिभुज आकार , चतुर्भुज आकार , गोलाकार आदि कई प्रकार के डायग्राम्स होते हैं जिनका प्रयोग यूजर अपनी आवश्यकता पूर्वक कर सकते हैं।

Text Box:- इन्सर्ट मेंप्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर डॉक्यूमेंट में एक टेक्स्ट बॉक्स को ला सकते हैं। इस टेक्स्ट बॉक्स में अलग से टेक्स्ट लिखा जा सकता है।

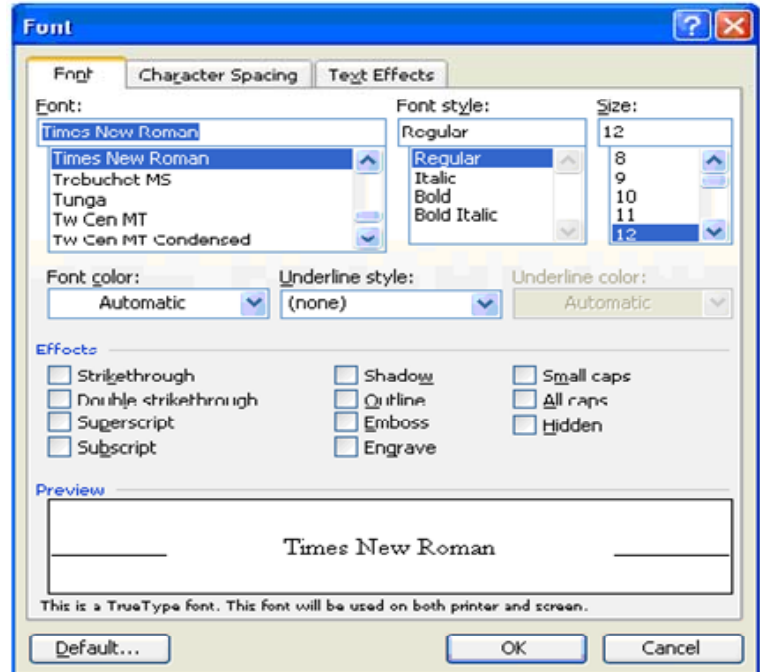
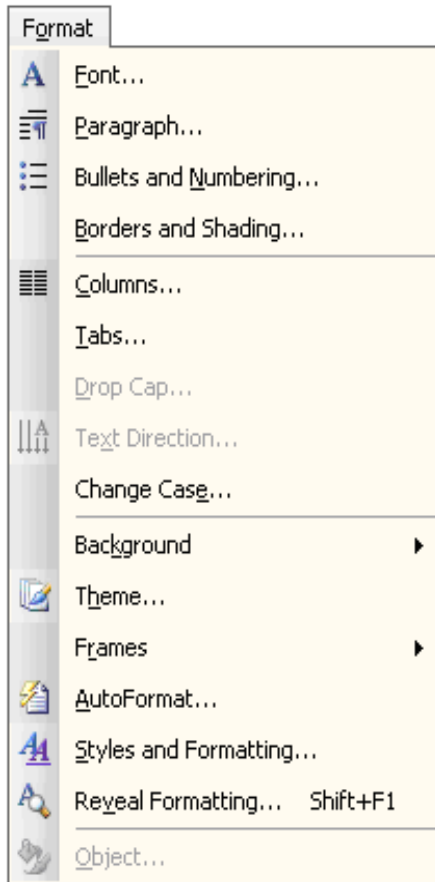
File:- इन्सर्ट मेंप्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर अपने डॉक्यूमेंट में एक अतिरिक्त फाइल व उसके कौन्टैन्ट्स की ला सकता है। इन फाइलो को टेक्स्ट ग्राफिक फाइले कहा जाता है।

Object:- इन्सर्ट मेंप्यू के इस ऑप्शन के द्वारा यूजर अपने डॉक्यूमेंट में कई प्रकार के ऑब्जेक्ट ला सकते हैं, और उनमें समय - समय में परिवर्तन कर सकते हैं।

Bookmak:- इन्सर्ट मेंप्यू के इस ऑप्शन का उपयोग तब महत्वपूर्ण हो सकता है, जब डॉक्यूमेंट अत्यधिक लंबा हो जाता है। इसके तहत यूजर मेन हेडिंग दे सकता के पास बुकमार्क दे सकता है, और एडिट मेंप्यू के गो टू ऑप्शन से तीव्रता से हेडिंग तक पहुँच सकता है।

