

2. रिक्त स्थान भरें:

- (क) जब सक्रिय दस्तावेज़ को संरक्षित (Protect) किया जाता है तो कमांड का नाम परिवर्तित होकर _____ वर्कबुक हो जाता है।
- (ख) प्रिंट होने पर आपकी वर्कशीट कैसी दिखेगी इसके लिए मेन्यू बार से _____ का चयन करें।
- (ग) _____ टूलबार आपको अनेक ज्यामितीय आकृति जैसे एरो, फ्लो चार्ट आदि के तत्व बनाने की अनुमति देता है।
- (घ) यदि आप चाहते हैं कि सेल को विभाजित करने वाली ग्रिडलाइनें पृष्ठ पर प्रिंट हों तो _____ का चयन करें।

6.20 आपने क्या सीखा

इस पाठ में आपने एक्सेल को शुरू करना और वर्कशीट पर काम करना सीखा। अब आप एक सेल या सेलों की रेंज का चयन कर सकते हैं। इसके अलावा, आप किसी वर्कशीट में डाटा एंटर कर सकते हैं। आप पेज सैटअप में जाकर पेज के आकार को निर्धारित कर सकते हैं और पेज ब्रेक डाल सकते हैं। आपने पेज प्रिव्यू के बारे में भी सीखा है जिससे हमें पता चलता है कि प्रिंट आउट कैसा दिखेगा।

6.21 पाठांत प्रश्न

1. एम एस एक्सेल की मुख्य विशेषताएँ क्या हैं?
2. वर्कशीट और वर्कबुक के बीच अंतर स्पष्ट करें।
3. वर्कशीट के सेलों में प्रविष्ट किए जाने वाले डाटाओं के विभिन्न प्रकारों का वर्णन करें।
4. अपनी वर्कबुक की रक्षा के सम्बन्ध में तीन भिन्न तरीकों के बारे में बताएँ।
5. हजारों संख्याओं और नामों वाली वर्कशीट में आप एक संख्या या एक नाम किस प्रकार खोजेंगे? क्या किसी अन्य नाम या संख्या से एक नाम या संख्या को प्रतिस्थापित करना संभव है? यदि हां तो कैसे?
6. आप एक सेल, एक कॉलम, एक रो, सेल के समूह और पूरी वर्कशीट का चयन किस प्रकार करते हैं?
7. सेल को मूव और कॉपी करने में क्या अंतर है।
8. पेज सैटिंग कमांड में उपलब्ध विभिन्न सुविधाएँ कौन-सी हैं?
9. प्रिंट कमांड में उपलब्ध विभिन्न सुविधाओं के बारे में बताएँ?

10. निम्नलिखित को परिभाषित करें:

- (क) वर्कशीट में भ्रमण करना
- (ख) डाटा संपादित (Edit) करना
- (ग) सेल और रो इंसर्ट करना
- (घ) ड्रैग और ड्रॉप
- (च) वर्कबुक संरक्षण

6.22 पाठगत प्रश्नों के उत्तर

1. (क) सही (ख) गलत (ग) सही (घ) गलत (च) सही
2. (क) असंरक्षित (unprotect) (ख) प्रिंट प्रिव्यू (ग) ऑटोशेप (घ) ग्रिडलाइन्स

वर्कशीट की फॉर्मेटिंग

7.1 परिचय

एक्सेल आपकी वर्कशीट को अधिक परिष्कृत बनाने के लिए फॉर्मेट के अनेक विकल्प प्रदान करता है। आप फॉन्ट के आकार, रंग एवं कोण को परिवर्तित कर सकते हैं, बॉर्डर में रंग डाल सकते हैं, सेल की पृष्ठभूमि (Background) के रंग को बदल सकते हैं और सेल के मान (value) के आधार पर उसके फॉर्मेट को बदल सकते हैं। आप देखेंगे कि एम एस एक्सेल में उपलब्ध कुछ फॉर्मेटिंग सुविधाएँ उसी समान हैं जिनका उपयोग आपने एम एस वर्ड में किया है।

7.2 उद्देश्य

इस पाठ का अध्ययन करने के पश्चात आप :

- ऑटोफॉर्मेट सुविधा का उपयोग कर सकेंगे;
- डाटा और वर्कशीट को फॉर्मेट कर सकेंगे;
- फॉर्मेट पेंटर का उपयोग कर सकेंगे;
- फॉर्मूलों और फंक्शनों का उपयोग कर सकेंगे।

7.3 फॉर्मेट टूलबार का उपयोग करना

फॉर्मेटिंग हमारे कार्य को और अधिक प्रदर्शनीय बनाने में सहायता करता है। यह प्रेक्षकों/पाठकों (Viewers/readers) के लिए वर्कशीट को उसके उद्देश्य के संदर्भ में समझने के लिए आसान बनाता है।

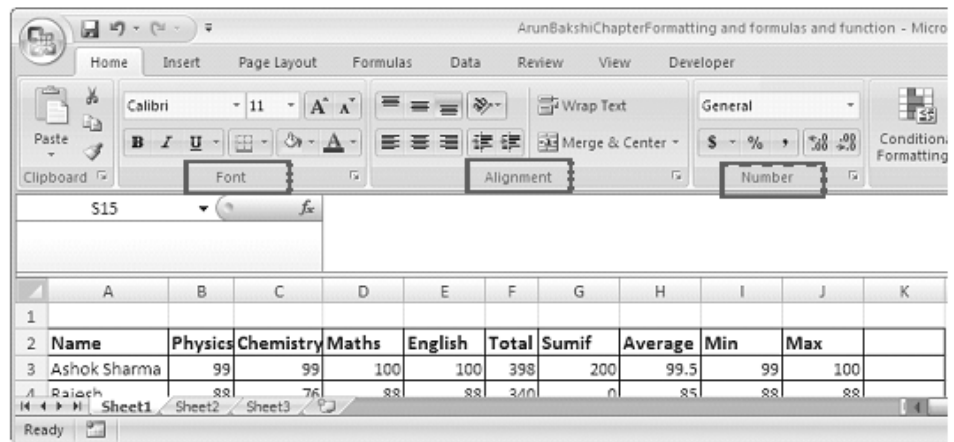
एक्सेल 2007 में फॉर्मेटिंग टूल्स तीन स्थान पर उपलब्ध होते हैं।

1. होम टैब में
-

2. मिनी टूलबार में जो रेंज या सेल पर दायाँ क्लिक करने पर प्रदर्शित होते हैं,
3. फॉर्मेट सेल डायलॉग बॉक्स में।

7.3.1 होम टैब और फॉर्मेटिंग टूल्स

होम टैब, फॉर्मेटिंग आवश्यकताओं के सन्दर्भ में, सामान्यतया प्रयोग किए जाने वाले विकल्पों को आसानी से उपलब्ध कराता है। आप सेल या रेंज को चुनकर इस टूल द्वारा जरूरतों के अनुसार डाटा को बदल सकते हैं, जैसे कि अलाइनमेंट करना, फॉन्ट बदलना या संख्या समूहों को एकत्रित करना। ऐसे टूल्स के उचित और बेहतर उपयोग को समझने का एकमात्र तरीका है उनका उपयोग करके उनके प्रभावों को देखना। कुछ कंट्रोल को विस्तृत भी किया जा सकता है जैसे कि ड्रॉप डाउन सूची इत्यादि। यदि आप बटन के साथ में एक ऐरो देखते हैं तो यह बटन विस्तृत होकर उपलब्ध विकल्पों को प्रदर्शित करेगा।



चित्र 7.1

7.3.2 मिनी टूलबार में

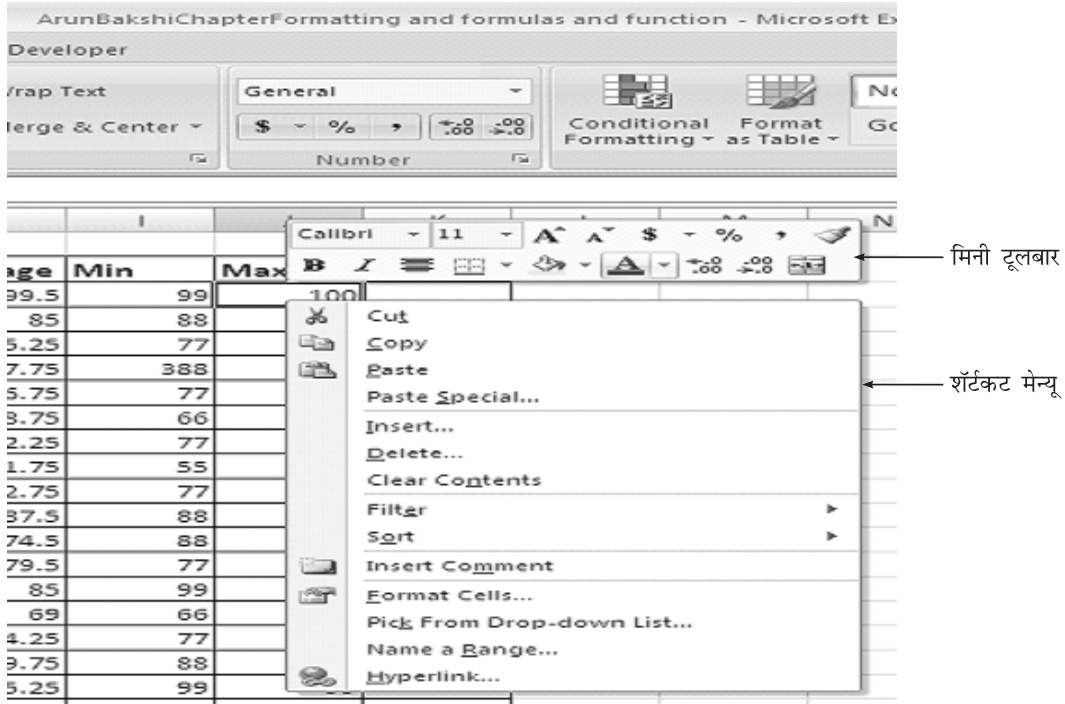
जब आप एक सेल या रेंज पर दायाँ क्लिक करते हैं तो शॉर्टकट मेन्यू प्रकट होता है। मिनी टूलबार शॉर्टकट मेन्यू के ऊपर (या नीचे) भी प्रकट होता है।

मिनी टूलबार में सामान्य फॉर्मेटिंग के लिए कंट्रोल होते हैं:

- फॉन्ट प्रकार
- फॉन्ट साइज़
- फॉन्ट घटाना
- फॉन्ट बढ़ाना
- लेखाकरण (Accounting) नंबर फॉर्मेट

- अल्प सूचक (comma) का स्टाइल
- फॉन्ट कलर
- फॉर्मेट पेंटर
- बोल्ड
- इटैलिक
- सेंटर
- प्रतिशत (Percent) स्टाइल
- बॉर्डर
- मर्ज एंड सेंटर
- डेसिमल बढ़ाना
- डेसिमल घटाना
- रंग भरना

नीचे प्रदर्शित चित्र 7.2 में आप शॉर्टकट मेन्यू देख सकते हैं। यह तब प्रदर्शित होता है जब आप किसी सेल पर दायीं क्लिक करते हैं।



चित्र 7.2

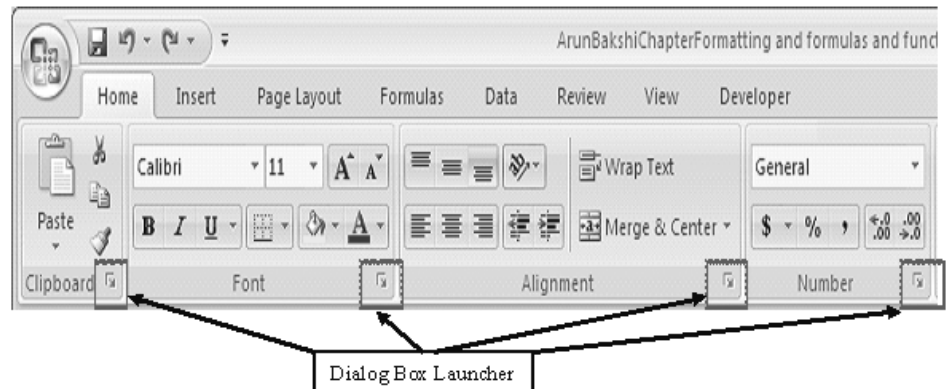
7.3.3 फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स का प्रयोग करना

रिबन के होम टैब द्वारा फॉर्मेट संबंधी कई आवश्यकताएं पूरी हो जाती हैं, फिर भी कुछ विशेष प्रकार की फॉर्मेटिंग को फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स का उपयोग करके ही पूरा किया जा सकता है। इस डायलॉग बॉक्स की मदद से आप किसी भी प्रकार की फॉर्मेटिंग शैली या नंबर फॉर्मेट को लागू कर सकते हैं।

फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स से चयनित फॉर्मेट उन सेल्स पर लागू होता है जो उस समय चयनित होते हैं। फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स का उपयोग करने के लिए, उस सेल या रेंज का चयन करें जिस पर आपको फॉर्मेटिंग लागू करनी है।

अब कोई भी एक निम्नलिखित विधि चुनें:

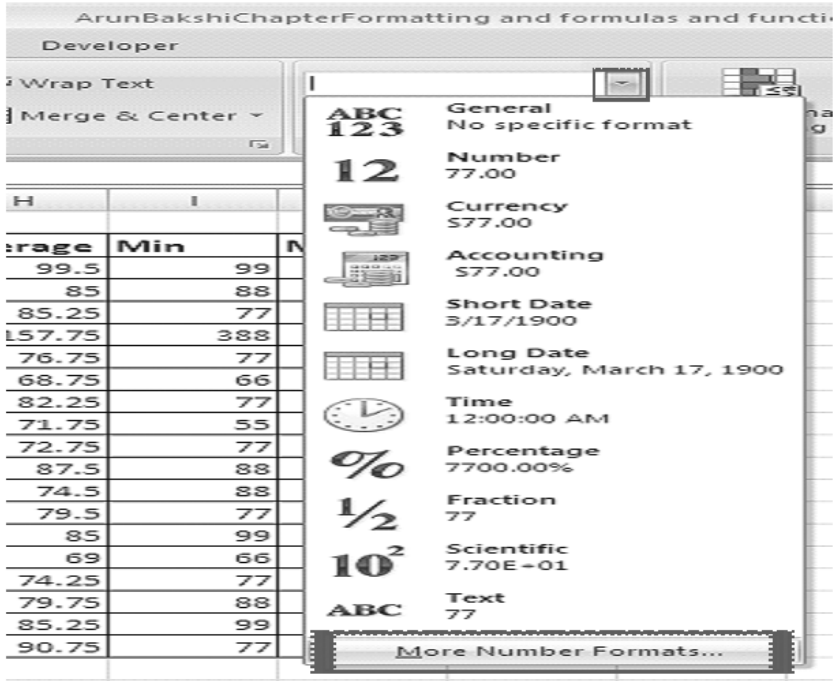
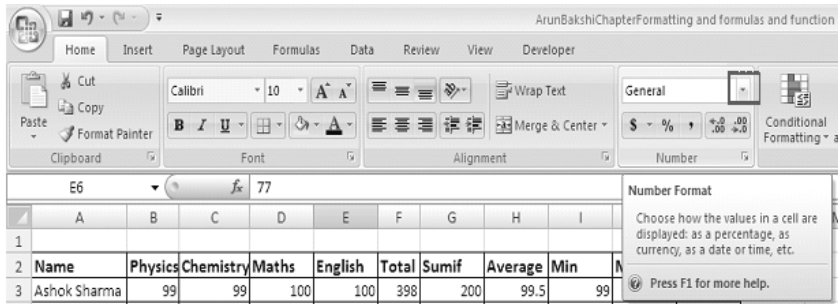
- Ctrl+1 दबाएँ, अर्थात् कंट्रोल कुंजी और संख्यात्मक 1 कुंजी,
- होम→फॉन्ट, होम→अलाइनमेंट, या होम→नंबर में डायलॉग बॉक्स लॉन्चर पर क्लिक करें। नीचे की ओर मुँह वाला ऐरो आइकन के दाहिने भाग में प्रदर्शित होगा। एक्सेल रिबन में, ऐरो के यह चिन्ह डायलॉग बॉक्स लॉन्चर कहलाते हैं।



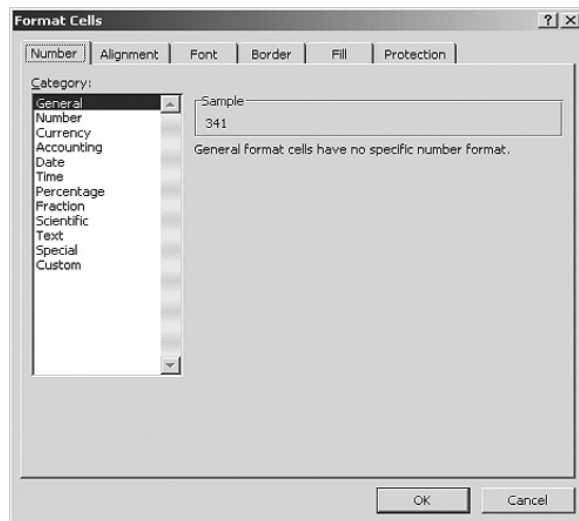
चित्र 7.3

- चयनित सेल या रेंज पर दायीं क्लिक करने के पश्चात, शॉर्टकट मेन्यू से फॉर्मेट सेल को चुनें।
- रिबन में कुछ ड्रॉप-डाउन कंट्रोल से 'मोर' (More) कमांड चुनें। उदाहरण के लिए होम → नंबर → जनरल → मोर नंबर फॉर्मेट...ड्रॉपडाउन में मोर नंबर फॉर्मेट नामक आइटम शामिल होता है, जैसा नीचे दिखाया गया है। (चित्र 7.4)

फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स में छः टैब होते हैं: नंबर, अलाइनमेंट, फॉन्ट, बॉर्डर, पैटर्न और प्रोटेक्शन। (चित्र 7.5)



चित्र 7.4



चित्र 7.5

7.4 डायलॉग द्वारा सेल फॉर्मेट करना

7.4.1 नंबर टैब

इस टैब पर मौजूद विकल्पों द्वारा डाटा टाइप का चयन किया जा सकता है। आप जिस रेंज को फॉर्मेट करना चाहते हैं उसका चयन करें और किसी एक कैटेगरी नंबर पर क्लिक करें जैसा कि चित्र 7.5 में दिखाया गया है, जो आपके चुने हुए नंबरों पर लागू हो जाएगा। अगर सेल में टेक्स्ट और नम्बर हैं और उसमें कोई भी विशेष नंबर फॉर्मेट नहीं है तो जनरल चुनें। इससे यदि आप नंबर कैटेगरी को चुनते हैं तो आप संख्या को पूर्णांक, दशमलव अंक, जिसमें दशमलव के बाद आने वाली संख्या दर्शाने का प्रावधान होता है, इत्यादि में दर्शा सकते हैं। उदाहरण के लिए, यदि आप दशमलव बिंदु (Decimal point) के पश्चात सिर्फ दो अंक ही दिखाना चाहते हो, तो नंबर कैटेगरी पर जाकर डेसीमल प्लेस को चुनें। आप अपने कम्प्यूटर में दूसरे विकल्पों का भी परीक्षण कर सकते हैं।

7.4.2 अलाइनमेंट टैब

इन विकल्पों द्वारा आप सेल में डाटा के स्थान और अलाइनमेंट को परिवर्तित कर सकते हैं। फॉर्मेटिंग टूलबार पर मौजूद अलाइनमेंट बटनों की तुलना में फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स आपको अधिक विकल्प प्रदान करता है। उदाहरण के लिए आप टेक्स्ट के ओरिएंटेशन को बदल सकते हैं।

7.4.3 फॉन्ट टैब

फॉन्ट फेस, साइज़, स्टाइल तथा इफेक्ट के साथ साथ फॉन्ट के अन्य सभी गुण इस टैब में दिखाए जाते हैं। फॉर्मेटिंग टूलबार का प्रयोग करके आप अपने सेल की सामग्री को बोल्ड, इटैलिक और अंडरलाइन कर सकते हैं। अधिक फॉर्मेटिंग विकल्पों के लिए आप फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स का उपयोग कर सकते हैं।

7.4.4 बॉर्डर और पैटर्न टैब

बॉर्डर डालने, सेल को शेड करने और फॉन्ट के रंग बदलने के लिए आप फॉर्मेटिंग टूलबार का उपयोग कर सकते हैं। यह बटन वास्तव में टियर ऑफ पलेट्स (TEAR-OFF-PALLETES) की तरह है। जब आप बटन के पिक्चर वाले भाग पर क्लिक करते हैं, तो प्रदर्शित पिक्चर का फॉर्मेट, चुने हुए सेल की सामग्री पर लागू हो जाता है। बटन पर दिखाए हुए ड्रॉप डाउन के छोटे ऐरो पर क्लिक करें और पैलेट के नमूनों पर पहुँच कर आप बटन पर दिखाए गए चित्र को ऐसे बदल सकते हैं।

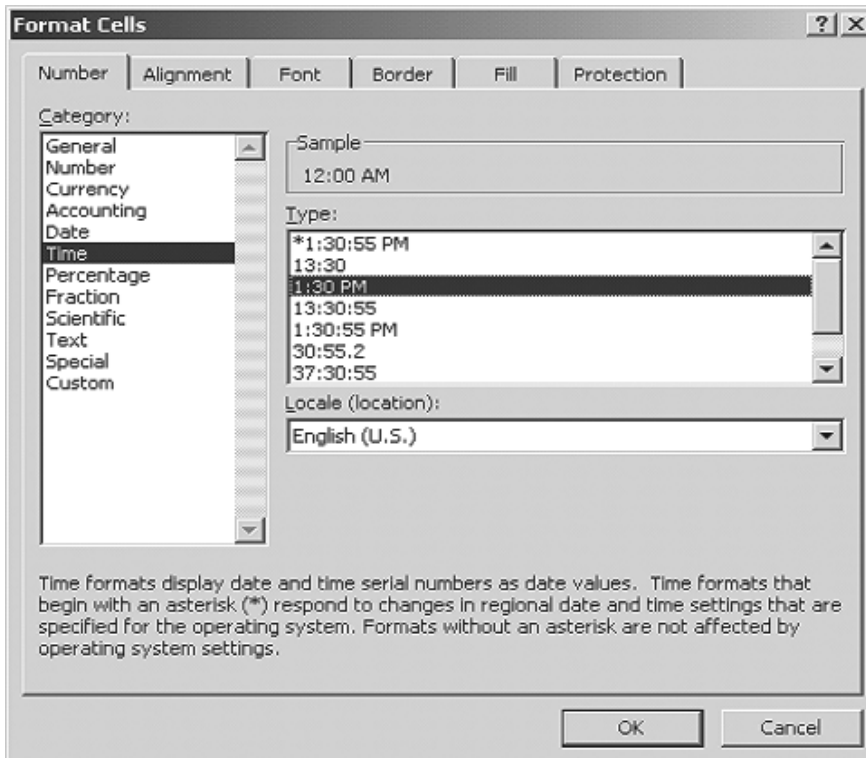
फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स में मौजूद विकल्पों का उपयोग करके चयनित सामग्री में बॉर्डर डालने या रंग भरने हेतु निम्नलिखित चरणों का पालन करें।

1. फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित करने के लिए होम→सेल्स→फॉर्मेट→फॉर्मेट सेल्स चुनें।
2. बॉर्डर टैब चुनें।
3. प्रीसेट (Preset) क्षेत्र में, बॉर्डर का स्थान निर्दिष्ट करने के लिए नन (NONE), आउट लाइन या इनसाइड का चयन करें।

4. बॉर्डर के लिए कोई भी निम्नलिखित विकल्प चुनें:
 - बॉर्डर क्षेत्र में, बॉर्डर को टॉगल (TOGGLE) करने के लिए किसी भी बटन पर क्लिक करें।
 - स्टाइल क्षेत्र में बॉर्डर की लाइन का स्टाइल चुनें।
 - यदि आवश्यक हो तो बॉर्डर में रंग भरने के लिए कलर पैलेट में से कोई रंग चुनें।
5. पैटर्न टैब चुनें, और उसके बाद निम्नलिखित में से कोई भी एक विकल्प चुनें:
 - कलर पैलेट में चयन करके बैकग्राउंड के लिए कोई रंग चुनें।
 - यदि आवश्यक हो, तो पैटर्न पैलेट से चयन के बैकग्राउंड के लिए कोई पैटर्न चुनें।
6. बॉर्डर और रंग लागू करने के लिए ओके पर क्लिक करें।

7.4.5 दिनांक तथा समय

यदि आप वर्कशीट के किसी सेल में कोई दिनांक जैसे कि “जनवरी 1, 2001” डालते हैं, तो एक्सेल स्वचालित रूप से उस टेक्स्ट को दिनांक समझ लेगा और उसका फॉर्मेट बदल देगा, जैसे कि “1-जनवरी-01”। दिनांक के फॉर्मेट को बदलने के लिए, फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स में नंबर टैब का चयन करें। कैटेगरी बॉक्स में “डेट” चुनें और टाइप बॉक्स से दिनांक के लिए फॉर्मेट का चयन करें। यदि फील्ड समय है तो कैटेगरी बॉक्स में “टाइम” चुनें और टाइप बॉक्स से इच्छित टाइप चुनें। दिनांक और समय के सम्मिश्रण भी सूचीबद्ध हैं। समाप्ति पर ओके बटन दबाएँ।



चित्र 7.6

7.5 कॉलम और रो की फॉर्मेटिंग

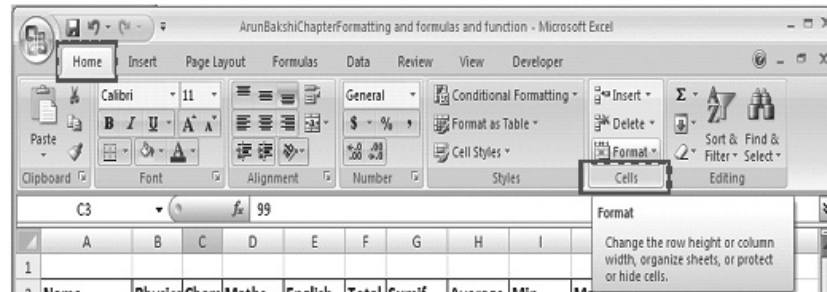
कभी कभी सामग्री कॉलम की चौड़ाई में समायोजित (Fit) नहीं हो पाती है। इसलिए, कॉलम की चौड़ाई के अन्दर उन्हें समायोजित (Fit) करने के लिए, हम ऑटोफिट फीचर का उपयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए कि हम देख सकते हैं कि, कॉलम C में कॉलम का हैडर पूरी तरह से दृश्यमान नहीं है। (चित्र 7.7)

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|--------------|----------------|-------------|--------------|----------------|--------------|--------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Chem | Maths | English | Total | Sumif |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 |
| 6 | Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 |

चित्र 7.7

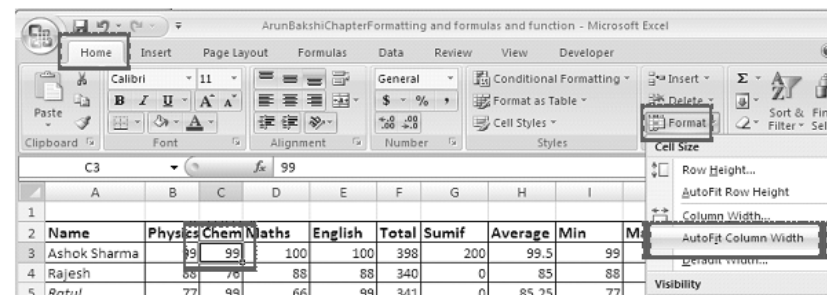
कॉलम को ऑटोफिट करने के चरण

- चौड़ाई बढ़ाने हेतु कॉलम के हैडर या उस कॉलम के किसी भी सेल पर क्लिक करें।
- होम टैब पर क्लिक करें।
- रिबन पर सेल्स समूह से फॉर्मेट चुनें।



चित्र 7.8

- ऑटोफिट कॉलम विड्थ (Autofit Column Width) पर क्लिक करें।



चित्र 7.9

- प्रभाव देखें, कॉलम C पूर्ण सामग्री दिखा रहा है, अर्थात कैमैस्ट्री (Chemistry)।

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|--------------|----------------|------------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Chemistry | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max | |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 | |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 | |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 | |
| 6 | Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 | |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 | |
| 8 | Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | 66 | 77 | |

चित्र 7.10

इसी तरह से आप रो के लिए भी ऑटोफिट लागू कर सकते हैं।

- रो की ऊँचाई परिवर्तित करने के लिए रो के हैडर, या रो में किसी भी अन्य सेल पर क्लिक करें।
- होम टैब पर क्लिक करें।
- रिबन पर सेल्स समूह से फॉर्मेट चुनें।

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|--------------|----------------|-------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Chem | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max | |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 | |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 | |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 | |
| 6 | Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 | |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 | |
| 8 | Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | 66 | 77 | |

चित्र 7.11

- ऑटोफिट रो हाइट (Autofit Row Height) पर क्लिक करें।

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|--------------|----------------|-------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Chem | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max | |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 | |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 | |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 | |
| 6 | Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 | |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 | |
| 8 | Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | 66 | 77 | |

चित्र 7.12

- प्रभाव देखिये, रो 6 पूर्ण सामग्री दिखा रही है अर्थात अनुराग (Anurag) कॉलम और रो को स्वयं ही आकारबद्ध करने का दूसरा तरीका “बेस्ट फिट” है। इसे करने के लिए:

1. अपने प्वाइंटर को उस कॉलम के कॉलम हैडर पर या कॉलम के दाहिने किनारे पर रखें, जिसे आप समायोजित करना चाहते हैं। ध्यान दें कि इस क्षेत्र में प्वाइंटर दो मुँह वाले ऐरो में परिवर्तित हो जाता है।

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|--------------|----------------|-------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|------------|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Chem | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max | | | |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 | | | |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 | | | |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 | | | |
| 6 | Anurag | 88 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 | | | |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 | | | |

चित्र 7.13

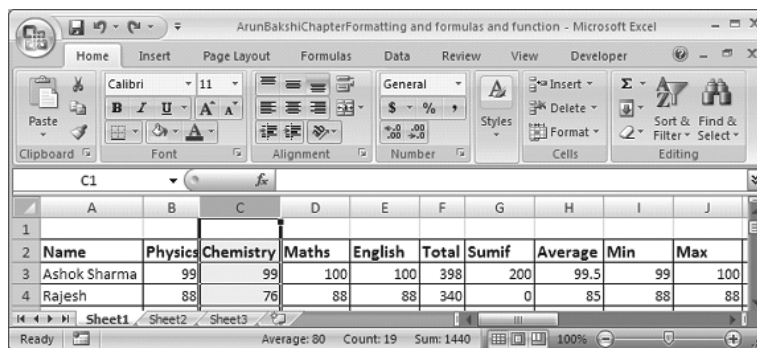
2. अपने प्वाइंटर को डबल क्लिक करें, और उसके बाईं ओर का कॉलम अपने भीतर डाटा प्रविष्टियों को समायोजित करने के लिए स्वतः व्यवस्थित हो जाएगा।

इसी तरह से, जब प्वाइंटर को रो हैडर पर रखा जाता है तो यह दो मुँह वाले ऐरो में बदल जाता है। डबल क्लिक करने से रो की ऊँचाई अधिक या कम हो जाती है।

चयनित कॉलम या रो को छिपाना

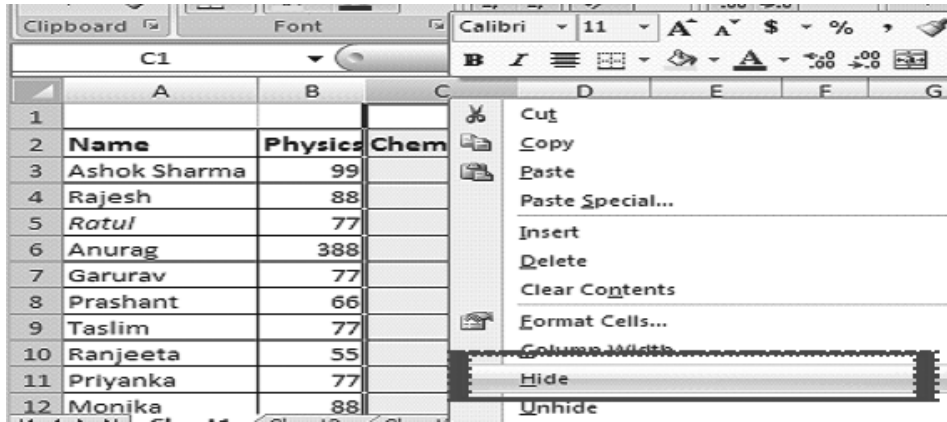
छिपाना (Hide): यह विकल्प चयनित कॉलम या रो को छिपा देता है, जबकि उसमें एंट्री अभी भी होती हैं। कॉलम या रो को छिपाना अनचाहे परिवर्तन को रोकने में सहायक होता है। कॉलम छिपाने के लिए, इन चरणों का पालन करें:

1. कॉलम के हैडर पर क्लिक करके उस कॉलम को चुनें जिसे आप छिपाना चाहते हैं। मान लीजिए कि आप कॉलम C को छिपाना चाहते हैं जिसमें कैमिस्ट्री (Chemistry) के अंक दिए गए हैं।



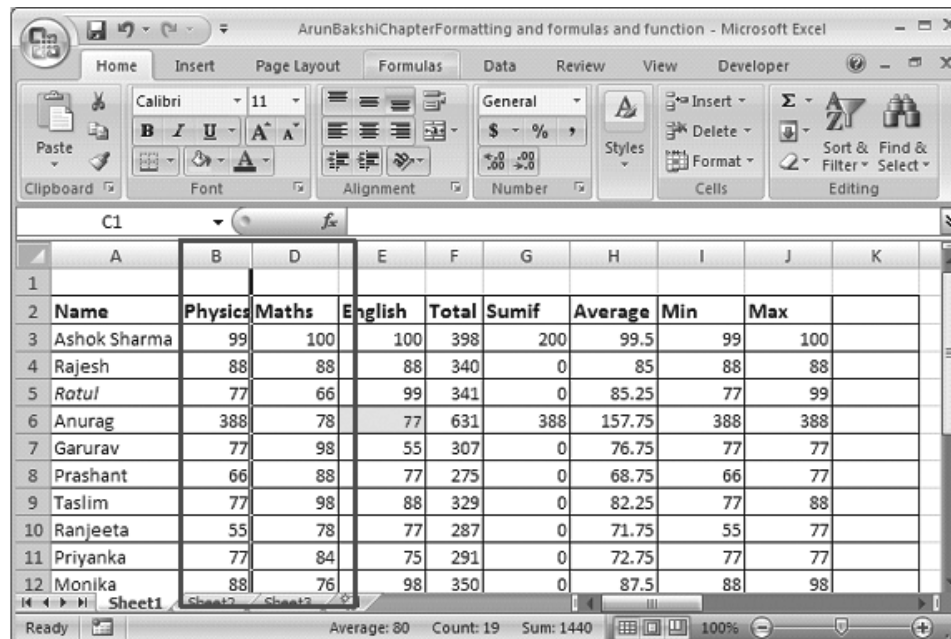
चित्र 7.14

कॉलम छिपाने के लिए दायीं क्लिक करके हाइड (Hide) विकल्प चुनें।



चित्र 7.15

निम्नलिखित चित्र 7.16 देखिये, कॉलम C दृश्यमान नहीं हैं।



चित्र 7.16

छिपे हुए चयनित कॉलम या रो को वापस दिखाने करने के लिए

छिपे कॉलम को वापस दिखाने के लिए इन चरणों का पालन करें:

