



## MS Excel 2019

Microsoft Excel is a spreadsheet application used to store, organize, and analyze data using rows and columns.

Microsoft Excel एक स्प्रेडशीट एप्लिकेशन है, जिसका उपयोग डेटा को स्टोर, व्यवस्थित और विश्लेषण करने के लिए रो और कॉलम में किया जाता है।

### Purpose / उद्देश्य:

Excel is used for calculations, data analysis, charting, reporting, and automating tasks with formulas and macros.

Excel का उपयोग कैलकुलेशन, डेटा विश्लेषण, चार्ट बनाना, रिपोर्ट तैयार करना और फॉर्मूला व मैक्रोज़ के माध्यम से कार्यों को ऑटोमेट करने के लिए किया जाता है।

### Key Features / मुख्य विशेषताएँ:

1. **Rows & Columns / रो और कॉलम** – Organizes data systematically डेटा को व्यवस्थित रूप से व्यवस्थित करता है।
2. **Formulas & Functions / फॉर्मूला और फ़ंक्शन्स** – Performs calculations automatically ऑटोमैटिक कैलकुलेशन करता है।
3. **Charts / चार्ट** – Represents data graphically डेटा को ग्राफिकल रूप में दिखाता है।
4. **PivotTables / पिवटटेबल्स** – Summarizes and analyzes large datasets बड़े डेटा सेट का सारांश और विश्लेषण करता है।
5. **Conditional Formatting / कंडीशनल फॉर्मेटिंग** – Formats cells based on conditions शर्तों के आधार पर सेल्स का फॉर्मेट बदलता है।
6. **Data Validation / डेटा वेलिडेशन** – Restricts invalid data entry गलत डेटा एंट्री को रोकता है।
7. **Macros / मैक्रोज़** – Automates repetitive tasks दोहराए जाने वाले कार्यों को ऑटोमेट करता है।
8. **Collaboration / सहयोग** – Multiple users can edit workbook simultaneously कई उपयोगकर्ता वर्कबुक को एक साथ एडिट कर सकते हैं।
- 9.

### Advantages / फायदे:

- Saves time in calculations कैलकुलेशन में समय बचाता है।
- Helps in decision making using charts and analysis चार्ट और विश्लेषण से निर्णय लेने में मदद करता है।
- Easy data organization and management डेटा को व्यवस्थित और मैनेज करना आसान।
- Supports large datasets बड़े डेटा सेट्स को सपोर्ट करता है।

### Disadvantages / नुकसान:

- Complex formulas can be confusing जटिल फॉर्मूला भ्रमित कर सकते हैं।
- Large files may slow down performance बड़ी फाइल्स सिस्टम की परफॉर्मेंस धीमी कर सकती हैं।
- Requires basic knowledge to use effectively प्रभावी उपयोग के लिए बुनियादी ज्ञान आवश्यक।

