

रोजगार कौशल  
**Employability Skills**

सभी ट्रेड्स के लिए  
Common for all trades

---

IT साक्षरता  
IT LITERACY

---



**GURUKUL**   
Pvt. Industrial Training Institute

**Manglam City, Govindpura, Kalwar Road, Jhotwara, JAIPUR**

**9887442244**

**[www.gurukulitijaipur.in](http://www.gurukulitijaipur.in)**



### व्यवहार कौशल

क्र.	विषय	पृष्ठ सं.
1	कम्प्यूटर की मूलभूत जानकारी	254
2	कम्प्यूटर को जानना	260
3	ऑपरेटिंग सिस्टम की मूलभूत जानकारी	266
4	विंडोज ऑपरेटिंग सिस्टम को जानना	269
5	विंडोज में स्टोरेज फीचर्स का उपयोग	272
6	एम एस वर्ड की मूलभूत जानकारी	278
7	एम एस वर्ड को जानना	282
8	एम एस वर्ड पर डॉक्युमेंट बनाना	291
9	खुद को परखें	296
10	एक्सेल की मूलभूत जानकारी	301
11	एक्सेल पर सरल फंक्शन्स	306
12	इंटरनेट क्या है?	309
13	इंटरनेट पर जानकारी ढूँढना	313
14	इंटरनेट के उपयोग के लिए बेस्ट प्रैक्टिसेस'	316
15	ईमेल को उपयोग करके संचार करना	320
16	इंटरनेट सुरक्षा	325
17	मोबाइल की मूलभूत जानकारी	328
18	सरल मोबाइल एप्लिकेशन	332
19	पढाई और कैरियर विकास के लिए प्रसिद्ध वेबसाइट	339
20	खुद को परखें	348
21	<b>Project</b>	352
<b>Appendix</b>		<b>353</b>
<b>A. Answer Key for English Literacy</b>		

## 1. कम्प्यूटर की मूलभूत जानकारी



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे

- कम्प्यूटर की सही पहचान
- कम्प्यूटर के मुख्य भागों की सही पहचान
- कम्प्यूटर के मुख्य भागों के कार्य की समझ।



कम्प्यूटर और इन्टरनेट ने हमारी दुनिया बहुत छोटी बना दी है और संचार की गति को तीव्र कर दिया है। अब दुनिया में किसी से भी संपर्क करना, कोई भी जानकारी पाना और कोई भी नया कौशल सीखना - यह सभी काम मिनटों में मुमकिन है। कम्प्यूटर की मदद से आप जहाँ से चाहें वहाँ से, किसी भी समय जो चाहे वो सीख सकते हैं।

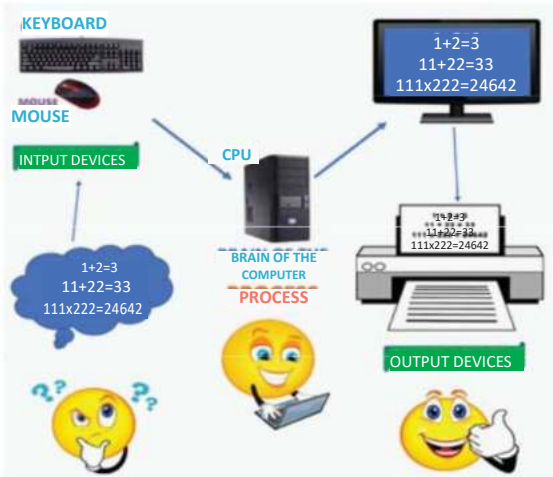


मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?





कंप्यूटर एक इलेक्ट्रॉनिक उपकरण होता है, जिसकी मदद से हम सूचना / डेटा के साथ काम करते हैं। कंप्यूटर में हम जो डालते हैं वो डेटा होता है, और कंप्यूटर से हमें जो मिलता है - उसे हम सूचना कहते हैं। कंप्यूटर के के भाग, दो मुख्य प्रकार के होते हैं - हार्डवेयर व सॉफ्टवेयर।

हार्डवेयर ठोस होता है, जैसे की ड्राइव, कीबोर्ड, मॉनिटर, तार, स्पीकर इत्यादि।

सॉफ्टवेयर होता है - ऑपरेटिंग सिस्टम और प्रोग्राम !

ऑपरेटिंग सिस्टम - कंप्यूटर को निर्देश देता है।

प्रोग्राम - कंप्यूटर को निर्देश को पालन करने में सहायता

सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट (CPU) - मानव के दिमाग जैसा होता है

! कंप्यूटर के सभी फैसले CPU लेता है



8. आप और आपके मित्र के लिए एक गेम है।

9. मिनट में जितने मुमकिन हो उतने कंप्यूटर के भागों के नाम लिखिए ! देखते हैं कौन सबसे लंबी लिस्ट बनाने में सफल होता है।



कंप्यूटर के भागों का एक और प्रकार होता है - इनपुट व आउटपुट

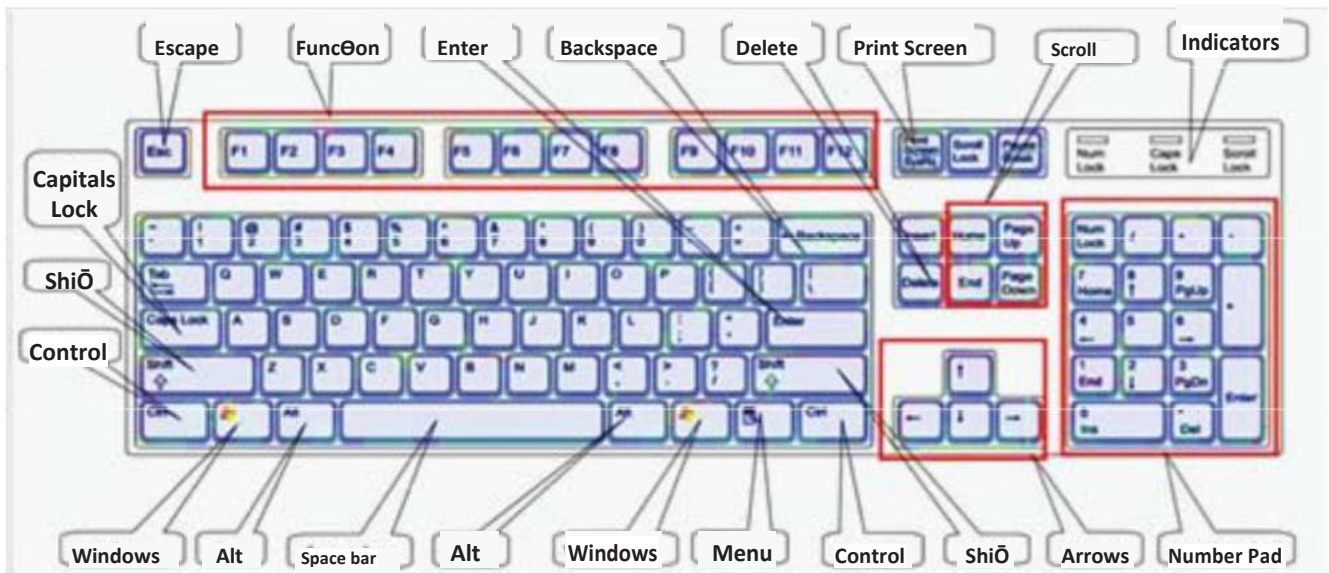
इनपुट - वो सभी उपकरण जो हमें कंप्यूटर को डेटा देने में मदद करते हैं। जैसे की - कीबोर्ड, माउस, कैमरा, स्कैनर, माइक्रोफोन, बारकोड रीडर, जॉय स्टिक इत्यादि

a. कीबोर्ड (Keyboard)

इसकी मदद से हम कंप्यूटर में अक्षर, आंकड़े और अन्य चिह्न डालते हैं

की बोर्ड की की (key) एक विशिष्ट क्रम में लगी होती हैं।

इन्हें एक के बाद एक प्रेस कर, हम कंप्यूटर से बात कर सकते हैं





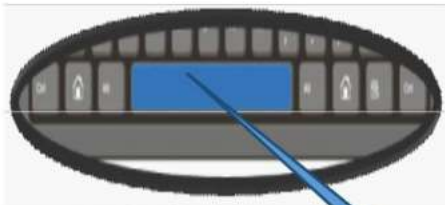
Shift lets you type an uppercase letter or character when used in combination with another letter/number key.



**Caps Lock** allows all letters to be typed in uppercase without having to press shift.



**Windows logo key** lets you open the start menu.



**Alphanumeric Keys** are for letters, numbers, punctuations, symbols, the spacebar, tab, backspace, caps lock, shift and enter keys.

### ALPHANUMERIC KEYS



**Spacebar** allows a space to be indicated when pressed.



**Enter** allows the cursor to be moved to the beginning of the next line.

**Backspace** key deletes the character before the cursor, or the selected text chosen.



b. Mouse-

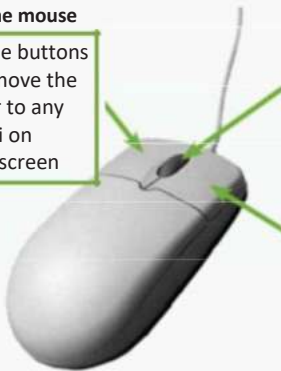


### Using the mouse involves the following techniques

- **Pointing:** Move the mouse to move the on-screen pointer
- **Clicking:** Press and release the left mouse button once
- **Double-clicking:** Press and release the left mouse button twice
- **Dragging:** Hold down the left mouse button as you move the pointer.

**Parts of the mouse**

Left mouse buttons  
click to move the  
pointer to any  
posi on  
on the screen



Wheel between the  
right and le  
mouse  
buttons used to  
move/scroll up  
and down the pages

Right mouse button-  
click to bring up  
other menus

**c. Digital Camera**

From the view point of a computer, a digital camera sends data (photos / video) in to the computer. So, it is considered an input device.

**d. Scanner**

A scanner is an input device that scans documents such as photographs and pages of text. When a document is scanned, it is converted into a digital format.

**e. Mic / Microphone**

Microphone is an input device where sound is stored in a digital form or voice instructions. The microphone is used for various applications such as adding sound to a multimedia presentation or for mixing music.

**f. Barcode Reader**

A BCR (barcode reader) or scanner, also known as a POS (point of sale) scanner is a hardware input device capable of reading a barcode using laser. It can also print the details of the product or log information about that product into a database.

**g. Webcam**

A webcam is an input device because it captures a video image of the scene in front of it. It is either built in to the computer (laptop) or it is connected through a USB cable.

आउटपुट डिवाइस - वो उपकरण जो कंप्यूटर की सूचना हम तक पहुंचाते हैं | जैसे की - मॉनिटर, प्रिंटर, स्पीकर, प्रोजेक्टर इत्यादि

## • Monitor

हर कंप्यूटर में एक टी.वी जैसी स्क्रीन होती है - जिस पर हमें लिखे हुए आर्टिकल, फिल्में, चित्र इत्यादि दीखते हैं | यही मॉनिटर है. मॉनिटर, विडियो कार्ड द्वारा बचन से जानकारी ले कर, हम तक पहुंचता है



Cathode Ray Tube (CRT)  
Large  
Heavy  
Produce heat



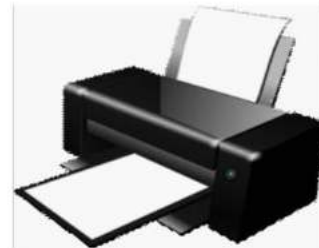
Liquid Crystal Display (LCD)  
Less space  
Lighter Low power consumption  
Expensive  
Limited viewing angle



Light-emitting Diode (LED)  
Less space  
Lighter  
Very expensive  
Provide higher contrast and better viewing angles

## b. Printer

Printer is an external hardware device responsible for taking computer data and generating a hard copy of that data. Printers are one of the most used output devices on computers They are commonly used to print text, images and photographs.



## c. Speakers

A hardware device connected to a computer's sound card that outputs sounds generated by the computer. Speakers can be used to alert the user as well as for music and spoken text.



## d. Headphones



'Headphones give sound output from the computer. They are similar to speakers, except that they are worn on the ears. So, only one person can hear the output at a time.

### e. Projector

An output device that can take the display of a computer screen and project a large version of it onto a flat surface. Projectors are often used in meetings and presentations so that everyone in the room can view the presentation.



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



किस भाग को कंप्यूटर का दिमाग कहा जाता है ?

आपकी राय में कंप्यूटर का सबसे उपयोगी भाग कौनसा है ?

आपकी राय में, हम कंप्यूटर की मदद से भला कहीं से भी कुछ भी कैसे सीख सकते हैं ?



कंप्यूटर की किसी भी स्थानीय दुकान पर जाइए, व कंप्यूटर के विभिन्न पार्ट्स के बारे में जानकारी जुटाइए । कंप्यूटर का सबसे महेंगा हिस्सा कौन सा है ? सबसे सस्ता ?

<https://www.youtube.com/watch?v=6Gkd2QOWKAI>

<https://www.youtube.com/watch?v=wHGfCn9yZGM>

<https://www.youtube.com/watch?v=HrbQ6XvtLFo>

[https://www.youtube.com/watch?v=YhaHq3pz\\_IQ](https://www.youtube.com/watch?v=YhaHq3pz_IQ)



## 2. कम्प्यूटर को जानना



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- कम्प्यूटर खोलेंगे और बंद करेंगे
- कम्प्यूटर को दूसरे उपकरणों से जोड़ेंगे
- कम्प्यूटर के फायदे जानेंगे।



एम्प्लॉयबिलिटी स्किल्स / रोजगार कौशल एम्प्लॉयमेंट (रोजगार) एबिलिटी (योग्यता) । रोजगार प्राप्त करने की क्षमता या योग्यता को एम्प्लॉयबिलिटी स्किल या रोजगार कौशल कहते हैं । इस कौशल की मदद से एक छात्र अपने कार्यक्षेत्र में सफलता प्राप्त कर सकता है ।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

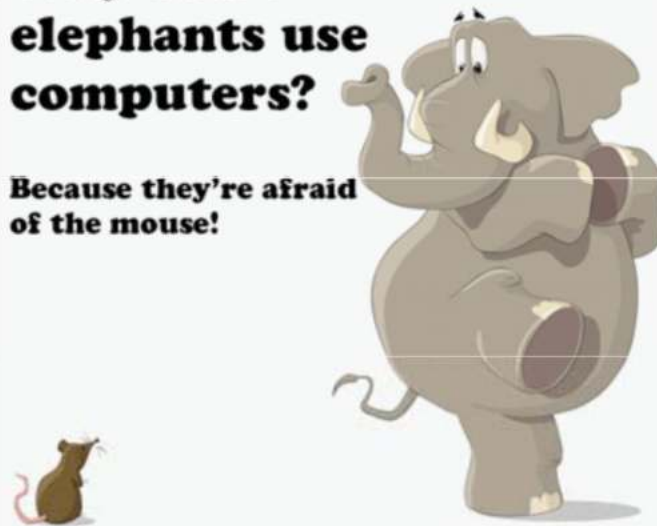
मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



**Why don't  
elephants use  
computers?**

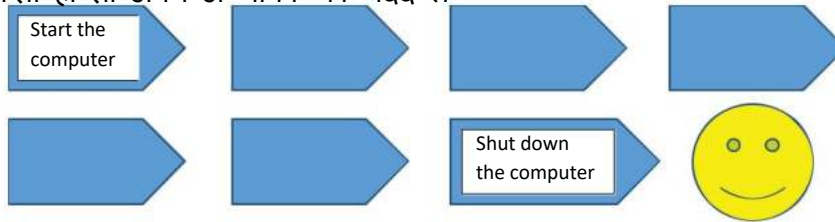
**Because they're afraid  
of the mouse!**



Don't be an elephant, when you can be a friendly mouse!



4 कंप्यूटर को खोलने और बंद करने की प्रक्रिया का पहला और आखिरी स्टेप आपको दिया गया है | रिक्त स्थान भरें, और आवश्यकता हो तो अपने अध्यापक की मदद लें



चलिए अब कंप्यूटर को दुसरे उपकरणों से जोड़ना सीखते हैं !


## 2. Starting or booting a computer

कंप्यूटर स्टार्ट करने को कंप्यूटर 'बूट' करना भी कहते हैं | देखिये, कैसे होता है




PRESS POWER BUTTON of a Computer to start it

बूट करने के बाद, आपको मॉनिटर पर कुछ इस प्रकार का चित्रण दिखेगा ! ये (स्क्रीन पर दिखने वाला चित्र) है हमारा 'डेस्कटॉप'

 This is the start button. Press the Start Button in the **KEYBOARD** or use your **MOUSE** to click on it. Click the left button of your mouse. The Start Menu appears once you click on this button.



 The taskbar is an element of an operating system located at the bottom of the screen. It allows you to see the programmes that are currently open. You can even start certain programmes by clicking here with the mouse.

 Type here to search

### Search Box

- The "Search box" on the Taskbar will allow you to search within your documents and files or on the Web for anything you write.
- The initial results will appear within the Start Menu itself.



## 8. कंप्यूटर से दूसरे उपकरण जोड़ना

एक बार कंप्यूटर स्टार्ट हो जाए, तो आप उससे बहुत से उपकरण जोड़ सकते हैं। फिलहाल हम ऐसे उपकरण जोड़ते हैं, जिनमें से आप चित्र ले कर, कंप्यूटर पर डाल सकते हैं - और एक उपकरण ऐसा है जिसकी मदद से कंप्यूटर पर गाने सुन सकते हैं।

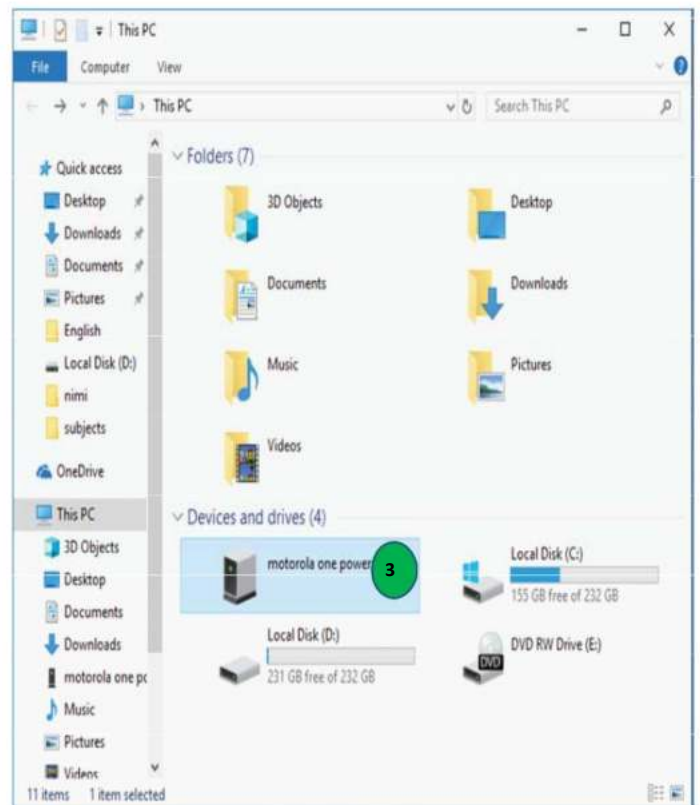
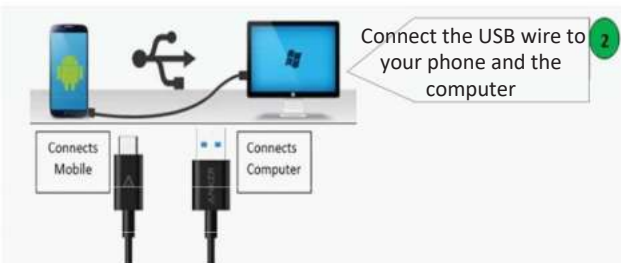
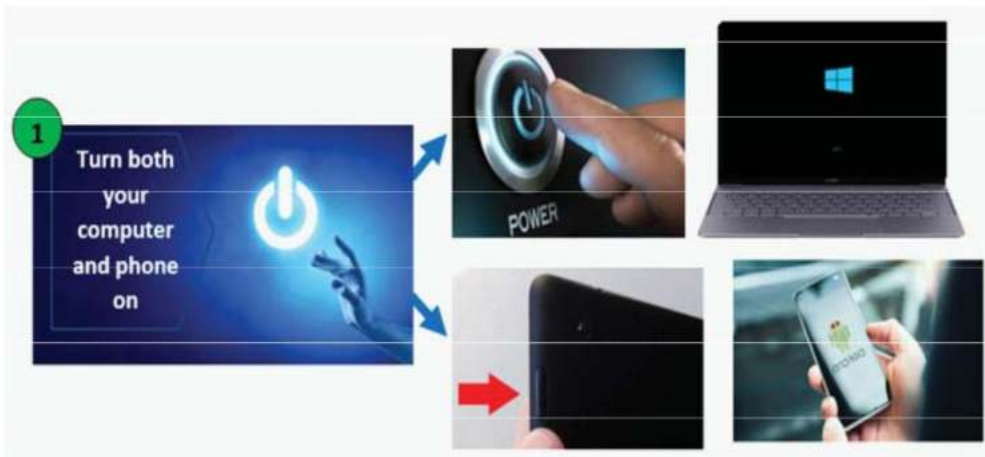
### a. मोबाइल फोन

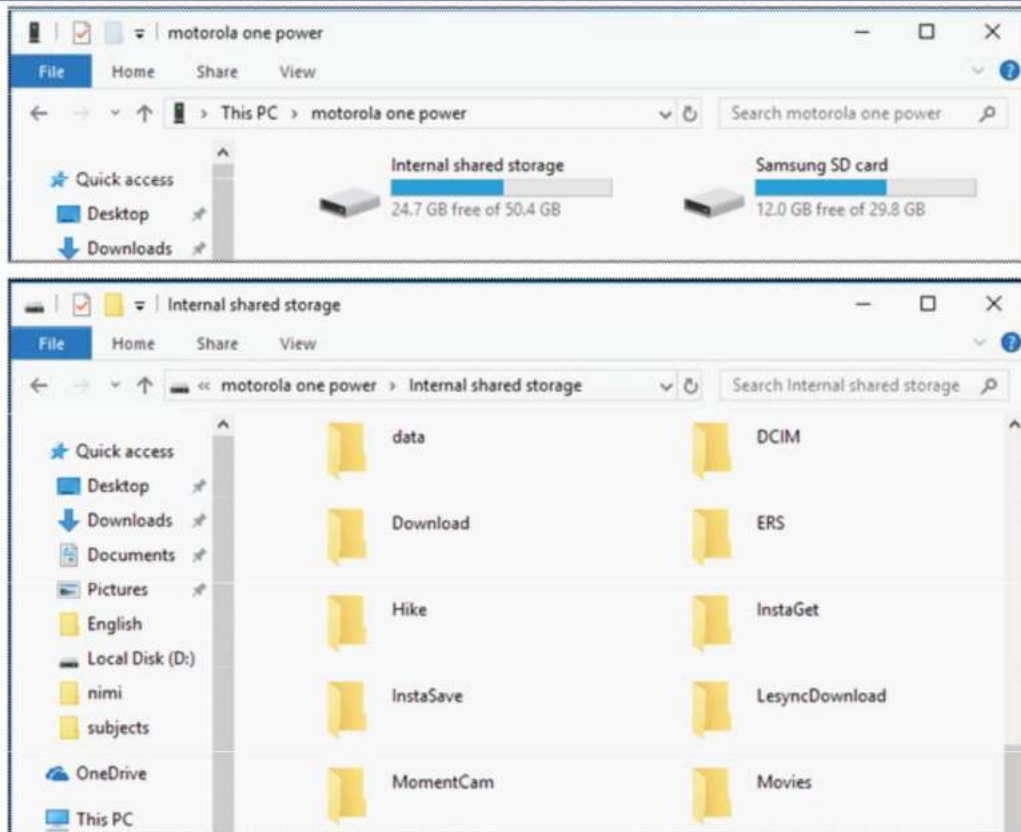
There are 3 important steps to connect your phone to your computer.

Turn both your phone and computer on

Connect the USB wire to your phone and the computer

Locate the phone folder on the computer and transfer the files





## 10. USB/पेन ड्राइव

There are 3 important steps to connect a USB drive phone to your computer.

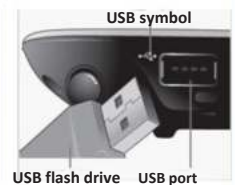
1

Start your computer

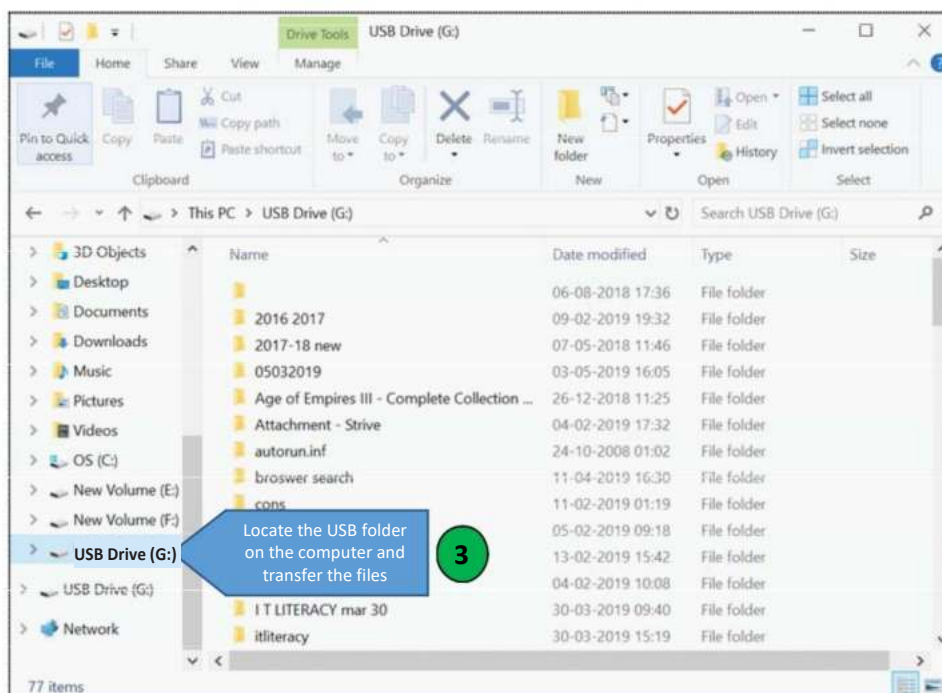


2

Connect the pendrive to the USB part on the side of your computer



USB flash drive USB port



## 12. Speaker:

There are 3 important steps to connect a speaker to your computer.

**Start Your Computer**

**Connect the speaker to a power or electricity socket**

**Connect the speaker wires (as per the colour) to the CPU or laptop**

Motherboards with 3 rear audio connectors

Microphone (on some computers, the microphone can also be configured as the Centre/Subwoofer out through the Sound Manager so ware)

Line-out (to front powered speakers)

Line-in (on some computers, the microphone can also be configured as the rear speaker out through the Sound Manager so ware)

i Side speaker out  
j Rear speaker out  
k Centre and subwoofer out  
l Microphone  
m Line-out (to front powered speakers)  
n Line-in

- कंप्यूटर को बंद करना (शट डाउन)

A computer can be shut down in 2 simple steps.

**1**

This is the start button.  
Press the Start Button in the **KEYBOARD** or use your **MOUSE** to click on it.

**2**

Click on the **Shut Down** button. This switches off your computer.

KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



आज हमने क्या सीखा ?

---



---

कंप्यूटर से हम और कौन से उपकरण जोड़ सकते हैं ?

---



---

कंप्यूटर आपके जीवन और करियर में आपके क्या काम आएगा ?

---



---



चलिए अब अपने ट्रेनर और मित्रों से पूछिए की कंप्यूटर के क्या फायदे हैं ! अधिक जानकारी के लिए आप गूगल की मदद ले सकते हैं ।

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=comouters+bas+ics+tutorial+youtube#id=3&vid=af478e149aabd775ed40219e0a40dd63&ac on=click>

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=comouters+bas+ics+tutorial+youtube#id=4&vid=11e7f17761a61ad9672251c8a1162191&ac on=view>

### 3. ऑपरेटिंग सिस्टम की मूलभूत जानकारी



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे।

- ऑपरेटिंग सिस्टम के बारे में जानेंगे
- ऑपरेटिंग सिस्टम के प्रकार पहचानेंगे
- ऑपरेटिंग सिस्टम की परिभाषा से अवगत होंगे।



ऑपरेटिंग सिस्टम की जानकारी: एक कंप्यूटर में बहुत से प्रोग्राम, एक ही समय पर बैकग्राउंड में चलते रहते हैं। ये सभी प्रोग्राम हमारे अनुभव को और सहज और सरल बनाने में काम आते हैं ! जैसे की जब हम यू ट्यूब (वेबसाइट) खोलते हैं, तब बहुत से प्रोग्राम बैकग्राउंड में चलते हैं और सुनिश्चित करते हैं की विडियो, साउंड, माउस इत्यादि सब सही से काम करे |

ऑपरेटिंग सिस्टम (ओ.एस), कंप्यूटर के डायरेक्टर के समान है | सभी प्रोग्राम, ओ.एस की निगरानी में काम करते हैं, और ओ.एस यह सुनिश्चित करता है कि यह एक दूसरे के काम में कोई बाधा न पहुंचाएं | ओ.एस हमारे कंप्यूटर को सुरक्षित रखता है, व डेटा के आवागमन और फाइलों को आयोजित रखने का काम करता है |

और, भला ओ.एस का डायरेक्टर कौन है ? ओ.एस. को कौन निर्देश देता है कि उसे क्या करना है ! हम - ओ एस हमारे निर्देश अनुसार काम करता है | माइक्रोसॉफ्ट विंडोज और एप्पल मैक, ओ. एस के दो उदाहरण हैं |

Operating system – कंप्यूटर के 'परदे के पीछे' की गतिविधि को नियंत्रित करता है | वह कंप्यूटर की memory, file प्रणाली, network connection और input @ output यंत्रों का प्रबंधन करता है | Operating System & Central Processing Unit (CPU) को भी नियंत्रित करता है, जो की पूरे कंप्यूटर का दिल है |

शुरुआती कंप्यूटर में कोई ओ.एस नहीं होता था। इस कारण से, वह एक बार में एक ही काम कर पाते थे।



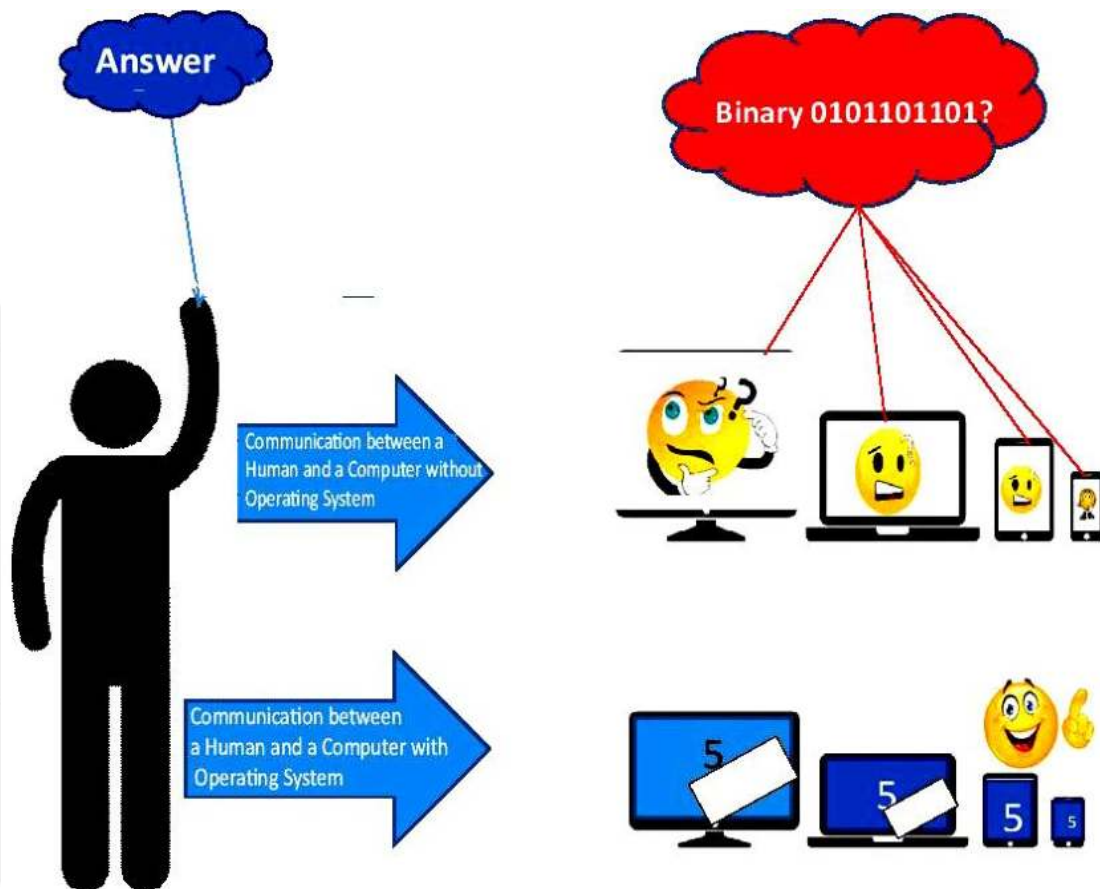
मैं क्या जानता/जानती हूं ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूं ?

