

# COMPUTER COMPETITIVE CHAPTER 12

## - HINDI PART-1- MICROSOFT OFFICE

Total points 50/50 ?

Minimum Passing Marks = 45

STUDENT NAME \*

VIVA  
.....

✓ 1. प्रिन्ट्स के लिए कौन सा मेनु सिलेक्ट किया जाता है \*

1/1

☐ एडिट

☐ स्पेंशयएल

☒ फाइल

☐ टूल्स

☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 2 प्रयोक्ताएँ दस्तावेज को जो नाम देता है उसे कहते हैं \*

1/1

- ☒ फाइल नेम
- ☐ प्रोग्राम
- ☐ रिकार्ड
- ☐ डाटा
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 3 कट, कॉपी, और पेस्ट करने के लिए कौन सा मेनू सिलेक्ट किया जाता है \*

1/1

- ☐ फाइल
- ☐ टूल्स
- ☐ स्पैसशल
- ☒ एडिट
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 4 रिलेटेड फॉइलों के क्लैक्शीन को कहा जाता है \*

1/1

- ☐ करैक्टर
- ☐ फील्ड
- ☒ डाटाबेस
- ☐ रिकॉर्ड
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 5 विद्यमान डाक्यूमेंट को परिवर्तित करना डाक्यूमेंट की कहलाता है \*

1/1

- ☐ क्रिएटिंग
- ☒ एडिटिंग
- ☐ मोडीफाइंग
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 6 वर्ड में टेक्टे की फार्मेटिंग करते समय किस ग्रुपिंग में काम किया जाता है \*

1/1

- ☒ टेबल्स, पैराग्राफ्स और इन्डेंटसेज
- ☐ पैराग्राफ्स, इन्डेंटसेज और सेक्शन्स
- ☐ करैक्टर्स, सेक्शन्स और पैराग्राफ्स
- ☐ इन्डेंटसेज, करैक्टर्स और टेबल्स



✓ 7 एक्सेल में ऐक्टिव सेल के कंटेंट्स को कौन डिस्लेन्ज करता है \*

1/1

- ☐ नेम बॉक्स
- ☐ रो हेडिंग्स
- ☒ फार्मूला बार
- ☐ टास्कपैन
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 8 नये नाम सहित या नये लोकेशन पर किसी विद्यमान फाइल को सेव करने के लिए आपको कमांड का प्रयोग करना चाहिए \*1/1

- ☐ सेव
- ☐ सेव एण्ड रिप्लेस
- ☒ सेव एज
- ☐ न्यू फाइल
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 9 समग्र डाक्यूमेंट सिलेक्ट करने के लिए निम्नलिखित में किसे प्रयुक्त किया जाता सकता है। \*1/1

- ☒ CTRL+A
- ☐ ALT+F5
- ☐ SHIFT+A
- ☐ CTRL+K
- ☐ CTRL+H



✓ 10. माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस एक्सेल डाक्यूमेंट में से प्रत्येक सेल अपने सेल एड्रेस से रिफर किया जाता है, जो.... हैं। \*1/1

- ☐ सेल का कॉलम लेबल
- ☐ सेल का कॉलम और वर्कशीट टैब नाम
- ☐ सेल का रो लेबल
- ☒ सेल का रो और कॉलम लेबल
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 11. एम एस एक्सेल में चार्ट बनाने के लिए कौन-सा विकल्पक सही हैं। \*

1/1

- ☐ फॉर्मूलास>> चार्टस
- ☐ डेटा >> चार्टस
- ☒ इंसर्ट मेनू>> चार्टस
- ☐ व्यू >> चार्टस



✓ 12. माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस एक्सेल डाक्यूमेंट में सेल के लिए कौन-सा विकल्पत सहीक हैं। \*1/1

- ☐ कॉलम का नाम
- ☐ रो का नाम
- ☐ पहले रो फिर कॉलम का नाम
- ☒ पहले कॉलम फिर रो का नाम



✓ 13. किस कंमाड की सहायता से हम किसी दस्तावेज को बचा सकते हैं। \*

1/1

- ☒ Ctrl+S
- ☐ Ctrl+X
- ☐ Ctrl=A
- ☐ Ctrl +F
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 14. विंडोज आधारित पर्सनल कम्प्यूकि टरों पर निम्नां कित में से कोन-सा पैकेज डाटाबेस \*1/1  
के रूप में अधि क पाया जाता हैं

