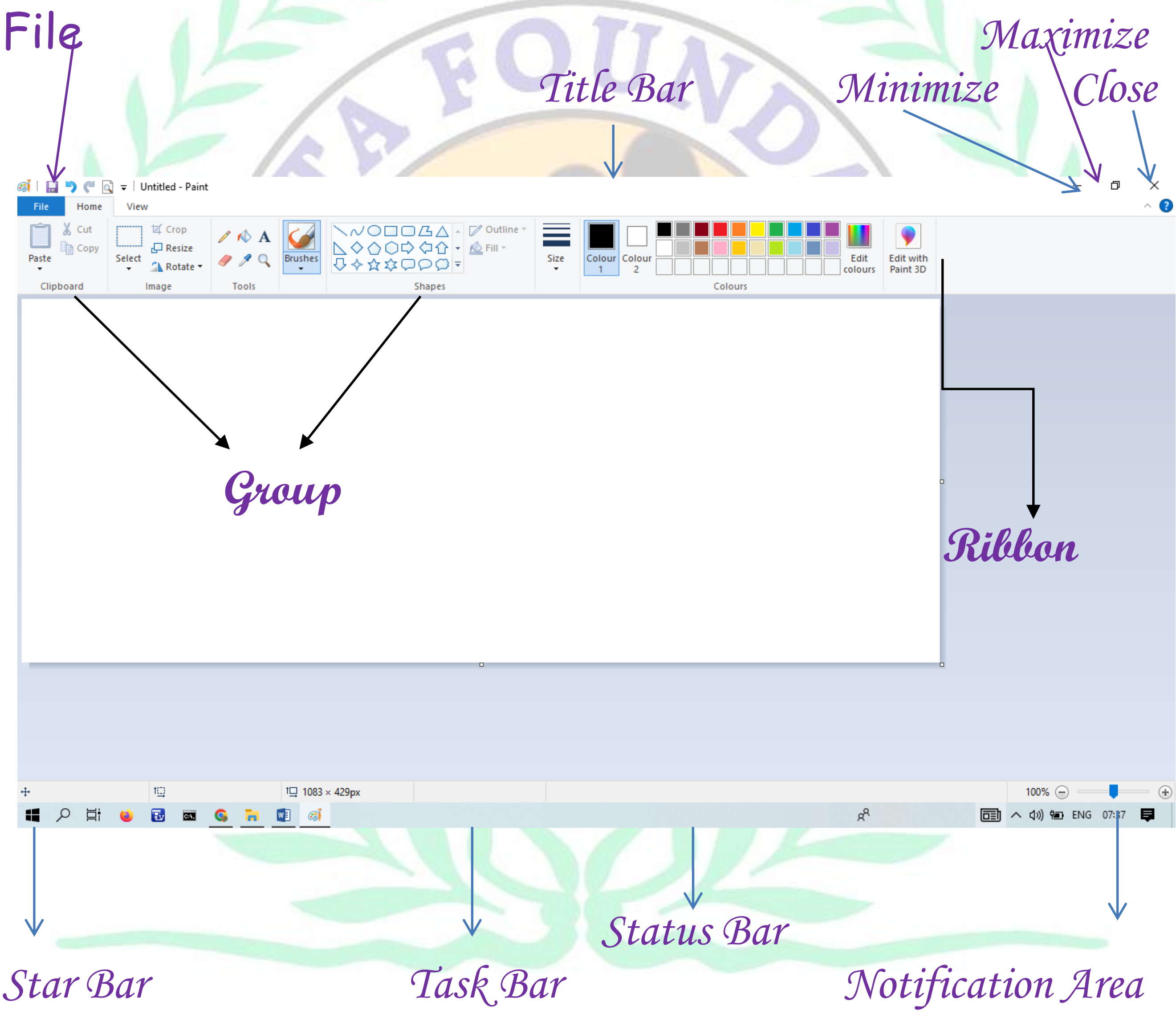
M.S.PAINT

1. Start ----- All Program ----- Assocerries ----- Paint

   (For Window -7)