आज मैंने क्या सीखा ?



11. ऑपरेटिंग सिस्टम का आधार



ऑपरेटिंग सिस्टम - कंप्यूटर के सॉफ्टवेयर का सबसे महत्वपूर्ण अंग है। यह कंप्यूटर की पूरी प्रणाली और मेमोरी का संचालन करता है, और आपको कंप्यूटर तक अपना निर्देश पहुंचाने में मदद करता है। अगर किसी कंप्यूटर में ऑपरेटिंग सिस्टम न हो, तो कंप्यूटर एक दम बेकार है।



## 2. कंप्यूटर के प्रकार समझिए



Linux is much more stable than Windows, it can run for 10 years without the need of a single Reboot. Linux is open source and completely free. Linux is much more secure than Windows OS, Windows malwares do not affect Linux and viruses are very less for linux in comparison with Windows.

Operating systems usually come **pre-loaded** on any computer you buy. Most people use the operating system that comes with their computer, but it's itis possible to upgrade or even change operating systems. The three most common operating systems for personal computers are **Linux, Mac OS X, and Microsoft**

Mac OS is a line of operating systems created by Apple. It comes preloaded on all new Macintosh computers, or Macs. All of the recent versions are known as OS X. Mac OS X users account for less than 10% of global operating systems—much lower than the percentage of Windows users (more than 80%). One reason for this is that Apple computers tend to be more expensive. However, many people do prefer the look and feel of Mac OS X over Windows.



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



ऑपरेटिंग सिस्टम क्या है ?

---

ऑपरेटिंग सिस्टम के मुख्य प्रकार क्या हैं ?

---

आपके इंस्टिट्यूट के कंप्यूटर पर कौन सा ऑपरेटिंग सिस्टम है?

---



कंप्यूटर के बारे में और जानने के लिए, इन वेबसाइट पर जाएँ :

<https://www.youtube.com/watch?v=5AjReRMoG3Y>

[https://www.webopedia.com/TERM/O/operating\\_system](https://www.webopedia.com/TERM/O/operating_system)



## 4. विंडोस ऑपरेटिंग सिस्टम को जानना



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- विंडोज 7 और विंडोज 8 के अंतर को जानें
- विंडोज 10 के क्या फीचर हैं
- विंडोज 10 को इस्तेमाल करें।



कंप्यूटर के क्षेत्र में हम बहुत सरलता से, स्वयं के अध्यापक बन सकते हैं | इसके लिए आपको अपने 5 खूबियाँ लानी होंगी - सीखने की इच्छा, हारने पर पुनः कोशिश करने की हिम्मत, नया जानने की जिज्ञासा और कहीं अटक जाने पर बेझिझक मदद मांग पाना !

इस लेसन के बाद हम न सेल्फ-लर्नर (खुद को सिखाने वाला) भी बनेंगे और विंडो 10 के बारे में बहुत कुछ जानेंगे |



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?





12. 1. इस एक्टिविटी के द्वारा आप सेल्फ-लर्निंग की दिशा में पहला कदम रख रहे हैं !

a. समझें की विंडो 7 और 8 में क्या अंतर है क्यों पिछले 30 वर्षों में विंडो ऑपरेटिंग सिस्टम का बहुत विकास हुआ है | और सबसे लेटेस्ट विंडो 10 को समझने के लिए, यह आवश्यक है कि हम विंडो के पिछले दो वर्शन (version) को भी ध्यान से समझें | बहुत से कंप्यूटर अब भी विंडो 7 या 8 का इस्तेमाल करते हैं |

सीखना शुरू करें आपकी मदद के लिए, हमने विंडो 7 और 8 के कुछ अंतर यहाँ लिख दिए है | इन्हें पढ़ें और ऐसे ही अन्य अंतरों की खोज आप स्वयं करें

## मुख्य अंतर

विंडो 7, सबसे सरल विंडो ऑपरेटिंग सिस्टम है | इसमें सभी मुख्य प्रोग्राम खोलने के लिए 'टास्क बार' (taskbar) का प्रयोग होता है |



विंडो 8 – विंडो 7 से बहुत अलग दिखता है | इसकी रचना मुख्य तौर पर टच-स्क्रीन लैपटॉप और कंप्यूटर के लिए की गयी है | विंडो 8 खोलने पर, आपको सबसे पहले 'start screen' दिखेगी! इसे हम 'मेट्रो' भी कहते हैं |



विंडो 8 में डेस्कटॉप भी है, और start स्क्रीन पर आइकॉन के बदले में आपको 'stile' देखने को मिलेंगे |

टाइल (जपसम) पर क्लिक करने पर, आप किसी भी app को खोल सकते हैं | स्क्रीन के नीचे, यदि आप राईट क्लिक करें और 'apps चनें' | विंडो स्टोर से आप नयी app भी download कर सकते हैं |

चलिए खुद से सीखें विंडो 8 में startmenu नहीं है | फिर विंडो 8 में आप कंप्यूटर को start या shutdown कैसे करेंगे?

---



---



---

### b. Explore Windows 10 Operating System

क्यूँ विंडो 10, विंडो का सबसे लेटेस्ट ऑपरेटिंग सिस्टम है | इसका प्रयोग टेबलेट, लैपटॉप, मोबाइल और कंप्यूटर पर किया जा सकता है | विंडो 10 पर हम कुछ मोबाइल app भी इस्तेमाल कर सकते हैं, जैसे की whatsapp on the computer too, thanks to windows 10 OS. सीखना शुरू करें विंडो 10 के कुछ मुख्य फीचर यहाँ लिखें हैं | इन्हें पढ़ें, और अभ्यास द्वारा कुछ नए फीचर खोजें |



विंडो 10 को जुलाई 2015 में लॉन्च किया गया | इसका निर्माण कीबोर्ड और टच स्क्रीन उपकरणों के लिए किया गया है | विंडो 10 – मोबाइल, टेबलेट और लैपटॉप पर एक सामान अनुभव की रचना करता है |

Windows 10 OS has the same look and feel on a mobile device as well as a laptop or desktop. विंडो 10 में एक खास search फीचर है - इसके द्वारा आप अपने लैपटॉप और इन्टरनेट दोनों पर एक ही बार में कोई भी topicsearch कर सकते हैं |

Microsoft Edge debuted with Windows 10 and replaced Internet Explorer as the default web browser.

विंडो 10 से ही साथ - माइक्रोसॉफ्ट एज (इन्टरनेट ब्राउजर) को भी लॉन्च किया गया | और अब इन्टरनेट एक्सप्लोरर की जगह एज ने ले ली है | फोन पर विंडो 10 चलाने के लिए आपको कम से कम - 1GB RAM, 8GB flash storage, 32 bits colour per pixel और 720p screen resolution की आवश्यकता है |

The start menu that is common in Windows 7 and 8, is present in 10. Additionally, it has a bunch of tiles that show news from the internet, different apps, weather, etc., as tiles which can be touched to open. विंडो 10 में startmenu उपलब्ध है | और इस startmenu में प्रोग्राम के साथ-साथ हमें 'app के tile भी मिलते हैं | चलिए खुद से सीखें: विंडो 10 के tile के फीचर को जानें - इस फीचर की खास बात क्या है ? चित्रों को देख कर, उत्तर दें

KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा प्रश्न का उत्तर लिखें।



What are the major differences between Windows विंडो 7 और 8 में मुख्य अंतर क्या है ?

आपको कौन सी activity सबसे ज्यादा मजेदार लगी?

यदि आप खुद से सीखने की आदत बना लें, तो आपको इससे क्या फायदा होगा ?



Explore these apps on your own to learn English and Typing.

<http://www.wordhippo.com> (free app on Google playstore that can help you build your

vocabulary) <http://www.rapidtyping.com> (free app that helps learn typing in a fast and fun manner)

<http://www.microsoft.com/en-in/p/learnenglish-grammar/9wzdnrcwpwpx>

(free app to help you learn new words in English)

## 5. विंडोस में स्टोरेज फीचर्स का उपयोग



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे।

- विंडो के मूलभूत फीचर को जानेंगे
- USB, CD, DVD इत्यादि का उपयोग करेंगे
- फाइल और फोल्डर को बनायेंगे, कॉपी और डिलीट करेंगे।



विंडो के स्टोरेज फीचर इस्तेमाल करेंगे: कंप्यूटर पर हम डॉक्यूमेंट, फाइल और पिक्चर, विडियो इत्यादि save कर सकते हैं | जब इन फाइलों का साइज बहुत बड़ा होता है, तब हम इन्हें पेन ड्राइव, CD, DVD इत्यादि पर save करते हैं | कंप्यूटर पर save किया data हम, डिलीट भी कर सकते हैं और move भी |



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



A well-organized computer can help you be a smart user!

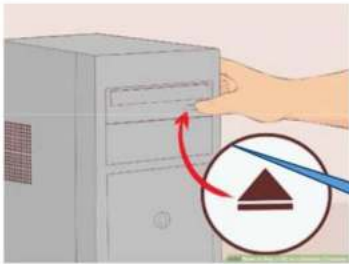


16. CD / DVD/ Pen ड्राइव की फाइलों को ओपन करना

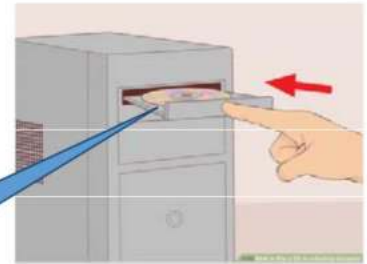
a. CD / DVD

इन दोनों उपकरणों को इस्तेमाल करने का तरीका same ही है | CD और DVD बहुत बड़े साइज की फाइलों को कंप्रेस (compress / छोटा) कर, save कर लेती है | उन्हा क्वालिटी के विडियो भी CD पर save हो सकते हैं | DVD पर केवल विडियो स्टोर होता है, परन्तु CD पर गाने, फोटो इत्यादि save हो सकता है।

नीचे इन्हें इस्तेमाल करने का process दिया गया है :



In the CPU of the computer, Press the **Eject button** on the disc drive.



Place the disc in the tray. Make sure the shiny side faces down.

if it is a Laptop



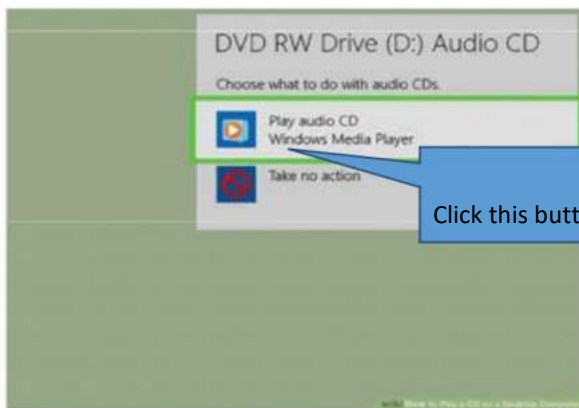
Close the tray gently, by pushing it back.

If it is a laptop, press the button on the side of the laptop and this tray opens up. Place the CD or DVD in this tray.

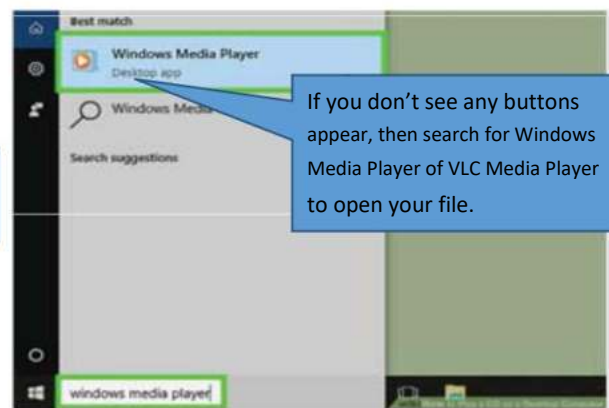


Usually this type of button appears after inserting a CD or DVD. Click on it to play the movie.

If you don't see this notification appear on your screen, then the CD or DVD automatically plays.



Click this button next.



If you don't see any buttons appear, then search for Windows Media Player or VLC Media Player to open your file.

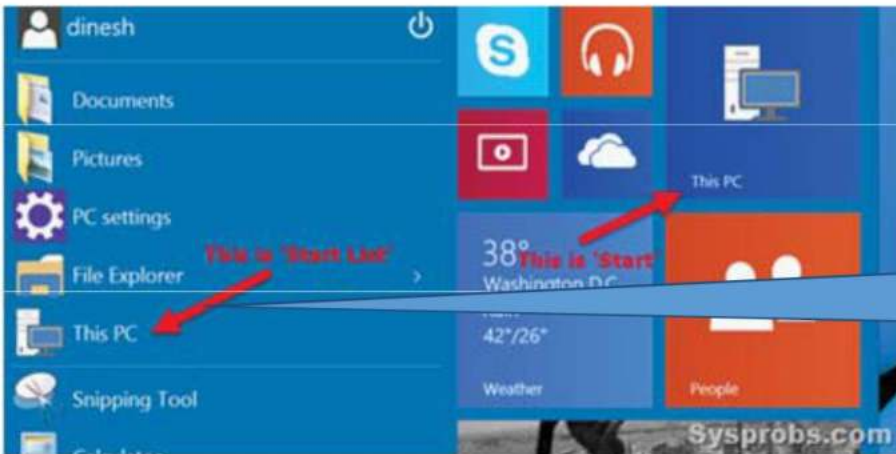
b. USB ड्राइव

आपने पहले ही सीखा है की नेड ड्राइव को कैसे इस्तेमाल करते है ! एक दोस्त के साथ मिलकर - इस process को लिख लें !

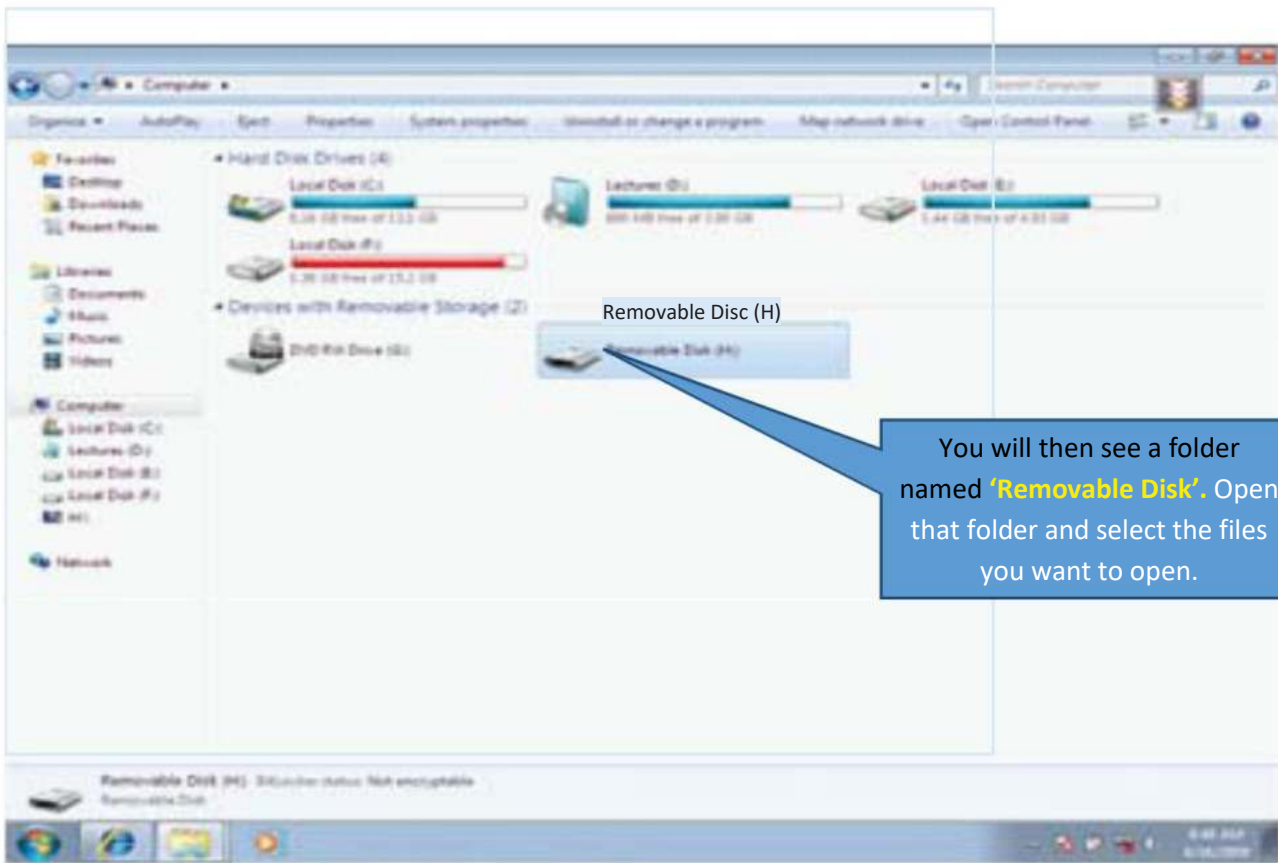




Once you connect the USB, you can open the files inside.



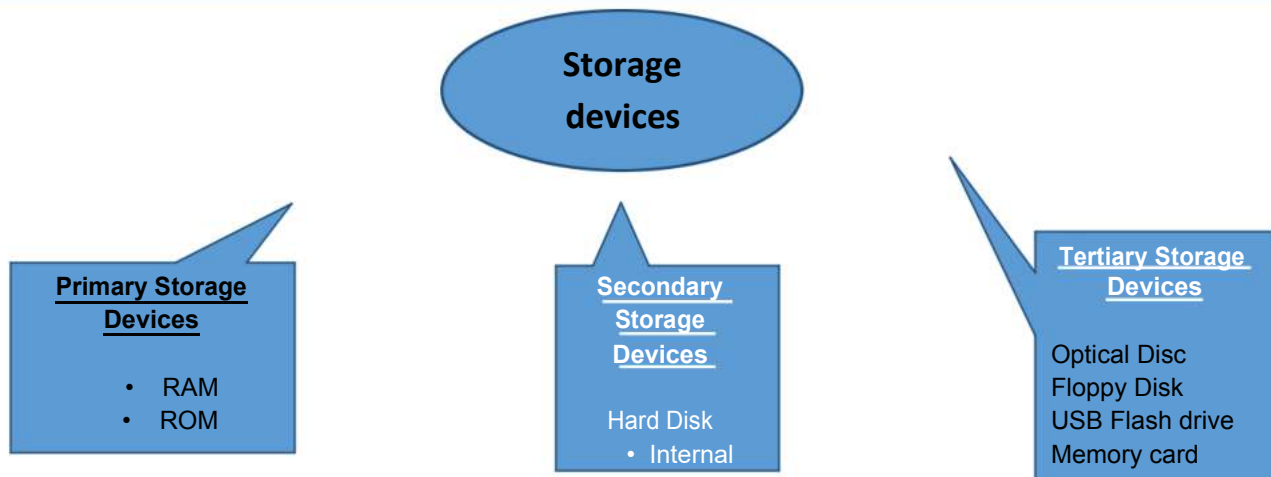
After connecting the USB, use the mouse to double click on the button 'My Computer' or 'This PC'



एक कंप्यूटर में आप बहुत सी फाइल save कर सकते हैं | इन फाइलों को अलग-अलग फोल्डरों में save किया जा सकता है | जैसे कि, स्वास्थ्य, बैंक, मार्कशीट, आधार कार्ड इत्यादि जैसे डॉक्यूमेंट को, उनकी श्रेणी और उपयोग के अनुसार अलग-अलग फोल्डरों में स्टोर किया जा सकता है | चलिए, जानते हैं कि कैसे कंप्यूटर पर हम अपने काम को फास्ट और इफेक्टिव तरीके से कर सकते हैं |

### a. Storage Devices

Computers store information in 3 ways. Storing data is one of the core functions of the modern computer. A device that stores data has space or memory in which it stores data. Just like boxes of different sizes, storage devices in a computer have different storage capacity.




#### i- प्राइमरी स्टोरेज डिवाइस

इसे हम 'मुख्य मेमोरी' के रूप में भी देखते हैं ! यह डिवाइस सीधा कंप्यूटर के CPU से जुड़ा होता है, और इसमें कंप्यूटर को दिए गया मुख्य निर्देश save किये जाते हैं ।

विशेषताएँ	RAM	ROM
Stands for	Random Access Memory	Read-only memory
उपयोगिताओं	इस्तेमाल इस मेमोरी का इस्तेमाल कंप्यूटर अपने जरूरी प्रोग्राम को चलाने में करता है	इस मेमोरी का इस्तेमाल कंप्यूटर <b>start</b> और <b>shutdown</b> की प्रक्रिया के दौरान करता है ।
परिभाषा	कंप्यूटर द्वारा इस मेमोरी को किसी भी तरह से, कभी भी इस्तेमाल किया जा सकता है	कंप्यूटर द्वारा इस मेमोरी को आसानी से बदला ( <b>reprogram</b> ) नहीं जा सकता ।

#### ii- द्वितीय (secondary)स्टोरेज डिवाइस

हार्ड डिस्क: आम तौर पर, यह कंप्यूटर का सबसे बड़ा मेमोरी का भंडार होता है । इसमें 160 gb से ले कर 2tb डेटा स्टोर करने की क्षमता । हर hard disk की डेटा को स्टोर करने की और इस्तेमाल करने की गति (स्पीड) क्षमता भिन्न होती है । Hard disk की स्पीड की गणना हम 'rotation speed से करते हैं । यह स्पीड 4500 & 7200 रोटेशन पर मिनट हो सकती है । इस मेमोरी को access (प्राप्त) करने के टाइम की गणना milisecond में होती है ।

HARD DISK		
Characteristics	Internal Hard disk	External Hard Disk
Portability	No	Yes
Price	Less expensive	More expensive
Speed	Fast	Slow
Size	Big	Small



iii- तृतीय (tertiary) स्टोरेज डिवाइस known (जाना जाता है) as disconnected storage यह डिवाइस कंप्यूटर का अंग नहीं होता, जैसे की pen drive | परन्तु हम इसे अपनी आवश्यकता अनुसार डेटा save और शेयर करने के लिए इसका उपयोग कर सकते हैं |

Optical disc is any storage media that holds content in digital format and is read using a laser assembly. It is considered optical media. The most common types of optical media are Blu-ray (BD) Compact Disc (CD) Digital Versatile Disc (DVD)



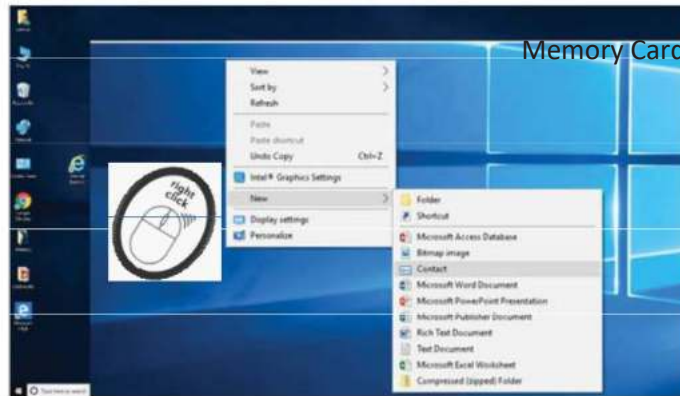
Optical Disc

A small, portable flash memory card that plugs into a computer's USB port and functions as a portable hard drive. Flash drives are available in sizes such as 256MB, 512MB, 1GB, 5GB, and 16GB and are an easy way to transfer and store information.



USB Flash Drive

An electronic flash memory storage disk commonly used in consumer electronic devices such as digital cameras, MP3 players, mobile phones and other small portable devices. Memory cards are usually read by connecting the device containing the card to your computer or by using a USB card reader.



Memory Card

3. एक नयी फाइल और एक नया फोल्डर बनाइये
1. एक खाली स्थान पर राईट क्लिक कीजिये | ऐसा करने पर एक ड्राप-डाउन मेन्यु खुलेगा | इस बात का ध्यान दें की आप किसी मौजूदा फाइल या फोल्डर पर राईट क्लिक न करें - ऐसा करने से गलत मेन्यु खुल जाएगा |
2. यदि आप डॉक्यूमेंट फोल्डर (या ऐसी ही किसी अन्य) में हैं, तो आप फाइल एक्स्प्लोरर के लेफ्ट (बायीं) टॉप कार्नर में home टैब पर भी क्लिक कर सकते हैं ! और फिर, new फोल्डर पर क्लिक करें !
3. यदि माउस की जगह आप ट्रैकपैड का प्रयोग कर रहे हैं तो आप राईट-क्लिक की जगह दो उँगलियों को टैप कर के इस मेन्यु को खोल सकते हैं |
- 4 'दमू सेलेक्ट करें ! यह option इस मेन्यु के अंत में है - और इस क्लिक करते ही, एक और मेन्यु खुल जाएगा।
5. अब हम बना सकते हैं.
  - New folder
  - Open a New MS-Word document



- Bitmap image
- Open a New MS-Excel Worksheet
- Open a New MS-PowerPoint Presenta on
- Open a New Text Document
- Open a New Compressed (Zipped) Folder



**Microsoft Word** or **MS-WORD** (often called Word) is a Graphical word processing programmeme that users can type with. It is made by the computer company Microsoft. Its purpose is to allow users to type and save documents. Similar to other word processors, it has helpful tools to make documents. **doc** or **docx** is a file extension for an **MS-WORD** file.



**Microsoft Excel** or **MS-EXCEL** is a spreadsheet programmeme included in the Microsoft Office suite of applications. Spreadsheets present tables of values arranged in rows and columns that can be manipulated mathematically using both basic and complex arithmetic operations and functions. **xls** or **xlsx** is a file extension for a **MS-EXCEL** file.



Microsoft **PowerPoint** or **MS-POWERPOINT** is a powerful presentation software developed by Microsoft. The programmeme uses slides to convey information rich in multimedia. **ppt** or **pptx** is a file extension for a **MS-POWERPOINT** file.



**Notepad** is a simple text editor for Microsoft Windows and a basic text-editing programmeme which enables computer users to create documents. **txt** is a file extension for a **text** file.



**Zipped (compressed) files** take up less storage space and can be transferred to other computers more quickly than uncompressed files. Combine several files into a single zipped folder to share a group of files more easily.



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



किसी हार्ड डिस्क या नेट पर डेटा save करने के क्या फायदे हैं?

---

एक कंप्यूटर में फाइल को सही जगह पर save करने का क्या फायदा है ?

---

आपने आज फाइल और फोल्डर बनाना सीखा है | अब अपने दोस्तों, गूगल और ट्रेनर की मदद से सीखिए की कैसे फाइल को कॉपी और डिलीट करते हैं |



<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=crea ng+files+and+folders+tutorials+videos#id=3&vid=19a977d9a689 f58cd1bf0de2b5cb37&ac on=click>

## 6. एम.एस.वर्ड की मूलभूत जानकारी



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- MS word के मुख्य फीचर को जानेंगे
- MS word को इस्तेमाल करने का अभ्यास करेंगे
- Word की नयी फाइल को बनाना और save करना सीखेंगे।



MS Word का परिचय: आज के समय में कंप्यूटर बहुत से काम कर सकता है - जैसी की टाइपिंग! MS Word नाम के प्रोग्राम में आप, कोई भी डॉक्यूमेंट type कर सकते हैं, edit कर सकते हैं, और अलग-अलग रंग-रूपों के डॉक्यूमेंट बना सकते हैं ! इस प्रोग्राम में आप अपने लिखे हुए लेख की spelling भी check कर सकते हैं, लिखे हुए टेक्स्ट और चित्रों को कॉपी-पेस्ट कर सकते हैं | कुछ ही पलों में आप word पर लिखा कोई भी डॉक्यूमेंट, ईमेल के जरिये किसी से भी शेयर कर सकते हैं |



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



So, ware programmes like 'MS-Word' can help people transform their office from looking like this ...



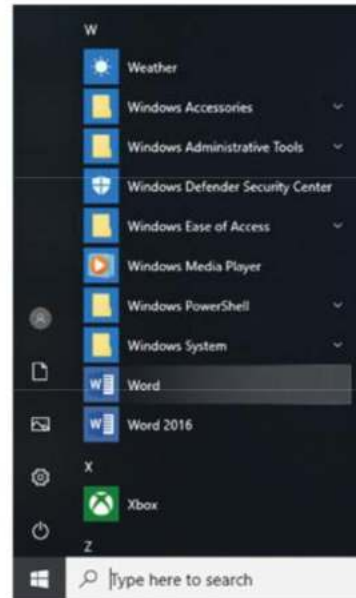
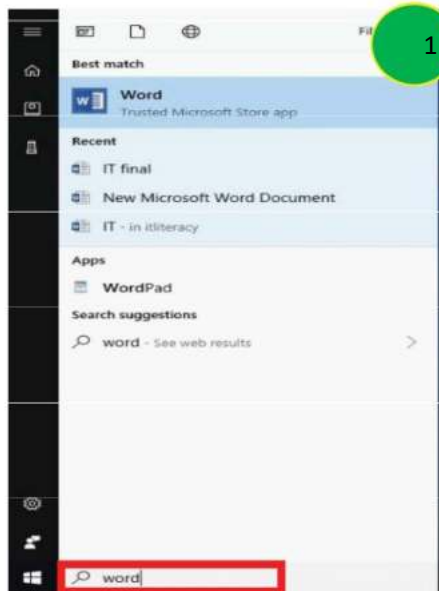
to looking like this!



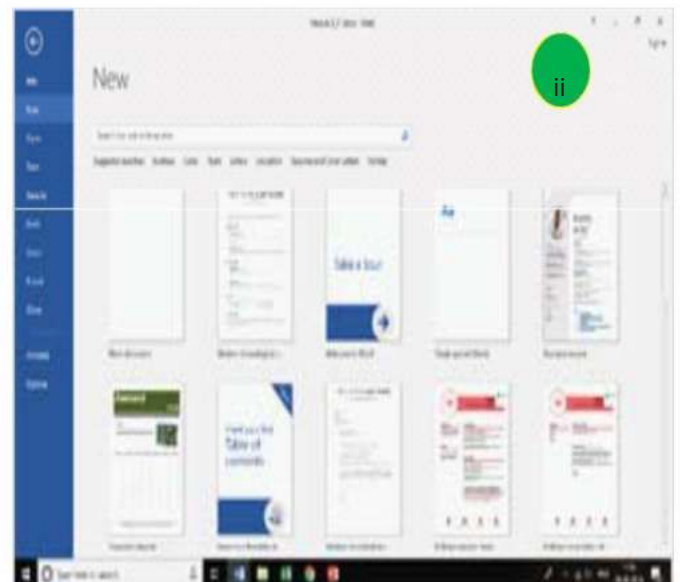
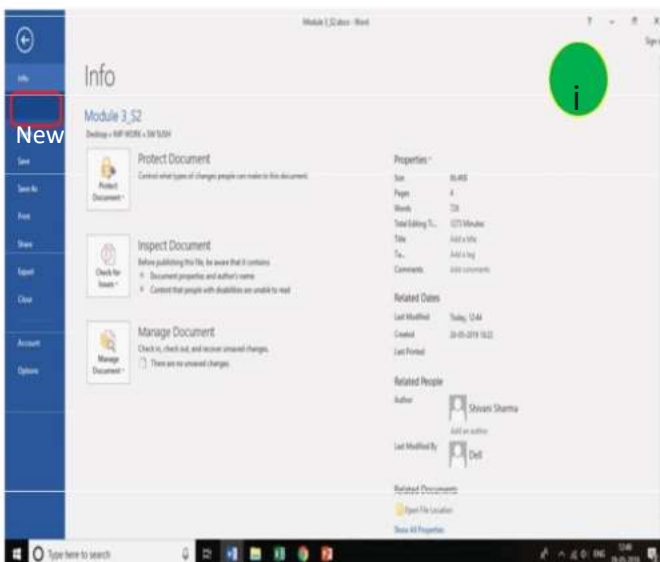


1. अपने कंप्यूटर में MS Word खोलने के दो माध्यम हैं :

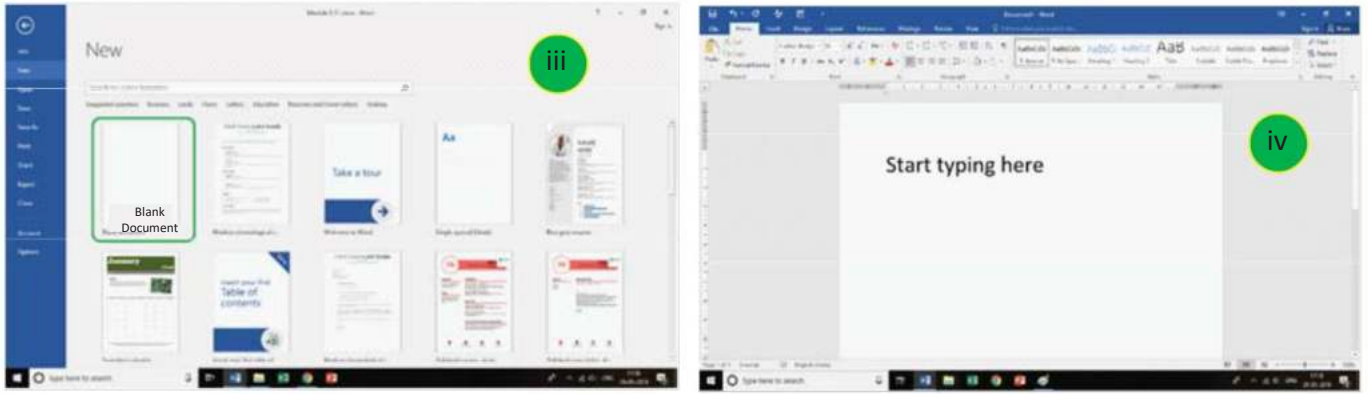
1. start बटन पर क्लिक कीजिये, और word type कीजिये | Microsoft word पर क्लिक करें |
2. start बटन पर क्लिक करें all programmes पर क्लिक करें Microsoft word पर क्लिक करें



- i. Microsoft word खोलने के बाद आपको new डॉक्यूमेंट की रचना करना है, चित्र देखकर समझे -
- ii. भिन्न document types को देखें (resume, calendar, spreadsheet, cover letter इत्यादि)

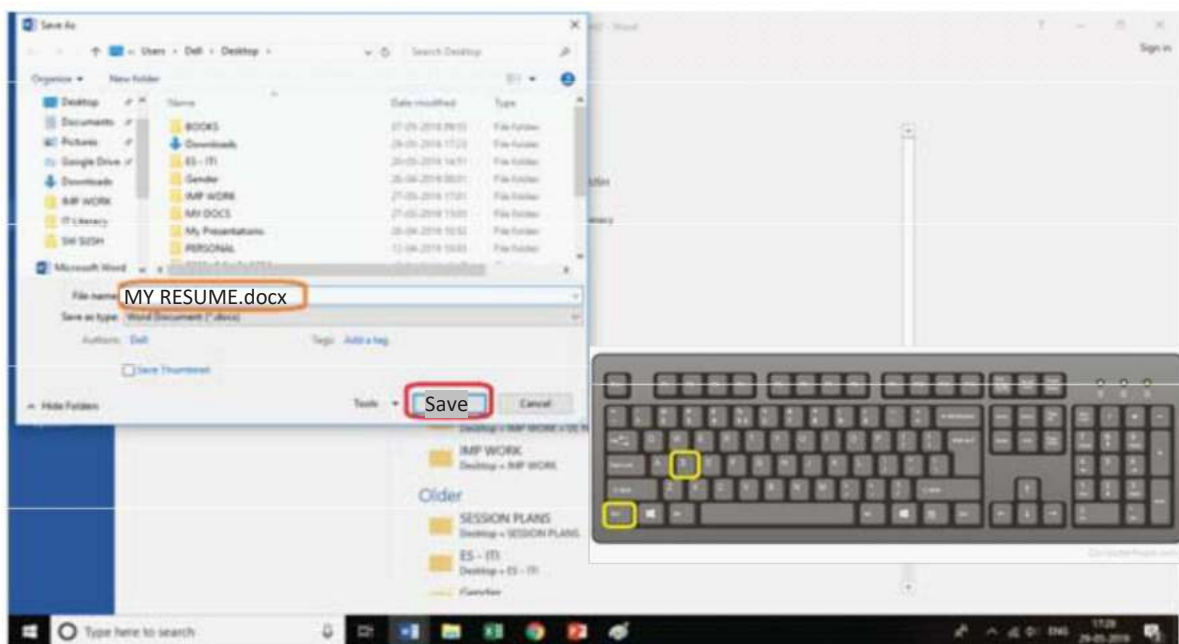
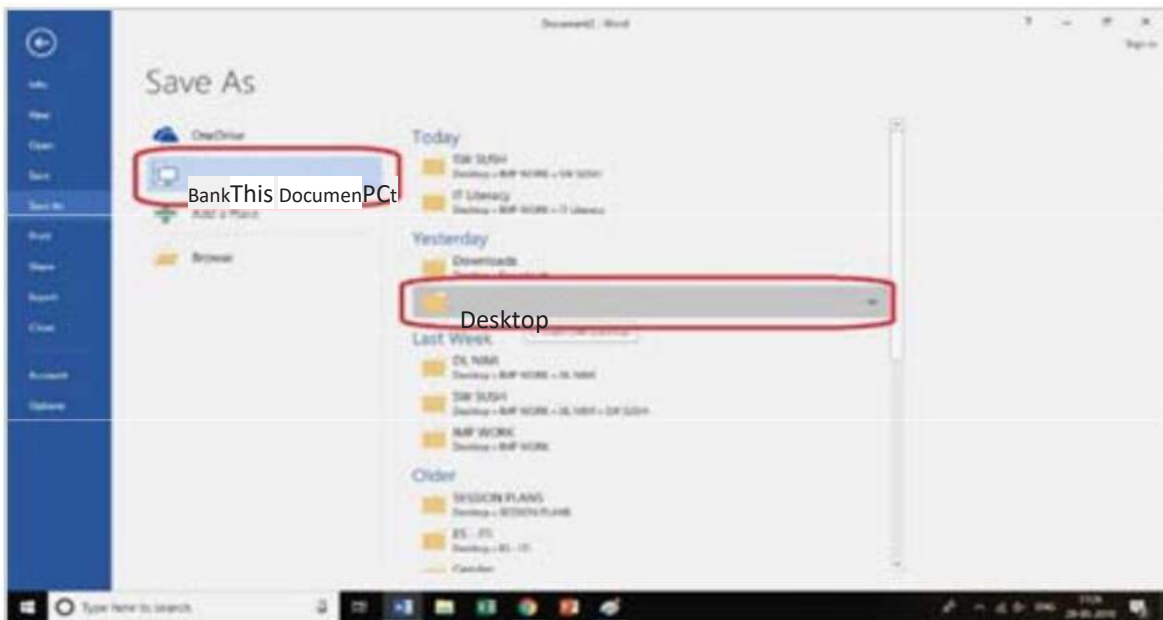



- iii Blank document को चुना और क्लिक करें
- iv new डॉक्यूमेंट में type करना start करें ! the insertion point or cursor will appear in the top-left corner of the page. if you want, you can be typing- from this location.



v फाइल को save करना बहुत ही आसान होता है

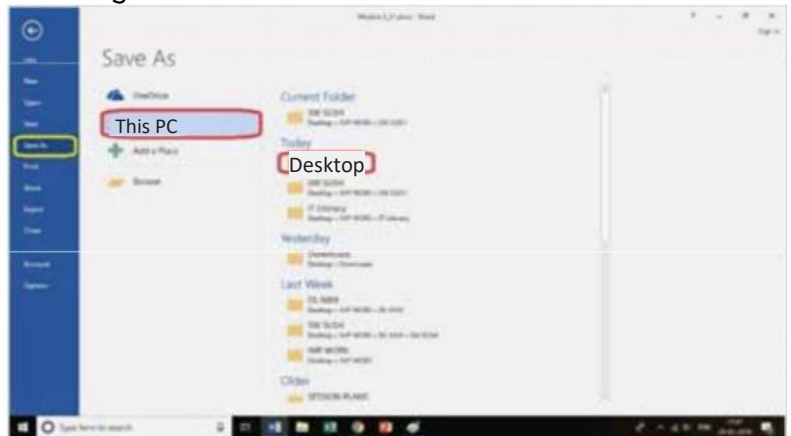
- type करने के बाद Cntrl + S प्रेस करें ! कीबोर्ड पर दोनों बटन एक साथ दबाने होंगे
- नीचे दिए गए चित्र को देखें select this PC & desktop



- फाइल को अपनी पसंद का नाम दें You must enter a name for the file if you are saving a file for the first me.
- आप save आइकॉन पर भी क्लिक कर सकते हैं  on the Quick Access Toolbar.
- iv फाइल की नयी कॉपी save करें ।

ऐसा करने से आप एक मौजूदा फाइल को नए नाम से save कर सकते हैं, और उसमें जो चाहें वो बदल सकते हैं ।

- F12 प्रेस करें / file > save a copy
- ऑफिस आपकी फाइल वहीं save करेगा जहाँ पुरानी फाइल save की गयी थी | आप चाहें तो यह लोकेशन बदल सकते हैं ।
- अपनी फाइल को नया नाम दे कर, save करें | आपकी पुरानी फाइल अब बंद हो गयी है, और आप new फाइल पर काम कर रहे हैं ।



vii MS-word का प्रयोग करने के शोर्ट-कट

cntrl +N: नयी फाइल बनाएं

cntrl+S: : फाइल save करें

F12: फाइल को नए नाम से save करें

cntrl +O: word में किसी मौजूदा फाइल को open करें

KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



Ms word में सबसे दिलचस्प फीचर कौन से हैं ?

---



---

आप अपने career में word प्रोग्राम का इस्तेमाल कहाँ कर सकते हैं ?

---



आज आपने word के बारे में बहुत कुछ सीखा ! चलिए, अब इसके बारे में थोड़ा और जानते हैं - गूगल पर जाइये और MS-Word में introduction and practice videos की खोज कीजिये | याद रखें कि केवल विडियो देखना पर्याप्त नहीं है - आपको अभ्यास भी करना होगा |

<https://www.youtube.com/watch?v=umOSIKcyRrg>

<https://www.youtube.com/watch?v=fUkh3yWm3d4>

<https://www.youtube.com/watch?v=S-nHYzK-BVg>

<https://www.youtube.com/watch?v=2bQJSJPQhavg>



## 7. एमएस.वर्ड को जानना



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- Word फाइल को format करना जान जायेंगे
- Word पर type करने का अभ्यास करेंगे
- Word को चलाने में काम आने वाले कीबोर्ड शॉर्टकट का अभ्यास करेंगे।



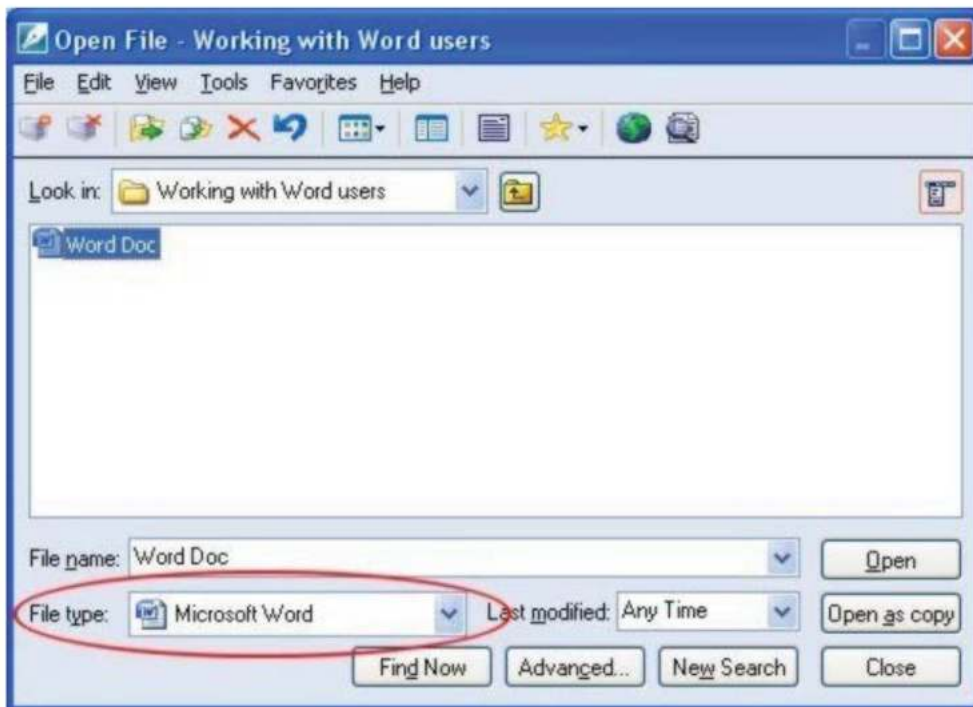
Word पर शब्दों और लेख को भिन्न रूप या आकार देना formatting कहलाता है | जैसे की, आप चाहें तो आप letter के format में लिख सकते हैं या आप यदि कोई इश्तेहार बना रहे हों, तो उसे brochure के फॉर्मेट में बना सकते हैं | इसी प्रकार आप अपनी इच्छा अनुसार शब्दों बड़ा-छोटा, बोल्ट-लाइट, अंडरलाइन या रंगीन (colourful) भी बना सकते हैं | यह सभी चीजें हम formatting के अंतर्गत सीखेंगे |



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

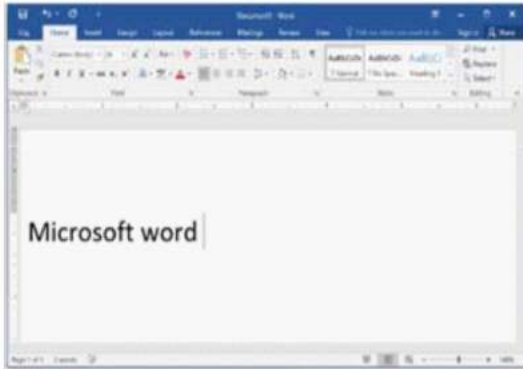
आज मैंने क्या सीखा ?





### 1. word में type करना

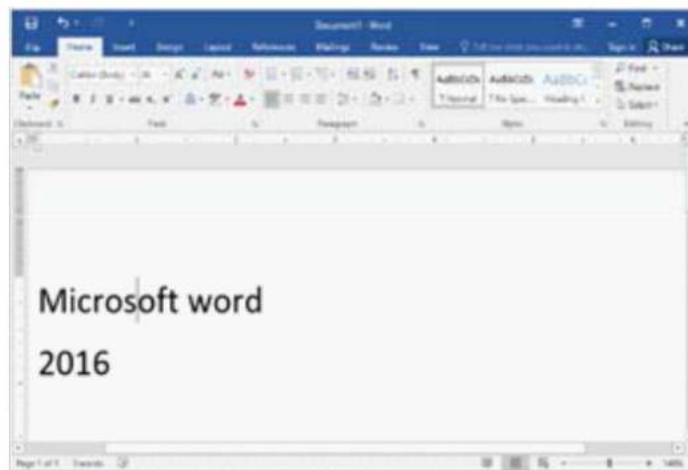
- word फाइल खोलने पर जो टिमटिमाती सी लाइन दिखाई देती है, हम जो भी type करेंगे वो वहीं से type होना आरम्भ होगा
- Cursor को वहीं ले जायेंगे, जहाँ आपको text लिखना है
- type करना शुरू करें
- space देने के लिए spacebar दबाएँ



Enter Bu on

Space Bar

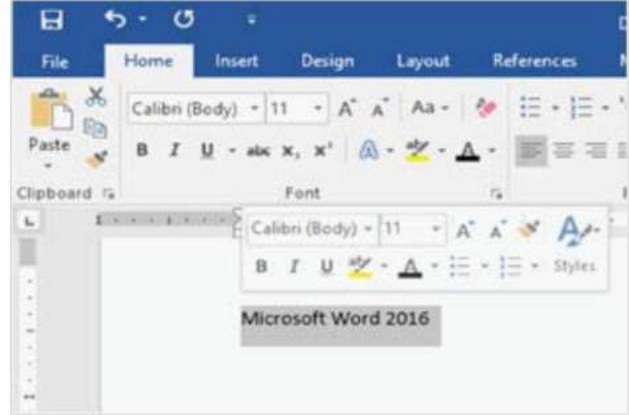
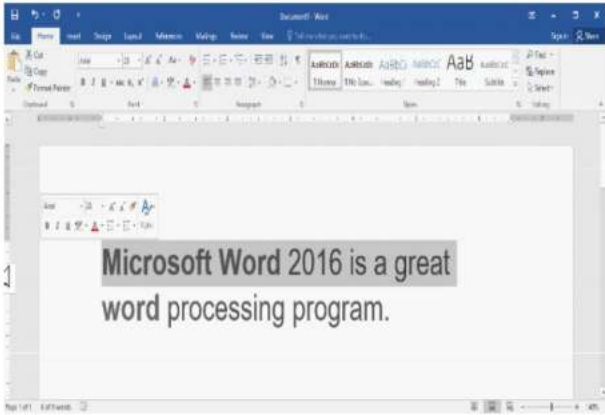
- नया पैरा: नया पैराग्राफ शुरू करने के लिए enter दबाएँ
- शब्द की जगह बदलना: अपने माउस की मदद से आप cursor को जहाँ से ले जा कर, समजि click करेंगे - वहीं से टाइपिंग start हो जायेगी |
- g. Arrow keys आप टिमटिमाती लाइन को आगे या पीछे ले जाने के लिए, इस टिमटिमाती रेखा का प्रयोग भी कर सकते हैं | जल्दी-जल्दी शब्दों के आगे या पीछे जाने के लिए controlleft और control+right को press करें|



### 2. Text Formatting करें

- text को format करने से पहले हमें उसे select करना होगा | ऐसा करने के लिए, आपको बस शब्द के आगे 'click और drag करना है | ऐसा करने पर शब्द के ऊपर एक ग्रे रंग का हाईलाइट बॉक्स दिखने लगेगा |
- विदज, रंग इत्यादि बदलने के लिए उपयुक्त option choose करें
- जब आप text या image को select करते हैं, तब उस शब्द के ऊपर एक छोटा सा टूलबार दिखने लगेगा | यदि ऐसा न हो, तो एक बार फिर word को select कर, कुछ समय तक cursor को उसी शब्द पर रखें |

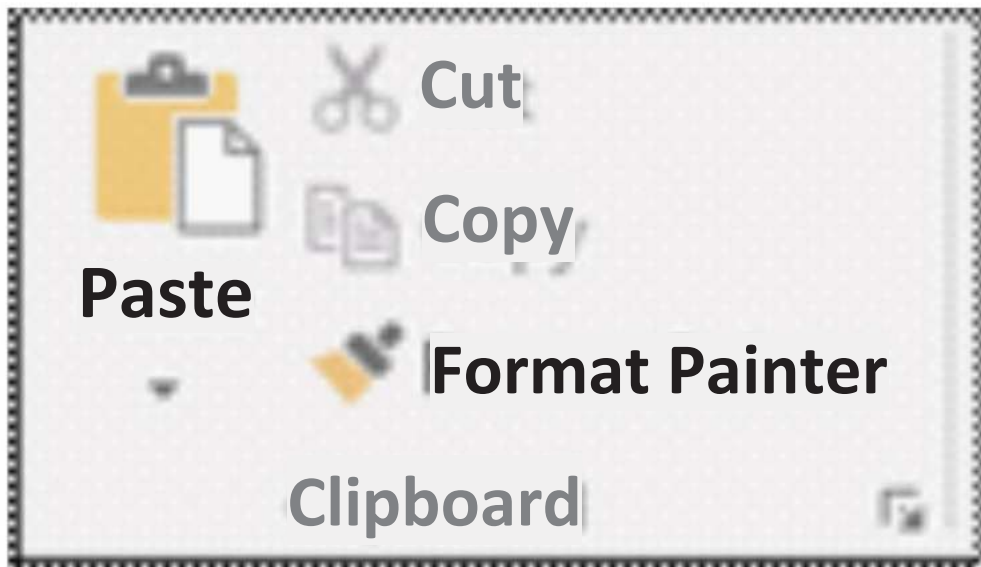




3. दो-तीन लाइनों को एक साथ select करें
  - a. माउस पॉइंटर को लाइन की शुरुआत में रखें,
  - b. left क्लिक करें, और एक लाइन दिखने लगेगी
  - c. एक से अधिक लाइनों को select करने के लिए, माउस को ऊपर या नीचे ले जाएँ
  - d. सभी लाइनों को select करने के लिए ctrl+A दबाएँ।
4. text डिलीट करने के लिए
  - a. टिमटिमाती लाइन के left में लिखे text को डिलीट करने के लिए backspace दबाएँ
  - b. टिमटिमाती लाइन के right में लिखे text को डिलीट करने के लिए delete दबाएँ
  - c. जो भी text आपको डिलीट करना है, उसे select करें और delete का बटन दबाएँ
  - d. text को select करें, और नया text type करें - ऐसा करने पर पुराना text स्वयं डिलीट हो जायेगा और उसकी जगह नया text आ जायेगा



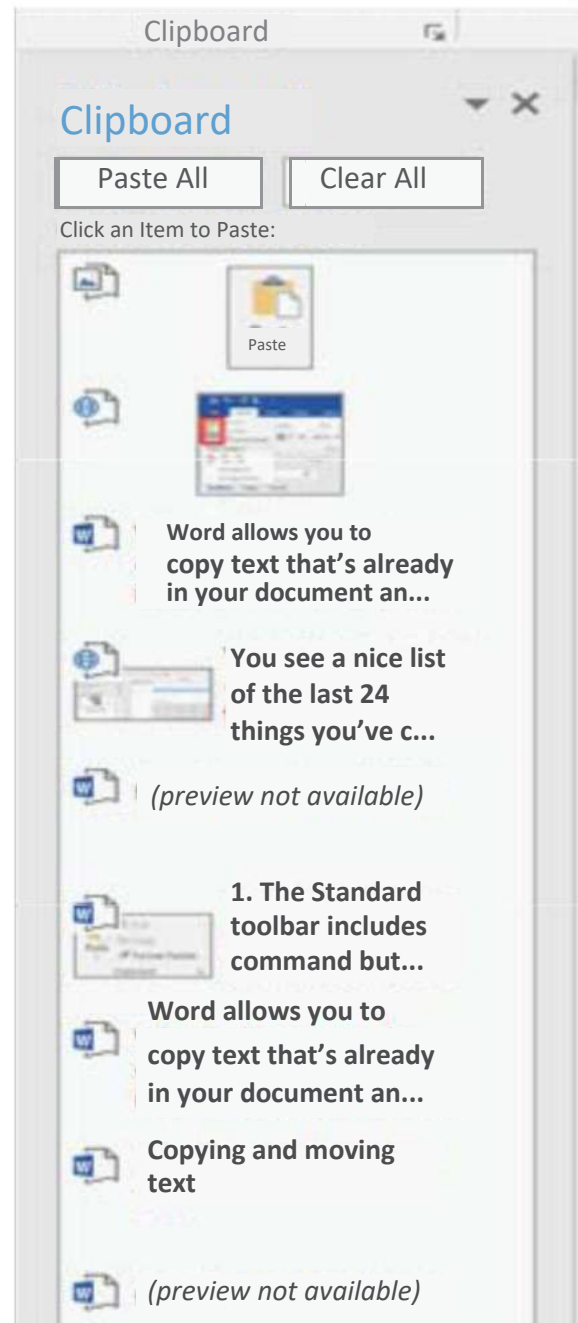
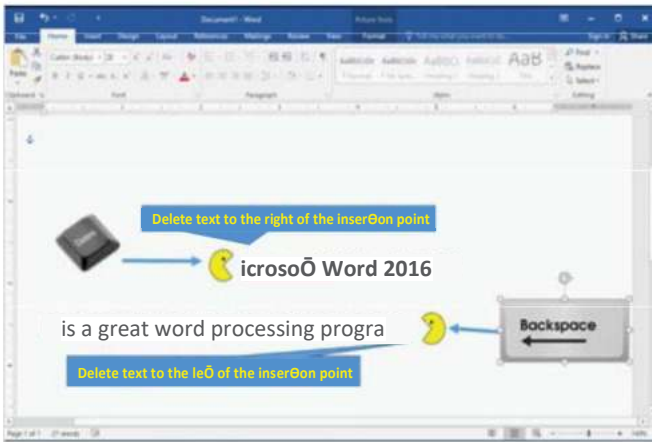
Microsoftword में बहुत toolbar होते हैं! दो आम toolbar हैं - standard और formatting ! Standard टूलबार पर आपको सबसे ज्यादा काम आने वाली commands (निर्देश) मिलते हैं - जैसे की -save, open, copy a paste





## 5. Text को कॉपी और move करें

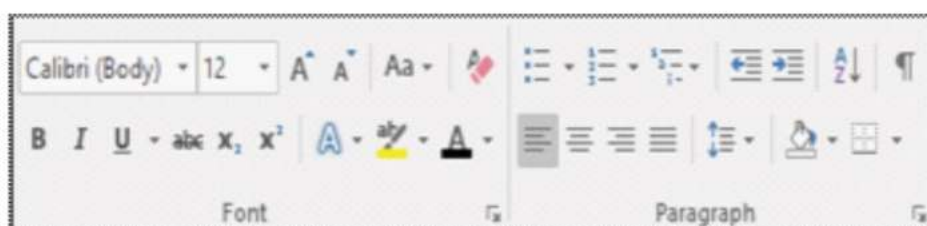
- a. Word में आप उसी डॉक्यूमेंट या अन्य डॉक्यूमेंट में से text copy & paste कर सकते हैं, एसा करने से आपको दोबारा टेक्स्ट टाइप नहीं करना पड़ेगा



<p><b>Copy: Ctrl + c</b></p> <p> Copy</p> <p>Put a copy of the selection on the <b>Clipboard</b> so you can paste it</p>	<p><b>Cut: Ctrl + x</b></p> <p> Cut</p> <p>Remove the selection and put it on the <b>Clipboard</b> so you can paste it</p>
<p><b>Paste: Ctrl + v</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Keep source</b>  <b>Formatting:</b> This option preserves the look of the original text.         </li> <li> <b>Merge Formatting:</b> This option changes the formatting so that it matches the text that surrounds it.         </li> <li> <b>Keep Text Only:</b> This option removes all the original formatting from the text.         </li> <li> <b>Picture:</b> This option inserts as an image         </li> </ul>	

## 6. Formatting

Formatting toolbar से आप टेक्स्ट के आकार को बदलने वाले command जैसे Bold, Italic, Underline, Numbering, और Bullets इत्यादि का उपयोग कर सकते हैं



**Font Size(Ctrl+Shift+F):**

8  
9 Increase Font Size (Ctrl + >)  
10  
11 Increase Font Size (Ctrl + <)  
12  
14  
16 **Change the Size of Your Text:**  
18 The Size of this Text is 8  
20 The Size of this Text is 9  
22 The Size of this Text is 10  
24 The Size of this Text is 11  
26  
28 The Size of this Text is 12  
36  
48 The Size of this Text is 12  
72

**Calibri (Body)**

Theme Fonts

- Calibri Light (Headings)
- Calibri (Body)

All Fonts

- Agency FB
- ALGERIAN
- Arial

**Font (Ctrl+Shift+F):**

**Pick a new Font for your text:**

This Sentence is in Calibri font.

This Sentence is in Arial font.

This Sentence is in Tahoma font.

This Sentence is in Papyrus font

**Strike through** is a font effect that causes text to appear as though it is **crossed out**.

- Select the text that you want to format.
- On the **Home** tab, in the **Font** group, click

For example, this sentence is ~~Strikethroughed~~.

Subscript:

Type very small letters just below the line of text.

Superscript:

Type very small letters just above the line of text.

**Change Case:**

Change the selected text to uppercase lowercase or other common Capitalizations

Sentence case.

lowercase

UPPERCASE

Capitalize Each Word

TOGGLE cASE

This example is in Sentence Case.

this example is in lowercase.

THIS EXAMPLE IS IN UPPERCASE.

In This Example Each Word Is

**Bold** font is any text that is darkened to help emphasize a remark or comment.

- Select the text that you want to format.
- On the **Home** tab, in the **Font** group, click or Press Shortcut **Ctrl + b**.

**Italic** is a style of font that slants the letters evenly to the right.

- Select the text that you want to format.
- On the **Home** tab, in the **Font** group, click or Press Shortcut **Ctrl + i**.



## ctrl+u Underline text or spaces

Underline words and the spaces between them	<u>Microsoft Word 2016</u>
Underline words, but not the spaces between them	<u>MicrosoftWord2016</u>
Change the underline style and color	<u>MicrosoftWord2016</u>
Use a double underline	<u><u>Microsoft Word 2016</u></u>

### Text Effects and Typography:

Add some flair to your Text by applying text effect, such as a shadow or glow.



This example is outlined.

This example is Shadowed.

This example is glowing.

### Clear all formatting:

Remove all formatting from the selection leaving only the normal, unformatted text.



This example will become a normal unformatted text in the next sentence.

This example will become a normal unformatted text in the next sentence.

### Text Highlight Colour:

Make your text pop by highlighting it in a bright colour.



In this example INDIA is Highlighted in Green colour.

### Font Colour:

Change the colour of your text.



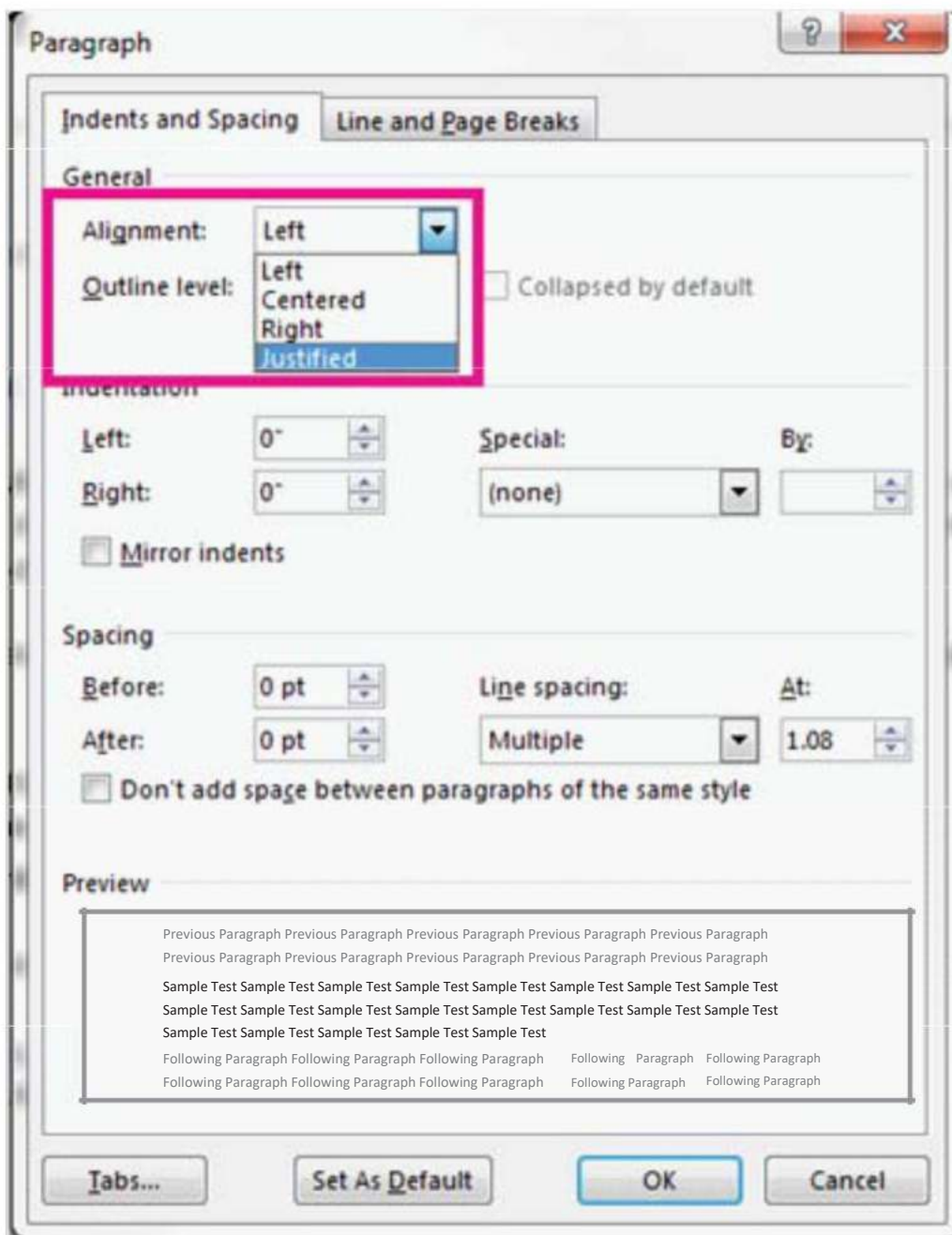
In this example there are different font colours for each word.

## 7. Text alignment

Alignment determines the appearance and orientation of the edges of the paragraph: left-aligned text, right-aligned text, centered text, or justified text, (which is aligned evenly along the left and right margins). For example, in a paragraph that is left-aligned (the most common alignment), the left edge of the paragraph is flushed with the left margin.

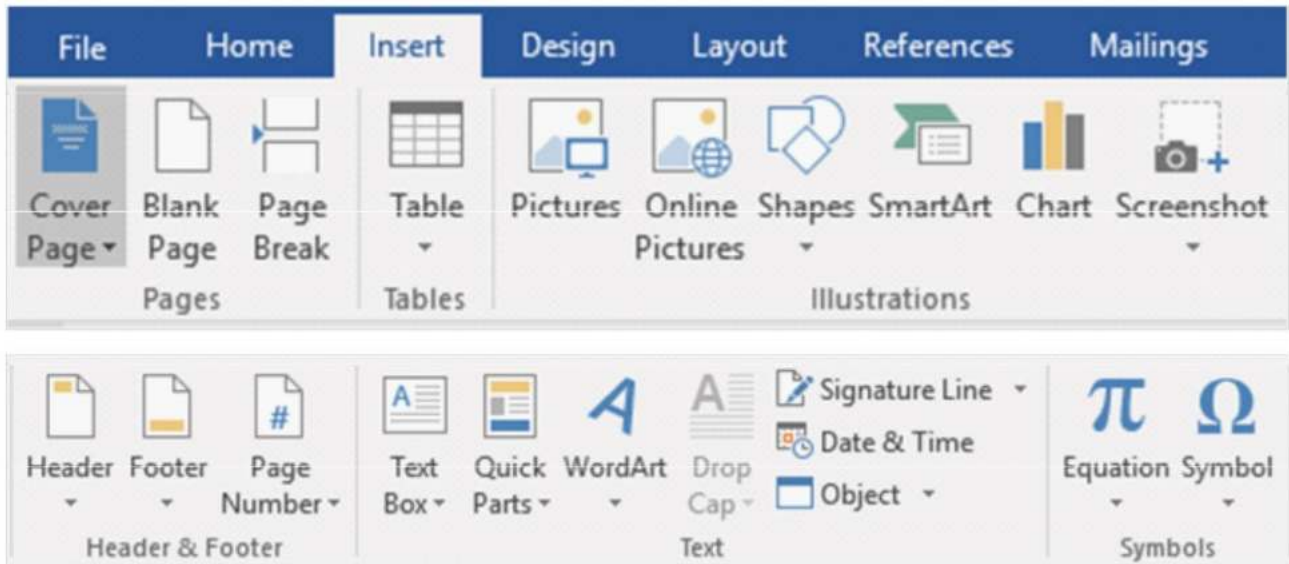
एलाइनमेंट का अर्थ है - आपका टेक्स्ट दायीं / बायीं तरह रहेगा या डॉक्यूमेंट के मध्य में, अधिकतर किताबों में बायीं और aligned text दिखता है, यह टेक्स्ट लेफ्ट मार्जिन के करीब होता है

- a. Aligning the text left or right
  - i. Select the text that you want to align.
  - ii. On the Home tab, in the Paragraph group, click Align Left or Align Right.
- b. Center the text horizontally between the side margins.
  - I. Select the text that you want to center.
  - II. On the Home tab, in the Paragraph group, click Center.
- c. Center the text vertically between the top and bottom margins.
  - i. Select the text that you want to center.
  - ii. On the Layout or Page Layout tab, click the Dialog Box Launcher in the Page Setup group, and then click the Layout tab.
    - I. In the Vertical alignment box, click Center.
    - II. In the Apply to box, click Selected text, and then click OK.

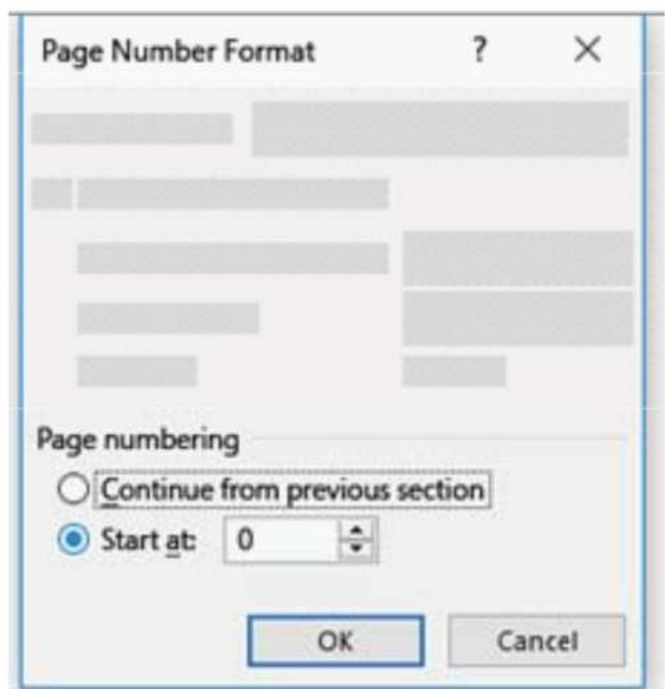
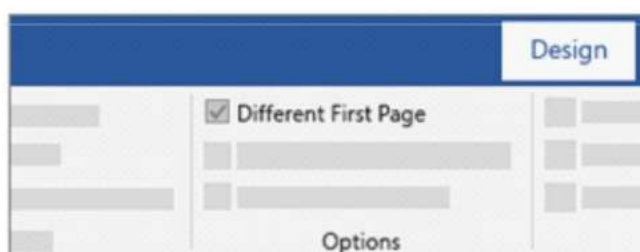
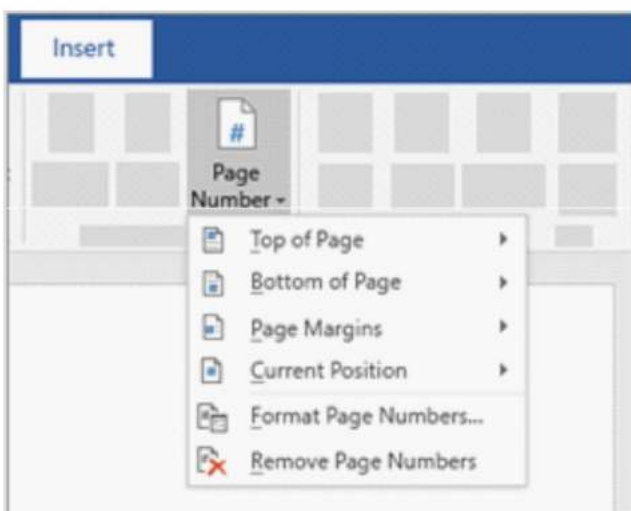


### 38. इन्सर्ट टेब :

टेक्स्ट के अलावा हम अपने डॉक्यूमेंट में बहुत सी चीजें डाल सकते हैं, इन्सर्ट टेब की मदद से आप table, wordart, hyperlink, symbol, charts, signature line, data, time, shapes, header, footer, text boxes, links, boxes, equations आदि डॉक्यूमेंट में डाल सकते हैं



- Select Insert > Page Number, and then choose the location and style you want.
- यदि आप चाहते हैं की पहले page पर page नंबर न आये तो फिर Different First Page select करें
- यदि आप चाहते हैं कि दूसरे page पर no- 1 आये, तो क्लिक करें - Page Number > Format Page Numbers, और start at को 0 कर दे
- यह सब हो जाने पर, Close Header and Footer को select करें





## 9. Keyboard shortcuts

Identifying the Keyboard Shortcuts:

Ctrl+R	Right Align selected text
Ctrl+L	Left Align selected text
Ctrl+A	Select All
Ctrl+C	Copy text/image
Ctrl+V	Paste text/image/text
Ctrl+X	Cut text/image
Ctrl+B	Bold text
Ctrl+U	Underline Text
Ctrl+I	Italic text
Del	Remove selected image/Remove one character from right side
F2	Rename the file
F5	Slideshow of presentation
Ctrl+E	Align Center Selected Phrase
Ctrl+J	Justify Selected Phrase
Ctrl+F	Find particular text
Ctrl+H	Replace particular text
Ctrl+Z	Undo changes in presentation
Ctrl+Y	Redo operation
Shift +F3	Change cases (Uppercase/Lowercase)
F7	Spelling Checker
Ctrl+S	Save Document
Ctrl+O	Open existing document
Ctrl+N	New Document
Ctrl+P	Print Document
Alt+F4	Exit
End	End of line
Home	Start of line

KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



Word में formatting सीखना क्यों आवश्यक है?

---

आपको सबसे अधिक किन कीबोर्ड शॉर्टकट का प्रयोग करना होगा?

---

MS Word पर formatting सीखने के लिए आपको क्या पसंद है? आप इसे कैसे सीखेंगे? यहाँ अपना पसंद लिखें

---



इस पाठ्य के अभ्यास के लिए दब तक पर एक छुट्टी की याचिका लिखें।

इस याचिका को लिखने के लिए भिन्न कीबोर्ड शॉर्टकट try करें

<https://www.youtube.com/watch?v=4J5SMyo8oRk>

[https://www.youtube.com/watch?v=4Ha8\\_CrVCJ8](https://www.youtube.com/watch?v=4Ha8_CrVCJ8)

## 8. एम.एस.वर्ड पर डॉक्यूमेंट बनाना



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे।

- सरल डॉक्यूमेंट बनाना सीखें
- Resume बनाना सीखें
- डॉक्यूमेंट को प्रिंट करना सीखें ।



MS-word पर डॉक्यूमेंट बनाना: डॉक्यूमेंट बनाने के लिए word सबसे आम software है । छुट्टी की एप्लीकेशन, जॉब की एप्लीकेशन, रिज्यूमे - यह कुछ उदाहरण हैं, उन डॉक्यूमेंट्स के जिन्हें हम आम तौर पर word में बना सकते हैं



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



रिज्यूमे के द्वारा हम किसी भी कंपनी को अपने काम और पढ़ाई का ब्यौरा देते हैं । हमारा रिज्यूमे कंपनियों के लिए हमारा परिचय प्रस्तुत करता है और उसी के आधार पर हमारा 'पहला इम्प्रीशन' बनता है । एक रिज्यूमे में आपको अपनी क्षमता और अनुभव को प्रभावशाली रूप से प्रस्तुत करना है ।

कंपनियों के पास बहुत से रिज्यूमे आते हैं, और उनके पास हर रिज्यूमे को गौर से पढ़ने के समय नहीं होता है । एक अच्छा रिज्यूमे वो होता है, जिस पर निगाह डालते ही एम्प्लायर समझ पाए कि वो क्या है जो आपको उस नौकरी के लिए योग्य बनाता है । इसलिए यह जरूरी है की आपका रिज्यूमे एक या दो पेज से ज्यादा लम्बा न हो ।

आपकी screen कुछ ऐसी दिखेगी । फिर आपको sample resume को देख कर अपना resume बनाना होगा । यह करने से पहले, एक बार sample resume को ध्यान से पढ़ लें ।

**Gurukul Pvt. I.T.I. Manglam City, Kalwar Road, Jaipur**





## 1. Creating a document (resume) on a computer

Start the Computer

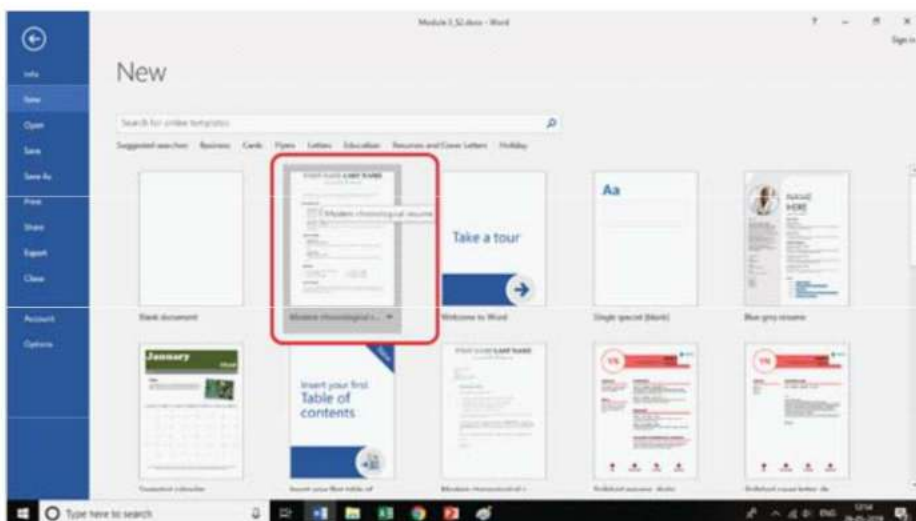
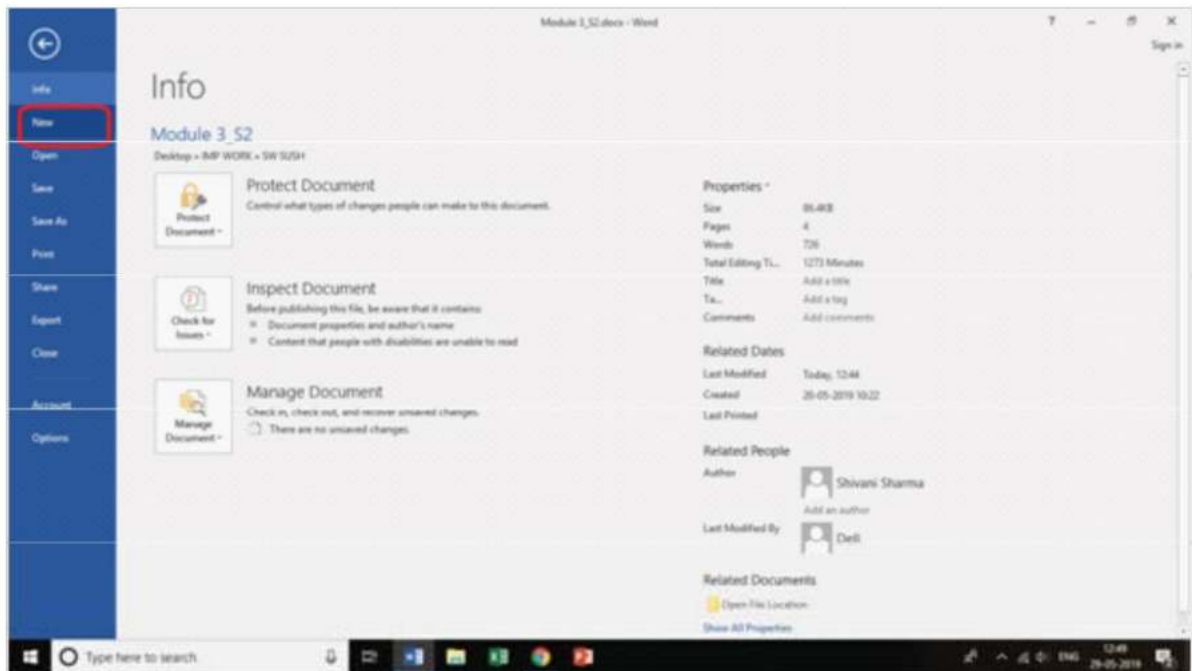


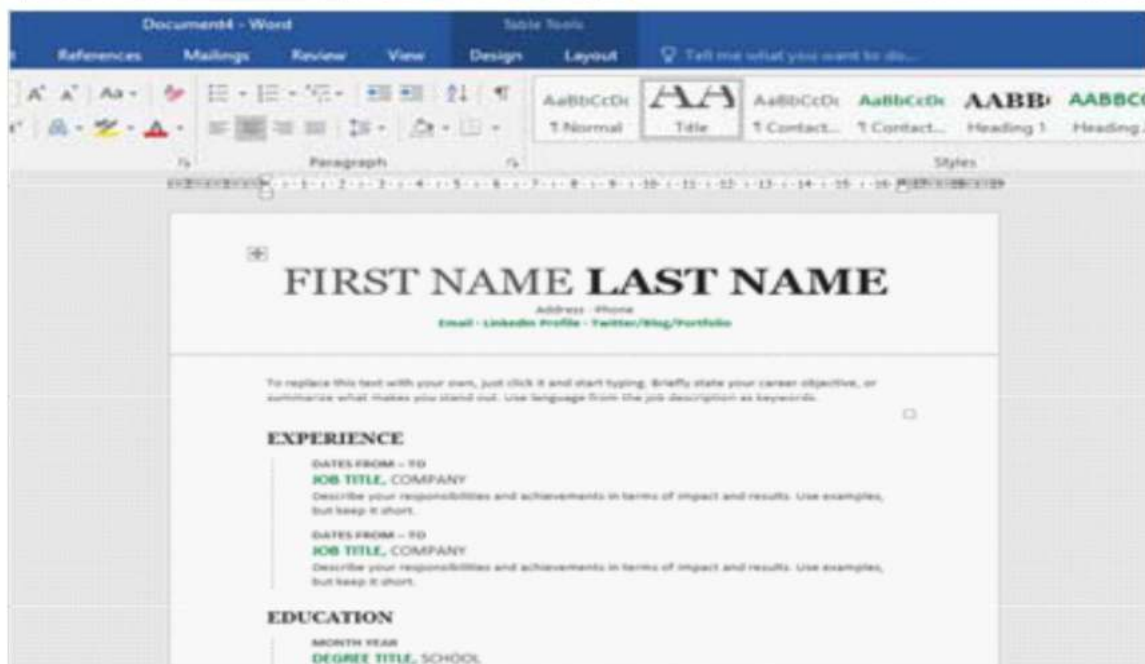
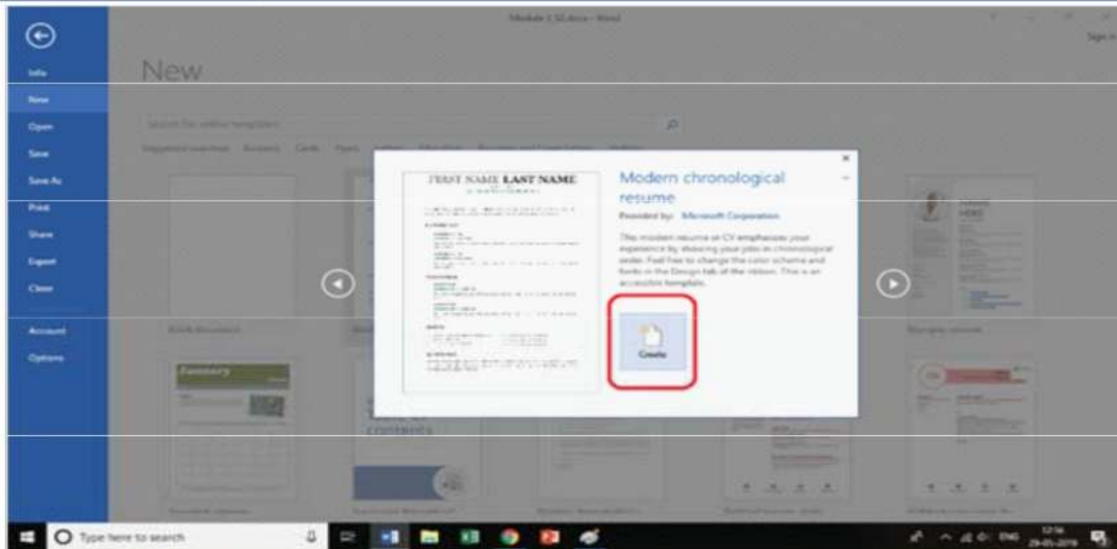
Go to the Start Menu and open MS-Word



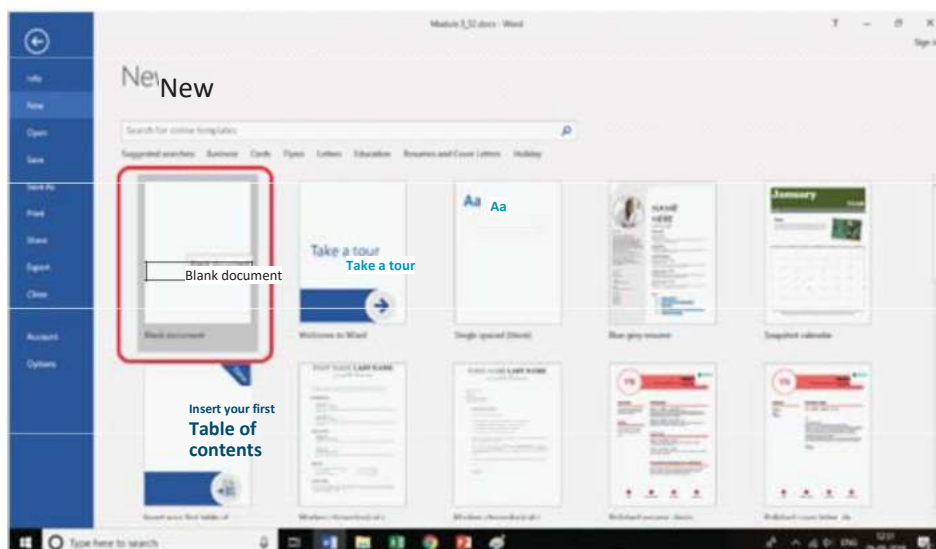
continue with the following steps as shown in the images

2. Click on the tab File (as shown).
3. Select New document (as shown).
4. Select Modern Chronological Resume (as shown).
5. Select the tab 'Create' (as shown).
6. Fill up all the details as per the format shown in the document.
7. If your computer does not show the above options, Select Blank Document.





g. You will see a screen like this. You will then have to type the Resume as per the SAMPLE RESUME given. Before filling a resume, आपकी screen कुछ ऐसी दिखेगी | फिर आपको sample resume को देख कर अपना resume बनाना होगा | यह करने से पहले, एक बार sample resume को ध्यान से पढ़ लें |





## RESUME

James Joseph  
+91 8882XXXXX  
my.name@email.com



## KEY SKILLS

IT Languages : C, C++, JAVA  
Operating Systems : Windows, MS – DOS  
Others : MS-Excel, Power point, Photoshop

## ACADEMIC QUALIFICATIONS

Sl.No.	Examination	School/College	Board/University	Year of Passing	Marks (%)
	Secondary	Govt Primary School, Mohali	CBSE	2012	53.2
	Senior Secondary	NVC High School, Mohali	Council of Secondary Education, (Mohali)	2014	72
	ITI (COPA.)	NVTI, Delhi	NVTI	Pursuing	–

## CERTIFICATES

12. Desktop publishing Training from Hackveda VMDD Technologies, Rohini in 2015
13. JAVA Training from STU CORNER, Laxmi Nagar, 2106.

## LANGUAGES KNOWN

14. Hindi - Reading, writing, speaking
15. English - Reading, writing, speaking

## STRENGTHS

16. Hard-working & Punctual
17. Ability to grasp the new skills quickly.
18. Learn from the mistakes

## HOBBIES

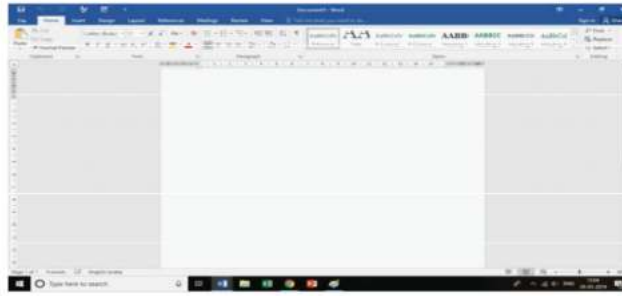
19. Playing Badminton
20. Listening to Music

## EXTRA – CURRICULAR ACTIVITIES

21. Represented School Team in Inter School Football Tournament in 2013.
22. Participated in Annual Sports Day at school in 2012

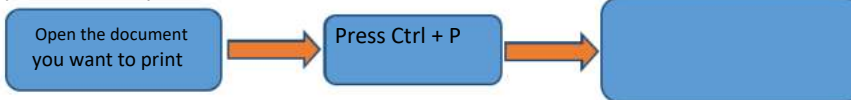
## PERSONAL DETAILS

Date of Birth : 1 AUG 1996  
Address : B- 85 New Panchwa, Ghaziabad, Uttar Pradesh.  
Languages known : Hindi, English,  
Nationality : Indian



## 2. MS-Word पर बने document को print करना

Print अब आपने word पर रिज्यूमे बनाना सीख लिया है, तो इसे प्रिंट करना भी सीखिए। अपने रिज्यूमे का प्रिंट ले पाना बहुत आवश्यक है। रिज्यूमे के print-out के बिना मुमकिन है की आपका इंटरव्यू ही रद्द हो जाए। Print लेने के लिए हमें अपने कंप्यूटर को printer से connect करना होगा। या फिर आप इस डॉक्यूमेंट को pendrive पर save कर, उसे ऐसी कंप्यूटर पर transfer कर सकते हैं जो की printer से जुड़ा हो। डॉक्यूमेंट प्रिंट करने के लिए आपको 3 सरल स्टेप फॉलो करने हैं। Before you print, you can preview the document and specify which pages you want to print. Open the document Select the number of pages you want to print



### a. अपना डॉक्यूमेंट check कर लें

- Click करें File > Print.
- हर page को check करने के लिए, screen के नीचे दिखने वाले forward और backward arrows को click करें 64%
- अगर text बहुत छोटा लगे तो, तो zoom बटन का इस्तेमाल कर, text को बड़ा कर लीजिये
- आपको जितनी copies print करनी है, copies में वो नंबर enter करें और print कीजिये !

KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



हम word पर डॉक्यूमेंट कैसे बना सकते हैं ?

---

हम word पर किस प्रकार के डॉक्यूमेंट बना सकते हैं?

---

हम word पर बने डॉक्यूमेंट कैसे प्रिंट कर सकते हैं?

---

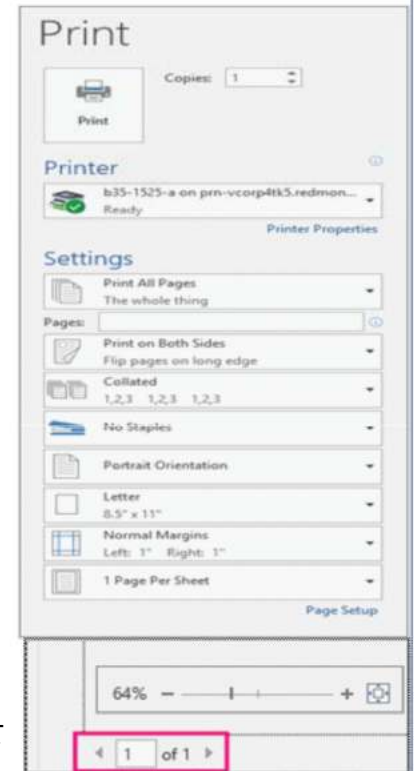


कंप्यूटर पर अपना रिज्यूमे बना कर, उसका प्रिंट लें ! इसे अपने ट्रेनर को दिखाएं व इस पर उनका फीडबैक लें खुद को परखें।

[https://www.youtube.com/watch?v=SVOSiPt\\_Obk](https://www.youtube.com/watch?v=SVOSiPt_Obk)

<https://www.youtube.com/watch?v=T6cTZ7MT3dY>

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_p72KBdjaHs](https://www.youtube.com/watch?v=_p72KBdjaHs)





## 9. खुद को परखें

- Home screen is called
  - operating system
  - desktop
  - motherboard
  - computer
- The \_\_\_\_\_ is an element of an operating system located at the bottom of the screen.
  - search bar
  - task bar
  - time and date
  - notification bar
- Task Bar allows you to see the programs that are
  - closed
  - currently open
  - corrupted
  - desktop
- Starting a computer is also called
  - booting
  - scanning
  - operating
  - running
- Arrange the following in a sequence for connecting the phone to the computer.
  - Locate the phone folder on the computer and transfer the files.
  - Turn both your phone and computer on.
  - Connect USB wire to your phone and the computer.
- The \_\_\_\_\_ serves as an interface between the computer and the user, helping the user give commands to the computer.
  - system operation
  - operating system
  - software
  - hardware
- \_\_\_\_\_ is the heart of the computer system.
  - desktop
  - Central Processing Unit
  - window
  - keyboard
- Operating systems have a special language called
  - system code
  - binary code
  - reboot code
  - linuxcode
- \_\_\_\_\_ is more stable than windows. It can run for 10 years without a single need to reboot.
  - Mac OS X
  - Safari
  - Linux
  - Google chrome
- \_\_\_\_\_ is an operating system created by Apple.
  - Safari
  - Mac OS
  - Mac OS X
  - Mozilla Firefox
- Mac OS comes preloaded on all new
  - Macintosh computers
  - Windows computers
  - Android
  - Windows 8
- Modern operating systems do not allow multitasking.  
True                      False
- Modern operating systems allow many processes to get active at the same time.  
True                      False
- The operating system controls the behind the scene activities of the computer.  
True                      False
- The operating system interferes with the functioning of the program.  
True                      False
- When you login to windows 8, the first screen you see is new 'Start screen' also known as
  - apps
  - icons
  - metro
  - desktop
- If you cannot find a particular file, right click the mouse in the space at the \_\_\_\_\_ of the screen.
  - bottom
  - upper
  - center
  - right
- Microsoft edge deputed windows 10 replacing \_\_\_\_\_ as the default web browser.
  - chrome
  - safari
  - internet explorer
  - mozillafirefox



19. Paint can enable 'painting' by \_\_\_\_\_ and using different types of artistic brushes or pens that can give for example a watercolour or oil effect.  
 a. dragging the mouse    b. pressing ctrl button    c. shift + ctrl button    d. clicking the left click
20. Use the spray paint function in MS-Paint to add \_\_\_\_\_ leading to incredible depth in pictures, using just a few colours.  
 a. spray texture    b. color texture    c. pixel texture    d. paint texture
21. Windows 8 has start menu.  
 True                                  False
22. Windows 10 operating system is the latest one.  
 True                                  False
23. Microsoft released windows 10 as a followup to windows 8.  
 True                                  False
24. MS-Paint is found in the Windows Start menu outside the Accessories Folder.  
 True                                  False
25. The simplest way to find the things we need is to \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ them well.  
 a. organizes, store    b. collects, store    c. saves, organise    d. organise, File
26. A DVD stores only \_\_\_\_\_ whereas a CD can store music, videos and pictures.  
 a. videos    b. audios    c. images    d. files
27. To place the disc in the tray, make sure the shiny side faces \_\_\_\_\_  
 a. Up    b. Down
28. Once you connect the \_\_\_\_\_ to the computer, you can open the files inside USB.  
 a. card    b. folder    c. USB    d. internet
29. Once you have entered a CD or DVD, if you don't see any buttons appear, search for windows media player of \_\_\_\_\_ to open your file.  
 a. computer    b. google chrome    c. paint    d. VLC media player
30. Match the following.

Sl. No.	Column A	Column B	Answer
	CD	Personal Computer	
	DVD	Central processing unit	
	USB	Digital Versatile Disk	
	CPU	Universal Serial Bus	
	PC	Compact Disk	

31. In the CPU of the computer, press start button on the disk drive.  
 True                                  False
32. If it is a laptop, press the button on the side of the laptop and the tray opens up. Place the CD or DVD outside the tray.  
 True                                  False
33. Close the tray gently by pressing the enter key.  
 True                                  False
34. Primary storage devices are  
 a. DVD    b. CD    c. RAM, ROM    d. USD



35. Secondary storage Devices are

- a. RAM, ROM                      b. USB                      c. hard disk                      d. op cal disk

36. RAM allows the computer to read data quickly to run

- a. applica ons                      b. computer                      c. processing                      d. memory

37. What is the Full form of RAM

- a. Random Access Memory                      b. Recording Access Memory  
c. Remove Access Memory                      d. Redeemed Access Memory

38. What is the abbrevia on of ROM

- a. Random op cal memory                      b. Received organised memory  
c. Read- Only Memory                      d. Revise Only Memory

39. ROM is also a form of data storage that can be easily altered or reprogrammed.

- True                      False

40. Hard disk speed is the speed at which content can be read and written on a hard disk.

- True                      False

41 Arrange the following in a sequence to Create a New Folder or File in Windows.

- If you're on a computer with a trackpad instead of a mouse, click the trackpad with two fingers to perform right-click.
- Right-click on a blank space. Doing so opens a drop-down menu. Make sure you don't right-click on a file or folder instead, as this will open the wrong drop-down menu.
- **Select New.** This op on is near the bottom of the drop-down menu and opens another pop-out menu.
- If you are in an exis ng folder (for example, Documents), you can also click the Home tab on the top-le side of the File Explorer window and click New Folder in the toolbar that appears.

42. Match the following.

Sl. No.	Column A	Column B	Answer
a	MS-word	presenta on software developed	
b	MS-PowerPoint	spreadsheet program	
c	MS-Excel	graphical word processing program	
d	Notepad	takes up less storage space and can be transferred to other computers more quickly than uncompressed files	
e	Zipped (compressed files)	basic text-edi ng program	

43. Arrange the following in a sequence to create a document on MS-word and save it:

- When a new blank document opens, the inser on point or cursor will appear in the top-le corner of the page. If you want, you can begin typing from this loca on.
- Once you open MS-word, you will need to create a New Document. Select New document.
- Select Blank Document by clicking on the area.
- Select This PC and desktop for selec ng loca on of the file.
- Press CTRL+S on the keypad a er finishing your typing.
- Give your new copy a name and click Save.
- Save a copy as a new file (Save As).



44. Match the following.

Sl. No.	Column A	Column B	Answer
a	Ctrl+N	Save a document	
b	Ctrl+O	Open the Save As dialog box	
c	Ctrl+S	Create a new document	
d	F12	Open an existing document	

45. You must not enter a name for the file if you are saving a file for the first time.

True False

46. Press CTRL+S on the keypad after finishing your typing. You have to press both the buttons together.

True False

47. By default, Office will save the copy in the same location as the original.

True False

48. The \_\_\_\_\_ in your document indicates where you can enter text on the page.

a. blinking vertical line      b. arrow on the window      c. spacebar      d. Press enter

49. To add text, place the \_\_\_\_\_ where you want to add the text.

a. cursor      b. space      c. text      d. line

50. \_\_\_\_\_ determines the position of the text within a section of a document relative to the top and bottom margins, and is often used to create a cover page.

a. alignment      b. vertical alignment      c. horizontal alignment      d. margins

51. The \_\_\_\_\_ includes command buttons such as Save, Open, Copy, and Paste whereas, the formatting toolbar includes Bold, Italic, Underline, Numbering, and Bullets.

a. formatting toolbar, standard toolbar      b. standard toolbar, formatting toolbar  
c. taskbar, control bar      d. insert tab, formatting toolbar

52. Match the following.

Sl. No	Column A	Column B	Answer
a	A resume is a	skills and experiences accurately, precisely and in an attractive manner.	
b	Resume is important as it is	summary of your education and work history.	
c	Resume should reflect	as it is the first impression you give to a potential employer.	

53. When a new blank document opens, the insertion point or cursor will appear in the..... corner of the page.

a. top-left      b. top-right      c. bottom-left      d. bottom-right

54. To find MS-Word in your computer

a. click on the computer      b. click the start button  
c. click on the task view      d. click on the file explorer

55. To save an MS-word file, press \_\_\_\_\_ on the keyboard after finishing your typing.

a. CTRL+S      b. CTRL+N      c. CTRL+P      d. CTRL+V





56. To save a file on the desktop, you need to click on the file and select save as then click on  
a. downloads                      b. documents                      c. desktop                      d. 3d objects
57. Arrange the following in a sequence of printing a resume on MS-word.  
a. Press Ctrl + P  
b. Select the number of pages you want to print and press the Print Tab.  
c. Open the document you want to print.
58. Arrange the following in a sequence to have print preview  
a. Choose the number of copies, and any other options you want, and click the Print button.  
b. To preview each page, click the forward and backward arrows at the bottom of the page.  
c. If the text is too small to read, use the zoom slider at the bottom of the page to enlarge it.  
d. Click File>Print
59. There is one standard resume format only. No other format can be used.  
True                                      False
60. Everything you put in your résumé should be truthful, because the employer can ask you questions on all the things mentioned in your resume.  
True                                      False
61. Taking printout of a resume to the interview is very important. Without a printed copy of your resume, the interviewer may not even take your interview.  
True                                      False
62. There is a limit to what you can do using the computer and internet.  
True                                      False
63. A computer system consists of hardware and software components.  
True                                      False
64. Hardware is the operating system and programmes installed in the computer.  
True                                      False
65. The \_\_\_\_\_ performs all calculations and takes all decisions.  
a. CPU                      b. monitor                      c. UPS                      d. keyboard
66. \_\_\_\_\_ helps us select things on the screen to open, close, move, delete, etc.  
a. CPU                      b. mouse                      c. monitor                      d. software
67. \_\_\_\_\_ lets you type an uppercase letter or characters when used in combination with another.  
a. shift                      b. Alt                      c. backspace                      d. windows
68. \_\_\_\_\_ allows a space to be indicated when pressed.  
a. backspace                      b. delete                      c. space bar                      d. shift
69. \_\_\_\_\_ provides higher contrast and better viewing angles than LCD monitor.  
a. CRT                      b. LED                      c. projector                      d. laptops
70. \_\_\_\_\_ are often used in meetings and presentations so that everyone in the room can view the presentation.  
a. LED                      b. LCD                      c. projector

## 10. एक्सेल की मूलभूत जानकारी



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- एक्सेल के उपयोग को जानेंगे
- एक्सेल की एहमियत को समझेंगे
- एक्सेल में डेटा enter करेंगे।



Excel या स्प्रेडशीट

स्प्रेडशीट एक डॉक्यूमेंट होता जिसमें, हम row और column में data enter करते हैं। यह एक grid के रूप में होता है, और इसमें हम calculation करते हैं।

Spreadsheet के Features

Spreadsheet हमारे लिए आंकड़ों से जुड़े सभी काम बहुत सरल बना सकती है। यदि हम यह सॉफ्टवेयर सीख जाएँ, तो कम समय में बही खाते जैसी मुश्किल maths problems को solve कर सकते हैं। Spreadsheets के कुछ प्रयोग, निम्नलिखित हैं :

- बहीखाते रखना
- data का आंकलन
- MIS (management information system) report बनाना
- Graphs (for pictorial representation of data) बनाना
- financial calculations करना
- budget बनाना



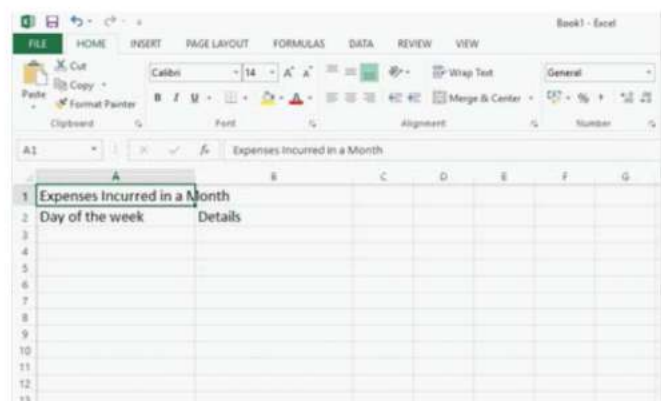
मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



This is the icon for spreadsheets or Excel.



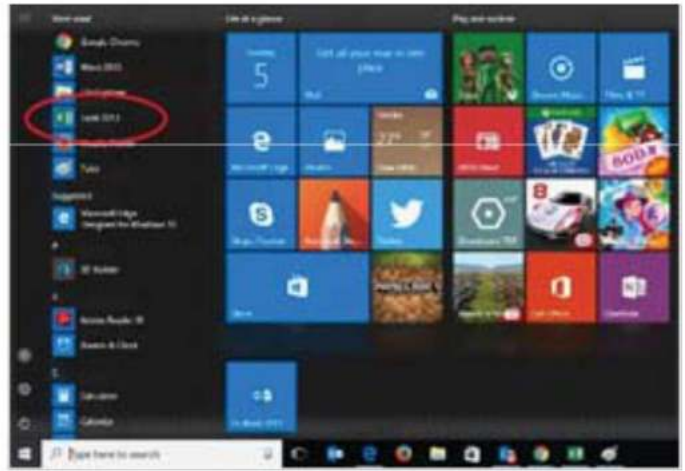


## 1. Locating Microsoft Excel

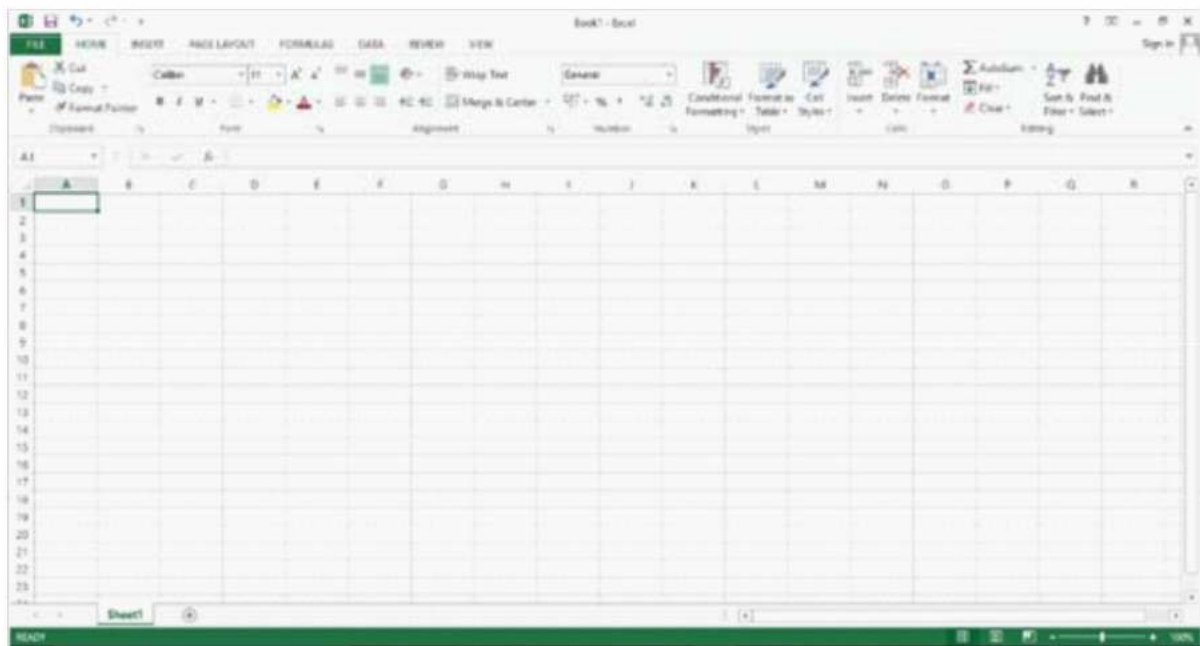
i. Click Start.



ii. From the sub-menu point to Microsoft Excel.



iii. MS EXCEL को open करते हैं



Microsoft Excel worksheet has the following components:

**Worksheet** – a grid of horizontal rows and vertical columns. Worksheet is also called an array of cells.

**Workbook**– contains one or more worksheets.

**Column** – a vertical arrangement of cells. The columns are named by letters of the English alphabet.

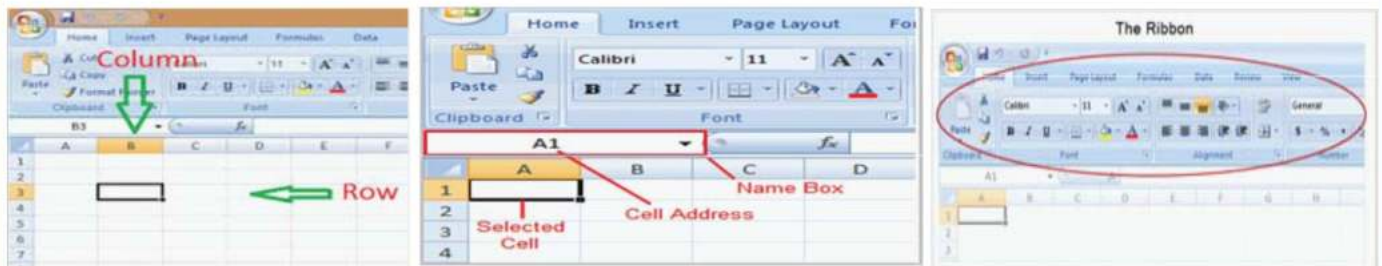
**Row** – a horizontal arrangement of cells. The rows are named by numbers.

**Cell Address** – identifies location of the cell. It is a combination of column name and row number of the cell, such as A1 or B3, etc.

**Cell** – intersection of the rows and columns. It may contain text, number, date or a formula. It is the fundamental element of a worksheet. This is where numbers or text are entered.

**Formula Bar** – located below the Ribbon. It displays the contents of the active cell. It can also be used to enter and edit data.

**Ribbon** – contains multiple tabs, each with several groups of commands. These tabs are used to perform most common tasks in Excel.



## 2. Functions commonly used in Microsoft Excel are:

1. creating a new document
2. formulae
3. font, bold, alignment
4. sheet tabs
5. cut, copy, paste
6. deleting column content
7. saving a new document
8. printing a document.

## 3. Creating a new Excel document

Click on the start button in your computer. From the menu, click on Microsoft Excel and a new worksheet will open. This is a blank worksheet. Use the mouse and keyboard to navigate and work on the worksheet. However, using the keyboard is much faster and a better solution.

Name of the Students	English	Hindi	Maths	Science	Social Studies
Ritika					
Ajay					
Bhupesh					
Meenal					
Pooja					
Renu					
Swati					
Gautam					

Make note of marks scored by the students in their exams. A sample is given here:

As you can see in the sheet, in column A we have the students' names. Columns B, C, D, E, F are marked for the subjects. Similarly, Row 2 has Names of the students. Subject names are written in Row 2. The marks will appear on the right side under each particular subject.

## 4. Choosing Font, Font Size, Alignment and modifying using Bold, Italics or Underline

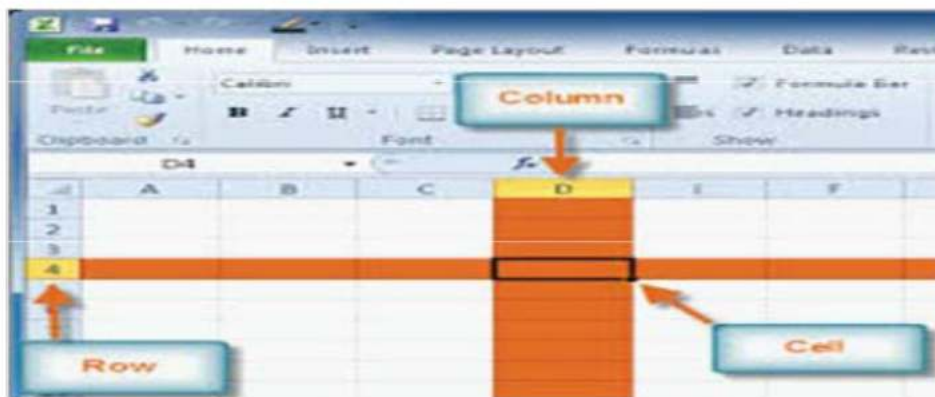
Like Microsoft Word, the font type, font size of the document can be changed in MS-Excel too.

The alignment of the words in a cell to Left, Right or Centre aligned can also be changed. Similarly, a word can be made bold or underlined. These functions are found in the ribbon of the worksheet on the top.



For example, we can change the Name of the students to bold, all the marks can be centrally aligned and the heading can be underlined.

	Marks Scored by the students					
Name of the Students	English	Hindi Maths	Science	Social Studies	Total	
Ritika	32	45	60	56	60	253
Ajay						
Bhupesh						
Meenal						
Pooja						
Renu						
Swati						
Gautam						



Only Ritika’s marks are centrally aligned and the marks of all other students are s ll on the right side of the cells.

	<u>Marks Scored by the students</u>					
<b>Name of the Students</b>	<b>English</b>	<b>Hindi Maths</b>	<b>Science</b>	<b>Social Studies</b>	<b>Total</b>	
Ritika	32	45	60	56	60	253
Ajay	45					
Bhupesh	87					
Meenal	34					
Pooja	56					
Renu	76					
Swati	60					
Gautam	73					

**5. Now that you have understood what is Microsoft Excel is and its uses, you have to enter the following data to make an order list for Shreya’s Cake Shop.**

Renu’s birthday on 12/3/2019. Party at Shreya’s cake shop terrace at 7:00 PM. Number of people is 35. Food items to be served - Cake, Pastry, Samosa. Total advance paid-Rs. 5000. Total amount for the party - Rs. 15000.

Amir’s birthday on 13/3/2019. Deliver cake to the home address provided. Advance paid-Rs. 200. Total cost - Rs. 500.

John’s party on 16/3/2019. Party at Shreya’s cake shop at 3:00 PM. Food items to be served - Cake, Pastry, Samosa. Advance paid - nil. Total amount for the party - Rs. 6,000. Number of people expected at the party is 10.

- a. Create a new Excel sheet on the computer.
- b. Enter the above data in the format given:



Name of customer	Date of / order	Venue	No. of people Expected (in case of a party)	Food items ordered	Advance paid	Total amount	Remaining balance

c. Save the Excel sheet.

d. Share the Excel sheet with your trainer by email (optional).



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



एक्सेल सीखना क्यों जरूरी है?

---

excel के कौन से features आपके लिए सबसे महत्वपूर्ण हैं?

---



<https://www.youtube.com/watch?v=rwbho0CgEAE>

<https://www.youtube.com/watch?v=J4zq3R8b5dQ>

## 11. एक्सेल पर सरल फंक्शन्स



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे:

- Excel worksheets save और प्रिंट करना
- add, average calculate करना
- sum और average का अभ्यास



a. Workbook save करना

यदि आप अपना काम समय-समय पर save करते रहेंगे, तो आप का काम खोएगा नहीं ! ये भी देख लीजिये की save किया कहाँ आपने फाइल को, नहीं तो आप बाद में उसे ढूँढ नहीं पायेंगे ।

b. Workbook save करने के तरीके

Save: जब हम पहली बार वर्कबुक save करते हैं This command will be used most of the time. While saving a file, choose a file name and location the first time. After that, just click the Save command to save it with the same name and location. save as% जब हम वर्कबुक का नाम बदल कर, या प्रकार बदल कर, उसे दोबारा अम करना चाहते हैं।

c. प्रिंट करना

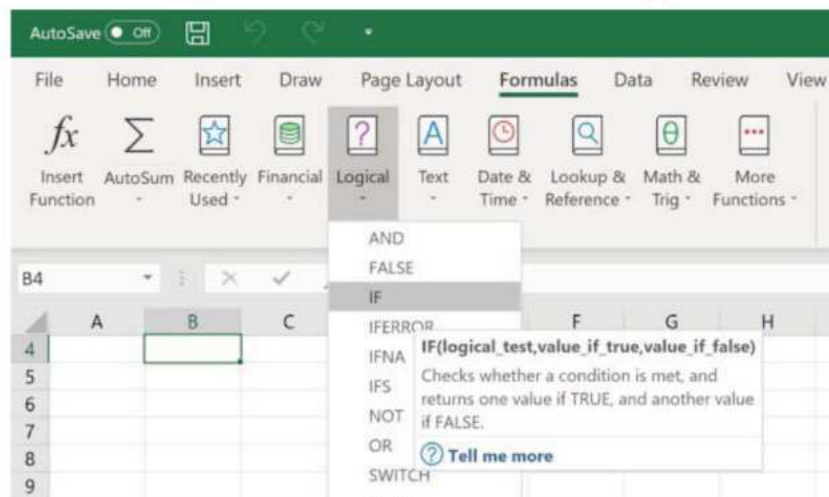
कभी-कभी आपको किसी से चंचमत पर डेटा शेयर करना होता है - ऐसे में हमें अपनी excel फाइल प्रिंट करना भी आना चाहिए ।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

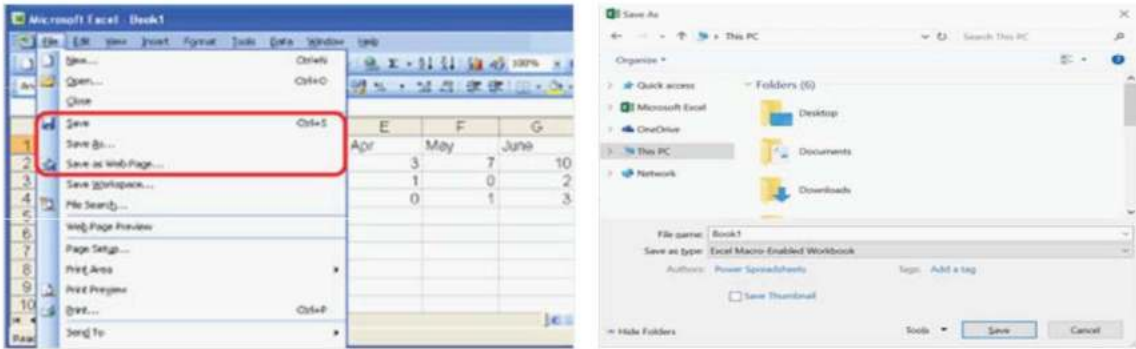
आज मैंने क्या सीखा ?





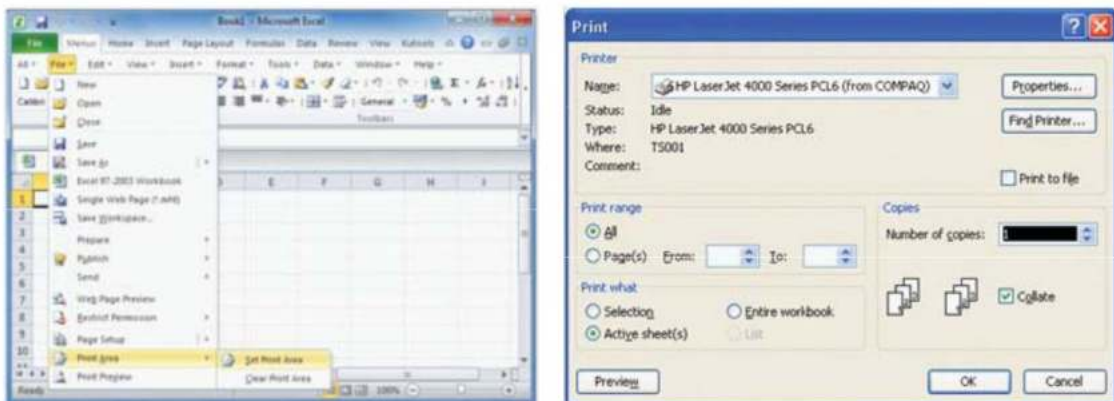
## 1. Steps to save the workbook

- Quick Access bar में, save icon पर click करें।
- Click Save As |
- फाइल save करने के लिए Select Desktop |
- in the File name field box में Filename type करें।
- Type Homework |
- Click Save |
- Workbook "Homework" के नाम से save हो गयी है।
- Workbook पर काम करते समय, Save icon पर नियमित रूप से क्लिक करते रहे।
- file close करने के लिए, Quick Access मे bar में से File option click करें।
- Close select करें।
- आप close icon पर click कर के भी workbook close कर सकते हैं ।



## 2. Excel प्रिंट करें

- File पर क्लिक करें - shortcut है - CTRL+P
- Click Print- Print pane fact
- Click Copies drop down arrow - चुनें की आपको कितनी copies print करनी है।
- देखिये print होने पर worksheets कैसी दिखेगी।
- पूरी वर्कबुक या केवल वो शीट जिस पर आप काम कर रहे हैं या केवल वो भाग जो आपने select किया है - सही चयन कर, प्रिंट करें।
- portrait या landscape (सीधा या आड़ा) choose करें।
- Page margin एडजस्ट कर सकते हैं।
- scale बीव वेम कीजिये - आपको पूरी worksheet एक page में फिट करनी है, या कोई अन्य option चुनना है।
- workbook print करने के लिए, click the Print icon



excel में बहुत से विभिन्न function होते हैं





## 3. excel में numbers add करें

नंबर add करने के लिए विभिन्न तरीके हैं। sum इनमें से सबसे सरल तरीका है, sum की मदद से आप एक column के सभी आंकड़े एक बार में जोड़ सकते हैं | sum का फार्मूला जलचम करें (पहली और आखिरी cell लिखें) और enter press करें |

	A	B
1		Sales
2	Monday	125
3	Tuesday	233
4	Wednesday	244
5	Thursday	502
6	Friday	123
7		
8	Total for week	=SUM (B2:B6)

## 4. excel में average calculate करें?

average की मदद से आप कई हजार आंकड़ों का औसत एक second में निकाल सकते हैं | इसका प्रयोग कैसे करना है | यह समझने के लिए, चित्र देख कर, steps का अनुसरण करें।

	A	B	C	D
1				
2	<b>AVERAGE Function</b>			
3				
4	Test 1	Test 2	Test 3	
5	125	150	200	
6	90		90	
7	85	85	#N/A	
8	0	85	75	

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	<b>AVERAGE Function</b>						
3							
4	Test 1	Test 2	Test 3	Average			
5	125	150	200	158.33			
6	90		90	90.00			
7	85	85	#N/A	#N/A			
8	0	85	75	53.33			



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा प्रश्न का उत्तर लिखें।



आपको excel के functions की जानकारी है?

आप excel के किन functions को जानना चाहेंगे?

आप excel सीखने के लिए और किन resources का प्रयोग कर सकते हैं?



चलिए excel के कुछ और मजेदार functions को explore करते हैं - Cut and paste; copy and paste; add rows; delete rows; add a sheet; delete a sheet; bold; italics; underline; highlight cells; colour subtract numbers; multiple numbers; divide number.

## 12. इंटरनेट क्या है?



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे

- आप इंटरनेट को जान जायेंगे।
- जानेंगे इंटरनेट को बबमे करने के तरीके
- पहचानेंगे इंटरनेट का प्रयोग और फायदे



**इंटरनेट क्या है?**

इंटरनेट को हम 'net' के नाम से भी जानते हैं। यह दुनिया भर के कंप्यूटर networks का एक संकलन है। इसकी वजह से आज दुनिया भर में किसी से भी बात करना, किसी के भी विचार जानना और अपने विचार दुनिया तक पहुँचना बहुत आसान हो गया है।

net की मदद से हर कंप्यूटर एक दुसरे से जुड़ा है, और जानकारी बाँट सकता है। कंप्यूटर एक दुसरे से, network की मदद से ही बात करते हैं। 20 साल से कम समय में, इंटरनेट 210 देशों तक पहुँच गया है। इंटरनेट की मदद से पूरी दुनिया एक गाँव बन गयी है - जिसमें सब एक दुसरे से जुड़े हैं।

इंटरनेट का प्रयोग हम लोगों से बातें करने के लिए, नई चीजें सीखने के लिए और ऑनलाइन टिकट book करने के लिए, बैंकिंग के लिए, और चीजें खरीदने और बेचने के लिए के लिए होता है।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



We are connected with people across the globe through the internet.

## a. इन्टरनेट कनेक्शन के लिए क्या चाहिए ?

इन्टरनेट से connect करने के लिए, आपको एक computing device, इन्टरनेट connection और internet service provider की आवश्यकता है ।

- एक लैप टॉप या कंप्यूटर या smartphone या टेबलेट
- modem IT sim card.
- और ये दोनों आ जाने पर, आपको मिलेगा ISP – ये है इन्टरनेट पर आपका पता/address

## b. Wireless Internet Connection

इन्टरनेट से connect करने के लिए आपके कम vice में wifi card अवश्य होना चाहिए । wifi आपको access point से जोड़ता है , जो की फिर wireless network से आपके device को जोड़ देता है ।



## c. Bandwidth

आप एक second में कितना data download कर सकते हैं या भेज सकते हैं - यह आपके connection की bandwidth से निर्धारित होता है । bandwidth को समझने के लिए, The Internet एक पाइप का उदाहरण लेते हैं । एक पाइप मोटा होगा तो ज्यादा पानी एक बार में जाएगा, और पतले पाइप में से कम पानी जाएगा - इसी तरह ज्यादा bandwidth - तेज गति से ज्यादा data आएगा और जाएगा और कम bandwidth - धीमी गति और कम data । bandwidth को मापने के लिए हम प्रयोग करते हैं - Mbps (Megabites per second) | Kbps (Kilobites per second) bps (bites per second) का।



## d. Connections के प्रकार

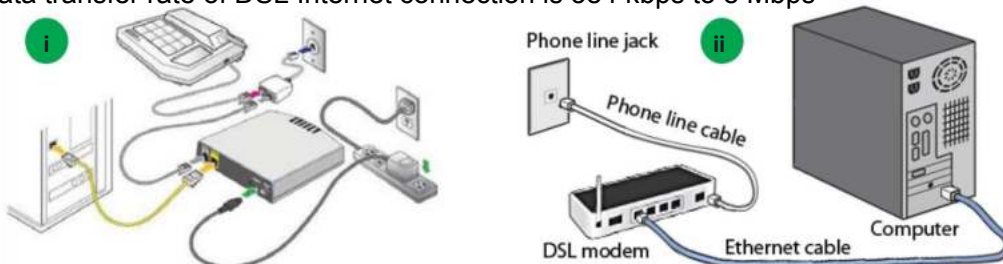
आप इन्टरनेट से connect करने के लिए बहुत से तरीके अपना सकते हैं । हर तकनीक अलग बैंडविड्थ को support करती है । Data transfer का दर, ISP के उपकरण पर, व एक समय कितने लोग इन्टरनेट का प्रयोग कर रहे हैं, उस पर भी निर्भर करता है ।

### i. Dialup connec on

56kpbs स्पीड का data आएगा

### ii. DSL

आपका cable वाला भी आपको इन्टरनेट की सुविधा दे सकता है । आपको 4mbpsdh स्पीड उपलब्ध होगी। The data transfer rate of DSL Internet connection is 384 kbps to 8 Mbps

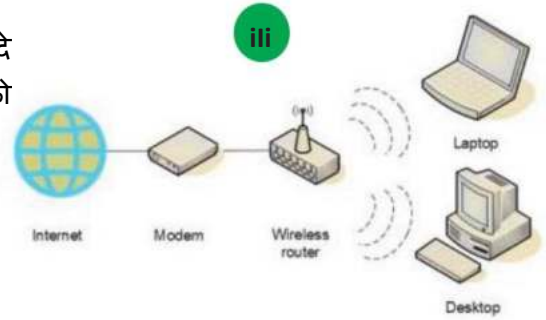


## iii. Cable connection

Cable tv provider भी आपको हाई-स्पीड इंटरनेट की सुविधा दे सकता है । यह connection 4mbps तक data transfer की दर को support करता है ।

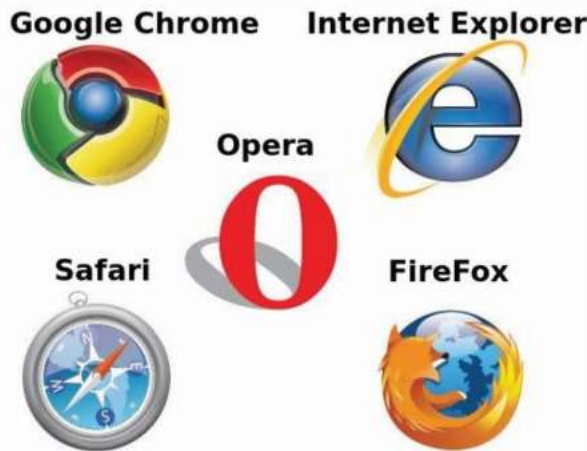
## iv. Wireless connection

यह सबसे आधुनिक और उपयुक्त प्रकार का connection है । data की स्पीड बढ़ जायेगी और आपको 11-45mbpsrd का data उपलब्ध होगा ।



## e. इंटरनेट ब्राउज़र

इसकी मदद से आप इंटरनेट को देख पाते हैं । कुछ आम browsers हैं - Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera and Internet Explorer.



## 1. electric wind boy की कहानी पढ़ें

अफ्रीका का एक लड़का अपने गाँव में बिजली और पानी लाना चाहता था - और उसे यह गवारा नहीं था, कि वो इसके लिए सालों तक बड़े होने का इंतजार करे। २००२ में उसके देश में बिल्कुल भी बारिश नहीं हुई थी, और पानी की कमी से हजारों लोग मर गए थे । उसका परिवार भी खाने का मौहताज हो गया था । इस सब के बीच इस लड़के की स्कूल की पढाई भी छूट गयी, पर उसने पढ़ना जारी रखा । वो नियमित रूप से लाइब्रेरी में जाता था । एक दिन उसने अपने सबसे प्रिय विषय - विज्ञान की एक किताब उठायी और windmill के चित्र को देखा ! हवा से भी भला बिजली बन सकती है और पानी पंप किया जा सकता है? उसे windmill के बारे में सारी जानकारी जुटानी ही थी । उसने windmill बनाने की ठान ली । वो अपने मक्का के खेत में काम करता था, और जब भी समय मिलता अपनी windmill बनाने में लग जाता । लोगों ने उसका मजाक बना और सोचा की वो पागल है । एक दिन उसने अपनी windmill पर चढ़ कर एक गाड़ी का बल्ब लगाया और जैसे ही windmill चली और रौशनी फैली सभी लोग आश्चर्यचकित हो गए । उस दिन से उसे जीम electric wind boy के नाम से जाना जाने लगा । वो बहुत जल्दी ही प्रसिद्ध हो गया, और प्रसिद्धि मिलने पर उसकी मुलाकात 'दमज' से हुई ! 'मैंने इंटरनेट कभी नहीं देखा था ! यह तो अद्भुत है। मैंने windmill के बारे में सारी जानकारी गूगल से हासिल कर ली है, और कितनी सारी जानकारी उपलब्ध है यहाँ !' आज इस लड़के की अपनी वेबसाइट और इसने एक किताब भी लिखी है - "Boy who Harnessed the wind" - इस लड़के की कहानी पर एक फिल्म भी बन रही है । ये है इंटरनेट की ताकत - अफ्रीका के एक लड़के को उसने दुनिया से जोड़ दिया, और उसकी मेहनत का पैगाम हम सब तक पहुंचा दिया ।



a. इन्टरनेट के फायदे

सोचिए कि आप अल्लादीन होते और आपके पास अपना एक जिन्न होता। आपका जिन्न सब कुछ जानता है और आपकी कोई भी इच्छा पूरी कर सकता है - आपको किसी से भी जोड़ सकता है, किसी भी बवनेतेम में आपका एडमिशन करा सकता है, आपको कोई भी भाषा सिखा सकता है और आपके लिए पैसे की saving करना भी आसान बना सकता है! इन्टरनेट ये ही जिन्न है। इससे अनजान न बने रहे, आज ही इन्टरनेट से जुड़ें और दुनिया के सारे ज्ञान का लाभ उठाना शुरू करें।

इन्टरनेट पर हम: सीख सकते हैं

इन्टरनेट हमेशा उपलब्ध होता - २४ घंटे और सातों दिन, कभी बंद नहीं होता बहुत सारी जानकारी रखता है - भिन्न विषयों की, भिन्न जानकारी आपको इस पर मिल जाएगा आपको दोस्तों से जोड़ सकता है। आपको दुनिया से जोड़ सकता है। और हर चुनौती का सामना करने के लिए आपको रास्ता दिखा सकता है, हल बता सकता है और रोजाना के बहुत से काम आपके लिए सरल बना सकता है - जैसे की बैंक जाना, शॉपिंग करना, टिकेट खरीदना, पुरानी चीजें बेचना आदि



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



आज हमने क्या सीखा ?

---

इन्टरनेट के क्या फायदे हैं ?

---

आप किस प्रकार से इन्टरनेट का प्रयोग कर सकते हैं ?

---



चलिए इन्टरनेट पर कुछ समय बिताते हैं! यह कुछ सपदा हैं, इन्हें इन्टरनेट पर देखिये।

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=how+to+use+in+ternet+videos%27#id=1&vid=fad69bc8926798c7fcc58c719a089cf6&ac on=click>

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=how+to+use+in+ternet+videos+beginners#id=13&vid=d42434c667eec92d89c47683c7c41d84&ac on=click>

### 13. इंटरनेट पर जानकारी ढूँढना



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे:

- जानेंगे 'search engines' को
- इंटरनेट पर जानकारी ढूँढना सीखेंगे
- इंटरनेट पर जानकारी ढूँढने के तरीके समझेंगे



Searching information on the internet: इंटरनेट आपकी life को बहुत मेल बना सकता है । पर यह इतना विशाल है कि इंटरनेट पर सही जानकारी और सुविधा तक पहुंचना भी अपने आप में एक कला है - और आज हम इसी कला का अभ्यास करेंगे !



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



a. search इंजन क्या है ?

search इंजन एक सॉफ्टवेर प्रोग्राम है जिसकी मदद से हम इंटरनेट पर जानकारी ढूँढ सकते हैं । आपको अपना topic स्पष्ट और कम शब्दों में type करना है और search इंजन आपके topic से जुड़ी सभी वेबसाइट एक ही page पर display कर देगा ।



b. Address bar

इंजन के सबसे ऊपर दिखने वाली पट्टी - इसमें हर वेबसाइट का address लिखा आता है । हर वेबसाइट address unique होता है



1. जब आप वेबसाइट **address** जानते हैं :

We know that every website on the internet has a unique address. If you know the exact address of the website that you are looking for, the following steps can be used to access that website:

a. ब्राउज़र open करें और address bar में वेबसाइट का address में लिख दें।

b. Click on the web page and once it opens, you can read through it to find the information that you need.

## 2. How to search when the website address is not known?

Suppose now you want to search the internet and don't know the exact website. What do you do? Well, there is a trick to finding exactly what you need from among millions of webpages and websites on the Internet. This trick is knowing the keywords. Keywords are words that help us find what we are looking for on the Internet.

i. Open the browser.

ii. In the search box, type the keywords.

For example, if you are looking to purchase Kashmiri shawl in a large market in Delhi, you will use "Kashmiri Shawl" as key words along with "Delhi" to get better search results.

iii. Click and choose any link from the options given to get more information on what you are searching for.

The screenshot shows a Google search for "kashmiri shawls". The search results include several product listings with images, prices, and retailers. An advertisement for Amazon India is also visible, promoting a 50% discount on clothing for women.

Product Name	Price	Retailer	Special Offer
Fabindia Wool Pashmina ...	₹ 15,990	Fabindia	
Kashmiri Handloom ...	₹ 719	Flipkart	27% price drop
Kashmir Collection ...	₹ 2,599	ShopClues.com	
L'Amour Pashmina ...	₹ 11,999	Flipkart	
Kashmiri Handloom ...	₹ 799	Amazon India	33% price drop

**Advertisement:** Kashmiri Shawls For Women - Upto 50% Off On Clothing - amazon.in  
[www.amazon.in/clothing/women](http://www.amazon.in/clothing/women)  
 Shop for Ethnic, Formal, Casual, Western Wear & More. Easy Returns. Pay COD\*. Huge Selection - Great Value for Money - Free Shipping\* - 100% Purchase Protection - Low Prices

### 3. Answer the following questions.

Name the sites you can visit to read the news.

---

What are the steps to get to the site?

---

If you don't know the site, how will you get to a new site?

---



Complete the What I learned column in the KWL chart.



What did you learn today?

---

How can you search information online when you don't know the website?

---

What are some of the things that you would like to know using the internet? List them down below. Write the keywords that you will use to find that information online.

---



---



You have learned how to search information online. Now go online and find out the names of any ten presidents of any 10 countries of your choice.

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=how+to+use+in+ternet+videos+beginners#id=8&vid=d1baed90c7c6fd89f8bd3cb8458beaf0&action=view>



## 14. इंटरनेट के उपयोग के लिए 'बेस्ट प्रैक्टिसेस'



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- जानेंगे कि इंटरनेट को इस्तेमाल करने का सबसे अच्छा तरीका क्या है
- जाली खबरों को पहचानना जानेंगे
- सीखेंगे कि कैसे किसी भी इंटरनेट सुविधा का प्रयोग सुरक्षित रूप से कैसे किया जाता है।



एक स्ट्रॉंग password, कुछ anti-अपतने सॉफ्टवेर और थोड़ी समझदारी - हमें इंटरनेट पर होने वाले फ्रॉड से आसानी से बचा सकती हैं। आइये इस सेशन में जानेंगे की कैसे अपने इंटरनेट प्रयोग को सुगम बना सकते हैं।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



a. कंप्यूटर को protect करने के तरीके

आपको बहुत को अनुसरण करना होता है।

i. user आइडेंटिफिकेशन का प्रयोग करें

इस तरीके से केवल वो ही लोग आपके कंप्यूटर का प्रयोग कर पाएंगे जिन्हें आपने, ऐसा करने का अधिकार दिया है।

ii. User name व password

आपके कंप्यूटर व सभी जरूरी websites पर आप username और password की मदद से आप सुरक्षा बढ़ा सकते हैं।

iii. अपना passwords किसी से शेयर न करें

अपना पासवर्ड सुरक्षित रखने के लिए कुछ guidelines दिशा निर्देशों हैं:

- जब भी आप अपना password type कर रहे हों, तब ध्यान दें की कोई और आपको type करते हुए न देख पाए
- अपना password किसी को न बताए
- अपना password कहीं भी लिख कर न रखा
- यदि आपका password किसी और के पास है, तो फौरन उसे बदल दें

iv. अपने कंप्यूटर पर लॉक लगायें

जब कंप्यूटर लॉक हो जाता है, तब बिना सही password के उसे open नहीं किया जा सकता है। Windows मशीन में आप cntrl + alt + del type कर - सही विकल्प को चुन कर, कंप्यूटर lock कर सकते हैं।



#### v. प्रोटेक्शन सॉफ्टवेर

विशेष anti-अपतने सॉफ्टवेर आपके कंप्यूटर की इन्टरनेट के viruses से रक्षा करने में मदद करता है ।

#### vi. ऑनलाइन लेन-देन

जब भी आप card द्वारा इन्टरनेट पर कोई payment करें तो केवल सुरक्षित वेबसाइट द्वारा ही करें । मर्चेट (खरीदारी) वाली वेबसाइट आपके card की जानकारी आपके बैंक की वेबसाइट को देती है, और आपका बैंक आपके फोन पर OTP भेज कर इस जानकारी को confirm करता है ।

#### b. ऑनलाइन लेनदेन सुरक्षित

The actions that you can take to secure online transactions are:

- i. Strong Passwords are a combination of upper- and lower-case letters, numbers and special characters and it must be created for all accounts.
- ii. Antispyware: Spyware are small programmes that get installed on your computer and transmit your personal data to hackers. Antispyware delete such programmes installed on your computer and can prevent them from getting installed.
- iii. Clear browsing history: Personal information can be stored in browser history, cache memory and cookies. Delete this content regularly to prevent hackers from getting your information.
- iv. Avoid sharing personal information: Give personal information especially bank account or credit card details in online forms only on secure sites.
- v. Use secure site only: A website is secure if it has https as its prefix and a locked padlock symbol.
- vi. Configure security components: Windows Control Panel provides many utilities such as Firewall, Malware protection, automatic security related updation and Internet settings which provide protection against security threats.
- vii. Disable active content: You can use browser settings to disable active content which are small programmes that get installed in your computer while browsing and cause a security threat.

#### c. emails व IM सुरक्षित

ईमेल और instant messages के द्वारा आपको virus-वाली फाइल भेजी जा सकती है. ईमेल को सुरक्षित रखने के लिए, निम्न बिन्दुओं पर ध्यान दें

- अनजान व्यक्ति से मिला ईमेल खोलते समय सावधानी बरतें
- अनजान व्यवसायों से मिले ईमेल का जवाब न दें।
- किसी भी ईमेल के जवाब में अपनी निजी जानकारी - आधार नंबर, बैंक की जानकारी इत्यादि न दें
- उन्हीं से बात करें जिन्हें आप जानते हैं
- यदि कोई अनचाही घटना होती है तो अपने इन्टरनेट सर्विस प्रोवाइडर से संपर्क करें

#### d. ऑनलाइन फ्राड से बचें

कभी-कभी ऑनलाइन फ्रेंडशिप के नाम पर लोग आपको ठगने की कोशिश करेंगे - वह आपकी बैंक सम्बंधित जानकारी आदि ले कर, आप को नुकसान पहुंचा सकते हैं । इन्टरनेट पर अनजान व्यक्तियों से निजी बातें करने से बचें

#### i. संकेतों को जानें

ऑनलाइन शिकारी बहुत जल्दी अंतरंग हो जाते हैं। आपको यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता है कि आप और आपके परिवार के सदस्य संभावित ऑनलाइन शिकारियों के संपर्क से बचने के लिए इस तरह के व्यवहार का पता लगा सकते हैं।

#### ii. उपहारों से सावधान

ऑनलाइन क्रिमिनल आमतौर पर उपहार या अन्य लुभावने प्रस्तावों के साथ अपने लक्ष्यों को आकर्षित करते हैं।

#### iii. अपने परिवार को शिक्षित करें

ऑनलाइन शिकारियों द्वारा लक्षित होने से बचने के लिए अपने परिवार के सदस्यों को उपयुक्त चैट रूम व्यवहार पर शिक्षित करें। स्क्रीन नामों को अपना वास्तविक नाम, आयु, लिंग या संपर्क जानकारी नहीं देनी चाहिए क्योंकि इस जानकारी का दुरुपयोग किया जा सकता है।

iv. अनुचित साइटों को ब्लॉक करें आप अपने ब्राउजर के कंटेंट एडवाइजर फीचर को उन साइट्स को नियंत्रित करने में सक्षम कर सकते हैं जो इंटरनेट ब्राउज करते समय आपके परिवार के सदस्य देख सकते हैं।



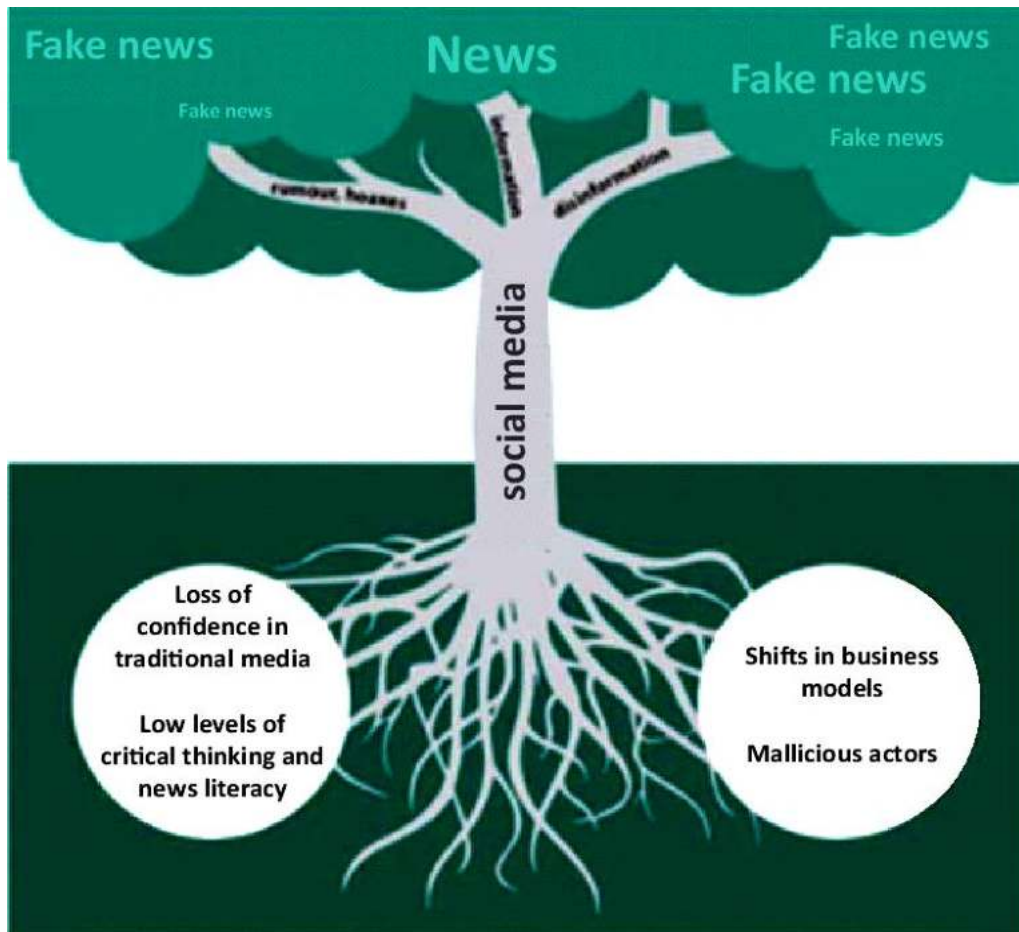
1. रमेश इंटरनेट पर अपने लिए नौकरी ढूंढ रहा है । उसे एक 'लवनजीनिस' नाम की, sports सामग्री बेचने वाली कंपनी मिलती है । उसे कंपनी भी बहुत अच्छी लगती है, और जॉब की पोस्ट भी उसके interest और qualification के अनुसार है ! वो अपना रिज्यूमे और कवर letter Youthful के HR को भेजता है ।

एक हफ्ते बाद रमेश को इंटरव्यू के लिए कॉल आता है । वह बहुत खुश होता है । इंटरव्यू की तैयारी करने के लिए रमेश कंपनी के बारे में इंटरनेट पर search करता है । उसे social media पर एक article मिलता है, जिसमें लिखा है कि इस कंपनी के CEO ने इस्तीफा दे कर, इस कंपनी को बेचने का फैसला ले लिया है । रमेश और भी जानकारी ढूंढता है - पर social media के एक article के अलावा उसे इस सम्बन्ध में किसी भी अधिकृत newspaper website पर इससे संबंधित कोई जानकारी नहीं मिलती । रमेश घबरा जाता है, और इंटरव्यू में नहीं जाता ।

क्या आपकी राय में रमेश ने ठीक किया ?

आप रमेश की जगह होते, तो क्या करते?

What are the ways in which you can find out if a news item is true or fake?



The roots of "fake news", UNESCO's World Trends Report

Why should we check if the news is real or fake?

Fake news refers to false news that has no basis, but is presented as being factually accurate. Fake news is written



KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा प्रश्न का उत्तर लिखें।



fake news सम्बंधित चित्र क्या कह रहा है ?

fake news को परखने के लिए हमें क्या कदम उठाने चाहिये?

क्या news की 'publication (प्रकाशन) date' हमारे काम आ सकती है ?

आपने आज क्या सीखा?

किसी भी जानकारी की पुष्टि के लिए, हमारे पास क्या तरीके हैं ?

जब आप ऑनलाइन जायेंगे, तो अपनी सुरक्षा के लिए कौन से महत्वपूर्ण कदम उठाएंगे?



Social media पर दिखने वाली किसी भी खबर को चुनिए, और उसकी पुष्टि के लिए - इस session में बतायेंगे कि ये news real है या फिर fake!

## 15. ईमेल को उपयोग करके संचार करना



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे

- ईमेल अकाउंट बनाना और उसका प्रयोग
- ईमेल में कोई भी फाइल attach करना
- cc व bcc का प्रयोग



E&mail द्वारा हम इन्टरनेट पर जानकारी का आदान - प्रदान कर सकते हैं । ईमेल एक पत्र की तरह हैं, जिसमें आप शब्दों के साथ-साथ चित्र, डॉक्यूमेंट, विडियो, ऑडियो इत्यादि भी भेज सकते हैं ।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



Learning to use an email has helped me keep in touch with my loved ones who are far away?



1. ईमेल account कैसे बनाते हैं ?

ईमेल account के लिए आप निम्न सेवाएं चुन सकते हैं

Gmail (Google द्वारा संचालित)

Outlook (Microsoft द्वारा संचालित)



Gmail account बनाने के लिए

a. gmail-com पर जाये

b. create account पर click करें

signup window खुल जायेगी

## Create your Google Account

One account is all you need  
One free account gets you into everything Google.

Take it all with you  
Switch between devices and pickup wherever you left off.

**Name**

First  Last

**Choose your username**

@gmail.com

**Create a password**

**Confirm your password**

**Birthday**

Month  Day  Year

**Gender**

I am...

**Mobile phone**

+91

**Your current email address**

**Location**

अपना नाम और अन्य जानकारी भरें

## Create your Google Account

One account is all you need  
One free account gets you into everything Google.

Take it all with you  
Switch between devices and pickup wherever you left off.

**Name**

sri  kumar

**Choose your username**

srikumar  @gmail.com

That username is taken, Try another Available ksn9755

**Create a password**

\*\*\*\*\*

**Confirm your password**

\*\*\*\*\*

**Birthday**

Month  Day  Year

**Gender**

I am...

**Mobile phone**

+91

**Your current email address**

c. फोन नंबर इत्यादि भी भरें

d. google के terms and conditions पढ़ें आपका account बनने पर, यह page आपको दिखेगा

### Privacy and Terms

By choosing "I agree" below agree to Google's [Terms of](#)

You also agree to our [Privacy Policy](#), which describes how we process your information, including these key points. »

**Data we process when you use Google**

When you use Google services to do things like write a message in Gmail or comment on a YouTube video, we store the information you create.

When you search for a restaurant on Google Maps or watch a video on YouTube, for example, we process information about your location including information like the video you watched, device IDs, IP addresses, cookie data, and location.

We also process the kinds of information described above when you use apps or sites that use Google services like ads, Analytics, and the YouTube video player.

Depending on your account settings, some of this data may be associated with your Google Account and we treat this data as personal information. You (myaccount.google.com)

**Why we process it**

We process this data for the purposes described in our policy, including to

- Help our services deliver more useful, customized content such as more relevant search results:
- Improve the quality of our services and develop new ones:
- Deliver personalized ads, both on Google services and on sites.

आपका खाता बन जाएगा और Google स्वागत पृष्ठ दिखाई देगा, जैसा कि दिखाया गया है।

## Welcome

Your new email address is srikumar19812@gmail.com

Thanks for creating a Google Account. Use it to subscribe to channels on Youtube, video chat for free, save favorite places on Maps, and lots more

[Continue to Gmail](#)

## 2. Email का Format

From: भेजने वाले (आपका) email address:

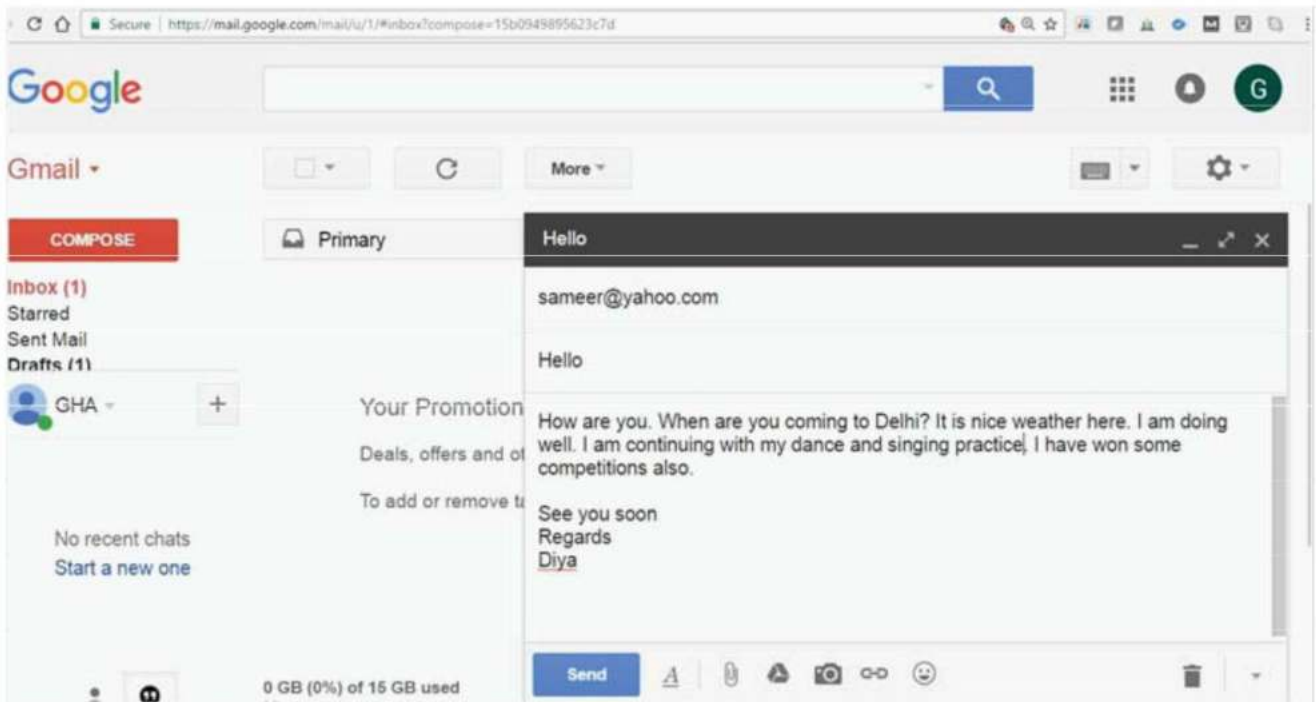
To: जिसे हम email भेज रहे हैं, उसका address. हम एक से अधिक लोगों को एक ही साथ में email कर सकते हैं।

CC: इसका full form है carbon copy. उन व्यक्तियों के Email addresses जिन्हें हम email की copy भेज रहे हैं। सभी लोग एक दुसरे का email address देख सकते हैं।

BCC: इसका full form है Blind carbon copy- अन्य लोगों के ईमेल पते जिन्हें ईमेल की अंधी कार्बन प्रतियां भेजी गई हैं। ईमेल प्राप्त करने वाले यह नहीं जानते कि बीसीसी में उसी ईमेल को अन्य ईमेल पते पर भेजा गया है।

Subject: message का topic

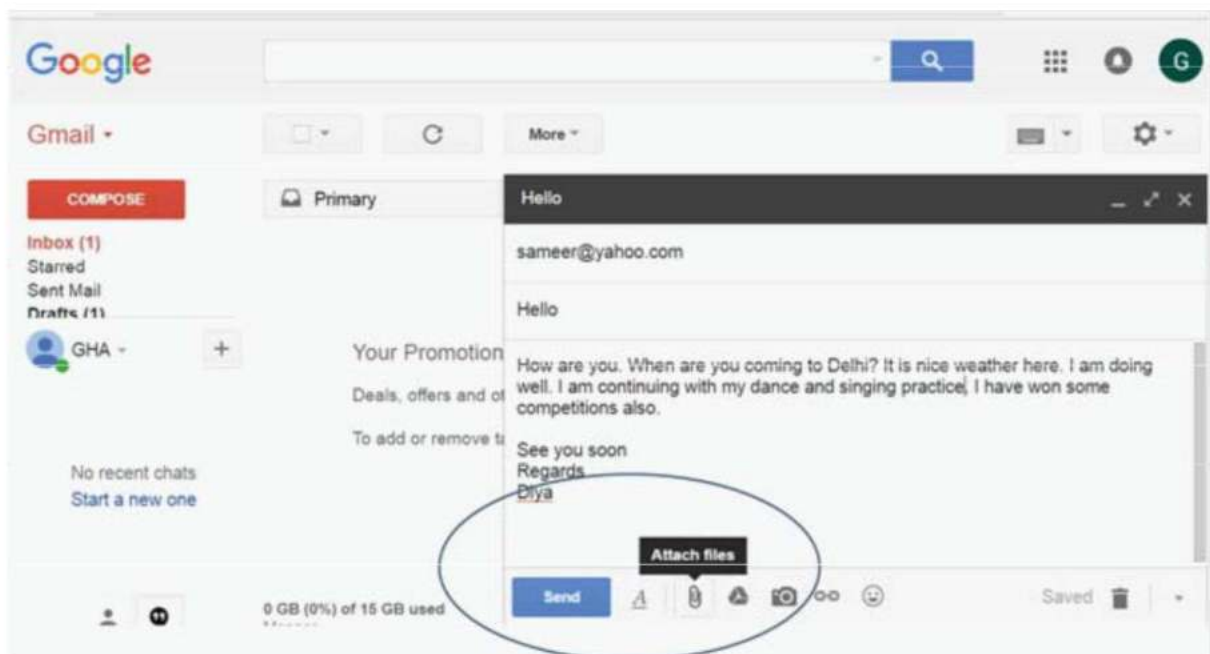
Message body: निकाय में पाठ संदेश और भेजे जाने वाले किसी भी अनुलग्नक होते हैं। जब कि नया ईमेल आपके इनबॉक्स में आएगा, तो उसके bold font से आप समझ सकते हैं कि यह अभी \*unread email है। email बिना वचमद किये ही आप भेजने वाले का नाम और ईमेल का topic (Subject/विषय) देख पायेंगे।



### 3. ईमेल में file attach करना :

Attachment कोई photo या document हो सकता है जिसे आप अपने email में संलग्न कर भेजना चाहते हैं, Attachment add करने के लिए Attach बटन click करना होगा

- Attach बटन अकसर paper clip जैसा दिखता है ।
- Attach click करते hi, new window खुलेगी
- इसमें आपके कंप्यूटर में रखे फाइल्स और फ़ोल्डर्स दिखेंगे
- सही फाइल खोजिये और उस पर click कर दीजियेग
- अब यह फाइल आपके ईमेल पर अटैचमेंट के रूप में दिखेगी
- Paper clip चिन्ह के बगल में आपको इस फाइल का नाम दिखेगा





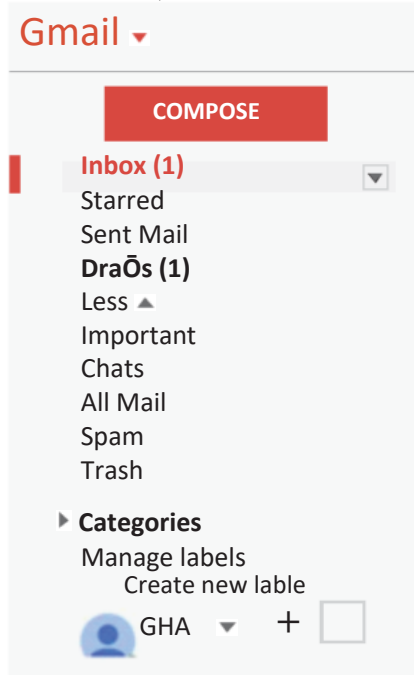


चित्र देख कर, समझें:

4. ईमेल के संचालन (managing)

विभिन्न फोल्डर हैं जो आपके ईमेल को प्रबंधित और व्यवस्थित करने में आपकी सहायता कर सकते हैं।

- Inbox वह email जो आपको मिले हैं ।
- Sent folder, emails जो लोगों को भेजे गए हैं
- वह सभी ईमेल जो आपने लिखने तो शुरू कर दिए हैं, परन्तु अब तक भेजे नहीं हैं
- वह ईमेल जो अनजान या संदिग्ध वेबसाइट से आये हैं
- वह ईमेल जो आपने delete कर दिए हैं, वह इस folder में पाए जाते हैं | email को डिलीट करने के लिए, email को select करें और Delete बटन को click करें



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



ईमेल address की आवश्यकता क्यों है?

yahoo या gmail के कौन से feature आपको सबसे अच्छे लगे?



अपनी क्लास के किसी भी student को अपनी तरफ से एक छोटा सा email लिख कर भेजिए।

## 16. इंटरनेट सुरक्षा



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- इंटरनेट safety के महत्व को जानेंगे
- इंटरनेट पर सुरक्षित रहने के तरीके
- इंटरनेट को सुरक्षित रूप से प्रयोग करने का अभ्यास करेंगे।



इंटरनेट मिजल: इंटरनेट से हमारी life बहुत आसान बन गयी है। हम ईमेल से communicate कर सकते हैं, ऑनलाइन शॉपिंग कर सकते हैं, restaurant में टेबल book करा सकते हैं। परन्तु, इंटरनेट पर सुरक्षा सुनिश्चित करना भी बहुत जरूरी है। अपना ईमेल password किसी से भी शेयर न करें। ईमेल की मदद से आपके किसी भी ऑनलाइन account का इस्तेमाल किया जा सकता है - social media से लेकर मोबाइल wallet तक !



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



1. निम्न सवालों के जवाब दीजिये

क्या आप किसी व्यक्ति को जानते हैं जो ऑनलाइन payment के दौरान फ्रॉड का शिकार हुआ हो ? यदि हाँ, तो उसकी कहानी लिखें \_\_\_\_\_

सुरक्षित ऑनलाइन payment के लिए आप क्या कदम उठा सकते हैं ? \_\_\_\_\_



इन्टरनेट के बहुत से फायदे हैं। यह आपकी सपमि आसान बना सकता है। परन्तु, इसके कुछ feature जो हमारे लिए life में बनाते हैं, उनका कुछ लोग गलत फायदा भी उठा सकते हैं। आपको ऑनलाइन क्राइम के डर से ऑनलाइन गतिविधियाँ रोकनी नहीं है। आपको केवल थोड़ी सी सावधानी बरतनी है।

#### a. इन्टरनेट पर सुरक्षित रहने के लिए इन tips का प्रयोग करें

अपने कंप्यूटर और मोबाइल पर anti-virus सॉफ्टवेर install करें। यह आपको खतरनाक virus और प्रोग्रामों से रक्षा करेगा।

#### b. Safeguard your Usernames and Passwords

अपने password और username किसी को न बताएं - चाहे वो password किसी भी वेबसाइट का हो - email, book, banking, shopping, या online courses- आपका username आपकी पहचान है, और password आपका secret code है। इनकी मदद से केवल आप ही अपने account का प्रयोग कर सकते हैं। ऐसा password चुनें जो आपको भी याद रहे और किसी और के लिए उसे guess करना आसान न हों (जैसे कि आपका जन्मदिन)। सबसे उत्तम password अक्षरों और आंकड़ों दोनों का प्रयोग करता है। इसे हम strong password कहते हैं। एक strong password में 8 या 8 से अधिक characters होते हैं (जितना लंबा, उतना बेहतर) - आंकड़े, चिह्न, capital व छोटे अक्षर। उदाहरण, Moon&star901@we; Qwerty6378\*wr#; #@375dofguard.

Strong password बनाने के लिए

- कभी भी निजी जानकारी जैसे कि नाम, birthday, email address का प्रयोग न करें। यह जानकारी सभी को पता होती है, और इस पर आधारित password कोई भी हनमे कर सकता है।
- long password का प्रयोग करें। आपका password कम से कम 6 characters का होता है, और extra security के लिए आप इसे और भी बड़ा बना सकते हैं।
- सभी accounts के लिए same password का प्रयोग न करें। एक account का password जानने पर कोई भी आपके सभी अन्य accounts का password जान सकता है।
- अपना password किसी को न दें।
- passwords बदलते रहें

#### c. email account को सुरक्षित रखें

इसके लिए कुछ tips हैं:

- अनजान व्यक्ति से मिले email को न पढ़ें, उसे delete कर दें
- यदि गलती से कोई अनजान email खुल जाए, तो उसमें दिए links को click न करें
- SPAM का जवाब न दें • SPAM email को block कर दें
- अपना password किसी को भी न बताएं। कोई भी सही काम करने वाली कंपनी आपसे कभी आपका password नहीं मांगेगी।

#### d. स्वयं को false information से बचाएँ

जैसे कि दुनिया में कुछ लोग हमें सही जानकारी देते हैं और कुछ लोग गलत - वैसे ही इन्टरनेट पर मिलने वाले सभी जानकारी सही नहीं होती। सही और पुष्ट जानकारी अधिकृत वेबसाइट से आती है - जैसे कि BBC News, WebMD, government portals, इत्यादि। कुछ websites आपको 'मुफ्त' चीजें या lottery जैसे खेलों के लिए आमंत्रित करती हैं - ऐसी वेबसाइटों से दूर रहे। इनमें virus हो सकता है। इसी तरह, बहुत सी websites पर अविज्ञानिक व गलत सूचना होती है, खास तौर पर health- विज्ञान, धर्म और टेक्नोलॉजी से सम्बंधित बातें गलत हो सकती हैं। यदि आपको इन से सम्बंधित कोई एक दम नयी सी बात इन्टरनेट पर पता चले तो वेबसाइट की पुष्टि करें, और किसी ऐसे व्यक्ति से भी पूछें जो इन्टरनेट से भली-भांति परिचित हो।

### e. ऑनलाइन शॉपिंग के समय सावधान रहे

इन्टरनेट पर हम कम दाम में बहुत कुछ खरीद सकते हैं। बहुत बार इन्टरनेट पर सेल लगी होती है, और इन्टरनेट के दाम दुकानों के दाम से कम हो जाते हैं। इन्टरनेट शॉपिंग में कोई बुराई नहीं है। परन्तु, ऐसा करते समय कुछ सावधानी बरतें

- “Trusted brands” से ही शॉपिंग करें, जैसे की amazon, flipkart, snapdeal, इत्यादि
- websites पर लिखी security advice को ध्यान से पढ़ें और उसका पालन करें
- जब आप credit या debit card details देने वाले हों, तो देख लें की आप सुरक्षित https वेबसाइट पर हैं।
- यदि आपको कोई फोन आये जो कहे की वो आपकी ऑनलाइन शॉपिंग में मदद करेंगे - आप उन्हें अपना card नंबर इत्यादि बता दें, तो ऐसा कभी न करें। कोई भी वेबसाइट या बैंक आपके card की जानकारी आपसे फोन पर नहीं लेता है।

यदि किसी भी वेबसाइट के address bar में आपको lock का चिह्न दिखे तो जान लीजिये की वो वेबसाइट सुरक्षित है और उस पर आप अपनी नीजी जानकारी शेयर कर सकते हैं।



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



इन्टरनेट पर सुरक्षित रहने के क्या तरीके हैं ?

---



---

हमें strong password का प्रयोग क्यों करना चाहिए?

---



---

password को मजबूत / strong बनाने के क्या तरीके हैं ?

