

MS word insert tab क्या है? what is MS word insert tab in Hindi?



MS word insert tab के द्वारा हम हमारे पैराग्राफ में किसी भी प्रकार का Picture, GraphChart, Table इत्यादि को बना सकते हैं। और इसमें जो commands होते हैं ये सब एक एक ग्रुप में बाटा गया होता हैं। तो आइए देखे हे की MS Word insert tab पर क्या क्या command और group होते हे।

1. Pages (MS word insert tab group)

Pages ग्रुप के अंतर्गत कुछ commands होते हैं जैसे की cover page, blank Page, Page break। आइए देख लेते हैं की इन में क्या- क्या काम होते हैं।

A. Cover Page

इस कमांड के द्वारा हम किसी भी प्रकार के एक से ज्यादा पेज वाले डॉक्युमेंट्स पर एक cover लगा सकते हैं जैसे की एक पुस्तक मे लगा हुआ होता हैं। इसके द्वारा हमारे जो भी डॉक्युमेंट्स होता है उसका सुंदरता 2 गुना बढ़ जाता है और भी professional लगता है। ये कमांड के अंदर पहले से कुछ templates होता है जिसमे हमको add करके उसपर हमारा डॉक्युमेंट्स का नाम या फोटो को लगाना होता हैं।

B. Blank Page

जैसे की आप सभी ने जानते होंगे की Blank Page का मतलब है की खाली पेज जहा पर कुछ लिखा हुआ नहीं होता है। पर यहां पर इसका काम हमारे डॉक्युमेंट्स के अंदर किसी page को पूरे के पूरे खाली छोड़ने के लिए होता है।

C. Page Break

Page break कमांड के द्वारा हम डॉक्युमेंट में कुछ स्पेस को छोड़ सकते हैं। आइए इस प्रक्रिया को अच्छे से समझते हैं। मान के चलिये आप एक बूक को लिख रहे हैं। उस में बहुत सारे अध्याय होता है। तो जब एक अध्याय एक पेज का मध्य भाग पर खतम होता है तो आप दूसरे अध्याय को लिखने के लिए एक नए पेज से सुरुवात करते हैं। आप कभी कभी इसको बूक में भी दिखा होगा। तो ये जो कमांड होता है इस particular काम के लिए एस्तेमाल होता है। Page Break को एक बाक्य में बोले तो एक पेज को छोड़ कर दूसरे पेज के पहले से सुरु करना होता है।

2. Table

MS word insert tab पर एक ग्रुप table के नाम पर होता है। यहा पर हम हमारी डॉक्युमेंट्स पर एक टेबल को insert कर सकते हैं। जब User ये कमांड पर क्लिक करता है इसमें कुछ छोटे छोटे स्पेस आते हैं जहां पर से हम हमारा आवश्यकता के अनुसार टेबल को हमारी डॉक्युमेंट्स पर import कर सकते हैं। जब आप एक टेबल अपने डॉक्युमेंट्स के अंदर import कर देते हैं ये आपको सीधा Design के पेज पर ले जाता है जहां पर आप एक simple सा दिखना वाला टेबल को अलग-अलग looks दे सकते हैं। कैसे एक अच्छे से टेबल बना जाता है, जानना चाहते हैं तो आप हमें कमेंट में बता सकते हैं तो हम आपके के लिए एक नया लेख लाएंगे।

3. Illustrations

Illustrations के माध्यम से आप अपनी डॉक्युमेंट्स पर image, shape, icon, chart, Screenshot इत्यादि को लगा सकते हैं। आइए देख ते हैं की इसमें जो कमांड होता है उसके द्वारा हम क्या क्या करसकते हैं।

