

રૂપરેખા

- 6.0 ઉદ્દેશો
- 6.1 પ્રસ્તાવના
- 6.2 અર્થ અને વ્યાખ્યા
- 6.3 વિશેષતાઓ
- 6.4 સામાન્ય ઉપયોગ
- 6.5 જરૂરિયાત
- 6.6 એમ.એસ. ઓફિસ
  - 6.6.1 ઇતિહાસ
  - 6.6.2 સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેર
    - 6.6.2.1 માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડ
    - 6.6.2.2 માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ
    - 6.6.2.3 માઈક્રોસોફ્ટ પાવર પોઈન્ટ
    - 6.6.2.4 માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેસ
    - 6.6.2.5 માઈક્રોસોફ્ટ બાઈન્ડર
    - 6.6.2.6 માઈક્રોસોફ્ટ આઉટલુક એક્સપ્રેસ
    - 6.6.2.7 માઈક્રોસોફ્ટ ઈન્ફોપાઠ
  - 6.6.3 વિશેષતાઓ
  - 6.6.4 ડાઉનલોડ પ્રક્રિયા
- 6.7 ઓપન ઓફિસ
  - 6.7.1 ઇતિહાસ
  - 6.7.2 સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેર
    - 6.7.2.1 રાઈટર
    - 6.7.2.2 સીએએલસી. (કેલ્ક)
    - 6.7.2.3 ઈમ્પ્રેસ
    - 6.7.2.4 ડ્રા
    - 6.7.2.5 મેથ
    - 6.7.2.6 બેઝ
  - 6.7.3 વિશેષતાઓ
  - 6.7.4 ફાયદાઓ

- 6.8 સારાંશ
- 6.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 6.10 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)
- 6.11 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 6.12 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

---

## 6.0 ઉદ્દેશો (Objective)

---

એમ.એસ. ઓફિસ, ઓપન ઓફિસ મુખ્યત્વે MANUALLY કાર્ય કરવાની પદ્ધતિ અને કમ્પ્યુટરની મદદથી કાર્ય કરવાની પદ્ધતિના સંદર્ભમાં સમય-શક્તિ-નાણાંનો કેવી રીતે સદ્ઉપયોગ કરી શકાય તેની માહિતી પૂરી પાડે છે. આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા પછી જે બાબતોથી આપણે જાણકાર થઈશું. તેમાં,

- સોફ્ટવેરના પ્રકારો પૈકી એપ્લિકેશન સોફ્ટવેરનો સામાન્ય ઉપયોગ, તેની વિશેષતાઓ અને વર્તમાન સમયમાં તેની જરૂરિયાત કેવી છે તેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાશે.
- એમ.એસ. ઓફિસ શું છે ? તેમાં કેવા કેવા પ્રકારના સોફ્ટવેરનો સમાવેશ થાય છે અને આ સોફ્ટવેર કેવા કેવા પ્રકારના કાર્યો કરવા ઉપયોગી છે તેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાશે.
- ઓપન ઓફિસ શું છે ? તેમાં કેવા કેવા પ્રકારના સોફ્ટવેરનો સમાવેશ થાય છે અને આ સોફ્ટવેરની મદદથી કેવા કેવા પ્રકારના કાર્યો કરી શકાય છે તેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાશે.
- એમ.એસ. ઓફિસ અને ઓપન ઓફિસના તુલનાત્મક અભ્યાસની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાશે.
- વર્ડ પ્રોસેસિંગ ઉપભોક્તાને તેમજ વિવિધ વ્યવસાયમાં કેવી રીતે મદદરૂપ થાય છે તેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાશે.

---

## 6.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

---

છેલ્લા ઘણા વર્ષોથી કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ દરેક ક્ષેત્રોમાં વ્યાપક રીતે થતો જોઈએ ધીએ. વિજ્ઞાન, સંશોધન, જાહેરાત અને પ્રચાર, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, બેંક, વીમા કંપની, મુદ્રણ કાર્ય વગેરે અનેક જગ્યાએ આજે કમ્પ્યુટરનો વપરાશ વધતો જ જાય છે. કોઈપણ ઓફિસ સંચાલનમાં પણ કમ્પ્યુટરનો ફાળો ખૂબ જ અગત્યનો છે.

જે વ્યક્તિ ઓફિસમાં કાર્ય કરતા હોય છે તેઓ કલાર્ક, મેનેજર, હિસાબનીશ, ટાઈપિસ્ટ વગેરે હોદ્દા પર જોવા મળે છે. તેઓ એક જ પ્રકારનું અને કંટાળાજનક કાર્ય કરે છે. કમ્પ્યુટરની શોધથી તેઓની કાર્ય પદ્ધતિમાં ઘણો ફેરફાર આવી ગયો છે, ખાસ કરીને પરંપરાગત ઓફિસ કાર્યમાં,

- કેટલાક કલાર્ક ટેબલ પર બેસી રજીસ્ટરમાં માહિતી લખતા હોય છે.
- કેટલાક સ્ટેનો, ટાઈપિસ્ટ ટેબલ પર બેસી ટાઈપરાઈટર પર ટાઈપ કરતા હોય છે.
- કેટલાક રિસેપ્શનિસ્ટ બે ત્રણ ટેલિફોન ઓપરેટ છે કે ઈન્કવાયરી કલાર્ક તરીકે કાર્ય કરે છે.
- ઈનવર્ડ અને આઉટવર્ડનું ધ્યાન રાખવા કર્મચારીઓ હોય છે.
- મીટિંગ કે ઈન્ટરવ્યુ જેવા કામ માટે જે તે પેપર કે રિપોર્ટ કવેરી પર કાર્ય કરતા હોય છે.

જો કે આજે બધું બદલાઈ ગયું છે અને દરેક કાર્યમાં કમ્પ્યુટર-લેપટોપ-નોટબુક કમ્પ્યુટર-ફેક્સ- પ્રોજેક્ટર- ઈમેઈલ- નેટવર્ક-ઈન્ટરનેટની મદદથી જરૂરી કાર્યો પ્રોસેસરને સમજવું જરૂરી છે.

---

## 6.2 અર્થ અને વ્યાખ્યા (Concept and Meaning)

---

વર્ડ પ્રોસેસરને સમજવા પ્રથમ વર્ડ પ્રોસેસિંગ સમજવું જરૂરી બને છે. જે કોઈપણ લેટર, બેલેન્સ શીટ અથવા ડોક્યુમેન્ટ વગેરે જેવી માહિતી પત્રકો તૈયાર કરવા, સ્ટોર કરવા, પ્રિન્ટ કરવા કે ફોરમેટ કાર્ય કરવું એટલે વર્ડ પ્રોસેસિંગ.

વર્ડ પ્રોસેસિંગ કરાવવા જે પ્રોગ્રામ્સ (પેકેજ)નો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. તેવા પેકેજને વર્ડ પ્રોસેસર કહેવાય છે.

ઉપરોક્ત અર્થ પરથી જે સ્પષ્ટ તારણ કાઢી શકાય કે તે વર્ડ પ્રોસેસિંગમાં વર્ડ પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરીને ડોક્યુમેન્ટ્સ બનાવવાની ક્ષમતા રહેલી છે.

**વ્યાખ્યા :**

વર્ડ પ્રોસેસર એ એક એપ્લિકેશન સોફ્ટવેર છે જે મુદ્રિત પેઈજને આકર્ષિત કરવા, પત્રો અને શબ્દોને ગોઠવવા, તેમની રૂપરેખા તૈયાર કરવા અને તેમનું માળખું તૈયાર કરવા ઉપયોગી છે. દા.ત. જુના વર્ડ પ્રોસેસર વર્ડસ્ટાર, વર્ડ પરફેક્ટ, વર્ડપેડ વગેરે છે જ્યારે હાલમાં આધુનિક વર્ડ પ્રોસેસર એમ.એસ.વર્ડ - 2000 અને વર્ડ-એક્સપી છે.

