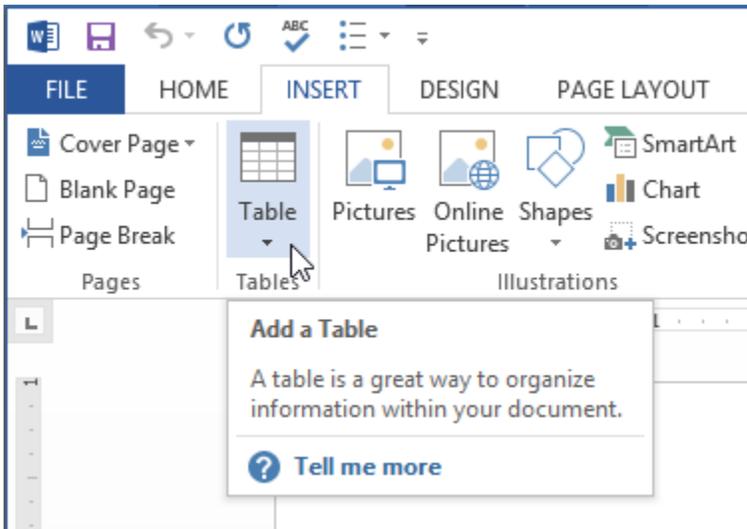


Chapter – 26

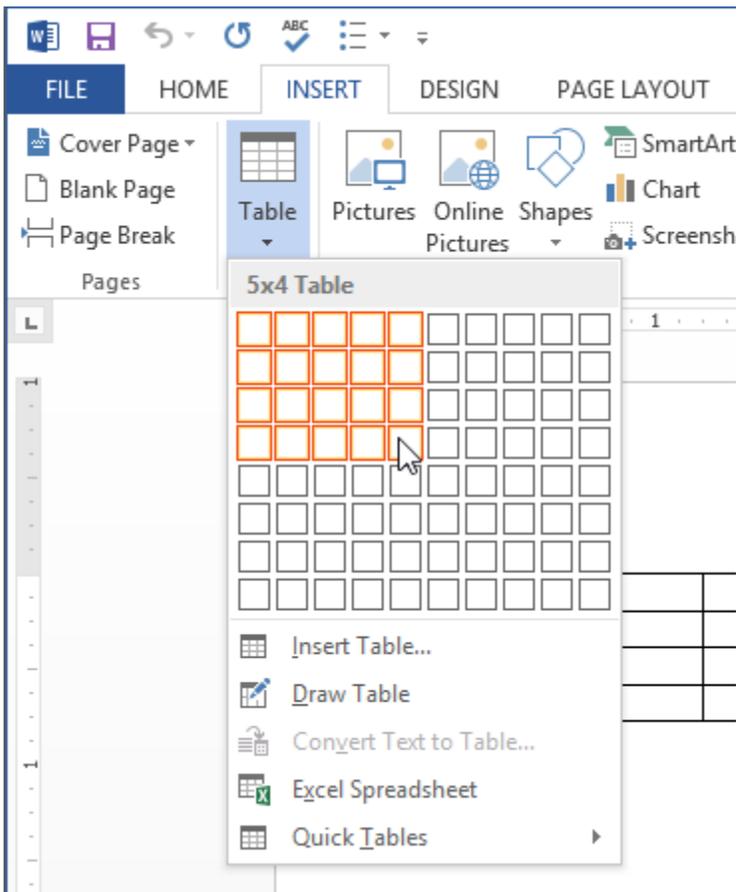
ऍम एस वर्ड 2013 में टेबल को इन्सर्ट और डिलीट कैसे करें

Table Row और Column में व्यवस्थित cells का एक ग्रिड है। टेबल्स विभिन्न कार्यों के लिए उपयोगी हैं जैसे टेक्स्ट जानकारी और संख्यात्मक डेटा प्रस्तुत करना। MS Word में, आप एक खाली टेबल बना सकते हैं, टेक्स्ट को टेबल में कनवर्ट कर सकते हैं, और मौजूदा टेबल पर विभिन्न Styles और Formats को लागू कर सकते हैं।

- सबसे पहले आप उस स्थान पर कर्सर को रखे जहाँ आप टेबल इन्सर्ट करना चाहते हैं इसके बाद Insert tab पर click करें।
- Table Command पर क्लिक करें।



- वर्गों का ग्रिड युक्त एक ड्रॉप-डाउन मेनू दिखाई देगा। टेबल में कॉलम और पंक्तियों की संख्या का चयन करने के लिए माउस को ग्रिड पर घुमाएं।



- आप जितनी Row और Column की संख्या चाहते हैं उसे माउस से select करें।
- ऐसा करते ही आपको Table दिखाई देने लगेगी।



एक बड़ी Table बनाने के लिए, या किसी तालिका को कस्टमाइज़ करने के लिए, Insert Tab पर स्थित Table option पर क्लिक करें और इसके बाद Insert Table option का चयन करें।

