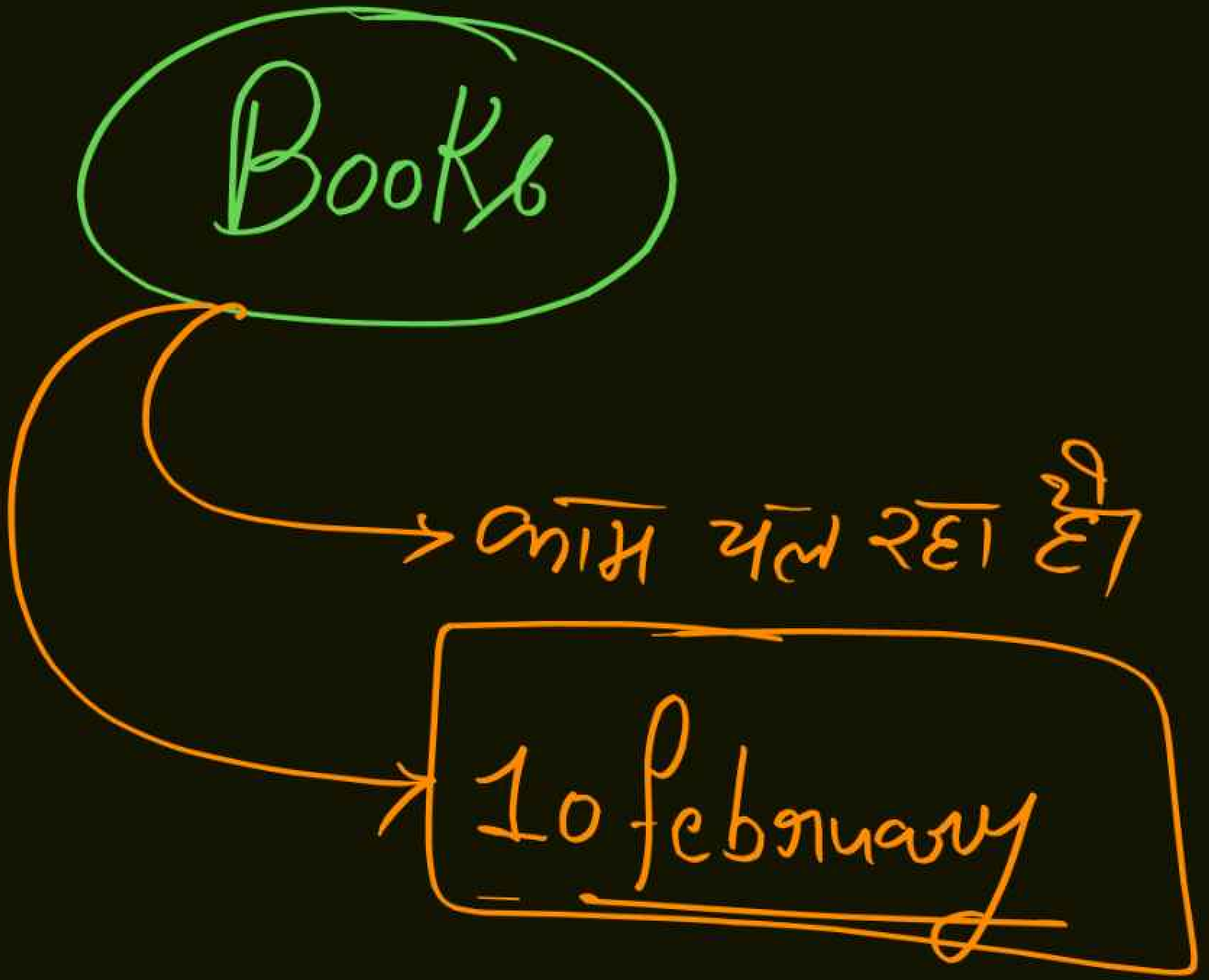
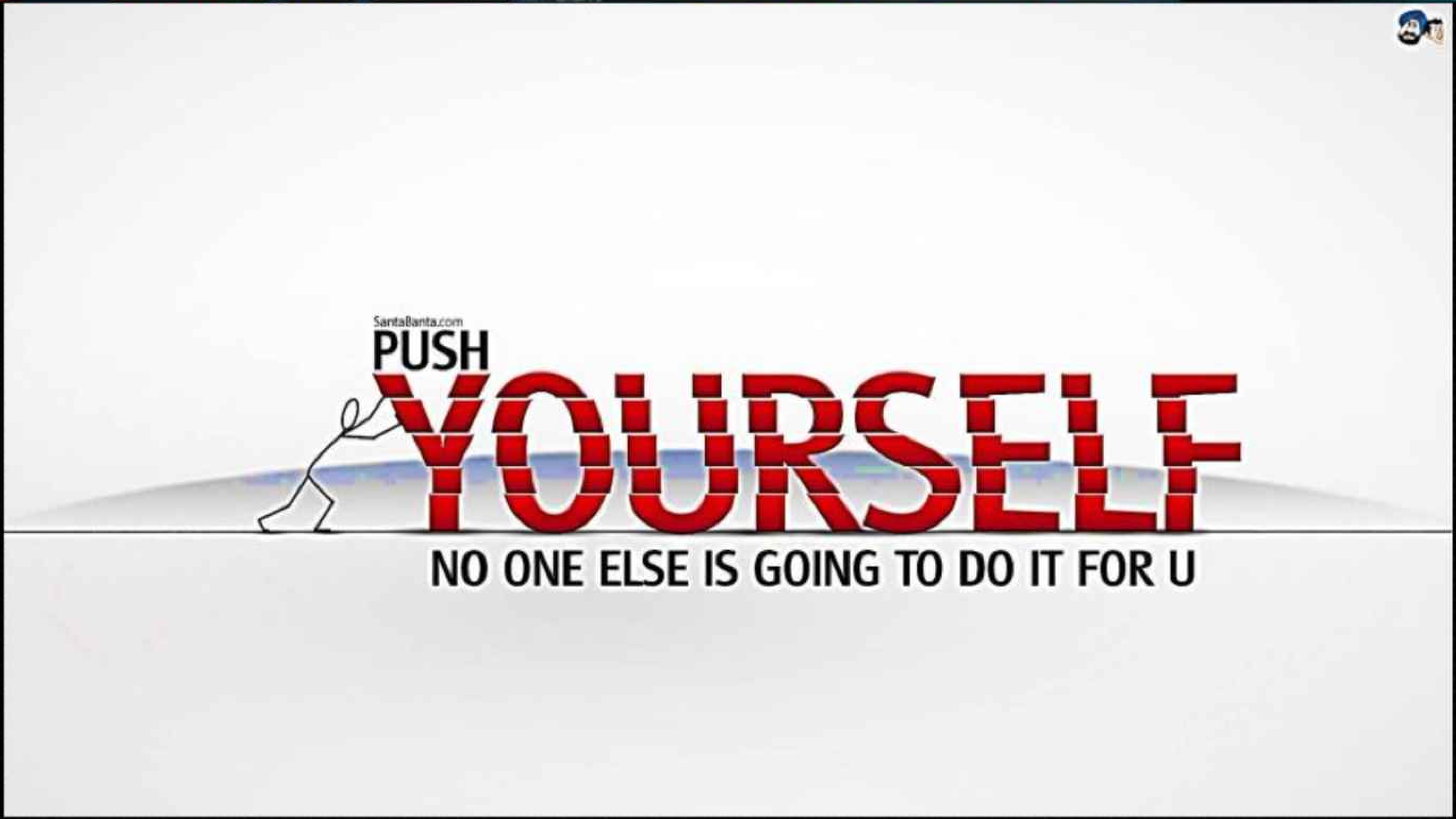
DELHI POLICE 2025
CONSTABLE
HCM
AWO/TPO
यकीन बैच
COMPUTER
MS WORD
Part -3
LIVE
23-01-2025 04:00 PM


Books
काम चल रहा है
10 february


SantaBanta.com
PUSH
YOURSELF
NO ONE ELSE IS GOING TO DO IT FOR U

Home – कर्सर को मौजूदा लाइन की शुरुआत में ले जाने के लिए

Home – To move the cursor to the beginning of the current line

End – कर्सर को मौजूदा लाइन के अंत में ले जाने के लिए

End – To move the cursor to the end of the current line

Ctrl + Home – कर्सर को डॉक्यूमेंट के शुरुआत में ले जाने के लिए

Ctrl + Home - Move the cursor to the starting of the document

Ctrl + End - कर्सर को डॉक्यूमेंट के अंत में ले जाने के लिए

Ctrl + End - Move the cursor to the end of the document

IMP.

Imp.

Backspace – To delete the character to the left of the cursor

कर्सर के बाईं ओर के कैरेक्टर(एक अक्षर) को हटाने के लिए

Delete – To delete the character to the right of the cursor

कर्सर के दाईं ओर के कैरेक्टर(एक अक्षर) को हटाने के लिए

Ctrl + Backspace – To delete the word to the left of the cursor

कर्सर के बाईं ओर के शब्द को मिटाने के लिए

Ctrl + Delete – To delete the word to the right of the cursor

कर्सर के दाईं ओर के शब्द को मिटाने के लिए

Section : **Computer Proficiency**

Q.1 एमएस वर्ड 365 (MS Word 365) में, जब आप टेक्स्ट को सिलेक्ट करते हैं और फिर 'Backspace' कुंजी दबाते हैं तो क्या होता है?

Ans

✗ 1. टेक्स्ट क्लिपबोर्ड पर कॉपी हो जाता है

✓ 2. कर्सर के बाईं ओर का टेक्स्ट डिलीट हो जाता है

✗ 3. टेक्स्ट बोल्ड स्टाइल में फॉर्मेट हो जाता है

✗ 4. टेक्स्ट डॉक्यूमेंट के अंत में मूव हो जाता है

Ctrl + Spacebar – Removes all formatting on the highlighted text.

हाइलाइट किए गए टेक्स्ट पर सभी फ़ॉर्मेटिंग हटा देता है।

Page Up – Move the cursor one screen up कर्सर को एक स्क्रीन ऊपर ले जाएँ

Page Down – Move the cursor one screen down कर्सर को एक स्क्रीन नीचे ले जाएँ

Shift + Left Arrow Key – कर्सर के बाईं ओर के कैरेक्टर को सिलेक्ट करने के लिए

To select the character to the left of the cursor

Ctrl + Shift + Left Arrow Key – कर्सर के बाईं ओर के शब्द को सिलेक्ट करने के लिए

To select the word to the left of the cursor

Shift + Right Arrow Key – कर्सर के दाईं ओर के कैरेक्टर को सिलेक्ट करने के लिए

To select the character to the right of the cursor

Ctrl + Shift + Right Arrow Key – कर्सर के दाईं ओर के शब्द को सिलेक्ट करने के लिए

To select the word to the right of the cursor

Ctrl + Shift + Home – To select text from the current cursor to the beginning of the document मौजूदा कर्सर से डॉक्यूमेंट की शुरुआत तक के टेक्स्ट को सिलेक्ट करने के लिए

Ctrl + Shift + End – To select text from the current cursor to the end of the document मौजूदा कर्सर से डॉक्यूमेंट के अंत तक के टेक्स्ट को सिलेक्ट करने के लिए

Ctrl + Shift + Up Arrow ↑ – To select the entire paragraph past the current cursor मौजूदा कर्सर से पीछे के पूरे पैराग्राफ को सिलेक्ट करने के लिए

Ctrl + Shift + Down Arrow ↓– To select the entire paragraph next to the current cursor मौजूदा कर्सर के आगे के पूरे पैराग्राफ को सिलेक्ट करने के लिए