Format Menu

यह एम.एस.का 5वाँ मेंनू है, इससे डॉक्यूमेंट की विभिन्न प्रकार की फार्मेटिंग की जाती है।



Font:- फार्मेट मेंन्यू के इस मैनु के द्वारा डॉक्यूमेंट में फोन्ट से संबंधित चेन्जेस किए जा सकते हैं।
जो निम्न है,

Font Style:- फार्मेट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने डॉक्यूमेंट को विभिन्न भाषाओ (Font)में टाईप कर सकते हैं।

Font Size:- फॉर्मेट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने डॉक्यूमेंट में टाईप शब्द के साईज को बड़ा या छोटा कर सकते हैं।

Font Color :- फॉर्मेट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा आप अपने डॉक्यूमेंट के कलर में परिवर्तन किया जा सकता।

Underline color:- इस ऑप्शन द्वारा आप अपने डॉक्यूमेंट के आन्डर लाईन किए गए लाईन को विभिन्न कलरो में परिवर्तन किया जा सकता है।

Paragraph:- फॉर्मेट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा इसके अर्न्तगत पैराग्राफ में इन्डैन्ट्स और स्पेसिंग की सेटिंग की जा सकती है, इसमें एलिजमेंट सेलर, सेन्टर, राईट, जस्टीफाई सेट किया जाता है। साथ ही इन्डैक्ट्स में लेफ्ट, राईट, पैराग्राफ की प्रथम लाईन आदि को सेट किया जाता है।

Bullets And Numbring:- फॉर्मेट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर अपने डॉक्यूमेंट में बिन्दुओ के आधार पर लिखे गये अथवा लिखे जाने वाले टेक्सट को सैट करता है। बुलैट्स से तात्पर्य (• ◦ □ ∴ ∙ ▷ ✓) विभिन्न प्रकार के बिन्दुओं से है, व नम्बर्स (1,2,3,) इस प्रकार दिये जा सकते हैं।

Borders And Shanding:- फॉर्मेट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट में बॉडर व शैडिंग देकर उसे आकर्षक बनाया जाता है।

Column:- फॉर्मेट मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट के पेज को दो या दो से अधिक कॉलम में परिवर्तन किया जाता है, यह कहा जा सकता है। कि पेज

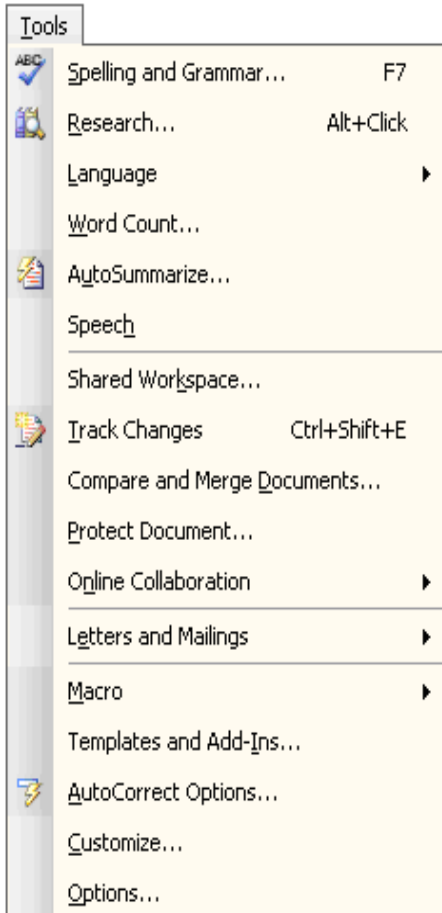
में कई कॉलम को इन्सर्ट किया जा सकता है। एक पेज में न्यूनतम 1 व अधिकतम 45 कॉलम बना सकते है।

Tab:– फॉरमेंट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट में टैब की को नियन्त्रित किया जा सकता हैं। इयमे यूजर अपनी इच्छानुसार टैब स्टोपर की पोजिसन को नियन्त्रित करता है।

Drop Cap:– फॉरमेंट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर साहित्यिक किताबों में लिखे जाने वाले पहले बड़े अक्षर की तरह ड्रॉप कैप का निर्माण करता है, ड्रॉप कैप का पहला अक्षर बड़ा होता है। एक अक्षर को अधिकतम 10लाईनो तक ड्राप किया जा सकता है।

