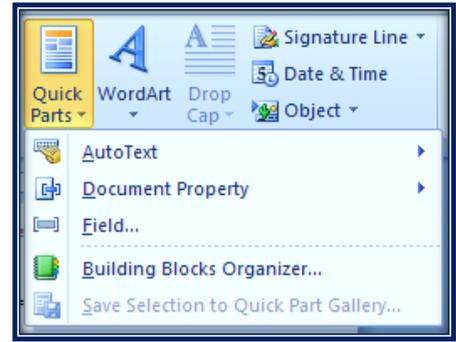


✂ **Text Box:** इससे आप Text Box को Draw कर सकते हैं और उसमें कुछ लिख सकते हैं

✂ **Quick Parts:** किसी भी Text को Quickly Open करने के लिए इस ऑप्शन का इस्तेमाल किया जाता है

(i) **AutoText:** शुरुआत में जब आप इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो सिर्फ Blank दिखेगा और जब इसकी सेटिंग कर दी जाएगी तब इसके अन्दर वो सारे Text दिखने लगेंगे जिसको आपने AutoText के रूप में लगाया होगा.....



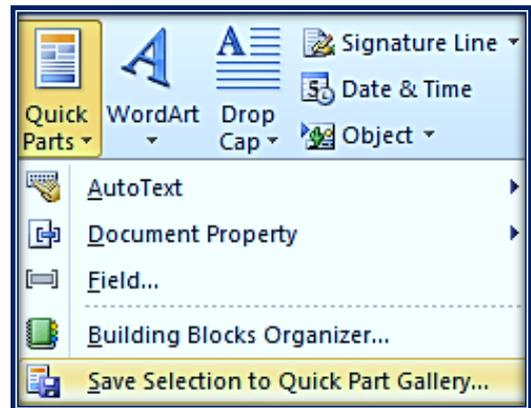
### इस्तेमाल कैसे करें ?

इसके पहले ये जाने की इसका इस्तेमाल आखिर कहाँ होता है? तो मैं आपको बता दूँ की जब हमलोगों को कोई भी Word या Sentence की जरूरत बार-बार होती है तो ऐसे में हमलोग उसे बार-बार लिखते हैं मगर इस ऑप्शन के जरिये आप सिर्फ एक क्लिक में वो सब लिख सकते हैं जैसे: दूकान या कंपनी की पूरी एड्रेस, अपनी पूरी जानकारी, घर का पता इत्यादी चीजों को आप एक बार सेट कर सकते हैं और एक क्लिक में इसे टाइप कर सकते हैं |

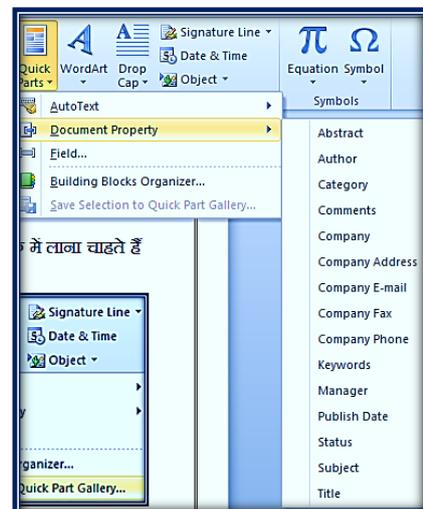
नियम: सबसे पहले आप उस Word या Sentence को टाइप कर लें जिसे आप एक क्लिक में लाना चाहते हैं

उसके बाद “Save Selection to Quick part Gallery” पर क्लिक करके एक छोटा –सा नाम दे दें ताकि उस छोटे से नाम को टाइप करके डायरेक्ट उस वर्ड या सेंटेंस को तुरंत एक क्लिक में लाया जा सके

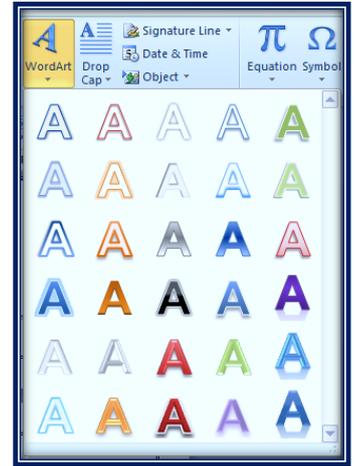
जिस वर्ड से आपके शॉर्टकट बनाया होगा उस वर्ड को टाइप करने के बाद आप कीबोर्ड में F3 Button प्रेस करें.....



(ii) **Document Properties:** इसमें कुछ ऐसे ऑप्शन दिए गए हैं जिसका जिसका प्रयोग आप अपने डॉक्यूमेंट में कर सकते हैं... जैसे: Author, Subject, Company, Status Etc.....



**WordArt:** इसमें आपको कई तरह के Text Effect दिख जायेंगे जिसपर आप बारी-बारी से क्लिक करके देख सकते हैं | ये काफी Amazing Effect होता है

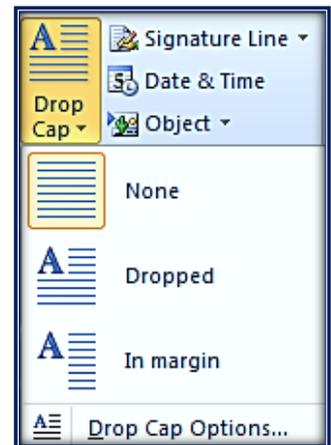


**Drop Cap:** ये काफी Amazing ऑप्शन है क्योंकि इसके जरिये आप किसी भी Sentence को थोड़ा Attractive बना सकते हैं जिससे देखने में काफी शानदार लगेगा...आपने इस चीज को अक्सर अखबारों में देखा होगा |

नोट: ये ऑप्शन किसी भी Sentence के पहले अक्षर को बहुत बड़ा लिखता है | अब ये आपके ऊपर Depend है कि आप कितने लाईनों के बीच इस ऑप्शन का इस्तेमाल करना चाहते हैं...

Example:-

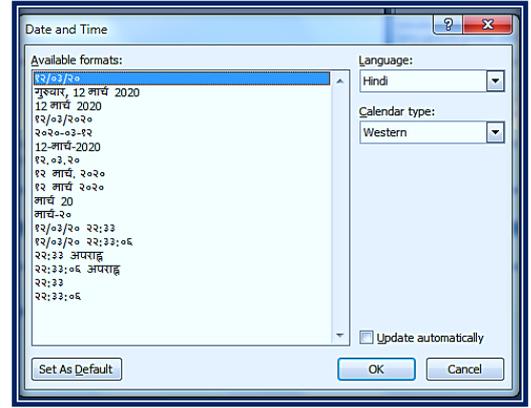
**O**n the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.



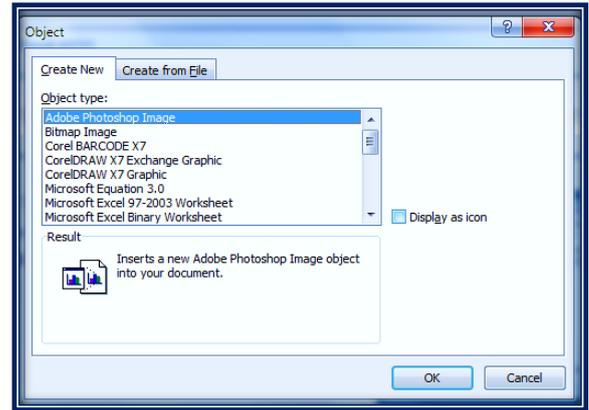
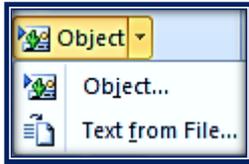
**Signature Line:** जो-जो ऑप्शन आपसे पूछा जा रहा है वो सब ऑप्शन Fill करके Ok करें... अब आप देखेंगे कि आपके पेज में वो सब Details Insert हो जायेगा जो आपने इसमें Fill किया था



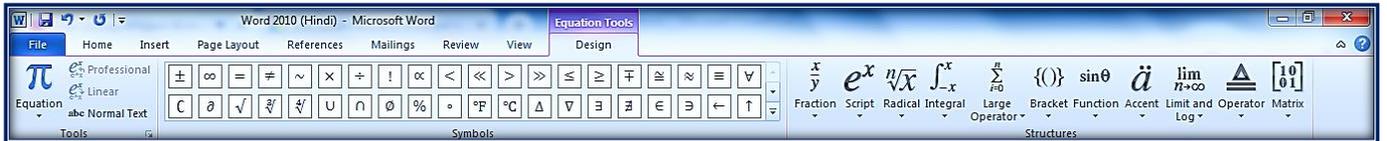
✂ **Date & Time:** इसमें आपको तरह-तरह के Format में Date & Time Insert करने का ऑप्शन मिल जायेगा आपको जो Format अच्छा लगता है उस Format पर क्लिक करें और Insert करें...



✂ **Object:** इस ऑप्शन के मदद से किसी अन्य Programs जैसे फोटोशॉप, एक्सेल, वर्ड इत्यादि में काम करके तुरंत इसमें Insert कर सकते हैं या पहले से कोई Text File बनी हुई है तो भी आप इसमें Insert कर सकते हैं...

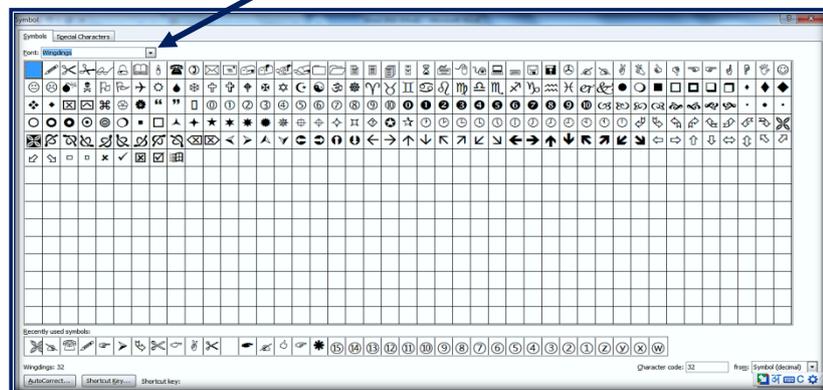


✂ **Equation:** इसका प्रयोग ज्यादातर Equation बनाते समय किया जाता है क्योंकि इसमें कई सारे ऐसे ऑप्शन हैं जिसका प्रयोग Equation के समय होना अनिवार्य है...

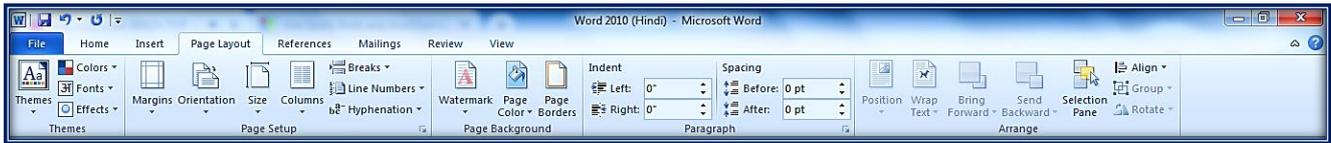


नोट: आप बारी-बारी से सभी Equation को जरूरत के अनुसार क्लिक करके देख सकते हैं

✂ **Symbol:** इसके अन्दर आपको तरह-तरह के Symbol मिल जायेंगे जिसका प्रयोग आप अपने आवश्यकता के अनुसार कर सकते हैं...



## Using Page Layout Menu



S.N	Under Menu Option	Coverage Topic
1	Themes	Themes, Colors, Fonts & Effects
2	Page Setup	Margin, Orientation, Size, Column, Break, Line Numbers & Hyphenation
3	Page Background	Watermark, Page Color & Page Border
4	Paragraph	Indent & Spacing
5	Arrange	Position, Wrap Text, Bring Forward & More, Send Backward & More, Selection Pane, Align, Group & Rotate

✂ **Themes:** उदाहरण के द्वारा समझें: इसका इस्तेमाल करने के लिए आप Insert Tab से कोई भी एक Cover Page को Select करें | उसके बाद Page Layout के Themes वाले ऑप्शन में जाएँ और बारी-बारी से सभी ऑप्शन पर क्लिक करें और देखें कि इसको Apply करने के बाद इस Cover Page में क्या परिवर्तन आता है | Themes वाले ऑप्शन में आपको कई सारे ऑप्शन मिल जायेंगे जिसका इस्तेमाल आप कर सकते हैं जैसे: Themes, Colors, Fonts, Effects.

✂ **Margin:** इसके जरिये आप अपने Page का Margin Set कर सकते हैं

✂ **Orientation:** इसके जरिये आप अपने Page का Orientation Set कर सकते हैं

✂ **Size:** इसकी मदद से आप Page के Size को चयन कर सकते हैं

✂ **Column:** इसके माध्यम से आप अपने Page में Column Create कर सकते हैं और एक पेज को कई Column में Distribute कर सकते हैं और उसमें काम कर सकते हैं.....

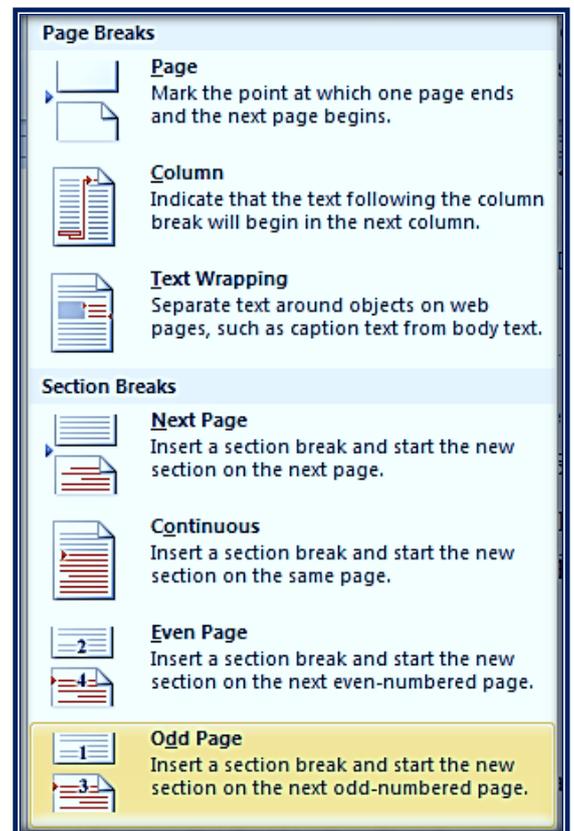
✂ **Breaks:** इसके अन्दर भी कई सारे ऑप्शन हैं

(i) **Page Breaks.....**

(a) **Page:** इसके जरिये आप एक Page को दो भागों में Break कर सकते हैं | ध्यान रहे, माउस का Cursor जिस स्थान पर होगा वहीं से ये Page को Break करेगा और उसे एक नयी Page में Insert कर देगा |

(b) **Column:** इसका इस्तेमाल भी Page को Break करने के लिए किया जाता है | मगर ये पहली Column से Break करके दूसरी Column में Insert कर देता है |

उदाहरण से समझें: मान लीजिये आपने किसी Page में दो Column बनाकर रखा है | और आप पहले Column वाले Text या Object को दूसरे Column में Insert करना चाहते हैं तो इसके लिए आप इस ऑप्शन का इस्तेमाल कर सकते हैं | ध्यान रहे माउस का Cursor जिस स्थान पर होगा वही से ये Break करेगा |



(c) **Text Wrapping:** इसका इस्तेमाल Text को Wrapping करने के लिए किया जाता है जब आपने किसी भी Object को Insert किया हुआ है |

इसको समझने के लिए आप कोई भी एक Shapes को Insert करें और उसके बाद इस ऑप्शन पर क्लिक करें

(ii) Section Breaks.....

(a) **Next Page:** माउस का Cursor जिस स्थान पर होगा वहाँ से ये एक नयी Page Insert कर देगा और उसी नयी Page से आपका काम शुरू हो जायेगा |

(b) **Continuous:** ये Section Page Break होता है | जो Same Page में Page को Break करता है

(c) **Even Page:** एक खंड विराम सम्मिलित करें और अगले सम-पृष्ठ पृष्ठ पर नया खंड प्रारंभ करें | अर्थात अगले Even Page से काम की शुरुआत करें |

(d) **Odd Page:** एक खंड विराम सम्मिलित करें और अगले विषम-पृष्ठ पृष्ठ पर नया खंड प्रारंभ करें | अर्थात अगले Odd Page से काम की शुरुआत करें |

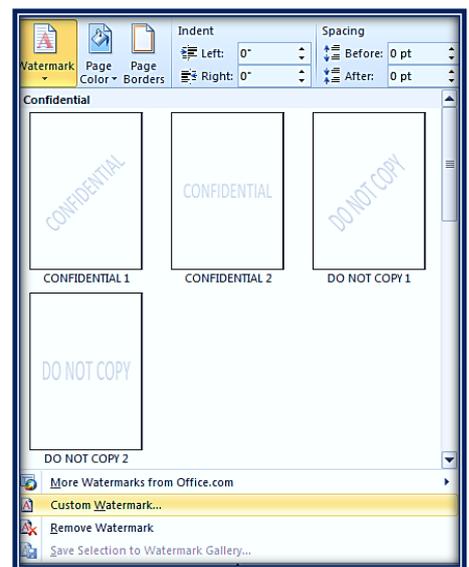
✂ **Line Numbers:** दस्तावेज़ की प्रत्येक पंक्ति के साथ मार्जिन में लाइन संख्या जोड़ने के लिए इसका इस्तेमाल किया जाता है |

✂ **Hyphenation:** हाइफ़नेशन चालू करें, जो शब्द को शब्दों के पाठ्यक्रम के बीच की रेखाओं को तोड़ने की अनुमति देता है अर्थात अगर आपने कोई बड़ा Word लिखा है जो पहले लाइन में Adjust नहीं हो सका तो ऐसे में ये कुछ Text को ऊपर वाली लाइन में छोड़ देगा और कुछ Text को निचले वाली लाइन में लेकर चला आयेगा और बीच में Automatic एक Hyphenation का Sign लगा देगा |

उदाहरण में देखें:

On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other **document** building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your **current** document look.

