



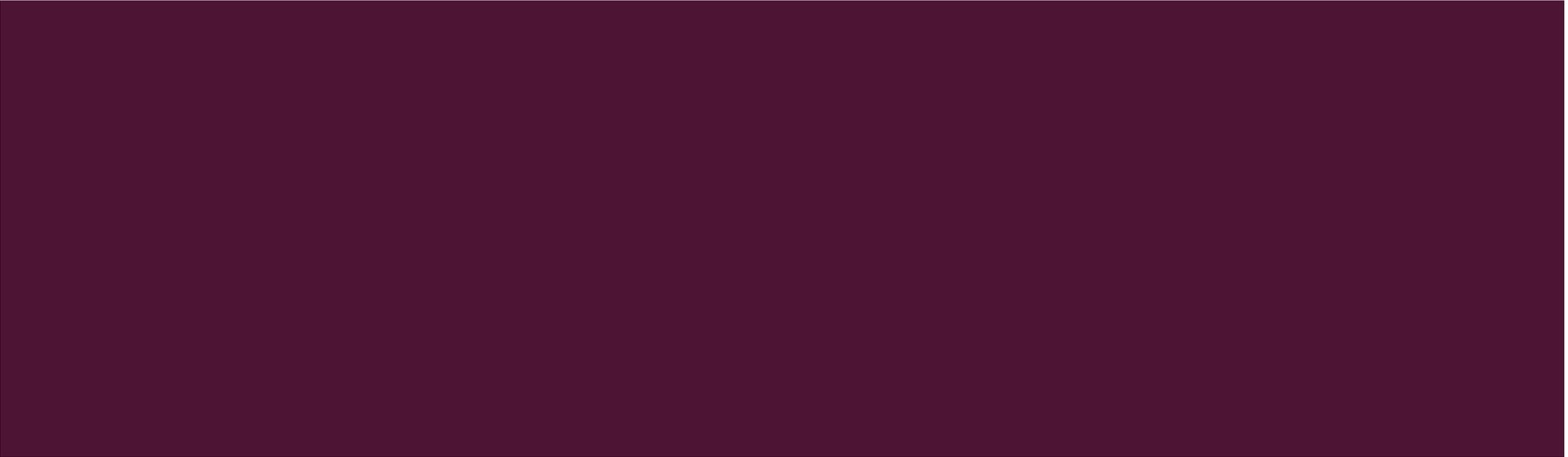
# TEXT & PARAGRAPH FORMATTING, BULLETS & NUMBERING SEC (SEMESTER-I)

BY

SANTOSH KUMAR LAL

DEPT. OF COMMERCE

SARIYA COLLEGE, SURIYA



# TEXT FORMATTING

Text formatting refers to changing the appearance of text to make it more readable, attractive, and organized.

## ✨ Common Text Formatting Options:

- **Font Style** – Change font type (e.g., Arial, Times New Roman)
- **Font Size** – Increase or decrease text size
- **Bold (B)** – Makes text darker → important points
- **Italic (I)** – Slanted text → emphasis
- **Underline (U)** – Line under text
- **Font Color** – Change text color
- **Highlighting** – Background color for text

## 🌀 Purpose:

- Improves readability
- Highlights key information
- Makes documents visually appealing

# टेक्स्ट फॉर्मेटिंग

टेक्स्ट फॉर्मेटिंग का मतलब है टेक्स्ट के रूप (appearance) को बदलना ताकि वह अधिक आकर्षक और पढ़ने में आसान हो जाए।

## ✦ सामान्य टेक्स्ट फॉर्मेटिंग:

- फॉन्ट स्टाइल – जैसे Arial, Times New Roman
- फॉन्ट साइज – अक्षरों का आकार बदलना
- बोल्ड (B) – टेक्स्ट को गहरा करना
- इटैलिक (I) – तिरछा टेक्स्ट
- अंडरलाइन (U) – टेक्स्ट के नीचे लाइन
- टेक्स्ट कलर – रंग बदलना
- हाइलाइट – टेक्स्ट के पीछे रंग

## 🌀 उद्देश्य:

- पढ़ने में आसान बनाना
- महत्वपूर्ण बिंदुओं को दिखाना
- दस्तावेज़ को सुंदर बनाना

# PARAGRAPH FORMATTING

Paragraph formatting controls how text is arranged in a paragraph.

## 🌟 Key Features:

- **Alignment**
  - Left
  - Center
  - Right
  - Justify
- **Line Spacing** – Space between lines (1.0, 1.5, 2.0)
- **Indentation**
  - First line indent
  - Hanging indent
- **Spacing Before/After Paragraph**
- **Tabs**

## 🎯 Purpose:

- Makes text well-structured
- Improves readability
- Gives professional look

# पैराग्राफ फॉर्मेटिंग

पैराग्राफ फॉर्मेटिंग टेक्स्ट के पैराग्राफ को व्यवस्थित करने से संबंधित है।

## ✦ मुख्य विशेषताएँ:

- **एलाइनमेंट (Alignment)**
  - बाएँ (Left)
  - केंद्र (Center)
  - दाएँ (Right)
  - जस्टिफाई (Justify)
- लाइन स्पेसिंग – लाइनों के बीच दूरी
- इंडेंटेशन – पैराग्राफ की शुरुआत में स्पेस
- पैराग्राफ स्पेसिंग – पहले/बाद में दूरी
- टैब्स

## 🎯 उद्देश्य:

- टेक्स्ट को व्यवस्थित बनाना
- पढ़ने में सुविधा
- प्रोफेशनल लुक देना

# BULLETS & NUMBERING

Bullets and numbering are used to organize lists clearly.

## ✨ Types:

- **Bullets (•)** – Used for unordered lists
- **Numbering (1, 2, 3)** – Used for ordered lists
- **Multilevel Lists** – Sub-points within main points

## 📌 Example:

### **Bullets:**

- Apple
- Banana
- Mango



## Numbering:

- Step one
- Step two
- Step three

## Purpose:

- Organizes information
- Makes content easy to scan
- Improves clarity

# बुलेट्स और नंबरिंग

बुलेट्स और नंबरिंग का उपयोग सूची (list) को व्यवस्थित करने के लिए किया जाता है।

✦ प्रकार:

- बुलेट्स (•) – बिना क्रम वाली सूची
- नंबरिंग (1, 2, 3) – क्रमबद्ध सूची
- मल्टी-लेवल लिस्ट – उप-बिंदु

📌 उदाहरण:

बुलेट्स:

- सेब
- केला
- आम

## नंबरिंग:

- पहला चरण
- दूसरा चरण
- तीसरा चरण

## उद्देश्य:

- जानकारी को व्यवस्थित करना
- आसानी से पढ़ना
- स्पष्टता बढ़ाना

## FINAL SUMMARY (संक्षेप)

- **Text Formatting** → Text को सुंदर बनाता है
- **Paragraph Formatting** → Text को व्यवस्थित करता है
- **Bullets & Numbering** → List को स्पष्ट बनाते हैं