Ctrl + Right Arrow Key → – to move the cursor one word to the right

कर्सर को एक शब्द दाईं ओर ले जाने के लिए

Ctrl + Left Arrow Key ← – to move the cursor one word to the left

कर्सर को एक शब्द बाईं ओर ले जाने के लिए

Ctrl + Up Arrow Key ↑– to move the cursor up one paragraph

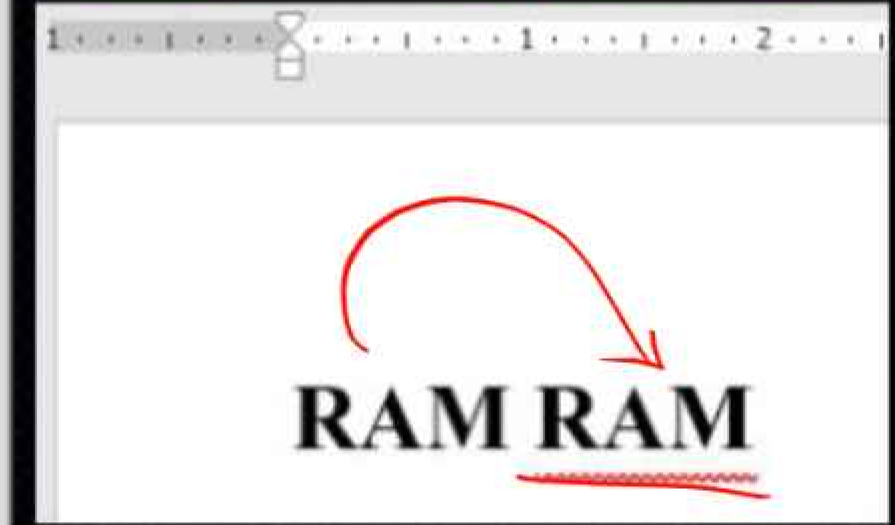
कर्सर को एक पैराग्राफ ऊपर ले जाने के लिए

Ctrl + Down Arrow Key ↓ – to move the cursor one paragraph

कर्सर को एक पैराग्राफ नीचे ले जाने के लिए

Red Line - If there is a spelling error in the typed paragraph or word, a red line appears below it. यदि टाइप किये गए पैराग्राफ में या शब्द में कोई Spelling Error है तो लाल रंग की लाइन उसके नीचे आजाती है|

If any two words are written twice consecutively, a red line will appear below the latter word. यदि किन्हीं दो शब्दों को लगातार दो बार लिखदेते हैं तो बाद वाले शब्द के नीचे लाल लाइन आयेगी|



Green Line - If there is a Grammar Error in the typed paragraph or line, then a green line appears below the word. यदि टाइप किये गए पैराग्राफ में या लाइन में Grammar Error है, तो शब्द के नीचे हरे रंग की लाइन आजाती है|

Blue Line – This is for incorrect word usage or style suggestions. यह शब्दों के गलत उपयोग (Incorrect Word Usage) या शैलीगत सुझाव (Style Suggestions) के लिए होती है।

Honesty are the best Policy

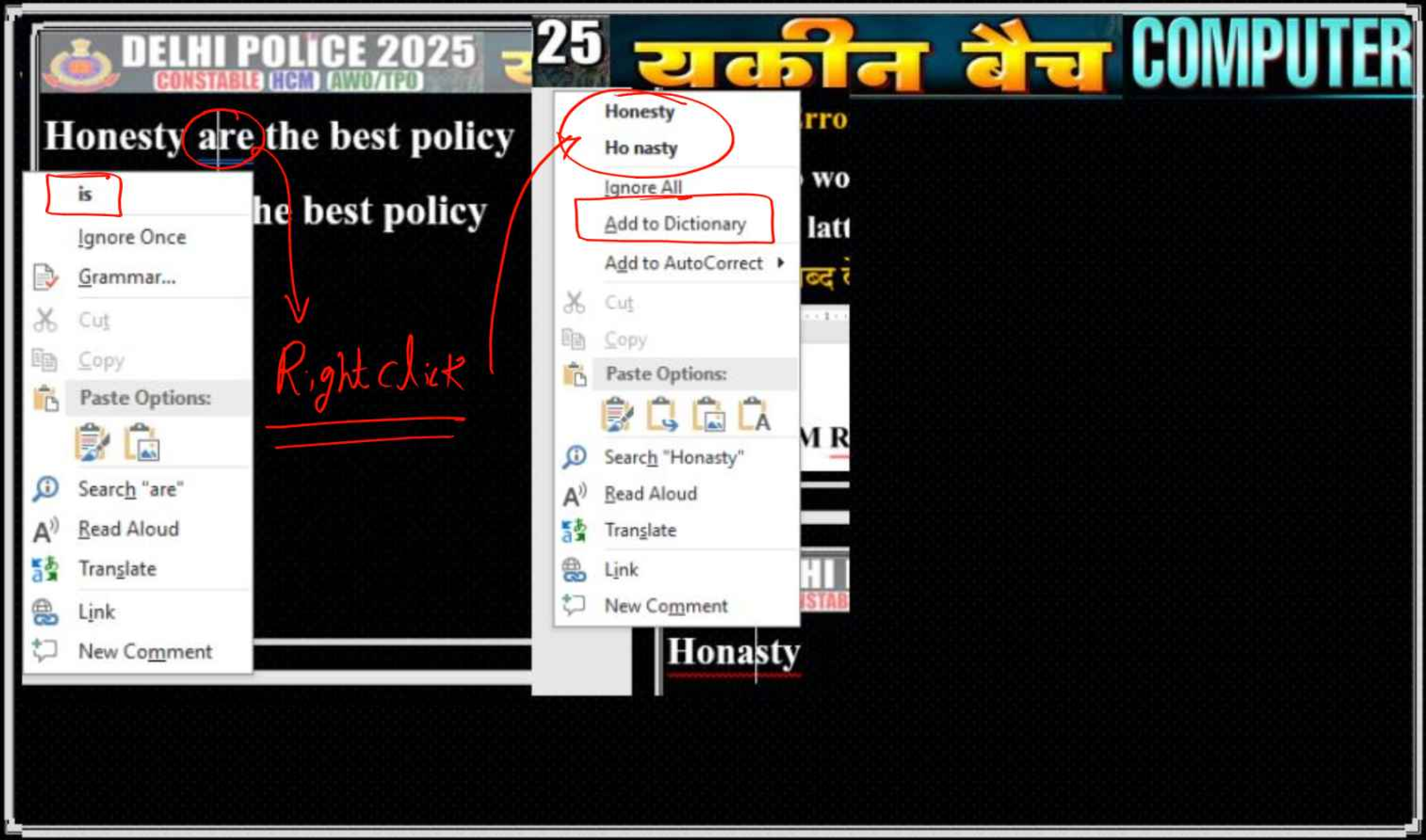
Honesty is the best Policy

Honesty are the best policy

Honasty is the best policy

There are 2 Types of printer

Their


DELHI POLICE 2025
CONSTABLE HCM AWO/TPO
25 यकीन बैच COMPUTER
Honesty are the best policy
he best policy
is
Ignore Once
Grammar...
Cut
Copy
Paste Options:
Search "are"
Read Aloud
Translate
Link
New Comment
Right click
Honesty
Ho nasty
Ignore All
Add to Dictionary
Add to AutoCorrect
Cut
Copy
Paste Options:
Search "Honasty"
Read Aloud
Translate
Link
New Comment
Honasty

How to turn these lines on/off? इन लाइनों को चालू/बंद कैसे करें?

