মাইক্রোসফ্ট অফিস

Version 2007, 2010, 2013, 2016 & 2019

And

Freelancing and Outsourcing

WORLD IT FOUNDATION

মো. সোহরাব হোসেন শুভ

ওয়ার্ল্ড পাবলিকেশন

৪১৪, মুক্তবাংলা শপিং কমপ্লেক্স, মিরপুর-১, ঢাকা-১২১৬

ফোন : ৯০০০৪১২, ৯০১৪১১৭, ০১৭৩৩০৬৮৮০২, ০১৭৩৩০৬৮৮০০



সূচিপত্র

প্রথম অধ্যায় : প্রাথমিক ধারণা

কম্পিউটার কী?.....২০
কম্পিউটারের সংক্ষিপ্ত ইতিহাস ২০
কম্পিউটার সিস্টেম কী?.....২১
হার্ডওয়্যার কী?.....২১
সফট্ওয়্যার কী?.....২১
হিউম্যানওয়্যার বা ব্যবহারকারী.....২১
ডাটা/ইনফরমেশন.....২২
অপারেটিং সিস্টেম কী?.....২২
কম্পিউটারের প্রকার.....২৩
এনালগ কম্পিউটার.....২৩
ডিজিটাল কম্পিউটার.....২৩
হাইব্রিড কম্পিউটার.....২৩
মিনি কম্পিউটার.....২৪
মাইক্রো কম্পিউটার.....২৪
সুপার কম্পিউটার.....২৪
ট্যাবলেট কম্পিউটার.....২৪
মাদারবোর্ড.....২৪
প্রসেসর/সিপিইউ.....২৫
র‍্যান্ডম অ্যাক্সেস মেমরি ২৬
হার্ডডিস্ক ড্রাইভ.....২৬
মনিটর.....২৭
কীবোর্ড.....২৭
কীবোর্ড পরিচিতি.....২৮
শীফট কী এর ব্যবহার.....৩০
মাউস.....৩০
মাউস পয়েন্টার.....৩১
মাউসের কাজ.....৩২
উইন্ডোজ ১০ ইন্সটলেশন প্রক্রিয়া.....৩২
অফিস ২০০৭ ইন্সটলেশন প্রক্রিয়া.....৪০

দ্বিতীয় অধ্যায় : মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড

অনুশীলন-১

মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড পরিচিতি

মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড কী?.....৫০
মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড শুরু করা.....৫০
অফিস বাটন.....৫২
কুইক অ্যাক্সেস টুলবার.....৫২
টাইটেল বার.....৫৩
রিবন..... .....৫৪
স্ক্রল বার.....৫৭
রুলার.....৫৮
টেক্সট এরিয়া.....৫৮
কার্সর.....৫৯
জুম এরিয়া.....৬০
স্ট্যাটাস বার.....৬২
হেল্প মেনু.....৬২
পেইজ সেটাপ.....৬৫
টাইপিং টিউটোরিয়াল.....৬৬

WORLD IT FOUNDATION

অনুশীলন-২
মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ডে কাজ করা

টেক্সট সিলেকশন.....৬৮
নতুন ফাইল তৈরি.....৭২
ফাইল সংরক্ষণ.....৭৪
Save As.....৭৬
ফাইল খোলা.....৭৬
প্রিন্ট প্রিভিউ দেখা.....৭৮
ডকুমেন্ট প্রিন্ট করা.....৭৯
ডকুমেন্ট এনক্রিপ্ট করা.....৮০

অনুশীলন-৩
ফরম্যাটিং অ্যান্ড এডিটিং

মিনি টুলবার.....৮২
হোম ট্যাব.....৮৩
Cut, Copy ও Paste করা ৮৩
অ্যালাইনমেন্ট ঠিক করা.....৮৫
ফন্ট গ্রুপ.....৮৬
প্যারাগ্রাফ গ্রুপ.....৮৯

অনুশীলন-৪
Design and Formating

কভার পেইজ সংযোজন করা.....৯৬
ব্লাঙ্ক পেইজ.....১০০
পেইজ ব্রেক.....১০০

অনুশীলন-৫
টেবিল নিয়ে কাজ করা

টেবিল কী?.....১০১
ডিজাইন এন্ড লেআউট.....১০২

অনুশীলন-৬
Picture, Drawing and Word Art

Picture কী?.....১১৩
ডকুমেন্টে ছবি যুক্ত করা.....১১৩
চিত্রকে Resize করা.....১১৪
Rotating/Resizing the Image..১১৫
চিত্রকে Rotate করা.....১১৫
Image Crop করা.....১১৬
চিত্রের Color Correction করা.....১১৭
চিত্রের সঙ্গে লেখা সংযোজন.....১১৯
ডকুমেন্টে Clip Art সংযোজন করা.....১২১
AutoShape and Diagrams.....১২৩
Shape-এ Text সংযোজন করা.....১২৪
SmartArt.....১২৭

অনুশীলন-৭
Additional Technique

হাইপারলিঙ্ক সংযোজন করা.....১২৮
বুকমার্ক সংযোজন করা.....১৩০
Find and Replace.....১৩২
Header and Footer.....১৩৩
Header and Footer মুছে ফেলা.....১৩৭
Page Number যুক্ত করা.....১৩৭
ডকুমেন্টে টেক্সট যুক্ত করা.....১৩৮
WordArt.....১৩৯
Equations নিয়ে কাজ করা.....১৪২

অনুশীলন-৮
Symbols

Symbols যুক্ত করা.....১৪৬

WORLD IT FOUNDATION

অনুশীলন-৯
পেশাদারি মানের ডকুমেন্ট প্রস্তুত প্রক্রিয়া

থিম প্রয়োগ করা.....১৪৮
পেজ সেটাপ.....১৪৯
কলাম তেরি করা.....১৫২
হাইফেনেশন যুক্ত করা.....১৫৫
Page Background.....১৫৬
ডকুমেন্টে জলছাপ স্থাপন করা.....১৫৬

অনুশীলন-১০
বর্ডার, সেডিং অ্যান্ড মেইল মার্জ

বর্ডার কমান্ড বাটন.....১৫৯
বর্ডার অ্যান্ড সেডিং ডায়ালগ বক্স.....১৬০
ডকুমেন্টে বর্ডার সংযোজন করা.....১৬১
Page এ Border যুক্ত করা.....১৬২
বর্ডার মুছে ফেলা.....১৬৩
Shading/Background Color.....১৬৪
Mail Merge করা.....১৬৬

অনুশীলন-১১
Finishing a Document

Proofing.....১৭০
Spelling & Grammar চেক করা...১৭১
সমার্থক শব্দ দেখা.....১৭২
ডকুমেন্ট প্রটেক্ট করা.....১৭৪

অনুশীলন-১২
মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ডের গুরুত্বপূর্ণব্যবহারিক প্রজেক্টসমূহ

CV তৈরি করা.....১৭৫
আন্তর্জাতিক মানের CV.....১৯১
Cover Letter.....২০৮
দরখাস্ত লিখন.....২০৯
Spelling & Grammer.....২১৩

অনুশীলন-১৩
বাংলা টাইপিং

বিজয় কীবোর্ডের ব্যবহার ও বাংলা লেখার পদ্ধতি.....২১৯
আবেদন পত্র সমূহ.....২২৩
কীবোর্ড শর্টকাট.....২২৬
অভ্র কীবোর্ড এর ব্যবহার.....২২৮

তৃতীয় অধ্যায় : মাইক্রোসফ্ট এক্সেল

অনুশীলন-১
মাইক্রোসফ্ট এক্সেল পরিচিতি
Introducing Microsoft Excel

মাইক্রোসফ্ট এক্সেল কী?.....২৩৪
মাইক্রোসফ্ট এক্সেল শুরু করা.....২৩৫
Cell Addresses.....২৩৯

অনুশীলন-২
Workbooks and Worksheets

Workbooks and Worksheets কী?..২৪০
নতুন Worksheet সংযোজন করা.....২৪০
Worksheet-এর নাম পরিবর্তন করা...২৪১
Worksheet-এ কাজ করা.....২৪১
Worksheet-এ Data সংযোজন করা.....২৪২
Cell-এ Text Wrap করা.....২৪৩
সাংখ্যিক মান লেখা ২৪৩
Spreadsheet Editing করা.....২৪৪
Cell-এর Data Edit করা.....২৪৪

WORLD T FOUN-TION

অনুশীলন-৩
Row and Column

Column Width পরিবর্তন.....২৪৫
Row Height পরিবর্তন.....২৪৫
Column সংযোজন.....২৪৬
Row সংযোজন (Insert Row).....২৪৭
Cell, Row, Column, Sheet মুছে ফেলা ২৪৮
Cell-কে Merge করা.....২৪৮

অনুশীলন-৪
Formula নিয়ে কাজ করা

Formula.....২৫০
যোগ করা.....২৫০
বিয়োগ করা.....২৫০
গুণফল বের করা.....২৫১
ভাগফল বের করা.....২৫১
পার্সেন্টেজ বের করা.....২৫১
গড় নির্ণয়.....২৫২

অনুশীলন-৫
Chart বা গ্রাফ নিয়ে কাজ করা

Chart তৈরি করা.....২৫৩
Title যুক্ত করা.....২৫৫
Chart Title যুক্ত করা.....২৫৫
Axis Title যুক্ত করা.....২৫৬
Horizontal Axis যুক্ত করা.....২৫৭
Vertical Axis যুক্ত করা.....২৫৮
Data Table যুক্ত করা.....২৫৯
Legend যুক্ত করা.....২৬০
Chart পরিবর্তন করা.....২৬১

অনুশীলন-৬
মাইক্রোসফ্ট এক্সেলের গুরুত্বপূর্ণ ব্যবহারিক প্রজেক্টসমূহ

Salarysheet তৈরি করা.....২৬৩
Leave নির্ণয়.....২৬৩
Total Days নির্ণয়.....২৬৫
House Rent নির্ণয়.....২৬৫
Medical Allowance নির্ণয়.....২৬৬
Total নির্ণয়.....২৬৭
Provident Fund নির্ণয়.....২৬৭
Insurance নির্ণয়.....২৬৮
Total Net Payable নির্ণয়.....২৬৮
Advance নির্ণয়.....২৬৯
Electricity Bill নির্ণয়.....২৬৯
Gradesheet তৈরি.....২৭১
বয়স নির্ণয় করা.....২৭৪
Cash Memo.....২৭৭
Stock Maintain.....২৭৭

অনুশীলন-৭
ADVANCE: মাইক্রোসফ্ট এক্সেলের গুরুত্বপূর্ণ ব্যবহারিক প্রজেক্টসমূহ

ভবিষ্যৎ বয়স নির্ণয়.....২৭৮
অভিজ্ঞতা নির্ণয়.....২৭৯
Buyer Information.....২৭৯
Month Wise Sales Report.....২৮১
Income Statement.....২৮২
Salary Sheet With Over Time.২৮২
Sumif, Averageif & Countif...২৮৩
Hlookup Function.....২৮৪
Index Function.....২৮৫
পরিপূর্ণ রেজাল্টশীট তৈরি.....২৮৬

WORD IT FOUNDATION

Sumproduct Function.....২৮৭
Text & Mod Function.....২৮৭
PV & FV.....২৮৮
PMT.....২৮৯
Pivot Table.....২৯০
Excel Page Setup.....২৯৫

চতুর্থ অধ্যায় : মাইক্রোসফ্ট পাওয়ারপয়েন্ট

পাওয়ারপয়েন্ট পরিচিতি.....৩০৪
পাওয়ারপয়েন্ট শুরু করা.....৩০৪
Presentation তৈরি করা ৩০৬
Title Slide-এর ব্যবহার.....৩০৬
Title and Content Slide.....৩০৭
Two Content Slide.....৩০৯
Comparison Slide.....৩১২
Blank Slide.....৩১৩
Project Work.....৩১৫
Theme প্রয়োগ করা.....৩১৬
Duplicate Slide তৈরি করা.....৩১৮
Guids, Gridlines and Rulers-এর ব্যবহার.....৩১৮
Presentation-কে View করা.....৩১৯
Presentation-কে Run করা.....৩২০
Animation যুক্ত করা.....৩২১
Slide-এ Transition দেওয়া.....৩২১
আলাদাভাবে Animation যুক্ত করা.....৩২২
Custom Animation যুক্ত করা.....৩২৩

পঞ্চমঅধ্যায় : মাইক্রোসফ্ট অ্যাক্সেস

মাইক্রোসফ্ট অ্যাক্সেস পরিচিতি.....৩২৮
মাইক্রোসফ্ট অ্যাক্সেস শুরু করা.....৩২৮
ডাটাবেজ তৈরি করা.....৩২৮
Navigation Pane.....৩২৯
Tabel তৈরি করা.....৩৩০
Lookup Wizard যুক্ত করা.....৩৩৩
Form তৈরি করা.....৩৩৮
Form-এ Data এন্ট্রি করা.....৩৪১
Calculated Field যুক্ত করা.....৩৪৫
ডলার সাইন পরিবর্তন করা.....৩৪৭
নতুন ডাটা যুক্ত করা.....৩৪৯
Query করা.....৩৫০
Report তৈরি করা.....৩৫৩
সুইচবোর্ড তৈরি করা.....৩৫৪
One to One Relationship.....৩৬৩

ষষ্ঠ অধ্যায় : ইন্টারনেট, ইমেইল, ফেসবুক

ইন্টারনেট কী?.....৩৭৪
ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব (www) কী?.....৩৭৪
চ্যাট (Chat).....৩৭৬
স্কাইপ (Skype).....৩৭৬
স্কাইপ একাউন্ট তৈরি করা.....৩৭৭
Skype এ লগ ইন করা.....৩৮০
গুগল (Google).....৩৮২
গুগলেসার্চ করা.....৩৮২
ই-মেইল.....৩৮৪
Gmail Account তৈরি করা.....৩৮৬
Gmail Account Sign in করা.....৩৯৩
Mail পাঠানো.....৩৯৪
Outlook 2007-এ Gmail Account Configure করা.....৩৯৫
Facebook কী?.....৩৯৮
Facebook Account তৈরি করা.....৩৯৮
Profile Picture পরিবর্তন করা.....৪০৩
Profile Name পরিবর্তন করা.....৪০৪

WORLD IT FOUNDATION

অনলাইনে থাকা বন্ধুর সঙ্গে Chat করা...৪০৬

সপ্তম অধ্যায়
মাইক্রোসফ্‌ট অফিস ২০১০-২০১৯, অনলাইন ভর্তি ও চাকুরির আবেদন প্রক্রিয়া

অনুশীলন-১
মাইক্রোসফট অফিস ২০১০-২০১৯ এ যা কিছু নতুন

২০১০ - ২০১৯-এ যা কিছু নতুন.....৪১২
File tab.....৪১২
নতুন ফাইল তৈরি করা.....৪১৪
ফাইল Save করা.....৪১৪
ফাইল Open করা.....৪১৫
এক্সেল ২০১৯ এ Flash Fill.....৪১৫
অফিস ২০১৯ এ PDF ফাইল Convert করা.....৪১৭
টাচ্ স্ক্রিনে অফিস ২০১৯.....৪১৯

অনুশীলন-২
কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ে অনলাইন ভর্তির আবেদন প্রক্রিয়া

একাদশ শ্রেণিতে অনলাইন ভর্তির আবেদন প্রক্রিয়া.....৪২০
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় এর অনার্স এ অনলাইন ভর্তির আবেদন প্রক্রিয়া.....৪২৪

অনুশীলন-৩
চাকুরি খোঁজার সহজ উপায়

অনলাইনে চাকুরি খোঁজার লিংক সমূহ.....৪২৯
সরকারি চাকরিতে অনলাইন এ আবেদনের প্রক্রিয়া বা নিয়ম.....৪৩০
বেসরকারি চাকরিতে অনলাইন এ আবেদনের প্রক্রিয়া বা নিয়ম.....৪৩৩

অষ্টম অধ্যায়
ইন্টারনেটে অর্থ উপার্জন

আউটসোর্সিং ও ফ্রিল্যান্সিং.....৪৪২
Fiver Account তৈরি করা.....৪৪৭
Freelancer Account তৈরি করা.....৪৫৫
Upwork Account তৈরি করা.....৪৬১
GraphicRiver Account তৈরি করা.....৪৬৭
Guru Account তৈরি করা.....৪৭১

WORLD FOUNDATION

কম্পিউটার কী?

কম্পিউটার এমন এক ধরনের যন্ত্র, যা তথ্যগ্রহণ করে এবং বিভিন্ন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ ও উপস্থাপন করে। কম্পিউটার শুধু যান্ত্রিকভাবে, অর্থাৎ কোনোরকম বুদ্ধিমত্তা ব্যতিরেকে গাণিতিক হিসাব করতে সক্ষম। Computer শব্দটি গ্রিক শব্দ Compute থেকে এসেছে। Compute শব্দের অর্থ গণনা করা। Computer শব্দের অর্থ গণনাকারী যন্ত্র। কিন্তু বর্তমানে Computer শুধু গণনার মধ্যেই সীমাবদ্ধ নয়। ঘরের কাজ থেকে শুরু করে ব্যবসায়, বিজ্ঞান,চিকিৎসা, নির্মাণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে এর অপরিসীম ব্যবহার লক্ষণীয়। সর্বোপরি যোগাযোগ ক্ষেত্রে এটি এনেছে বিরাট পরিবর্তন। এক কথায় কম্পিউটার প্রায় সব কাজ করতে সক্ষম। কম্পিউটারের কাজের গতি হিসাব করা হয় ন্যানোসেকেন্ডে।

কম্পিউটারের সংক্ষিপ্ত ইতিহাস

মানুষের প্রয়োজন থেকেই নতুন কিছুর সৃষ্টি। আর এই প্রয়োজনের তাগিদেই প্রায় চার হাজার বছর আগে গণনা করার জন্য একটি যন্ত্র তৈরি হয়, যার নাম ছিল অ্যাবাকাস। এটিই হল পৃথিবীর প্রথম গণনাকারী যন্ত্র। মূলত বর্তমান কম্পিউটারের রূপরেখা তৈরি করেন ব্রিটিশ গণিতবিদ চার্লস ব্যাবেজ। ১৮২২ সালে তিনি লগারিদমসহ গাণিতিক হিসাব-নিকাশ অধিক সহজ করার লক্ষ্যে একটি যন্ত্র তৈরি করার পরিকল্পনা হাতে নেন। যন্ত্রটির নাম ছিল ডিফারেন্স ইঞ্জিন (Difference Engine)। তার এই যন্ত্রটি কিছু সমস্যার কারণে তৈরি করা সম্ভব হয়নি। এরও অনেক পরে ১৮৩৩ সালে তিনি আগের সব গণনাকারী যন্ত্রের স্মৃতিভাণ্ডারের প্রয়োজনীতা অনুভব করেন। এজন্য তিনি একটি যন্ত্র তৈরির চিন্তা করেন, যার নাম দেন 'অ্যানালটিক্যাল মেশিন'। এটির কাজ তিনি শেষ করতে পারেননি। তার এই মেশিনের ডিজাইনের ওপর ভিত্তি করেই আজকের এই কম্পিউটার তৈরি করা হয়েছে। এজন্যই তাকে কম্পিউটারের আদিপিতা বা জনক বলা হয়। তার পরে লেডি অ্যাডা আগাস্টা, ফ্রাঙ্ক বন্ডইউনসহ অনেকে আরও এগিয়ে নিয়ে যান চার্লস ব্যাবেজের কাজকে।

