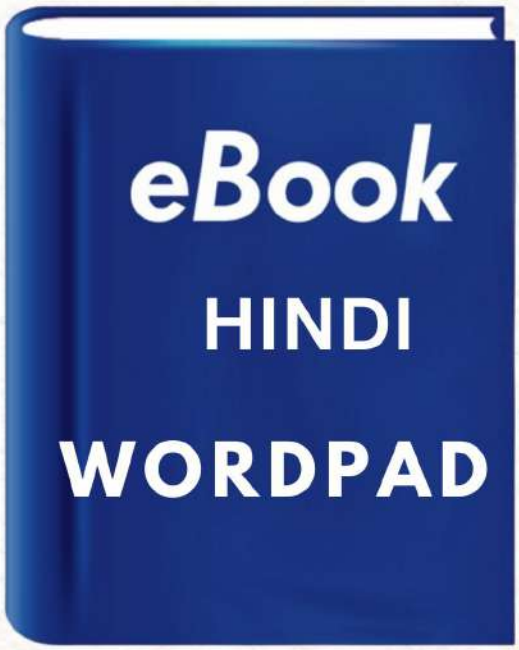
D . P. DIGITAL EDUCATION



📍 **Ranchi (Jharkhand)**

📞 **Helpline Number: 8709592839**

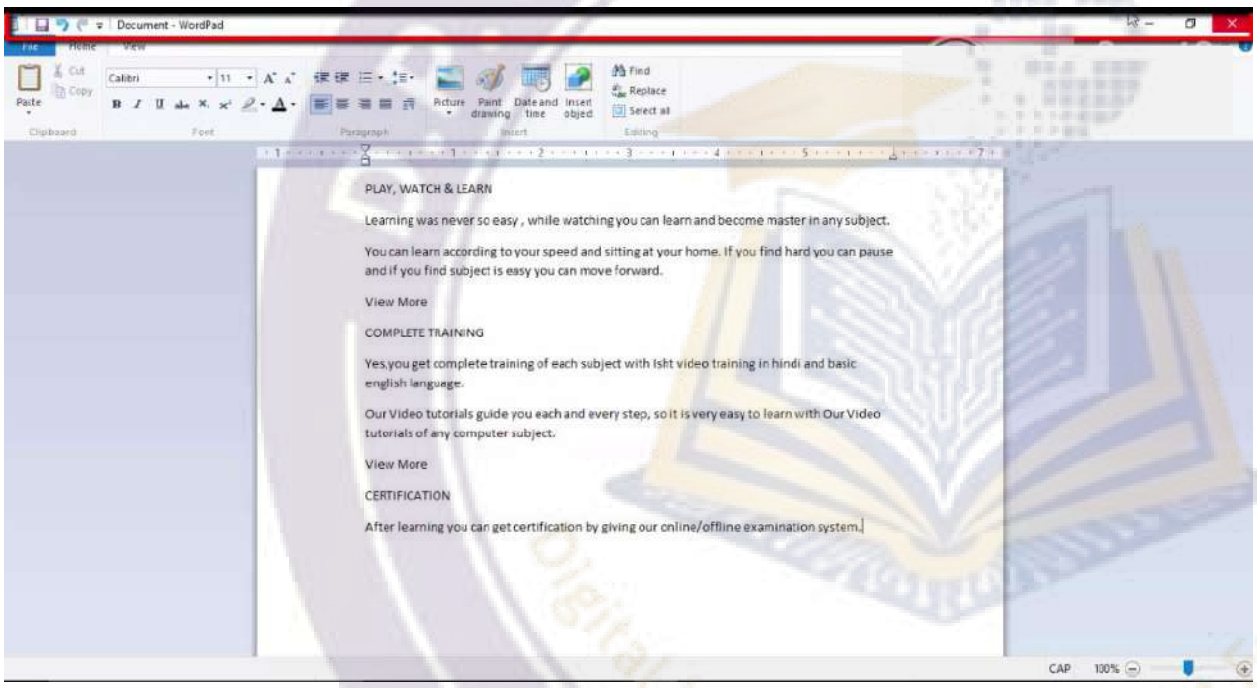
🌐 **Website:dpdigitaleducation.in**

✨**Digital Learning for a Bright Future**

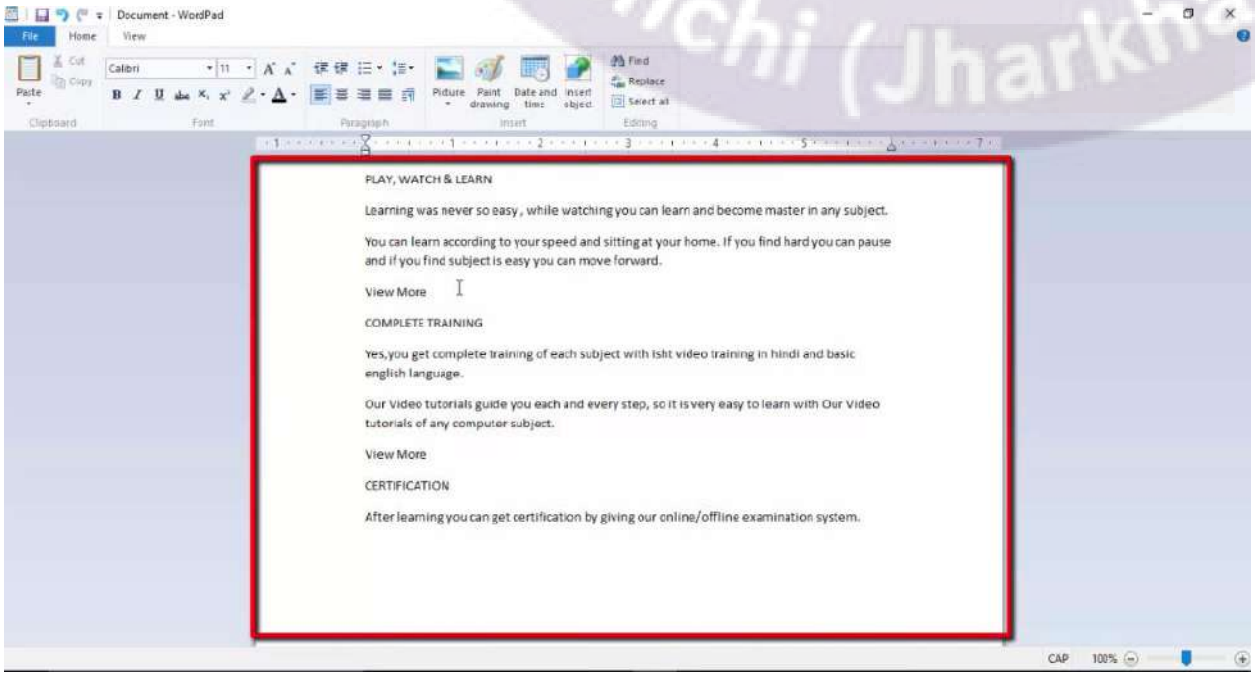
WORDPAD

WORDPAD

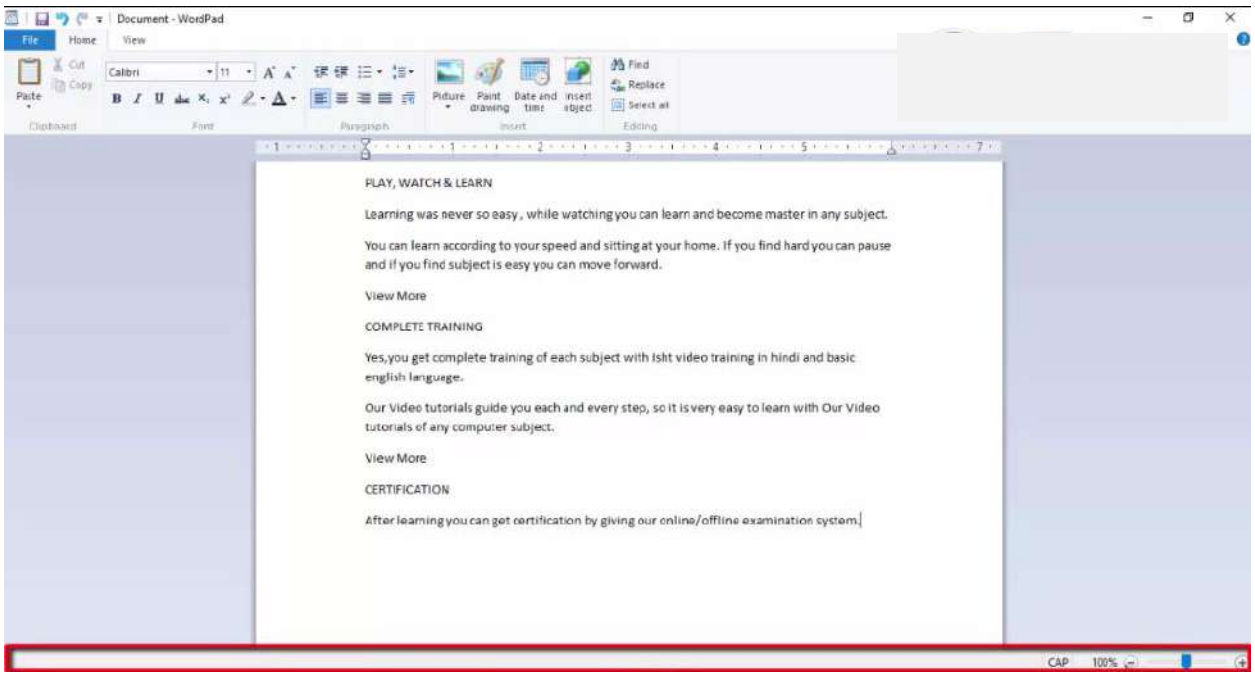
MICROSOFT wordpad से आप basic text editing कर सकते है इसे open करने के लिए आप start बटन पर क्लिक करे all apps पर क्लिक करे और windows accessories पर क्लिक करके wordpad को open कर सकते है आप wordpad पर right क्लिक करके pin totaskbar और pin to start menu भी कर सकते है आप search box में type करके भी wordpad को open कर सकते है



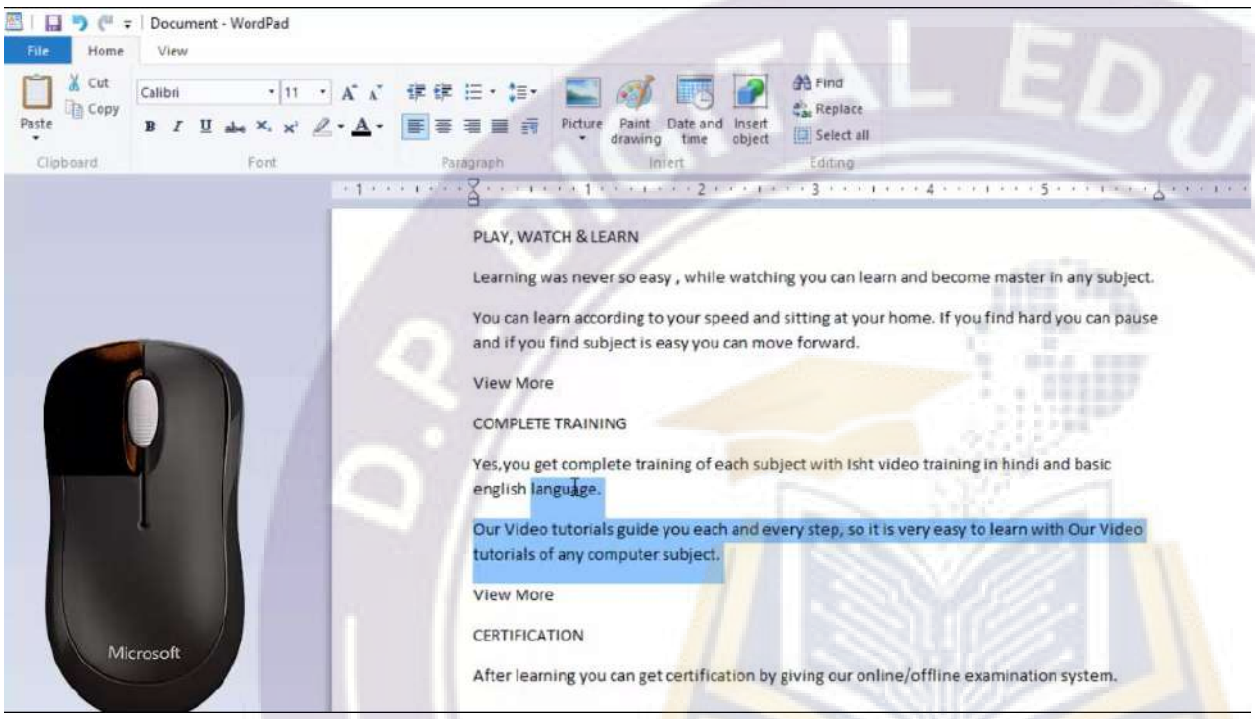
हम wordpad के interface की जानकारी लेंगे इसमें सबसे ऊपर titlebar available होती है यहा पर document लिखा आ रहा है क्योकि हमने आपनी file को save नही किया है right side पर तीन बटन available है और left side पर quick access toolbar available है उसके बाद tabs में menu बटा हुआ है इस पर क्लिक करे तो इससे related option available हो जाते है हम बारी बारी से इनके बारे में जानकारी लेंगे



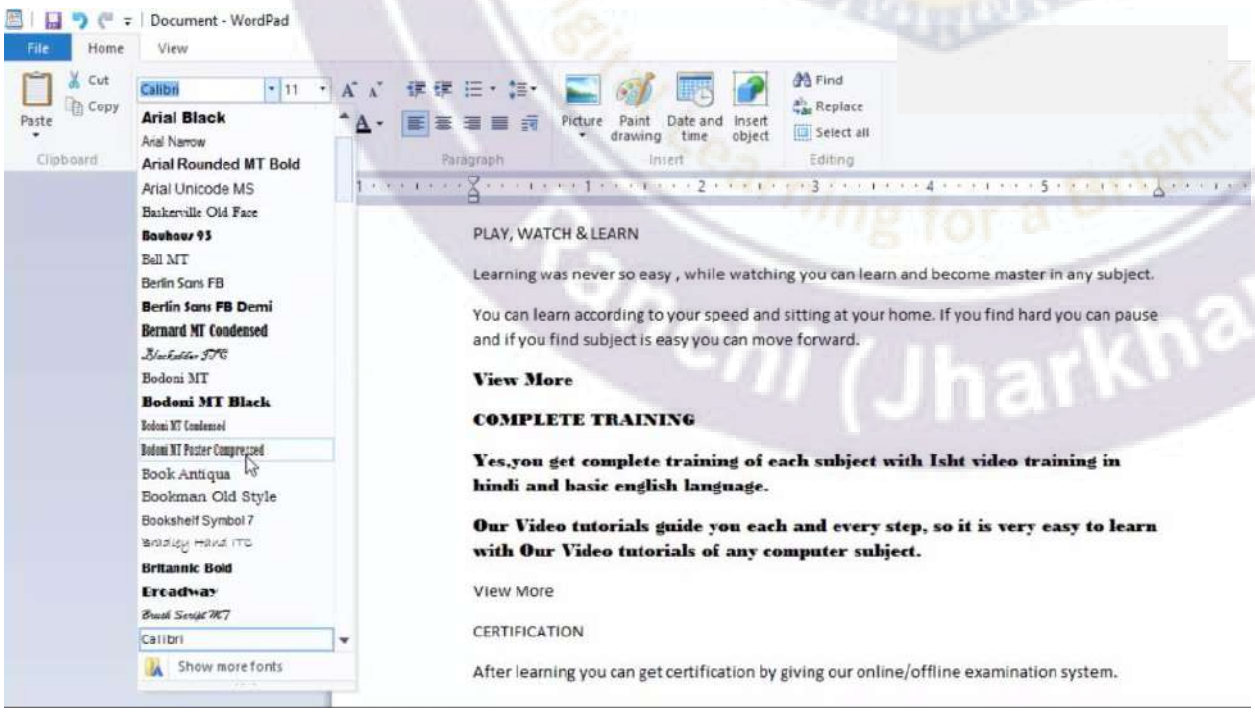
यह आपके पास document area available है जिसमे आप आपना text type कर सकते है और उसमे editing कर सकते है



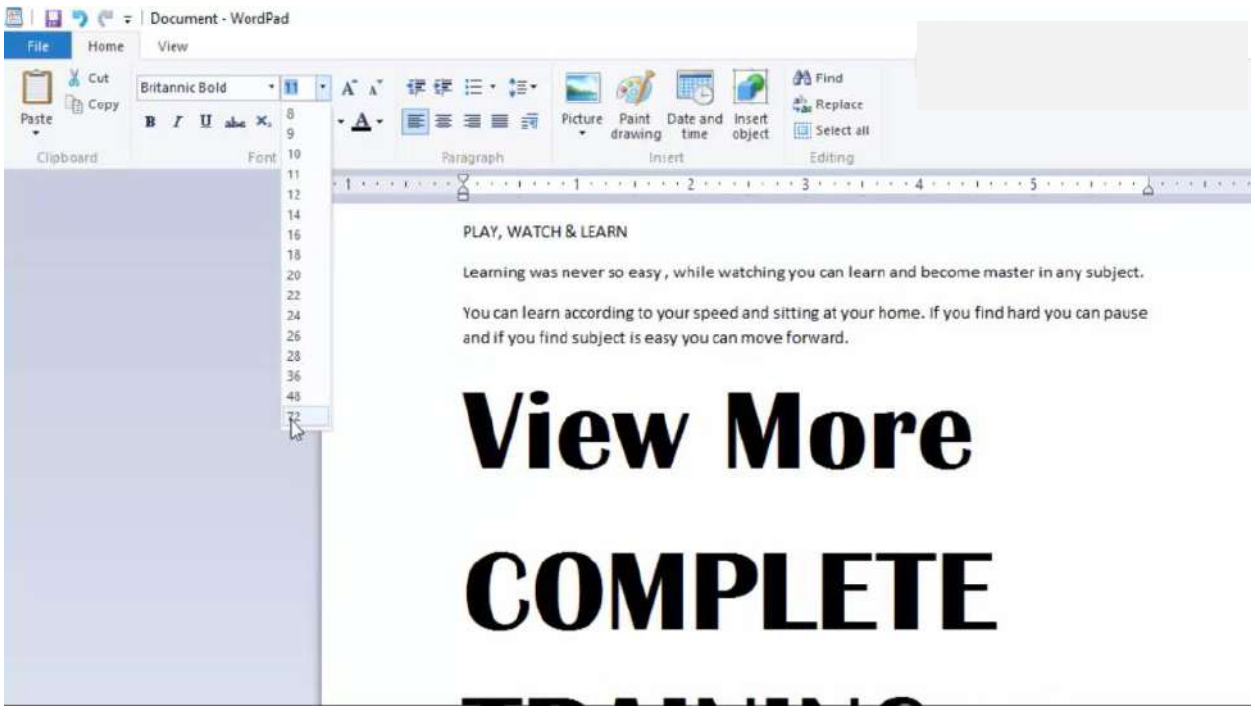
और उससे नीचे status bar available है जिसमे बहुत सी info available रहती है



