



SHRIRAM



DUVERSITY
DUCATION
XPERT

“Right Access Get Success”

Paint, Notepad, WordPad



Contents

MS Paint	3
MS Paint कैसे खोला जाता है?	3
MS Paint-Home Screen	4
Title bar	5
Customize Quick access toolbar	5
Close, Maximize & Minimize Button	6
Vertical & Horizontal Scroll Bar	6
Zoom level	7
Status bar	7
Help option	8
File Menu	9
Home Menu	12
View Menu	21
Shortcut Keys	25
Notepad	27
File Menu	28
Edit Menu	29
Format Menu	32
View Menu	32
Help Menu	33
WordPad	34
WordPad से हम क्या-क्या कर सकते हैं?	34
WordPad कैसे Open किया जाता है?	34
Welcome Screen	35
File Menu	38
Home Menu	40
View Menu	46

MS Paint

MS Paint एक सिस्टम सॉफ्टवेयर है जो कंप्यूटर के साथ By Defaults दिया जाता है | इसका पूरा नाम Microsoft Paint होता है | इसका प्रयोग हमलोग Painting/Drawing करने के लिए करते हैं |

MS Paint is a system software that is given by computer with By Defaults, its full name is Microsoft Paint. We use it for Painting / Drawing.

MS Paint कैसे खोला जाता है ?

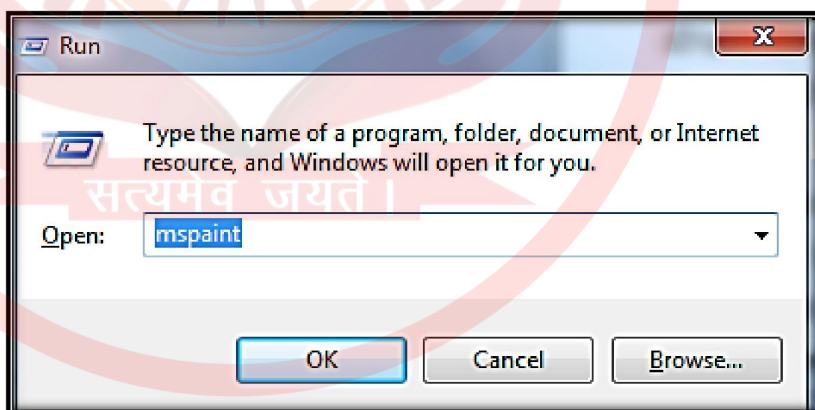
Rule (1) इसे खोलने के लिए आप "स्टार्ट बटन" पर क्लिक करें और Paint सर्च करें

To open it, you click on the "Start Button" and search Paint



Rule (2) कीबोर्ड में Windows + R प्रेस करें, उसके बाद एक Run Dialog Box खुलेगा उसमें mspaint लिखकर इंटर प्रेस करें या Ok करें |

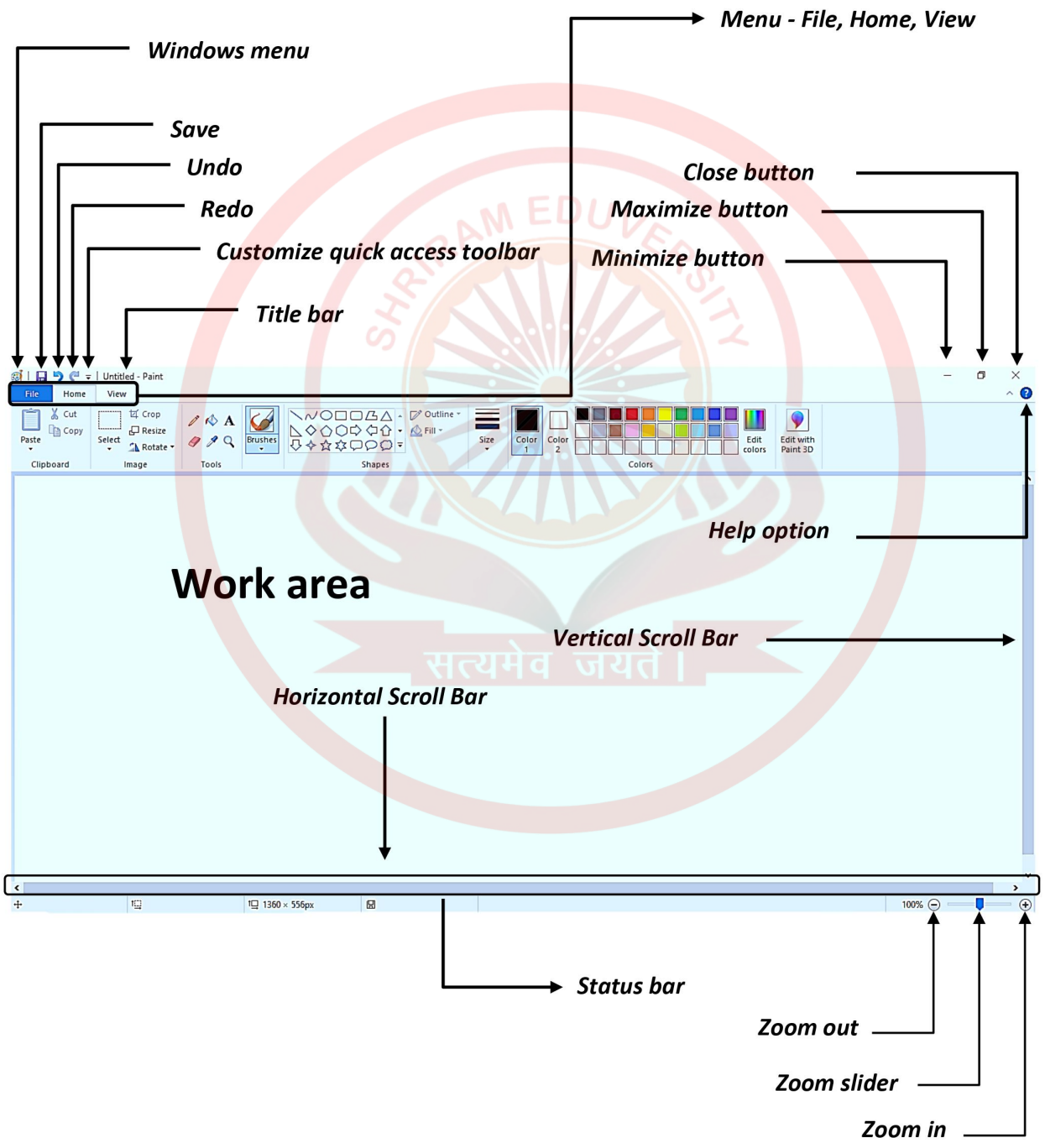
Press Windows + R on the keyboard, after that a Run Dialog Box will open by typing mspaint into it or press Ok.



(1) अपने शक्तियों पर भरोसा करने वाला कभी असफल नहीं होता |

समझायें- तुम अपनी शक्तियों पर भरोसा करो, क्योंकि अपने बल पर ही सब कुछ किया जा सकता है | अगर आप चाहते हो की कोई भी काम अच्छे से हो, तो उस काम को खुद करो | अगर आपके अन्दर इतनी "हिम्मत और भरोसा" रहता है, तो आप कभी असफल नहीं होंगे

MS Paint-Home Screen

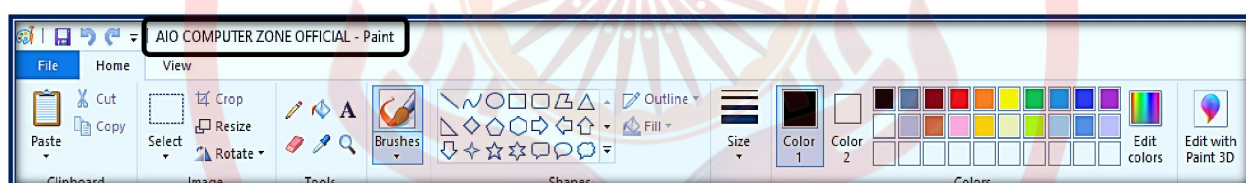


Title bar

इसे File Name कहा जाता है अर्थात जब हम MS Paint में कुछ भी काम करते हैं तो उसे हम एक नाम देकर अपने कंप्यूटर में save कर लेते हैं, तो हम जिस नाम से इसे Save करते हैं वही Title bar कहलाता है क्योंकि current फाइल को save करते ही वो नाम हमें Title bar में show करने लगता है। आप निचे के चित्र में देख सकते हैं की मैंने इस working file को "AIO COMPUTER ZONE OFFICIAL" के नाम से Save किया है इसलिए ऊपर के title bar में "AIO COMPUTER ZONE OFFICIAL" show हो रहा है।

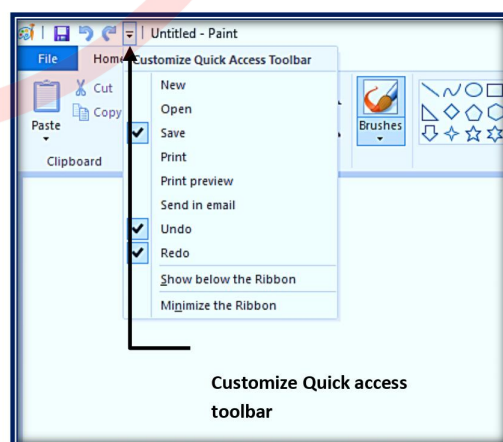
It is called File Name, that is, when we work in MS Paint, we save it in our computer by giving it a name, then the name we save it with is called the title bar because the current file is saved. As soon as we do that name starts to show us in the title bar. You can see in the picture below that I have saved this working file under the name of "AIO COMPUTER ZONE OFFICIAL", so "AIO COMPUTER ZONE OFFICIAL" is showing in the title bar above.

नोट: अगर आप अपने फाइल को SAVE नहीं करेंगे तो title bar में Untitled-Paint show होगी (If you do not save your file, there will be untitled-paint show in the title bar.)

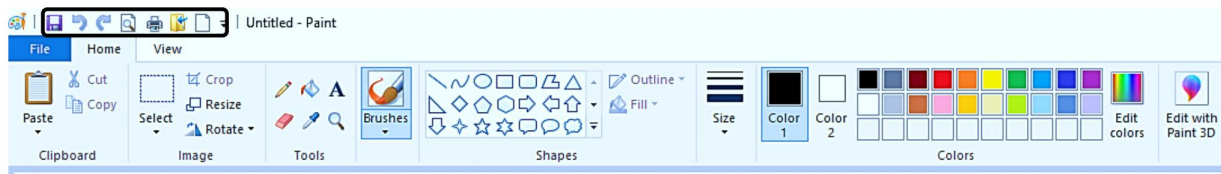


Customize Quick access toolbar

ये हमें कुछ महत्वपूर्ण tool को customize करने की अनुमति देता है ताकि हम किसी भी tool को स्क्रीन पर दिखा सकें और उसे quickly open कर सकें इसलिए इसे quick access toolbar कहा जाता है। जब आप Customize quick access toolbar पर क्लिक करते हैं तो आपके सामने कुछ इस तरह से ऑप्शन दिखाई देता है जो बगल के चित्र में आपको दिखाया गया है। अभी आप देख सकते हैं की Quick access toolbar में ये तीन ऑप्शन Save, Undo और Redo show कर रहा है क्योंकि हमलोगों से इसे on करके रखा है। जिस-जिस tool को आप on करके रखेंगे वो सब title bar के बगल में show करेगा जिसे हमलोग quick access toolbar कहते हैं।



This allows us to customize some important tool so that we can show any tool on the screen and open it quickly so it is called quick access toolbar. When you click on Customize quick access toolbar, you see an option in front of you in this way which is shown to you in the next picture. Now you can see that these three options in Quick Access toolbar are showing Save, Undo and Redo because we have kept it on. The tool you put on will show it next to the title bar, which we call quick access toolbar.



आप देख सकते हैं पहले केवल तीन टूल्स save, undo और redo show कर रहा था पर अब बहुत सारे tools show कर रहे हैं क्योंकि हमने इसे खुद से customize किया है।

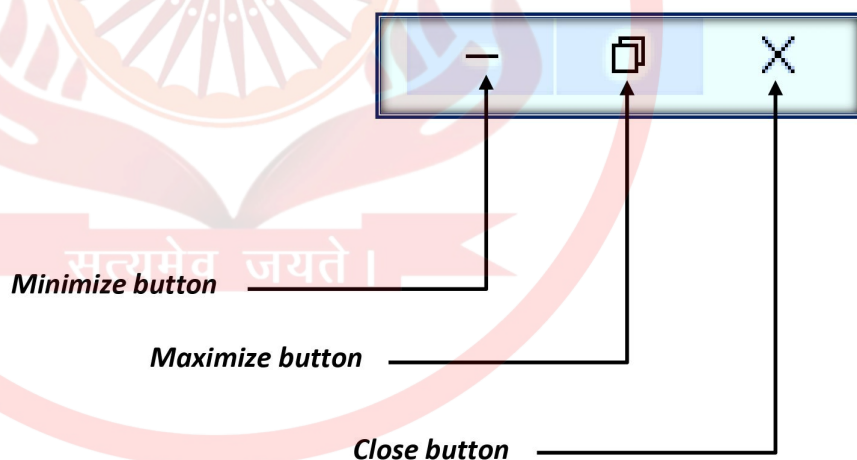
You can see earlier only three tools were saving, undo and redo show but now many tools are showing because we have customized it manually.

Close, Maximize & Minimize Button

(i) Close button- इसके माध्यम से MS Paint को बंद किया जा सकता है।

(ii) Maximize button- अपने पेज को Maximize करने के लिए इस बटन का इस्तेमाल किया जाता है।

(iii) Minimize button- इससे पेज को Minimize किया जा सकता है।



Vertical & Horizontal Scroll Bar

जब हम MS Paint के अन्दर कोई बड़ी ड्राइंग करते हैं तो ऐसे में मेरी पेज बड़ी हो जाती है इसलिए हम Scrolling का इस्तेमाल करते हैं ताकि हम उसे ऊपर-निचे स्कॉल करके देख सकें।

When we do a big drawing in MS Paint, my page gets bigger in this way, so we use Scrolling so that we can scroll it up and down.

Zoom level

इसमें आपको तीन ऑप्शन दिया गया है

(i) **Zoom out**- इसके माध्यम से आप अपने पेज को Zoom out अर्थात पेज की माप को छोटा कर सकते हैं |

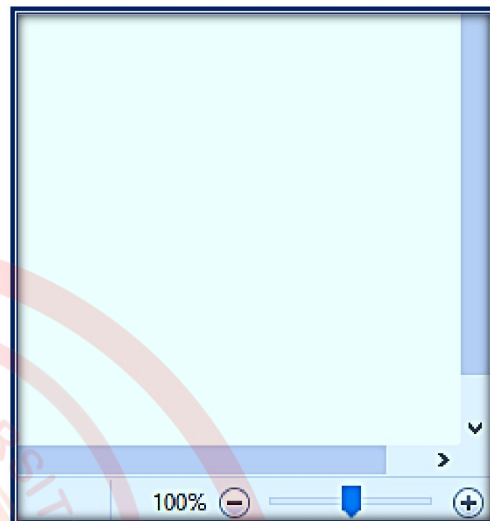
Through this, you can reduce the size of your page to zoom out.

(ii) **Zoom in**- इसके माध्यम से आप अपने पेज को Zoom in अर्थात पेज की माप को बड़ा कर सकते हैं |

Through this, you can enlarge your page Zoom in.

(iii) **Zoom slider**- इसके माध्यम से पेज की साइज़ को छोटा एवं बड़ा दोनों किया जा सकता है

Through this, the size of the page can be reduced and enlarged.



