



Mahabodhi Pvt ITI Kandi Nawada(Gaya)823003

Trade – Electrician+Fitter

Emplability skill

Chapter- 3 Microsoft Window (IT)

1. यदि आप मौजूद प्रेजेंटेशन में एक स्लाइड जोड़ना चाहते हैं तो आपको निम्न किस विकल्प का उपयोग करना पड़ेगा।
(a) File, Add a new slide (b) Insert, New Slide (c) File, Open (d) File, New
2. Ctrl+c का उपयोग निम्न में से किसके लिए किया जाता है।
(a) सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को कॉपी करने के लिए
(b) सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को कट करने के लिए
(c) सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को पेस्ट करने के लिए
(d) सेलेक्ट किए हुए टेक्स्ट को प्रिंट करने के लिए
3. Microsoft Word निम्न में से किसका उदाहरण है।
(a) ऑपरेटिंग सिस्टम (b) प्रोसेसिंग डिवाइस (c) ऐप्लिकेशन सॉफ्टवेयर (d) सिस्टम सॉफ्टवेयर
4. किस ओरिएण्टेशन में टेक्स्ट लम्बाई में मुद्रित किया जाता है।
(a) Landscape (b) Margin (c) Potrate (d) Width
5. निम्न में से किसे Ms Word में टाईप करने पर किसी शब्द का समानार्थी शब्द प्राप्त किया जाता है।
(a) Thesaurus (b) Spell check (c) Hyperlink (d) Style
6. Cut कमांड के लिए कौन सी शार्टकट Key है।
(a) Ctrl+C (b) Ctrl+V (c) Ctrl+A (d) Ctrl+X
7. Word में पूरे डॉक्यूमेंट का चयन करने के लिए शार्टकट Key कौन सी है।
(a) Ctrl+A (b) Ctrl+C (c) Ctrl+X (d) Ctrl+V
8. नियंत्रण कक्ष विकल्प का कार्य क्या है।
(a) यह कंप्यूटर से जुड़ा ड्राइव दिखायेगा।
(b) यह उपकरण के बारे में विस्तृत जानकारी प्रदान करेगा।
(c) यह कंप्यूटर पर वर्तमान सेटिंग में परिवर्तन करने की अनुमति देता।
(d) यह कंप्यूटर LOG OFF करने सुविधा देता जिसके लिए OFF करने की आवश्यकता नहीं है।
9. Ms Word की सबसे बड़ी फार्मेटिंग इकाई है।
(a) पैराग्राफ (b) लाइन (c) कैरेक्टर (d) पेज
10. टेक्स्ट को Upper Case में बदलने के लिए किस कमांड का प्रयोग करते हैं।
(a) Ctrl+Shift+A (b) Ctrl+A (c) Shift+A (d) Not
11. पैराग्राफ में डबल लाईन स्पेस देने के लिए कौन सा कमांड का प्रयोग करते हैं।
(a) Ctrl+Z (b) Alt+Z (c) Ctrl+Alt+Z (d) Not
12. दस्तावेज को सेव करने के लिए कौन सी कमांड का प्रयोग किया करते हैं।

- (a) Ctrl+S (b) Ctrl+O (c) Ctrl+N (d) Not
13. ब्रेक कमांड से डॉक्यूमेंट में किस प्रकार का ब्रेक दे सकते हैं।
(a) Page Breck (b) Columm Breck (c) Section Breck (d) All
14. Ms Word में कितने प्रकार के व्यू बटन होते हैं।
(a) 1 (b) 2 (c) 3 (d) 4
15. निम्न में से कौन सी Word की क्षमता नहीं है।
(a) Spelling Check (b) Printing (c) Linking (d) Not
16. Word Processing के लक्षण हैं।
(a) Editing, Formating (b) Save, Load (c) Out Put, Margin (d) All of These
17. Text के आकार को बदलने के लिए किस कमांड का प्रयोग करते हैं।
(a) Ctrl+Shift+< (b) Ctrl+Shift+> (c) Ctrl+> (d) Not
18. निम्नलिखित में से Word Processing Software है।
(a) Ms word (b) Ms Power Point (c) Ms Excel (d) All
19. नया दस्तावेज तैयार करने/ खोलने के लिए Shortcut Key है।
(a) Ctrl+N (b) Ctrl+S (c) Ctrl+B (d) Ctrl+A
20. माइक्रोसाफ्ट ऑफिस है।
(a) Operating System (b) Desktop Application (c) Command Widow (d) Not

1. B, 2.A, 3.C, 4.C, 5.A, 6.D, 7.A, 8.A, 9.D, 10.A, 11.A, 12.A,
13.D, 14.C, 15.D 16.D, 17.B, 18.A, 19.A, 20.B,