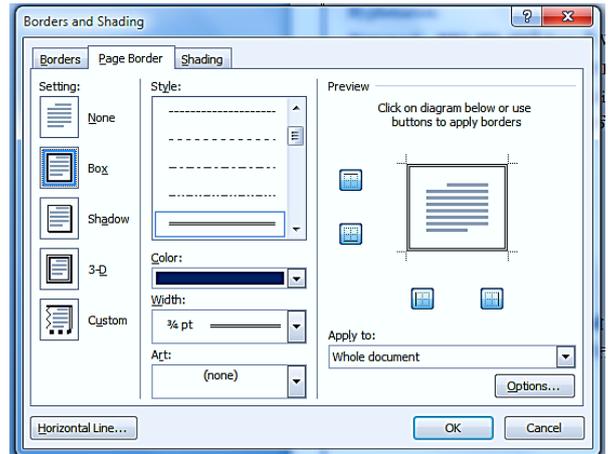
✂ **Watermark:** अगर आप अपने Page में Watermark लगाना चाहते हैं तो इस ऑप्शन पर क्लिक करें और कोई एक Format का चयन करें और Custom Watermark पर क्लिक करके उसे Edit करें और अपने हिसाब से Name, Font, Color इत्यादि चीजों को चयन करें...



✂ **Page Color:** इसकी मदद से आप अपने पेज का कलर बदल सकते हैं

✂ **Page Border:** इससे आप अपने पेज में तरह-तरह के बॉर्डर लगा सकते हैं | आपके सामने कई तरह के ऑप्शन देखने को मिल जायेंगे जैसे : Box वाली Border, Shadow वाली बॉर्डर, 3-D बॉर्डर, Custom Border साथ ही साथ आप Art वाली बॉर्डर भी लगा सकते हैं |

नोट: आप सभी ऑप्शन में जाकर बारी-बारी से Check करें



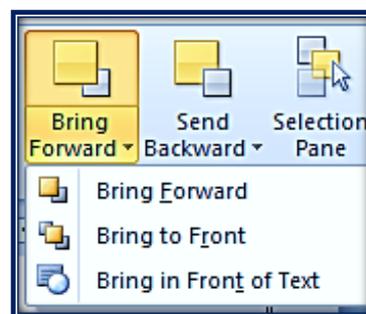
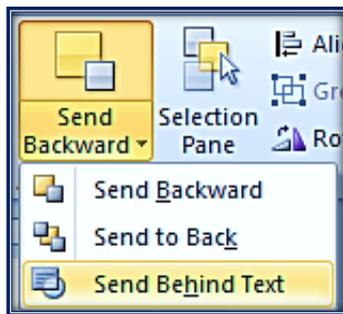
✂ **Paragraph Indent:** इससे आप अपने Left और Right Indent को आगे पीछे कर सकते हैं

✂ **Paragraph Spacing:** इससे आप अपने Paragraph के Before या After में Spacing को घटा या बढ़ा सकते हैं

✂ **Position:** ये ऑप्शन तब Enable होगा जब आप किसी भी Object को Insert या Select करेंगे | इसकी मदद से आप आप Direct किसी भी Object को Position के साथ Text Wrapping Set कर सकते हैं

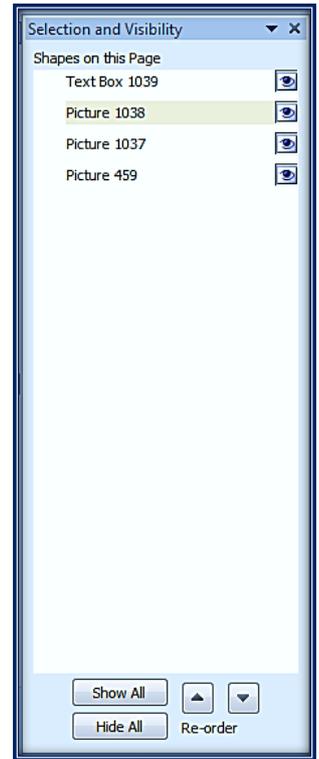
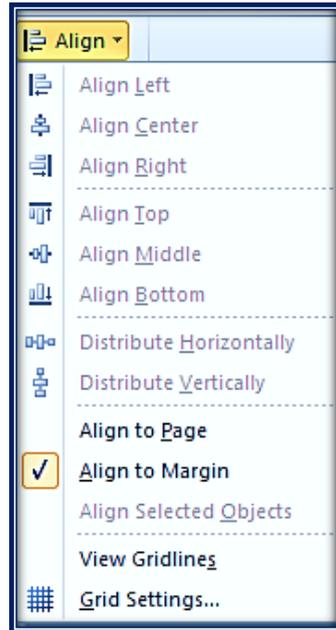
✂ **Wrap Text:** Text को Wrapping करने के लिए इसका इस्तेमाल किया जाता है | ये Highlight तब होगा जब आप कोई Object को हम Insert करते हैं |

निचे में Send और Bring दोनों में तीन-तीन ऑप्शन हैं जिसका प्रयोग किसी भी ऑब्जेक्ट को Back में Send करने, Front में लाने इत्यादि जैसे चीजों को करने के लिए किया जाता है | मगर ये सभी चीजें एक से अधिक ऑब्जेक्ट पर लागू होता है | जब आप एक ही स्थान पर एक से अधिक ऑब्जेक्ट इन्सर्ट कर दिया जाता है तो ऐसे में इसी ऑप्शन के जरिये उसे manage किया जाता है |

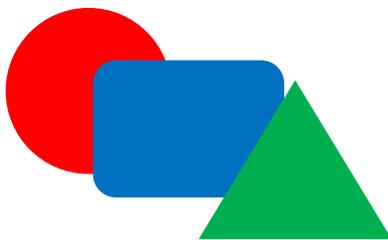


**Selection Pane:** इसके जरिये आप इन्सर्ट किये गए किसी भी ऑब्जेक्ट को आसानी से Find, Hide या Unhide कर सकते हैं क्योंकि जब बहुत सारे Shape हमारे डॉक्यूमेंट के अन्दर इन्सर्ट रहते हैं तो ऐसे में एक Particular shape को खोजना उतना आसान नहीं होता मगर इसके जरिये आप आसानी से find कर सकते हैं।

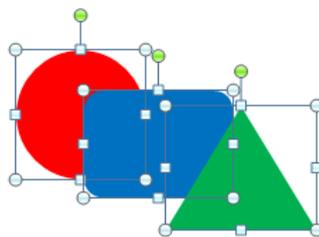
**Align:** इसके अन्दर बहुत सारे ऑप्शन दिए गए हैं जिसका प्रयोग किसी भी ऑब्जेक्ट को Left, Center, Right, Top, Botton, Middle इत्यादि में ले जाने के लिए किया जाता है



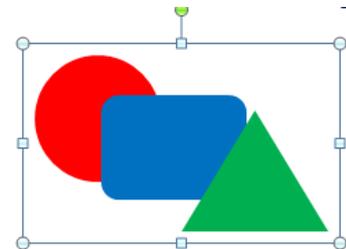
**Group:** अगर आप किसी भी Object या Shapes को आपस में जोड़ना चाहते हैं ग्रुप वाले ऑप्शन का प्रयोग कर सकते हैं क्योंकि इसके जरिये कई सारे shapes को मिलाकर उसे एक shape में convert कर सकते हैं और जब चाहे तब उसे ungroup भी कर सकते हैं। किसी भी ऑब्जेक्ट को group करने के लिए बस आपको ctrl के साथ सारे ऑब्जेक्ट को select करना है उसके बाद आपको group कर देना है



Insert 3 Shapes



After Selecting 3 Shapes



After Grouping

**Rotate:** इसके जरिये आप किसी भी Object को Rotate कर सकते हैं

## Using References Menu

वास्तव में इस Menu का इस्तेमाल तब किया जाता है जब हम कोई भी Book को प्रकाशित करते हैं अर्थात जब हम कोई भी Book को Create करना चाहते हैं ऐसे में आपको इस Menu का इस्तेमाल करना पड़ेगा |

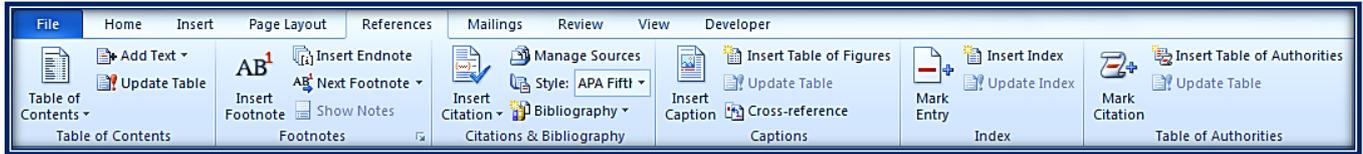


Table of Contents.....

