

EXAM

ANSWERS FOR
PRACTICE
PAPER No. 6

HS-CIT PRACTICE PAPER

- Paper Number : 06
- Paper Duration : 20 Minutes
- Total Question : 15
- Total Marks : 15

General Instructions

- Please note this is practice for your final exam'. In the final exam the total number of questions that you will get will be 50 and the time to complete the final exam will be 60 Minutes.
- You may mark your answers in a note pad and check it with the correct answers that will be provided to you in evening.
- Explanation of every correct answer will be provided to you so that you are able to learn and understand the concept thoroughly.

ALL THE BEST

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

Q1. Unwanted repetitious messages, such as unsolicited bulk e-mail is known as

Q1. अवांछित दोहराए गए संदेश, जैसे कि अनचाही बल्क ई-मेल को _____ के रूप में जाना जाता है।

- Options
- Spam स्पैम
 - Trash ट्रैश
 - Courier करियर
 - Calibri कॉलिबरी

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered

25 Not Answered

25 Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q2. From which menu you can insert Header and Footer?
Q2. किस मेनू से आप हैडर और फुटर डाल सकते हैं?

- Options
- Insert Menu इन्सर्ट मेनू
 - Format Menu फॉर्मेट मेनू
 - Tool Menu टूल मेनू
 - View Menu व्यू मेनू

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered

25 Not Answered

25 Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q3. Which Option from clipboard is used to move data from one place to another in a document?

Q3. किसी दस्तावेज़ में डेटा को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने के लिए क्लिपबोर्ड से किस विकल्प का उपयोग किया जाता है?

- Options
- Bold बोल्ड
 - Copy & Paste कॉपी और पेस्ट
 - Cut & Paste कट और पेस्ट
 - Justify जस्टिफाई

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

Q4. _____ is an option in Font Group.

Q4. _____ फॉन्ट समूह में एक विकल्प है।

Options

Find फाइंड

Strikethrough स्ट्राइकथ्रू

Change Styles चेंज स्टाइल

Replace रिप्लेस

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

Q5. Shortcut for document views toolbar is situated in _____ bar.

Q5. डॉक्यूमेंट व्यू टूलबार के लिए शॉर्टकट _____ बार में स्थित है।

- Options
- Title bar टाइटल बार
 - Tool bar टाइटल बार
 - Task bar टास्क बार
 - Status bar स्टेटस बार

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

Q6. To open a existing document, click on the _____ and then select Open.

Q6 मौजूदा डॉक्यूमेंट खोलने के लिए, _____ पर क्लिक करें और फिर open को चयन करें।

Options

- MS Office button MS Office बटन**
- Document Views डॉक्यूमेंट व्यू
- Quick Access Toolbar क्विक एक्सेस टूलबार
- Ribbon रिबन

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q7. Pressing F8 key for three times selects _____.
Q7. तीन बार के लिए F8 की दबाने से _____ का चयन होता है।

Options

- A paragraph एक पैरा
- A Sentence एक वाक्य
- Entire document पूरे दस्तावेज
- A word एक शब्द

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered

25 Not Answered

25 Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q8. What is the shortcut key you can press to create a copyright symbol?

Q8. कॉपीराइट प्रतीक बनाने के लिए आप कौन सी शॉर्टकट कुंजी दबा सकते हैं?

Options

- Alt + C
 Ctrl + C
 Ctrl + Shift + C
 Alt + Ctrl + C

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

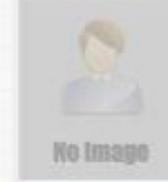
Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered

25 Not Answered

25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

Q9. Thesaurus tool in MS Word is used for _____.

Q9. एमएस वर्ड में थिसॉरस टूल का उपयोग _____ के लिए किया जाता है।

Options

- Grammar option व्याकरण विकल्प
- Spelling suggestion वर्तनी सुझाव
- Synonyms and Antonyms word पर्यायवाची और विलोम शब्द**
- All of above उपरोक्त सभी

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered

25 Not Answered

25 Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q10. Why Drop Caps are used in document?

Q10. डॉक्यूमेंट में ड्रॉप कैप्स का उपयोग क्यों किया जाता है?

- Options
- To begin a paragraph with a large dropped initial capital letter
एक बड़े गिराए गए प्रारंभिक पूंजी पत्र के साथ एक पैराग्राफ शुरू करने के लिए
 - To automatically begin each paragraph with capital letter
स्वचालित रूप से प्रत्येक अक्षर को बड़े अक्षर से शुरू करना
 - To drop all the capital letter
सभी पूंजी पत्र छोड़ने के लिए
 - None of these
इनमें से कोई नहीं

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

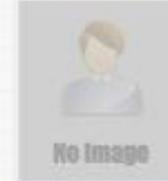
Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

Q11. Which of the following is not valid version of MS Office?

Q11. निम्नलिखित में से कौन एमएस ऑफिस का वैध संस्करण नहीं है?

- Options
- Office 2007
 - Office Vista
 - Office XP
 - None of these

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0

Answered

25

Not Answered

25

Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q12. You cannot close MS Word application by _____.

Q12. आप _____ द्वारा MS Word एप्लिकेशन को बंद नहीं कर सकते।

- Options
- Click X button on title bar
टाइटल बार पर X बटन पर क्लिक करें
 - Choosing File menu then Exit submenu
फ़ाइल मेनू चुनना फिर सबमेनू से बाहर निकलें
 - From File menu choose Close submenu
फ़ाइल मेनू से, सबमेनू बंद करें चुनें**
 - Press Alt +F4
Alt + F4 दबाएं

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Question

A⁻

A

A⁺

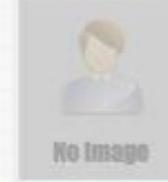
Q13. Background colour or effects applied on a document is not visible in _____.
Q13. पृष्ठभूमि का रंग या प्रभाव लागू किया गया दस्तावेज़ _____ में दिखाई नहीं देता है।

- Options
- Print Preview प्रिंट प्रीव्यू
 - Print layout View प्रिंट लेआउट व्यू
 - Web Layout View वेब लेआउट व्यू
 - Reading View रीडिंग व्यू

Save & Next

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0

Answered

25

Not Answered

25

Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q14. Borders can be applied to _____.

Q14. बॉर्डर को _____ लागू किया जा सकता।

- Options
- Cell सेल
 - Paragraph पैरा
 - Page पेज
 - All of above उपरोक्त सभी

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

Time Remaining

49:26



User :hkond6

Number of questions : 50

0 Answered 25 Not Answered
25 Not Visited

Question

A⁻

A

A⁺

Q15. If you need to change the typeface of a document, which menu will you choose?

Q15. यदि आपको किसी दस्तावेज़ के प्रकार को बदलने की आवश्यकता है, तो आप कौन सा मेनू चुनेंगे?

- Options**
- View व्यू
 - Format फॉर्मेट**
 - Tools टूल्स
 - Edit एडिट

Save & Next

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Profile

Instructions

End Test

All the
best

HS-CIT

अंतरराष्ट्रीय स्तर का परिपूर्ण कंप्यूटर कोर्स