Background:– फॉरमेंट मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर डॉक्यूमेंट का बैग्राउन्ड कलर बदला जा सकता हैं। इसमें कलर के अलावा फाईल इफैक्ट की भी सुविधा होती है। इसके द्वारा यूजर अपनी इच्छानुसार किसी भी पिक्चर को बैग्राउन्ड सैट कर सकता है।

Theme:–वर्तमान समय में एम.एस.वर्ड में यह एक महत्वपूर्ण सुविधा है, इसके द्वारा पूरे डॉक्यूमेंट को एक थीम द्वारा विभिन्न स्टार्इल, फोन्ट में बदला जा सकता है। इन थीम में पेज का बैग्राउन्ड, बॉडर, शैनिंग, बुलैट आदि पहले से मौजूद रहते है।



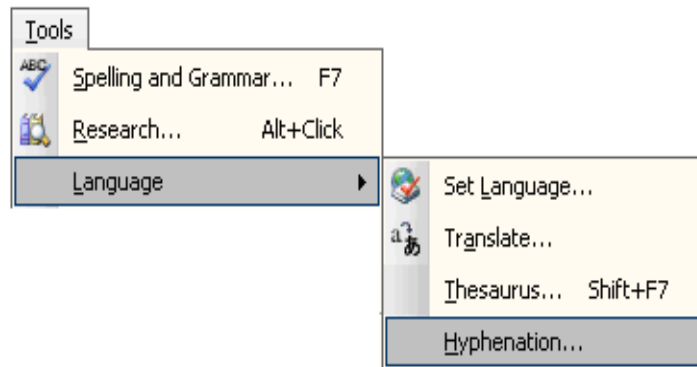
Tools Menu

नाम के अनुसार टूल्स मेंन्यू में डॉक्यूमेंट में कई टूल्स द्वारा ऐडिटिंग की जाती है। इसके विभिन्न ऑप्शन इस प्रकार होते है।

Spelling And Grammar:- टूल्स मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा पूरे डॉक्यूमेंट की स्पेलिंग मिस्टेक व ग्रामॅटिकल मिस्टेक को सुधारा जाता है। डॉक्यूमेंट में गलत स्पेनिंग होने पर लाल एवं अन्डरलाईन व ग्रामॅटिकल मिस्टेक होने पर हरे रंग की अन्डरलाईन दिखाई देती हैं।

Language

इस ऑप्शन द्वारा यूजर अपनी इच्छानुसार डॉक्यूमेंट के लिए लैंग्वेज सेट कर सकता है।



Set Language:- इस ऑप्शन द्वारा यूजर अपनी इच्छानुसार डॉक्यूमेंट के लिए लैंग्वेज सेट कर सकता है। प्रत्येक देश की भाषा डिक्सनरी अलग - अलग होती है।

Translate:- टूल्स मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर द्वारा तैयार किए गए डॉक्यूमेंट की भाषा को दूसरी भाषा में परिवर्तन किया जा सकता है।

Thesaurus:- टूल्स मैन्यू के इस ऑप्शन द्वारा यूजर एक ही शब्द के कई समान शब्द ढूँढ सकते हैं। उन्हें रिप्लेस कर सकते हैं, या उन शब्दों के अर्थ ढूँढ सकते हैं।

Hyphenations:- टूल्स मैनु के इस ऑप्शन द्वारा यूजर डॉक्यूमेंट में आने वाली छोटे बड़े शब्दों के बीच हॉयपन को ऑन या ऑफ कर सकते हैं।

Word Count:- टूल्स मैनु के इस ऑप्शन द्वारा वर्ड काउंट एक बहुत ही उपयोगी ऑप्शन है। इसके द्वारा यूजर किसी भी पेज डॉक्यूमेंट में वर्ड की काउंटिंग कर सकता है।

Auto Correct:- इन्सर्ट मैन्यू की तरह टूल्स मैनु में भी ऑटो करेक्ट ऑप्शन होता है। यह ठीक उसी प्रकार कार्य करता है, जिस प्रकार ऑटो टैक्स में इसका उल्लेख है।