2. Window Key/ + R ----- MSPAINT ----- OK



-:File:-

New (CTRL + N):- इसका प्रयोग कोई भी नई फाईल लेने के लिए किया जाता हैं।

Open (CTRL + O):- इसका प्रयोग save फाईल को खोलने के लिए किया जाता हैं।

Save (CTRL + S):- इसका प्रयोग अपनी फाईल को **save** करने के लिए किया जाता हैं।

Save As (F12):- इसका प्रयोग अपनी फाईल को अलग–अलग नामों से **save** करने के लिए किया जाता हैं।

Print (CTRL + P):- इसका प्रयोग अपने मैटर को पेज पर उतारने के लिए किया जाता हैं तथा पेज का साईज व **Margin** सेट करने के लिए किया जाता हैं।

Print Preview:- इसका प्रयोग अपने मैटर को पेज पर उतारने से पहले उसका हुलिया या प्रतिरुप देखने के लिए किया जाता हैं।

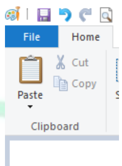
Page Setup:- इसका प्रयोग अपने मैटर के पेज का साईज व **Margin** सेट करने के लिए किया जाता हैं।

Exit (ALT + F4):- इसका प्रयोग अपनी **Program** को बन्द करने के लिए किया जाता हैं।

-:Home:-

Clipboard:-

Cut (CTRL + X):- इसका प्रयोग अपने **Select** किये हुए मैटर को काटने के लिए किया जाता हैं उसके बाद उस मैटर को **Paste** के द्वारा एक जगह से दूसरी जगह व कई जगह ले जाया जा सकता हैं।

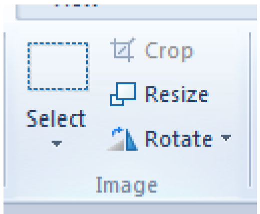


Copy (CTRL + C):- इसका प्रयोग अपने **Select** किये हुए मैटर को **Copy** करने लिए किया जाता हैं उसके बाद उस मैटर को **Paste** के द्वारा एक जगह से दूसरी जगह व कई जगह ले जाया जा सकता हैं।

Paste (CTRL + V):- इसका प्रयोग अपनी फाईल के कॉपी व कट किये हुए मैटर को **paste** करने के लिए किया जाता हैं।

Paste From: - इसका प्रयोग अपनी फाईल में कोई भी picture लाने व लगाने के लिए किया जाता हैं।

Image:-



Rectangular Selection: - इसका प्रयोग अपने मैटर को चोकोर रुप में select करने के लिए किया जाता हैं।

Free From Selection: - इसका प्रयोग अपने मैटर को freehand से select करने के लिए किया जाता हैं।

Select All (CTRL + A): - इसका प्रयोग अपने सारे मैटर को एक साथ select करने के लिए किया जाता हैं।

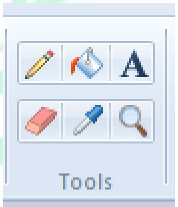
Delete (Det): - इसका प्रयोग अपने select किये हुए मैटर को delete करने के लिए किया जाता हैं।

Crop: - इसका प्रयोग अपनी image को crop करने के लिए किया जाता है।

Resize: - इसका प्रयोग अपनी file, image का size set करने के लिए किया जाता है।

Rotate: - इसका प्रयोग image को laft, right, vertical, horizontal से घुमाने के करने के लिए किया जाता है।

Tools:-



Pencil: - इसका प्रयोग अपनी painting में कुछ भी लिखने के लिए किया जाता हैं।

Fill With Colour: - इसका प्रयोग अपनी painting या shapes में कलर भरने के लिए किया जाता हैं।

