प्रवाह विवरणले संस्थाको तरलताको स्थिति पत्ता लगाउन, लाभांश वितरण गर्न, संस्थाको लगानी क्षमता थाहा पाउन, व्याज भुक्तानी तथा संकलन स्थिति पत्ता लगाउन सहज गराउँछ । यही विवरणका आधारमा लगानी गर्ने वा नगर्ने निर्णय पनि गर्न सहज हुन्छ ।

वासलात भनेको एउटा निश्चित Point in time मा संस्थाको वित्तीय श्रोत तथा दायित्वको Snapshot हो भने आय विवरण भनेको एउटा समयको अन्तरालमा भएका वित्तीय कारोवारहरूको संक्षेपीकरण गर्ने माध्यम हो । यी दुवै वित्तीय विवरणहरूले Accrual basis accounting लाई जोड दिईरहेको हुन्छ । तर नगद प्रवाह विवरण (Cash flow statement) ले संस्थाको नगद तथा नगद सरहका सम्पत्तिको प्रवाहको जानकारी प्रदान गर्दछ । संस्थाको नगद तथा नगद सरहको सम्पत्तिलाई प्रत्यक्ष असर नगर्ने कारोवारहरु अर्थात वास्तविक रुपमा खर्च नभएका रकमलाई आफ्नो दायरामा समेट्ने गर्दैन । जस्तै: ह्रास कट्टी खर्च, अपलेखन खर्च आदि ।

नगद प्रवाह विवरणको आवश्यकता तथा महत्व

- कुनै संस्थाको तरलताको अवस्था तथा भावी दायित्वहरुको भुक्तानी गर्न सक्ने क्षमताको जानकारी दिन,
- सम्पत्ति, दायित्व तथा पूँजीगत्त संरचनामा भएको परिवर्तन आंकलन गर्न र थप विवरण प्राप्त गर्न,
- संस्थाहरुवीच सञ्चालन दक्षताको तुलनात्मक स्थिति लेखांकनको माध्यमबाट पत्ता लगाउन,
- नगद प्रवाहको भावी अवस्थाको सम्भाव्यता, सामयिकता तथा प्रवाहमात्रा पूर्वानुमान गर्न, आदि ।

नगद प्रवाह विवरण भनेको संस्थाको नगद कारोवारमा आधारित विवरण हो । अन्तर्राष्ट्रिय लेखामान ७ (IAS 7) ले Cash flow statement को वारेमा उल्लेख गरेको छ । नगद प्रवाह सम्बन्धी वित्तीय कारोवारहरूलाई मुख्यतया ३ भागमा वर्गीकरण गरेर प्रस्तुत गर्ने गरिन्छ ती हुन :

i) **Operating activities:** यस अन्तर्गत पर्ने केही कारोवार

- Receipts from the sale of goods or services
- Receipts for the sale of loans, debt or equity instruments in a trading portfolio
- Interest received on loans
- Payments to suppliers for goods and services
- Payments to employees or on behalf of employees
- Interest payments
- Buying merchandise
- Depreciation (loss of tangible asset value over time)
- Deferred tax

Question Bank Nepal

- Amortization (loss of intangible asset value over time)
- Any gains or losses associated with the sale of a non-current asset, because associated cash flows do not belong in the operating section.(unrealized gains/losses are also added back from the income statement)
- Dividends received
- Revenue received from certain investing activities

ii) **Investing activities:** यस अर्न्तगत पर्ने केही कारोवार

- Purchase or Sale of an asset (assets can be land, building, equipment, marketable securities, etc.)
- Loans made to suppliers or received from customers
- Payments related to mergers and acquisition.

iii) **Financing activities:** यस अर्न्तगत पर्ने केही कारोवार

- Proceeds from issuing short-term or long-term debt
- Payments of dividends
- Payments for repurchase of company shares
- Repayment of debt principal, including capital leases
- For non-profit organizations, receipts of donor-restricted cash that is limited to long-term purposes
- Dividends paid
- Sale or repurchase of the company's stock
- Net borrowings
- Payment of dividend tax

संस्थाको नगद प्रवाह विवरण तयार गर्ने दुई वटा तरिकाहरू छन् । पहिलो Direct method हो भने दोश्रो Indirect method हो । यस सम्वन्धमा नेपाल लेखामानले समेत व्यवस्था गरेको छ । नगद प्रवाह विवरण तयारीको Direct Method कुल नगद प्राप्ति र भुक्तानीलाई समेट्दछ भने Indirect method ले खुद नगद प्राप्ति तथा नगदमा नभएका कारोवारमा आवश्यक समायोजन गरी विवरण उपलब्ध गराउँछ ।

नगद प्रवाह विवरणको नमूना

.... लिमिटेड

नगद प्रवाह विवरण

मिति .... देखि .... सम्म

विवरण	चालु वर्ष रु.	गत वर्ष रु.
क) व्यासाय सञ्चालनवाट भएको नगद प्रवाह		
१. नगद प्राप्ति		
१.१ व्याज आम्दानी		

Question Bank Nepal

१.२ कमिशन तथा छुट आय		
१.३ वैदेशिक मुद्रा विनिमय आय		
१.४ अन्य आय		
२. नगद भुक्तानी		
२.१ व्याज खर्च		
२.२ कर्मचारी खर्च		
२.३ कार्य सञ्चालन खर्च		
२.४ आयकर भुक्तानी		
२.५ अन्य खर्चहरु		
३. सञ्चालन पूँजी पूर्वको नगद प्रवाह		
३.१. सञ्चालन सम्वन्धी चालु सम्पत्तिमा भएको घट/बढ		
३.२. सञ्चालन सम्वन्धी चालु दायित्वमा भएको घट/बढ		
ख. लगानी गतिविधिबाट नगद प्रवाह		
१. दीर्घकालीन लगानीमा भएको घट/बढ		
२. स्थीर पूँजीमा भएको घट/बढ		
३. दीर्घकालीन लगानीवाट प्राप्त व्याज आय		
४. लाभांशबाट प्राप्त आय		
५. अन्य		
ग. वित्तीय गतिविधिबाट नगद प्रवाह		
१. दीर्घकालीन ऋणमा भएको घट/बढ		
२. शेयर पूँजीमा भएको घट/बढ		
३. अन्य दायित्वमा भएको घट/बढ		
४. वित्तीय गतिविधिवाट लाभांश आय		
५. अन्य		
घ. चालु वर्षका सबै क्रियाकलापबाट भएको नगद प्रवाह		
ङ. नगद तथा प्रारम्भिक बैंक मौज्दात		
च. नगद तथा अन्तिम बैंक मौज्दात		

