

How to Train Yourself

COMPUTER SKILL AND LANGUAGE EDUCATION

BASIC COMPUTER COURSE FOR BEGINNERS

- **Fundamentals of Computer**
- **Windows XP**
- **MS. Word, MS. Excel, MS. PowerPoint**
- **Network and Internet**

Fundamentals of Computer



Introduction (परिचय)

कम्प्युटर एक इलेक्ट्रॉनिक मेसिन हो । जसद्वारा डाटा वा सूचनालाई संकलन गर्ने, भण्डार गर्ने, एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा पठाउने तथा प्राप्त गर्ने, विश्लेषण गर्ने, समस्या पहिचालन गर्ने तथा समाधान गर्ने, आउटपुट निकाल्ने आदि कार्य गर्दछ, जुन डाटा वा सूचनाहरू मानवले बुझ्ने भाषामा प्रयोग गरिन्छ ।

Features of Computer (कम्प्युटरका विशेषताहरू)

1. Accuracy and Speed Operation (सही तथा छिटो कार्य गर्ने)

- कम्प्युटरबाट ९९.९९% सही output मिल्छ ।
- बैंकहरूमा यसको प्रयोग बढी मात्रामा भएको पाइन्छ ।
- कम्प्युटरले १ सेकेन्डमा ३-४ कराड simple arithmetic calculation गर्न सक्छ ।

2. Ability to Calculate and Compare (हिसाब गर्न तथा तुलना गर्न)

- कम्प्युटरले जोड, घटाउ, गुणन, भाग, सही/गलत, ठूला/सानो, बराबर भए/नभएको तुलना गर्ने कार्य गर्दछ ।

3. Easy to Use (प्रयोग गर्न सजिलो)

- ठूलो परिश्रम नगरी कार्य गर्न सकिन्छ ।

4. High Storage Capacity (धेरै भण्डार गर्ने क्षमता)

- एउटा ठूलो कोठामा अट्न सक्ने फाइहरूको डाटा वा सूचनालाई एउटा सानो disk मा भण्डार गरेर सुरक्षित राख्न सकिन्छ । साथै आवश्यक ठाउँमा लिएर जान सकिन्छ ।

5. Versatile of Computer (विभिन्न प्रकृति)

- कम्प्युटरलाई धेरै काममा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

- डेस्कटप (कम्प्युटर टाइप तथा प्रिन्ट)
- Logo Designing
- Data Tabulation
- Graphics Designing
- घर तथा भूगोलको नक्सा चित्रण
- डाक्टर, लेखापाल, पाइलट, शिक्षक, मेनेजर अदिमा पोशाअनुसरको काम

6. Difficult Job Handling (कठिन कार्य गर्न सक्ने)

- Video X-ray

- पाइलटहरूको प्रयोग गर्ने height and distance
- घडी बनाउन

7. Powerful Tool (शक्तिशाली साधन)

- टाढाको सूचना प्राप्त गर्ने र पठाउने
- E-mail, Internet चलाउने
- क्षेप्यास्त्र हान्ने

History of Computer (कम्प्युटरको इतिहास)

- कम्प्युटर ल्याटिन भाषाको computare शब्दबाट आएको हो ।
- कम्प्युटरको अर्थ compute or calculate अर्थात् हिसाब गर्ने भन्ने बुझिन्छ ।
- ४,००० वर्ष पहिलो Chinese हरूले ABACUS को प्रयोग गर्न थाले ।
- पाँचौ शताब्दीमा हिन्दूब्राम्ही समूहले १ देखि ९ सम्मका अङ्कहरू पत्ता लगाए ।
- इराकी गणितज्ञ अलख्वारिज्मीले ० (शून्य) को आविष्कार गरे ।
- सन् १६१४ मा Jehn Napier ले जोड, घटाउ, गुणन, भागको concept ल्याए ।
- सन् १८२२ मा बेलायतका चार्ल्स ब्याबेज (Charles Babbage) ले Binary System आधारित Different Machine तयार पारे ।

अहिलेसम्म पनि computer यही system मा आधारित हुने भएकोले Charles Babbage लाई Father of Computer Science भनिन्छ ।

- Lady Ada Lovelance ले Babbage Machine को आविष्कार गरे, जसमा program पनि तयार गरिएको थियो । त्यसैले उनलाई विश्वको प्रथम computer programmer भनिन्छ ।
- सन् १८८० मा Heiman Hollerith ले Magnet Core Memory (पञ्चकार्ड) को आविष्कार गरे, जसमा कोडिङ १२ लाई र ८० कोलम प्रयोग गरी डाटा भण्डार गर्न सकिन्छ ।
- सन् १८२४ मा संयुक्त राज्य अमेरिकामा IBM (International Business Machine) company को स्थापना ।
- सन् १९३३ मा अरु कम्पनीहरू IBM कम्पनीमा गाभियो ।
- सन् १८३३ मा Dr. Haward Aiken ले 'Mark I' Compute को आविष्कार गरे ।
- Eckert and Mauchely ले ENIAC Computer आविष्कार गरे (लम्बाई १०० फिट, उचाई १० फिट, चौडाई १० फिट) Internal Memory नभएको ।
- १९४३ मा Z-3 model को Mark II comptuer आविष्कार ।
- १९४६ मा पहिलो program भण्डार गर्न सक्ने कम्प्युटर आविष्कार ।
- १९४९ मा transistor को प्रयोग गरी कम्प्युटर आविष्कार ।
- १९६४ मा transistor लाई मिलाई IC Chips को आविष्कार ।
- १९७१ मा Intel Corporation, USA को स्थापना र Micro Chips मा आधारित कम्प्युटरको विकास ।
- IBM Company ले नयाँ computer formula निकाल्ने र Microsoft Corporation ले computer software विकास गरे ।

Computer Generatin (कम्प्युटर पुस्ता)

विभिन्न वैज्ञानिकहरूको भोला पनि विभिन्न अवधिमा उत्पादन भएका कम्प्युटरलाई समय र Chips को आधारमा पाँच पुस्तामा वर्गीकरण गरियो:

1. First Generation (पहिलो पुस्ता)

सन् १९४३-१९५८ सम्म बनेका कम्प्युटर

- ENLAC (Electyronic Numerical Integrator and Calculator)
- EDAV (Electronic Discrete Variable Automatic Computer)
- यस पुस्ताका कम्प्युटर vacuum tube बाट बनाइएका थिए ।
- Internet Memory मा magnetic drum को प्रयोग गरिन्थ्यो ।
- यसको लम्बाई १०० फिट, चौडाइ १० फिट, उचाई १० फिट

2. Second Generation (दोस्रो पुस्ता)

सन् १९५९-१९६४ सम्म बनेको कम्प्युटर

- त्वबलकष्कतयच बाट बनेको ।
- वि.सं. २०२८ मा नेपालमा जनगणनको लागि ल्याएको ।
- पहिलो पुस्ताको कम्प्युटरको तुलनामा सानो र बढी भण्डार गर्न सक्ने क्षमता भएको ।
- IBM 1620, IBM 7094, NCR 300, UNIVAC-II, SS 80, SS 90 आदि ।

3. Third Generation (तेस्रो पुस्ता)

सन् १९६५-१९७१ सम्म बनेका कम्प्युटर

- IC Chips (Integrated Circuit) को प्रयोग ।
- दोस्रो पुस्ताको तुलनामा सानो ।
- यस पुस्तादेखि data store को लागि Hard Disk, Floppy Disk, Tape को प्रयोग ।
- IBM 360, ICL 1901 आदि ।

4. Fourth Generation (चौथो पुस्ता)

सन् १९७२ देखि हालसम्म (सन् १९९२)

- Micro Chips बाट तयार गरिएको ।
- तेस्रो पुस्तको तुलनामा सानो ।
- राम्रा-राम्रा program को विकास ।
- ALR, ACER, COMAQ, IBM PC, Macintosh, LASER आदि कम्पनीको कम्प्युटर ।