Online Collaborations:- टूल्स मैनु के इस ऑप्शन द्वारा एक इसके यूजर से बातचीत करने का सबसे आसान तरीका है। इसमें बिजनेस चैट आसानी से हो सकती है। और सूचनाओं का आदान प्रदान आसानी से हो जाता है। इसका पहला ऑप्शन मीट नाओ होता है जिसमें नेट से जुड़ने पर निम्न सूचनाएँ देनी होती हैं जो इस प्रकार है:-

Fist Name	Raj
Last name	verma
Email Id	Raj Verma @Rediffmii.com
Locations	jagdalpur

इसके दूसरे ऑप्शन में यूजर एक समय निर्धारित कर सकता है। इसके तीसरे ऑप्शन का उपयोग किसी स्थानीय नेटवर्क के ऑफिस नेट में किया जाता है। जब एक यूजर दूसरे यूजर से सर्वर के माध्यम से आपस में बातचीत कर सकते हैं।

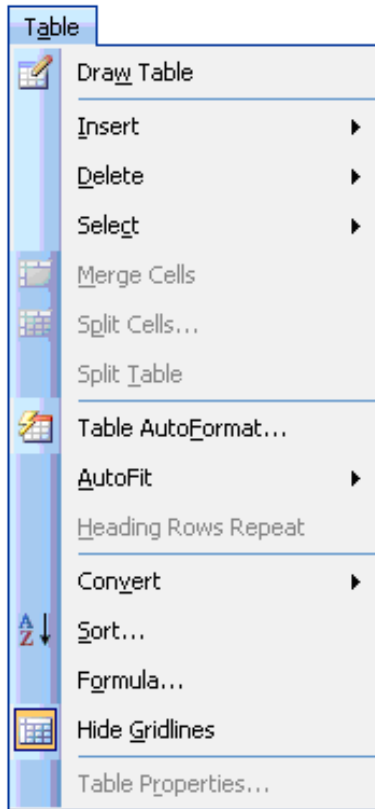
Task Changes:- टूल्स मैनु के इस ऑप्शन का उपयोग करके यूजर डॉक्यूमेंट में एडिट की जा चुकी टास्क को चेन्ज कर सकते हैं, इसके अंतर्गत आने वाले तीन ऑप्शन इस प्रकार कार्य करते हैं।

§ Task change while editing इस ऑप्शन को चुन कर बॉक्स में क्लिक कर डॉक्यूमेंट एडिटिंग को ऑन या ऑफ कर सकते हैं।

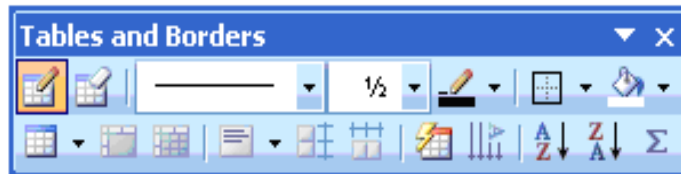
§ Hightlight change on screen डॉक्यूमेंट एडिटिंग में ट्रैक ऑन होने के साथ
यदि इसका चैक बॉक्स ऑन रहता है, तो चैन्ज होने वाले टैक्सट को स्क्रीन
पर देखा जा सकता है।

Protect Document:- टूल्स मैनु के इस ऑप्शन द्वारा एम. एस. वर्ड का
ऑप्शन यूजर के लिए एक उपयोगी ऑप्शन है। इसके द्वारा यूजर लम्बे - लम्बे
कार्यों का जो बार - बार प्रयोग में लाये जाते हैं। माइक्रो तैयार कर सकता है,
तो सारे कार्य स्वतः हो जाते हैं। अधितर माइक्रो का इस्तेमाल हैडर व फूटर ,
किसी लैटर का फार्मेट आदि अनाने में किया जाता है। इनमें प्रयोग में लाये
जाने वाले अन्य ऑप्शन इस प्रकार है।

Table Menu



Draw Table:- टेबल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा टेबल को ड्रा किया जाता है। इस पर क्लिक करते ही टेबल व बॉर्डर टूल्स ओपन हो जाते हैं, जिसमें निम्न टूल्स आते हैं :-



(Draw table, Eraser, Line Style, Line Size, Border With Colour, All Borders, Shading Colour, Insert Table, Merge Cells, Split all, Align Top Left, Distribute Column Evenly, Distribute Rows Evenly, Table Auto Format, Change Text Direction, Sort ascending, Sort descending, Auto Sum.)

