

अध्याय 2

वर्कशीट की फॉरमेटिंग

एमएस एक्सेल शीट पर कई प्रकार कि फॉरमेटिंग लागू कि जा सकती हैं। एक्सेल आपकी वर्कशीट को अधिक प्रोफेशनल लुकिंग बनाने के लिए फॉरमेटिंग के अनेक विकल्प प्रदान करता है, जिससे आपके डेटा को प्रभावी ढंग से प्रदर्शित किया जा सके। आप नम्बर फॉर्मेट का उपयोग करके नंबर को एक निश्चित तरीके से प्रदर्शित कर सकते हैं, उदाहरण के लिए, वैज्ञानिक फॉर्मेट नम्बरों के रूप में, डेट्स के रूप में। आप सेलों का साइज बदलने के लिए, रंगों और बॉर्डर्स को जोड़ने के लिए सेल फॉर्मेटों का उपयोग कर सकते हैं। आप अपने वर्कशीट में टाइपफेस और कैरक्टर्स की स्टाइल को बदलने के लिए फॉन्ट फॉर्मेट का उपयोग कर सकते हैं। एक्सेल 2007 में फॉर्मेटिंग टूल्स तीन स्थान पर उपलब्ध होते हैं:

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

1) होम टैब

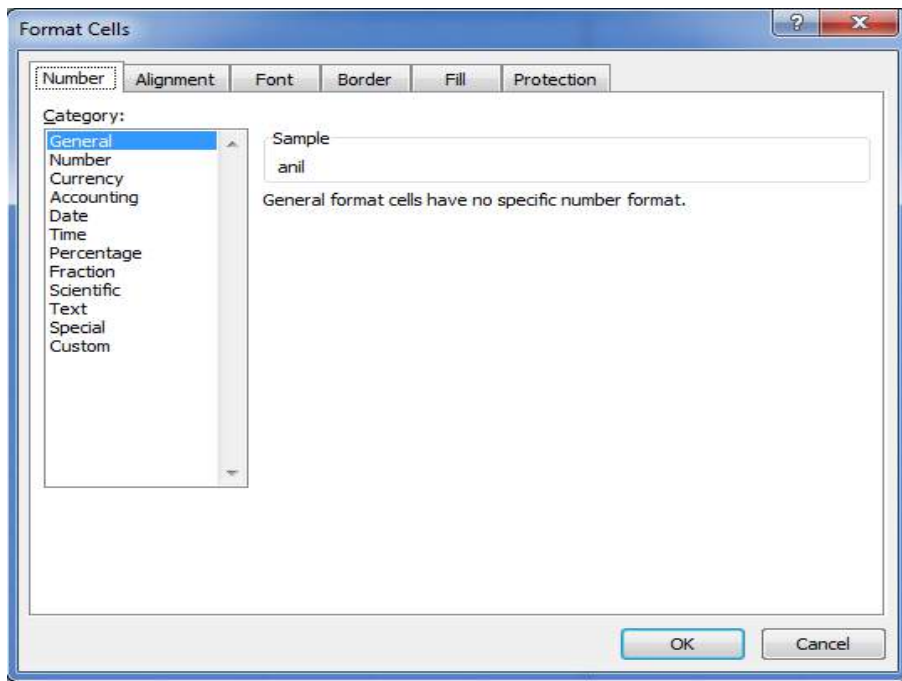
होम टैब, फॉर्मेटिंग आवश्यकताओं के सन्दर्भ में, सामान्यतया प्रयोग किए जाने वाले विकल्पों को आसानी से उपलब्ध कराता है। सबसे अधिक प्रयुक्त फॉरमेटिंग विकल्प होम टैब पर तीन ग्रुप में दिखाई देते हैं:

- 1) फॉन्ट ग्रुप: फॉन्ट ग्रुप कमांड्स किसी सेल में टेक्स्ट की या सेल की अपीयरेंस को बदलती हैं।
- 2) एलाइमेंट ग्रुप: एलाइमेंट ग्रुप कमांड्स किसी सेल या सेलों में टेक्स्ट की स्थिति को परिवर्तित करती हैं।
- 3) नम्बर ग्रुप: नम्बर ग्रुप कमांड्स किसी सेल के भीतर नम्बर और दिनांक का फॉर्मेट बदलती हैं। आप सेल या रेंज को चुनकर इस टूल द्वारा जरूरतों के अनुसार डाटा को बदल सकते हैं, जैसे कि अलाइनमेंट करना, फॉन्ट बदलना या नम्बर का फॉर्मेट बदलना। ऐसे टूल्स के उचित और बेहतर उपयोग को समझने का एक मात्र तरीका है उनका उपयोग करके उनके प्रभावों को देखना। फॉरमेटिंग परिवर्तन एक पूरी वर्कशीट, वर्कशीट के भीतर सेलों की एक रेंज, अलग-अलग सेलों, और सेल के भीतर के टेक्स्ट के लिए भी लागू किये जा सकते हैं।



2) फॉरमेट सेल डायलॉग बॉक्स

इस डायलॉग बॉक्स की मदद से आप किसी भी प्रकार की फॉर्मेटिंग स्टाइल 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। आप फॉर्मेट सेल्स डायलॉग बॉक्स लांच करने के लिए (Ctrl+1) कमांड का उपयोग, या होम→फॉन्ट, होम→अलाइनमेंट, या होम→नंबर में डायलॉग बॉक्स लॉन्चर पर क्लिक करें या चयनित सेल या रेंज पर राइट-क्लिक करने के बाद शॉर्टकट मेनू से फॉर्मेट सेल का चयन करके कर सकते हैं।



