

## What is word processing?

A word processor is software that allows users to create, edit, and print **documents**. It enables you to write text, store it electronically, display it on a screen, modify it by entering **commands** and characters from the keyboard, and print it.

वर्ड प्रोसेसर एक सॉफ्टवेयर है जो user को दस्तावेज़ (**document**) बनाने, संपादित(**edit**) करने और प्रिंट करने की अनुमति देता है। यह आपको टेक्स्ट लिखने, इसे इलेक्ट्रॉनिक रूप से स्टोर करने, स्क्रीन पर प्रदर्शित करने, कीबोर्ड से कमांड और कैरेक्टर दर्ज करके इसे संशोधित करने और इसे प्रिंट करने में सक्षम बनाता है।

Some of the function of word processing software:

- Creating ,editing,saving and printing documents.
- Copying , pasting , deleting, moving text within a document.
- Formatting text, such as font type, bolding, underlining.
- Creating and editing tables.

- Inserting elements from the software, such as pictures.
- Correcting spelling and grammar.

वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ्टवेयर के कुछ कार्य:

- दस्तावेज़ बनाना, संपादित करना, सहेजना और प्रिंट करना।
- किसी दस्तावेज़ के भीतर पाठ को कॉपी करना, चिपकाना, हटाना, स्थानांतरित करना।
- टेक्स्ट को फॉर्मेट करना, जैसे कि फॉन्ट टाइप, बोल्डिंग, अंडरलाइनिंग।
- तालिकाएँ बनाना और संपादित करना।
- सॉफ्टवेयर से तत्वों को सम्मिलित करना, जैसे चित्र।
- वर्तनी और व्याकरण सुधारना
- 

What is LibreOfficeWriter?

**LibreOffice** is a free, [open-source](#) software. It contains applications for word processing, spreadsheets, presentations, database management, and graphics editing. It is

compatible with other office productivity suites including Microsoft Office. It runs on Microsoft Windows, macOS, and Linux.

लिब्रे ऑफिस एक फ्री open-source सॉफ्टवेयर है। इसमें वर्ड प्रोसेसिंग, स्प्रेडशीट, प्रेजेंटेशन, डेटाबेस मैनेजमेंट और ग्राफिक्स एडिटिंग के लिए एप्लिकेशन शामिल हैं। यह माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस सहित अन्य कार्यालय उत्पादकता सूट के साथ संगत है। यह माइक्रोसॉफ्ट विंडोज, मैकओएस और लिनक्स पर चलता है।

libreoffice software

include:

- **Writer** (word processor, compatible with Microsoft Word)
- **Calc** (spreadsheet editor, compatible with Microsoft Excel)
- **Impress** (presentation software, compatible with Microsoft PowerPoint)
- **Base** (database management, compatible with Microsoft Access)
- **Draw** (vector graphics editor)
- **Math** (mathematical formula creation and editing)

## Difference Between Libre Office and Microsoft Office

LIBRE OFFICE	MICROSOFT OFFICE
It is an open source software.	It is an proprietary software.
Title bar: it appear at the top of the document .it shows <b>untitled1</b> filename by default when you open new document.	Title bar: it appear at the top of the document. It shows <b>Document1</b> filename by default when you open new document.
Writer	MS WORD
Calc	MS EXCEL

Impress	MS POWER POINT
---------	----------------

### Opening libre office writer.

- Method1 - click on start button-> select all programs->select libreoffice->libre office writer.
- Method2 - double click on libre office shortcut from desktop->then select writer document.
- Method3 - click on the search option beside windows button ->type libre office and select the libreoffice option present->select libre office writer in it .

### ओपनिंग लिब्रे ऑफिस राइटर।

- Method 1 - स्टार्ट बटन पर क्लिक करें-> सभी प्रोग्राम चुनें-> लिब्रेऑफिस चुनें->लिबर ऑफिस राइटर।
- Method2 - डेस्कटॉप से लिबरे ऑफिस शॉर्टकट पर डबल क्लिक करें-> फिर राइटर डॉक्यूमेंट चुनें।

- Method 3 - विंडोज़ बटन के बगल में सर्च ऑप्शन पर क्लिक करें -> लिब्रे ऑफिस टाइप करें और लिब्रे ऑफिस ऑफिस ऑप्शन प्रेजेंट चुनें-> इसमें लिब्रे ऑफिस राइटर चुनें।

## One Line Question Based Notes:

**Title bar** : it appears at the top of the document and displays name of the file as well as minimize restore

And close buttons are available at the right corner. When the document is not named yet you will see Untitled 1.

**Menu bar** : A group of commands with 11 menus as File, Edit, View, Insert, Format, Style, Table, Form, Window, Help that allow user to perform tasks. Located just below the titlebar.

**Standard ToolBar** : The Collection of buttons(usually with icons) that provide shortcuts to tasks; typically located below menu bar.

**Status Bar** : This bar appears at the bottom of the screen that shows information about the document as page number, word and character count.

**टाइटल बार**: यह दस्तावेज़ के शीर्ष पर दिखाई देता है और फ़ाइल का नाम प्रदर्शित करता है और साथ ही साथ पुनर्स्थापित को छोटा करता है और दाएं कोने पर क्लोज बटन उपलब्ध हैं। जब दस्तावेज़ का नाम अभी तक नहीं है तो आप शीर्षकहीन 1 देखेंगे।

**मेन्यू बार** : फाइल, एडिट, व्यू, इंसर्ट, फॉर्मेट, स्टाइल, टेबल, फॉर्म, विंडो, हेल्प के रूप में 11 मेन्यू के साथ कमांड का एक समूह जो उपयोगकर्ता को कार्य करने की अनुमति देता है। टाइटलबार के ठीक नीचे स्थित है।

**Standard टूलबार** : बटनों का संग्रह (आमतौर पर चिह्नों के साथ) जो कार्यों को शॉर्टकट प्रदान करते हैं; आमतौर पर मेनू बार के नीचे स्थित होता है।

**Status Bar** : यह बार स्क्रीन के नीचे दिखाई देता है जो दस्तावेज़ के बारे में पेज नंबर, शब्द और कैरेक्टर काउंट के रूप में जानकारी दिखाता है।