

COMPUTER COMPETITIVE CHAPTER 12 - TEST 1 - MICROSOFT OFFICE

Minimum Passing Marks = 45

STUDENT NAME *

anu

1. You can use To copy selected text; and to paste it in a document .

* 1 point

आप चुने हुए टेक्स्ट को कॉपी करने के लिए का उपयोग कर सकते हैं; और उसे किसी दस्तावेज़ में पेस्ट करने के लिए का।

- CTRL+C, CTRL+V
- CTRL+C, CTRL+P
- CTRL +S, CTRL +S
- SHIFT + C, ALT +P
- CTRL +D, CTRL +A

2. Numbers in table or columns are usually *

1 point

तालिका या स्तंभों में संख्याएँ आमतौर पर

- Right – aligned
- Left – aligned
- Justified
- Centered
- None of these

3. Each box in a spreadsheet is called a *

1 point

स्प्रेडशीट में प्रत्येक बॉक्स को कहा जाता है।

- Cell
- Empty space
- Record
- Field
- Table

4. A collection of related files is called *

1 point

संबंधित फ़ाइलों के संग्रह को कहा जाता है।

- Character
- Field
- Data base
- Record
- None of these

5. When a file is saved for the first time *

1 point

जब कोई फ़ाइल पहली बार सेव की जाती है...

- A copy automatically printed
- File name and folder name must be the same
- It does not need a name
- It only needs a name if it is not going to be printed
- It must be given a name to identify it

6. In which group do we work at the time of text formatting in word? *

1 point

Word में टेक्स्ट फॉर्मेटिंग करते समय हम किस ग्रुप में काम करते हैं?

- Table, paragraph and indexes
- Paragraph, indexes and section
- Characters , section and paragraphs
- Indexes, characters and tables
- None of these

7. The letter and number of the intersecting column and row is the --- *

1 point

एक-दूसरे को काटते हुए कॉलम और रो का अक्षर और संख्या --- है।

- Cell location
- Cell position
- Cell address
- Cell coordinates
- Cell contents

8. To save an existing file of with new name at new location we should use Command.

* 1 point

किसी मौजूदा फ़ाइल को नए नाम से और नई जगह पर सेव करने के लिए, हमें कमांड का इस्तेमाल करना चाहिए।

- Save
- Save and replace
- Save as
- New file
- None of these

9. Forms that are used to organize business data into rows and columns are called

* 1 point

जिन फॉर्म का उपयोग व्यावसायिक डेटा को पंक्तियों और स्तंभों में व्यवस्थित करने के लिए किया जाता है, उन्हें कहा जाता है।

- Transaction sheets
- Register
- Business forms
- Sheet-spreads
- Spreadsheets

10. In power points, the Header and footer button can be found on the insert tab in what group? *

1 point

PowerPoint में, Header और Footer बटन Insert टैब के किस ग्रुप में मिलता है?

- Illustrations group
- Object group
- Text group
- Tables group
- None of these

11. The PC productivity tool that manipulates data organized in rows and columns is called a ... *

1 point

वह PC प्रोडक्टिविटी टूल जो पंक्तियों और स्तंभों में व्यवस्थित डेटा को प्रोसेस करता है, उसे ... कहा जाता है।

- Spreadsheet
- Word processing documents
- Presentation mechanism
- Database record manager
- EDI creator

12. Which PowerPoint view displays each slide of the presentation as a thumbnail and is useful for rearranging slides? * 1 point

PowerPoint का कौन-सा व्यू प्रेजेंटेशन की प्रत्येक स्लाइड को एक थंबनेल के रूप में प्रदर्शित करता है और स्लाइड्स को पुनर्व्यवस्थित करने के लिए उपयोगी होता है?

- Slide sorter
- Slide show
- Slide master
- Notes page
- Slide design

13. If a previously saved file is edited ... *

1 point

यदि पहले से सहेजी गई कोई फ़ाइल संपादित की जाती है...

- It cannot be saved again
- The changes will automatically be saved in the file
- The files will only have to be saved again if it is more than one page in length
- Its name must be changed
- The file must be saved again to store the changes

14. To print a document *

1 point

दस्तावेज़ प्रिंट करने के लिए...

- Select the print command and then select ok
- Select the ready printer command then select ok
- Type print and then press enter
- Close the document, select the print command, then select ok
- None of these

15. Which option is correct to enter the charts in ms excel – *

1 point

MS Excel में चार्ट्स डालने के लिए कौन-सा विकल्प सही है?

- Formulas>> charts
- Data >>charts
- Insert menu >>charts
- View >charts

16. A Is a collection of information saved as a unit? *

1 point

एक जानकारी का वह संग्रह है जिसे एक इकाई के रूप में सहेजा जाता है?

- Folder
- File
- Path
- File dictionary
- None of these

17. What is a list of data files of any database called? *

1 point

किसी भी डेटाबेस की डेटा फ़ाइलों की सूची को क्या कहा जाता है?

- Data diary
- Data list
- Data disc
- Data dictionary
- None of these

18. What is the overall term for creating, editing, formatting, storing, retrieving and printing a text document * 1 point

किसी टेक्स्ट डॉक्यूमेंट को बनाने, संपादित करने, फॉर्मेट करने, सहेजने, पुनः प्राप्त करने और प्रिंट करने के लिए प्रयुक्त समग्र शब्द क्या है?

- Word processing
- Spreadsheet design
- Web design
- Database management
- Presentation generation

19. What is the main folder on a storage device called? *

1 point

स्टोरेज डिवाइस पर मुख्य फ़ोल्डर को क्या कहा जाता है?

- Root directory
- Interface
- Device driver
- Platform
- Main directory

20. A file is often referred to as a (n) *

1 point

एक फ़ाइल को अक्सर कहा जाता है।

- Wizard
- Document
- Pane
- Device
- Documentation

21. Excel workbook is a collection of *

1 point

Excel वर्कबुक का एक संग्रह है।

- Chart
- Work book
- Worksheet
- A and C
- None of these

22. Microsoft office is an example of a *

1 point

Microsoft Office एक का उदाहरण है।

- Closed source software
- Open source software
- Horizontal market software
- Vertical market software
- Compile

23. Which of the following is not related to text formatting? *

1 point

निम्नलिखित में से कौन टेक्स्ट फॉर्मेटिंग से संबंधित नहीं है?

- Line spacing
- Text spacing
- Margin change
- Searching
- None of these

24. To correct the spelling in MS- word we use

*

1 point

MS-Word में वर्तनी (spelling) को ठीक करने के लिए हम का उपयोग करते हैं।

- Speller
- Spell-check
- Outlook express
- All of these
- None of these

25. In a spreadsheet program the contains related worksheets and documents. *

1 point

एक स्प्रेडशीट प्रोग्राम में, में संबंधित वर्कशीट और दस्तावेज़ होते हैं।

- Workbook
- Column
- Cell
- Formula
- None of these

26. Which one of the following software applications would be the most appropriate for performing numerical and statistical calculations?

* 1 point

निम्नलिखित सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों में से कौन-सा, संख्यात्मक और सांख्यिकीय गणनाएँ करने के लिए सबसे उपयुक्त होगा?

- Data base
- Documents processor
- Graphics package
- Spreadsheet
- None of these

27. The word wrap feature – *

1 point

वर्ड रैप फ़ीचर –

- Automatically moves the text line when necessary
- Appears at the bottom of the document
- Appears you to type over text
- Is the short horizontal line indicating the end of the document?

28. The background of any word document *

1 point

किसी भी Word दस्तावेज़ की पृष्ठभूमि

- Is always white color
- Is the color you present under the option menu?
- Is always the same for the entire document?
- Can have any color you choose
- None of these

29. What is a default file extension for all word documents? *

1 point

सभी Word दस्तावेज़ों के लिए डिफ़ॉल्ट फ़ाइल एक्सटेंशन क्या है?

- TXT
- WRD
- FIL
- DOC
- None of these

30. Text in a column is a generally aligned..... *

1 point

एक कॉलम में टेक्स्ट आम तौर पर संरेखित होता है।

- Justified
- Right
- Center
- Left
- None of these

31. A directory within a directory is called *

1 point

एक डायरेक्टरी के भीतर स्थित डायरेक्टरी को कहा जाता है।

- Mini directory
- Junior directory
- Part directory
- Sub directory
- None oof these

32. For opening and closing of a file in excel, you can use which bar? *

1 point

Excel में किसी फ़ाइल को खोलने और बंद करने के लिए, आप किस बार का उपयोग कर सकते हैं?

- Formatting
- Standard
- Title
- Formatting or title
- None of these

33. You click at B to make the text *

1 point

टेक्स्ट को बनाने के लिए आप B पर क्लिक करते हैं।

- Italics
- Underlined
- Italics and underlined
- Bold
- None of these

34. For creating document, you use command at file menu. *

1 point

दस्तावेज़ बनाने के लिए, आप फ़ाइल मेनू में कमांड का उपयोग करते हैं।

- Open
- Close
- New
- Save
- None of these

35. You can start Microsoft word by using Button. *

1 point

आप बटन का उपयोग करके Microsoft Word शुरू कर सकते हैं।

- New
- Start
- Program
- Control panel
- None of these

36. In Excel, charts are created using which option? *

1 point

Excel में चार्ट किस विकल्प का उपयोग करके बनाए जाते हैं?

- Chart wizard
- Pivot table
- Pie chart
- bar chart
- None of these

37. In page preview mode *

1 point

पेज प्रीव्यू मोड में

- You can see all pages of your document.
- You can only see the page you are currently working on.
- You can only see pages that do not contain graphics.
- You can only see the title page of your document.
- None of these

38. File extension are used in order to *

1 point

फ़ाइल एक्सटेंशन का उपयोग के लिए किया जाता है।

- Name the file
- Identify the file
- Answer the file name is not last
- Identify the file type
- None of these

39. Which one of the following software application would be the most appropriate for performing numerical and statistical calculations?

* 1 point

निम्नलिखित में से कौन-सा सॉफ्टवेयर एप्लिकेशन, संख्यात्मक और सांख्यिकीय गणनाएँ करने के लिए सबसे उपयुक्त होगा?

- Database
- Document processor
- Graphic package
- Spreadsheet
- None of these

40. Which elements of a word document can be displayed in color? *

1 point

Word दस्तावेज़ के किन तत्वों को रंगीन रूप में प्रदर्शित किया जा सकता है?

- Only graphics
- Only text
- All elements
- All elements, but only if you have a color printer
- None of these

41. Which keyboard shortcut bold selected text? *

1 point

कौन-सा कीबोर्ड शॉर्टकट चुने हुए टेक्स्ट को बोल्ड करता है?

- Ctrl + B
- Alt + B
- File /format /bold
- These all
- None of these

42. A collection of related information sorted and dealt with as a unit is a *
संबंधित जानकारी का कलेक्शन, जिसे एक यूनिट के तौर पर सॉर्ट और हैंडल किया जाता है, वह है

1 point

- Disk
- Data
- File
- Floppy
- None of these

43. MS-Word is an example of- *
MS-Word इसका उदाहरण है-

1 point

- An operating system
- A processing device
- Application software
- An input device
- None of these

44. The blinking point which shows your position in the text is called- *
टेक्स्ट में आपकी स्थिति दर्शाने वाले टिमटिमाते बिंदु को कहा जाता है-

1 point

- Blinker
- Cursor
- Causer
- Pointer
- None of these

45. Which application is commonly used to prepare a presentation / slide show? *

1 point

प्रेजेंटेशन / स्लाइड शो तैयार करने के लिए आमतौर पर किस एप्लिकेशन का उपयोग किया जाता है?

- Photoshop
- Power point
- Outlook Express
- Internet explorer
- None of these

46. The quickest and easiest way in word, to locate a particular word or phrase in a document is to * 1 point

use the command.

Word में किसी दस्तावेज़ में किसी खास शब्द या वाक्यांश को खोजने का सबसे तेज़ और आसान तरीका कमांड का उपयोग करना है।

- Replace
- Find
- Lookup
- Search
- None of these

47. What kind of software would you most likely use to keep track of a billing account? *

1 point

बिलिंग खाते का हिसाब-किताब रखने के लिए आप सबसे ज़्यादा किस तरह के सॉफ़्टवेयर का इस्तेमाल करेंगे?

- Word processing
- Electronic publishing
- Spreadsheet
- Web authoring
- None of these

48. What are .beys, .doc and .him examples of? *

1 point

.beys, .doc और .him किसके उदाहरण हैं?

- Data bases
- Extensions
- Domains
- Protocols
- None of these

49. A Is a unique name that you give to a file of information? *

1 point

एक एक अनोखा नाम है जो आप जानकारी की किसी फ़ाइल को देते हैं।

- Device letter
- Folder
- File name
- None of these

50. Editing document consists of reading through the document you have created, then – *

1 point

डॉक्यूमेंट एडिट करने का मतलब है आपके बनाए हुए डॉक्यूमेंट को पढ़ना, फिर –

- (a) Correcting your errors
- (b) Printing it
- (c) Saving it
- (d) Defeating it
- (e) None of these

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms