VEDANT SRI COMPUTER INSTITUTE

WORDPAD IMPORTANT QUESTIONS & ANSWERS

हिन्दी अध्ययन नोट्स | मुख्य बिंदु | MCQ अभ्यास

4 मुख्य विषय • **12** अभ्यास प्रश्न • अलग उत्तर-कुंजी

DURGAKUND BRANCH
Block No. 9, Kabir Nagar Rd, Durgakund, Naria, Varanasi - 221005
Phone: +91-8808888478

RATHYATRA BRANCH
SobhNath, Dhirendra Complex, Rathyatra - Mahmoorganj Rd, Rathyatra Crossing, Khanna Villa Colony, Bhelupur, Varanasi - 221010
Phone: +91-9415802061

Branch Timing: Monday to Saturday | 7:00 AM - 8:00 PM

महत्वपूर्ण सूचना

ये नोट्स Classic WordPad के पुराने interface पर आधारित हैं। Microsoft ने WordPad को Windows 11 version 24H2 और उसके बाद के versions से हटा दिया है। इसलिए नए Windows PC पर WordPad उपलब्ध न भी हो।

विषय 1 | WordPad का परिचय और फ़ाइल की जानकारी

मुख्य बातें

- **WordPad** एक basic word processing application है। इससे साधारण text और paragraph लिखे तथा format किए जा सकते हैं।
- उपयोग document में text, font style, font size, colour और paragraph की setting करने के लिए होता है।
- **Picture** और **Drawing** document में picture, Paint drawing और date/time जैसी चीजें जोड़ी जा सकती हैं।
- फ़ाइल का सामान्य **extension** .rtf है। RTF का पूरा नाम Rich Text Format है।
- पुराने **Windows** में **Run command** WordPad और Write दिए जाते थे। यह जानकारी Classic WordPad के लिए है।
- याद रखें WordPad और Notepad एक जैसे नहीं हैं। Classic WordPad में text formatting के अतिरिक्त picture और drawing भी जोड़ी जा सकती थी।

अभ्यास के लिए MCQ

1. WordPad किस प्रकार का application है?

A) Word Processing Application
B) Spreadsheet Application
C) Presentation Application
D) Database Application

2. WordPad का सामान्य file extension क्या है?

A) .xlsx
B) .rtf
C) .pptx
D) .exe

3. RTF का पूरा नाम क्या है?

A) Rich Text Format
B) Read Text File
C) Run Text Function
D) Rich Table Format

विषय 2 | Home Menu और Toolboxes

मुख्य बातें

- **Home Menu** में पाँच मुख्य toolboxes बताए गए हैं: Clipboard, Font, Paragraph, Insert और Editing।
- **Clipboard Toolbox** का उपयोग Cut, Copy और Paste commands के लिए होता है।
- **Font Toolbox** से font name, font size, text style और font colour बदला जा सकता है।
- **Paragraph Toolbox** में indentation, bullets, line spacing और text alignment के विकल्प होते हैं।
- **Insert Toolbox** से picture, Paint drawing तथा Date and Time जोड़े जा सकते हैं।
- **Editing Toolbox** से document में किसी शब्द को Find, Replace या Select किया जा सकता है।

अभ्यास के लिए MCQ

4. Home Menu में कितने मुख्य toolboxes बताए गए हैं?

A) 3
B) 4
C) 5
D) 7

5. Cut, Copy और Paste किस toolbox के कार्य हैं?

A) Font
B) Clipboard
C) Insert
D) Paragraph

6. Picture या Paint drawing जोड़ने के लिए कौन-सा toolbox उपयोग होता है?

A) Editing
B) View
C) Insert
D) Font

विषय 3 | Font और Paragraph Formatting

मुख्य बातें

- **Font Name** और **Size** से अक्षरों की writing style और उनका आकार बदला जाता है।
- **Grow Font** और **Shrink Font** का उपयोग selected text का आकार बढ़ाने या घटाने के लिए किया जाता है।
- **Text Effects** में Bold, Italic, Underline और Strikethrough जैसे विकल्प आते हैं।
- **Font Colour** और **Highlight** से अक्षरों का colour तथा text highlight बदला जा सकता है।
- **Superscript** और **Subscript** अक्षरों या अंकों को सामान्य line से ऊपर या नीचे दिखाने में मदद करते हैं।
- **Paragraph Setting** में Left, Centre, Right और Justify alignment के विकल्प होते हैं।
- **Spacing** और **Indent** से line spacing, paragraph की दूरी और indentation नियंत्रित की जाती है।

