DELHI POLICE 2025
CONSTABLE
HCM
AWO/TPO
यकीन बैच
COMPUTER
MS WORD
Part -13
W
LIVE
06-02-2025 04:00 PM

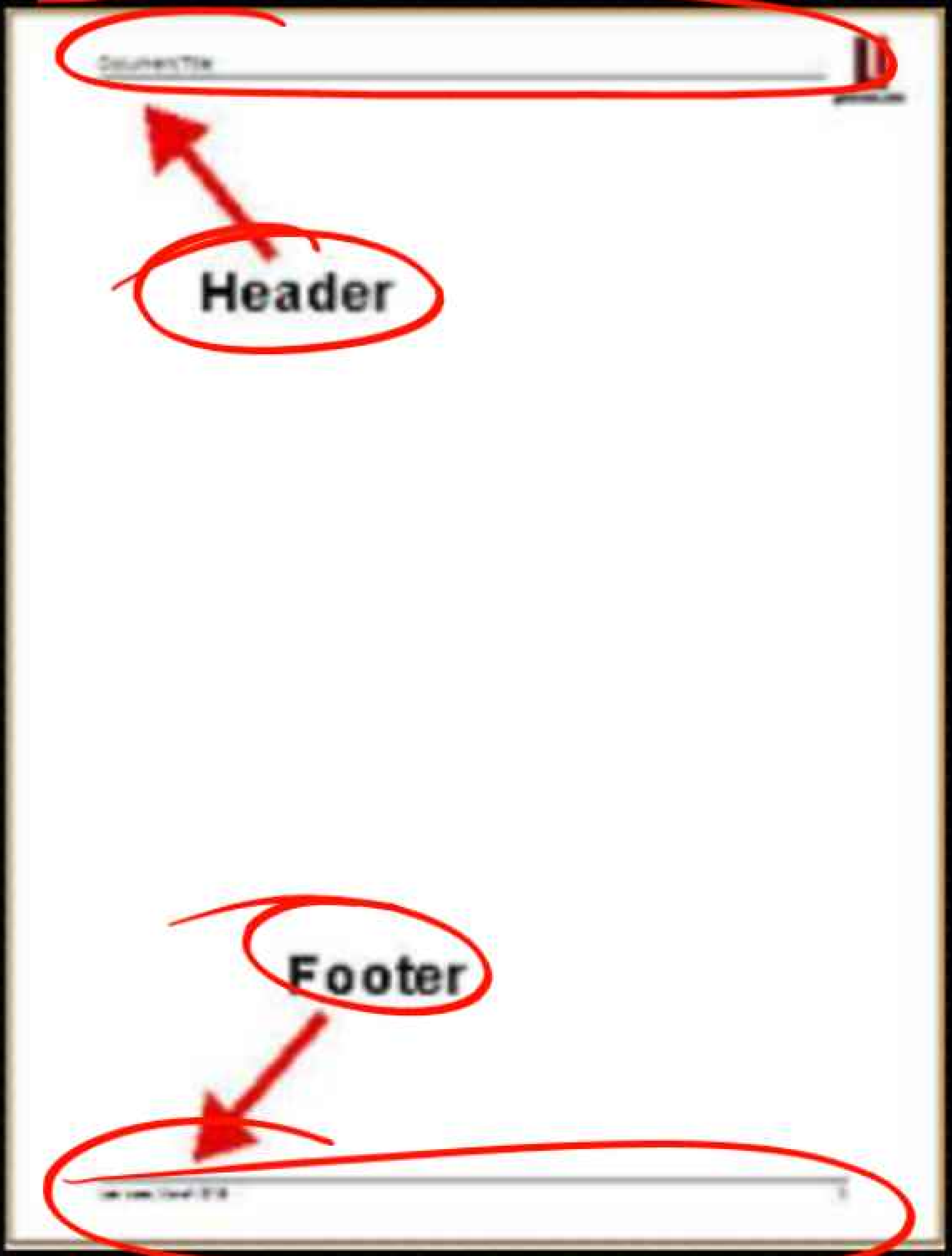
Header & Footer

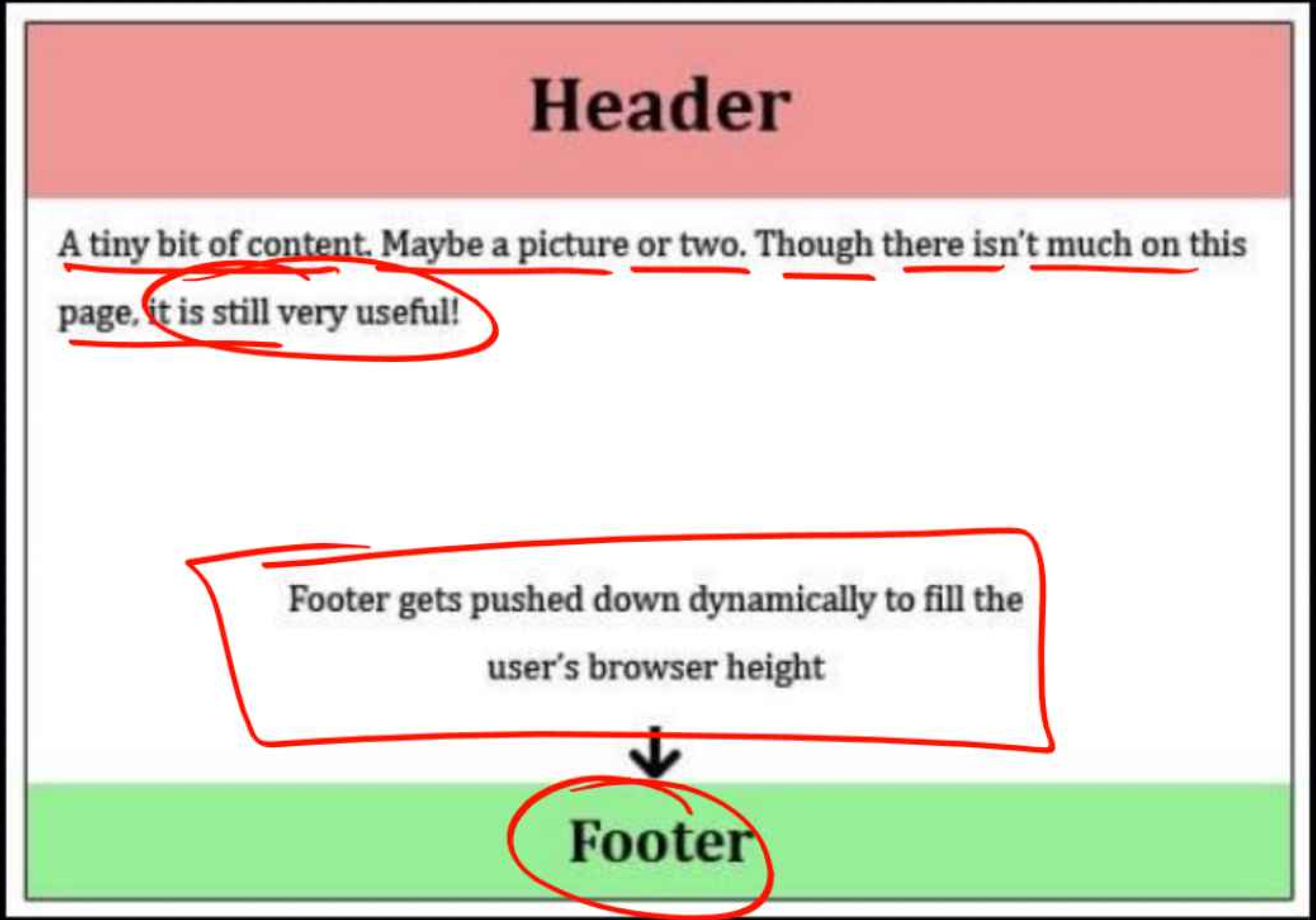
Header & Footer option is located in the Insert menu.

Header & Footer ऑप्शन इन्सर्ट मेनू में स्थित होता है|

Header – Header का प्रयोग पेज में सबसे ऊपर (हेडिंग के रूप में या ऐसा टेक्स्ट जिसे हम हर पेज पर ऊपर की ओर देखना चाहते हैं) किया जाता है व जो हेडर हम लगाते हैं वो स्वत: ही फ़ाइल के सभी पेज पर आजाता है, हेडर में हम कोई पिक्चर,इमेज, आकृति को भी लगा सकते हैं| Header is used at the top of the page (as a heading or text that we want to see at the top of every page) and the header we place automatically appears on all pages of the file. We can also put any picture, image, figure in the header.

Footer – Footer का प्रयोग पेज में सबसे नीचे किया जाता है व जो फूटर हम लगाते हैं वो स्वतः ही फ़ैल के सभी पेज पर आजाता है सामान्यतः फूटर के रूप में पेज नम्बर डाला जाता है पर हम चाहे तो कोई भी टेक्स्ट जिसे हम नीचे की ओर हर पेज पर दिखाना चाहते हैं फूटर के जरिये ला सकते हैं| फूटर में हम कोई पिक्चर, इमेज, आकृति को भी लगा सकते हैं| Footer is used at the bottom of the page and the footer we apply automatically appears on all the pages of the page. Generally, the page number is put as a footer, but if we want, we can add any text at the bottom of every page. But if you want to show it, you can bring it through the footer. We can also put any picture, image, figure in the Footer.


Header
Footer


Header
A tiny bit of content. Maybe a picture or two. Though there isn't much on this page, it is still very useful!
Footer gets pushed down dynamically to fill the user's browser height
Footer