જ્યારે વર્ડ પ્રોસેસિંગને સમજવા કહી શકાય કે કોઈ માહિતી અથવા ચિત્રને

તૈયાર કરીને કમ્પ્યુટરમાં સાચવવું, સ્ક્રીન પર આપણી જરૂરિયાત મુજબ ફોર્મેટ પ્રમાણે દર્શાવવું, તેમાં જરૂરી સુધારા વધારા કરવા, આ બધા જ પ્રકારનું કાર્ય વર્ડ પ્રોસેસિંગ કહેવાય છે.

---

### 6.3 વિશેષતાઓ : (Features)

---

વર્ડ પ્રોસેસિંગ કરાવવા માટે વર્ડ પ્રોસેસરનો ઉપયોગ થાય છે એ આપણે જાણીએ છીએ. આ વર્ડ પ્રોસેસરમાં મુખ્યત્વે વર્ડસ્ટાર, વર્ડ પરફેક્ટ, વર્ડ પેડ, લોટસ વર્ડ, પ્રો. એબી વર્ડ કે વર્ડ ઓપન ઓફિસ સોફ્ટવેર - એમએસ વર્ડ 2000 વર્ડ એક્સપી વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. આ વર્ડ પ્રોસેસરની મદદથી જે વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય થાય છે, તેની વિશેષતાઓ મુદ્દા પ્રમાણે દર્શાવવી શક્ય છે જેમ કે

- જે તે તૈયાર કરેલ ડોક્યુમેન્ટના કોઈ ચોક્કસ ભાગને એક જગ્યાએથી અન્ય જગ્યાએ ખસેડી શકાય છે કે કોપી કરી શકાય છે.
- ટાઈપ કરેલ લખાણમાં સરળતાથી બદલાવ લાવી શકાય છે.
- પસંદ કરેલ માહિતી પર જરૂરિયાત મુજબ બોલ્ડ, અન્ડરલાઈન અને ઈટાલીક જેવી ઈફેક્ટ આપી શકાય છે.
- પસંદ કરેલ માહિતીના અક્ષરો કે શબ્દોની સાઈઝ નાની મોટી કરી શકાય છે તેમજ અલગ અલગ લિપિમાં મુકી શકાય છે.
- શબ્દ અને વાક્યો સરળતાથી જોડી શકાય છે તેમજ દૂર કરી શકાય છે.
- પેરેગ્રાફ અથવા ટેકસ્ટને એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યા પર લાવી શકાય છે.
- માર્જીન અને પેઈજની લંબાઈ જરૂરિયાત અનુસાર વ્યવસ્થિત કરી શકાય છે. જેમ કે ડાબી જમણી બાજુ કે વચ્ચે ગોઠવણ કરવી.
- ડોક્યુમેન્ટમાં પીકચર, ડ્રોઈંગ, ગ્રાફ, નકશા ઉમેરી શકાય છે.
- જે તે સ્પેલિંગ અને ગ્રામરની ભૂલો શોધી શકાય છે અને બદલી પણ શકાય છે.
- ડોક્યુમેન્ટમાં જરૂરી લાઈન કે ઊભા ખાનાનો ઉપયોગ કરી ટેબલ બનાવી શકાય છે.
- ઘણા બધા ડોક્યુમેન્ટને એક કરી શકાય છે.
- મેઈલ મર્જની સગવડતાથી એક જ પત્ર અલગ અલગ નામ અને એડ્રેસ પર પ્રિન્ટ કરી મોકલી શકાય છે.
- ડોક્યુમેન્ટ કાર્ય કરતા કરતા મ્યુઝિક સાંભળી શકાય છે મુવી જોઈ શકાય છે.

#### 6.4. સામાન્ય ઉપયોગ (General Use)

વર્ડ પ્રોસેસરની મદદથી જે વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય કરવામાં આવે છે તે અનેક રીતે ઉપયોગી છે અહીં આપણે સામાન્ય ઉપયોગની ચર્ચા નીચે પ્રમાણે કરી શકીએ છીએ.

- જે તે ઓફિસ કાર્યમાં પત્રો-દસ્તાવેજો-અરજીઓ, અહેવાલો અને તેના જેવા અનેક કાર્યો કરવા વડે પ્રોસેસરનો ઉપયોગ થતો જોવા મળે છે. જે એક વાક્યમાં કહી શકાય કે જે તે ફાઈલ્સ બનાવવા-સુધારા વધારા કરવા- સંગ્રહ કરવા કાગળ પર પ્રિન્ટ લેવા ઉપયોગ થાય છે.
- લેખકો તેમના લેખો અને હસ્તપ્રતો તૈયાર કરવા વર્ડ પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરે છે.
- વિદ્યાર્થીઓને તેઓના પ્રોજેક્ટ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા વર્ડ પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- શિક્ષકો પરીક્ષા માટે પ્રશ્નપત્રો તૈયાર કરવા વર્ડ પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરે છે.

ટૂંકમાં કહી શકાય કે દરેક પ્રકારની જરૂરિયાત સાથે સંકળાયેલ લોકોને વિવિધ પ્રકારના દસ્તાવેજ તૈયાર કરવાની સર્વસામાન્ય જરૂરિયાત રહેલી હોય છે. જેમ કે ઓફિસ કલાર્ક, ડોક્ટર, વકિલ, શિક્ષક, વિદ્યાર્થી, લેખક વગેરે વગેરે માટે વર્ડ પ્રોસેસરનો ઉપયોગ પ્રચલિત છે.

#### 6.5. જરૂરિયાત (Need)

વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય વર્તમાન સમયની અનિવાર્ય જરૂરિયાત બનતી જાય છે. જે નીચેના મુદ્દા પરથી સ્પષ્ટ સમજી શકાશે.

- કોઈ કાર્યાલયમાં જે તે કલાર્ક ટાઈપરાઈટર કે હાથની મદદથી કાગળ પર કંઈ પણ દસ્તાવેજ ટાઈપ કરતો હોય અને ટાઈપ કરી લીધા બાદ તેમાં કંઈ ભૂલ જણાય કાં તો ભૂલવાળો ભાગ ચેકવો પડે અથવા દસ્તાવેજ ફરી ટાઈપ કરવો પડે જે કાર્ય કંટાળાજનક અને સમય, શક્તિનો બગાડ કરે છે.
- જે તે દસ્તાવેજમાં મુદ્દાઓમાં ફેરફાર કરવાની ઉપર નીચે ગોઠવવાની જરૂરિયાત ઊભી થાય તો ટાઈપરાઈટરમાં આવી જરૂરિયાત પૂરી થઈ શકતી નથી.
- દસ્તાવેજ ટાઈપ થઈ ગયા બાદ કોઈ ચોક્કસ માહિતીને એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ ખસેડવી હોય તો ચેકચાક કરવું પડે છે. અથવા જે તે કાર્ય માટે નિશાનીઓ કરવી પડે છે જે ખરાબ દેખાય છે.
- જ્યારે એક જ પ્રકારના શબ્દો-વાક્યો-પેરેગ્રાફ વારંવાર ટાઈપ કરવાના થાય

તેવા સમયમાં ઝડપથી કાર્ય કરી સમય બચાવવા વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય ઉપયોગી છે.

- જે તે દસ્તાવેજમાં સ્પેલિંગ અને ગ્રામરની ભૂલો ચેક કરવા અને તે જગ્યાએ સાચી માહિતી મૂકવા પણ વર્ડ પ્રોસેસિંગ ઉપયોગી છે.

---

## 6.6. એમ.એસ.ઓફિસ (M. S. Office)

---

એમ.એસ.ઓફિસ એ માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસનું ટૂંકું નામ છે. કમ્પ્યુટર ઉપયોગકર્તા માટે એમ.એસ.ઓફિસ એક મહત્વપૂર્ણ પેકેજ છે. એમ.એસ.ઓફિસને પેકેજ કહેવાનું મુખ્ય કારણ એ જ કે તે કોઈ એક જ પ્રોગ્રામ નથી પરંતુ અનેક ઉપયોગી પ્રોગ્રામ્સનો સમૂહ છે.