Insert:- टेबल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा भी विभिन्न प्रकार की टेबल संबंधित प्रक्रियाएँ की जाती हैं। इसके अन्य सब ऑप्शन इस प्रकार हैं :-
(Table , Columns To The Left, Columns To The Right, Row Above, Row Below, Insert cells.)

- * Shift Cell Right
- * Shift Cell Down
- * Shift Enter Row
- * Shift Enter Column

Delete:- टेबल में्यू के इस ऑप्शन द्वारा टेबल को निम्नलिखित प्रकार से डिलिट किया जा सकता है। इसके सारे सबऑप्शन इस प्रकार हैं :-

Table:- इस सब ऑप्शन से सारे टैबल को एक साथ डिलिट किया जा सकता है।

Column:- इस सब ऑप्शन के द्वारा एक्टिव सैल के संपूर्ण कॉलम को एक साथ मिटाया जा जा सकता है।

Rows:- इस सब ऑप्शन से एक्टिव सैल के संपूर्ण रॉ को एक साथ मिटाया जा सकता है।

Cells:- इस सब ऑप्शन द्वारा सैल को विभिन्न प्रकार से डिलिट किया जा सकता है।

*Shift	Cell	Left
*Shift	Cell	Up
*Shift	Enter	Row
*Shift	Enter	Column

Select:- टेबल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा टेबल के विभिन्न रॉ , कॉलम , सेल , आदि को सैलेक्ट किया जाता है।

Merge Cells:- टेबल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा दो अलग - अलग सैलेक्ट सेल को एक साथ मर्ज किया जाता है।

Split Cell:- टेबल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा एक सेल को दो भागों में सिलिप्ट किया जाता है।

Split Table:- टेबल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा पूरे टेबल को दो भागों में सिलिप्ट किया जाता है।

Table AutoFormat:- टेबल मेंन्यू के इस ऑप्शन द्वारा संपूर्ण टेबल को सैलेक्ट कर ऑटो फॉर्मेट तैयार किया जाता है।

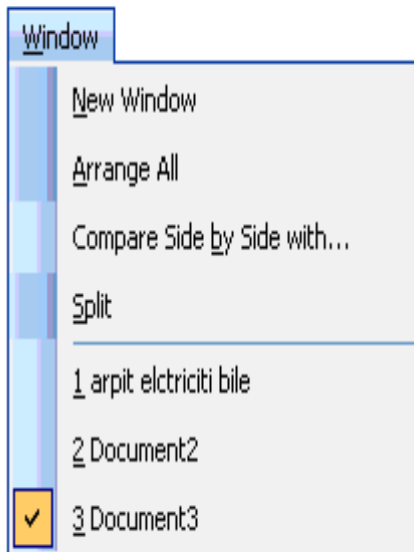
Convert:- टेक्सट टू टेबल इस ऑप्शन द्वारा टेक्सट को टेबल में परिवर्तित किया जा सकता है। टेबल टू टेक्सट इस ऑप्शन द्वारा टेबल को टेक्सट में परिवर्तित किया जाता है।

Sort:- टेबल में न्यू के इस ऑप्शन द्वारा टेबल में लिखे गए नम्बर को टेक्सट को असेन्डिंग व डीसेन्डिंग ऑर्डर में सॉर्ट किया जा सकता है।

Formula:- टेबल में न्यू के इस ऑप्शन द्वारा टेबल में नम्बर को मैथमैटिकल कैल्क्यूलेशन कराने के लिए एक्सल के फॉर्मूला को एम. एस. वर्ड में उपयोग में लाया जा सकता है।

Hide Gridlines:- टेबल में न्यू के इस ऑप्शन द्वारा टेबल में दिखलाने वाली ग्रीड लाईन को इस ऑप्शन द्वारा हाईड किया जा सकता है।

Window Menu



New Window:- इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट को और नई विडों में खोला जा सकता है।

Split / Remove:- इस ऑप्शन द्वारा डॉक्यूमेंट को दो भागों में बाँटा जा सकता है। इसका उपयोग अधिकतर तब किया जाता है जब डॉक्यूमेंट हेडिंग के अनुसार डॉक्यूमेंट लंबा हो जाता है। जब यूजर अपना कार्य समाप्त कर

लेता है। तब वह इस सिलिप्ट को रिमूव कर सकता है।

Arrange All:- एक से अधिक खोले हुए डॉक्यूमेंट की एक साथ अरेंज किया जा सकता है।

Help Menu