1. कॉलमों के उस दृश्यमान समूह का चयन करें जिसमें छिपे हुए कॉलम शामिल हैं।

| | A | B | D | E | F | G | H | I |
|---|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | |
| 4 | Rajesh | 88 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | |
| 5 | Ratul | 77 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | |

चित्र 7.17

2. अब चयनित कॉलम पर दायीं क्लिक करें। पॉप अप मेन्यू से अनहाइड (Unhide) चुनें।

| | A | B | D | E | F | G | H | I |
|----|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | |
| 4 | Rajesh | 88 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | |
| 5 | Ratul | 77 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | |
| 6 | Anurag | 388 | | | | | | |
| 7 | Garurav | 77 | | | | | | |
| 8 | Prashant | 66 | | | | | | |
| 9 | Taslim | 77 | | | | | | |
| 10 | Ranjeeta | 55 | | | | | | |
| 11 | Priyanka | 77 | | | | | | |
| 12 | Monika | 88 | | | | | | |
| 13 | Neelam | 88 | | | | | | |
| 14 | Deepak | 77 | | | | | | |

चित्र 7.18

3. आप देख सकते हैं कि, कॉलम C फिर से दृश्यमान हो गया है।

| | A | B | C | D | E | F | G | H | |
|----|--------------|----------------|------------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Name | Physics | Chemistry | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min |
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | |
| 6 | Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | |
| 8 | Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | |
| 9 | Taslim | 77 | 66 | 98 | 88 | 329 | 0 | 82.25 | |
| 10 | Ranjeeta | 55 | 77 | 78 | 77 | 287 | 0 | 71.75 | |
| 11 | Priyanka | 77 | 55 | 84 | 75 | 291 | 0 | 72.75 | |
| 12 | Monika | 88 | 88 | 76 | 98 | 350 | 0 | 87.5 | |
| 13 | Neelam | 88 | 77 | 67 | 66 | 298 | 0 | 74.5 | |
| 14 | Deepak | 77 | 99 | 87 | 55 | 318 | 0 | 79.5 | |
| 15 | Elakshi | 99 | 88 | 87 | 66 | 340 | 0 | 85 | |
| 16 | Sonakshi | 66 | 77 | 56 | 77 | 276 | 0 | 69 | |
| 17 | Gunjan | 77 | 66 | 88 | 66 | 297 | 0 | 74.25 | |
| 18 | Mohit | 88 | 77 | 77 | 77 | 319 | 0 | 79.75 | |
| 19 | Chhavi | 99 | 88 | 66 | 88 | 341 | 0 | 85.25 | |

चित्र 7.19

इसी तरह से आप रो को भी हाइड और अनहाइड कर सकते हैं।

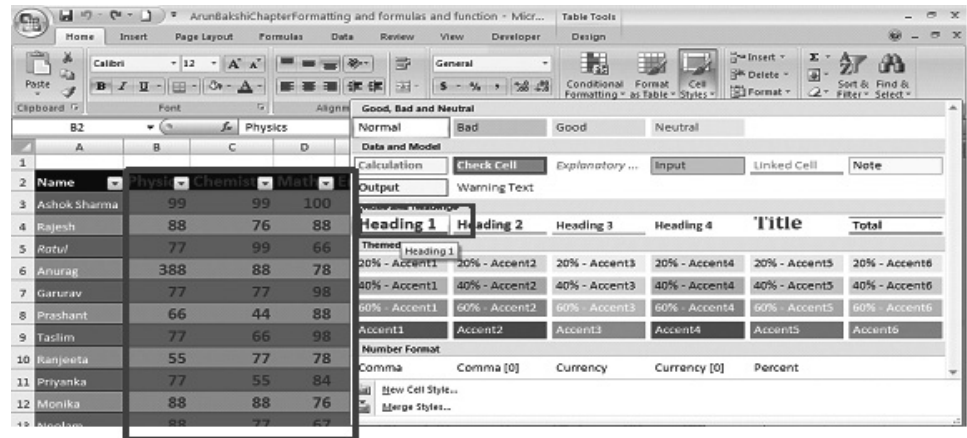
7.6 सेल स्टाइलों का प्रयोग करके वर्कशीट की फॉर्मेटिंग करना और स्टाइलों को लागू करना

एक्सेल 2007 में पूर्वपरिभाषित (Predefined) स्टाइलों का चयन करके आप वर्कशीट को जल्दी से फॉर्मेट कर सकते हैं। स्टाइल आपकी वर्कशीटों को व्यावसायिक (Professional) रूप देने में सहायता करती हैं। एक्सेल में सभी स्टाइल, सेल के स्टाइल हैं। हालांकि, परिभाषित स्टाइल को संपूर्ण वर्कशीट पर लागू किया जा सकता है। सेल स्टाइल में कोई भी फॉर्मेटिंग शामिल हो सकती है जिसे उपलब्ध विकल्पों का उपयोग करके सेल में लागू किया जा सकता है। हम अपनी स्वयं की सेल स्टाइल भी बना सकते हैं।

- उस सेल को चुनें जिस पर स्टाइल लागू करनी हो।
- होम टैब में स्टाइल्स समूह से, सेल स्टाइल्स पर क्लिक करें। यहाँ हमने हैडिंग 1 को चुना है। अब प्रभाव देखिए।

| | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|----------------|------------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|------------|------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Physics | Chemistry | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max | |
| 3 | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 | |
| 4 | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 | |
| 5 | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 | |

चित्र 7.20



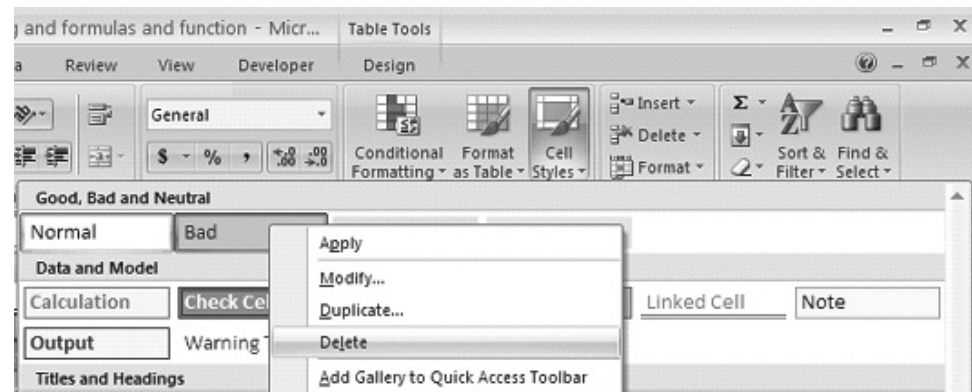
चित्र 7.21

कुछ प्रभावों का वर्णन नीचे किया गया है:

1. **कॉमा (Comma):** अंकों और दशमलव बिंदु के पश्चात दो अंकों के बाद कॉमा लगता है।
2. **कॉमा [O]:** कॉमा स्टाइल जो संख्या को संपूर्णांक (Whole number) बनाता है।
3. **करेंसी:** डॉलर चिन्ह, कॉमा और दशमलव के बाद दो अंक लगाकर संख्या को मुद्रा के रूप में फॉर्मेट करता है।
4. **करेंसी [O]:** मुद्रा स्टाइल जो संख्या को संपूर्णांक बनाता है।
5. **नॉर्मल (सामान्य):** किसी भी प्रकार के बदलाव को फिर से सामान्य नंबर फॉर्मेट में परिवर्तित करता है।
6. **प्रतिशत:** संख्या को प्रतिशत में बदलकर प्रतिशत चिन्ह जोड़ता है।

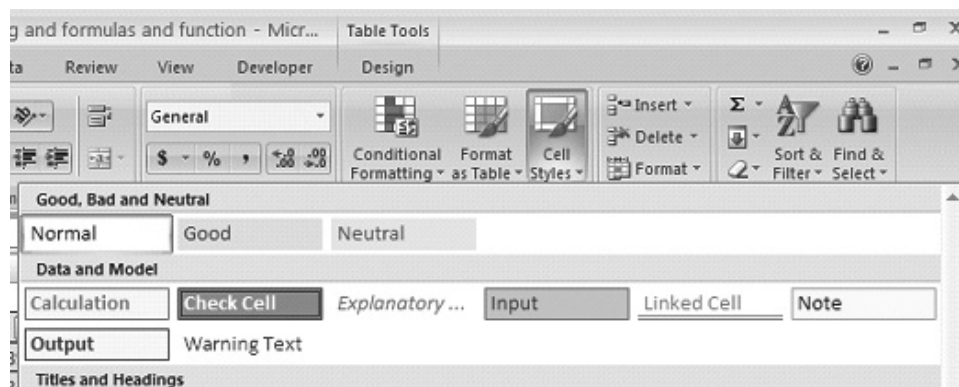
7.6.1 स्टाइल्स डिलीट करना:

- उस स्टाइल पर दायीं क्लिक करें जिसे आप हटाना चाहते हैं। (उदाहरणतः अगर आप Bad स्टाइल को हटाना चाहते हैं तो Bad पर दायीं क्लिक करें)
- डिलीट चुनें।



चित्र 7.22

- आप देख सकते हैं कि, Bad स्टाइल डिलीट हो गई है जैसा कि चित्र में दिखाया गया है।

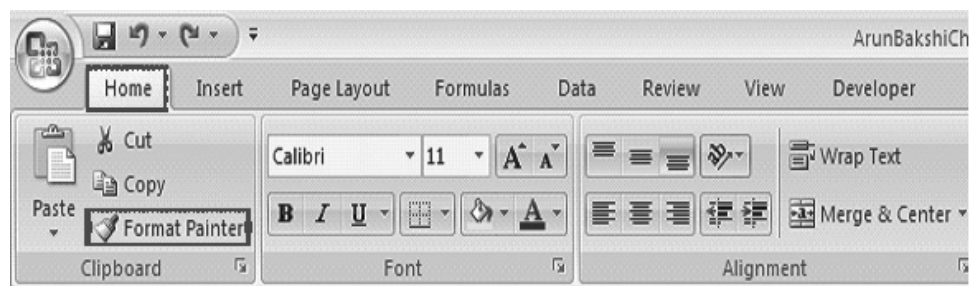


चित्र 7.23

7.7 फॉर्मेट पेंटर

स्टैंडर्ड टूलबार पर उपलब्ध फॉर्मेट पेंटर टेक्स्ट को फॉर्मेट करने के लिए एक बहुत ही उपयोगी टूल है। अगर आपने एक निश्चित फॉन्ट, स्टाइल, डेट फॉर्मेट, नंबर फॉर्मेट, बॉर्डर या अन्य फॉर्मेट के साथ किसी सेल को फॉर्मेट किया है, और इसी तरह के सभी फॉर्मेट को किसी दूसरे सेल या अन्य काफी सारे सेलों पर कॉपी करना चाहते हैं, तो कर्सर को उस सेल पर लाएँ जिसकी फॉर्मेटिंग आप कॉपी करना चाहते हैं। होम टैब में **क्लिपबोर्ड समूह में फॉर्मेट पेंटर** पर क्लिक करें (ध्यान दें कि आपके प्वाइंटर के साथ में अब एक पेंट ब्रश आ जाएगा)। अब उन सेलों को चुनें जिन पर आप वही फॉर्मेटिंग लाना चाहते हैं। क्लिक करने पर फॉर्मेटिंग परिवर्तित हो जाएगी।

इसके अलावा यदि आप इस फॉर्मेट को कई जगहों पर कॉपी करना चाहते हो तो “**फॉर्मेट पेंटर**” पर दो बार क्लिक करें। आपका फॉर्मेट पेंटर तब तक सक्रिय रहेगा जब तक कि आप “**ESC**” कुँजी नहीं दबाते हैं।



चित्र 7.24

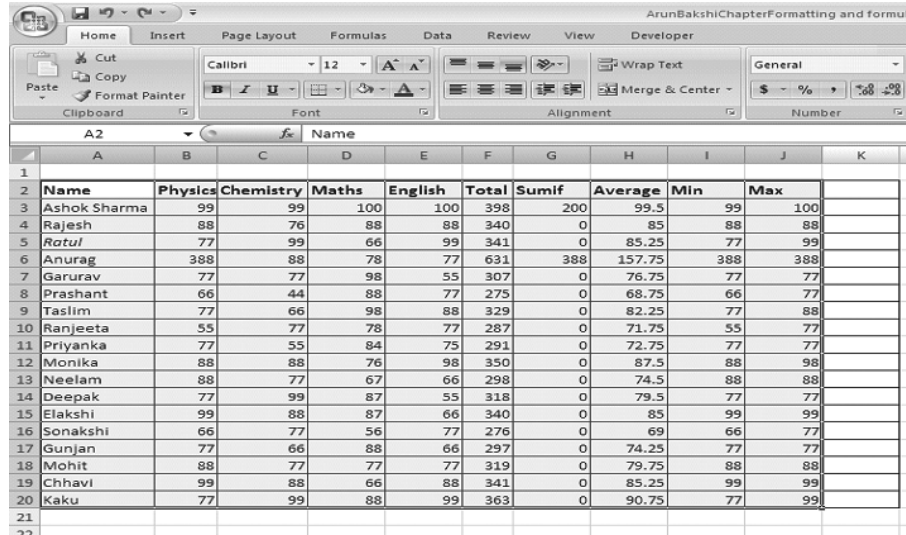
7.8 ऑटोफॉर्मेट

एक्सेल की ऑटोफॉर्मेट सुविधा टेबल स्टाइल्स का उपयोग करती है, जो नंबर फॉर्मेट, फॉन्ट, सेल अलाइनमेंट, पैटर्न्स, शेडिंग, कॉलम की चौड़ाई तथा रो की उंचाई के लिए पूर्व

परिभाषित संग्रह है जो आपके द्वारा निर्दिष्ट सेल की रेंज को आकर्षक बनाता है। यह स्टाइल्स जिस प्रकार की है आप उनका वैसे ही इस्तेमाल कर सकते हैं या उनके कुछ गुणों को परिवर्तित भी कर सकते हैं।

एक्सेल में टेबल को फॉर्मेट करने के अनेक पूर्व निर्धारित विकल्प हैं। इन चरणों का पालन करके आप स्टाइल्स को जोड़ें:

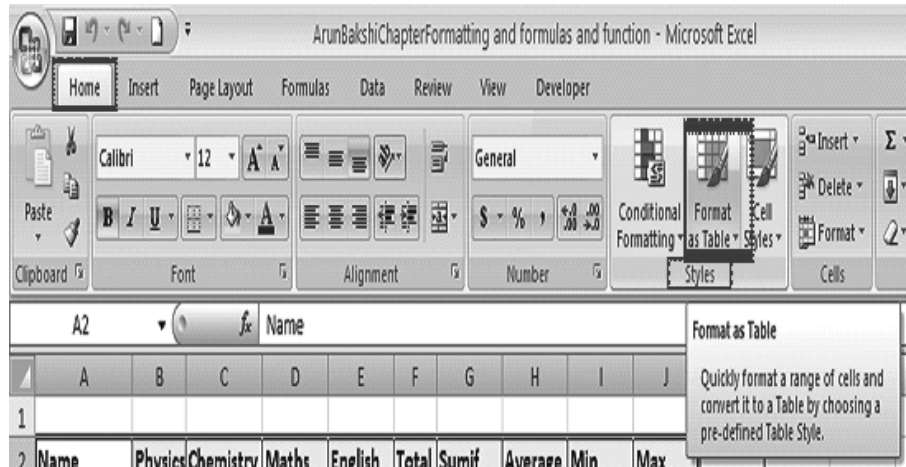
1. उस सेल समूह को हाइलाइट करें जिसे फॉर्मेट किया जाना है।



