

WordPad

एक Text Editor Software है जो Notepad से थोड़ा Advance है | इसमें आप किसी भी तरह का Text लिख और उसे Edit कर सकते हैं | WordPad में आप किसी भी Text को लिखने के बाद उसे Formatting कर सकते हैं | आप किसी भी Text को Color, Bold, Italic, Subscript, Superscript इत्यादि कर सकते हैं |

There is a Text Editor Software which is a little Advance from Notepad. In this you can write and edit any kind of text. After writing any text in WordPad, you can format it. You can change any text to Color, Bold, Italic. Can Subscript, Superscript etc.



WordPad को अलग से Install करने की जरूरत नहीं है ये By Default हमारे कंप्यूटर में पहले से ही मौजूद रहती है (There is no need to install WordPad separately, it is already present in our computer by default.)

WordPad से हम क्या-क्या कर सकते हैं?

- (1) WordPad में किसी भी Text को लिखने के बाद आप उसे अपने दिशाब से Color, Bold, Italic, Underline, Align Text to Left, Align Text to Right इत्यादि Options का इस्तेमाल कर सकते हैं (After writing any text in WordPad, you can use the options like Color, Bold, Italic, Underline, Align Text to Left, Align Text to Right etc.)
- (2) WordPad में आप किसी भी दूसरे फाइल को Attach कर सकते हैं (You can attach any other file in WordPad.)
- (3) WordPad में आप किसी भी Image को Insert कर सकते हैं (You can insert any image in WordPad.)
- (4) WordPad में आप Bullets, Rulers इत्यादि चीजों का इस्तेमाल कर सकते हैं (In WordPad, you can use things like Bullets, Rulers, etc.)

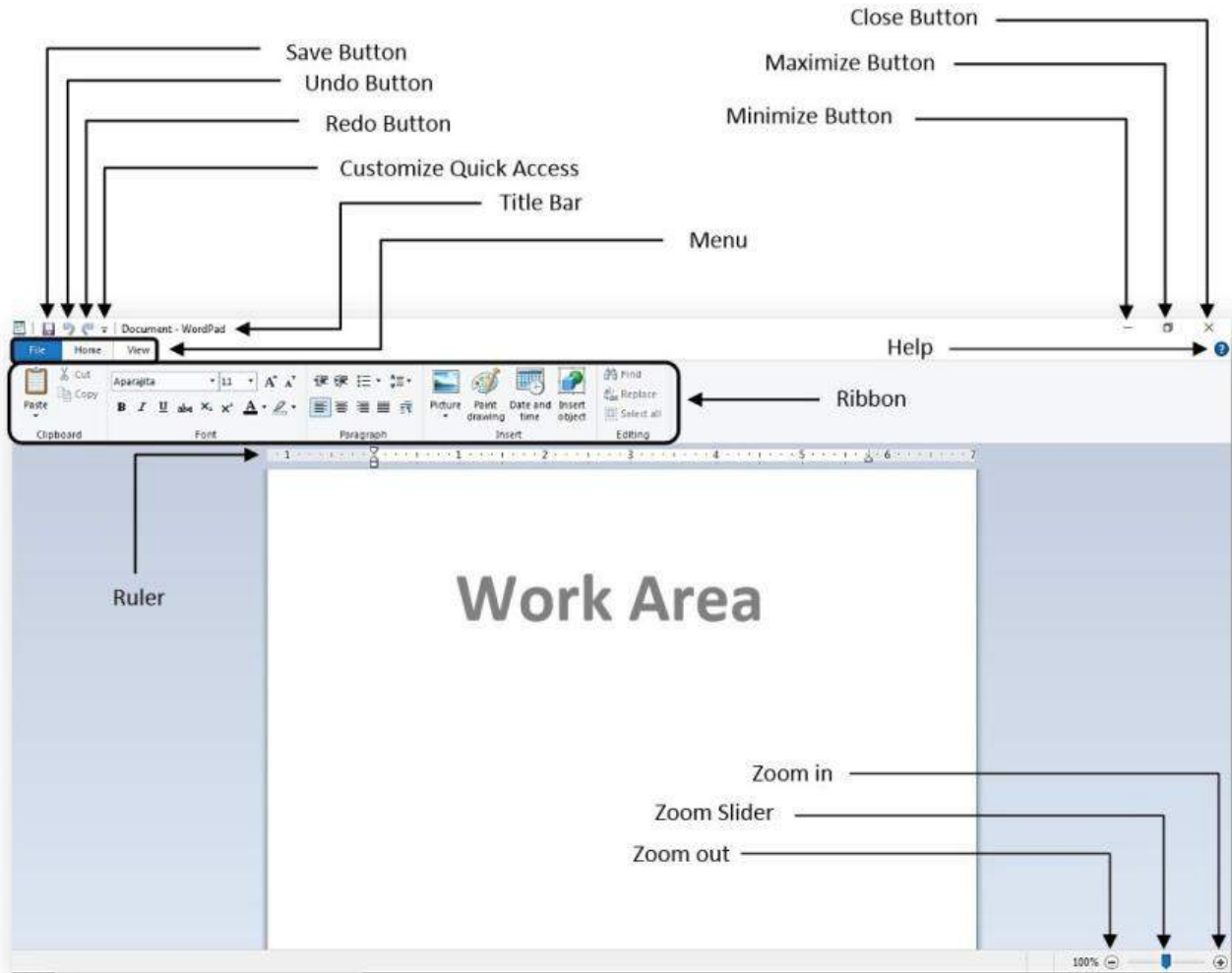
WordPad कैसे Open किया जाता है?