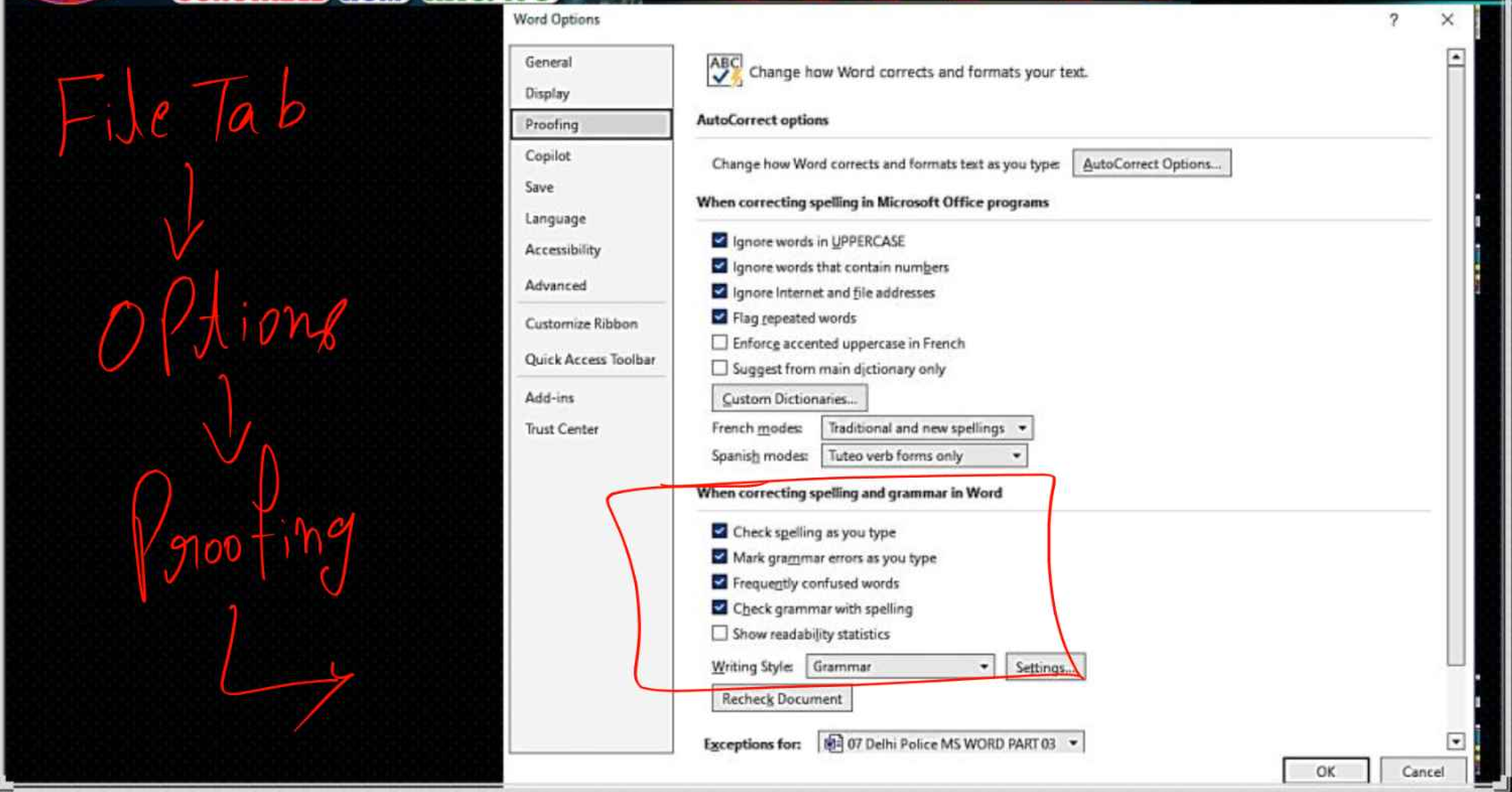
Go to File Menu > Options > Proofing.