- ☒ एम.एस.एक्से ल
- ☐ वर्ड-स्टार
- ☐ लोटस
- ☐ वन्चुरा
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 15. क्यूड टर में सचित फाइलों के समूह को क्या कहा जाता हैं। \*

1/1

- ☐ डिक्शनरी
- ☐ इन्डेक्स
- ☐ सूची
- ☒ डायरेक्टरी
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 16. किसी डाटाबेस के डाटा फाइलों की सूची को क्यो कहा जाता हैं। \*

1/1

- ☐ डाटा डायरी
- ☒ डाटा डिक्शनरी
- ☐ पंचम पीढ़ी



✓ 17. शब्द संसाधन में डॉक्यूमेंट के भीतर टेक्स्ट को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने को क्या कहते हैं ? \*1/1

- ☐ क्लिप आर्ट
- ☐ सर्च एवं रिप्लेस
- ☒ कट एवं पेस्ट
- ☐ ब्लॉक ऑपरेशन



✓ 18. M.S एक्सेल क्या है? \*

1/1

- ☐ विंडो पर आधारित प्रोसेसर पैकेज
- ☒ विंडो पर आधारित स्प्रेड शीट पैकेट
- ☐ डॉस पर आधारित स्प्रेड शीट पैकेट
- ☐ डॉस पर आधारित प्रोसेसर पैकेज
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 19. स्प्रेडशीट में डाटा कैसे ऑर्गेनाइज होता है ? \*

1/1

- ☐ लाइन्स एण्ड स्पेस
- ☐ लेयर्स एण्ड प्लेस
- ☐ हाइट एण्ड विड्थ
- ☒ रोस एण्ड कॉलम्स
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 20. 'एक्सेल वर्कबुक संग्रह है- \*

1/1

- ☐ चार्ट
- ☐ वर्ड बुक
- ☒ वर्कशीट
- ☐ 1 तथा 3 दोनों
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 21. वर्ड प्रोसेस्डर डाक्यूमेंट क्रिएट करते समय, इस चरण में यूजर स्क्रीन और प्रिन्टेड फार्म दोनों में पेज पर दिखते वर्ड्स चेंज करता है। \*1/1

- ☒ एडिटिंग टेक्नही
- ☐ प्रूफिंग डाक्यूमेन्ट्सड
- ☐ फार्मेटिंग टेक्टे
- ☐ इनसर्टिंग टेबल्स और इंडेक्सेरस
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 22. टेक्त्स आधारित डाकुमेंट तैयार करने वाले सॉफ्टवेयर को क्या कहते हैं ? \*

1/1

- ☐ DBMS
- ☐ सूट्स
- ☐ स्प्रेडशीट
- ☐ प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर
- ☒ वर्ड प्रोसेसर





✓ 23. M.S Word में स्पेलिंग को सही करने के लिए किस प्रोग्राम का उपयोग होता है? \* 1/1

- ☐ स्पेलप्रो
- ☒ स्पेल चेक
- ☐ आउटलुक एक्सईप्रेस
- ☐ उपर्युक्त सभी
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 24. स्प्रेडशीट प्रोग्राम में ..... संबंध वर्कशीट और डाक्यूमेंट होते हैं । \* 1/1

- ☒ वर्कबुक
- ☐ कॉलम
- ☐ फार्मूला
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 25. डाक्यूमेंट क्रियेट करने के लिए आप मेनु पर ..... कमांड का प्रयोग करते हैं । \* 1/1

- ☐ ओपेन
- ☐ क्लोज
- ☒ न्यू
- ☐ सेव
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 26. .... के प्रयोग से आप MS-Word आरंभ कर सकते हैं ? \*

1/1

- ☐ न्यू
- ☒ स्टार्ट
- ☐ प्रोग्राम
- ☐ कंट्रोल पैनल
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 27. फाइल एक्स टेंशन किसलिए इस्तेमाल होते हैं ? \*

