



MS WORD



- * PRINT ALL PAGES :- To print all the pages in the document.
(डाक्यूमेंट में जितने पेज हैं सबको प्रिंट करने के लिए।)
- * PRINT SELECTION :- To print the selected text area
(सिलेक्ट text Area को प्रिंट करने के लिए)
- * PRINT CURRENT PAGE :- To print only the page you are currently on.
(जिस पेज पर वर्तमान में मौजूद है सिर्फ उसे प्रिंट करने के लिए)
- * CUSTOM PRINT :- In MS-Word the custom print option of print settings is used to select only specific pages.
(एग्जम्पल - वर्ड में केवल विशिष्ट पेजों को चुनने के लिए प्रिंट सेटिंग्स के कस्टम प्रिंट विकल्प का उपयोग किया जाता है।)
Ex :- 100 pages - Total
↓
Page No. 1-20, 51-70, 89, 98-100
जो page select किए हैं सिर्फ वही प्रिंट होंगे।
- * ONLY PRINT ODD PAGES :- विषम Page Number वाले page print होंगे → 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15
- * ONLY PRINT EVEN PAGES :- केवल सम संख्या वाले Page Print होंगे → 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18

- * **PRINT ONE SIDED:-** To print on one side of the page
 (पेज पर एक ही तरफ प्रिंट करने के लिए)
- * **PRINT BOTH SIDED:-** Both sides of the page (for printing front and back)
 (पेज पर दोनों तरफ (आगे पीछे प्रिंट करने के लिए))
- * **COLLATED:-** If there is more than one copy of a page, first one set will come out complete and then the second set.
 (एक पेज की एक से अधिक कॉपी होने पर पहले एक सेट निकलेगा पूरा उसके बाद दूसरा सेट)
 1, 2, 3, 4 / 1, 2, 3, 4 / 1, 2, 3, 4
 ↳ By default → Collected
- * **UNCOLLATED:-** The number of copies of each page taken out will come out together, not according to the set.
 (प्रत्येक पेज की जितनी कॉपी निकाली है वो एक साथ होकर निकलेगी, सेट के अनुसार नहीं)
 1, 1, 1, 1, 2, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 4
- * **ORIENTATION:-** To change the page orientation.
 (Page Orientation को चेंज करने के लिए)
 ↳ By default Portrait Orientation
- * **PAGE SIZE:-** To select the page size.
 (Page Size को सिलेक्ट करने के लिए)
- * **MARGINS:-** To set page margins. → By default Normal margins
 (पेज की मार्जिन्स सेट करने के लिए)
- * **Zoom:-** On opening the print option, you can zoom in and zoom out with the bottom right and plus minus sign.
 (प्रिंट ऑप्शन को खोलने पर नीचे दाई ओर प्लस माइनस के चिन्ह से जूम इन जूम आउट कर सकते हैं।)

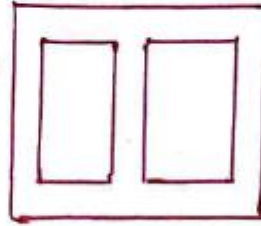
* **PAGE PER SHEET** :- To print multiple pages on a single page.

(एक पेज पर एक से अधिक पेज प्रिंट करने के लिए)

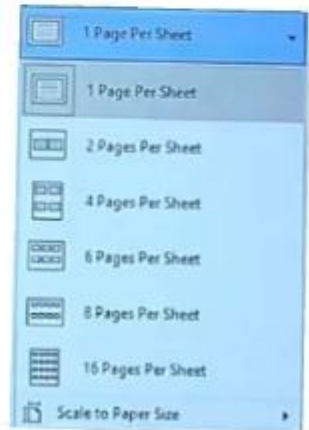
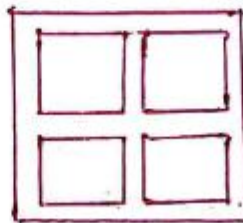
Ex:- PDF → 12 Page

1 Page Per sheet

2 Page Per sheet →



4 Page Per sheet →



* **PAGE SETUP** :- To set the page

(पेज को सेट करने के लिए)

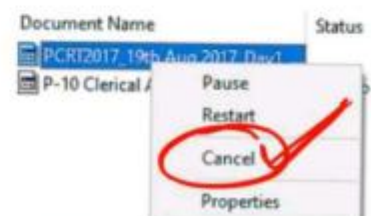
* **TO CANCEL A PRINT** :- First click on the printer icon on the right side of the task bar, then select the print you want to cancel and right click on it and cancel the print.

(सबसे पहले टास्क बार में दाईं ओर प्रिंटर आइकन पर क्लिक करें फिर जिस प्रिंट को कैंसिल करना है उसे सिलेक्ट करके राईट क्लिक करके कैंसिल प्रिंट।)

Taskbar में Print →

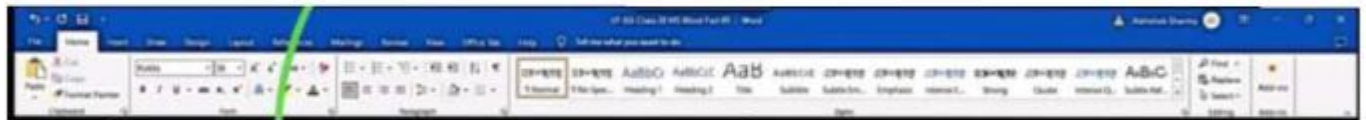


Brother DCP-LS6000N series Printer - Offline					
Printer	Document	View			
Document Name	Status	Owner	Pages	Size	Port
P-10 Clerical Aptitude Maratho...	Sent to pri...	user	5	64.0 MB	Submitted 10:45:12 AM 6/26/2023
P-10 Clerical Aptitude Maratho...	Sent to pri...	user	13	101 MB	3:36:36 PM 6/15/2023



HOME TAB

Shortcut Key $\rightarrow$ Alt + H



- हम जब भी MS Word Excel, Powerpoint को open करते हैं, तो By default Home Tab खुला हुआ मिलता है।
- Home Tab में सबसे ज्यादा प्रयोग होने वाले Tools मौजूद होते हैं।

Clipboard	Cut, Copy, Paste, Format Painter
Font	Font, Font Size, Increase - Decrease Font Size, Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Change Case, Text Effect & Typography, Text Highlight Color, Font Color, Remove All Formatting.
Paragraph	Bullets, Numbering, Multilevel List, Left - Right - Center - Justify Alignment, Line & Spacing, Increase & Decrease Indent, Shading, Borders, Sort, Show/Hide Paragraph Sign.
Styles	Create a Styles, Apply Styles, Clear Formatting
Editing	Find, Advanced Find, Replace, go to, select (select All, Select Object, Selection Pane

CLIPBOARD

The Clipboard option is found in the Home Menu / Ribbon.

(क्लिपबोर्ड का ऑप्शन होम मेनू / रिबन में पाया जाता है।)

In the clipboard, we temporarily store the text or graphics (pictures, shapes) that we cut or copy from somewhere and then it allows us to paste them in another file or location.

(क्लिपबोर्ड में हम उन टेक्स्ट या ग्राफिक्स (चित्र, शेप) को अस्थायी समय के लिए संग्रहित करते हैं, जिन्हें हम कहीं से कट या कॉपी करते हैं, व फिर उन्हें किसी अन्य फाइल या स्थान पर पेस्ट करने की सुविधा देता है।)

Upto 24 recent items show in the clipboard.

(क्लिपबोर्ड में अधिकतम 24 रीसेंट आइटम शो होते हैं।)

Clipboard - Window + V

Paste All - to paste all 24 items

(सभी 24 आइटम को पेस्ट करने के लिए)

Clear All - To clear the clipboard.

(Clipboard को क्लियर करने के लिए)

Options -

Show Office Clipboard Automatically	☐
Show Office Clipboard When Ctrl+C Pressed Twice	☐
Collect Without Showing Office Clipboard	☐
✓ Show Office Clipboard Icon on Taskbar	☒
✓ Show Status Near Taskbar When Copying	☒
Options	