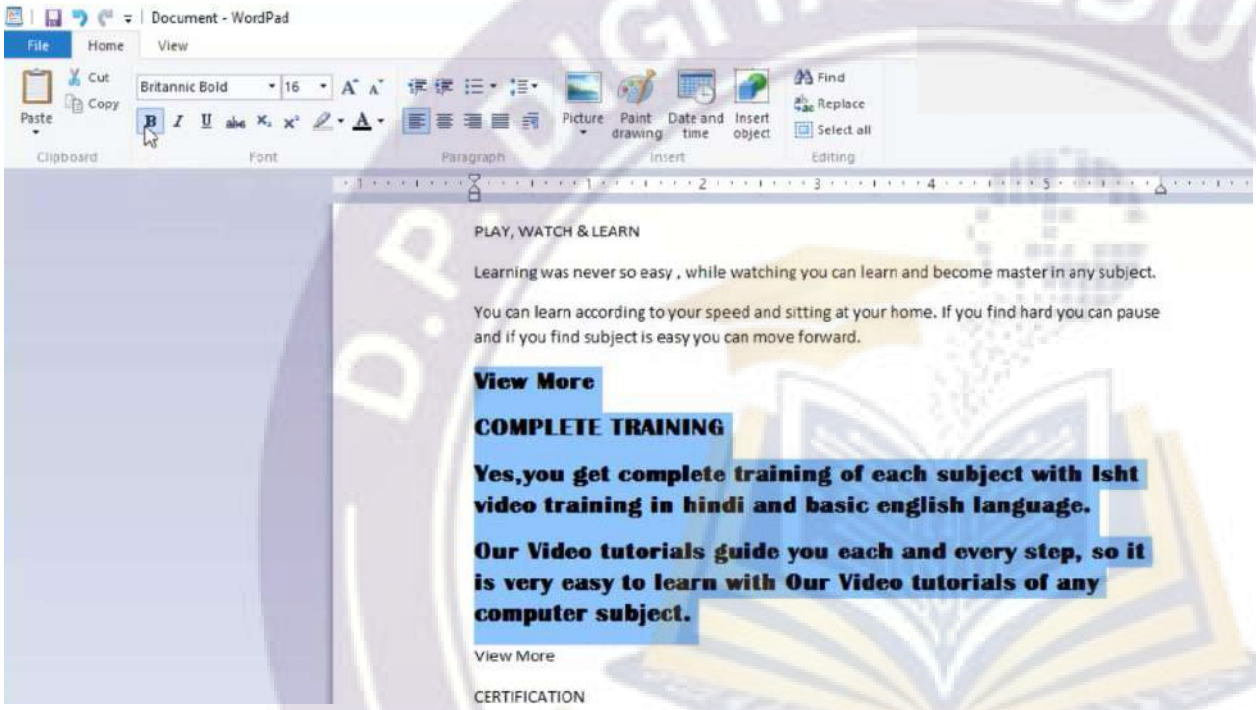
हम home tab की जानकारी लेंगे इस पर क्लिक करे तो रिबन में इसके option available हो जाते है हम सबसे पहले font group की जानकारी लेंगे इसके लिए हमने text को select कर लिया है जब भी आप किसी command पर mouse लेकर जाते है तो यह हमे उसकी जानकारी देता है



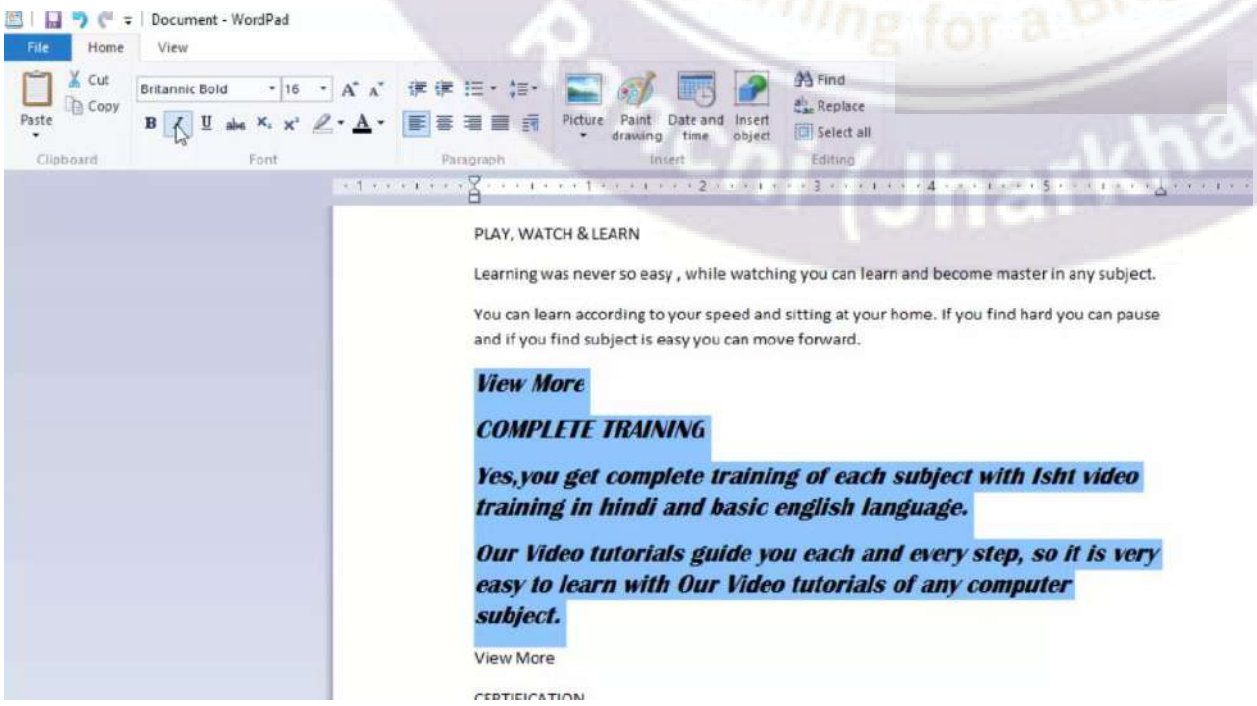
हम font family के dropdown box पर क्लिक करे तो हम font को chose कर सकते है



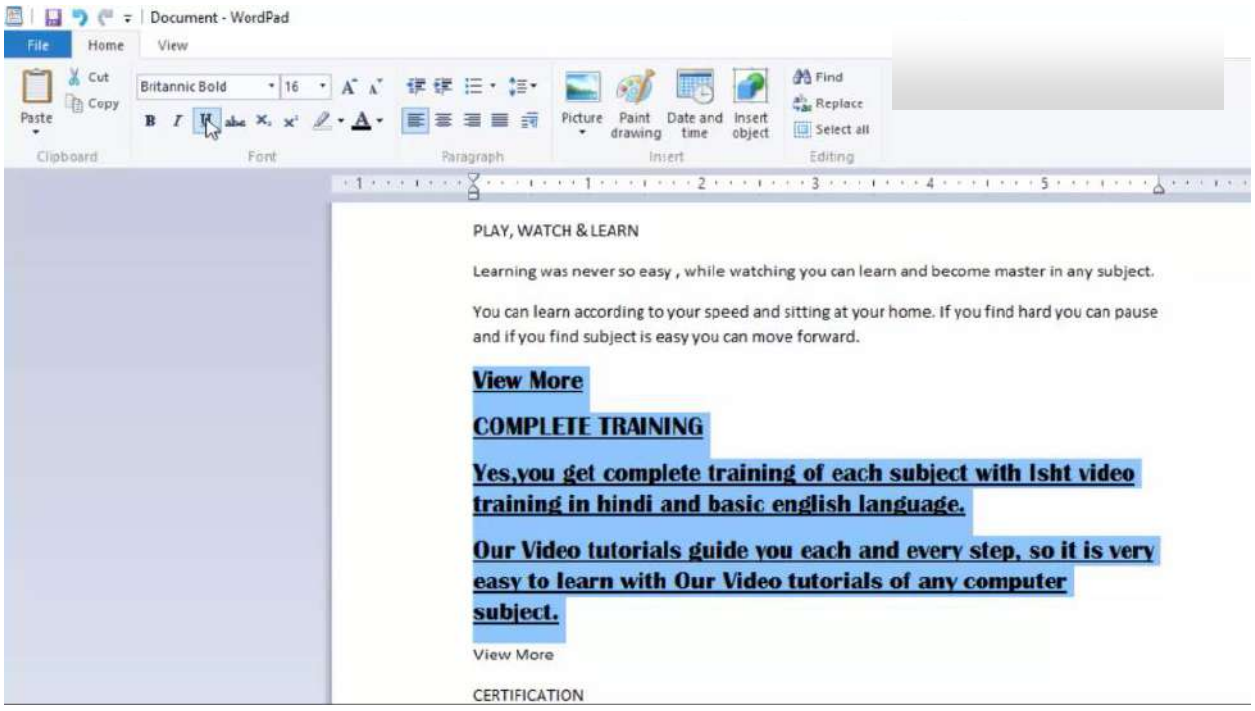
आप आपने text को font size से छोटा/बड़ा भी कर सकते है जैसे आप font size पर क्लिक करते हो एक list open होगी आप जिस size को apply करना चाहते हो उस पर क्लिक कर दे | आप इसके लिए साथ में दिए गए grow और shirnk font का use कर सकते है



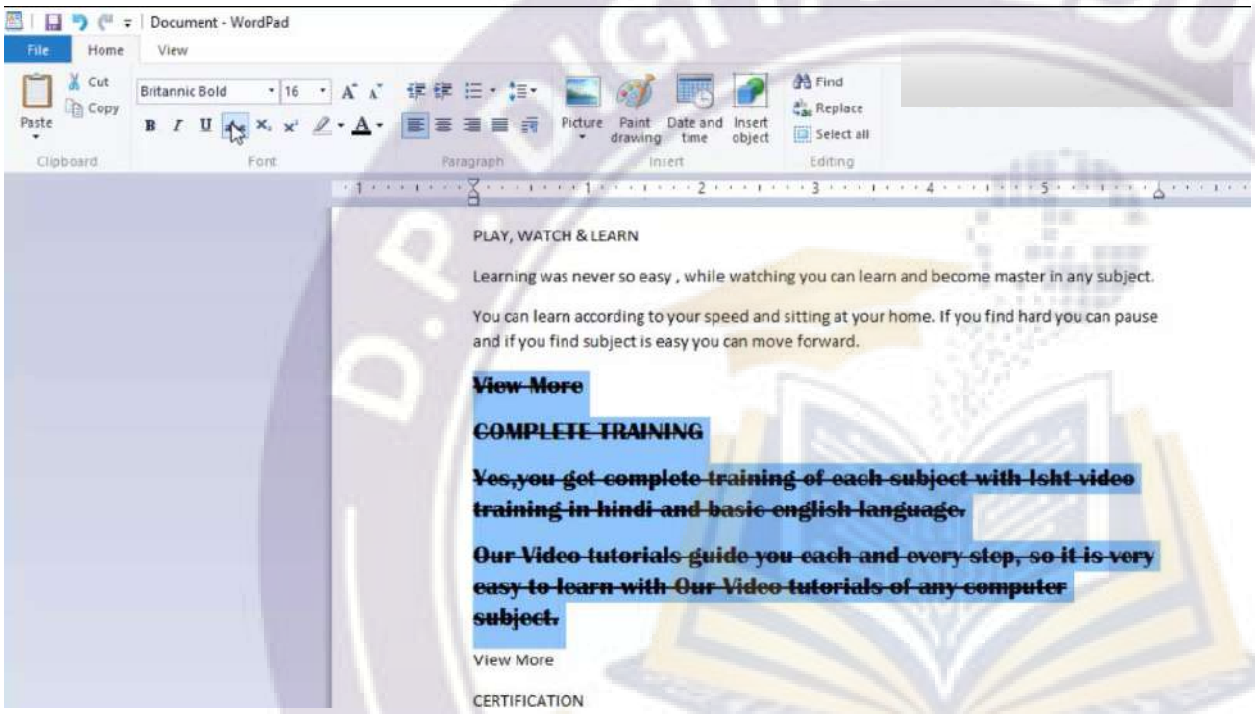
आप आपने text को dark करने के लिए bold का use कर सकते हो आप text को select करे और bold पर क्लिक करे वह आप के text पर apply हो जाएगा अगर आप हटाना चाहते हो bold पर दोबारा क्लिक करे तो वह हट जाएगा



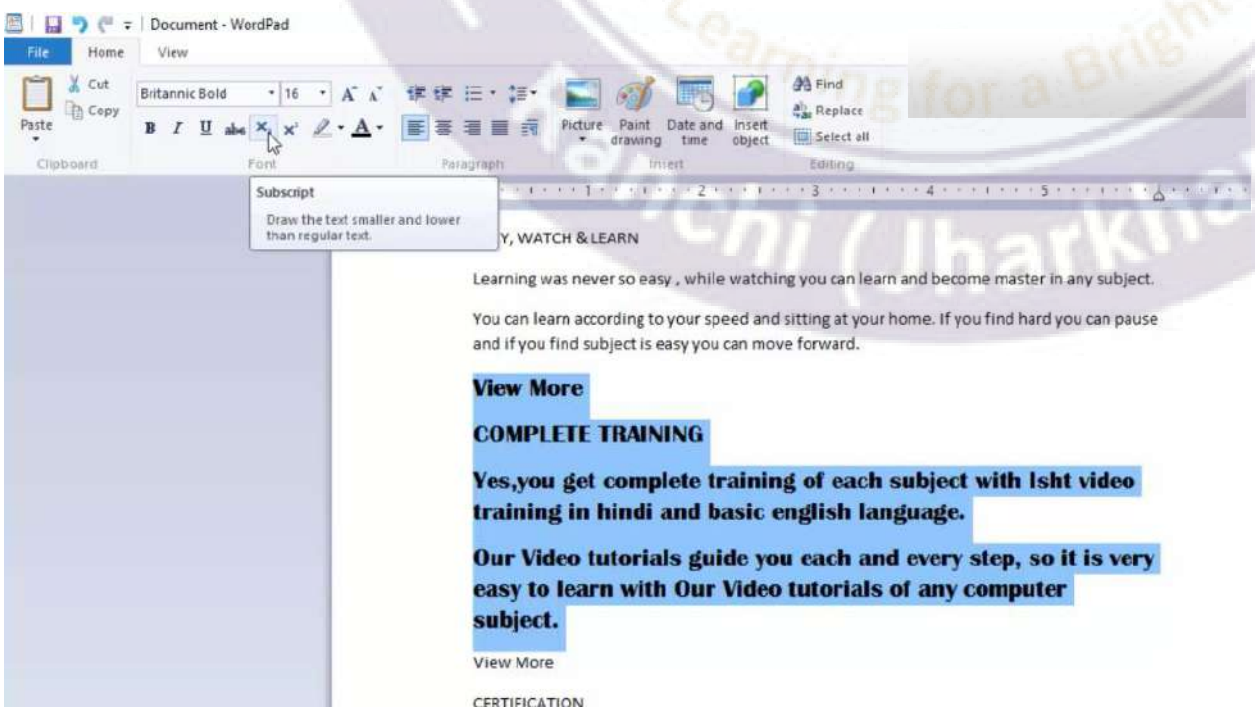
अगर आप आपने text को थोड़ा सा टेड़ा करना चाहते हो तो आप italic पर क्लिक करे आप देखगे की text italic हो जाएगा |



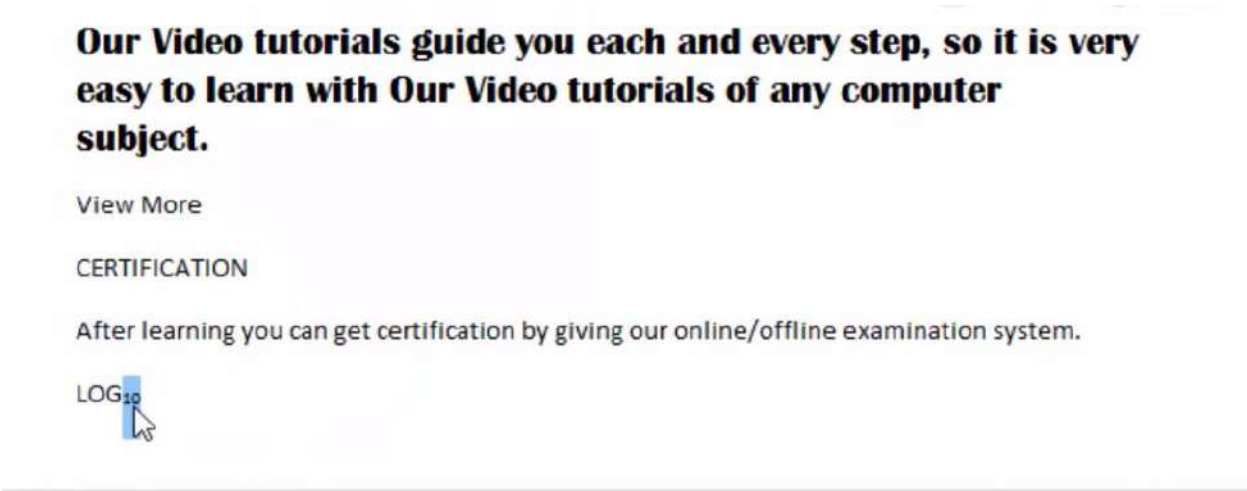
अगर आप text के नीचे line देना चाहते हो तो आप underline पर क्लिक करे जैसे ही आप इस पर क्लिक करते है तो आप के text के नीचे line आ जाएगी |



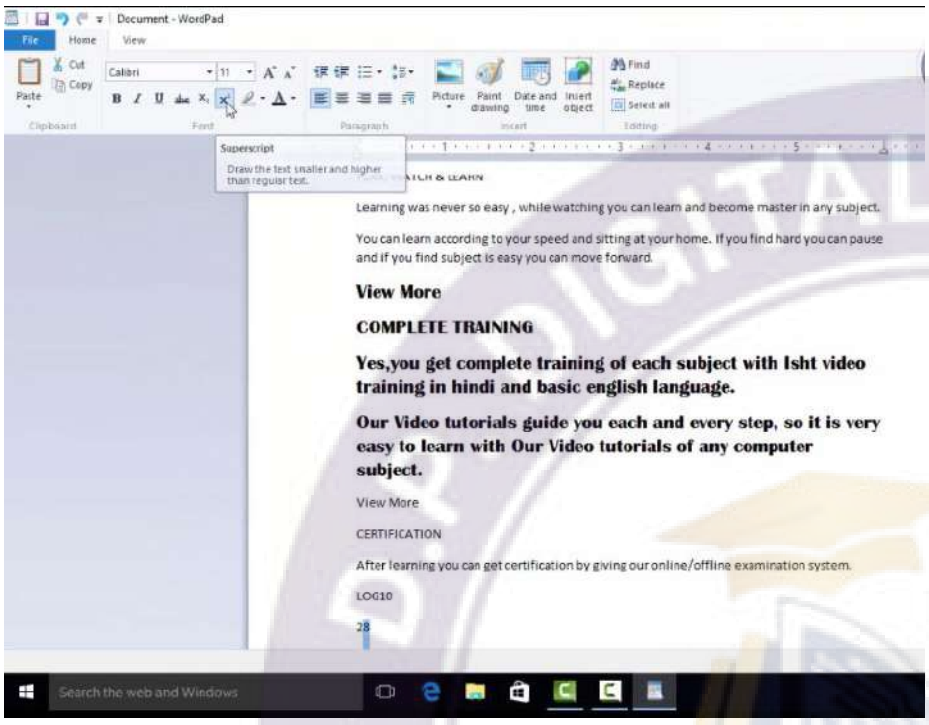
अगर आप text के बीच में line देना चाहते हो तो आप strikethrugh पर क्लिक करे इससे आप के text के बीच में line लग जाएगी |



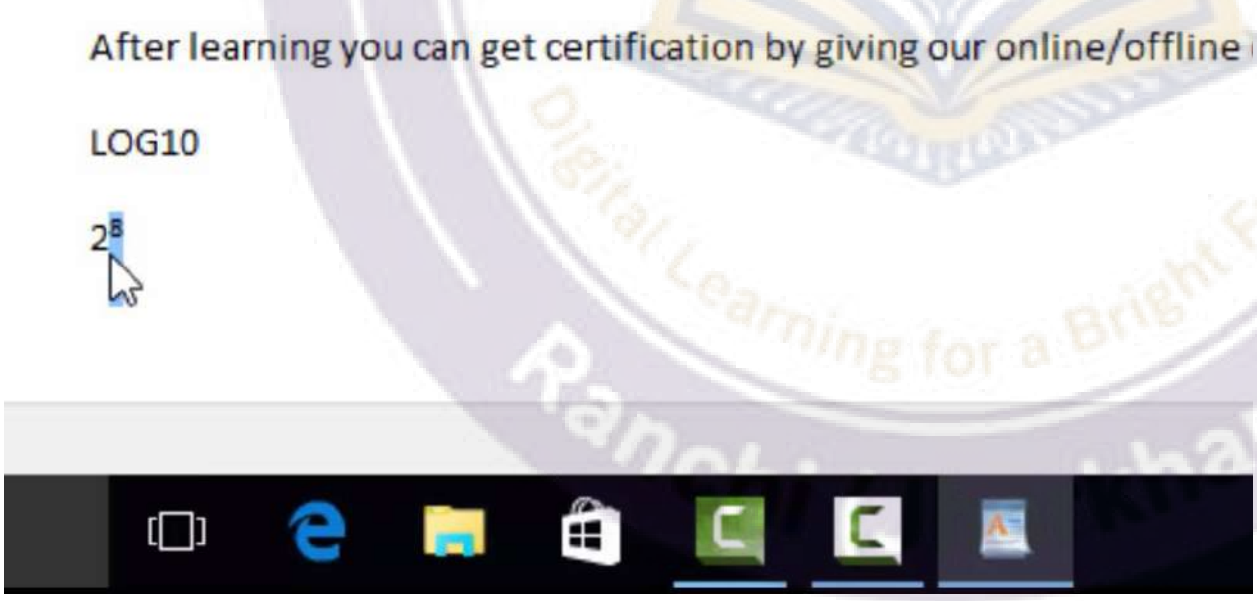
यह subscript का option है



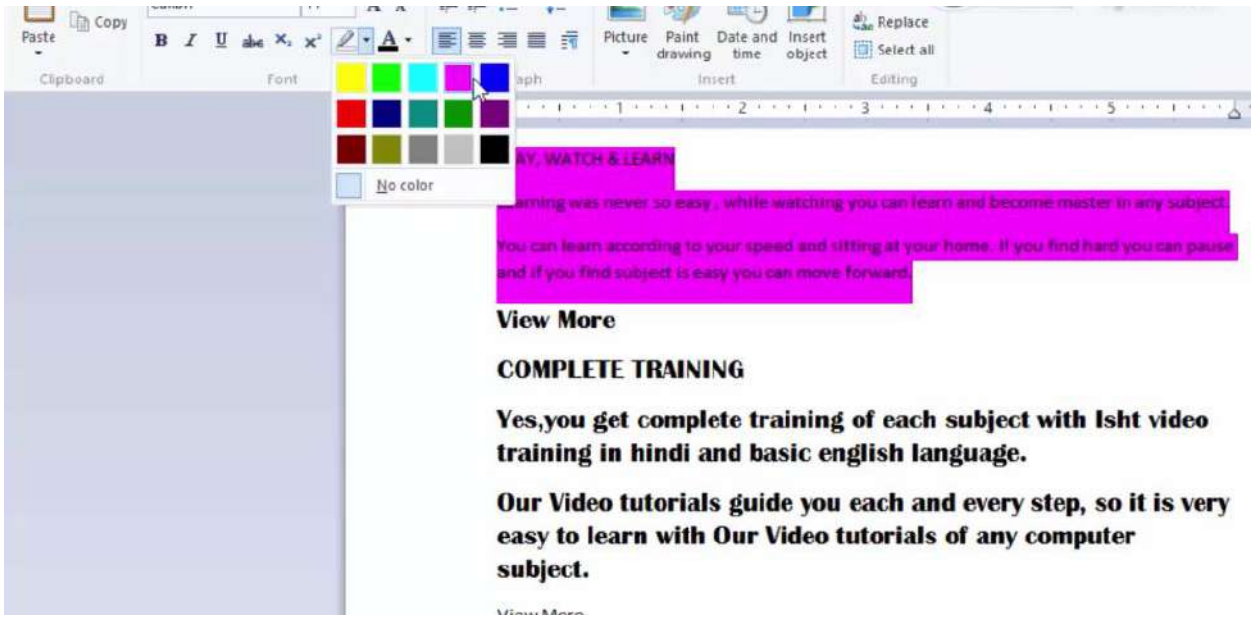
यह subscript का option है इसका मतलब है पैर में लेकर आना जैसे कि आप अगर pic में देखे तो 10 को log के पैर लिखा है इसके आप उस text को select करे और subscript option पर क्लिक करे |



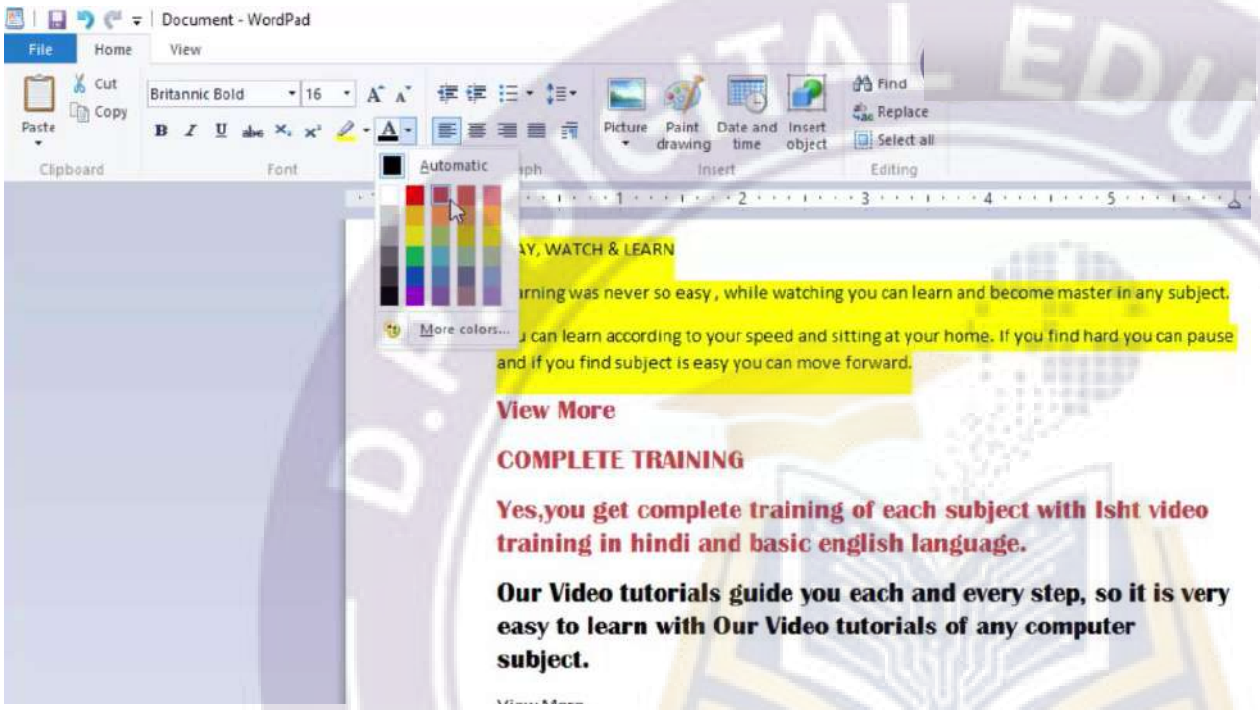
यह superscript का option है



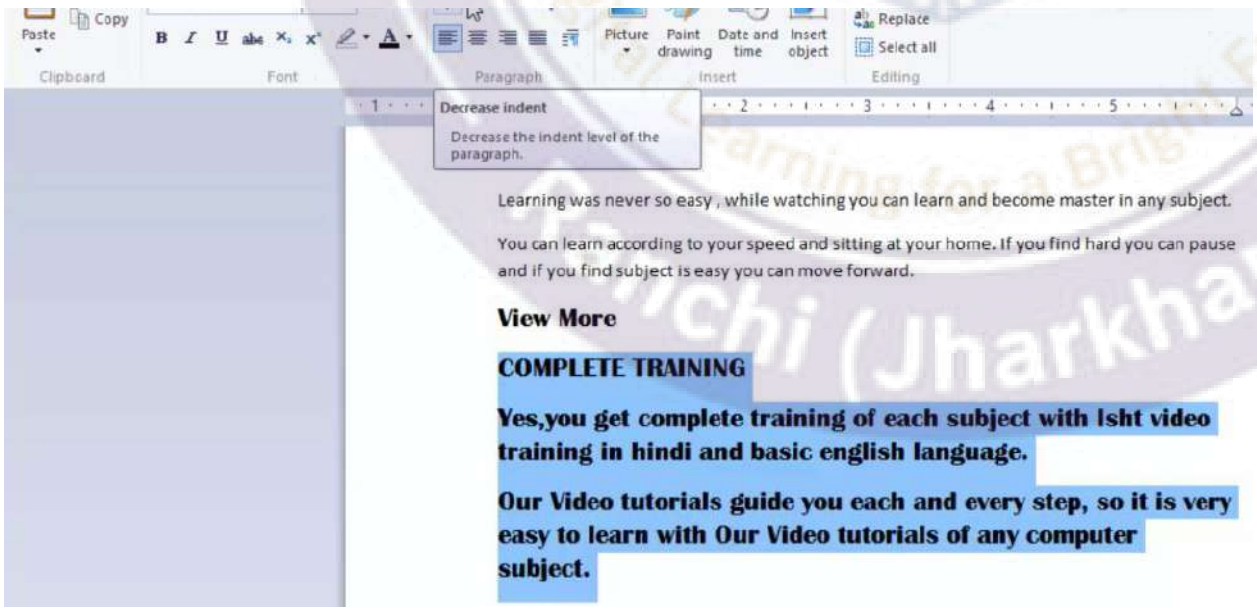
यह superscript का option है जिसका मतलब है किसी की power बनाना जैसे कि आप को 2 की power 8 बनानी है तो आप 8 को select करे और superscript option पर क्लिक करे |



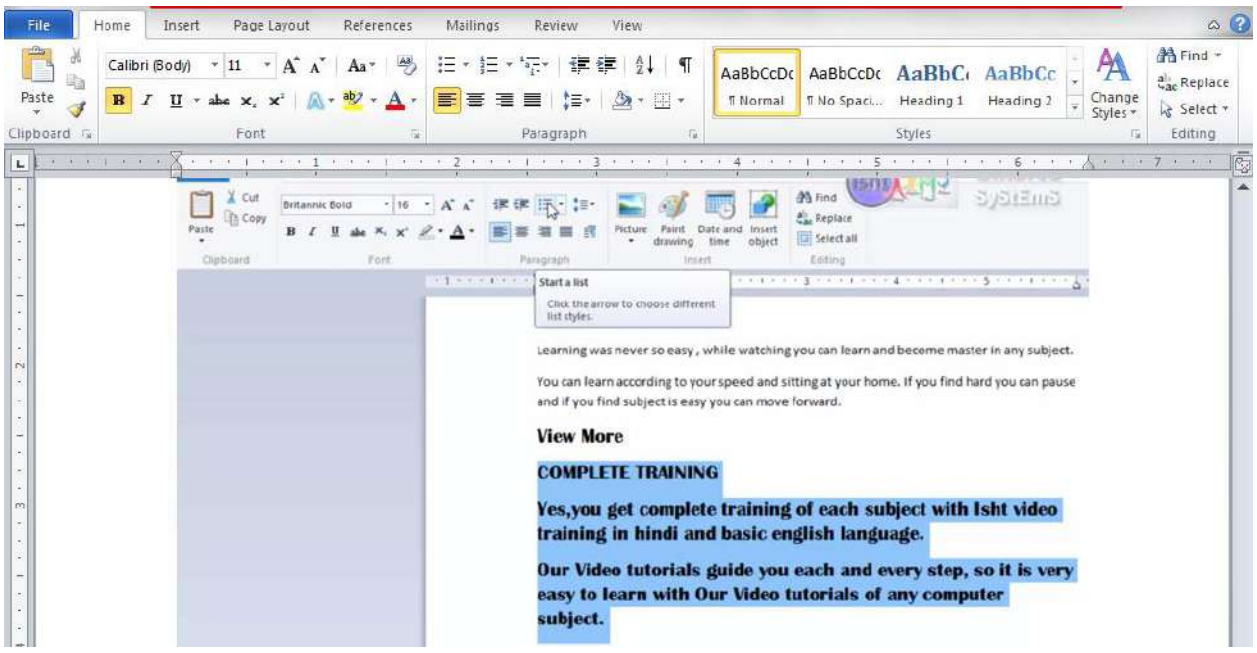
अगर आप text को highlight करना चाहते हो तो text को select करे और इस option पर क्लिक करे आप जिस color से highlight करना चाहते हो उस color को क्लिक करे वह आपके text पर apply हो जाएगा |