5. Fifth Generation (पाँचौ पुस्ता)

सन् १९९२ देखि भविष्यसम्म बन्ने कम्प्युटर

- Bio-Chips बाट तयार गरिने ।
- Voice लाई Input को रूपमा लिइने ।

BINARY SYSTEM

- स्वीच अन (1) वा अफ (0) अर्थात् swith on or off को प्रयोग प्रणाली Binary System भनिन्छ जुन कम्प्युटरमा प्रयोग गरिएको हुन्छ ।
- Decimal System मा 1,2,3,4.....9 को प्रयोग गरिएको हुन्छ, तर Binary System मा 0 र 1 मात्र प्रयोग हुन्छ ।
- Decimal System मा $1+1=2$ हुन्छ ।
- Binary System मा $0001+0001 = 0010$ हुन्छ ।

Measurement of Binary System

1 or 0	=	Bit
4 bits	=	1 Nibble
8 bits	=	1 Byte

1024 bytes	=	1 KB (Kilo Bytes)
1024 KB	=	1 MB (Mega Bytes)
1024 MB	=	1 GB (Giga Bytes)
1024 GB	=	1 TB (Tera Bytes)

Classification of Computer (कम्प्युटरको वर्गीकरण)

1. On the basis of size

a. Super Computer

- सबै भन्दा ठूलो (L=100ft., H =8ft. B = 8ft.)
- Vacuum Tube बाट बनेको ।
- Speed सबैभन्दा बढी ।
- ENIAC, EDVAC, IMB 650, IBM 701

b. Mainframe Computer

- Super Computer को तुलनामा सानो ।
- Transistor बाट बनेको ।
- IBM 1401, IBM 1620, IBM 7094, NCR 300, Philco 2000, SS =0, SS90

c. Mini Computer

- Mainframe को तुलनामा सानो ।
- IC Chips बाट बनेको ।
- IBM Punch, 650, 702, 704, 705

d. Micro Computer

- Mini भन्दा सानो ।
- Lapto, Computer
- Micro Chips बाट बनेको ।
- भण्डार गर्ने क्षमता बढी

2. On the basis of operation (कार्यको आधारमा)

a. Analg Computer

- सांकेतिक रूपमा चल्ने ।
- Eg. Video X-ray

b. Digital Computer

- Binary digit {on(1) and off (0) को system मा सञ्चालन हुने ।}
- Eg. हाल use गरिने computer र calculator

c. Hybrid computer

- Analog र Digital दुवैको काम गर्ने ।
- Eg. हवाइजहाजमा प्रयोग गरिने ।

3. On the basis of company

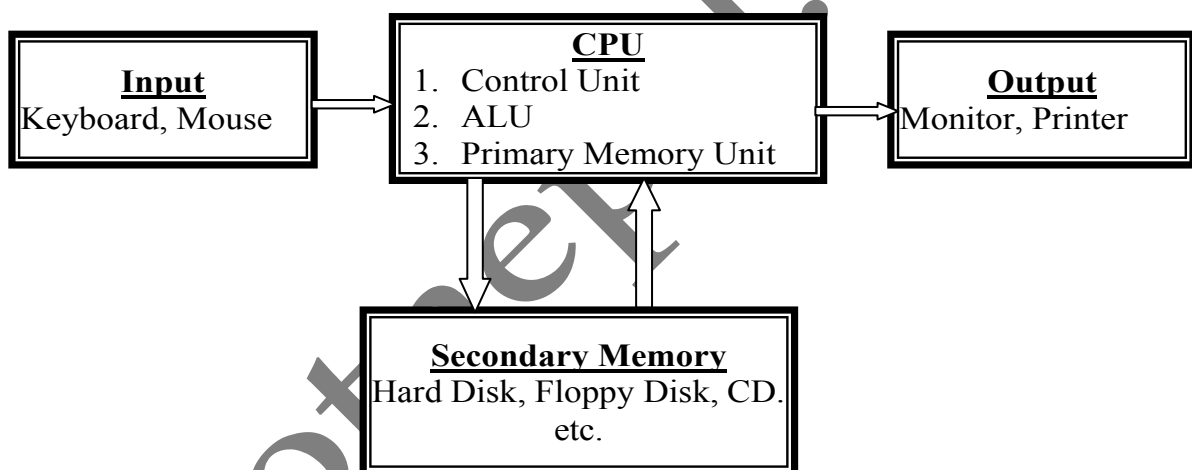
a. IBMPC

- IBM Company, USA ले तयार पारेको ।
- अरुभन्दा महँगो र original

b. IBM Compatible

- IBM को formula प्रयोग गरी अरु कम्पनीले बनाएको ।
- c. Apple Macintosh
- Apple Company, USA ले अफसेट प्रेसको लागि बनाएको ।
4. On the basis of model
- a. XT (Extended Technology Computer)
- सबैभन्दा पहिले आएको ।
 - कम memory capacity भएको ।
 - Eg. 8080, 8086, 8088 computer model.
- b. At (Advanced Technology Computer)
- XP पछिको ।
 - 80286 XX, 80286 SX, 80386 DX, 80486 DX, 80586 (Pentium I or P I), 80586 PII, 80586 PIII.
- c. PS-2 or Personal System 2
- क्षमता बढी र महँगो ।

Computer System



- 1) Input Devices
- a. Data वा सूचनालाई Computer मा पठाउने ।
- b. Eg. Keyboard, Mouse, Scanner, Touch Screen, Digital Camera
- 2) CUP (Central Processing Unit)

Computer को मुटु, जसमा तीन वटा unit हुन्छन् ।

- a. Control Unit
- सम्पूर्ण hardware तथा Software लाई आदेश दिने र नियन्त्रण गर्ने ।
- b. Arithmetic and Logic Unit
- अंक गणितीय हिसाब गर्ने ।
- Logic unit ले सही-गलत, ठूलो-सानो छुट्याउने ।
- c. Primary Memory Unit
- Ram and Rom गरी दुई प्रकारको हुन्छ ।

RAM: Random Access Memory: 16MB, 32MB, 64MB, 128MB, 256MB, 512MB, 1GB, 2GB

ROM: Read Only Memory

3) Secondary Unit

A. Hard disk

- Magnetic Metal Plates, Coated disk or fixed disk पनि भनिन्छ ।
- Folly disk and CD Drive को तुलनामा महँगो ।
- 20MB, 40MB, 60MB, 100MB, 360MB, 540MB, 840MB, 1.2GB, 2.1GB, 3.4GB, 8GB, 10GB, 15GB, 20GB, 30GB, 40GB, 80GB, 120 GB, 360GB

b. Floppy disk:

Magnetic Oxide coated disk

- Mini disk (5.25 Inches)
- a) 2 DD (Double Density)
(360 KB Capacity)
- b) 2 HD (High Density)
(1.2MB Capacity)
- Micro Disk (3.5 inches)
- a) 2DD (720KB Capacity)
- b) 2HD (1.44 MB Capacity)

c. CD or Compact Disk

- Floppy को तुलनामा बढी store गर्न सकिने ।
- 700MB को बढी प्रयोग
- a) Read Only CD Drive
- b) Read and Write CD Drive

4. Output Devices

- a. Soft Copy Output (Monitor)
- b. Hard Copy Output (Printer)

Monitor

Type of Monitor Disply

1. Monochrome
2. CGA (Color Graphics Adaptor)
3. EGA (Enhanced Graphics Adaptor)
4. VGA (Video Graphics Array)
5. SVGA (Supper Video Graphics Array)
6. MGA (Multi Video Adaptor)

Switch of Monitor

1. Power Switch
2. Brightness and Contrast Switch
3. Horizontal and Vertical Section
4. Lef-Right and Up Down Screen

Printer

Types of Printer

1. Dot-matrix Printer

- a. Ribbon Cartage
- b. 9 pin, 18 pin (जति बढी pin हुन्छ त्यति नै राम्रो र महँगो हुन्छ) ।
- c. Eg. EPSONLX 300 (9pins), Nec pin write 1200 (18 pins), EPSONLQ 2070 (24 pins) आदि ।

2. Leaser Printer

- a. Toner
- b. Mostly used in press
- c. Eg. HP Laser Jet 4 plus, EPSON EPL 5200, Canon LPB 800