WordPad Open करने के कई तरीके हैं, आप इनमें से किसी विकल्प का इस्तेमाल कर सकते हैं (There are several ways to open WordPad, you can use any of these options.)

- (1) सबसे पहले आप कीबोर्ड में Windows Button के साथ R प्रेस करें | अब आपके पास एक Run Dialog Box आयेगा जिसमें आपको wordpad लिखकर इंटर कर देना है (First you press R with the Windows Button in the keyboard. Now you will have a Run Dialog Box in which you have to enter by typing wordpad.)
- (2) आप कीबोर्ड में स्टार्ट बटन दबाकर WordPad सर्च भी कर सकते हैं और उसे open कर सकते हैं ((2) You can also search and open WordPad by pressing the Start button on the keyboard.)

WordPad पहली बार open करने के बाद (After opening WordPad for the first time.)

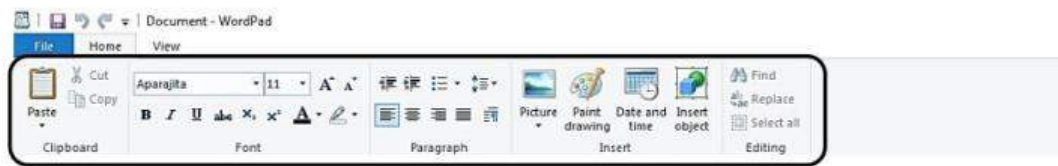
Welcome Screen



Menu/Tab Bar: Menu Bar को Tab Bar भी कहा जाता है | इसके अन्दर कई सारे Menu आते हैं जैसे: File, Home & View
Menu Bar is also known as Tab Bar. Number of menus such as: File, Home & View.



Ribbon: जब आप किसी भी Menu पर क्लिक करते हैं तो उसके बाद जो आपके सामने Menu खुलता है उसे ही Ribbon Menu कहते हैं (When you click on any menu, then the menu that opens in front of you is called Ribbon Menu.)



Title Bar: Title Bar, Menu Bar के ऊपर में होता है जिसमें कि File Name Show किया जाता है | अगर आप WordPad के किसी भी File में काम कर रहे हैं और यदि उस File को आपने अभी तक Save नहीं किया है तो वहाँ पर “Document” लिखा हुआ रहेगा और जैसे ही उस File को किसी अन्य File Name से Save कर देंगे तो वहाँ पर Name बदल जायेगा |

The Title Bar is located above the Menu Bar in which the File Name is shown. If you are working in any file of WordPad and if you have not saved that file yet, then “Document” will be written there and as soon as you save that file with any other file name, then their Name will change.



Close Button: इस बटन पर क्लिक करते ही आपका WordPad बंद हो जायेगा | WordPad बंद करने से पहले आप अपने फाइल को save कर लें जिसमें आप काम कर रहे हैं (Your WordPad will shut down as soon as you click on this button. Before closing WordPad, you should save your file in which you are working.)

Maximize Button: इस बटन का प्रयोग करके आप WordPad को Maximize कर सकते हैं (You can maximize WordPad using this button.)

Minimize Button: इस बटन का प्रयोग करके आप WordPad को Minimize कर सकते हैं (You can minimize WordPad using this button.)

Zoom Slider: इसके जरिये आप Page को Zoom In और Zoom Out कर सकते हैं | आप चाहे तो Zoom in और Zoom out करने के लिए + या - वाले Sign पर क्लिक करके भी इस काम को कर सकते हैं |

Through this you can zoom in and zoom out the page. If you want, you can also do this work by clicking on the + or - sign to zoom in and zoom out.

Zoom in: इससे आपका Page Zoom in होगा (This will zoom in your page.)

Zoom out: इस आपका Page Zoom out होगा (This will zoom in your page.)

Ruler: ये आपके Page कि लम्बाई-चौड़ाई या Margin Space को दर्शाता है | आप चाहें तो इसकी Margin को घटा या बढ़ा सकते हैं (It shows the length-width or Margin Space of your page. If you want, you can increase or decrease its Margin.)

Help Button: अगर आपको WordPad में कुछ प्रॉब्लम होती है तो ऐसे में आप इस ऑप्शन पर क्लिक करके जो चाहे वो हेल्प ले सकते हैं (If you have some problem in WordPad, then you can click on this option and take help.)

Quick Access Toolbar: किसी भी काम को शॉर्टकट तरीके से करने के लिए इस ऑप्शन का इस्तेमाल किया जाता है **उदाहरण:** किसी भी डॉक्यूमेंट को Save करने के लिए हमें File Menu में जाना पड़ता है मगर जब आप इस ऑप्शन को Quick Access toolbar में Add कर देंगे तो ये आपके स्क्रीन पर हमेशा दिखाई देते रहेगा और आप Direct किसी भी डॉक्यूमेंट को इसपर क्लिक करके Save कर सकते हैं | इसके अलावा आप जो भी Quick Access Toolbar में Add करना चाहते हैं वो सभी ऑप्शन को आप शॉर्टकट के लिए Add कर सकते हैं |

This option is used to do any work in a shortcut way. Example: To save any document, we have to go to the File menu, but when you add this option to the Quick Access toolbar, then it will be available to you. It will always be visible on the screen and you can directly save any document by clicking on it. Apart from this, you can add all the options you want to add to the Quick Access Toolbar for shortcuts.