১৮৮৭ সালে ড. হরম্যান হলেরিথ যুক্তরাষ্ট্রের আদমশুমারির কাজে ব্যবহারের জন্য ইলেকট্রো মেকানিক্যাল ব্যবস্থায় পাঞ্চকার্ডের সমন্বয়ে একটি যন্ত্র আবিষ্কার করেন। এর দ্বারা দ্রুত আদমশুমারির কাজ করা যেত। ১৮৯৬ সালে তিনি এ যন্ত্র তৈরির জন্য 'হলেরিথ টেবুলেটিং মেশিন' নামে একটি কোম্পানি প্রতিষ্ঠা করেন। পরবর্তীতে আরও কয়েকটি কোম্পানি প্রতিষ্ঠিত হয়। আর এই কোম্পানিগুলোর সমন্বয়ে তৈরি হল বিখ্যাত প্রতিষ্ঠান ইন্টারন্যাশনাল বিজনেস মেশিন কর্পোরেশন (IBM)।

যুক্তরাষ্ট্রের হার্ভার্ড বিশ্ববিদ্যালয়ের গণিতের অধ্যাপক হাওয়ার্ড এইচ আইকেন সহ ওইগের চারজন প্রকোশলীর সহযোগিতায় তৈরি করা হয় প্রথম স্বয়ংক্রিয় সাধারণ ইলেকট্রোমেকানিক্যাল ডিজিটাল কম্পিউটার Mark-1, ১৯৪৪ সালে। এটি ছিল প্রায় দৈর্ঘে ৫১ ফুট, উচ্চতায় ৮ ফুট। এতে ৭

WORLD IT FOUNDATION

লক্ষাধিক যন্ত্রপাতির জন্য প্রায় ৫০০ মাইল লম্বা তার ব্যবহার করা হয়েছিল। এর ওজন ছিল ৫ টন। এটি চালু ছিল ১৫ বছর। বর্তমানে এটি হার্ভার্ড বিশ্ববিদ্যালয়ের বিজ্ঞান জাদুঘরে আছে।

কম্পিউটার সিস্টেম কী?

সিস্টেম হল কতগুলো ইন্টিগ্রেটেড উপাদানের সম্মিলিত প্রয়াস, যা কিছু সাধারণ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য কাজ করে। কম্পিউটার সিস্টেমের উপাদানগুলো নিম্নরূপ :০১. হার্ডওয়্যার, ০২. সফটওয়্যার, ০৩. হিউম্যানওয়্যার বা ব্যবহারকারী, ০৪. ডাটা/ইনফরমেশন।

হার্ডওয়্যার কী?

কম্পিউটারের বাহ্যিক আকৃতিসম্পন্ন সব যন্ত্র, যন্ত্রাংশ ও ডিভাইসকে হার্ডওয়্যার বলে। কম্পিউটারের হার্ডওয়্যারকে প্রাথমিকভাবে তিনভাগে ভাগ করা যায়।

ক) ইনপুট যন্ত্রপাতি : কীবোর্ড, মাউস, ডিস্ক, স্ক্যানার, কার্ড রিডার, ডিজিটাল ক্যামেরা ইত্যাদি।

খ) সিস্টেম ইউনিট : হার্ডডিস্ক, মাদারবোর্ড, এজিপি কার্ড ইত্যাদি।

গ) আউটপুট যন্ত্রপাতি : মনিটর, প্রিন্টার, ডিস্ক, হেয়ার স্পিকার ইত্যাদি।

সফট্ওয়্যার কী?

সমস্যা সমাধান বা কার্যসম্পাদনের উদ্দেশ্যে কম্পিউটারের ভাষায় ধারাবাহিকভাবে সাজানো নির্দেশমালাকে প্রোগ্রাম বলে। প্রোগ্রাম বা প্রোগ্রাম সমষ্টি যা কম্পিউটারের হার্ডওয়্যার ও ব্যবহারকারীর মধ্যে সম্পর্ক সৃষ্টির মাধ্যমে হার্ডওয়্যারকে কার্যক্ষম করে, তাকেই সফট্ওয়্যার বলে। কম্পিউটারের সফট্ওয়্যারকে প্রধানত দুই ভাগে ভাগ করা যায়। যথা : ক) সিস্টেম সফট্ওয়্যার, খ) অ্যাপ্লিকেশন সফট্ওয়্যার।

ক) সিস্টেম সফট্ওয়্যার : সিস্টেম সফট্ওয়্যার কম্পিউটারের বিভিন্ন ইউনিটের মধ্যে কাজের সমন্বয় রক্ষা করে ব্যবহারিক প্রোগ্রাম নির্বাহের জন্য কম্পিউটারের সামর্থ্যকে সার্থকভাবে নিয়োজিত রাখে। যেমন Windows এক ধরনের সিস্টেম সফট্ওয়্যার।

খ) অ্যাপ্লিকেশন সফট্ওয়্যার : ব্যবহারিক সমস্যা সমাধান বা ডাটা প্রক্রিয়াকরণের জন্য ব্যবহৃত প্রোগ্রামকে অ্যাপ্লিকেশন সফট্ওয়্যার বলে। ব্যবহারিক সমস্যা সমাধানের জন্য অনেক রকম তৈরি প্রোগ্রাম বাণিজ্যিক পণ্য হিসেবে পাওয়া যায়, যাকে সাধারণত প্যাকেজ প্রোগ্রাম বলা হয়। মাইক্রোসফট্ অফিস এক ধরনের অ্যাপ্লিকেশন সফট্ওয়্যার।

হিউম্যানওয়্যার বা ব্যবহারকারী (Humanware)

ডাটা সংগ্রহ, প্রোগ্রাম বা ডাটা সংরক্ষণ ও পরীক্ষা করা, কম্পিউটার চালানো তথা প্রোগ্রাম লেখা, সিস্টেমগুলো ডিজাইন ও রেকর্ড লিপিবদ্ধ করা এবং সংরক্ষণ, সফট্ওয়্যার ও হার্ডওয়্যারের মধ্যে

WORLD IT FOUNDATION

দ্বিতীয়ত, উইন্ডোজ বাটনে  ক্লিক করুন, তারপর All Programs এ ক্লিক করুন, তারপর Microsoft Office এ ক্লিক করুন, তারপর Microsoft Office Word এ ক্লিক করুন। এবার দেখুন আপনার সামনে একটা পেইজ চলে এসেছে। কীবোর্ডে এবার আপনার আঙুল গুলো নিম্নের ছবিটির মত করে বসান।

তৃতীয়ত, নিম্নের ছবিটিতে হাতের আঙুল যেভাবে বসানো আছে এটাকে বলা হয় Base Position.



কীবোর্ডে আঙুল বসানোর পরে মনিটরের দিকে তাকান, এবার হাতের বাম পাশ থেকে টাইপ করা শুরু করুন, এবং টাইপ করার সাথে সাথে মুখে মুখে বলুন asdfg এবং space দিয়ে হাতের ডান বাশ থেকে টাইপ করতে করতে বলুন lkjh এবং space দিন, এভাবেই এই লেসনটি পরিপূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত করতে থাকুন। এই লেসনটি মুখস্থ হয়ে গেলে নিম্নের শব্দ গুলো কীবোর্ড না দেখে টাইপ করার চেষ্টা করুন। যেমনঃ glad; shall; kaka; dada; dhaka; hall; half; ajkal; যেহেতু আমাদের তৃতীয় লেসন কমপ্লিট সেহেতু এবার আমরা চতুর্থ ধাপে এগিয়ে যাব।

চতুর্থত, আবার কীবোর্ডের বেজ পজিশনে হাত রাখুন এবং হাতের বাম পাশ থেকে আঙুল গুলো একটা একটা করে উপরের লেসনে উঠিয়ে টাইপ করুন এবং টাইপ করার সময় আঙুল গুলো উপরে উঠাবেন। যেমনঃ q টাইপ করে আবার বেজ পজিশনে ফিরিয়ে এনে পরবর্তী আঙুলটা আবার উপরে উঠাতে হবে, এভাবেই পর্যায়ক্রমে বলুন এবং টাইপ করুন qwert এবং space দিয়ে হাতের ডান পাশ থেকে আঙুল গুলো একটা একটা করে উপরের লেসনে উঠিয়ে টাইপ করুন এবং টাইপ করার সময় আঙুল গুলো উপরে উঠাবেন। যেমনঃ p টাইপ করে আবার বেজ পজিশনে ফিরিয়ে এনে পরবর্তী আঙুলটা আবার উঠাতে হবে, এভাবেই পর্যায়ক্রমে বলুন এবং টাইপ করুন poiuy এবং space দিন, এভাবেই এই লেসনটি পরিপূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত করতে থাকুন। এই লেসনটি মুখস্থ হয়ে গেলে নিম্নের শব্দ গুলো কীবোর্ড না দেখে টাইপ করার চেষ্টা

WORLD IT FOUNDATION

উপরে সাজাতে চাইলে Descending সিলেক্ট করে Ok বাটনে ক্লিক করলে দেখা যাবে ধারাবাহিকভাবে চলে এসেছে।

Convert to Text: টেবিলের বর্ডার গুলোকে উঠিয়ে দিয়ে শুধু লেখা গুলোকে রাখার জন্য **"কনভার্ট টু টেক্সট"** ব্যবহার করা হয়।



