

Homework

Powered by [AmarGallery](#)
opengallery19amargallery@gmail.com

Course: Computer Course

Instructor: Rehan Akon

Course Taken: 25 March 2021

Current Student: Toufiq Rahman Shan

Course Class Information

Total Classes Per Month (March 25 – April 25)	Classes Taken (Ins.)	Attended(Student)
12	5	3

Today's Home Work

Date: 01 April 2021

1. Avro Keyboard ডাউনলোড কর এবং ইন্সটল করে তার স্ক্রিনশট প্রেরণ কর।
2. BitTorrent ডাউনলোড কর এবং ইন্সটল করে তার স্ক্রিনশট প্রেরণ কর।
3. 1337x.to ওয়েবসাইটটি থেকে Microsoft Office 2016 **Magnet Link** এর সাহায্যে ডাউনলোড করে তার স্ক্রিনশট প্রেরণ কর।
4. Registry Editor মেনুতে প্রবেশ করে **Current User** অপশনে থাকাকালীন একটি স্ক্রিনশট নিয়ে প্রেরণ কর।
5. Microsoft Office 2016 ইন্সটল করে তার স্ক্রিনশট প্রেরণ কর।
6. Microsoft Word ওপেন করে তার স্ক্রিনশট প্রেরণ কর।

❖ নিচের বাক্যটি পড় এবং এর সাহায্যে প্রদত্ত কাজগুলো সম্পন্ন করে ফাইলটি সেভ কর এবং প্রেরণ কর।

"I'm Learning to use Microsoft Office"

- a. উক্ত লেখাটি **"Bold"** টুলের সাহায্যে মোটা অক্ষরে প্রকাশ কর।
- b. **"Italic"** ও **"Underline"** টুলের ব্যবহার উক্ত লাইনটির সাহায্যে দেখাও।
- c. উক্ত বাক্যের **"Microsoft Office"** লেখাটি **"Strike Through"** টুলের সাহায্যে কেটে দেখাও।

d. লেখাটির রঙ এবং টেক্সট ইফেক্ট পরিবর্তন করে দেখাও।

7. Microsoft Word এর সাহায্যে যেকোন বিষয়ের উপরে একটি তালিকা তৈরি করে ফাইলটি সেভ করে প্রেরণ কর।
8. **Style** ব্যবহার করে একটি লাইন লিখে ডকুমেন্টটি সেভ করে প্রেরণ কর।
9. **Find, Replace, Select** টুলের ব্যবহার দেখাও।
10. **Copy & Paste** এর তিনটি নিয়ম দেখাও।
11. যেকোন ডকুমেন্টে একটি **Cover Page** বানিয়ে প্রেরণ কর।
12. **7*5** এর একটি টেবিল বানিয়ে তার **Style & Shade** পরিবর্তন করে প্রেরণ কর।
13. যেকোনো একটি ডকুমেন্টে একটি **Photo** ইনসার্ট করে **Color, Saturation, Artistic Effects** দিয়ে প্রেরণ কর।
14. যেকোন একটি **Shape** ব্যবহার করে তাতে সকল ধরনের **Shape Effects** দিয়ে প্রেরণ কর।
15. দুটি **Screenshot** প্রেরণ কর।

Submission Date: Within 02 April (12:00 PM), 2021