

COMPUTER MS WORD TEST-PART-3

Minimum Passing Marks = 45

STUDENT NAME *

VIVA

101. What is the shortcut for making text bold? *

1 point

टेक्स्ट को बोल्ट करने का शॉर्टकट क्या है?

- A) Ctrl + B
- B) Ctrl + I
- C) Ctrl + U
- D) Ctrl + V

102. What is the shortcut for italic text? *

1 point

इटैलिक टेक्स्ट के लिए शॉर्टकट क्या है?

- A) Ctrl + B
- B) Ctrl + I
- C) Ctrl + U
- D) Ctrl + V

103. What is the shortcut for underlining text? *

1 point

टेक्स्ट को अंडरलाइन करने का शॉर्टकट क्या है?

- A) Ctrl + B
- B) Ctrl + I
- C) Ctrl + U
- D) Ctrl + V

104. Which alignment option aligns text to the left? *

1 point

कौन-सा अलाइनमेंट विकल्प टेक्स्ट को बाईं ओर अलाइन करता है?

- A) Right
- B) Justify
- C) Center
- D) Left

105. Which alignment option aligns text to the center? *

1 point

कौन-सा अलाइनमेंट विकल्प टेक्स्ट को केंद्र में अलाइन करता है?

- A) Left
- B) Center
- C) Right
- D) Justify

106. Which alignment option aligns text to the right? *

1 point

कौन-सा अलाइनमेंट विकल्प टेक्स्ट को दाईं ओर अलाइन करता है?

- A) Right
- B) Left
- C) Center
- D) Justify

107. Which alignment option aligns text evenly between margins? *

1 point

कौन-सा अलाइनमेंट विकल्प मार्जिन के बीच टेक्स्ट को समान रूप से अलाइन करता है?

- A) Right
- B) Justify
- C) Left
- D) Center

108. To change font type, use the: *

1 point

फ़ॉन्ट का प्रकार बदलने के लिए, इसका उपयोग करें:

- A) Format Tab
- B) Font Dialog Box
- C) Insert Tab
- D) Home Button

109. To highlight text, you use:

*

1 point

टेक्स्ट को हाईलाइट करने के लिए, आप इसका उपयोग करते हैं:

- A) Shading
- B) Borders
- C) Text Highlight Color
- D) Font Color

110. To change text color, use:

*

1 point

टेक्स्ट का रंग बदलने के लिए, इसका उपयोग करें:

- A) Text Highlight
- B) Borders
- C) Font Color
- D) Format Painter

111. To insert a page break, use shortcut:

*

1 point

पेज ब्रेक डालने के लिए, शॉर्टकट का उपयोग करें:

- A) Ctrl + P
- B) Ctrl + Enter
- C) Ctrl + B
- D) Alt + Shift + Enter

112. To insert a picture from your computer, use: *

1 point

अपने कंप्यूटर से कोई चित्र डालने के लिए, इसका उपयोग करें:

- A) Design tab
- B) Insert → Pictures
- C) File → Open
- D) Layout → Graphics

113. Which tab is used to insert WordArt? *

1 point

WordArt इन्सर्ट करने के लिए किस टैब का उपयोग किया जाता है?

- A) View
- B) Insert
- C) File
- D) Review

114. Which tab contains the Themes option? *

1 point

Themes विकल्प किस टैब में होता है?

- A) Home
- B) Design
- C) Insert
- D) Layout

115. To change page orientation, go to: *

1 point

पेज ओरिएंटेशन बदलने के लिए, यहाँ जाएँ:

- A) Insert
- B) Layout
- C) Review
- D) View

116. Which of the following is not a valid page orientation? *

1 point

निम्नलिखित में से कौन-सा एक वैध पृष्ठ ओरिएंटेशन नहीं है?

- A) Portrait
- B) Landscape
- C) Diagonal
- D) None

117. What does the watermark feature do? *

1 point

वॉटरमार्क फ़ीचर क्या करता है?

- A) Highlights text
- B) Adds background text
- C) Inserts picture
- D) Adds a header

118. How can you insert a shape like a circle or square? *

1 point

आप वृत्त या वर्ग जैसा कोई आकार कैसे डाल सकते हैं?

- A) Insert → Shapes
- B) Design → Shapes
- C) View → Tools
- D) Layout → Shapes

119. What tab is used to insert a chart? *

1 point

चार्ट इन्सर्ट करने के लिए किस टैब का उपयोग किया जाता है?

- A) Review
- B) Insert
- C) View
- D) Layout

120. Page margins can be adjusted from: *

1 point

पेज मार्जिन को यहाँ से समायोजित किया जा सकता है:

- A) Layout tab
- B) Home tab
- C) Insert tab
- D) View tab

121. Which tab allows you to check spelling? *

1 point

कौन-सा टैब आपको वर्तनी (spelling) जाँचने की सुविधा देता है?

- A) View
- B) Home
- C) Review
- D) File

122. The synonym tool is called: *

1 point

पर्यायवाची उपकरण को कहा जाता है:

- A) Grammar
- B) Dictionary
- C) Thesaurus
- D) Translation

123. Which command is used for tracking changes? *

1 point

बदलावों को ट्रैक करने के लिए किस कमांड का उपयोग किया जाता है?

- A) Compare
- B) Track Changes
- C) Comments
- D) Markup

124. What is the shortcut to open the thesaurus? *

1 point

थिसॉरस खोलने का शॉर्टकट क्या है?

- A) Shift + F7
- B) F7
- C) Alt + F7
- D) Ctrl + F7

125. To add a footnote: *

1 point

फुटनोट जोड़ने के लिए:

- A) Insert → Footnote
- B) References → Insert Footnote
- C) Review → Footnote
- D) Layout → Insert

126. To insert a table of contents: *

1 point

विषय-सूची डालने के लिए:

- A) Layout tab
- B) References tab
- C) Review tab
- D) View tab

127. What does the 'Read Mode' do? *

1 point

'Read Mode' क्या करता है?

- A) Edits text
- B) Changes view for easy reading
- C) Adds comments
- D) Translates

128. To zoom in/out of a document, use: *

1 point

किसी दस्तावेज़ को ज़ूम इन/आउट करने के लिए, इसका उपयोग करें:

- A) View tab → Zoom
- B) File tab → Zoom
- C) Review tab → Magnify
- D) Home tab → Zoom

129. Which tab allows splitting the window? *

1 point

कौन-सा टैब विंडो को विभाजित करने की अनुमति देता है?

- A) Layout
- B) View
- C) Insert
- D) Review

130. The Navigation Pane helps in: *

1 point

नेविगेशन पेन इसमें सहायता करता है:

- A) Changing font
- B) Viewing document structure
- C) Creating charts
- D) Printing documents

131. What does Ctrl + A do? *

1 point

Ctrl + A क्या करता है?

- A) Select all
- B) Save
- C) Align text
- D) Print

132. Shortcut to open Save As dialog: *

1 point

'Save As' डायलॉग खोलने का शॉर्टकट:

- A) F12
- B) Ctrl + S
- C) Ctrl + Shift + S
- D) Alt + S

133. To find text, use:

*

1 point

टेक्स्ट खोजने के लिए, इसका उपयोग करें:

- A) Ctrl + F
- B) Ctrl + P
- C) Ctrl + G
- D) Ctrl + A

134. To replace text: *

1 point

टेक्स्ट बदलने के लिए:

- A) Ctrl + R
- B) Ctrl + H
- C) Ctrl + F
- D) Ctrl + W

135. To close a document, use:

*

1 point

किसी दस्तावेज़ को बंद करने के लिए, इसका उपयोग करें:

- A) Ctrl + F4
- B) Alt + F4
- C) Ctrl + X
- D) Ctrl + W

136. Which tab contains Macros ? *

1 point

मैक्रो किस टैब में होते हैं ?

- A) Insert
- B) View
- C) File
- D) Layout

137. Which option is used to count words in a document ? *

1 point

किसी डॉक्यूमेंट में शब्दों की गिनती करने के लिए किस विकल्प का उपयोग किया जाता है ?

- A) Insert
- B) View
- C) File
- D) Layout

138. What does the Clipboard group do ? *

1 point

क्लिपबोर्ड ग्रुप क्या करता है ?

- A) Helps in formatting
- B) Provides Cut, Copy, Paste options
- C) Inserts objects
- D) Adds effects

139. What is a section break ? *

1 point

सेक्शन ब्रेक क्या है ?

- A) Breaks a word
- B) Breaks a paragraph
- C) Divides document into sections
- D) Highlights section

140. Mail Merge is used to: *

1 point

Mail Merge का उपयोग किया जाता है:

- A) Send emails
- B) Create multiple personalized letters
- C) Merge documents
- D) Format documents

141. Which tab has the Mail Merge option ? *

1 point

मेल मर्ज का विकल्प किस टैब में होता है ?

- A) Review
- B) Mailings
- C) Layout
- D) File

142. SmartArt is used to insert:

*

1 point

SmartArt का उपयोग इसे इन्सर्ट करने के लिए किया जाता है:

- A) Charts
- B) Text
- C) Graphics and diagrams
- D) Equations

143. Header appears in: *

1 point

हेडर इसमें दिखाई देता है:

- A) Bottom of page
- B) Top of page
- C) Middle of page
- D) None

144. Footer appears in: *

1 point

फुटर इसमें दिखाई देता है:

- A) Top of page
- B) End of page
- C) Middle
- D) Header

145. What is the shortcut to redo an action ? *

1 point

किसी क्रिया को फिर से करने का शॉर्टकट क्या है ?

- A) Ctrl + Y
- B) Ctrl + Z
- C) Ctrl + R
- D) Ctrl + Shift + Z

146. Which key is used to delete text to the left of the cursor ? *

1 point

कर्सर के बाईं ओर के टेक्स्ट को मिटाने के लिए किस कुंजी का उपयोग किया जाता है ?

- A) Delete
- B) Backspace
- C) Tab
- D) Spacebar

147. Which group is used to apply borders ? *

1 point

बॉर्डर लगाने के लिए किस ग्रुप का उपयोग किया जाता है ?

- A) Styles
- B) Paragraph
- C) Font
- D) Clipboard

148. How many ways can you view a document in Word ? *

1 point

Word में आप किसी दस्तावेज़ को कितने तरीकों से देख सकते हैं ?

- A) 3
- B) 4
- C) 5
- D) 2

149. What is the function of 'Ctrl + Shift + N' ? *

1 point

'Ctrl + Shift + N' का क्या कार्य है ?

- A) Opens new window
- B) Applies Normal style
- C) Changes font
- D) Aligns text

150. Default margin size in MS Word (Normal): *

1 point

MS Word में डिफ़ॉल्ट मार्जिन का आकार (Normal):

- A) 1 inch
- B) 1.5 inch
- C) 0.5 inch
- D) 2 inch

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms