

विषय-सूची

कम्प्यूटर : एक परिचय (Computer : An Introduction)

1. कम्प्यूटर : एक परिचय	3-11
1. कम्प्यूटर का परिचय	3
2. मूल इकाई	5
3. डाटा और सूचना	6
4. कम्प्यूटर हार्डवेयर	6
5. इनपुट (आगम) युक्तियाँ	6
6. आउटपुट (निर्गम) युक्तियाँ	7
7. मैमोरी युक्तियाँ	8
8. सॉफ्टवेयर व एप्लीकेशन	9
9. कम्प्यूटर नेटवर्क	11
2. कम्प्यूटर सुरक्षा	12-14
3. कम्प्यूटर शब्दावली	15-23
4. हिन्दी-अंग्रेजी कम्प्यूटर शब्दावली	24-26
5. की-बोर्ड शॉर्टकट	27-28

माइक्रोसोफ्ट विंडोज-7 (Microsoft Windows-7)

1. माइक्रोसोफ्ट विंडोज-7 : एक परिचय	3-5
(A) विंडोज-7 और VISTA या XP में अन्तर	3
(B) विंडोज-7 के फायदे	4
(C) विंडोज-7 में क्या नया है ? AERO	4
(D) TASKBAR	4
(E) SEARCH	5
(F) LIBRARIES	5
(G) GADGETS	5
(H) विंडोज-7 की अतिरिक्त विशेषताएँ	5

2. विंडोज-7 के साथ एक शुरुआत	6-12
(A) SNAP	6
(B) PEEK	7
(C) SHAKE	7
(D) FLIP	7
(E) TASKBAR विशेषता	8
(F) JUMPLIST	9
(G) PEEK करना DESKTOP पर बिना विंडोज को बंद करे	9
(H) ACTION CENTER	10
(I) PERSONALIZE करें DESKTOP'S BACKGROUND और THEMES को	10
(J) FONT SETTINGS	11
(K) CLEAR TYPE	11
(L) GADGETS	12
3. User Accounts और Parental Controls	13-18
(A) MULTIPLE USER ACCOUNT स्थापित करना	13
(B) बदलें ACCOUNT'S SETTINGS	14
(C) PARENTAL CONTROLS का प्रयोग करें	16
(D) PARENTAL CONTROLS SETTINGS में बदलाव करें	17
4. फाइल को खोजना Search और Libraries के साथ	19-24
(A) LIBRARIES	19
(B) WINDOWS EXPLORER	20
(C) SEARCH का इस्तेमाल	21
(D) CONTENT तक पहुँचने के कुछ दूसरे तरीके	23
(E) SET करें अपनी LIBRARIES को	24
5. Action Center के साथ Security और Maintenance का इस्तेमाल	25-28
(A) ACTION CENTER	25
(B) USER ACCOUNT CONTROL SETTINGS को बदलना	26
(C) विंडोज-7 TROUBLE SHOOTING	27
(D) SYSTEM RESTORE	28

माईक्रोसोफ्ट विंडोज-8

(Microsoft Windows-8)

1. माईक्रोसोफ्ट विंडोज-8 : एक परिचय	3-6
(A) क्या नया है विंडोज-8 में ?	3
(B) INTERFACE में बदलाव	3

(C) विंडोज-8 की ONLINE विशेषताएँ	5
(D) विंडोज-8 की अन्य विशेषताएँ	5
(E) START SCREEN	6
2. विंडोज-8 के साथ एक शुरूआत	7-18
(A) SIGNIN करें विंडोज-8 पर	7
(B) NAVIGATING विंडोज-8	8
(C) प्रयोग करें KEYBOARD SHORTCUTS का NAVIGATE करने को	10
(D) खोलना बिना START MENU के	11
(E) START SCREEN APPS पर काम करें	14
(F) देखना दो APPS को एक साथ	16
3. प्रयोग करें विंडोज-8 के साथ	19-24
(A) प्रयोग करें SKYDRIVE विंडोज-8 के साथ	19
(B) UPLOAD करना FILES को SKYDRIVE पर	19
(C) पहुँचना SKYDRIVE पर WEB BROWSER से	21
(D) INSTALL करना SKYDRIVE डेस्कटॉप APP को	22
4. SEARCH विशेषताएँ	25-26
(A) SEARCH करना START SCREEN से	25
(B) भिन्न SEARCH विकल्प	25
(C) खोजना टेबलेट पर	26
5. PERSONALIZING START SCREEN	27-34
(A) PERSONALIZING START SCREEN	27
(B) CUSTOMIZE करना अपने START SCREEN APPS को	30
(C) PIN करना APPS को START SCREEN पर	31
(D) CREATE करना APP GROUPS को	33
6. डेस्कटॉप	34-42
(A) FILES के साथ काम करना	35
(B) डेस्कटॉप APPS के साथ काम करना	37
(C) डेस्कटॉप EFFECTS का प्रयोग	38
(D) TASKBAR की विशेषताएँ	41
7. FILES और FOLDERS का प्रबन्धन	43-46
(A) FILE EXPLORER	43
(B) LIBRARIES पर काम करना	45
8. PERSONALIZING डेस्कटॉप	47-49
FONT SIZE और TEXT DISPLAY SETTINGS	47

9. PEOPLE APP का उपयोग	50–62
(A) ADDING CONTACTS	50
(B) देखना और संशोधित करना CONTACTS को	53
(C) खोजना CONTACTS को	55
(D) LINK करना CONTACTS को	56
(E) बदलना ACCOUNT PERMISSIONS को	58
(F) FAVORITE और PIN करना CONTACTS को	59
(G) देखना अपनी SOCIAL FEEDS को	61
10. MAIL APP का प्रयोग	63–72
(A) MAIL के साथ एक शुरूआत	63
(B) भेजना EMAIL	64
(C) पढ़ना और जवाब देना सन्देश का	67
(D) MAIL का प्रबन्धन	68
(E) जोड़ना अनेक खातों को	69
(F) ACCOUNT SETTINGS में बदलाव करना	72
11. INTERNET EXPLORER का प्रयोग	73–78
(A) ADDRESS BAR	73
(B) TABS	74
(C) FAVORITE करें WEBSITE को	76
(D) PRIVACY और SECURITY	77
12. MUSIC और VIDEO APPS	79–81
(A) MUSIC APP का प्रयोग	79
(B) VIDEO APP का प्रयोग	80
13. WINDOWS STORE	82–86
(A) NAVIGATE करना STORE को	82
(B) VIEW करना APP INFORMATION को	83
(C) INSTALL करना APPS को	83
(D) UPDATE करना APPS को	85
14. USER ACCOUNTS और PARENTAL CONTROLS	87–93
(A) USERS को जोड़ना	87
(B) SWITCH करना USERS के बीच	90
(C) MANAGE करना USER ACCOUNTS	91
(D) PARENTAL CONTROLS	93
15. खोलना FILES को भिन्न APPS के साथ	94–96

16. SECURITY और MAINTENANCE 97-104

(A) SECURITY FEATURES विंडोज 8 में	97
(B) ACTION CENTER	100
(C) TROUBLESHOOTING	101
(D) SYSTEM RESTORE का इस्तेमाल	103

माइक्रोसोफ्ट ऑफिस-2007/2010 (Microsoft Office-2007/2010)

1. WORD 2007/2010 3-49

1. शुरूआत करें	3
2. Documents के साथ कार्य करें (Working with Documents)	5
3. Customize Word Environment	8
4. Editing Document	11
5. फॉर्मेटिंग टेक्स्ट (Formatting Text)	12
6. फॉर्मेटिंग पैराग्राफ	15
7. Paragraphs और Lines Styles	18
8. Tables	22
9. Graphics	23
10. Proofing Document	27
11. Page Formatting	32
12. Macros	35
13. Table of Contents	37
14. Creating Web Pages	41
15. Lists	43
16. References और Citations	44
17. Track Changes	48

2. Excel 2007/2010 50-88

1. Working with Excel	50
2. Customize Excel	52
3. Working with Workbook	56
4. Manipulating Data	59
5. Modifying Worksheet	61
6. Performing Calculations	64
7. Macros	66

8. Sort और Filter	68
9. Graphics	70
10. Charts	73
11. Formating Worksheet	76
12. Developing Workbook	81
13. Page Properties और Printing	83
14. Customize Layout	87
3. Power Point 2007/2010	89-124
1. शुरूआत करें	89
2. अपने अनुसार तैयार करें (Customize)	92
3. Creating Presentation	95
4. Working with Content	101
5. फॉर्मेटिंग टेक्स्ट	103
6. Adding Content	107
7. Graphics	109
8. Tables	113
9. Charts	115
10. Slide Effects	118
11. Printing	122
12. Package Presentation	124
4. ACCESS 2007/2010	125-167
1. शुरूआत करें	125
2. Customize	127
3. Database Terms	131
4. Creating करें New Database	133
5. Create A Table	135
6. Manage Tables	139
7. Keys	142
8. Table Relationships	142
9. Managing Data	145
10. Querying Database	150
11. Calculated Fields	154
12. Designing Forms	157
13. Generating Reports	161
14. Print A Report	166

माईक्रोसोफ्ट ऑफिस-2013 (Microsoft Office-2013)

माईक्रोसोफ्ट एकाउण्ट और स्काईड्राइव

1. Microsoft Account और Skydrive	3-6
(A) Microsoft Account के साथ काम करना	3
(B) Microsoft Account का प्रयोग करना	3
(C) Store करना Files को Cloud में Skydrive से	6

माईक्रोसोफ्ट वर्ड 2013

1. Word 2013 : एक परिचय	7-11
(A) Word Interface	7
(B) Word को जानना	8
(C) Quick Access Toolbar	9
(D) Ruler	9
(E) Backstage View	10
(F) Document Views	11
2. तैयार करना और खोलना Documents को	12-15
(A) तैयार करना Documents को	12
(B) Templates का प्रयोग	15
3. Documents को Save और Share करना	16-21
(A) Save करना Documents को	16
(B) Auto Recover	18
(C) Documents का साझा करना	19
(D) Export करना Document को	19
4. Text Basics	22-30
(A) Insertion Point का उपयोग जोड़ने को Text	22
(B) Copying और Moving Text	24
(C) Find और Replace	27
5. Formating Text	31-38
(A) Fonts के साथ प्रयोग	31
(B) उपयोग करना Bold, Italic और Underline Commands का	35
(C) Symbols	37

6. Page Layout	39–42
(A) Page Orientation	39
(B) Page Margins	40
(C) Page Size	41
7. Print करना Document को	43–44
8. Indents और Tabs	45–51
(A) Indenting Text	45
(B) Indent Markers	46
(C) Tabs	49
(D) Tab Selector	49
9. Line और Paragraph Spacing	52–54
(A) Line Spacing	52
(B) Fine-Tuning Line Spacing	53
(C) Paragraph Spacing	53
10. Lists	55–64
(A) Bulleted List को तैयार करना	55
(B) विकल्प कम करने के Lists के साथ	56
(C) Customizing Bullets	58
(D) Multilevel Lists	63
11. Hyperlinks	65–67
(A) Hyperlinks	65
(B) Hyperlinks को हटाना	67
12. Breaks	68–73
(A) Page Break	68
(B) Section Breaks	70
13. Columns	74–76
(A) जोड़ने को Columns किसी Document में	74
(B) जोड़ना Column Breaks	76
14. Headers, Footers और Page Numbers	77–88
(A) तैयार करना Header या Footer को	77
(B) Edit करना Headers और Footers को	81
(C) Design Tab विकल्प	81
(D) जोड़ना Page Numbers को	84

माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल-2013 (Microsoft Excel-2013)

1. EXCEL 2013 एक परिचय	1-5
(A) जानना Excel 2013 को	1
(B) Excel Environment में काम करना	2
(C) Quick Access Toolbar	3
(D) Backstage View	4
(E) Worksheet View	5
2. तैयार करना और खोलना Workbooks को	6-11
(A) Workbook को तैयार करना	6
(B) Templates का उपयोग	10
3. Workbooks को Save और Share करना	12-19
(A) Save करना Workbook को	12
(B) Auto Recover	14
(C) Workbooks को साझा करना	15
(D) Export करना Workbooks को	16
4. Cell एक परिचय	20-36
(A) Cells को जानें	20
(B) Cell Content	22
(C) Delete करना Cells को	24
(D) Copy और Paste करना Cell Contents को	25
(E) पहुँचने को अतिरिक्त Paste Option पर	28
(F) Drag और Drop करना Cells को	29
(G) प्रयोग करें Fill Handle	30
(H) Flash Fill का प्रयोग	31
(I) Find और Replace	33
5. बदलाव करना Columns, Rows और Cells में	37-51
(A) बदलना Columns और Rows को	37
(B) Inserting, Deleting, Moving और Hide करना Rows और Columns को	41
(C) Wrapping Text और Merging Cells	49
6. Format करना Cells को	52-62
(A) Format करना Font को	52
(B) Text Alignment	57
(C) Cell Borders और Fill Colors	59

(D) Cell Styles	61
(E) Formatting Text और Numbers	61
7. Worksheet Basics	63–68
(A) नाम बदलना Worksheet का	63
(B) Delete करना Worksheets को	64
(C) Copy करना Worksheet को	65
(D) Move करना Worksheet	66
(E) Group और Ungroup करना Worksheets को	67
8. Page Layout	69–74
(A) Page Layout View	69
(B) Format Page	70
9. Print करना Workbooks को	75–82
(A) Print करना Workbooks को	75
(B) Print Area का चयन	77
(C) Fitting और Scaling Content	80
10. Simple Formulas	83–89
(A) Mathematical Operators	83
(B) Cell References को समझना	83
(C) Modify करना Values को Cell References से	86
(D) Edit करना Formula को	88
11. Complex Formulas	90–91
(A) Operations का क्रम	90
(B) बनाना Complex Formula को	90
12. Relative और Absolute Cell References	92–96
(A) Relative References	92
(B) Absolute References	93
(C) प्रयोग करना Cell References को Multiple Worksheets में	95
13. Functions	97–104
(A) Function के हिस्से	97
(B) Arguments के साथ काम करना	97
(C) Function का सृजन करना	98
(D) Function Library	101
(E) Insert करना Function कमांड	103