(a) **Table of Contents:** इसके जरिये आप अपने डॉक्यूमेंट की “विषयसूची” (Table of Content) तैयार कर सकते हैं |

### इसकी जरूरत कब पड़ती है?

जब हम माइक्रोसॉफ्ट वर्ड की सहायता से किसी भी तरह के बूक को तैयार करते हैं तो हमारे द्वारा बनाए गए बूक में कई सारे Chapter भी हो सकते हैं | उन सारे Chapter को Manage करने के लिए “Table of Content” को Create किया जाता है |

### Table of Content किस तरह का होता है?

Welcome Screen.....	7
Menu/Tab Bar.....	8
Ribbon Menu.....	8
Title Bar.....	8
Using Minimize, Maximize & Close Button.....	9
Vertical Scroll Bar.....	9
Horizontal Scroll Bar.....	9
Zoom Slider.....	10
Rulers.....	10
Help Option.....	10
Quick Access Toolbar.....	10

अभी आपने ऊपर में जो देखा उसी को “Table of Content” कहा जाता है | हम इस “Table of Content” की मदद से ये देख सकते हैं की कौन-से Chapter किस Page में है और Direct उस Page No. पर Visit भी कर सकते हैं.....

## Table of Content कैसे बनाते हैं?

नियम: एक बूक में कई सारे Chapter होते हैं इसलिए उन सारे Chapter के Name को एक Level दें निचे में आपको Sample उदाहरण के द्वारा समझाया जा रहा है.....

### Noun

On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

### Pronoun

You can easily change the formatting of selected text in the document text by choosing a look for the selected text from the Quick Styles gallery on the Home tab. You can also format text directly by using the other controls on the Home tab. Most controls offer a choice of using the look from the current theme or using a format that you specify directly.

### Verb

To change the overall look of your document, choose new Theme elements on the Page Layout tab. To change the looks available in the Quick Style gallery, use the Change Current Quick Style Set command. Both the Themes gallery and the Quick Styles gallery provide reset commands so that you can always restore the look of your document to the original contained in your current template.

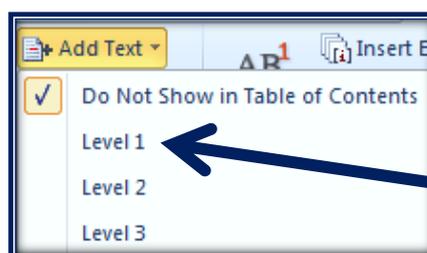
मैंने उदाहरण के तौर पर तीन Chapter बनाया है

1st Chapter: Noun

2nd Chapter: Pronoun

3rd Chapter: Verb

अब इन सभी Chapter को एक Level दें



इसके लिए आप बारी-बारी से सभी Chapter के Heading को Select करें और “Add Text” में जकार उसे Level 1 में Add करें | ये सब कर देने के बाद “References Tab” के अन्दर Table of Contents वाले ऑप्शन पर जाकर एक Format को Choose करें और क्लिक करें | क्लिक करते ही आपके सामने विषयसूची तैयार हो जायेगा.....

(b) Add Text: इसके अन्दर Level Set करने का ऑप्शन दिया गया है

(c) Update Table: अगर बाद में आपने कोई और Chapter को Add किया है तो उसे Table of Contents में लाने के लिए Update Table करना होगा.....