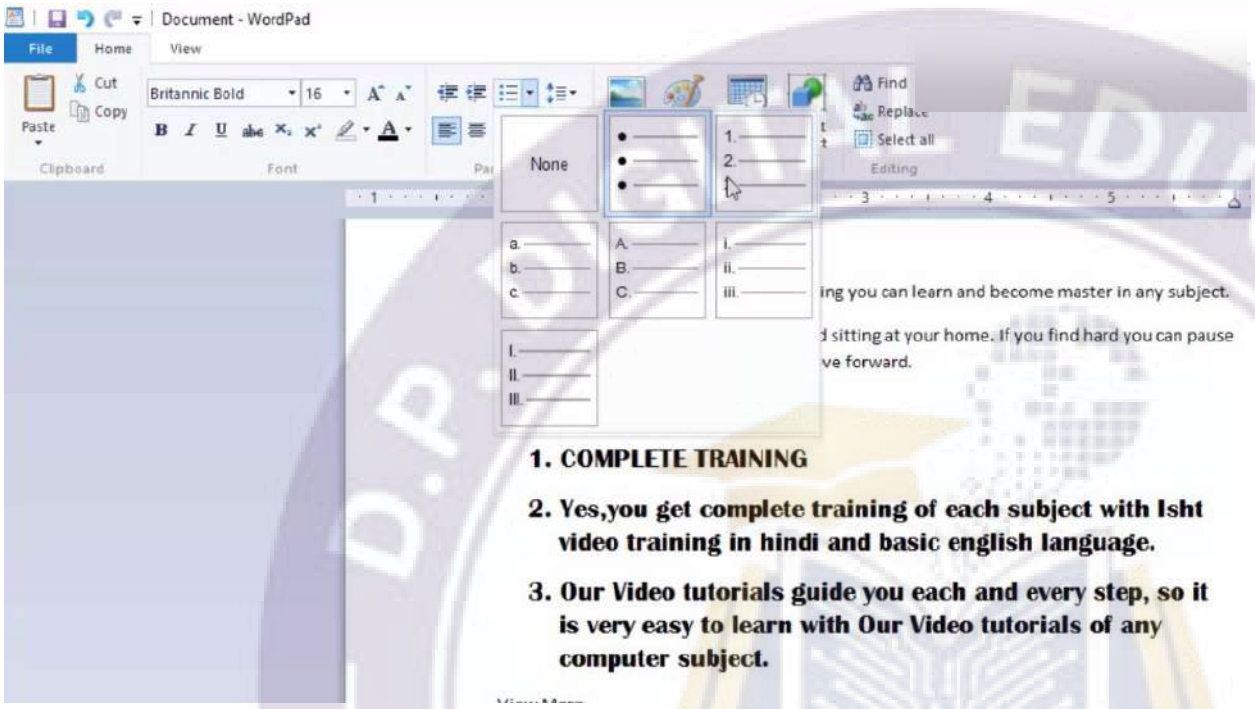
अगर आप text को color देना चाहते हो आप font color option पर क्लिक करे जो color आप देना चाहते हो उसे चुने और क्लिक कर दे वह apply हो जाएगा |



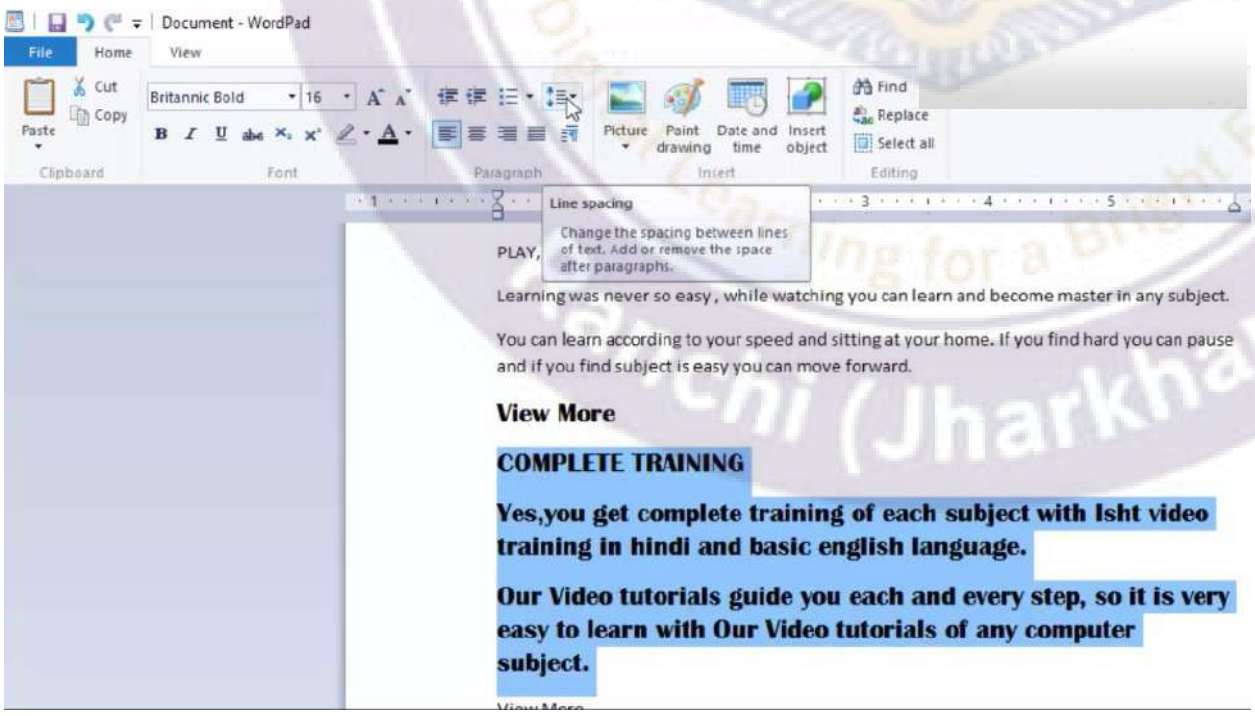
यह indentation का option है जिसका मतलब आप आपने text को थोड़ा सा left side और थोड़ा सा right side कर सकते है इसके लिए text को select करे और इस option पर क्लिक करे |



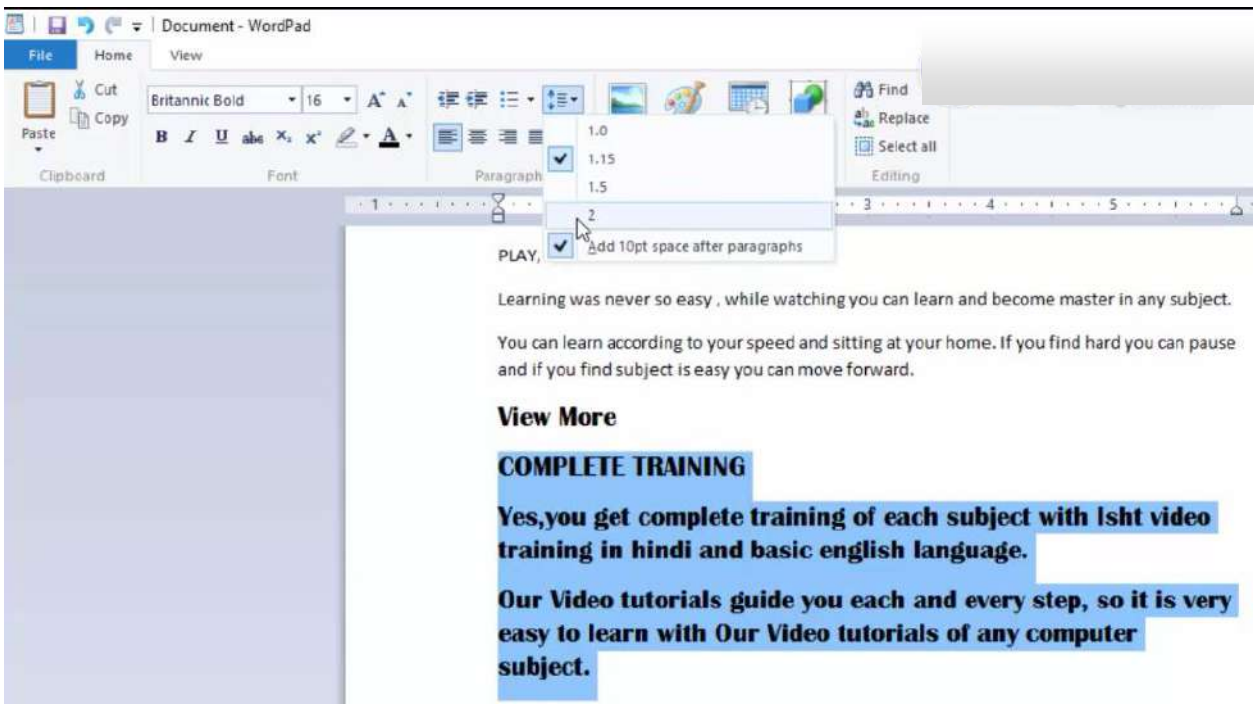
यह start a list का option है इस पर क्लिक करके आप आपने text की listing कर सकते है



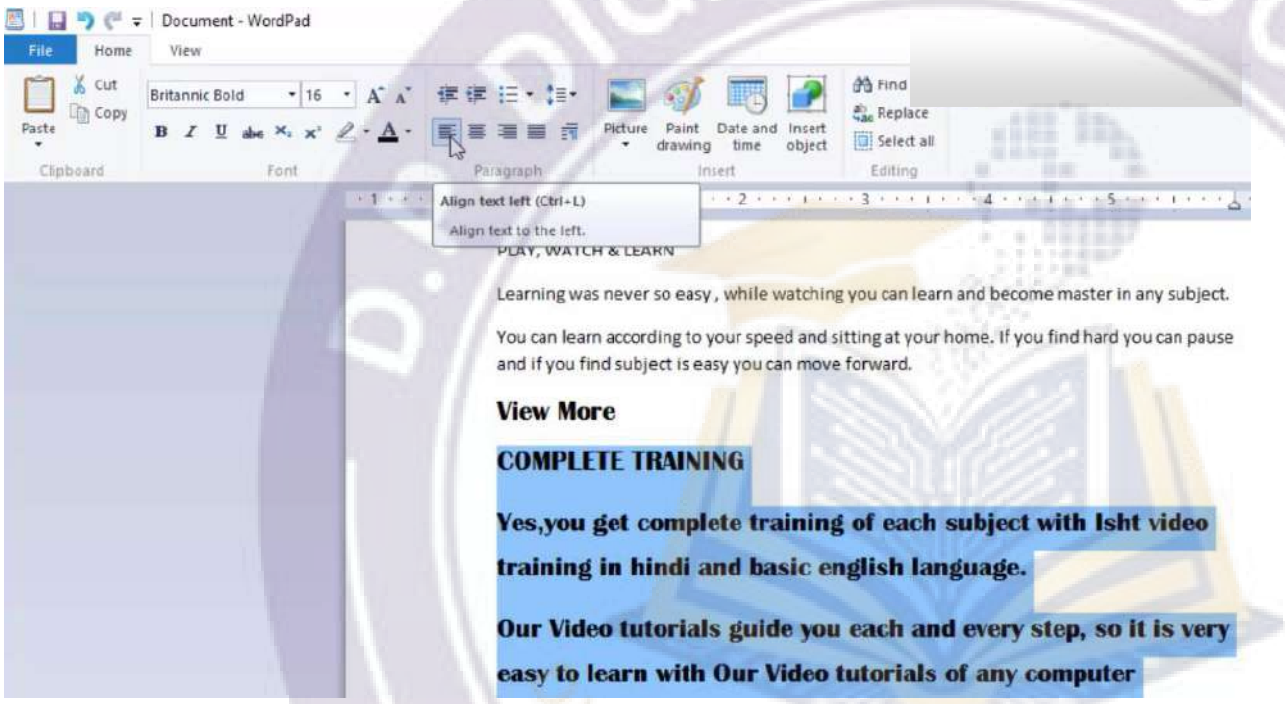
और dropdown box पर क्लिक करके आप listing का style chose कर सकते है



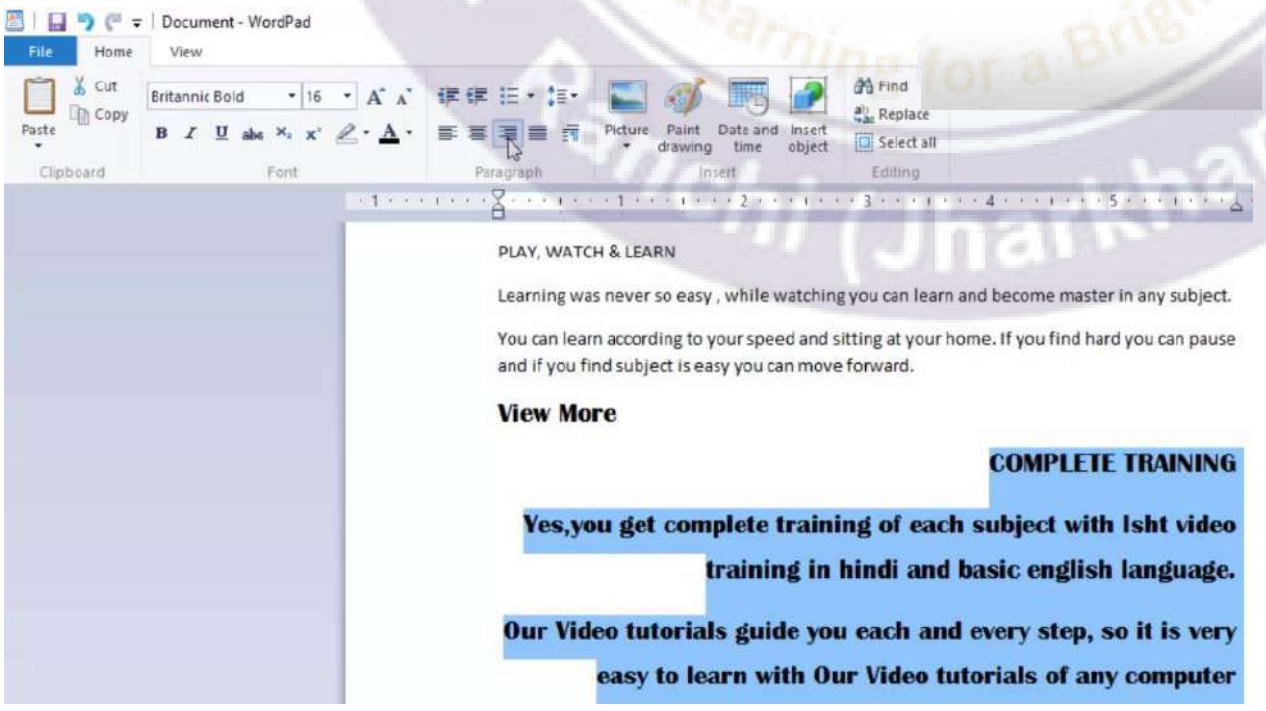
आप line spacing से line के बीच space दे सकते है



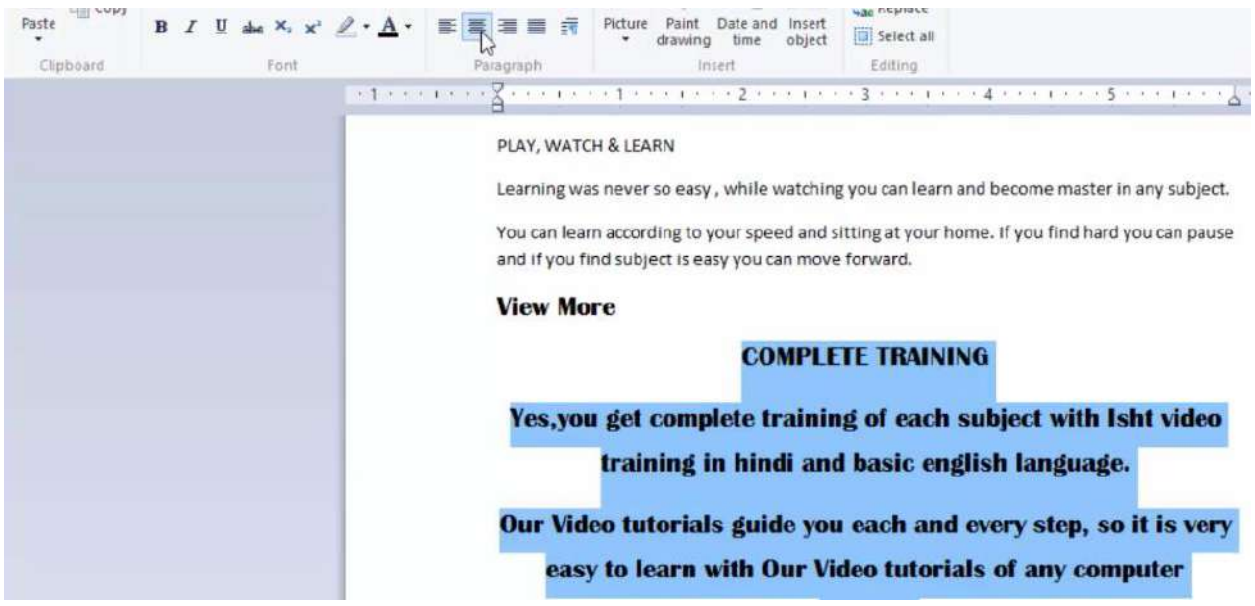
यह line spacing का option है इसके साथ में एक ड्राप down box है जिस से आप आपने text के बीच में कितना space चाहते है वह इस option से कर सकते है |