3. Inkjet Printer

- a. Use ink
- b. Laser quality मा color print
- c. Buble Jet Printer पनि भनिन्छ ।
- d. Eg. EPSON sylus color 300, Canon Bubble Jet BJ 10e

4. Plotter Printer

- a. Engineer ले नक्सा बनाउने ।
- b. भूगोलविद्दे देश, महादेशको नक्सा बनाउने ।
- c. महँगो

COMPUTER STUDY

1. Hardware
2. Software

मानिसका हातखुट्टाजस्ता अंगहरु hardware हुन् ती अंगले गर्ने कार्य software हुन् ।

HARDWARE

The Study of internal, external, structure, its design, maintenance or the study of the physical components of comptuer

- Keyboard
- Printer
- CPU
- Mouse
- UPS
- Speaker

SOFTWARE

प्रयोगकर्ता र कम्प्युटरको बीचमा हुने सञ्चार माध्य नै software हो ।

There are two types of comptuer software:

1. System software

कम्प्युटर open गरेदेखि अन्त्यसम्म सञ्चालन गर्ने प्रणाली ।

a. Operation system (Dos, Windows, Linux)

यो software कम्प्युटर boot गर्तेदेखि लिएर विभिन्न program सञ्चालन गर्ने, file management गर्ने आदि कामको लागि प्रयोग गरिन्छ ।

b. Utilities Software

Disk repair गर्न, virus हटाउन यस software को प्रयोग गरिन्छ ।

2. Application Software

यो विशेष कामको लागि प्रयोग गरिने software हो ।

a. Package software

प्रयोग गर्नको लागि तयारी अवस्थामा रहेको program लाई package software भनिन्छ ।

Readymade Program, जुन भर्खर सिकेकाहले प्रयोग गर्दछन् ।

Word Processing Package:

- Type, Design
- Eg. MS-Word, Pagemaker

Spreadsheet Package

- Data tabulation
- Calculation
- Ascending And Descending Order
- Filter
- Eg. MS-Excel

Graphics Package

- Design सम्बन्धी

b. Tailored Software

प्रयोगकर्ताको इच्छा र आवश्यकताअनुसार programmer ले तयार गर्ने program लाई tailore software भनिन्छ । जस्तो परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, कृषि मन्त्रालय, नेपाल टेलिकम आदिले आफ्नो प्रयोगको निमित्त बनाउन लगाउने program tailore software हुन् ।

WINDOWS (XP मा आधारित)

Computer खोल: Power Button दबाउने ।

computer बन्दगर्न :Start- Turn of computer वा Shut down

Windows एक Operating System हो, जसले computer खोलुका साथै screen display गर्छ र computer लाई काम गर्नको लागि ready बनाउँछ। screen मा देखिने कुराहरु

Shortcut or icon:Icon भनेका screen मा देखिने ती object हुन्, जसले निश्चित (particular) program वा file तथा folder लाई संकेत गर्छ । Program का icon लाई double click गरेर program खोल्न सकिन्छ । साथै file को icon लाई double click गरेर file खोल्न सकिन्छ, भने folder double click गरेर folder भित्रका file हेर्न सकिन्छ ।

Folder: सामान्य अर्थमा file को collection लाई folder भन्न सकिन्छ, जस भित्र विभिन्न किसिमका file हरु हुन्छन् ।

Desktop: Screen मा देखिएको area नै Desktop हो, जसमा विभिन्न icon र taskbar हुन्छ ।

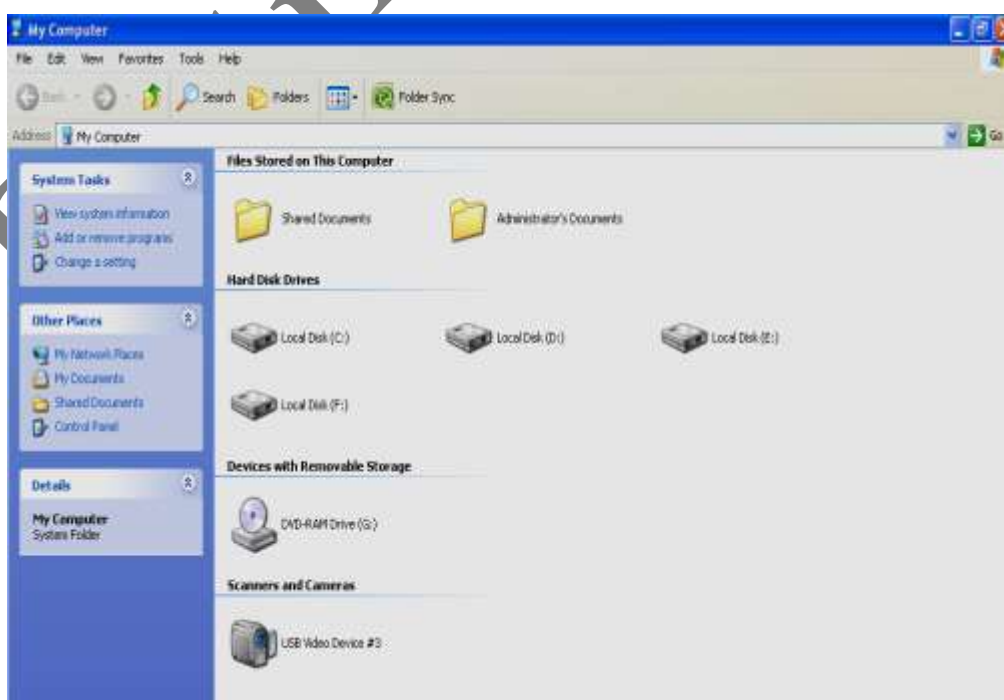
Taskbar: Screen को bottom मा हुने bar लाई taskbar भनिन्छ, जसले खोलिएका file/program देखाउँछ र यसबाट एकबाट अर्को program हेर्न सकिन्छ ।

Start Menu: Taskbar को माथि Left side मा हुने button लाई 'start menu' भनिन्छ । यसमा click गरेर computer मा राखिएका program हरु हेर्न सकिन्छ र आफूलाई चाहिएको program खोल्न सकिन्छ ।

MY COMPUTER

Computer मा के छ भन्ने कुरा my computer ले देखाउँछ ।

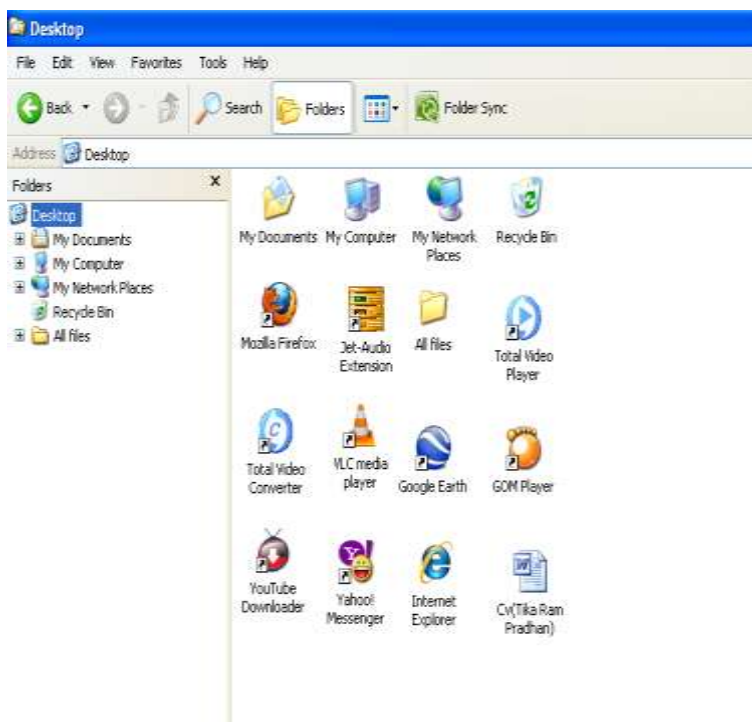
My Computer मा double click गरेर यसभित्रका कुराहरु हेर्न सकिन्छ ।



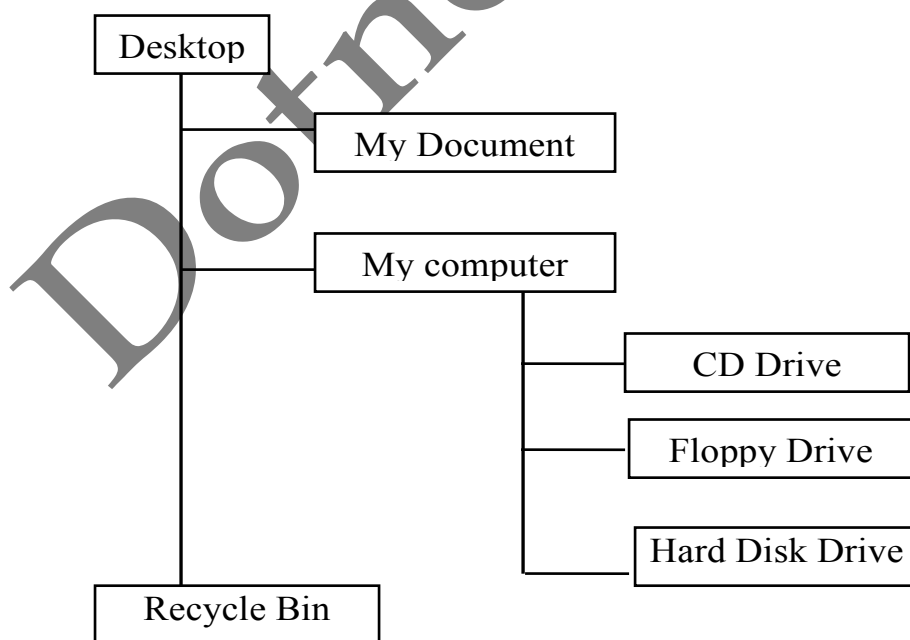
WINDOWS EXPLORER

Windows Explorer बाट computer मा भएका विभिन्न file तथा folder हरूका साथै कुनै folder लाई select गरेर त्यो भित्र रहेका file/folder हरू देख्न सकिन्छ । यो विशेष गरी file/folder हरू copy गर्न तथा सार्न (move गर्न) उपयोगी हुन्छ ।

- Start - Programs - Windows Explorer (Windows 98 मा)
- My Computer मा right click-Explore (Windows XP मा)
- Left side मा रहेको 'pane' बाट आफू हेर्न चाहेको location (Desktop, my computer वा कुनै folder) मा click गर्ने । दायाँपट्टि त्यसभित्रका file/folder हरू देख्न सकिन्छ ।
- Folder हरूको अगाडि '+' sign मा click गरेर त्यसभित्रका अरु content हेर्न सकिन्छ ।



Folder Level



Folder बनाउन

- Desktop मा right click गर्ने । (hard disk drive भित्र folder बनाउँदा file – New–folder पनि गर्न सकिन्छ ।

- New-Folder
- Folder को नाम दिने । (पछि नाम दिन folder माथि right click - rename)

नयाँ बनाइएको folder मा file copy गरेर ल्याउन वा एक folder बाट अर्को folder मा सार्ने:

- Copy गर्ने पर्ने file भएको location मा जाने (जस्तै: My Document)
- Copy गर्नु पर्ने file मा right click-copy वा cut (धेरै file select गर्नुपर्ने अवस्थामा keyboard मा 'Ctrl' थिचेर file select गर्दै जाने ।)
- बनाइएको folder खोल्ने वा नयाँ folder बनाएर खोल्ने ।
- Right click-Paste

Computer बाट file/folder delete गर्न:

- Delete गर्नुपर्ने file/folder लाई selete गर्ने ।
- File/Folder मा right click गरेर delete
- Computer ले confirmation question सोच्छ 'yes' मा click गर्ने वा keyboard मा Enter थिच्ने ।

(Delete गरिएका file हरू desktop मा रहेको 'recycle bin' मा गएर बसेको हुन्छ, जसलाई पछि चाहिएको अवस्था recycle bin मा गएर पुनः 'restore' गर्न सकिन्छ ।)

Desktop background

Desktop को background change गर्न:

- Desktop मा right click - properties
- Desktop मा click गर्ने । (Windows 98 मा background)
- background को प्कित बाट कुनै background select गर्ने ।
- Apply गर्ने र ok गर्ने ।

Computer मा राखिएको अरु photo लाई background को रूपमा राख्ने:

- Desktop मा right click-properties
- Desktop मा click गर्ने ।
- Browse मा click गरेर photo को folder बाट photo select गर्ने र open गर्ने ।
- Apply गर्ने र ok गर्ने ।

SCREEN SAVER:

निश्चित समयसम्म computer लाई नचलाइकन छोड्दा computer को screen मा देखिने

चलायमान वस्तु picture/text लाई screen saver भनिन्छ ।

Screen Saver set गर्न:

- Desktop मा right click-properties
- Screen saver



- Screen saver को फिकत बाट कुनै screen saver select गर्ने ।
- Setting बाट screen select गरिएको screen saver मा आवश्यक setting change गर्ने ।
- Wait box मा कति समय (मिनेट) computer नचलाउँदा screen saver आउने भन्ने समय set गर्ने ।
- Apply गर्ने र ok गर्ने ।

(3D text बाट screen saver मा text राख्न सकिन्छ । Setting मा गएर आफूले चाहेको text type गर्न तथा आवश्यक setting change गर्न सकिन्छ ।)

RUN

आफूलाई कुनै file, folder वा program को location थाहा छ भने ती खेल्न run command को use गर्न सकिन्छ ।

Start-Run

Open box मा खेल्नुपर्ने file/folder वा program को नाम type गर्ने वा browse मा गएर खेल्नुपर्ने file select गर्ने ।

SEARCH

Computer मा रहेका file/folder हरू खोज्न:

- Start-search (windows XP मा find)
- All files of folder
- All or part of file name मा खोज्नु पर्ने file को नाम type गर्ने ।
- File को नाम थाहा नभएमा a word or phrase in the file मा file भित्र भएको कुनै word type गर्ने ।
- कुनै निश्चित location मा file खोज्न look in मा location दिने ।
- Search मा click गर्ने ।
- Search गरी पाइएका file को list दायाँपट्टि देखिन्छ, जसमा double click गरेर सो file खोल्न सकिन्छ ।



Computer मा picture/music/video हरू खोज्ने: (Windows XP मा)

- Start-Search
 - Pictures, music, of videos
 - Pictures or photoes वा music वा video को अगाडि box मा click गर्ने ।
 - All or part of file name मा file को नाम दिने । (नाम थाहा छ भने)
- mp3, mpeg, dat, jpg आदि extension का file खोज्न (windows xp मा)
- Start - Search
 - All files of folders

- All or part of file name मा सम्बन्धित extension type गर्ने (jpg file खोज्ने *.jpg, mp3 file खोज्ने *.m3 type गर्ने)
- Search मा click गर्ने ।

ACCESSORIES

Start-All Programs - Accessories

Word Pad

Start-All Programs-Accessories - World Pad

MS-Word को alternate को रूपमा word pad को use गर्न सकिन्छ, जसमा type गर्ने text लाई color गर्ने, save गर्ने लगायतका सुविधाहरू छन् ।

Note Pad

Start-All programs - Accessories - Note pad

word pad को पनि alternate को रूपमा note pad को use गर्न सकिन्छ, जसमा type गर्ने, save गर्ने आदि सुविधाहरू (word pad भन्दा कम) रहेका छन् ।