Save Button: इस बटन का इस्तेमाल करके आप Current File को Save यानी सुरक्षित कर सकते हैं (By using this button you can save the current file.)

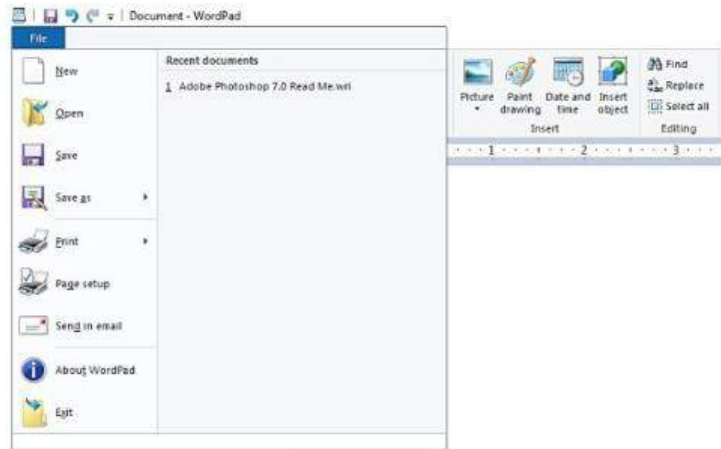
Undo Button: इस बटन का इस्तेमाल हमलोग तब करते हैं जब हमें एक Step back आना होता है (We use this button when we have to come a step back.)

Redo Button: इस बटन का इस्तेमाल हमलोग तब करते हैं जब हमें एक Step आगे जाना होता है और ये हमलोग तब करेंगे जब Undo Button का इस्तेमाल किया जायेगा (We use this button when we have to go one step ahead and we will do this when Undo Button is used.)

File Menu

इस मेनू के अन्दर आपको File से सम्बंधित ऑप्शन मिलेंगे जैसे: Current File को Save करना, Open करना, New File Create करना, बनाए गए फाइल को Print या Close करना इत्यादि |

☞ Within this menu you will find options related to the file such as: Save Current File, Open, Create New File, Print or Close the created file, etc.



New: अगर आप WordPad में एक New File Create करना चाहते हैं तब आप इस ऑप्शन का इस्तेमाल करें (Use this option if you want to create a new file in WordPad.)

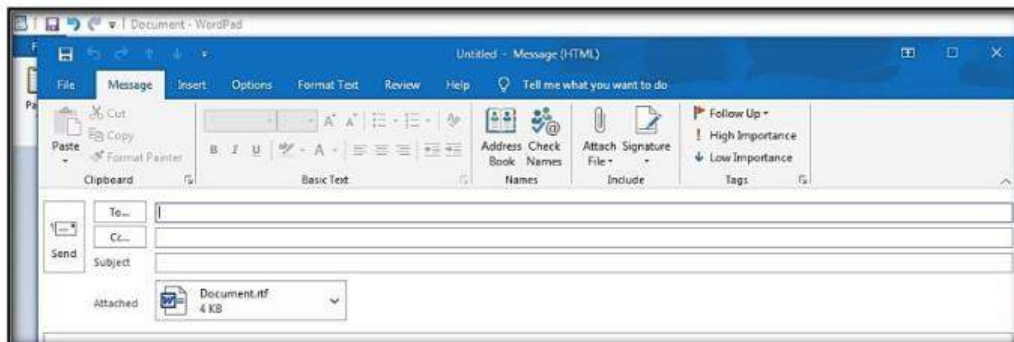
Open: अगर आपने कभी WordPad में कोई डॉक्यूमेंट बनाया होगा तो आप इस ऑप्शन के जरिये उसे open कर सकते हैं और दूबारा उसमें काम भी कर सकते हैं (If you have ever created a document in WordPad, then you can open it through this option and work in it again.)

Save: जब आप WordPad में कोई नयी डॉक्यूमेंट create करते हैं और फिर उसमें कुछ काम करते हैं, तो इसे हमें Save यानी सुरक्षित करना पड़ता है ताकि इस डॉक्यूमेंट में हम बाद में काम कर सकें (When you create a new document in WordPad and then do some work in it, we have to save it so that we can work in this document later.)