नोट: बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुमा प्रचलनमा रहेको ढाँचा ।

Question Bank Nepal

संमुह 'ङ'

कम्प्युटर/आइटी सम्बन्धी ज्ञान (Knowledge On Computer/IT)

Question Bank Nepal

कम्प्युटर

कम्प्युटर भन्ने शब्द ल्याटिन शब्दको Computare बाट आएको हो । यसको अविष्कार साधारणतया हिसाब-किताब गर्ने मेसिनका रूपमा भएको हुँदा यसलाई कम्प्युटर नामाकरण गरिएको हो । यसलाई विद्युतीय उपकरणको रूपमा परिभाषित गर्न सकिन्छ । यो विद्युतीय प्रभावबाट सञ्चालन हुन्छ र यसबाट विभिन्न प्रकारका कामहरू गर्न सकिन्छ ।

कम्प्युटर डिजिटल साधन अर्थात् विद्युतबाट चल्ने इलेक्ट्रोनिक साधन हो जसको माध्यमबाट विभिन्न किसिमका तथ्याङ्कहरूलाई प्रोसेस गर्ने काम गरिन्छ । वर्तमान अवस्थामा कम्प्युटर हेर्दा साधारण लागे पनि त्यसभित्र हुने प्रोसेसिङ् प्रणालीबारे धेरैलाई थाहा नहुनसक्छ । मोनिटर, की-बोर्ड, सिस्टम युनिट (मेमोरी, प्रोसेसर, कन्ट्रोल युनिट, लोजिकल युनिट) माउस, प्रिन्टर स्क्यानरजस्ता साधनलाई साधारणतया समग्रमा कम्प्युटर युनिट भनिन्छ । यी बाहेक अन्य कम्प्युटरसम्बन्धी साधनहरू पनि हुन्छन् । यस्ता फिजिकल साधनहरू नै कम्प्युटर हार्डवेयर हुन् ।

सन् १९६९ तिर सूचनालाई सुस्पष्ट, सुरक्षित अनि द्रुतगतिमा ओसार-पसार गर्न अमेरीकी रक्षा मन्त्रालय पेन्टागनले अध्ययन अनुसन्धानपश्चात् स्पष्ट रूपरेखा तयार पारी आफ्नो सञ्जालमा रहेका सम्पूर्ण कम्प्यूटरहरूसँग सूचनाको आदान-प्रदानको शुरूआत गरे । यही तन्त्रलाई हामी आज सूचना सञ्जाल (Internet) को रूपमा प्रयोग गर्दैछौं । त्यसताका शिक्षा क्षेत्र अनि विश्वविद्यालयहरूले मात्र सीमित रूपमा यसको अनुसन्धान र अनुगमन गर्दथे । सन् १९७९ मा व्यक्तिगत कम्प्यूटरको (PC) विकाससँगै सूचना सन्जालको वृद्धि र विकासमा नयाँ आयाम आएको पाइन्छ ।

कम्प्युटरका कार्यहरू

कम्प्युटरका कार्यहरूलाई निम्नअनुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ :–

- असाध्यै छिटो, शुद्ध र जटील गणितीय कार्यहरू सम्पादन गर्ने,

- बारम्बार दोहोरिने, झन्झटीला कार्यहरू वर्षौंसम्म नथाकी सम्पादन गर्ने,
- कार्यक्षमता, कार्यकुशलता, स्मरणशक्ति र तर्कपूर्ण कार्यगर्न सहयोग गर्ने,
- तथ्यांक संकलन, प्रशोधन तथा भण्डारण गर्न सहयोग गर्ने,
- हजारौं माइल (धेरै लामो दूरी) को सूचनालाई नजिक ल्याउन मद्दत गर्ने,
- श्रव्य, दृश्य सामग्रीलाई एक ठाउँबाट अर्को ठाउँ पठाउने माध्यम ।

कम्प्युटर एक सहायक मेसिन हो । हरेक कार्य सम्पादन गर्नको लागि कम्प्युटरलाई सहायकका रुपमा लिन सकिन्छ । आधुनिक समाजमा हरेक कार्य छिटो, छरितो, सजिलो रुपमा गर्नका लागि कम्प्युटरको प्रयोग गरिन्छ । कम्प्युटरको प्रयोग खासगरी कार्यलाई छिटो, शुद्ध, तर्कपूर्ण, बहुरुपी, स्तरयुक्त, सस्तो, विश्वासिलो बनाउन गरिन्छ ।

हार्डवेयर

कम्प्युटर प्रणाली सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने सबै यान्त्रिक पुर्जाहरू, सि.पि.यु, प्रिन्टर, कि-बोर्ड, मनिटर, फ्लपि डिक्स, हार्ड डिक्स, मदरबोर्ड तथा कम्प्युटर वरिपरि जोडिने यान्त्रिक पुर्जाहरूलाई हार्डवेयर भनिन्छ । हार्डवेयरहरूले कम्प्युटर भाषामा तयार गरिएका निर्देशनहरू (प्रोग्रामहरू) सूचनाहरू वा अपरेटिङ सिष्टमहरू कम्प्युटरको स्मरण एकाईमा भण्डारण गर्ने, प्रशोधन गर्ने तथा नतिजा छाप्न लगाउने समेत गरिदिन्छन । मानिसले दिएको निर्देशन अनुसार कम्प्युटर (हार्डवेयर) ले कार्य गर्दछ । जसरी हाम्रो शरीरका प्रत्येक अंगहरूलाई हाम्रो मस्तिस्कले नियन्त्रण गर्दछ, त्यसैगरी कम्प्युटरको सफ्टवेयरले दिने निर्देशन हार्डवेयरले पालना गर्दछ ।

