



## 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 फँक्शन्स** – 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।

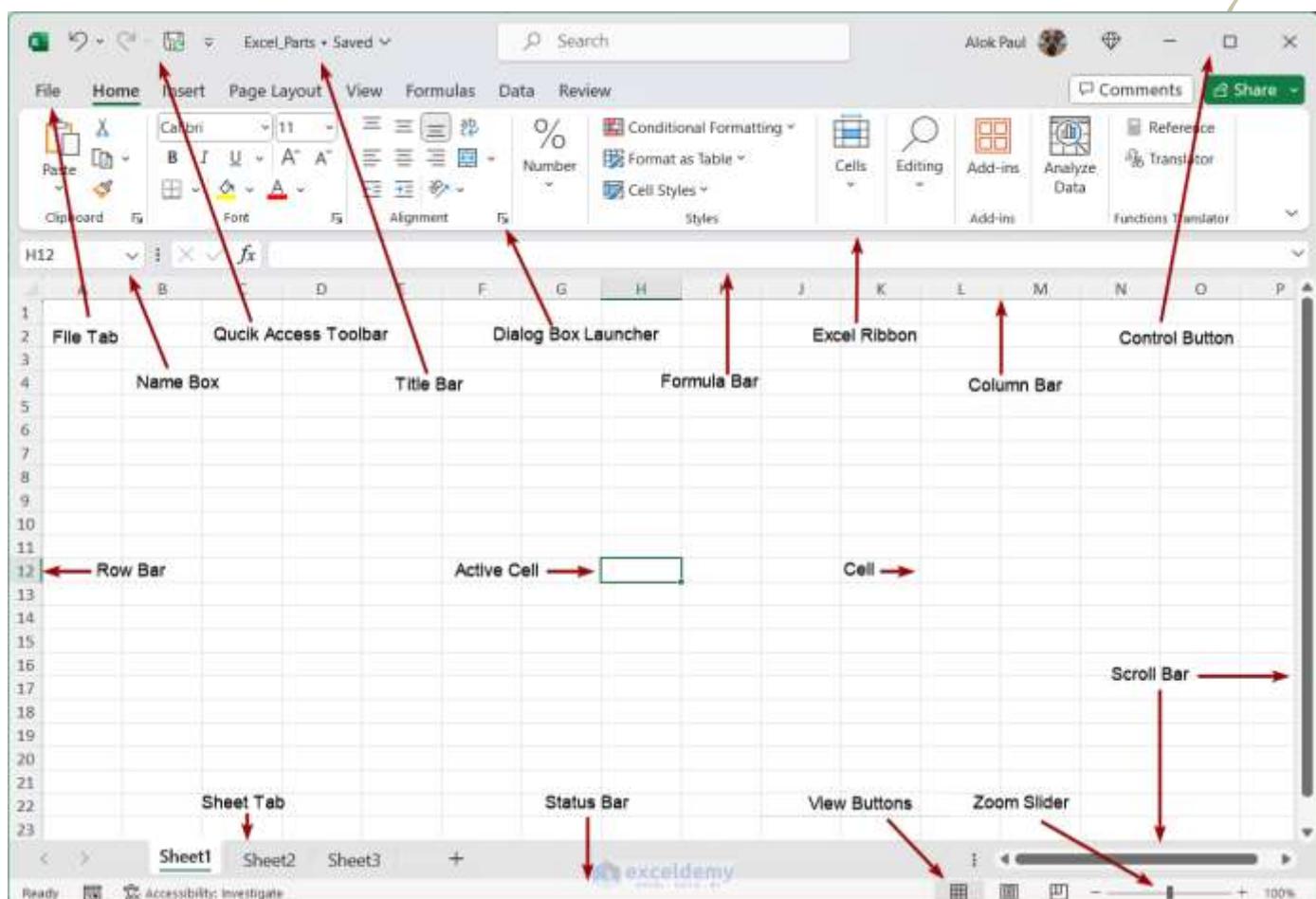
## Starting MS Excel 2019

- 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
  - o 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 / स्क्रॉल 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-डिजाइन्ड 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 ढूँढता या बदलता है।

### ✓ Tab: Insert

#### Group: Tables

PivotTable: (No fixed shortcut) – Creates a PivotTable to summarize data डेटा को संक्षेप में दिखाने के लिए पिवटेबल 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 पिवटेबल के लिए विजुअल फिल्टर जोड़ता है।

Timeline: (No fixed shortcut) – Adds a timeline filter for PivotTables पिवटेबल 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 सिग्नचर 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 डिजाइन 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 विजुअल 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 (पोर्ट्रैट/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/मैनुअल)।

## ✓ 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 ग्रिडलाइन 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 जूम डायलॉग खोलता है।

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

Zoom to Selection: (No fixed shortcut) – Zooms in on selected cells चयनित सेल्स पर जूम 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 एकशन का क्रम रिकॉर्ड करता है।

Use Relative References: (No fixed shortcut) – Records macro using relative references रिलेटिव रेफरेन्स 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)

