

वर्कशीट्स को फॉर्मेट करना



उद्देश्य

इस पाठ के अंत में आप जानेंगे

- ऑटोफिल (AutoFill) सुविधा का उपयोग करके संख्याओं की श्रेणी बनाना
- वर्कशीट फॉर्मेट करना

ऑटोफिल सुविधा (AutoFill Feature)

ऑटोफिल सुविधा (AutoFill Feature) का उपयोग संख्याओं, दिनांक या अन्य आयटम की श्रेणी बनाने के लिए किया जाता है। प्रारंभिक मानों के आधार पर श्रेणी को Excel स्वयं आगे बढ़ाता जाता है। आप विभिन्न प्रकार की श्रेणियों को सेल्स का चयन करके तथा *Fill Handle* को खींचकर बना सकते हैं। जब आप फिल हैंडल (*Fill Handle*) पर माउस ले जाते हैं, तो माउस का पॉइंटर काले क्रॉस में बदल जाता है।

संख्याओं की श्रेणी को बनाने के लिए,

1. आपस में सटी हुई किन्हीं दो सेल्स में डेटा मान प्रविष्ट करें।
2. दोनों सेल्स का चयन करें तथा फिल हैंडल को उस क्षेत्र तक खींचें जहां तक संख्याओं की श्रेणी को भरा जाना है।
3. माउसबटन छोड़ दें।



ध्यान दें

फिल हैंडल चयनित क्षेत्र के कोने पर स्थित काले रंग का छोटा सा वर्ग है।

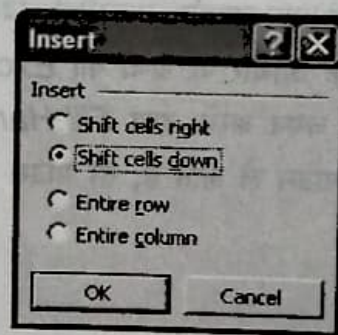
प्रथम दो मान लिखकर आप दिनांक या सप्ताह के दिनों की श्रेणी भी बना सकते हैं। उदाहरण के लिए, जनवरी से शुरू होने वाले महीनों के नाम की श्रेणी भी बनाई जा सकती है।

रोज और कॉलम इंसर्ट करना

एक्सेल पंक्तियों, स्तंभों, या सेलों की श्रेणियों को सम्मिलित करने या हटाने के आसान तरीके उपलब्ध कराता है।

सेलों की श्रेणियों को सम्मिलित करने के लिए

1. सेलों की उस श्रेणी का चयन कीजिए जिसमें आपको कुछ सम्मिलित करना है। सेलों की श्रेणी का चयन करने के लिए पहले सेल का चयन कीजिए और उसे अंतिम सेल तक ड्रैग करके (खींचकर) ले जाएं।
2. इंसर्ट (Insert) मेनू पर क्लिक करें।
3. सेल विकल्प पर क्लिक करें।
4. या, चयनित श्रेणी के लिए आप शॉर्टकट मेनू में से इंसर्ट ('हजीी') का चयन कर सकते हैं।
5. इंसर्ट डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा।



चित्र 5.1: इंसर्ट डायलॉग बॉक्स

इंसर्ट डायलॉग बॉक्स में विभिन्न विकल्प (देखें चित्र 5.1) हैं :

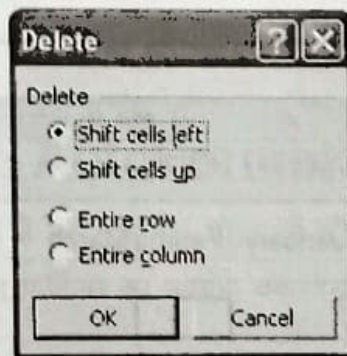
- **शिफ्ट सेल्स राइट (Shift cells right)** : इस विकल्प का बटन सेल को इंसर्ट करता है और चयनित सेल, पंक्ति या स्तंभ को दाईं ओर रख देता है।
- **शिफ्ट सेल्स डाउन (Shift cells down)** : इस विकल्प का बटन सेल को इंसर्ट करता है और चयनित सेल, पंक्ति या स्तंभ को नीचे रख देता है।
- **एंटायर रो (Entire row)** : इस विकल्प का बटन संपूर्ण पंक्ति को इंसर्ट करता है। सम्मिलित की गई पंक्तियों की संख्या चयनित पंक्तियों की संख्या पर निर्भर करती है। उदाहरण के लिए, यदि आप दो पंक्तियों का चयन करते हैं और एंटायर रो विकल्प बटन का चयन करते हैं, तो केवल दो नई पंक्तियां ही सम्मिलित होंगी।
- **एंटायर कॉलम (Entire column)** : इस विकल्प का बटन संपूर्ण स्तंभ को इंसर्ट करता है। सम्मिलित किए गए स्तंभों की संख्या चयन किए गए स्तंभों की संख्या पर निर्भर करती है।

6. इंसर्ट डायलॉग बॉक्स में से आपकी आवश्यकता के अनुसार विकल्प पर क्लिक करें।
7. OK बटन पर क्लिक करें।

रोज और कॉलम डिलीट करना

श्रेणी को हटाने के लिए

1. सेलों की श्रेणियों का चयन कीजिए, जिन्हें आप हटाना चाहते हैं।
2. एडिट मेनू पर क्लिक करें।
3. डिलीट विकल्प पर क्लिक करें।
4. या, शॉर्टकट मेनू में से डिलीट का चयन करें।
5. डिलीट डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा।



चित्र 5.2: डिलीट डायलॉग बॉक्स

डिलीट डायलॉग बॉक्स में विभिन्न विकल्प (देखें चित्र 5.2) हैं :

- **शिफ्ट सेल्स लेफ्ट (Shift cells left)** : इस विकल्प का बटन चयनित सेल को हटाता है और बाकी बचे सेल, पंक्ति या स्तंभ को बाईं ओर मूव कर देता है।
 - **शिफ्ट सेल्स अप (Shift cells up)** : इस विकल्प का बटन चयनित सेल को हटाता है और बाकी बचे सेल, पंक्ति या स्तंभ को ऊपर मूव कर देता है।
 - **एंटायर रो (Entire row)** : इस विकल्प का बटन संपूर्ण पंक्ति को हटाता है। हटाई गई पंक्तियों की संख्या चयनित पंक्तियों की संख्या पर निर्भर करती है। उदाहरण के लिए, यदि आप दो पंक्तियों का चयन करते हैं और एंटायर रो विकल्प बटन का चयन करते हैं, तो केवल दो पंक्तियां हटेंगी।
 - **एंटायर कॉलम (Entire column)** : इस विकल्प का बटन संपूर्ण स्तंभ को हटाता है। हटाए गए स्तंभों की संख्या चयनित स्तंभों की संख्या पर निर्भर करती है।
6. डिलीट डायलॉग बॉक्स में से आप आवश्यकता के अनुसार विकल्प पर क्लिक करें।
 7. OK बटन पर क्लिक करें।

पंक्ति (Rows) तथा स्तंभ (Columns) का आकार बदलना

लिखे गए टेक्स्ट को समायोजित करने के लिए Excel शीट पंक्ति तथा स्तंभ की चौड़ाई को बदला जा सकता है।

पंक्ति या स्तंभ का आकार बदलने के लिए,

1. स्तंभ के किसी भी सेल में क्लिक करें।
2. स्तंभ के नाम की दाईं ओर कर्सर ले जाएं।
3. रिसाइज़ हैंडल (resize handle) को चाही गई चौड़ाई प्राप्त होने तक दाईं ओर खींचें।

चित्र 5.3 देखें। टेक्स्ट February कॉलम की चौड़ाई में पूरा नहीं आ रहा है। रिसाइज़ हैंडल (resize handle) खींचकर इसका आकार बदला जा सकता है।

	A	B	C	D
1	Monthly Report			
2				
3	January	Februa	March	April
4				
5				
6				
7				

रिसाइज़ हैंडल

चित्र 5.3: रिसाइज़ हैंडल के साथ वर्कशीट का नमूना

फॉर्मेट मेनू (Format Menu) का उपयोग करके भी आप स्तंभ का आकार बदल सकते हैं। ऐसा करने के लिए,

1. जिमकी चौड़ाई बदलना हो उस स्तंभ का चयन करें।
2. फॉर्मेट मेनू पर क्लिक करें फिर *column, Width* चुनें।
3. स्तंभ की चाही गई चौड़ाई कॉलम विड्थ (Column width) डायलॉग बॉक्स में लिखें।
4. OK बटन पर क्लिक करें।

आप इसी तरह से पंक्ति का भी आकार बदल सकते हैं। यहां आपको पंक्ति के नाम के निचले हिस्से में माउस को रखना होगा तथा रिसाइज़ हैंडल को आवश्यकता अनुसार खींचना होगा।

ऑटोफिट सुविधा (The AutoFit Feature)

MS-Excel में उपलब्ध ऑटोफिट सिलेक्शन (AutoFit selection) सुविधा का उपयोग कॉलम की चौड़ाई को चयनित क्षेत्र में सबसे लंबी प्रविष्टि को पूरा बिठाने के लिए किया जाता है। सामग्री को स्वतः पूरा बिठाने के लिए,