DELHI POLICE 2025 यकीन बैच COMPUTER

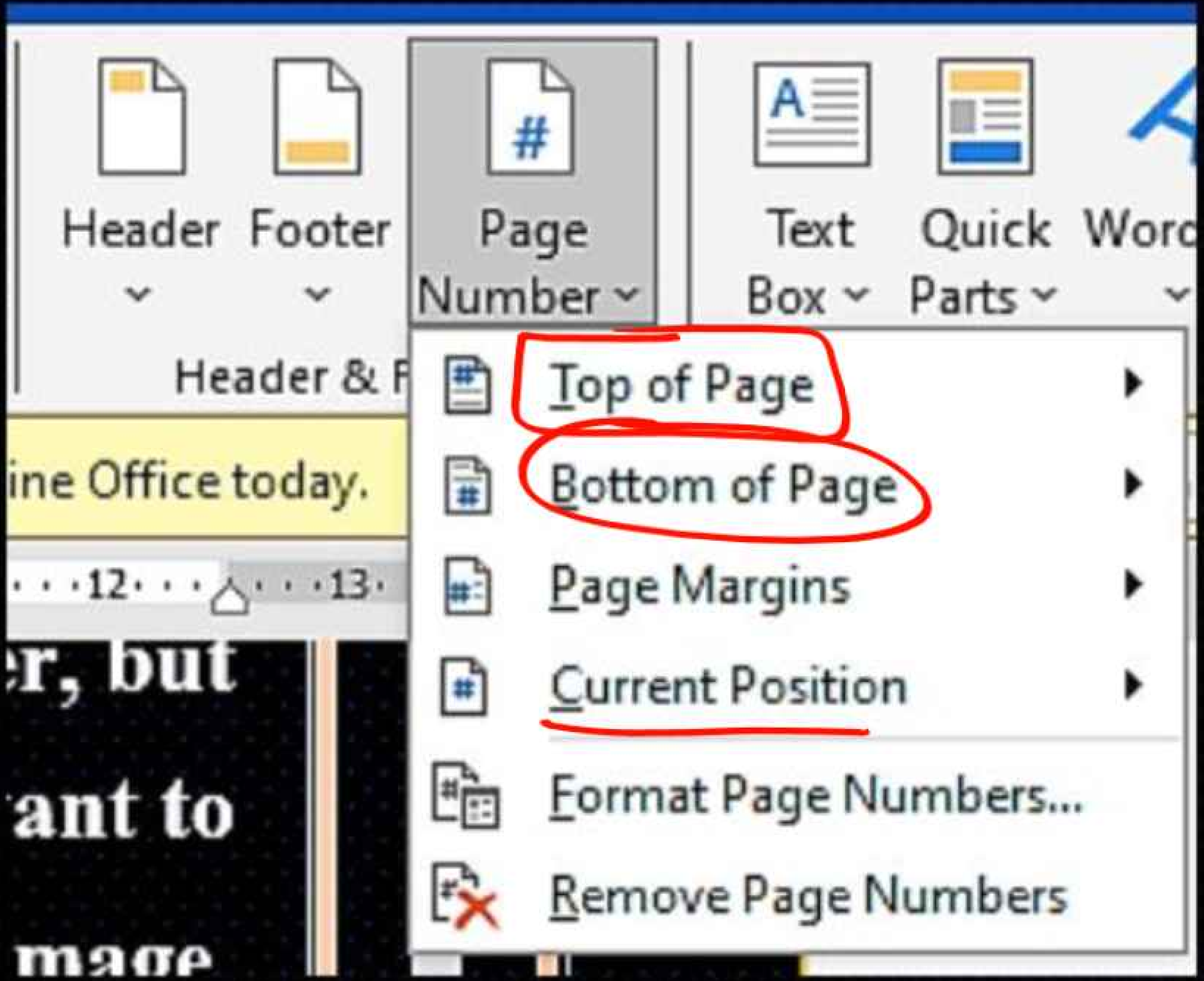
CONSTABLE HCM AWO/TPO

- Blank
- Blank (Three Columns)
- Austin
- Banded
- Facet (Even Page)
- Facet (Odd Page)

Page Number – हर पेज पर ऑटोमेटिक पेज नम्बर डालने के लिए to enter an automatic page number on each page

Top of Page

Bottom of Page.



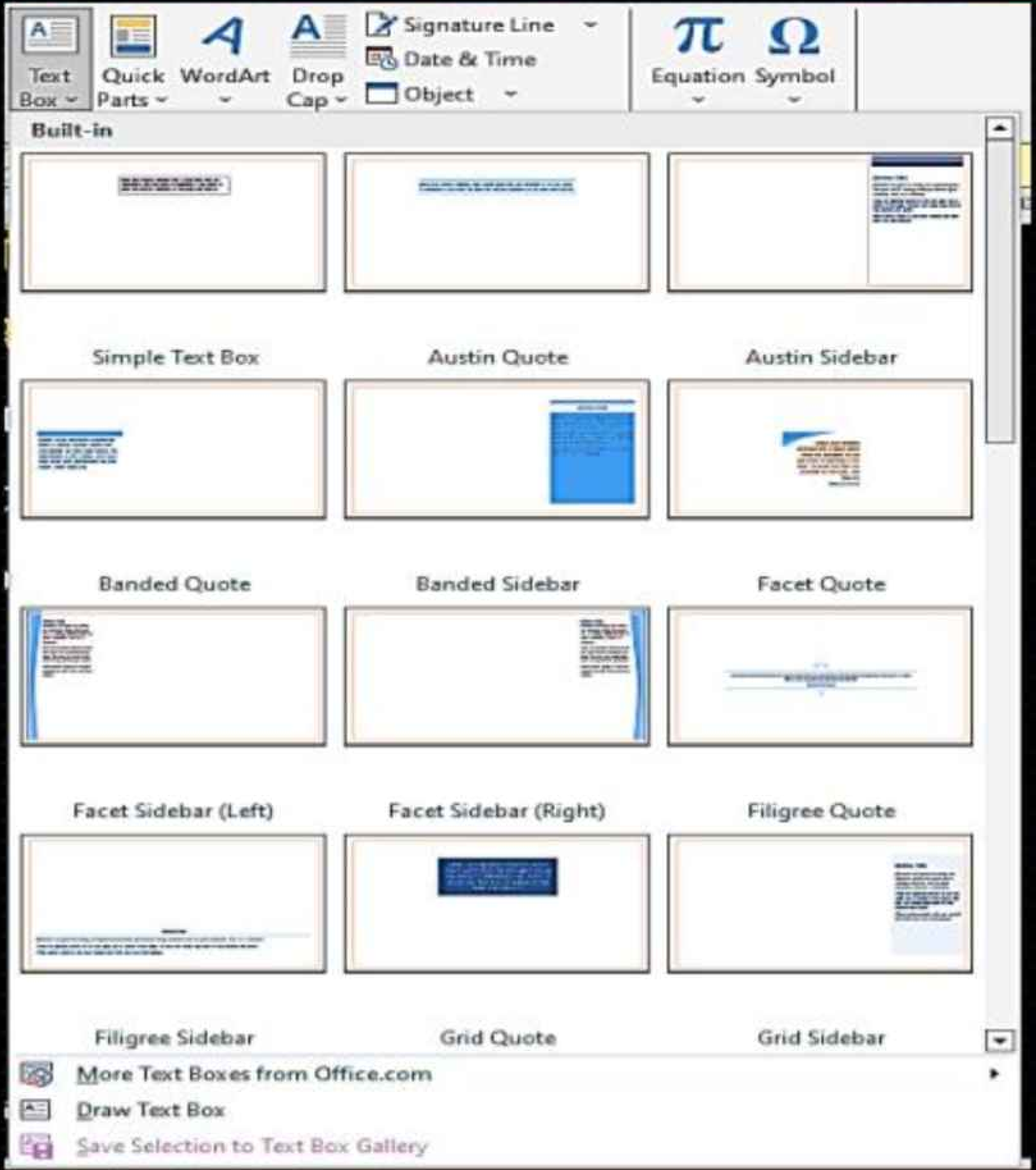
TEXT

→ Insert

- Text Box ✓
- Quick Parts ✓
- WordArt ✓
- Drop Cap ✓
- Signature Line ✓
- Date & Time ✓
- Object ✓