એમ.એસ.ઓફિસ એક એવું પેકેજ છે કે જેના દ્વારા ઓફિસના લગભગ બધા જ કાર્યો કરી શકાય. ઓફિસના વિવિધ કાર્યો જેવા કે પત્ર, દસ્તાવેજ, અહેવાલ, અરજીઓ તૈયાર કરવી, વિવિધ પ્રકારની ગાણિતિક પ્રક્રિયાઓ કરવી. ચિત્રો, નકશા, ગ્રાફ તૈયાર કરવા, પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવું કે ડેટાબેસ બનાવવા તેમજ ઈ-મેઈલ કાર્ય કરવું. આ દરેક કાર્યોને કમ્પ્યુટરના માધ્યમથી તૈયાર કરવા પેકેજ માઈક્રોસોફ્ટ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ એમ.એસ.ઓફિસ.

### 6.6.1. ઇતિહાસ :

એમ.એસ. ઓફિસના ઉદ્ભવની વાત કરીએ તો કહી શકાય કે, ઈ.સ. 1989માં માઈક્રોસોફ્ટ કોર્પોરેશન દ્વારા મેક ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ માટે એમ.એસ. ઓફિસની શરૂઆત કરવામાં આવેલ. જ્યારે વિન્ડોઝ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ માટે ઈ.સ. 1990માં એમ.એસ. ઓફિસની પ્રથમ આવૃત્તિ બહાર આવેલ, ત્યારબાદ ઘણી આવૃત્તિઓ જેમ કે, એમ.એસ. ઓફિસ 2000, 2003, 2007, 2010, 2013 બહાર પડેલ છે જ્યારે માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસ 2016 એક આધુનિક આવૃત્તિ છે.

એમ.એસ. ઓફિસના માળખાની દૃષ્ટિએ વાત કરીએ તો,

- બનાવનાર સંસ્થા તરીકે માઈક્રોસોફ્ટ કોર્પોરેશન ગણાય છે.
- 19 નવેમ્બર, 1990 એટલે કે આજથી લગભગ 30 વર્ષ પહેલાં તેની પ્રથમ આવૃત્તિ બહાર આવેલ.
- એમ.એસ. ઓફિસની વર્તમાન આવૃત્તિ એમ.એસ. ઓફિસ 2016 ગણાય છે.
- એમ.એસ. ઓફિસ માઈક્રોસોફ્ટ વિન્ડોઝ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ પર કાર્ય કરે છે તેમજ પ્રોગ્રામિંગ ભાષા તરીકે C++નો ઉપયોગ કરવામાં આવેલ છે.
- એમ.એસ. ઓફિસ ઓફિસ સુઈટનો પ્રકાર છે તેમજ ઓફિસ ઓપન XML (ISO/ICC-29500) સ્ટાન્ડર્ડનો ઉપયોગ કરે છે.

## 6.6.2. સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેર :

એપ્લિકેશન સોફ્ટવેર અથવા ઓફિસ ઓટોમેશન પેકેજમાં નીચેના સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ થાય છે.

### 6.6.2.1. માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડ :

વર્ડની પ્રક્રિયા એટલે કે ટાઈપીંગ એડિટિંગ- ફોર્મેટિંગ અને પ્રિન્ટિંગની સુવિધા મેળવવા આ માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડ ઉપયોગી છે. આમ કહી શકાય કે પત્ર લેખન અને દસ્તાવેજી કાર્ય કરવા તે ઉપયોગી છે.

### 6.6.2.2 માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ :

આ એક સ્પ્રેડશીટ સોફ્ટવેર પેકેજ છે. ખાસ કરીને લાંબી ગણતરીઓ અને એકાઉન્ટના કાર્ય કરવા તેનો ઉપયોગ થાય છે. વ્યવહારમાં ઘણી વખત અમુક માહિતી સારણીના સ્વરૂપે રજૂ કરવી પડે છે જેના માટે આપણે સ્કેલ વડે ઊભી અથવા આડી લાઈન દોરીએ છીએ અને પછી તેમાં માહિતી મુકીએ છીએ જેમ કે સ્કૂલમાં શિક્ષક ટાઈમ ટેબલ બનાવવા, રિઝલ્ટ તૈયાર કરવા ઉપયોગી બને છે. અગાઉ જુદી જુદી કંપનીઓએ આવાજ પ્રોગ્રામ્સ તૈયાર કર્યા હતા. જેમ કે મલ્ટિપ્લાન, વિઝિકલ, સુપરકેલ, ઓપન ઓફિસ કેલ્ક્યુ, જીન્યુમેરિક, લોટસ 1, 2, 3 જ્યારે માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ આધુનિક સોફ્ટવેર છે.

### 6.6.2.3. માઈક્રોસોફ્ટ પાવરપોઈન્ટ :

એમ.એસ.ઓફિસ સુઈટમાં સમાવિષ્ટ એક લોકપ્રિય પ્રેઝન્ટેશન સોફ્ટવેર તરીકે પાવર પોઈન્ટની ગણના થાય છે. જેની પ્રથમ આવૃત્તિ 22 મે 1990માં આવેલ. સ્લાઈડ શો અને પદ્ધતિ બનાવવા માટે જ પાવર પોઈન્ટ ઉપયોગી છે. એટલે કે પ્રેઝન્ટેશનમાં મુખ્ય રૂપથી સ્લાઈડના માધ્યમથી વિષયવસ્તુ પ્રદર્શિત કરવામાં આવે છે.

### 6.6.2.4. માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેસ :

ડેટા એન્ટ્રી કે ક્લાર્કને લગતું કાર્ય કરવા માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેસ ઉપયોગી છે. એક્સેસની વિશેષતા **DBMS** છે એટલે કે ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ જે એક સોફ્ટવેર જ છે તે ડેટાબેઝ બનાવવા, એક્સેસ અને મેનેજ કરવા પણ ઉપયોગી છે. ડેટાબેઝમાંથી ડેટાને અલગ પાડી શકાય છે અને પુનઃપ્રાપ્ત કરી શકાય છે. ડેટાબેઝમાં ડેટાનો ઉપયોગ કરીને ફોર્મ્સ, રિપોર્ટ્સ બનાવી શકાય છે.

### 6.6.2.5. માઈક્રોસોફ્ટ બાઈન્ડર :

વિશેષતાની દૃષ્ટિએ કહીએ તો માઈક્રોસોફ્ટ બાઈન્ડર કડીરૂપ સાધન છે. એટલે કે તેનું મુખ્ય કાર્ય જુદા-જુદા માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસની ફાઈલને એક જ માહિતી

પત્રકમાં સમાવેશ કરે છે.

#### 6.6.2.6. માઈક્રોસોફ્ટ આઉટલુક એક્સપ્રેસ :

આઉટલુક એક્સપ્રેસની વિશેષતા ઈન્ટરનેટની સાથે જોડાયેલી છે. ઈ-મેઈલનું સંચાલન કરવા તથા ઓફિસરને એપોઈન્ટમેન્ટની નોંધ, કાર્યની નોંધ રાખવા ઉપયોગી છે. આ વિન્ડોઝ આધારિત આઉટલુક એક્સપ્રેસની વર્તમાન આવૃત્તિ 2010 છે.

#### 6.6.2.7. માઈક્રોસોફ્ટ ઈન્ફોપાથ :

માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસના એક ભાગ તરીકે ઈન્ફોપાથનો ઉપયોગ થતો હતો. જેના દ્વારા ઈલેક્ટ્રોનિક ફોર્મ ડિઝાઈન કરી શકાય છે, વિતરણ કરી શકાય છે, ભરી શકાય છે તથા જમા કરી શકાય છે. માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીએ સૌથી પહેલાં માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસ 2003ની સાથે રજૂ કરેલ.

ઉપરોક્ત સોફ્ટવેર ઉપરાંત અન્ય સોફ્ટવેર તરીકે માઈક્રોસોફ્ટ પબ્લિશર, માઈક્રોસોફ્ટલોક, માઈક્રોસોફ્ટ વનનોટનો સમાવેશ થાય છે.

#### 6.6.3 વિશેષતાઓ :

એમ.એસ. ઓફિસની ખૂબ જ સામાન્ય બાબત જ એમ.એસ.ઓફિસની વિશેષતા છે.

- માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસ પેકેજ માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીના સ્થાપક બિલ ગેટ્સએ તા. 1 ઓગષ્ટ 1988માં પ્રથમ વખત લોન્ચ કરેલ.
- આ સૌથી વધુ લોકપ્રિય અને ઉપયોગમાં લેવામાં આવતો ઓફિસ સોફ્ટવેર છે.
- આ સોફ્ટવેર કમ્પ્યુટરની સાથોસાથ મોબાઈલ માટે પણ ઉપલબ્ધ છે.
- માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસનું નવું વર્ઝન એટલે કે આવૃત્તિ વિન્ડોઝ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમની સાથે જ લોન્ચ થાય છે.

#### 6.6.4. એમ.એસ. ઓફિસ ડાઉનલોડ પ્રક્રિયા :

એમ.એસ. ઓફિસ વાસ્તવમાં પેઈડ સોફ્ટવેર એટલે કે તેને ખરીદવા માટે થોડા રૂપિયા ચુકવવાના થાય છે જે આપણે માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીની વેબસાઈટ પરથી મેળવી શકીએ છીએ. જો કે આપણે વિન્ડોઝ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમવાળું કમ્પ્યુટર કે લેપટોપ ખરીદેલ હોય તો તેની સાથે તદ્દન ફ્રીમાં ઓફિસ સોફ્ટવેર મળી રહે છે. આ સાથે તેનું એન્ડ્રોઈડ વર્ઝન પણ ફ્રીમાં ઉપલબ્ધ છે. જેને આપણે ગુગલ પ્લેસ્ટોર અને માઈક્રોસોફ્ટ સ્ટોર પરથી મેળવી શકીએ. જો કે મહત્ત્વની વાત એ જ કે તેમાં પેઈડ આવૃત્તિ પ્રમાણેની સગવડતાઓ જોવા મળતી નથી પરંતુ સામાન્ય પ્રકારના દરેક કાર્યો માટે તે ઉપયોગી છે.



જો આપણે એમ.એસ. ઓફિસ પેઈડ આવૃત્તિ જેવી જ આવૃત્તિ ફીમાં જોઈતી હોય તો LIBRE OFFICE ને ડાઉનલોડ કરી શકાય છે જે વિન્ડોઝ, લાઈનેક્સ અને મેક ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ માટે ઉપલબ્ધ છે.

## 6.7 ઓપન ઓફિસ (Open Office)

ઓપન ઓફિસ એ એક ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર છે. કોઈપણ ઓફિસ કાર્ય માટે ઉપયોગી દરેક સોફ્ટવેરનો સંગ્રહ આ ઓપન ઓફિસમાં રહેલ છે. અગાઉ આપણે એમ.એસ. ઓફિસની ચર્ચા કરી ચુક્યા છીએ. બસ એ જ પ્રકારની દરેક એપ્લિકેશન ઓપન ઓફિસમાં રહેલ છે. આપણે એમ.એસ. ઓફિસ ડાઉન લોડ કરવાની ચર્ચા પણ અગાઉ કરેલ છે. વાસ્તવમાં એમ.એસ. ઓફિસ પેઈડ સોફ્ટવેર હોવાથી તેને ખરીદવો આવશ્યક છે. જ્યારે ઓપન ઓફિસ ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર હોવાથી વિના મૂલ્યે નેટ પરથી મેળવી શકાય છે એટલે કે ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર નેટ પર વિના મૂલ્યે ઉપલબ્ધ જ હોય છે.

### 6.7.1. ઈતિહાસ :

ઓપન ઓફિસ ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેરને સૌથી પહેલાં 1980માં જર્મનીમાં સ્ટાર ડિવિઝન કંપનીએ બનાવેલ. જ્યારે અમુક વર્ષો પછી એટલે કે 1999માં સન માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીએ તેનું હસ્તાંતરણ કરી લીધેલ અને ઈ.સ. 2000માં ફરી માર્કેટમાં આવેલ સન માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીનો ઓપન સોર્સ બનાવવાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય ઓફિસ જેવો સોફ્ટવેર લોકોને ફીમાં પુરા પાડવાનો તેમજ એમ.એસ. ઓફિસની તુલનામાં ચડિયાતો સાબિત થવાનો હતો. વર્તમાન સમયમાં વિશ્વની ઍસીથી વધારે ભાષાઓમાં ઉપલબ્ધ સોફ્ટવેર છે.

### 6.7.2. સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેર

ઓપન ઓફિસના સોફ્ટવેર પેકેજમાં 6 સોફ્ટવેરનો સમાવેશ થાય છે. જેની સમજૂતી નીચે પ્રમાણે છે.

#### 6.7.2.1. રાઈટર

રાઈટરની સરખામણી એમ.એસ.ઓફિસના વર્ડ પેકેજ સાથે કરી શકાય છે. કારણ કે અહીંયા આપણે વર્ડ ફોર્મેટ એડિટિંગ કાર્ય, મેઈલમર્જ વગેરે કરી શકીએ છીએ. એમ.એસ.ઓફિસના કોઈપણ વર્ડ દસ્તાવેજને રાઈટરમાં આપણે ખોલી શકીએ તેમજ સંગ્રહ કરી શકીએ છીએ. અહીં PDF ફોર્મેટમાં પણ સંગ્રહ કરવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવેલ છે.

### 6.7.2.2. સીએએલસી (કેલ્ક) :

સીએએલસીની સરખામણી એમ.એસ.ઓફિસના એક્સેલ પેકેજ સાથે કરી શકાય છે. જ્યાં આપણે સ્પ્રેડશીટ, વર્કબુક, સીટ, ગ્રાફ એનાલિસિસ અને સામાન્ય પ્રકારના ડેટાબેઝ પણ બનાવી શકાય છે.

### 6.7.2.3. ઈમ્પ્રેસ

ઈમ્પ્રેસ એમ.એસ.ઓફિસ પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશનનું જ સ્વરૂપ છે. જેની મદદથી વ્યવસ્થાપક કાર્ય માટેના સ્લાઈડ પ્રોગ્રામ્સ અને આ સ્લાઈડઓને એક ફોર્મેટમાંથી અન્ય ફોર્મેટમાં રૂપાંતરિત કરી શકાય છે.

### 6.7.2.4. ડ્રા

ડ્રા એમ.એસ.પેઈન્ટ કરતાં પણ વધુ એડવાન્સ સ્વરૂપ છે. જ્યાં પેઈન્ટિંગ કાર્યના સાથોસાથ વેક્ટર ગ્રાફિક્સનું કાર્ય પણ કરી શકાય છે.

### 6.7.2.5. મેથ

મેથ સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ મુખ્યરૂપથી ગણિતની ફોર્મ્યુલા બનાવવા, તેની ચકાસણી કરવા અને ફોર્મ્યુલા લખવા માટે કરવામાં આવે છે.

### 6.7.2.6. બેઝ

એમ.એસ. ઓફિસના એક્સેસની હરીફાઈમાં બેઝને મુકવું સરળ છે કારણ કે ડી.બી.એમ.એસ.ના કાર્ય માટે બેઝનો ઉપયોગ થાય છે. અહીં આપણે ફિલ રેકોર્ડની મદદથી ડેટાબેઝ બનાવી શકીએ છીએ ઉપરાંત તેમાં સુધારા વધારા અને કાર્ય, રિપોર્ટ, ફોર્મ પણ મેળવી શકાય છે.

### 6.7.3. વિશેષતાઓ :

ઓપન ઓફિસની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચેના મુદ્દા દ્વારા સ્પષ્ટ કરી શકાય છે.

- ઓપન ઓફિસ એક પ્રખ્યાત ઓપન સોર્સ ઓફિસ સોફ્ટવેર છે તે WINDOWS-7, XP અને લાઈનેક્સને સપોર્ટ કરે છે.
- ઓપન ઓફિસની વિશેષતાની બાબતમાં મુખ્ય બાબત કે આપણે તેમાં વર્ડ પ્રોસેસિંગ, સ્પ્રેડશીટ, પ્રેઝન્ટેશન, ગ્રાફિક્સ, ડેટાબેઝ વગેરે વિકલ્પો મેળવી શકીએ છીએ.
- ઓપન ઓફિસ દરેક સામાન્ય કમ્પ્યુટર પર સરળતાથી કાર્ય કરે છે.
- ઓપન ઓફિસ વિવિધ ભાષાઓમાં ઉપલબ્ધ છે અને એમ.એસ. ઓફિસના દરેક ફોર્મેટને સપોર્ટ કરે છે.

- ઓપન ઓફિસ ઓપન સોર્સ ઓફિસ સોફ્ટવેર હોવાથી તેના માટે લાયસન્સ વગેરેની જરૂર નથી.
- ઓપન ઓફિસ ઉપયોગકર્તાના દરેક ડેટાને ઈન્ટરનેશનલ ઓપન સ્ટાન્ડર્ડ ફોર્મેટમાં સ્ટોર કરે છે.
- ઓપન ઓફિસનો ઉપયોગ વિવિધ જગાએ જોવા મળે છે, જેમ કે ઘરવપરાશ, વ્યાપારી ધોરણે, શિક્ષણ, જાહેર વહીવટ વગેરે.

#### 6.7.4. ફાયદાઓ :

ઓપન ઓફિસના વિવિધ ફાયદાઓ રહેલાં છે, જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવી શકાય છે :

- ઈન્સ્ટોલ કરવામાં સરળતા.
- કોઈ લાયસન્સની જરૂરિયાત નથી.
- કોઈપણ ઓપરેટિંગ સિસ્ટમ પર ચાલતો હોવાથી કોસ પ્લેટફોર્મની સગવડતા પૂરી પાડે છે.
- વિવિધ ભાષાઓ પર પ્રભુત્વ.
- વારંવાર અપડેટ થઈ માર્કેટમાં ઉપલબ્ધ રહે છે.
- વિવિધ ફોર્મેટની ફાઈલ્સ સાથે સુસંગત

---

#### 6.8. સારાંશ (Summary)

---

વર્ડ પ્રોસેસરને સામાન્ય રીતે સ્પષ્ટ કરતા કહી શકાય કે તેની મદદથી કોઈ એક ડોક્યુમેન્ટને હાથેથી બનાવવાને બદલે કમ્પ્યુટર સોફ્ટવેરની મદદથી તુરંત બનાવી શકીએ છીએ, તેમાં ફેરફાર કરી શકીએ છીએ, તેને પ્રિન્ટ કરી શકીએ છીએ તેમજ સંગ્રહ કરી શકીએ છીએ.

અહીંયા ડોક્યુમેન્ટ તૈયાર કરવાનો મતલબ જ કી-બોર્ડની મદદથી ટાઈપ કરવું, સ્પેલિંગ અને ગ્રામરની ભૂલો શોધવી અને યોગ્ય કરવી, શબ્દોને દૂર કરવા તેમજ ઉમેરવા, વાક્યો અને પેરેગ્રાફ બનાવવા તેમજ જોડવા અને અનેક ડોક્યુમેન્ટને એક કરવા.

કમ્પ્યુટર પર ગણતરી કરવાના કાર્યથી વધુ કાર્ય સૌપ્રથમ કરવામાં આવેલ તે વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય હાલના સમયમાં આ કાર્ય કરવા વિન્ડો આધારિત વિવિધ સોફ્ટવેરનો

ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. જેમાં સૌથી વધારે ઉપયોગી અને લોકપ્રિય સોફ્ટવેર માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસનો ભાગ એમ.એસ.વર્ડ છે. જ્યારે ઓપન ઓફિસ વર્ડ પ્રોસેસિંગ માટે માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસનો વિકલ્પ છે.

### તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. વર્ડ પ્રોસેસિંગનો અર્થ સ્પષ્ટ કરી તેની વિશેષતાઓની નોંધ કરો.
2. વર્ડ પ્રોસેસિંગનો સામાન્ય ઉપયોગ, તેની જરૂરિયાતના સંદર્ભમાં વર્ણવો
3. એમ.એસ. ઓફિસ શું છે ? એમ.એસ. ઓફિસમાં સમાવિષ્ટ થતા સોફ્ટવેરની ચર્ચા કરો.
4. ઓપન ઓફિસ એટલે શું ? ઓપન ઓફિસ સોફ્ટવેર પેકેજમાં સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેરની સમજૂતી આપો.
5. માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ સોફ્ટવેર પેકેજનો ઉપયોગ કયા કાર્ય માટે થાય છે તે સ્પષ્ટ કરો.
6. ઓપન ઓફિસની મુખ્ય વિશેષતાઓ સ્પષ્ટ કરો.

### (પ્રાયોગિક)

1. માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસમાં એક પેરેગ્રાફ ટાઈપ કરી તેમાં સ્પેલિંગ અને ગ્રામરની ભૂલો શોધો અને તેમાં સુધારા વધારા કરો.
2. માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલમાં ધોરણ-10ના પાંચ વિદ્યાર્થીની માર્કશીટ તૈયાર કરી કુલ માર્ક્સ અને ટકાવારીની ગણતરી કરો.
3. માઈક્રોસોફ્ટ પાવરપોઈન્ટમાં કોઈ એક વિષય પર પાંચ સ્લાઈડ લઈ પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરો.
4. માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલમાં કોલેજ વિદ્યાર્થીની માહિતી પૂરા પાડવો. ડ્રેસબેજ તૈયાર કરો. જેમાં યોગ્ય ફિલ્ડ અને ડેટાએન્ટ્રી કરો.
5. માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડમાં બે દિવસની માંદગી રજા માંગવા માટે અરજી તૈયાર કરો.

---

### 6.9. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercise)

---

#### 1. અર્થ અને વ્યાખ્યા :

વર્ડ પ્રોસેસરને સમજવા પ્રથમ વર્ડ પ્રોસેસિંગ સમજવું જરૂરી બને છે. જે કોઈપણ લેટર, બેલેન્ટ શીટ અથવા ડોક્યુમેન્ટ વગેરે જેવી માહિતી પત્રકો તૈયાર

કરવા, સ્ટોર કરવા, પ્રિન્ટ કરવા કે ફોરમેટ કાર્ય કરવું એટલે વર્ડ પ્રોસેસિંગ.

વર્ડ પ્રોસેસિંગ કરાવવા જે પ્રોગ્રામ્સ (પેકેજ)નો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. તેવા પેકેજને વર્ડ પ્રોસેસર કહેવાય છે.