Calcutor

Start-All programs-Accessories-Calculator

Standard वा Scientific दुई थरि calculator को use यसबाट गर्न सकिन्छ ।

Character Map

Start-All Programs -Accessories -System Tool - Character Map

यसबाट विभिन्न symbol तथा विशेष किसिमका text/character को use गर्न सकिन्छ ।

Disk Defragmenter

Start-All Programs-Accessories-System Tool-Disk Defragmenter

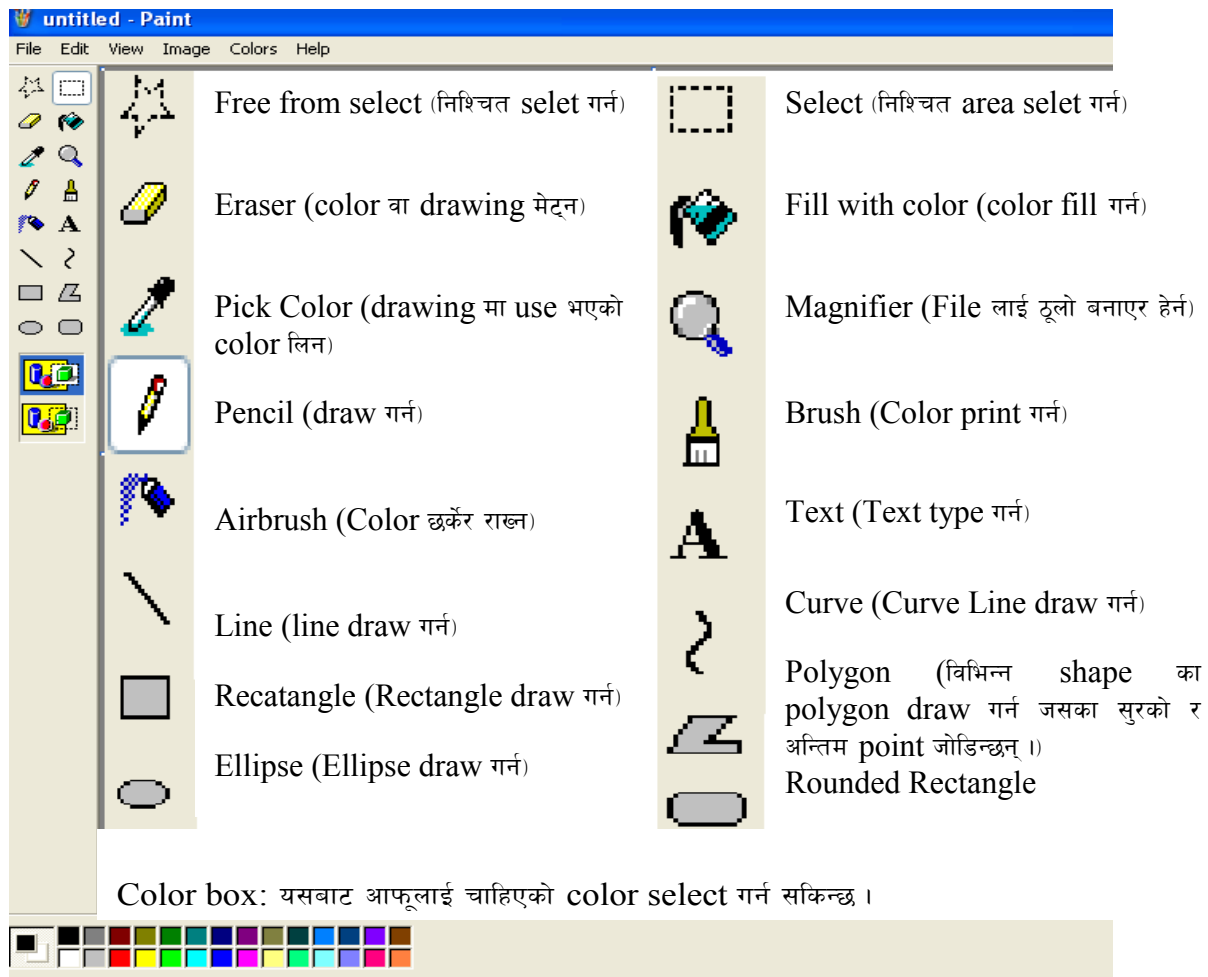
Disk Defragmenter ले computer मा छरिएर रहेका (fragmented) file हरूलाई एकै ठाउँमा मिलाएर राख्छ ।

Volume बाट defragment गर्नुपर्ने drive Select गर्ने ।

- File fragmentation को स्थिति हेर्न छरिएका file को अवस्था हेर्न analyze गर्ने ।
- File हरू मिलाउन defragment मा click गर्ने ।

PAINT

Start-All Programs -Assessories -Paint



Print मा गरिएको drawing लाई desktop background मा राख्न: File-Set as background पहिले file save गर्नुपर्छ।)

Tool Box तथा Color box ल्याउन: View-Tool Box/Color Box

Image: Flip/Rotate: Image लाई घुमाउन तथा यताउति फर्काउन।

Stretch/Skew: Image लाई तन्काउन तथा बांगो बनाउन।

Attributes: Image को size बढाउन घटाउन।

Color: Edit Color: Color हरूमा change गर्ने।

Hard Disk Drive हरू Check गर्न

My Computer मा double click गर्ने।

- कुनै Drive मा right click – Properties
- 'Tools' tab मा click गर्ने। 'Check now' मा click गर्ने।
- कुनै check option मा tick mark लगानउने।
- 'Start' मा click गर्ने।

नियमित check गर्ने गरेमा computer का hard disk drive हरूमा आएका साना तिना खराबीहरू आफै ठीक हुन्छ।

Virus Scanning

Computer मा virus छ/छैन थाहा पाउन, CD, Floppy Disk, Pen Drive बाट virus computer मा पस्न नदिन तथा भएका virus लाई हटाउन गरिने कार्यलाई virus scanning भनिन्छ।

Eg. AVG बाट Virus Scan गर्न:

कुनै निश्चित drive वा file/folder मात्र Scan गर्न:

- कुनै drive scan गर्न my computer खोलेर scan गर्नु पर्ने drive मा right click-scan with AVG/test by AVG.
- कुनै file/folder गर्न उक्त file वा folder मा right click – Scam with AVG.

अथवा

- AVG program खोल्ने (Desktop को shortcut मा double click गर्ने वा start-program-AVG)
- Scan Selected area मा click गर्ने ।
- List बाट scan गर्नुपर्ने location (कुनै drive) वा file/folder select गर्ने ।
- Scan selected area मा click गर्ने ।

पूरे Computer can गर्न :

- AVG program खोल्ने (Desktop को shortcut को double click गर्ने वा start-program-AVG)
- Scan Computer मा click गर्ने ।

CD/Pen Drive Scan गर्न:

- CD/Pen Drive राख्ने ।
- My Computer खोल्ने ।
- CM/Pen Drive मा right click गर्ने ।
- Scan with AVG गर्ने ।

Multimedia

Windows Media Player

Start-Program-Accessories-Entertainment-Windows Media Player

Music/Video बजाउन

- File – Open
- Music/Video भएको folder खोली music हरू select गर्ने ।
- Open मा click गर्ने ।

CD बाट Music बजाउन

Start-Program-Accessories-Entertainment-Windows Media Player

Music/Video बजाउन

- File – Open
- CD Drive खोलेर त्यहाँ भएका music हरू select गर्ने ।
- Open मा click गर्ने ।

Video CD हेर्न:

Start-Program-Accessories-Entertainment-Windows Media Player

Music/Video बजाउन

- File – Open
- CD Drive खोल्ने

- त्यहाँ भएको MPEGAV folder खोल्ने र त्यहाँ भएका Video हरू select गर्ने ।
- Open मा click गर्ने ।

(सिधै my computer बाट CD Drive मा double click गरेर पनि त्यहाँका music/video बजाउन सकिन्छ ।)

CD बाट music/Video computer मा copy गर्न

- My computer बाट CD Drive खोल्ने ।
- Music को folder बाट music select गर्ने ।
- Selected music मा right click—copy
- नयाँ folder बनाउने ।
- Folder खोलेर right click – paste

