

दोस्तों आज के इस पोस्ट में हम आपको बताने वाले हैं WordPad Kya Hai और इसको सीखने के बाद आपको क्या – क्या फायदा होने वाला है | दोस्तों WordPad Kya Hai इसके बारे में आपको इस पोस्ट में पूरी जानकारी मिल जाएगी | तो आइये जानते हैं WordPad Kya Hai हैं और इसको कैसे सीखें |

WordPad का परिचय –

WordPad एक Text Editor हैं आपके कंप्यूटर या लैपटॉप में कोई भी विंडोज हो हर विंडोज में आसानी से मिल जाता है , WordPad को माइक्रोसॉफ्ट कंपनी द्वारा बनाया गया है इसमें आप आसानी से नोट्स बना सकते हैं, और इसमें नोटपैड से ज्यादा फीचर मिल जाते हैं

WordPad को ओपन कैसे करें :-

दोस्तों वर्डपैड को ओपन करने के बहुत सारे तरीके होते हैं – आइये जानते हैं उनके बारे में |

पहला तरीका –

सबसे पहले आपको अपने कंप्यूटर या लैपटॉप में टास्कबार पर लेफ्ट साइड में Type here to search लिखा दिखाई देगा |

उसमें आपको Wordpad लिखना होगा उसके बाद के बोर्ड से इंटर बटन को प्रेस करना होगा |

उसके बाद आपके सामने वर्डपैड ओपन हो जायेगा |

दूसरा तरीका –

आपको अपने कंप्यूटर या लैपटॉप में कीबोर्ड से window + R बटन को प्रेस करना होगा |

उसके बाद Run Command ओपन हो जायेगा उसमें आपको टाइप करना होगा wordpad और कीबोर्ड से इंटर बटन को प्रेस करना होगा |

तीसरा तरीका –

यदि आपके कंप्यूटर या लैपटॉप के डेस्कटॉप पर wordpad का आइकॉन दिखाई दे रहा होगा उस पर क्लिक करके आप ओएन कर सकते हो |

Wordpad का इंटरफ़ेस :-

Note :-

दोस्तों जैसा की आप ऊपर इमेज में देख सकते हो wordpad कैसा दिखाई देता है और wordpad के किस भाग को क्या बोलते हैं | दोस्तों अब हम नीचे इसी के बारे में डिटेल्स में जानेगे |

#### Quick Access Toolbar

Quick Access Toolbar को हम Shortcut की तरह उपयोग में लेते हैं यह टूलबार टाइटल बार में होता है इस टूलबार में ज्यादा तर काम में आने वाली कमांड को जोड़ दिया जाता है जिसे आप Mouse से शॉर्टकट की तरह प्रयोग में ले सकते हैं |

#### Title Bar

टाइटल बार वर्डपैड का सबसे उपरी भाग होता है जिस भाग में वर्डपैड में बनाई गयी फाइल का नाम शो होता है जब तक आप वर्डपैड में कोई फाइल नहीं बनाते हो तब तक Untitled लिखा रहता है |

#### Ribbon

यह भाग टाइटल बार के नीचे होता है जो आपको लाल रंग की लाइन दिखाई दे रही होगी उसे ही रिबन कहते हैं |

#### Ruler

यह भाग WordPad में रिबन के नीचे होता है जिससे यह पता चलता है की पेज के चारो तरफ जगह कितनी छोड़नी है अपने हिसाब से कम ज्यादा कर सकते हैं |

#### Status bar

WordPad में स्टेटस बार सबसे नीचे होता है जिस पर राईट साइड में कुछ आइकॉन होता है जिसकी मदत से WordPad के पेज को बड़ा छोटा कर सकते हो |

#### Text Area

यह WordPad का मुख्य भाग होता है जिसमे हम कोई भी डॉक्यूमेंट या फाइल तैयार करते हैं जिसे पेज कहते हैं इसी भाग में हम टेक्स्ट को टाइप करते हैं |