सफ्टवेयर

मानिस र कम्प्युटर हार्डवेयरका बीचमा बसेर समन्वय कायम गर्दै दोभाषेको रुपमा काम गर्ने सफ्टवेयरले हो । सफ्टवेयरले हार्डवेयरलाई निर्देशन दिने र प्रयोगकर्ता तथा कम्प्युटर बीचमा समन्वय गर्ने कार्य गर्दछ । प्रयोगकर्ताको आवश्यकता र उद्देश्य अनुसार कम्प्युटरलाई काम गर्न बाध्य तुल्याउने कार्य सफ्टवेयरले गर्दछ । सफ्टवेयर तीन प्रकारका हून्छन् ।

(क) एप्लीकेशन सफ्टवेयर (Application software)
(ख) सिष्टम सफ्टवेयर (System Software)
(ग) युटिलिटी सफ्टवेर (Utility Software)

(क) एप्लीकेशन सफ्टवेयर

प्रयोग कर्ताको उद्देश्यअनुसार कार्य गराउन तयार पारिएका सफ्टवेयरहरूलाई एप्लीकेशन सफ्टवेयर भनिन्छ । विभिन्न संघ, संस्था, व्यक्तिहरू, व्यवसायिक घरानाहरूले आफ्नो आवश्यकता अनुसार प्रोग्रामहरू बनाउँछन् यसले आ-आफ्ना उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । एप्लीकेशन सफ्टवेयरलाई दुई प्रकारले विभाजन गर्न सकिन्छ: Tailord Software, Packaged Softawre.

Question Bank Nepal

Tailord Software: एउटै उद्देश्य राखी विभिन्न आवश्यकता अनुसार बनाइने Software लाई Tailord Software भनिन्छ । जसरी सानादेखि ठूलासम्मलाई कमिज सिलाउनुको उद्देश्य एउटै हुन्छ तर साना र ठूलालाई एउटै साइज, रंग, तथा गुणस्तरका कमीज हुन सक्तैनन् त्यसैगरी एउटै उद्देश्य पूर्तिका लागि विभिन्न कार्यालय तथा संघसंस्थामा आवश्यकता अनुसार फरक फरक ढंगका सफ्टवेयर बनाइन्छ ।

Packaged Softawre: साधारणतया सबैतिर एकै उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि प्रयोग गरिने Software लाई Packaged Software भनिन्छ । विभिन्न संघसंस्थाहरूमा यसको प्रयोग गरिन्छ जस्तै: Excel, MS Acess, Power Point, Freehand आदि । यस्ता Software अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा प्रचलनमा हुन्छन् । अन्तर्राष्ट्रिय Software House ले तयार गरेकोले Ready made Software Package हरूलाई Packaged Software भनिएको हो ।

(ख) सिष्टम सफ्टवेयर (System Software):

कम्प्युटर हार्डवेयर र Application Software को बीचमा बसेर दोभाषे (Meddiator) को रुपमा समन्वय (Co-ordination) कायम गर्ने Programme लाई System Software भनिन्छ । System Software बिना Application Software ले मात्र कार्य गर्न सक्तैन । System Software लाई दुई प्रकारले विभाजन गरिन्छ :–

1. Operating system
2. Language Processor.

(ग) युटिलिटी सफ्टवेयर (Utility Software)

प्रयोगकर्ताको साधारण माग पूरा गर्न बनाइएका खासगरी कम्प्युटर हार्डवेयरसँग सम्बन्धित सफ्टवेयर Utility Software हुन् । जस्तै: सिडी रेकर्ड गर्ने Programme कम्प्युटर भित्रको भण्डारणमा रहेका रेकर्डहरूलाई क्रम मिलाउन Programme र थरिथरिका फायलहरू एकै ठाउँ मिसाउन (Mergieing), Disket Formating, Hard disk partation जस्ता Software यसमा पर्दछन् ।

(१) Windows

कम्प्युटरको ग्राफिकल कन्ट्रोल गर्ने प्रमुख तत्वलाई ध्प्लमयध भनिन्छ । Window मा कम्प्युटरको कुनै प्रोग्रामको graphical user interface लाई जनाउँछ जसका माध्यमबाट प्रयोगकर्ताले कम्पुटरले के काम गरिरहेको छ र आफूले कुन काम कसरी गर्दै छु भन्ने जानकारी पाउँदछ । यसबाट कम्प्युटरले प्रोसेसिङ्ग गरिरहेको कामको output र user ले चाहेको input entry गर्न व्यवस्था मिलाइएको हुन्छ । Window लाई आयाताकारमा display गराइएको हुन्छ र हरेक program को window ले त्यस्तो अर्को window लाई ढाक्न सक्ने विशेषतायुक्त हुन्छ । मुख्यतया window graphical display सँग आवद्ध हुन्छ जसलाई किबोर्ड, माउस जस्ता input device हरूले manipulate गर्न सकिन्छ ।

Question Bank Nepal

यही windowing विशेषताका आधारमा विकास गरिएका विभिन्न operating softawre लाई windows software का रुपमा बुझिन्छ र सामान्यत: window भन्नाले त्यस्तै softare लाई बुझ्ने चलन पनि छ । तर ती भने winowing programming मात्र हुन ।

सामान्यतया कम्प्युटरको स्क्रीनमा देखिने two dimentional object जुन आवश्यकता अनुसार सार्न, रिसाइज गर्न वा हटाउन सकिन्छ लाई नै windows भनिन्छ । यस्ता windows मा मेनु वार, टुलवार, विभिन्न कन्ट्रोल आइकनहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यस्तै विभिन्न sub window पनि यसमा समावेश हुन सक्दछन् । हामीले प्रयोग गर्ने Microsoft, Linux, Dos जस्ता program हरू कम्प्युटरमा भइरहेको काम display गर्ने window हुन् ।

(२) Word Processing System

Microsoft Word

Word processing भन्नाले Word वा Test type गर्नु, मेट्नु, मिलाउनुर चाहेको Format मा ढाल्नुलाई जनाउँछ । Computer मा Word processing एउटा Application software हो जुन चिठीपत्र, नोट, सम्पर्क सूची, निवन्ध, किताब वा अन्य कागजात तयार गर्नको लागि प्रयोग गरिन्छ । आजकल Word processing मा साधारणतया सुविधाहरूका अतिरिक्त Table, Drawing Tools, चार्टस् जस्ता विविध सुविधाहरू उपलब्ध छन् । बजारमा धेरै किसिमका Word processing package हरू पाइन्छन् जस्तो Word Star, Word Perfect, Apple Works, Star Office, Microsoft Word आदि ।

विभिन्न प्याकेजमध्ये सवैभन्दा लोकप्रिय प्याकेज Microsoft Word नै हो । यो एक प्रकारको ठूलो वर्ड प्रोसेसिङ्ग सफ्वेयर हो । यो अमेरीकाको माईक्रोसफ्ट कर्पोरेशनले तयार गरेको प्याकेज हो । माईक्रोसफ्ट वर्ड-९७ वर्ड ६० को नयाँ भर्सन हो । यसमा कुनै कुरा टाईपिङ्ग, इडिटिङ्ग, डिजाईनिङ्ग र प्रिन्टिङ्ग गर्नका लागि धेरै सुविधाहरू छन् । अवका आउँदा बर्षहरूमा अफिस एक्सपी नयाँ वर्ड को प्रोग्राम बजारमा आउदैछ, र नयाँ एक्स्पी मा धेरै सुविधाहरू छन् जस्मा टाईप गरेको कुरा पढेर सुनाउने नयाँ कमाण्ड पनि छ । माइक्रोसफ्टमा प्रयोग गर्दा निम्न कुराहरू बढी मात्रामा प्रयोग गरिन्छन् ।

Paste Special (कुनै स्पेसल कुरालाई पेस्ट गर्न) : यो कुनै पिक्चर अथवा फरम्याटेड टेक्सलाई कपी गरिसकेपछि पेस्ट गर्नको लागि प्रयोग हुन्छ ।

Replace (पत्ता लगाएको शब्दलाई बदली गर्न) : यसले कुनै शब्दलाई पत्ता लगाउनको साथै पत्ता लगाएको शब्दलाई बदली गर्ने गर्दछ ।

Break(ब्रेक गर्न): यसले कुनै पनि डकुमेन्टको पेज, कोलम र सेक्सन ब्रेक गर्ने काम गर्दछ ।

Header and Footer (हेडर र फुटर राख्न) : यसले कुनै डकुमेन्टमा हेडिङ्ग र पेजको अन्तिम सानो नोटहरू राख्ने काम गर्दछ ।

Question Bank Nepal

Page Number (पेज नम्वर राख्ने) : यसवाट हामीलांई चाहिएको डकुमेन्टमा पेज नम्वर राख्न मद्दत मिल्दछ ।

Caption (क्याप्सन) : आफुलाई चाहिएको ठाउँमा कुनै पनि क्याप्स अक्षर अथवा शव्दहरू राख्न प्रयोग हुन्छ ।

Insert File (फाईल तान्न) : कुनै फाईललाई काम गरिरहेके डकुमेन्ट तान्नु परेमा यो प्रयोग हुन्छ ।

Footnote (फुटनोट) : कुनै डकुमेन्टको पेजको अन्तिममा कुनै नोट राख्न र डकुमेन्टकै अन्तिममा केही नोटहरू राख्ने पक्रियालाई Footnote (फुटनोट) र Endnotd (इन्डनोट) राख्ने भनिन्छ ।

Text Box (बक्सभित्र अक्षर लेख्न) : यो कुनै पनि अक्षरको शव्दलाई कुनै कोठाभित्र टाईप गर्न प्रयोग हुन्छ ।

Paragraph (हरफहरू प्याराग्राफ) : यो हरफहरू मिलाउन प्रयोग गरिन्छ । यदि टाईप गरिसकेको भए टाईप गरेको जतिलाई सेलेक्ट गर्ने । टाइप गर्नुभन्दाअगाडी गर्ने हो भने पहिलो प्याराग्राफ सेट गरेर मात्र टाईप गर्ने ।

Bullet And Numbering (बुलेट र नम्वर) : यसले कुनै पनि हरफ अथवा लाईनको अगाडी नम्वर अथवा चिन्हहरू राख्ने काम गर्दछ ।

Column (कोलम) : यो कमाण्डको सहायताले कुनैपनि डकुमेन्टलाई पत्रपत्रिका जस्तो (विभिन्न हरफमा जस्तै अथवा विभिन्न कोलम) स्टाईलमा डिजाईन गर्न सकिन्छ ।

Tab (ट्याव-स्पेस छोड्ने) : यो कुनैपनि अक्षर अथवा शव्दलाई आफुलाई चाहिएको ठाउँमा टाईप गर्न स्पेस छोडनका लागि प्रयोग गरिन्छ ।

Drop Cap (ड्रप क्याप) : यो कुनै पनि डकुमेन्टको पहिलो अक्षरलाई मात्र ठुलो बनाउन प्रयोग गरिन्छ ।

Style (स्टाईल) : यसले कुनै नयाँ स्टाईल बनाउन र त्यो स्टाईलमा डकुमेन्ट तयार पार्न पनि स्टाईल चेन्ज गर्न सकिन्छ ।

Spelling (स्पेलिङ सच्याउन) : यो कुनै पनि शव्दको स्पेलिङ्ग ठीक छ छैन भनेर स्पेलिङ्ग चेक गर्न प्रयोग हुन्छ साथै यसले ग्रामर पनि चेक गर्दछ र नमिलेको स्पेलिङ्ग कम्प्युटरले देखाउँछ र हामीले Suggestion भन्ने ठाउँमा देखाएको शव्दमध्ये कुन मिल्छ त्यो लिएर Repplace बटन थिचेमा मिल्दो शव्द चेन्ज हुन्छ ।