Text: - इसके द्वारा अपनी painting में कोई भी नाम लिख सकते हैं।

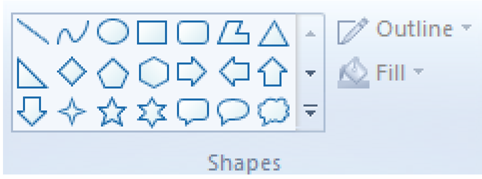
Eraser: - इसका प्रयोग अपने चित्र को मिटाने के लिए किया जाता हैं।

Pick Colour: - इसका प्रयोग picture से कोई कलर लेने के लिए किया जाता हैं।

Magnifier: - इसका प्रयोग किसी छोटी image को बड़ा करके देखने के लिए किया जाता हैं।

Brush: - इसका प्रयोग किसी भी Brush से स्केच की तरह कार्य करने के लिए किया जाता हैं।

Shapes: - इसका प्रयोग कोई भी shapes लेने के लिए किया जाता हैं।



Outline: - इसका प्रयोग shapes के outline को set करने के लिए किया जाता है।

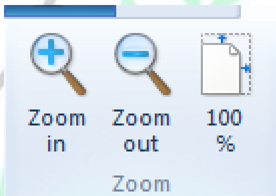
Fill: - इसका प्रयोग fill with colour के colour को set करने के लिए किया जाता है।

Colors: - इसका प्रयोग कोई भी colour लेने के लिए किया जाता है।

-:View:-

Zoom: -

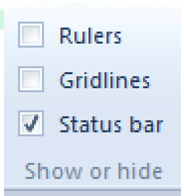
Zoom In: - इसका प्रयोग अपनी फाईल के साईज को बढ़ाने या zoom+ करने के लिए किया जाता है।



Zoom Out: - इसका प्रयोग अपनी फाईल के साईज को घटाने या zoom- करने के लिए किया जाता है।

Show/Hide: -

Ruler: - इसका प्रयोग ruler को देखने और छिपाने के लिए किया जाता है।



Gridlines: - इसका प्रयोग अपनी फाईल में lines लाने के लिए किया जाता है जिसका print नहीं निकाला जा सकता।

Status Bar: - इसका प्रयोग status bar को show and hide करने के लिए किया जाता है।

Display: - इसका प्रयोग अपनी फाईल को **full screen** पर देखने के लिए किया जाता है।

Short Commands In M.S. Paint

Ctrl+A	Select All
Ctrl+C	Copy
Ctrl+E	Show Image Properties
Ctrl+G	Gridline
Ctrl +N	New
Ctrl+O	Open
Ctrl+P	Print
Ctrl+R	Show / Hide Rular
Ctrl+S	Save
Ctrl+V	Paste
Ctrl+X	Cut
Ctrl+W	Resize
Ctrl+Y	Redo
Ctrl+Z	Undo
Ctrl+F1	Minimçe Ribbon
Ctrl++	All Tools Size Increase
Ctrl+-	All Tools Size Dencrease

END Microsoft Paint

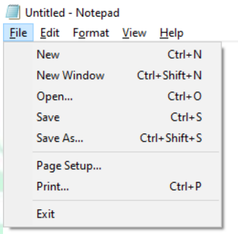
NOTEPAD

1. Start ----- All Program ----- Assocerries ----- Notepad

(For Window – 7)

2. Window Key/ + R ----- Notepad ----- OK

-:File:-



New (CTRL + N):- इसका प्रयोग कोई भी नई फाईल खोलने के लिए किया जाता हैं।

Open (CTRL + O):- इसका प्रयोग save फाईल को खोलने के लिए किया जाता हैं।

Save (CTRL + S):- इसका प्रयोग अपनी फाईल को save करने के लिए किया जाता हैं।

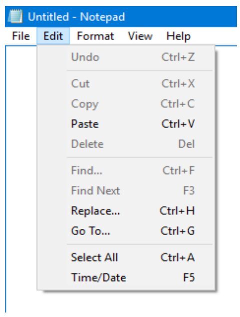
Save As:- इसका प्रयोग अपनी फाईल को अलग–अलग नामों से save करने के लिए किया जाता हैं।