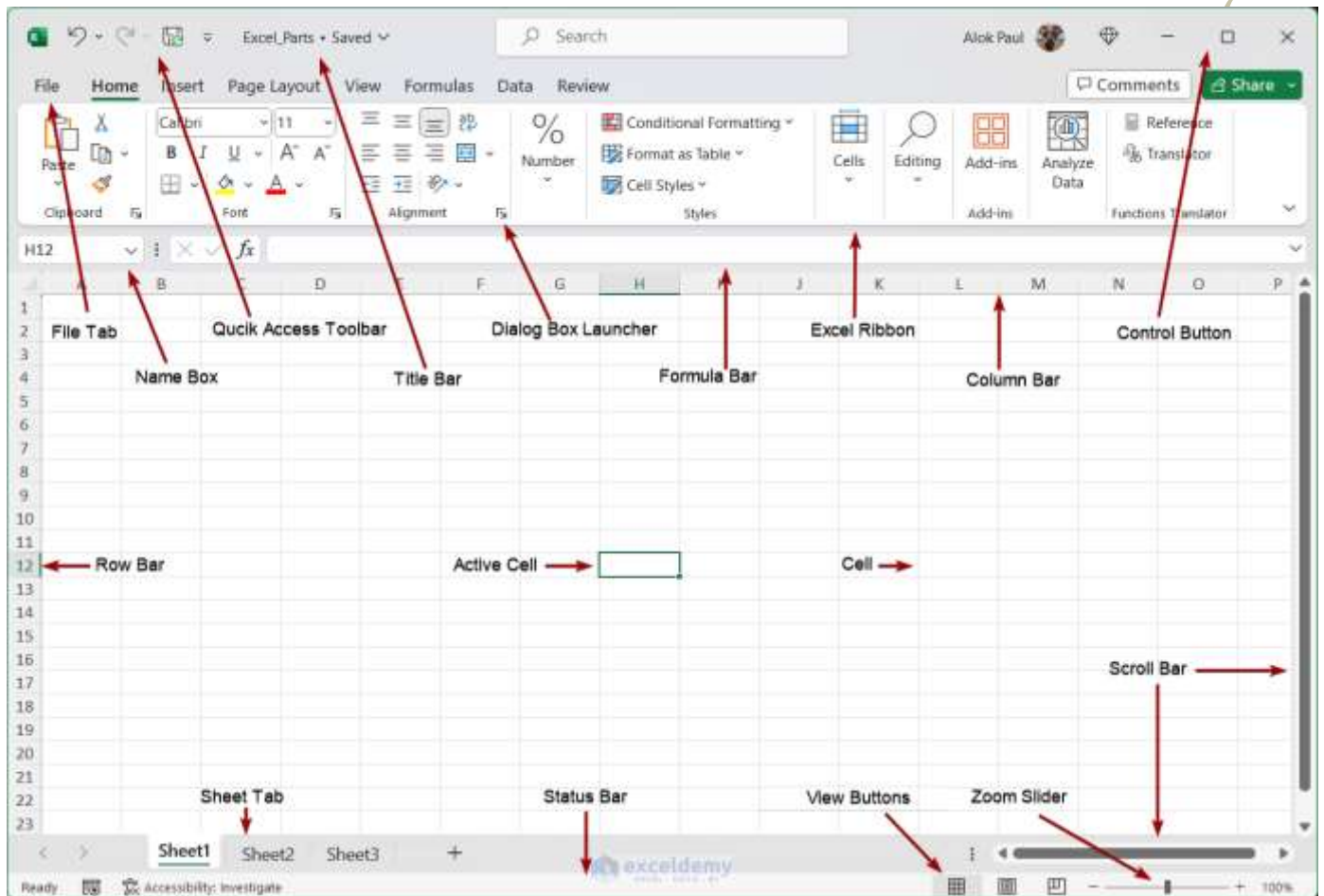
## Starting MS Excel 2019

- **Start Menu** → Search “Excel” → Enter.
- **Desktop Shortcut** → Double-click the Excel icon.

- **Taskbar** → Click the **Excel** pinned icon (if pinned).
- **Run Command** → Press **Win + R** → type **excel** → Enter.
- **Search Bar** → Press **Win** key → type **Excel** → Enter.

#### File extension of MS Excel :

- **.xlsx** – Excel Workbook (default)
- **.xls** – Excel 97–2003 Workbook (old)
- **.xltx** – Excel Template



#### MS Excel Application Window – Parts & Components

1. **Title Bar / शीर्षक पट्टी:** Shows workbook name and Excel / यह बुक का नाम और Excel दिखाती है
2. **Quick Access Toolbar / त्वरित पहुँच पट्टी:** Frequently used commands / अक्सर इस्तेमाल होने वाले commands के लिए
3. **Ribbon / रिबन:** Contains tabs and commands / Tabs और उनके commands को contain करता है
4. **Tabs / टैब्स:** Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View
5. **Formula Bar / सूत्र पट्टी:** Displays/edit active cell content / Active cell का content दिखाता और edit करने देता है
6. **Name Box / नाम बॉक्स:** Shows selected cell address / Selected cell का address दिखाता है
  - Can be used to navigate / किसी specific cell पर jump करने के लिए
7. **Worksheet Area / वर्कशीट क्षेत्र:** The main area with rows and columns / Row और Column के साथ मुख्य कार्यक्षेत्र
8. **Rows / पंक्तियाँ:** Horizontal lines numbered 1, 2, 3... / Horizontal lines जिन्हें numbers से दर्शाया गया है
9. **Columns / स्तंभ:** Vertical lines labelled A, B, C... / Vertical lines जिन्हें letters से दर्शाया गया है
10. **Cells / कोशिकाएँ:** Intersection of row & column / Row और Column का intersection
11. **Sheet Tabs / शीट टैब्स:** Switch between worksheets / Worksheets के बीच switch करने के लिए

12. **Scroll Bars / स्कॉल बार्स:** Horizontal and vertical scrolling / Horizontal और Vertical scrolling के लिए
  13. **Status Bar / स्थिति पट्टी:** Shows info about worksheet / Worksheet की जानकारी दिखाती है (Sum, Average, Page Layout)
  14. **View Buttons / दृश्य बटन:** Change view of worksheet / Worksheet के view बदलने के लिए (Normal, Page Layout, Page Break)
  15. **Zoom Control / जूम नियंत्रण:** Adjust zoom level / Zoom in/out करने के लिए
  16. **Help / मदद:** Access Excel help / Excel की मदद लेने के लिए
  17. **File Tab (Backstage View) – open/save/print options –** फाइल खोलने/सेव/प्रिंट के विकल्प
- 

## ✔ Menu: File

Group: Info

**Protect Workbook:** (No fixed shortcut) – Protects workbook by setting permissions वर्कबुक को सुरक्षा के लिए परमिशन सेट करता है।

**Inspect Workbook:** (No fixed shortcut) – Checks workbook for hidden properties or personal information वर्कबुक में छिपी हुई जानकारी या व्यक्तिगत डेटा की जाँच करता है।

**Manage Workbook:** (No fixed shortcut) – Manages versions and recovers unsaved work वर्शन मैनेज करता है और अनसेव्ड वर्क रिकवर करता है।

**Check for Issues:** (No fixed shortcut) – Inspects document for errors or compatibility डॉक्यूमेंट में एरर या कंपैटिबिलिटी की जाँच करता है।