Language (ल्याङ्ग्वेज) : यसवाट हामीले कुनै अर्को भाषा सेट गर्न, उल्टो सुल्टो शव्दहरू हेर्न र चेन्ज गर्न हाइफेनेशन मार्क राख्न प्रयोग हुन्छ ।

Hyphenation (हाईफनेशन): यो कुनै पनि शव्दमा आवश्यकअनुसार हाईफनेशन

Question Bank Nepal

गरिन्छ । जस्तै: कुनै लाईनको अन्तमा लामो Word लेख्दा नअटेमा एउटा सानो लाईन दिईन्छ । त्यसलाई हाईफनेशन भनिन्छ ।

Word Count (शब्द गन्ने) : यो कुनै पनि डकुमेन्टमा के कति शब्द छन भनेर अटोमेटिक गन्नका लागि प्रयोग गरिन्छ ।

Auto Summary : यो कुनै पनि डकुमेन्टलाई छोटकरीमा देखाउन प्रयोग गरिन्छ

Auto Correct (अटो करेक्ट): यसले कुनै पनि डकुमेन्ट टाईप गर्दा अटोमेटिक रूपमा गलत अक्षरहरूलाई सच्याउने काम गर्दछ ।

Keyboard Macro (की-वोर्ड म्याक्रो) : यसले कुनै की-वोर्डको एउटा की मा डकुमेन्ट सेट गरेर राख्न सक्दछौं र त्यो किको सहायतावाट तुरुन्त रोक्न सक्दछौं ।

Toolbar Macro (टुलवार म्याक्रो) : यसले कुनै पनि डकुमेन्टलाई एउटा कुनै टुलवार मेनुमा सेट गरेर राख्न मद्दत गर्दछ र हामीले त्यसलाई चाहिएको बखतमा खोल्न सक्छौं ।

Costomize (कस्टोमाईज) : यस्को सहायतावाट हामीले कुनैपनि टुलवार राख्न अथवा हटाउन मेनुवारमा मेनुहरू राख्न अथवा नयां मेनु वनाउन यो Costomize (कस्टोमाईज) प्रयोग हुन्छ ।

Option (अप्सन) : यो वर्डको सबभन्दा महत्त्वपूर्ण मेनु अप्सन हो । यस्को सहायताबाट हामीले सुनेको कुनै अप्सन गेप गर्न र घटाउन पनि सकिन्छ । यसले वर्डको सवै Function अथवा वर्डको मेनुलाई नै नियन्त्रण गर्ने काम गर्दछ ।

Table Menu (टेबल मेनु) : यो मेनु कुनै टेवल ड्रईङ्ग गर्न टेवल निर्माण. गर्न, Row (रो) र Column (कोलम) थप गर्न, रो र कोलमको उचाई र लम्बाइ चेन्ज गर्न, टेबुल छुट्टयाउन प्रयोग गरिन्छ ।

Draw Table (टेवल तान्न) : यसले माउसलाई तानेर टेवल निर्माण गर्ने काम गर्दछ ।

Insert Table (टेवल तयार गर्न) : यसवाट रो नम्बर र कोलम नम्बर दिएर आफूलाई चाहेअनुसार टेवल निर्माण गर्न सकिन्छ ।

Select Row (सेलेक्ट रो) : जुन रोमा करसर छ त्यो रो सेलेक्ट गर्न यो प्रयोग हुन्छ

Select Column (सेलेक्ट कोलम) : जुन कोलममा करसर छ त्यो कोलम सेलेक्ट गर्न यो प्रयोग हुन्छ ।

Insert Cell : यसले टेवलको जुन ठाउँमा बसेर पनि रो र कोलम सेलेक्ट नगरी रो र कोलम (सेल) थप गर्ने काम गर्दछ ।

Split Cell (सेल अथवा रो र कोलम छुट्टयाउन) : यसले टेवुलको आफूलाई चाहिए अनुसार सेल अथवा रो र कोलमलाई छुट्टयाउने काम गर्दछ ।

Merge Cell (सेल जोड्ने) : यसले टेवलको आफुलाई चाहिएअनुसारको रो अथवा कोलमलाई जोड्न मद्दत गर्दछ ।

Table Auto Format (टेबल अटो फरम्याट) : यो टेबल तयार गरिसकेपछि त्यो टेबललाई कम्प्युटरमा भएको अटोमेटिक स्टाईलमा चेन्ज गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Split Table (टेबल छुट्टयाउन) :यो कुनै पनि टेबललाई दुई वा सोभन्दाबढी टेबलमा विभाजन गर्न प्रयोग हुन्छ ।

Formula (सूत्र) : टेबलमा हामीले सूत्र प्रयोग प्रयोग गरेर जोड, घटाउ, गुणा, भागा गर्न सक्दछौं । पहिला टेवल तयार गर्नुपर्ने हुन्छ ।

Word Pad

यो एक प्रकारको सानो वर्डप्रोसेसिङ्ग सफ्टवेयर हो । यसमा हामीलाई डकुमेण्ट टाईप गर्न, डिजाईन गर्न, करेक्सन गर्न र प्रिन्ट गर्न सक्दछौं ।

Page Setup (पेजको सेटअप) : यो पेजको सेटअप चेन्ज गर्न पेपरको साईज छान्न डकुमेन्टको मार्जिन मिलाउने कामको लागि प्रयोग हुन्छ ।

Print Preview (प्रिन्ट प्रिभिउ): यो प्रिन्ट गर्नुभन्दापहिले कस्तो साईजमा कस्तो प्रिन्ट निक्लने रहेछ भनेर हेर्न काम लाग्दछ ।

Replace (बदला गर्ने): यो कुनै पत्ता लगाएको शब्दको सट्टामा अर्को शब्द राख्नुपरेमा यो प्रयोग गरिन्छ ।

Toolbar (टुलबार): यसले Toolbar निकाल्न र लुकाउन काम गर्दछ ।

Ruler (रुलर): यसले रूलर निकाल्न र लुकाउन काम दिन्छ ।

Insert Menu : यसले कुनै पनि Effect (इफेक्ट) अथवा चित्रहरू निकाल्न र राख्न काम दिन्छ ।

Object (अब्जेक्ट) पिक्चरहरू : यसले कुनै चित्रहरू अक्षरा डिजाईन निकाल्ने काम गर्दछ ।

(३) Excel

Excel Microsoft कम्पनीको spreadsheet सम्बन्धि सफ्टवेयर हो । यसमा मुख्य फाइल Work Book, Worksheet, Cell, Row, Cell जस्ता कुराहरू रहन्छन् । माइक्रोसफ्ट एक्सेल एक प्रकारको प्याकेज हो । यो माइक्रोसफ्ट कर्पोरेसनको उत्पादन हो । साधारण लेखासम्बन्धी कार्य गर्न चार्ट तयार गर्न, रिजल्ट तयार गर्न अथवा साधारण सबै प्रकारका सीटहरू तयार गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

- Work Book भन्नाले Excel File हो जसमा प्रयोगकर्ताले काम गर्न तथा Data Store गर्न सक्छ । Workbook मा धेरै Sheet हरू हुन सक्ने हुँदा एउटै फाइलमा धेरै किसिमका सूचनाहरू संग्रहित गर्न सकिन्छ ।
- Cell भन्नाले कुनै Row र कुनै Column को Intersection point लाई बुझाउँछ ।

Question Bank Nepal

- Worksheet भन्नाले cell हरू संलग्न Table हो यसमा 65536 Rows र 256 Columns हुन्छन् । Column हरूलाई A,B,C,....AA, AB, ...IV सम्म तथा Row हरूलाई 1,2,3,4, नम्बरमा नामकरण (Label) गरिएको हुन्छ ।
- Cell Reference भन्नाले कुनै Cell को ठेगाना (Adress) लाई जनाउँछ । Cell Reference दिँदा Column Label र Row Number लाई संयोजन गर्नुपर्दछ । जस्तो A2, B15 आदि ।

Microsoft Excel मा Database Management

Ms-Excel मा Data लाई एउटै वा विभिन्न Worksheet मा Link गरी वा नगरी संग्रहित गर्न सकिन्छ । Data लाई Alphabetically, Numerically अथवा Date को आधारमा बढ्दो क्रम (Ascending Order) वा घट्दो क्रम (Descending Order) मा Sort गर्न सकिन्छ । यस्ता Cell मा कस्तो Data (Numeric, Decimal, Text, Date) राख्ने हो त्यसको सही इन्ट्री होस भनी Validation गर्न पनि सकिन्छ । Data लाई आफूले चाहेबमोजिमको Criteria दिई Filter गरी चाहेको Data प्राप्त गर्न सकिन्छ । इन्ट्री गरेको डाटाको Total तथा Sub Total समेत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

त्यस्तै अन्य Database Program बाट Data Import गरी चाहेअनुसारको ढाँचामा ढाल्न सकिन्छ । Data मा विभिन्न किसिमका Formula हरू प्रयोग गरी विश्लेषण गर्न सकिन्छ । साथै Data Chart को माध्यमबाट Graphical presentation गर्न सकिन्छ ।

Ms-Excel मा Data लाई एउटै वा विभिन्न Worksheet मा Link गरी वा नगरी संग्रहित गर्न सकिन्छ । Data लाई Alphabetically, Numerically अथवा Date को आधारमा बढ्दो क्रम (Ascending Order) वा घट्दो क्रम (Descending Order) मा Sort गर्न सकिन्छ । यस्ता Cell मा कस्तो Data (Numeric, Decimal, Text, Date) राख्ने हो त्यसको सही इन्टी होस भनी Validation गर्न पनि सकिन्छ । Data लाई आफूले चाहेबमोजिमको Criteria दिई Filter गरी चाहेको Data प्राप्त गर्न सकिन्छ । इन्ट्री गरेको डाटाको Total तथा Sub Total समेत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

त्यस्तै अन्य Database Program बाट Data Import गरी चाहेअनुसारको ढाँचामा ढाल्न सकिन्छ । Data मा विभिन्न किसिमका Formula हरू प्रयोग गरी विश्लेषण गर्न सकिन्छ । साथै Data Chart को माध्यमबाट Graphical presentation गर्न सकिन्छ ।

Mathematicla Operator (हिसावका चिन्हहरू) : * गुणन, / भागा, + जोड, – घटाउ, > ग्रेटर दचान, < लेस दचान

Cell Pointer: एक प्रकारको चारकुने डाटा इनपुट सेल लाई सेल प्वाईन्टर भनिन्छ ।

Move Copy Sheet (मुभ कपी सिट) : यो कुनै पनि सीटलाई आफूलाई चाहिएको ठाउँमा सार्न वा कपी गर्न प्रयोग हुन्छ ।

Fill (डाटा भर्न): यो डाटा तथा कुनै नम्वरहरू भर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Question Bank Nepal

View Formula Bar (फरमुलाबार निकाल्न र हटाउन) : यो फर्मुलावार हटाउन तथा निकाल्नको लागि प्रयोग गरिन्छ ।

Insert Cell: यो सेल थप गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Insert Row: यो रो थप्न प्रयोग हुन्छ ।

Insert Column: यो कोलम थप गर्न प्रयोग हुन्छ ।

Insert Worksheet: यो सिट थप्नको लागि प्रयोग हुन्छ ।

Insert Chart: यो डाटालाई आधार बनाएर कुनै पनि प्रकारको ग्राफ चार्ट तयार गर्न प्रयोग हुन्छ ।

Insert Column: सेलमा कमेन्ट नोट राख्न प्रयोग हुन्छ ।

Insert Organization Chart: यो कुनै अर्गनाईजेसन चार्थ अथवा कार्य बिवरण चार्ट तयार गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Insert Map: कुनै पनि देशको नक्सा निकाल्नको लागि यो प्रयोग हुन्छ ।

Format Cell: यो सेलको कुनै पनि फरम्याटिङ जस्तै फन्ट, फन्ट साईज, स्टाईल, बोर्डर आदि मिलाउन प्रयोग गरिन्छ ।