3) मिनी टूलबार

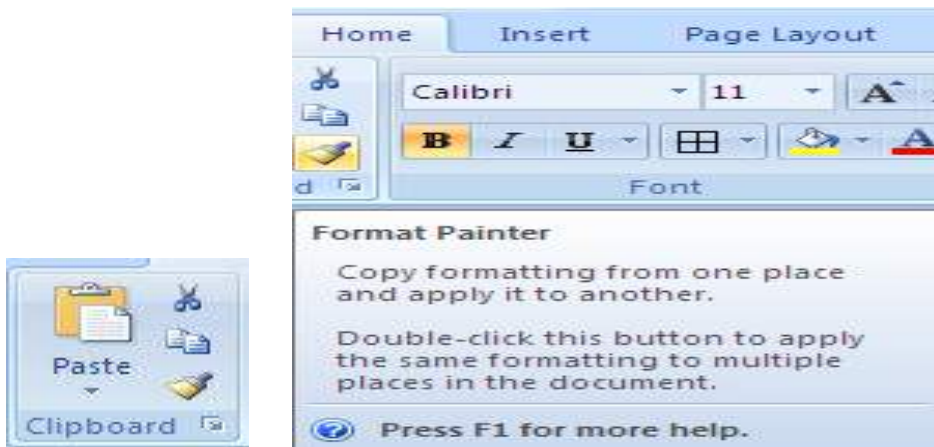
जब आप एक सेल या रेंज पर दायें क्लिक करते हैं तो शॉर्टकट मेन्यू प्रकट होता है। मिनी टूलबार शॉर्टकट मेन्यू के ऊपर या नीचे प्रकट होता है। मिनी टूलबार में सामान्य फॉर्मेटिंग के लिए

कंट्रोलस होते हैं जैसे कि फॉन्ट, फॉन्ट प्रकार, फॉन्ट साइज़, फॉन्ट घटाना, फॉन्ट बढ़ाना, फॉन्ट कलर, फॉर्मेट पेंटर, बोल्ड, इटैलिक, सेंटर, बॉर्डर, मर्ज एंड सेंटर, डेसिमल बढ़ाना, डेसिमल घटाना और रंग भरना आदि।



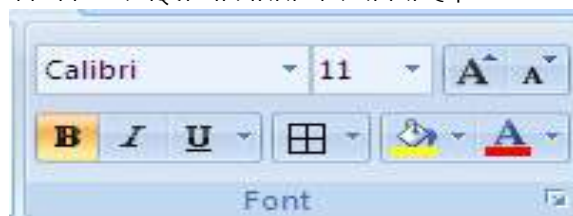
2.1 फॉर्मेट पेंटर

फॉर्मेट पेंटर का उपयोग करके आप जल्दी से डाक्युमेंट में, एक चीज की फॉर्मेटिंग को दूसरे में कॉपी कर सकते हैं। बस उस चीज का चयन करें जिसका लुक आपको पसंद है, फिर फॉर्मेट पेंटर क्लिक करें, और उसके बाद वह चीज जिसे आप वैसा ही लुक देना चाहते हैं, पर क्लिक करें। फॉर्मेट पेंटर आपकी पहली चीज से सभी फॉर्मेटिंग को चुन लेता है, चाहे यह कोई आकृति, सेल, पिक्चर बॉर्डर, या टेक्स्ट का भाग हो, और दूसरी चीज पर लागू कर देता है।



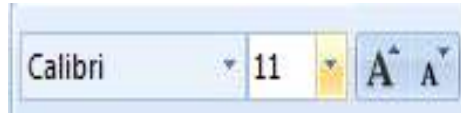
2.2 फॉन्ट स्टाइल

फॉन्ट स्टाइल के चार प्रकार होते हैं: रेगुलर, बोल्ड, इटैलिक और बोल्ड इटैलिक। आप वर्कशीट में चयनित सेलों या रेंज की फॉन्ट स्टाइल परिवर्तित कर सकते हैं।



2.3 फॉन्ट साइज

आप फॉन्ट ग्रुप में होम टैब में से उपयुक्त फॉन्ट साइज का चयन करके वर्कशीट की चयनित सेलों या रेंज की फॉन्ट साइज को परिवर्तित कर सकते हैं।



2.4 सेल पर बॉर्डर और कलर लागू करना

जब आप किसी रिक्त वर्कशीट पर देखते हैं तो वहाँ पर कुछ पतली लाइनें होती हैं जो कि संकेत देती हैं कि सेल कहाँ हैं, इन लाइनों के बिना शीट में एक विशेष सेल को पहचानना कठिन होता है। लेकिन ये ग्रिड लाइनें केवल ऑक्सीलरी (सहायक) लाइन्स होती हैं, ये तब तक प्रिन्ट में नहीं आती हैं जब तक आप विशेष रूप से इसके लिये अनुरोध न करें। आप चयनित सेल (सेलों) पर कोई बॉर्डर और कलर लागू करने के लिये निम्नलिखित चरणों का उपयोग करें:

चरण 1: होम टैब पर, सेल ग्रुप में, **फॉर्मेट** क्लिक करें

चरण 2: **फॉर्मेट सेल** डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित करने के लिए, **प्रोटेक्शन** के अंतर्गत, **फॉर्मेट सेल** क्लिक करें

चरण 3: **बॉर्डर** टैब का चयन करें

चरण 4: बॉर्डर का लोकेशन स्पेसिफाई (चिह्नित) करने के लिए, प्रीसेट्स एरिया में **नन**, **आउटलाइन**, या **इनसाइड** विकल्प चुनें

चरण 5: बॉर्डर के लिए निम्न में से किसी भी विकल्प को चुनें:

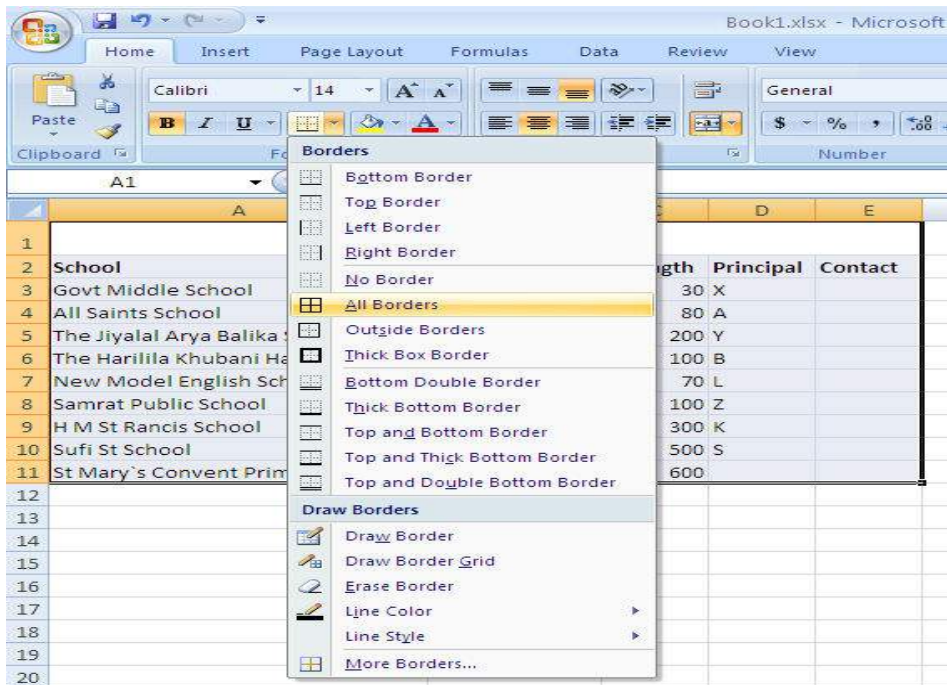
- बॉर्डर एरिया में, इसकी बॉर्डर को टॉगल करने के लिए किसी भी बटन पर क्लिक करें
- स्टाइल एरिया में बॉर्डर लाइन स्टाइल चुनें
- यदि आवश्यक हो तो कलर पैलेट से, बॉर्डर के लिए रंग का चयन करें

चरण 6: **पैटर्न** टैब का चयन करें, और उसके बाद निम्न विकल्पों में से कोई भी चुनें:

- कलर पैलेट से सेलेक्शन के बैकग्राउंड के लिए रंग का चयन करें
- यदि आवश्यक हो, पैटर्न पैलेट से सेलेक्शन के बैकग्राउंड के लिए पैटर्न का चयन करें

चरण 7: बॉर्डर और कलर लागू करने के लिए ओके चुनें

होम टैब में फॉन्ट ग्रुप के बॉर्डर मेनू के विकल्पों का उपयोग करके भी चयनित सेल (सेलों) पर आप बॉर्डर और कलर लागू कर सकते हैं।



Book1.xlsx - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number

Calibri 11

E13

	A	B	C	D	E	F
1	High School					
2	School	Area	Strength	Principal	Contact	
3	Govt Middle School	Chachiawas	30	X		
4	All Saints School	Beawar Road	80	A		
5	The Jiyalal Arya Balika School	Chand Baori	200	Y		
6	The Harilila Khubani Harjani School	Vaishali Nagar	100	B		
7	New Model English School	Kaiser Ganj	70	L		
8	Samrat Public School	Pushkar Road	100	Z		
9	H M St Rancis School	Alwar Gate	300	K		
10	Sufi St School	Ana Sagar Ghati	500	S		
11	St Mary's Convent Primary School	Alwar Gate	600			
12						

2.5 रो और कॉलम की चौड़ाई बदलना

रो की ऊंचाई सेट करना

एक या एक से अधिक रो की विशिष्ट ऊंचाई (हाइट) सेट करने के लिए, उस या उन रो का चयन करें जिसे आप बदलना चाहते हैं और निम्न चरणों का उपयोग करें:

चरण 1: होम टैब पर, सेल ग्रुप में, फॉर्मेट क्लिक करें

चरण 2: सेल साइज के तहत, रो हाइट क्लिक करें

चरण 3: रो हाइट डायलॉग बॉक्स में, वह मान लिखें जो आप चाहते हैं

आप होम टैब के फॉर्मेट ग्रुप में, सेल साइज के अंतर्गत, ऑटोफिट रो हाइट का उपयोग करके, कन्टेंट्स को फिट करने के लिए रो हाइट को सेट कर सकते हैं।

कॉलम की चौड़ाई सेट करना

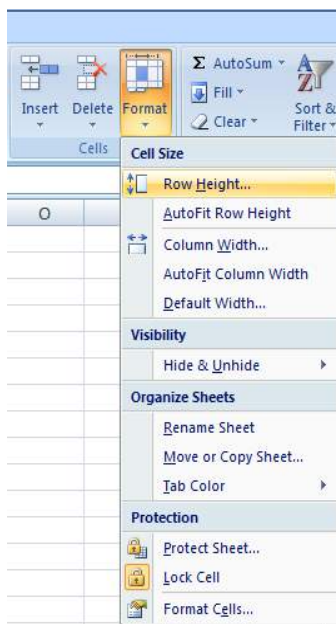
कॉलम (कॉलमों) के लिए विशिष्ट चौड़ाई (विड्थ) सेट करने के लिए, कॉलम या कॉलमों का चयन करें जिसे आप बदलना चाहते हैं और निम्न चरणों का उपयोग करें:

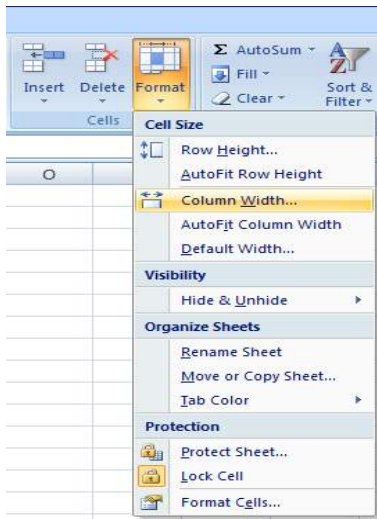
चरण 1: होम टैब पर, सेल ग्रुप में, फॉर्मेट क्लिक करें

चरण 2: सेल साइज के तहत, कॉलम विड्थ क्लिक करें

चरण 3: कॉलम विड्थ डायलॉग बॉक्स में, वह मान लिखें जो आप चाहते हैं

आप होम टैब के फॉर्मेट ग्रुप में, सेल साइज के अंतर्गत, ऑटोफिट कॉलम विड्थ का उपयोग करके, कन्टेंट्स को फिट करने के लिए कॉलम (कॉलमों) की विड्थ को सेट कर सकते हैं।





2.6 रो और कॉलम की चौड़ाई माउस का उपयोग करके बदलना

माउस का उपयोग करके, रो की हाइट परिवर्तित करने के लिए, निम्न में से एक का उपयोग करें:

- 1) एक रो की हाइट बदलने के लिए, रो के शीर्षक के नीचे की सीमा को तब तक ड्रैग करें जब तक रो की ऊंचाई वह न हो जाए जो आप चाहते हैं।
- 2) एक से अधिक रो की हाइट बदलने के लिए, उन रो का चयन करें जिन्हें आप बदलना चाहते हैं, और उसके बाद किसी भी एक चयनित रो के शीर्षक के नीचे की सीमा ड्रैग करें।
- 3) वर्कशीट पर सभी रो की हाइट बदलने के लिए, **सेलेक्ट ऑल** बटन क्लिक करें और उसके बाद किसी भी रो शीर्षक के नीचे की सीमा को ड्रैग करें।
- 4) कन्टेंट्स को फिट करने के लिए, रो की हाइट परिवर्तित करने के लिए चयनित रो के शीर्षक के नीचे की सीमा पर डबल क्लिक करें।

सेलेक्ट ऑल बटन



माउस का उपयोग करके, कॉलम की विड्थ परिवर्तित करने के लिए, निम्न में से एक का उपयोग करें:

- 1) एक कॉलम की विड्थ बदलने के लिए, कॉलम शीर्षक के दाईं ओर की सीमा तब तक खींचें जब तक कॉलम की विड्थ वांछित सीमा तक न पहुंच जाए।
- 2) एक से अधिक कॉलम की विड्थ बदलने के लिए, उन कॉलमों का चयन करें जिन्हें आप बदलना चाहते हैं, और उसके बाद चयनित कॉलम के शीर्षक के दाईं ओर की सीमा को ड्रैग करें।

- 3) कन्टैन्स को फिट करने के लिए कॉलम की विड्थ बदलने हेतु उस/उन कॉलम या कॉलमों का चयन करें जिसे आप बदलना चाहते हैं और उसके बाद चयनित कॉलम के शीर्षक की दाईं सीमा पर डबल क्लिक करें।
- 4) वर्कशीट के सभी कॉलमों की विड्थ बदलने के लिए, **सेलेक्ट ऑल** बटन पर क्लिक करें और उसके बाद किसी भी कॉलम के शीर्षक की सीमा खींचें।

2.7 नम्बर फॉर्मेट लागू करना

एक्सेल, कैसे एक नम्बर को किसी सेल में प्रदर्शित करेगा, यह उस सेल के फॉर्मेट पर निर्भर करता है। एक्सेल नम्बरों को पेरसंटेज, करेंसी, डेट्स इत्यादि के रूप में प्रदर्शित करने के लिए कई विकल्प प्रदान करता है। यदि ये अंतर्निहित फॉर्मेट्स आपकी आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते, तो आप अपना स्वयं का फॉर्मेट बनाने के लिए किसी अंतर्निहित नम्बर फॉर्मेट को अनुकूलित (कस्टमाइज) कर सकते हैं। सेल (सेलों) के लिए एक विशिष्ट फॉर्मेट लागू करने के लिए निम्न चरणों का पालन उपयोग करें:

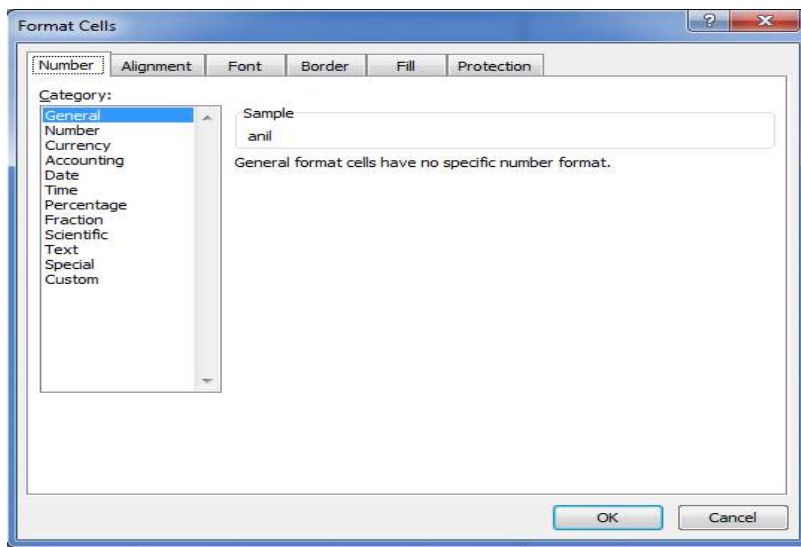
चरण 1: फॉर्मेट करने के लिए इच्छित सेल (सेलों) का चयन करें

चरण 2: राइट-क्लिक करें और फिर पॉपअप मेनू से **फॉर्मेट सेल** का चयन करें
या **होम** टैब के **नम्बर** ग्रुप पर जाएँ

चरण 3: **फॉर्मेट सेल** डायलॉग बॉक्स से **नम्बर** टैब का चयन करें

चरण 4: एक उपयुक्त श्रेणी और अन्य विकल्प चुनें, और फिर ओके क्लिक करें

अगर सेल में टेक्स्ट और नम्बर हैं और उसमें कोई भी विशेष नम्बर फॉर्मेट नहीं है तो जनरल चुनें। इससे यदि आप नम्बर कैटेगरी को चुनते हैं तो आप नम्बर को पूर्णांक (इन्टीजर्स), दशमलव (डेसिमल्स) 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 के पश्चात सिर्फ तीन अंक ही दिखाना चाहते हो, तो नम्बर कैटेगरी पर जाकर डेसीमल प्लेस के लिये तीन को चुनें।