Zoom out

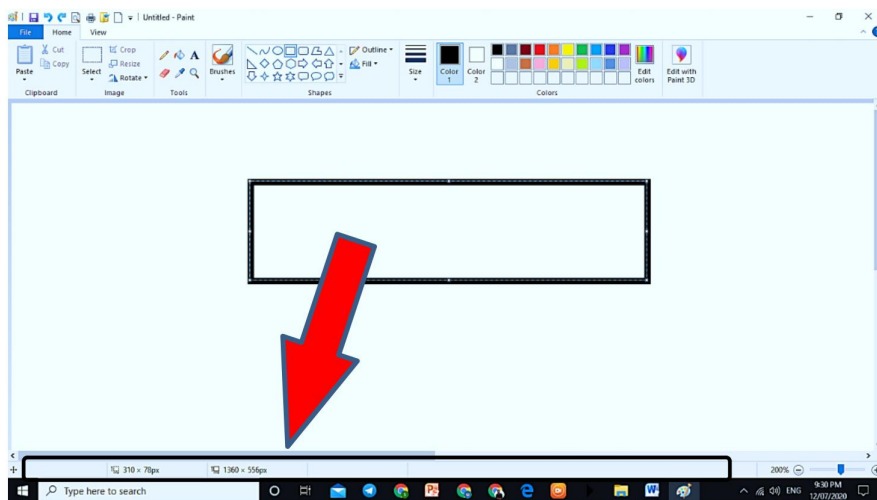
Zoom slider

Zoom in

Status bar

ये आपको पेज की status बताता है | जब भी आप कोई भी shape को MS paint में draw करेंगे तो उसकी status आपको निचे status bar में show करेगा |

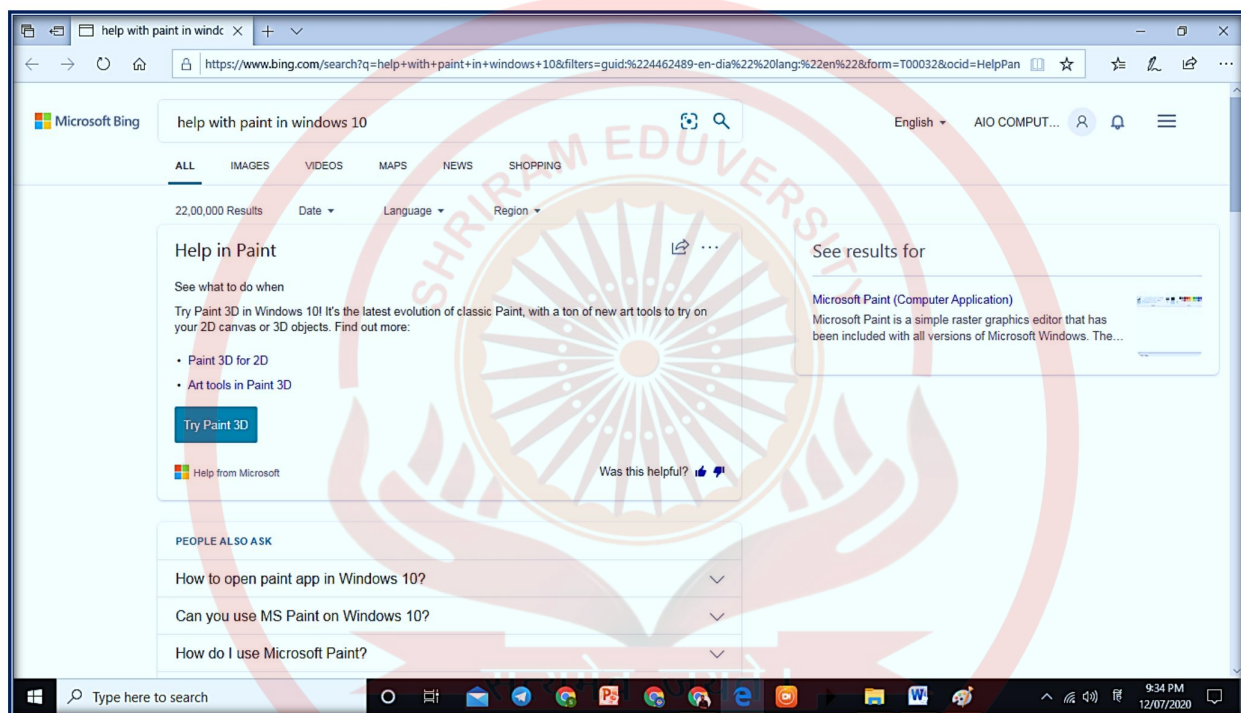
It tells you the status of the page. Whenever you draw any shape in MS paint, its status will show you in the status bar below.



Help option

इसके माध्यम से आप ऑफलाइन एवं ऑनलाइन दोनों तरीकों से सहायता ले सकते हैं | इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही आपके पास help box खुलकर आ जायेगा |

Through this, you can get help both offline and online. On clicking this option, you will have the help box open.



(2) जब तक हम किसी काम को करना शुरू नहीं करते तब तक वह नामुमकिन ही लगता है |

समझायें- किसी भी काम को शुरू करने से पहले हर किसी को नामुमकिन ही लगता है, चाहे मैं रहूँ या आप! मगर हाँ, जिसने भी वह काम को करना शुरू कर दिया समझो वो मुमकिन है! आप कर सकते हो

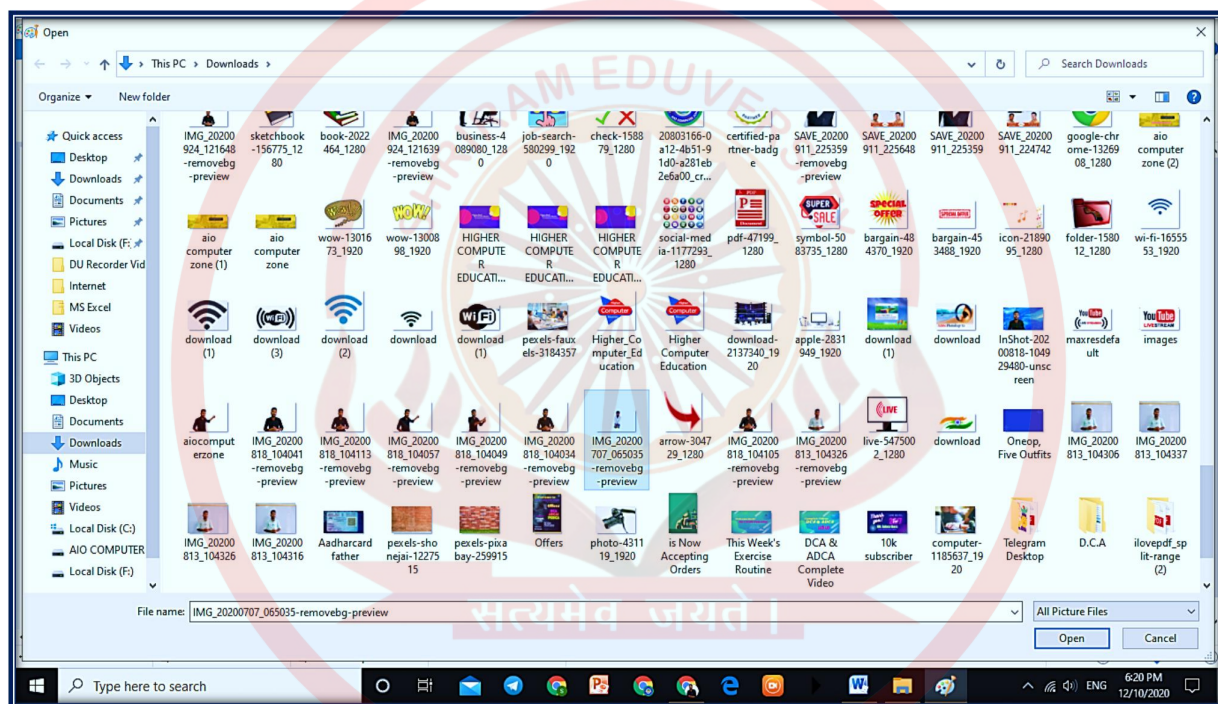
File Menu

(i) **New:** Create a new file

✎ MS Paint में एक नयी पेज खोलने के लिए इसका प्रयोग करते हैं

(ii) **Open:** Open your file

✎ Save किये गए फाइल को खोलने के लिए इसका प्रयोग किया जाता है



(iii) **Save:** Save the current document

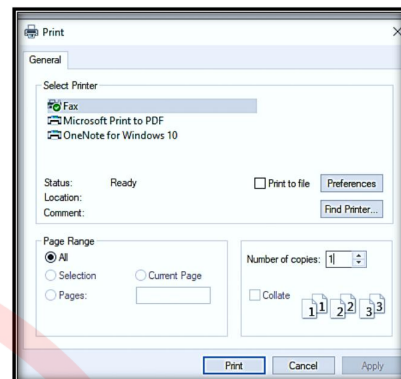
✎ इसके माध्यम से आप Current Document को Save या सुरक्षित कर सकते हैं |

(iv) **Save as:** Save the current document as a new file

✎ Save किये गए किसी भी Document को द्वारा किसी दूसरे नाम से Save करने के लिए Save as का इस्तेमाल किया जाता है ताकि उसे फिर से एक नयी फाइल में Covert किया जाए |

(v) **Print:** Print the current document

✎ MS Paint में बनाए किसी भी डॉक्यूमेंट को प्रिंटर के माध्यम से प्रिंट करने के लिए आप इसका इस्तेमाल कर सकते हैं |



(vi) **From scanner or camera:** Import from scanner or camera

✎ Scanner या Camera के जरिये आप MS Paint में किसी भी ऑब्जेक्ट को Import कर सकते हैं |

(vii) **Send in email:** Send a copy of the picture in an email message as an attachment.

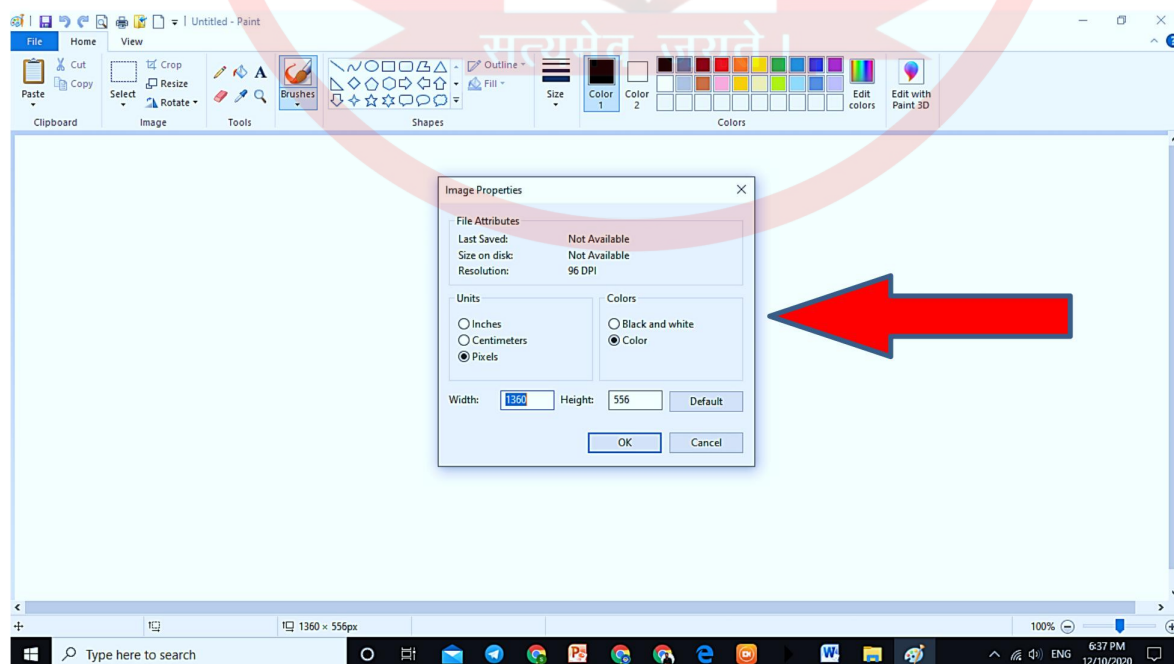
✎ इसके माध्यम से आप अपने फाइल को किसी ईमेल पते पर भेज सकते हैं

(viii) **Set as desktop background:** Set the current picture as your desktop background.

✎ इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही वर्तमान समय में खुली MS Paint की Picture आपके डेस्कटॉप बैकग्राउंड पर Show करने लगेगा |

(ix) **Properties:** Through this, you can see the properties of currently open MS Paint and can also determine its size.

इसके जरिये वर्तमान समय में खुले MS Paint की Properties देख सकते हैं और इसकी साइज़ को भी निर्धारित कर सकते हैं |



(x) **About Paint:** ये आपको MS Paint के बारे में बतायेगा |

(Let this tell you about MS Paint.)

(xi) **Exit:** MS Paint से बाहर निकलने के लिए इस विकल्प का प्रयोग किया जाता है |

(This option is used to exit MS Paint.)



(3) जीवन में पछताना छोड़ो और कुछ ऐसा करो की तुम्हे छोड़ने वाले पछताए |

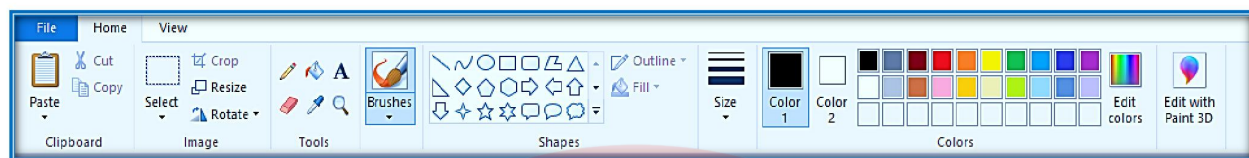
समझायें- अगर कोई व्यक्ति अच्छा कार्य करता हो ! उसके बोलने का तरीका, रहने का तरिका, किसी को समझाने का तरीका अच्छा हो तो सच में वो नहीं बल्कि साथ छोड़ने वाला ही पछतायेगा ! इसलिए आप अच्छे कर्म करते रहो, पछताना छोड़ो और कुछ ऐसा कर जाओ की आपको छोड़ने वाला ही पछताये!

(4) थोड़ा डूबूँगा, मगर मैं फिर तैर आऊँगा,

ऐ जिंदगी, तू देख, मैं फिर जीत जाऊँगा ||

समझायें- अगर आप अपनी जिंदगी में कहीं गिर भी जाते हो, तो फिर से खड़े हो जाओ और उसी ताकत और उम्मीद से दूबारा चलना प्रारंभ करो और बता दो जिंदगी को..... कि थोड़ा डूबूँगा, मगर मैंने फिर से तैर आऊँगा, ऐ जिंदगी तू देख, मैं फिर से जीत जाऊँगा !

Home Menu



Clipboard

(i) **Cut:** इसका प्रयोग किसी भी Object को Cut अर्थात हटाने के लिए होता है | मगर हम जिस Object को Cut करते हैं वो Clipboard में ही रहता है | हम उस Object को जब चाहें, जिस जगह चाहें उसे Paste कर सकते हैं |

✂ It is used to cut any object i.e. Cut. But the object we cut is located in the Clipboard itself. We can paste that object whenever we want.

(ii) **Copy:** इसका प्रयोग किसी भी Object को Copy अर्थात Duplicate बनाने के लिए किया जाता है ताकि हम किसी भी object को जितना चाहे उतना duplicate कर सकें | मगर हम जिस Object को Copy करते हैं वो हमारे Clipboard में ही रहता है उसे duplicate बनाने के लिए paste का इस्तेमाल करना पड़ता है | हम जितने बार paste का इस्तेमाल करेंगे उतने बार वो Object duplicate होता जाएगा |

✂ It is used to duplicate any object so that we can duplicate any object as much as we want. But the object we copied stays in our clipboard, using paste to duplicate it. The number of times we use paste will duplicate the object.

(iii) **Paste:** Paste का इस्तेमाल Cut या Copy के साथ किया जाता है अर्थात बिना Cut या Copy के हम Paste का इस्तेमाल नहीं कर सकते | जब हम किसी भी Object को Cut या Copy करते हैं तभी हम Paste का इस्तेमाल करते हैं |

✂ Paste is used with Cut or Copy, that is, we cannot use Paste without Cut or Copy. When we cut or copy any object, only then we use paste.

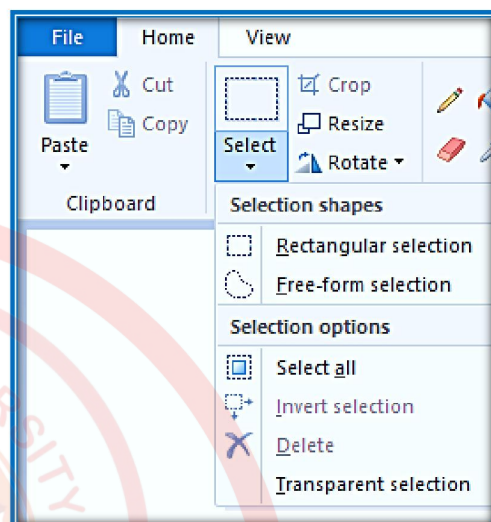
(5) अगर आप जिद्दी हो, तो आप अपने हर सपने को हकीकत में बदल सकते हो |

समझायें- बच्चों, अगर आप जिद्दी हो, अपने जीवन में एक सफल व्यक्ति बनने की ठान ली है, आपने अन्दर एक जिद्द है की हमें अपने लाइफ में खुद करके दिखाना है, तो सच में आप अपने सपने को हकीकत में बदल सकते हो |

Image

(1) **Select:** इसके माध्यम से हम किसी Object/Area को Select कर सकते हैं | लेकिन इसके drop down arrow पर क्लिक करने से बहुत सारे selection shapes एवं options आते हैं हम जिस selection shape या options से object को select करना चाहें कर सकते हैं |

Through this, we can select an object/area. But clicking on its drop-down arrow brings a lot of selection shapes and options; we can choose to select the object from the selection shape or options.



Selection shapes: -

(a) **Rectangular selection-** ये आपको rectangular किसी भी object को select करने की अनुमति देता है (This allows you to select any object rectangular.)

(b) **Free-from selection-** ये आपको स्वतंत्र किसी भी object को select करने की अनुमति देता है आप जैसे चाहें वैसे किसी भी object को किसी भी shape में select कर सकते हैं मगर ऐसा सिस्टम rectangular selection में नहीं है (This allows you to select any object independently, the way you can select any object in any shape in that way, but such system is not in rectangular selection.)

Selection options: -

(a) **Select all-** इस ऑप्शन पर क्लिक करते ही आपका पूरा पेज सेलेक्ट हो जायेगा उसके बाद आप चाहें वो कर सकते हैं अर्थात आप चाहें तो पूरे पेज के work को delete option का प्रयोग करके डिलीट भी कर सकते हैं (On clicking this option, your entire page will be selected, after that you can do whatever you want, that is, if you want, you can also delete the work of the whole page using the delete option.)

(b) **Invert selection-** ये select ऑप्शन के विपरीत कार्य करता है अर्थात जब आप किसी भी ऑब्जेक्ट को सेलेक्ट करते हैं और उसे डिलीट ऑप्शन के जरिये डिलीट करते हैं, तो वही ऑब्जेक्ट डिलीट होता है जो आपने सेलेक्ट किया था, मगर invert selection इसका विपरीत कार्य करता है | आप जिस ऑब्जेक्ट को सेलेक्ट करेंगे वो ऑब्जेक्ट सेलेक्ट नहीं होगा बाकी के सारे ऑब्जेक्ट सेलेक्ट हो जायेंगे और जब आप डिलीट का इस्तेमाल करेंगे तो वही ऑब्जेक्ट डिलीट होगा जो आपने सेलेक्ट नहीं किया था |

This works opposite the select option, i.e. when you select any object and delete it with the delete option, the same object is deleted, but the invert selection does the opposite. The object you select will not be an object, but all other objects will be selected, but when you use delete, the same object will be deleted which you did not select.

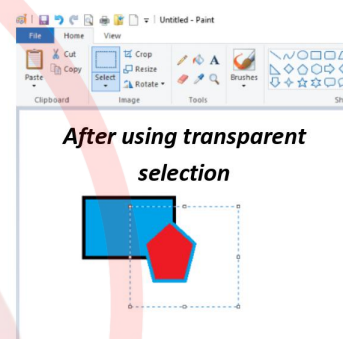
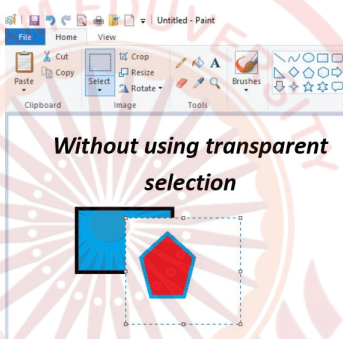
(c) **Delete-** इसका इस्तेमाल हम किसी भी सेलेक्ट किये गए object या area को delete करने के लिए करते हैं | हमें किसी भी ऑब्जेक्ट को डिलीट करने के लिए सबसे पहले हमें उस पूरे area को सेलेक्ट करना होगा जिसे हम delete करना चाहते हैं |

We use it to delete any selected object or area. To delete any object, we must first select the entire area that we want to delete.

(d) **Transparent selection-** Background color को transparent बनाने के लिए transparent selection का इस्तेमाल किया जाता है
उदाहरण: अगर आप किसी भी shape को MS Paint में draw करते हैं और उसी shape को पुनः copy करके paste करते हैं और फिर पहले वाले shape के नजदीक लेकर जाते हैं तो आप देखेंगे की पहले वाला shape छिपता हुआ नजर आयेगा | लेकिन transparent selection का इस्तेमाल करने से कोई भी shapes छिपता नहीं है वो transparent हो जाता है |

Transparent selection is used to make the background color transparent.

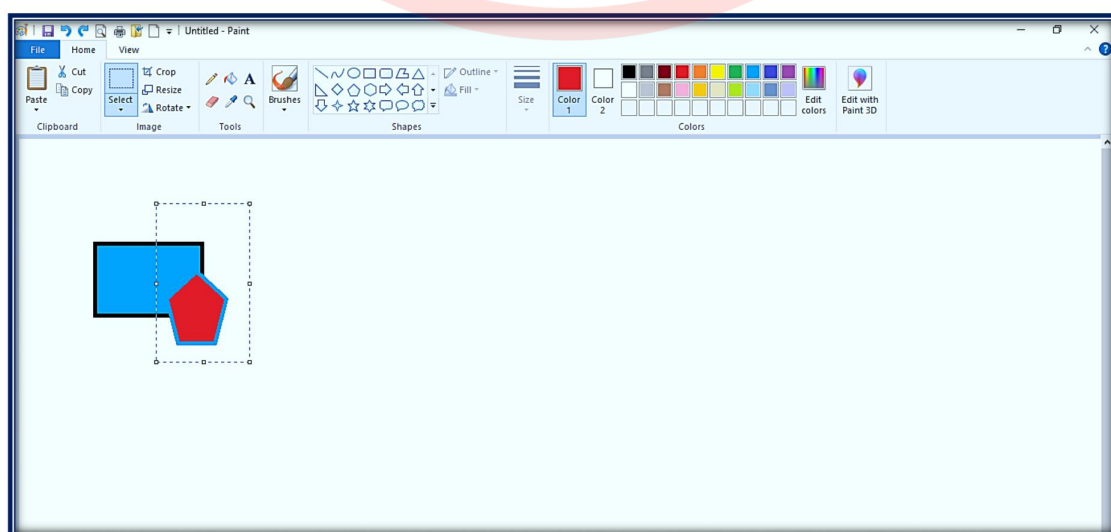
Example: If you draw any shape in MS Paint and copy and paste the same shape again and then move it closer to the previous shape, you will see that the earlier shape will be seen hidden. But using transparent selection does not hide any shapes, it becomes transparent.



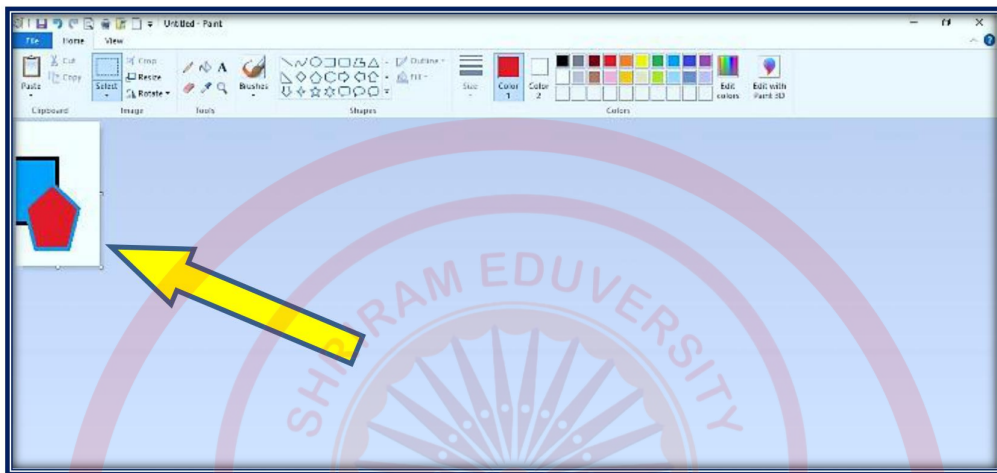
(2) **Crop:** इसके जरिये आप किसी भी selected area को crop अर्थात काट सकते हैं | इसके लिए सबसे उस area को select करना होगा जिसे आप crop करना चाहते हैं | आप proper area को select किये बिना crop का इस्तेमाल नहीं कर सकते |

Through this you can crop any selected area. For this, you have to select the area that you want to crop. You cannot use crop without selecting proper area.

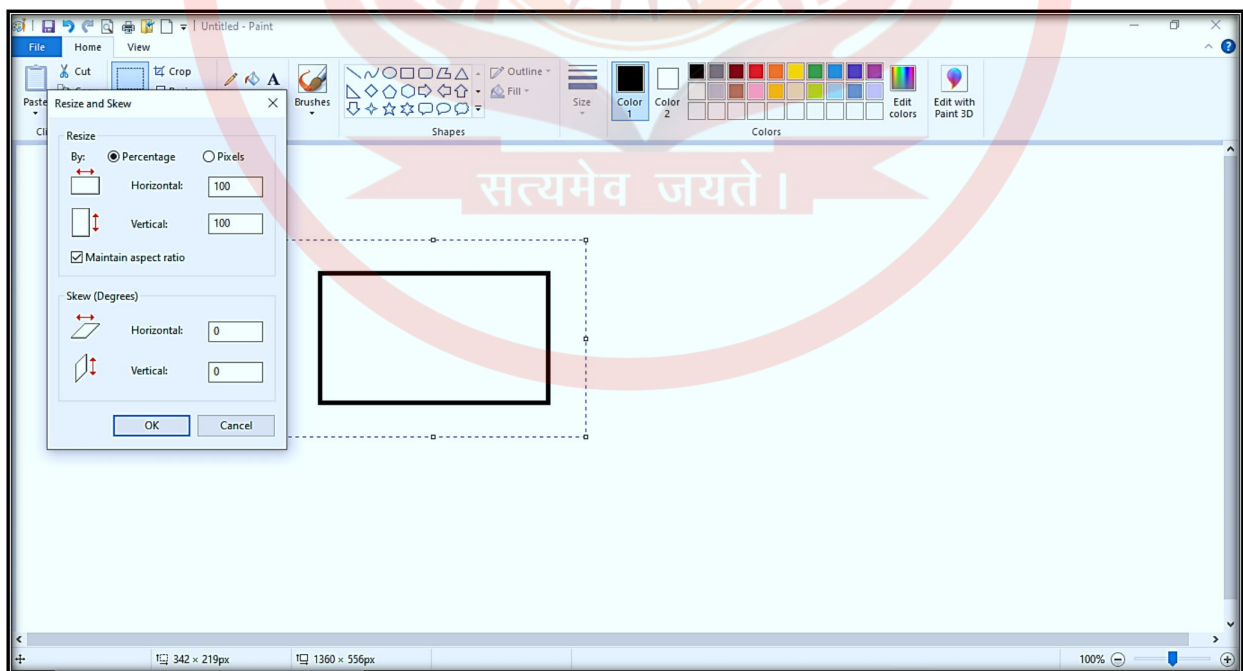
Step (1) Select area



Step (2) Using crop option

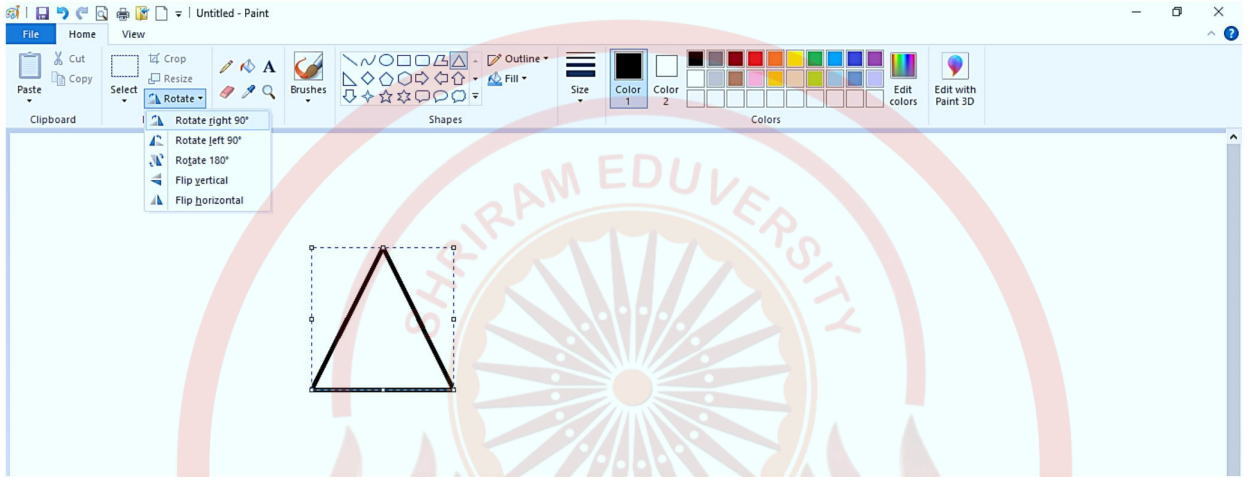


(3) **Resize:** इसके माध्यम से आप select किये गए area को resize कर सकते हैं (Through this you can resize any shapes or selected area.)



(4) **Rotate:** इसके माध्यम से आप किसी भी shapes या select किये गए area को जिस angle में rotate करना चाहते हैं, आप कर सकते हैं।

Through this, you can rotate any shapes or selected area in which you want to rotate.



(6) ऐसा छात्र जो प्रश्न पूछता है, वह पाँच मिनट के लिए मुर्ख रहता है, लेकिन जो पूछता ही नहीं, वो जिंदगी भर मुर्ख रहता है ॥

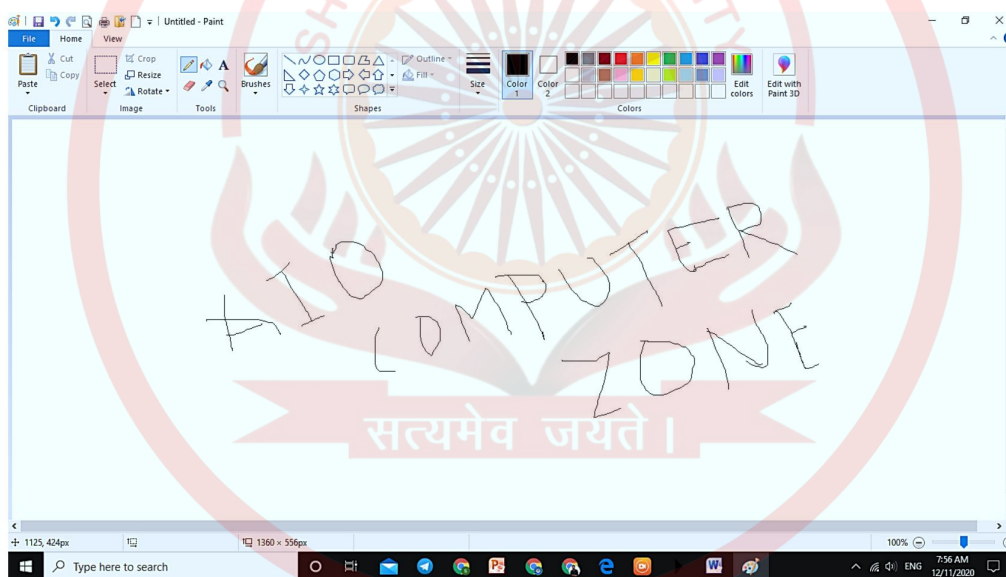
समझायें- जब एक छात्र अपने शिक्षक से कोई प्रश्न पूछता है तो शायद उसे ये लगता है की मैं अपने क्लास के सबसे मुर्ख छात्र हूँ। लेकिन जो छात्र शिक्षक से प्रश्न पूछता है वो कुछ देर के लिए मुर्ख रहता है मगर जो छात्र प्रश्न पूछता ही नहीं है वो जिंदगी भर मुर्ख रहता है।

Tool

(1) **Pencil**- Draw a free-form line with the selected line width.