उपयोगी Shortcut Keys

Ctrl + B = Bold | Ctrl + I = Italic | Ctrl + U = Underline
Ctrl + L = Left | Ctrl + E = Centre | Ctrl + R = Right | Ctrl + J = Justify
Ctrl + Shift + > = Font Size बढ़ाएँ | Ctrl + Shift + < = Font Size घटाएँ

अभ्यास के लिए MCQ

7. Selected text को Bold करने की shortcut key क्या है?

A) Ctrl + B
B) Ctrl + I
C) Ctrl + U
D) Ctrl + P

8. Text को Centre Align करने की shortcut key क्या है?

A) Ctrl + L
B) Ctrl + E
C) Ctrl + R
D) Ctrl + J

9. Font Size घटाने के लिए कौन-सा shortcut दिया गया है?

A) Ctrl + Shift + >
B) Ctrl + Shift + <
C) Ctrl + Shift + A
D) Ctrl + Shift + L

विषय 4 | Insert, View, Editing और Shortcuts

मुख्य बातें

- **Insert Options** से picture, Paint drawing और Date and Time जोड़े जा सकते हैं।
- **View Menu** में Zoom, Show or Hide और Settings जैसे toolboxes बताए गए हैं।
- **Zoom Toolbox** page को बड़ा या छोटा देखने और 100% view पर लौटने में मदद करता है।
- **Find** और **Replace** document में शब्द खोजने तथा एक शब्द की जगह दूसरा शब्द रखने के लिए उपयोग होते हैं।
- **Select** से किसी अक्षर, शब्द या पूरे document को चुना जा सकता है। Mouse से किसी शब्द पर double-click करने से वह शब्द select होता है।
- **Selection Shortcuts** Shift + Arrow से character और Ctrl + Shift + Arrow से शब्द को select किया जा सकता है।
- **File Shortcuts** Ctrl + N = New, Ctrl + S = Save और Ctrl + P = Print।

अभ्यास के लिए MCQ

10. View Menu में कौन-सा toolbox page का आकार बदलने में मदद करता है?

A) Clipboard
B) Zoom
C) Insert
D) Editing

11. Document में शब्द खोजने के लिए कौन-सा shortcut है?

A) Ctrl + F
B) Ctrl + S
C) Ctrl + P
D) Ctrl + N

12. पूरे document को select करने के लिए कौन-सी key है?

A) Ctrl + C
B) Ctrl + V
C) Ctrl + A
D) Ctrl + X

उत्तर-कुंजी | MCQ Answer Key

सभी 12 अभ्यास प्रश्नों के सही उत्तर नीचे दिए गए हैं। पहले स्वयं हल करें, फिर उत्तर मिलाएँ।

विषय 1 | प्रश्न 1-3

1. A - Word Processing Application
2. B - .rtf
3. A - Rich Text Format

विषय 2 | प्रश्न 4-6

4. C - 5
5. B - Clipboard
6. C - Insert

विषय 3 | प्रश्न 7-9

7. A - Ctrl + B
8. B - Ctrl + E
9. B - Ctrl + Shift + <

विषय 4 | प्रश्न 10-12

10. B - Zoom
11. A - Ctrl + F
12. C - Ctrl + A

अध्ययन नोट: ये प्रश्न VedantSri पर उपलब्ध WordPad Q&A और Shortcut Keys सामग्री के आधार पर तैयार किए गए हैं। WordPad एक legacy application है; नए Windows versions में इसकी उपलब्धता अलग हो सकती है।