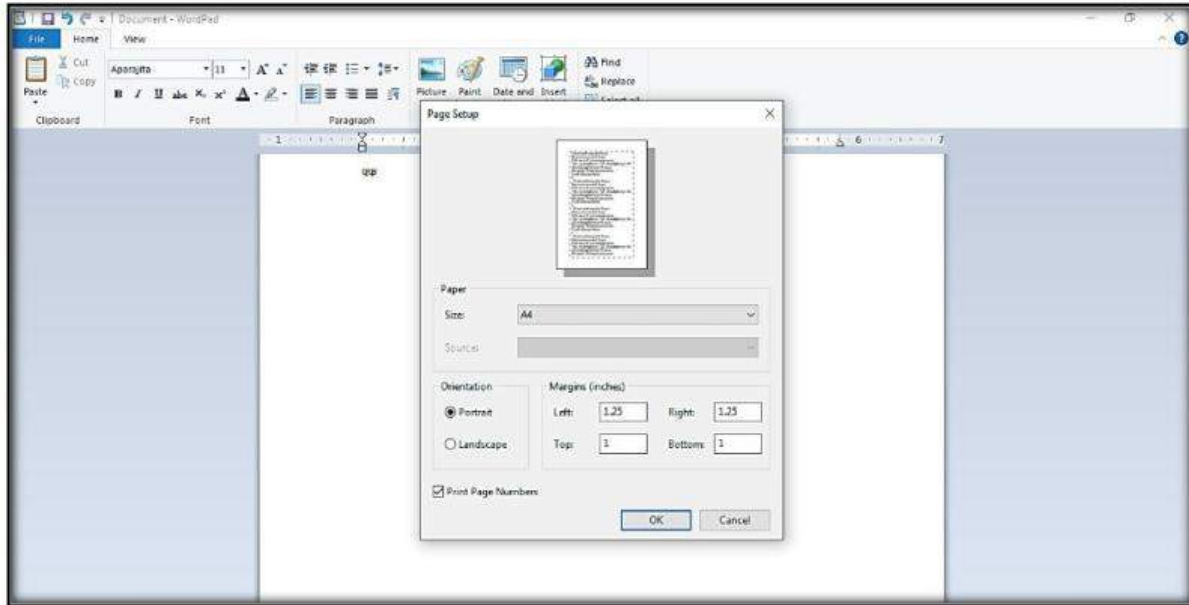
Save As: Save किये गए डॉक्यूमेंट को दूबारा save करने के लिए हम इस ऑप्शन का इस्तेमाल करते हैं (We use this option to save the saved document again.)

Print: WordPad में बनाए गए डॉक्यूमेंट को आप प्रिंट कर सकते हैं (You can print a document created in WordPad.)

Send in email: इसके माध्यम से WordPad में बनाये गए डॉक्यूमेंट को आप किसी दूसरे ईमेल पर भेज सकते हैं (Through this, you can send the document created in WordPad to another email.)



Page Setup: इसके जरिये आप अपने पेज को Setup कर सकते हैं जैसे: Page को Portrait या Landscape Mode में करना, पेज की साइज बदलना इत्यादि (Through this, you can setup your page such as: to make the page in Portrait or Landscape Mode, change the size of the page, etc.)

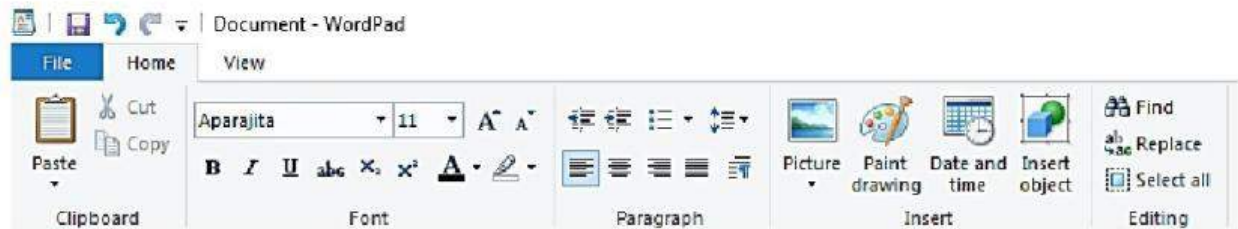


About WordPad: इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो आपको WordPad के बारे में बताया जायेगा (If you click on this option, you will be told about WordPad.)



Exit: अगर आपको WordPad से बाहर निकलना है तो आप इस ऑप्शन का इस्तेमाल कर सकते हैं (You can use this option if you want to exit WordPad.)

Home Menu

**Clipboard:**

✂ **Cut:** इसकी मदद से आप किसी भी Text या Object को Cut यानी उस स्थान से हटा सकते हैं और जिस स्थान पर लाना चाहते हैं उस स्थान पर जाकर Paste वाले ऑप्शन पर क्लिक करें।

With this help, you can remove any text or object from the cut, and go to the place where you want to bring it, and click on the option with Paste.

✂ **Copy:** इसकी मदद से आप किसी भी Text या Object को Copy यानी उसे Duplicate कर सकते हैं और जिस स्थान पर उसे रखना चाहते हैं उस स्थान पर जाकर Paste वाले ऑप्शन पर क्लिक करें।

With this help, you can copy any text or object, and go to the place where you want to place it, and click on the option with paste.

✂ **Paste:** Paste का इस्तेमाल तो Cut या Copy के बाद ही किया जा सकता है जैसा कि आपने अपने ऊपर में देखा था... हम बिना Cut या Copy के Paste का इस्तेमाल नहीं कर सकते।

Paste can be used only after Cut or Copy, as you saw in the above, we cannot use Paste without Cut or Copy.

Font:

✂ **Bold:** इसकी मदद से आप किसी भी Text को Bold अर्थात किसी भी Text में थोड़ा Darkness ला सकते हैं इसके लिए सबसे पहले आपको Text को Select करना होगा उसके बाद Bold वाले ऑप्शन पर क्लिक करें।

With this help, you can bring **bold** to any text. For this, first of all you have to select the text, and then click on the option with Bold.

