

Wordpad

WORDPAD को Open करने के लिए Window+R से Run ऑप्शन में जाकर Wordpad या Write लिखते हैं।

Title Bar – Program को Open करने पर Program के सबसे ऊपर वाली पट्टी को टाइटल बार कहते हैं।

Minimize (Window + D) - यह ऑप्शन Title Bar के दाहिने तरफ होता है इससे प्रोग्राम को टास्कबार पर छिपाते हैं।

Restore Down (Alt+Space+R)- इससे प्रोग्राम को Small size में करते हैं।

Maximize (Alt+Space+X)- इससे प्रोग्राम को Full Size में करते हैं।

Close(Alt+F4)- इससे प्रोग्राम को बंद करते हैं।

Quick Access Toolbar – Title Bar के बाईं तरफ Quick Access Toolbar होता है।

Ex – Save, Open etc.

Ribbon (Ctrl+F1) – टाइटल बार के नीचे वाली पट्टी को रिबन कहते हैं जिसमें सभी **Menu** और **Options** होते हैं।

Ex- Home , View etc.

Status Bar - Program को Open करने पर Program के सबसे नीचे वाली पट्टी को Status Bar कहते हैं। जिस पर Zoom In और Zoom Out का ऑप्शन होता है।

File Tab –

New Page (Ctrl +N)- इससे नया पेज Open करते हैं।

Open (Ctrl+O) – Save की गई फाइल को देखने के लिए इसका प्रयोग करते हैं।

Save (Ctrl +S)- इससे फाइल को Save करते हैं।

Save As - इससे Save की गई फाइल का नाम बदलते हैं।

Print

Print Preview – इससे पेज को Print करने से पहले देखते हैं।

Page Setup – इससे पेज की Setting करते हैं।

Print (Ctrl + P) – इससे पेज को Print करते हैं।

Send in Email – इससे हम किसी के पास Email भेज सकते हैं।

About Wordpad – इससे Wordpad के बारे में जानकारी प्राप्त करते हैं।

Exit (Alt + F4) – इससे Program से बाहर आते हैं।

Home Tab -

Cut (Ctrl + X) – इससे पेज पर लिखे शब्द को Select करके Cut करते हैं।

Copy (Ctrl + C) – इससे पेज पर लिखे शब्द को Select करके Copy करते हैं।

Paste (Ctrl + V) – Cut और Copy किये गये शब्द को Paste करते हैं।

Bold (Ctrl+B) – इस ऑप्शन से पेज पर लिखे शब्द को बोल्ड में करते हैं।

Italic (Ctrl+ I) – इस ऑप्शन से पेज पर लिखे शब्द को तिरछा करते हैं।

Underline (Ctrl +U) – इस ऑप्शन से पेज पर लिखे शब्द के नीचे Underline लगाते हैं।

Picture – इस ऑप्शन से Page पर किसी Picture को लाते हैं।

Paint Drawing (Ctrl + D) – इस ऑप्शन के द्वारा हम Mspaint में चले जाते हैं।

Find (Ctrl +F) – इससे पेज पर लिखे किसी शब्द को खोजते है।

Replace (Ctrl + H) – इस ऑप्शन से किसी शब्द की जगह पर कोई और शब्द लिखते है।

Select All (Ctrl + A) – इससे पेज पर लिखे शब्द को एक साथ Select करते है।

View Tab –

Zoom In – इस ऑप्शन से Page को Zoom in कर सकते है।

Zoom Out – इससे Page को Zoom Out कर सकते है।

100% - इससे Page को Window में फिट कर सकते है।

Rulers – इससे Page पर Rulers लगाते है।

Status Bar – इससे Page पर Status Bar लगाते है।

Word Wrap – इससे Word को सेट करते है जहाँ तक हमे Word को लिखना है।

Measurement Unit – इससे रूलर को Inch, Centimetres, Points, Picas में बदलते है।

REYAN COMPUTER INSTITUTE