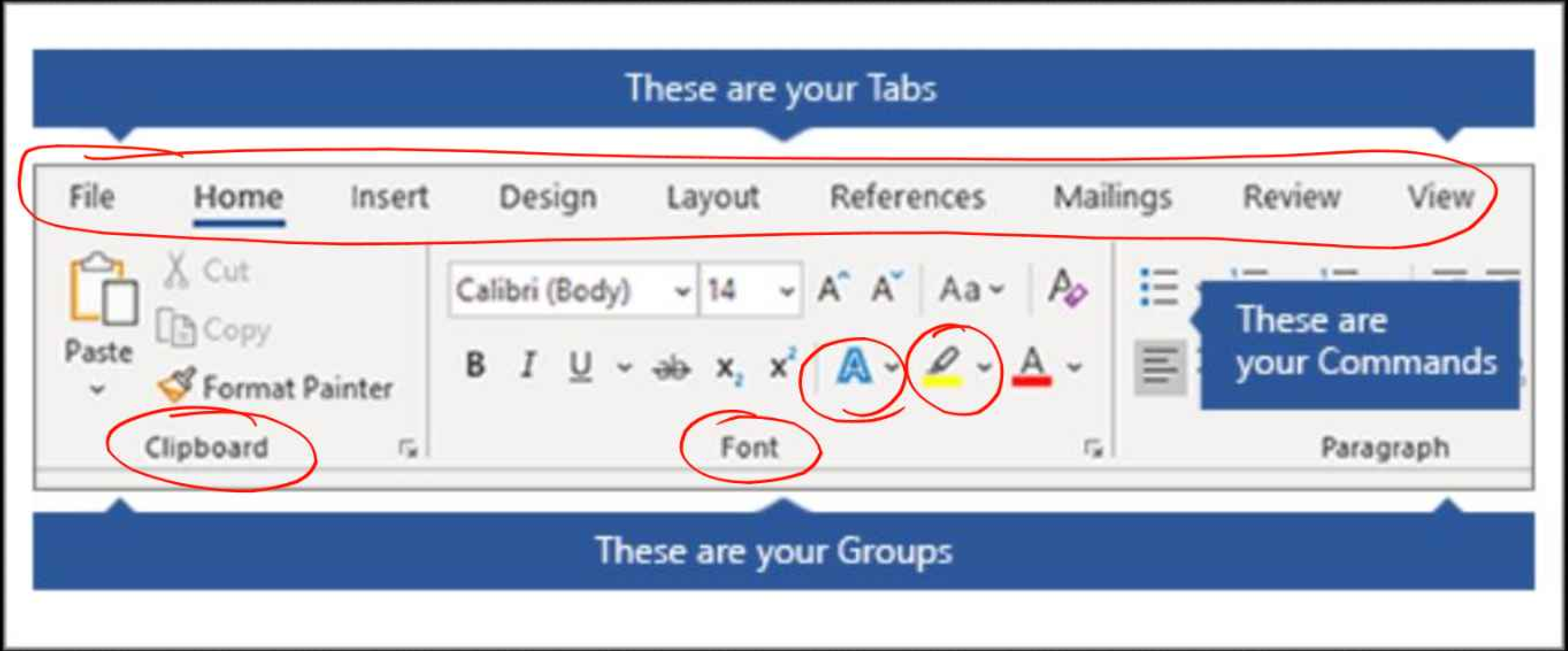
File Menu > Options > Proofing पर जाएं।

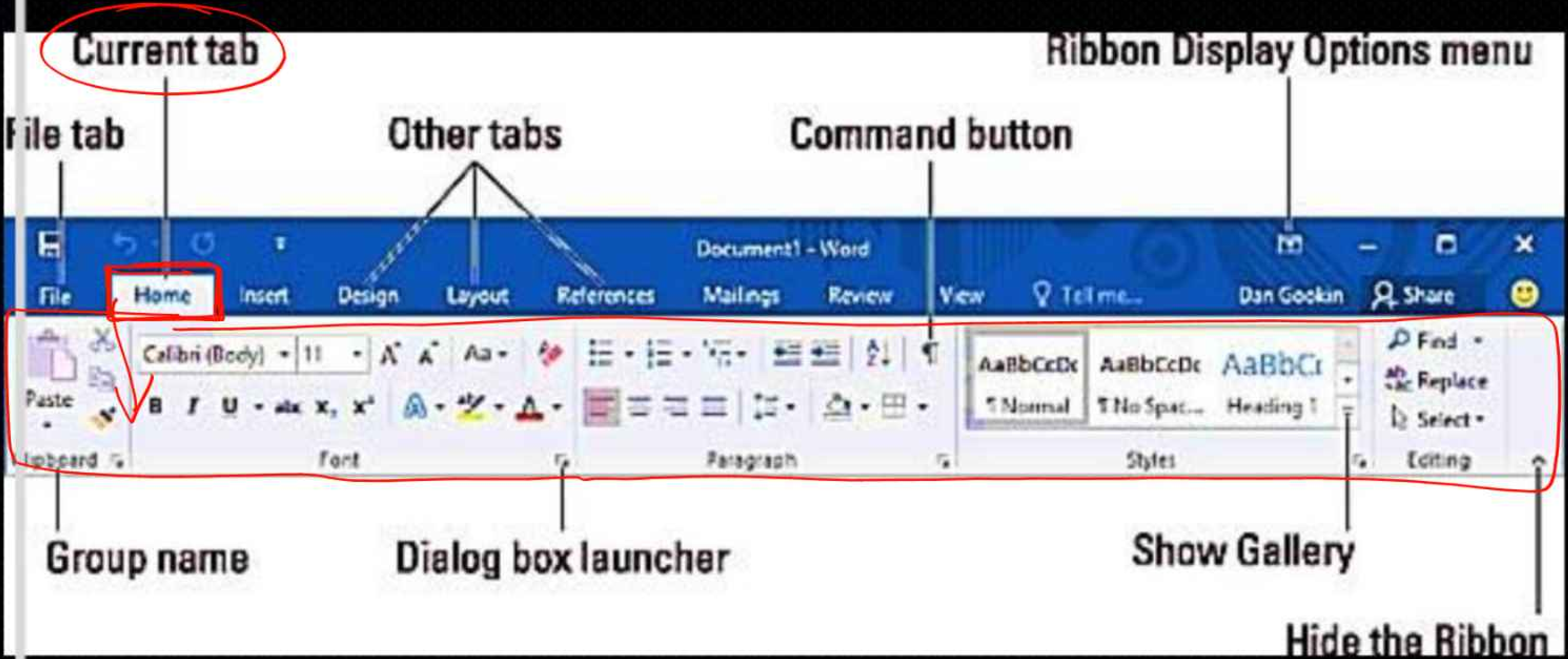
Turn on or off the options for "Check spelling as you type" and "Mark grammar errors as you type."