✂ **Italic:** इसकी मदद से किसी भी Text को Italic अर्थात थोड़ा *तिरछा* दिखा सकते हैं।

With this help, any text can be shown as *Italic*.

✂ **Underline:** इसकी मदद से आप किसी भी Text को Underline कर सकते हैं जैसे: Underline

With this help, you can underline any text.

✂ **Strikethrough:** इसकी मदद से आप किसी भी Text को बीचो-बीच काट सकते हैं जैसे: Example (+)

With this help you can draw a streak in the middle of any text horizontally.

Ex: Computer, Mouse, Printer

✎ **Subscript:** इसका प्रयोग ज्यादातर सूत्रों को लिखने के लिए किया जाता है क्योंकि ये किसी भी Text के निचले भाग में किसी अन्य Text को Type कर देता है जैसे: C_2H_2N , H_2O , NO_2 इत्यादि (It is mostly used to write formulas as it types any other text at the bottom of any text such as: C_2H_2N , H_2O , NO_2 etc.)

नोट: इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही ये ऑप्शन Enable हो जायेगा और Text के निचले भाग से लिखाना चालु हो जायेगा (On clicking this option, this option will be enabled and writing from the bottom of the text will start.)

✎ **Superscript:** Subscript किसी भी Text के निचले भाग में लिखता है तो Superscript किसी भी Text के उपरी भाग में लिखता है जैसे: $(a+b)^2 = a^2+b^2+2ab$, $(a+b)^3 = a^3+b^3+3ab(a+b)$ इत्यादि |

Subscript writes at the bottom of any text, then Superscript writes at the top of any text.

Ex: $(a+b)^2 = a^2+b^2+2ab$, $(a+b)^3 = a^3+b^3+3ab(a+b)$ Etc.

✎ **Font family:** इसके अन्दर कई सारे Font Style दिए गए हैं जिसका प्रयोग आप Font Style को Change करने के लिए कर सकते हैं (Many font styles have been given in it, which you can use to change the font style.)

✎ **Font Size:** इसकी मदद से आप अपने Font Size को अंकीय रूप में Type करके छोटा या बड़ा कर सकते हैं |

With this help, you can make your font size smaller or larger by typing it numerically.

✎ **Grow Font:** किसी भी Text को Select करने के बाद इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही आपका Font धीरे-धीरे बड़ा होता जायेगा जैसे-जैसे आप इसपर क्लिक करते जायेंगे |

After selecting any text, as soon as you click on this option, your font will gradually grow larger as you click on it.

✎ **Shrink Font:** किसी भी Text को Select करने के बाद इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही आपका Font धीरे-धीरे छोटा होता जायेगा जैसे-जैसे आप इसपर क्लिक करते जायेंगे |

After selecting any text, as soon as you click on this option, your font will gradually become smaller as you click on it.

Text Highlight Color: इसके माध्यम से आप Text को Highlight कर सकते हैं (Through this you can highlight the text.)

Paragraph Options:

✎ **Align Text Left:** जब आप इस ऑप्शन पर क्लिक करके कोई भी Text को लिखेंगे तो Left से शुरू होगा और Right कि ओर जायेगा (When you click on this option and write any text, it will start from the left and go towards the right.)

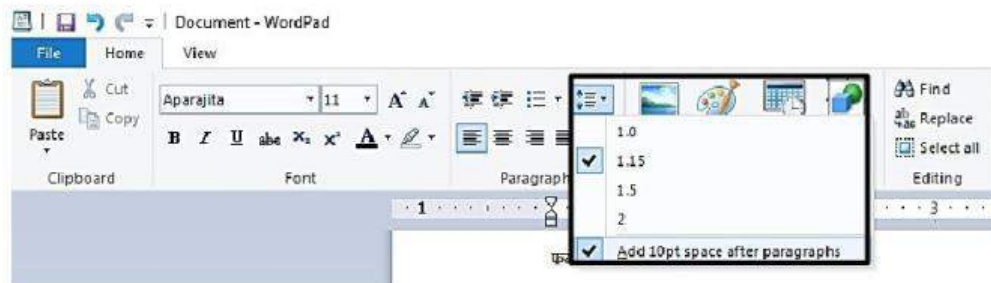
✎ **Align Text Right:** इस ऑप्शन पर क्लिक करके जब आप कोई भी Text को लिखेंगे तो वो Right से शुरू होकर Left कि ओर जायेगा (By clicking on this option, when you write any text, it will start from the right and go towards the left.)

✎ **Center:** इस ऑप्शन को Select करके जब आप कोई भी Text को लिखेंगे तो वो आपके Page के Center से लिखाना शुरू होगा और Left, Right दोनों तरफ बढ़ता जायेगा (By selecting this option, when you write any text, it will start writing from the center of your page and the left, right will increase on both sides.)

Justify: इस ऑप्शन को Select करके किसी भी Text को लिखने पर इसकी जो लिखावट होती है वो Vertically Left और Vertically Right कि तरफ एकदम समान होती है जो कि देखने में काफी अच्छा लगता है (Selecting this option, when writing any text, the text is exactly the same on the Vertically Left and Vertically Right, which is very good to see.)