Table-1

Course Name	**Professional Office Management**			
Software Name	**Microsoft Office**			
Application Name	MS Word	MS Excel	MS PowerPoint	MS Access
Duration	25 Hour	15 Hour	6 Hour	7 Hour
Internet	4 Hour			
Review	3 Hour			

Table-2

Student's Name	**Diploma In ICT(4 Years)**					
	MS Office	Graphic Design	Auto CAD	Web Design	Hardware Maintenance	3D Studio Max
	6 Semester	6 Semester	6 Semester	6 Semester	6 Semester	6 Semester
	Session					

WORLD IT FOUNDATION

Credit/Debit Memo

Credit/Debit Memo	place your logo here

Your Company Name
Address
City, Street, Zip code
Date: DD/MM/YYYY
Memo Number

■ Credit	■ Debit

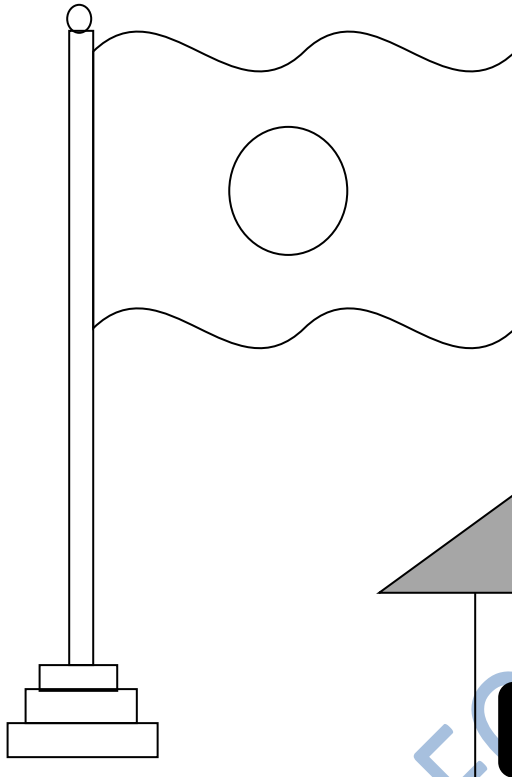
Coming From: Name: Address: Phone:	Going From: Name: Address: Phone Number:	Invoice Number: Order Number: Sales person:

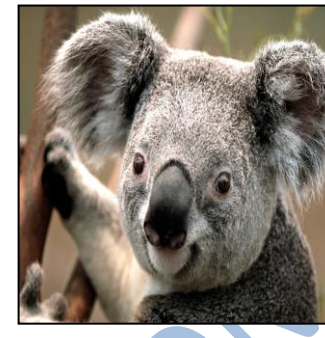
Item No.	Description	Unit price	Quantity	Total
		Total Amount		$----------

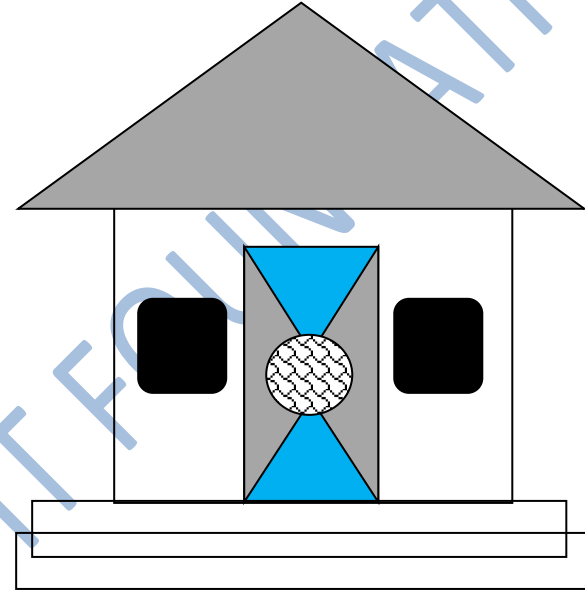
Approved By

THANK YOU FOR YOUR BUSINESS!

WORLD IT FOUNDATION







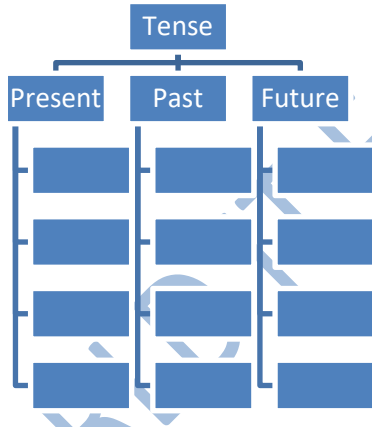


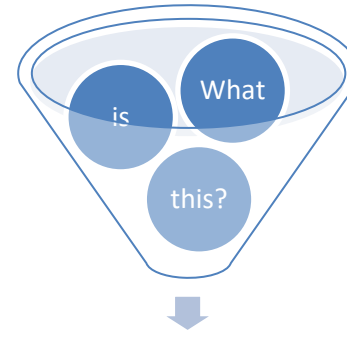
WORLD IT FOUNDATION

SmartArt এর কাজ হচ্ছে, প্রকারভেদগুলো শ্রেনিবিন্যাস করে লেখা।



SmartArt





This Funnel



WORLD IT FOUNDATION

EXPERIENCE

Software Engineer
March 2016, Present
World Soft BD

The GUI interface provided functions to add, clone and remove profiles from the configuration file at runtime time.

Software Engineer
June 2015-February 2016
World IT Foundation
Played key role in designing error analysis architecture for high availability and supportability.

EDUCATION

Master of Computer Science

May 2013-May 2015
Bernad University Bernad Street, NYC
High Scholl.
March 2005-March 2009
East High School madson, Wisconsin

SKILLS AND ABILITIES

The following are my best skills which I believe are applicable to the position I have applied for:

1. Programming
2. Logical and Structured Thinking
3. Coding Multiple Languages

PERSONAL SKILLS

1. Ability to work by myself without the need for constant supervision by employees.
2. Able to work harmoniously with other members of the team.



RUMEL HAQUE

SOFTWARE ENGINEER

CAREER

A software engineering graduate who is seeking to find the opportunity to work in a fun and challenging working environment will encourage him to improve and learn new and necessary skill as well as be motivated by the company to do his best for the sake of helping himself and the company advancement in the software engineering industry.

CONTACT

1546523

xyz@gmail.com

Mirpur, Dhaka

INTEREST



ব্যঞ্জনবর্ণ

ব্যঞ্জনবর্ণ	লেখার নিয়ম
ক	j
খ	Shift+j
গ	o
ঘ	Shift+o
ঙ	q
চ	y
ছ	shift+y
জ	u
ঝ	Shift+u
ঞ	Shift+i
ট	t
ঠ	Shift+t
ড	e
ঢ	Shift+e
ণ	Shift+b
ত	k
থ	Shift+k
দ	l
ধ	Shift+l
ন	b

ব্যঞ্জনবর্ণ	লেখার নিয়ম
প	r
ফ	Shift+r
ব	h
ভ	Shift+h
ম	m
য	w
র	v
ল	Shift+v
শ	Shift+m
ষ	Shift+n
স	n
হ	i
ক্ষ	j+g+Shift+n
ড়	p
ঢ়	Shift+p
য়	Shift+w
ৎ	\
ঃ	Shift+\
ং	Shift+q
ঁ	Shift+7

যুক্তাক্ষর

একটি ব্যঞ্জন বর্ণের সাথে অন্য একটি ব্যঞ্জনবর্ণ যুক্ত করতে হলে দুই বর্ণের মাঝে হসন্ত(্) দিতে হবে।

যুক্তাক্ষর	গঠন	লেখার নিয়ম	যুক্তবর্ণ
ক্র	ক + ্ র	j + z	বক্র, চক্র, ক্রমিক
ক্ষ	ক + ষ	j+g+Shift+n	শিক্ষা, অক্ষর
ঙ্ক	ঙ + ক	q+g+j	কলঙ্ক, পালঙ্ক
জ্ঞ	জ + ঞ	u+g+shift+i	জ্ঞান, বিজ্ঞান, অজ্ঞান
ঞ্জ	ঞ + জ	shift+i+g+u	ইঞ্জিনিয়ার, গঞ্জ
ঞ্ছ	ঞ + ছ	shift+i+g+shift+y	বাঞ্ছনা

WORLD IT FOUNDATION

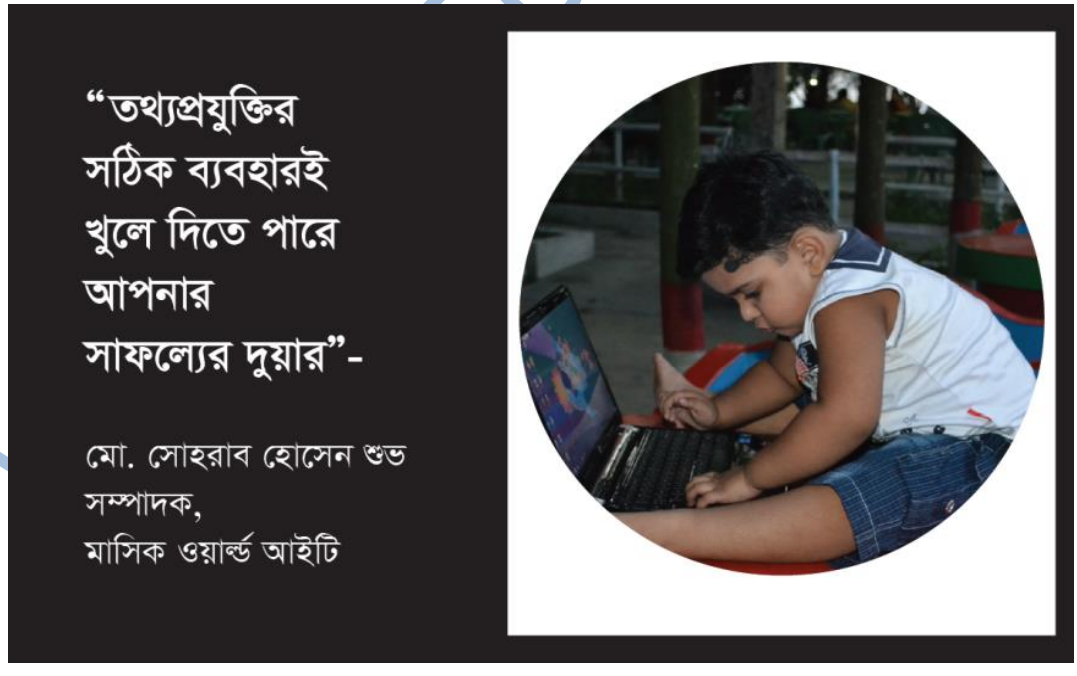
২. প্রশংসা পত্র/সার্টিফিকেট উত্তোলন প্রসঙ্গে একখানা আবেদন পত্র।