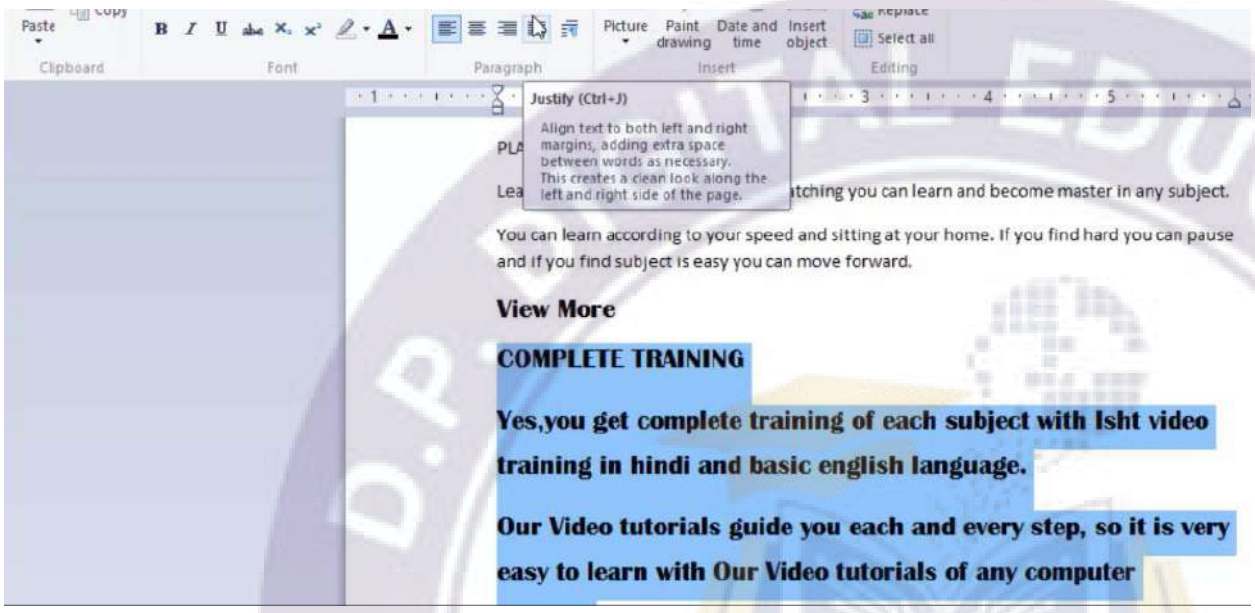
left alignment में आपकी written वर्क left side पर रहता है आप text को select करे और left alignment option पर क्लिक करे वह आप के text पर apply हो जाएगा |



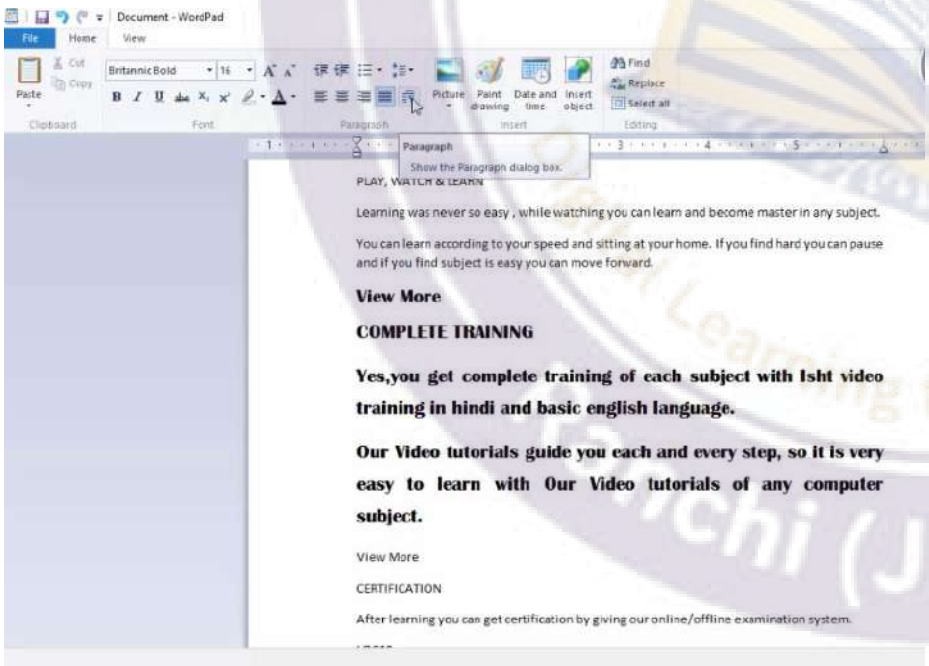
right alignment में आपका text right में रहता है इसके लिए आप text को select करे और right alignment option पर क्लिक करे और वह आपके text पर apply हो जाएगा |



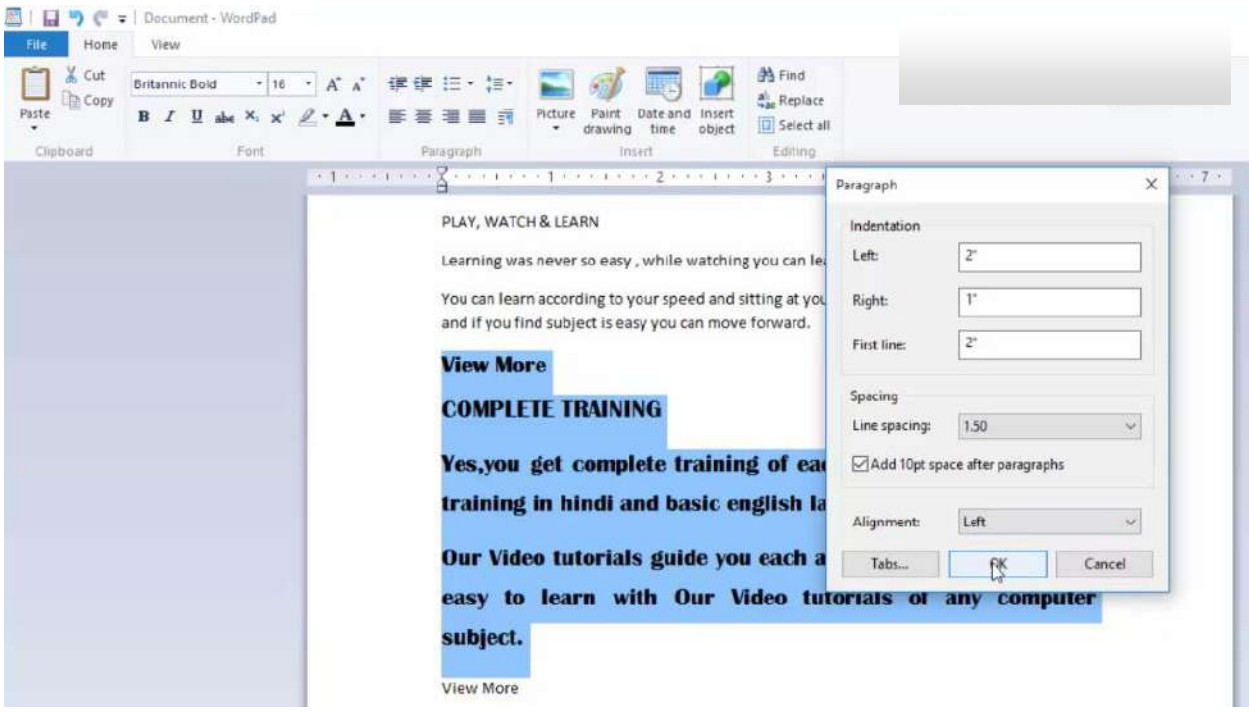
center alignment में आपका text center में रहता है इसके लिए आप text को select करे और इस option पर क्लिक करे तो आपका text center में हो जाएगा |



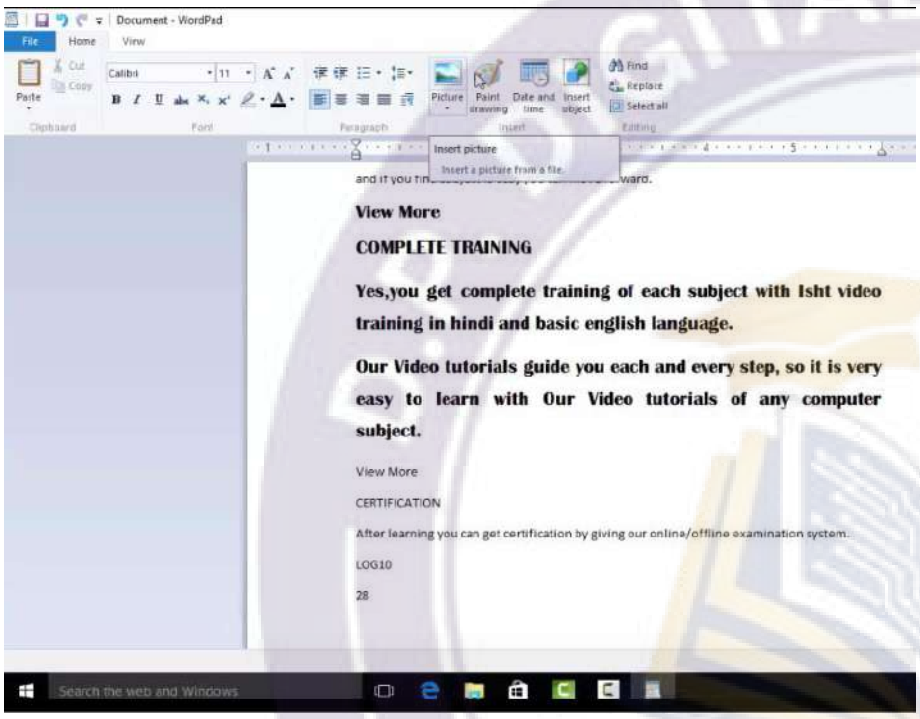
justify alignment में आपका text दोनों side से बराबर और बीच में रहता है |



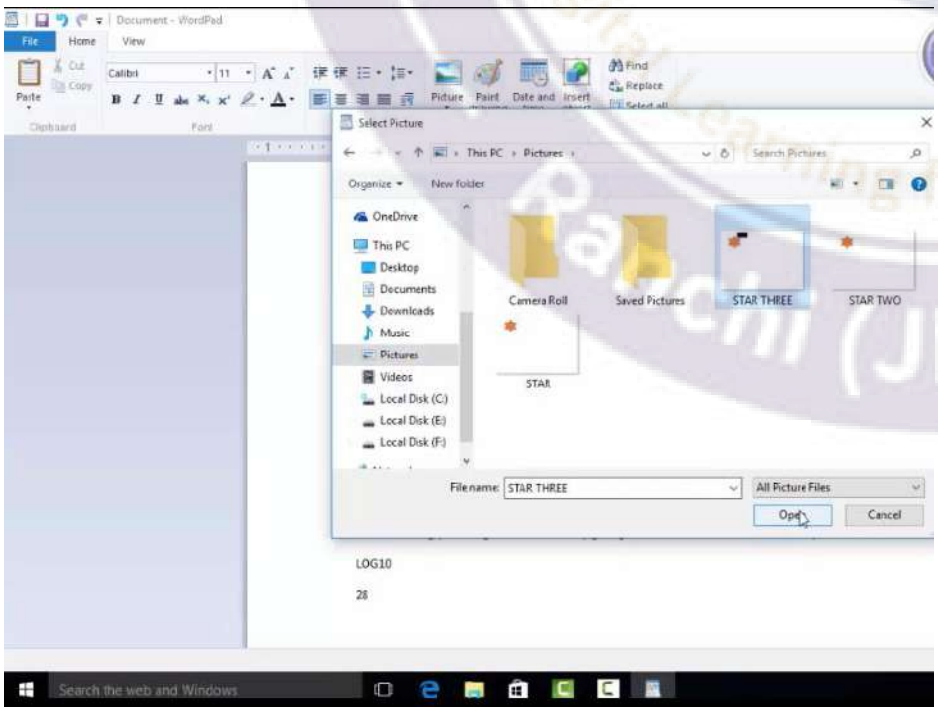
यह paragraph का option है



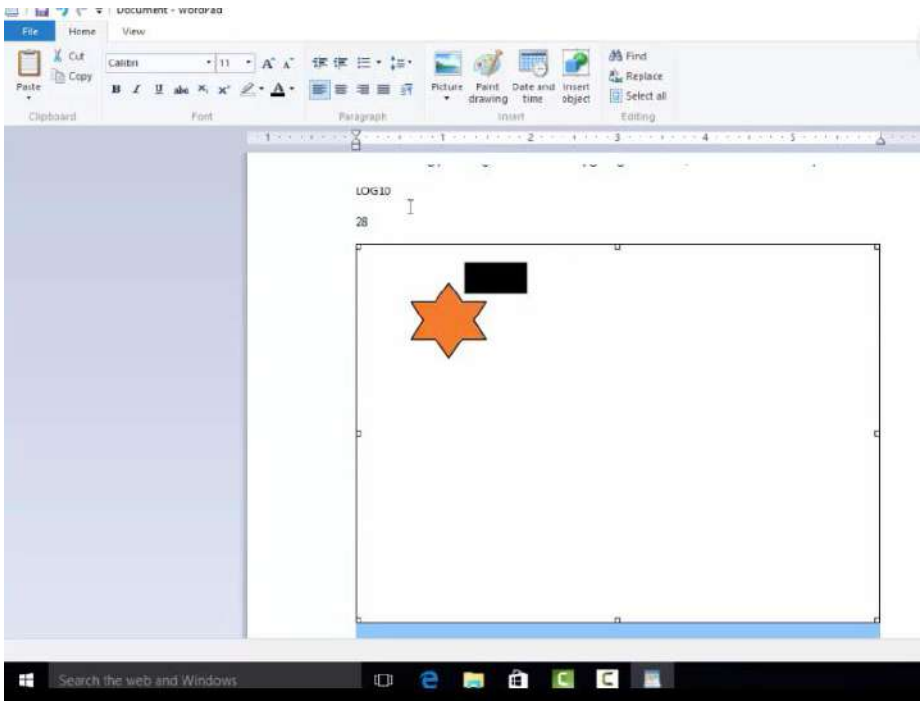
इस पर क्लिक करे तो एक box available होगा इसे आप आपने हिसाब से fill करके ok कर सकते है इस box में वह सभी option है जो हमने अभी किए थे जो setting हमने इस box में fill की थी वह सभी हमारे text पर apply हो जाएगी हम ctrl+Z का use करके आपने text को पहले जैसा कर सकते है



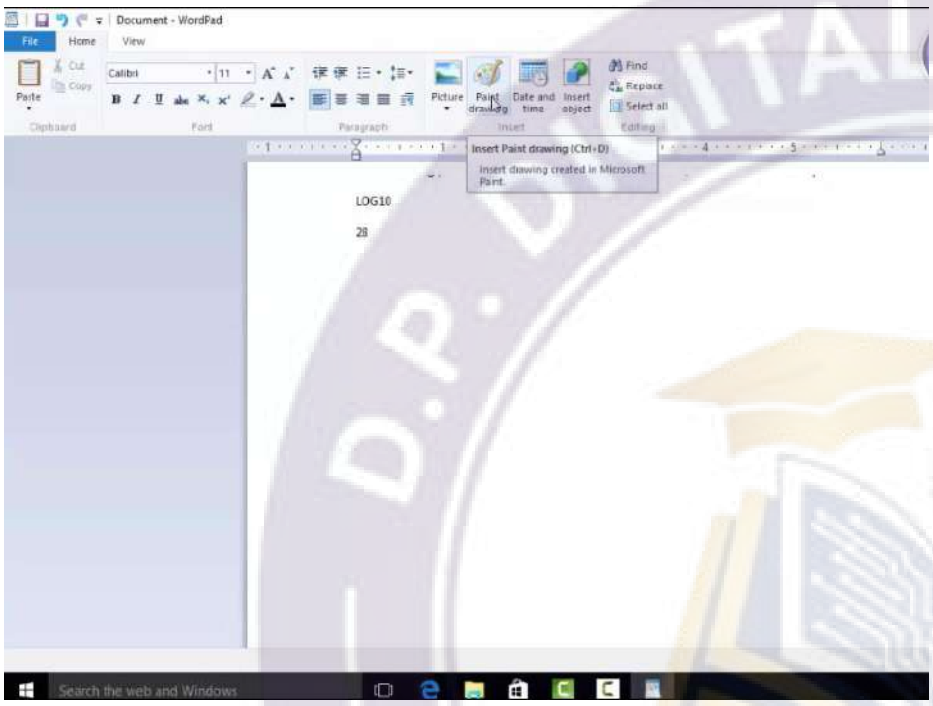
अब हमारे पास insert group available है इसमें काफी सारे option available है अगर हम picture insert करना चाहते है तो picture पर क्लिक करेगे



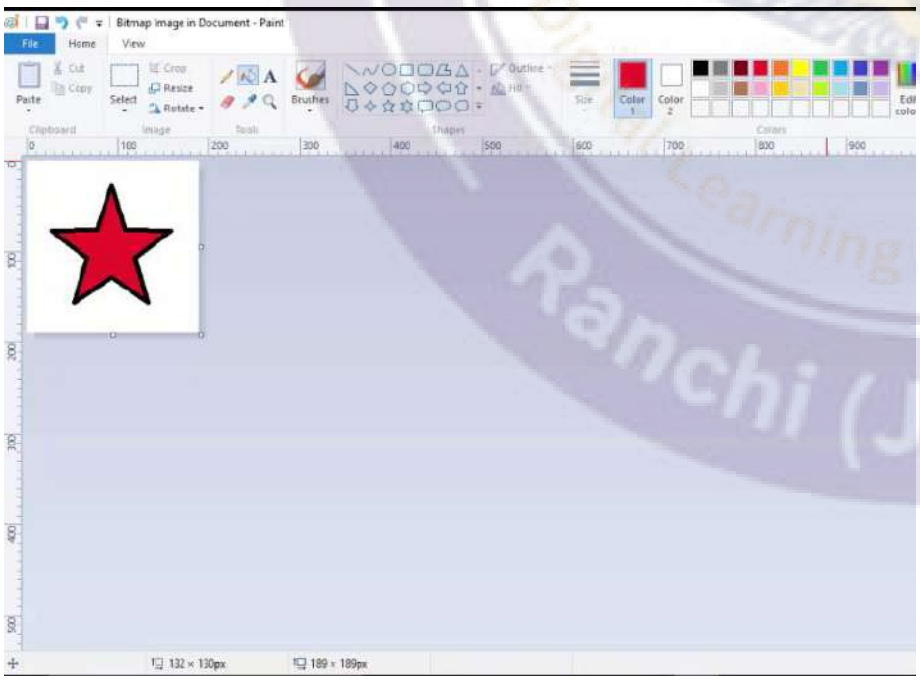
एक box available होगा यहा से picture location पर क्लिक करके pic पर select करके open पर क्लिक कर देगे



