WWW.RAKESHMGS.IN

(No Compromise with Quality Education)

Address – Mughalsarai Uttar Pradesh INDIA

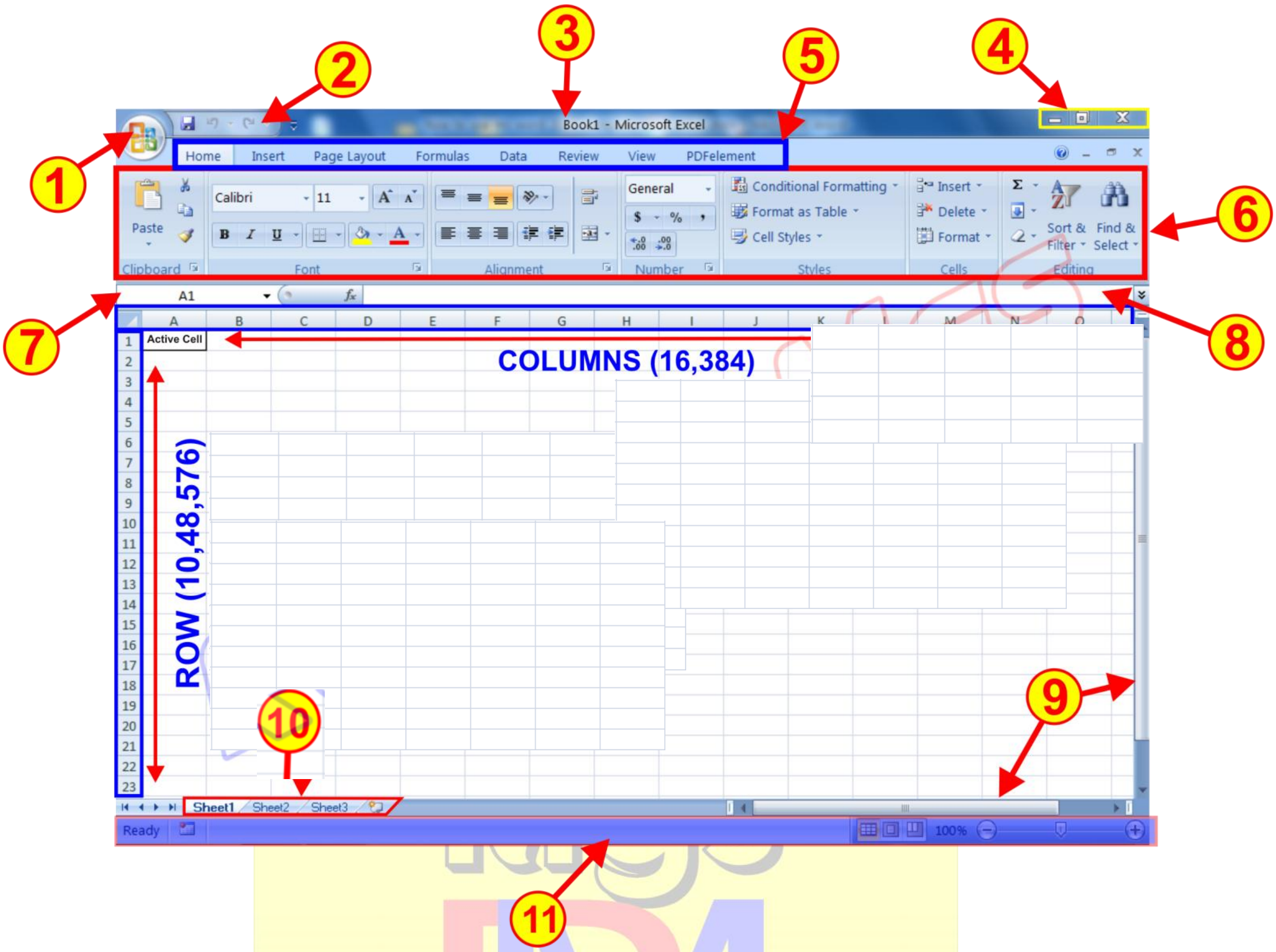
WhatsApp - 7526010668 (Only WhatsApp Don't Call)

E-Mail - rakeshmgs.in@gmail.com

Director - **Rakesh Kumar (Vishwakarma)**

Rakesh Mgs
www.RakeshMgs.in

Introduction to Excel User Interface



1. **Office Button** इस ऑप्शन के अंदर नई ब्लैंक पेज लेने , बने हुए फाइल को ओपन , सेव करने से सम्बंधित ऑप्शन होता है। यही ऑप्शन 2010-2016 वाले version में File Menu में स्थित है। ऑफिस बटन की सभी ऑप्शन आपको निचे दिए जाएंगे।
2. **Quick Access Toolbar** इस टूलबार में कोई भी ऑप्शन को add (जोड़ कर सकते है। जिस (ऑप्शन को इसमें जोड़ना हो उस ऑप्शन पर माउस का राइट क्लिक करके Add to Quick Access Toolbar पर क्लिक कर देना है। इसका फायदा यह है जब आप किसी ऐसे ऑप्शन के बार बार जरूरत पड़ती है जिसे लेने के लिए मेनू के अंदर जाना पड़ता है उस समय आप इसे इस्तेमाल करेंगे तो आपको किसी मेनू के अंदर जाना नहीं पड़ेगा बल्कि एक क्लिक करना होगा।
3. **Title Bar** यह भाग सॉफ्टवेयर के सबसे ऊपर वाली लाइन को टाइटल बार कहते है। इसमें आपके फाइल का नाम शो होता है। जो आप सेव किये रहते है।
4. **Minimize / Maximize / Close**
   i. **Minimize** इसके मदद से आप खुले हुए MS वर्ड को मिनीमाइज कर (छिपा) सकते है।
   ii. **Maximize** इसके मदद से खुले हुए विंडो को बड़ा करने के लिए प्रयोग करते है। जब यह किसी तरह छोटा हो जाता है या गलती से maximize पर क्लिक हो जाता है तब स्क्रीन छोटा हो जाता है उस समय maximize पर क्लिक करने पर पुनः अपने पूर्ण साइज में आ जाता है।

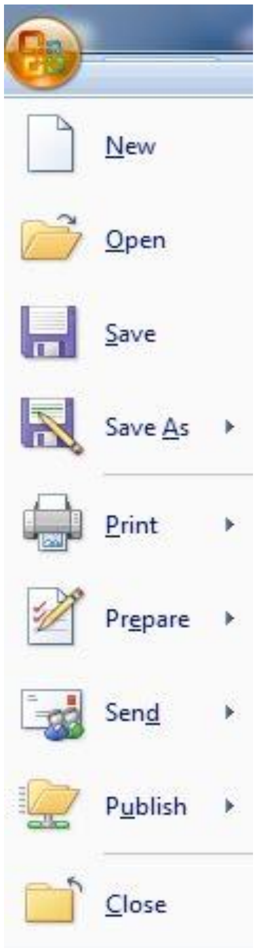
www.RakeshMgs.in

iii. **Close** Ms वर्ड को बंद करने के लिए प्रयोग है।

5. **Menu Bar** इस बार में Ms वर्ड का सभी मेनू मौजूद होती है। जिसमे फॉर्मेट मेनू और डेवलपर मेनू हाईड होती है। जो की किसी पिक्चर या शेप को क्लिक करने पर फॉर्मेट मेनू दिखने लगता है। लेकिन डेवलपर मेनू को वर्ड ऑप्शन में जाकर पॉपुलर टैब से शो कराया जाता है।
6. **Ribbon** इसमें सभी टूल्स मौजूद होते है। जिसमे फॉण्ट, पैराग्राफ, स्टाइल से सम्बंधित टूल्स होते है।
   - **Note मेनू के चयन (Select) के अनुसार यह बदलता है।**
7. **Name Box** इसके अन्दर आपका जो भी एक्टिव सेल रहेगा उसका नाम दिखाई डेटा है।
8. **Formula Bar** इसके अन्दर आपको एक्सेल की फार्मूला दिखाई जो आप किसी सेल में इन्सर्ट करते है, उस सेल पर क्लिक करने पर आपको फार्मूला बार में शो होगा।
9. **Scroll bar** इसके मदद से पेज को ऊपर निचे तथा दाएं बाएं करने के लिए प्रयोग करते है।
10. **Sheets** इसके माध्यम से आप अपने एक्सेल में शीट इन्सर्ट कर सकते है और किसी भी शीट पर माउस का राईट बटन क्लिक करके अपने शीट का नाम, रंग आदि बदल सकते है।
11. **Status Bar** इसमें आपको व्यू स्टाइल, तथा ज़ूम इन ज़ूम आउट करने लिए ऑप्शन मिलेंगे।

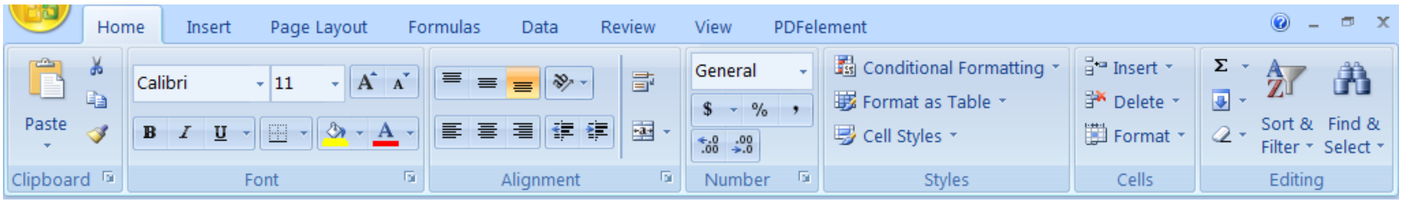
Description of Office Button

1. **New Ctrl+N** इस Option का प्रयोग नये ब्लेंक डॉक्यूमेंट को लाने के लिए किया जाता हैं।
2. **Open Ctrl+O** इस Option का प्रयोग पुरानी फाइलो को या पहले से Save फाइलों को Open (खोलने) के लिए किया जाता हैं।
3. **Save Ctrl+S** इस Option का प्रयोग Current File को Save (सुरक्षित) करने के लिए किया जाता हैं।
4. **Save as F12** इस Option का प्रयोग Save की गयी File को दूसरे नाम से किसी दूसरी ड्राइव में Save करने के लिए किया जाता हैं।
5. **Print Ctrl+P** इस Option का प्रयोग तैयार किये गये पेज को प्रिंट करने के लिए किया जाता हैं।
6. **Prepare** इसमें आपको प्रॉपर्टीज, एक्रिप्शन, और डिजिटल सिग्नेचर जैसे ऑप्शन मिलेंगे।
7. **Send** वर्तमान फाइल को भेजने के लिए प्रयोग करते है।
8. **Publish** इंटरनेट अथवा सर्वर पर पब्लिश करने के लिए प्रयोग करते है।
9. **Close** खुले हुए वर्तमान (Current) पेज को बंद करने के लिए प्रयोग करते है।



www.RakeshMgs.in

Description of Home Menu



1 **Clipboard** इस ऑप्शन के अंतर्गत कट कॉपी पेस्ट और फॉर्मेट पेंटर मौजूद है जिसमें इनका अलग-अलग कार्य है जोकि निचे विस्तार पूर्वक पढ़ सकते है।

1. **Cut** कट इसके माध्यम से किसी भी टेक्स्ट, पिक्चर या शेप को कट करके क्लिपबोर्ड में रखा जा सकता है जिसको पेस्ट करके एमएस वर्ड में इंसर्ट किया जा सकता है कट किया हुआ शेप पिक्चर या टेक्स्ट सिलेक्ट रहना चाहिए और यह कट करने पर वहां से हटकर क्लिपबोर्ड में चला जाता है।
2. **Copy** किसी भी टेक्स्ट सेप या पिक्चर को कॉपी करने से पहले सिलेक्ट रहना चाहिए जिसे कॉपी करने पर क्लिपबोर्ड में चला जाता है और यह पेज पर भी मौजूद रहता है और आपके क्लिपबोर्ड में भी आ जाता है जिसे पेस्ट के दौरान पेज पर लाया जाता है।
3. **Paste** उपरोक्त कट या कॉपी किया हुआ कोई भी टेक्स्ट पिक्चर या सेप टेस्ट करने के लिए प्रयोग किया जाता है पेस्ट के अंदर **पेस्ट स्पेशल** भी मौजूद है जो किसी अन्य सॉफ्टवेयर से कॉपी किया हुआ कोई भी ऑब्जेक्ट टेक्स्ट या सेप पेस्ट किया जाता है **पेस्ट अस हाइपरलिंक** हाइपरलिंक की तरह पेस्ट करने के लिए प्रयोग किया जाता है।
4. **Format Painter** फॉर्मेट पेंटर ऐसा टूल है जो बहुत ही उपयोगी होता है इसके माध्यम से सिर्फ टेक्स्ट के अंदर फॉर्मेटिंग को कॉपी करने के लिए प्रयोग किया जाता है जिससे आपकी काम करने की स्पीड बढ़ जाती है। इसमें यदि आपको बार-बार किसी टेक्स्ट को एक ही तरह करने के लिए फॉन्ट बदलना पड़ता हो कलर चेंज करना पड़ता हो साइज बदलना पड़ता हो तो ऐसे स्थित में मुक्ति पा सकते हैं जिस फॉर्मेट में आपको सभी टेक्स्ट करना हो या कुछ ही हिस्सा करना हो तो पहले जिस तरह का करना हो उसे थोड़ा सा सिलेक्ट करने के बाद फॉर्मेट पेंटर पर क्लिक करना है। जैसे ही क्लिक करते है आप कर्सर एक ब्रश की तरह बन जाएगा और टेक्स्ट सेलेक्ट करने पर सेम वैसे ही फॉर्मेट सिलेक्शन किए हुए टेक्स्ट पर आ जाएगा।

2 फोंट डायलॉग बॉक्स के अंतर्गत फोंट बदलने फोंट स्टाइल जैसी बोल्ड इटैलिक अंडरलाइन करने फोंट का साइज बढ़ाने घटाने फोंट कलर बदलने और अंडर लाइन कलर बदलने के लिए ऑप्शन दिया हुआ है। जिसे आप विस्तारपूर्वक निचे पढ़ सकते है।

- **Font** इसकी मदद से सेलेक्ट किया हुआ टेक्स्ट या पैराग्राफ का स्टाइल बदलने के लिए प्रयोग करते हैं।
- **Font Size** इसका प्रयोग टेक्स्ट की साइज को छोटा और बड़ा करने के लिए प्रयोग करते हैं अगर किसी सिंगल पैराग्राफ या वर्ड को छोटा था बड़ा करने के लिए प्रयोग करना चाहते हैं तो पहले उसे सेलेक्ट अवस्था में कर ले उसके बाद ही फोंट साइज बदले।
- **Bold** Ctrl+B सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को मोटा करने के लिए प्रयोग करते हैं।
- ***Italic*** **Ctrl+I** सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को तिरछा करने के लिए प्रयोग करते हैं।
- **<u>Underline</u>** **Ctrl+U** सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को अंडरलाइन करने के लिए प्रयोग करते हैं।

RakeshMgs

- **Borders/Draw Borders** इसके माध्यम से आप अपने एक्सेल शीट में बॉर्डर लगा सकते है, इसे लगाने से आपके शीट का रो और कॉलम प्रिंट प्रीव्यू में दिखने लगता है यानि यह प्रिंट भी होगा, यदि आप बॉर्डर नहीं लगते है तब आपका पेज एक सादे पेज के तरह प्रिंट होगा |
- **Fill Color** इसकी मदद से सिलेक्ट किए हुए सेल में कलर भरने के लिए प्रयोग करते है यदि आप एक साथ कई रो और कॉलम सेलेक्ट करके भरते है तब भी आपका फिल हो जायेगा |
- **Font Color** इसके मदद से सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट या पैराग्राफ को किसी भी रंग में करने के लिए प्रयोग करते हैं।

3 **Alignment** इसके अन्दर आपको 9 आप्शन मिलेंगे जो की सिर्फ एलाइनमेंट से सम्बंधित है विस्तारपूर्वक निचे पढ़े-

- **Top Align** इस विकल्प का प्रयोग सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को टॉप अलाइन यानि वर्टीकल में सबसे ऊपर |
- **Middle Align** इसके माध्यम से सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को वर्टीकल के अनुसार सेण्टर में करने के लिए प्रयोग करते है |
- **Bottom Align** इस विकल्प का प्रयोग सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को बॉटम अलाइन यानि वर्टीकल में सबसे निचे करने के लिए प्रयोग करते है |
- **Orientation** सेल में लिखे गए टेक्स्ट को अलग अलग एंगल में सेट करने के लिए प्रयोग करते है
- **Align text Left** इस आप्शन के माध्यम से सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को लेफ्ट साइड में करने के लिए प्रयोग करते है हालाँकि लेफ्ट साइड पहले से ही सेट रहता है |
- **Center** इस आप्शन के माध्यम से सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को सेण्टर में करने के लिए प्रयोग करते है
- **Align text Right** इस आप्शन के माध्यम से सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को राईट साइड में करने के लिए प्रयोग करते है |
- **Increase Indent / Decrease Indent** इसके मदद से आप अपने एक्सेल में इंडेंट को घटाने, बढ़ाने के लिए प्रयोग करते है, यह लेफ्ट साइड से स्पेसिंग बढ़ता है इसे आप MS Word में लैटर लिखते समय जरुर प्रयोग किए होंगे
- **Wrap Text** इसका आप्शन के मदद से आप अपने सेल में लिखे हुए टेक्स्ट को multiple लाइन्स में दिखने के लिए प्रयोग करते है, जब कोई टेक्स्ट सेल विड्थ से ज्यादा लम्बा होता है तब इस आप्शन का प्रयोग करते है जिससे की टेक्स्ट व्रैप होकर अपने आप दुसरी लाइन जेनेरेट करके उसमे दिखने लगता है
- **Merge & Center** इस आप्शन के अन्दर 4 आप्शन मिलेंगे जो निम्नलिखित है-
  1. **Merge & Center** मर्ज का काम है कई सारे सेल को एक बनाना हो, और सेण्टर का काम है आपके टेक्स्ट अलाइन को सेण्टर करना, इसमें दोनों विकल्पों का प्रयोग एक बार में ही हो रहा है
  2. **Merge Across** इस आप्शन से भी मर्ज किया जाता है लेकिन इसमें थोडा अंतर है, जब आप इस आप्शन का प्रयोग करेंगे तब यह बाएँ से दाएं के तरफ ही मर्ज होगा ना की पूरा सिलेक्शन **Note इसका प्रयोग सिर्फ बाएँ से दाएं की तरफ सेल को मर्ज करने के लिए प्रयोग करते है इसमें उपर से निचे मर्ज नहीं होता**
  3. **Merge Cell** इसका प्रयोग भी मर्ज एंड सेण्टर की तरह है लेकिन यह सिर्फ मर्ज होगा अलाइन नहीं बदलेगा, पहले वाले आप्शन में अलाइन सेण्टर भी हो जाता था लेकिन इसमें नहीं
  4. **Unmerge** इसका प्रयोग किसी भी तरह से मर्ज किये हुए सेल को अनमर्ज करने के लिए प्रयोग करते है

www.RakeshMgs.in

Description of Insert Menu

1. Table डायलॉग बॉक्स के अंदर 2 विकल्प होते है पहला पाइवोट टेबल और दूसरा टेबल जिनका कार्य निम्नलिखित है-

- **Pivot Table** इस आप्शन के मदद से आप अपने एक्सेल शीट में पाइवोट टेबल इन्सर्ट कर सकते है, यह Interactive टेबल है जो किसी भी एक्सेल डाटा को आसान, एनालिसिस और बड़े डाटा को छोटे और tabular फॉर्म में तैयार करने की सुविधा प्रदान करता है और यह डेटा को सॉर्ट, काउंट, और टोटल **(SUM)** कर सकता है।
- **Table** इसके माध्यम से पेज पर एक या एक से अधिक टेबल इन्सर्ट और ड्रॉ करने के लिए प्रयोग करते हैं।

2. Illustrations इस डायलॉग बॉक्स के अंदर पांच विकल्प मिलेंगे जिनमें Picture, Clip Art, Shapes, और Smart Art मौजूद है जिसका प्रयोग निम्नलिखित है-

- **Picture** पिक्चर इसके माध्यम से अपनी शीट के अंदर जेपीजी पीएनजी तथा बीएमपी जैसे पिक्चर्स को इंसर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं।
- **Clip Art** यह भी पिक्चर ही होता है लेकिन यह आकार में छोटा होता है। जो पहले से कंपनी द्वारा दिया गया होता है।
- **Shapes** शेप की मदद से लाइन, बेसिक शेप्स, ब्लॉक ऐरो, फ्लोचार्ट, कॉल आउट, स्टार और बैनर इन्सर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं। इसके अलावा आप खुद से भी ड्रॉ कर सकते हैं और उसमें मनचाहा कलर भी फील कर सकते हैं।
- **Smart Art** स्मार्ट आर्ट एक ऐसा सेप है जो Communication (बातचीत) को दर्शाने के लिए प्रयोग करते हैं इसमें आप ग्राफिकल लिस्ट और कोई प्रोसेस इन सभी जैसे डायग्राम को इंसर्ट करने के लिए प्रयोग करते हैं इन्सर्ट करने के बाद इसमें कुछ भी वर्ड टाइप कर सकते हैं।

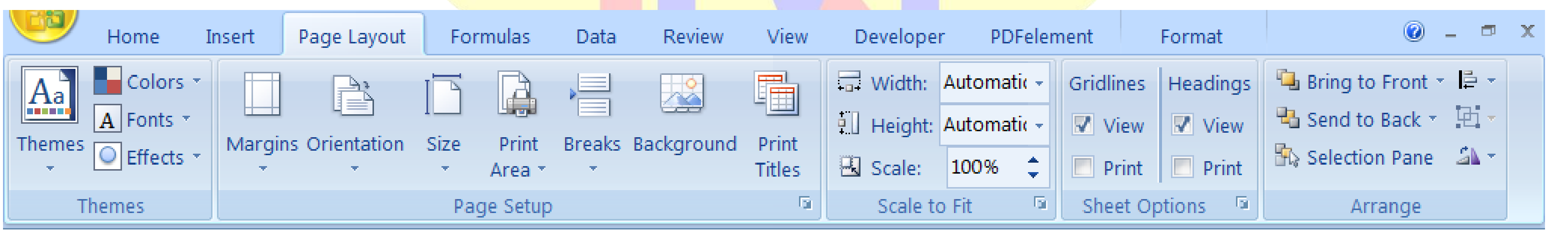
3. Chart इस डायलॉग बॉक्स के अंदर सभी आप्शन सिर्फ चार्ट इन्सर्ट करने के लिए प्रयोग करते है जो आपके डेटा को आसानी से समझने में मदद करता है इसमें आप कई प्रकार के चार्ट प्रयोग कर सकते है और मनचाहा डिजाईन दे सकते है।

4. Links इसमें एक ही विकल्प होता है जो कि **Hyperlink** है इसका प्रयोग एक्सेल शीट में किसी भी सॉफ्टवेयर का फाइल अटैच करने के लिए प्रयोग करते है जोकि एक लिंक की तरह काम करता है। जिसे Ctrl+click दबा कर फॉलो करते है। यदि आप कोई पिक्चर इन्सर्ट करते है तो वह इंटरनेट एक्स्प्लोरर पर खुलेगा या जो डिफ़ॉल्ट ब्राउज़र है उसमे।

