

आइये सीखें... कम्प्यूटर और इंग्लिश – **IICE** एक बेहतरीन संस्था जहां मिलती है बेहतर शिक्षा

आइये सीखें...
कम्प्यूटर और इंग्लिश

IICE

IDEAL INSTITUTE OF COMPUTER EDUCATION

Patranga (Belahri),
Barabanki, U.P., INDIA-225401

Run by: IDEAL EDUCATIONAL SOCIETY
(A Regd. Society Under Societies Registration Act, 1860, Govt. of India. *Regd. No.: 1510/2017*)



Recognized by Govt.

Notes on WordPad



Compiled by:

Jamal Ahmad Khan
(Founder/Manager)

बी०कॉम० (1998, लखनऊ यूनिवर्सिटी)

ADCA & Multi. DTP equal to 'D' level (मानव संसाधन विकास मंत्रालय नई दिल्ली)

DTP (Unity Computer Training Centre, Lucknow)

Certified by State Govt. Polytechnic Basti for Hindi Typing

1st Rank Holder (सूचना मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली द्वारा)

भारनाइज़्ड ऑल इण्डिया कम्प्यूटर सुपरवाइज़र्स ट्रेनिंग)

Trained by British Center for Languages, Lucknow (for English)

Mob.: 9935404262, email: iicepatranga2@gmail.com

Founder/Manager: Jamal Ahmad Khan, Mobile No.: 9935404262

Email: iicepatranga2@gmail.com

(Page No. 1)

WORDPAD

What is WordPad? / वर्डपैड क्या है?

WordPad is a basic word processing application included with Windows operating systems. It provides a simple interface for creating and editing text documents with formatting options.

वर्डपैड एक मूल वर्ड प्रोसेसिंग एप्लिकेशन है जो विंडोज ऑपरेटिंग सिस्टम के साथ शामिल है। यह प्रारूपण विकल्पों के साथ टेक्स्ट दस्तावेज़ बनाने और संपादित करने के लिए एक सरल इंटरफ़ेस प्रदान करता है।

Features of WordPad / वर्डपैड की विशेषताएँ

1. Basic Text Formatting / मूल पाठ प्रारूपण:

- Supports font styles, sizes, colors, bold, italic, underline, and alignment options.
- (फॉन्ट शैलियाँ, आकार, रंग, बोल्ड, इटैलिक, अंडरलाइन, और संरेखण विकल्पों का समर्थन करता है।)

2. Insert Images / चित्र सम्मिलित करना:

- Users can easily insert images and other objects into documents.
- (उपयोगकर्ता आसानी से दस्तावेज़ों में चित्र और अन्य वस्तुएँ सम्मिलित कर सकते हैं।)

3. Save in Multiple Formats / कई प्रारूपों में सहेजना:

- Allows saving documents in various formats like .rtf, .txt, and .docx.
- (दस्तावेज़ों को विभिन्न प्रारूपों जैसे .rtf, .txt, और .docx में सहेजने की अनुमति देता है।)

4. Print and Print Preview / प्रिंट और प्रिंट पूर्वावलोकन:

- Offers print options and a preview feature to see how the document will look when printed.
- (प्रिंट विकल्प और पूर्वावलोकन फ़ीचर प्रदान करता है ताकि देखा जा सके कि दस्तावेज़ प्रिंट होने पर कैसा दिखेगा।)

5. User-Friendly Interface / उपयोगकर्ता के अनुकूल इंटरफ़ेस:

- Simple and intuitive design makes it easy for beginners to use.
- (सरल और सहज डिज़ाइन इसे शुरुआती लोगों के लिए उपयोग में आसान बनाता है।)

Common Questions and Answers / सामान्य प्रश्न और उत्तर

1. **Q: What is the primary use of WordPad? / वर्डपैड का मुख्य उपयोग क्या है?**

A: WordPad is primarily used for creating and editing simple text documents. / वर्डपैड का मुख्य उपयोग सरल पाठ दस्तावेज़ बनाने और संपादित करने के लिए होता है।

2. **Q: Can WordPad open Microsoft Word documents? / क्या वर्डपैड माइक्रोसॉफ्ट वर्ड दस्तावेज़ खोल सकता है?**

A: Yes, WordPad can open .docx files, but some advanced formatting may not be preserved. / हाँ, वर्डपैड .docx फ़ाइलें खोल सकता है, लेकिन कुछ उन्नत प्रारूपण सुरक्षित नहीं रह सकता है।