2.8 कस्टम नम्बर फॉर्मेट बनाना

यदि अंतर्निहित नम्बर फॉर्मेट आपकी आवश्यकताओं को पूरा नहीं करता, तो आप एक मौजूदा नम्बर फॉर्मेट पर आधारित, एक नया नम्बर फॉर्मेट बना सकते हैं और इसे कस्टम नम्बर फॉर्मेटों की सूची में जोड़ सकते हैं। उदाहरण के लिए, आप ग्राहक जानकारी के लिये स्प्रेडशीट बना रहे हैं, तो आप एक टेलीफोन नंबर के लिए नम्बर फॉर्मेट बना सकते हैं। आप किसी सेल में उन्हें एक टेलीफोन नंबर के रूप में फॉर्मेट करने के लिए, नम्बरों की एक स्ट्रिंग के लिए कस्टम नम्बर फॉर्मेट लागू कर सकते हैं। कस्टम नम्बर फॉर्मेट केवल एक नम्बर को प्रदर्शित करने के तरीके को प्रभावित करते हैं और नम्बर के अंतर्निहित मूल्य (वैल्यू) को प्रभावित नहीं करते। कस्टम नम्बर फॉर्मेट, सक्रिय (एक्टिव) वर्कबुक में ही संग्रहीत किए जाते हैं और खोले जाने वाली नई वर्कबुकों के लिए उपलब्ध नहीं होते हैं।

चरण 1: राइट-क्लिक करें और फिर पॉपअप मेनू से **फॉर्मेट सेल्स** का चयन करें
या **होम** टैब की **नम्बर** ग्रुप पर जाएँ

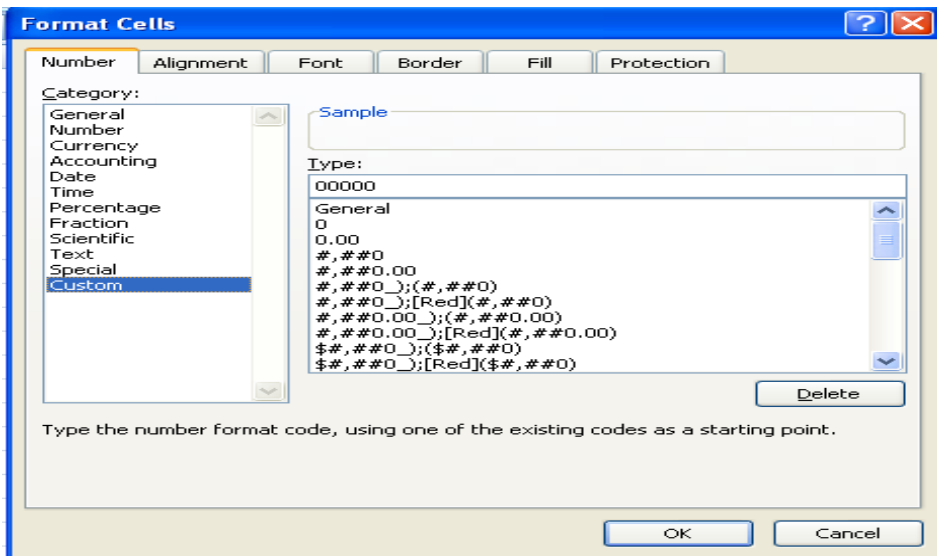
चरण 2: **फॉर्मेट सेल** डायलॉग बॉक्स से **नम्बर** टैब का चयन करें

चरण 3: **कस्टम** श्रेणी चुनें

चरण 4: **टाइप** सूची में, अंतर्निहित फॉर्मेट चुनें, जो कि सबसे ज्यादा वैसा दिखता हो जैसा कि आप बनाना चाहते हैं

चरण 5: **टाइप** बॉक्स में, इच्छित फॉर्मेट बनाने के लिए नम्बर फॉर्मेट कोड को संशोधित करें

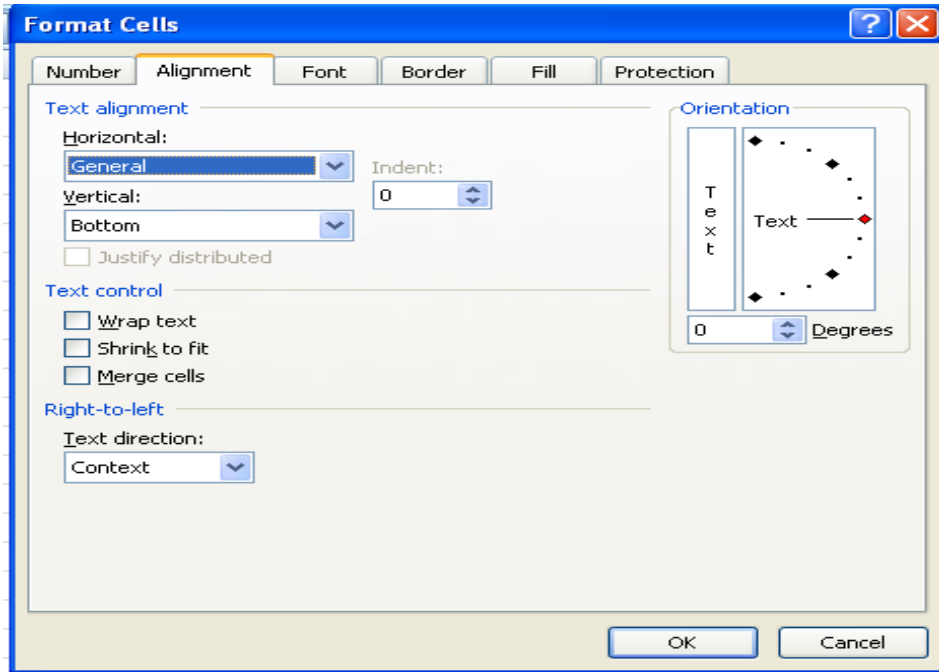
चरण 6: जब आप समाप्त कर लें, ओके क्लिक करें



2.9 सेल कंटेंट्स को अलाइन करना

एक्सेल में **सेल एलाइमेंट** से अभिप्राय है, कैसे आपका टेक्स्ट या नम्बर सेल में पोजीशन होंगे। एक्सेल आपको, टेक्स्ट को ऊपर, नीचे, और सेल के बीच में, साथ ही साथ जस्टीफाई करने के लिए विकल्प और टेक्स्ट को अनुलंब रूप से समायोजित करने के लिए विकल्प प्रदान करता है।

- चरण 1: फॉर्मेट करने के लिए इच्छित सेल (सेलों) का चयन करें
- चरण 2: राइट-क्लिक करें और फिर पॉपअप मेनू से **फॉर्मेट सेल** का चयन करें
या **होम** टैब के **एलाइमेंट** ग्रुप में जाएं
- चरण 3: **फॉर्मेट सेल** डायलॉग बॉक्स से **एलाइमेंट** टैब का चयन करें
- चरण 4: उपयुक्त विकल्प का चयन करें, फिर ओके क्लिक करें



2.10 सेल स्टाइल

एक्सेल 2007 में पूर्वपरिभाषित स्टाइलों का चयन करके आप वर्कशीट को जल्दी से फॉर्मेट कर सकते हैं। एक चरण में कई फॉर्मेटों को लागू करने के लिए, और यह सुनिश्चित करने के लिये कि सेलों की फॉर्मेटिंग एकरूप है करने के लिए, आप सेल स्टाइल का उपयोग कर सकते हैं। कोई सेल स्टाइल फॉर्मेटिंग विशेषताओं, जैसे फॉन्ट और फॉन्ट साइजों, नम्बर फॉर्मेटों, सेल बॉर्डर्स, और सेल शैडिंग (छायांकन), का एक निर्धारित सेट है। किसी को विशिष्ट सेलों में परिवर्तन करने से रोकने के लिए, आप भी सेलों को लॉक (अवरोधित) करने वाली सेल स्टाइल का उपयोग कर सकते हैं। एक्सेल में कई अंतर्निहित सेल स्टाइल होती हैं जिन्हें आप रूपांतरित या संशोधित कर सकते हैं। एक सेल स्टाइल को संशोधित या सेल स्टाइल को डुप्लिकेट करके भी, आप अपने स्वयं का कस्टम सेल स्टाइल बना सकते हैं। स्टाइल आपकी वर्कशीटों को व्यावसायिक 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।

चरण 1: एक स्टाइल लागू करने के लिए सेल (सेलों) का चयन करें

चरण 2: **होम** टैब के **स्टाइल** ग्रुप पर जाएं

चरण 2: सेल स्टाइल क्लिक करें

चरण 3: इच्छित सेल स्टाइल क्लिक करें

आप अलग-अलग सेल स्टाइल ट्राई कर सकते हैं, और प्रभाव देख सकते हैं।



2.11 अपनी सेल स्टाइल्स बनाना

एक्सेल में अंतर्निहित स्टाइल हर तरह की फॉर्मेटिंग की जरूरत को कवर (पूरा) नहीं कर सकते हैं। आप आसानी से अपनी जरूरत के अनुसार अपनी सेल स्टाइल बना सकते हैं। अपनी सेल स्टाइल बनाने के लिए चरणों का पालन करें:

चरण 1: होम टैब के स्टाइल्स ग्रुप पर जाए

चरण 2: सेल स्टाइल्स क्लिक करें

चरण 3: न्यु सेल स्टाइल क्लिक करें

चरण 4: स्टाइल नेम बॉक्स में, नई स्टाइल के लिए एक नाम टाइप करें

चरण 5: फॉर्मेट क्लिक करें, फॉर्मेट सेल डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा

चरण 6: इच्छित फॉर्मेटिंग के लिये उपयुक्त विकल्पों को सेट करें, और फिर ओके क्लिक करें

चरण 7: स्टाइल डायलॉग बॉक्स में, स्टाइल इन्कलूड्स के अंतर्गत, स्टाइल फॉर्मेटिंग चुनने के लिए, उपयुक्त बॉक्सेज को चेक करें और फिर ओके क्लिक करें

कोई मौजूदा स्टाइल पर आधारित एक कस्टम सेल स्टाइल बनाएँ:

चरण 1: होम टैब पर, फॉर्मेट के अंतर्गत, किसी भी स्टाइल पर इंगित करें, और उसके बाद क्लिक करें

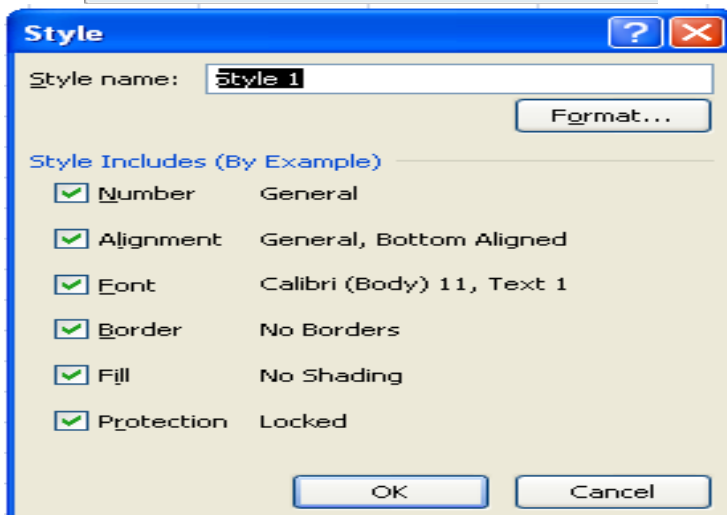
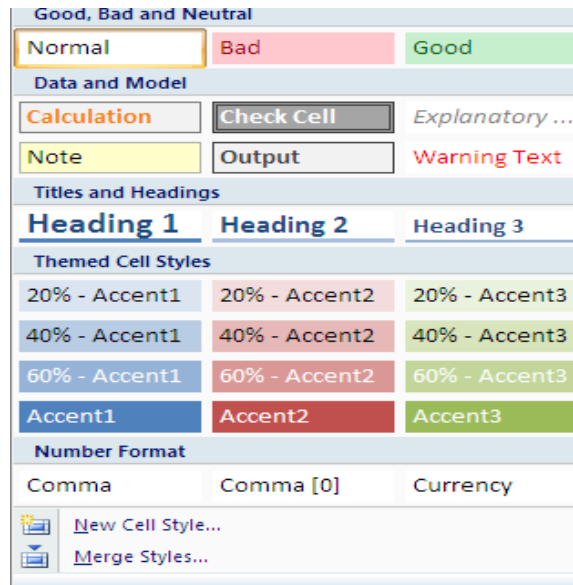
चरण 2: कण्ट्रोल को दबाये रखे, जो स्टाइल आप चाहते हैं उस पर क्लिक करें और फिर डुप्लिकेट क्लिक करें

चरण 3: **स्टाइल** नेम बॉक्स में, नई स्टाइल के लिए एक नाम टाइप करें

चरण 4: **फॉर्मेट** क्लिक करें, **फॉर्मेट सेल** डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा

चरण 5: इच्छित फॉरमेटिंग के लिये उपयुक्त विकल्पों को सेट करें, और फिर ओके क्लिक करें

चरण 6: **स्टाइल** डायलॉग बॉक्स में, **स्टाइल इन्कलूड्स** के अंतर्गत, स्टाइल फॉरमेटिंग चुनने के लिए, उपयुक्त बॉक्सेज को चेक करें और फिर ओके क्लिक करें



2.12 कंडीशनल फॉरमेटिंग

कंडीशनल फॉरमेटिंग बहुत अधिक लचीली (फ्लेक्सिबल) होती है, यह केवल एक सेल या सेलों की रेंज, जो निश्चित मापदंड या शर्तों (कंडीशन) से मेल खाती हैं, को फॉर्मेट करने देता है। उदाहरण

के लिए, आप किसी सेल का मान 100 से कम होने पर ही वह सेल बोल्ड प्रकट हो, ऐसा कर सकते हैं।

जब सेल का मान फॉर्मेट शर्त को पूरा करता है, तब आपके द्वारा चयनित फॉर्मेट सेल के लिए लागू होता है। यदि सेल का मान फॉर्मेट शर्त को पूरी नहीं करता, तो उस सेल की डिफॉल्ट फॉर्मेटिंग का उपयोग किया जाता है। यहाँ डिफॉल्ट फॉर्मेटिंग द्वारा मतलब उस फॉर्मेटिंग से है जिसे आप सामान्य फॉर्मेटिंग टुल्स का उपयोग करके सेट करते हैं।

डिफॉल्ट मान (नो फॉर्मेटिंग) के अलावा, एक सेल में तीन फॉर्मेट कंडीशन, प्रत्येक अपने स्वयं के फॉर्मेट के साथ, हो सकती हैं। यह आपको सेल की वैल्यू के आधार पर विभिन्न स्वरूपों (फॉर्मेट) की अनुमति देता है। उदाहरण के लिए, यदि मूल्य 100 से भी कम था, तो आप टेक्स्ट को लाल रंग में प्रदर्शित कर सकते हैं, लेकिन अगर मूल्य 100 और 200 के बीच है, तब हरे रंग में टेक्स्ट प्रदर्शित कर सकते हैं। मान लीजिए आपके पास एक वस्तु सूची है, जिसमें एकाधिक आइटम्स और उनकी स्टॉक में मात्रा हैं। जब एक आइटम की स्टॉक में मात्रा 100 से नीचे तक पहुँच जाती है, यह आपके लिये पता लगाना महत्वपूर्ण हो सकता है, ताकी आप उस विशेष आइटम की ज्यादा यूनिट खरीद सकें। यदि आपको कंडीशन फॉर्मेटिंग के बारे में पता नहीं है, कॉलम में कोई भी नम्बर 100 के नीचे है यह पता करने के लिये, आप अपने स्क्रीन पर अपनी उंगली की नोक को रखकर उसे नीचे की तरफ देखने के लिए आगे बढ़ाना शुरू हो जायेंगे। यह कई रो के साथ एक डाटासेट में एक बहुत प्रभावी तरीका नहीं है। कंडीशन फॉर्मेटिंग लागू करने के लिए निम्न चरणों का पालन करें:

चरण 1: कंडीशनल फॉर्मेटिंग लागू करने के लिए इच्छित सेल (सेलों) का चयन करें

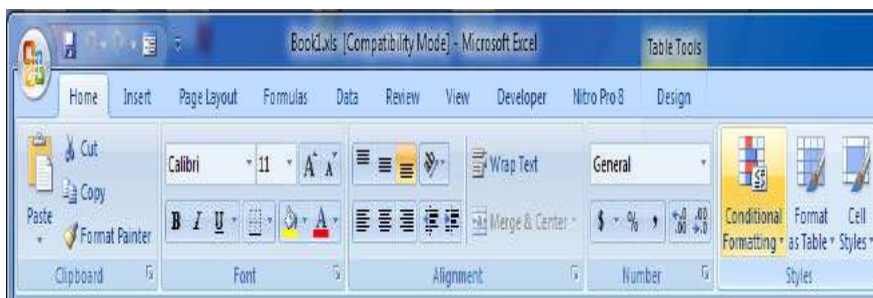
चरण 2: होम टैब के **स्टाइल** ग्रुप में **कंडीशनल फॉर्मेटिंग** बटन पर क्लिक करें

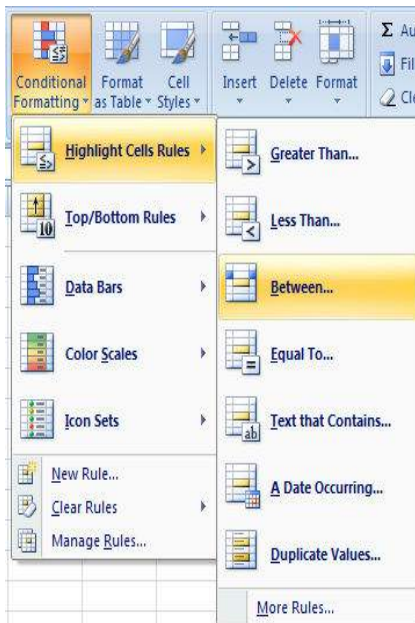
चरण 3: ड्रॉप डाउन मेनू पर इच्छित विकल्प को इंगित करने के लिए और यह जो चयनित सेलों पर लागू करने के लिए विकल्पों में से एक का चयन करें, एक कैस्केडिंग मेनू दिखाई देगा

चरण 4: एक अतिरिक्त डायलॉग बॉक्स प्रकट हो सकता है, यह आपके विकल्प का चयन पर निर्भर करता है

चरण 5: यदि ऐसा है, तो आवश्यक विकल्प बना ले, फिर ओके क्लिक करें

कंडीशनल फॉर्मेटिंग हटाने के लिए, **कंडीशनल फॉर्मेटिंग** पर क्लिक करें, और **क्लियर-रूल** का चयन करें। एक कैस्केडिंग मेनू प्रकट होता है संपूर्ण शीट से या चयनित सेलों से नियम हटाने के लिये क्लियर-रूल फ्राम सेलेक्टेड सेल को चुनें।





महत्वपूर्ण बिंदु:

- एक्सेल आपकी वर्कशीट को अधिक प्रोफेशनल लुकिंग बनाने के लिए फॉरमेटिंग के अनेक विकल्प प्रदान करता है, जिससे आपके डेटा को प्रभावी ढंग से प्रदर्शित किया जा सके।
- फॉर्मेट पेंटर का उपयोग करके आप जल्दी से डाक्यूमेंट में, एक चीज की फॉर्मेटिंग को दूसरे में कॉपी कर सकते हैं।
- फॉन्ट स्टाइल के चार प्रकार होते हैं: रेगुलर, बोल्ड, इटैलिक और बोल्ड इटैलिक।
- आप होम टैब के फॉर्मेट ग्रुप में, सेल साइज के अंतर्गत, ऑटोफिट रो हाइट का उपयोग करके, कन्टेंस को फिट करने के लिए रो हाइट को सेट कर सकते हैं।
- कन्टेंस को फिट करने के लिए, रो की हाइट परिवर्तित करने के लिए चयनित रो के शीर्षक के नीचे की सीमा पर डबल क्लिक करें।
- कन्टेंस को फिट करने के लिए कॉलम की विड्थ बदलने हेतु उस/उन कॉलम या कॉलमों का चयन करें जिसे आप बदलना चाहते हैं और उसके बाद चयनित कॉलम के शीर्षक की दाईं सीमा पर डबल क्लिक करें।
- यदि अंतर्निहित नम्बर फॉर्मेट आपकी आवश्यकताओं को पूरा नहीं करता, तो आप एक कस्टम नम्बर फॉर्मेट बना सकते हैं।
- एक्सेल में सेल एलाइमेंट से अभिप्राय है, कैसे आपका टेक्स्ट या नम्बर सेल में पोजीशन होंगे।
- एक चरण में कई फॉर्मेटों को लागू करने के लिए, और यह सुनिश्चित करने के लिये कि सेलों की फॉरमेटिंग एकरूप है करने के लिए, आप सेल स्टाइल का उपयोग कर सकते हैं।

अभ्यासार्थ प्रश्न

वस्तुनिष्ठ प्रश्न:

प्रश्न 1. फॉर्मेट पेंटर का उपयोग है

- अ. अपनी स्लाइड पर सुंदर चित्र पेंट करने के लिए
- ब. एक ऑब्जेक्ट या टेक्स्ट के भाग से फॉरमेटिंग की प्रतिलिपि (कॉपी) बनाएँ और फिर इसे कहीं और लागू करने के लिए
- स. अपनी स्लाइड्स की पृष्ठभूमि का रंग बदलने के लिए
- द. स्लाइड्स की पृष्ठभूमि पर सुंदर चित्र पेंट करने के लिए

प्रश्न 2. किसी एक्सेल शीट पर सक्रिय (एक्टिव) सेल द्वारा दर्शाई जाती है?

- अ. एक डॉटेड बॉर्डर ब. एक डार्क वाइड बॉर्डर
- स. एक ब्लिन्किंग बॉर्डर द. इटैलिक टेक्स्ट द्वारा

प्रश्न 3. एक स्प्रेडशीट में डेटा कैसे संगठित (आर्गनाइज्ड) रहता है?

- अ. लाइनों और स्पेसेज ब. लेयरस् और प्लेन्स
- स. रोज और कॉलमस् द. हाइट और विड्थ

प्रश्न 4. आप किस कमांड का उपयोग कर, एक्सेल में फॉर्मेट सेल डायलॉग बॉक्स लॉन्च कर सकते हैं?

- अ. Ctrl+1 ब. Ctrl+5 स. Ctrl+2 द. Ctrl+3

प्रश्न 5. एक्सेल में प्रकार के फॉन्ट स्टाइल हैं।

- अ. 8 ब. 6 स. 4 द. 2

प्रश्न 6. सेल फॉर्मेट डायलॉग बॉक्स में कौन सा टैब उपलब्ध नहीं है?

- अ. नम्बर ब. फॉन्ट स. फील द. मारजिंस

अतिलघूत्तरात्मक प्रश्न:

प्रश्न 1. फॉर्मेट पेंटर का क्या उपयोग है?

प्रश्न 2. क्या कस्टम नम्बर फॉर्मेट, नम्बर के अंतर्निहित मूल्य (वैल्यू) को प्रभावित करता है?

प्रश्न 3. एक्सेल के फॉन्ट स्टाइलस् का नाम लिखें।

प्रश्न 4. सेल स्टाइल क्या है?

प्रश्न 5. सेल एलाइमेंट क्या है?

लघुत्तरात्मक प्रश्न:

प्रश्न 1. रो हाइट और कॉलम विड्थ परिवर्तित करने के चरण लिखे?

प्रश्न 2. फॉर्मेट सेल डायलॉग बॉक्स का उपयोग क्या है?

प्रश्न 3. फ्रीज और अनफ्रीज रोज से आप समझते हैं?

प्रश्न 4. कंडीशनल फॉर्मेटिंग क्या है?

प्रश्न 5. एक्सेल में नम्बर फॉर्मेटों की व्याख्या करे।

निबंधात्मक प्रश्न:

प्रश्न 1. आप एक्सेल में नम्बर फॉर्मेट कैसे लागू कर सकते हैं?

प्रश्न 2. कस्टम नम्बर फॉर्मेट क्या है? कस्टम नम्बर फॉर्मेट बनाने के लिए चरणों को समझाए।

प्रश्न 3. सेल स्टाइल और अपना स्वयं का सेल स्टाइल बनाने के लिए चरणों को समझाए।

प्रश्न 4. आप सेल में बॉर्डर और कलर कैसे जोड़ सकते हैं? समझाए।

प्रश्न 5. वर्कशीट फॉर्मेटिंग पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।

उत्तरमाला

उत्तर 1: ब

उत्तर 2: ब

उत्तर 3: स

उत्तर 4: अ

उत्तर 5: स

उत्तर 6: द