Group: New

**Blank Workbook:** Ctrl + N – Opens a new blank workbook नया खाली वर्कबुक खोलता है।

**Templates:** (No fixed shortcut) – Opens pre-designed templates प्री-डिज़ाइन्ड टेम्पलेट्स खोलता है।

Group: Open

**Recent Workbooks:** (No fixed shortcut) – Opens recently used workbooks हाल ही में उपयोग किए गए वर्कबुक खोलता है।

**Browse:** (No fixed shortcut) – Opens file explorer to select a workbook वर्कबुक चुनने के लिए फाइल एक्सप्लोरर खोलता है

Group: Save

**Save:** Ctrl + S – Saves the active workbook सक्रिय वर्कबुक को सेव करता है।

**Save As:** F12 – Saves workbook with a new name or location वर्कबुक को नए नाम या स्थान पर सेव करता है।

Group: Print

**Print:** Ctrl + P – Opens print dialog to print workbook वर्कबुक प्रिंट करने के लिए डायलॉग खोलता है।

**Quick Print:** (No fixed shortcut) – Prints workbook immediately वर्कबुक तुरंत प्रिंट करता है।

**Printer Properties:** (No fixed shortcut) – Opens printer settings प्रिंटर सेटिंग्स खोलता है।

Group: Share

**Email:** (No fixed shortcut) – Sends workbook as email attachment वर्कबुक को ईमेल अटैचमेंट के रूप में भेजता है।

**Present Online:** (No fixed shortcut) – Shares workbook online वर्कबुक ऑनलाइन शेयर करता है।

Group: Export

**Create PDF/XPS:** (No fixed shortcut) – Exports workbook as PDF or XPS वर्कबुक को PDF या XPS में एक्सपोर्ट करता है।

**Change File Type:** (No fixed shortcut) – Changes workbook file format वर्कबुक का फाइल फॉर्मेट बदलता है।

Group: Close

**Close:** Ctrl + W – Closes the active workbook सक्रिय वर्कबुक को बंद करता है।

Group: Account

**Update Options: (No fixed shortcut)** – Manages update settings for Office ऑफिस के अपडेट सेटिंग्स मैनेज करता है।

**Product Information: (No fixed shortcut)** – Shows subscription and license info सब्सक्रिप्शन और लाइसेंस जानकारी दिखाता है।

Group: Options

**Excel Options: (No fixed shortcut)** – Opens Excel options dialog to customize settings Excel सेटिंग्स को कस्टमाइज करने के लिए डायलॉग खोलता है।

## ✔ Tab: Home

### Group: Clipboard

Paste: Ctrl + V – Pastes copied or cut data into the selected cell कॉपी या कट किया हुआ डेटा चयनित सेल में पेस्ट करता है।

Cut: Ctrl + X – Removes selected data and moves it to the clipboard चयनित डेटा को हटाकर क्लिपबोर्ड में भेजता है।

Copy: Ctrl + C – Copies selected data to clipboard चुने हुए डेटा को क्लिपबोर्ड में कॉपी करता है।

Format Painter: (No fixed shortcut) – Copies formatting and applies it to another place एक स्थान की फॉर्मेटिंग को कॉपी करके दूसरे स्थान पर लागू करता है।

### Group: Font

Bold: Ctrl + B – Makes selected text bold चयनित टेक्स्ट को बोल्ड बनाता है।

Italic: Ctrl + I – Makes selected text italic चयनित टेक्स्ट को इटैलिक बनाता है।

Underline: Ctrl + U – Underlines selected text चयनित टेक्स्ट को अंडरलाइन करता है।

Font Color: (No fixed shortcut) – Changes the color of the text टेक्स्ट का रंग बदलता है।

Fill Color: (No fixed shortcut) – Fills the background of selected cells with color चयनित सेल के बैकग्राउंड को रंग से भरता है।

Borders: (No fixed shortcut) – Adds or removes borders around selected cells चयनित सेल के चारों ओर बॉर्डर जोड़ता या हटाता है।

### Group: Alignment

Top Align: (No fixed shortcut) – Aligns text to the top of the cell टेक्स्ट को सेल के टॉप में एलाइन करता है।

Middle Align: (No fixed shortcut) – Aligns text to the middle of the cell टेक्स्ट को सेल के मध्य में एलाइन करता है।

Bottom Align: (No fixed shortcut) – Aligns text to the bottom of the cell टेक्स्ट को सेल के नीचे एलाइन करता है।

Align Left: Ctrl + L – Aligns text to the left टेक्स्ट को बाएं तरफ एलाइन करता है।

Center: Ctrl + E – Centers the text horizontally टेक्स्ट को क्षैतिज रूप से केंद्र में रखता है।

Align Right: Ctrl + R – Aligns text to the right टेक्स्ट को दाएं तरफ एलाइन करता है।

Orientation: (No fixed shortcut) – Rotates text to a different angle टेक्स्ट को किसी कोण पर घुमाता है।

Wrap Text: (No fixed shortcut) – Wraps text within a cell सेल के भीतर टेक्स्ट को लपेटता है।

Merge & Center: (No fixed shortcut) – Merges selected cells and centers content चयनित सेल्स को मर्ज करके कंटेंट को केंद्र में रखता है।

### Group: Number

Number Format: Ctrl + Shift + 1 – Changes the format of selected cells चयनित सेल्स का फॉर्मेट बदलता है।

Accounting Number Format: Ctrl + Shift + 4 – Applies accounting format चयनित सेल्स पर अकाउंटिंग फॉर्मेट लागू करता है।

Percentage: Ctrl + Shift + % – Formats number as percentage नंबर को प्रतिशत रूप में बदलता है।

Comma Style: Ctrl + Shift + ! – Adds thousand separators हजारों के सेपरेटर जोड़ता है।

Increase Decimal: (No fixed shortcut) – Increases decimal places दशमलव स्थान बढ़ाता है।

Decrease Decimal: (No fixed shortcut) – Decreases decimal places दशमलव स्थान घटाता है।

### Group: Styles

Conditional Formatting: (No fixed shortcut) – Applies formatting based on cell value सेल के मान के आधार पर फॉर्मेटिंग लागू करता है।

Format as Table: (No fixed shortcut) – Converts selected range into a formatted table चयनित रेंज को फॉर्मेटेड टेबल में बदलता है।

Cell Styles: (No fixed shortcut) – Applies predefined styles to cells सेल्स पर प्री-डिफाइन्ड स्टाइल लागू करता है।

### Group: Cells



Insert Cells: Ctrl + Shift + + – Inserts new cells, rows, or columns नए सेल, रो या कॉलम जोड़ता है।  
Delete Cells: Ctrl + - – Deletes selected cells, rows, or columns चयनित सेल, रो या कॉलम को हटाता है।  
Format Cells: Ctrl + 1 – Opens Format Cells dialog फॉर्मेट सेल डायलॉग खोलता है।

### Group: Editing

AutoSum: Alt + = – Automatically sums a range of cells चयनित रेंज का ऑटोमैटिक योग करता है।  
Fill: Ctrl + D / Ctrl + R – Fills cells with content सेल्स को कंटेंट से भरता है।  
Clear: (No fixed shortcut) – Clears content, formats, or comments कंटेंट, फॉर्मेट या कमेंट्स साफ करता है।  
Sort & Filter: (No fixed shortcut) – Sorts or filters data डेटा को सॉर्ट या फिल्टर करता है।  
Find & Select: Ctrl + F / Ctrl + H – Finds or replaces data डेटा को ढूँढ़ता या बदलता है।

## ✓ Tab: Insert

### Group: Tables

PivotTable: (No fixed shortcut) – Creates a PivotTable to summarize data डेटा को संक्षेप में दिखाने के लिए पिवटटेबल बनाता है।

Table: Ctrl + T – Converts selected range into a table चयनित रेंज को टेबल में बदलता है।

### Group: Illustrations

Pictures: (No fixed shortcut) – Inserts pictures from your computer कंप्यूटर से तस्वीरें डालता है।

Online Pictures: (No fixed shortcut) – Inserts pictures from online sources ऑनलाइन स्रोतों से तस्वीरें डालता है।

Shapes: (No fixed shortcut) – Inserts pre-defined shapes प्री-डिफाइन्ड शेप्स डालता है।

Icons: (No fixed shortcut) – Inserts icons from the icon library आइकॉन लाइब्रेरी से आइकॉन डालता है।

3D Models: (No fixed shortcut) – Inserts 3D models into the worksheet वर्कशीट में 3D मॉडल डालता है।

SmartArt: (No fixed shortcut) – Inserts graphical lists or diagrams ग्राफिकल लिस्ट या डायग्राम डालता है।

Screenshot: (No fixed shortcut) – Captures and inserts a screenshot स्क्रीनशॉट कैप्चर करके डालता है।

### Group: Add-ins

Get Add-ins: (No fixed shortcut) – Adds third-party add-ins to Excel Excel में थर्ड-पार्टी एड-इन्स जोड़ता है।

### Group: Charts

Column Chart: (No fixed shortcut) – Inserts a column chart कॉलम चार्ट डालता है।

Line Chart: (No fixed shortcut) – Inserts a line chart लाइन चार्ट डालता है।

Pie Chart: (No fixed shortcut) – Inserts a pie chart पाई चार्ट डालता है।

Bar Chart: (No fixed shortcut) – Inserts a bar chart बार चार्ट डालता है।

Area Chart: (No fixed shortcut) – Inserts an area chart एरिया चार्ट डालता है।

Scatter Chart: (No fixed shortcut) – Inserts a scatter plot स्कैटर प्लॉट डालता है।

Other Charts: (No fixed shortcut) – Inserts combo, histogram, box & whisker, waterfall charts कॉम्बो, हिस्टोग्राम, बॉक्स & व्हिस्कर, वॉटरफॉल चार्ट डालता है।

### Group: Sparklines

Line Sparkline: (No fixed shortcut) – Inserts a mini line chart in a cell सेल में मिनी लाइन चार्ट डालता है।

Column Sparkline: (No fixed shortcut) – Inserts a mini column chart in a cell सेल में मिनी कॉलम चार्ट डालता है।

Win/Loss Sparkline: (No fixed shortcut) – Inserts win/loss mini chart जीत/हार मिनी चार्ट डालता है।

### Group: Filters

Slicer: (No fixed shortcut) – Adds a visual filter for tables or PivotTables टेबल या पिवटटेबल के लिए विजुअल फिल्टर जोड़ता है।