3. **Q: Is WordPad free to use? / क्या वर्डपैड का उपयोग मुफ्त है?**

A: Yes, WordPad is free and comes pre-installed with Windows operating systems. / हाँ, वर्डपैड मुफ्त है और विंडोज ऑपरेटिंग सिस्टम के साथ पूर्व-स्थापित आता है।

4. **Q: How can I access WordPad on my computer? / मैं अपने कंप्यूटर पर वर्डपैड कैसे एक्सेस कर सकता हूँ?**

A: You can find WordPad by searching for it in the Start menu or by typing "WordPad" in the search box. / आप इसे स्टार्ट मेनू में खोजकर या खोज बॉक्स में "वर्डपैड" टाइप करके पा सकते हैं।

5. **Q: What are the limitations of WordPad compared to Microsoft Word? / माइक्रोसॉफ्ट वर्ड की तुलना में वर्डपैड की सीमाएँ क्या हैं?**

A: WordPad lacks many advanced features like templates, advanced formatting options, and extensive editing tools available in Microsoft Word. / वर्डपैड में माइक्रोसॉफ्ट वर्ड में उपलब्ध कई उन्नत सुविधाएँ जैसे टेम्प्लेट, उन्नत प्रारूपण विकल्प, और विस्तृत संपादन उपकरणों की कमी है।

WordPad Shortcut Keys / वर्डपैड शॉर्टकट कुंजियाँ

1. **New Document / नया दस्तावेज़:**

- **Shortcut:** Ctrl + N
- नया दस्तावेज़ बनाने के लिए

2. **Open Document / दस्तावेज़ खोलना:**

- **Shortcut:** Ctrl + O
- दस्तावेज़ खोलने के लिए

3. **Save Document / दस्तावेज़ सहेजना:**

- **Shortcut:** Ctrl + S
- दस्तावेज़ सहेजने के लिए

4. **Print Document / दस्तावेज़ प्रिंट करना:**

- **Shortcut:** Ctrl + P
- दस्तावेज़ प्रिंट करने के लिए

5. **Cut / कट:**

- **Shortcut:** Ctrl + X
- कट करने के लिए (काटने के लिए)

6. **Copy / कॉपी:**

- **Shortcut:** Ctrl + C
- कॉपी करने के लिए (नकल करने के लिए)

7. **Paste / पेस्ट:**

- **Shortcut:** Ctrl + V
- पेस्ट करने के लिए (चिपकाने के लिए)

8. **Undo / पूर्ववत:**

- **Shortcut:** Ctrl + Z
- पूर्ववत करने के लिए (आखिरी क्रिया को वापस करने के लिए)

9. **Redo / पुनः करें:**

- **Shortcut:** Ctrl + Y
- पुनः करें (वापस किए गए कार्य को फिर से करने के लिए)

10. **Select All / सभी का चयन:**

- **Shortcut:** Ctrl + A
- सभी का चयन करने के लिए

11. **Find / खोज:**

- **Shortcut:** Ctrl + F
- खोजने के लिए

12. **Replace / प्रतिस्थापित करें:**

- **Shortcut:** Ctrl + H
- प्रतिस्थापित करने के लिए (किसी शब्द या वाक्यांश को बदलने के लिए)

13. **Bold / बोल्ड:**

- **Shortcut:** Ctrl + B
- बोल्ड करने के लिए (गाढ़ा करने के लिए)

14. **Italic / इटैलिक:**

- **Shortcut:** Ctrl + I
- इटैलिक करने के लिए (तिरछा करने के लिए)

