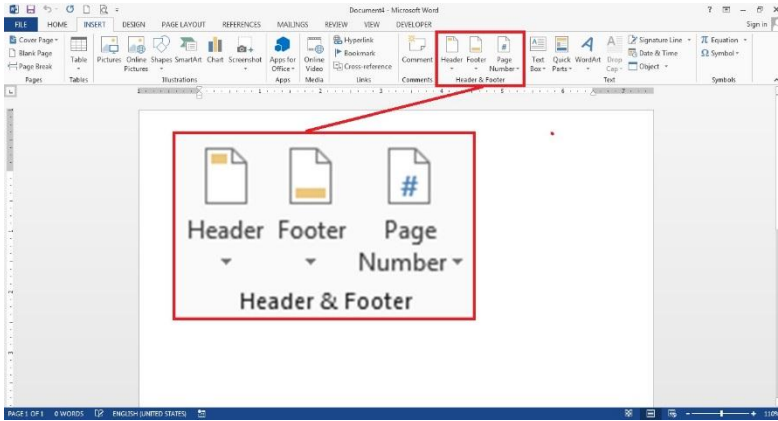


Chapter - 23

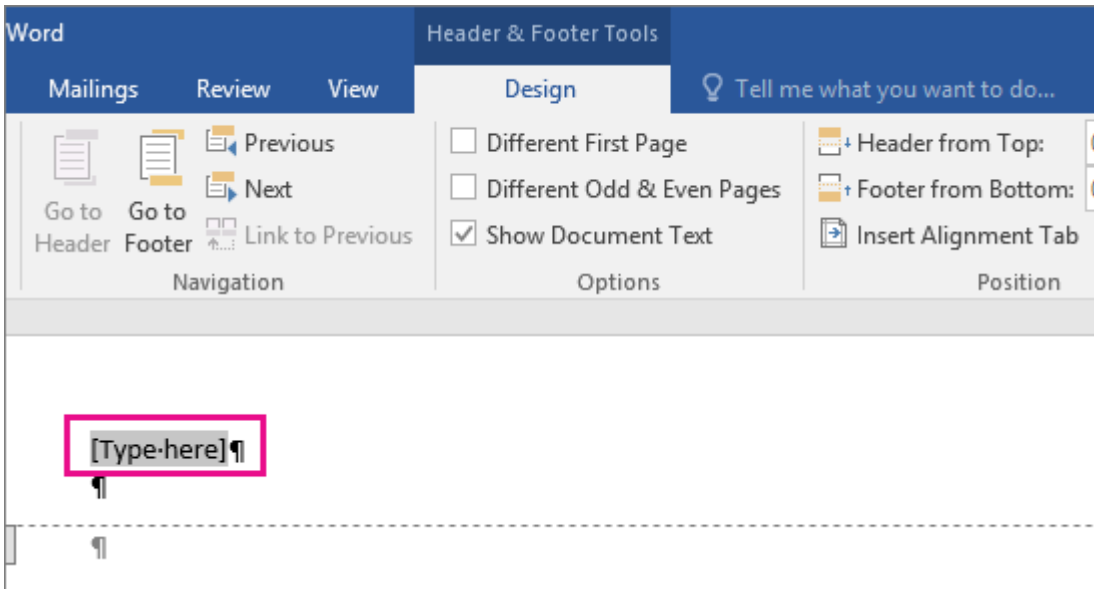
एम एस वर्ड 2013 में हैडर और फुटर में इमेज कैसे इन्सर्ट करें

Page no, Date, author name और Textके अतिरिक्त भी आप अपने Header and Footer में एक image भी डाल सकते हैं, जैसे – किसी कंपनी का लोगो।

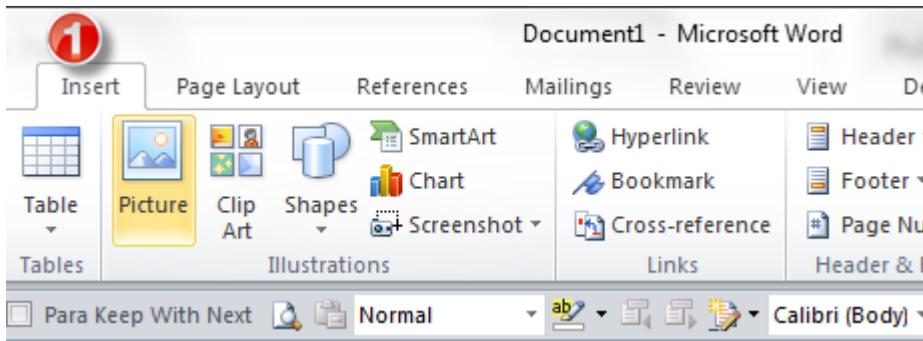
- सबसे पहले आप MS Word में Insert Tab पर क्लिक करें, और उसके बाद Header and Footer पर क्लिक करें। इसके बाद आप Blank पर क्लिक करें।



- यदि आप Header and Footer में Text के स्थान पर किसी image को insert करना चाहते हैं तो आप Text area का चयन करें। उदाहरण के लिए, यदि आपने या Blank Layout को चुना है, तो [Type here] या [Document title] पर डबल-क्लिक करें।



- Header and Footer Design Tab पर स्थित Pictures पर क्लिक करें और आप अपने कंप्यूटर में स्टोर किसी भी image का चयन करें।



नोट: एक बार जब आप image डाल देते हैं, तो Ribbon Automatically Picture toolbar में बदल जाता है ताकि आप image को edit कर सकें, आकार बदल सकें या effects जोड़ सकें। यदि आप image के आकार में परिवर्तन करना चाहते हैं तो Size पर क्लिक करें। आपने जो image select की हैं उसकी Size आप छोटी या बड़ी कर सकते हैं इसी के साथ आप image में जो भी सुधार करना चाहे वह आप Header and Footer tab से कर सकते हैं।

- जब आपका कार्य समाप्त हो जाये तो आप Close Header and Footer पर क्लिक करें।