#### Wordpad Button :-

#### File

### 1. New ( Ctrl + N )

वर्डपैड में नया पेज लेने के लिए इस ऑप्शन का इस्तेमाल किया जाता है ।

### 2. Open ( Ctrl + O )

वर्डपैड में पहले से बनी फाइल को खोलने के लिए ।

### 3. Save ( Ctrl + S )

वर्डपैड में बनी हुई फाइल को सेव करने के लिए ।

### 4. Save as ( Ctrl + Shift + S )

वर्डपैड में सेव की गई फाइल को दूसरे नाम से सेव करने के लिए

### 5. Page setup

वर्डपैड में जो भी आपने पेज पर टाइप किया है उस पेज को सेट करने के लिए ।

### 6. Print ( Ctrl + P )

वर्डपैड में बनी हुई फाइल की प्रिंट निकालने के लिए ।

### Home Menu

#### 1. Past ( Ctrl + V )

WordPad में कॉपी की गई फाइल को कहीं भी Paste करने के लिए ।

## 2. Cut ( Ctrl + X )

WordPad में किसी भी फाइल या पिक्चर को एक स्थान से हटाकर दूसरे स्थान पर ले जाने के लिए ।

## 3. Copy ( Ctrl + S )

WordPad में बनी हुई फाइल या पिक्चर की एक और Duplicate बनाने के लिए ।

## Font

### 1. Font Style

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट की फॉण्ट स्टाइल बदलने के किये ।

### 2. Font Size

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट का साइज़ बड़ा या छोटा करने के लिए ।

### 3. Bold ( Ctrl + B )

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट को गहरा करने के लिए ।

#### 4. Italic ( Ctrl + I )

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट को तिरछा करने के लिए ।

#### 5. Underline ( Ctrl + U )

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट के नीचे लाइन खींचने के लिए ।

#### 6. Strikethrough

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट के बीच में लाइन खींचने के लिए

#### 7. Subscript

वर्डपैड में किसी भी टेक्स्ट के नीचे नंबर लिखने के लिए ।

#### 8. Superscript

वर्डपैड में किसी भी टेक्स्ट के ऊपर नंबर लिखने के लिए ।

#### 9. Text Color

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट में कोई भी कलर देने के लिए ।

#### 10. Text Hight light Color

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट के Background में कोई भी कलर डालने के लिए ।

#### 11. Grow Font

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट का साइज़ बढ़ाने के लिए ।

#### 12. Shrink Font

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट का साइज़ कम करने के लिए ।

#### Paragraph

##### 1. Decrease Indent

वर्डपैड में सेलेक्ट किये गए टेक्स्ट को धीरे – धीरे लेफ्ट में ले जाने के लिए

##### 2. Increase Indent

वर्डपैड में सेलेक्ट किये गए टेक्स्ट को धीरे – धीरे राईट में ले जाने के लिए

##### 3. Start A List

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट के आगे नंबर, रोमन अंक, अल्पसंख्यक आदि को लगाने के लिए ।

#### 4. Line Spacing

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट में लाइन में स्पेस देने के लिए ।

#### 5. Align Text Left ( Ctrl + L )

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट को लेफ्ट में ले जाने के लिए ।

#### 6. Center ( Ctrl + E )

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट को बीच में रखने के लिए ।

#### 7. Align Text Right

वर्डपैड में लिखे हुए टेक्स्ट को राईट में रखने के लिए ।

#### 8. Justify ( Ctrl + J )

वर्डपैड में जो लिखे हुए टेक्स्ट में बदलाव किये गए हैं उसे बापस सही करने के लिए ।

#### 9. Paragraph

वर्डपैड में जब टेक्स्ट को लिखते हैं और लिखते – लिखते जब बंद कर देते हो और अगले दिन लिखना चाहते हो तो उहा पैराग्राफ का निशान लगा सकते हैं ।

## Insert

### 1. Picture

वर्डपैड में कोई भी पिक्चर या फोटो को लेने के लिए ।

### 2. Paint Drawing

वर्डपैड में काम करते करते यदि पेंट में कुछ बनाना चाहते हो तो सीधे यह से जा सकते हैं ।

### 3. Date And Time

वर्डपैड में डेट और तारिक को देखने के लिए ।

### 4. Inset Object

नया सॉफ्टवेर खोलने के लिए ।

## Editing

### 5. Find ( Ctrl + F )

वर्डपैड में टाइप किये गए टेक्स्ट में से किसी भी टेक्स्ट को पता करने के लिए ।

### 6. Replace ( Ctrl + H )

वर्डपैड में टाइप किये गए टेक्स्ट में से किसी भी टेक्स्ट को पता करके बदलने के लिए ।

### 7. Select All ( Ctrl + A )

वर्डपैड में टाइप किये गए टेक्स्ट को एक साथ सेलेक्ट करने के लिए ।

## View Menu

### 1. Zoom in ( Ctrl + + )

इस ऑप्शन की मदत से आप wordpad में किसी भी ऑब्जेक्ट को बड़ा करके देख सकते हो ।

### 2. Zoom Out ( Ctrl + - )

इस ऑप्शन की मदत से आप wordpad में किसी भी ऑब्जेक्ट को छोटा करके देख सकते हो ।

### 3. 100%

इस ऑप्शन की मदत से आप अपने wordpad पेज को 100% साइज़ कर सकत हो जो पहले से होता हैं ।



#### 4. Ruler

इस ऑप्शन की मदत से आप wordpad में रूलर को चालू और बंद कर सकते हो ।

#### 5. Status bar

इस ऑप्शन की मदत से आप wordpad की पेज पर स्टेटस बार को चालू बंद कर सकते हो ।

#### 6. Word Wrap

इस ऑप्शन की मदत से आप wordpad में जो भी आप टेक्स्ट को टाइप करते हो उस टेक्स्ट को सेट कर सकते हो ।

#### MS WordPad Keyboard Shortcut

Ctrl + N

नया पेज लेने के लिए ।

Ctrl + O

सेव की गई फाइल को ओपन करने के लिए ।

3. Ctrl + S

किसी भी डॉक्यूमेंट को सेव करने के लिए ।

Ctrl + W

किसी भी पेज को बंद करने के लिए ।

Ctrl + P

किसी भी डॉक्यूमेंट को प्रिंट करने के लिए ।

Ctrl + Z

बने हुए डॉक्यूमेंट को एक स्टेप पीछे करने के लिए ।

Ctrl + Y

Ctrl + Z के द्वारा किये गए परिवर्तन को वापिस लाने के लिए ।

Ctrl + A

किसी भी डॉक्यूमेंट को एक साथ सेलेक्ट करने के लिए ।

Ctrl + X

किसी भी डॉक्यूमेंट को एक स्थान से हटाकर दुसरे स्थान पर ले जाने के लिए ।

Ctrl + C

किसी भी डॉक्यूमेंट को कॉपी करने के लिए ।

Ctrl + V

कॉपी एंड काटे गए डॉक्यूमेंट को पेस्ट करने के लिए ।

Ctrl + B

किसी भी टेक्स्ट को गहरा ( Bold) करने के लिए।

Ctrl + I

किसी भी टेक्स्ट को तिरचा ( Italic) करने के लिए ।

Ctrl + U

किसी भी टेक्स्ट के नीचे लाइन ( Underline ) करने के लिए ।

Ctrl + =

किसी भी टेक्स्ट को सबस्क्रिप्ट में लिखने के लिए ।

Ctrl + Shift + =

किसी भी टेक्स्ट को सुपरस्क्रिप्ट में लिखने के लिए ।

Ctrl + R

किसी भी टेक्स्ट को पेज के राईट में ले जाने के लिए ।

Ctrl + L

किसी भी टेक्स्ट को पेज के लेफ्ट में ले जाने के लिए ।

Ctrl + E

किसी भी टेक्स्ट को पेज के बीच में ले जाने के लिए ।

Ctrl + J

जो भी परिवर्तन Ctrl + R , Ctrl + L , Ctrl + E के द्वारा किये गए वापिस सही करने के लिए

Ctrl + Shift + >

किसी भी टेक्स्ट को बड़ा करने के लिए ।

Ctrl + Shift + <

किसी भी टेक्स्ट को छोटा करने के लिए ।

Ctrl + shift + A

किसी भी टेक्स्ट को एक साथ बड़े ( Capital Letter) अक्षर में लिखने के लिए ।

Ctrl + D

वर्ड पैड में से पेंट में जाने के लिए ।

Ctrl + Home Button

पेज के ऊपर ( Top) में जाने के लिए ।

Ctrl + End Button

पेज के नीचे ( Bottom ) में जाने के लिए ।

Ctrl + Delete

लिखे हुए टेक्स्ट में से पहले वर्ड को डिलीट करने के लिए ।

Shift + F10

वर्ड पैड में कीबोर्ड शॉर्टकट देखने के लिए

Conclusion – निष्कर्ष :-

दोस्तों इस पोस्ट में आपने Wordpad Kya Hai इसके बारे में जाना । दोस्तों wordpad kya hai इसके बारे में हमने आपको पूरी जानकारी दे दी हैं, फिर भी आपका कोई भी सवाल रहा हो तो आप कमेंट करके पूछ सकते हो ।

CONTACT:- [WWW.KVVS.IN](http://WWW.KVVS.IN) MOBILE NUMBER 8447367952