Timeline: (No fixed shortcut) – Adds a timeline filter for PivotTables पिवटटेबल के लिए टाइमलाइन फिल्टर जोड़ता है।

### Group: Links

Hyperlink: Ctrl + K – Inserts a hyperlink हाइपरलिंक डालता है।

### Group: Text

Text Box: (No fixed shortcut) – Inserts a text box टेक्स्ट बॉक्स डालता है।

Header & Footer: (No fixed shortcut) – Adds headers or footers to the worksheet वर्कशीट में हेडर या फुटर जोड़ता है।

WordArt: (No fixed shortcut) – Inserts decorative text सजावटी टेक्स्ट डालता है।

Signature Line: (No fixed shortcut) – Adds a signature line सिग्नेचर लाइन जोड़ता है।

Object: (No fixed shortcut) – Inserts an object like Excel chart, PDF etc. Excel चार्ट, PDF आदि जैसे ऑब्जेक्ट डालता है।

Group: Symbols

Equation: (No fixed shortcut) – Inserts mathematical equations गणितीय समीकरण डालता है।

Symbol: (No fixed shortcut) – Inserts special symbols विशेष प्रतीक डालता है।

## ✔ Tab: Page Layout

Group: Themes

Themes: (No fixed shortcut) – Changes the overall design of the workbook वर्कबुक के कुल डिज़ाइन को बदलता है।

Colors: (No fixed shortcut) – Changes the color scheme of the theme थीम के रंगों को बदलता है।

Fonts: (No fixed shortcut) – Changes the font scheme of the theme थीम के फॉन्ट को बदलता है।

Effects: (No fixed shortcut) – Changes visual effects of the theme थीम के विज़ुअल इफेक्ट्स को बदलता है।

Group: Page Setup

Margins: (No fixed shortcut) – Sets the page margins पेज के मार्जिन सेट करता है।

Orientation: (No fixed shortcut) – Changes page orientation (Portrait/Landscape) पेज की ओरिएंटेशन बदलता है (पोर्ट्रेट/लैंडस्केप)।

Size: (No fixed shortcut) – Changes the paper size पेपर का साइज़ बदलता है।

Print Area: (No fixed shortcut) – Sets area to print प्रिंट करने के लिए एरिया सेट करता है।

Breaks: (No fixed shortcut) – Inserts page breaks पेज ब्रेक डालता है।

Background: (No fixed shortcut) – Adds background image to worksheet वर्कशीट में बैकग्राउंड इमेज जोड़ता है।

Print Titles: (No fixed shortcut) – Sets rows/columns to repeat on printed pages प्रिंटेड पेज पर रो/कॉलम दोहराता है।

Group: Scale to Fit

Width: (No fixed shortcut) – Adjusts width of printed page प्रिंटेड पेज की चौड़ाई एडजस्ट करता है।

Height: (No fixed shortcut) – Adjusts height of printed page प्रिंटेड पेज की ऊँचाई एडजस्ट करता है।

Scale: (No fixed shortcut) – Scales the worksheet to fit on page वर्कशीट को पेज में फिट करता है।

Group: Sheet Options

Gridlines: (No fixed shortcut) – Shows or hides gridlines ग्रिडलाइन दिखाता या छुपाता है।

Headings: (No fixed shortcut) – Shows or hides row and column headings रो और कॉलम हेडिंग दिखाता या छुपाता है।

Group: Arrange

Bring Forward: (No fixed shortcut) – Brings selected object forward चयनित ऑब्जेक्ट को आगे लाता है।

Send Backward: (No fixed shortcut) – Sends selected object backward चयनित ऑब्जेक्ट को पीछे भेजता है।

Selection Pane: (No fixed shortcut) – Shows list of objects ऑब्जेक्ट्स की सूची दिखाता है।

Align: (No fixed shortcut) – Aligns objects ऑब्जेक्ट्स को एलाइन करता है।

Group: (No fixed shortcut) – Groups selected objects together चयनित ऑब्जेक्ट्स को ग्रुप करता है।

Rotate: (No fixed shortcut) – Rotates selected object चयनित ऑब्जेक्ट को घुमाता है।

## ✔ Tab: Formulas

Group: Function Library

AutoSum: Alt + = – Automatically sums a range of cells चयनित रेंज का ऑटोमैटिक योग करता है।

Financial: (No fixed shortcut) – Opens financial functions like PMT, FV वित्तीय फ़ंक्शन्स (जैसे PMT, FV) खोलता है।

Logical: (No fixed shortcut) – Opens logical functions like IF, AND, OR लॉजिकल फ़ंक्शन्स (जैसे IF, AND, OR) खोलता है।

Text: (No fixed shortcut) – Opens text functions like LEFT, RIGHT, MID टेक्स्ट फ़ंक्शन्स (जैसे LEFT, RIGHT, MID)

खोलता है।

Date & Time: (No fixed shortcut) – Opens date & time functions like TODAY, NOW दिनांक और समय फ़ंक्शन्स (जैसे TODAY, NOW) खोलता है।

Lookup & Reference: (No fixed shortcut) – Opens lookup functions like VLOOKUP, HLOOKUP लुकअप फ़ंक्शन्स (जैसे VLOOKUP, HLOOKUP) खोलता है।

Math & Trig: (No fixed shortcut) – Opens math and trigonometry functions गणित और त्रिकोणमिति फ़ंक्शन्स खोलता है।

Group: Defined Names

Name Manager: (No fixed shortcut) – Creates, edits, or deletes named ranges नामित रेंज बनाने, संपादित करने या हटाने के लिए।

Define Name: (No fixed shortcut) – Defines a name for selected cells चयनित सेल्स के लिए नाम निर्धारित करता है।

Use in Formula: (No fixed shortcut) – Inserts a defined name in a formula फ़ॉर्मूला में नामित रेंज डालता है।

Create from Selection: (No fixed shortcut) – Creates names from selected row/column labels चयनित रो/कॉलम लेबल से नाम बनाता है।

Group: Formula Auditing

Trace Precedents: (No fixed shortcut) – Shows cells that affect the selected cell चयनित सेल को प्रभावित करने वाले सेल्स दिखाता है।

Trace Dependents: (No fixed shortcut) – Shows cells affected by the selected cell चयनित सेल से प्रभावित सेल्स दिखाता है।

Remove Arrows: (No fixed shortcut) – Removes tracer arrows ट्रेस एरो हटाता है।

Show Formulas: Ctrl + ` – Displays formulas instead of results परिणामों की बजाय फ़ॉर्मूला दिखाता है।

Error Checking: (No fixed shortcut) – Checks for errors in formulas फ़ॉर्मूला में त्रुटि की जाँच करता है।

Evaluate Formula: (No fixed shortcut) – Evaluates each part of a formula फ़ॉर्मूला के प्रत्येक भाग का मूल्यांकन करता है।

Group: Calculation

Calculate Now: F9 – Calculates all worksheets in all open workbooks सभी खुले वर्कबुक के वर्कशीट को कैलकुलेट करता है।

Calculate Sheet: Shift + F9 – Calculates active worksheet सक्रिय वर्कशीट को कैलकुलेट करता है।

Calculation Options: (No fixed shortcut) – Sets calculation mode (Automatic/Manual) कैलकुलेशन मोड सेट करता है (ऑटोमैटिक/मैन्युअल)।

## ✓ **Tab: Data**

Group: Get & Transform Data

Get Data: (No fixed shortcut) – Imports data from various sources विभिन्न स्रोतों से डेटा इम्पोर्ट करता है।

Recent Sources: (No fixed shortcut) – Shows recently used data sources हाल ही में उपयोग किए गए डेटा स्रोत दिखाता है।

Existing Connections: (No fixed shortcut) – Manages existing data connections मौजूदा डेटा कनेक्शन मैनेज करता है।

Group: Queries & Connections

Queries & Connections: (No fixed shortcut) – Opens pane to manage queries and connections क्वेरी और कनेक्शन मैनेज करने के लिए पेन खोलता है।

Group: Sort & Filter

Sort A to Z: (No fixed shortcut) – Sorts data in ascending order डेटा को आरोही क्रम में सॉर्ट करता है।

Sort Z to A: (No fixed shortcut) – Sorts data in descending order डेटा को अवरोही क्रम में सॉर्ट करता है।

Custom Sort: (No fixed shortcut) – Sorts data based on custom criteria कस्टम मानदंड के आधार पर डेटा सॉर्ट करता है।

Filter: Ctrl + Shift + L – Adds filter drop-downs to columns कॉलम में फ़िल्टर ड्रॉपडाउन जोड़ता है।

Clear Filter: (No fixed shortcut) – Removes filters from columns कॉलम से फ़िल्टर हटाता है।

Group: Data Tools

Text to Columns: (No fixed shortcut) – Splits cell content into multiple columns सेल कंटेंट को कई कॉलम में विभाजित करता है।

Flash Fill: Ctrl + E – Automatically fills data based on patterns पैटर्न के आधार पर डेटा ऑटोमैटिकली भरता है।

Remove Duplicates: (No fixed shortcut) – Removes duplicate values डुप्लिकेट मान हटाता है।

Data Validation: (No fixed shortcut) – Restricts data entry based on rules नियमों के आधार पर डेटा एंट्री को प्रतिबंधित करता है।

Consolidate: (No fixed shortcut) – Combines data from multiple ranges कई रेंज का डेटा संयोजित करता है।

Relationships: (No fixed shortcut) – Manages relationships between tables टेबल्स के बीच रिलेशनशिप मैनेज करता है।

Group: Forecast

Forecast Sheet: (No fixed shortcut) – Creates forecast worksheet फ़ोरकास्ट वर्कशीट बनाता है।

What-If Analysis: (No fixed shortcut) – Performs scenario, goal seek, and data table analysis सीनारियो, गोल सुक और डेटा टेबल विश्लेषण करता है।

Group: Outline

Group: Shift + Alt + Right Arrow – Groups selected rows or columns चयनित रो या कॉलम को ग्रुप करता है।

Ungroup: Shift + Alt + Left Arrow – Ungroups grouped rows or columns ग्रुप किए गए रो या कॉलम को अनग्रुप करता है।

Subtotal: (No fixed shortcut) – Adds subtotal for grouped data ग्रुप किए गए डेटा के लिए सबटोटल जोड़ता है।

## ✓ Tab: Review

Group: Proofing

Spelling: F7 – Checks spelling in the worksheet वर्कशीट में वर्तनी की जाँच करता है।

Thesaurus: Shift + F7 – Finds synonyms for selected word चयनित शब्द के पर्यायवाची ढूँढता है।

Research: (No fixed shortcut) – Opens research pane for references संदर्भ के लिए रिसर्च पेन खोलता है।

Smart Lookup: (No fixed shortcut) – Provides definitions and info from web वेब से परिभाषा और जानकारी देता है।

Translate: (No fixed shortcut) – Translates selected text चयनित टेक्स्ट का अनुवाद करता है।

Group: Accessibility

Check Accessibility: (No fixed shortcut) – Checks worksheet for accessibility issues वर्कशीट की एक्सेसिबिलिटी जाँच करता है।

Alt Text: (No fixed shortcut) – Adds alternative text for images इमेज के लिए वैकल्पिक टेक्स्ट जोड़ता है।

Group: Insights

Smart Lookup / Ideas: (No fixed shortcut) – Provides insights or analysis suggestions इनसाइट्स या विश्लेषण सुझाव देता है।

Group: Language

Translate: (No fixed shortcut) – Translates selected text to another language चयनित टेक्स्ट का किसी अन्य भाषा में अनुवाद करता है।

Group: Comments

New Comment: Shift + F2 – Adds a comment to a cell सेल में नया कमेंट जोड़ता है।

Delete Comment: (No fixed shortcut) – Deletes selected comment चयनित कमेंट को हटाता है।

Previous Comment: (No fixed shortcut) – Moves to previous comment पिछले कमेंट पर जाता है।

Next Comment: (No fixed shortcut) – Moves to next comment अगले कमेंट पर जाता है।

Show/Hide Comments: (No fixed shortcut) – Shows or hides all comments सभी कमेंट्स दिखाता या छुपाता है।

Group: Protect

Protect Sheet: (No fixed shortcut) – Protects the active worksheet सक्रिय वर्कशीट को सुरक्षित करता है।

Protect Workbook: (No fixed shortcut) – Protects the entire workbook structure पूरे वर्कबुक की संरचना को सुरक्षित करता है।

Allow Edit Ranges: (No fixed shortcut) – Allows specific ranges to be editable विशेष रेंज को संपादन योग्य बनाता है।



## ✓ Tab: View

### Group: Workbook Views

Normal: (No fixed shortcut) – Displays worksheet in normal view वर्कशीट को सामान्य दृश्य में दिखाता है।

Page Break Preview: (No fixed shortcut) – Shows where pages will break दिखाता है कि पेज कहाँ टूटेंगे।

Page Layout: (No fixed shortcut) – Displays worksheet as it will appear when printed वर्कशीट को प्रिंट के अनुसार दिखाता है।

Custom Views: (No fixed shortcut) – Saves and applies custom views कस्टम व्यू को सेव और अप्लाई करता है।

### Group: Show

Ruler: (No fixed shortcut) – Shows or hides ruler रूलर दिखाता या छुपाता है।

Gridlines: (No fixed shortcut) – Shows or hides gridlines ग्रीडलाइन दिखाता या छुपाता है।

Formula Bar: (No fixed shortcut) – Shows or hides formula bar फॉर्मूला बार दिखाता या छुपाता है।

Headings: (No fixed shortcut) – Shows or hides row and column headings रो और कॉलम हेडिंग दिखाता या छुपाता है।

### Group: Zoom

Zoom: (No fixed shortcut) – Opens zoom dialog to set magnification ज़ूम डायलॉग खोलता है।

100%: (No fixed shortcut) – Sets zoom to 100% ज़ूम को 100% पर सेट करता है।

Zoom to Selection: (No fixed shortcut) – Zooms in on selected cells चयनित सेल्स पर ज़ूम करता है।

### Group: Window

New Window: Ctrl + N – Opens a new window for the workbook वर्कबुक के लिए नया विंडो खोलता है।

Arrange All: (No fixed shortcut) – Arranges multiple windows कई विंडो को व्यवस्थित करता है।

Freeze Panes: (No fixed shortcut) – Freezes rows or columns रो या कॉलम को फ्रीज करता है।

Split: (No fixed shortcut) – Splits window into panes विंडो को पेन में विभाजित करता है।

Hide: (No fixed shortcut) – Hides the active window सक्रिय विंडो को छुपाता है।

Unhide: (No fixed shortcut) – Unhides hidden windows छुपी हुई विंडो को दिखाता है।

### Group: Macros

Record Macro: (No fixed shortcut) – Records a sequence of actions एक्शन का क्रम रिकॉर्ड करता है।

Use Relative References: (No fixed shortcut) – Records macro using relative references रिलेटिव रेफरेंस का उपयोग करके मैक्रो रिकॉर्ड करता है।

Macros: Alt + F8 – Opens Macros dialog to run or edit macros मैक्रो रन या एडिट करने के लिए डायलॉग खोलता है।

## BASIC FUNCTIONS

1. **SUM:** To add numbers / किसी range के numbers को जोड़ने के लिए  
=SUM (A1 : A5)
2. **AVERAGE:** To find average / संख्याओं का औसत निकालने के लिए  
=AVERAGE (B1 : B5)
3. **MIN:** To find smallest number / सबसे छोटा नंबर जानने के लिए  
=MIN (C1 : C5)
4. **MAX:** To find largest number / सबसे बड़ा नंबर जानने के लिए  
=MAX (C1 : C5)
5. **COUNT:** To count numbers / किसी range में numbers की संख्या जानने के लिए  
=COUNT (D1 : D10)
6. **COUNTA:** To count non-empty cells / खाली नहीं cells गिनने के लिए  
=COUNTA (A1 : A10)
7. **IF:** Conditional check / किसी condition के आधार पर value दिखाने के लिए  
=IF (A1>50, "Pass", "Fail")

8. **AND:** Check multiple conditions / सभी conditions true होने पर  
=AND (A1>0, B1<100)
9. **OR:** Check multiple conditions / किसी एक condition true होने पर  
=OR (A1>50, B1<20)
10. **NOT:** Reverse a logical value / TRUE को FALSE और FALSE को TRUE करने के लिए  
=NOT (A1>50)
11. **ROUND:** Round a number / किसी नंबर को round करने के लिए  
=ROUND (A1, 2)
12. **ROUNDUP:** Round up a number / ऊपर की ओर round करने के लिए  
=ROUNDUP (A1, 0)
13. **ROUNDDOWN:** Round down a number / नीचे की ओर round करने के लिए  
=ROUNDDOWN (A1, 0)
14. **TRIM:** Remove extra spaces / extra spaces हटाने के लिए  
=TRIM (A1)
15. **LEN:** Count number of characters / किसी cell में characters की संख्या जानने के लिए  
=LEN (A1)
16. **LEFT:** Extract left characters / left से characters निकालने के लिए  
=LEFT (A1, 5)
17. **RIGHT:** Extract right characters / right से characters निकालने के लिए  
=RIGHT (A1, 3)
18. **MID:** Extract characters from middle / बीच से characters निकालने के लिए  
=MID (A1, 2, 4)
19. **CONCAT / CONCATENATE:** Join text / text जोड़ने के लिए  
=CONCAT (A1, " ", B1)
20. **TEXT:** Format numbers / numbers या dates को format करने के लिए  
=TEXT (A1, "DD/MM/YYYY")
21. **NOW:** Current date & time / वर्तमान date और time के लिए  
=NOW ()
22. **TODAY:** Current date / केवल आज की date के लिए  
=TODAY ()
23. **ROUNDUP:** Round up / ऊपर round करने के लिए  
=ROUNDUP (A1, 0)
24. **RANDBETWEEN:** Random number in range / किसी range में random number के लिए  
=RANDBETWEEN (1, 100)
25. **VLOOKUP:** Vertical lookup / vertically किसी value को search करने के लिए  
=VLOOKUP (101, A2:B10, 2, FALSE)
26. **HLOOKUP:** Horizontal lookup / horizontally किसी value को search करने के लिए  
=HLOOKUP (101, A1:D2, 2, FALSE)
27. **ABS:** Absolute value / किसी number का absolute value के लिए  
=ABS (A1)
28. **PROPER:** Capitalize first letter / first letter capitalize करने के लिए  
=PROPER (A1)
29. **UPPER:** Convert to uppercase / uppercase में बदलने के लिए  
=UPPER (A1)
30. **LOWER:** Convert to lowercase / lowercase में बदलने के लिए  
=LOWER (A1)
31. **SEARCH:** Find text position / किसी text की position जानने के लिए  
=SEARCH ("a", A1)
32. **FIND:** Find text position case-sensitive / case-sensitive search के लिए  
=FIND ("A", A1)
33. **REPLACE:** Replace text / किसी text को replace करने के लिए  
=REPLACE (A1, 1, 3, "XYZ")

34. **SUBSTITUTE:** Substitute text / किसी text को replace करने के लिए

=SUBSTITUTE (A1, "old", "new")

35. **PMT:** Loan Payment / लोन का EMI निकालने के लिए

=PMT (InterestRate/12, Months, Principal)

36. **IFERROR:** Handle errors / error आने पर alternative value देने के लिए

=IFERROR (A1/B1, "Error")

37. **IFS:** Multiple conditions check / multiple conditions के लिए

=IFS (A1>80, "A", A1>60, "B", TRUE, "C")

38. **INDEX:** Return value from cell / किसी cell से value पाने के लिए

=INDEX (A1:B10, 2, 2)

39. **MATCH:** Find position of value / किसी value की position पता करने के लिए

=MATCH (50, A1:A10, 0)

40. **PMT:** Loan payment / loan का payment निकालने के लिए

=PMT (5%/12, 60, 50000)

41. **RANK:** To find the rank of a number in a list / किसी list में number की ranking जानने के लिए

**Example:**

=RANK (A2, A\$2:A\$10, 0)

**Explanation:**

- A2 → जिस number की rank निकालनी है
- A\$2:A\$10 → list जिसमें ranking निकालनी है
- 0 → descending order (सबसे बड़ा number को rank 1 मिलता है)
- 1 → ascending order (सबसे छोटा number को rank 1 मिलता है)



Mob: 8233139926, 9887997563 Email: sheetalinfosys2011@gmail.com <https://sheetalinfosys.com/>