Dotnepal.com

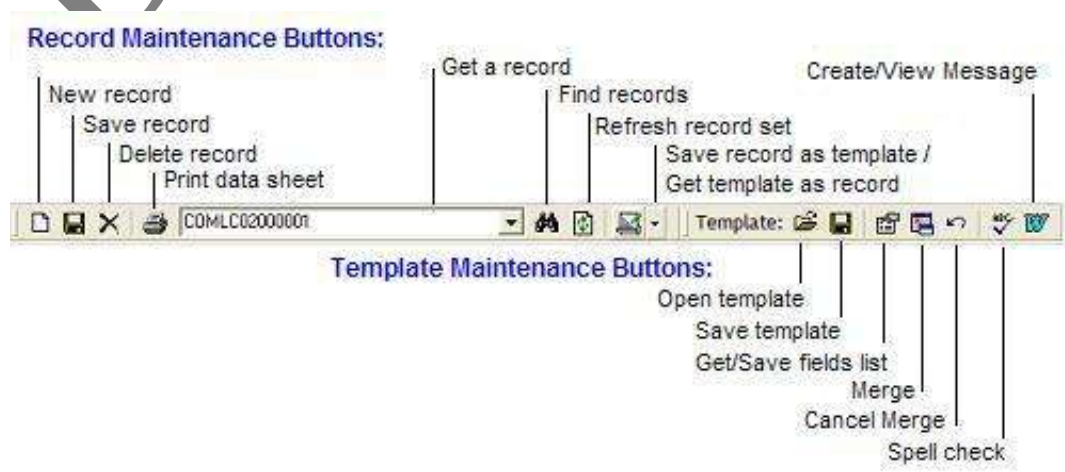
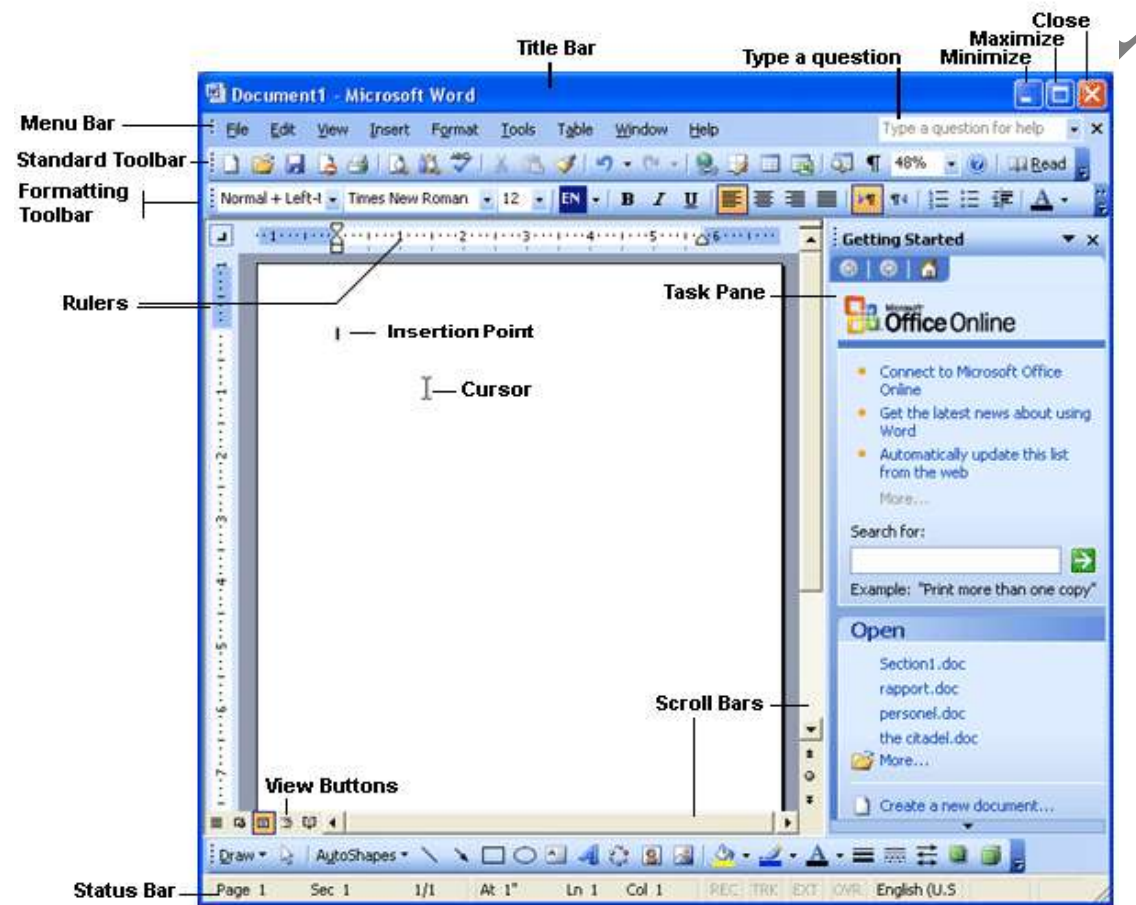
MICROSOFT WORD

Word Processing के हो ?

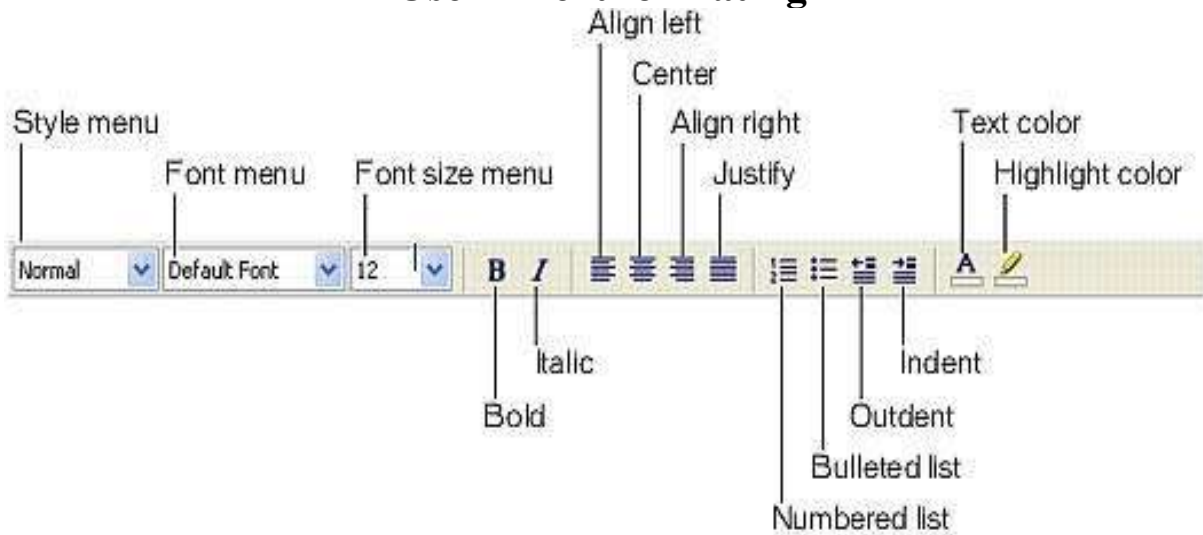
अक्षरहरू type गरी त्यसमा आवश्यक सम्पादन गर्नुका साथै विभिन्न design मा अक्षरहरू लेखी document लाई save गर्ने, Design गर्ने, print, गर्ने आदि कामलाई word processing भनिन्छ । World processing को लागि Microsoft Word सबै भन्दा प्रचलित program हो ।

Start – All Programs – Mirosoft Word

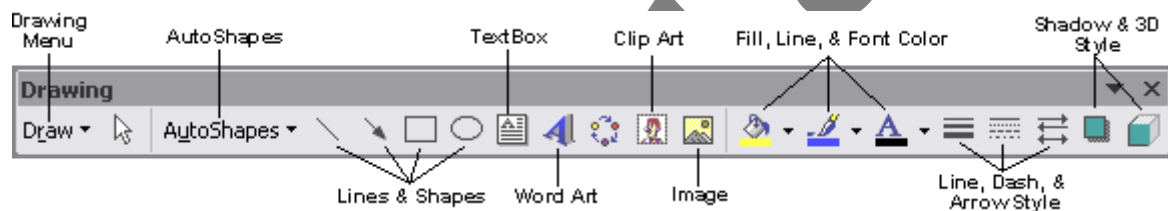
All toolbar's name and works (सबै toolbar को नाम र त्यसको कामहरू) निम्न प्रकार छन्