Page SetUp: - इसका प्रयोग अपने मैटर के पेज का साईज व Margin सेट करने के लिए किया जाता हैं।

Print (CTRL + P):- इसका प्रयोग अपने मैटर को पेज पर उतारने के लिए किया जाता हैं।

Exit (ALT + F4):- इसका प्रयोग अपनी Program को बन्द करने के लिए किया जाता हैं।

-:Edit:-



Undo (CTRL + Z):- इसका प्रयोग अपने कटे मैटर को वापस लाने के लिए किया जाता हैं।

Cut (CTRL + X):- इसका प्रयोग अपने Select किये हुए मैटर को काटने के लिए किया जाता हैं उसके बाद उस मैटर को Paste के द्वारा एक जगह से दूसरी

जगह व कई जगह ले जाया जा सकता हैं।

Copy (CTRL + C):- इसका प्रयोग अपने Select किये हुए मैटर को Copy करने लिए किया जाता हैं उसके बाद उस मैटर को Paste के द्वारा कई दूसरी जगह पर भी ले जाया जा सकता हैं।

Paste (CTRL + V):- इसका प्रयोग अपनी फाईल के कॉपी व कट किये हुए मैटर को paste करने के लिए किया जाता हैं।

Delete (Det): - इसका प्रयोग अपने select किये हुए मैटर को delete करने के लिए किया जाता हैं।

Find (CTRL + F):- इसका प्रयोग अपनी फाईल में कोई भी word या character खोजने के लिए किया जाता हैं।

Find Next (F3):- इसका प्रयोग अपनी फाईल में कोई भी word या character खोजने के बाद अगला word या character खोजने के लिए किया जाता हैं।

Replace (CTRL+H): - इसका प्रयोग अपनी फाईल में किसी भी word या character को बदलने के लिए किया जाता हैं।

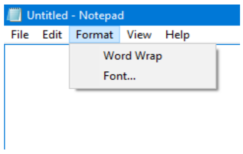
Go To (CTRL +G) :- इसका प्रयोग अपनी फाईल में किसी भी line या page पर जाने के लिए किया जाता हैं।

Select All (CTRL + A): - इसका प्रयोग अपने सारे मैटर को एक साथ select करने के लिए किया जाता हैं।

Date And Time(F5):- इसका प्रयोग अपनी फाईल में date and time ड़ालने के लिए किया जाता हैं।

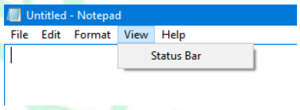
-:Format:-

Word Wrap: - इसका प्रयोग एक paragraph को लाईनों में तोड कर देखने के लिए किया जाता हैं।



Font: - इसका प्रयोग अपने Select मैटर की भाषा, साईज व स्टाईल को बदलने के लिए किया जाता हैं।

-:View:-



Status Bar: - इसका प्रयोग status bar को hide, unhide करने के लिए किया जाता हैं।

RESUME

Name	**:**	**XYD**
Father's Name	**:**	**Mr. ABCD**
Date of Birth	**:**	**01/01/2000**
Address	**:**	**Kasna, Greater Noida**
		Distt – Gautam Budh Nagar 201310
Qualification	**:**	**10th Passed from UP Board in 2016**
		12th Passed from UP Board in 2018
Computer Skill	**:**	**Basic Computer**
Gender	**:**	**Male/Female**
Language Knowledge	**:**	**Hindi & English**
Marital Status	**:**	**Unmarried/Married**
Religion	**:**	**Hindu**

Date :................

(ABC)

Place.............

Short Commands In Notepad

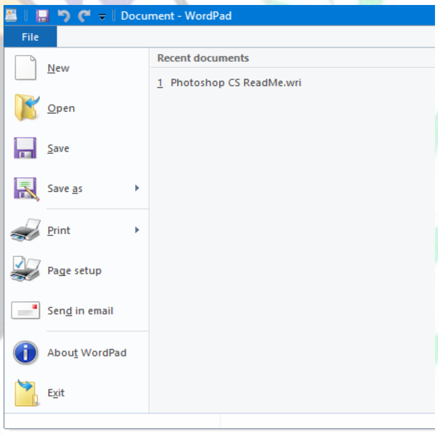
Ctrl+A	*Select All*
Ctrl+C	*Copy*
Ctrl+F	*Find*
Ctrl+G	*Go To*
Ctrl+H	*Replace*
Ctrl+N	*New*
Ctrl+O	*Open*
Ctrl+P	*Print*
Ctrl+S	*Save*
Ctrl+V	*Paste*
Ctrl+X	*Cut*
Ctrl+Z	*Undo*
F3	*Find Next*
F5	*Date & Time*
Del	*Delete*

END Notepad

WORDPAD

1. Start ----- All Program ----- Assocerries ----- Wordpad
   (For Window – 7)
2. Window Key/ + R ----- Wordpad ----- OK

-:File:-



New (CTRL + N):- इसका प्रयोग कोई भी नई फाईल खोलने के लिए किया जाता हैं।

Open (CTRL + O):- इसका प्रयोग save फाईल को खोलने के लिए किया जाता हैं।

Save (CTRL + S):- इसका प्रयोग अपनी फाईल को save करने के लिए किया जाता हैं।

Save As: - इसका प्रयोग अपनी फाईल को अलग–अलग नामों से save करने के लिए किया जाता हैं।

Print (CTRL + P):- इसका प्रयोग अपने मैटर को पेज पर उतारने के लिए किया जाता हैं।

Print Preview:- इसका प्रयोग अपने मैटर को पेज पर उतारने से पहले उसका हुलिया या प्रतिरुप देखने के लिए किया जाता हैं।

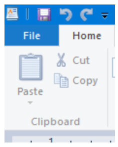
Page SetUp: - इसका प्रयोग अपने मैटर के पेज का साईज व Margin सेट करने के लिए किया जाता हैं।

Exit (ALT + F4):- इसका प्रयोग अपनी Program को बन्द करने के लिए किया जाता हैं।

-:Home:-

Clipboard

Cut (CTRL + X):- इसका प्रयोग अपने Select किये हुए मैटर को काटने के लिए किया जाता हैं उसके बाद उस मैटर को Paste के द्वारा एक जगह से दूसरी जगह व कई जगह ले जाया जा सकता हैं।



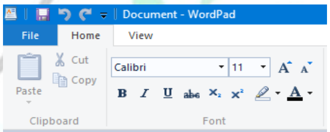
Copy (CTRL + C):- इसका प्रयोग अपने Select किये हुए मैटर को Copy करने लिए किया जाता हैं उसके बाद उस मैटर को Paste के द्वारा कई दूसरी जगह पर भी ले जाया जा सकता हैं।

Paste (CTRL + V):- इसका प्रयोग अपनी फाईल के कॉपी व कट किये हुए मैटर को paste करने के लिए किया जाता हैं।

Paste Special: - किसी दूसरे formatting में paste करने के लिए इसका प्रयोग करते है यह paste की तरह कार्य करता हैं।

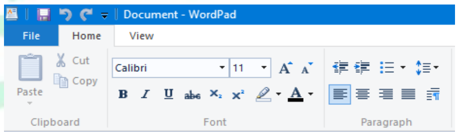
Font

Font: - इसका प्रयोग अपने (Select) मैटर की भाषा, स्टाईल,, स्टाईल, साइज, कलर व Superscirp (X^2, 2^2), Subscript (H_2o, H_2So_4) बदलने के लिए किया जाता हैं।