5. Text इस ग्रुप के अन्दर आपको 6 विकल्प मिलेंगे जो निम्नलिखित है -

1. **Text Box** इसके मदद से पेज पर स्टाइलेस टेक्स्ट बॉक्स लाने के लिए प्रयोग करते है। जैसे ही आप इसपर क्लीक करेंगे आपके माउस का कर्सर बदल जायेगा फिर आप जिस एंगल में ड्रा करना चाहते है कर सकते है, यह ऑप्शन आपको **Shapes** विकल्प में भी मिल जाएगा।
2. **Header & Footer** इसके अंदर आपको कई आप्शन मिलेंगे मुख्य आप्शन के बारे में निचे लिखा जा रहा है, जब आप इसपर क्लिक करते है तब एक design नाम का मेनू आ जायेगा जिसके अन्दर आपको बहुत सारे विकल्प मिलेंगे जो की आप एम एस वर्ड में पढ़े हुए है-
   i. **Header** इसका प्रयोग हैडर में डॉक्यूमेंट का टाइटल, पाठ का नाम, या कुछ सन्देश आदि लिखने के लिए प्रयोग कर सकते है। यह पेज मार्जिन के अनुसार घटाया बढ़ाया जा सकता है। **Note हैडर (Top Margin) ऊपर वाले मार्जिन पर स्थित होता है।**
   ii. **Footer** इसका प्रयोग फुटर में डॉक्यूमेंट का टाइटल, पाठ का नाम, या कुछ सन्देश आदि लिखने के लिए प्रयोग कर सकते है। यह भी पेज मार्जिन के अनुसार घटाया बढ़ाया जा सकता है। **Note फुटर (Bottom Margin) निचे वाले मार्जिन पर स्थित होता है।**
   iii. **Page Number** इसका हैडर या फुटर में पेज नम्बर लगाने के लिए प्रयोग करते है जिसके अंदर आपको कई प्रकार के नंबरिंग फॉर्मेट मिलेंगे जिन्हे इन्सर्ट करने के बाद कस्टमाइज़ कर सकते है।
3. **Word Art** इस आप्शन के मदद से स्टाइलिश टेक्स्ट लिखने के लिए प्रयोग करते है
4. **Signature Line** इसके जरिये डिजिटल सिग्नेचर ऐड करने के लिए प्रयोग करते है। लेकिन यह सिर्फ माइक्रोसॉफ्ट पार्टर्नर ही प्रयोग कर सकता है।
5. **Object** किसी अन्य सॉफ्टवेयर से फाइल को एम एस वर्ड में इन्सर्ट करने के लिए प्रयोग करते है। टेक्स्ट फ्रॉम फाइल की मदद से किसी दूसरे फाइल के अंदर लिखे हुए टेक्स्ट को वर्तमान फाइल में लाने के लिए प्रयोग करते है।
6. **Symbol** इसके माध्यम से आप अपने एक्सेल शीट में वो टेक्स्ट लिख सकते है जो कीबोर्ड में नहीं दिया हुआ है जैसे की कॉपीराइट सिग्न, पैराग्राफ सिग्न आदि।

Description of Page Layout Menu



पेज लेआउट मेनू पेज से सम्बंधित सेटिंग करने के लिए प्रयोग करते है। जो की निम्नलिखित है-

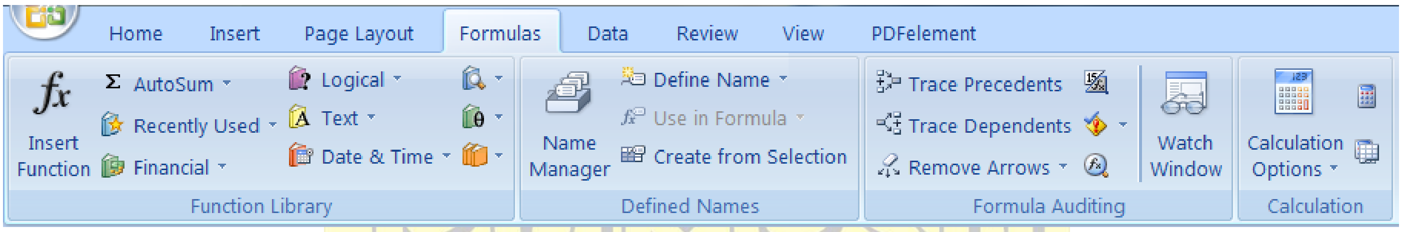
1. **Themes** थीम्स इसके अंतर्गत फॉंट स्टाइल और कलर चेंज करने के लिए प्रयोग कर सकते हैं।
2. **Margins** रूलर के अनुसार मार्जिन लगाने के लिए प्रयोग करते हैं इसमें बाय डिफॉल्ट ऊपर नीचे तथा दाएं बाएं एक एक इंच सेट रहता है इसमें आप खुद से कस्टमाइज करके भी मार्जिन लगा सकते हैं।
3. **Orientation** ओरियंटेशन की मदद से पेज को खड़ा (Portrait) तथा पट (Landscape) करने के लिए प्रयोग करते हैं इसमें बाय डिफॉल्ट पोट्रेट मोड सेट रहता है।

4. **Size** इसकी मदद से बनाए गए डॉक्यूमेंट या लीए हुए नए पेज को साइज देने के लिए प्रयोग करते हैं जिसमें आप खुद से पेपर साइज ऐड भी कर सकते हैं और इसमें बाय डिफॉल्ट लेटर साइज सेट रहता है जो कि 8.5 इंच चौड़ाई और 11 इंच लंबाई होती है।
5. **Print Area** इस आप्शन के अन्दर दो आप्शन दिए गए है पहला **Set Print Area** इसके मदद प्रिंट एरिया सेट कर सकते है जिससे की सेलेक्ट किया हुआ हिस्सा ही प्रिंट हो, दूसरा आप्शन है **Clear Print Area** इसका काम है सेट किये गए प्रिंट एरिया को हटाना।
6. **Breaks** इसकी मदद से पेज को ब्रेक कर सकते है, रिमूव कर सकते है और रिसेट भी कर सकते है। इसका प्रयोग उस समय करते है जब हमारा कुछ डेटा पहले पेज पर तथा कुछ डेटा दुसरे पेज पर हो तब इसके मदद से आप अपने डेटा को एक ही पेज में कर सकते है। जैसे मान लीजिये आप एम एस वर्ड में प्रश्न और उसका चार-चार विकल्प लिख रहे है आप 5-6 प्रश्न और उसका आप्शन लिख दिए आठवां में आप प्रश्न तो लिख दिए लेकिन उसका आप्शन दुसरे पेज में जा रहा है तो आप चाहेंगे की प्रश्न भी दुसरे पेज में ही हो जाए तो आप स्टार्टिंग पॉइंट में जाते है जिस प्रश्न को दुसरे पेज में एडजस्ट करना हो फिर ब्रेक आप्शन पर क्लिक करते है। ठीक उसी तरह एक्सेल में भी है आपका डाटा यदि किसी दुसरे पेज में जा रहा है तो एडजस्ट करने के लिए ब्रेक आप्शन का प्रयोग किया जाता है।
7. **Background** इसके मदद से आप अपने एक्सेल शीट के बैकग्राउंड में कोई भी पिक्चर लगा सकते है।
8. **Print Titles** इसके माध्यम से आप एक्सेल में दी हुई रो और कॉलम का एड्रेस प्रिंट कर सकते है अन्यथा इसे हाईड भी कर सकते है।
9. **Scale to fit** इस ग्रुप में आपको प्रिंट आउटपुट की हाइट और विड्थ सेट करने से सम्बंधित आप्शन मिलेंगे जिसमे आप अपने अनुसार साइज़ सेट कर सकते है।
10. **Sheet Options** इसके माध्यम से आप एक्सेल में हैडिंग तथा ग्रिड लाइन को हाईड यानि छिपा सकते है और इसे प्रिंट करना चाहे तो प्रिंट भी कर सकते है यदि प्रिंट वाले आप्शन पर टिक नहीं लगा होगा तो हैडिंग और ग्रिड लाइन प्रिंट नहीं होगा।
11. **Arrange** इस ग्रुप में आपको किसी भी (शेप) ऑब्जेक्ट से सम्बंधित आप्शन मिल जाएगी। जैसे-
    1. **Bring to Front** 3-4 ऑब्जेक्ट में से जिस ऑब्जेक्ट को सबसे ऊपर रखना चाहते है इसके माध्यम से रख सकते है, उसी तरह जिसे निचे रखना चाहते है उसे **Send to Back** आप्शन के माध्यम से कर सकते है।
    2. **Selection Pane** यह आप्शन उस वक्त काम में लिया जाता है जब आपका कई शेप ड्रा हो यानि ऑब्जेक्ट्स तब आप सिलेक्शन पेन के माध्यम से ऑब्जेक्ट को मैनेज कर सकते है जैसे छिपाना (Hide), Reorder करना और शेप का नाम देखना आदि।