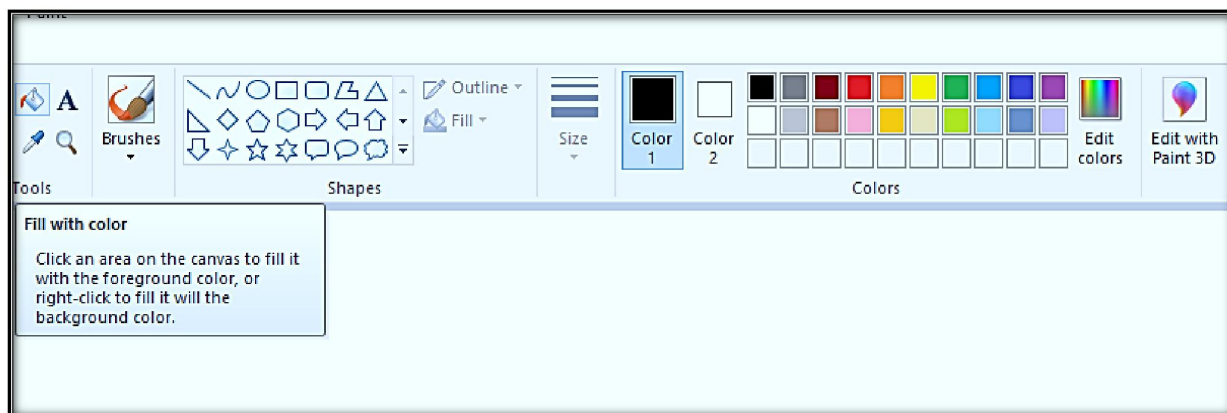
ये एक तरह का Pencil ही है | इसके माध्यम से हम किसी भी तरह के line को draw कर सकते हैं | हम अपने pencil की color को बदलने के लिए color 1 को सेलेक्ट करेंगे और फिर अपने इच्छा अनुसार color को choose करेंगे | अगर आप pencil की width को बढ़ाना या घटाना चाहते हैं तो कीबोर्ड में Ctrl + plus sign (+) या Ctrl + minus sign (-) का प्रयोग करें

✎ This is a type of pencil. Through this we can draw any types of line. We will select color 1 to change the color of our pencil and then choose the color as per our choice. If you want to increase or decrease the width of the pencil, use Ctrl + plus sign (+) or Ctrl + minus sign (-) in the keyboard.



(2) **Fill with color**- इसका प्रयोग हम background या foreground color fills करने के लिए करते हैं (We use it to fill the background or foreground color.)

✎ Mouse के left button से foreground color fill होगा और right button से background color.

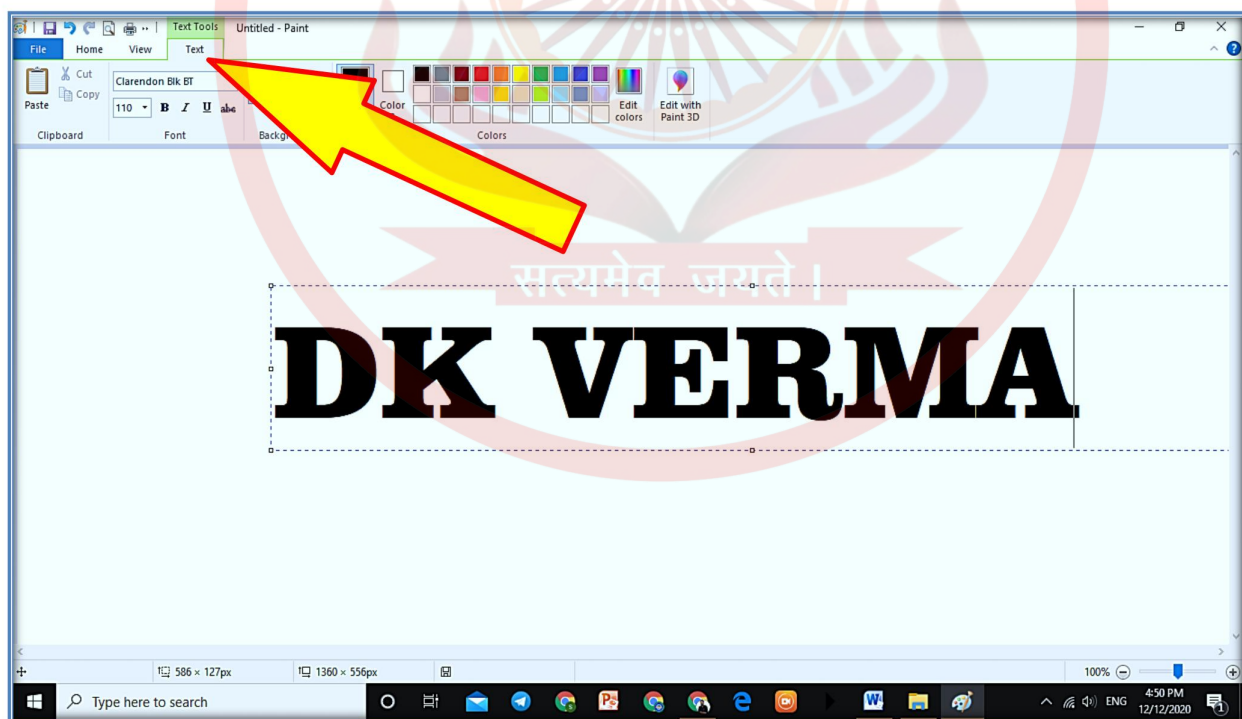


नोट: Color 1 और Color 2 को समझने के लिए सबसे पहले आप इन दोनों का color change करें अर्थात color 1 को red और color 2 को blue. अब आप कोई भी एक shape को माउस के left button से draw करें, उसके बाद mouse के right button से भी draw करें | अब आप देखेंगे की Left button से draw करने पर color 1 सेलेक्ट होगा और right button से draw करने पर color 2.

🔗 **Note:** To understand Color 1 and Color 2, first of all you change the color of both of them i.e. color 1 is red and color 2 is blue. Now you draw any shape with the left button of the mouse, and then draw it with the right button of the mouse. Now you will see that color will be selected by draw with left button and color 2 by drawing with right button.

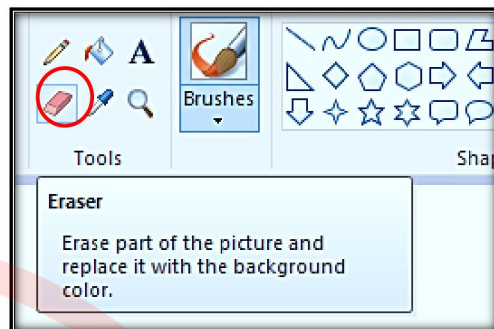
(3) **Text-** अगर आपको MS Paint में कोई Text Insert करना हो तो आप Text ऑप्शन का इस्तेमाल कर सकते हैं | जैसे ही आप इस ऑप्शन पर क्लिक करके इसका इस्तेमाल करेंगे वैसे ही MS Paint में एक new tab “Text” नाम से खुलकर आयेगा | ये Tab तभी आता है जब हम Text ऑप्शन का इस्तेमाल करते हैं |

🔗 If you want to insert a text in MS Paint, then you can use the Text option. As soon as you click on this option and use it, in MS Paint a new tab will open with the name “Text”. This tab comes only when we use the Text option.



(4) **Eraser**- इसके जरिये draw किये गए shapes या किसी particular area को erase अर्थात मिटाया जा सकता है | इसके लिए आप इस eraser ऑप्शन को सेलेक्ट करें और फिर erase करें |

Through this, the drawn shapes or any particular area can be erased.
For this, you select this eraser option and then erase.



(5) **Color picker**- इसके माध्यम से हम किसी दूसरे picture के color को choose करके हम उसे दूसरे Shapes/Pictures में fill कर सकते हैं |

Through this, by choosing the color of another picture, we can fill it in other Shapes/Pictures.

नियम: पहले color picker पर क्लिक करें उसके बाद जिस भी image से आपको color को उठाना है उसपर क्लिक करें और फिर जहाँ fill करना है वहाँ fill करें |

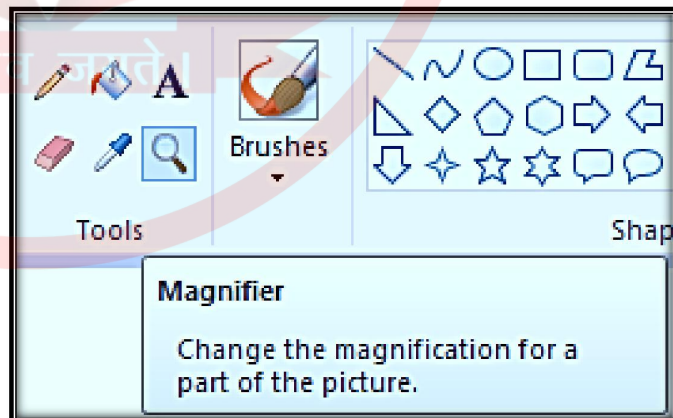
First click on the color picker, then click on the image from which you want to pick up the color and then fill it where you want to fill it.



(6) **Magnifier**- The action or process of magnifying something or being magnified, especially visually.

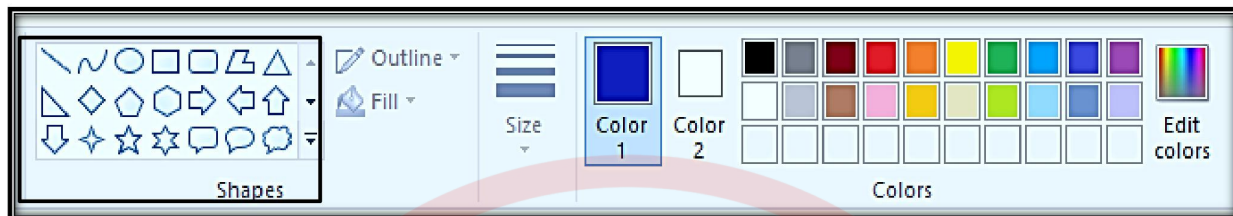
(किसी चीज़ को बड़ा करने या बढ़ाने की क्रिया या प्रक्रिया, विशेषकर नेत्रहीन)

अर्थात ये एक तरह का Zoom tool है जिसके माध्यम से हम किसी भी particular picture को Zoom कर सकते हैं | इस टूल को सेलेक्ट करते ही आपके पास एक आयताकार शेप दिखेगा और फिर जैसे ही आप माउस का लेफ्ट बटन यूज करेंगे वैसे ही Zoom In होगा और राईट बटन का इस्तेमाल करने से zoom out.



That is, this is a kind of Zoom tool, through which we can zoom any particular picture. As soon as you select this tool, you will see a rectangular shape and then as soon as you use the left button of the mouse, the same way will zoom in and using the right button will zoom out.

Shapes



इसमें आपको बहुत सारे आकार दिए गए हैं आप जिस आकार को अपने MS Paint में draw करना चाहते हैं उसे आप draw कर सकते हैं |

It has given you a lot of shapes. You can draw the shape you want to draw in MS Paint.

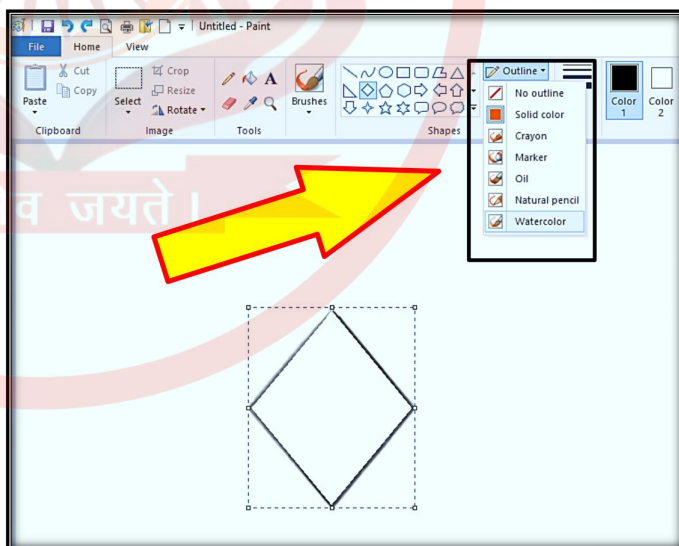
Outline & Fill: ये दोनों ऑप्शन तब तक hide रहती हैं जब तक आप कोई shape draw नहीं कर लेते | जब आप MS Paint में कोई भी shape को draw कर लेते हैं तब ये दोनों ऑप्शन Outline और Fill “highlight” हो जाता है |

This option remains hidden until you make a shape draw. When you draw any shape in MS Paint, then both these options Outline and Fill become “highlight”.

Outline: ये आपके shape कि बाहरी लाइन होती है | जब आप कोई भी shape MS Paint में Draw करते हैं तब ये show करता है |

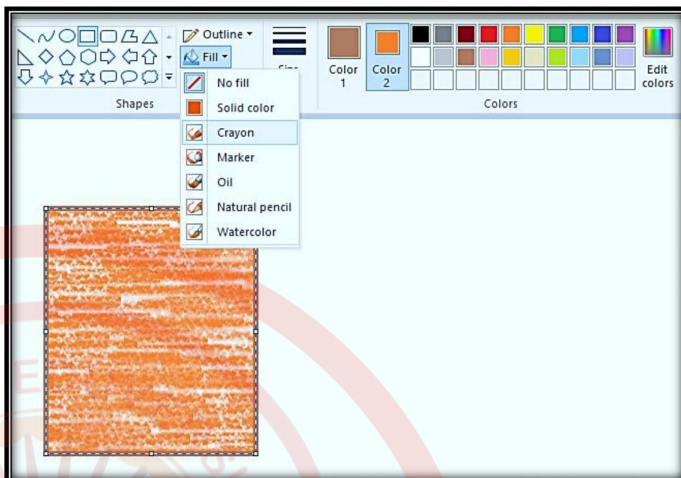
नोट: Outline की Color को change करने के लिए Color 1 पर क्लिक करें और color नको choose करें |

साथ ही आपको तरह-तरह की outline style दी गयी है आप किसी भी एक style को choose कर सकते हैं | जैसा style आप choose करेंगे वैसा outline show करेगा



Fill: इसकी मदद से आप किसी भी shape के अन्दर color fills कर सकते हैं। इसके अन्दर आपको बहुत सारे ऑप्शन दिए गए हैं आप जिस style में color को fill करना चाहते हैं कर सकते हैं

☞ With the help of this, you can fill the color inside any shape. In this, you have been given a lot of options; you can do the style in which you want to fill the color.



ध्यान रहे fill का इस्तेमाल करने के लिए हमें color 2 का इस्तेमाल करना पड़ता है। अर्थात सबसे पहले color 2 को choose करना होगा की आपको कौन-सा color fill करना है उसके बाद ही shape में color fill होगा।

☞ Keep in mind that to use the fill, we have to use color 2. That is, first you have to choose color 2, which color you have to fill, only then will the color fill in shape.

Size: इसकी मदद से draw किये गए किसी भी shape की outline को मोटा या पतला कर सकते हैं। अब ये कोई shape या pencil tool भी हो सकता है।

☞ With this help, you can make the outline of any shape drawn thick or thin. Now it can also be a shape or pencil tool.