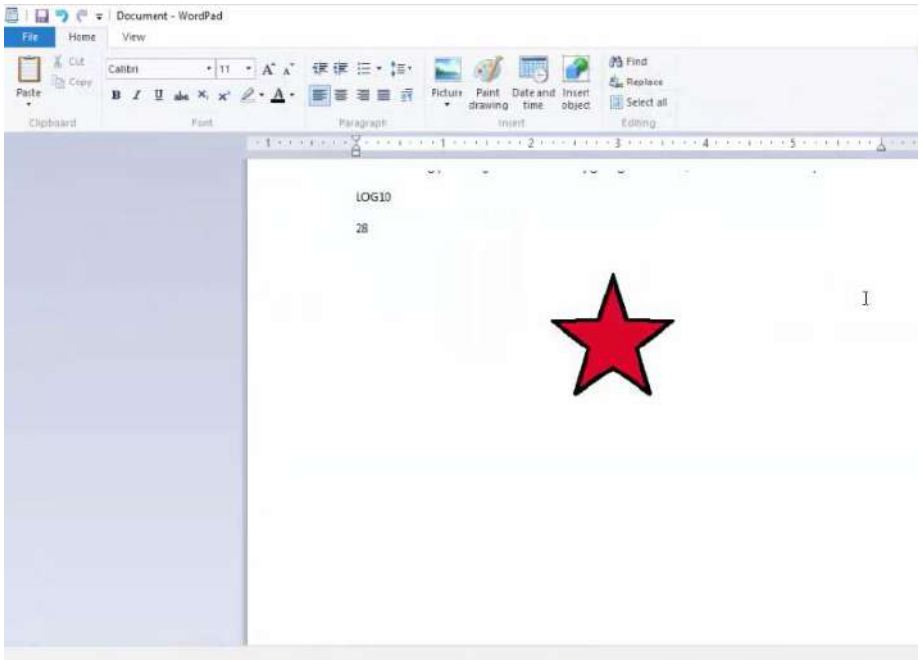
हमारे पास picture insert हो गई है इसके साथ dots available है जिन्हें क्लिक करके drag करके इसका size set कर सकते है



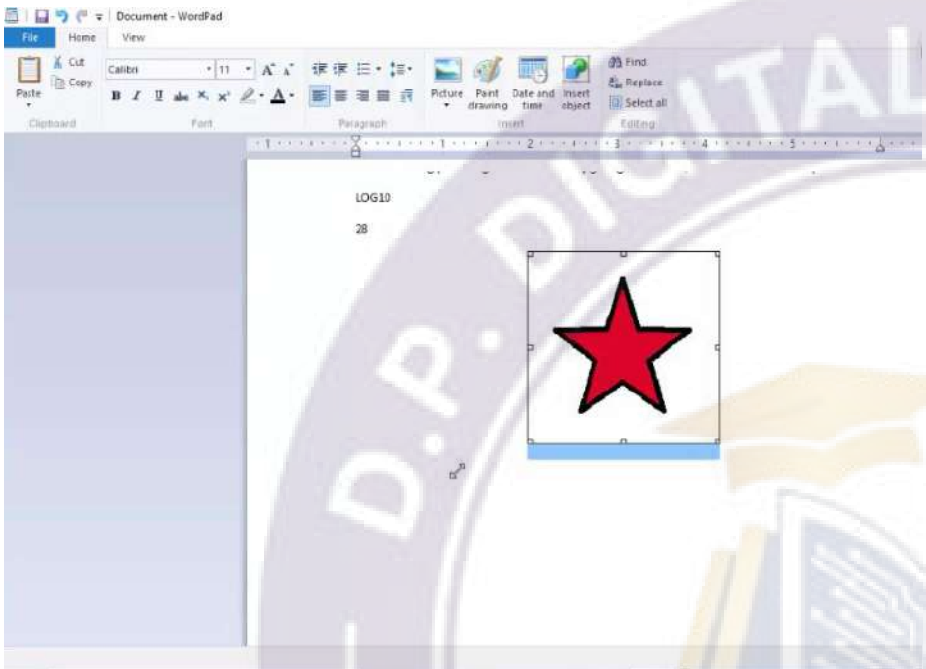
अगर हम paint drawing पर क्लिक करे तो हम paint drawing का object insert कर सकते है इस पर क्लिक करते ही हमारे पास paint available हो जाएगा



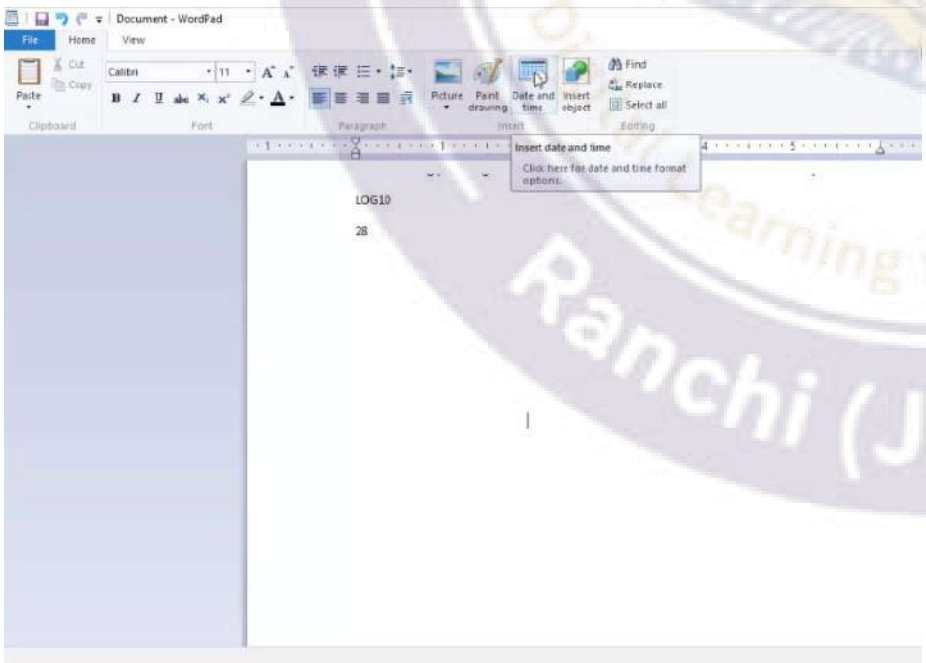
हमने यहा पर एक shape draw की है और color fill किया और इसको close कर दिया



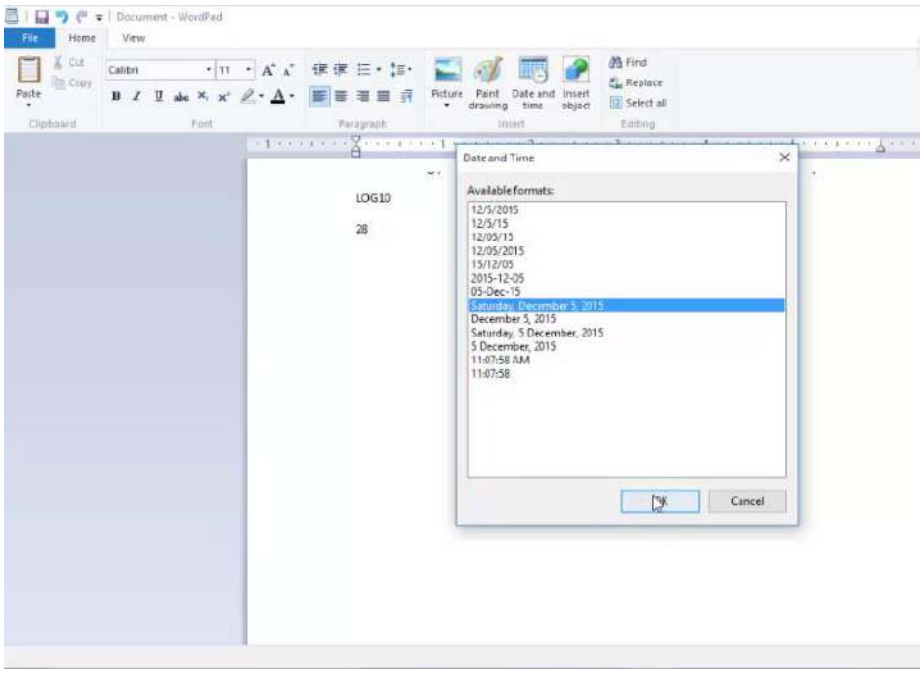
paint की वह picture हमारे पास wordpad में available हो गई है



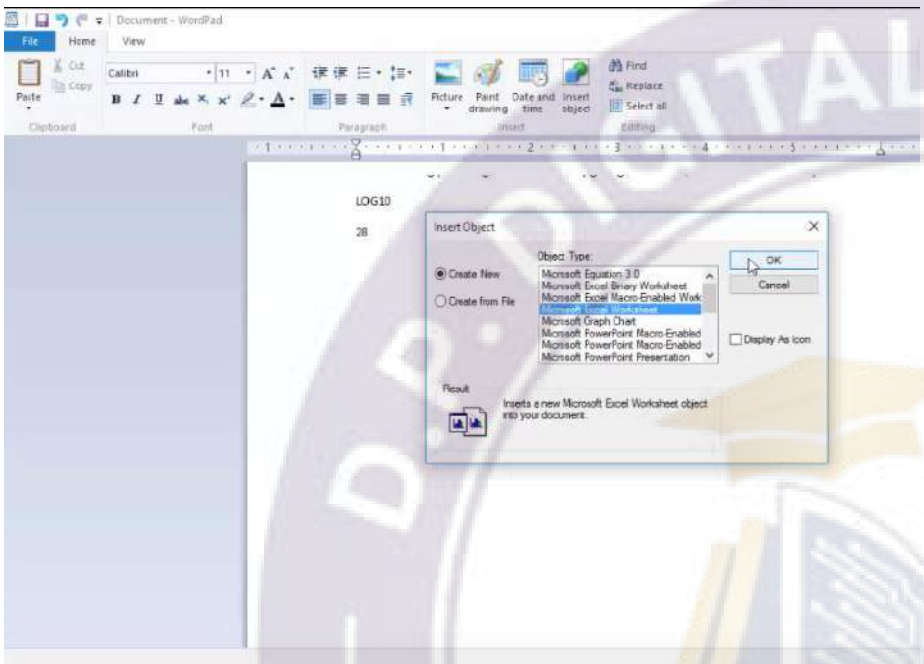
इस picture पर क्लिक करे तो हमारे पास dots available है इससे हम size को set कर सकते है इस picture पर double क्लिक करके हम paint में वापस जा सकते है



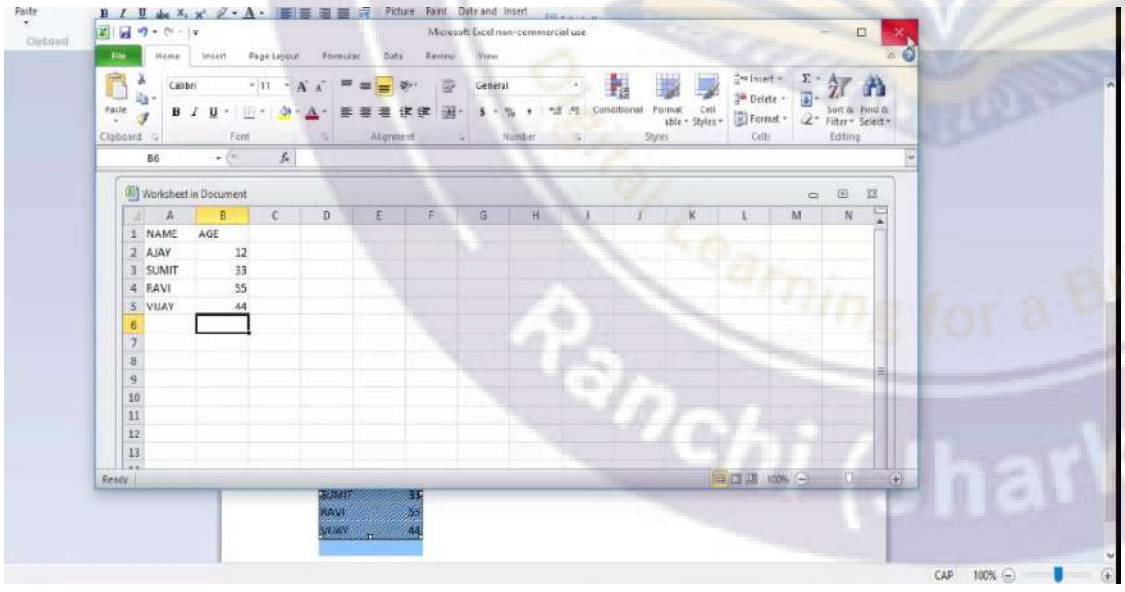
अगर आप आपने document पर date और time insert करना चाहते है तो आप date और time option पर क्लिक करे



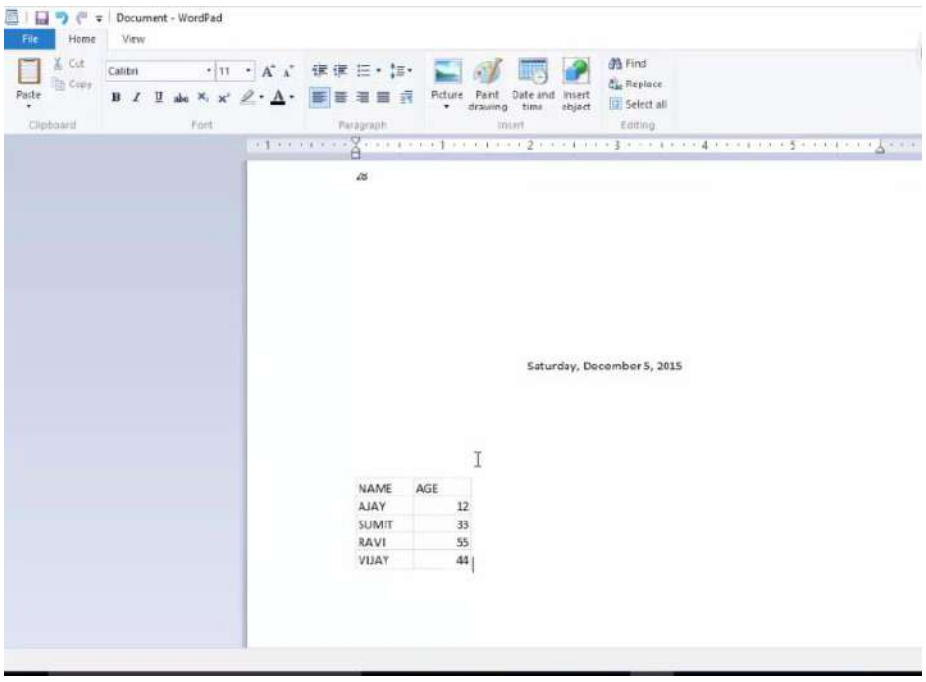
एक box available होगा यहा से आप format chose करके ok पर क्लिक कर दे आप के पास date और time insert हो जाएगा



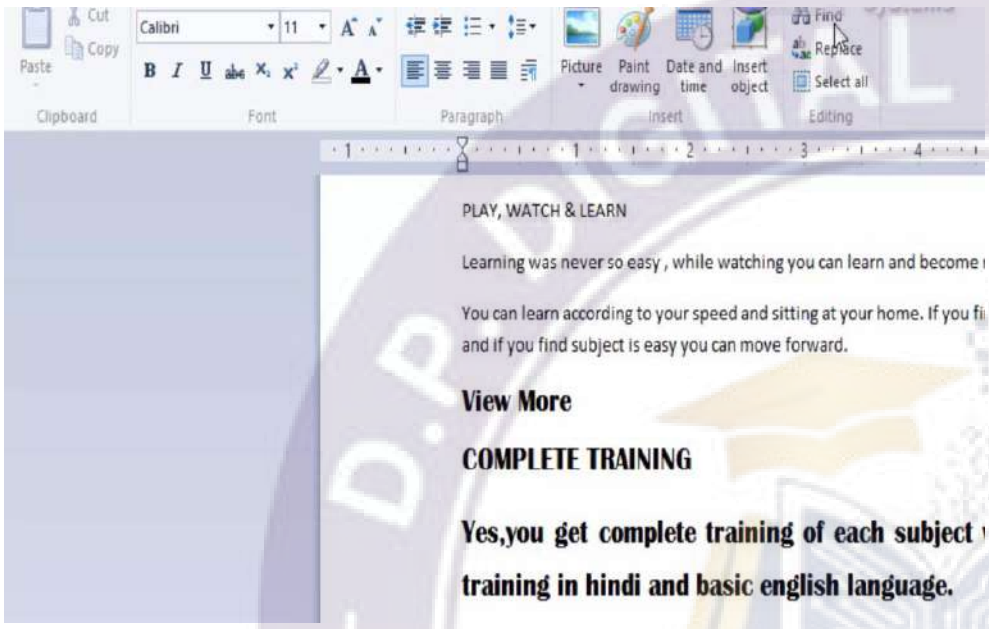
अगर आप insert object पर क्लिक करे तो एक box available होगा यहा से आप किसी दुसरे software को open कर सकते है