તેની વિશેષતાઓ મુદ્દા પ્રમાણે દર્શાવવી શક્ય છે જેમ કે-

- જે તે તૈયાર કરેલ ડોક્યુમેન્ટના કોઈ ચોક્કસ ભાગને એક જગ્યાએથી અન્ય જગ્યાએ ખસેડી શકાય છે કે કોપી કરી શકાય છે.
- ટાઈપ કરેલ લખાણમાં સરળતાથી બદલાવ લાવી શકાય છે.
- પસંદ કરેલ માહિતી પર જરૂરિયાત મુજબ બોલ્ડ, અન્ડરલાઈન અને ઈટાલિક જેવી ઈફેક્ટ આપી શકાય છે.
- પસંદ કરેલ માહિતીના અક્ષરો કે શબ્દોની સાઈઝ નાની મોટી કરી શકાય છે તેમજ અલગ અલગ લિપિમાં મુકી શકાય છે.
- શબ્દ અને વાક્યો સરળતાથી જોડી શકાય છે તેમજ દૂર કરી શકાય છે.
- પેરેગ્રાફ અથવા ટેકસ્ટને એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યા પર લાવી શકાય છે.
- માર્જીન અને પેઈજની લંબાઈ જરૂરિયાત અનુસાર વ્યવસ્થિત કરી શકાય છે. જેમ કે ડાબી જમણી બાજુ કે વચ્ચે ગોઠવણ કરવી.
- ડોક્યુમેન્ટમાં પિક્ચર, ડ્રોઈંગ, ગ્રાફ, નકશા ઉમેરી શકાય છે.
- જે તે સ્પેલિંગ અને ગ્રામરની ભૂલો શોધી શકાય છે અને બદલી પણ શકાય છે.
- ડોક્યુમેન્ટમાં જરૂરી લાઈન કે ઊભા ખાનાનો ઉપયોગ કરી ટેબલ બનાવી શકાય છે.
- ઘણા બધા ડોક્યુમેન્ટને એક કરી શકાય છે.
- મેઈલ મર્જની સગવડતાથી એક જ પત્ર અલગ અલગ નામ અને એડ્રેસ પર પ્રિન્ટ કરી મોકલી શકાય છે.
- ડોક્યુમેન્ટ કાર્ય કરતા કરતા મ્યુઝિક સાંભળી શકાય છે મૂવી જોઈ શકાય છે.

## 2. સામાન્ય ઉપયોગ :

વર્ડ પ્રોસેસરની મદદથી જે વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય કરવામાં આવે છે તે અનેક રીતે ઉપયોગી છે અહીં આપણે સામાન્ય ઉપયોગની ચર્ચા નીચે પ્રમાણે કરી શકીએ છીએ.

- જે તે ઓફિસ કાર્યમાં પત્રો-દસ્તાવેજો-અરજીઓ, અહેવાલો અને તેના જેવા અનેક કાર્યો કરવા વડે પ્રોસેસરનો ઉપયોગ થતો જોવા મળે છે. જે એક વાક્યમાં કહી શકાય કે જે તે ફાઈલ્સ બનાવવા-સુધારા વધારા કરવા- સંગ્રહ કરવા કાગળ પર પ્રિન્ટ લેવા ઉપયોગ થાય છે.
- લેખકો તેમના લેખો અને હસ્તપ્રતો તૈયાર કરવા વડે પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરે છે.
- વિદ્યાર્થીઓને તેઓના પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ તૈયાર કરવા વડે પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- શિક્ષકો પરિક્ષા માટે પ્રશ્નપત્રો તૈયાર કરવા વડે પ્રોસેસરનો ઉપયોગ કરે છે.

### જરૂરિયાત :

વડે પ્રોસેસિંગ કાર્ય વર્તમાન સમયની અનિવાર્ય જરૂરિયાત બનતી જાય છે. જે નીચેના મુદ્દા પરથી સ્પષ્ટ સમજી શકાશે.

- કોઈ કાર્યાલયમાં જે તે કલાર્ક ટાઈપરાઈટર કે હાથની મદદથી કાગળ પર કંઈ પણ દસ્તાવેજ ટાઈપ કરતો હોય અને ટાઈપ કરી લીધા બાદ તેમાં કંઈ ભૂલ જણાય તો કાં તો ભૂલવાળો ભાગ ચેકવો પડે અથવા દસ્તાવેજ ફરી ટાઈપ કરવો પડે જે કાર્ય કંટાળાજનક અને સમય, શક્તિનો બગાડ કરે છે.
  - જે તે દસ્તાવેજમાં મુદ્દાઓમાં ફેરફાર કરવાની ઉપર નીચે ગોઠવવાની જરૂરિયાત ઉભી થાય તો ટાઈપરાઈટરમાં આવી જરૂરિયાત પૂરી થઈ શકતી નથી.
  - દસ્તાવેજ ટાઈપ થઈ ગયા બાદ કોઈ ચોક્કસ માહિતીને એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ ખસેડવી હોય તો ચેકચાક કરવું પડે છે. અથવા જે તે કાર્ય માટે નિશાનીઓ કરવી પડે છે જે ખરાબ દેખાય છે.
  - જ્યારે એક જ પ્રકારના શબ્દો-વાક્યો-પેરેગ્રાફ વાંચવા ટાઈપ કરવાના થાય તેવા સમયમાં ઝડપથી કાર્ય કરી સમય બચાવવા વડે પ્રોસેસિંગ કાર્ય ઉપયોગી છે.
  - જે તે દસ્તાવેજમાં સ્પેલિંગ અને ગ્રામરની ભૂલો ચેક કરવા અને તે જગ્યાએ સાચી માહિતી મૂકવા પણ વડે પ્રોસેસિંગ ઉપયોગી છે.
3. એમ.એસ.ઓફિસ એ માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસનું ટૂંકું નામ છે. કમ્પ્યુટર ઉપયોગકર્તા માટે એમ.એસ.ઓફિસ એક મહત્વપૂર્ણ પેકેજ છે. એમ.એસ.ઓફિસને પેકેજ કહેવાનું મુખ્ય કારણ એ જ કે તે કોઈ એક જ પ્રોગ્રામ નથી પરંતુ અનેક ઉપયોગી પ્રોગ્રામ્સનો સમૂહ છે.

એમ.એસ.ઓફિસ એક એવું પેકેજ છે કે જેના દ્વારા ઓફિસના લગભગ બધા જ કાર્યો કરી શકાય. ઓફિસના વિવિધ કાર્યો જેવા કે પત્ર, દસ્તાવેજ, અહેવાલ, અરજીઓ તૈયાર કરવી, વિવિધ પ્રકારની ગાણિતિક પ્રક્રિયાઓ કરવી. ચિત્રો, નકશા, ગ્રાફ તૈયાર કરવા, પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવું કે ડેટાબેસ બનાવવા તેમજ ઈ-મેઈલ કાર્ય કરવું. આ દરેક કાર્યોને કમ્પ્યુટરના માધ્યમથી તૈયાર કરવા પેકેજ માઈક્રોસોફ્ટ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ એમ.એસ.ઓફિસ.

એમ.એસ.ઓફિસ એક એવું પેકેજ છે કે જેના દ્વારા ઓફિસના લગભગ બધા જ કાર્યો કરી શકાય. ઓફિસના વિવિધ કાર્યો જેવા કે પત્ર, દસ્તાવેજ, અહેવાલ, અરજીઓ તૈયાર કરવી, વિવિધ પ્રકારની ગાણિતિક પ્રક્રિયાઓ કરવી. ચિત્રો, નકશા, ગ્રાફ તૈયાર કરવા, પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરવું કે ડેટાબેસ બનાવવા તેમજ ઈ-મેઈલ કાર્ય કરવું. આ દરેક કાર્યોને કમ્પ્યુટરના માધ્યમથી તૈયાર કરવા પેકેજ માઈક્રોસોફ્ટ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ એમ.એસ.ઓફિસ.

સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેર :

- ★ માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડ
- ★ માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ
- ★ માઈક્રોસોફ્ટ પાવરપોઈન્ટ
- ★ માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેસ
- ★ માઈક્રોસોફ્ટ બાઈન્ડર
- ★ માઈક્રોસોફ્ટ આઉટલુક એક્સપ્રેસ
- ★ માઈક્રોસોફ્ટ ઈન્ફોપાથ

4. ઓપન ઓફિસ એ એક ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર છે. કોઈપણ ઓફિસ કાર્ય માટે ઉપયોગી દરેક સોફ્ટવેરનો સંગ્રહ આ ઓપન ઓફિસમાં રહેલ છે. અગાઉ આપણે એમ.એસ. ઓફિસની ચર્ચા કરી ચુક્યા છીએ. બસ એ જ પ્રકારની દરેક એપ્લિકેશન ઓપન ઓફિસમાં રહેલ છે. આપણે એમ.એસ. ઓફિસ ડાઉન લોડ કરવાની ચર્ચા પણ અગાઉ કરેલ છે. વાસ્તવમાં એમ.એસ. ઓફિસ પેઈડ સોફ્ટવેર હોવાથી તેને ખરીદવો આવશ્યક છે. જ્યારે ઓપન ઓફિસ ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર હોવાથી વિના મૂલ્યે નેટ પરથી મેળવી શકાય છે એટલે કે ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર નેટ પર વિના મૂલ્યે ઉપલબ્ધ જ હોય છે.

ઓપન ઓફિસ ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેરને સૌથી પહેલાં 1980માં જર્મનીમાં સ્ટાર ડિવિઝન કંપનીએ બનાવેલ. જ્યારે અમુક વર્ષો પછી એટલે કે 1999માં સન માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીએ તેનું હસ્તાંતરણ કરી લીધેલ અને

ઈ.સ. 2000માં ફરી માર્કેટમાં આવેલ સન માઈક્રોસોફ્ટ કંપનીનો ઓપન સોર્સ બનાવવાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય ઓફિસ જેવો સોફ્ટવેર લોકોને ફીમાં પુરા પાડવાનો તેમજ એમ.એસ. ઓફિસની તુલનામાં ચઢિયાતો સાબિત થવાનો હતો. વર્તમાન સમયમાં વિશ્વની એસીથી વધારે ભાષાઓમાં ઉપલબ્ધ સોફ્ટવેર છે.

સમાવિષ્ટ સોફ્ટવેર :

- ★ રાઈટર
- ★ સીએએલસી (કેલ્ક)
- ★ ઈમ્પ્રેસ
- ★ ડ્રા
- ★ મેથ
- ★ બેઝ

5. આ એક સ્પ્રેડશીટ સોફ્ટવેર પેકેજ છે. ખાસ કરીને લાંબી ગણતરીઓ અને એકાઉન્ટના કાર્ય કરવા તેનો ઉપયોગ થાય છે. વ્યવહારમાં ઘણી વખત અમુક માહિતી સારણીના સ્વરૂપે રજૂ કરવી પડે છે જેના માટે આપણે સ્કેલ વડે ઊભી અથવા આડી લાઈન દોરીએ છીએ અને પછી તેમાં માહિતી મુકીએ છીએ જેમ કે સ્કૂલમાં શિક્ષક ટાઈમ ટેબલ બનાવવા, રિજલ્ટ તૈયાર કરવા ઉપયોગી બને છે. અગાઉ જુદી જુદી કંપનીઓએ આવાજ પ્રોગ્રામ્સ તૈયાર કર્યા હતા. જેમ કે મલ્ટિપ્લાન, વિઝિકલ, સુપરકેલ, ઓપન ઓફિસ કેલ્ક્યુ, જીન્યુમેરિક, લોટસ 1, 2, 3 જ્યારે માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ આધુનિક સોફ્ટવેર છે.

6. વિશેષતાઓ :

ઓપન ઓફિસની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચેના મુદ્દા દ્વારા સ્પષ્ટ કરી શકાય છે.

- ઓપન ઓફિસ એક પ્રખ્યાત ઓપન સોર્સ ઓફિસ સોફ્ટવેર છે તે WINDOWS-7, XP અને લાઈનેક્સને સપોર્ટ કરે છે.
- ઓપન ઓફિસની વિશેષતાની બાબતમાં મુખ્ય બાબત કે આપણે તેમાં વર્ડ પ્રોસેસિંગ, સ્પ્રેડશીટ, પ્રેઝન્ટેશન, ગ્રાફિક્સ, ડેટાબેઝ વગેરે વિકલ્પો મેળવી શકીએ છીએ.
- ઓપન ઓફિસ દરેક સામાન્ય કમ્પ્યુટર પર સરળતાથી કાર્ય કરે છે.
- ઓપન ઓફિસ વિવિધ ભાષાઓમાં ઉપલબ્ધ છે અને એમ.એસ. ઓફિસના દરેક ફોર્મેટને સપોર્ટ કરે છે.



- ઓપન ઓફિસ ઓપન સોર્સ ઓફિસ સોફ્ટવેર હોવાથી તેના માટે લાયસન્સ વગેરેની જરૂર નથી.
- ઓપન ઓફિસ ઉપયોગકર્તાના દરેક ડેટાને ઈન્ટરનેશનલ ઓપન સ્ટાન્ડર્ડ ફોર્મેટમાં સ્ટોર કરે છે.
- ઓપન ઓફિસનો ઉપયોગ વિવિધ જગાએ જોવા મળે છે, જેમ કે ઘરવપરાશ, વ્યાપારી ધોરણે, શિક્ષણ, જાહેર વહીવટ વગેરે.

---

### 6.10. બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)

---

1. એમ.એસ. વર્ડ એ કયા પ્રોગ્રામનો એક ભાગ છે ?  
 અ. એમ.એસ. ઓફિસ                      બ. કોરલ ડ્રો  
 ક. ડીટીપી                                      ડ. ઈન્ટરનેટ                                      (અ)
2. એમ.એસ. વર્ડ પ્રોગ્રામને બીજા કયા નામથી ઓળખવામાં આવે છે ?  
 અ. નોટપેડ                                      બ. વર્ડ પેડ  
 ક. વર્ડ પ્રોસેસર                              ડ. વર્ડ પ્રોગ્રામ                                      (ક)
3. એમ.એસ. વર્ડ ફાઈલનું એક્સટેન્શન કયું છે ?  
 અ. .TCT                                      બ. .DOC  
 ક. .XLS                                      ડ. .PPT                                      (બ)
4. વર્ડમાં તૈયાર કરવામાં આવતા લેટર, એપ્લિકેશન, મેમો, રિપોર્ટ કે અન્યને કયા નામથી ઓળખવામાં આવે છે ?  
 અ. વર્કશીટ                                      બ. સ્લાઈડ  
 ક. ડોક્યુમેન્ટ                                      ડ. આમાંથી એક પણ નહીં. (ક)
૫. નીચેનામાંથી કયા પ્રોગ્રામનો ઉપયોગ પ્રકાશન કાર્યમાં સૌથી વધુ પ્રચલિત છે ?  
 અ. એમ.એસ. પેઈન્ટ                      બ. એમ.એસ. વર્ડ  
 ક. એમ.એસ. પાવરપોઈન્ટ                      ડ. એમ.એસ. એક્સલ                      (બ)

6. માઈક્રોસોફ્ટ કોર્પોરેશન દ્વારા કયો સોફ્ટવેર તૈયાર કરવામાં આવેલ છે ?  
અ. એમ.એસ. ઓફિસ                      બ. ફલેશ  
ક. કોરલ ડ્રો                                      ડ. ઓરકેલ                                      (અ)
7. એક પાવરફુલ સ્પ્રેડશીટ સોફ્ટવેર તરીકે કયા પ્રોગ્રામને ઓળખવામાં આવે છે?  
અ. એમ.એસ. વર્ડ                              બ. એમ.એસ.એક્સલ  
ક. એમ.એસ.આઉટલુક                      ડ. એક.એસ. એક્સેસ                      (બ)
8. નીચેનામાંથી એમ.એસ. એક્સેલ પ્રોગ્રામની આવૃત્તિ કઈ છે ?  
અ. એક્સલ 97                                      બ. એક્સલ-2000  
ક. એક્સલ - એક્સપી                              ડ. ઉપરોક્ત તમામ                              (ડ)
9. એક્સલ વર્કશીટને ગુજરાતીમાં કયા નામથી ઓળખવામાં આવે છે ?  
અ. વિસ્તારપત્રક                                      બ. પ્રેઝન્ટેશન  
ક. દસ્તાવેજ    ડ. પેઈજ    (અ)
10. એક્સલ ફાઈલનું એક્સટેન્શન કયું છે ?  
અ. .XLS    બ. .XLQ  
ક. ઉપરોક્ત બંને                                      ડ. એક પણ નહીં                                      (અ)
11. એમ.એસ.પાવરપોઈન્ટ એ કયા પ્રોગ્રામનો ભાગ છે ?  
અ. એમ.એસ.ઓફિસ                              બ. કોરલ-ડ્રો  
ક. ડીટીપી    ડ. ફલેશ    (અ)
12. એમ.એસ.ઓફિસ પ્રોગ્રામનો એક ભાગ (પ્રોગ્રામ) કયો છે ?  
અ. એમ.એસ.વર્ડ                                      બ. એમ.એસ.એક્સલ  
ક. એમ.એસ.પાવર પોઈન્ટ                      ડ. ઉપરોક્ત તમામ                                      (ડ)

13. એમ.એસ.પાવરપોઈન્ટ ફાઈલનું એક્સટેન્શન કયું છે ?  
 અ. .TXT બ. .DOC  
 ક. .XLS ડ. .PPT (ડ)
14. પાવર પોઈન્ટ પ્રોગ્રામ શું છે ?  
 અ. દસ્તાવેજ બ. વર્કશીટ  
 ક. પ્રેઝન્ટેશન ડ. ઉપરોક્ત તમામ (ક)
15. પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન શેનું બનેલું હોય છે ?  
 અ. વિવિધ દસ્તાવેજ બ. વિવિધ સ્લાઈડ  
 ક. વિવિધ વર્કશીટ ડ. એક પણ નહીં (બ)
16. પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશનનો ફાયદો કયો છે ?  
 અ. ઓછા સમયમાં વધુ કામ બ. મલ્ટિમીડિયા સિસ્ટમનો ઉપયોગ  
 બ. વિષયવસ્તુની સરળ રજૂઆત ડ. ઉપરોક્ત તમામ (ડ)
17. એક્સેસ પ્રોગ્રામ શું છે ?  
 અ. દસ્તાવેજ બ. ડેટાબેઝ  
 ક. પ્રેઝન્ટેશન ડ. સ્પ્રેડશીટ (બ)
18. એક્સેસ ફાઈલનું એક્સટેન્શન શું છે ?  
 અ. .HDB બ. .XLS  
 ક. .DOC ડ. .DBM (અ)
19. ઓપન ઓફિસ કેવા પ્રકારનો સોફ્ટવેર છે ?  
 અ. સિસ્ટમ સોફ્ટવેર બ. યુટીલીટી સોફ્ટવેર  
 ક. એપ્લિકેશન સોફ્ટવેર ડ. ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર (ડ)
20. ઓપન ઓફિસ સોફ્ટવેર સૌ પ્રથમ કોના દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ  
 અ. સ્ટાર ડિવિઝન કંપની બ. માઈક્રો સોફ્ટ કંપની  
 ક. સન માઈક્રો સોફ્ટ કંપની ડ. એપલ કંપની (અ)

## 6.11. ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- વર્ડ પ્રોસેસર : વર્ડ પ્રોસેસિંગ કાર્ય કરવા જે સોફ્ટવેર પેકેજનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે તે પેકેજને વર્ડ પ્રોસેસર કહેવાય છે.
- એમ.એસ.ઓફિસ : માઈક્રોસોફ્ટ ઓફિસનું ટૂંકું નામ એમ.એસ.ઓફિસ છે.
- માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડ : વર્ડની પ્રક્રિયા એટલે કે ટાઈપિંગ-એડિટિંગ-ફોર્મેટિંગ અને પ્રિન્ટિંગની સુવિધા મેળવવા ઉપયોગી સોફ્ટવેર પેકેજ.
- માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ : એક સ્પ્રેડશીટ સોફ્ટવેર પેકેજ છે જે ગણતરી કાર્ય કરવા ઉપયોગી છે.
- માઈક્રોસોફ્ટ પાવરપોઈન્ટ : એક લોકપ્રિય પ્રેઝન્ટેશન સોફ્ટવેર પેકેજ. જે સ્લાઈડ શો દ્વારા પ્રેઝન્ટેશન તૈયાર કરે છે.
- માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેસ : એક ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ સોફ્ટવેર પેકેજ છે જેના દ્વારા ડેટાબેઝ ટેબલ, ફોર્મ્સ અને રિપોર્ટ તૈયાર કરી શકાય છે.
- માઈક્રોસોફ્ટ બાઈન્ડર : એમ.એસ.ઓફિસની ફાઈલનો એક જ માહિતીપત્રકમાં સમાવિષ્ટ કરવા ઉપયોગી છે.
- આઉટલુક એક્સપ્રેસ : ઈ-મેઈલનું સંચાલન કરવા ઉપયોગી સોફ્ટવેર પેકેજ છે.
- ઓપન ઓફિસ : ઓફિસ કાર્ય કરવા ઉપયોગી ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર છે.
- રાઈટર : એમ.એસ.ઓફિસના વર્ડ પેકેજ સાથે જેની સરખામણી થાય છે તેવો પ્રોગ્રામ્સ રાઈટર છે.
- કેલક : એમ.એસ.ઓફિસના એક્સેલ સાથે જેની સરખામણી થાય છે તેવો પ્રોગ્રામ કેલક છે.
- ઈમ્પ્રેસ : એમ.એસ.ઓફિસના પાવર પોઈન્ટ સાથે જેની સરખામણી થાય છે તેવો પ્રોગ્રામ ઈમ્પ્રેસ છે.
- ડ્રા : પેઈન્ટિંગ અને વેક્ટર ગ્રાફિક્સ કાર્ય કરવા ઉપયોગી ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર પેકેજ છે.
- બેઝ : ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ કાર્ય કરવા ઉપયોગી ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર પેકેજ છે. જેની સરખામણી એમ.એસ. એક્સેસ સાથે થાય છે.

---

## 6.12. સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (References and Further Reading)

---

1. Akabari, A. K. (2004). *Information Technology* (1<sup>st</sup> ed.) Ahmedabad: Parshva Publication.
2. Chaudhary, B (2010). *Dynamic Memory Computer Course* (1<sup>st</sup> ed.) New Delhi: Fusion Books. Delhi: University Publications.
3. Jain, V. (2009). *Information technology: Digital library management and automation* (1st ed.). New Delhi: Atlantic Publishers & Distributors (P) Ltd.
4. Kumar, P. S. (2003). *Information Technology:Basics* (1st ed.). Delhi: B.R. Publishing Corporation.
5. Kumar, P., & Mudhol, M. V. (2002). *Multimedia: its application in library and information science*, (1st ed.). New Delhi: Ess Ess Publications.
6. Kumar, S. P. (2011). *Suchna Sanchar Prodyogiki Evam Pustakalaya* (1st ed.). Agra: Y.K.Publisher.
7. Mishra, M. (2010). *Computer Parichay Evam SuchanaPraudhyogiki*(1<sup>st</sup> ed.) Jaipur: Raj Publishing House.
8. Satyanarayana, N. R. (2001). *A manual of library automation and networking*. Lucknow: New Royal, Book Company.
9. Sharma, Pandey, S. K. (1995). *Fundamentals of Library automation* (1st ed.). New Delhi: Ess Ess Publication.
10. Singh, R. K. and Senger, S. (2010). *Aadhunik Pustakalay Network Evam Software Anuprayog* (1<sup>st</sup> ed.) New Delhi: University Publications.
11. [https://en.wikipedia.org/wiki/Operating\\_system](https://en.wikipedia.org/wiki/Operating_system)
12. [https://www.tutorialspoint.com/computer\\_fundamentals/computer\\_quick\\_guide.htm](https://www.tutorialspoint.com/computer_fundamentals/computer_quick_guide.htm)
13. <https://en.wikipedia.org/wiki/Multimedia>