किसी भी shape की outline को मोटा या पतला करने के लिए आप Ctrl के साथ (+) या (-) यूज कर सकते हैं। आप इसकी मदद से पेंसिल की साइज को कम या ज्यादा कर सकते हैं।

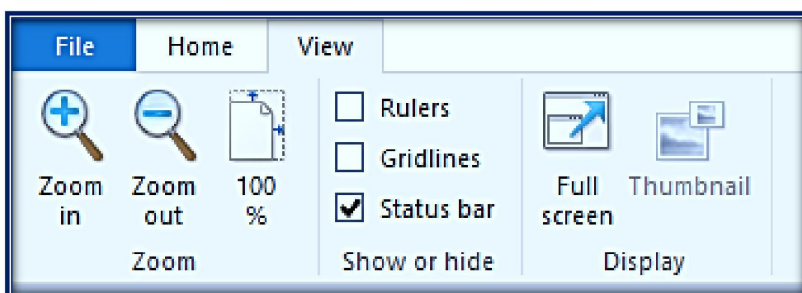
☞ You can use (+) or (-) with Ctrl to make the outline of any shape thick or thin. With the help of this you can reduce or increase the size of the pencil.

नोट: मुझे color वाले ऑप्शन के बारे में बताने की कोई जरूरत नहीं है। आप color का इस्तेमाल करना जानते हैं। मैंने पहले ही इसके बारे में बता बताया था।

View Menu

इसके अन्दर आपको वो सारे options देखने को मिलेंगे जिसका प्रयोग आप Page को view करने में कर सकते हैं।

In this, you will see all the options that you can use to view the page.



- (1) **Zoom in:** इससे आप अपने पेज को बड़ा कर सकते हैं और सभी ऑब्जेक्ट को आसानी से देख सकते हैं (With this you can enlarge your page and see all the objects easily.)
- (2) **zoom out:** इससे पेज की आकार को छोटा किया जाता है ताकि हमारे द्वारा किये गए सभी कार्य हमें एक ही पेज में दिखाई दे।
- ✎ With the help of this, the size of the page is reduced so that all the work done by us is visible in a single page.
- (3) **100%-** ये by default पहले से ही MS Paint में सेलेक्ट होता है अर्थात अगर आप अपने पेज को ज्यादा zoom in या zoom out कर देंगे तो इसकी मदद से आप direct 100% कर सकते हैं।

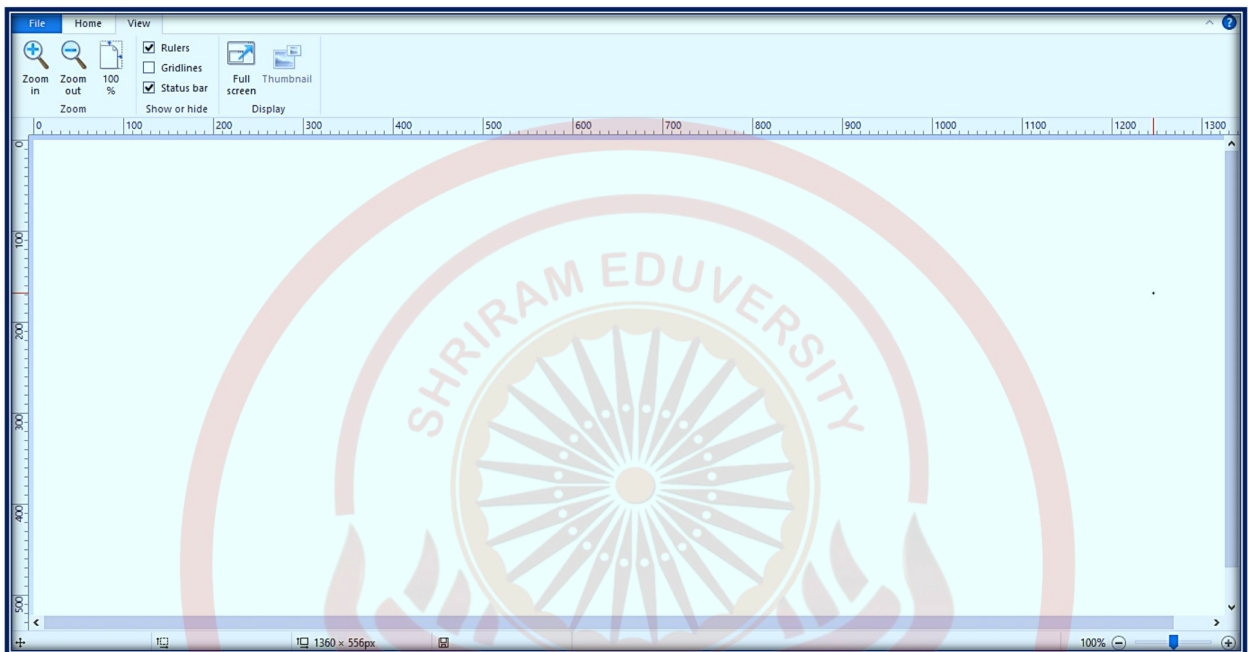
(7) आपको लगता है कि हमारे अन्दर कुछ खाश बात है,
तो उसे लोगों तक पहुँचाओ, खुद तक सिमित मत रखो ॥

समझायें- अगर आपको लगता है कि हमारे अन्दर कुछ खाश बात है, इस खाश बात से लोगों को कल्याण हो सकता है, तो उसे जरूर लोगों तक पहुँचायें, खुद तक सिमित मत रखें, ये आपके लिए बेहतर विकल्प नहीं होगा

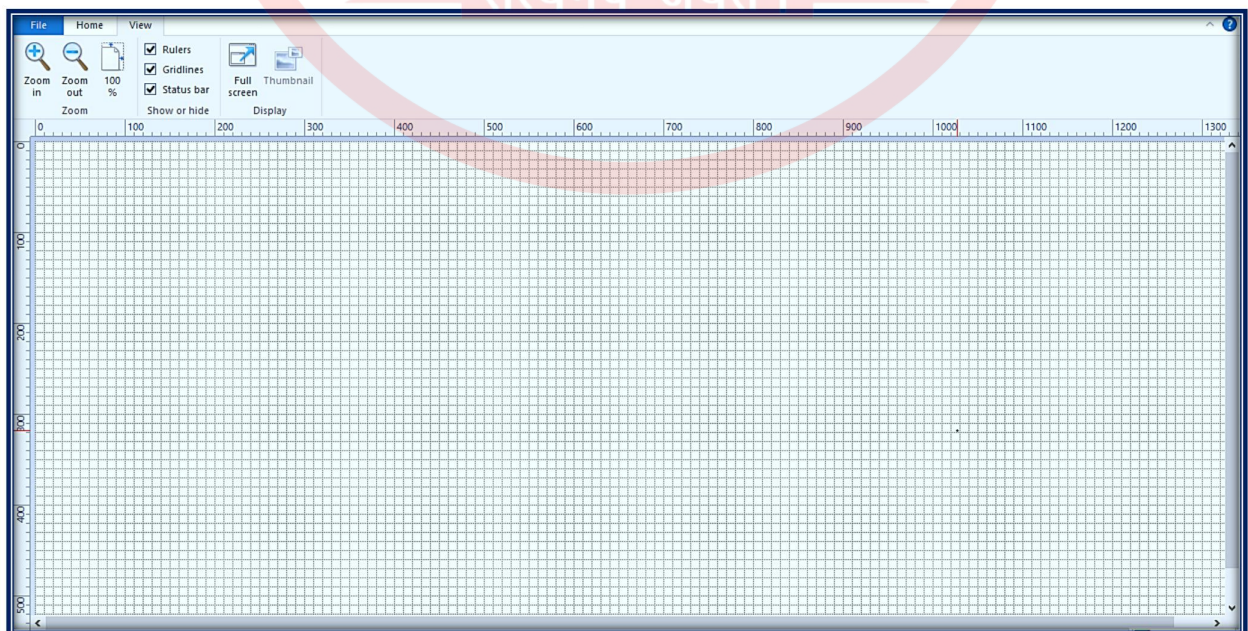
(8) इंसान खुद को कभी दोस नहीं देता, वो दूसरो को दोसी ठहराने में लगा रहता है। वो सिर्फ आपको सलाह देगा, मदद करने की बारी आएगी तो वो मुँह मोड़ लेगा। सिर्फ ऐसी-ऐसी भावार्थ को समझाता रहेगा "कि टूटी चीज मंदिर में नहीं रखनी चाहिए" ! इंसान दूसरों की कही बातों को सिर्फ दर्शाता है, जीवन में कभी उसे यूज नहीं करता, सिर्फ दिखावा करता है। आपको ऐसा नहीं करना है.....जब इंसान टूटता है तो कोई-न-कोई वजह होती जो उसी से जुड़ी हुई होती है, इसका निवारण भी वही इंसान कर सकता है।

(4) **Rulers-** इस ऑप्शन के जरिये MS paint के पेज में rulers को लाया या हटाया जा सकता है

✂ Through this option, rulers can be brought or removed in the MS paint page.

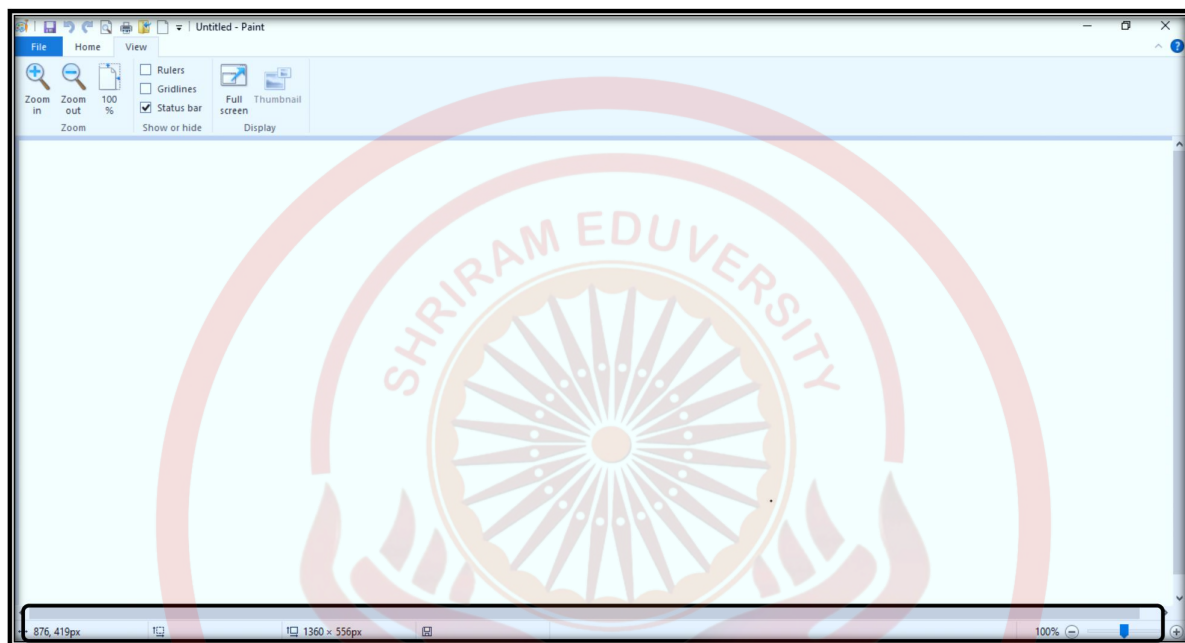


(5) **Gridlines:** इसकी मदद से Gridlines को लाने या हटाने के लिए करते हैं (With its help, we do this to bring or remove Gridlines.)



(6) **Status Bar:** ये आपके पेज की स्थिति को बताता है | अगर आप MS Paint में कोई shape को draw करते हैं तो आपको इसकी स्थिति status bar दीखेगा |

✂ Status indicates the status of the page. If you draw a shape in MS Paint, you will see its status bar.

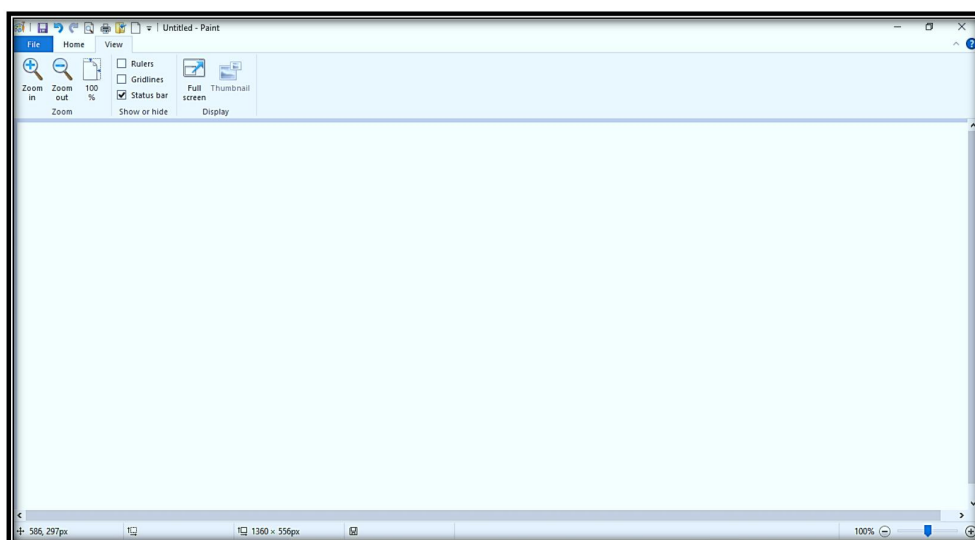


(7) **Full Screen:** इसकी मदद से आप अपने पेज को full screen mode में कर सकते हैं |

✂ With the help of this you can do your page in full screen mode.

(8) **Thumbnail:** ये ऑप्शन तब तक highlight नहीं होता जब तक आप अपने पेज को zoom in नहीं करते. Zoom in करते ही ये option enable हो जायेगा | जब तक आप पेज को zoom in नहीं करेंगे तबतक ये ऑप्शन hide ही रहेगा |

✂ This option is not highlighted until you zoom in your page. This option will be enabled as soon as you zoom in. This option will remain hidden until you zoom in the page.



Shortcut Keys

MS Paint		
S. N	Shortcut	Action
1	Ctrl + N	New page
2	Ctrl + O	Open file
3	Ctrl + S	Save
4	F12	Save as
5	Ctrl + P	Print
6	Alt + F, M	From scanner or camera
7	Alt + F, D	Send in email
8	Alt + F, B	Set as background
9	Ctrl + E	Properties
10	Alt + F, T	About paint
11	Alt + E, X	Exit
12	Ctrl + X	Cut
13	Ctrl + C	Copy
14	Ctrl + V	Paste
15	Ctrl + B	Bold
16	Ctrl + I	Italic
17	Alt + H, SE	Select
18	Alt + H, RP	Crop
19	Ctrl + W	Resize
20	Alt + H, RO	Rotate