A. Pictures

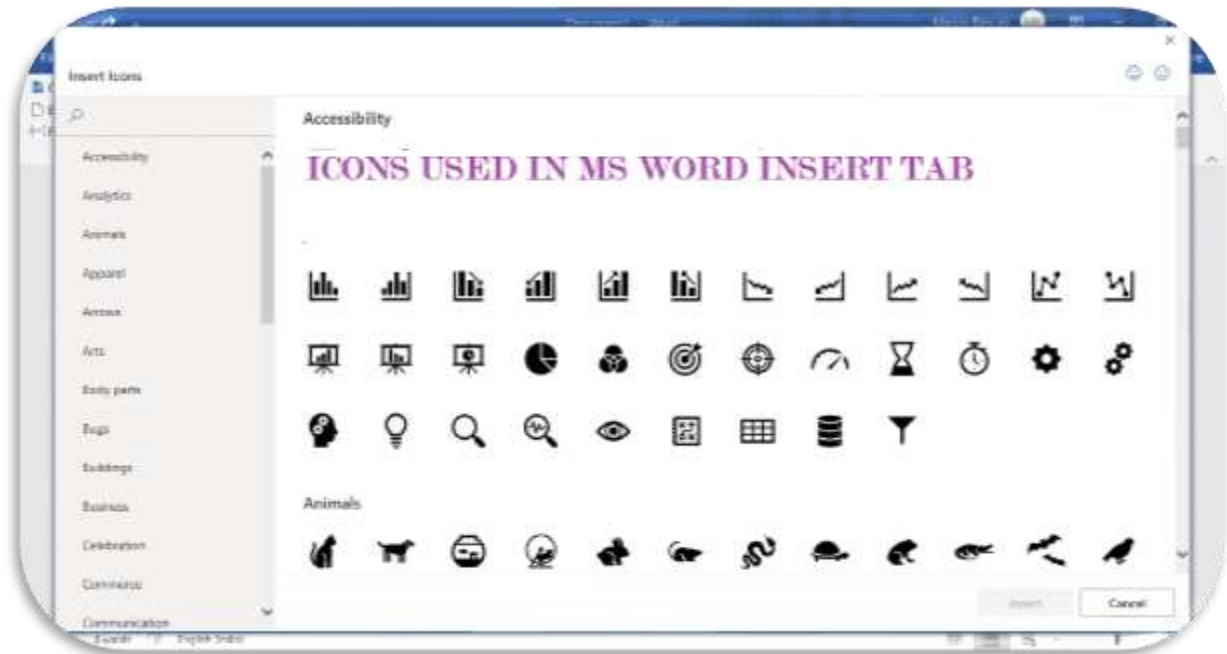
Pictures कमांड्स के द्वारा हम कई सारे image add करसकते हैं जो हमारे कम्प्युटर में होता है। उसको छोड़के हम internet से भी इमेज को add करसकते हैं। इनको add करने के लिए इस पर दो अलग अलग कमांड्स होते हैं।

ज्यादा जानकारी के लिए [Computer Shiksha](#) जाएं

B. Shapes

MS Word insert tab में shape नाम पर एक कमांड होता है जहांपर से हम अलग अलग किसम के शेप को Add कर सकते हैं। जितना भी Shape होते हैं सभी के सभी Shape इस पर दिखने को मिल जाते हैं।

C. Icons



इसके द्वारा हम हमारी डॉक्युमेंट्स पर कई प्रकार के icons को add कर सकते हैं और ये सब online मिलता हैं। आप मोबाइल का इमोजी को यहाँ पर एक icons की तरह ले सकते हैं।

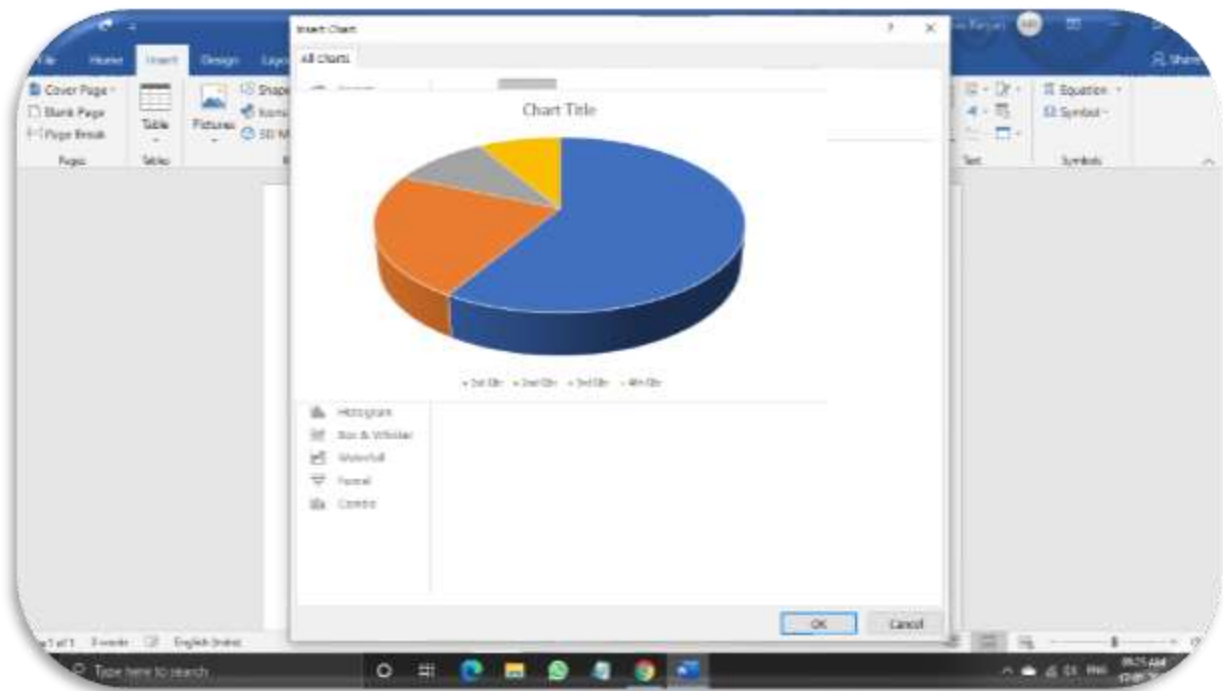
D. 3D Models

इसपर आप बहुत सारे चीजों को 3D में access करसकते हैं। 3D मॉडेल्स का मतलब होता है वो सभी चीज जिसको हम मन मुतबक हर दिशा पे घूम सकते हैं और हमारा मनचाहे शेप में रख सकते हैं।

E. Smart Art

स्मार्ट आर्ट के मदद से हम प्रेजेंटेशन को बना सकते हैं। जिसके द्वारा एक जटिल चीजों को हम बहुत अच्छे से समझ पाते हैं ।

F. Chart



जैसे की आप सभी ने जानते होंगे की एक चीज को graphically दिखने के लिए हम को chart की जरूरत पड़ती है। जिससे हम डाटा को अच्छे से दिख और समझ पाते हैं। ये mathematics और science की खे़त्र में ज्यादा रूप से एस्तेमाल होते हैं।

G. Screenshot

आप सभी ने ये टर्म्स के साथ जरूर टकराते होंगे। screenshot का मतलब होता है एक पगे जिसको हम mobile या कम्प्युटर के स्क्रीन पर डेकते हैं उसको एक photo की Format में निकाल ना। इसके अंदर एक ऑप्शन होता है जिसके द्वारा आप पूरे स्क्रीन को या स्क्रीन का कुछ पार्ट को फोटो की तोर पर सेव कर सकते हैं।

MS word ke dwara computer/laptop pe screenshot kaise le

Ms word के द्वारा computer/Laptop पर screenshot लेने के लिए कुछ steps follow करना होगा आइए देखते हैं की वो क्या क्या है।

- Step 1- पहले ये चुने की कोनसा पेज को **Screenshot** लेना है और उसको on रखे।
- Step 2- keyboard के right corner में एक की होता है "**Print Screen system request**" उसको दवाएं। (ये पेज अपने आप कॉपी होकर रहता है।)
- Step 3 - MS Word पर जाकर उसको **Paste (Ctrl + V)** करे।

- Step 4- अब ये वहाँ पर आ जाएगा, उसके बाद इमेज के उपर right click करके "Save As Picture" पे क्लिक करे।

4. Add-Ins

Add-Ins के द्वारा आप वर्ड पर एक extension लगा सकते हैं। जैसे की Wikipedia. ये आपको काम करते वक्त किसी के बारे में ज्यादा जानकारी के लिए सहायक होता है। उसको छोड़ कर और भी बहुत सारे Add-Ins होते हैं जिसको आप चाहे तो वहाँ पर दिये गए store से इंटरनेट की सहायता से लगा सकते हैं।

5. Media

media ग्रुप पर एक कमांड होता है, जिसका नाम है **Online Video** जिसकी सहायता से हम हमारी डॉक्युमेंट्स पर online से एक विडियो को embed कर सकते हैं। जिसके द्वारा हम उस विडियो को एक code की Format लाकर लगा सकते और उस video को हम उसी डॉक्युमेंट्स के उपर देख सकते हैं। पर ये काम तभी हो पाएगा हमारे पास एक अच्छा इंटरनेट कनेक्शन हो।

6. Links (MS word insert tab group)

इसमें 3 प्रकार के कमांड होती है। आइए देखते हैं उसका क्या काम होती है।

A. Hyperlinks

Hyperlinks का मतलब होता है किसी एक टेक्स्ट के उपर किसी लिंक को डालना। जैसे आप एक documents पर अपना Facebook profile को जोड़ना चाहते हैं तो आप उसपर जाकर अपना प्रोफाइल का लिंक को जोड़ सकते हैं। ये लिंक देखने के लिए blue color के वर्ड पर underline दिया हुआ रहता है। Hyperlinks लगाने का **short cut key** है (Ctrl + K).

B. Bookmark

आप कभी न कभी किसी भी जगह पर इसका इस्तेमाल जरूर किए होंगे। सोच लीजिये आप एक किताब पढ़ रहे हैं और उसको आधा पढ़ कर छोड़ दिये हैं तो आप उसको आधा से पढ़ने के लिए कुछ मार्क देते हैं जैसे की दोबारा पढ़ने के जिये आसान हो और ज्यादा धुंदना न पड़े की आप पहले कहाँ से छोड़ दिये थे। ठीक उसी तारा यहा पे bookmark का काम होता है।

C. Cross Reference

ज्यादा जानकारी के लिए [Computer Shiksha](#) जाएं

Cross Reference का मतलब होता है एक पगे को दूसरे पेज तक refer करना। सोच लीजिये की अप एक document पर एक टॉपिक के उपर लाइक हो जिसको थोड़ा समझने के जटिल हैं तो आप उसको आपका डॉक्युमेंट के अंदर अक जगह पर details में लिखे को तो आप उसको वह पर लिंक कर सकते हो जैसे की एक reader को परिशनी झेलना नापड़ें। इसको कैसे किया जाता है जानने के लिए आप Microsoft का ये आर्टिकल "[Create a cross-reference](#)" को देखे।

7. Comments

इसके द्वारा आप अपनी डॉक्युमेंट्स के किसी word या पैराग्राफ पर कुछ comments, tips देना चाहते हैं तो दे सकते हैं।

8. Header & Footer (MS word insert tab group)

- **Header**- इसके द्वारा आप अपनी डॉक्युमेंट्स पर Header को set कर सकते हैं। इस में ज्यादातर डॉक्युमेंट्स का Heading को लिखा जाता है।
- **Footer** - इसके द्वारा आप अपनी Footer सेट कर सकते हैं। इसमें ज्यादातर पेज नंबर दिया जाता है। आप चाहे तो इन header और footer में अप जो चाहे उसको दे सकते हैं ज एक छोड़े वर्ड में एक बड़े चीज को दर्शाता हो।
- **Page Number**- इसमें आप अपने पेज नंबर और उनके लिए उपलब्ध डिज़ाइन को सेट कर सकते हो।

9. Text (MS word insert tab group)

MS word insert tab group में टेक्स्ट group के अंदर बहुत सारे कॉमेंट्स आते हैं जैसे कि text box, explore quick parts, Insert WordArt इत्यादि। इसमें बहुत सारे से कमल सोते हैं जिसके सहायता से आप टेक्स्ट में कुछ बदलाव ला सकते हैं। आइए देख लेते हैं इनके अंदर कुछ इंपॉर्टेंट command जो ज्यादातर काम में आता है।

Text box

टेक्स्ट बॉक्स के अंदर कुछ टेंपलेट सोते हैं जिसको आप अपनी डॉक्यूमेंट फॉर इंपोर्ट करके उसी स्टाइल से टेक्स्ट को लिख सकते हैं।

Insert WordArt

इसके तहत से आप किसी डॉक्यूमेंट के अंदर एक सुंदर सा टेक्स्ट को लगा सकते हैं। यह ज्यादातर पोस्टर बनाने में इस्तेमाल किया जाता है जैसे कि पोस्टर का टेक्स्ट बहुत अच्छा लगता है।

Add a Drop Cap

इसके द्वारा आप अपने डॉक्यूमेंट का पैराग्राफ का पहला टेक्स्ट को बड़ा कर सकते हैं। अब newspaper या किसी भी magazine में ऐसे टेक्स्ट को जरूर देखे होंगे।

Insert date and time

इसकी सहायता से आप अपने डॉक्यूमेंट पर कुछ Time या Date को लगा सकते हैं। यहां पर बहुत सारे Time और Date का Format पहले से होता है आप को जो Format पसंद है उसको लगा सकते हैं।

Symbols (MS word insert tab group)

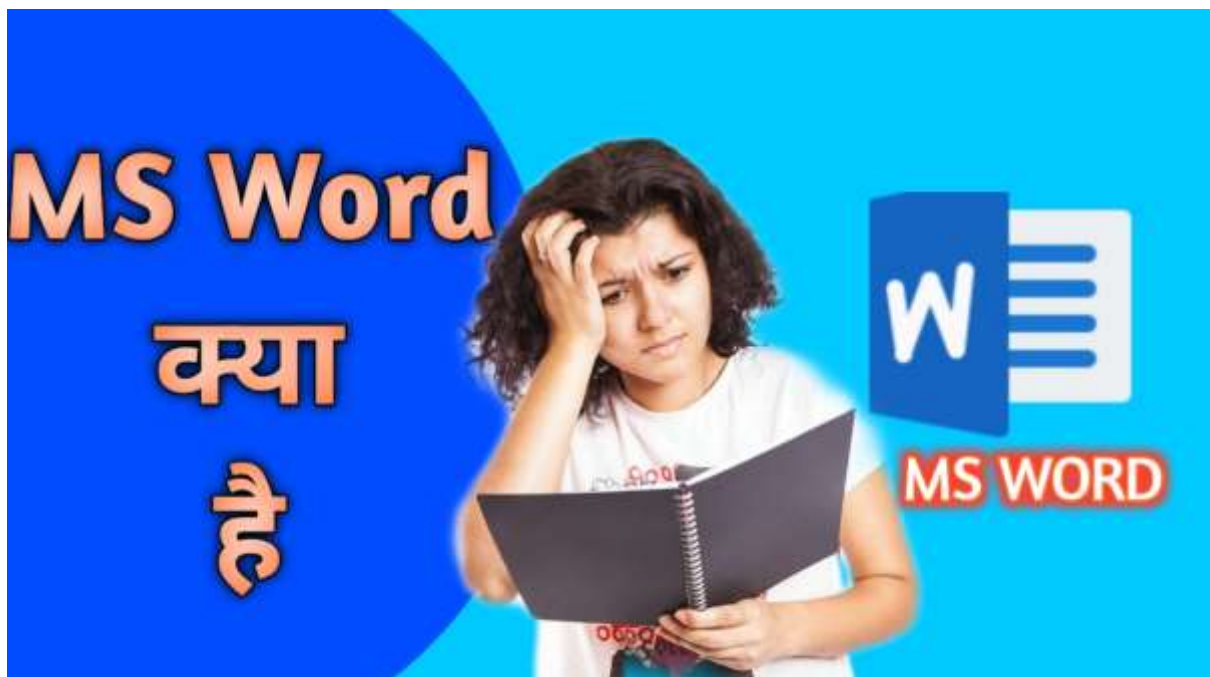
यह ग्रुप दो भाग में बांटा गया है एक है Equation और एक है Symbol.

Equation

यदि आप किसी Mathematics या Science का डॉक्यूमेंट बना रहे हैं तो आप इसको जरूर जानते होंगे। Equation का मतलब होता है समीकरण जो इनमें बहुल मात्राओं में इस्तेमाल होते हैं।

Symbol

यहां पर सभी के सभी Symbol होता है जो गणित और विज्ञान में इस्तेमाल किया जाता है।
Ex- © ¥ Ω Etc.



[Computer Shiksha](#)

ज्यादा जानकारी के लिए [Computer Shiksha](#) जाएं