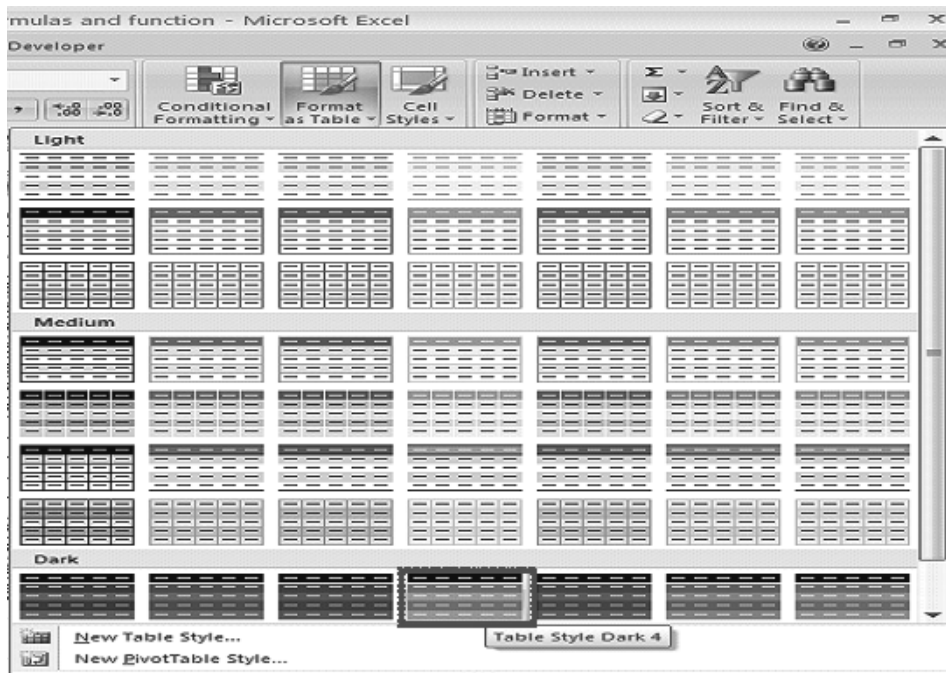
| Name | Physics | Chemistry | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max |
|--------------|---------|-----------|-------|---------|-------|-------|---------|-----|-----|
| Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 |
| Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 |
| Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 |
| Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 |
| Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 |
| Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | 66 | 77 |
| Taslim | 77 | 66 | 98 | 88 | 329 | 0 | 82.25 | 77 | 88 |
| Ranjeeta | 55 | 77 | 78 | 77 | 287 | 0 | 71.75 | 55 | 77 |
| Priyanka | 77 | 55 | 84 | 75 | 291 | 0 | 72.75 | 77 | 77 |
| Monika | 88 | 88 | 76 | 98 | 350 | 0 | 87.5 | 88 | 98 |
| Neelam | 88 | 77 | 67 | 66 | 298 | 0 | 74.5 | 88 | 88 |
| Deepak | 77 | 99 | 87 | 55 | 318 | 0 | 79.5 | 77 | 77 |
| Elakshi | 99 | 88 | 87 | 66 | 340 | 0 | 85 | 99 | 99 |
| Sonakshi | 66 | 77 | 56 | 77 | 276 | 0 | 69 | 66 | 77 |
| Gunjan | 77 | 66 | 88 | 66 | 297 | 0 | 74.25 | 77 | 77 |
| Mohit | 88 | 77 | 77 | 77 | 319 | 0 | 79.75 | 88 | 88 |
| Chhavi | 99 | 88 | 66 | 88 | 341 | 0 | 85.25 | 99 | 99 |
| Kaku | 77 | 99 | 88 | 99 | 363 | 0 | 90.75 | 77 | 99 |

चित्र 7.25

2. रिबन से होम टैब → स्टाइल ग्रुप → फॉर्मेट ऐज टेबल का चयन करें यह अनेक पूर्व परिभाषित टेबल फॉर्मेट दिखायेगा। (चित्र 7.27)

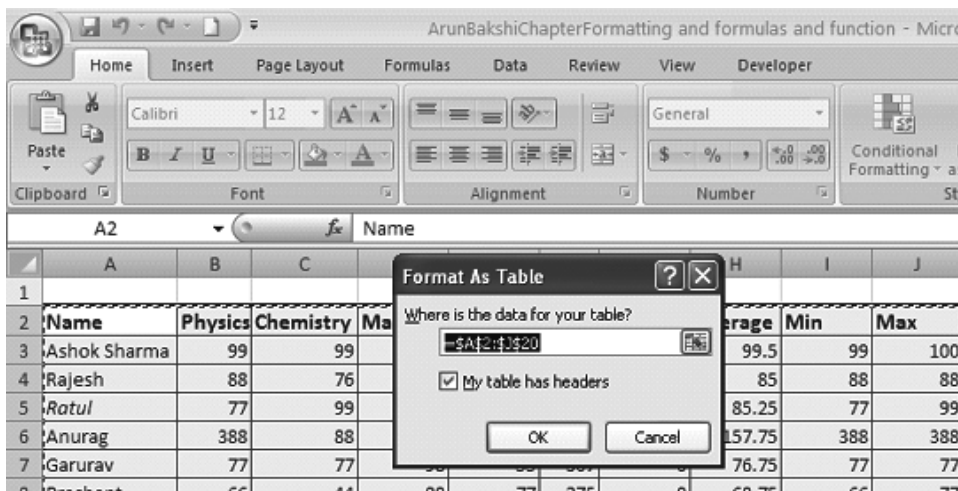


चित्र 7.26



चित्र 7.27

3. इनमें से कोई भी एक फॉर्मेट चुनें। यहाँ हमने फॉर्मेट्स की 'डार्क' श्रेणी से चतुर्थ टेबल फॉर्मेट का चयन किया है। यह निम्नलिखित डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित करेगा। 'माय टेबल हैज़ हैडर्स' (My table has headers) चैक बॉक्स पर क्लिक करें और "ओके" पर क्लिक करें।



चित्र 7.28

नीचे दिए गए चित्र में फॉर्मेटिंग के प्रभाव देखिए। साथ ही टेबल टूल डिज़ाइन टैब देखिए जिसमें रिबन एक से अधिक समूह प्रदर्शित कर रहा है। टेबल स्टाइल समूह में पूर्व परिभाषित टेबल के प्रारूपों (Format) में से किसी एक पर क्लिक करके स्टाइल को बदला जा सकता है।

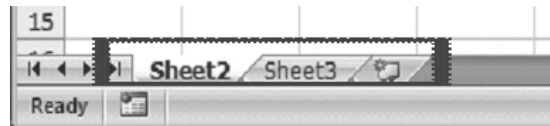
| Name | Physics | Chemistry | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max |
|--------------|---------|-----------|-------|---------|-------|-------|---------|-----|-----|
| Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 |
| Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 |
| Ravi | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 |
| Anurag | 88 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 |
| Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 |
| Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | 66 | 77 |
| Taslim | 77 | 66 | 98 | 88 | 329 | 0 | 82.25 | 77 | 88 |
| Ranjeeta | 55 | 77 | 78 | 77 | 287 | 0 | 71.75 | 55 | 77 |
| Priyanka | 77 | 55 | 84 | 75 | 291 | 0 | 72.75 | 77 | 77 |
| Monika | 88 | 88 | 76 | 98 | 350 | 0 | 87.5 | 88 | 98 |
| Neelam | 88 | 77 | 67 | 66 | 298 | 0 | 74.5 | 88 | 88 |
| Deepak | 77 | 99 | 87 | 55 | 318 | 0 | 79.5 | 77 | 77 |
| Elakshi | 99 | 88 | 87 | 66 | 340 | 0 | 85 | 99 | 99 |
| Sonakshi | 66 | 77 | 56 | 77 | 276 | 0 | 69 | 66 | 77 |
| Gunjan | 77 | 66 | 88 | 66 | 297 | 0 | 74.25 | 77 | 77 |
| Mohit | 88 | 77 | 77 | 77 | 319 | 0 | 79.75 | 88 | 88 |
| Chhavi | 99 | 88 | 66 | 88 | 341 | 0 | 85.25 | 99 | 99 |
| Kaku | 77 | 99 | 88 | 99 | 363 | 0 | 90.75 | 77 | 99 |

चित्र 7.29

7.9 वर्कशीट्स को छिपाना या दिखाना

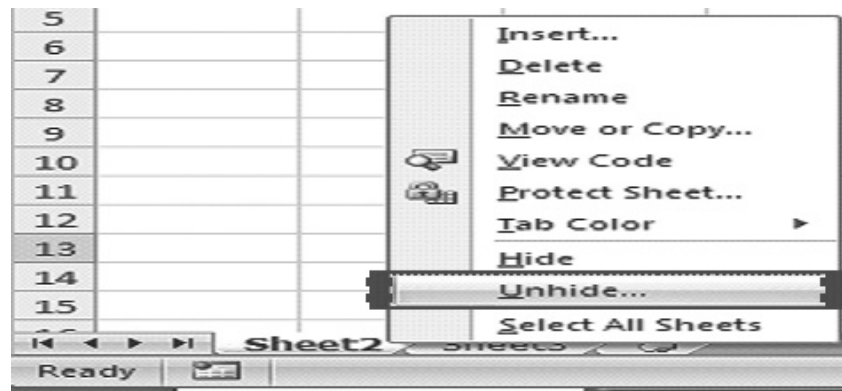
वर्कशीट को छिपाना

- उस शीट टैब पर दायीं क्लिक करें जिसे छिपाना चाहते हैं।
- मेन्यू से हाइड विकल्प चुनें, जैसा नीचे दिखाया गया है।



चित्र 7.30

- छिपी हुई शीट को उजागर करने के लिए, किसी भी दृश्यमान शीट पर दायीं क्लिक करें। अनहाइड डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित होगा। शीटों की सूची में से उस शीट को चुनें जिसे वापस दिखाना हो। हमारे इस उदाहरण में अनहाइड करने के लिए केवल एक ही शीट प्रदर्शित होगी।





चित्र 7.31

निम्नलिखित चित्र शीट 1 को भी दिखाता है।

| 2 | Name | Physics | Chemistry | Maths | English | Total | Sumif | Average | Min | Max |
|----|--------------|---------|-----------|-------|---------|-------|-------|---------|-----|-----|
| 3 | Ashok Sharma | 99 | 99 | 100 | 100 | 398 | 200 | 99.5 | 99 | 100 |
| 4 | Rajesh | 88 | 76 | 88 | 88 | 340 | 0 | 85 | 88 | 88 |
| 5 | Ratul | 77 | 99 | 66 | 99 | 341 | 0 | 85.25 | 77 | 99 |
| 6 | Anurag | 388 | 88 | 78 | 77 | 631 | 388 | 157.75 | 388 | 388 |
| 7 | Garurav | 77 | 77 | 98 | 55 | 307 | 0 | 76.75 | 77 | 77 |
| 8 | Prashant | 66 | 44 | 88 | 77 | 275 | 0 | 68.75 | 66 | 77 |
| 9 | Taslim | 77 | 66 | 98 | 88 | 329 | 0 | 82.25 | 77 | 88 |
| 10 | Ranjeeta | 55 | 77 | 78 | 77 | 287 | 0 | 71.75 | 55 | 77 |
| 11 | Priyanka | 77 | 55 | 84 | 75 | 291 | 0 | 72.75 | 77 | 77 |
| 12 | Monika | 88 | 88 | 76 | 98 | 350 | 0 | 87.5 | 88 | 98 |
| 13 | Neelam | 88 | 77 | 67 | 66 | 298 | 0 | 74.5 | 88 | 88 |
| 14 | Deepak | 77 | 99 | 87 | 55 | 318 | 0 | 79.5 | 77 | 77 |
| 15 | Elakshi | 99 | 88 | 87 | 66 | 340 | 0 | 85 | 99 | 99 |

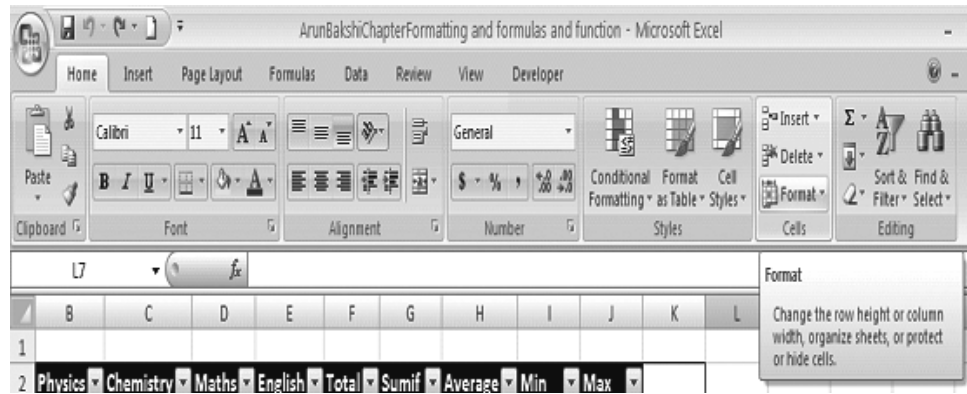
चित्र 7.32

7.10 वर्कशीट को संरक्षित (Protect) या असंरक्षित (Unprotect) करना वर्कशीट को संरक्षित (Protect) करने हेतु

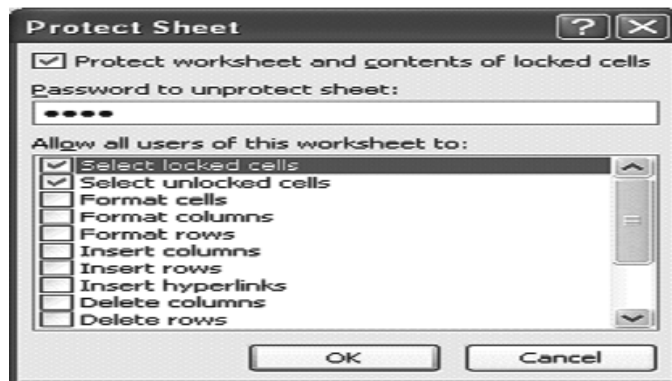
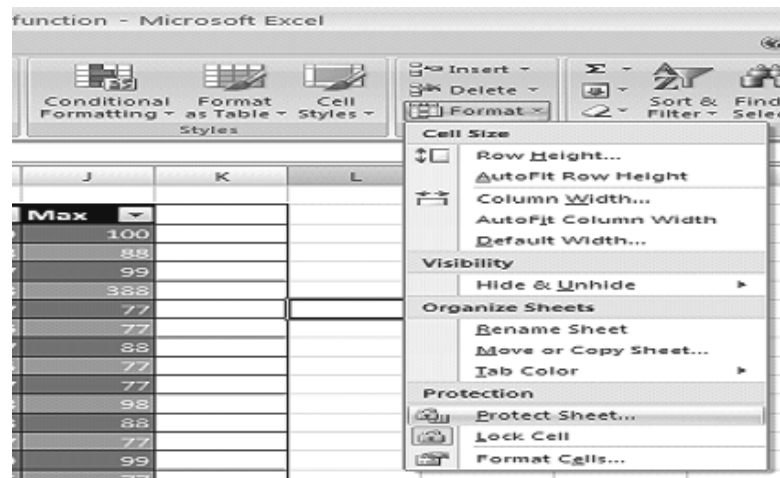
आप अपनी वर्कशीट को संरक्षित कर सकते हैं ताकि कोई अनधिकृत (Unauthorized) व्यक्ति उसे संपादित (Edit) न कर सके। इसके लिए आप पासवर्ड द्वारा अपनी शीट को संरक्षित (Protected) कर सकते हैं।

वर्कशीट संरक्षित करने के लिए निम्नलिखित चरणों का प्रयोग करें:

- होम टैब चुनें।
- सेल्स समूह में फॉर्मेट पर क्लिक करें।
- ड्रॉप डाउन मेन्यू से “प्रोटेक्ट शीट” चुनें। प्रोटेक्ट शीट डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा। शीट को संरक्षित करने के लिए पासवर्ड प्रविष्ट करें। कंफर्म पासवर्ड (Confirm Password) डायलॉग बॉक्स में उसी पासवर्ड को पुनः प्रविष्ट (Re-enter) करें।



चित्र 7.33



चित्र 7.34

- अब अगर आप वर्कशीट में किसी भी परिवर्तन की कोशिश करते हैं, तो निम्नलिखित डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा।



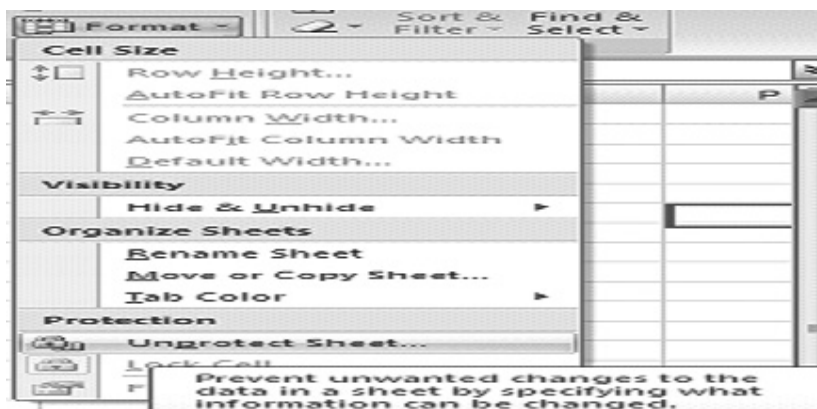
चित्र 7.35

वर्कशीट असंरक्षित (Unprotect) करने हेतु

संपादित करने के लिए आप अपनी वर्कशीट को असंरक्षित (Unprotected) कर सकते हैं।

वर्कशीट को असंरक्षित करने के चरण

- होम टैब चुनें।
- सेल समूह में फॉर्मेट पर क्लिक करें।
- ड्रॉप डाउन मेन्यू से अनप्रोटेक्ट शीट चुनें। अनप्रोटेक्ट शीट डायलॉग बॉक्स प्रकट होगा। शीट को असंरक्षित करने के लिए पासवर्ड प्रविष्ट करें। पासवर्ड वही होना चाहिए जिसका उपयोग संरक्षित करने के लिए किया गया था। ओके दबाएँ।



चित्र 7.36

पाठगत प्रश्न

1. निम्नलिखित कथन सही हैं या गलत:
 - (क) फॉर्मेटिंग टूलबार पर अलाइनमेंट समूह की तुलना में फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स आपको अधिक विकल्प प्रदान करता है।
 - (ख) वर्कशीट पर बदले हुए फॉर्मेट्स का प्रिव्यू करने हेतु “एडिट” पर क्लिक करें।
 - (ग) यदि फील्ड “टाइम” है तो कैटेगरी बॉक्स में से “टाइम” चुनें।
 - (घ) कॉलम को वापस दिखाने के लिए चयनित कॉलम समूह पर दायें क्लिक करें तथा पॉप अप मेन्यू से अन-हाइड चुनें।
 - (ङ) स्टाइल डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित करने के लिए एडिट स्टाइल चुनें।
 2. रिक्त स्थानों की पूर्ति करें:
 - (क) ----- बटन को दबाकर विशेषताओं (Attributes) को संशोधित करें।
 - (ख) एक्सेल में सभी स्टाइल -----हैं।
 - (ग) पासवर्ड डालने से आपको अवांछित परिवर्तनों से वर्कशीट को ----- करने में मदद मिलती है।
 - (घ) यदि स्क्रीन पर टूलबार पहले से दृश्यमान नहीं है तो ----- का चयन करें।
 - (ङ) डाटा फॉर्मेट बदलने के लिए फॉर्मेट सेल डायलॉग बॉक्स से ----- का चयन करें।
-

7.11 आपने क्या सीखा

इस पाठ में आपने वर्कशीट को फॉर्मेट करने के लिए एक्सेल में उपलब्ध विभिन्न टूल्स के बारे में सीखा। आप टेक्स्ट को अलाइन कर सकते हैं और फॉन्ट, साइज, स्टाइल, इफेक्ट इत्यादि को भी बदल सकते हैं। आपने यह भी सीखा कि आपके द्वारा चयनित सेल्स के टेक्स्ट में किस प्रकार बॉर्डर या शेड डाला जाता है। इसके अलावा आपने वर्कशीट पर स्टाइल लागू करने और स्टाइल को संशोधित करने के बारे में भी सीखा।

7.12 पाठांत प्रश्न

1. फॉर्मेट पेंटर क्या है? एक्सेल में फॉर्मेट पेंटर कब उपयोगी होता है इस बारे में आप क्या सोचते हैं?
 2. एक्सेल में उपलब्ध विभिन्न पूर्व निर्धारित स्टाइलों का वर्णन करें।
 3. नई स्टाइल का निर्माण करने के चरणों का वर्णन करें।
-

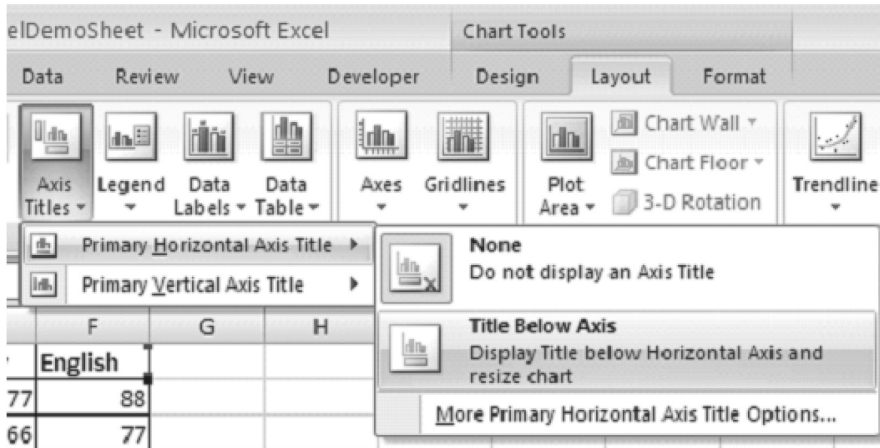
4. एक खुली हुई वर्कबुक से दूसरी वर्कबुक में स्टाइलों को किस प्रकार कॉपी किया जाता है?
5. फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स में उपलब्ध भिन्न टैब कौन-कौन से हैं।
6. एक्सेल फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स में निम्नलिखित उपलब्ध विशिष्ट विशेषताएँ क्या हैं:
 - (क) नम्बर टैब,
 - (ख) बॉर्डर टैब
 - (ग) एलाइनमेंट टैब
7. आप निम्न कार्य किस प्रकार करेंगे:
 - (क) कॉलम को छिपाना
 - (ख) कॉलम को वापिस दिखाना
 - (ग) वर्कशीट छिपाना
 - (घ) वर्कशीट को वापिस दिखाना
8. आप अपने वर्कशीट के कॉलम या रो का आकार किस प्रकार परिवर्तित कर सकते हैं?

7.13 पाठगत प्रश्नों के उत्तर

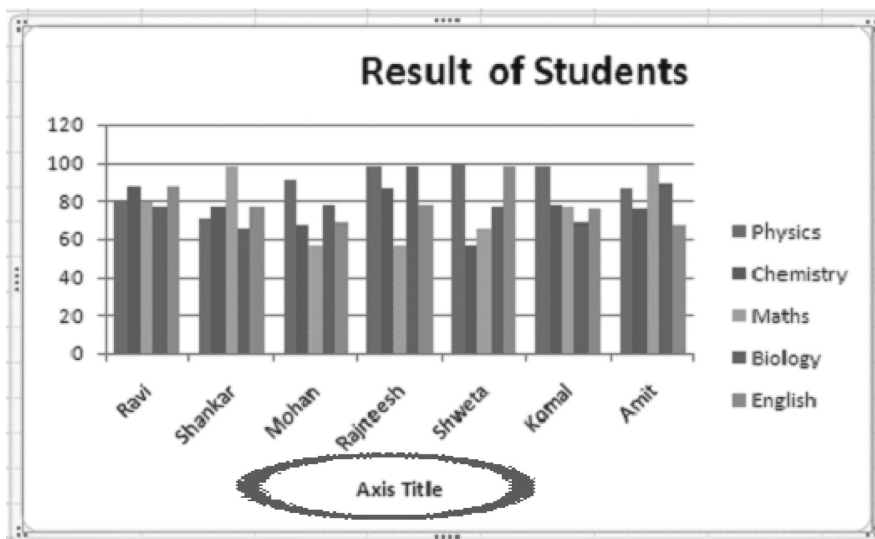
1. क) सही ख) गलत ग) सही घ) सही ड) गलत
 2. (क) संशोधित (Modify)
 - (ख) सेल स्टाइल
 - (ग) बचाना/संरक्षित
 - (घ) व्यू टूलबार फॉर्मेटिंग
 - (ड) नंबर टैब
-

6. X-अक्ष को नाम दीजिए

लेआउट टैब पर क्लिक करें। उसके बाद लेबल्स ग्रुप से एक्सिस टाइटल का चयन करें। प्राइमरी हॉरिज़ान्टल एक्सिस टाइटल चुनें, जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

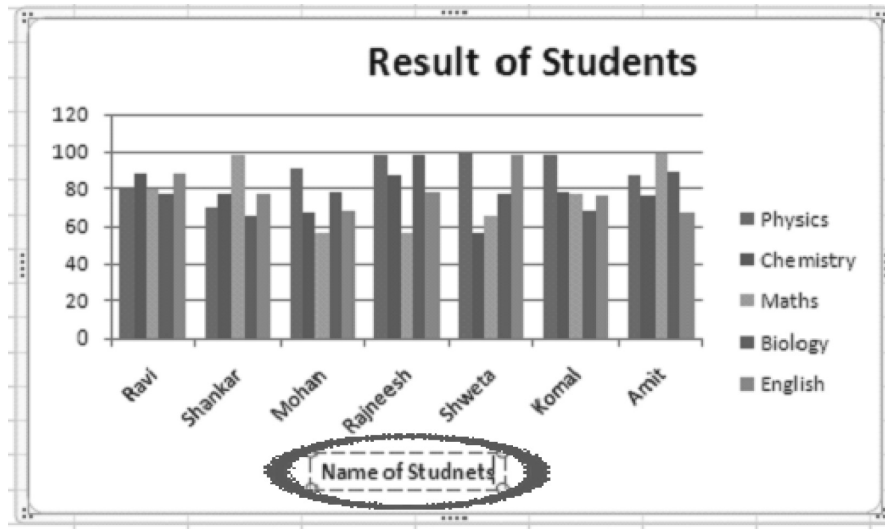


चित्र 8.24



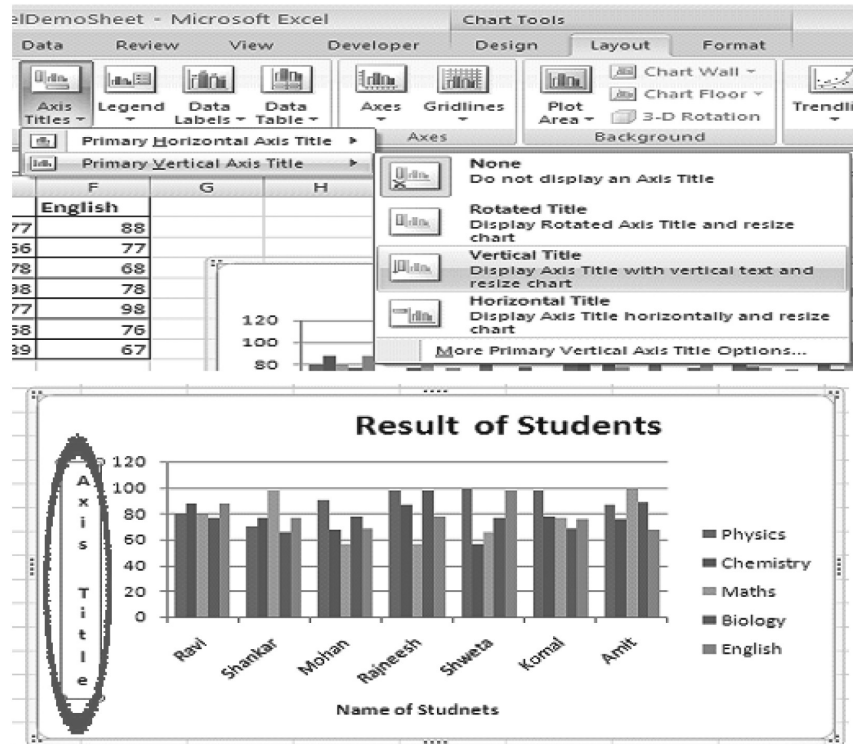
चित्र 8.25

अब, एक्सिस टाइटल पर क्लिक करें और X-एक्सिस का शीर्षक लिखें।

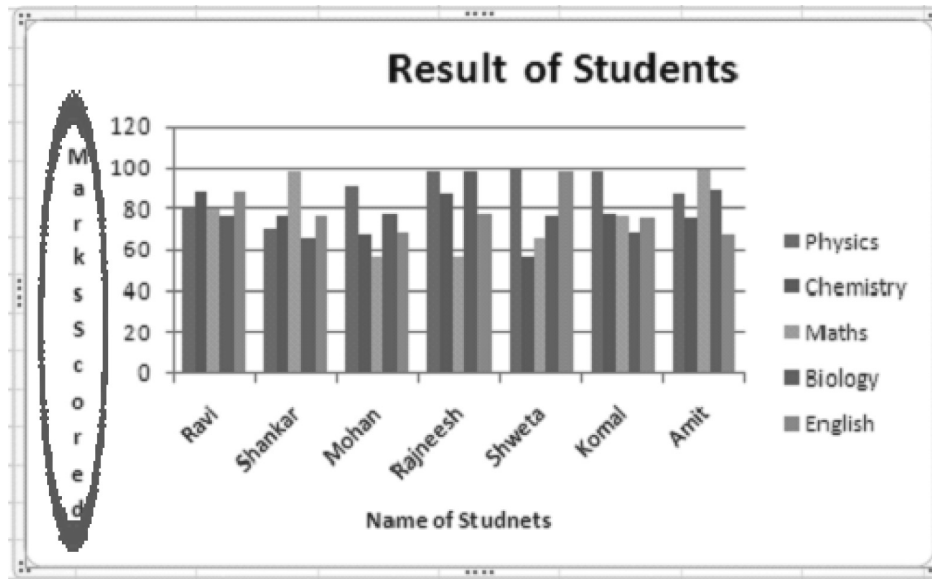


चित्र 8.26

Y-एक्सिस को शीर्षक देने के लिए समान चरणों का पालन करें।



चित्र 8.27



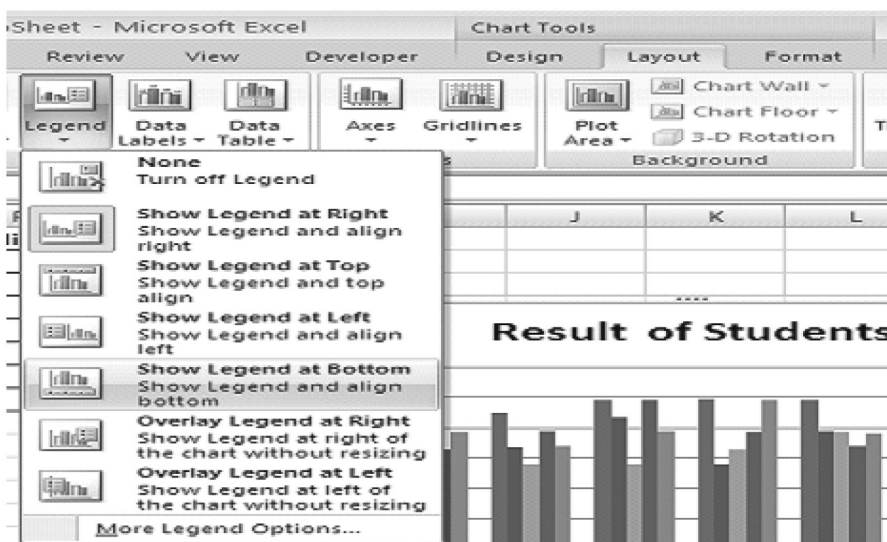
चित्र 8.28

चार्ट संपादित करना

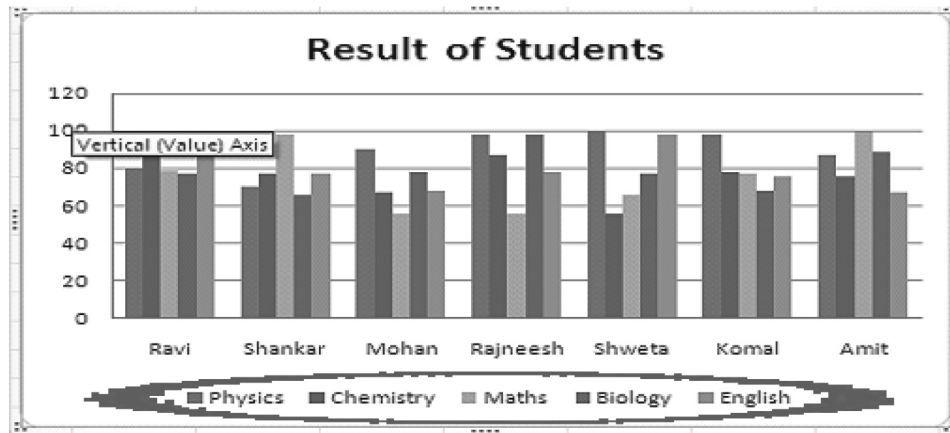
1. लेजेंड का स्थान कैसे बदलें

लेआउट टैब पर क्लिक करें। उसके बाद लेबल्स ग्रुप में उपलब्ध लेजेंड विकल्प पर क्लिक करें।

अब लेजेंड दिखाने के लिए स्थान का चयन करें।



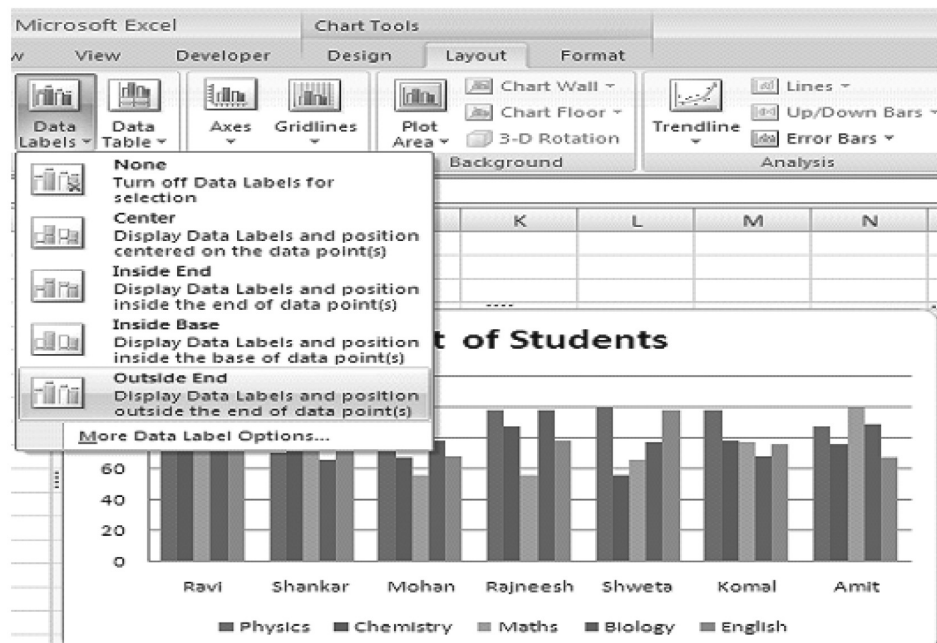
चित्र 8.29



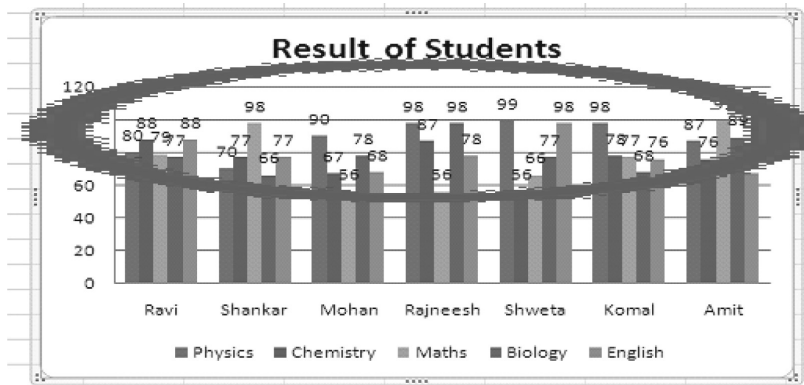
चित्र 8.30

2. डाटा लेबलों का स्थान परिवर्तन कैसे करें

लेआउट टैब पर क्लिक करें। उसके बाद लेबल्स ग्रुप में उपलब्ध डाटा लेबल विकल्प पर क्लिक करें। अब डाटा लेबलों को प्रदर्शित करने के लिए फॉर्मेट का चयन करें।



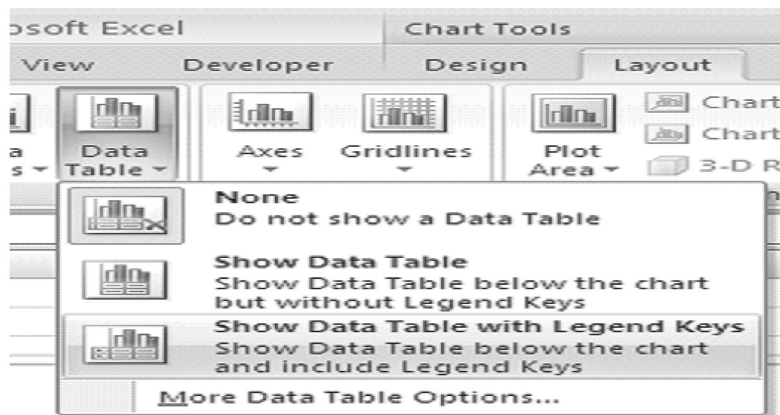
चित्र 8.31



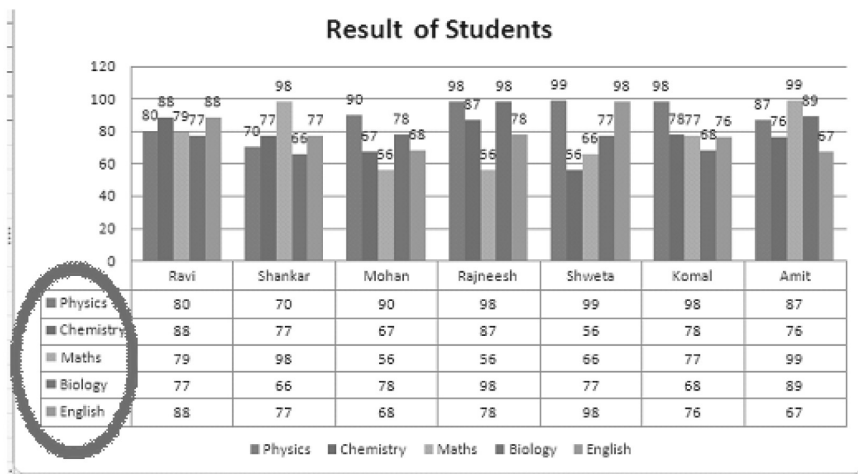
चित्र 8.32

3. लेजेंड कुंजियों के साथ या उसके बिना चार्ट के साथ डाटा टेबल को कैसे दर्शाएँ लेआउट टैब पर क्लिक करें। उसके बाद, लेबल्स ग्रुप में उपलब्ध डाटा टेबल विकल्प पर क्लिक करें।

अब डाटा टेबल को प्रदर्शित करने के लिए स्टाइल का चयन करें।



चित्र 8.33

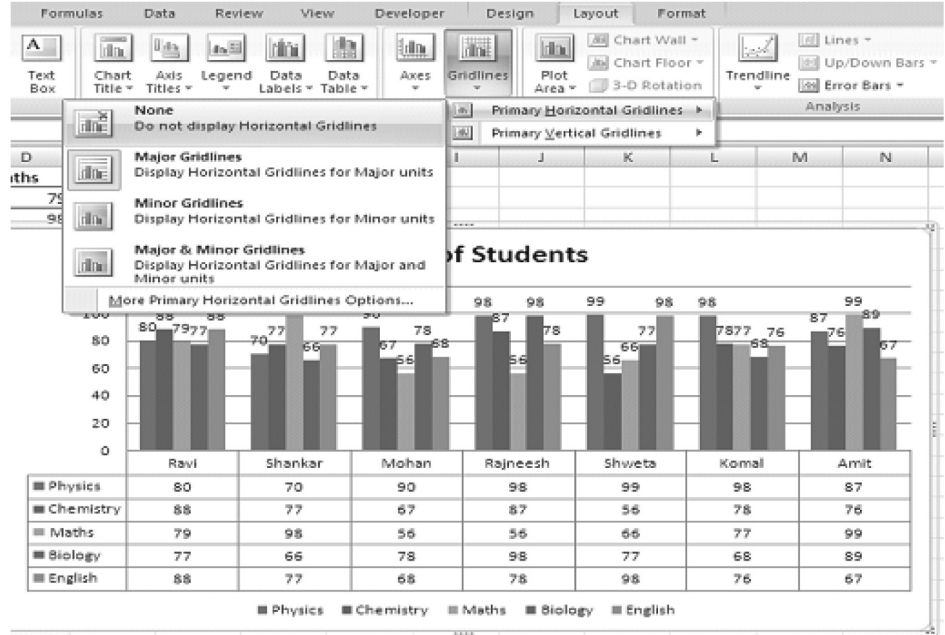


चित्र 8.34

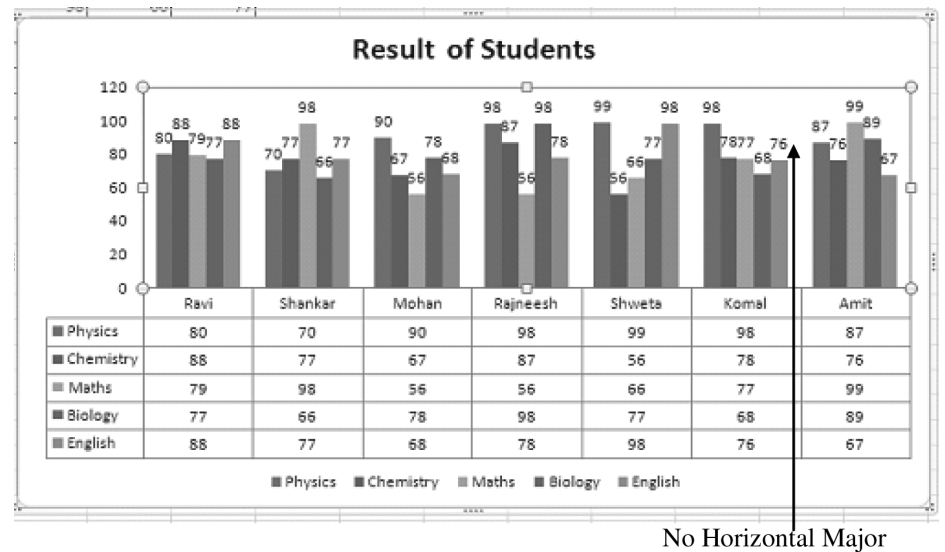
उपरोक्त चित्र डाटा टेबल के साथ लेजेंड विकल्प प्रदर्शित कर रहा है।

4. ग्रिड लाइनों को कैसे छिपायें/दिखाएँ। (लंबवत और क्षैतिज)

लेआउट टैब पर क्लिक करें। एक्सिस ग्रुप में ग्रिड लाइन विकल्प पर क्लिक करें, उसके बाद प्राइमरी हॉरिजॉन्टल ग्रिड लाइनों का चयन करें। अब मौजूद विकल्पों (नन, मेजर ग्रिड लाइन्स, माइनर ग्रिड लाइन्स, मेजर एंड माइनर ग्रिड लाइन्स)में से किसी एक उचित तरीके का चयन करें।



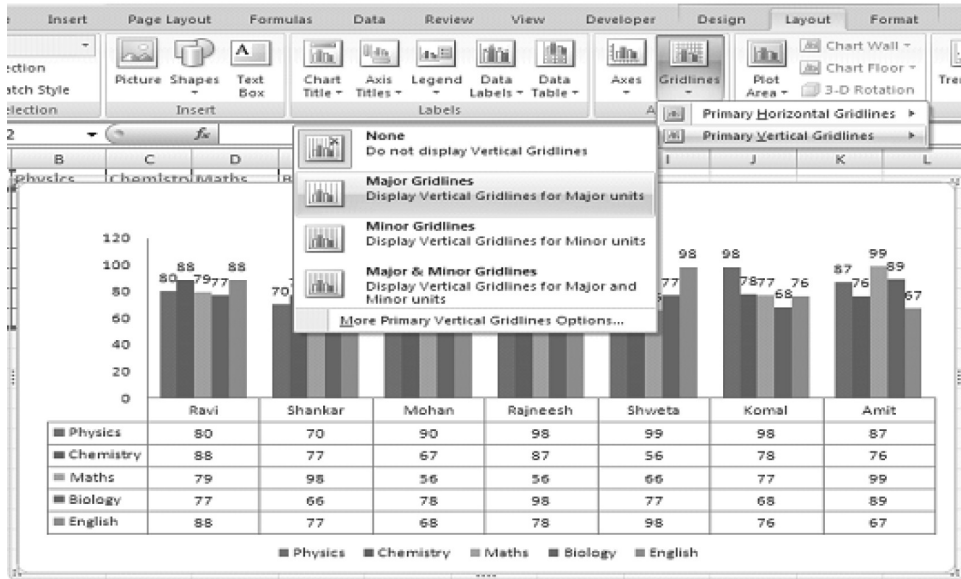
चित्र 8.35



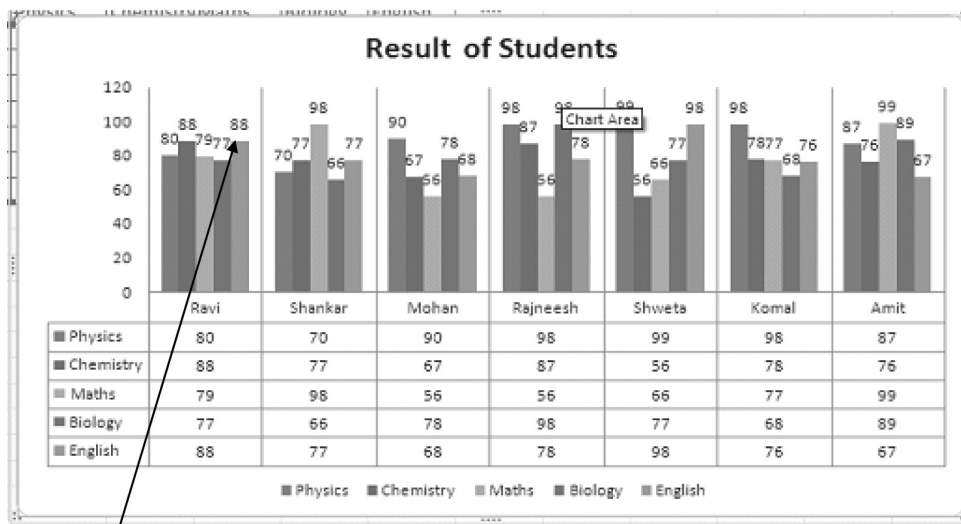
चित्र 8.36

लंबवत ग्रिड लाइनों के लिए भी समान चरणों का प्रयोग करें, जैसा की नीचे दिखाया गया है।

- अ) लेआउट टैब पर क्लिक करें। एक्सिस ग्रुप में, ग्रिड लाइन्स विकल्प पर क्लिक करें, उसके बाद प्राइमरी वर्टिकल ग्रिड लाइन्स का चयन करें।
- ब) अब उपलब्ध विकल्पों (नन, मेजर, ग्रिड लाइन्स, माइनर ग्रिड लाइन्स, मेजर एंड माइनर ग्रिड लाइन्स) से उचित स्टाइल का चयन करें।



चित्र 8.37



मुख्य यूनिट के लिए लंबवत
ग्रिड लाइन जुड़ गई है

चित्र 8.38

8.4.3 चार्ट के आकार को बदलना

चार्ट का आकार बदलने के लिए उसके बॉर्डर पर क्लिक करें और आकार परिवर्तित करने के लिए आठ काले हैंडल्स में से किसी को भी ड्रैग करें।

किनारों पर उपस्थित हैंडल चार्ट के आकार को समानुपात में बदलते हैं जबकि लाइन के किनारे बने हैंडल चार्ट को उसकी दिशा में खींचते हैं।

8.4.4 चार्ट को स्थानांतरित करना

चार्ट के बॉर्डर को चुनें, माउस के बाएँ बटन को दबाकर रखें और नए स्थान तक चार्ट को ड्रैग करें। चार्ट के अंदर की सामग्री जैसे कि टाइटल तथा लेबल को भी इसी तरह से चार्ट के अंदर ही स्थानांतरित किया जा सकता है। तत्व (Element) को सक्रिय करने के लिए उस पर क्लिक करें और माउस का प्रयोग करते हुए तत्व को वहाँ तक ड्रैग करें जहाँ पर उसे स्थानांतरित किया जाना है। माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल टेक्स्ट के आकार के अनुसार शीर्षक को स्वतः ही आकार देता है। माउस के द्वारा शीर्षकों को स्थानांतरित तो किया जा सकता है लेकिन आप उनका आकार नहीं बदल सकते हैं।

8.4.5 माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस में चार्ट को कॉपी करना

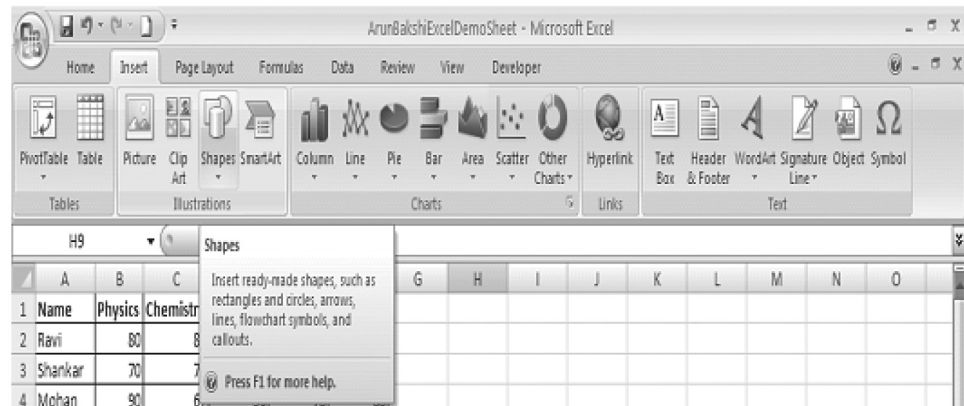
एक तैयार चार्ट को माइक्रोसॉफ्ट वर्ड या पावर प्वाइंट की स्लाइड में कॉपी किया जा सकता है। चार्ट चुनें और **कॉपी** पर क्लिक करें। वर्ड में गंतव्य दस्तावेज (Destination document) या पावर प्वाइंट में स्लाइड खोलें और **पेस्ट** पर क्लिक करें।

8.5 ग्राफिक्स ऑटोशेप और स्मार्ट आर्ट

एक्सेल 2007 की ऑटोशेप सुविधा आपको अनेक ज्यामितीय आकृतियाँ, ऐरो, फ्लो चार्ट तत्व, स्टार्स तथा कई और आकार बनाने की अनुमति देता है।

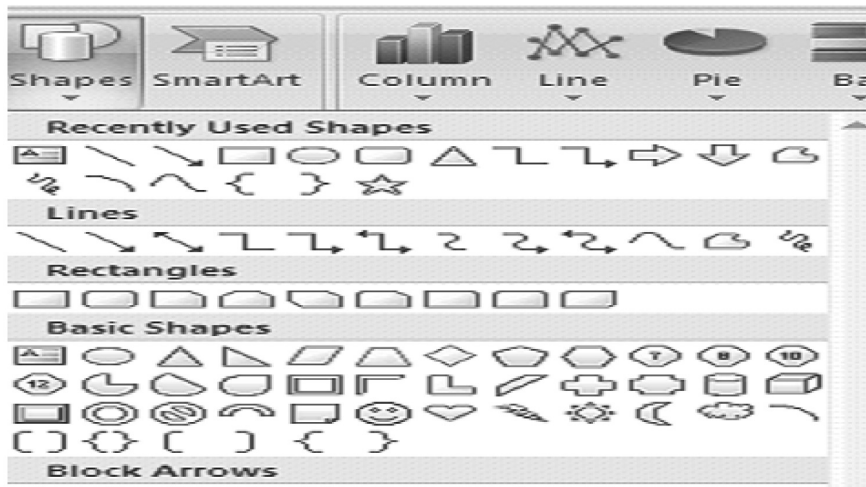
ऑटोशेप को सक्रिय करने तथा उसका उपयोग करने हेतु चरण है:

- 1) इंसर्ट टैब पर क्लिक करें,
- 2) इलस्ट्रेशन ग्रुप में, शेप्स पर क्लिक करें।

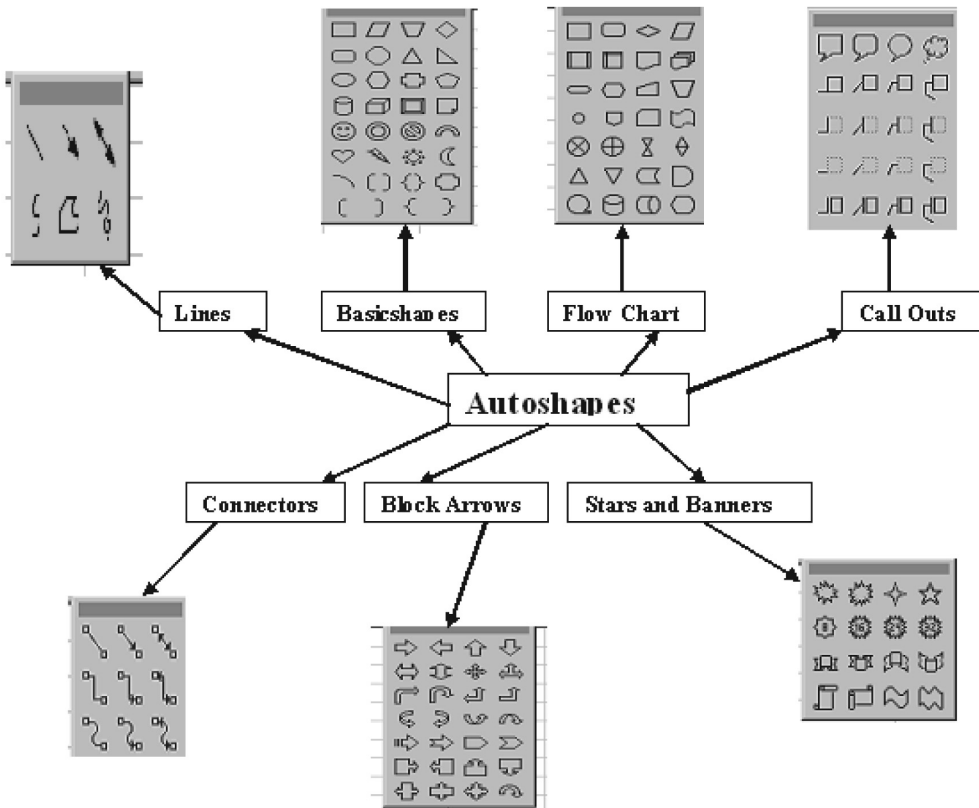


चित्र 8.39

अब उसका चयन करें जिसे आप इंसर्ट करना चाहते हैं।



चित्र 8.40



चित्र 8.41

एक्सेल 2007 में ऑटोशेप्स की विभिन्न श्रेणियाँ उपलब्ध हैं। हम उपरोक्त में से कुछ पर संक्षेप में चर्चा करेंगे।

1. **लाइनें**- ऑटोशेप टूलबार में लाइन बटन पर क्लिक करने के बाद, विकल्पों की पहली पंक्ति से संबंधित बटन दबाकर एक सीधी रेखा, ऐरो, या दो मुंह वाला ऐरो बनाएँ।

वर्कशीट में उस स्थान पर क्लिक करें जहाँ से आप लाइन प्रारम्भ करना चाहते हैं और फिर उस स्थान पर क्लिक करें जहाँ आप इसका अंत करना चाहते हैं। वक्राकार रेखा (Curved Line) या मुक्त संरूप (Free form shape) बनाने के लिए मेन्यू से वक्राकार रेखा का चयन करें, वर्कशीट पर उस स्थान पर क्लिक करें जहाँ पर लाइन प्रदर्शित होनी चाहिए, और प्रत्येक बार उस स्थान पर क्लिक करें जहाँ से वक्र (Curve) शुरू होना चाहिए। प्रारंभिक छोर पर क्लिक करें या ESC कुंजी दबाकर ग्राफिक बनाना समाप्त करें। **घसीटने (Scribble)** के लिए, दूसरी पंक्ति का आखिरी बटन दबाएँ, वर्कशीट में माउस द्वारा क्लिक करें, और डिजाइन बनाते समय माउस के बटन को दबाकर रखें। ड्राइंग समाप्त करने के लिए माउस बटन छोड़ें।

2. **कनेक्टर-** इन लाइनों का प्रयोग फ्लोचार्ट के तत्वों को जोड़ने के लिये किया जाता है।
3. **बेसिक शेष- द्वि-विमिय या त्रि-विमिय आकार (Two or Three dimensional Shapes), आइकन, ब्रेसेस, और कोष्ठक (Brackets) में से किसी का भी चयन करने के लिए** ऑटोशेप्स टूलबार पर बेसिक शेप्स बटन पर क्लिक करें। वर्कशीट में आकार बनाने के लिए ड्रैग और ड्रॉप का प्रयोग करें। आकार बना लेने के बाद उनके आकार को ओपन बॉक्स हैंडल द्वारा परिवर्तित किया जा सकता है तथा अन्य हर आकार से संबंधित छोटे-छोटे सुधार, पीले डायमंड हैंडल के द्वारा किए जा सकते हैं।
4. **ब्लॉक ऐरो-** अनेक प्रकार के द्वि-विमिय या त्रि-विमिय ऐरो से ब्लॉक ऐरो का चयन करें। वर्कशीट में ऐरो को ड्रैग-ड्रॉप करें और ऐरो के मुँह को समायोजित करने के लिए ओपन बॉक्स तथा पीले डायमंड हैंडल का उपयोग करें।
5. **फ्लो चार्ट-** वर्कशीट में फ्लो चार्ट की आकृतियाँ डालने के लिए फ्लो चार्ट मेन्यू में से चयन करें और लाइन मेन्यू का प्रयोग करते हुए उन्हें आपस में जोड़ें। हम लाइन, फ्लोचार्ट के तत्व और कनेक्टरों का उपयोग करते हुए फ्लो चार्ट बना सकते हैं।
6. **स्टार और बैनर-** स्टार, बर्स्ट, बैनर तथा स्क्रॉल चुनने के लिये बटन पर क्लिक करें।
7. **कॉल आउट-** स्पीच तथा थॉट बॉक्स में से चुनते हुए लाइन कॉल आउट चुनिये। बने हुए टेक्स्ट बॉक्स में कॉल आउट टेक्स्ट एंटर करें।

स्मार्ट ऑर्ट ग्राफिक्स

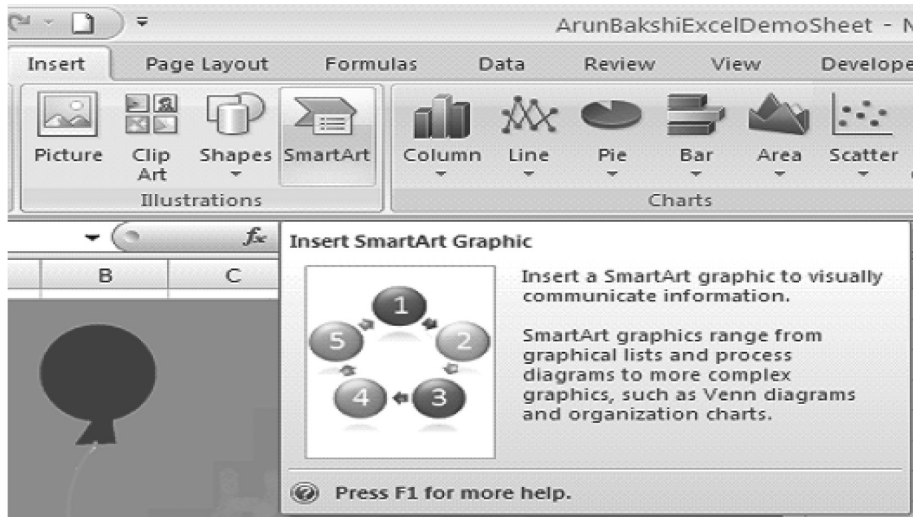
विचारों तथा सूचना का दृश्यात्मक निरूपण स्मार्ट ऑर्ट ग्राफिक्स कहलाता है। इनका उपयोग संदेश को जल्दी से आसानी से और प्रभावशाली ढंग से संचारित करने के लिये किया जाता है। एम एस एक्सेल 2007 में स्मार्ट ऑर्ट ग्राफिक्स की सुविधा मौजूद है। अन्य प्रोग्राम जैसे वर्ड तथा पावर प्वाइंट में भी स्मार्ट ऑर्ट ग्राफिक्स को इमेज की तरह कट और पेस्ट किया जा सकता है।

स्मार्ट ऑर्ट ग्राफिक्स का निर्माण करने के लिये आपको कोई उदाहरण लेना पड़ता है, जैसे कि प्रोसेस, चक्र, साइकिल, हाइराकी या रिलेशनशिप। एक प्रकार स्मार्ट ऑर्ट

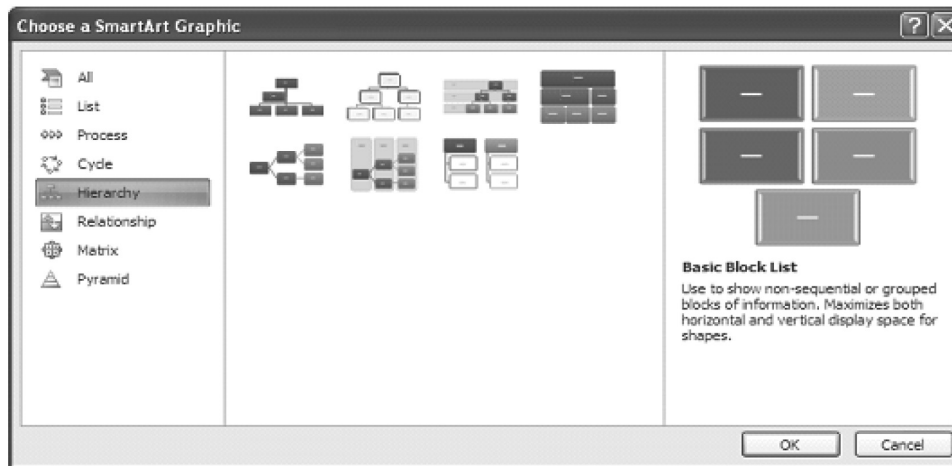
ग्राफिक्स की श्रेणी को दर्शाता है। प्रत्येक प्रकार में विभिन्न-विभिन्न प्रकार के प्रारूप (लेआउट) होते हैं।

स्मार्ट आर्ट बनाने हेतु चरण:

1. इंसर्ट टैब पर क्लिक करें।
2. इलस्ट्रेशन ग्रुप में स्मार्ट आर्ट पर क्लिक करें।

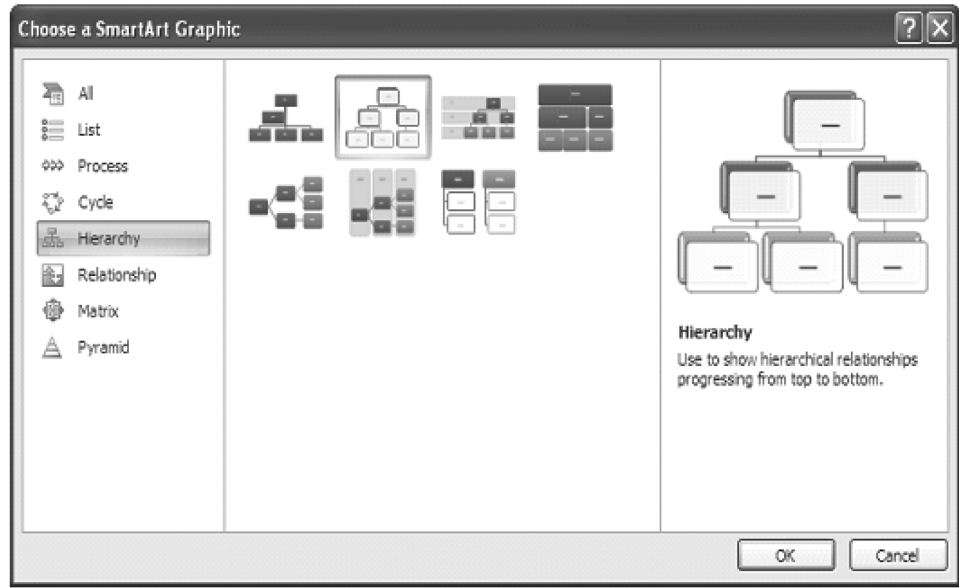


चित्र 8.42



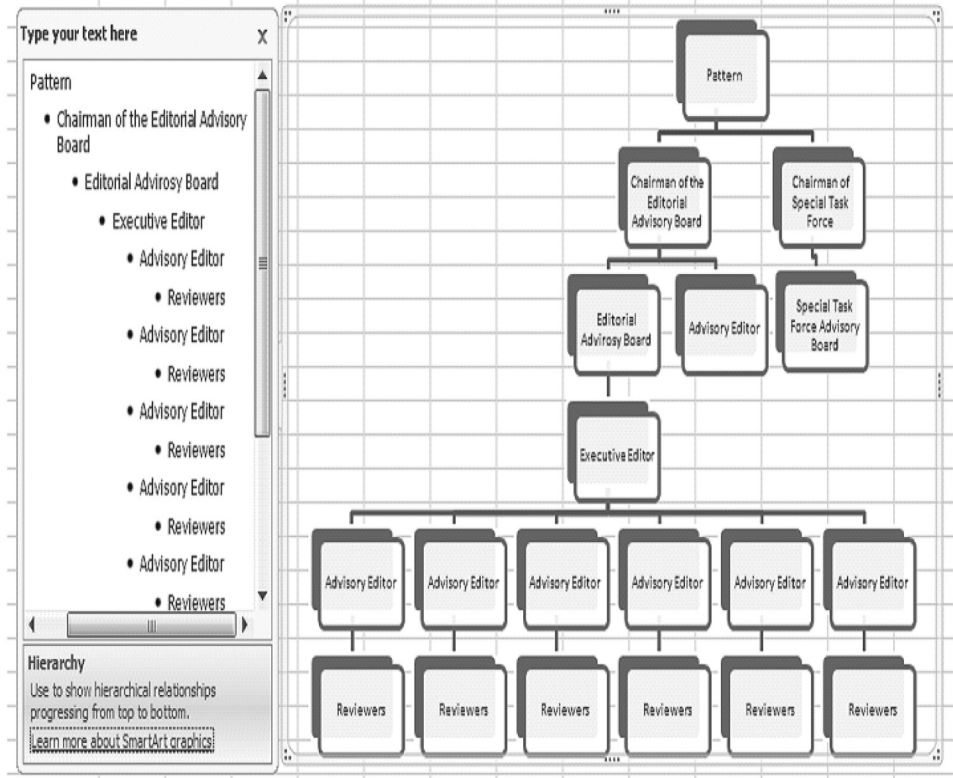
चित्र 8.43

3. अब एक श्रेणी चुनिये (मान लीजिए कि हाइरार्की) और ओके पर क्लिक करें।



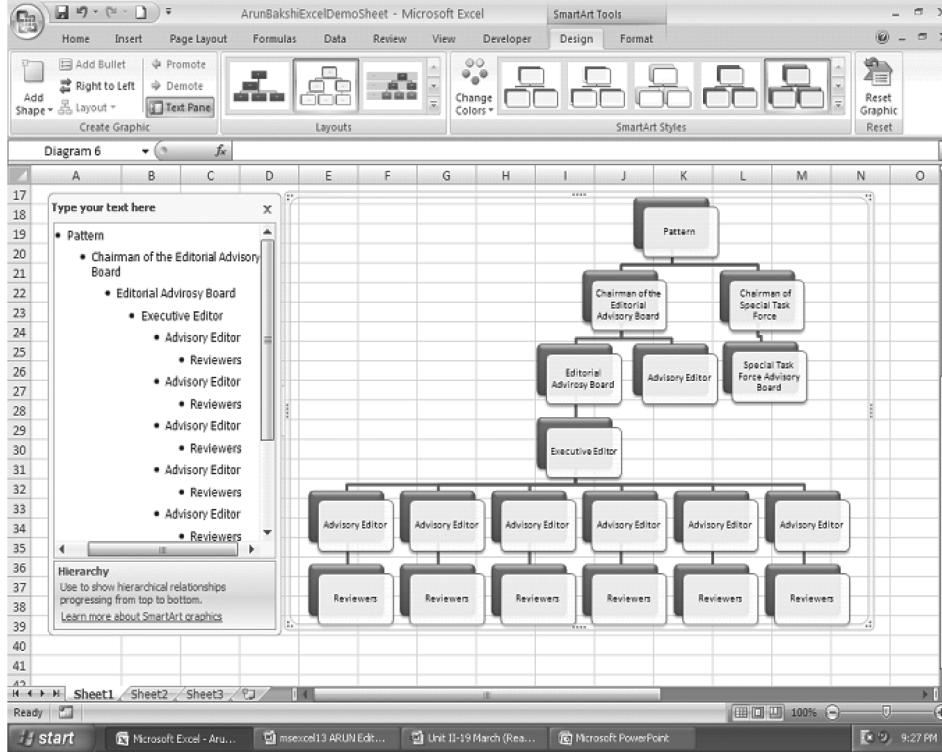
चित्र 8.44

- अब आप डाटा को एंटर कर सकते हैं जैसे नीचे दिखाया गया है। मान (value) दर्ज करने के लिये उस घटक (component) पर क्लिक करें जहाँ टेक्स्ट एंटर करना चाहते हैं और टेक्स्ट लिखिए।