তারিখ: ০২/০৪/২০১৯
বরাবর,
মহাপরিচালক,
কম্পিউটার ওয়ার্ল্ড, ঢাকা।

বিষয়: **প্রশংসা পত্র/সার্টিফিকেট উত্তোলন প্রসঙ্গে।**

জনাব,
সবিনয় নিবেদন এই যে, আমি আপনার প্রতিষ্ঠানের একজন নিয়মিত প্রশিক্ষণার্থী। আগামী ২০জুন ২০১৯ ইং তারিখে আমার বিশেষ কাজের জন্য সার্টিফিকেট দরকার। তাই সার্টিফিকেট চেয়ে আপনার নিকট আকুল আবেদন করছি।
অতএব বিনীত নিবেদন এই যে, আমাকে উক্ত বিষয়ের উপর সু-বিবেচনা করে সার্টিফিকেট প্রদান করলে আপনার নিকট চিরকৃতজ্ঞ থাকব।
নিবেদক,

আবুল বাশার
কম্পিউটার ওয়ার্ল্ড, ঢাকা।



FOUNDATION

অনুশীলন-১
মাইক্রোসফ্ট এক্সেল পরিচিতি (Introducing Microsoft Excel)

আমাদের দৈনন্দিন জীবনে প্রত্যেকটি মানুষেরই নির্ভুল হিসাব জানা প্রয়োজন। যেমন : ব্যবসায়িক আয় ও ব্যয়,বিভিন্ন ক্ষেত্রে বাজেট ইত্যাদি তৈরি করার জন্য হিসাব জানা প্রয়োজন। এমন একটা সময় ছিল যখন সব হিসাবই কাগজ এবং হাতে করতে হত। সে ক্ষেত্রে ভুল হওয়ার সম্ভাবনাটাও অনেক বেশি। কিন্তু প্রযুক্তি মানুষকে সবকিছুই সহজ করে দিয়েছে। এখন আর হাতে কিংবা কাগজে কোন হিসাব করার প্রয়োজন হয় না। Microsoft Excel ব্যবহার করে একই সঙ্গে লেখা এবং হিসাব দুটোই করা যায়। এতে করে যেমন সময় সাশ্রয় হয়, সেই সঙ্গে হিসাবের ক্ষেত্রে নির্ভুল ফলাফল পাওয়া যায়।

আপনি যখন মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড ২০০৭ শুরু করবেন তিনটি Worksheet সহ একটি Workbook ওপেন হবে। প্রয়োজনে Worksheet বাড়ানো কিংবা কমানো যাবে। Delete করা ছাড়াও কোন Worksheet-কে Hide এবং Unhide করা যাবে। এ ছাড়া Worksheet-কে কপি করে অন্য কোন Workbook-এ নেওয়া যাবে।

মাইক্রোসফ্ট এক্সেল কী?

মাইক্রোসফ্ট এক্সেল মাইক্রোসফ্ট কর্পোরেশনের তৈরি স্প্রেডশিট বিশ্লেষণী প্রোগ্রাম। এই প্রোগ্রাম মাইক্রোসফ্ট অফিস স্যুটের সঙ্গেই বিতরণ করা হয়। মাইক্রোসফ্ট এক্সেল ব্যবহার করে গাণিতিক, পরিসংখ্যান, লজিকসহ বিভিন্ন ধরনের হিসাব ব্যবহার করা যায়। এর সর্বশেষ ভার্সন হল এক্সেল ২০১৯, যা মাইক্রোসফ্ট অফিস ২০১৯-এর সঙ্গে বাজারে এসেছে।



মাইক্রোসফ্ট এক্সেলের ফাইলকে ওয়ার্কবুক বলা হয়। ফাইলের যে অংশে কাজ করা হয় তাকে কার্যক্ষেত্র (Worksheet) বলে। কতগুলো Worksheet নিয়ে একেকটি Workbook তৈরি

WORLD IT FOUNDATION

অনুশীলন-৪

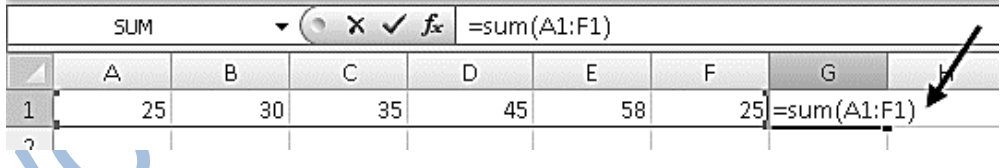
Formula নিয়ে কাজ করা

Formula

আমরা জানি কোন গাণিতিক ক্যালকুলেশনের ক্ষেত্রে ফর্মুলা বা সূত্র জানা আবশ্যক। কারণ কোন সূত্র বা ফর্মুলা ব্যতীত গাণিতিক ক্যালকুলেশন করা সম্ভব নয়। তাই মাইক্রোসফ্ট এক্সেলে কোন গাণিতিক বা লজিক্যাল আউটপুট পাওয়ার জন্য কিছু ফর্মুলা প্রয়োগ করতে হয়। মাইক্রোসফ্ট এক্সেলে ফর্মুলা প্রয়োগ করে যে কোন জটিল গাণিতিক সমাধান পাওয়া সম্ভব। এ পর্যায়ে কিছু গুরুত্বপূর্ণ ফর্মুলা নিয়ে আলোচনা করা হল।

যোগ করা

সাধারণত দুটি সংখ্যার যোগফল বের করার জন্য প্রথমে =(Equal) লিখে যেই দুটি সংখ্যা বা Cell যোগ করা প্রয়োজন সেই দুটি Cell Address লিখে মাঝখানে + সাইন দিয়ে Enter প্রেস করলেই যোগফল বের হয়ে যাবে। যেমন : =(A1+B1),কিন্তু একই সঙ্গে একাধিক পদ বা সেল যোগ করার ক্ষেত্রে প্রথমে যেই Cell-এ উত্তর বের করা দরকার সেই সেলে কার্সর রাখুন। এবার কীবোর্ড থেকে টাইপ করুন =(Equal)। এবার প্রথম বন্ধনী দিয়ে যেখান থেকে যোগ করা প্রয়োজন তার প্রথম Cell Address লিখুন এবং কীবোর্ড থেকে (:) সাইন দিয়ে শেষের Cell Address লিখে ব্রাকেট ক্লোজ করে ইন্টার দিন। ধরা যাক A1 সেল থেকে F1 Cell পর্যন্ত যোগফল বের করা দরকার। সে ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত সেল যেমন : G1 Cell-এ কার্সর রেখে টাইপ করুন =sum(A1:F1)। এবার কীবোর্ড থেকে Enter প্রেস করুন। লক্ষ করুন আপনার কাঙ্ক্ষিত সেলে উত্তর চলে এসেছে। নিচের চিত্রটি দেখুন।



এবার সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি নিজে নিজে চর্চা করুন।

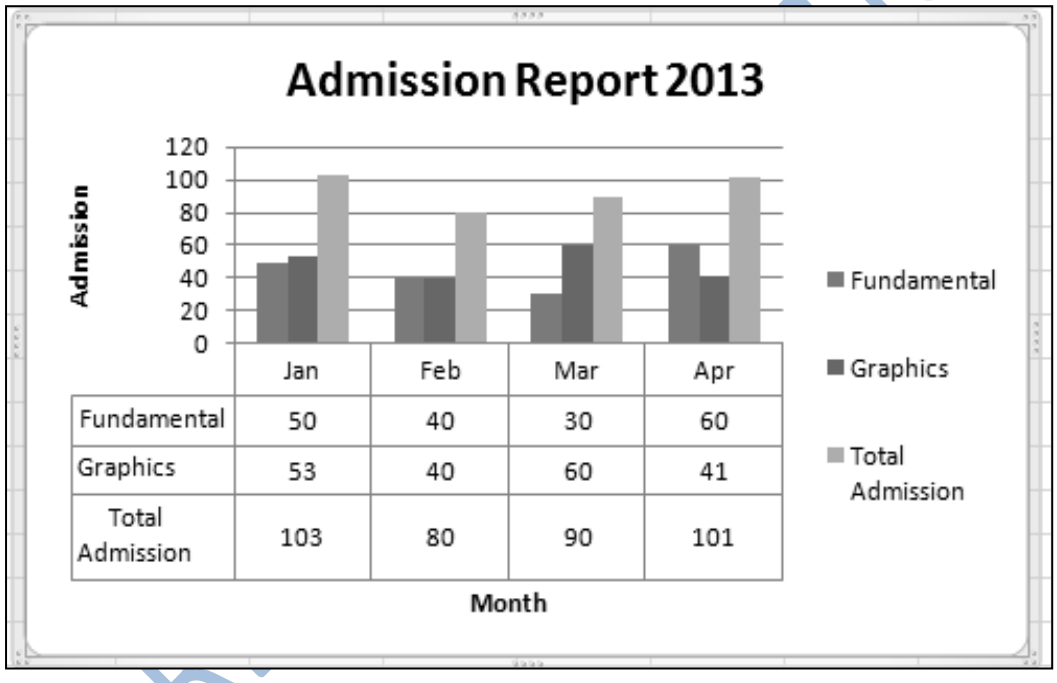
বিয়োগ করা

মাইক্রোসফ্ট এক্সেলে খুব সহজেই যে কোন রাশিকে অতি অল্প সময়ে বিয়োগ করা যায়। এ ক্ষেত্রে যোগের মত দুইয়ের অধিক সংখ্যা নিয়ে কাজ করা যায় না। যেমন: উপরের চিত্রটি লক্ষ করুন। এখানে A থেকে শুরু করে F পর্যন্ত প্রত্যেকটি Cell একই সঙ্গে যোগ করা হয়েছে। কিন্তু