1. उस कॉलम का चयन करें, जिसकी लंबाई बदलनी है।
2. फॉर्मेट (Format) मेनू पर क्लिक करें तथा कॉलम चुनें
3. ऑटोफिट सिलेक्शन (Autofit selection) विकल्प चुनें।



ध्यान दें

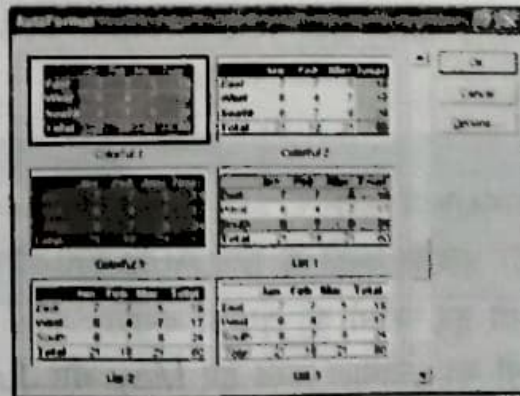
सामग्री को पूरा बिठाने के लिए आप सीधे कॉलम अथवा रो हेडर पर डबल क्लिक भी कर सकते हैं।

ऑटोफॉर्मेट सुविधा (The AutoFormat Feature)

ऑटोफॉर्मेट (AutoFormat) से आशय है टेक्स्ट फॉर्मेट, संख्याओं की फॉर्मेटिंग, बॉर्डर, रंग और शेडिंग का पूर्व-निर्धारित सम्मिश्रण। इन पूर्व निर्धारित फॉर्मेट्स का उपयोग वर्कशीट्स को एक ही चरण में फॉर्मेट करने के लिए किया जा सकता है।

ऑटोफॉर्मेट लागू करने के लिए,

4. फॉर्मेट किए जाने वाले सेल्स की श्रेणी का चयन करें।
5. फॉर्मेट मेनू पर क्लिक करें तथा ऑटोफॉर्मेट (AutoFormat) विकल्प पर क्लिक करें।
6. ऑटोफॉर्मेट (AutoFormat) सूची बॉक्स से चाहा गया फॉर्मेट चुनें (चित्र 5.4 देखें)।
7. OK बटन पर क्लिक करें।



चित्र 5.4: देखें

अब आप जानते हैं

- प्रारंभिक मानों के आधार पर श्रृंखला को बढ़ाते हुए ऑटोफिल सुविधा का उपयोग संख्याओं, दिनांक या अन्य आयटम्स स्वतः प्रविष्ट करने में किया जाता है।
- Excel शीट में रो तथा कॉलम की चौड़ाई को लिखें गए टेक्स्ट के अनुसार समायोजित करने के लिए बदला जा सकता है।
- MS-Excel में उपलब्ध ऑटोफिट मिलेक्शन सुविधा का उपयोग कॉलम की चौड़ाई को चयनित क्षेत्र में सबसे लंबी प्रविष्टि को पूरा बिठाने के लिए किया जाता है।
- ऑटोफॉर्मेट से आशय है पूर्व-परिभाषित टेक्स्ट फॉर्मेट का सम्मिश्रण, संख्याओं की फॉर्मेटिंग, बॉर्डर, गै और शेडिंग। इन पूर्व परिभाषित फॉर्मेट का उपयोग वर्कशीट्स को एक ही चरण में फॉर्मेट करने के लिए किया जा सकता है।

चर्चा के लिए

रिक्त स्थान भरें।

1. _____ को ड्रैग करते हुए, कई प्रकार की सीरीज को भरा जा सकता है।
2. _____ फीचर का इस्तेमाल कॉलम में सबसे बड़ी एंट्री को को फिट करने के लिए किया जाता है।
3. _____ का संदर्भ पहले से निर्धारित फॉर्मेट के संयोजन से है।
4. _____ को ड्रैग करते हुए रो या कॉलम के आकार को बदला जा सकता है।
5. _____ कॉलम का आकार, कॉलम हैडर पर डबल क्लिक करके बदला/नहीं जा सकता है।

करने के लिए

- एक Excel वर्कशीट खोलें और निम्न कार्य करें।
- संख्याओं की (1 से लेकर 100 तक) श्रृंखला बनाने के लिए Auto Fill फीचर का इस्तेमाल करें।
- Auto Fill फीचर का इस्तेमाल करते हुए महीनों की श्रृंखला बनाएं।
- Excel में उपलब्ध विभिन्न विकल्पों का इस्तेमाल करते हुए May और June कॉलम्स का आकार बदलें।