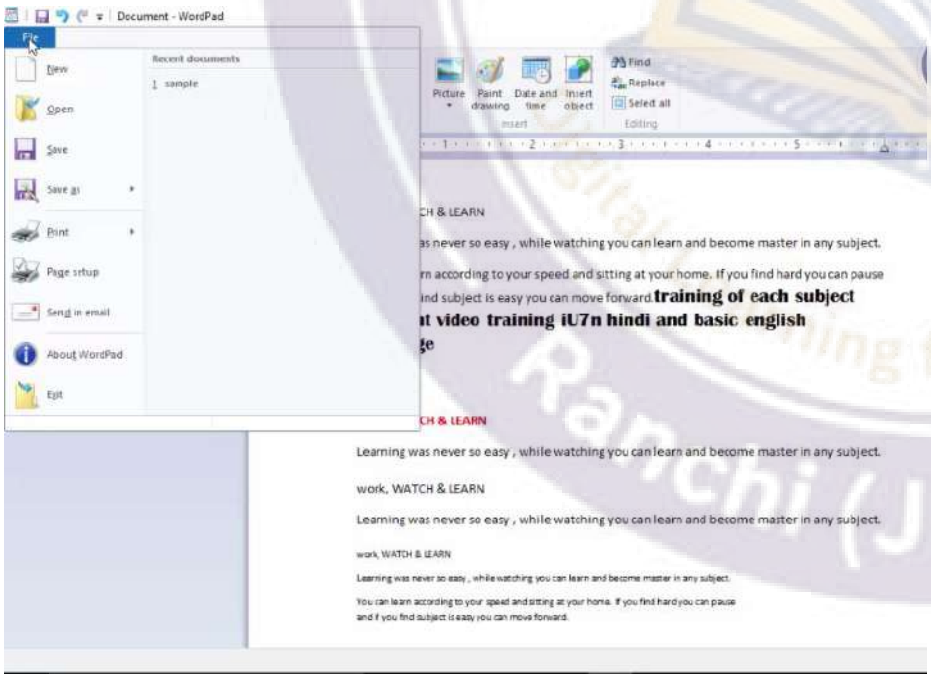
हमने excel को open किया है इसमें data fill किया है और close कर दिया है



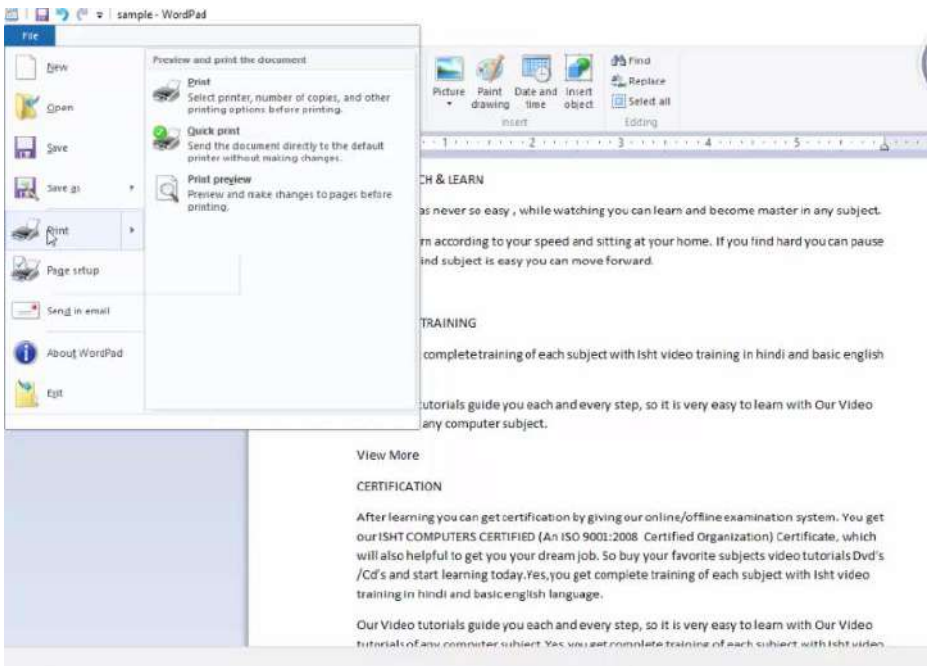
हमारे पास data available हो गया है



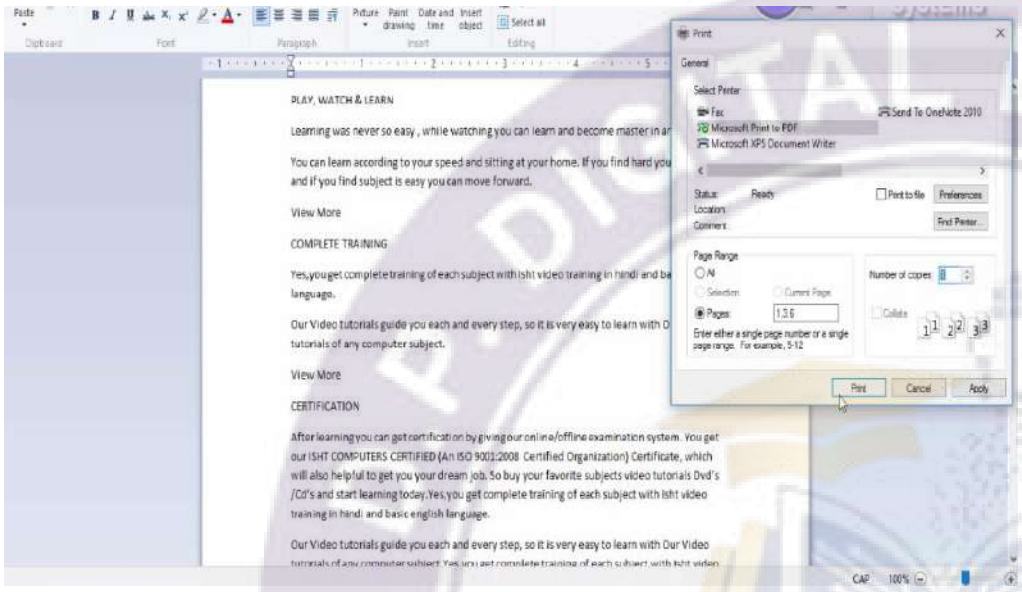
हमारे पास editing group available है यह option notepad के option की तरह आप इनका use करके देख सकते है



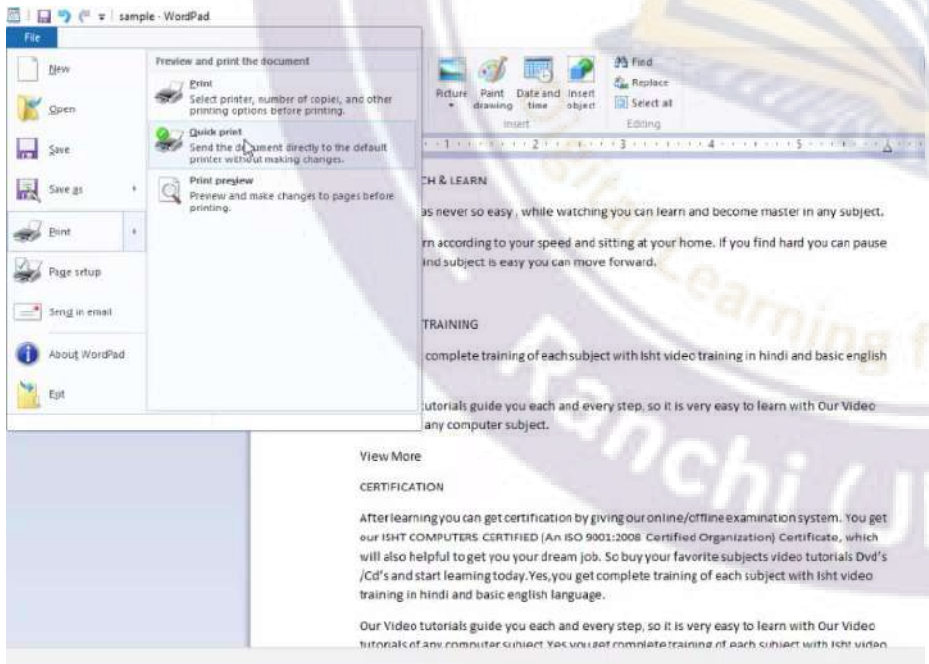
अब हम file tab के बारे में जानकारी लेंगे इस पर क्लिक करते ही इससे related option available हो जाते है हम new option से new file open कर सकते है इसी तरह file को save कर सकते है और किसी पुरानी file को open option से open कर सकते है और save as option से किसी एक file की copy बनाकर रख सकते है



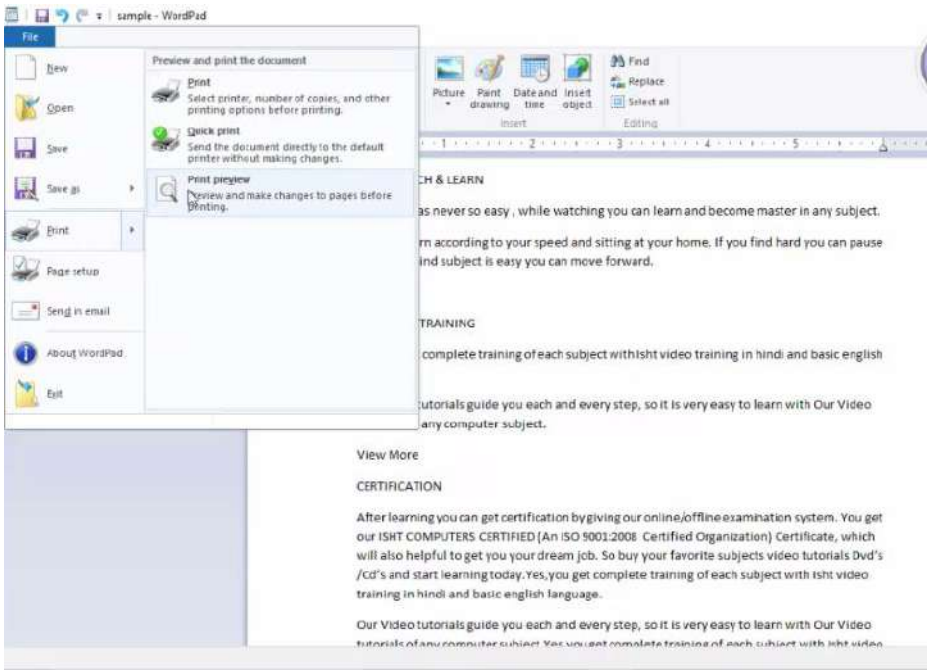
अब हम print के बारे में जानेगे हम print के सामने वाले arrow पर क्लिक करे तो हमारे पास तीन option ओर available हो जाते है |



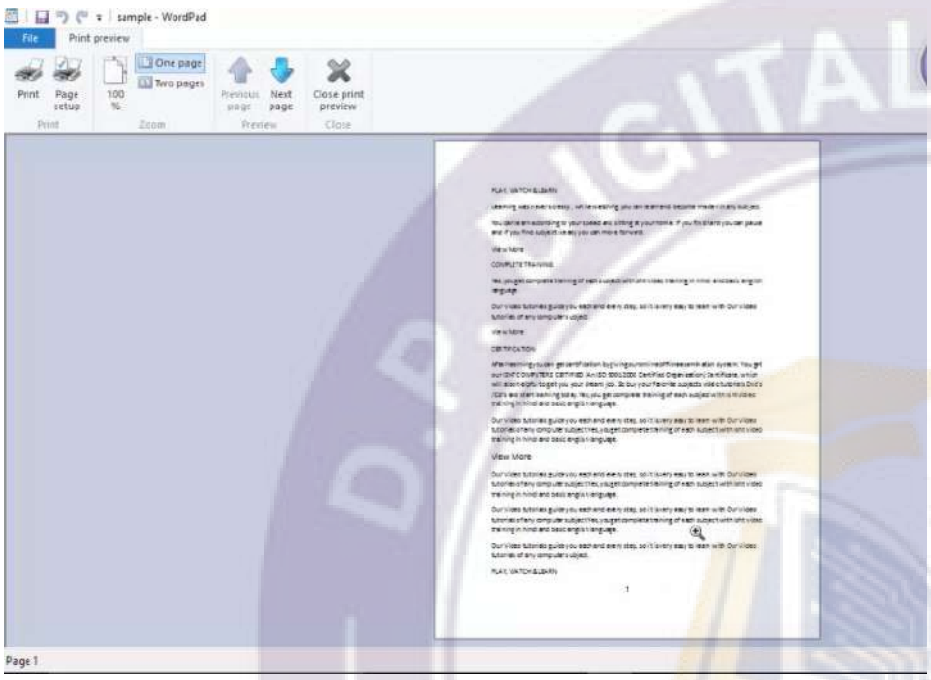
यदि हम print पर क्लिक करे तो एक box available होगा इसमें हम printer का chose कर सकते है जो आपके printer का नाम है उस पर select कर सकते है और page range को चुन सकते है number of copies को चुन सकते है और सब set करने के बाद print कर सकते है |



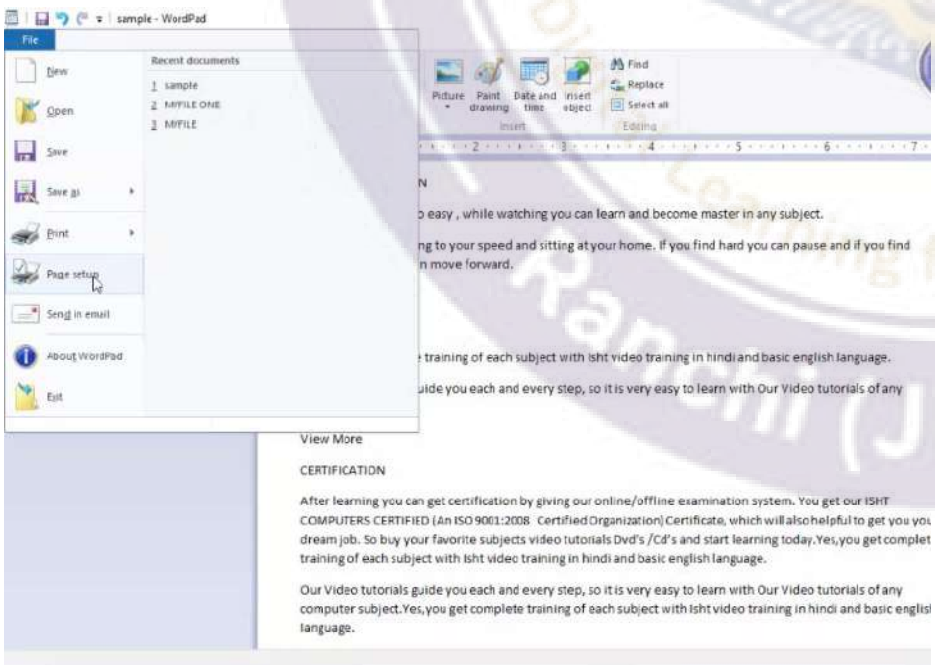
अगर आप quick print पर क्लिक करे तो आप ने जो setting की है उसी के आधार पर directly printing शुरू हो जाती है इसमें आपको setting करने की जरूरत नही है



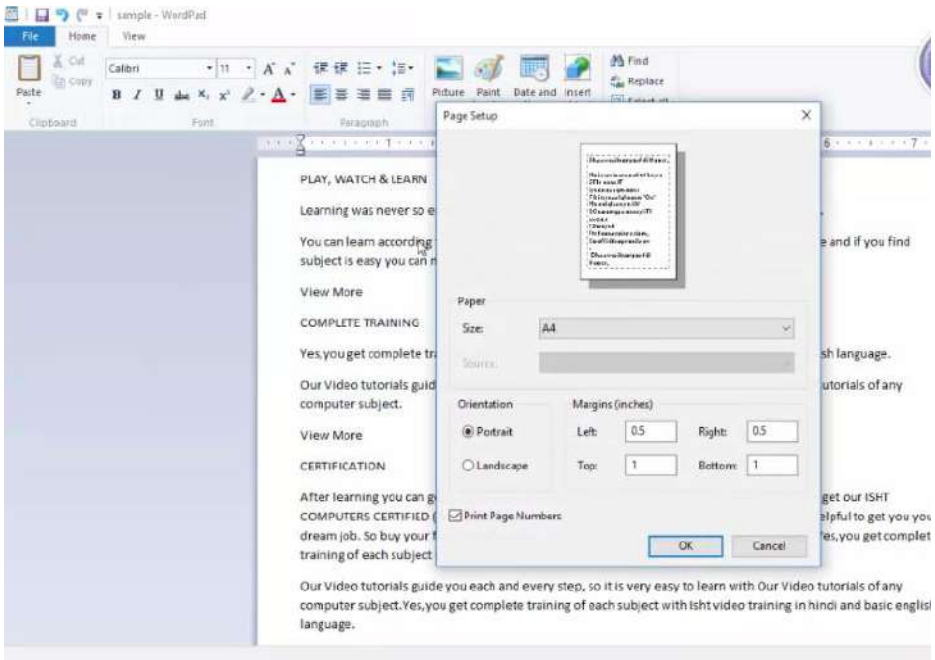
print preview option से आप preview देख सकते है की जो आपने setting की है उसके आधार पर आपके page पर किस प्रकार की printing आएगी



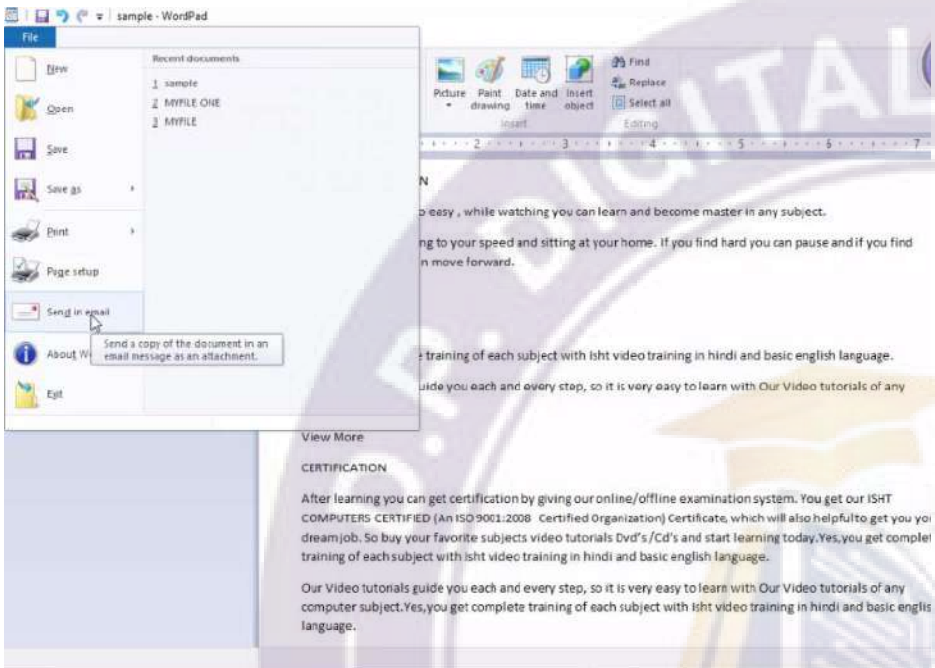
यहा पर हमारे पास preview available है अगर हमे कुछ ओर set करना है तो हम page setup option पर क्लिक करके उसे ठीक कर सकते है ऊपर print preview के नाम से एक tab available है इसमें available option का use कर सकते है