WWW.DIT.FOUNDATION

অনুশীলন-৫
Chart বা গ্রাফ নিয়ে কাজ করা

চার্ট বা গ্রাফ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনার আগে এ সম্পর্কে কিছু কথা বলা প্রয়োজন। স্কুল জীবনে বীজগণিতের শিক্ষকের কাছে নিশ্চয়ই গ্রাফ কাগজে X-অক্ষ এবং Y-অক্ষে বিভিন্ন মান অঙ্কন দ্বারা গ্রাফ তৈরি শিখেছেন। রিপোর্ট, হিসাব বিশ্লেষণ, দৃশ্যমান কিংবা তুলনামূলক ফলাফল দেখানোর ক্ষেত্রে Chart বা গ্রাফ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কথা হল রিপোর্টের তথ্যকে সহজভাবে উপস্থাপন করার ক্ষেত্রে গ্রাফ ব্যবহার করা হয়ে থাকে। গ্রাফ বিভিন্ন ধরনের হতেপারে। মাইক্রোসফট এক্সেল ব্যবহার করে খুব সহজেই ইচ্ছেমত গ্রাফ তৈরি করা যায়।



এখন একটি ব্যবহারিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে চার্ট বা গ্রাফের বিভিন্ন বিষয় ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করব। প্রথমে একটি Chart তৈরি করা যাক।

Chart তৈরি করা

ধরা যাক একটি কোম্পানির কয়েক মাসের হিসাবকে চার্ট বা গ্রাফ আকারে প্রকাশ করব।

১. আগের করা একটি ডাটাবেজ ওপেন করুন অথবা নিচের মত একটি ডাটাবেজ তৈরি করুন।

অনুশীলন-৬

Salarysheet তৈরি করা

আগেই বলেছি, বর্তমান যুগের সঙ্গে নিজেকে মানিয়ে নেওয়ার ক্ষেত্রে কম্পিউটারের বিকল্প নেই। সেই সঙ্গে মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড এবং এক্সেল জানা না থাকলে চাকরি কিংবা ব্যবসায়িক ক্ষেত্রে অন্যদের তুলনায় অনেকটা পিছিয়ে থাকবেন। আমাদের দৈনন্দিন জীবনে মাইক্রোসফ্ট ওয়ার্ড এবং এক্সেল জানা প্রত্যেকটি মানুষেরই প্রয়োজন। ধরা যাক আপনি একটি প্রতিষ্ঠানে চাকরি করেন এবং আপনাকে একটি Salarysheet তৈরি করার কাজ দেওয়া হল। এ পর্যায়ে মাইক্রোসফ্ট এক্সেল ব্যবহার করে একটি Salarysheet তৈরির প্রক্রিয়া আলোচনা করব।

Computer World
Mukto Bangla Shoping Complex, Mirpur-1, Dhaka

Sl No.	Emply Name	Designation	Present Information			FIXED SALARY			Total	Deduction			TOTAL NET PAYBLE
			Late	Leave	Tot. Days	BASIC	HR	MA		P.Fund	INSURANCE	Advance	
1	Hafsa	Instractor	12	4	26	7000	1050	490.00	8540	350	210		6841.33
2	Pakiza Tuli	Executive	5	1	29	7500	1125	525.00	9150	375	225	6000	2245.00
3	Tamima Islam	Executive	4	1	29	8000	1600	800.00	10400	560	320		9173.33
4	Sumi Akhter	Instractor	3	1	29	6500	975	455.00	7930	325	195		7145.67
5	Hafiz	Instractor	2	0	30	9000	1980	1080.00	12060	720	450		10890.00
6	Rabeya Akhter	Executive	2	0	30	7000	1050	490.00	8540	350	210	3000	4980.00
7	Anamika	Executive	3	1	29	7000	1050	490.00	8540	350	210		7695.33

ধরা যাক কম্পিউটার ওয়ার্ল্ডে সাতজন কর্মকর্তা রয়েছেন। তাদের বিভিন্নজনের বেতন এবং ভাতা আলাদা। প্রত্যেকের Basic বেতনের উপর ভিত্তি করে House Rent (HR), Medical Allowance (MA), Provident Fund (P.Fund), Insurance নির্ধারণ করা হয়। প্রথমে নিচের মত একটি Sheet তৈরি করুন।

Computer World
Mukto Bangla Shoping Complex, Mirpur-1, Dhaka

Sl No.	Emply Name	Designation	Present Information			FIXED SALARY			Total	Deduction			TOTAL NET PAYBLE
			Late	Leave	Tot. Days	BASIC	HR	MA		P.Fund	INSURANCE	Advance	
1	Hafsa	Instractor	12			7000							
2	Pakiza Tuli	Executive	5			7500							
3	Tamima Islam	Executive	4			8000							
4	Sumi Akhter	Instractor	3			6500							
5	Hafiz	Instractor	2			9000							
6	Rabeya Akhter	Executive	2			7000							
7	Anamika	Executive	3			7000							

Leave নির্ণয়

এবার প্রথমে Leave বের করুন। প্রত্যেকের Late-এর উপর ভিত্তি করে Leave বের করা হবে। ধরা যাক প্রত্যেক ৩ দিনে একদিন Leave ধরা হবে। সে ক্ষেত্রে ৩ দিনে একদিন, ৬

লক্ষ করুন বাকি Cell গুলোতে বিদ্যুৎ বিল নির্ণয় হয়ে যাবে।

Cash Memo: কিভাবে ক্রেতা বা ভোক্তার কাছে পণ্য বিক্রি করার পর হিসাব বুঝিয়ে দিবেন। নিম্নে তুলে ধরা হলঃ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Computer World** Cash Memo Mukto-Bangla Shopping Complex, Mirpur-1, Dhaka-1216							
2	**Sl No**	**Item**	**Quantity**	**Unit Price**	**Total Price**	**Discount**	**Total Discount**	**Net Price**
3	1	Mouse	150	400		15%		
4	2	Keyboard	540	700		20%		
5	3	Monitor	460	25000		20%		
6	4	Fan	521	2500		5%		
7	5	AC	458	60000		7%		
8	6	Printer	325	6000		15%		
9	7	Calculator	16	700		30%		
10	8	Pen	125	70		22%		
11	9	Scanner	415	3000		15%		
12	10	CC Cemera	620	1800		25%		

Total Price: E3 সেলে টাইপ করুন=C3*D3

Total Discount: G3 সেলে টাইপ করুন=E3*F3

Net Price: H3 সেলে টাইপ করুন=E3-G3

Stock Maintain: কিভাবে একটা গোডাউনের হিসাব রাখবেন। তা নিম্নে তুলে ধরা হলঃ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	**Computer World** Stock Maintain											
2	**S/N**	**Product Name**	**Purchase Product**			**Sale Product**			**Rest Product**			**Stock Amount**
3			**Quantity**	**Unit Price**	**Total Price**	**Quantity**	**Unit Price**	**Total Price**	**Quantity**	**Unit Price**	**Total Price**	
4	1	Hard Disk 1 TB	1500	3700	5550000	750	3700	2775000	750	3700	2775000	5550000
5	2	Ram DDR4	2000	2400	4800000	1200	2400	2880000	800	2400	1920000	4800000
6	3	Driver 2019	500	100	50000	300	100	30000	200	100	20000	50000
7	4	Power Supply	2500	800	2000000	1500	800	1200000	1000	800	800000	2000000
8	5	Cooling Fan	1500	400	600000	700	400	280000	800	400	320000	600000
9	6	Keyboard	2000	500	1000000	900	500	450000	1100	500	550000	1000000
10	7	Mouse	1000	300	300000	600	300	180000	400	300	120000	300000
11	8	Monitor Dell 18.5"	1500	6000	9000000	800	6000	4800000	700	6000	4200000	9000000
12	9	Pendrive 32 GB	1000	600	600000	600	600	360000	400	600	240000	600000
13	10	VGA Cable	500	300	150000	280	300	84000	220	300	66000	150000

নিম্নের ছকটি ব্যবহার করে আয়-ব্যয় হিসাব নির্ণয় করুনঃ

	A	B	C	D
1	**Computer World** Mirpur, Dhaka-1216 **"Income Statement"**			
2	**Revenue** Title	**Taka**	**Expenses** Title	**Taka**
3	Service Revenue	600000	Rent Expenses	50000
4	Sales of profit	150000	Salary Expenses	40000
5	Purchase Discount	200000	Utility Expenses	200000
6				
7	**Total Taka**		**Total Taka**	
8	**Net Income**			

Revenue Total Taka **B7** সেলে ক্লিক করে ফর্মূলাটি টাইপ করুন **=SUM(B3:B5)**
Expenses Total Taka **D7** সেলে ক্লিক করে ফর্মূলাটি টাইপ করুন **=SUM(D3:D5)**
Net Income **B8** সেলে ক্লিক করে ফর্মূলাটি টাইপ করুন **=B7-D7**

নিম্নের ছকটি ব্যবহার করে ওভার টাইমসহ বেতন ও মজুরি নির্ণয় করুনঃ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	**Computer World** Mirpur, Dhaka-1216 **"Within Over Time" Salary Sheet**													
2	Sl No.	Employee Name	Designation	Basic	H.R (15%)	M.A (10%)	T.A (17%)	OT	OTS	G.P	Insu (9%)	P.f (7%)	T.D	T.S
3	101	Leen	Instructor	15000				40						
4	102	Monir	Manager	17000				25						
5	103	Ety	Graphic D	16000				36						
6	104	Jannat	Executive	15500				52						
7	105	Syed	V. Editing	16000				40						

H.R)-House Rent **=D3*15%**
(**M.A**)-Medical Allowance **=D3*10%**
(**T.A**)-Travel Allowance **=D3*17%** (**O.T**)-Over Time
(**O.T.S**)-Over Time Salary **=D3/240*H3**
(**G.P**)-Gross Pay **=D3+E3+F3+G3+I3**
(**Insu.**)-Insurance **=D3*9%**
(**P.F**)-Provident Fund **=D3*7%**
(**T.D**)-Total Deduction **=K3+L3**

W-FOUNDATION

Pivot Table

আমরা অনেক সময় চিন্তা করি, কিভাবে ডাটাবেজ থেকে উৎপন্ন একটি গতিশীল ও সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন/রির্পোট তৈরি করা যায়? Pivot Table এর মাধ্যমে এই চিন্তা দুর করা সম্ভব। পুনরায় এক বা একাধিক ডাটার ভান্ডার থেকে সু-নির্দিষ্ট কোন ডাটাকে আলাদা করে টেবিল তৈরি করতেও Pivot Table এর কোন তুলনা নেই। Pivot Table ব্যবহার করতে হলে প্রথমে একটি ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে, আর এই ডাটাবেজ এর উপর নির্ভর করে Pivot Table এর মাধ্যমে একটি সম্পূর্ণ টেবিল তৈরি করতে পারি। চাইলে প্রয়োজন অনুযায়ী সেখান থেকে সু-নির্দিষ্ট কোন ডাটাকে আলাদাভাবে টেবিলে সাজিয়ে রাখতে পারি।

	A	B	C	D	E	F	G
1	**Computer World** Mirpur, Dhaka-1216 **Salesman Report**						
2	Name	Region	Company	Item	Number Sold	Unit Price	Sold Amount
3	Imran	Dhaka	XYZ	Monitor	50	15000	750000
4	Bashar	Ctg	ABC	Keyboard	45	600	27000
5	Sadik	Dhaka	EGF	Hard Disk	15	1500	22500
6	Monir	Cox's Bazar	Mitaly	Ram	65	3000	195000
7	Aminul	Rajshahi	DEF	VGA Cable	32	570	18240
8	Shohel	Noakhali	Jac	Mouse	60	150	9000
9	Zubayer	Barishal	FDD	Power Supply	25	850	21250
10	Imran	Ctg	XYZ	Monitor	50	15000	750000
11	Bashar	Ctg	ABC	Keyboard	45	600	27000
12	Sadik	Dhaka	EGF	Hard Disk	15	1500	22500
13	Monir	Barishal	Mitaly	Ram	65	3000	195000
14	Aminul	Rajshahi	DEF	VGA Cable	32	570	18240
15	Shohel	Noakhali	Jac	Mouse	60	150	9000
16	Zubayer	Barishal	FDD	Power Supply	25	850	21250
17	Imran	Dhaka	XYZ	Monitor	50	15000	750000

উপরোক্ত ছবিতে আমরা কিছু ডাটাবেজ দেখতে পাচ্ছি, এখন এই ডাটাবেজ থেকে আমরা Pivot Table এর মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের টেবিল তৈরি করতে শিখবো। এছাড়াও একই ডাটাবেজ থেকে কিভাবে অন্যান্য Salesman এর নাম গুলো আলাদাভাবে টেবিলে খুব সহজেই সাজানো যায় এই কাজও আমরা শিখবো।

Pivot Table তৈরি করার জন্য যে ডাটাবেজটি তৈরি করা হয়েছে সেই ডাটাবেজটি নামসহ সম্পূর্ণ সিলেক্ট করুন।

পাওয়ারপয়েন্ট পরিচিতি

মাইক্রোসফ্ট পাওয়ারপয়েন্ট ব্যাপকভাবে কম্পিউটার স্লাইড শো, ৩৫ mm ফরম্যাটসহ বিভিন্ন ফরম্যাটের পেশাদারি মানের উপস্থাপনা তৈরির জন্য ব্যবহার হয়। প্রয়োজনে অনেক সময় Speaker's Notes, Audience Hand-outs ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। Speaker Note হল প্রেজেন্টেশনের প্রত্যেকটি স্লাইড সম্পর্কে বিস্তারিত বিষয়গুলো Presenter-এর কাছে রাখা এবং প্রেজেন্টেশন চলাকালে তা থেকে বর্ণনা করা। অন্যদিকে Audience Hand-outs হল প্রেজেন্টেশনের আগে Audience-দের প্রেজেন্টেশন সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা তৈরির জন্য যে নোট দেওয়া হয় তাই।

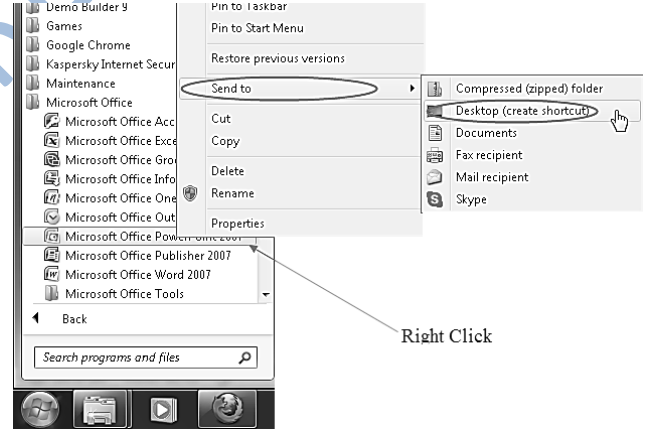
পাওয়ারপয়েন্ট শুরু করা (Starting Microsoft PowerPoint)

নিশ্চিত হয়ে নিন মাইক্রোসফ্ট PowerPoint সঠিকভাবে ইনস্টল করা আছে কি না। সঠিকভাবে PowerPoint ইনস্টল করা থাকলে নিচের ধাপগুলো অনুসরণ করে মাইক্রোসফ্ট PowerPoint শুরু করুন।

১. Start Button-এ ক্লিক করে All Programs-এ ক্লিক করুন।
২. এবার Sub-menu থেকে Microsoft Office এবং Microsoft Office PowerPoint 2007-এ ক্লিক করুন।

টিপস

এছাড়া আরও দ্রুত ওপেন করার জন্য Desktop-এ PowerPoint-এর আইকন যুক্ত করে রাখা যায়। পরবর্তীতে শুধু আইকনে ডাবল ক্লিক করলেই PowerPoint চালু হবে। উপরের ধাপগুলোর সর্বশেষ ধাপটিতে এসে Right Click>Send to>Desktop (Create Shortcut) কমান্ড দিন।



WORLD IT FOUNDATION

যেন Audience-দের লেখা পড়তে কোন সমস্যা না হয়। Theme পরিবর্তন করার আগে অবশ্যই তা বিষয়বস্তুর সঙ্গে মিল রেখে করা উচিত।

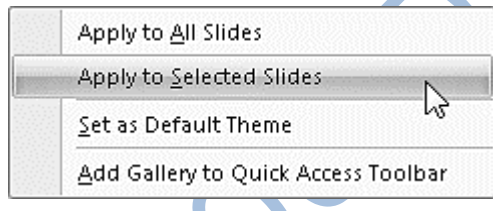
১. এবার Ctrl+S প্রেস করে Presentation-টি পুনরায় Save করুন।

একইভাবে বাকি Slide গুলো নিজে তৈরি করুন।

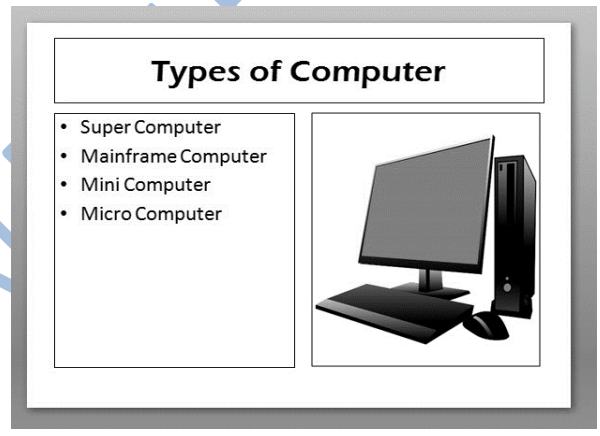
Duplicate Slide তৈরি করা

প্রেজেন্টেশন তৈরি করার ক্ষেত্রে কখনও একই ধরনের একাধিক স্লাইড তৈরি করার প্রয়োজন হতে পারে। খুব সহজেই Duplicate Slide Command ব্যবহার করে Duplicate Slide তৈরি করা যায়। যেমন :

১. Presentation-টির Thumbnail অংশে Right Click করে Duplicate Slides-এ ক্লিক করুন।



২. লক্ষ করুন হুবহু নতুন একটি Slide তৈরি হয়েছে। এবার প্রয়োজনীয় তথ্য Edit করুন।



Guids, Gridlines and Rulers ব্যবহার

যখন একটি Slide তৈরি করা হয় তখন Placeholder গুলো Default Positions-এ থাকে। কিন্তু কিছু সময় Placeholder, Picture ইত্যাদি মুভ করার প্রয়োজন হতে পারে। সে ক্ষেত্রে Layout কিংবা মাপ ঠিক রেখে Slide Design করার ক্ষেত্রে Rulers এবং Guides ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

Data
একটি Table-এর Row এবং Column-এ যেসব তথ্য Input করা হয় তা-ই ডাটা।

Field
টেবিলের উপাদনগুলোকে Field বলা হয়। যেমন : First Name, Last Name, Address, Phone Number ইত্যাদি।

Table
অ্যাক্সেসে মূলত টেবিল নিয়ে কাজ করা হয়। অ্যাক্সেসের বিভিন্ন Data এই Table-এ সংরক্ষিত থাকে। এসব Table-কে একত্রে ডাটাবেজ বলা হয়।

Form
Table-এ খুব সহজে ডাটা ইনপুট করার জন্য Form ব্যবহার করা হয়। Access-এ নিজের ইচ্ছেমত Form তৈরি করা যায়।

Query
Table-এ সংরক্ষিত ডাটাগুলোকে ভিউ, ফিল্টার, গণনা, শর্ট এবং যাচাই অর্থাৎ অসংখ্য ডাটা থেকে প্রয়োজন অনুযায়ী ডাটাকে খুঁজে বের করতে Query করা হয়।

Report
Table বা Query থেকে প্রিন্ট করার জন্য নিজের চাহিদা মোতাবেক রিপোর্ট তৈরি করা যায়।

Macro
যেসব কাজ বারবার করার প্রয়োজন হয়ে থাকে সে কাজগুলো Macro-র মাধ্যমে Record করে রাখা হয়। পরবর্তীতে শুধু একটি কমান্ডের মাধ্যমে কাজগুলো করা যায়।

Modules
Visual Basic দিয়ে প্রোগ্রাম তৈরি করার জন্য Module ব্যবহার করা হয়।

Tabel তৈরি করা:
১. Getting Started অংশের Blank Database সিলেক্ট করে ডান অংশের File Name অংশে লিখুন Computer World। এবার Create বাটনে ক্লিক করুন।

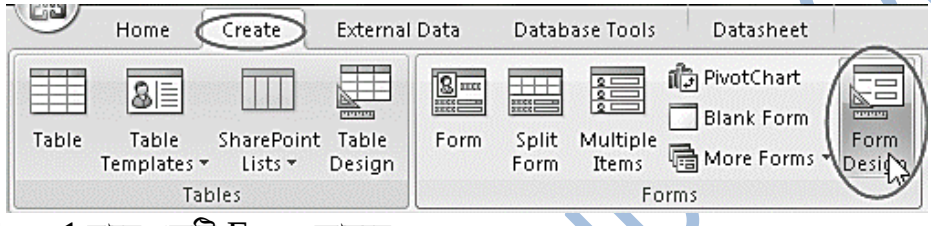
WORLD IT FOUNDATION

সুইচবোর্ড তৈরি করা

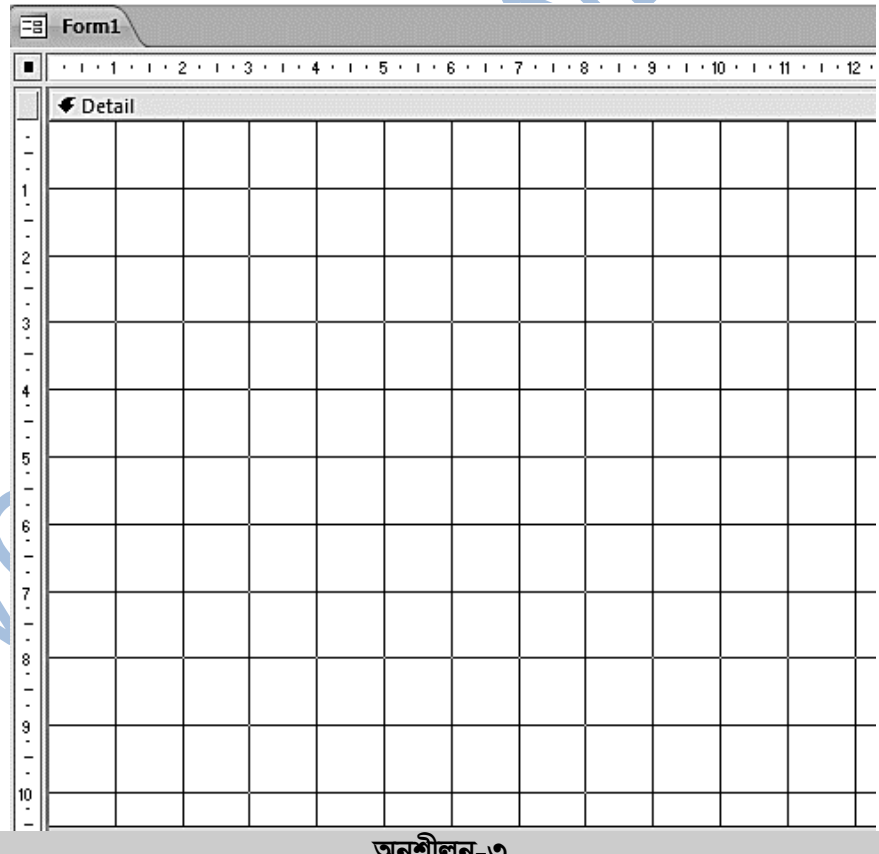
Table, From, Report-কে একটি Form-এ Command বাটনের সাহায্যে সংযোগ স্থাপন করাকেই সুইচবোর্ড বলা হয়। যেমন পূর্বের তৈরি করা Table, Form ও Report দিয়ে একটি সুইচবোর্ড তৈরি করব। প্রয়োজনে একাধিক Table, Form ও Report রিপোর্ট দিয়ে সুইচবোর্ড তৈরি করা যেতে পারে।

১. তৈরিকৃত ডাটাবেজটি ওপেন করুন।

২. Create Tab থেকে Form Design বাটনে ক্লিক করুন।



৩. From1 নামে একটি Form আসবে।



চাকুরি খোঁজার সহজ উপায়

অনলাইনে চাকুরি খোঁজার সহজ উপায়

সরকারি বা বেসরকারি যে কোন চাকুরি

আমাদের চাকুরি প্রার্থী বন্ধুরা যখন তোমরা অনলাইন ভিত্তিক সরকারি বা বেসরকারি চাকুরির **Application** বা দরখাস্ত করতে চাও তখনই তোমরা কোন না কোন কম্পিউটারের দোকান বা বন্ধু-বান্ধবের দারস্থ হও, যেখানে অর্থ দন্ডীর সমূহ সম্ভবনা রয়েছে। তাই এসো আমারা এই যুগোপযোগী চাকুরির আবেদনের প্রক্রিয়াটি অনুস্বরণ করি। এসো আমরা নির্ভূলভাবে আবেদন করি এবং অর্থ দন্ডি থেকে মুক্তি পাই। চাকুরি প্রার্থী বন্ধুদের জন্য এটাই আমাদের কামনা।

অনলাইনে চাকুরি খোঁজার লিংক সমূহ:

আপনি কি চাকরি খুঁজছেন? উত্তর যদি হ্যাঁ হয়, চলুন নিচের লিংক গুলো ব্রাউজ করি–

1. www.bdjobs.com
2. www.chakri.com
3. www.hotjobs.com
4. www.jobweb.com
5. www.monster.com
6. www.job-hunt.org
7. www.jobbankusa.com
8. www.nationjob.com
9. www.jobware.org
10. www.ajb.org
11. www.directjobs.com
12. www.job.org
13. www.usajobs-opm.gov
14. www.jobsmart.com
15. www.overseasjobs.com
16. www.jobcenter.com
17. www.statejobs.com
18. www.overseasdigest.com
19. www.jobsinjapan.com
20. www.japanijobsguide.com
21. www.japan-jobs.com
22. www.jobitaly.it
23. www.jobline.it
24. www.bestjob.it
25. www.minlavoro.it
26. www.jobsearch.gov.au
27. www.jobnet.com.au
28. www.mycareer.com.au
29. www.canadajobs.com
30. www.plusjobs.ca
31. www.jobs.gc.ca
32. www.actijob.com
33. www.canjobs.com
34. www.jobs.ac.uk
35. www.topjobs.co.uk
36. www.jobs.guardian.co.uk
37. www.ukjobsguide.co.uk
38. www.bbc.co.uk/jobs
39. www.gojobsite.co.uk
40. www.jobline.se
41. www.jobs-society.se
42. www.americaninsweden.com
43. www.careers.org
44. www.jobs-in-europe.net
45. www.adminet.com
46. www.singaporejobsonline.com
47. www.jobs.comsg
48. www.jobstreet.com.sg
49. www.jobcyclone.com
50. www.jylice.co.kr
51. www.korjob.com
52. www.southkoreajobs.com
53. www.bestkoreajobs.com
54. www.saudijobs.com
55. www.jobvertise.com
56. www.saudirec.com
57. www.ijive.com

WORLD IT FOUNDATION