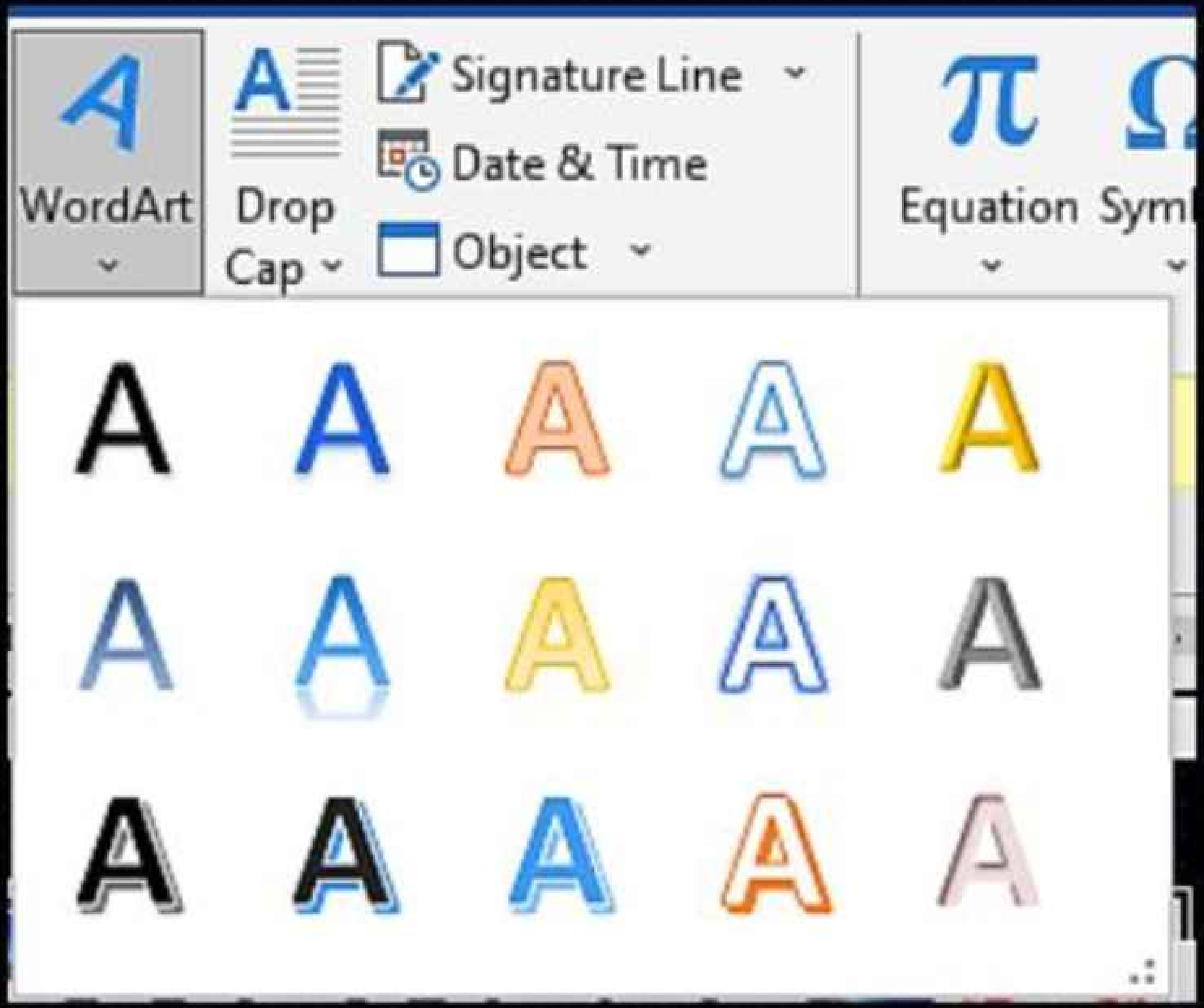
Text Box – टेक्स्ट बॉक्स में कुछ टेम्पलेट होते हैं जिसको आप अपनी डॉक्यूमेंट में इम्पोर्ट करके उसी स्टाइल से टेक्स्ट को लिख सकते हैं| टेक्स्ट बॉक्स के अंदर लिखे हुए टेक्स्ट को उठाकर इधर उधर भी रखा जा सकता है| There are some templates in the text box which you can import into your document and write text in the same style. The text written inside the text box can also be picked up and moved around.