1/1

- ☐ फाइल को नाम देने के लिए
- ☐ फाइल को आइडेंटिफाई करने के लिए
- ☐ यह सुनिश्चित करने के लिए फाइल का नाम गुम न हो जाये
- ☒ फाइल टाइप को आइडेंटिफाई करने के लिए
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 28. सारे वर्ड डाक्यूमेंट का डिफाल्टो फाइल एक्सेटेंशन क्या है ? \*

1/1

- ☐ TXT
- ☐ WRD
- ☐ FIL
- ☒ DOC
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 29. किसी कॉलम में टेक्स्ट प्रायः..... अलाइन (Align) होते हैं । \*

1/1

- ☒ लेफ्ट
- ☐ राइट
- ☐ सेन्टर
- ☐ जस्टिफाइड
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 30. एक्सल में किस विकल्प के प्रयोग से चार्ट बनाये जा सकते हैं ? \*

1/1

- ☒ चार्ट विज़र्ड
- ☐ पिवट टेबल
- ☐ पाइ चार्ट
- ☐ बार चार्ट
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 31. बाई डिफॉल्ट डाक्यूमेंट ..... मोड में प्रिंट होता है । \*

1/1

- ☐ लैंडस्केप
- ☒ पोर्ट्रेट
- ☐ पेज सेटअप
- ☐ प्रिंट व्यू इनमें कोई नहीं



✓ 32. वर्ड प्रोसैसिंग प्रोग्रामों से किस प्रकार की फाइल बनाई जा सकती है ? \*

1/1

- ☐ डाटाबेस फाइल
- ☐ स्टोरेज फाइल
- ☐ वर्कशीट फाइल
- ☒ डाक्यूमेंट फाइल
- ☐ ग्राफिकल फाइल



✓ 33. प्रयोक्ता डाक्यूमेंट को जो नाम देता है उसे क्या कहते हैं ? \*

1/1

- ☒ फाइलनेम
- ☐ प्रोग्राम
- ☐ रिकॉर्ड
- ☐ डाटा
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 34. मौजूदा डाक्यूमेंट को भिन्न नाम से सेव करना हो तो क्या करना होगा ? \*

1/1

- ☐ डाक्यूमेंट को फिर से टाइप करें और भिन्न नाम दें
- ☒ सेव ऐज कमांड का प्रयोग करें
- ☐ मूल डाक्यूमेंट को भिन्ने लोकेशन पर कॉपी व पेस्ट करें और फिर सेव करें
- ☐ डाक्यूमेंट को भिन्न लोकेशन पर कॉपी करने के लिए विंडोज एक्सेप्लोरर का प्रयोग करें और फिर इसे रीनेम करें
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 35. जब आपको कोई पाठ (Text) एक पृष्ठ पर ले लाना हो, तब सबसे अच्छा तरीका है..... \*1/1

- ☐ ड्रैग और ड्रॉप करो
- ☒ कट और पेस्टर करो
- ☐ डिलीट और री टाइप करो
- ☐ फाईंड और रिप्लेस करो
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 36. सेविंग यह ..... की प्रक्रिया है । \* 1/1

- ☒ मेमोरी से स्टोहरेज माध्यम तक दस्ता वेज कॉपी करना
- ☐ दस्तीवेज की वर्तमान स्थिति में बदलाव लाना
- ☐ कुंजी पटल के प्रयोग से पाठ/टेक्स ट् को दर्ज करके दस्तावेज विकसित करना
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 37. डिरेक्टपरी में डिरेक्टदरी को ..... कहा जाता है । \* 1/1

- ☐ मिनी डाइरेक्टनरी
- ☐ जूनियर डाइरेक्टीरी
- ☐ पार्ट डाइरेक्ट री
- ☒ सब डाइरेक्टकरी
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 38. जुम आज्ञा/कमांड चयनित किये जाने से ..... \*

1/1

- ☐ अलग दर्शन (व्यू) में दस्तावेज की कापी खोलता है
- ☐ प्रदर्शित दस्तावेज को विस्तारण में बदलाव लाता है
- ☒ प्रदर्शित दस्तावेज की कॉपी सेव करता है
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 39. यदि पहले सेव किया गया फाइल एडिट किया जाये तब..... \*

1/1

- ☒ परिवर्तन को स्टोर करने हेतु फाइल फिर से सेव करना जरूरी है
- ☐ परिवर्तन अपने आप फाइल में सेव किये जायेंगे
- ☐ एक पेज से ज्यादा लंबाई हो जाने पर ही फाइल सेव करनी होगी
- ☐ इसका नाम बदलना होगा



✓ 40. बजट सृजित किये जाने हेतु इस्तोमाल किये जानेवाले सॉफ्टवेयर को ..... कहा जाता है ।

\*1/1

- ☐ वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ्टवेयर
- ☐ ग्राफिक सॉफ्टवेयर
- ☐ यूटीलिटी सॉफ्टवेयर
- ☒ स्प्रेडशीट सॉफ्टवेयर
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 41. सेल में दर्ज किये अंकों और सूत्रों/फार्मुलों को ..... कहा जाता है । \*

1/1

- ☐ लेबल्स
- ☒ आंकिक प्रविष्टियां/न्यूछमरिक एंट्रीज
- ☐ इंटरसेक्शन/छेदन
- ☐ टेक्सेट/पाठ



✓ 42. माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस यह..... का उदाहरण है । \*

1/1

- ☐ क्लोज- सोर्स सॉफ्टवेयर
- ☐ ओपन-सोर्स सॉफ्टवेयर
- ☒ क्षितिज समानांतर मार्केट सॉफ्टवेयर
- ☐ वर्टिकल मार्केट सॉफ्टवेयर
- ☐ कंपाइलर



✓ 43. आप ..... का प्रयोग चयनित पाठ/टैक्स्ट को कॉपी करने और ..... दस्तावेज में पेस्ट करने हेतु होता है ।

\*1/1

- ☒ CTRL+ C, CTRL+V
- ☐ CTRL+C, CTRL+P
- ☐ CTRL+S, CTRL+S
- ☐ SHIFT+C, ALT+P
- ☐ CTRL+D, CTRL+AAA



✓ 44..... यूनिट के रूप में सेक्टर इनफार्मेशन्स का कलेक्टर होता है। \*

1/1

- ☒ फोल्डर
- ☐ फाइल
- ☐ पाथ
- ☐ फाइल एक्सकटेशन
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 45. वर्कशीट का बेसिक यूनिट जिसमें आप एक्सेस में डाटा एंटर या कंटेंट को ऐप्लाय किया जाता है। \*1/1

- ☐ टैब
- ☒ सेल
- ☐ बॉक्स
- ☐ रेंज
- ☐ इनमें से कोई नहीं



✓ 46. ....एक विशेष विजुअल और ऑडियो इफेक्ट है जो पावरपॉइंट में टेक्स्ट या कंटेंट को ऐप्लाय किया जाता है। \*1/1

- ☒ एनिमेशन्स
- ☐ फ्लैश
- ☐ वाइप
- ☐ डिजिटल
- ☐ इनमें से कोई नहीं





✓ 47. एक्सेकस स्प्रेडशीट का एक्टेो इ शन हैं \*

1/1

- ☐ .dox
- ☒ .xis
- ☐ .accts
- ☐ .exe



✓ 48. स्प्रेडशीट में जिस पॉइंट पर कॉलम और रो इंटरसेट कह ते है उसे .....कहते हैं । \*

1/1

- ☐ Clorox
- ☐ कंटेनर
- ☐ BOX
- ☐ Grid
- ☒ Cell



✓ 49. वर्कशीट के ..... वर्टिकल एपीयर होते हैं और वर्कशीट विंडो के ऊपर अक्षरों द्वारा आइडेंटिफाई होते हैं । \*

1/1

- ☐ रो
- ☐ सेल
- ☒ हैंडिंग
- ☐ रेंज



✓ 50. वर्ड में यूजर द्वारा सेलेक्टेड टेक्स्ट के सेंट्रिंग के लिए शार्टकट की क्या हैं \*

1/1

- ☐ CTRL+A
- ☐ CTRL+B
- ☐ CTRL+C
- ☐ CTRL+D
- ☒ CTRL+E



This content is neither created nor endorsed by Google. - [Contact form owner](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#).

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms