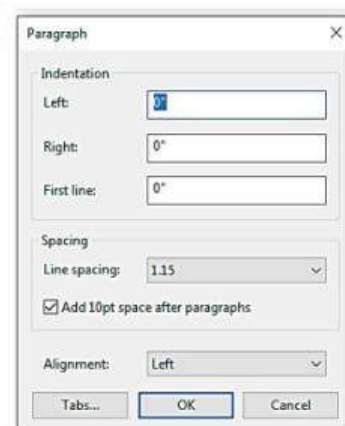
On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

Line Spacing: इसका इस्तेमाल करके आप Text लाइनों के बीच Space को घटा या बढ़ा सकते हैं (Using this, you can increase or decrease the space between the text lines.)



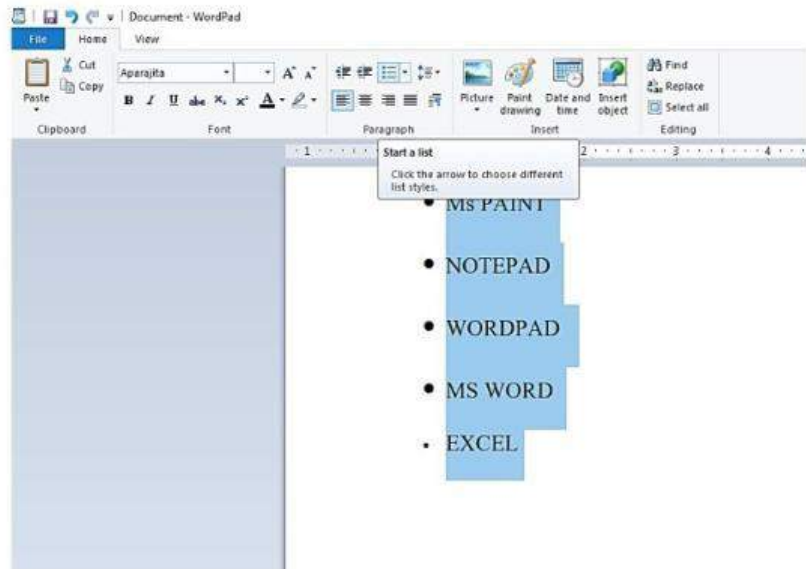
Paragraph: इसपर क्लिक करते ही आपके सामने एक Dialog Box खुलेगा जिसमें आपको कुछ Settings मिल जाती है | आप बहुत सारे लाइनों के बीच Space को घटा या बढ़ा सकते हैं साथ ही Paragraph Setting को भी manage कर सकते हैं |

By clicking on it, a dialog box will open in front of you in which you get some settings. You can increase or decrease the space between multiple lines, as well as manage Paragraph Setting.



Start a list: इसके अन्दर आपको Different-Different list style मिलेंगे जिसका प्रयोग आप अपने Paragraph में कर सकते हैं (Inside this you will find different-different list style which you can use in your paragraph.)

बगल में दिए गए स्क्रीनशॉट को देखें (See the following screenshot.)



✂ **Decrease Indent:** इसका इस्तेमाल Indent को Decrease करने के लिए किया जाता है |

It is used to Decrease Indent.

✂ **Increase Indent:** इसका इस्तेमाल Indent को Increase करने के लिए किया जाता है |

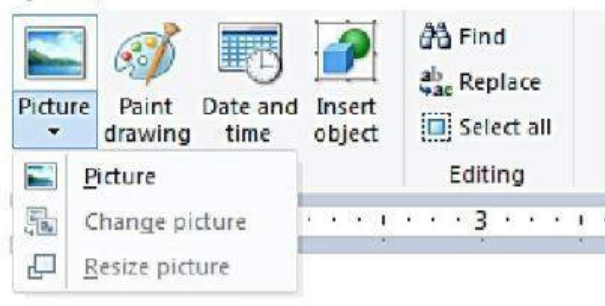
It is used to increase indent.

नोट: इन दोनों ऑप्शन का इस्तेमाल करने के लिए आप WordPad में किसी भी paragraph को select करें उसके बाद इस ऑप्शन का प्रयोग करें (To use both these options, you select any paragraph in WordPad, then use this option.)

Insert:

