Chapter -13

एँम एस वर्ड 2013 में ऑटो फोर्मेट फ़ीचर का उपयोग कैसे करें

एमएस वर्ड 2013 में ऑटो फोर्मेट फ़ीचर का उपयोग कैसे करें (How to Use Auto Format Feature In MS Word 2013)

Auto Format MS Word 2013 में एक बहुत ही अच्छा फीचर है जो आटोमेटिक रूप से टेक्स्ट को अपने आप फॉर्मेट की उपस्थिति को बदलती है। इस सुविधा को Auto Format कहा जाता हैं उदाहरण के लिए, यदि कोई यूजर "1st" टाइप करता है, तो ऑटोफॉर्मेट इसे "1ST" में बदल देगा।

ऑटोफॉर्मेट फीचर टाइप करते समय कुछ मामूली Text formatting को नियंत्रित करता है। इसके लिए -

- सबसे पहले File Tab पर क्लिक करें।
- इसके बाद Word Options Button पर क्लिक करें|
- फिर Proofing tab पर क्लिक करें AutoCorrect Options बटन पर क्लिक करें|
- एक डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा। उसमे से Auto Format as you type पर क्लिक करे।

AutoCorrect ? ×		
AutoFormat		Actions
AutoCorrect	Math AutoCorrect	AutoFormat As You Type
Replace as you type		
"Straight quotes" with "smart quotes"		✓ Ordinals (1st) with superscript
✓ Fractions (1/2) with fraction character (¹ / ₂)		✔ Hyphens () with dash (—)
Bold and _italic_ with real formatting		
Internet and network paths with hyperlinks		
Apply as you type		
 Automatic bulleted lists 		Automatic numbered lists
✓ Border lines		✓ Tables
Built-in Heading styles		
Automatically as you type		
Format beginning of list item like the one before it		
Set left- and first-indent with tabs and backspaces		
Define styles based on your formatting		
		OK Cancel

 इसमें आपको कई विकल्प दिखाई देंगे अब आप जिस विकल्प को Enable करना चाहते हैं उसके आगे वाले Check box को टिक कर दे और जिन्हें आप Disable करना चाहते हैं उन्हें Untick कर दे।

एमएस वर्ड 2013 में ऑटो टेक्स्ट का उपयोग कैसे करें (How to Use Auto Text in MS Word 2013)

माइक्रोसॉफ्ट वर्ड में एक और फीचर है जिसका नाम है Auto Text| यह आपको अपने डॉक्यूमेंट में आटोमेटिक रूप से पूर्वनिर्धारित टेक्स्ट इन्सर्ट करने की अनुमति देता है, जैसे जैसे आपको कई बार Computer लिखना पड़ता हैं तो अगर आप चाहते हैं की आप जैसे ही Com लिख कर इंटर करे तो अपने आप ही Computer लिख जाये|

MS Word में कई पूर्वनिर्धारित ऑटोटेक्स्ट हैं। आप इन चरणों का पालन करके उन्हें देख सकते हैं:

- सबसे पहले Insert tab पर क्लिक करें।
- इसके बाद Text section में स्थित, Quick parts पर क्लिक करें।