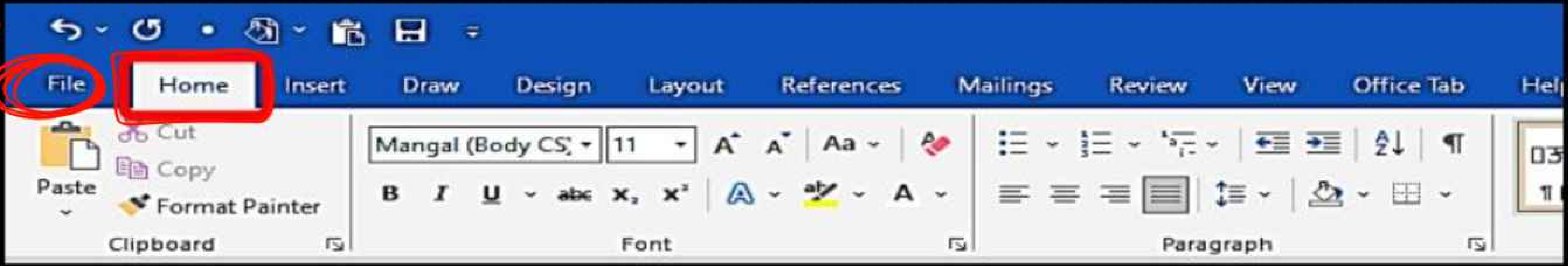
"Check spelling as you type" और "Mark grammar errors as you type" के विकल्प को चालू या बंद करें।

DELHI POLICE 2025 CONSTABLE HCM AWO/TPO यकीन बैच COMPUTER




These are your Tabs
File
Home
Insert
Design
Layout
References
Mailings
Review
View
Cut
Copy
Paste
Format Painter
Calibri (Body)
14
Aa
B
I
U
These are your Commands
Clipboard
Font
Paragraph
These are your Groups

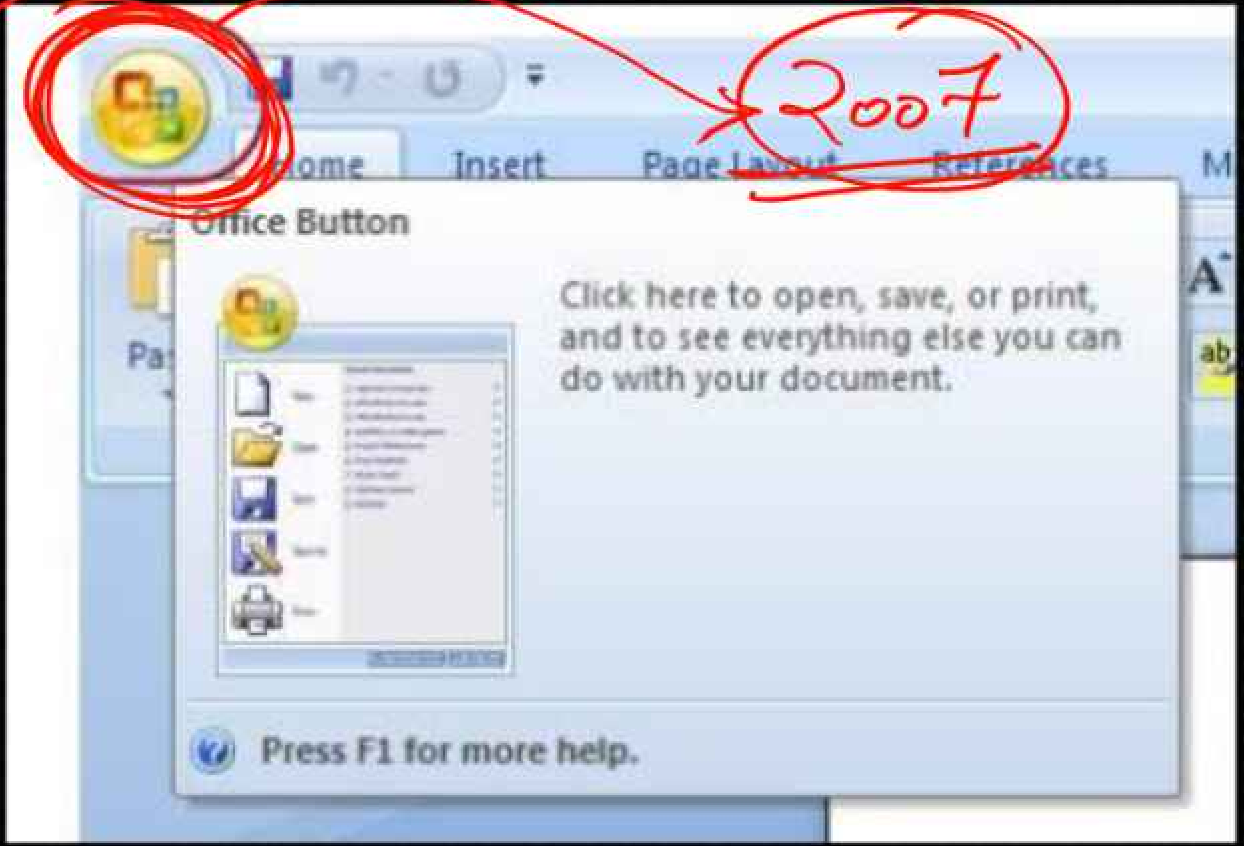

Current tab
Ribbon Display Options menu
File tab
Other tabs
Command button
Group name
Dialog box launcher
Show Gallery
Hide the Ribbon



- **When M.S. When Word / Excel / Power Point is opened, Home Menu opens by default.** **जब एम.एस. वर्ड / एक्सेल / पावर पॉइंट को ओपन किया जाता है तो डिफॉल्ट रूप से Home Menu ओपन होता है|**

Office button/ File Button

The Office Button is located on the top-left corner of MS Word 2007 Window. / Office बटन MS Word 2007 विंडो के ऊपरी-बाएँ कोने पर स्थित है।



