Chapter - 14

एँम एस वर्ड 2013 में पैराग्राफ फोर्मेटिंग कैसे करें

Paragraph Formatting आपको पूरे दस्तावेज़ के रूप को बदलने की अनुमति देता है। इस पोस्ट में आप पैराग्राफ में Alignment, Tab, indent, Line Spacing, paragraph spacing आदि सेट करना सीखेंगे|

> पैराग्राफ फोर्मेटिंग कैसे बदलें (How to Change Paragraph Alignment)

Paragraph Alignment आपको यह सेट करने की अन्मति देता है कि आप टेक्स्ट को कैसे दिखाना चाहते हैं।

• सबसे पहले Home Tab पर क्लिक करें।इसके बाद Paragraph Group पर स्थित Alignment उपयुक्त बटन चुनें।

Left Align: यह टेक्स्ट को आपके बाएं मार्जिन के साथ सेट कर देता है| Center Align: यह टेक्स्ट को केंद्र में सेट कर देता है| Right Align: यह टेक्स्ट को आपके दायें मार्जिन के साथ सेट कर देता है| Justified Align: यह टेक्स्ट को बाएं और दाएं मार्जिन दोनों को सेट कर देता हैं|



एमएस वर्ड 2013 में लाइन और पैराग्राफ स्पेसिंग (Line and Paragraph spacing in MS Word 2013)

जैसे ही आप अपना डॉक्यूमेंट डिज़ाइन करते हैं और Formatting करने का निर्णय लेते हैं, तो आपको लाइन और पैराग्राफ स्पेसिंग पर विचार करना पड़ता होगा। आप पठनीयता में सुधार करने के लिए अंतर को बढ़ा सकते हैं या पेज पर अधिक टेक्स्ट फिट करने के लिए इसे कम कर सकते हैं।

line spacing

Line Spacing एक पैराग्राफ में प्रत्येक पंक्ति के बीच की जगह है। माइक्रोसॉफ्ट वर्ड आपको लाइन स्पेसिंग को सिंगल स्पेस (एक लाइन उच्च), डबल स्पेस (दो लाइनें ऊंची), या किसी भी अन्य राशि के रूप में अनुकूलित करने की अनुमति देता है। MS Word 2013 में डिफ़ॉल्ट रूप से 1.08 लाइनें है, जो एकल दूरी से थोड़ा बड़ा है।

नीचे दी गई images में, आप विभिन्न प्रकार के लाइन स्पेसिंग की तुलना कर सकते हैं। बाएं से दाएं, ये images डिफ़ॉल्ट Line Spacing, single spacing और double spacing दिखाती हैं।

लाइन स्पेसिंग को कैसे फोर्मेट करें (How to format line spacing)

• उस text का चयन करें जिसे आप format करना चाहते हैं।

Windows & Mac
windows & wiac
Microsoft Office
Apple (Work
Salesforce
QuickBooks
Lotus Notes
Adobe InDesign
Adobe Photoshop

- Home Tab पर स्थित, Line and Paragraph Spacing कमांड पर क्लिक करें। एक ड्रॉप-डाउन मेनू दिखाई देगा।
- माउस को विभिन्न विकल्पों पर ले जाएं। लाइन स्पेसिंग का लाइव प्रीव्यू डॉक्यूमेंट में दिखाई देगा। आप जिस लाइन स्पेस का उपयोग करना चाहते हैं उसका चयन करें।



डॉक्यूमेंट में लाइन दूरी बदल जाएगी।

SKILLS

Windows & Mac Microsoft Office Apple iWork SharePoint Salesforce QuickBooks Lotus Notes Adobe InDesign Adobe Photoshop

MS Word का हमने एक विडियो तैयार किया है यह विडियो आपको MS Word को समझने में मदद करेगा इसमें हमने MS Word में पैराग्राफ फोर्मेटिंग को समझाया है

Fine tuning line spacing

लाइन और पैराग्राफ स्पेसिंग मेनू (Line and Paragraph Spacing) में आपके लाइन स्पेसिंग विकल्प सीमित नहीं हैं। अधिक परिशुद्धता के साथ स्पेस समायोजित करने के लिए, पैराग्राफ डायलॉग बॉक्स तक पहुंचने के लिए मेनू से Line Spacing Options का चयन करें। इसके बाद आपके पास कुछ अतिरिक्त विकल्प होंगे जिनका उपयोग आप स्पेस को कस्टमाइज़ करने के लिए कर सकते हैं:

Exactly:

जब आप यह विकल्प चुनते हैं, तो लाइन दूरी को फ़ॉन्ट आकारों की तरह, बिंदुओं में मापा जाता है। आम तौर पर, अंतर फ़ॉन्ट आकार से थोड़ा बड़ा होना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि आप 12-पॉइंट टेक्स्ट का उपयोग कर रहे हैं, तो आप 15-पॉइंट स्पेसिंग का उपयोग कर सकते हैं।

At least:

Exactly option की तरह, यह विकल्प आपको यह चुनने देता है कि आप कितने रिक्त स्थान चाहते हैं। हालांकि, यदि आपके पास एक ही पंक्ति पर टेक्स्ट के विभिन्न आकार हैं, तो अंतर बड़े टेक्स्ट को फिट करने के लिए विस्तारित होगा।

Multiple:

यह विकल्प आपको इच्छित spacing की संख्या टाइप करने देता है। उदाहरण के लिए, Multiple को चुनना और 1.2 स्पेस को बदलना text को सिंगल-स्पेस टेक्स्ट से थोड़ा अधिक फैला देगा। यदि आप लाइनों को एकसाथ करीब रखना चाहते हैं, तो आप 0.9 जैसे छोटे मान का चयन कर सकते हैं।

	Par	agraph	?	x			
Indents and Spa	cing Line and <u>P</u>	age Breaks					
General							
Alignment:	Left 🗸						
Outline level:	Body Text 🔍	Collapsed by default					
Indentation							
<u>L</u> eft:	0- ≑	<u>S</u> pecial:	B <u>y</u> :				
<u>R</u> ight:	0-	(none) 🗸		-			
Mirror inde	nts						
Spacing							
<u>B</u> efore:	0 pt 📮	Li <u>n</u> e spacing:	<u>A</u> t:				
A <u>f</u> ter:	8 pt 📮	Multiple V	15 pt	-			
Don't add spa <u>c</u> e between pa ac Single 1.5 lines Double Preview Exactly Preview Multiple							
Produce, Brangesh Produce, Peraphysic Frontier, Bergerson, Bergers							
<u>T</u> abs	Set As <u>D</u> efau	It OK	Car	ncel			

Paragraph spacing

MS Word 2013 में डिफ़ॉल्ट रूप से, जब आप एंटर कुंजी दबाते हैं तो कर्सर पेज पर एक पंक्ति से थोड़ा आगे नीचे चला जाता है। यह स्वचालित रूप से पैराग्राफ के बीच space बनाता है। आप अपने डॉक्यूमेंट में लाइनों के बीच अंतर को फॉर्मेट कर सकते हैं, आप पैराग्राफ से पहले और बाद में अंतर समायोजित कर सकते हैं। यह पैराग्राफ, शीर्षलेख, और उपशीर्षक को अलग करने के लिए उपयोगी है।

पैराग्राफ स्पेसिंग को कैसे फोर्मेट करें (How to format Paragraph Spacing)

हमारे उदाहरण में, हम एक पैराग्राफ से पहले इसे Heading से अलग करने के लिए space बढ़ाएंगे। यह हमारे डॉक्यूमेंट को पढ़ने में आसान बना देगा।

पैराग्राफ या पैराग्राफों का चयन करें जिन्हें आप फॉर्मेट करना चाहते हैं।

NETAIL Administrative Professional

EXPERIENCE

Executive Assistant II CHICAGO, IL Rev Development Group, June 2007 – Present Supported the Vice President and Chief Human Resources Officer. Developed new hire orientation for administrative staff, and delivered to 25 new employees to date. Maintained company website. Saved over \$3,000 annually by implementing new travel and per diem system.

- Home Tab पर स्थित, Line and Paragraph Spacing कमांड पर क्लिक करें। ड्रॉप-डाउन मेनू से Add Space Before Paragraph या Remove Space After Paragraph पर माउस को ले जाये। पैराग्राफ अंतराल का एक लाइव प्रीव्यू डॉक्यूमेंट में दिखाई देगा।
- आप जिस पैराग्राफ का उपयोग करना चाहते हैं उसका चयन करें। हमारे उदाहरण में, हम Add Space Before Paragraph का चयन करेंगे।



डॉक्यूमेंट में पैराग्राफ अंतर बदल जाएगा।

NETAIL Administrative Professional

EXPERIENCE

Executive Assistant II CHICAGO, IL Rev Development Group, June 2007 – Present

Supported the Vice President and Chief Human Resources Officer. Developed new hire orientation for administrative staff, and delivered to 25 new employees to date. Maintained company website. Saved over \$3,000 annually by implementing new travel and per diem system.

ड्रॉप-डाउन मेनू से, आप पैराग्राफ डायलॉग बॉक्स खोलने के लिए Line Spacing Options भी चुन सकते हैं। यहां से आप पैराग्राफ से पहले और उसके बाद कितनी जगह पर नियंत्रण कर सकते हैं।

		Para	graph			?	×
Indents and Spa	acing L	ine and <u>P</u> a	ge Breaks				
General							_
Ali <u>a</u> nment:	Left	~					
Outline level:	Body Te	ext 🗸	Collap	sed by def	ault		
Indentation							
Left:	0"	÷	Special:			By:	
- Right:	0"	÷	(none)		~	-	÷
Mirror ind	anto						
Spacing		_					
<u>B</u> efore:	6 pt	÷	Li <u>n</u> e spaci	ng:		<u>A</u> t:	
A <u>f</u> ter:	8 pt	÷	Multiple		~	1	-
🗌 Don't add	spa <u>c</u> e bet	ween para	graphs of	the same s	tyle		
Preview							
Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph Previous Paragraph							
Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text							
Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Following Pangraph Following Pangraph Following Pangraph Following Pangraph Following Pangraph							
Following Paragraph Following Paragraph Following Paragraph Following Paragraph Following Paragraph							
Tabs	Set	As <u>D</u> efault		ОК		Car	ncel
					43		

एमएस वर्ड 2013 में इंडेंट का उपयोग कैसे करें (How to Use indent in MS Word 2013)

इंडेंटिंग टेक्स्ट आपको अलग-अलग जानकारी देने की अनुमति देकर आपके डॉक्यूमेंट में संरचना जोड़ता है। चाहे आप एक line या पूरे पैराग्राफ को स्थानांतरित करना चाहते हैं, आप Tab selector और horizontal ruler का उपयोग Tab और Indent सेट करने के लिए कर सकते हैं

Indenting text

कई प्रकार के डॉक्यूमेंट में, आप केवल प्रत्येक पैराग्राफ की पहली line को Indent करना चाहते हैं। यह एक पैराग्राफ को दूसरे पैराग्राफ से अलग करने में मदद करता है। पहली लाइन को छोड़कर प्रत्येक लाइन को Indent करना भी संभव है, जिसे hanging indent के नाम से जाना जाता है।

Thank you so much for the time that you took yesterday to Administrative Assistant position. It was great to meet you and le administrative needs at Vesta Insurance. On my tour of your build important it is that your Administrative Assistant not only be the the company, but also an integrated member of the staff willing to issues arise. I completely agree with that philosophy and I know t be an asset to your company.

I am very enthusiastic about the position and am particula for someone specifically with website maintenance experience. I how well maintained and thorough your company's client databanew database system, I believe my experience troubleshooting da excellent candidate for Vesta Insurance Group's team.

How to use indent Tab key (इंडेक्स टैब की का प्रयोग कैसे करें)

यदि आप Indent का जल्दी उपयोग करना चाहते हैं तो Tab key का प्रयोग कर सकते हैं यह 1/2 इंच का पहला लाइन Indent बनाता हैं।

उस पैराग्राफ के शुरुआत में cursor रखें जिसे आप Indent करना चाहते हैं।

Thank you so much for the time that you took yesterday to interview Assistant position. It was great to meet you and learn more about you Vesta Insurance. On my tour of your building, you mentioned how Administrative Assistant not only be the welcoming face and voice integrated member of the staff willing to help problem-solve when

- इसके बाद Tab Key दबाएं। यह पहली लाइन इंडेंट मार्कर को 1/2 इंच तक दाईं ओर ले जायेगा।
- पैराग्राफ की पहली लाइन Indent हो जाएगी।

Thank you so much for the time that you took yesterday to i Administrative Assistant position. It was great to meet you and lear administrative needs at Vesta Insurance. On my tour of your buildin important it is that your Administrative Assistant not only be the we the company, but also an integrated member of the staff willing to h

यदि आप रूलर को नहीं देख पा रहे हैं, तो View Tab का चयन करें, फिर रूलर के बगल में स्थित चेक बॉक्स पर क्लिक करें।



Indent markers

कुछ मामलों में, यदि आप इंडेंट्स पर अधिक नियंत्रण रखना चाहते हैं। तो MS Word Indent markers प्रदान करता है जो आपको इच्छित स्थान पर पैराग्राफों को Indent करने की अनुमति देता है। Indent markers, क्षैतिज रूलर (horizontal ruler) के बाईं ओर स्थित होता हैं, जो कई इंडेंटिंग विकल्प प्रदान करते हैं:

First-line indent marker – प्रथम-लाइन Indent समायोजित करता है

Hanging indent marker - Hanging Indent समायोजित करता है

Left indent marker – एक ही समय में पहले-लाइन Indent और Hanging Indent मार्कर दोनों को स्थानांतरित करता है (यह पैराग्राफ में सभी लाइनों को Indent करेगा)



How to use indent markers

(इंडेक्स मार्कर का प्रयोग कैसे करें)

 सबसे पहले उस पैराग्राफ में कहीं भी cursor रखें जिसे आप Indent करना चाहते हैं, या एक या अधिक पैराग्राफ का चयन करें।



वांछित Indent marker पर क्लिक करें या दबाएं या drag करे। हमारे उदाहरण में, हम बाएं Indent मार्कर पर क्लिक, होल्ड और ड्रैग करेंगे। Indent का live preview डॉक्यूमेंट में दिखाई देगा।

ы	Γ · · · 2 · · · 1
	EXPERIENCE
-	Executive Assistant II CHICA
-	Supported the Vice President
	Resources Officer. Developed
-	to date. Maintained company
-	\$3,000 annually by implemen
	diem system.

अब माउस को छोड़ दे। पैराग्राफ Indent हो जाएगा।

L	Γ · · · · <u>Σ</u> · · · · 1 · · · · · · · · · 2 · · · · · · · · ·
	EXPERIENCE
	Executive Assistant II CHICAGO, IL Rev Development Group, June 2007 – Present Supported the Vice President and Chief Human Resources Officer. Developed new hire orientation for administrative staff, and delivered to 25 new employees to date. Maintained company website. Saved over \$3,000 annually by implementing new travel and per diem system.
5 4 .	Office Manager SPRINGFIELD, IL Carter Taylor Investments, October 2001 – June 2007 Managed all administrative responsibilities for staff of 100+. Pioneered the use of CRM database software (Salesforce) for tracking business contacts and managing financial advisors' schedules.
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Administrative Assistant SPRINGFIELD, IL Icon Office Solutions, May 1997 – October 2001 Supported the Operations Manager, Branch Manager, and two Service Managers. Answered and directed incoming calls for six phone lines. Processed monthly sales bills for an average billing cycle of \$350,000+.

How to use Indent commands

(इंडेक्स कमांड का प्रयोग कैसे करें)

यदि आप टेक्स्ट की कई लाइनों या पैराग्राफ की सभी लाइनों को Indent करना चाहते हैं, तो आप Indent कमांड का उपयोग कर सकते हैं।

• उस text का चयन करें जिसे आप Indent करना चाहते हैं।

ы	
	SKILLS
-	Windows & Mac
	Microsoft Office
-	Apple iWork
<u>د</u>	SharePoint
	Salesforce
-	QuickBooks
	Lotus Notes
0	Adobe InDesign
-	Adobe Photoshop
-	6

- Home Tab पर स्थित, वांछित Indent कमांड पर क्लिक करें
 - Increase Indent:: इससे 1/2 इंच की वृद्धि से Indent बढ़ जाता है। हमारे उदाहरण में, हम Indent बढ़ाएंगे।
 - o Decrease Indent: यह 1/2 इंच की वृद्धि से Indent को कम करता है।

PAGE LAYO	UT REFERENCE	es mail	INGS REV	VIEW VIE	W
Aa - 🍖 💇 - 🛕 -		€≣ 3 ≣ ↓⊒ ▼ → ↓ ¶	AaBbCcI Heading 1	AaBbCcDc ¶Normal	AaBbC ୩ No Sp
G	Paragraph	Es.		Styles	

Text Indent हो जायेगा।



Indent amount को कस्टमाइज़ करने के लिए, पेज लेआउट Tab का चयन करें और Indent के तहत बॉक्स में वांछित मान दर्ज करें।