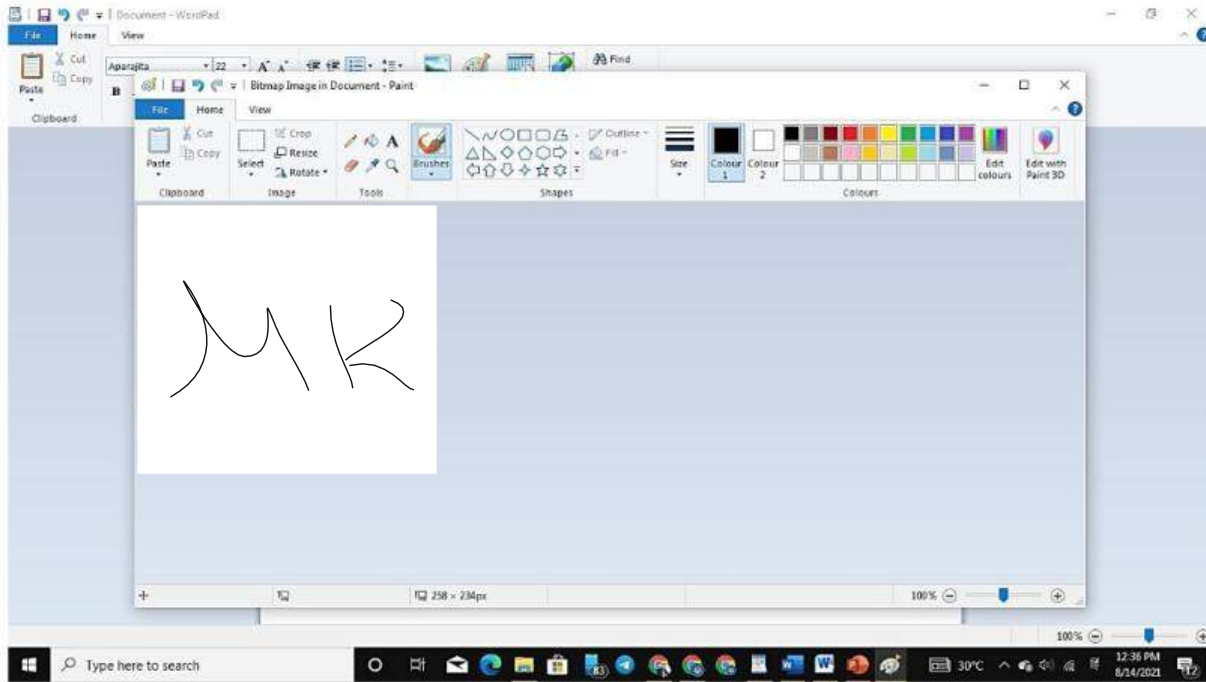
Picture: इसमें आपको 3 options दिए जाते हैं (In this you are given 3 options.)

- (1) **Insert picture:** आप picture insert कर सकते हैं (you can insert picture.)
- (2) **Change picture:** आप Insert किये गए Picture को Change कर सकते हैं (You can change the inserted picture.)
- (3) **Resize picture:** Insert किये गए किसी भी Picture को आप Resize कर सकते हैं (You can resize any picture inserted.)

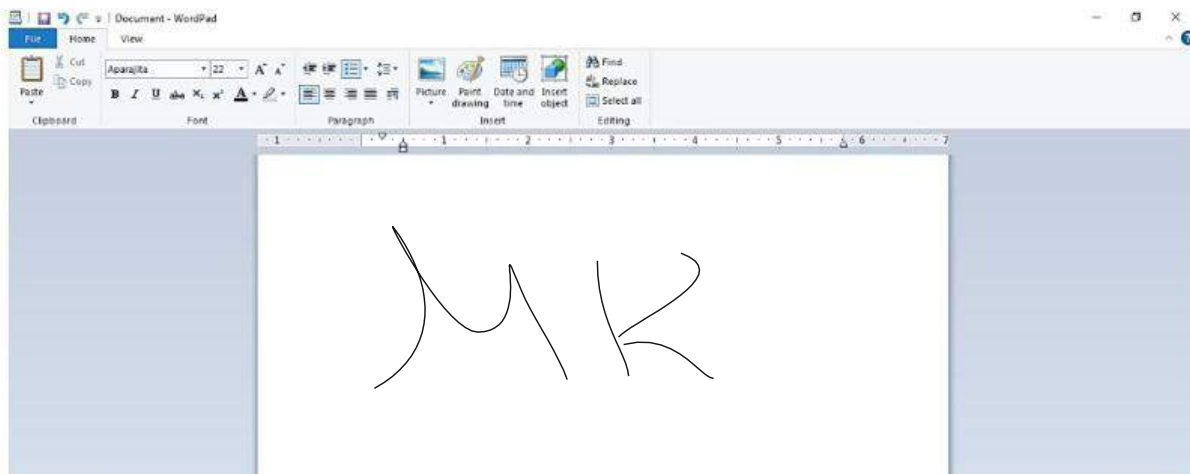


Paint drawing: ये इसलिए दिया जाता है ताकि आप Microsoft Paint से Drawing करके उसे WordPad में Insert कर सकें | जब आप इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो आपके सामने MS Paint खुलकर आयेगा | आप जो भी काम MS Paint में करेंगे वो WordPad में Insert हो जाएगा)This is given so that you can draw with Microsoft Paint and insert it into WordPad. When you click on this option, MS Paint will open in front of you. Whatever work you do in MS Paint; it will be inserted in WordPad.)

उदाहरण: मैंने Paint Drawing वाले ऑप्शन पर क्लिक किया और MS Paint में कुछ काम किया |

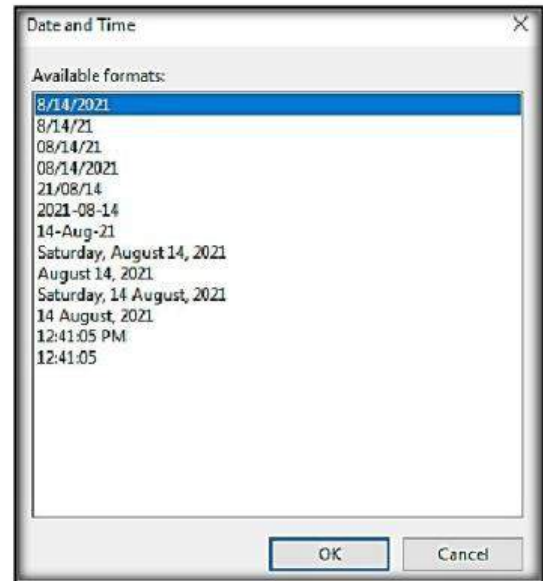


MS Paint में काम करने के बाद जैसे ही आप उसे Close करेंगे तो उसके बाद वो WordPad में Automatic Insert हो जायेगा (After working in MS Paint, as soon as you close it, after that it will be automatic inserted in WordPad.)



Date and Time: अगर आप WordPad में Date & Time इन्सर्ट करना चाहते हैं तो आप इस विकल्प का चयन करें | इसमें Date & Time के बहुत सारे format दिखाई देंगे जिसे आप अपने हिसाब से प्रयोग कर सकते हैं |

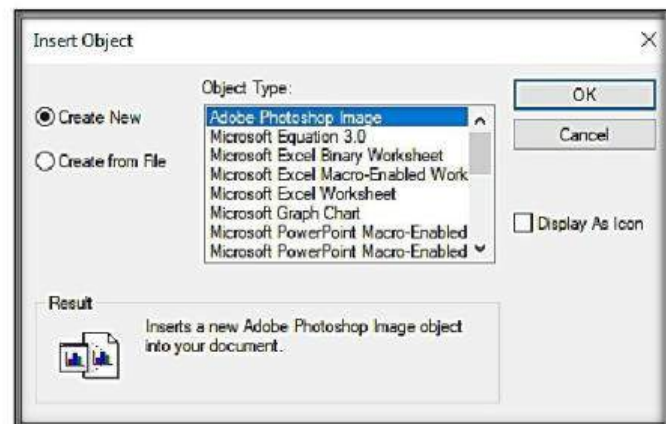
If you want to insert Date & Time in WordPad, then you select this option. In this, many formats of Date & Time will be visible, which you can use according to your own order.



Insert object: जब आप इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो आपके सामने एक Dialog Box आयेगा जिसमें Object Type पूछा जायेगा (When you click on this option, a dialog box will appear in front of you in which Object Type will be asked.)

मान लीजिये आपने Adobe Photoshop Image को Choose किया, तो आपके सामने Adobe Photoshop Image खुलकर आ जायेगा | अब आपको Adobe Image Ready में काम करना है, जब आपका काम Complete हो जाए तो उसे close कर दें |

Finally, आप देखेंगे की जो काम आपने Adobe Image Ready में किया था वो अब WordPad में दिख रहा है |



✎ Suppose you have selected Adobe Photoshop Image, then Adobe Photoshop Image will open in front of you. Now you have to work in Adobe Image Ready, when your work is complete, close it. Finally, you'll see that the work you did in Adobe Image Ready is now visible in WordPad.

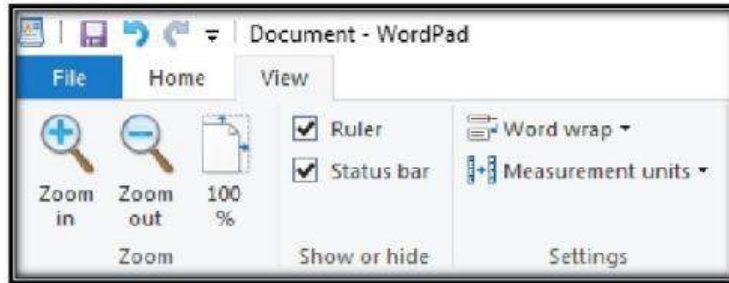
Editing:

Find: इसका इस्तेमाल करके आप किसी भी Proper Word को Find कर सकते हैं (Using this you can find any proper word.)

Replace: किसी भी Word को Replace करने के लिए इसका इस्तेमाल किया जाता है अर्थात अगर आपको लगे की इस Name की जगह ये होना चाहिए तो वो सब इस ऑप्शन के जरिये कर सकते हैं (It is used to replace any word, that is, if you feel that it should be in place of this name, then all of them can be done through this option.)

Select all: पूरे पेज को एक बार में select करने के लिए इसका इस्तेमाल किया जाता है (Using this you can find any proper word.)

View Menu



Zoom: यहाँ आपको पेज को Zoom in और Zoom out करने सुविधा दी जाती है (Here you are given the facility to zoom in and zoom out the page.)

Ruler: अगर आपको पेज की ruler को हटाना या लाना है तो आप view menu में जाकर इसे enable या disable कर सकते हैं (If you want to remove or bring the ruler of the page, then you can enable or disable it by going to the view menu.)

Status bar: ये पेज के सबसे निचले भाग में स्थित होता है जो पट्टी की तरह दिखाई देता है | इसमें Zoom in, Zoom out इत्यादि ऑप्शन उपलब्ध होते हैं (It's located at the bottom of the page and looks like a bar. There are options like Zoom in, Zoom out etc.)

Word wrap: इसके जरिये आप अपने स्क्रीन को अलग-अलग view में देख सकते हैं (Through this you can see your screen in different view.)

Measurement units: इसके जरिये आप अपने ruler की measurement सेट कर सकते हैं जैसे: Inches, Centimetres, Points, Picas

Through this you can set the measure of your ruler like: Inches, Centimeters, Points, Picas