---



---



<https://youtu.be/25G4tLVH1JE>

<https://youtu.be/5JdM95WQKys>

## 17. मोबाइल की मूलभूत जानकारी



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे:

- देखेंगे की मोबाइल फोन के क्या फायदे होते हैं
- जानेंगे की मोबाइल को चलाना कैसे सीख सकते हैं
- मोबाइल फोन का प्रयोग करेंगे



आइये मिलें मोबाइल apps से अक्सर हम में से कोई भी अगर अपना समय फोन पर बिताते हुए दिख जाए, तो बड़े-बुजुर्ग कहते हैं क्यों सारा समय फोन पर लगे रहते हो?' और हम भी अपने फोन को entertainment का जरिया ही मानते हैं, और अपना काफी समय chatting या games, selfies आदि में बिताते हैं ।

यह सही है की मोबाइल से काफी मनोरंजन हो सकता है, परन्तु यदि आप चाहें तो आप इससे बहुत सी नयी skill से भी सीख सकते हैं । यह आपको आधुनिक तकनीकों की जानकारी दे सकता है और आपको भी pass करा सकता है । आपको सिर्फ अपने समय का सही उपयोग कर, सही किस्म के apps का प्रयोग करना है ।

अगली बार आप से कोई कहे कि फोन पर 'टाइम waste' मत करो, तो आप उन्हें इन learning apps की जानकारी अवश्य दीजिये । आपको फोन पर सीखता देख कर, सभी को आप पर गर्व होगा ।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



- मोबाइल का प्रयोग करके सीखना M-learning कहलाता है
- फोन पर हम आसानी से नयी भाषाएँ सीख सकते हैं | english सिखाने के लिए लगभग 300apps उपलब्ध हैं।
- आप apps से और भी बहुत कुछ सीख सकते हैं, जैसे की yoga, cooking, poems, dieting, stitching और carpentry



- रंजीत के पिता ने हाल ही में फोन लिया है। यह एक टचस्क्रीन स्मार्ट फोन है - जिसमें 3G इन्टरनेट भी है। रंजीत के पापा अंग्रेजी पढ़ने और लिखने में थोड़े कमजोर हैं। उन्हें फोन चलाने का भी अभ्यास नहीं है। उन्हें लगता है की फोन पर सिर्फ calling और texting हो सकती है। रंजीत अपने पिताजी को फोन के फायदे बताना चाहता है। उसकी मदद करें

एक smartphone के 'स्मार्ट' प्रयोग:

- calculator पर जोड़-घटा आदि कर सकते हैं
- pictures ले सकते हैं
- खबरें पढ़ सकते हैं

- रंजीत, आप ही की तरह, ITI का छात्र है। उसने पापा से promise किया है की वो रोज केवल एक घंटे ही फोन चलाएगा Ranjith नहीं चाहता की वो अपना यह घंटा केवल youtube या फेसबुक या whatsapp बिता दे। वो एक घंटे में से 30 मिनट learning को देना चाहता है। रंजीत किस किस subject इन्टरनेट पर पढ़ सकता है? आपकी मदद के लिए कुछ उदाहरण प्रस्तुत हैं, बाकी आप इन्टरनेट पर खोजिये और लिखिए आपको शुरू करने के लिए यहां कुछ संकेत दिए गए हैं। रिक्त स्थान भरें और रंजीत के लिए नए विषयों का सुझाव दें।

Subject	Apps name	websites name
English	Hello English	
Typing	Typing Master	
Communication Skills		www.bharatskills.gov
Writing Resume		
Time Management		
About Trade		www.bharatskills.gov www.youtube.com/NSDCIndiaOfficial
Online Payment	BHIM UPI	



आइये मोबाइल फोन के बारे में कुछ बुनियादी बातें समझ लेते हैं। हम दो प्रकार से फोन का लाभ उठा सकते हैं internet के द्वारा, app के द्वारा ! आप internet का प्रयोग तो जानते ही हैं, आइये आज apps के बारे में जानते हैं Mobile application या app इस प्रकार का software होता है जो मोबाइल/ tablet इत्यादि पर चलाया जा सकता है। आम तौर पर apps छोटे होते हैं, और इनका प्रयोग सीमित चीजों के लिए ही किया जा सकता है | Mobile Apps free भी हो सकते हैं, और चंपक भी। आप इन्हें Playstore; k app store से download कर सकते हैं।

ये हैं आपके फोन के अनेक उपयोग:

- इन्टरनेट search - बस type कीजिये और आप जो चाहें उसकी जानकारी पा लीजिये



- google maps -traffic और रास्ते की जानकारी
- recorder - जरूरी ऑडियो conversation रिकॉर्ड करने के लिए (lectures, conversations, etc.)
- clock-alarm व reminderset कीजिये
- friends और family से connect करने के लिए
- music सुनने के लिए
- calendar का प्रयोग कर, समय प्रबंधन करना
- नए topics और skil से सीखना

बहुत सी apps हैं जो हमें खाना order करने, videos देखने, ऑनलाइन TV देखने, billspay करने, M,D; मेटेबंद, ट्रेन/ बस/चसंदम/ मूवी ticketbook करने में सहायता करती हैं ! पर मोबाइल का सबसे जरूरी लाभ है - सीखना ! बहुत से लोग फोन का प्रयोग सीखने के लिए करते ही नहीं हैं। पर बाहर के देशों में education institutions और universities अपने छात्रों को apps और websites के जरिये सीखने के लिए प्रोत्साहित करते हैं । यह learning का नया और अनोखा तरीका है।

मोबाइल से सीखने के कुछ फायदे

आप सीखने की प्रक्रिया को निरंतर जारी रख सकते हैं । किसी भी समय, कहीं पर भी सीख सकते हैं - चाहे रात में पढ़ें या दिन में, वीकेंड पर या हफ्ते में किसी भी दिन ! Type of Apps वित Daily Life चित्र को ध्यान से देखें, और टीचर से पूछें की apps के क्या-क्या फायदे हैं

- जानकारी जल्दी मिलिते है
- जानकारी मुफ्त और शीघ्र मिलती है
- audio, video, pictures - किसी भी माध्यम से सीख सकते हैं
- किसी भी समय, किसी भी जगह पर सीख सकते हैं
- दूसरों की नज़र और निगरानी से दूर - अपने space में सीख सकते हैं

- आप जितनी बार चाहें उतनी बार lesson को दोहरा सकते हैं - एक बार में समझ न आये, तो दोबारा देखें - जहाँ मुश्किल लगे वहाँ pause करें
- केवल शब्दों में नहीं, आप अपनी बात को चित्रों के जरिए देख सकते हैं • सीखते-सीखते चाहें तो game में भी खेल सकते हैं !
- जब चाहें lesson revise कर लें
- आप अपनी पसंद की भाषा में सीख सकते हैं - यदि app पर वो option हो



KWL

KWL चार्ट में दिए गये मैंने क्या सीखा प्रश्न का उत्तर लिखें



मोबाइल का सकारात्मक प्रयोग करने के क्या तरीके हैं ?

---

आपको क्या लगता है - आप सबसे ज्यादा क्या मोबाइल पर क्या सीखना enjoy करेंगे?

---

मोबाइल learning से छात्रों को क्या लाभ मिलेगा?

---



<http://www.youtube.com/watch?v=ZLNO2c7nqjw>



## 18. सरल मोबाईल एप्लिकेशन्स



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- मोबाइल apps का प्रयोग जानें
- QR code बंद करना और इस्तेमाल करना सीखें
- BHIM UPI का प्रयोग कर, ऑनलाइन funds transfer करना



सिंपल मोबाइल apps: मोबाइल फोन अब बहुत ही हम और आम बन गया है ! अगर आप गौर से देखें तो जानेंगे की मोबाइल का इस्तेमाल भी कंप्यूटर की तरह ही होता है । मोबाइल से आप ईमेल भेज सकते हैं, नंबर calculate कर सकते हैं, विडियो बना सकते हैं, edit photos कर सकते हैं, net पर जानकारी खोज सकते हैं । आधुनिक फोन की कार्य क्षमता कंप्यूटर के बराबर ही होती है ।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?



मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?





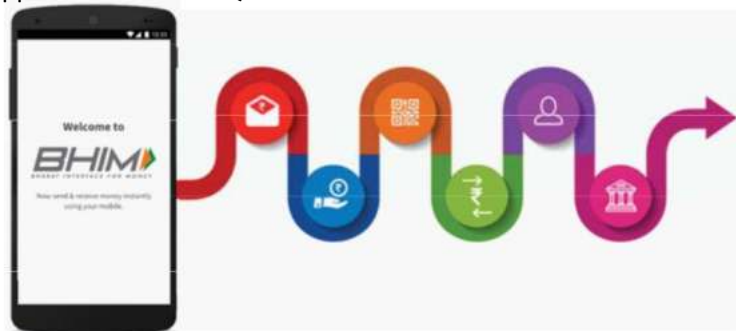
1. नीचे दिए गए चित्र को ध्यान से देखें। अपने मित्रों और टीचर से चर्चा करें और लिखें की इन phones में क्या मुख्य अंतर है।

	
<b>SMART PHONE</b>	<b>OLD MOBILE PHONE</b>
Has Camera Touch screen	No Camera Has buttons and pad

मोबाइल के सबसे अच्छे उपयोगों में से एक है - ऑनलाइन payment ! यह payment, BHIM UPI, Paytm, Google Pay, इत्यादि जैसी apps से हो सकता है। आज कल अधिकतर दुकानदार इस प्रकार से payment accept करते हैं। आपने देखा होगा कि बहुत सी दुकानों पर इन apps के नाम के नीचे एक काला सा डब्बा बना रहता है। आप इस डब्बे के चित्र को 5 बंद कर, payment कर सकते हैं ! सबसे अच्छी बात है कि आप 1 रुपए का payment भी कर सकते हैं। इस app का नाम UPlapp.



2. पढ़ें और समझें कि UPI app कैसे काम करता है:



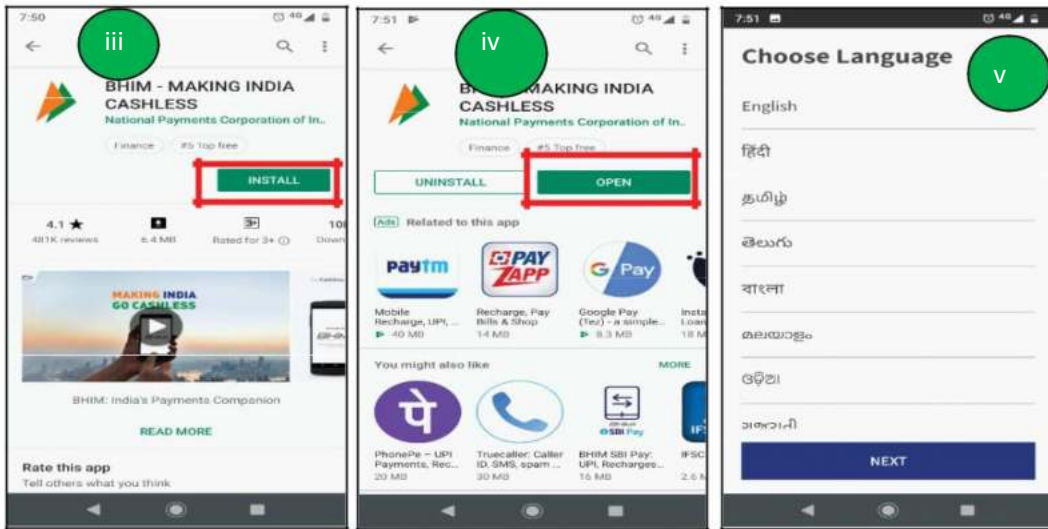
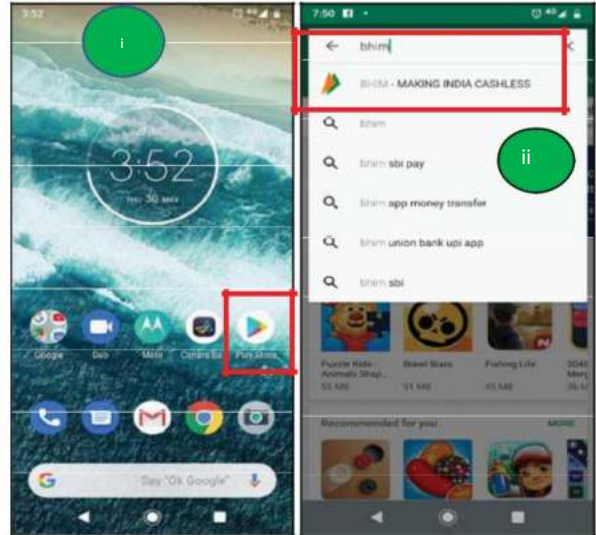
Bharat Interface वित्त Money "BHIM" एक payment app है, जिसकी मदद से हम Unified Payments Interface "UPI" पर आसान, सरल और शीघ्र लेन-देन कर सकते हैं। UPI ID की मदद से आप किसी के भी बैंक में direct पैसे transfer कर सकते हैं। इसके लिए आपको केवल उनका upi id अथवा BHIM app पर उपलब्ध उनका bar code बंद करना है। आप UPI ID की मदद से पैसे माँग भी सकते हैं।

National Payments Corporation of India "NPCI" द्वारा रचित, BHIM 30th December 2016 को launch हुआ था। इसका उद्देश्य हमारे लिए ऑनलाइन payment को सरल बनाना था।

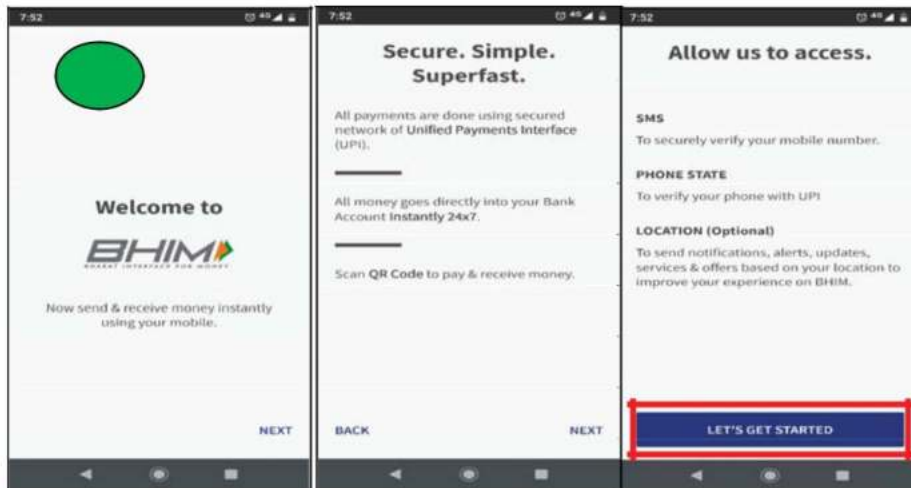


3. पहली बार BHIM का प्रयोग

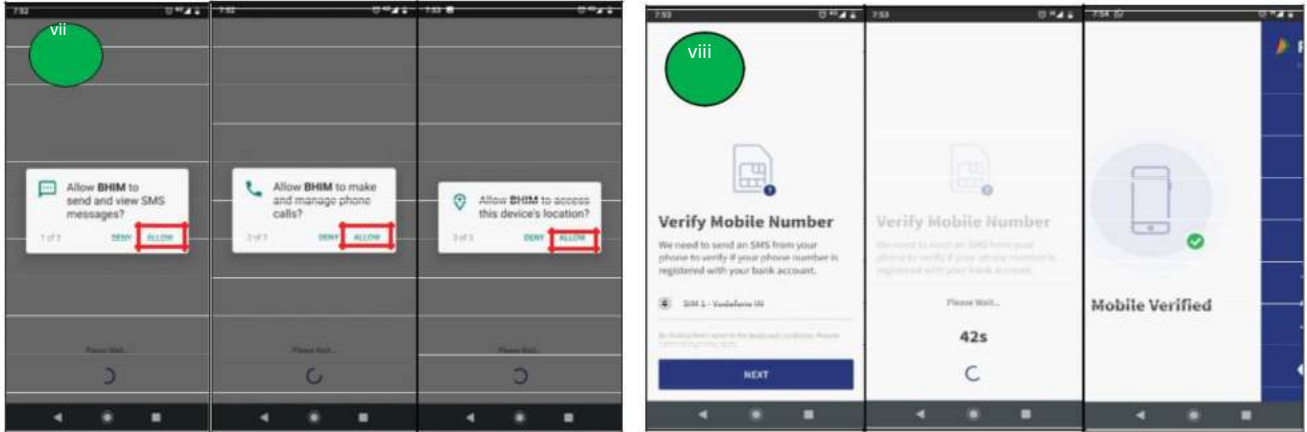
- i. अपने एंड्रॉइड फोन पर प्ले स्टोर खोलें। यह ऐप ड्रॉअर या होम स्क्रीन पर आइकन है।
- ii. खोज बॉक्स में QR कोड रीडर टाइप करें और खोज बटन पर टैप करें। यह प्ले स्टोर में BHIM ऐप प्रदर्शित करता है।
- iii. Tap Install feelch cho
- iv. BHIM app अब आपके फोन पर install हो गया है । install हो जाने पर, आपको install' की जगह 'open' दिखेगा । इस पर click करें
- v. app में अपनी पसंद की भाषा चुनें - हम english चुनें



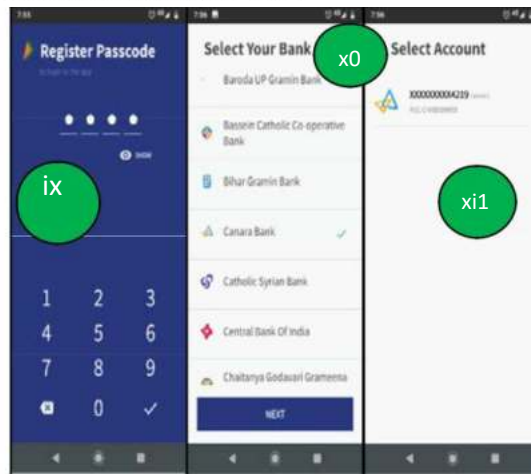
vi. next' पर click करें, और फिर LET'S GET STARTED पर क्लिक करें



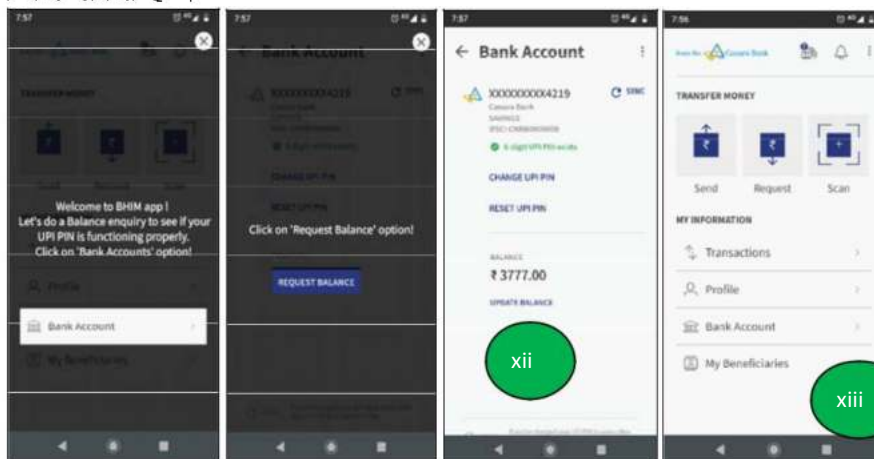
- vii. BHIM app 341489 'access to send and view SMS messages', 'make and manage phone calls' site device's location का निवेदन करेगी - आप तीनों requests पर 'allow' click करें ।
- viii. आपको SMS के जरिये अपने नंबर verify करने के लिए कहा जाएगा - Next पर click करें और verification process \_\_ पूरा होने का इंतजार करें ।



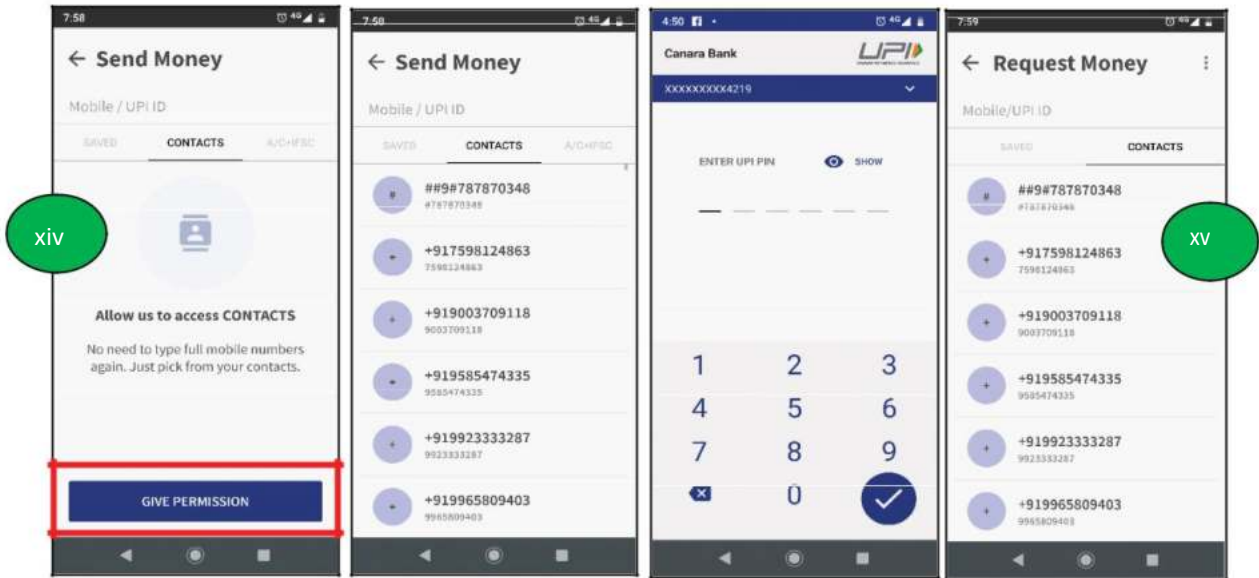
- ix. एक 4 digit का Passcode enter करें - यह आपका password है
- x. Passcode set होने के बाद, अपना bank चुनें
- xi. Bank चुनने के बाद, app आपके फोन नंबर की सहायता से - आपकी सभी details चुन लेगी । आगे के सभी transactions के लिए अपना प्राथमिक bank choose करें ।



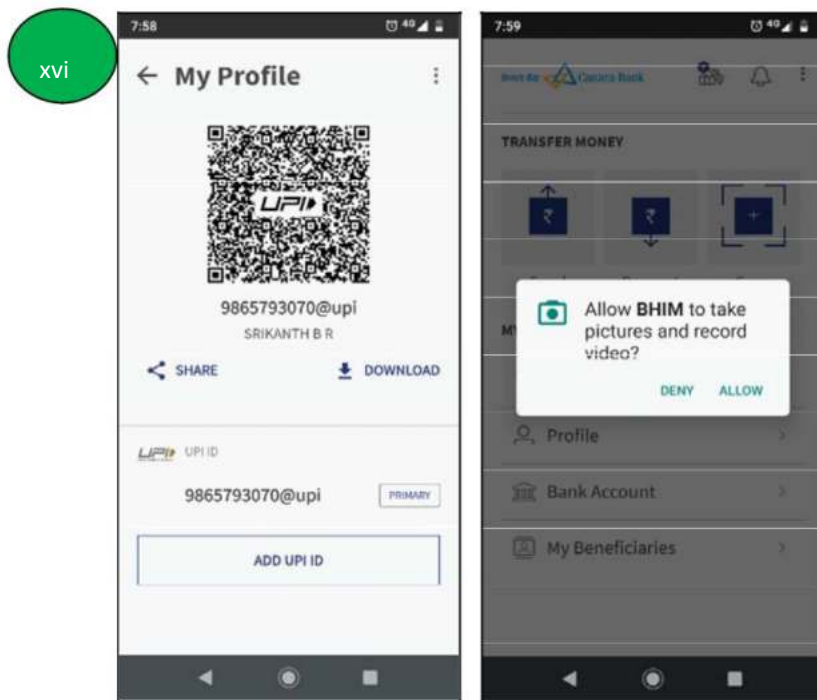
- xii. चित्र देखें, और उसी प्रकार app पर भी निर्देशों को पालन करें
- xiii. app में तीन विकल्प दिखेंगे — send, request और scan/pay. केवल verify हो चुके phone numbership आपस में पैसे का लेन-देन कर सकते हैं ।



xiv. किसी को पैसे भेजने के लिए, उनका फोन नंबर type करें और transfer amount (पैसे) enter करें । App को अपने contacts access करने की permission दें । अपना MPIN डालें, और इस के साथ यह transaction complete हो गया है।  
xv. इसी तरह से, यदि आपके पास किसी का फोन नंबर हो तो आप उनसे पैसे request भी कर सकते हैं ।



xvi. तीसरा विकल्प है - scan और pay - इससे आप काले और सफेद रंग के QR code को scan कर पैसे transfer कर सकते हैं । इस app पर हर नंबर को अपना QR code मिलता है, जिसे आप home screen पर देख सकते हैं ।



---

---

---

---

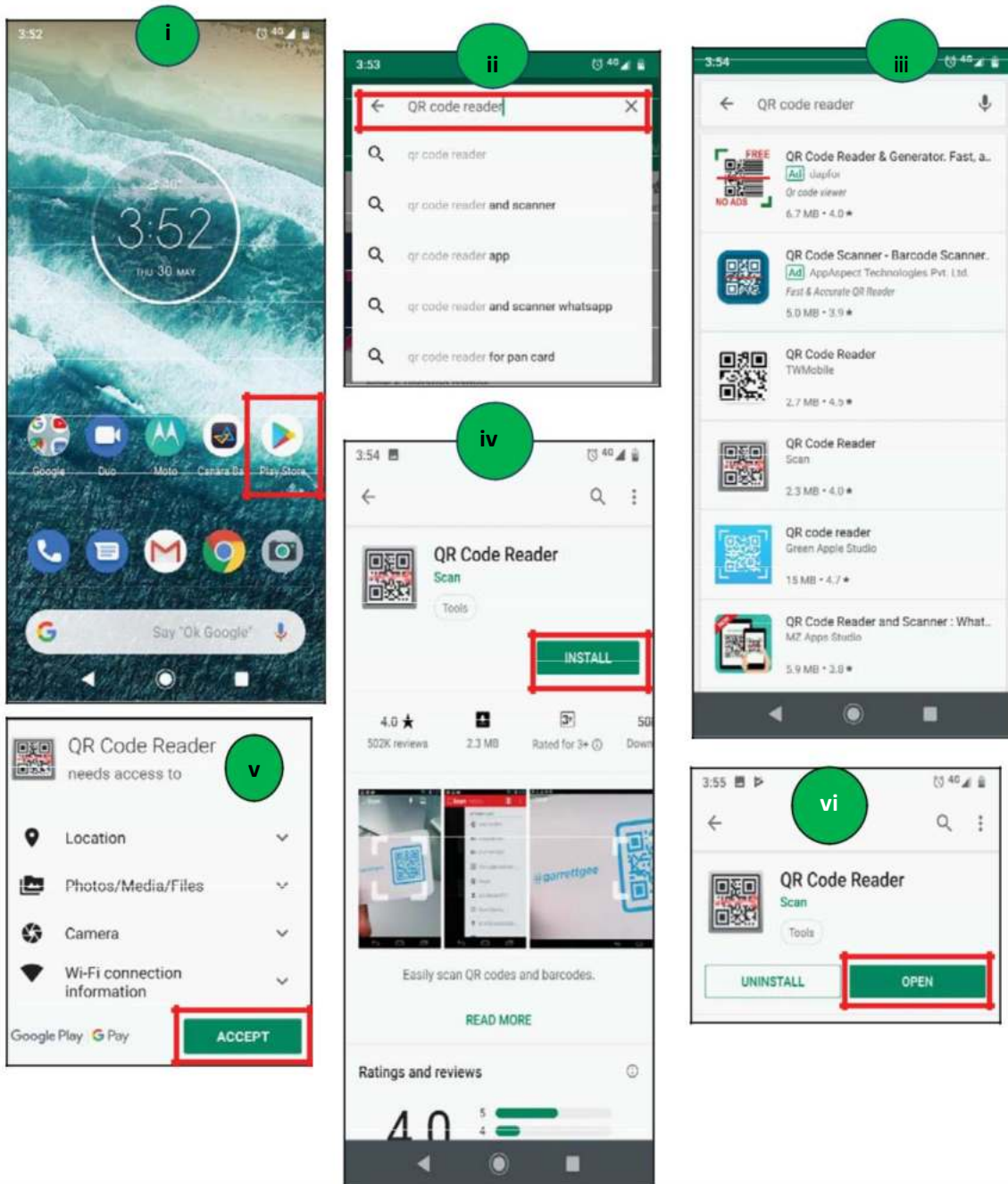
---

---

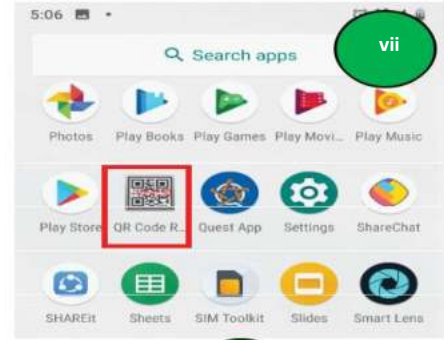
#### 4. QR code scan करें

अन्य website पर QR code का उपयोग:

- i. Playstore खोलें और QR code reader type करें यह ऐप ज़ॉअर या होम स्क्रीन पर आइकन है। खोज बॉक्स में QR कोड रीडर टाइप करें और खोज बटन पर टैप करें।
- ii. QR code reading apps की सपेज आएगी  
आप अपनी पसंद की app चुन सकते हैं ! App download करने से पहले उसके review अवश्य पढ़ लें । यह step हर app पर लागू होते हैं ।
- iii. Install क्लिक करें
- iv. App आपसे Android की information लेने की अनुमति मांगेगी । Accept चुनें
- v. QR Code Reader अब install हो गया है |app को open करें
- vi. QR Code Reader खोलें



- vii. app की स्क्रीन कैमरा जैसे दिखेगी, आप को इसे कैमरा की तरह ही qrcode की तरफ point करना है । जब QRcode स्क्रीन पर आ जाए तो click न करें, app को अपना काम करने के लिए थोड़ा समय दें ।
- viii. जब scanner code पढ़ लेगा, तब आपको एक URL दिखाई देगा
- ix. OK click करें, और website खुल जायेगी



QR code किसी भी दुकान में भिन्न products पर बने barcode के सामान hi काम करता है । यह एक image है जिसे किसी भी smartphone camera के द्वारा पढ़ा जा सकता है । QR code में बने काले/ सफेद ढांचों में जानकारी समायी होती है । जब आपका फोन इस जानकारी को पढ़ता है तो वो इसे आपकी भाषा में translate कर देता है ।

KWL

KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



UPI क्या है?

UPI app से हमें क्या लाभ है?

क्या आपको लगता है कि UPI account बनाने के लिए - बैंक खाता होना आवश्यक है ?



<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=bhim+application+tutorial#id=1&vid=cce2c533ef0b726f2a443678c44188c7&ac on=click>

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=bhim+application+tutorial#id=3&vid=96c6c6e98dc19da07e1c6dd2c7570c12&ac on=click>

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=bhim+application+tutorial#id=2&vid=51a25c8de3739a91bf3ec9e7a0a385&ac on=click>

## 19. पढाई और कैरियर विकास के लिए प्रसिद्ध वेबसाइट



इस पाठ के अंत में हम निम्न उद्देश्य पूरे करेंगे!

- कौशल और career विकास के लिए उपयोगी websites को जानेंगे
- apprenticeship training के लिए ऑनलाइन apply करना सीखेंगे
- जॉब search websites का प्रयोग करेंगे



Apprenticeship

Apprentices Act, 1961 का उद्देश्य था - देश में चल रहे on & the-job training प्रोग्रामों को संयोजित करना व industry को कौशल विकास के प्रयासों से जोड़ना । इस बज के संचालन का जिम्मा Ministry of Skill Development and Entrepreneurship का है ।



मैं क्या जानता/जानती हूँ ?

मैं क्या जानना चाहता/चाहती हूँ ?

आज मैंने क्या सीखा ?



a. Apprenticeship ट्रेनिंग के फायदे

- प्रेक्टिकल अनुभव: इस स्कीम के अंतर्गत आप बहुत से जॉब्स और इंडस्ट्री जैसे कि health care, construction, information technology, transportation, energy और advanced manufacturing में काम करते-करते अपनी skills का विकास कर सकते हैं ।
- ज्ञान और कौशल: इस अभ्यास से आपकी trade सम्बंधित समझ और कौशल दोनों ही विकसित होंगे ।
- करियर: एक बार apprenticeship पूरी हो जाए, तो यह अनुभव आपको एक सफल career के विकास में मदद करेगा





## b. Apprentices की योग्यता

Category of Apprentice	Minimum Age (Years)	Maximum Age (Years)	Minimum Educational Qualification	Aadhar Number	Aadhar linked Bank Account
ITI Pass Out	14	Not applicable	As per Trade	Mandatory	Mandatory
Dual-Mode Trainee of ITI	14	Not applicable	As per Trade	Mandatory	Mandatory
PMKVY/MES Pass Out	14	Not applicable	As per Trade	Mandatory	Mandatory
Fresher	14	21	As per Trade	Mandatory	Mandatory

## c. Apprenticeship Training की अवधि

Apprenticeship training में बुनियादी training और प्रैक्टिकल ट्रेनिंग का समावेश होता है। अलग-अलग स्कीमों के अंतर्गत apprenticeship training की अवधि भिन्न होती है।

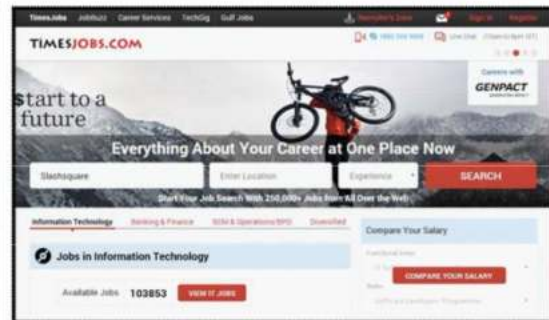
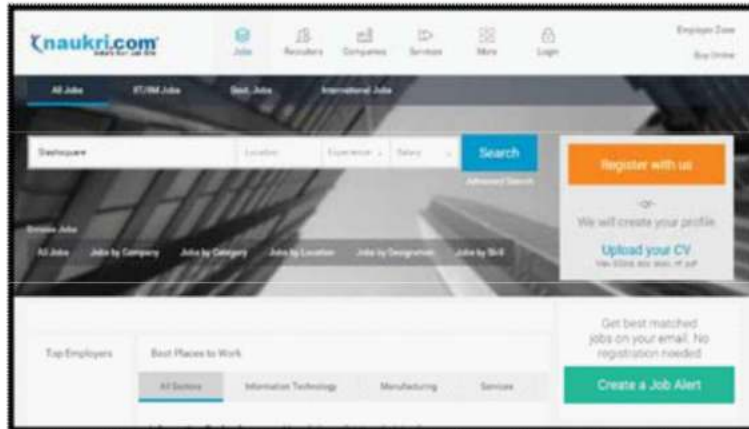
Routes of apprenticeship training	Duration of Basic Training	Duration of Practical Training/ On-the-job Training	
	Maximum	Minimum	Maximum
ITI Pass out	Not required	1 year	2 years
Trainees who have completed PMKVY/ MESSDI courses or courses approved by State Governments/ Central Government		1 year	2 years
Graduates/ diploma holders or persons pursuing graduation/ diploma in any engineering stream or medical or paramedical (Apprentices who are not covered under NATS administered by MHRD).		1 year	2 years
Graduates/ diploma holders / 10+2 vocational certificate holders or persons pursuing graduation/ diploma in Arts or Commerce or Science streams such as B.A., B.Sc., B.Com., L.L.B., etc.		1 year	
Dual-learning mode from ITI		5 – 9 Months	
Fresher apprentices	3 months	1 year	2 years



## 1. ऑनलाइन नौकरी ढूँढना

यदि आप नौकरी तलाश रहे हैं, तो बहुत सी **websites** आपको नौकरी-सम्बंधित जानकारी दे सकती हैं। कुछ आम उदाहरण प्रस्तुत हैं:

- www.naukri.com
- www.monster.com
- www.mesjob.com
- www.sheroes.com
- LinkedIn jobs: <https://www.linkedin.com/jobs>

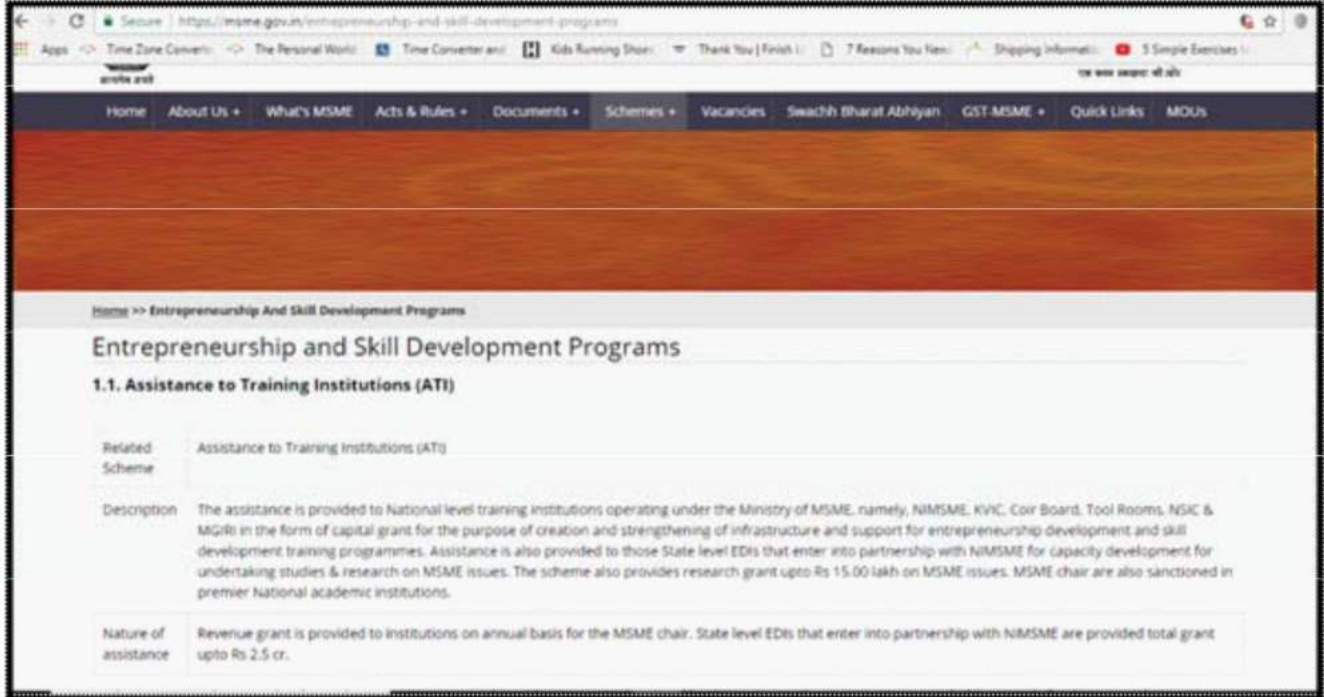


## 2. स्व-रोजगार (Self-Employment)

Self & Employment का अर्थ है - खुद का बिजनेस चलाना। आज कल बहुत से लोग अपने खुद के बिजनेस या अपने फॅमिली बिजनेस में काम करते हैं। बहुत से लोग इन्टरनेट की मदद से बिजनेस सम्बंधित कौशल भी सीख रहे हैं। भारत में आज सरकार भी उद्यमी लोगों को बहुत सी सहायता प्रदान करती है। छोटे उद्यमों की मदद करने के लिए स्थापित मुख्य एजेंसी है Ministry of MSME - Ministry of Micro, Small and Medium Enterprise. <https://msme.gov.in>



यह मंत्रालय बहुत से रोजगार अवसरों की रचना करता है। यह अपना बिजनेस शुरू करने वाले लोगों के लिए training के अवसर भी प्रदान करता है। देश भर में उद्यमशीलता और कौशल विकास प्रोग्रामों को संचालित किया जा रहा है। इनके अंतर्गत तकनीकी और गैर-तकनीकी दोनों ही प्रकार की training प्रदान की जाती है। अधिक जानकारी के लिए इस website पर जाएँ: <https://msme.gov.in/entrepreneurship-and-skill-development-programmes>



MSME के साथ-साथ आप NSIC or National Small Industries Corporation (<http://www.nsic.co.in/>) की वेबसाइट भी देख सकते हैं।

अन्य मुख्य websites हैं:

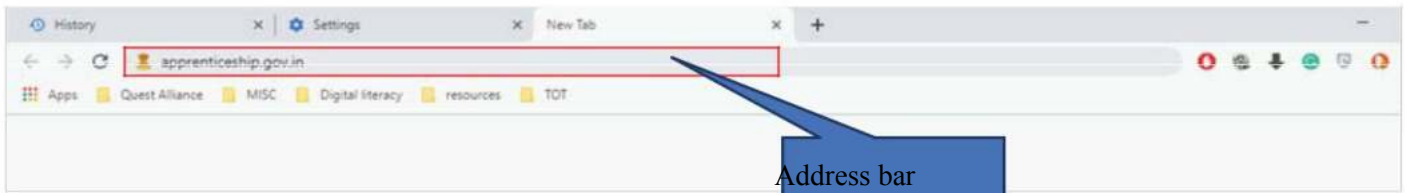
- <https://www.india.gov.in/>
- <https://services.india.gov.in/>

### 3. Apprenticeship के लिए apply करना

आइये सीखते हैं की कैसे NCVT MIS Portal के द्वारा हम apprenticeship के लिए apply कर सकते हैं:



- कोई भी ब्राउजर खोलें
- address bar में type करें `www-apprenticeship-gov-पद` और enterclick करें  
यह apprenticeship training की अधिकृत वेबसाइट है



Apprentices tab – you will be able to find Candidate registration.

Click on it , and it will take you to the registration form.

- अपनी details भरें  
(\* ) लाल चिह्नित fields को भरना अनिवार्य है

**Registration form for Apprenticeship Training**

**Enter Details for Registration**

**Personal Details**

Candidate Type:  If you are not sure about candidate type then leave default candidate type (Others).

Date of Birth\*:  dd-mm-yyyy  
Minimum age should be 14 years.

Name\*:  Gender\*:

Father/Guardian Name\*:  Mother Name\*:

Aadhaar Card No. (UID No.):   Shareable with third party for validation Spouse Name:

Category\*:  Is Person with Disability (PWD)\*:  No  Yes

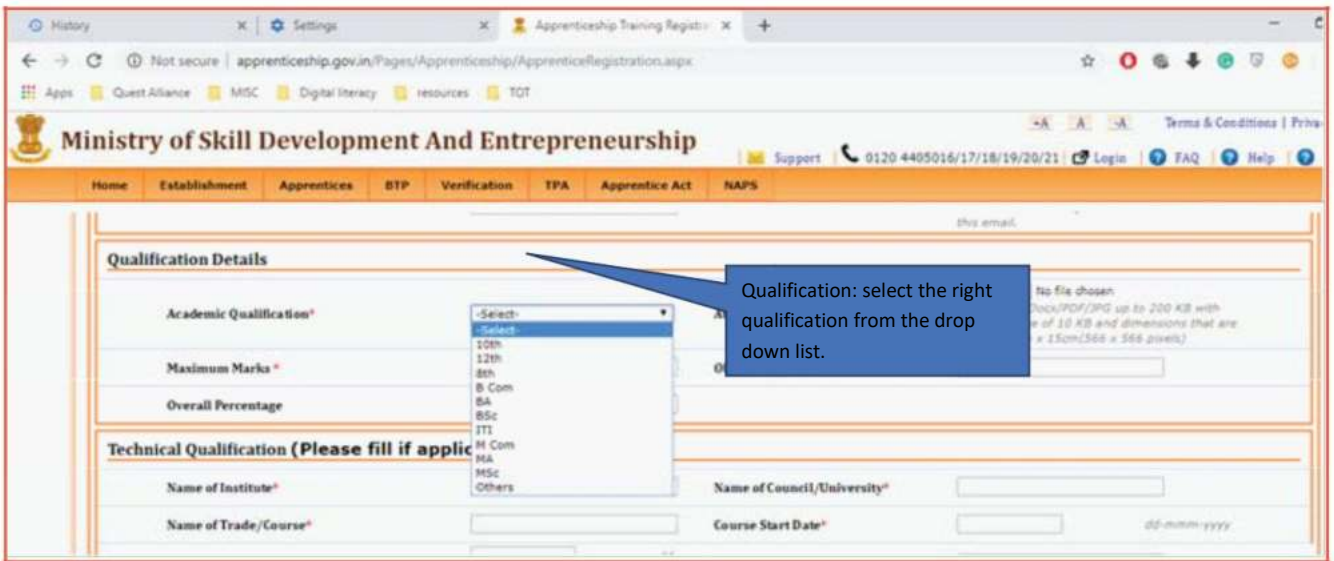
Name, DOB, Father name to be as given in Birth/School/Govt issued Certificate.

**Contact Details**

Address\*:



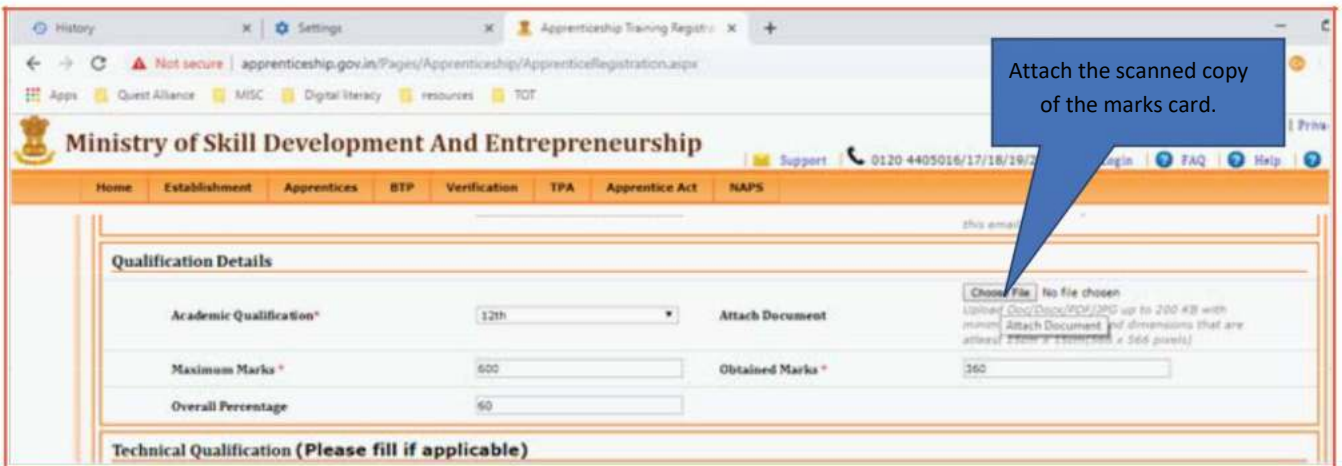
d. Dropdown में से अपनी सही qualification चुनें



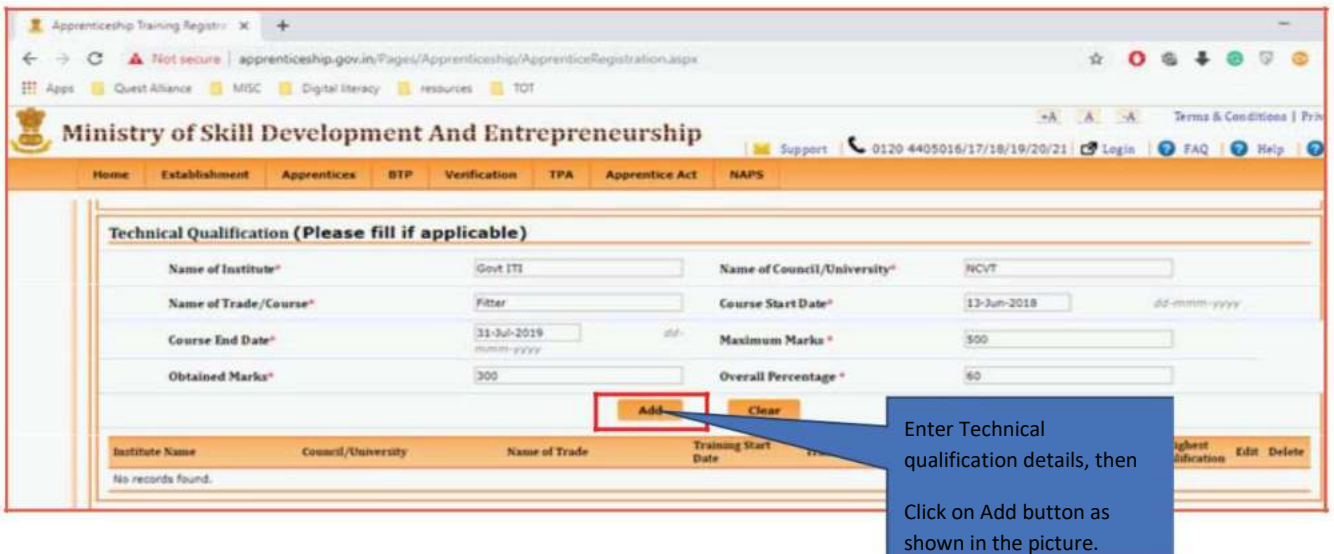
e. अपने marks लिखें

marks card में दिए गए marks भरें

f. marks card को scan कर, उसे attach करें



g. अपनी तकनीकी qualifications लिखें



एक बार लिख देने के बाद, यह details update हो जायेगी

h. अपनी पसंद की ट्रेड का चयन करें, आप 3 ट्रेड चुन सकते हैं, अपनी प्राथमिकता स्पस्ट करें (1, 2, 3)

Course End Date*	mm/yy-yyyy	Maximum Marks*	500						
Obtained Marks*	300	Overall Percentage*	60						
<b>Add</b>		<b>Clear</b>							
Institute Name	Council/University	Name of Trade	Training Start Date	Training End Date	Maximum Marks	Obtained Marks	Is Highest Qualification	Edit	Delete
Govt ITI	NCVT	Fitter	31-Jul-2018	21-May-2019	500	300	<input type="checkbox"/>	Edit	Delete

**Trade Preference**

Select the Preference  
Select the Preference

**Trade Preference**

Trade*	Sector	
Machinist(24 Months)	Production and Manufacturing Sector in which the selected trade belongs.	<input checked="" type="checkbox"/> Select as 1st Preference
Machinist (24 Months)		<input checked="" type="checkbox"/> Select as 2nd Preference
Machinist (24 Months)		<input checked="" type="checkbox"/> Select as 3rd Preference

ManneEngineFitter(24 Months)

**Upload Your Passport size Photograph\***

No file chosen  
Upload JPG/JPEG/GIF/PNG up to 200 KB with minimum size of 10 KB and dimensions that are atleast 3.5cm x 4.5cm(132 x 170 pixels)

**DOB Document\***

No file chosen  
Upload Doc/Docx/PDF/JPG up to 200 KB with minimum size of 10 KB and

Select the trade

आखिरी कदम:

- i. Passport size photograph डालें
- j. Birth certificate की scan कॉपी upload करें
- k. Declaration वाले checkbox पर click करें
- l. Submit click करें

ManneEngineFitter(24 Months)  Select as 3rd Preference

**Upload Your Passport size Photograph\***

No file chosen  
Upload JPG/JPEG/GIF/PNG up to 200 KB with minimum size of 10 KB and dimensions that are atleast 3.5cm x 4.5cm(132 x 170 pixels)

**DOB Document\***

No file chosen  
Upload Doc/Docx/PDF/JPG up to 200 KB with minimum size of 10 KB and dimensions that are atleast 3.5cm x 4.5cm(132 x 170 pixels)

**Declaration**

I hereby declare that the information submitted by me is correct and true to the best of my knowledge. I shall be liable for any disciplinary/punitive action in case any of the details are found to be incorrect.

**Submit**

Attach Passport size  
photograph

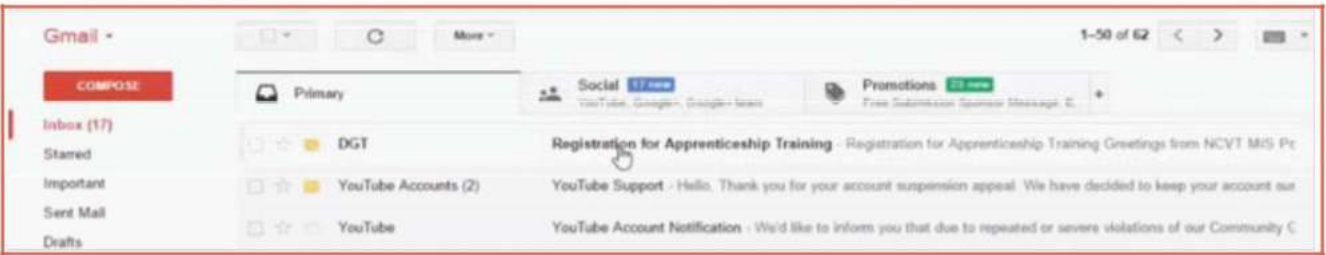
Attach Valid birth certificate  
Attach Valid birth certificate

Click Submit

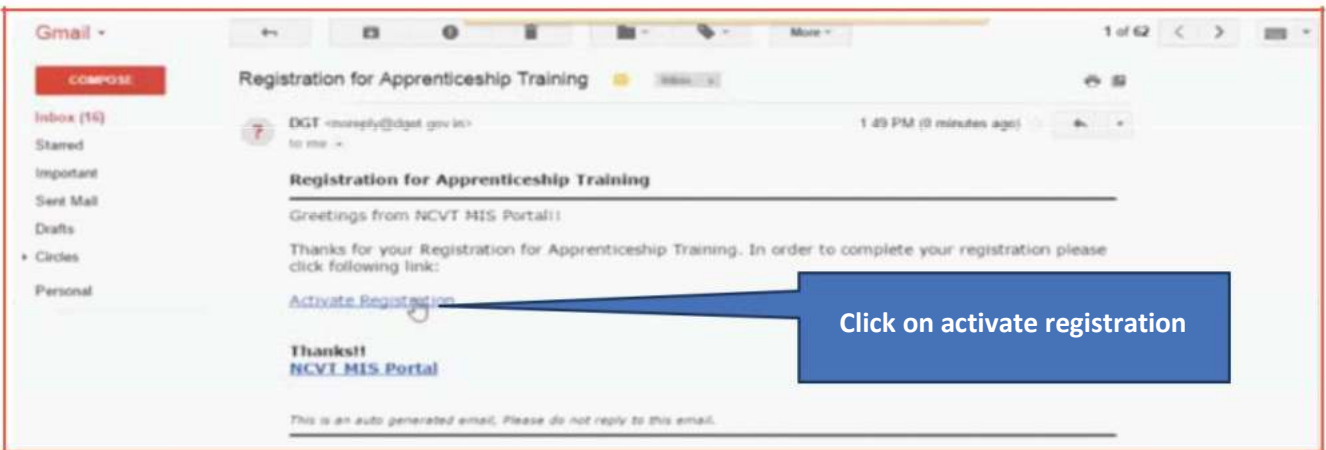
Tick the checkbox ( )  
Tick the checkbox



बधाई हो! आपने सफलतापूर्वक apprenticeship portal पर register कर लिया है ! Registration नंबर note कर लें। नोट: आपके email पर सपदा आया होगा - उसे check करें ।



You will get an email in your inbox for activating the account.



#### 4. नौकरी की खोज

आज हम teams में बंटकर एक मजेदार गेम खेलेंगे और खेल-खेल में ही ऑनलाइन और ऑफलाइन नौकरी ढूँढने के नए तरीके जानेंगे । आपके जमंउ में 3 लोग होने चाहिए - 'searcher', 'documenter' और 'caller' | आप सब मिल कर नौकरी के अवसर तलाशेंगे । इसका उद्देश्य है, हम सीखें

- ऑनलाइन नौकरी कैसे ढूँढी जाती है
- कंपनी में कॉल कर HR@concerned person से नौकरी-सम्बंधित जानकारी कैसे ली जाती है
- साक्षात्कार (इंटरव्यू) के लिए समय कैसे book किया जाता है



तीन लोगों का हतवनच बनाएं, और अपने-अपने roles निर्धारित कर लें | roles हैं - 'searcher', 'documenter' और 'caller' |

Searcher: आपको गूगल की मदद से नौकरी के अवसर तलाशने हैं !

Documenter: आपको searcher से मिली जानकारी को एक format में लिखना है, जिससे की कॉलर को सही कंपनी पहचानने में आसानी हो ।

Caller: आपको चयनित कंपनियों को कॉल कर, उनसे जितनी जानकारी मुमकिन हो उतनी जानकारी जुटानी है

- निम्न column के साथ एक Excel sheet बनाएं
- इस शीट में नौकरी की जानकारी लिखें

Company Name	Address/ Location	Contact person & Designation	Contact number & Email	Job role/ Salary/ Job type	Remarks

हर मेम्बर को अपना काम करना है, और हर team को कम से कम 10 नौकरियां ढूंढनी हैं । जब आप यह काम कर लें, तो आपको यह अवसर अपने classmates is share करने हैं ।



KWL चार्ट में दिए गए 'मैंने क्या सीखा' प्रश्न का उत्तर लिखें।



आज हमने क्या सीखा?

Apprenticeship training esa apply करने के लिए किन documents की आवश्यकता है ?

Apprenticeship training की न्यूनतम अवधि क्या है ?



अब आपने बहुत सी websites देख ली हैं । अपने कौशल विकास के लिए bharatskills-gov-पद पर जाएँ और अपने trade & सम्बंधित बहुत सी जानकारी पाएं ।







## 20 खुद को परखें

- A row is a vertical arrangement of cells.  
True \_\_\_\_\_ False \_\_\_\_\_
- Which of the following functions can be performed with the help of spreadsheets?  
a. doing calculations      b. searching for information      c. create documents      d. create videos
- Where can you click to edit data?  
a. on the worksheet      b. on the formula bar      c. inside the cell      d. cell address
- What are spreadsheets?  
a. a sheet that we can spread      b. an electronic programme that is used to compute data  
c. a type of butter      d. a sheet used for printing documents
- If you press \_\_\_\_, the Excel sheet gets ready for printing.  
a. Tab      b. Ctrl+P      c. P      d. Alt+Enter+P
- With which of the following all formulae in Excel start?  
a. /      b. \*      c. \$      d. =
- What is the name of the addition formula on Excel?  
a. add      b. sum      c. plus      d. together
- There are only two functions in Excel-addition and average?  
a. True      b. False
- What is the Internet?  
a. pizza stand      b. fisherman's net      c. world wide web  
d. computers that are all linked together in a network
- What is a website?  
a. start a computer      b. where spiders live  
c. house where the inventor of Internet lives      d. destination on the Internet to find information
- What does website address mean?  
a. air well      b. a name to access a website on internet      c. a holiday destination      d. address of library
- Which of the following is a true statement about the Internet and the library?  
a. They both provide knowledge.      b. They both have strict rules about returning books.  
c. They both close after hours.      d. They both are very expensive.
- Using keywords on the internet  
For each of the information requests below, write the list of keywords you would use. One example is given for your reference  
Example: You need to find out what people in China eat.  
Key words: Food in China
- You need to find out what languages people in Indonesia speak. Key words:
- You need to find out the full name of former President A P J Abdul Kalam. Key words:
- You need to find out how to make a PayTM account. Key words:
- You need to find out which mobile phone is good. Key words:



14. Choose the correct answer by ticking the correct option.

- i. Browser: a. It's a computer programme. b. It's a brown colour page online.  
c. It's an online site. d. all of the above
- ii. Key Words: a. words with keys and links b. a computer programme  
c. describes what you are searching for online d. key chain
- iii. Search engine: a. a software system used to search the internet. b. an engine picture on the net.  
c. automatically searches the internet. d. diesel engine
- iv. Benefits of: a. helps people who also don't know how to spell b. useless one  
search engine c. helps people to design an engine d. helps people in giving suggestions
- v. Where do you type the address when you are looking for a website?  
a. address bar b. anywhere on the computer c. on Gmail d. in LinkedIn

15. How much money did Nida get on her birthday?

Nida has lived in many different countries. On her birthday, she received gifts from her numerous friends and family members. An American friend gave her 10 Dollars. Her sister living in Australia gave her 30 Australian Dollars. An uncle from Britain gave her 15 British Pounds. Her parents gave her 500 Indian Rupees.

- a. Look up a currency converter website to convert the various currencies to Indian Rupees.  
b. How much money in Indian Rupees did Nida totally get on her birthday?  
c. Name the websites you visited to calculate the amount of money received.

16. There is no fake news on the internet.

True False

17. There is no way to protect ourselves from online predators.

True False

18. An email cannot be sent to more than one person at a time.

True False

19. Which of the following statements are correct? Select all the correct options.

- a. Email is an electronic message transmitted over internet or computer network from one user to another.  
b. You can attach pictures, documents, spreadsheets, audio files, video files, etc., in an email.  
c. The recipient of email can open the email at his or her convenience.  
d. Email addresses are long and difficult to remember.

20. Which of the following are points to be borne in mind while sending emails?

- a. Check spellings, use full sentence structure and use proper grammar.  
b. Have a nice greeting: Hi, Hello, etc.  
c. Have a proper sign off: Thank you, Sincerely?  
d. All of the above.

21. Which of the following are email services?

- a. Google.com b. Hotstar.com c. Cartoon Network d. Hotcrossmail.com

22. While shopping on the internet, you should:

- a. visit sites that look good and have good products.  
b. visit sites that have a good reputation as "trusted brands" or established brands.  
c. visit as many sites as you can and download details.

23. A stranger on an internet social site asks you if you want to meet up. What will you do?

- a. says yes and meet up with them. b. says no and log off the site. c. says yes but go with your friends.



5. What should you do if a random person in a chatroom asks for your picture?  
Find a good photograph and send it to them.  
Ask them to send their picture to you first.  
Do not send your picture and tell an adult.
6. Unwanted programmes can be harmful to the data stored in your computer or mobile device.  
True                      False
26. Special applications called an -virus software is used to detect hackers.  
True                      False
27. You do not always need usernames and passwords to visit on most websites.  
True                      False
28. A strong password has:  
a. more than 8 characters (the longer, the better)      b. contains numbers and symbols  
c. contains upper- and lower-case alphabets              d. all of the above
29. Using your date of birth and Name is a strong password.  
True                      False
- People cannot send you emails to try and access your private information such as bank account or credit card details.  
True                      False
31. In Windows, you can lock your computer by pressing  
a. CTRL+ALT+DEL                      b. CTRL+ALT+D                      c. ALT+D+Shi                      d. CTRL+ALT+Fn
32. When a computer is locked, it immediately hides the content of the screen.  
True                      False
33. To unlock a locked computer, you need to  
a. create an account      b. enter any username                      c. enter you email username and password  
d. enter the correct username and password
34. To implement user identification of a computer, you need to  
a. set up password      b. set up account                      c. choose an authorised name      d. reboot computer
35. You can protect your computer from viruses and spyware by  
a. locking your computer                      b. setting up a username and password  
c. installing a virus and an spyware software.                      d. avoiding the use of external hard disk
36. What is a Protective Software?  
a. software to protect your password  
b. software to detect people hacking your computer  
c. software that keeps you away from receiving fraud emails  
d. software programme that detects and remove viruses and spyware present in your computer.
37. What is Spyware?  
a. Small programmes that get installed on the computer and transmit personal data to hackers.  
b. Small programmes that get installed to help you  
c. Small programmes that delete unwanted documents  
d. Small programmes that protect computers from virus
38. You cannot block inappropriate sites in your computer and devices.  
True                      False



39. The Appren ces Act, 1961 was enacted for impar ng  
a. Entrepreneurship                      b. Skill development                      c. On-the-job training                      d. Career development
40. Which is the administra ve ministry responsible for implementa on of the Appren ceship Act?  
a. Ministry of Commerce and Industry.  
b. Ministry of Communica ons and Informa on Technology.  
c. Ministry of Heavy and Public Enterprises  
d. Ministry of Skill Development and Entrepreneurship
41. Minimum age eligibility and requirements for appren ces is  
a. 18    b. 17    c. 14    d. 21
42. Aadhar linked Bank Account is not mandatory to register for appren ces  
True    False
43. For ITI passouts the minimum dura on of prac cal training/on-the-job training is 9 months and maximum is 3 years.  
True    False
44. The largest government agency that helps the small entrepreneur is  
a. Ministry of Skill Development and Entrepreneurship  
b. Ministry of Micro, Small and Medium Enterprise  
c. Ministry of Communica ons and Informa on Technology  
d. Ministry of Finance
45. (\*) Fields marked are not mandatory fields to be filled by appren ces in the portal.  
True    False
46. How many trade preferences can be made?  
a. upto 5                      b. only 1                      c. upto 3                      d. upto 2
47. Which of the following is the final step in registering in appren ceship portal?  
a) upload the passport photograph and scanned copy of valid birth cer ficate  
b) click the home button  
c) tick the checkbox ( ) – Declara on which men ons that the informa on is correct.  
d) click Submit
48. An email will be sent in your inbox for  
a. activating the account of your appren ceship.                      b. for submi ng the registra on  
c. verifying your iden ty    d. accep ng to terms and condi ons

**21. Project****1. Download any English Learning App and learn the language on your own.**

As you try this amazing new method to learn, write down your experience in the table below.

Date	What did I enjoy?	What is difficult?	What can I do to reduce the difficulty?

**2. Meet a person who uses UPI Apps (BHIM UPI, PayTM, Google Pay) and ask him / her how they use these apps. Ask them the following questions and note down their responses.**

- What are the benefits of this app?
- How often do you use it?
- Do you feel safe using the app?
- How can we make sure we don't get cheated using this app?

---

---

---

---

---

**3. Now, get access to a smartphone (can be your father's, mother's, family elder or elder sibling) and install UPI App (BHIM UPI, PayTM, Google Pay) and help them understand how to use this app.**

<https://www.thehindu.com/sci-tech/technology/gadgets/A-step-by-step-guide-on-how-to-use-BHIM-app/article16977338.ece>

<https://in.video.search.yahoo.com/yhs/search?fr=yhs-trp-001&hsimp=yhs-001&hspart=trp&p=how+to+install+BHIM#id=5&vid=a133f87d48b8a22ded0191bf3abea9b4&ac on=click>