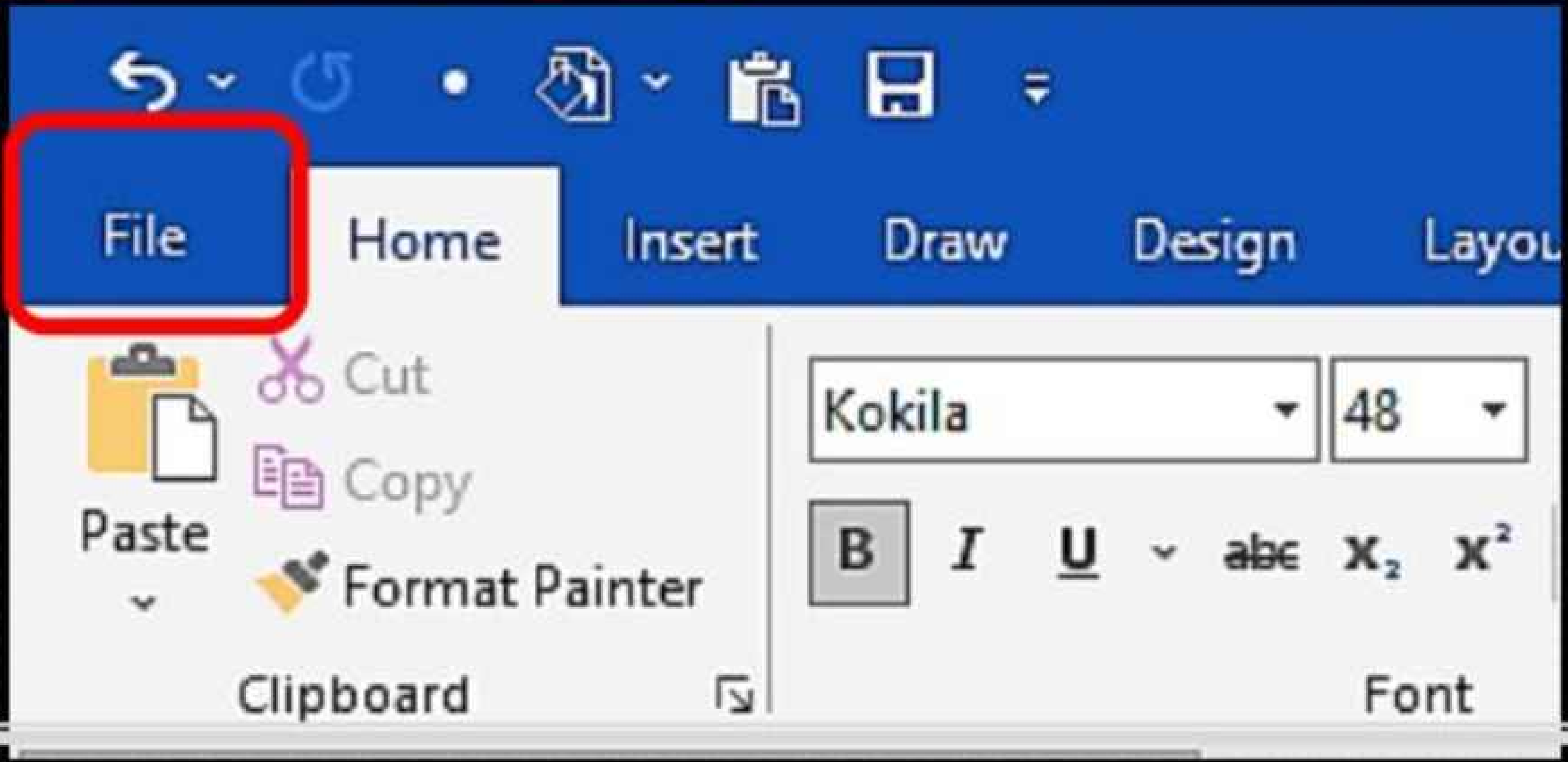
The Office button has been replaced by the File button in MS Word 2010. ऑफिस बटन को MS Word 2010 में फ़ाइल बटन से बदल दिया गया| तब से सभी वर्जन में फ़ाइल टैब ही मिलता है|

DELHI POLICE 2025 CONSTABLE HCM AWO/TPO यकीन बैच COMPUTER

365

The File button is located at the top-left corner of the MS Word 2010,2013,2016,2019,2021,2024 window. on the far left of the ribbon

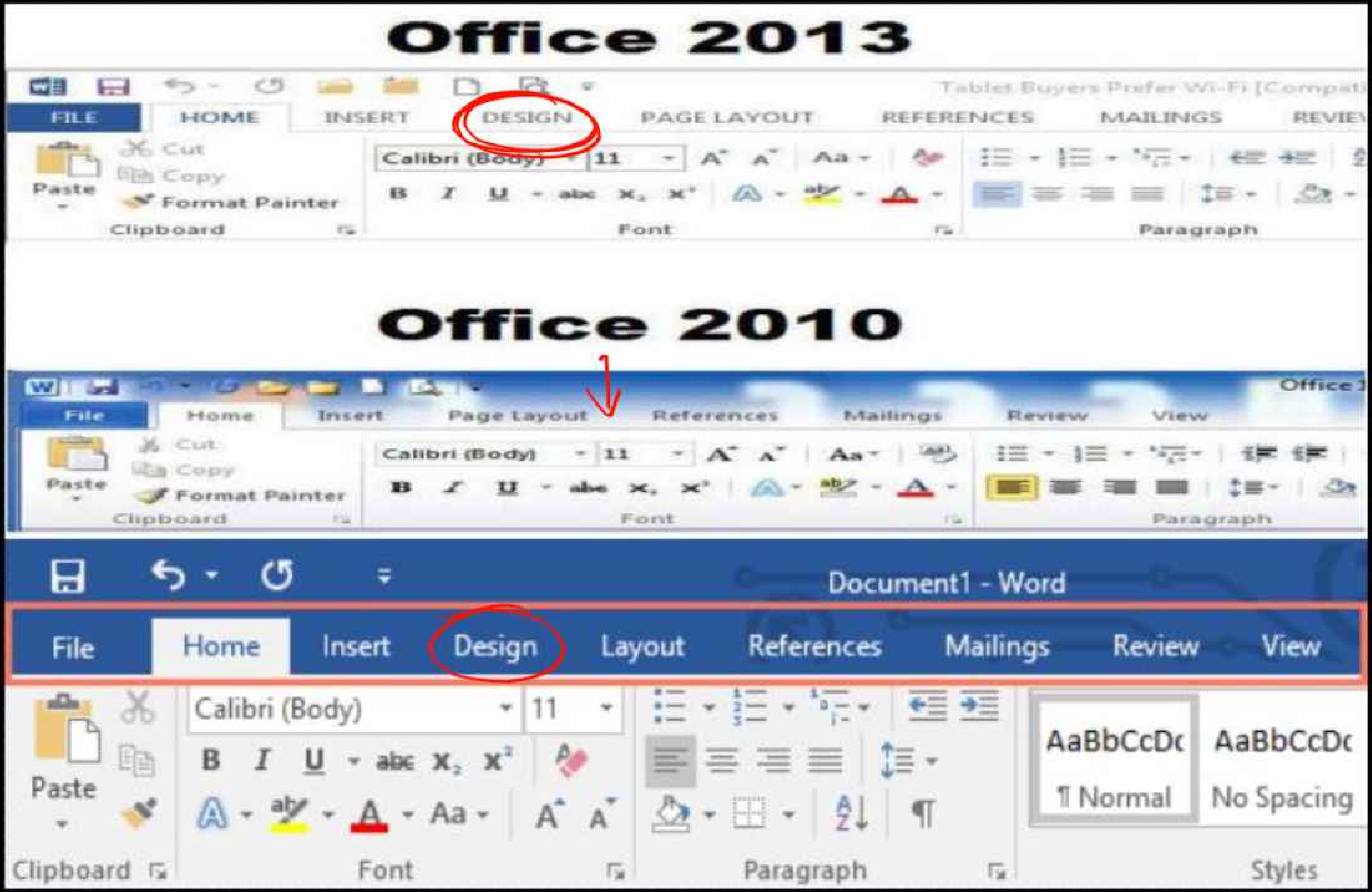
File बटन MS Word 2010,2013,2016,2019,2021,2024 विंडो के ऊपरी-बाएँ कोने पर स्थित है। / Ribbon में बिलकुल बाईं ओर |



MS Word – File, Home, Insert, Draw, Design, Layout, References, Mailings, Review, View, Help.

Design Menu Introduced in MS Word 2013

Draw Menu Introduced in MS Word 2016


Office 2013
FILE
HOME
INSERT
DESIGN
PAGE LAYOUT
REFERENCES
MAILINGS
Cut
Copy
Format Painter
Paste
Calibri (Body)
11
Clipboard
Font
Paragraph
Office 2010
File
Home
Insert
Page Layout
References
Mailings
Review
View
Cut
Copy
Format Painter
Paste
Calibri (Body)
11
Clipboard
Font
Paragraph
Document1 - Word
File
Home
Insert
Design
Layout
References
Mailings
Review
View
Calibri (Body)
11
Paste
AaBbCcDc
¶ Normal
AaBbCcDc
No Spacing
Clipboard
Font
Paragraph
Styles

Ribbon / Menu bar list in Word

MS Word - File, Home, Insert, Draw, Design, Layouts, References, Mailings, Review, View, Office Tab, Help.

Only MS WORD

DELHI POLICE 2025 CONSTABLE HCM AWO/TPO यकीन बैच COMPUTER

Alt + F = File

Alt + H = Home

Alt + N = Insert

Alt + JI = Draw

Alt + G = Design

Alt + P = Layout

Alt + S = References

Alt + M = Mailings (In Word)

Alt + M = Formula (In Excel)

Alt + W = View

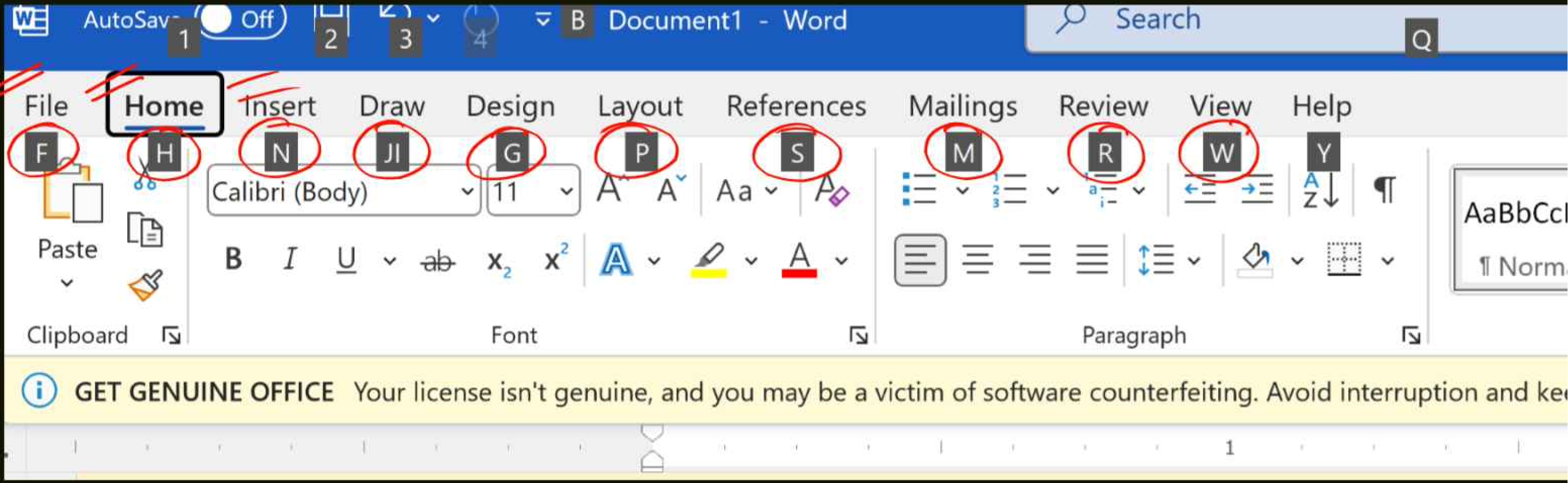
F1 = Help

Alt + K = Transitions

Alt + A = Animations (in Power point)

Alt + A = Data (in Excel)

Alt + S = Slide Show (PowerPoint)


AutoSave
Off
1
2
3
4
B
Document1 - Word
Search
Q
File
Home
Insert
Draw
Design
Layout
References
Mailings
Review
View
Help
F
H
N
JI
G
P
S
M
R
W
Y
Calibri (Body)
11
Aa
Paste
AaBbCcI
¶ Norm
Clipboard
Font
Paragraph
GET GENUINE OFFICE
Your license isn't genuine, and you may be a victim of software counterfeiting. Avoid interruption and ke
1