Row Format: यो रो को हाइट, अटोमेटिक हाइट, सेट गर्न तथा रो लुकाउन र निकाल्न प्रयोग हुन्छ ।

Column Format: यो कोलमको फरम्याट बदल्नका लागि प्रयोग हुन्छ ।

Sheet: यो सिटको नाम बदल्न, लुकाउन, तथा अन्य फरम्याट चेन्ज गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Auto Format: यो डाटासीटलाई अटोमेटिक डाटासीट स्टाइलजस्तो फरम्याट बदल्नका लागि प्रयोग हुन्छ ।

Protection: यो वर्कसीटलाई प्रोटेक्सन गर्नको लागि प्रयोग हुन्छ ।

Goal Seek: यो कुनैपनि गोल पत्ता लगाउन तथा कुनै पनि Value मा Actual Value चेन्ज गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Auditing: यो कुनै सेलमा राखिएको फर्मुला ठिक छ वा छैन, हेर्न वा अडिट गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

Add Ins: यो कुनै पनि कमाण्डस्, प्रोग्राम मेनु निकाल्न अथवा हटाउन प्रयोग गरिन्छ ।

Data Sort: यस्ले डाटालाई अडर मिलाएर राख्नमा मद्दत गर्दछ ।

Data Form: वर्कसीटमा तयार गरेको डाटालाई डाटा फर्मवाट सजिलोसँग थप्न, घटाउन, चेन्ज गर्न सकिन्छ ।

Data table: यस्ले कुनै एक निश्चित फर्मुला र डाटाको आधारवाट डाटाको टेवल तयार गर्न मद्दत गर्दछ ।

Question Bank Nepal

(४) Computer Operating System (DOS, Windows, LINUS, UNIX)

कम्प्युटर अपरेटिङ्ग सिस्टम

कम्प्युटर प्रणालीसञ्चालनका लागि तयार गरिएको प्रोग्रामहरूको एकीकृत सेट हो computer operating system यो कम्प्युटर प्रणाली Operating system को मुल अभिष्ट कम्प्युटर प्रणालीलाई सरल र सहज गराई यसमा अतिरिक्त सुविधाहरू थप गर्नु हो। अपरेटिङ सिष्टमले कम्प्युटरका सम्पूर्ण कार्यलाई कुनै कम्पनीको व्यवस्थापकले झैं व्यवस्थित गर्दछ । कम्प्युटर सञ्चालन प्रणाली तथा कम्प्युटर प्रोग्राम निर्माताहरूले आफूले तयार गरेका अपरेटिङ सिष्टमलाई फरकफरक नाम दिएका हुन्छन् । Opereting System लाई Executive, supervisor, controller, master control programmed, Monitor आदि नामले समेत जानिन्छ । Operating System ले सामान्यत: निम्न कार्य सम्पादन गर्दछन्:

- Processor Managemetnt: प्रोसेसरको माध्यमबाट फरक प्रकृतिका कार्यसम्पादन गराउने,
- Memory Management: कम्प्युटरको मेमोरीलाई कम्प्युटर प्रोग्रामहरूको आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्ने/गराउने,
- Input/output Management: भिन्न Input तथा output युनिटहरूको संयोजन गरी एक वा सोभन्दा बढी program का माध्यमबाट प्रयोगकर्ताको आवश्यकता अनुरुपका Input storage र processing गरी Output निकाल्ने,
- File Management: फायल खडा गर्ने, सम्पादन गर्ने, एक स्थानबाट अर्को स्थानमा (Computer storage device) स्थानान्तरण गर्ने जस्ता कार्यलाई पनि Operating system ले सहयोग पुऱ्याउँछ,
- प्रयोगकर्ताको आदेश वा कार्यशैलीलाई कम्प्युटर सिस्टमले बुझ्नेगरी रुपान्तरण गरिदिने,
- तथ्यांकिय व्यवस्थापन र सुरक्षात्मक कार्यसम्पादन गर्ने गराउने,
- Error massage, dumps, traces, debugging, error detecting आदि कार्य गर्ने,
- System memory, Internal time, lof off/on system, user management जस्ता कार्य गर्ने,
- कम्प्युटर र प्रयोगकर्ताबीचको समन्वयकर्ता/पुलको रुपमा कार्य गर्ने,

Operating system ले कम्प्युटरको Main memory र Secondary memory को प्रयोगद्वारा कार्य गर्दछ । Main memory कम्प्युटर सिस्टमभित्रै रहन्छ । Computer system भित्रका चिप्सहरूमा रहेन memory size सानो भएकोले अत्यावश्यकीय प्रोग्रामहरू यसमा रहन्छन भने Secopndary memory Storage device मा रहन्छ ।

Question Bank Nepal

Operating system ले hardware लाई कसरी कार्य गराउँदछ भन्ने विषयसंग प्रयोगकर्ता पूर्णत: परिचित नभएपनि Utility software संचालन गर्दा यसको आफसे आफ प्रयोग भइरहेको हुन्छ ।

Unix, windows, Xp, DOS, Linux आदि बढी प्रचलित Operating system हुनं ।

Windows operating System

Windows कम्प्युटर सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने अपरेटिङ सिस्टम (सञ्चालन प्रणाली) सफ्टवेयर हो । जसलाई ग्राफिक्स युजर इन्टरफेस (GUI) मा आधारित Programme पनि भनिन्छ । यसको विकास हुनुभन्दा अगाडी विशेष निर्देशनहरू प्रयोग भएको क्यारेक्टर युजर इन्टरफेस (CUI) Programme थियो । Operating system ले कम्प्युटरको हार्डवेयर पार्टसहरूलाई जीवित बनाउने, कम्प्युटर सञ्चालन क्रमको शुरुवातमा कम्प्युटरका हरेक पार्टसहरूलाई जाँच गर्ने कार्य गर्दछ । यदि कुनै पार्टसहरूमा केही गडबढी वा खरावीहरू आएमा त्यसको जानकारी मोनिटर मार्फत दिने गर्दछ । यो Operating System अमेरिकाको Microsoft Coporation ले विकास गरेको हो । यो Operating System सर्वाधिक प्रचलित Programme हो । Windows XP ले कम्प्युटर खोल्ने, वन्द गर्ने आफूलाई चाहिएका Document निर्माण गर्ने, Copy गर्ने, Edit गर्ने Internate Conncetion गर्ने जस्ता विभिन्न कार्यहरू गर्ने तथा नयाँ Hardware हरू Automatic install गर्ने Error Notification गर्ने जस्ता कार्यहरू गर्दछ । यसले काम गर्नका लागि सहज तुल्याउन Desktop seeting, Icone Setting, Drive Partition, File Allocation, Virus Protection लगायत थुप्रै कार्य गर्दछ । Windows XP, Windows 7, Windows 8 तथा Windows 10 समेतका Windows Version हरूको सुधारिएको रुप हो । यसले धेरै प्रकारका Component हरूलाई समाहित गरेको भएकाले General User का बीच सर्वाधिक लोकप्रिय बनेकोछ

विभिन्न प्रकारका कम्प्युटरलाई सञ्चालन गर्नका लागि विभिन्न प्रकारका अपरेटिङ सिस्टमको प्रयोग गरिन्छ, यसरी प्रयोग हुने मुख्य कम्प्युटर अपरेटिङ सिस्टमहरूमा MS-DOS, MS-Windows 3.1, MS-Windows'95, MS-Windows'98, MS-Windows'2000, MS-Windows Me, MS-Windows XP, MS-Windows 2007 आदि पर्दछन् । अपरेटिंग सिष्टमले हाम्रो कम्प्युटरमा भएका सम्पूर्ण हार्डवेयरहरूलाई चेक गर्दछ, र कार्य सञ्चालनका लागि तयार गरिदिन्छ । यदि कुनै पार्टले काम गरेको छैन भने त्यसको जानकारी मोनिटरमा दिन्छ, र हामीलाई थाहा हुन्छ कि कुन पार्टले काम गरेको छैन । अथवा हाम्रो कम्प्युटरमा भएका एकएक पार्टहरूको निरीक्षण गरी कार्यसञ्चालनका लागि तयार गरिदिने कार्य अपरेटिङ सिस्टमले गर्दछ ।

Windows एक प्रकारको अपरेटिङ्ग सफ्टवेयर हो । यो अमेरिकाको Microsoft Corporation (माईक्रोसफ्ट कर्पोरेसन) ले उत्पादन गरेको हो । यसले बिभिन्न प्रकारको प्रोग्रामहरूलाई कन्ट्रोल गर्दछ ।

Question Bank Nepal

केही प्रमुख मेनुहरूको परिचय

Start Menu (स्टार्ट मेनु) : यो कुनै पनि Program (प्रोग्राम) हरू चलाउन यस्को सहायता चाहिन्छ। यो नै मेनु खोल्ने पहिलो खुड्किलो हो। यसमा माउसको प्वाईन्टर लगेर एकचोटी थिचेमा त्यसमा एक प्रकारको मेनु देखाउँछ।

Document Menu यसले पहिला बनाएको फाईल (डकुमेण्ट) लाई यसले ओगटेर राख्दछ। यहि फाईलको सहायताबाट Program (प्रोग्राम सहित) डकुमेन्टलाई तुरुन्तै खोल्न सकिन्छ।

Find (फाइन्ड): यो कम्प्यूटरमा भएको कुनै पनि फाईल र फोल्डरलाई खोज्न को लागि प्रयोग हुन्छ।

Explorer (एक्स्प्लोर) : यो फाइलहरू मिलाउन, कपि गर्न, फोल्डर अथवा डाइरेक्टरी बनाउन फाइललाई आफुले चाहेको फोल्डरमा राख्न प्रयोग गरिन्छ।

Recycle Bin (रिसाईकल बिन): यो Recycle Bin एक प्रकारको डसविन अर्थात् रद्दीको टोकरी हो। हामीलाई नचाहिने फाईलहरू मेटाए (Del) पछि Recycle Bin मा जान्छ हामीले चाहेमा त्यसबाट फेरी (Restore) फर्काउन अथवा स्थाई रूपमा नै हटाउन सकिन्छ।

Control Pannel (कन्ट्रोल प्यानल): यसले जति पनि भएको प्रोग्राम हार्डवेयर (कम्प्यूटर पार्टहरू) देखाउनका लागि बिभिन्न प्रकारका कुराहरू अथवा अन्य सवै आवश्यक कुराहरूलाई सेटिङ्ग गर्ने काम गर्दछ।

Regional Setting (रिजनल सेटिङ): यो रिजनल टाइम, मिति, नम्वर, करेन्सी सेटिङ्ग गर्न प्रयोग हुन्छ।

Accessibility (एसिसिविलिटी): यसले सवै हार्डवेयर पार्टहरू Install गर्दा आवश्यक सपोर्ट दिने काम गर्दछ। यसले सवै हार्डवेयरलाई कन्ट्रोल गर्ने गर्दछ।

32 ODBC: यसले सवै 32Bit यानी ठूला-ठूला प्रोग्रामहरू, डाटावेश प्रोग्रामहरूलाई कन्ट्रोल गर्ने गर्दछ।

Date/Time: यसले मिति र समय मिलाउन चेन्ज गर्न काम गर्दछ।

Keyboard (की-वोर्ड): किवोर्ड एक प्रकारको Input Device (इनपुट डिभाईस) हो। हामीले की-वोर्डलाई चाहेअनुसारको सेटिङ्ग गर्न सकिन्छ।

Mouse (माउस) : यो अति आवश्यक इनपुट डिभाइस हो। यो Windows मा अति नै प्रयोग हुन्छ। Control Pannel बाट हामी Mouse को स्पिड प्वाईन्टहरू चेन्ज गर्न सकिन्छ।

Add New Hardware (नयाँ पार्टहरू जोड्ने) : यसले नयाँ प्रकारको हार्डवेयर पार्ट जोड्न सकिन्छ।

Question Bank Nepal