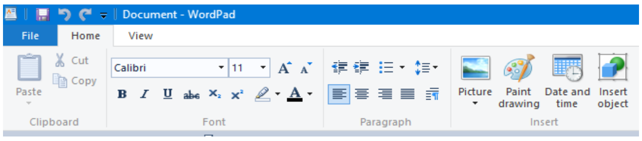


Paragraph

Paragraph: - इसका प्रयोग अपने मैटर को left, right and centre से set करने व Bullet लगाने के लिए किया जाता हैं।



Insert



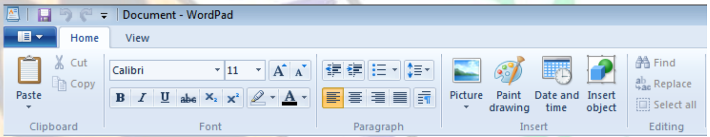
Picture: - इसका प्रयोग अपने पेज में कोई भी picture लेने के लिए किया जाता हैं।

Paint Drawing: - इसका प्रयोग अपने पेज में कोई भी Drawing लेने के लिए किया जाता हैं।

Date And Time: - इसका प्रयोग अपनी फाईल में date and time लगाने के लिए किया जाता हैं।

Insert Object: - इसका प्रयोग अपनी फाईल में किसी अन्य प्रोग्राम को खोलकर उसमें कार्य करने के लिए किया जाता है।

Editing

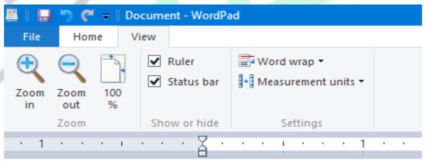


Find (CTRL + F):- इसका प्रयोग अपनी फाईल में कोई भी word या character खोजने के लिए किया जाता हैं।

Replace (CTRL+H): - इसका प्रयोग अपनी फाईल में किसी भी word या character को बदलने के लिए किया जाता हैं।

Select All (CTRL + A): - इसका प्रयोग अपने सारे मैटर को एक साथ select करने के लिए किया जाता हैं।

-: View:-



Zoom

Zoom In: - इसका प्रयोग अपनी फाईल के साईज को बढ़ाने व zoom+ करने के लिए किया जाता है।

Zoom Out: - इसका प्रयोग अपनी फाईल के साईज को घटाने व zoom- करने के लिए किया जाता है।

Show/Hide

Ruler:- इसका प्रयोग ruler को देखने और छिपाने के लिए किया जाता है।

Status Bar:- इसका प्रयोग status bar को show and hide करने के लिए किया जाता है।

Settings

Word Wrap:- इसका प्रयोग एक paragraph को एक line में देखने के लिए किया जाता हैं।

Measurment Unit- इसका प्रयोग अपने Rular के Measurment Unit Change करने के लिए किया जाता हैं।

Short Commands In Wordpad

Ctrl+A	Select All
Ctrl+B	Bold
Ctrl+C	Copy
Ctrl+D	Open Painting
Ctrl+E	Alignment Center (Paragraph)
Ctrl+F	Find
Ctrl+G	Go To
Ctrl+H	Replace
Ctrl+I	Italic
Ctrl+J	Alignment Justify (Paragraph)
Ctrl+L	Alignment Left (Paragraph)
Ctrl+N	New
Ctrl+O	Open
Ctrl+P	Print
Ctrl+R	Alignment Right (Paragraph)
Ctrl+S	Save
Ctrl+U	Underline
Ctrl+V	Paste
Ctrl+X	Cut
Ctrl+Y	Redo
Ctrl+Z	Undo
Atl+F4	Exit
Ctrl+Shift+>	Align Size Increase
Ctrl+Shift+<	Align Size Dencrease
Ctrl+Shift+=	Superscript
Ctrl+=	Subscript

END Wordpad