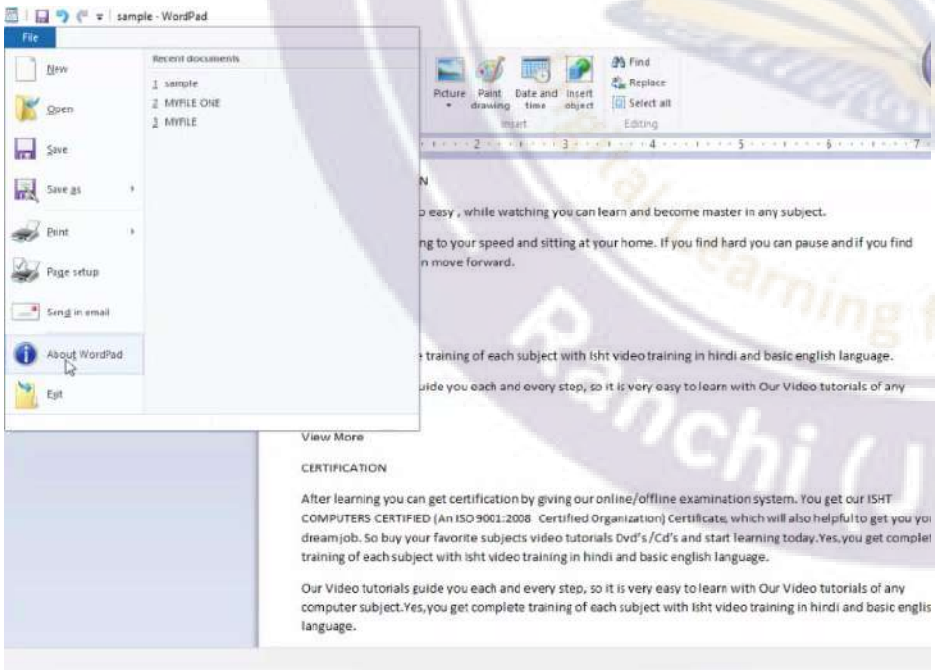
आप printing के लिए page setup यहा से भी कर सकते है



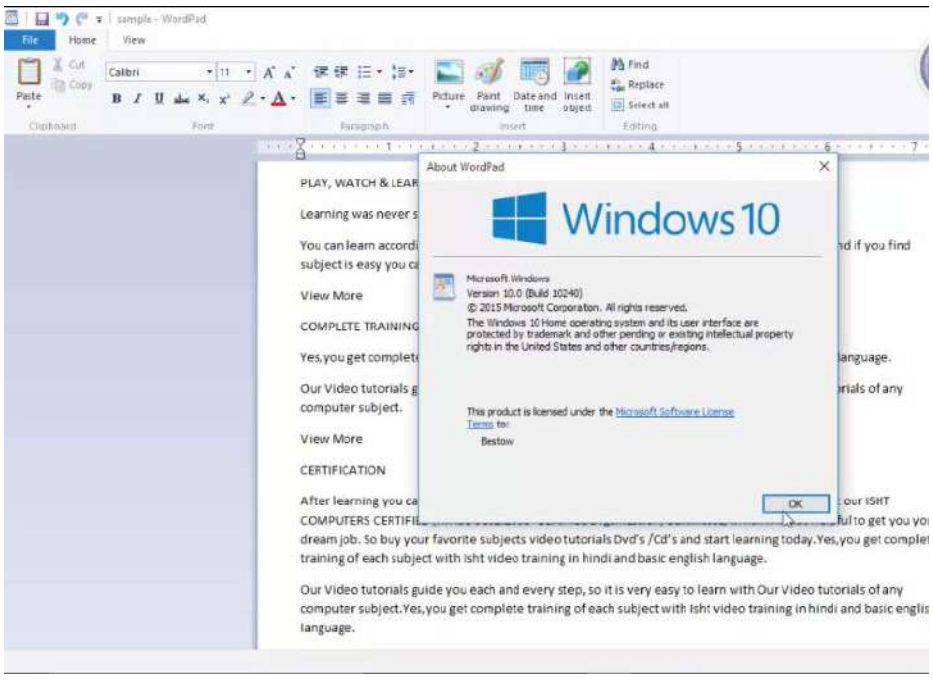
एक box available होगा इसमें आप setting करने के साथ साथ preview भी देख सकते है और ok कर सकते है



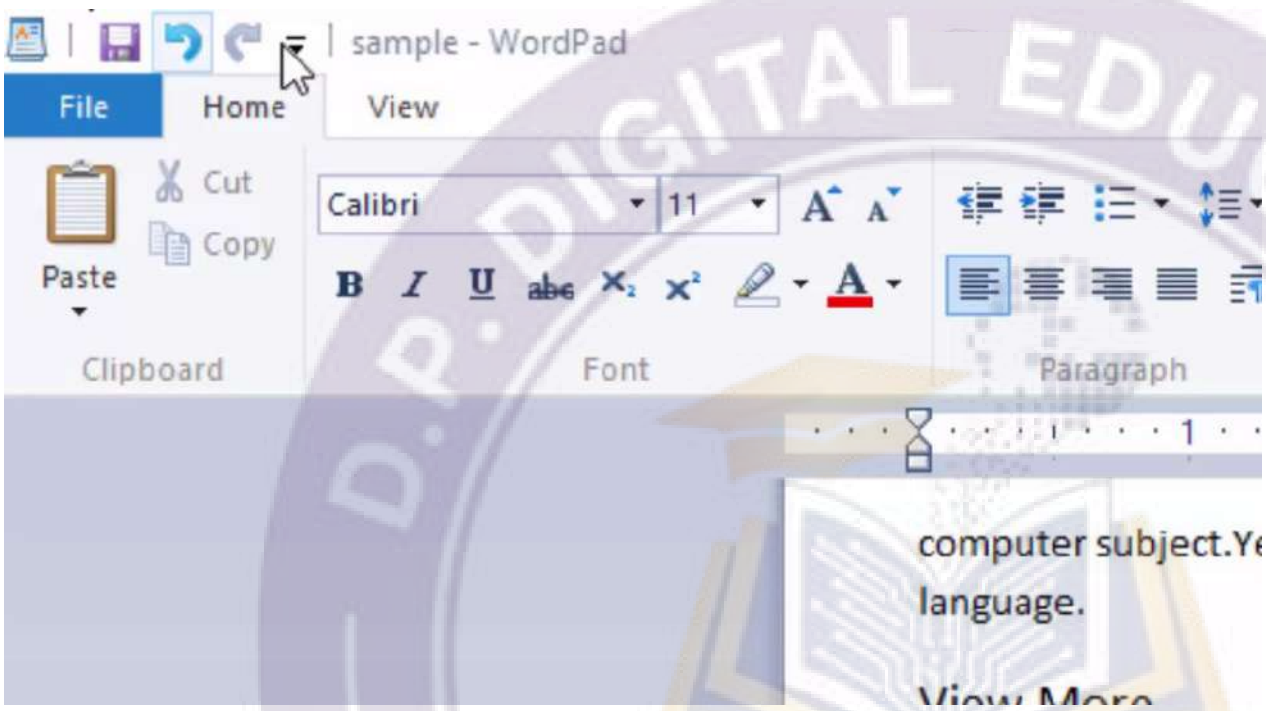
आप send email option से email कर सकते है इसके लिए आपके operating system में mail की setting होना जरूरी है



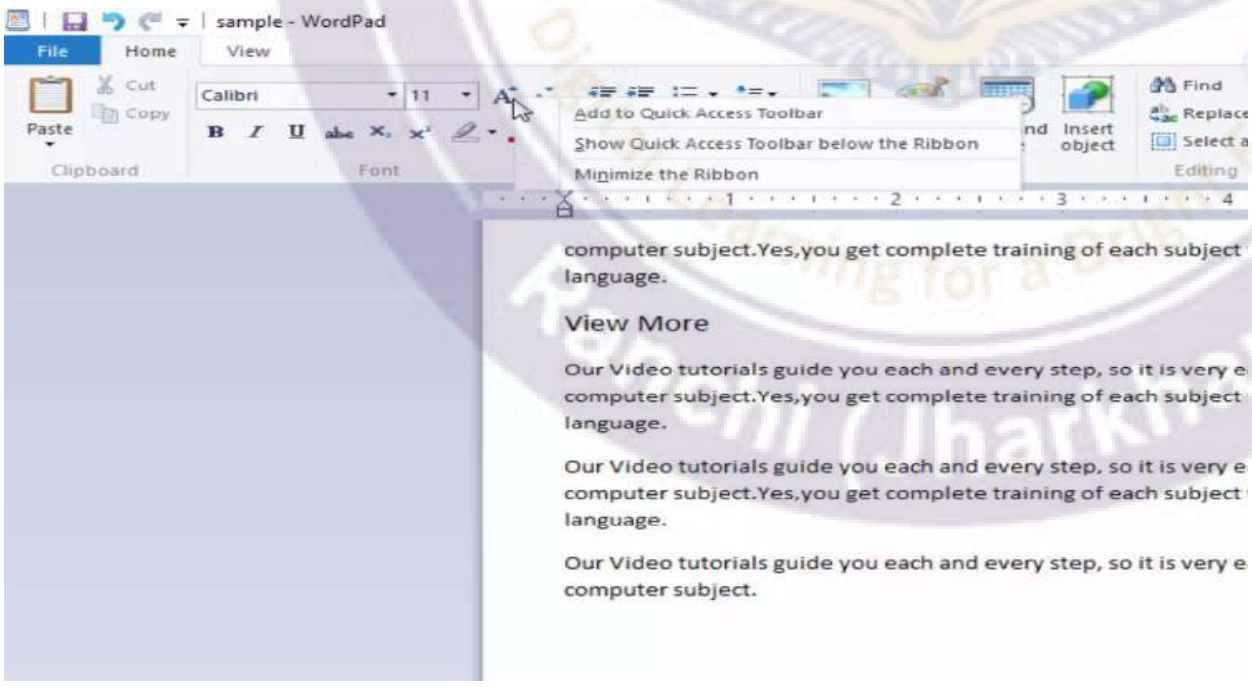
आप about wordpad पर क्लिक करके wordpad के बारे में जान सकते है



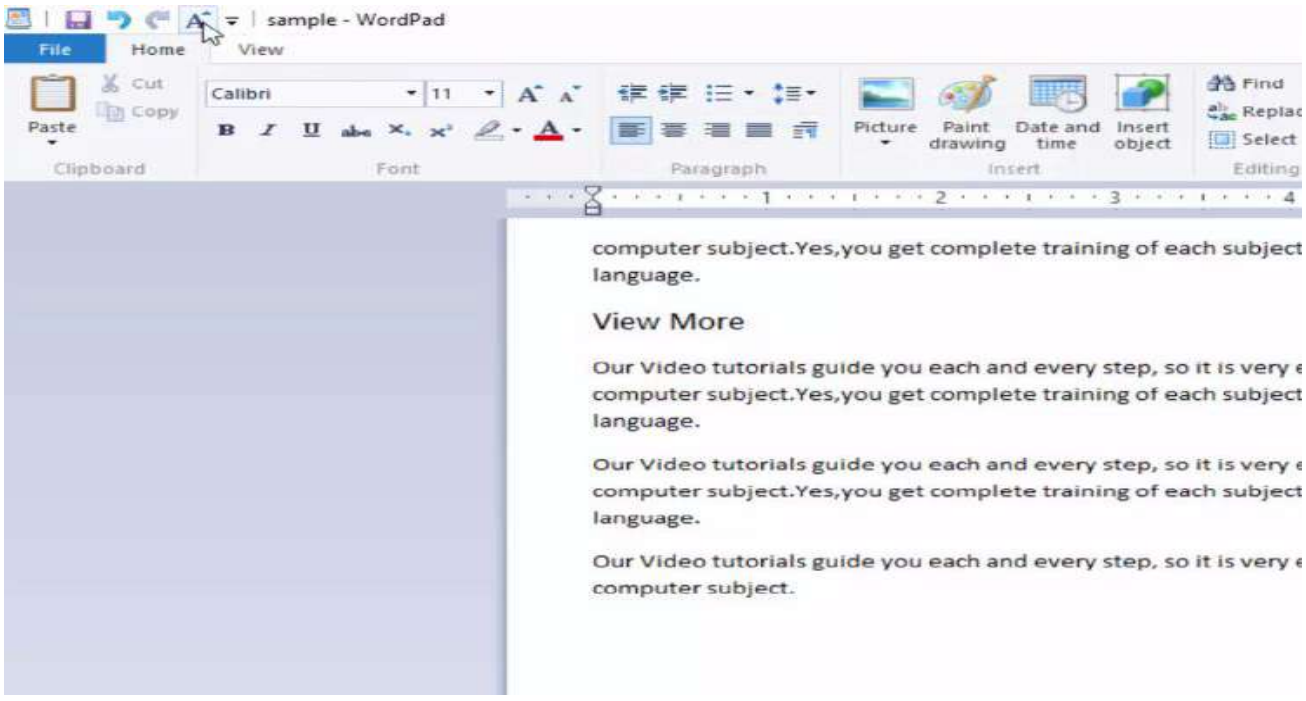
इस पर क्लिक करते ही आपके पास एक box available होगा जिसमे की wordpad के बारे में जानकारी दी जाएगी आप इसे जानकर ok कर दे



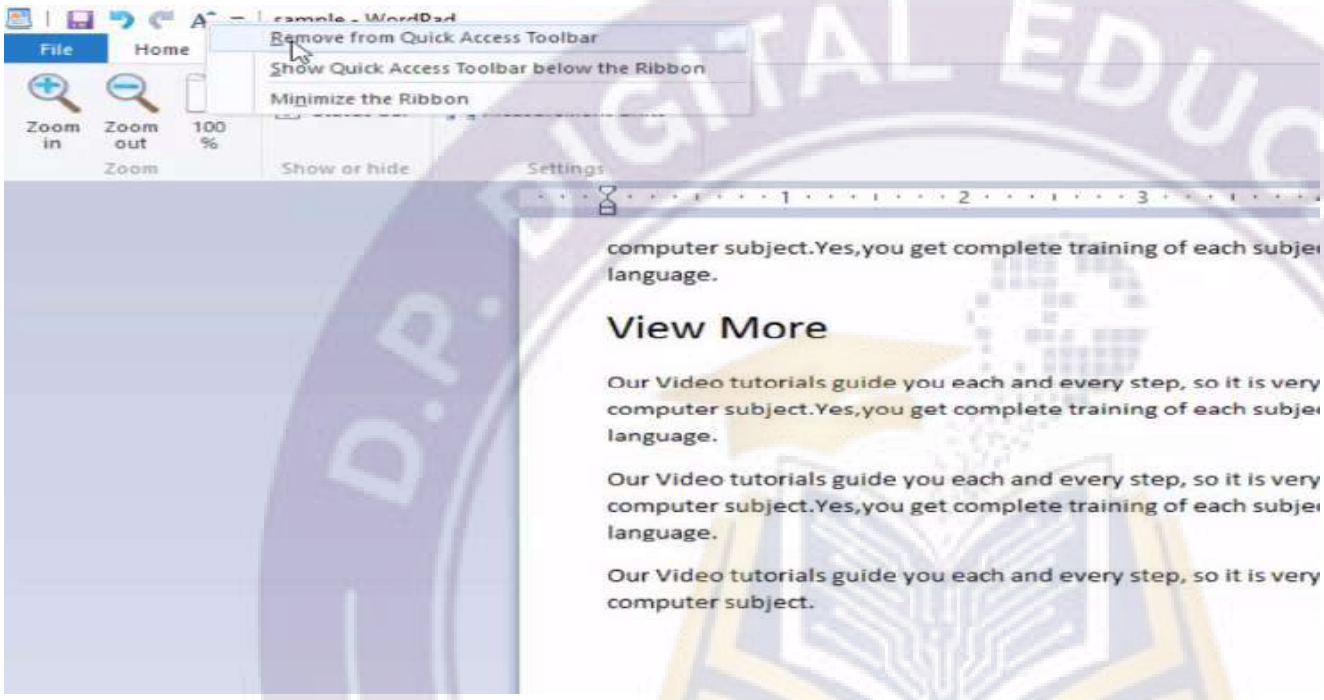
यहा पर हमारे पास quick access tool bar available है इसमें हम आपने हिसाब से commands को add कर सकते है |



इसके लिए हमने आपनी उस command पर जाकर right क्लिक किया और add to quick access toolbar पर क्लिक किया |



हमारे पास वह command इस toolbar में available हो गई है आप यहा से इस command का use कर सकते है |



आप उसे हटाने के लिए right क्लिक का use कर सकते है इस तरह से आप आपने tools को add करके use कर सकते है

हमारे पास right side पर एक arrow available है इस पर क्लिक करके आप tabs के नीचे available रिबन को हटा सकते है जिससे आपके पास workspace ज्यादा रहता है आप इसी बटन पर दोबारा क्लिक करके रिबन को वापस ला सकते है

इस प्रकार से आप microsoft wordpad का use कर सकते है