

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान  
उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम  
पाठ 3: वर्ड प्रोसेसिंग के मूलभूत तथ्य  
वर्कशीट 3

1. रोहित एक नया डॉक्यूमेंट (दस्तावेज) बनाना चाहता है। एक नया दस्तावेज बनाने के चरणों का उल्लेख कीजिये ।
2. नीमा कुछ दिन पहले जिस दस्तावेज़ पर काम कर रही थी, उसका नाम भूल गई। दस्तावेज़ ढूँढने के लिए कौन-कौन से चरण हैं ? लिख कर स्पष्ट कीजिये।
3. “वर्कशीट 3” शीर्षक वाले दस्तावेज़ को प्रिंट करना है। दस्तावेज़ के दूसरे पृष्ठ को प्रिंट करने के लिए अपनाए जाने वाले चरण लिखिए ।
4. आकाश अपने स्कूल की परियोजना (प्रोजेक्ट) पर काम कर रहा था। उसने पाँच वर्ड डॉक्यूमेंट का संदर्भ लिया और अपने स्कूल का प्रोजेक्ट तैयार किया। काम करते समय उसे अन्य दस्तावेज़ों को देखने में बहुत मुश्किल हो रही थी । दस्तावेज़ को क्रम से लगाने और उन्हें ठीक से देखने के लिए कौन-कौन से चरण हैं ? लिखिए।
5. प्रवीण को अपने दोस्त से एक दस्तावेज़ मिला है। वह दस्तावेज़ को ठीक करना चाहता है। ठीक करते समय वह यह सुनिश्चित करना चाहता है कि उसके सही किए गए भाग को अलग-अलग रंग में प्रदर्शित किया जाए। लिखिए कि उसे इस कार्य को करने के लिए कौन से फीचर का उपयोग करना है?
6. आपने एक दस्तावेज़ के लिए पासवर्ड सेट करके उसे सुरक्षित किया है। लिखकर स्पष्ट कीजिये कि आप पासवर्ड को कैसे बदलेंगे?
7. रेनू एक नए दस्तावेज़ पर काम कर रही है। दस्तावेज़ को सेव करने के लिए वह किन चरणों का अनुसरण करे, लिखकर स्पष्ट कीजिये।
8. जिस फाइल पर आप काम कर रहे हैं, उसे आप कैसे बंद करेंगे? स्पष्ट कीजिये।

9. रोहित 'महामारी' संबंधी एक दस्तावेज़ पर काम कर रहा है। वह निम्नलिखित कार्यों के लिए कौन-कौन-सी शॉर्टकट-की का उपयोग करे, लिखिए :

- i. पूरे दस्तावेज़ का चयन करने में
- ii. एक दस्तावेज़ में कुछ शब्दों को कॉपी करने में
- iii. टेक्स्ट को "लेफ्ट" में संरेखित (Align) करने में
- iv. किसी विशेष शब्द को ढूंढने में

10. प्रिया एमएस वर्ड पर एक लेख लिखना चाहती है। नीचे दिए गए काम के लिए चरण लिखिए:

- i. वह लेख के शीर्षक को डबल अंडरलाइन (रेखांकित) करना चाहती है।
- ii. वह दस्तावेज़ में वर्तनी और व्याकरण संबंधी गलतियों की जाँच करना चाहती है।