DELHI POLICE 2025 CONSTABLE HCM AWO/TPO यकीन बैच COMPUTER



Word Art- इसके द्वारा टेक्स्ट को डेकोरेटिव बनाया जाता है या सजाया जाता है

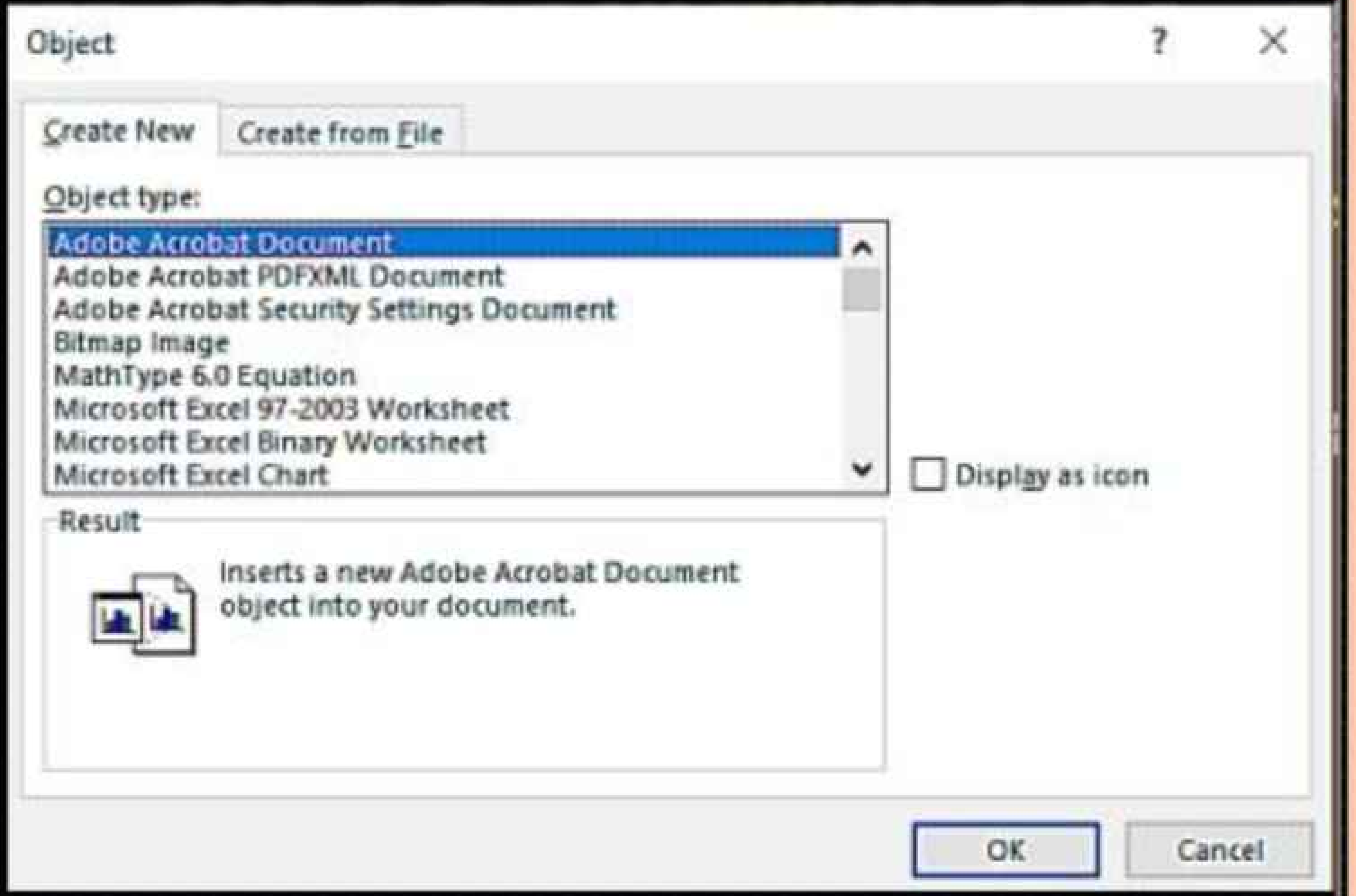
By this the text is made decorative or decorated



DELHI POLICE 2025 CONSTABLE HCM AWO/TPO यकीन बैच COMPUTER

Object- M.S. Word में रहते हुये किसी अन्य सॉफ्टवेयर में कुछ समय के लिए काम करने के लिए M.S. To work for some time in another software while in Word

Paint



Yes/No

Imp.

Drop cap – Drop Cap (Drop Cap) is a large capital letter used as a decorative element at the beginning of a paragraph or section. The shape of a drop cap is usually two or more lines. By this we can increase the text of the first paragraph of our document. These are commonly used in books, magazines, newspapers and designer documents to make the text look more attractive.

ड्रॉप कैप (ड्रॉप कैप) एक बड़ा कैपिटल अक्षर है जिसका उपयोग पैराग्राफ या सेक्शन की शुरुआत में सजावटी तत्व के रूप में किया जाता है। ड्रॉप कैप का आकार आमतौर पर दो या अधिक लाइनों का होता है। इसके द्वारा हम अपने डॉक्यूमेंट के पैराग्राफ के पहले टेक्स्ट को बड़ा कर सकते हैं| इनका प्रयोग सामान्यत: पुस्तकों, पत्रिकाओं, समाचार पत्रों और डिजाइनर डॉक्यूमेंट्स में उपयोग किया जाता है ताकि टेक्स्ट अधिक आकर्षक लगे।

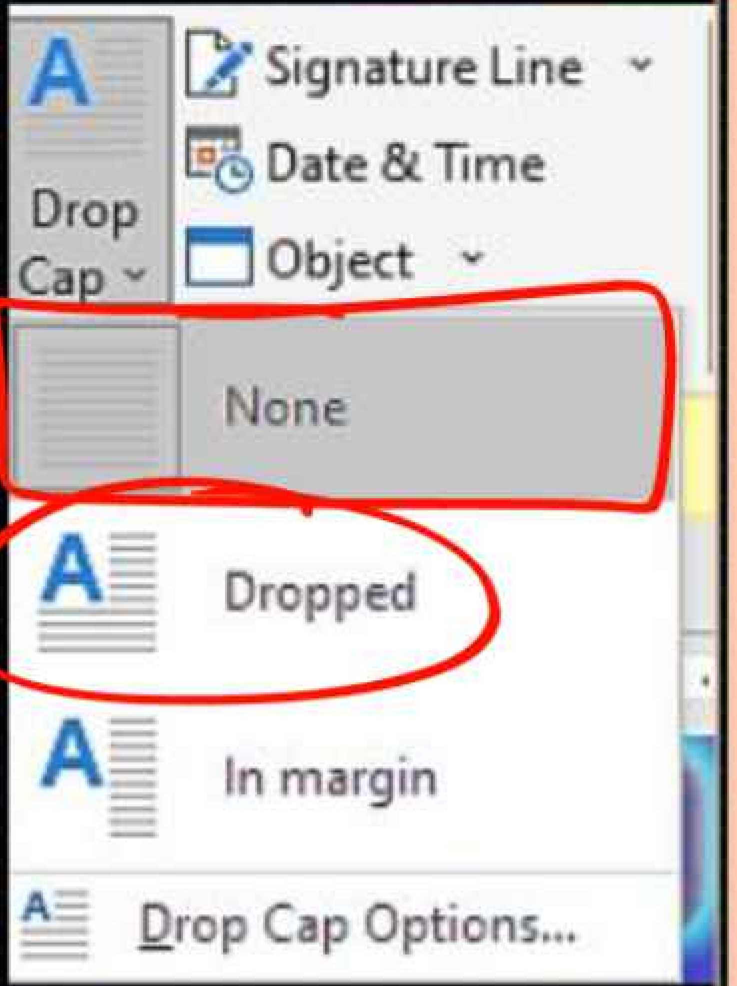
Insert Tab → Text Group → Drop Cap

India

A for Arjun
for Airoplane
for Aam

DELHI POLICE 2025 यकीन बैच COMPUTER
CONSTABLE HCM AWO/TPO

Drop cap 2 प्रकार के होते हैं - Dropped, In Margin



None – To remove the drop cap. ड्रॉप कैप हटाने के लिए।

Dropped – The first letter will be enlarged and will remain inside the paragraph. पहला अक्षर बड़ा होकर पैराग्राफ के अंदर रहेगा।

In margin – The first letter will be enlarged and will appear in the left margin. पहला अक्षर बड़ा होकर बाईं ओर मार्जिन में दिखेगा।

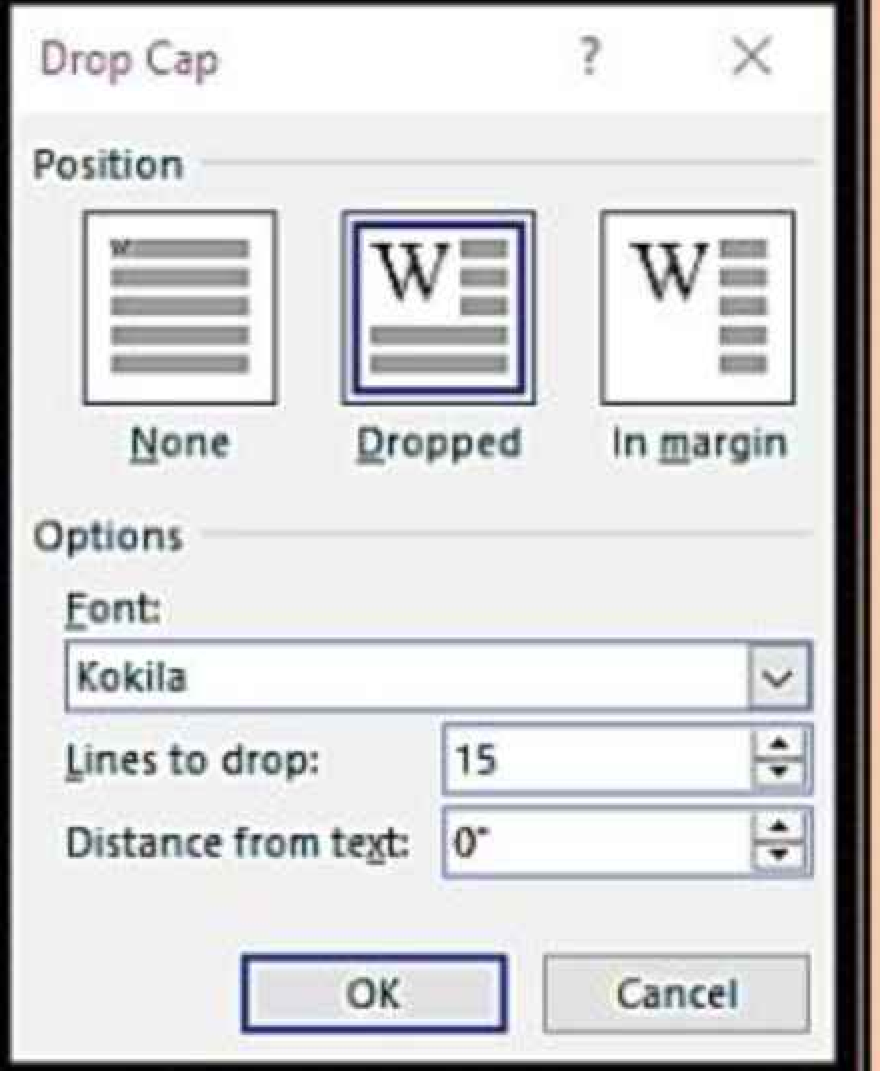
By default, MS Word sets it to 3 lines. डिफ़ॉल्ट रूप से, MS Word इसे 3 पंक्तियों पर सेट करता है।

You can increase this up to 10 lines using Drop Cap Options. आप ड्रॉप कैप विकल्पों का उपयोग करके इसे 10 लाइनों तक बढ़ा सकते हैं।

Minimum Line in Drop Cap = 1

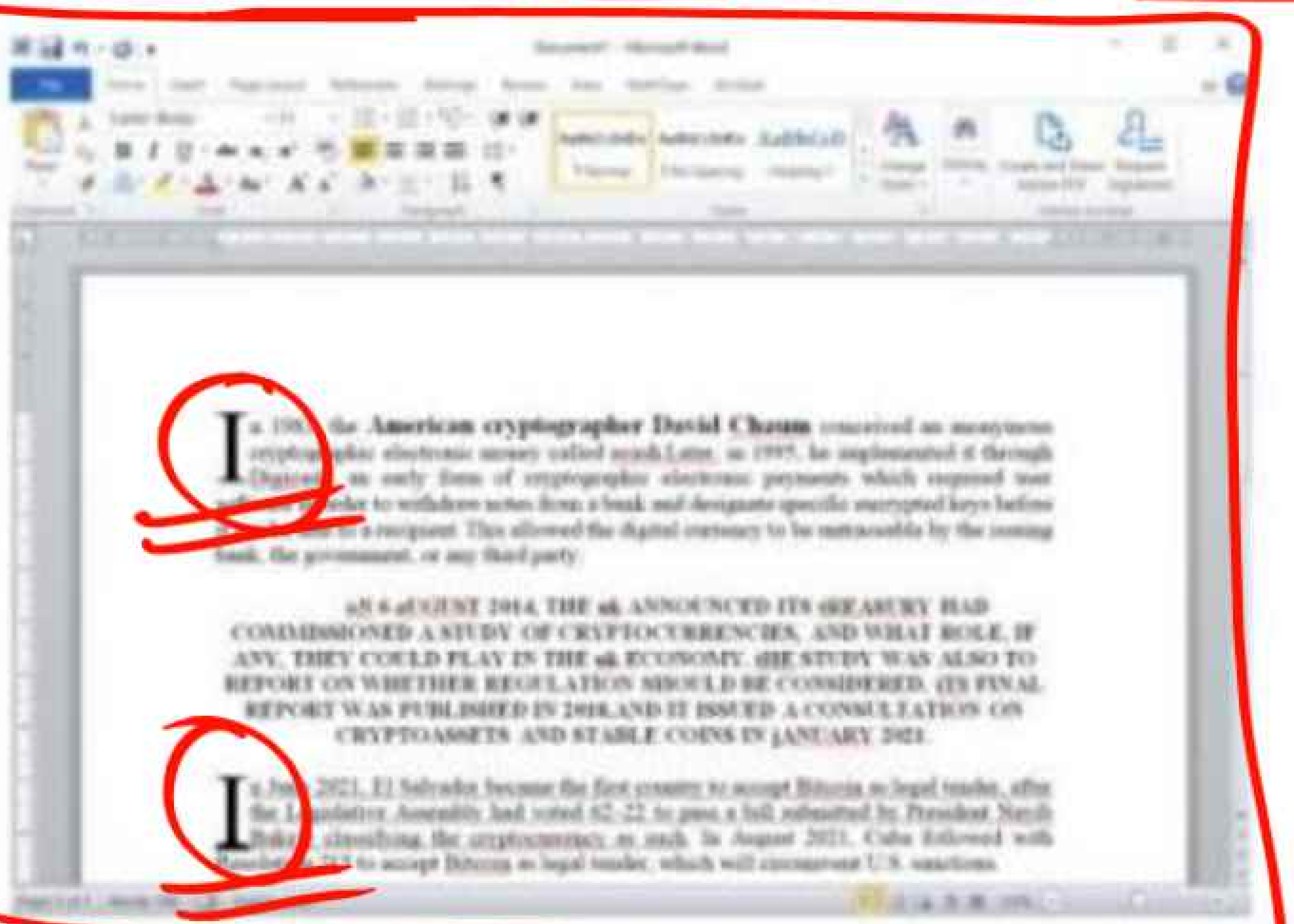
Maximum Line in Drop Cap = 10

Default Line in Drop Cap = 3



BSF HCM June 2023

Q.10 एमएस-वर्ड (MS-Word 2010) के विभिन्न भागों पर लागू इसके फीचर की विभिन्न श्रेणियों का निरीक्षण करने के लिए इस डॉक्यूमेंट को ध्यानपूर्वक पढ़ें, और तदनुसार निम्नलिखित प्रश्न के लिए सबसे उपयुक्त विकल्प का चयन करें।



उपर्युक्त डॉक्यूमेंट में कुल कितने ड्रॉप कैप उपस्थित हैं?

Ans

1. तीन
2. पाँच
3. दो ✔
4. आठ

DELHI POLICE 2025 CONSTABLE HCM AWO/TPO यकीन बैच COMPUTER

Signature Line / Date & Time – Signature Line बनाने के लिए या डेट एंड टाइम लाने के लिए to make a Signature Line or to fetch the date and time

→ Insert Tab → Text → ✓

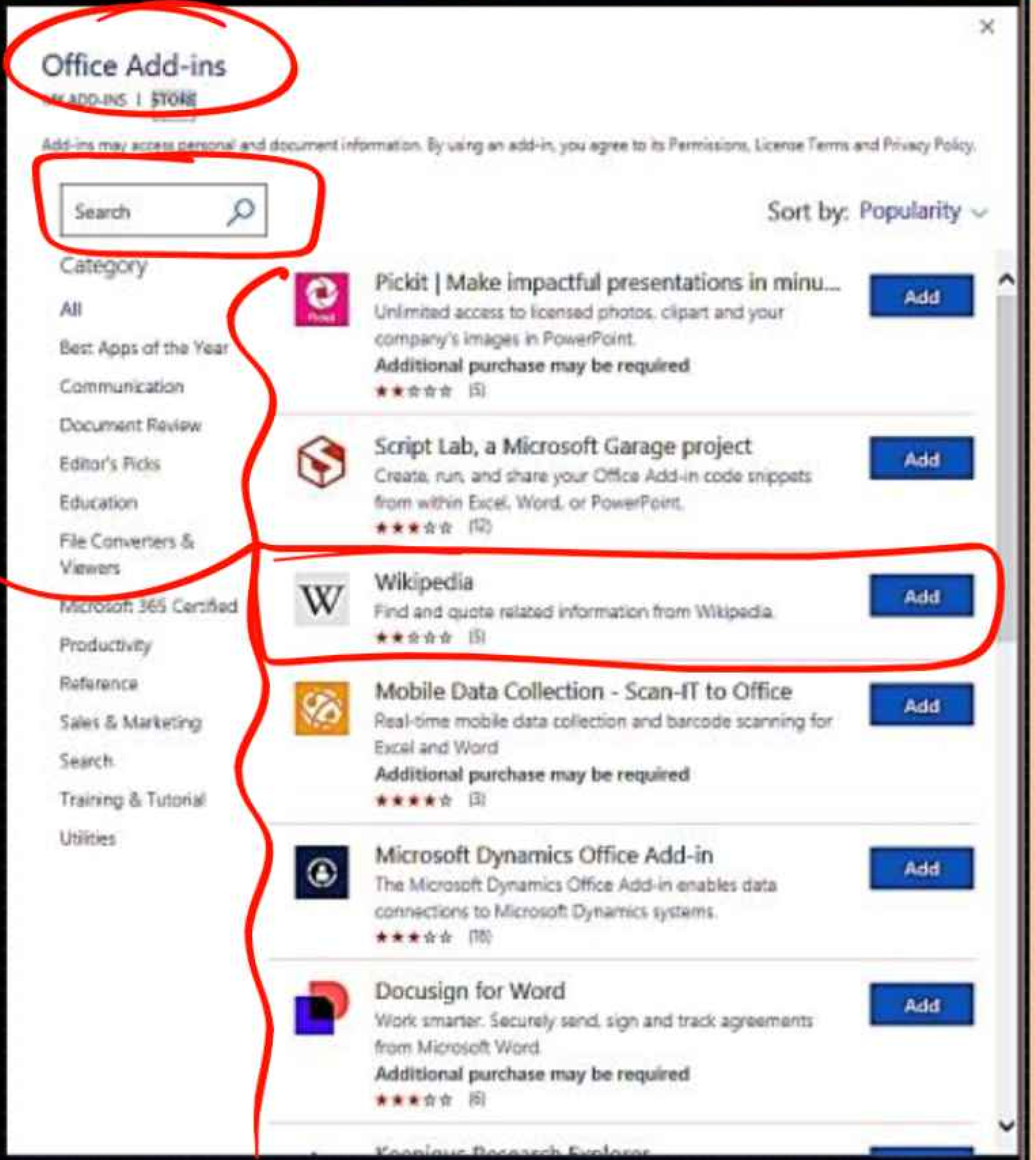
9818489147

Notes

D

Add-Ins

Add-ins are small software programs or extensions that extend the functionality of Word. These tools give you additional features, such as templates, graphics, translators, and other automation tools. **Add-Ins छोटे सॉफ़्टवेयर प्रोग्राम या एक्सटेंशन्स होते हैं जो Word की कार्यक्षमता को बढ़ाते हैं। ये टूल्स आपको अतिरिक्त फीचर्स प्रदान करते हैं, जैसे कि टेम्प्लेट, ग्राफ़िक्स, अनुवादक, और अन्य ऑटोमेशन टूल्स।**


Office Add-ins
MY ADD-INS | STORE
Add-ins may access personal and document information. By using an add-in, you agree to its Permissions, License Terms and Privacy Policy.
Search
Sort by: Popularity
Category
All
Best Apps of the Year
Communication
Document Review
Editor's Picks
Education
File Converters & Viewers
Microsoft 365 Certified
Productivity
Reference
Sales & Marketing
Search
Training & Tutorial
Utilities
Pickit | Make impactful presentations in minu...
Unlimited access to licensed photos, clipart and your company's images in PowerPoint.
Additional purchase may be required
Add
Script Lab, a Microsoft Garage project
Create, run, and share your Office Add-in code snippets from within Excel, Word, or PowerPoint.
Add
Wikipedia
Find and quote related information from Wikipedia.
Add
Mobile Data Collection - Scan-IT to Office
Real-time mobile data collection and barcode scanning for Excel and Word
Additional purchase may be required
Add
Microsoft Dynamics Office Add-in
The Microsoft Dynamics Office Add-in enables data connections to Microsoft Dynamics systems.
Add
Docusign for Word
Work smarter. Securely send, sign and track agreements from Microsoft Word.
Additional purchase may be required
Add

Cross – Reference – Cross references are used in MS Word to reference another part within a document. It provides automatic links, making it easier to navigate the document and can be automatically updated if any changes are made. Cross Reference (क्रॉस रेफरेंस) का उपयोग MS Word में एक दस्तावेज़ के भीतर किसी अन्य भाग का संदर्भ (reference) देने के लिए किया जाता है। यह स्वचालित लिंक प्रदान करता है, जिससे दस्तावेज़ को नेविगेट करना आसान हो जाता है और यदि कोई परिवर्तन किया जाए तो यह स्वत: अपडेट हो सकता है।

Yes/No

Q3. एमएस-वर्ड 2010 (MS-Word 2010) में, पेज नंबर ऑप्शन निम्नलिखित में से किस मेनू के अंतर्गत आता है?

1. हेडर एंड फुटर (Header and Footer)

2. पेजेज (Pages)

3. होम टैब (Home Tab)

4. पेज लेआउट (Page layout)

Q441. एमएस वर्ड 365 (MS Word 365) में, 'पेज सेटअप (Page Setup)' डायलॉग बॉक्स में 'हेडर (Header)' सेक्शन आपको क्या करने की सुविधा देता है?

1. प्रत्येक पृष्ठ के शीर्ष पर टेक्स्ट या पेज नंबर के साथ एक हेडर ऐड करने की सुविधा

2. डॉक्यूमेंट की लाइन स्पेसिंग बदलने की सुविधा

3. पेज ओरिएंटेशन बदलने की सुविधा

4. पेज मार्जिन को एडजस्ट करने की सुविधा

Q71. Which of the following is a common element in an MS Word 365 document's header or footer?

1. Bullet points
2. Document title
3. Page number
4. Font colour

DEAR ME,
I WILL MAKE YOU
PROUD ONE DAY.