

## गूगल डॉक्स क्या है? (What is Google Docs?)

Google docs एक निःशुल्क वेब-आधारित एप्लिकेशन है जिसमें डॉक्यूमेंट और स्प्रैडशीट्स को ऑनलाइन बनाया जा सकता है इसी के साथ हम उनमें सुधार करके उन्हें Save भी कर सकते हैं। इंटरनेट कनेक्शन के साथ किसी भी कंप्यूटर से फ़ाइलें एक्सेस की जा सकती हैं। Google docs Google द्वारा प्रदान किए गए और उससे जुड़े ऑनलाइन एप्लिकेशन के व्यापक पैकेज का हिस्सा है।

Google docs के यूजर formulas, lists, tables और images के साथ टेक्स्ट को संयोजित करने, विभिन्न फॉर्मेट और फ़ाइल फॉर्मेट में दस्तावेज़ों और स्प्रैडशीट्स को Import, Create, edit और Update कर सकते हैं। Google docs अधिकांश प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर और वर्ड प्रोसेसर प्रोग्राम के साथ संगत है। कार्य को वेब पेज के रूप में या प्रिंट के रूप में प्रकाशित किया जा सकता है। यूजर Google docs में किये गए काम को नियंत्रित कर सकते हैं वह यह भी देख सकते हैं कि उनका काम कौन देख रहा है।

Google docs में कई लोग मिलकर किसी फाइल या शीट पर कार्य कर सकते हैं इसी के साथ वह यह भी देख सकते हैं कि किस यूजर ने फाइल में बदलाव किया हैं चूंकि दस्तावेज़ों को ऑनलाइन संग्रहीत किया जाता है और यूजर के कंप्यूटर पर भी संग्रहीत किया जा सकता है, इसलिए स्थानीयकृत आपदा के परिणामस्वरूप कुल डेटा हानि का कोई खतरा नहीं है।

### नई फ़ाइलें बनाना (Creating new files)

Google ड्राइव आपको टूल का एक सूट प्रदान करता है जो आपको दस्तावेज़ों, स्प्रैडशीट्स और प्रस्तुतियों सहित विभिन्न प्रकार की फ़ाइलें बनाने और संपादित करने की अनुमति देता है। Google ड्राइव पर आप पांच प्रकार की फ़ाइलें बना सकते हैं:

#### *Documents*

पत्र, फ्लायर, निबंध, और अन्य टेक्स्ट-आधारित फ़ाइलों को लिखने के लिए (माइक्रोसॉफ्ट वर्ड दस्तावेज़ों के समान)

#### *Spreadsheets*

जानकारी संग्रहीत करने और व्यवस्थित करने के लिए (माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल वर्कबुक के समान)

#### *Presentations*

स्लाइड शो बनाने के लिए (माइक्रोसॉफ्ट पावरपॉइंट प्रस्तुतियों के समान)

## *Forms*

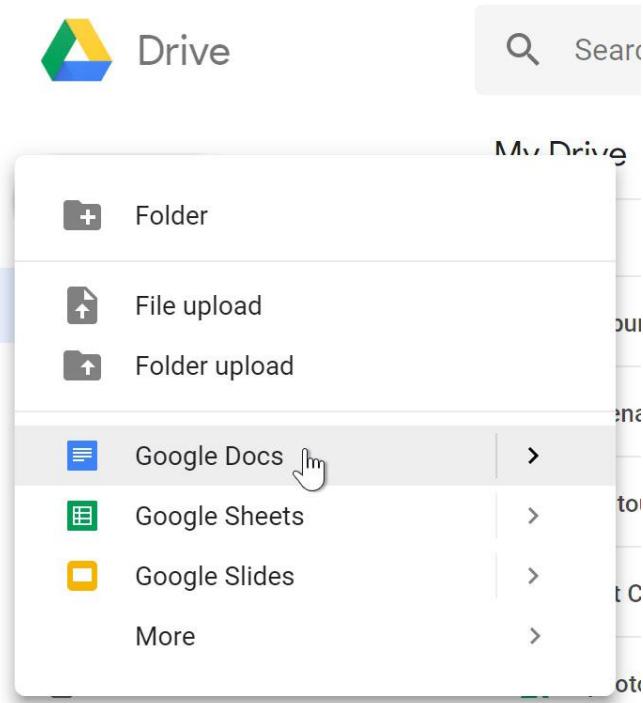
डेटा एकत्र करने और व्यवस्थित करने के लिए

## *Drawings*

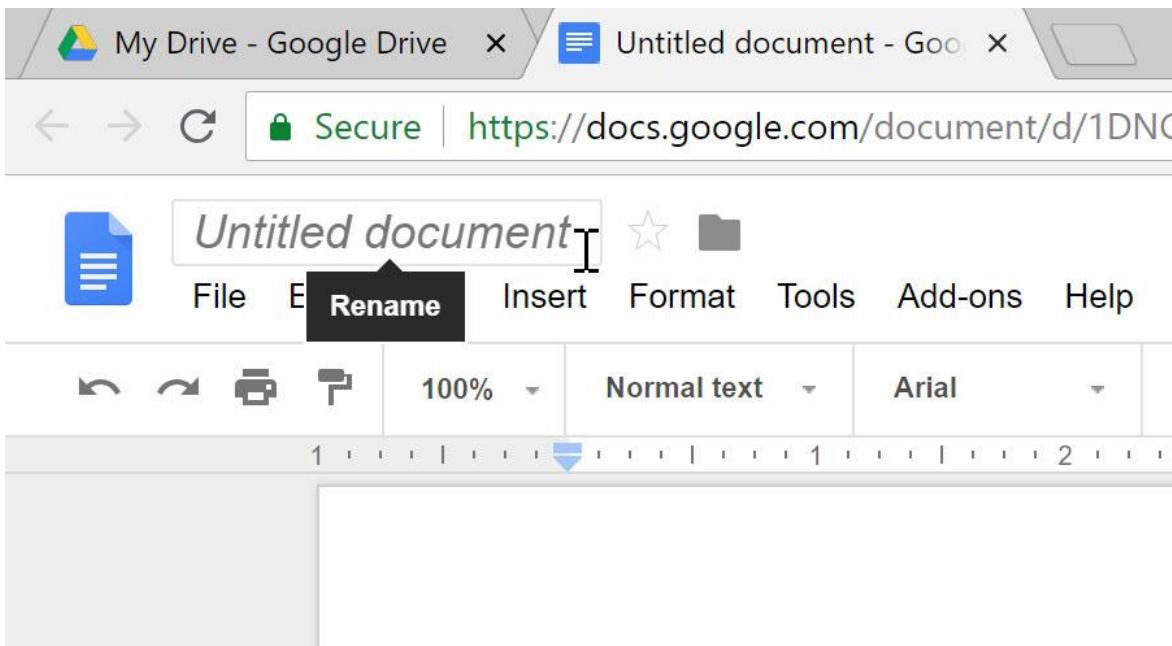
सरल वेक्टर ग्राफिक्स या आरेख बनाने के लिए

### **गूगल डॉक्स में नई फ़ाइल कैसे बनाएं (How to create a new file on Google docs)**

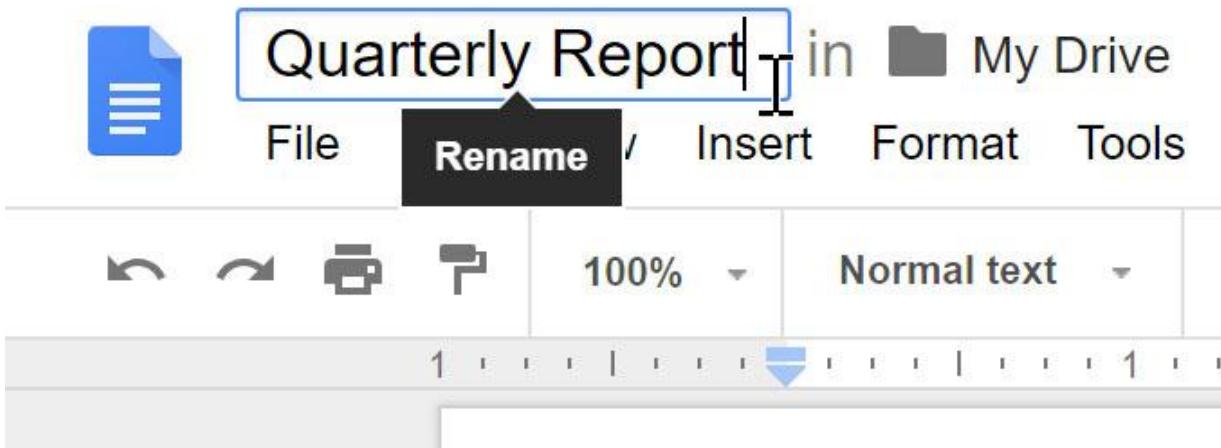
- Google ड्राइव पर New बटन ढूँढ़ें और चुनें, फिर उस फ़ाइल का प्रकार चुनें जिसे आप बनाना चाहते हैं। हमारे उदाहरण में, हम एक नया दस्तावेज़ बनाने के लिए Google docs का चयन करेंगे।



- आपकी नई फ़ाइल आपके ब्राउज़र पर एक नए टैब में दिखाई देगी। ऊपरी-बाएं कोने में स्थित Untitled document का पता लगाएँ और चुनें।



- Rename डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा। अपनी फ़ाइल के लिए एक नाम टाइप करें, फिर Ok पर क्लिक करें।



- आपकी फ़ाइल का नाम बदल दिया जाएगा। आप किसी भी समय अपनी Google ड्राइव से फ़ाइल तक पहुंच सकते हैं, जहां यह स्वचालित रूप से Save हो जाएगी। फ़ाइल को फिर से खोलने के लिए बस डबल-क्लिक करें।



Drive



Search Drive



- My Drive
- Computers
- Shared with me
- Recent
- Starred

My Drive ▾



Name	Owner
Albums	me
Untouched Photos	me
Quarterly Report	me
Art Club Interest Letter	me

आप देख सकते हैं कि आपकी फ़ाइलों के लिए कोई सेव बटन नहीं है। ऐसा इसलिए है क्योंकि Google ड्राइव ऑटो सेव का उपयोग करता है, जो स्वचालित रूप से और तुरंत आपकी फ़ाइलों को Save करता है।

The screenshot shows the Google Docs interface for a document titled "Quarterly Report". The top navigation bar includes tabs for "My Drive - Google Drive" and "Quarterly Report - Google Docs". Below the tabs, the browser address bar shows a secure connection and the URL <https://docs.google.com/document/d/1DNGVa2QqAF-rvhivO9-fX-k8AYam0E>. The main content area displays the document's title and a toolbar with various editing tools like backspace, forward, print, and search, along with font size, text style, and alignment options. A status bar at the bottom indicates "All changes saved in Drive".