चित्र 8.45

डिजाइन टैब की सहायता से आप स्मार्ट आर्ट पर विभिन्न प्रभाव लागू कर सकते हैं। स्मार्ट आर्ट पर क्लिक करें। डिजाइन टैब अपने रिबबन के साथ प्रदर्शित होगा। रिबन से उचित समूह चुने और वांछित प्रभाव लागू करें।



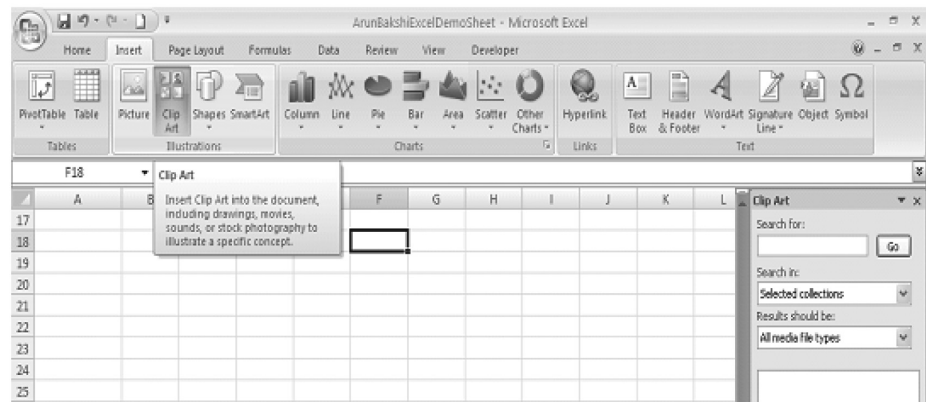
चित्र 8.46

8.5.1 क्लिप आर्ट जोड़ना

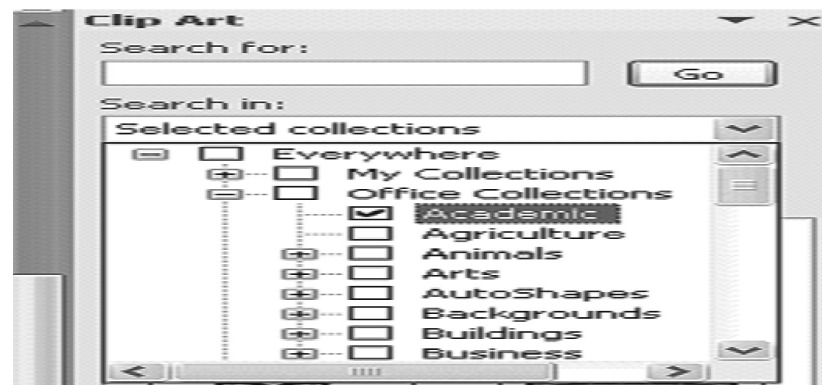
क्लिप एक मीडिया फाइल होती है जिसमें ध्वनि, एनिमेशन, आर्ट या मूवी शामिल हो सकती है।

क्लिप आर्ट डालने के चरण:

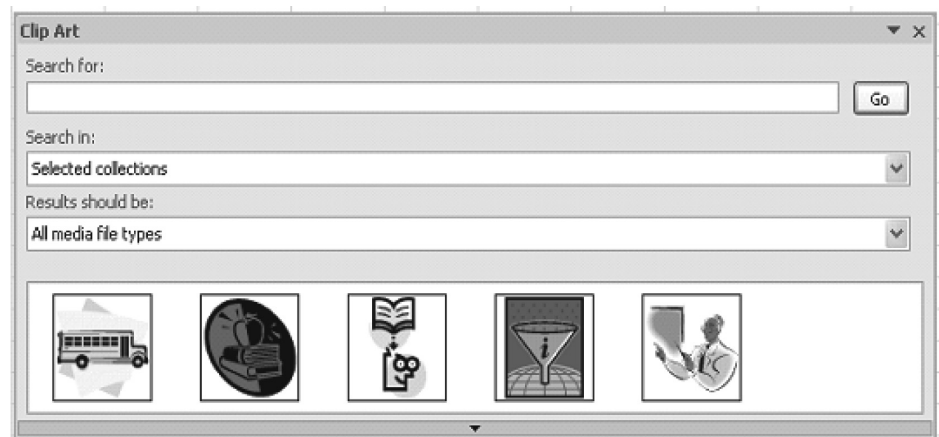
1. इंसर्ट टैब पर क्लिक करें।
2. इलस्ट्रेशन ग्रुप में क्लिप आर्ट पर क्लिक करें।
3. किसी कलेक्शन को चुनकर गो (Go) बटन पर क्लिक करें।
4. संग्रह से क्लिप पर क्लिक करें।



चित्र 8.47

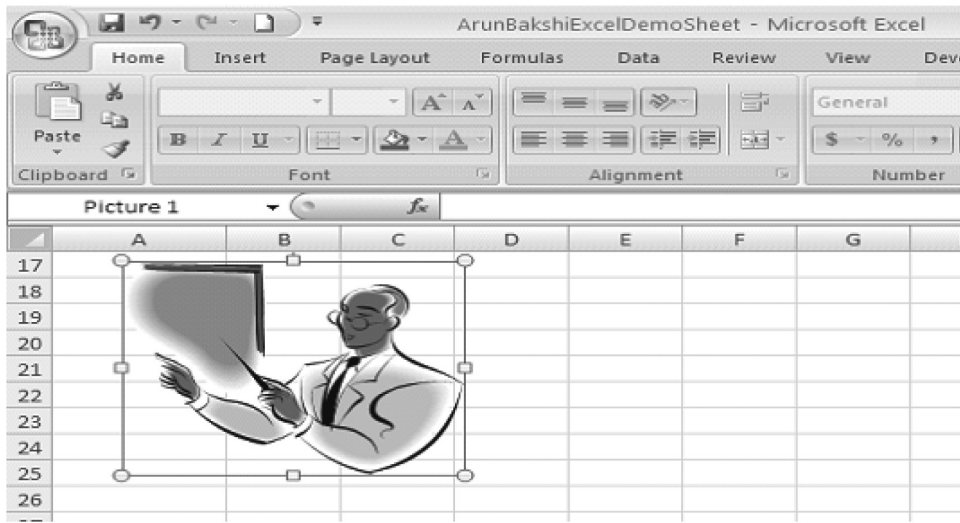


चित्र 8.48



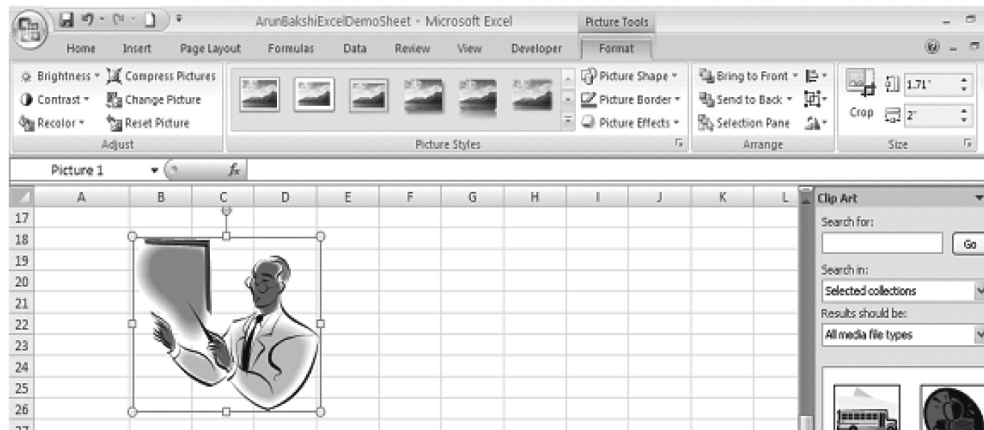
चित्र 8.49

5. क्लिप वर्कशीट में शामिल की जायेगी।



चित्र 8.50

6. क्लिप को सम्पादित करने के लिये, सिर्फ क्लिप पर क्लिक करें। यह फॉर्मेट टैब को प्रदर्शित करेगा। फॉर्मेट टैब के रिबबन से संबंधित समूह का चयन करें और आवश्यक परिवर्तन करें।

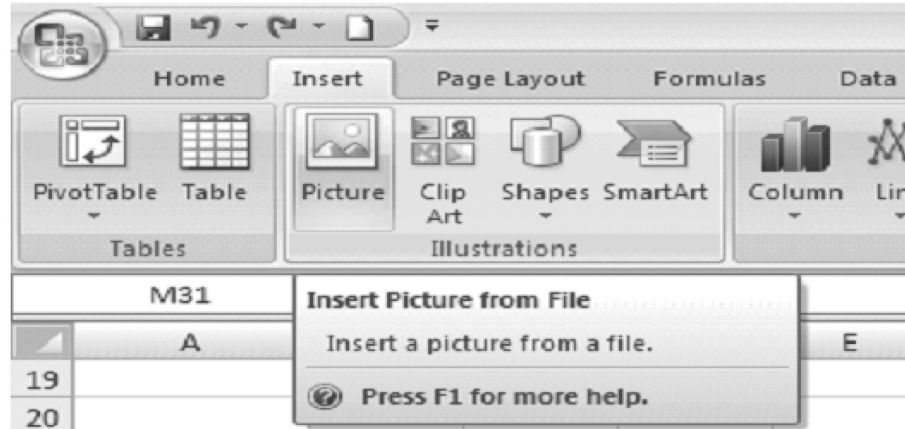


चित्र 8.51

8.5.2 फाइल में चित्र डालना या उसका संपादन करना

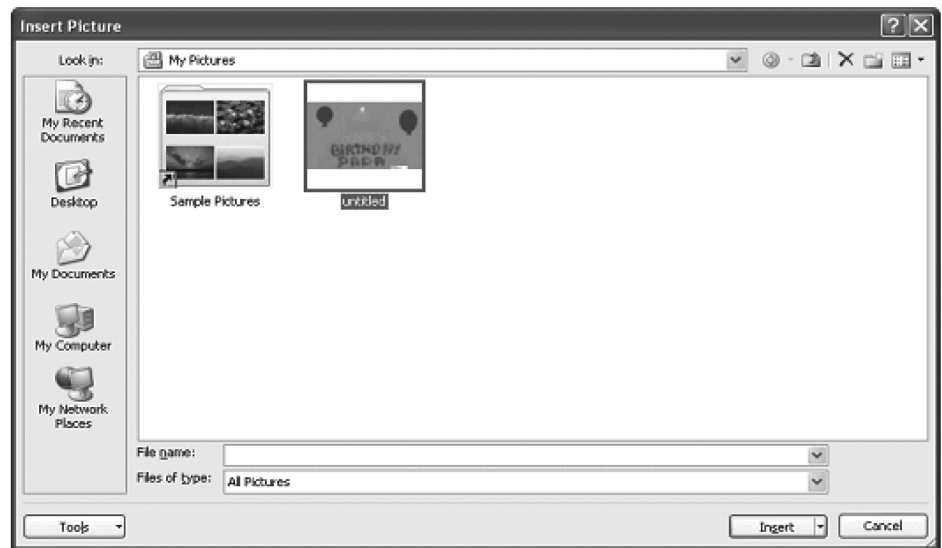
किसी विद्यमान फाइल से चित्र, फोटो या ग्राफिक्स डालने के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन करें:

1. **इंसर्ट टैब** पर क्लिक करें।
2. इलस्ट्रेशन ग्रुप में, पिक्चर पर क्लिक करें।



चित्र 8.52

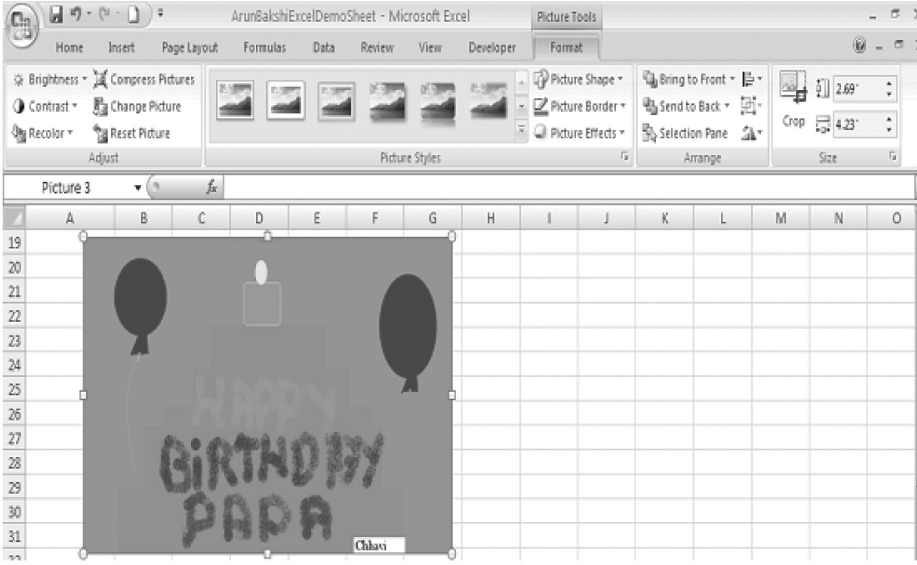
3. चित्र की लोकेशन (जहाँ आपका चित्र संग्रहित है) से चित्र को चुनिए और एंटर दबाएँ या इंसर्ट बटन पर क्लिक करें।



चित्र 8.53

चित्र की दिखावट में आवश्यक परिवर्तन करने के लिए किसी भी ग्रुप (समूह) का उपयोग करें।

4. एक्सेल शीट पर चित्र प्रदर्शित हो जाएगा। फार्मेट टैब को उसके रिब्वन के साथ सक्रिय करने के लिए पिक्चर पर क्लिक करें, सक्रिय होने पर ग्रुप्स (समूहों) जैसे कि एड्जस्ट, पिक्चर स्टाइल, अरेंज और साइज प्रदर्शित होंगे।



चित्र 8.54

पाठगत प्रश्न

1. निम्नांकित कथन सही हैं या गलत:
 - (क) फॉर्मेट पिक्चर छवि के गुणों को एक अलग विंडो में प्रदर्शित करता है।
 - (ख) आप जिस छवि को संपादित करना चाहते हैं उस पर माउस द्वारा एक बार क्लिक करने से वह सक्रिय हो जाती है।
 - (ग) लाइन चार्ट डाटा सीरीज में कुल मान के साथ प्रत्येक तत्व का अनुपात दिखाता है।
 - (घ) समय के साथ चलन (Trends) की तुलना करने के लिये पाई चार्ट उपयोगी साबित होते हैं।
2. रिक्त स्थानों की पूर्ति करें:
 - (क) ड्राईंग टूल बार के बटन पर क्लिक करके हर ऑटो शेप को घुमाया जा सकता है।
 - (ख) पिक्चर टूल बार की सहायता से अधिक प्रभावों को परिवर्तित किया जा सकता है।
 - (ग) छवि के प्रत्येक गुण को एक अलग विंडो में प्रदर्शित करता है।
 - (घ) प्रत्येक डाटा सीरीज द्वारा लिए जाने वाले सापेक्ष योगदान को प्रदर्शित करता है।
 - (ङ) के लिए आपको चार्ट का नाम तथा शीर्षक एंटर करना होगा।

8.6 अब तक आपने क्या सीखा?

इस पाठ में आपने चार्ट की रचना करना और ग्राफिक्स बनाना सीखा। वर्कशीट में प्रविष्ट आँकड़ों के आधार पर आप बार, लाइन, या पाई चार्ट बना सकते हैं। आप चार्ट में टाइटल, लेजेंड, डाटा लेबल और ग्रिड लाइन इत्यादि डाल सकते हैं। इसके अलावा आपने ऑटोशेप तथा क्लिप आर्ट के बारे में भी सीखा है।

8.7 पाठांत प्रश्न

1. जानकारी प्रदान करने में चार्ट और ग्राफिक्स का क्या महत्व है?
2. चार्ट के किन्हीं पाँच भिन्न घटकों का संक्षेप में वर्णन करें
3. चार्ट विजार्ड डायलॉग बॉक्स की मदद से चार्ट कैसे बनाया जा सकता है, वर्णन करें।
4. निम्नांकित का संक्षेप में वर्णन करें:
(क) बार चार्ट,
(ख) पाई चार्ट
5. चार्ट फॉर्मेटिंग टूलबार के किन्हीं चार गुणों को सूचीबद्ध करें।
6. एक्सेल 2007 में बनाए गए चार्ट को वर्ड में किस प्रकार कॉपी किया जाता है?
7. एक्सेल में ऑटोशेप्स की किन्हीं पाँच श्रेणियों का वर्णन करें।
8. आपको एक फ्लो चार्ट बनाने के लिए कहा गया है। इसमें आप किस प्रकार के ऑटोशेप्स का उपयोग करना चाहेंगे।
9. अपनी वर्कशीट में क्लिप आर्ट को जोड़ने के चरणों का वर्णन करें।
10. किसी मौजूदा फाइल में से आप अपनी वर्कशीट में फोटो या ग्राफिक्स किस प्रकार डालेंगे?
11. निम्न के बीच मुख्य अन्तर बताइए (क) कॉलम चार्ट और (ख) बार चार्ट
12. स्मार्ट आर्ट पर एक नोट लिखिए।

8.8. पाठगत प्रश्नों के उत्तर

1. (क) सही (ख) सही
(ग) गलत (घ) गलत
 2. (क) फ्री रोटेट (ख) पिक्चर
(ग) फॉर्मेट पिक्चर (घ) एरिया चार्ट्स
(ङ) X-Y अक्ष
-