

MS EXCEL



PAGE LAYOUT MENU IN MS-EXCEL

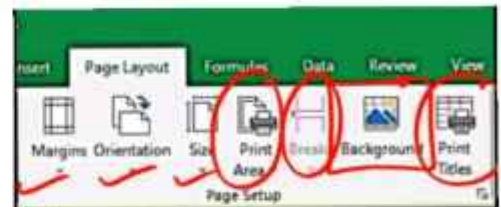
Shortcut Key - Alt + P



- Themes
- Page Setup
- Scale to fit
- Sheet Options
- Arrange

PAGE SETUP GROUP COMMAND IN PAGE LAYOUT

- MARGINS - By Default Normal
- ORIENTATION - By Default Portrait
- SIZE - By Default Letter
- BREAKS - Insert Page Break or Remove Page Break
- BACKGROUND - To apply background in worksheet
(Worksheet में Background लगाने के लिए)
- DELETE BACKGROUND - Worksheet में Background को Delete करने के लिए
- PRINT AREA - To print a limited portion, after selecting the print area, the rest of the worksheet will not print.



(कुछ सीमित हिस्से को प्रिंट करने के लिए, प्रिंट रेंज या सिलेक्ट करने के बाद वर्कशीट का बाकी पार्ट प्रिंट नहीं होगा)

*** PRINT TITLES-** To print a specific row or column as the title on each page.

(निश्चित रो या कॉलम को टाइटल के रूप में हर पेज पर प्रिंट करने के लिए)

SCALE TO FIT GROUP COMMAND IN PAGE LAYOUT

Settings related to printing the excel sheet are done and we can set the Height & Width of the worksheet according to our own.

(एकसैल शीट को प्रिंट करने से सम्बंधित सेटिंग की जाती है व हम अपने हिसाब से वर्कशीट की Height & Width को सेट कर सकते हैं)



SHEET OPTIONS GROUP COMMAND IN PAGE LAYOUT

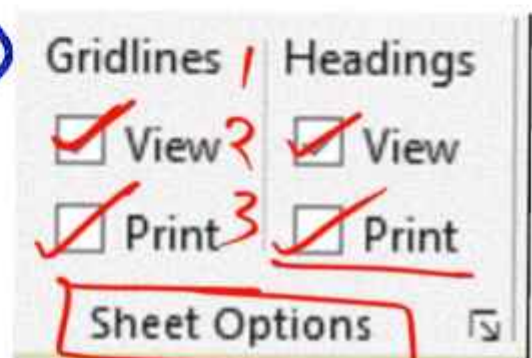
GRIDLINES

♥ To show View Gridlines on the worksheet

(View Gridlines को वर्कशीट पर शो करने के लिए)

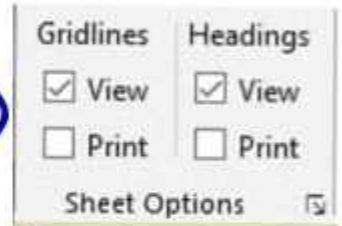
♥ Print To print Gridlines

(Print Gridlines को प्रिंट करने के लिए)



HEADINGS

- To show the heading of Row & Column
(Row & Column की हेडिंग को शो करने के लिए)
- To print the heading of Row & Column
(Row & Column की हेडिंग को प्रिंट करने के लिए)



ARRANGE

Page Layout → Arrange



DATA MENU IN MS-EXCEL

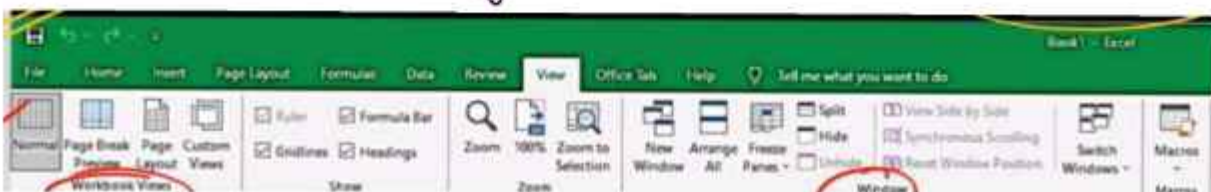
Shortcut Key - Alt + A



- Get & Transform Data
- Queries & Connections
- Sort & Filter
- Data Tools
- Forecast
- Outline

Imp: VIEW MENU IN MS-EXCEL

Shortcut Key - Alt + W

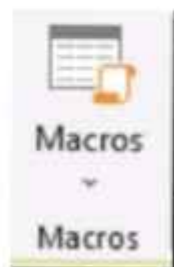


- Workbook Views → By Default ⇒ Normal
- Show
- Zoom-100% - Zoom to Selection (जो सेल सिलेक्ट है उस हिस्से को जूम करने के लिए)
- Window
- Macros - Alt+F8

MACROS GROUP COMMAND

View Menu → Macros Group Command → Macros

Macros Shortcut Key = Alt+F8



Its work like a recording tool.

If anyone information is to be used again and again, then by recording that information in Macro, after writing it once, you can use that information without writing it.

यदि किसी एक जानकारी को बार बार उपयोग में लेना है तो उस जानकारी को Macro Record करके आप एक बार लिखने के बाद उस जानकारी को बिना लिखे काम में ले सकते हैं।

WINDOW GROUP COMMAND



Imp FREEZE PANES

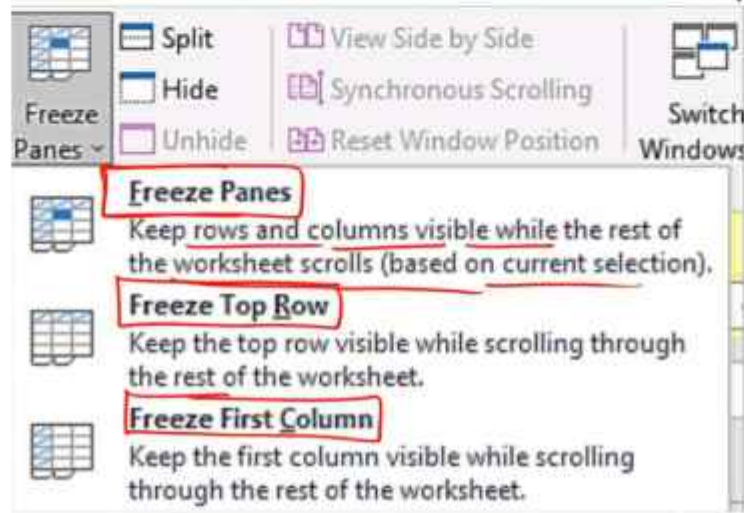


View Menu → Window Group Command → Freeze Panes

With the help of this, we can freeze one or more columns or rows, that is, when you scroll left, right or up-down the data of a cell, the column or row you freeze will be visible to you, regardless of the data. No matter how

much you move up and down here and there.

(इसकी मदद से हम एक या एक से अधिक कॉलम या रो को Freeze कर सकते हैं यानी की आप एक सेल के डाटा को जब लेफ्ट राइट या अप डाउन स्क्रोल करेंगे तो जिस कॉलम या रो को आप फ्रीज करते हैं वो आपको दिखती रहेगी चाहे डाटा को कितना भी ऊपर नीचे इधर उधर करें।)



♥ **FREEZE PANES** - Keep rows and columns visible while the rest of the worksheet scrolls.

(शेष वर्कशीट स्क्रॉल करते समय पंक्तियों और स्तंभों को दृश्यमान रखें।)



♥ **FREEZE TOP ROW** - Keep the top row visible while scrolling through the rest of the worksheet.

(शेष वर्कशीट में स्क्रॉल करते समय शीर्ष पंक्ति को दृश्यमान रखें।)



♥ **FREEZE FIRST COLUMN** - Keep the first column visible while scrolling through the rest of the worksheet.

(वर्कशीट के बाकी हिस्सों में स्क्रॉल करते समय पहले कॉलम को दृश्यमान रखें।)