15. **Underline / रेखांकित करें:**

- **Shortcut:** Ctrl + U
- शब्द के नीचे रेखा खींचने के लिए

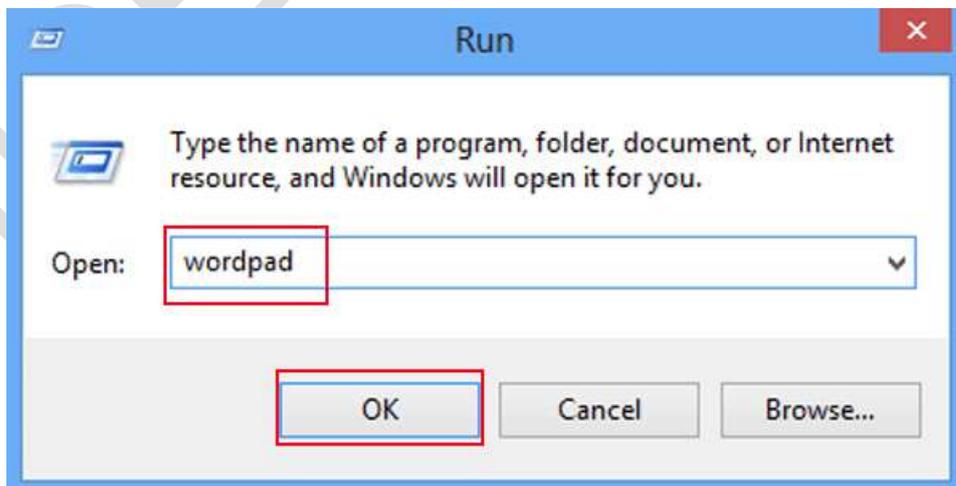
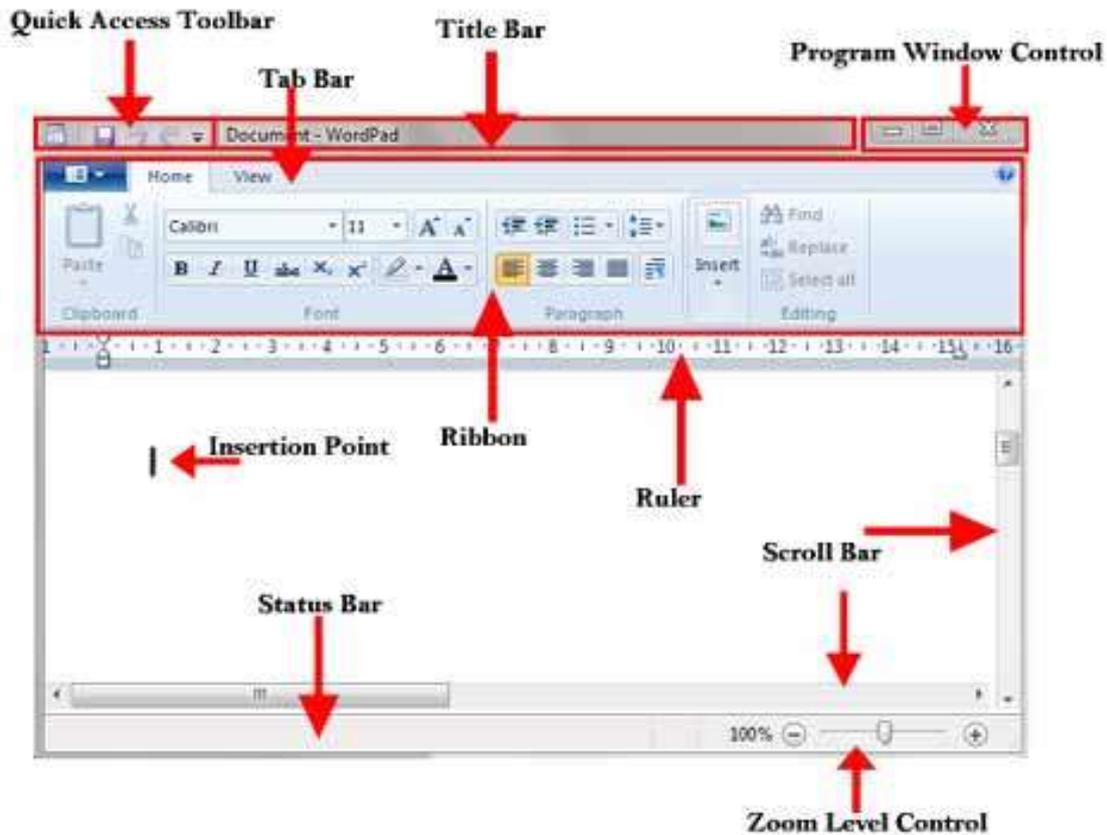
आइये सीखें... कम्प्यूटर और इंग्लिश – **IICE** एक बेहतरीन संस्था जहां मिलती है बेहतर शिक्षा

IICE

IDEAL INSTITUTE OF COMPUTER EDUCATION

Patranga (Belahri),
Barabanki, U.P., INDIA-225401

Run by: IDEAL EDUCATIONAL SOCIETY
(A Regd. Society Under Societies Registration Act, 1860, Govt. of India "Regd. No.: 1510/2017")



Founder/Manager: Jamal Ahmad Khan, Mobile No.: 9935404262

Email: iicepatranga2@gmail.com

(Page No. 8)