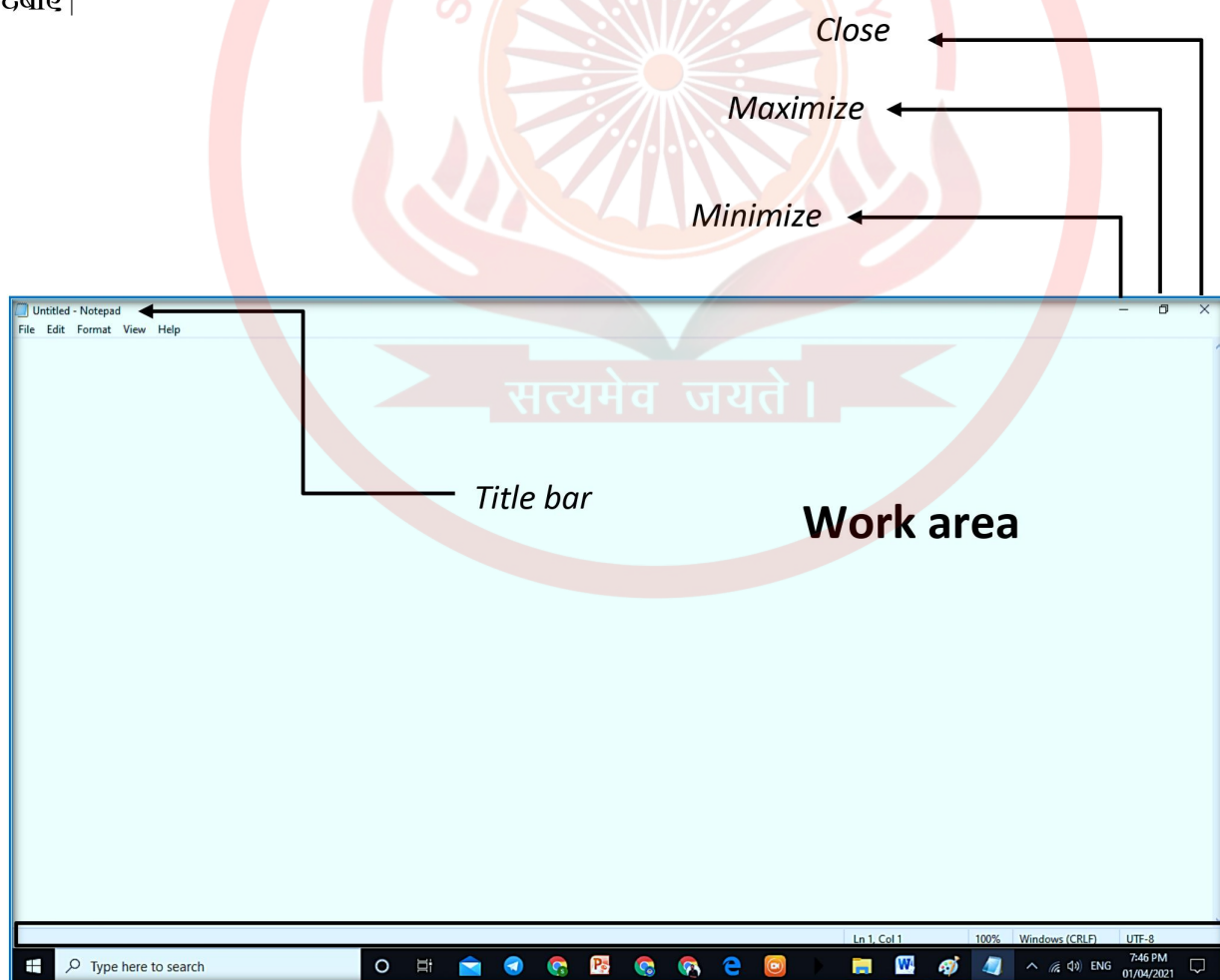
21	Alt + H, P1	Pencil
22	Alt + H, K	Fill with color
23	Alt + H, T	Text
24	Alt + H, ER	Eraser
25	Alt + H, D	Color picker
26	Alt + H, M	Magnifier
27	Alt + H, B	Brushes
28	Alt + H, SH	Shapes
29	Alt + H, O	Outline
30	Alt + H, I	Fill
31	Alt + H, SZ	Size
32	Alt + H, 1	Color 1
33	Alt + H, 2	Color 2
34	Alt + H, EC	Edit colors
35	Alt + V, I	Zoom in
36	Alt + V, O	Zoom out
37	Ctrl + G	Gridlines
38	Ctrl + R	Rulers
39	Alt + V, S	Status bar
40	F11	Full screen
41	Alt + V, T	Thumbnail

Notepad

Notepad एक साधारण "Text Editor" सिस्टम सॉफ्टवेयर है जो सारे कंप्यूटर में by default दिया जाता है | इसकी मदद से हम छोटे-मोटे Text को Edit कर सकते हैं एवं Text से सम्बंधित डॉक्यूमेंट बना सकते हैं | एक बात का ध्यान रहे कि नोटपैड में हम सिर्फ Text से सम्बंधित ही काम कर सकते हैं |

✂ Notepad is a simple "Text Editor" system software that is given by default in all computers. With this help, we can edit small text and create a document related to the text. Keep in mind that in Notepad, we can only work related to Text.

Notepad Open करने के लिए कीबोर्ड में Windows + R दबाएँ उसके बाद run dialog box में notepad लिखें और इंटर दबाएँ |



नोट: मैंने Already इन सभी ऑप्शन को बता चूका हूँ इसलिए इसे cover नहीं किया जायेगा |

- (a) Title bar
- (b) Status bar
- (c) Close, Minimize & Maximize

File Menu

(1) **New:** नयी डॉक्यूमेंट लाने के लिए new ऑप्शन का प्रयोग करते हैं |

Use the new option to bring a new document.

(2) **New Windows:** इसके माध्यम से आप Notepad कि एक और नयी windows खोल सकते हैं |

Through this you can open another new window of Notepad.

(3) **Open:** बनाए गए किसी भी Text फाइल को open करने के लिए इससम ऑप्शन का प्रयोग किया जाता है |

This option is used to open any text file created.

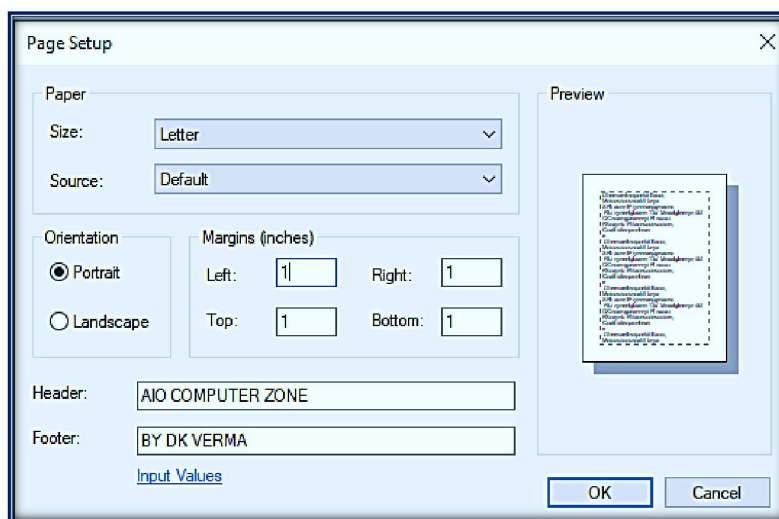
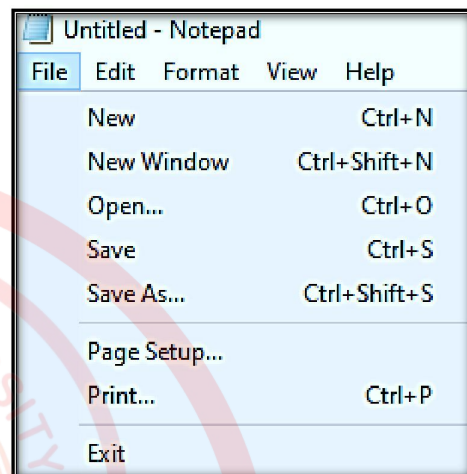
(4) **Save:** जब आप Notepad में कुछ भी काम करते हैं तो वो डॉक्यूमेंट सुरक्षित नहीं रहता है क्योंकि आपने उस डॉक्यूमेंट को save नहीं किया है जिसमें आप काम कर रहे हैं तो current document को सुरक्षित करने के लिए save ऑप्शन का इस्तेमाल किया जाता है ताकि उसे बाद में भी open करके देखा जा सके और उसमें काम किया जा सके |

☒ When you do anything in Notepad, that document is not safe because you have not saved the document in which you are working. So, to save the current document, the save option is used so that it can be viewed and worked on by opening it later.

(5) **Save As:** Save किये गए किसी भी फाइल को दूबारा किसी दूसरे नाम से save करने के लिए save as का प्रयोग किया जाता है अर्थात अगर आपने Notepad में कोई डॉक्यूमेंट बनाया है और आप उसे duplicate किसी दूसरे नाम से save करना चाहते हैं तो ऐसी स्थिति में आपको save as का प्रयोग किया जाता है |

☒ Save as is used to save any file saved by any other name, i.e. if you have created a document in Notepad and you want to duplicate it with a different name then in that case you will save as is used.

(6) **Page Setup:** इसकी मदद से आप अपने पेज की setup कर सकते हैं (With the help of this you can setup your page.)



(7) **Print:** इससे वर्तमान समय में खुले डॉक्यूमेंट को प्रिंट कर सकते हैं |

With this, you can print the currently open document.

(8) **Exit:** Notepad से बाहर निकलने के लिए Exit का प्रयोग करते हैं |

Use Exit to exit notepad.

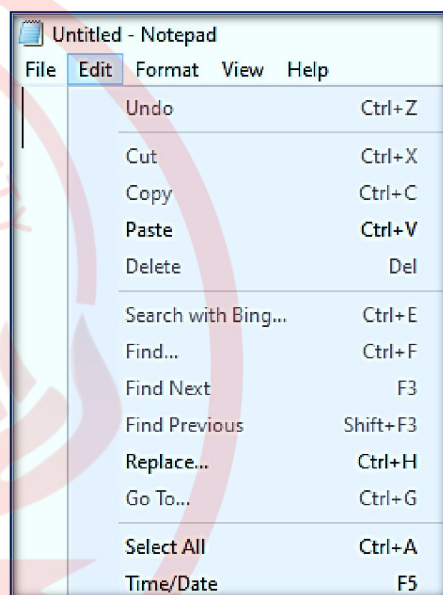
Edit Menu

(a) **Undo:** एक step back आने के लिए इस ऑप्शन का प्रयोग करते हैं ध्यान रहें हम Notepad में एक बार से ज्यादा back नहीं जा सकते |

✎ Use this option to come back one step, remember that we cannot go back more than once in Notepad.

(b) **Cut:** इसकी मदद से हम किसी भी selected text को cut कर सकते हैं और उसे जहाँ मन वहाँ paste कर सकते हैं |

✎ With this help, we can cut any selected text and paste it elsewhere.



(c) **Copy:** इसकी मदद से हम किसी भी selected text को copy अर्थात duplicate कर सकते हैं और उसे दूसरे जगह paste कर सकते हैं |

✎ with the help of this, we can copy any selected text i.e. copy and paste it elsewhere.

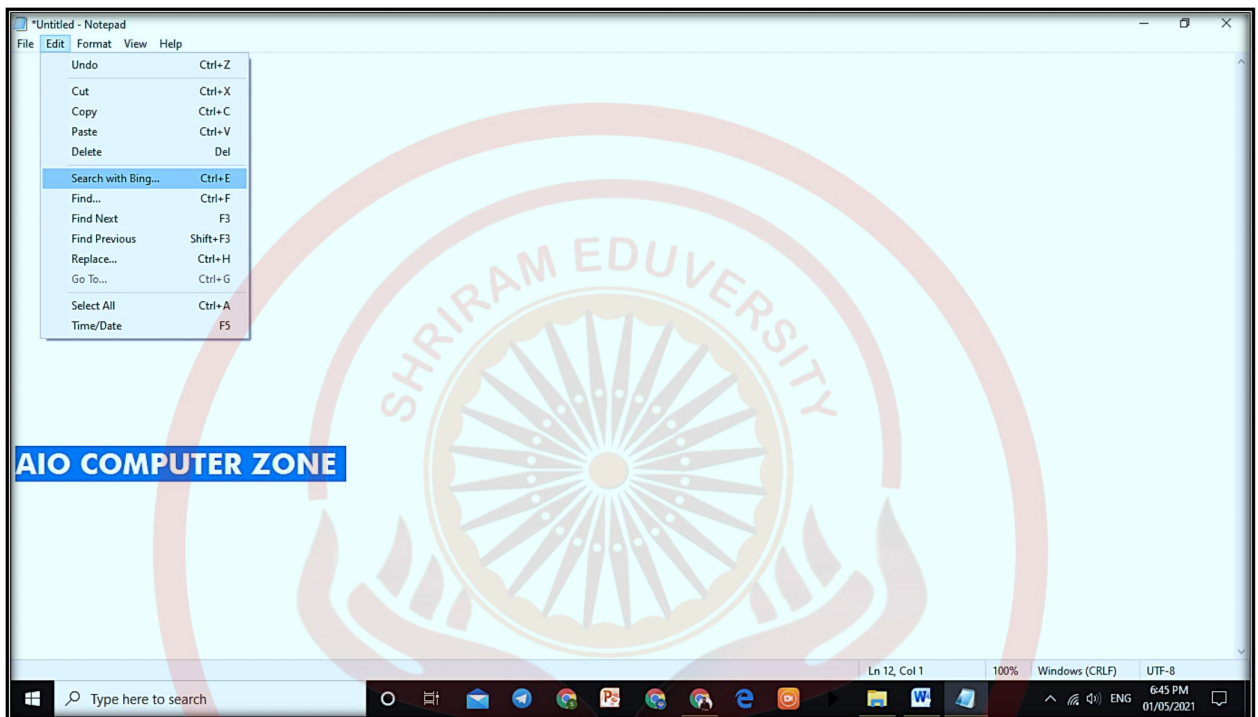
(d) **Paste:** Paste का इस्तेमाल cut या copy के बाद किया जाता है | हम बिना cut या copy के paste का इस्तेमाल नहीं कर सकते |

✎ Paste is used after the cut or copy. We cannot use paste without cut or copy.

(e) **Delete:** इसकी मदद से हम selected text को delete कर सकते हैं

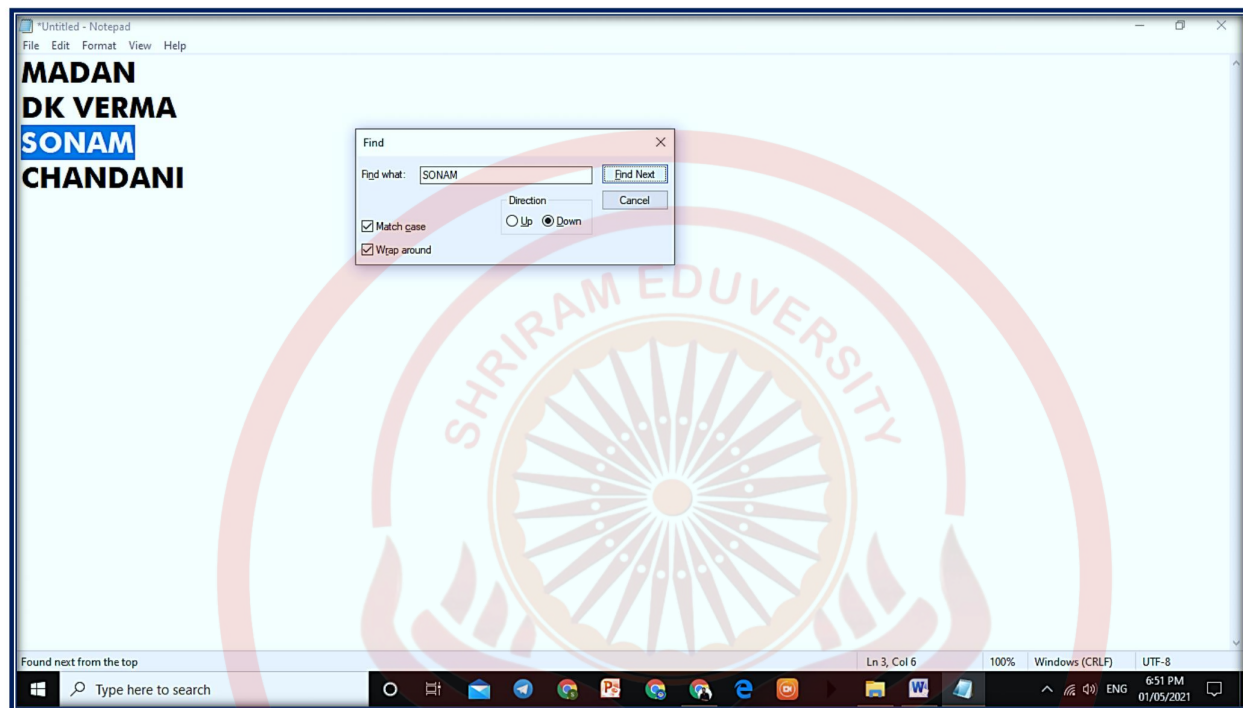
✎ With this help, we can delete the selected text.

(f) Search with Bing: आप जिस text को select करेंगे और उसके बाद search with Bing ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो Bing उसके बारे में बताएगा (The text you will select and then click on the search with Bing option, then Bing will tell about it.)



आप देख सकते हैं, जब मैंने AIO COMPUTER ZONE लिखा और उसे Search with Bing किया तो हमारे सामने Bing के द्वारा कुछ results दिखाया जा रहा है (You can see, when I wrote AIO COMPUTER ZONE and searched it with Bing, some results are being shown to us by Bing.)

(g) **Find:** इसकी मदद से आप किसी भी particular word को find कर सकते हैं (With its help, you can find any particular word.)



(h) **Find Next:** अगर आपके डॉक्यूमेंट में एक जैसे बहुत सारे नाम लिखें होते हैं और तब आप किसी भी Name को find करते हैं तो ऐसे में find next का प्रयोग करते हैं ताकि हम अगले name को भी find कर सकें (If your document contains many similar names and then you find any name, then we use find next so that we can also find the next name.)

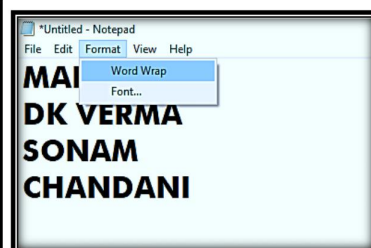
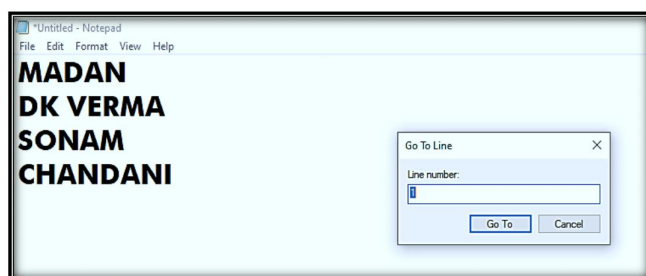
(i) **Find Previous:** ये ऑप्शन find next के उल्टा काम करता है |

☞ This option works opposite to find next.

(j) **Replace:** इसकी मदद से हम किसी भी particular word के स्थान पर कोई और वर्ड replace करवा सकते हैं अर्थात अगर हमने notepad में बहुत सारे नाम को लिखा है और हम किसी भी particular name को बदलना चाहते हैं तो ऐसी स्थिति में हम replace ऑप्शन का इस्तेमाल करेंगे |

☞ With this help, we can replace any other word in place of any particular word, that is, if we have written many names in notepad and we want to change any particular name, then in such a situation we will use the replace option.

(k) **Go To:** ये आपको किसी भी line में direct jump करने में मदद करेगा | ध्यान रहे ये ऑप्शन शुरुआत में hide रहता है, इसे highlight करने के लिए आपको format menu में जाकर word wrap को off करना होगा |



- (l) **Select all:** इसकी मदद से आप पूरे डॉक्यूमेंट को सेलेक्ट कर सकते हैं |
 (m) **Time/Date:** इसकी मदद से आप current date & time को insert कर सकते हैं |

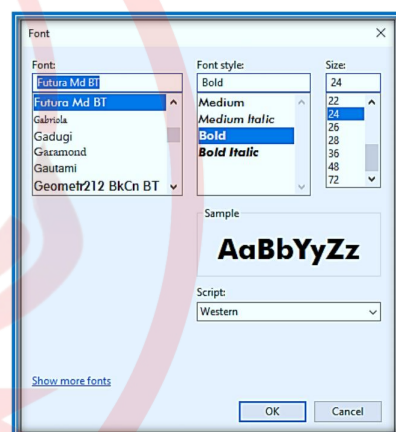
Format Menu

(1) **Word Wrap:** अगर आप इसे on रखेंगे तो, जो भी text आपके द्वारा लिखा जाएगा वो सारे text आपके पुरे windows में दिखाई देगी और अगर आप word wrap off रखेंगे तो आपके द्वारा जो text लिखा जायेगा वो horizontally आगे की ओर बढ़ता जायेगा अर्थात वो एक ही line में आगे की ओर बढ़ता जायेगा |

☞ If you keep it on, all the text that you will write will be visible in your entire windows and if you keep the word wrap off, then the text you write will move horizontally forward, that is, in the same line.

(2) **Font:** इसमें आपको Font, Font style और Font size दिए गए हैं जिसका प्रयोग आप अपने text में कर सकते हैं |

☞ In this, you have been given font, font style and font size which you can use in your text.

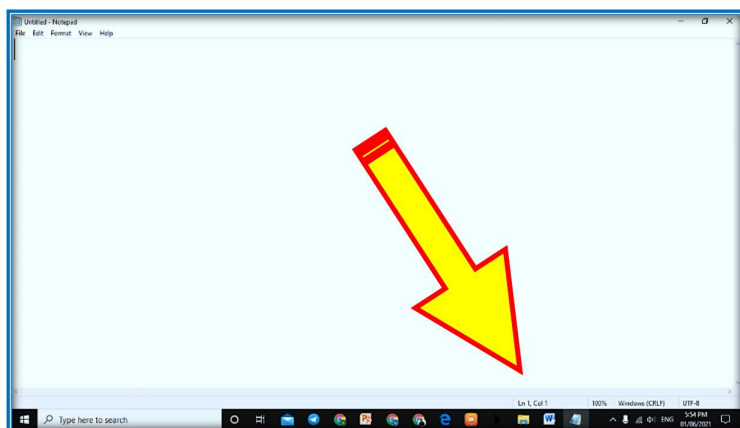
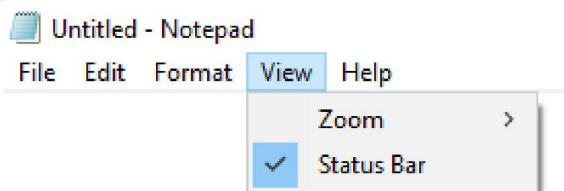


View Menu

Zoom: इसकी मदद से आप अपने current page को Zoom in or Zoom out कर सकते हैं |

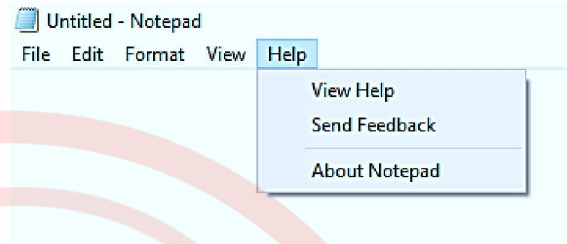
☞ With this help, you can zoom out or zoom out your current page.

Status Bar: आप Status Bar को Hide आर Unhide कर सकते हैं | (You can unhide the status bar hides.)



Help Menu

- (a) Help लें सकते हैं |
- (b) आप अपना Feedback send कर सकते हैं |
- (c) Notepad के बारे में जान सकते हैं |
- can take help
- You can send your Feedback
- Can learn about Notepad



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.)

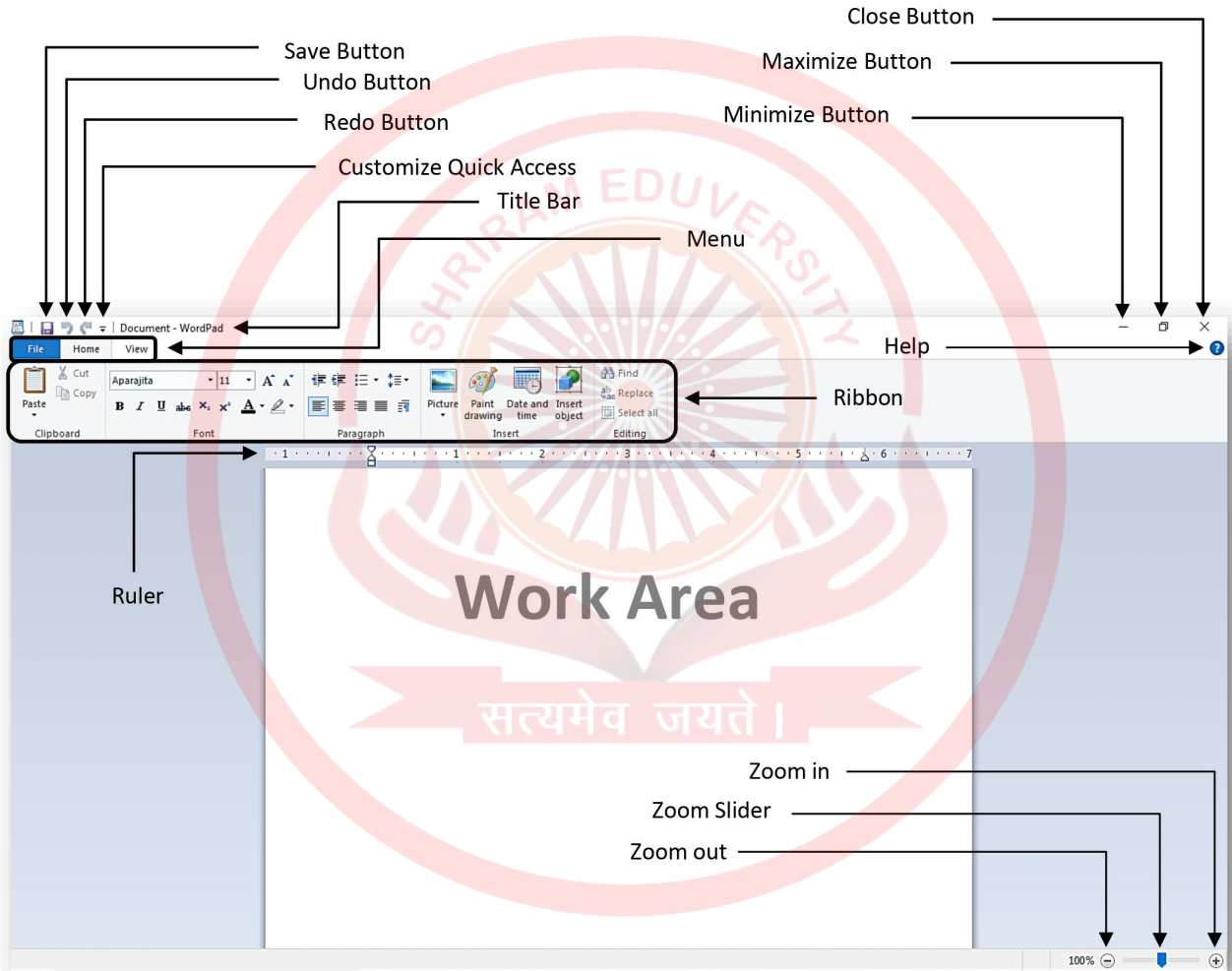
WordPad कैसे Open किया जाता है?

WordPad Open करने के कई तरीकें 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.)

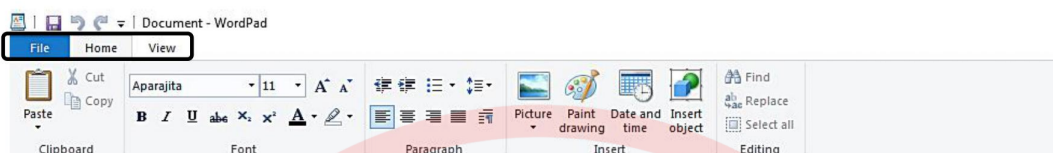
- (1) सबसे पहले आप कीबोर्ड में Windows Button के साथ R प्रेस करें | अब आपके पास एक Run Dialog Box आयेगा जिसमें आपको wordpad लिखकर इंटर कर देना है (First you press R with the Windows Button in the keyboard. Now you will have a Run Dialog Box in which you have to enter by typing wordpad.)
- (2) आप कीबोर्ड 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.)

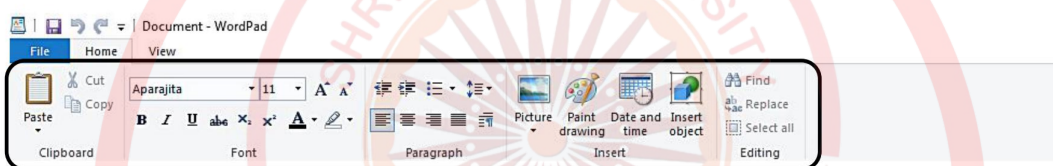
Welcome Screen



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.

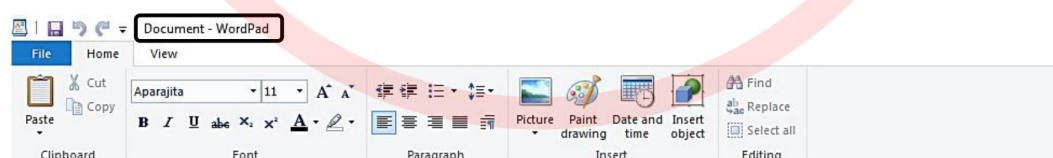


Ribbon: जब आप किसी भी Menu पर क्लिक करते हैं तो उसके बाद जो आपके सामने Menu खुलता है उसे ही Ribbon Menu कहते हैं (When you click on any menu, then the menu that opens in front of you is called Ribbon Menu.)



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.)

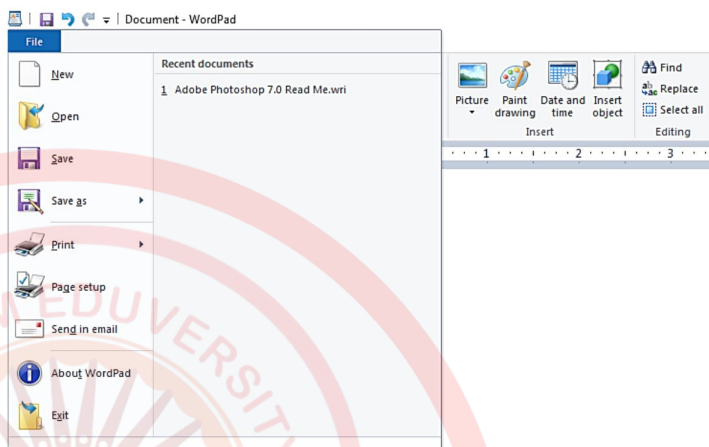
Undo Button: इस बटन का इस्तेमाल हमलोग तब करते हैं जब हमें एक Step back आना होता है (We use this button when we have to come a step back.)

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.)

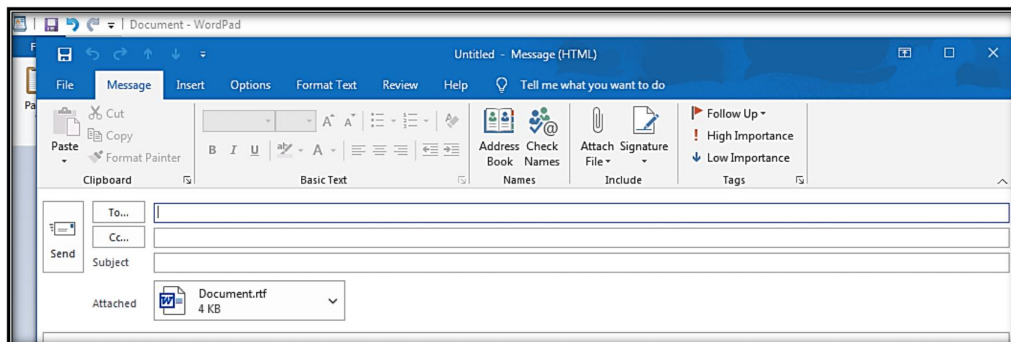
Open: अगर आपने कभी WordPad में कोई डॉक्यूमेंट बनाया होगा तो आप इस ऑप्शन के जरिये उसे open कर सकते हैं और दूबारा उसमें काम भी कर सकते हैं (If you have ever created a document in WordPad, then you can open it through this option and work in it again.)

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.)

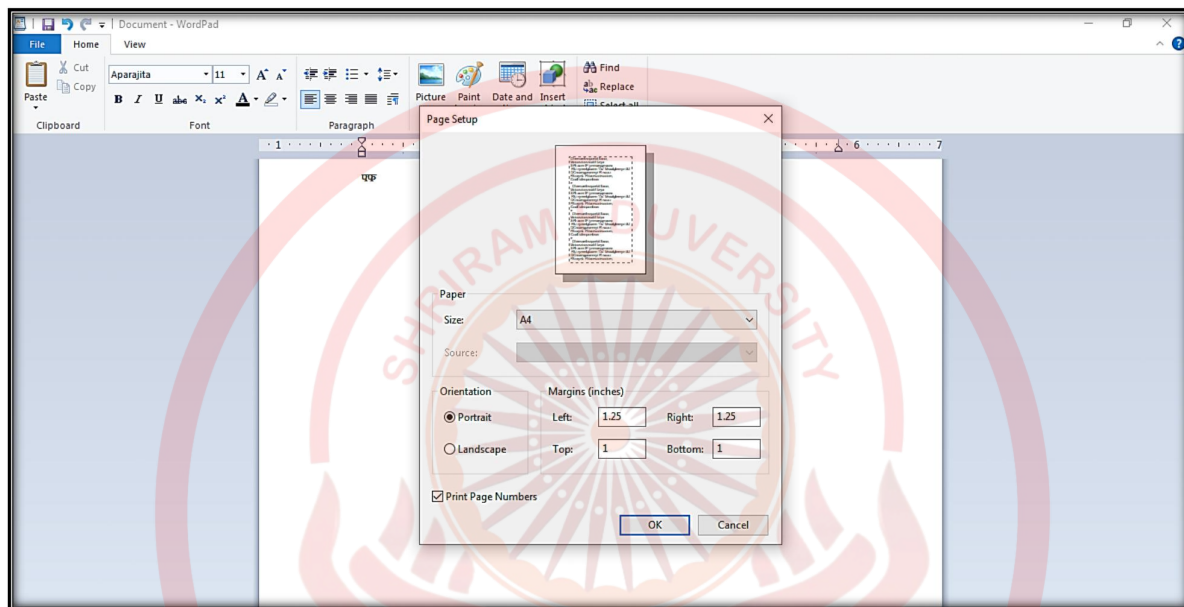
Save As: Save किये गए डॉक्यूमेंट को दूबारा save करने के लिए हम इस ऑप्शन का इस्तेमाल करते हैं (We use this option to save the saved document again.)

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.)

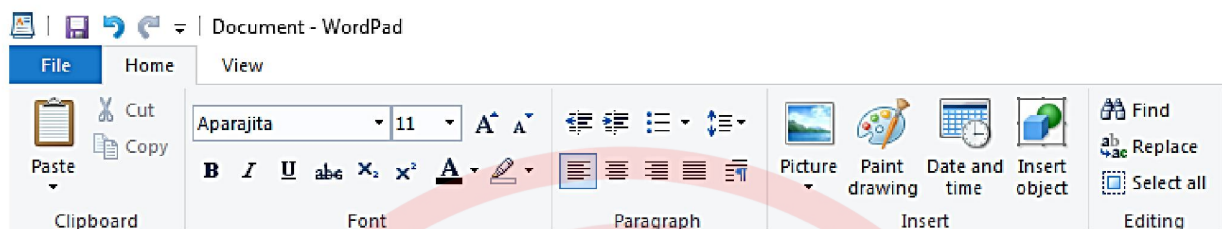


About WordPad: इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो आपको WordPad के बारे में बताया जायेगा (If you click on this option, you will be told about WordPad.)



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 आपने 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 (1)

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.)

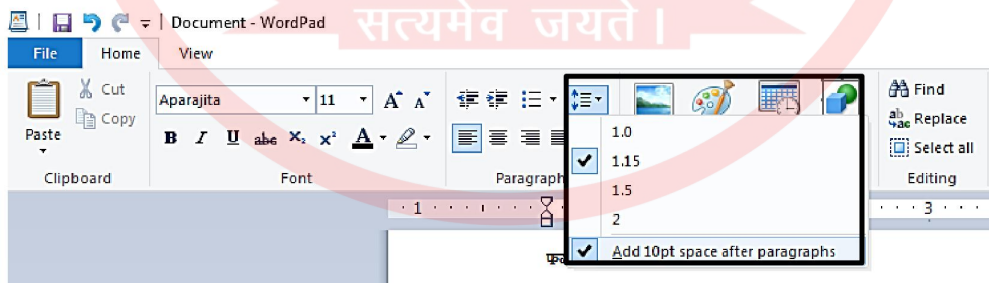
Align Text Right: इस ऑप्शन पर क्लिक करके जब आप कोई भी Text को लिखेंगे तो वो Right से शुरू होकर Left कि ओर जायेगा (By clicking on this option, when you write any text, it will start from the right and go towards the left.)

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.)

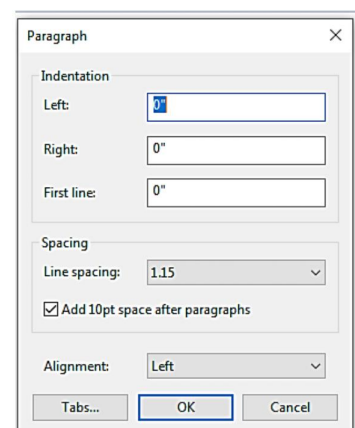
On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate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



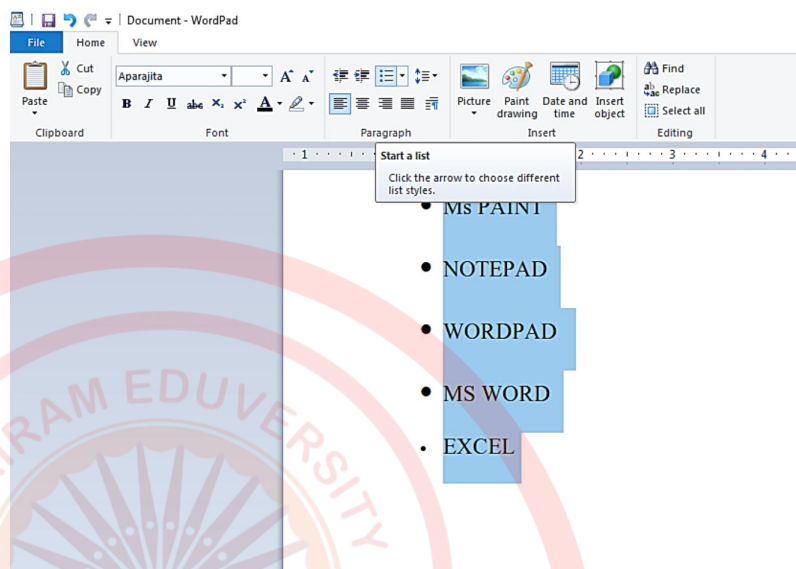
Paragraph: इसपर क्लिक करते ही आपके सामने एक Dialog Box खुलेगा जिसमें आपको कुछ Settings मिल जाती है | आप बहुत सारे लाइनों के बीच Space को घटा या बढ़ा सकते हैं साथ ही Paragraph Setting को भी manage कर सकते हैं |

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.)

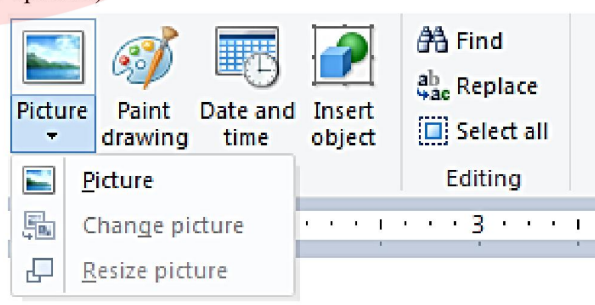
Insert:

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.)

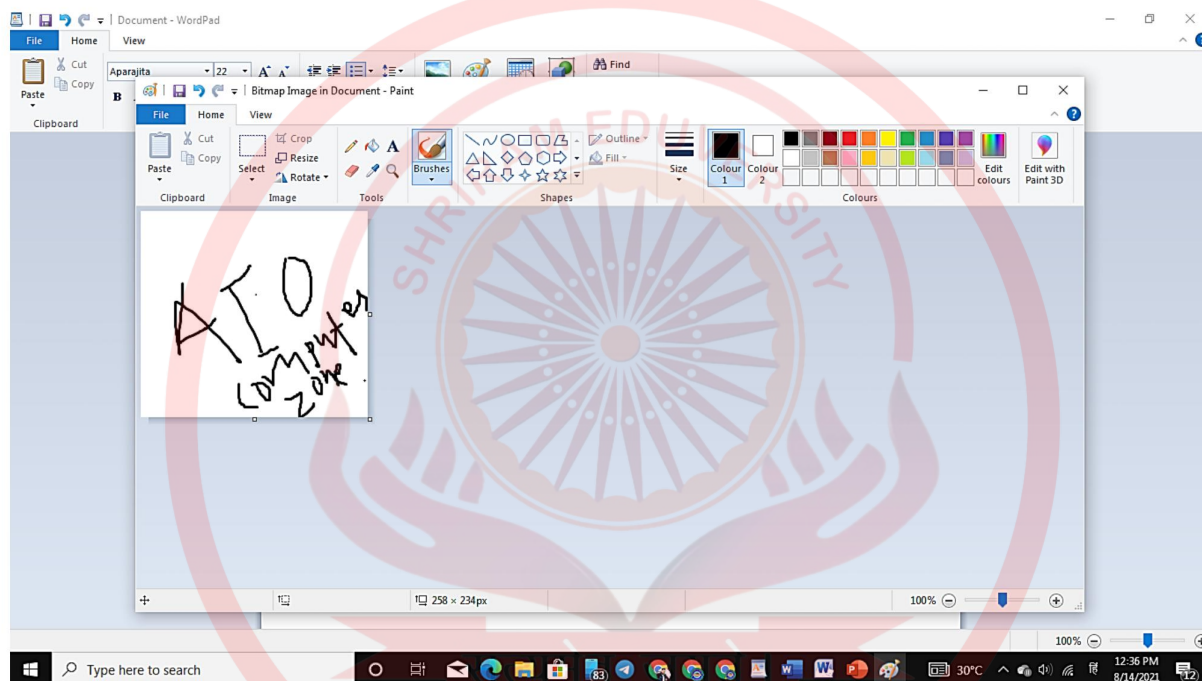
(2) **Change picture:** आप Insert किये गए Picture को Change कर सकते हैं (You can change the inserted picture.)

(3) **Resize picture:** Insert किये गए किसी भी Picture को आप Resize कर सकते हैं (You can resize any picture inserted.)

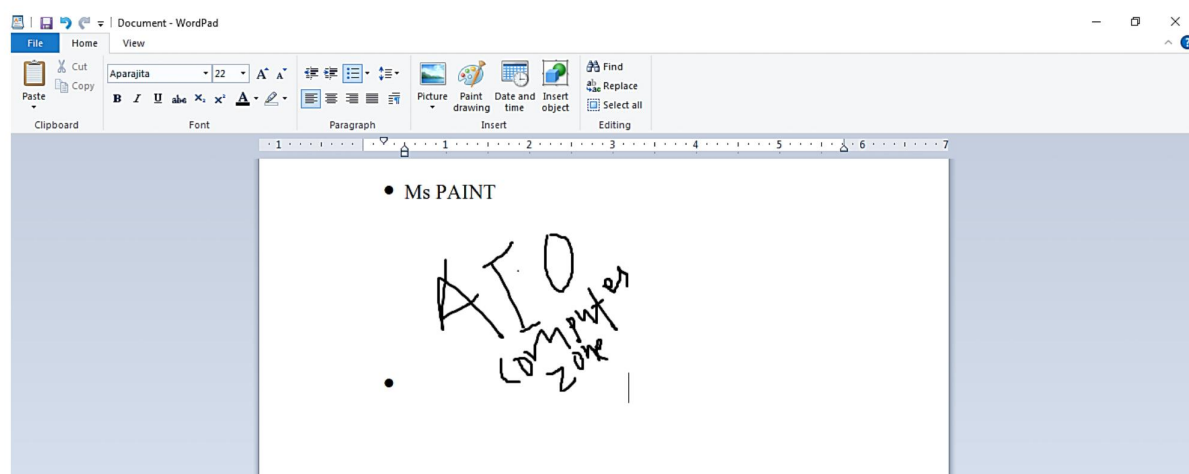


Paint drawing: ये इसलिए दिया जाता है ताकि आप Microsoft Paint से Drawing करके उसे WordPad में Insert कर सकें | जब आप इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो आपके सामने MS Paint खुलकर आयेगा | आप जो भी काम MS Paint में करेंगे वो WordPad में Insert हो जाएगा (This is given so that you can draw with Microsoft Paint and 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 |

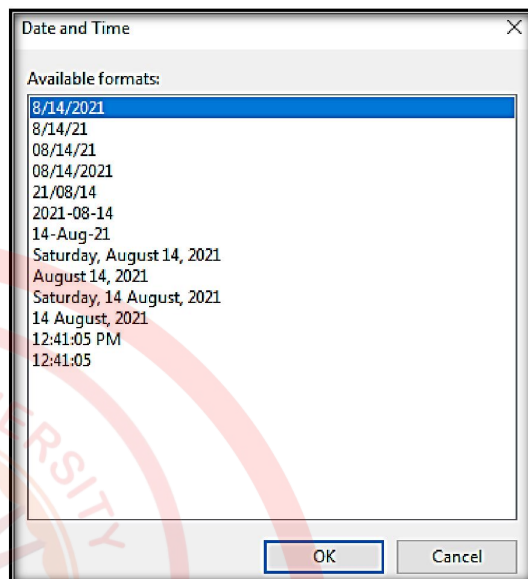


MS Paint में काम करने के बाद जैसे ही आप उसे Close करेंगे तो उसके बाद वो WordPad में Automatic Insert हो जायेगा (After working in MS Paint, as soon as you close it, after that it will be automatic inserted in WordPad.)



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 हिशाब 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.

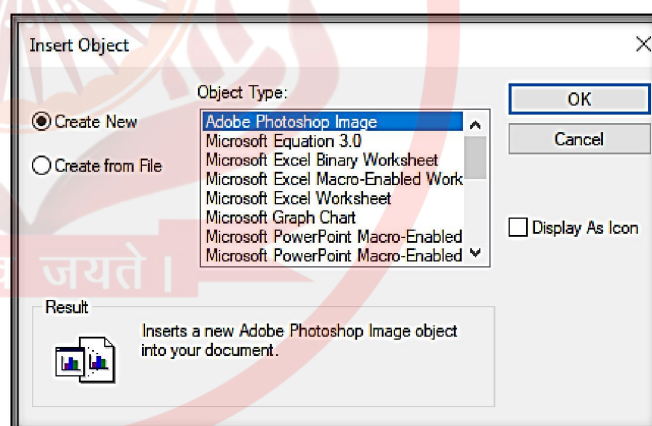


Insert object: जब आप इस ऑप्शन पर क्लिक करेंगे तो आपके सामने एक Dialog Box आयेगा जिसमें Object Type पूछा जायेगा (When you click on this option, a dialog box will appear in front of you in which Object Type will be asked.)

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.



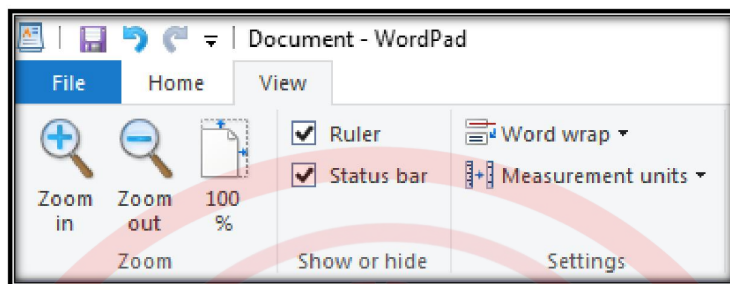
Editing:

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.)

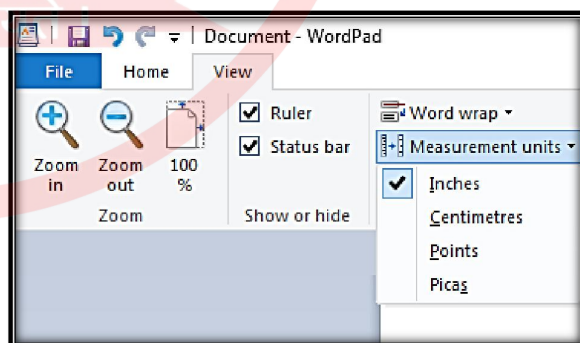
Ruler: अगर आपको पेज की ruler को हटाना या लाना है तो आप view menu में जाकर इसे enable या disable कर सकते हैं (If you want to remove or bring the ruler of the page, then you can enable or disable it by going to the view menu.)

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





SHRIRAM



**DUVERSITY
DUCATION
XPERT**

“Right Access Get Success”



An Unit of Samridh Bharat Education & Vocation Services

————— **Helpline Number** —————

+91 9997987054, 7451005500

————— **Visit for more information** —————

www.shrirameduversity.com

————— **Email Us -** —————

shriramyoga2019@gmail.com

————— **Reg. Campus** —————

**Aminagar Saray Road Baraut,
Dist. Baghpat, Uttar Pradesh (India) 250611**

————— **Postal Address** —————

**Baraut-Budhana Main Road, Pusar-Kanhar,
Dist. Baghpat, Uttar Pradesh (India) 250611**