

# COMPUTER MS EXCEL TEST-PART-4

## HINDI

Total points 50/50 ?

Minimum Passing Marks = 45

STUDENT NAME \*

VIVA

✓ 151. पावर केरी किस टैब में होती है? \*

1/1

- ☒ (a) Data > Get & Transform Data
- ☐ (b) Formulas > Power Tools
- ☐ (c) Insert > Queries
- ☐ (d) Home > Data Tools



✓ 152. फ्लैश फिल (ऑटो कम्प्लीट पैटर्न) का शॉर्टकट क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) Ctrl + E
- ☐ (b) Alt + E
- ☐ (c) Ctrl + Shift + L
- ☐ (d) Alt + H + F + I



✓ 153. "कंसोलिडेट" टूल का उद्देश्य क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) मल्टीपल रेंजेज को जोड़ना
- ☐ (b) डेटा डिलीट करना
- ☐ (c) वर्कबुक प्रोटेक्ट करना
- ☐ (d) फॉर्मूला ऑडिट करना



✓ 154. वॉच विंडो में सेल कैसे ऐड करते हैं? \*

1/1

- ☒ (a) Formulas > Watch Window > Add Watch
- ☐ (b) Data > Monitor Cells
- ☐ (c) Review > Track Changes
- ☐ (d) View > Watch List



✓ 155. 3D मैप (पावर मैप) एक्सेस कैसे करें? \*

1/1

- ☒ (a) Insert > 3D Map
- ☐ (b) Data > 3D Map
- ☐ (c) View > 3D View
- ☐ (d) Alt + F1



✓ 156. रो हाइड करने की शॉर्टकट क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) Ctrl + 9
- ☐ (b) Ctrl + 0
- ☐ (c) Ctrl + H
- ☐ (d) Alt + H + O + U



✓ 157. ऑटो कॉलम विड्थ सेट करने के लिए: \*

1/1

- ☐ (a) Alt + H + O + I
- ☐ (b) Ctrl + Space
- ☐ (c) Double-click कॉलम हेडर के बॉर्डर पर
- ☒ (d) उपरोक्त सभी



✓ 158. नई शीट ऐड करने की शॉर्टकट क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) Shift + F11
- ☐ (b) Alt + I + W
- ☐ (c) Ctrl + T
- ☐ (d) Alt + Shift + F1



✓ 159. सेल में करंट टाइम डालने की शॉर्टकट: \*

1/1

- ☒ (a) Ctrl + Shift + ;
- ☐ (b) Ctrl + ;
- ☐ (c) Alt + T
- ☐ (d) F5



✓ 160. ग्रुप्ड शीट्स में समान फॉर्मेटिंग अप्लाई करने के लिए: \*

1/1

- ☒ (a) Ctrl + सेलेक्ट शीट टैब्स > फॉर्मेट करें
- ☐ (b) Alt + E + M
- ☐ (c) Home > Format > Group Sheets
- ☐ (d) उपरोक्त सभी



✓ 161. एक्सेल में "Monthy EMI" कैलकुलेट करने के लिए कौन-सा फंक्शन उपयोगी है? \*1/1

- ☒ (a) =PMT()
- ☐ (b) =EMI()
- ☐ (c) =LOAN()
- ☐ (d) =FV()



✓ 162. दो टेबल्स को जोड़ने के लिए कौन-सा फंक्शन बेस्ट है? \*

1/1

- ☐ (a) =VLOOKUP()
- ☐ (b) =XLOOKUP()
- ☐ (c) =INDEX-MATCH()
- ☒ (d) उपरोक्त सभी



✓ 163. डेटा में डुप्लीकेट हाइलाइट करने के लिए: \*

1/1

- ☒ (a) Conditional Formatting > Highlight Duplicates
- ☐ (b) Data > Remove Duplicates
- ☐ (c) Formulas > Trace Dependents
- ☐ (d) Insert > Highlight



✓ 164. सेल में ड्रॉपडाउन लिस्ट कैसे बनाएँ? \*

1/1

- ☒ (a) Data > Data Validation > List
- ☐ (b) Insert > List
- ☐ (c) Formulas > Define Name
- ☐ (d) Review > Allow Users



✓ 165. पिवट टेबल में कैलकुलेटेड फ़ील्ड ऐड करने के लिए: \*

1/1

- ☒ (a) Analyze > Fields, Items & Sets > Calculated Field
- ☐ (b) Design > Calculations
- ☐ (c) Data > Add Column
- ☐ (d) Formulas > New Field



✓ 166. =SUMPRODUCT((A1:A10>50)\*(B1:B10)) का उद्देश्य क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) A>50 वाली रोज़ का B का योग
- ☐ (b) A और B का गुणनफल
- ☐ (c) एवरेज कैलकुलेशन
- ☐ (d) कॉलम्स को मर्ज करना



✓ 167. CTRL + [ शॉर्टकट क्या करता है? \*

1/1

- ☒ (a) फॉर्मूला में रेफरेंस सेल पर जाता है
- ☐ (b) शीट डिलीट करता है
- ☐ (c) अनडू करता है
- ☐ (d) बोल्ड फॉर्मेटिंग



✓ 168. डेटा बार (कंडीशनल फॉर्मेटिंग) में ग्रेडिएंट फिल कैसे बदलें? \*

1/1

- ☒ (a) Manage Rules > Edit Rule > Gradient Fill
- ☐ (b) Design > Color Themes
- ☐ (c) Format > Shape Fill
- ☐ (d) Insert > Gradient



✓ 169. रैंडम अल्फान्यूमेरिक पासवर्ड जनरेट करने के लिए: \*

1/1

- ☒ (a) =CHAR(RANDBETWEEN(65,90)) & RANDBETWEEN(1000,9999)
- ☐ (b) =RANDTEXT()
- ☐ (c) =PASSWORD()
- ☐ (d) Data > Generate Password



✓ 170. वर्कबुक शेयर करने के लिए क्या करें? \*

1/1

- ☐ (a) Review > Share Workbook
- ☐ (b) File > Share > Email
- ☐ (c) OneDrive/SharePoint पर सेव करें
- ☒ (d) उपरोक्त सभी



✓ 171. ALT + F1 शॉर्टकट क्या करता है? \*

1/1

- ☒ (a) डिफॉल्ट चार्ट बनाता है
- ☐ (b) मैक्रो रिकॉर्ड करता है
- ☐ (c) नई विंडो खोलता है
- ☐ (d) फॉर्मूला बार टॉगल करता है



✓ 172. फास्ट एनालिसिस टूल (क्रिएटिव) का शॉर्टकट क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) Ctrl + Q
- ☐ (b) Alt + F1
- ☐ (c) Ctrl + T
- ☐ (d) Shift + F10



✓ 173. स्पिल रेंज (#) एरर का कारण क्या है? \*

1/1

- ☐ (a) फॉर्मूला में गलती
- ☒ (b) आउटपुट के लिए जगह न होना
- ☐ (c) डेटा टाइप मिसमैच
- ☐ (d) फंक्शन नॉट सपोर्टेड



✓ 174. XLOOKUP() vs VLOOKUP() में मुख्य अंतर क्या है? \*

1/1

- ☐ (a) XLOOKUP डिफॉल्ट रूप से एक्ज़ैक्ट मैच करता है
- ☐ (b) XLOOKUP में कॉलम इंडेक्स की जरूरत नहीं
- ☐ (c) XLOOKUP लेफ्ट, राइट या वर्टिकल लुकअप कर सकता है
- ☒ (d) उपरोक्त सभी



✓ 175. TEXTJOIN() फंक्शन का उद्देश्य क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) मल्टीपल टेक्स्ट्स को जोड़ना (डिलीमीटर के साथ)
- ☐ (b) टेक्स्ट को अपरकेस में बदलना
- ☐ (c) टेक्स्ट लेंथ निकालना
- ☐ (d) टेक्स्ट सर्च करना



✓ 176. फिल्टर किए गए डेटा को कॉपी करने पर क्या होता है? \*

1/1

- ☒ (a) सिर्फ विजिबल सेल्स कॉपी होती हैं
- ☐ (b) सभी डेटा कॉपी होता है
- ☐ (c) फॉर्मूला ब्रेक हो जाते हैं
- ☐ (d) एरर आता है



✓ 177. सेल में 1/2 टाइप करने पर एक्सेल क्या समझता है? \*

1/1

- ☐ (a) 0.5 (डेट)
- ☐ (b) टेक्स्ट "1/2"
- ☒ (c) 2 जनवरी
- ☐ (d) फ्रैक्शन



✓ 178. डेटा बार में नेगेटिव वैल्यूज़ कैसे हैंडल करते हैं? \*

1/1

- ☒ (a) Manage Rules > Edit Rule > Show Bar Only
- ☐ (b) Format > Negative Values
- ☐ (c) Data > Data Tools
- ☐ (d) अपने आप ऐडजस्ट हो जाता है



✓ 179. एक्सेल में "इमोजी" डाल सकते हैं? \*

1/1

- ☐ (a) हाँ, सीधे टाइप करके
- ☒ (b) हाँ, Insert > Symbol से
- ☐ (c) नहीं
- ☐ (d) सिर्फ विंडोज़ में



✓ 180. फॉर्मूला में "स्ट्रक्चर्ड रेफरेंस" क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) टेबल कॉलम नेम का उपयोग
- ☐ (b) सेल एड्रेस का उपयोग
- ☐ (c) वीबीए कोड
- ☐ (d) एक्सटर्नल लिंक



✓ 181. ALT + = क्या करता है? \*

1/1

- ☒ (a) ऑटोसम
- ☐ (b) एब्सोल्यूट रेफरेंस
- ☐ (c) सेल मर्ज
- ☐ (d) फॉर्मूला बार एक्टिवेट



✓ 182. डेटा मॉडल (पावर पिवट) का फायदा क्या है? \*

1/1

- ☐ (a) बड़े डेटासेट्स को हैंडल करना
- ☐ (b) रिलेशनशिप बनाना
- ☐ (c) कॉम्प्लेक्स कैलकुलेशन
- ☒ (d) उपरोक्त सभी



✓ 183. CTRL + SHIFT + # कौन-सा फॉर्मेट अप्लाई करता है? \*

1/1

- ☒ (a) डेट फॉर्मेट (dd-mmm-yy)
- ☐ (b) करेंसी
- ☐ (c) टाइम
- ☐ (d) परसेंटेज



✓ 184. सेल में 001 टाइप करने पर क्या होता है? \*

1/1

- ☐ (a) 001 (टेक्स्ट)
- ☒ (b) 1 (नंबर)
- ☐ (c) #ERROR
- ☐ (d) 001.00



✓ 185. एक्सेल में सबसे पावरफुल डेटा एनालिसिस टूल कौन-सा है? \*

1/1

- ☐ (a) Pivot Tables
- ☐ (b) XLOOKUP
- ☒ (c) Power Query
- ☐ (d) Solver



✓ 186. सेल में 1/2 टाइप करने पर एक्सेल क्या समझता है? \*

1/1

- ☐ (a) 0.5 (डेट)
- ☐ (b) टेक्स्ट "1/2"
- ☒ (c) 2 जनवरी
- ☐ (d) फ्रैक्शन



✓ 187. वर्कबुक शेयर करने के लिए क्या करें? \*

1/1

- ☐ (a) Review > Share Workbook
- ☐ (b) File > Share > Email
- ☐ (c) OneDrive/SharePoint पर सेव करें
- ☒ (d) उपरोक्त सभी



✓ 188. पिवट टेबल में कैलकुलेटेड फ़ील्ड ऐड करने के लिए: \*

1/1

- ☒ (a) Analyze > Fields, Items & Sets > Calculated Field
- ☐ (b) Design > Calculations
- ☐ (c) Data > Add Column
- ☐ (d) Formulas > New Field



✓ 189. एक्सेल में "Monthy EMI" कैलकुलेट करने के लिए कौन-सा फंक्शन उपयोगी है? \*1/1

- ☒ (a) =PMT()
- ☐ (b) =EMI()
- ☐ (c) =LOAN()
- ☐ (d) =FV()



✓ 190. रो हाइड करने की शॉर्टकट क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) Ctrl + 9
- ☐ (b) Ctrl + 0
- ☐ (c) Ctrl + H
- ☐ (d) Alt + H + O + U



✓ 191. मैप चार्ट (जियोग्राफिक डेटा) किस एक्सेल वर्जन में आया? \*

1/1

- ☐ (a) Excel 2010
- ☐ (b) Excel 2016
- ☒ (c) Excel 2019
- ☐ (d) Excel 365



✓ 192. =SUMIFS() में अधिकतम कितनी कंडीशन्स डाल सकते हैं? \*

1/1

- ☐ (a) 10
- ☐ (b) 64
- ☒ (c) 127
- ☐ (d) कोई लिमिट नहीं



✓ 193. VBA में कमेंट डालने के लिए क्या इस्तेमाल करते हैं? \*

1/1

- ☐ (a) //
- ☐ (b) /\* \*/
- ☒ (c) '
- ☐ (d) #



✓ 194. स्पार्कलाइन्स (इन-सेल चार्ट्स) कितने प्रकार की होती हैं? \*

1/1

- ☐ (a) 2 (लाइन, कॉलम)
- ☒ (b) 3 (लाइन, कॉलम, विन/लॉस)
- ☐ (c) 4 (लाइन, बार, एरिया, पाई)
- ☐ (d) केवल लाइन



✓ 195. एडवांस्ड फिल्टर कहाँ मिलता है? \*

1/1

- ☐ (a) Home > Sort & Filter
- ☒ (b) Data > Sort & Filter
- ☐ (c) Insert > Filter
- ☐ (d) View > Advanced



✓ 196. "वॉच विंडो" का उपयोग किस लिए होता है? \*

1/1

- ☐ (a) फॉर्मूला डिबग करने
- ☒ (b) सेल वैल्यू मॉनिटर करने
- ☐ (c) डेटा वैलिडेशन
- ☐ (d) चार्ट प्रिव्यू



✓ 197. स्पार्कलाइन्स (Mini Charts) किस टैब में मिलती हैं? \*

1/1

- ☐ (a) Home
- ☒ (b) Insert
- ☐ (c) Data
- ☐ (d) Formulas



✓ 198. गोल सीक (Goal Seek) का उपयोग किस लिए होता है? \*

1/1

- ☐ (a) डेटा सॉर्ट करने
- ☒ (b) टारगेट वैल्यू प्राप्त करने
- ☐ (c) चार्ट बनाने
- ☐ (d) फिल्टर लगाने



✓ 199. सक्रिय सेल का कंटेंट एडिट करने की शॉर्टकट क्या है? \*

1/1

- ☒ (a) F2
- ☐ (b) F4
- ☐ (c) F5
- ☐ (d) F9



✓ 200. एक्सेल में नई वर्कबुक खोलने की शॉर्टकट कुंजी क्या है? \*

1/1

- ☐ (a) Ctrl + O
- ☒ (b) Ctrl + N
- ☐ (c) Ctrl + S
- ☐ (d) Ctrl + W



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



