



Notes by: Heramb Bharadwaj

MS Word MCQs

1. MS Word में वर्तनी और व्याकरण की त्रुटियों (Spelling and Grammar errors) की जाँच करने के लिए किस टैब का उपयोग किया जाता है? a) Insert b) Design c) Review d) View

उत्तर: c) Review स्पष्टीकरण: 'Review' टैब में स्पेलिंग एंड ग्रामर, थिसॉरस, ट्रैक चेंजेज और कमेंट्स जैसे टूल्स होते हैं, जो दस्तावेज़ की समीक्षा और संपादन में मदद करते हैं।

2. MS Word में किसी चयनित टेक्स्ट को 'कट' (Cut) करने के लिए किस शॉर्टकट कुंजी का उपयोग किया जाता है? a) Ctrl + C b) Ctrl + X c) Ctrl + V d) Ctrl + A

उत्तर: b) Ctrl + X स्पष्टीकरण:

- Ctrl + C कॉपी करने के लिए।
- Ctrl + X कट करने के लिए (टेक्स्ट को मूल स्थान से हटा देता है)।
- Ctrl + V पेस्ट करने के लिए।
- Ctrl + A सभी टेक्स्ट का चयन करने के लिए।

3. MS Word में 'पेज ओरिएंटेशन' (Page Orientation) के कितने प्रकार होते हैं? a) एक b) दो c) तीन d) चार

उत्तर: b) दो स्पष्टीकरण: MS Word में दो प्रकार के पेज ओरिएंटेशन होते हैं: पोर्ट्रेट (Portrait) (लंबवत) और लैंडस्केप (Landscape) (क्षैतिज)।

4. MS Word में 'वर्ड काउंट' (Word Count) सुविधा का क्या कार्य है? a) दस्तावेज़ में त्रुटियों की संख्या गिनना b) दस्तावेज़ में शब्दों, वर्णों, पैराग्राफों और पंक्तियों की संख्या प्रदर्शित करना c) दस्तावेज़ में विशिष्ट शब्दों को खोजना d) दस्तावेज़ में पेज नंबर जोड़ना

उत्तर: b) दस्तावेज़ में शब्दों, वर्णों, पैराग्राफों और पंक्तियों की संख्या प्रदर्शित करना स्पष्टीकरण: 'वर्ड काउंट' सुविधा आपको यह बताती है कि आपके दस्तावेज़ में कितने शब्द, अक्षर, पैराग्राफ और लाइनें हैं। यह 'Review' टैब में पाया जाता है।

5. यदि आप MS Word में किसी पैराग्राफ को बाई और दाई मार्जिन दोनों से समान रूप से अलाइन करना चाहते हैं, तो आप किस अलाइनमेंट का उपयोग करेंगे? a) Left Align b) Right Align c) Center Align d) Justify Align

उत्तर: d) Justify Align स्पष्टीकरण: 'Justify Align' टेक्स्ट को बाई और दाई दोनों मार्जिन के साथ समान रूप से अलाइन करता है, जिससे दस्तावेज़ क्लीन और व्यवस्थित दिखता है, खासकर कॉलम में या किताबों में।

6. MS Word में 'टेबल' (Table) बनाने के लिए किस टैब का उपयोग किया जाता है? a) Home b) Insert c) Design d) Layout

उत्तर: b) Insert स्पष्टीकरण: आप 'Insert' टैब पर जाकर 'Table' विकल्प चुनकर अपने दस्तावेज़ में टेबल जोड़ सकते हैं।

7. MS Word में 'फाइंड एंड रिप्लेस' (Find and Replace) डायलॉग बॉक्स खोलने के लिए किस शॉर्टकट कुंजी का उपयोग किया जाता है? a) Ctrl + F b) Ctrl + H c) Ctrl + R d) a और b दोनों

उत्तर: d) a और b दोनों स्पष्टीकरण:

- Ctrl + F 'फाइंड' (Find) डायलॉग बॉक्स खोलता है।
 - Ctrl + H सीधे 'रिप्लेस' (Replace) टैब के साथ 'फाइंड एंड रिप्लेस' डायलॉग बॉक्स खोलता है। दोनों ही इस सुविधा तक पहुंचने के लिए संबंधित हैं।
-

8. MS Word में 'प्रिंट प्रीव्यू' (Print Preview) का क्या उद्देश्य है? a) दस्तावेज़ को सीधे प्रिंट करना b) यह देखना कि दस्तावेज़ प्रिंट होने पर कैसा दिखेगा c) दस्तावेज़ में फॉर्मेटिंग त्रुटियों की जाँच करना d) दस्तावेज़ में पेज ब्रेक जोड़ना

उत्तर: b) यह देखना कि दस्तावेज़ प्रिंट होने पर कैसा दिखेगा स्पष्टीकरण: प्रिंट प्रीव्यू आपको प्रिंटिंग से पहले दस्तावेज़ के लेआउट, मार्जिन, और कंटेंट को देखने की सुविधा देता है, जिससे आप अनावश्यक प्रिंटिंग से बच सकते हैं।

9. MS Word में 'क्लिपबोर्ड' (Clipboard) क्या है? a) एक फ़ाइल जिसमें सभी दस्तावेज़ सहेजे जाते हैं b) एक अस्थायी भंडारण क्षेत्र जहाँ कट या कॉपी किया गया टेक्स्ट/वस्तु संग्रहीत होता है c) एक टूलबार जिसमें अक्सर उपयोग किए जाने वाले कमांड होते हैं d) एक सुविधा जो दस्तावेज़ में परिवर्तनों को ट्रैक करती है

उत्तर: b) एक अस्थायी भंडारण क्षेत्र जहाँ कट या कॉपी किया गया टेक्स्ट/वस्तु संग्रहीत होता है स्पष्टीकरण: जब आप किसी टेक्स्ट या ऑब्जेक्ट को कॉपी या कट करते हैं, तो वह क्लिपबोर्ड पर अस्थायी रूप से स्टोर हो जाता है, ताकि आप उसे कहीं और पेस्ट कर सकें।

10. MS Word में 'लाइन स्पेसिंग' (Line Spacing) कहाँ से नियंत्रित की जाती है? a) Font समूह b) Paragraph समूह c) Styles समूह d) Editing समूह

उत्तर: b) Paragraph समूह स्पष्टीकरण: 'Home' टैब के तहत 'Paragraph' समूह में आपको लाइन स्पेसिंग (लाइनों के बीच की दूरी) को बदलने के विकल्प मिलते हैं, जैसे सिंगल, 1.5, डबल स्पेसिंग आदि।