

MS Word – Introduction Notes

1. Brief History of Microsoft Word:

Microsoft Word, often referred to as MS Word, was first developed by Microsoft in 1983. Initially, it was designed for MS-DOS, and the first version was called "Word for MS-DOS." Over the years, it evolved into the most widely used word processing software across the world. Its first Windows version, MS Word 1.0, was released in 1989, and the software continued to grow, adding new features with every version.

Word 2021 is part of the Office 2021 suite and represents a more refined version of its predecessors, with improvements in design, collaboration, and accessibility features. The software is available for both Windows and Mac OS, and it is now often bundled with Office 365 (Microsoft 365) in subscription plans.

2. Usage of Microsoft Word:

MS Word is used globally for various purposes, such as:

- **Business Documents:** Creating professional documents like letters, reports, meeting agendas, and contracts.
- **Academic Documents:** Writing essays, research papers, assignments, and dissertations.
- **Personal Use:** Writing personal notes, resumes, invitations, and letters.
- **Collaborative Work:** Team collaboration for editing documents in real-time using cloud features (OneDrive, SharePoint).
- **Publishing:** Creating brochures, flyers, newsletters, and other marketing materials.

It is a versatile tool used across industries including education, business, publishing, healthcare, and more.

3. Features of Microsoft Word 2021:

- **Ribbon Interface:** The new modern Ribbon design organizes commands and tools into tabs, making navigation easier.
 - **Real-Time Collaboration:** Share and work on documents with others in real-time.
 - **Templates:** Pre-designed templates for different types of documents like resumes, reports, and more.
 - **Improved Editing Tools:** Includes new tools like the **Ink to Text** feature, enhanced **styling** options, and **advanced formatting** capabilities.
 - **Translation Tools:** Built-in translation tools to translate text into other languages directly within the document.
 - **Accessibility:** Accessibility Checker for individuals with disabilities, and enhanced screen reader support.
 - **Cloud Integration:** Save documents to OneDrive or SharePoint for cloud storage and easy access from any device.
 - **Security Features:** Document protection, password encryption, and rights management.
 - **Smart Lookup:** Allows you to search for more information from the web directly from Word.
 - **Dictation:** Speech-to-text functionality for typing with voice.
 - **PDF Export and Editing:** Ability to export Word documents as PDFs and even edit PDF content directly in Word.
-

4. Alternatives to Microsoft Word:

Several alternatives to MS Word are available in the market, offering similar features for word processing:

- **Google Docs:** A free, web-based word processor with cloud integration and real-time collaboration.
- **LibreOffice Writer:** An open-source word processor with similar features to MS Word, and free to use.
- **WPS Office Writer:** A free office suite that offers features comparable to Microsoft Word.

- **Apple Pages:** A word processor for macOS and iOS users with a clean interface and good integration with Apple products.
 - **Zoho Writer:** A cloud-based word processor that allows for collaboration and document sharing, similar to Google Docs.
 - **AbiWord:** A lightweight and open-source word processor, ideal for older hardware and simple word processing needs.
-

5. File Formats Supported by Microsoft Word 2021:

Microsoft Word 2021 supports a wide variety of file formats for saving, opening, and sharing documents. These formats include:

- **.docx:** The default file format for Word 2007 and later versions, supporting rich formatting and multimedia.
- **.doc:** The older file format used by Word 97–2003, still compatible with modern versions of Word.
- **.pdf:** Portable Document Format for saving documents in a fixed-layout format.
- **.rtf:** Rich Text Format, widely used for text documents with simple formatting that can be opened on various platforms.
- **.txt:** Plain text files without any formatting.
- **.odt:** OpenDocument Text file, commonly used by open-source word processors like LibreOffice.
- **.html:** Hypertext Markup Language, used for saving web pages and documents as HTML files.
- **.xml:** Extensible Markup Language, used for documents with structured data.

Additionally, Word 2021 can import and export from a variety of other formats, including image files (JPEG, PNG), and audio/video files, allowing users to incorporate multimedia content.

6. Commonly Used Shortcut Keys in Microsoft Word 2021:

Here are some essential shortcut keys in MS Word 2021 to speed up your workflow:

- **Ctrl + N**: New document.
- **Ctrl + O**: Open document.
- **Ctrl + S**: Save document.
- **Ctrl + P**: Print document.
- **Ctrl + C**: Copy selected text or object.
- **Ctrl + X**: Cut selected text or object.
- **Ctrl + V**: Paste copied/cut text or object.
- **Ctrl + Z**: Undo last action.
- **Ctrl + Y**: Redo last action.
- **Ctrl + A**: Select all content in the document.
- **Ctrl + F**: Find text.
- **Ctrl + H**: Replace text.
- **Ctrl + B**: Bold selected text.
- **Ctrl + I**: Italicize selected text.
- **Ctrl + U**: Underline selected text.
- **Ctrl + Shift + L**: Apply bullet points.
- **Ctrl + T**: Create a hanging indent.
- **Ctrl + E**: Center align text.
- **Ctrl + L**: Left align text.
- **Ctrl + R**: Right align text.
- **Ctrl + J**: Justify align text.
- **Ctrl + Shift + N**: Apply Normal style.
- **Ctrl + Shift + S**: Open the Styles pane.
- **Alt + F4**: Close Microsoft Word.

Marathi Version

MS Word 2021 – तपशीलवार परिचय नोट्स

1. Microsoft Word ची संक्षिप्त इतिहास:

Microsoft Word, जे MS Word म्हणून ओळखले जाते, हे Microsoft ने 1983 मध्ये विकसित केले होते. प्रारंभिक काळात हे MS-DOS साठी तयार केले गेले होते आणि त्याच्या पहिल्या आवृत्तीस "Word for MS-DOS" असे नाव होते. काही वर्षांतच, हे सॉफ्टवेअर जगभरातील सर्वात लोकप्रिय वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ्टवेअर बनले. MS Word 1.0 विंडोजसाठी 1989 मध्ये लॉंच झाला आणि पुढील प्रत्येक आवृत्तीसोबत त्यामध्ये नवीन वैशिष्ट्यांचा समावेश केला गेला.

Word 2021 हे Office 2021 सूटचा भाग आहे आणि त्यामध्ये पूर्वीच्या आवृत्त्यांपेक्षा सुधारणा केली गेली आहे, ज्यामध्ये डिझाइन, सहकार्य, आणि प्रवेशयोग्यता वैशिष्ट्यांचा समावेश आहे. हे सॉफ्टवेअर Windows आणि Mac OS दोन्हीवर उपलब्ध आहे.

2. Microsoft Word चा वापर:

MS Word हे जगभरात विविध कारणांसाठी वापरले जाते, जसे की:

- **व्यवसायिक दस्तऐवज:** व्यावसायिक पत्रे, अहवाल, मीटिंग एजेंडा आणि करार तयार करणे.
- **शैक्षणिक दस्तऐवज:** निबंध, संशोधन पत्रे, गृहपाठ, आणि निबंध लेखन.
- **वैयक्तिक वापर:** वैयक्तिक नोट्स, बायोडाटा, निमंत्रण पत्रे, आणि पत्र लेखन.
- **सहकारी कार्य:** OneDrive, SharePoint च्या क्लाउड सुविधांचा वापर करून दस्तऐवजांवर रिअल-टाइम सहकार्य करणे.
- **प्रकाशन:** ब्रोशर, फ्लायर्स, न्यूझलेटर आणि इतर विपणन सामग्री तयार करणे.

हे सॉफ्टवेअर विविध उद्योगांमध्ये वापरले जाते, जसे की शिक्षण, व्यवसाय, प्रकाशन, आरोग्यसेवा आणि इतर.

3. Microsoft Word 2021 चे वैशिष्ट्ये:

- **रिबन इंटरफेस:** नवीन आणि आधुनिक रिबन डिझाइन, जे आदेश आणि साधनांना टॅब्समध्ये वर्गीकृत करते, ज्यामुळे नेव्हिगेशन अधिक सोपे होते.
- **रिअल-टाइम सहकार्य:** दस्तऐवज इतरांसोबत रिअल-टाइममध्ये सामायिक आणि संपादित करणे.
- **टेम्पलेट्स:** वेगवेगळ्या प्रकारच्या दस्तऐवजांसाठी पूर्व-डिझाइन केलेली टेम्पलेट्स.
- **सुधारित संपादन साधने:** नवीन "Ink to Text" वैशिष्ट्य, सुधारित "स्टायलींग" पर्याय, आणि उन्नत "फॉर्मेटिंग" साधने.

- **अनुवाद साधने:** दस्तऐवजातून भाषांतर करण्यासाठी अंतर्गत साधने.
 - **प्रवेशयोग्यता:** अडचण असलेल्या व्यक्तींसाठी प्रवेशयोग्यता तपासक, आणि स्क्रीन रीडरसाठी सुधारित समर्थन.
 - **क्लाऊड एकीकरण:** OneDrive किंवा SharePoint मध्ये दस्तऐवज जतन करून कोणत्याही डिव्हाइसवर सहज प्रवेश.
 - **सुरक्षा वैशिष्ट्ये:** दस्तऐवज संरक्षण, पासवर्ड एनक्रिप्शन, आणि हक्क व्यवस्थापन.
 - **स्मार्ट लुकअप:** इंटरनेटवरून अधिक माहिती शोधण्याची क्षमता.
 - **वाचन मार्गदर्शन:** कागदपत्रांवर भाष्य जोडणे.
 - **PDF निर्यात आणि संपादन:** Word दस्तऐवज PDF मध्ये निर्यात करण्याची आणि PDF सामग्री थेट Word मध्ये संपादित करण्याची क्षमता.
-

4. Microsoft Word च्या पर्यायी सॉफ्टवेअर्स:

MS Word चे अनेक पर्यायी सॉफ्टवेअर बाजारात उपलब्ध आहेत, जे समान वैशिष्ट्ये प्रदान करतात:

- **Google Docs:** एक फ्री, वेब-आधारित वर्ड प्रोसेसर, ज्यात क्लाऊड एकीकरण आणि रीअल-टाइम सहकार्य आहे.
 - **LibreOffice Writer:** एक मुक्त-स्रोत वर्ड प्रोसेसर, जे MS Word च्या समान वैशिष्ट्ये देते.
 - **WPS Office Writer:** एक फ्री ऑफिस सूट जी MS Word च्या समान कार्ये प्रदान करते.
 - **Apple Pages:** macOS आणि iOS वापरकर्त्यांसाठी एक वर्ड प्रोसेसर.
 - **Zoho Writer:** एक क्लाऊड-आधारित वर्ड प्रोसेसर, जो दस्तऐवज सामायिक करण्याच्या आणि सहकार्याच्या कार्ये प्रदान करतो.
 - **AbiWord:** एक हलके वर्ड प्रोसेसिंग साधन.
-

5. Microsoft Word 2021 मध्ये समर्थित फाइल फॉर्मॅट्स:

Microsoft Word 2021 विविध फाइल फॉर्मॅट्स समर्थन करते:

- **.docx:** Word 2007 आणि त्याच्या पुढील आवृत्त्यांसाठी डिफॉल्ट फाइल फॉर्मॅट.
- **.doc:** Word 97-2003 साठी जुने फॉर्मॅट.
- **.pdf:** Portable Document Format.

- **.rtf**: Rich Text Format.
 - **.txt**: Plain text फाइल.
 - **.odt**: OpenDocument Text.
 - **.html**: HTML फाइल.
 - **.xml**: Extensible Markup Language.
-

6. Microsoft Word 2021 साठी सामान्य शॉर्टकट कीज:

- **Ctrl + N**: नवीन दस्तऐवज.
- **Ctrl + O**: दस्तऐवज उघडा.
- **Ctrl + S**: दस्तऐवज जतन करा.
- **Ctrl + P**: दस्तऐवज छापा.
- **Ctrl + C**: निवडलेला मजकूर कॉपी करा.
- **Ctrl + X**: निवडलेला मजकूर कापून ठेवा.
- **Ctrl + V**: कॉपी/कापलेला मजकूर पेस्ट करा.
- **Ctrl + Z**: मागील क्रिया मागे करा.
- **Ctrl + Y**: मागील क्रिया पुन्हा करा.
- **Ctrl + A**: सर्व मजकूर निवडा.
- **Ctrl + F**: मजकूर शोधा.
- **Ctrl + H**: मजकूर बदला.
- **Ctrl + B**: निवडलेला मजकूर बोल्ड करा.
- **Ctrl + I**: निवडलेला मजकूर इटालिक करा.
- **Ctrl + U**: निवडलेला मजकूर अंडरलाइन करा.
- **Ctrl + Shift + L**: बुलेट्स लागू करा.
- **Ctrl + T**: हँगिंग इंडेंट तयार करा.
- **Ctrl + E**: मजकूर सेंटर करा.
- **Ctrl + L**: मजकूर डावीकडे अलाइन करा.
- **Ctrl + R**: मजकूर उजवीकडे अलाइन करा.
- **Ctrl + J**: मजकूर जस्टिफाय करा.
- **Ctrl + Shift + N**: नॉर्मल स्टाइल लागू करा.
- **Ctrl + Shift + S**: स्टाइल्स पॅन उघडा.
- **Alt + F4**: MS Word बंद करा.