

## WORDPAD

### ❑ How To Open Wordpad Program :-

1st Step (By Mouse) :-

▶▶ Start → All Programs → Accessories → Wordpad

2nd Step (By Keyboard) :-

Windows Key Press → Type Wordpad and Enter

❑ ওয়ার্ডপ্যাড প্রোগ্রাম খোলার পদ্ধতি :-

প্রথম ধাপ (মাউস দিয়ে) :-

প্রথমে Start এ ক্লিক → এরপর All Programs এ ক্লিক → এরপর Accessories এ

ক্লিক → এখন Wordpad এ ক্লিক

দ্বিতীয় ধাপ (কি-বোর্ড দিয়ে) :-

কী-বোর্ডের Windows Key Press করে ওয়ার্ডপ্যাড লেখা টাইপ করলে ওয়ার্ডপ্যাড

প্রোগ্রাম আসবে সেটির উপর ক্লিক করতে পারি অথবা এন্টার প্রেস করলে ওয়ার্ডপ্যাড ওপেন

হবে।

### ❑ How to create Desktop Short cut Wordpad or any other Programme in your PC.

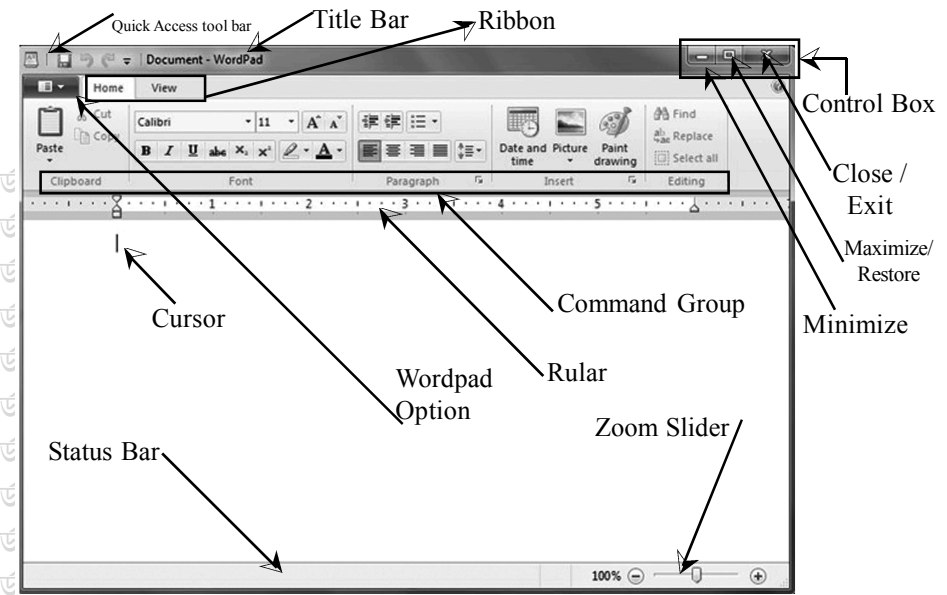
▶▶ Start → All Programs → Accessories → Right click on Wordpad Icon → Send to → Desktop (Create short cut).

Now we can open Notepad by double clicking on the Notepad Icon.

❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড অথবা অন্য যে কোন প্রোগ্রাম ডেস্কটপে সর্টকাট করে সেটি খোলা যায়।

▶▶ Start → All Programs → Accessories → এখন Wordpad আইকনের উপর রাইট ক্লিক করে Send to → এখন প্রাপ্ত তালিকার Desktop (Create shortcut)

আইকনে ক্লিক করব।



### ❑ How to pin a Wordpad or any other program on a task and Open it.

▶▶ Click Start → All Programs → Accessories → Right Click on Wordpad → Pin to Task Bar

(Now Wordpad can be opened by Single clicking on the Notepad icon)

❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড অথবা অন্য যে কোন প্রোগ্রাম টাস্ক বারে পিন করব এবং সেটি খুলতে পারব :-

▶▶ প্রথমে Start এ ক্লিক → এরপর All Programs এ ক্লিক → এরপর Accessories এ ক্লিক → এখন Word pad এর উপর রাইট ক্লিক করে পিন টু টাস্ক বার (Pin to Task

Bar) এখন টাস্ক বারে ওয়ার্ড প্যাড আইকন যুক্ত হবে এবং ওই আইকনের উপর সিঙ্গেল ক্লিক করলে ওয়ার্ড প্যাড ওপেন হবে। এইভাবে যে কোন প্রোগ্রাম টাস্কবারে পিন করা যায়।

❑ How to Unpin a Word pad or any other program on a task :-

▶▶ Right Click on Wordpad Icon → Unpin this Program from task bar

❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড অথবা অন্য যে কোন প্রোগ্রাম টাস্ক বারে আনপিন করব :-

▶▶ ওয়ার্ড প্যাড আইকনের উপর রাইট ক্লিক এরপর প্রাপ্ত তালিকার Unpin this Program from task bar এই অপশানে ক্লিক করব।

এইভাবে যে কোন প্রোগ্রাম কে আনপিন করতে পারি।

## নব দিগন্ত টেকনলজি এন্ড ভোকেশনাল বোর্ড

## ❑ How to Save files in Wordpad :-

▶▶ Click File menu → Save → Select location → Type your file name → save

## ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড ফাইল সেভ করব :-

▶▶ প্রথমে ফাইল মেনু তে ক্লিক → এরপর সেভ অপশানে ক্লিক → এরপর ফাইলটি কোথায় সেভ করতে চাইছি তা সিলেক্ট করব → এখন ফাইলের একটি নাম দেব → অবশেষে সেভ অপশানে ক্লিক করব ফলে ফাইল সেভ হয়ে যাবে এবং ফাইলটির নাম টাইটেল বারে দেখতে পাবো।

## Keyboard Shortcut :-

Ctrl + S → select location → Type your file name → Enter

## ❑ How to Change Font Size in Wordpad :-

### 1st Process :-

▶▶ Text Select (I want to change the size of the text as much as possible)

Click this Font Size Icon and Change Font Size.

### 2nd Process :-

I can change the Font size using  Grow font and  Shrink font

### 3rd Process :-

I can change the size by typing in the size box

### 4th Process (Keyboard Shortcut) :-

Ctrl + Shift + > Large Size

Ctrl + Shift + < Small Size

## ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার সাইজ পরিবর্তন করব :-

প্রথম পদ্ধতি :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করব (যতটুকু লেখার সাইজ পরিবর্তন করতে চাইছি)

→ এরপর  এই আইকনে ক্লিক করে পাণ্ডা তালিকা থেকে লেখার সাইজ পরিবর্তন করব।

দ্বিতীয় পদ্ধতি :-

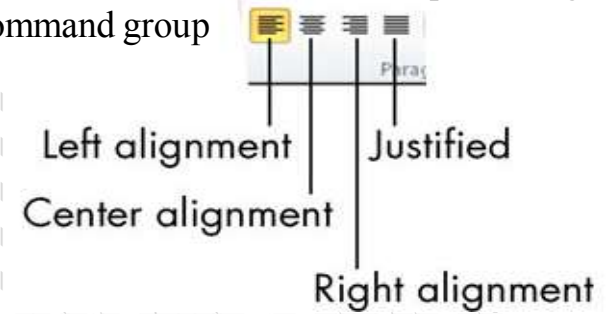
Grow font এবং Shrink font ব্যবহার করে লেখার সাইজ পরিবর্তন করতে পারি।

তৃতীয় পদ্ধতি :-

সাইজ বক্সে লেখার সাইজ কত করতে চাইছি তা লিখে লেখার সাইজ পরিবর্তন করতে পারি। ( চতুর্থ পদ্ধতি কী-বোর্ড শর্টকাট উপরে আছে)

## ❑ How to Change Alignment in Wordpad :-

▶▶ First Text Select → Home → Select the required alignment from the paragraph command group

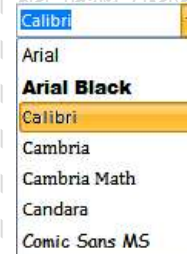


## ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার Alignment পরিবর্তন করব :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে প্যারাগ্রাফ গ্রুপের মধ্য থেকে Alignment করব।

## ❑ How to Change Text Font in Wordpad :-

▶▶ First Text Select → Home → Click the Font Family Option from the Font command group and Choose Your Font From Drop down List



## ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার Font পরিবর্তন করব :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে ফন্ট গ্রুপের মধ্য থেকে Font Family Option  এর ড্রপ ডাউন মেনুতে ক্লিক করে প্রাপ্ত তালিকা থেকে স্টাইল বেছে নেবো।

## ❑ How to Change Text Bold, Italic and Underline :-


▶▶ First Text Select → Home → Click the **B I U** Option from the Font command group.

## ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখা বোল্ড, ইটালিক, আন্ডারলাইন করব :-


▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে ফন্ট গ্রুপের মধ্য থেকে

**B I U** মোটা করার জন্য **B** হেলানোর **I** তলায় দাগ দেওয়ার জন্য **U**

## ❑ How to Change Text Font Color in Wordpad :-

▶▶ First Text Select → Home → Select the required alignment from the paragraph command group →  Click This Drop down Icon and Select Color.


### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার Color পরিবর্তন করব :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে প্যারাগ্রাফ গ্রুপের মধ্য থেকে Font color  অপশনে ক্লিক করে প্রাপ্ত কালার তালিকা থেকে কালার পরিবর্তন করব।।

## ❑ How to Change Text Highlight Color in Wordpad :-

▶▶ First Text Select → Home → Click the  Highlight color Icon and Choose Highlight color.


### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার Highlight Color পরিবর্তন করব :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে গ্রুপের মধ্য থেকে Font color  অপশনে ক্লিক করে প্রাপ্ত কালার তালিকা থেকে কালার পরিবর্তন করব।



## ❑ How to Use Strikethrough in Wordpad :-

▶▶ First Text Select → Home → Click the  Strikethrough Icon (Form Font Command group).



### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার Strikethrough করব :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে Font গ্রুপের মধ্য থেকে  অপশনে ক্লিক করব।


## ❑ How to Use Subscript and Superscript in Wordpad :-

▶▶ First Text Select → Home → Click the  Subscript  Superscript Icon (Form Font Command group).


### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ লেখার Subscript and Superscript করব :-

▶▶ প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে → Home → রিবনে ক্লিক করে Font গ্রুপের মধ্য থেকে  Subscript  Superscript অপশনে ক্লিক করব।

## ❑ How to Apply Bullet and Numbering in Wordpad :-

▶▶ Home →  Click this Icon (Paragraph Command Group) and Select Bullet and Numbering from the list

### ❑ কীভাবে Bullet and Numbering করব :-


▶▶ প্রথমে যেখানে Bullet and Numbering করব সেখানে কার্সার রেখে রিবনে ক্লিক করে  এই আইকনের ক্লিক করে প্রাপ্ত তালিকা থেকে নিজের প্রয়োজন মতো Bullet and Numbering Select করব।

## ❑ How to Apply Decrease and Increase Indent in Wordpad :-


▶▶ First Text Select → Home →  Click this Icon (Paragraph Command Group)

### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ Decrease and Increase Indent ব্যবহার করব :-

▶▶ কোনো বামদিক ও ডানদিক সরানোর জন্য Decrease and Increase Indent ব্যবহার করতে হবে।

প্রথমে লেখা সিলেক্ট করে  এই আইকন দুটি তে ক্লিক করতে থাকব। প্রথমটি Decrease Indent এবং দ্বিতীয়টি Increase Indent। Decrease Indent বামদিক সরবে এবং Increase Indent ডানদিক সরবে।


## ❑ How to Apply Text Line Spacing and pt Space in Wordpad :-

▶▶ First Text Select →  Click this Icon (Paragraph Command Group) → Select Linespacing from list and pt space.

### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ Line Spacing and pt Space ব্যবহার করব :-

▶▶ প্রত্যেক Home রিবনে ক্লিক করে → প্যারাগ্রাফ গ্রুপের মধ্য থেকে  এই আইকনে ক্লিক করব এবং প্রাপ্ত তালিকা থেকে Line Spacing and pt Space সিলেক্ট করব।

## ❑ How to Insert a picture in Wordpad :-

▶▶ Click this  Icon (From Insert Command Group) → Select Location and Choose File or Pic → Open


### ❑ কীভাবে ওয়ার্ড প্যাড - এ picture Insert করব :-

▶▶ প্রথমে রিবনে ক্লিক করে গ্রুপের মধ্য থেকে  এই আইকনে ক্লিক করে ফাইল লোকেশান সিলেক্ট করে picture সিলেক্ট করব।

## ❑ How to Use Find in Wordpad :-


▶▶ Home →  Find Click this Icon (Editing Command Group) → Type Your Text Which You Find in Find what:  From Find What Box → Find Next.

### ❑ কীভাবে Find ব্যবহার করব :-

▶▶ প্রথমে Home রিবনে ক্লিক করে Editing গ্রুপের মধ্য থেকে  Find এই অপশানে ক্লিক করব। এরপর Find what:  এই বক্সে যে শব্দটি খুঁজতে চাইছি সেটি লিখে Find Next অপশানে ক্লিক করব।

## ❑ How to Use Replace in Wordpad :-

একাধিক শব্দ একসঙ্গে পরিবর্তন করার Replace জন্য ব্যবহার করতে হয়।

▶▶ Home →  Replace Click this Icon (Editing Command Group) → Type Your Text Which You Change and New Text Type Replace Width Box and Replace All

Find what:	<input type="text"/>
Replace with:	<input type="text"/>

### ❑ কীভাবে Replace ব্যবহার করব :-

মনেকরি পেজের মধ্যে একটি শব্দ একাধিকবার আছে সেই সমস্ত শব্দগুলিকে একসঙ্গে পরিবর্তন করার জন্য Replace ব্যবহার করতে হবে।

▶▶ প্রথমে Home রিবনে ক্লিক করে Editing গ্রুপের মধ্য থেকে  Replace এই অপশানে ক্লিক করব।

Find what:	<input type="text"/>
Replace with:	<input type="text"/>

এরপর Find What এই বক্সে যে শব্দটি পরিবর্তন খুঁজতে চাইছি সেটি লিখব এর Replace Width এই বক্সে নতুন যে শব্দটি লিখতে চাইছি সেটি লিখে Replace All অপশানে ক্লিক করব।

নব দিগন্ত টেকনোলজি প্রভু ডোকেশনাল বোর্ড