www.RakeshMgs.in

3. **Align** एलाइन की मदद से ऑब्जेक्ट या किसी इमेज को लेफ्ट राइट सेंटर तथा टॉप मिडिल एवं बॉटम करने के लिए प्रयोग करते हैं।
4. **Group** किसी दो शेप को ग्रुप करने के लिए प्रयोग करते है। जब दो शेप सिलेक्ट हो तो ही ग्रुप कर सकते हैं किसी एक शेप सिलेक्शन पर ग्रुप ऑप्शन शो नहीं करता है। और किसी इमेज को ग्रुप नहीं कर सकते है।
5. **Rotate** रोटेट की मदद से अपने पिक्चर या ऑब्जेक्ट को 90 डिग्री लेफ्ट, 90 डिग्री राइट फ्लिप वर्टीकल, फ्लिप हॉरिजॉन्टल तथा मोर ऑप्शन में जाकर खुद से कस्टमाइज कर सकते हैं।

Description of Formulas Menu

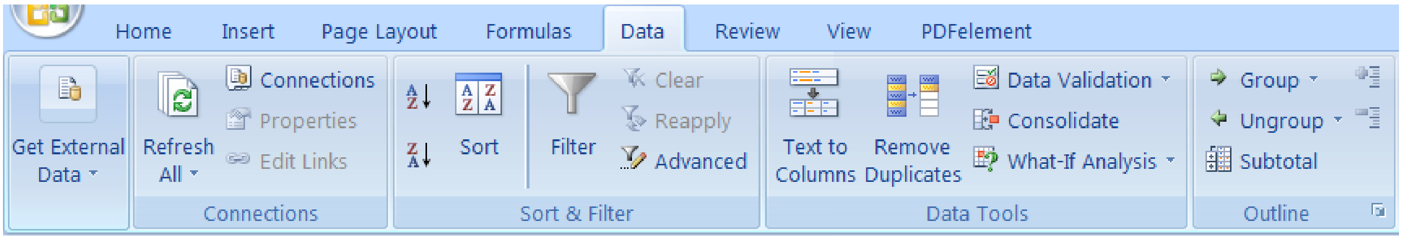


इस मेनू के अन्दर फोर्मुले से सम्बंधित सारे आप्शन मिलेंगे जिसमे अलग अलग तरह के फार्मूला और फंक्शन प्रयोग कर सकते है। इसके अन्दर 4 ग्रुप मिलेंगे जो क्रमशः Function Library, Defined Names, Formula Auditing, Calculation है।

1. **Function Library** इस ग्रुप के अन्दर आपको कई प्रकार की फंक्शन देखने को मिलेगा जिसके मदद से आप बड़े से बड़े मैथ कैलकुलेशन आराम से कर लेते है जैसे- Financial, Logical, Text, **Date & Time, Math & String** आदि।
   - **Note इसके अन्दर दिए गए सभी फंक्शन बारी बारी से प्रयोग करने पर ही समझ आएगा।**
2. **Defined Names** इसके माध्यम से आप अपने सेलेक्ट किये हुए सेल का नाम अपने हिसाब से रख सकते है। फिर आप चाहे तो फार्मूला में भी लिख सकते है, जो नाम आपने रखा है डायरेक्ट लिख सकते है। हमने निचे स्क्रीन शॉट दिया हुआ है जिसमे A1 का नाम Rakesh है, A2 का नाम Mgs है तथा A3 का नाम RakeshMgs है। एक्टिव सेल A3 है इसलिए नाम बॉक्स में RakeshMgs दिख रहा है लेकिन गौर करें नाम बॉक्स के बगल में फार्मूला बॉक्स में Sum का फंक्शन लगा हुआ लेकिन सेल एड्रेस के जगह डायरेक्ट सेल का जो नाम हमने दिया है वही लिखा हुआ है लेकिन फिर भी कैलकुलेशन परफेक्ट है, तो इसी प्रकार आप भी किसी भी सेल का नाम बदल सकते है, और हां फार्मूला या फंक्शन में सेल एड्रेस इनपुट करें या नाम इनपुट करें दोनों काम करेगा।
3. **Formula Auditing** इस ग्रुप के माध्यम से आप कोई सेल किसपर डिपेंड इन सब को देख सकते है, उन सेल को एरो (तीर) से इंडीकेट कर सकते है जो किसी दुसरे पर डिपेंड हो या किसी दूसरी सेल से डाटा ले रहा हो और आप इसे देखने के बाद एरो को रिमूव भी कर सकते है । इसी में एक और आप्शन होता है Watch Window इसके मदद से आप एक छोटा सा विंडो ओपन कर सकते है, सेलेक्ट करने के अनुसार आप किसी भी सेल का डिटेल देख सकते है जैसे शीट, नाम, सेल, वैल्यू और फार्मूला । इसका एक फायदा यह है की आप एक्सेल में कही भी रहकर उस विंडो को देख सकते है।
4. **Calculation इस आप्शन के मदद से आप ऑटो कैलकुलेशन ऑन और ऑफ कर सकते है।**

www.RakeshMgs.in

Description of Data Menu



डाटा मेनू के अन्दर आप किसी दुसरे सॉफ्टवेर से डाटा ले सकते है, इन्टरनेट से किसी भी यूआरएल को ऐड करके उसके अन्दर की सभी टेक्स्ट अपने एक्सेल शीट में इन्सर्ट कर सकते है, इसके अन्दर आपको 4 ग्रुप मिलेंगे जो क्रमशः **Connections, Sort & Filter, Data Tools तथा Outline** इसका कार्य निम्नलिखित है–

कनेक्शन ग्रुप से पहले एक आप्शन दिया गया है जिसका नाम है **Get External Data** इसके मदद से आप अपने एक्सेल में किसी दुसरे सॉफ्टवेर जैसे Ms Access या किसी वेबसाइट से या फिर किसी दुसरे सोर्स से डाटा इन्सर्ट करने के लिए प्रयोग करते है।

1. **Connections** गेट एक्सटर्नल डाटा में **"फ्रॉम वेब"** से जब भी कोई यूआरएल इनपुट करके डाटा प्राप्त करते है तब यह आप्शन उसकी सेटिंग करने के लिए प्रयोग करते है। आप कनेक्शन के अन्दर जाकर प्रॉपर्टीज चेक कर सकते है।
2. **Sort & Filter** इसके मध्यम से आप अपने एक्सेल में सॉर्ट और फ़िल्टर आप्शन को लगा सकते है जिसका कार्य है-
   i. **Sort** आप के डाटा को आरोही क्रम एवं अवरोही क्रम (A2Z, Z2A.) में प्रदर्शित करना।
   ii. **Filter** फ़िल्टर के माध्यम से आप अपने इच्छानुसार डाटा को देख सकते है जिसे हाईड करना चाहे कर सकते है जितना जरुरत हो उतना डाटा देख सकते है जब इसे आप अप्लाई करेंगे तो पहला सेल जो सेलेक्ट रहेगा उसमे एक ड्राप डाउन बटन बन जायेगा उसपे क्लिक करके सॉर्ट लगा सकते है।
3. **Data Tools** इसके अन्दर आपको 5 आप्शन दिए गए है जो निम्नलिखित है–
   i. **Text to Columns** इसके माध्यम से सिंपल टेक्स्ट को कई कॉलम में बाटने के लिए प्रयोग करते है।
   ii. **Remove Duplicate** यह आप्शन एक्सेल में बहुत ही काम का है, इसका काम है डुप्लीकेट वैल्यू को डिलीट करना जैसे आप कोई लिस्ट तैयार कर रहे है और किसी व्यक्ति का डाटा 2-3 लिखा गया तो आप इसे सिलेक्शन करके रिमूव डुप्लीकेट आप्शन पर जाकर क्लिक कर दे आपका डुप्लीकेट डाटा मिट जायेगा।
   iii. **Data Validation** इसके मध्यम से आप अपने एक्सेल सेल में वेलिडेशन लगा सकते है, यदि आपको नहीं पता कि ये वेलिडेशन क्या है तो समझिये इसे, जैसे मान लीजिये सेल A5

Rakesh Mgs
www.RakeshMgs.in

में हमको 10 से लेकर 50 के अन्दर नंबर लिखना है और आपने वेलिडेशन लगाया हुआ है तो जैसे ही आप पचास के ऊपर या इससे एक संख्या ज्यादा लिखंगे तो आपको एरर दिखायेगा, इसी तरह 10 से कम लिखने पर भी आपको एरर दिखायेगा।

iv. **Consolidate** इसके माध्यम से आप अलग अलग सेल रेंज को एक रेंज में मर्ज कर सकते है।

4. **What if Analysis** इसके अन्दर आपको 3 आप्शन मिलेंगे जिसका कार्य इस प्रकार है–

   i. **Scenario Manager** इसके माध्यम से आप अपने एक्सेल शीट में कुछ फिक्स वैल्यू को दिखाने के लिए प्रयोग करते है।

   ii. **Goal Seek** यह आप्शन बहुत ही बढ़िया दिया हुआ है एक्सेल में इसके मदद से आप अननोन नंबर को जान सकते है, जैसे मान लीजिये आपका एग्जाम चल रहा है और आपका एक पेपर रह गया है बाकि सबका हो चूका है आपने अपने अनुसार नंबर जोड़ लिया की हमको इस विषय में इतना मिला, इसी तरह सभी को कैलकुलेशन कर लिए है अब आपको 80% चाहिए लेकिन आपको नहीं पता की आखरी पेपर में कितना नंबर लायेंगे कि 80% कम्पलीट हो जायेगा इसी नंबर को जानने के लिए प्रयोग करते है।

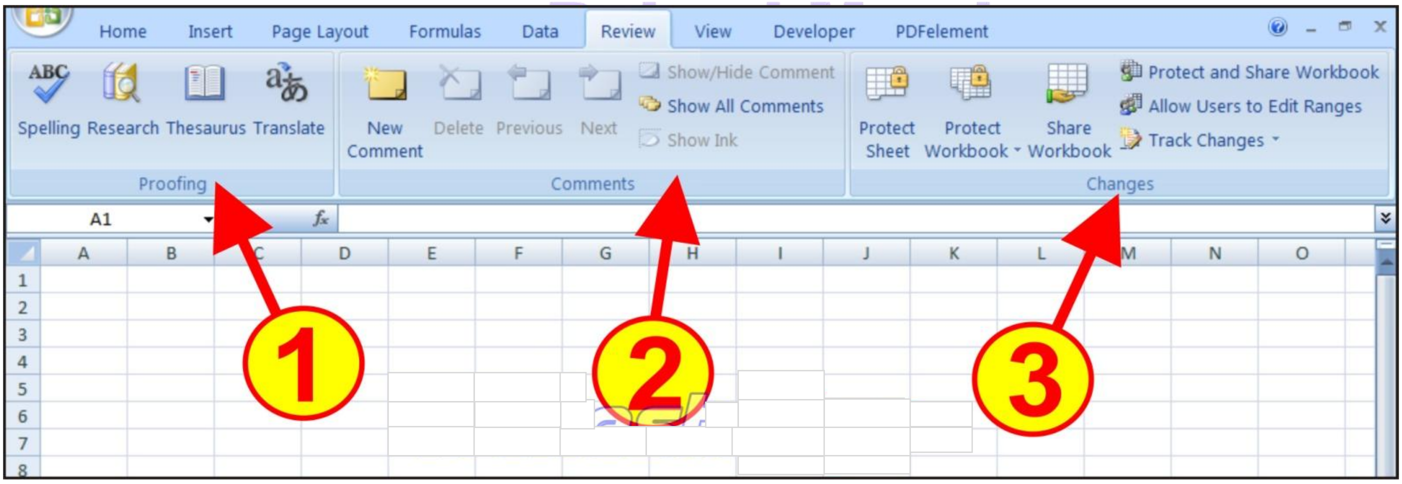
5. **Outline** इस ग्रुप के अंतर्गत 3 आप्शन दिए गए है जो निम्नलिखित है-

   i. **Group** इसके मदद से आप अपने सेलेक्ट किये हुए सेल को ग्रुप कर सकते है।

   ii. **Ungroup** इसके मदद से आप ग्रुप किये हुए सेल को अनग्रुप करने के लिए प्रयोग करते है।

Subtotal सेलेक्ट किये हुए सेल को सबटोटल या योग करने के लिए प्रयोग करते है और यह अपने रो के अनुसार आटोमेटिक इन्सर्ट होता है।

Description of Review Menu

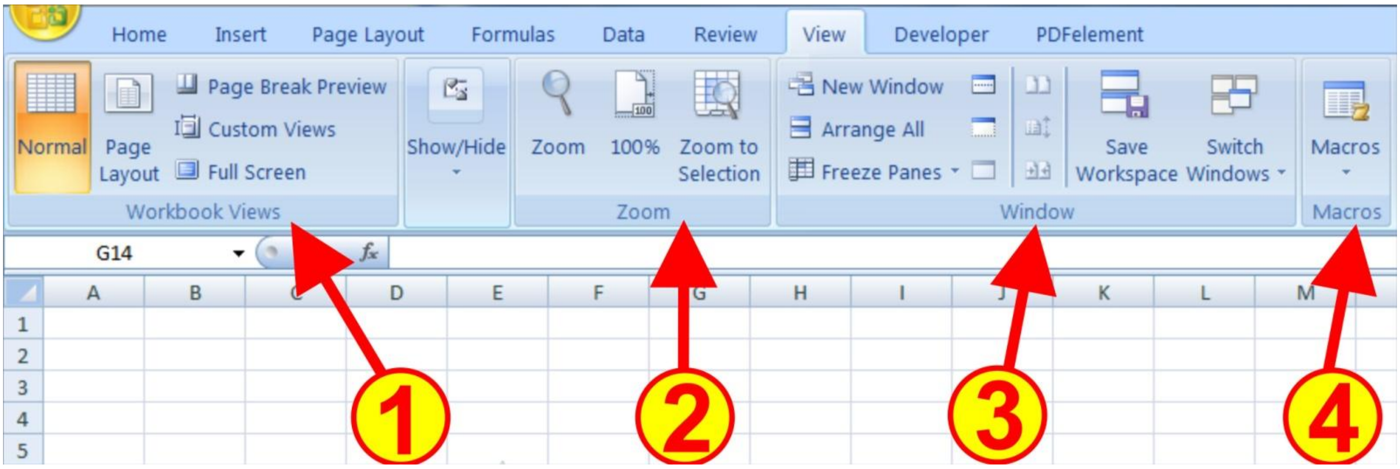


रिव्यु मेनू के अन्दर आपको 3 ग्रुप मिलेगा जो क्रमशः Proofing, Comments, Changes है जिसका कार्य निम्नलिखित है-

1. **Proofing** इस ग्रुप में वर्ड, टेक्स्ट से सम्बंधित Commands होती है। महत्वपूर्ण Command इसमें Spelling & Grammar होती हैजिसके द्वारा किसी भी . सेल में लिखे Word या Paragraph टेक्स्ट में होने वाली Spelling और Grammar त्रुटियों को देखने तथा सुधारने के लिए प्रयोग करते है। इसमें एक शब्द के समानार्थी तथा antonyms शब्दों को खोजने के लिए Thesaurus विकल्प का प्रयोग करते है। तथा Translate Command के द्वारा MS Office में मौजूद अलग अलग भाषाओं में-टेक्स्ट को Translate भी कर सकते है। सकते है जिस टेक्स्ट को ट्रांसलेट करना हो उस टेक्स्ट को सेलेक्ट करके ट्रांसलेट पर क्लिक करे तथा अपनी भाषा को सेलेक्ट करें जिस भाषा में आपको ट्रांसलेट करना है।
2. **Comments** जब किसी शब्द का मतलब लिखना या किस शब्द पर टिप्पड़ी करना हो तो कमेंट का प्रयोग करते है। इसी से सम्बंधित सभी विकल्प दिए गए है जिसके मदद से आप कमेंट की सेटिंग को मॉडिफाइड कर सकते है
3. **Changes** इस Group का इस्तेमाल एक्सेल में अपने डाटा को प्रोटेक्ट करने के लिए प्रयोग करते है, तथा आप अपने शीट और वर्कबुक में पासवर्ड लगा कर लॉक कर सकते है ताकि कोइ आपकी शीट में कुछ बदलाव करे तो ना हो, इसके अन्दर आपको शेयर करने के साथ-साथ Allow Users to Edit range का आप्शन मिलेगा जिसके मदद से आप अपने कंप्यूटर में एक से अधिक यूजर को सेलेक्ट कर सकते है ताकि वो यूजर आपकी डाटा में कुछ बदल सके इसके बाद आपका आता है Track Changes के अन्दर **Highlight Changes** इसे जब आप चालू कर देंगे तब आपके डॉक्यूमेंट में यदि कोई यूजर बदलाव करता है तो आपको पता चल जायेगा वो हाईलाइट हो जायेगा और आपकी फाइल में क्या क्या बदला गया है इसे देख सकते है, इसी को Accept और Reject करने के लिए इसमें Accept और Reject Commands होती है। Accept Command के द्वारा Document में हुए Changes को Accept (मतलब Changes को Document में Add करना किया (जाता है। और Reject Command के द्वारा Changes को Document में शामिल नही किया जाता है।

Rakesh Mgs
www.RakeshMgs.in

Description of View Menu



1. **Workbook Views** इसके अन्दर आप अपने वर्कबुक को किस प्रकार से देखना चाहते हैं। उसी को सेट कर सकते है।जैसे By Default नार्मल व्यू होता है यदि आप पेज लेआउट पर क्लिक करते है तब आपका शीट अलग अलग पेज के रूप में दिखने लगेगा जिसमे आपको हैडर और फूटर भी देखने को मिलेगा उसे भी आप मैनेज कर सकते है इसी प्रकार से अलग अलग प्रीव्यू में देखने के लिए प्रयोग करते है।
   - **Show Hide** ज़ूम ग्रुप से पहले शो/ हाईड विकल्प दिया गया है जिसके माध्यम से आप फार्मूला बार, ग्रिडलाइन, और हैडिंग को छिपा सकते है तथा ला सकते है by Default ये सब शो होता है।
2. **Zoom** इसके अन्दर दिए गए सभी आप्शन के माध्यम से आप अपने शीट को ज़ूम करके देखने के लिए प्रयोग करते है
3. **Window** इसके अन्दर दिए गए आप्शन का कार्य निम्नलिखित है-
   - **New Window** इसके माध्यम से आप करंट में खुले शीट को एक और विंडो में ओपन करने के लिए प्रयोग करते है जबकि दोनों विंडो एक जैसा रहेगा फिर खुले हुए विंडो में जो भी बदलाव करेंगे आपके ओरिजिनल विंडो में भी वह बदलवा देखें को मिलेगा।
   - **Arrange All** इसका प्रयोग उस समय किया जाता है जब दो या दो से अधिक एक्सेल वर्कबुक खुला हो और आप किसी दुसरे वर्कबुक में से कुछ देखकर टाइप कर रहे हो या कोई डाटा मिला रहे हो, जब आप इसपर क्लिक करेंगे तब छोटा सा डायलॉग बॉक्स ओपन होगा जिसमे आपको किस प्रकार का व्यू चाहिए जैसे Tiled, Horizontal, Vertical तथा Cascade अपने मुताबिक सेट कर सकते है, आप इसे एकबार जरुर ट्राई करिए ताकि ये अच्छे से समझ आ सके।
   - **Freeze Panes** यह आप्शन एक्सेल के अन्दर बहुत ही काम का है, यह उस वक्त काम आता है जब आप एक्सेल में किसी भी प्रकार का लिस्ट बनाते है जैसे सीरियल नंबर, किसी का नाम, एड्रेस, कांटेक्ट डिटेल्स आदि तब क्या होता है कि आप ज्यादा से ज्यादा 30 रो के बाद आपको स्क्रॉल करना पड़ता होगा जिसके कारण ऊपर लिखे गए हैडिंग **सीरियल नंबर, किसी का नाम, एड्रेस, कांटेक्ट डिटेल्स आदि** यह सब छिप जाता है तब आप इस आप्शन के प्रयोग से इसे लॉक कर सकते है ताकि यह एक जगह स्थिर रहे। इसमें आप रो कॉलम को एक साथ फ्रीज करना चाहे तब भी कर सकते है, या यदि आप सिर्फ रो या कॉलम को करना चाहते है तब भी कर सकते है, इसे भी एक बार जरुर प्रयोग करे तभी समझ आएगा।
   - **Save Workspace** इसके माध्यम से आप जो भी करंट में लेआउट प्रयोग कर रहे है उसे अपने हार्डडिस्क में सेव करने के लिए प्रयोग करते है यानि की यदि आप अपने अनुसार कस्टम व्यू तैयार किये है तो आप इसे हमेशा के लिए सेव कर सकते है ताकि अगली बार आपको फिर से व्यू ना बनाना पड़े।

www.RakeshMgs.in

- **Switch Workbook** इस आप्शन के माध्यम से खुले हुए 1 से अधिक वर्कबुक को स्विच के माध्यम से बदलने के लिए प्रयोग करते है जैसे आप स्विच पर क्लिक करेंगे उसमे आप्शन देखने को मिलेगा जो आपका वर्कबुक खुला हुआ उन सभी का टाइटल रहेगा उसपर क्लिक करने पर उसी वर्कबुक पर चले जायेंगे जिसपर आपने क्लिक किया है।

4. **Macros** यह एक VBS (Visual Basic Script) प्रोग्राम है जो एक्सेल के अलावा एम एस वर्ड, फोटोशोप, कोरेलड्रा में भी दिया हुआ है। यह आप्शन बहुत ही बढ़िया है इसके माध्यम से आप किसी बड़े काम को कुछ सेकंड में ही कर सकते है, यह आपके गतिविधि को रिकॉर्ड करता है जैसे मान लीजिये आप एक्सेल में वीकली टेस्ट का रिजल्ट बना रहे है और उसमे आपने सब सप्ताह का नंबर लिख दिया है (एक स्टूडेंट का) उसके बाद आप मैक्रोस में जाकर रिकॉर्डिंग ऑन कर सकते उसके बाद सभी का योग करे जिसे वह रिकॉर्ड कर लेता है, फिर जब सभी योग हो जाता है तब आप इसे स्टॉप रिकॉर्डिंग कर दीजिये जिससे रिकॉर्डिंग सेव हो जाएगी, और फिर आप किसी दुसरे स्टूडेंट का जब नंबर लिख लेते है तब आप रिकॉर्ड किये हुए मैक्रो को रन कर दे आपका टोटल आटोमेटिक हो जायेगा।

Note इससे सम्बंधित सारे विकल्प आपको डेवलपर मेनू के अन्दर मिलेगा जो हाईड रहता है उसे चालु करने के लिए एक्सेल आप्शन्स में पोपुलर के अन्दर Show Developer in the Ribbon पर टिक लगाकर चालू कर सकते है।

RakeshMgs
www.RakeshMgs.in

फार्मूला	विवरण
Date, Time Formulas	
=NOW()	कंप्यूटर में वर्तमान समय तथा दिनांक को दिखाता है।
=TODAY()	कंप्यूटर में सेट वर्तमान तिथि को दिखाता हैं। इसमें समय नहीं दिखता
= DAY(TODAY())	वर्तमान की तारीख दिखाता हैं।
=MONTH(TODAY()	वर्तमान की महीना दिखाता हैं।
= TODAY() + 10	वर्तमान date में 10 दिन जोड़कर दिखाता हैं।
Counting and Rounding Formulas	
= SUM(a1:a5)	select किये गए सेल रेंज को जोड़ने के लिए
= AVERAGE(a1:a5)	select किये गए सेल रेंज की औसत निकलने के लिए।
= COUNT(a1:a5)	select किये गए सेल रेंज को गिनता है लेकिन सिर्फ यह नम्बर को काउंट करता है।
= INT	नम्बर में लगे हुए दशमलव भाग को हटा देता है।
= ROUND	दशमलव स्थान की किसी नंबर को किसी निर्दिष्ट नंबर तक Rounds करता है
=IF	true या false स्थिति के लिए
= COUNTA (A1: A5)	select किये गए सेल रेंज को गिनता है लेकिन यह नम्बर के साथ साथ टेक्स्ट तथा ब्लेंक सेल को भी काउंट करता है।

= ROUND (1.45, 1)	1.45 को एक decimal places तक Rounds करता हैं
= ROUND (-1.457, 2)	-1.457 को दो decimal places तक Rounds करता हैं
= TRUE	लॉजिकल वैल्यू TRUE को रिटर्न करता है
= FALSE	लॉजिकल वैल्यू FALSE को रिटर्न करता है
=AND	सभी तर्क TRUE होने पर TRUE लौटाता है
=OR	कोई एक तर्क TRUE है तो TRUE लौटाता है
Unit Conversion Formulas	
=CONVERT(A1,"day","hr")	A1 की वैल्यू को days से hours में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"hr","mn")	A1 की वैल्यू को hours से minutes में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"yr", "day")	A1 की वैल्यू को years से days में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"C","F")	A1 की वैल्यू को Celsius से Fahrenheit में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"mi","km")	A1 की वैल्यू को miles से kilometers में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"km","mi")	A1 की वैल्यू को kilometers से miles में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"in","ft")	A1 की वैल्यू को inches से feet में कन्वर्ट करता हैं
=CONVERT(A1,"cm","in")	A1 की वैल्यू को centimeters से inches में कन्वर्ट करता हैं

=BIN2DEC(1100100)	binary 1100100 को decimal (100) में कन्वर्ट करता हैं
= ROMAN(A1,1)	किसी नम्बर को रोमन अंक में कन्वर्ट करने के लिए।
Mathematics	
=A2-D9	दो सेल को घटाने के लिए
=D8*A3	दो सेल्स को Multiply करता है
= PRODUCT(A1,A2,A3,A4)	सेल रेंज में सेल्स का गुणाकार करता है
= PRODUCT (F6: A1,2)	रेंज में सेल्स का गुणाकार करता है, और रिजल्ट को 2 से गुणाकार करता है।
=A1/A3	A1 को A3 से Divides (भागा) करता हैं।
= MOD(12,2)	division से remainder देता है
= MIN (A1: A8)	एक रेंज में सबसे छोटी नंबर को कैलकुलेट करता है
= MAX (C27: C34)	एक रेंज में सबसे बड़ी नंबर को कैलकुलेट करता है
= SMALL (B1: B7, 2)	एक रेंज में दूसरी सबसे छोटी नंबर को कैलकुलेट करता है
= LARGE (G13: D7,3)	एक रेंज में तीसरी सबसे बड़ी नंबर को कैलकुलेट करता है
= POWER (9,2)	नौ वर्ग को कैलकुलेट करता है
= 9 ^ 3	नौ घन को कैलकुलेट करता है

= FACT (A1)	A1 की वैल्यू का Factorial निकालता हैं।
= EVEN(A1)	किसी नंबर को निकटतम even integer तक Rounds करता है
= ODD(A1)	किसी नंबर को निकटतम odd integer तक Rounds करता है
=AVERAGE(A1:A5)	औसत को कैलकुलेट करता है
=MEDIAN(A1)	Median/ मध्य की गणना करती है
= SQRT(A1)	एक नंबर के वर्गमूल को कैलकुलेट करता है
= PI()	पाई की वैल्यू दर्शाता है
=POWER(a1,2)	किसी नंबर के परिणाम को कैलकुलेट करता है जो power के लिए उठाया जाता है
=RAND()	0 और 1 के बीच एक random नंबर देता है
= RANDBETWEEN(8,2)	आपके द्वारा निर्दिष्ट नंबर्स के बीच एक random नंबर देता है
= COS(A1)	किसी नंबर के cosine को कैलकुलेट करता है
= SIN(A1)	दिए गए कोण की साइन दिखाता है दिए गए कोण की साइन को कैलकुलेट करता है
= TAN(A1)	किसी नंबर के tangent को कैलकुलेट करता है

=CORREL	दो डेटा सेटों के बीच correlation coefficient को कैलकुलेट करता है
= STDEVA	एक sample के आधार पर standard deviation का अनुमान लगाता है
=PROB	संभावना देता है कि एक रेंज में वैल्यू दो सीमाओं के बीच हैं
Text Formulas	
=LEFT(A1,5)	text string बाईं तरफ के शब्द को दिखाता है।
=RIGHT	text string के दाईंतरफ के शब्द को दिखाता है।
= MID	किसी टेक्स्ट स्ट्रिंग के मध्य से कैरेक्टर को निकालता है
=CONCATENATE(A1,A2)	दो या अधिक text strings जोड़ता है
=REPLACE(E4,1,6,45)	टेक्स्ट पार्ट को मिटा कर नम्बर लाने के लिए।
=LOWER("RAKESHMGS") =LOWER(E4)	lower केस करने के लिए
= UPPER("rakeshmgs") = UPPER(E4)	UPPER केस करने के लिए
=PROPER("raKeSHmGs") =PROPER(E4)	सेन्टेन्स केस के अनुसार करने के लिए
=LEN("rakeshmgs") =LEN(E4)	कैरेक्टर गिनने के लिए
=REPT(E4,8)	किसी भी टेक्स्ट को दूसरे नम्बर (8) बार दोहराने के लिए।

=TEXT	नम्बर को जनरल से टेक्स्ट में कन्वर्ट करता है
=EXACT(E4,E5)	similar टेक्स्ट को चेक करने के लिए।
=DOLLAR(45,1)	USD मुद्रा फॉर्मेट का उपयोग करते हुए, नंबर को टेक्स्ट में कन्वर्ट करता है
Finance	
=INTRATE	पूरी तरह से निवेशित सुरक्षा के लिए ब्याज दर को कैलकुलेट करता है
=EFFECT	प्रभावी वार्षिक ब्याज दर को कैलकुलेट करता है
=FV	एक निवेश के भविष्य के मूल्य को कैलकुलेट करता है
=FVSCHEDULE	चक्रवृद्धि ब्याज दरों की एक श्रृंखला लागू करने के बाद एक प्रारंभिक प्रिंसिपल के भविष्य के मूल्य को कैलकुलेट करता है
=PMT	ऋण सुरक्षा पर कुल भुगतान (ऋण और ब्याज) को कैलकुलेट करता है
=IPMT	एक निश्चित अवधि के लिए निवेश के लिए इंटरेस्ट पेमेंट को कैलकुलेट करता है
= ACCRINT	आवधिक ब्याज का भुगतान करने वाली सुरक्षा के लिए अर्जित ब्याज को कैलकुलेट करता है
=ACCRINTM	एक सुरक्षा के लिए अर्जित ब्याज को कैलकुलेट करता है जो maturity पर ब्याज का भुगतान करता है
= AMORLINC	प्रत्येक अकाउंटिंग पिरियड के लिए depreciation को

	कैलकुलेट करता है
=NPV	discount rate के आधार पर cash flows के net present value को कैलकुलेट करता है
= YIELD	maturity, face value और interest rate के आधार पर yield of a security को कैलकुलेट करता है

Rakesh Mgs
www.RakeshMgs.in