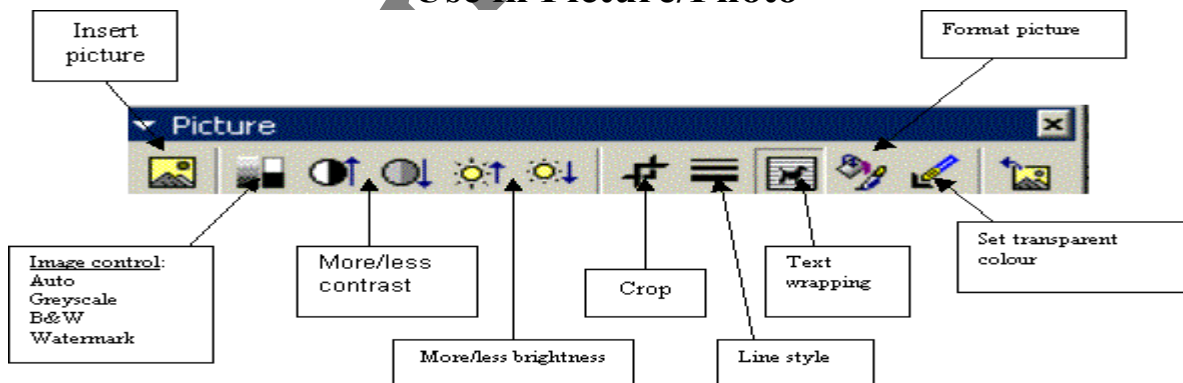
Use in Text formatting



Use in Drawing



Use in Picture/Photo



FILE MENU

New: नया खाली फाइल खोल्न file-new-blank document

Open: पहिले save गरिएका फाइल खोल्न file-open-list बाट आफूले चाहेको file चानेर open मा click गर्ने ।

Colse: खोलिराखेको file बन्द गर्न ।

Save Document लाई नाम दिएर save गर्न - File - Save - 'File name' भनिएको box मा file को नाम दिने र save मा lick गर्ने ।

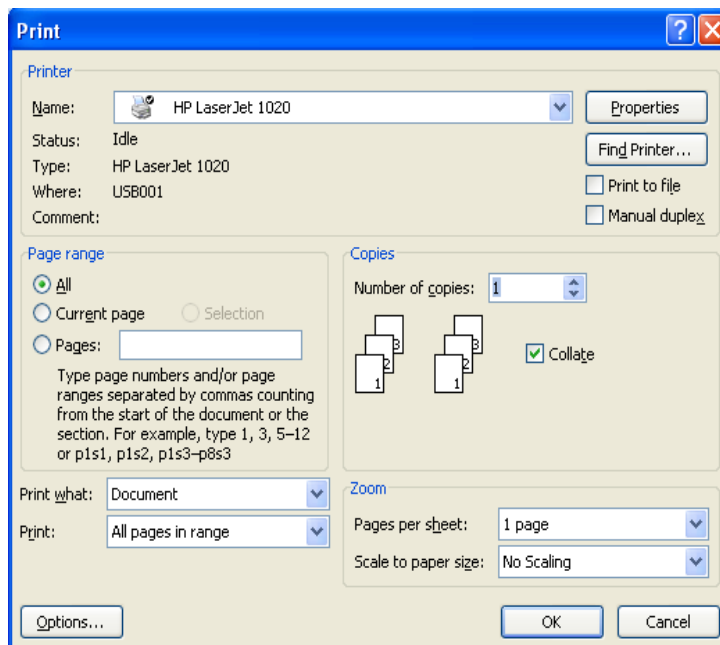
Save as: एउटा नामको file लाई अर्को नाममा पनि save गर्न ।

Search: File को नाम विसिएका file भित्रको कुनै word दिएर file खोज्न ।

Page setup: Page को मार्जिन, साइज आदि बदल्न ।

Print Preview: Print गर्दा कस्तो देखिन्छ भनेर हेर्न ।

Print: Document लाई print गर्न:



- File का सबै page print गर्न All मा click गर्ने ।
- एउटा मात्र page print गर्न current page मा click गर्ने ।
- बीचबीचका Page print गर्न pages मा click गरेर print गर्नुपर्ने page no. राख्ने ।

Exit: MS Word Program नै बन्द गर्न ।

EDIT MENU

Undo: File मा कुनै काम भइसकेपछि पुनः पहिलेकै अवस्थामा फर्किन ।

Redo: Undo गरेर फर्किसकेपछि पुनः undo अगाडिको स्थितिमा फर्किन ।

Cut र paste: कुनै text वा object लाई एक ठाउँबाट हटाएर अर्का ठाउँमा राख्न:

- जुन text वा object लाई हटाउनु पर्ने हो, त्यसलाई select गर्ने-Edit-cut
- Cut गरिएको text/object लाई जहाँ राख्ने हो, त्यहाँ click गर्ने-Edit-paste

Copy र paste: कुनै text वा object लाई एक भन्दा बढी ठाउँमा राख्न:

- text वा object लाई select गर्ने - Edit-copy
- Copy गरिएको text/object लाई जहाँ राख्ने हो, त्यहाँ click गर्ने -Edit-paste

Clear: Content Del:- Select गरिएको अक्षरलाई हटाउन ।

Format:- अक्षरको format (design) लाई normal अवस्थामा ल्याउन ।

Find: Document मा कुनै word खोज्न वा हेर्न:

Find what लेखिएको box मा खोज्नुपर्ने word टाइप गर्ने र 'find next' मा lick गर्दै जाने । हामीले खोजेको word highlight भएर देखिन्छ ।

- सिंगो word मात्र खोज्न (जस्तै: the खोज्दा their को 'the' नखोजी सिंगो the मात्र खोज्न) more मा click गर्ने र 'Find whole words only' मा click गर्ने ।
- खोजिएका सबै word हेर्न 'highlight all items found in' मा click गर्ने र 'find all' मा click गर्ने ।

Replace: Find गरिएका कुनै word लाई हटाएर त्यसको ठाउँमा अर्को word राख्न ।

- Edit-Replace
- Find what भएको box मा जुन word हटाउने हो, त्यो type गर्ने ।
- Replace with भएको box मा जुन word राख्ने हो, त्यो type गर्ने ।
- त्यसपछि 'replace' मा click गर्दा एउटा-एउटा word replace हुन्छ, भन्ने 'replace all' मा click गर्दा document मा भएको सबै word replace हुन्छ ।

Go to: Document को बीचको page वा line मा जान ।

बीचको page मा जान:

- Edit-Go to
- go to what भएको box मा page मा click गर्ने र enter page no. लेखिएको box मा जानुपर्ने page no. लेखेर go to मा click गर्ने ।

बीचको line मा जान:

go to what भएको box मा click गर्ने र enter line no. मा जति line मा जानु छ, त्यो type गरेर go to मा click गर्ने ।

(bookmark, comment, footnote, endnote मा जान, हेर्नुहोस: insert menu)

VIEW MENU

(Print गर्ने कामको लागि काम गर्दा सधैं print layout मा lick हुनुपर्छ ।)

Toolbar: Document मा कुनै काम गर्नु पर्ने toolbar (जस्तै: formatting toolbar, standard toolbar आदि) नभएको नआएको अवस्थामा यसभित्रबाट toolbar ल्याउन सकिन्छ ।

Ruler: File मा ruler show/hide गर्न ।

Document Map: Document मा रहेका title हरूलाई विषयसूचीको रूपमा हेर्न र बीचको title (heading) मा एकै पटक पुग्न ।

यसको लागि सबैभन्दा पहिले हामो file का title हरूलाई heading apply गर्नुपर्ने हुन्छ ।

- जुन शब्दलाई heading मान्नुपर्ने हो, त्यसलाई select गर्ने ।
- Formatting toolbar को style box मा click गर्ने र कुनै heading (Heading 1 वा heading 2 वा heading 3) मा click गर्ने ।



Style

- अब view-document map गर्दा file को बायाँ देखिने box मा heading apply गरिएका word हरू देखिन्छन् ।
- जुन heading मा जानु छ, त्यसमा click गर्ने ।

Header and footer: Document को प्रत्येक page को माथिल्लो भाग (top) वा तल्लो भाग (bottom) मा document सँग सम्बन्धित कुरा (page no., document को नाम आदि) राख्न

View – header and footer:

- Insert Page No.: प्रत्येक page मा page no. राख्न ।
- Insert No. of Pages: Document मा रहेको total page संख्या राख्न ।
- Format Page No.: Page no. को format/style (1,2,3,... वा a,b,c,...) change गर्न ।
- Insert Date: Date राख्न ।
- Insert Time: Time राख्न ।
- Page Setup:

Layout: Header and Footer:

- Different Odd and Even: Odd (जोर) र Even (विजोर) page मा छुट्टाछुट्टै header/footer राख्न ।
- Different First page: पहिलो page मा फरक header/footer राख्न ।
- Show/hide document text: File का text हरू hide/show गर्न ।
- Switch between header and footer – header बाट footer मा र footer बाट header मा जान ।

Insert Auto Text:

- Page: Page no. राख्न
- File name: File को location सहित file को नाम राख्न ।
- Page X of Y: Total Page सहित page no. राख्न । (X=Page no., Y = Total Page)

Full Screen: सम्पूर्ण toolbar, menu, ruler हटाएर document लाई पूरा screen मा display गराउनको लागि ।

(Full screen लाई हटाउन close full screen मा click गर्ने ।)

Zoom: Page लाई नजिक वा टाढा राखेर ठूलो र सानो आकारमा हेर्न ।

View-Zoom मा click गरिसकेपछि आफूलाई चाहिएको Percent मा click गर्ने । त्यति नै percent मा page देखिन्छ ।

INSERT MENU

Break: एक page को text लाई अर्को page मा लान वा एक Page नभरिँदै अर्को page मा जान:

- जुन text देखि अर्को column मा लानु छ, त्यसको अगाडि click गर्ने ।
- Insert – Break
- column break मा click गर्ने र ok मा click गर्ने ।

Page Number: Document का page हरूमा page no. राख्न:

- Insert-page no. मा गएपछि, देखिएको dialogue box मा कहाँ page no. राख्ने हो, त्यसको position (page को तल वा माथि) र alignment (page को दायाँ/बायाँ/बीचमा) छानेर ok मा click गर्ने ।

{Page no. को format (1,2... or a, b...) change गर्न त्यही dialogue box भित्र 'format' मा click गरेर आवश्यक no. format रोज्न सकिन्छ।}

Date and time: Document मा date वा time वा दुवै राख्न:

- Insert – Date and Time
- Box बाट आफूलाई चाहेको style छान्ने र ok मा click गर्ने ।

Autotext: Type नगरीकन आवश्यक text हरू document मा ल्याउन:

- Insert-Autotext
- देखिएका title हरूबाट खोजेर आफूलाई चाहेको text मा click गर्ने ।

साधारणतया प्रयोगमा आइरहने शब्दहरूलाई type गर्दा automatically document आउने गरी autotext मा नयाँ text राख्न:

- Insert – Autotext – Autotext
- Enter Autotext entries here भनिएको box मा text type गर्ने र 'Add' मा click गरेर 'ok' गर्ने ।
अथवा
- Autotext मा राख्नुपर्ने word type गर्ने ।
- Select गर्ने ।
- Insert – Autotext – New – Ok

अब उक्त word type गर्ने बेलामा computer आफैँले देखाउँछ र त्यसबेलामा enter थिच्दा उक्त word आफैँ आउँछ ।

Symbol: Document मा विभिन्न symbol राख्न ।

Comment: Document का कुनै word को बारेमा कुनै comment वा note लेख्न

- Comment लेख्नुपर्ने word मा click गर्ने ।
- Insert - Comment
- Comment box मा आवश्यक comment type गर्ने ।

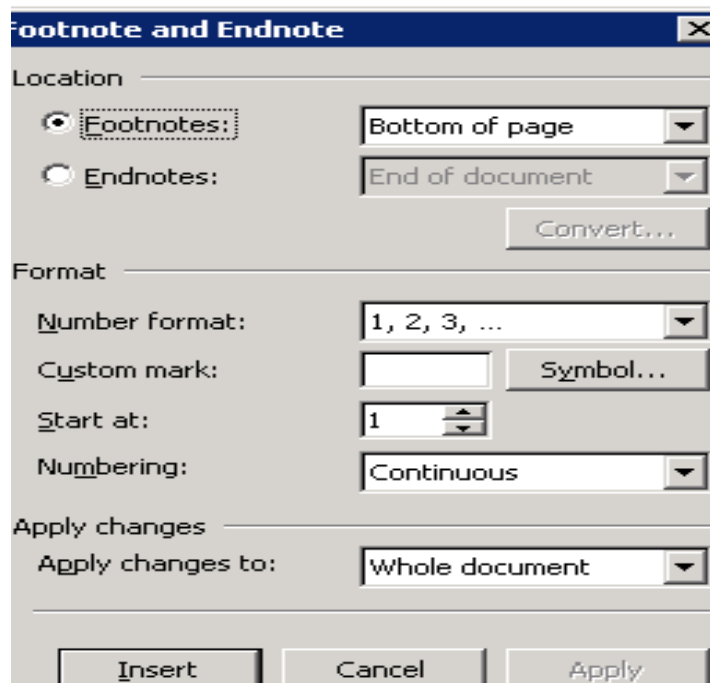
(Comment लाई हटाउन comment box मा right click – 'delete comment')

Reference: Footnote: Document का कुनै शब्द, वाक्यांशलाई कुनै अंक वा चिन्हले जनाएर text मुनि, page को अन्त्यमा वा document को अन्त्यमा त्यसको अर्थ वा त्यसको बारेमा जानकारी लेख्न:

1. जुन word को footnote लेख्नु छ, त्यसको पछाडि click गर्ने ।
2. Insert – Reference – Footnote
3. Number राख्न 'Number format' बाट आवश्यक no. style छान्ने वा symbol राख्न symbol मा click गरेर आवश्यक symbol select गर्ने र ok गरी 'insert' मा click गर्ने ।

अब जुन word को पछाडि click गरिएको थियो, त्यसको पछाडि छानिएको no. वा symbol आउँछ र page को तल पनि सोही no. वा symbol देखिन्छ, जहाँ उक्त word को बारेमा detail मा लेख्न सकिन्छ ।

Footnote Dialogue box भित्र:



Footnote: Bottom of the page: यसले footnote लाई page को bottom मा राख्छ ।

Below text: यसले footnote लाई text सक्नेवित्तिकै त्यसको मुनि राख्छ ।

Endnote: End of document: यसले footnote लाई पूरा document सिद्धिएपछि त्यसको मुनि राख्छ ।

Picture लाई select गर्ने

Insert – Reference –Caption

Caption को मुनि picture को बारेमा लेख्ने र ok गर्ने ।

(Picture को लागि हेर्नुहोस्: Format – Picture)

Reference: Index and Table: Document मा विभिन्न title हरू रहेका छन् र ती title हरूलाई विषयसूचीको रूपमा राख्न र बीचको title (Heading) मा एकै पटक पुग्न:

- जुन शब्दलाई heading मान्नुपर्ने हो, त्यसलाई select गर्ने ।
- Formatting toolbar को style box मा click गर्ने र कुनै heading (Heading 1, heading 2 or heading 3) मा click गर्दै जाने ।



Style

- Document को सुरुमा click गर्ने ।
- Insert-Reference – Index and Tables
- Table of content मा click गर्ने ।
- Formats बाट आवश्यक style छानेर ok गर्ने ।

अब document मा विषयसूची देखिन्छ । जुन title मा जानु छ, keyboard मा Ctrl. थिच्ने र (हातको sign देखिएपछि) त्यही title मा click गर्ने ।

Picture: Clip Art: Microsoft Office (MS-Word, Excel, PowerPoint) मा पहिल्यै राखिएका picture खोज्न: