Conceptual MCQs Question Bank

Microsoft PowerPoint • PBTE Lahore–style Practice • DIT First Year

TEACHER EDITION • Highlighted Answers + Key

100 original conceptual practice MCQs • 10 topics × 10 questions • English

اردو

1. Introduction to PowerPoint

پاورپوائنٹ کا تعارف

Q1. Which task best matches PowerPoint's purpose?

پاورپوائنٹ کا بنیادی مقصد کون سا کام ہے؟

A. Performing complex calculations A. پیچیدہ حساب کرنا	B. Managing databases B. ڈیٹابیس کا انتظام کرنا
C. Creating slide-based presentations C. سلائیڈز پر مشتمل پریزنٹیشن بنانا	D. Writing operating systems D. آپریٹنگ سسٹم لکھنا

Q2. A teacher needs to explain a lesson with pictures and text. Which tool fits?

استاد کو تصاویر اور متن سے سبق سمجھانا ہے۔ کون سا پروگرام موزوں ہے؟

A. File Explorer A. فائل ایکسپلورر	B. Microsoft PowerPoint B. مائیکروسافٹ پاورپوائنٹ
C. Notepad only C. صرف نوٹ پیڈ	D. Calculator D. کیلکولیٹر

Q3. A presentation is mainly organized into which units?

پریزنٹیشن بنیادی طور پر کن اکائیوں پر مشتمل ہوتی ہے؟

A. Folders A. فولڈرز	B. Worksheets B. ورک شیٹس
C. Slides C. سلائیڈز	D. Records D. ریکارڈز

Q4. Why are images and charts useful in presentations?

پریزنٹیشن میں تصاویر اور چارٹس کیوں مفید ہیں؟

A. They help explain information visually A. یہ معلومات کو بصری طور پر سمجھانے میں مدد دیتے ہیں	B. They automatically save files B. یہ فائلیں خود بخود محفوظ کرتے ہیں
C. They replace every slide C. یہ ہر سلائیڈ کی جگہ لیتے ہیں	D. They change Windows settings D. یہ ونڈوز کی ترتیبات بدلتے ہیں

Q5. Which example is a reasonable use of a presentation?

پریزنٹیشن کے استعمال کی مناسب مثال کون سی ہے؟

A. Explaining a project to an audience A. سامعین کو پروجیکٹ سمجھانا	B. Installing a printer driver B. پرنٹر ڈرائیور انسٹال کرنا
C. Changing screen hardware C. اسکرین کا ہارڈویئر بدلنا	D. Formatting a hard disk D. ہارڈ ڈسک فارمیٹ کرنا

Q6. What is a slide in PowerPoint?

پاورپوائنٹ میں سلائیڈ کیا ہوتی ہے؟

A. A database field A. ڈیٹابیس کا فیلڈ	B. A complete workbook B. مکمل ورک بک
C. A Windows user account C. ونڈوز کا صارف اکاؤنٹ	D. A single page of a presentation D. پریزنٹیشن کا ایک صفحہ

Q7. Which element can be combined on one slide?

ایک سلائیڈ پر کن عناصر کو اکٹھا رکھا جا سکتا ہے؟

A. Text and pictures A. متن اور تصاویر	B. Only folders B. صرف فولڈرز
C. Only file names C. صرف فائلوں کے نام	D. Only keyboard commands D. صرف کی بورڈ کمانڈز

Q8. Why use several slides instead of one crowded slide?

ایک بھری ہوئی سلائیڈ کے بجائے کئی سلائیڈز کیوں استعمال کریں؟

A. To remove the title bar A. ٹائٹل بار ہٹانے کے لیے	B. To disable editing B. ترمیم بند کرنے کے لیے
C. To delete the presentation C. پریزنٹیشن حذف کرنے کے لیے	D. To organize content clearly D. مواد کو واضح انداز میں ترتیب دینے کے لیے

Q9. Which audience can use PowerPoint according to the chapter?

باب کے مطابق پاورپوائنٹ کون استعمال کر سکتا ہے؟

A. Only programmers A. صرف پروگرامرز	B. Only accountants B. صرف اکاؤنٹنٹس
C. Students, teachers and professionals C. طلبہ، اساتذہ اور پیشہ ور افراد	D. Only system administrators D. صرف سسٹم ایڈمنسٹریٹرز

Q10. What is the best reason to choose a theme or template?

تھیم یا ٹیمپلیٹ منتخب کرنے کی بہترین وجہ کیا ہے؟

A. To uninstall fonts A. فونٹس اَن انسٹال کرنے کے لیے	B. To apply a consistent appearance B. یکساں ظاہری انداز دینے کے لیے
C. To turn slides into folders C. سلائیڈز کو فولڈرز میں بدلنے کے لیے	D. To close all slides D. تمام سلائیڈز بند کرنے کے لیے

2. Startup Screen and Interface

ابتدائی اسکرین اور انٹرفیس

Q11. Where does the name of the open presentation appear?

کھلی ہوئی پریزنٹیشن کا نام کہاں ظاہر ہوتا ہے؟

A. Slide Pane A. سلائیڈ پین	B. Title Bar B. ٹائٹل بار
C. Notes Pane C. نوٹس پین	D. Status Bar D. اسٹیٹس بار

Q12. Which interface area contains tabs such as Home and Insert?

انٹرفیس کے کس حصے میں Home اور Insert جیسے ٹیب ہوتے ہیں؟

A. Ribbon A. ربن	B. Notes area B. نوٹس کا حصہ
C. Slide canvas C. سلائیڈ کینوس	D. Status Bar D. اسٹیٹس بار

Q13. Where do you normally edit the current slide's content?

موجودہ سلائیڈ کے مواد میں عام طور پر کہاں ترمیم کی جاتی ہے؟

A. Slide Pane A. سلائیڈ پین	B. Status Bar B. اسٹیٹس بار
C. Quick Access Toolbar C. کوئک ایکسس ٹول بار	D. Title Bar D. ٹائٹل بار

Q14. Which area shows miniature previews of slides?

سلائیڈز کی چھوٹی جھلکیاں کس حصے میں نظر آتی ہیں؟

A. Title Bar A. ٹائٹل بار	B. Clipboard B. کلپ بورڈ
C. Ribbon C. ربن	D. Thumbnail Pane D. تھمب نیل پین

Q15. A user wants a quick Save command regardless of the open tab. What helps?

صارف ہر ٹیب سے فوری Save کرنا چاہتا ہے۔ کیا مدد دے گا؟

A. Slide Sorter A. سلائیڈ سورٹر	B. Notes Page B. نوٹس پیج
C. Placeholder C. پلیس ہولڈر	D. Quick Access Toolbar D. کوئک ایکسس ٹول بار

Q16. What is the main role of the Status Bar?

اسٹیٹس بار کا بنیادی کام کیا ہے؟

A. Typing body text A. باڈی متن لکھنا	B. Showing slide and view information B. سلائیڈ اور ویو کی معلومات دکھانا
C. Adding charts C. چارٹس شامل کرنا	D. Changing themes only D. صرف تھیم بدلنا

Q17. Which option is appropriate when beginning a presentation without a preset design?

پہلے سے طے شدہ ڈیزائن کے بغیر پریزنٹیشن شروع کرنے کے لیے کیا منتخب کریں؟

A. Slide Sorter A. سلائیڈ سورٹر	B. Print Preview B. پرنٹ پری ویو
C. Animation Pane C. اینیمیشن پین	D. Blank Presentation D. بلینک پریزنٹیشن

Q18. Which control helps change the magnification of the workspace?

کام کرنے کی جگہ کو بڑا یا چھوٹا دکھانے میں کون سا کنٹرول مدد دیتا ہے؟

A. Font Color A. فونٹ کلر	B. Zoom Slider B. زوم سلائیڈر
C. Title Bar C. ٹائٹل بار	D. Paste button D. پیسٹ بٹن

Q19. Why is the Ribbon divided into tabs?

ربن کو مختلف ٹیبز میں کیوں تقسیم کیا گیا ہے؟

A. To create user accounts A. صارف اکاؤنٹس بنانے کے لیے	B. To hide every slide B. ہر سلائیڈ چھپانے کے لیے
C. To group related commands C. متعلقہ کمانڈز کو گروپ کرنے کے لیے	D. To turn text into numbers D. متن کو اعداد میں بدلنے کے لیے

Q20. A user cannot find a formatting command on Insert. What should they check?

صارف کو Insert میں فارمیٹنگ کمانڈ نہیں مل رہی۔ اسے کیا دیکھنا چاہیے؟

A. The recycle bin A. ری سائیکل بن	B. The computer clock B. کمپیوٹر کی گھڑی
C. The relevant Ribbon tab C. ربن کا متعلقہ ٹیب	D. The file extension only D. صرف فائل ایکسٹینشن

3. Presentation File Management

پریزنٹیشن فائل کا انتظام

Q21. What should a student choose to start a new empty file?

نئی خالی فائل شروع کرنے کے لیے طالب علم کیا منتخب کرے؟

A. View then Sorter A. ویو پھر سورٹر	B. New then Blank Presentation B. نیو پھر بلینک پریزنٹیشن
C. Print then Preview C. پرنٹ پھر پری ویو	D. Review then Spelling D. ریویو پھر اسپیلنگ

Q22. Which command stores changes in the current presentation?

موجودہ پریزنٹیشن میں تبدیلیاں محفوظ کرنے کی کمانڈ کون سی ہے؟

A. Undo A. اَن ڈو	B. Close B. کلوز
C. Save C. سیو	D. Cut D. کٹ

Q23. When is Save As more suitable than Save?

Save کے مقابلے میں Save As کب زیادہ مناسب ہے؟

A. When changing font size A. جب فونٹ سائز بدلنا ہو	B. When choosing a new name or location B. جب نیا نام یا مقام منتخب کرنا ہو
C. When moving a slide C. جب سلائیڈ منتقل کرنی ہو	D. When starting a show D. جب سلائیڈ شو شروع کرنا ہو

Q24. A saved presentation needs to be edited tomorrow. What should be used?

محفوظ پریزنٹیشن میں کل ترمیم کرنی ہو تو کیا استعمال کریں؟

A. Crop A. کراپ	B. New Slide B. نیو سلائیڈ
C. Animation C. اینیمیشن	D. Open D. اوپن

Q25. What does Close normally do in PowerPoint?

پاورپوائنٹ میں Close عام طور پر کیا کرتا ہے؟

A. Closes the current presentation A. موجودہ پریزنٹیشن بند کرتا ہے	B. Adds a new slide B. نئی سلائیڈ شامل کرتا ہے
C. Starts Slide Show C. سلائیڈ شو شروع کرتا ہے	D. Deletes the selected slide D. منتخب سلائیڈ حذف کرتا ہے

Q26. Which action is safest before closing an edited presentation?

ترمیم شدہ پریزنٹیشن بند کرنے سے پہلے محفوظ ترین عمل کیا ہے؟

A. Delete the first slide A. پہلی سلائیڈ حذف کریں	B. Hide thumbnails B. تھمب نیلز چھپائیں
C. Save the changes C. تبدیلیاں محفوظ کریں	D. Change the view D. ویو تبدیل کریں

Q27. What will opening an existing file allow the user to do?

پہلے سے موجود فائل کھولنے سے صارف کیا کر سکے گا؟

A. Continue working on its slides A. اس کی سلائیڈز پر کام جاری رکھ سکے گا	B. Erase the Ribbon B. ربن مٹا سکے گا
C. Remove all shortcuts C. تمام شارٹ کٹس ہٹا سکے گا	D. Format Windows D. ونڈوز فارمیٹ کر سکے گا

Q28. Which command shows how slides may look on printed pages?

کون سی کمانڈ سلائیڈز کا پرنٹ ہونے والا منظر دکھاتی ہے؟

A. Print Preview A. پرنٹ پری ویو	B. Slide Layout B. سلائیڈ لے آؤٹ
C. Format Painter C. فارمیٹ پینٹر	D. Animation Pane D. اینیمیشن پین

Q29. Why check Print Preview before printing?

پرنٹ کرنے سے پہلے پرنٹ پری ویو کیوں دیکھنا چاہیے؟

A. To add slide motion A. سلائیڈ کی حرکت شامل کرنے کے لیے	B. To rename the Ribbon B. ربن کا نام بدلنے کے لیے
C. To merge worksheets C. ورک شیٹس ملانے کے لیے	D. To inspect layout and page arrangement D. لے آؤٹ اور صفحات کی ترتیب جانچنے کے لیے

Q30. Which menu area usually provides Open, Save and Print?

Open، Save اور Print عام طور پر کس حصے میں ملتے ہیں؟

A. Design tab A. ڈیزائن ٹیب	B. Transitions tab B. ٹرانزیشنز ٹیب
C. File tab C. فائل ٹیب	D. Animations tab D. اینیمیشنز ٹیب

4. Slide Layouts and Placeholders

سلائیڈ لے آؤٹس اور پلیس ہولڈرز

Q31. A slide needs a heading and two content areas. What should be changed?

سلائیڈ میں عنوان اور مواد کے دو حصے چاہییں۔ کیا تبدیل کریں؟

A. File name A. فائل کا نام	B. Slide Layout B. سلائیڈ لے آؤٹ
C. Printer name C. پرنٹر کا نام	D. Slide Show speed D. سلائیڈ شو کی رفتار

Q32. What does a slide layout mainly determine?

سلائیڈ لے آؤٹ بنیادی طور پر کیا طے کرتا ہے؟

A. File storage drive A. فائل اسٹوریج ڈرائیو	B. Computer memory size B. کمپیوٹر میموری کا حجم
C. Presentation password C. پریزنٹیشن کا پاس ورڈ	D. Arrangement of content placeholders D. مواد کے پلیس ہولڈرز کی ترتیب

Q33. What is a placeholder designed for?

پلیس ہولڈر کس مقصد کے لیے ہوتا ہے؟

A. Changing the file extension A. فائل کی ایکسٹینشن بدلنے کے لیے	B. Holding content such as text or pictures B. متن یا تصویر جیسے مواد کو رکھنے کے لیے
C. Printing without preview C. پری ویو کے بغیر پرنٹ کرنے کے لیے	D. Switching off PowerPoint D. پاورپوائنٹ بند کرنے کے لیے

Q34. Which choice is useful for a slide containing only a main heading?

صرف مرکزی عنوان والی سلائیڈ کے لیے کون سا انتخاب مناسب ہے؟

A. Two Content layout A. ٹو کانٹینٹ لے آؤٹ	B. Blank layout B. بلینک لے آؤٹ
C. Title Only layout C. ٹائٹل اونلی لے آؤٹ	D. Comparison layout D. کمپیریزن لے آؤٹ

Q35. Why change a slide's layout after adding it?

سلائیڈ شامل کرنے کے بعد اس کا لے آؤٹ کیوں بدلتے ہیں؟

A. To close the presentation A. پریزنٹیشن بند کرنے کے لیے	B. To open another program B. دوسرا پروگرام کھولنے کے لیے
C. To rename the computer C. کمپیوٹر کا نام بدلنے کے لیے	D. To fit the intended content structure D. مطلوبہ مواد کی ساخت کے مطابق بنانے کے لیے

Q36. A title and subtitle are needed for an opening slide. Which layout fits?

ابتدائی سلائیڈ میں عنوان اور ذیلی عنوان درکار ہوں تو کون سا لے آؤٹ مناسب ہے؟

A. Title Slide A. ٹائٹل سلائیڈ	B. Blank B. بلینک
C. Picture with Caption C. پکچر ود کیپشن	D. Section Header only D. صرف سیکشن ہیڈر

Q37. What happens if a user selects a different layout?

صارف مختلف لے آؤٹ منتخب کرے تو کیا ہوتا ہے؟

A. All files are deleted A. تمام فائلیں حذف ہو جاتی ہیں	B. The presentation automatically closes B. پریزنٹیشن خود بند ہو جاتی ہے
C. The placeholder arrangement changes C. پلیس ہولڈرز کی ترتیب بدلتی ہے	D. The monitor turns off D. مانیٹر بند ہو جاتا ہے

Q38. Which Ribbon path is associated with changing a layout?

لے آؤٹ تبدیل کرنے کے لیے ربن میں کون سا راستہ استعمال ہوتا ہے؟

A. File → Print A. فائل ← پرنٹ	B. Home → Layout B. ہوم ← لے آؤٹ
C. View → Zoom C. ویو ← زوم	D. Review → Spelling D. ریویو ← اسپیلنگ

Q39. Which layout is appropriate when no built-in placeholders are wanted?

جب پہلے سے موجود پلیس ہولڈرز نہ چاہییں تو کون سا لے آؤٹ مناسب ہے؟

A. Title and Content A. ٹائٹل اینڈ کانٹینٹ	B. Title Slide B. ٹائٹل سلائیڈ
C. Two Content C. ٹو کانٹینٹ	D. Blank layout D. بلینک لے آؤٹ

Q40. Why choose the layout before typing a lot of text?

زیادہ متن لکھنے سے پہلے لے آؤٹ منتخب کرنا کیوں مفید ہے؟

A. It helps organize material from the start A. یہ شروع سے مواد منظم کرنے میں مدد دیتا ہے	B. It replaces the operating system B. یہ آپریٹنگ سسٹم بدل دیتا ہے
C. It prevents saving C. یہ محفوظ کرنے سے روکتا ہے	D. It disables images D. یہ تصاویر بند کر دیتا ہے

5. Slide Management and Views

سلائیڈ مینجمنٹ اور ویوز

Q41. How can a user add another slide to the presentation?

پریزنٹیشن میں ایک اور سلائیڈ کیسے شامل کی جا سکتی ہے؟

A. Use New Slide A. نیو سلائیڈ استعمال کریں	B. Use Font Color B. فونٹ کلر استعمال کریں
C. Use Print Preview C. پرنٹ پری ویو استعمال کریں	D. Use Spelling D. اسپیلنگ استعمال کریں

Q42. Which action copies an existing slide including its content?

کون سا عمل موجودہ سلائیڈ کو اس کے مواد سمیت نقل کرتا ہے؟

A. Hide Slide A. ہائیڈ سلائیڈ	B. Duplicate Slide B. ڈپلیکیٹ سلائیڈ
C. Delete Slide C. ڈیلیٹ سلائیڈ	D. Slide Zoom D. سلائیڈ زوم

Q43. A slide is no longer needed. What is appropriate?

کسی سلائیڈ کی اب ضرورت نہیں۔ مناسب عمل کیا ہے؟

A. Choose Chart A. چارٹ منتخب کریں	B. Choose Save As B. سیو ایز منتخب کریں
C. Select it and Delete C. اسے منتخب کر کے ڈیلیٹ کریں	D. Choose Font Size D. فونٹ سائز منتخب کریں

Q44. Which view is most suitable for rearranging many slides?

بہت سی سلائیڈز کی ترتیب بدلنے کے لیے کون سا ویو مناسب ہے؟

A. Format Painter A. فارمیٹ پینٹر	B. Reading a text box B. ٹیکسٹ باکس پڑھنا
C. Slide Sorter View C. سلائیڈ سورٹر ویو	D. Print Preview D. پرنٹ پری ویو

Q45. How is a slide commonly moved to another position?

سلائیڈ کو دوسری جگہ عام طور پر کیسے منتقل کیا جاتا ہے؟

A. Insert a chart A. چارٹ شامل کریں	B. Drag its thumbnail to the new position B. اس کے تھمب نیل کو نئی جگہ گھسیٹیں
C. Change its font size C. اس کا فونٹ سائز بدلیں	D. Start spelling check D. اسپیلنگ چیک شروع کریں

Q46. What happens when a selected slide is duplicated?

منتخب سلائیڈ ڈپلیکیٹ کرنے پر کیا ہوتا ہے؟

A. The entire file closes A. پوری فائل بند ہوتی ہے	B. All slides become blank B. تمام سلائیڈز خالی ہو جاتی ہیں
C. Its text is deleted C. اس کا متن حذف ہوتا ہے	D. A copy is added D. اس کی ایک نقل شامل ہوتی ہے

Q47. Which area allows quick selection of a slide while editing?

ترمیم کے دوران سلائیڈ تیزی سے منتخب کرنے کے لیے کون سا حصہ استعمال ہوتا ہے؟

A. Thumbnail Pane A. تھمب نیل پین	B. Quick Access Toolbar B. کوئک ایکسس ٹول بار
C. Title Bar C. ٹائٹل بار	D. Status Bar D. اسٹیٹس بار

Q48. A user wants to remove several slides together. What should happen first?

صارف کئی سلائیڈز اکٹھی حذف کرنا چاہتا ہے۔ پہلے کیا کرے؟

A. Choose a font A. فونٹ منتخب کرے	B. Insert a table B. ٹیبل شامل کرے
C. Change slide background C. سلائیڈ کا پس منظر بدلے	D. Select the intended slides D. مطلوبہ سلائیڈز منتخب کرے

Q49. Why is Slide Sorter useful before delivering a talk?

تقریر سے پہلے سلائیڈ سورٹر کیوں مفید ہے؟

A. It removes file names A. یہ فائلوں کے نام ہٹاتا ہے	B. It automatically writes the speech B. یہ تقریر خود لکھتا ہے
C. It helps check the sequence of slides C. یہ سلائیڈز کی ترتیب جانچنے میں مدد دیتا ہے	D. It edits every picture automatically D. یہ ہر تصویر خود ایڈٹ کرتا ہے

Q50. What is the difference between Slide Pane and Thumbnail Pane?

سلائیڈ پین اور تھمب نیل پین میں کیا فرق ہے؟

A. One edits the current slide; the other previews slides A. ایک میں موجودہ سلائیڈ ایڈٹ ہوتی ہے؛ دوسرے میں سلائیڈز کی جھلکیاں ملتی ہیں	B. Both only print files B. دونوں صرف فائلیں پرنٹ کرتے ہیں
C. Neither shows slides C. دونوں میں سلائیڈز نہیں دکھتیں	D. Both only play sounds D. دونوں صرف آواز چلاتے ہیں

6. Text, Bullets and Formatting

متن، بلٹس اور فارمیٹنگ

Q51. Where should a user type text in an existing text placeholder?

موجودہ ٹیکسٹ پلیس ہولڈر میں متن کہاں لکھنا چاہیے؟

A. In Print Preview A. پرنٹ پری ویو میں	B. On the Title Bar B. ٹائٹل بار پر
C. In the Status Bar C. اسٹیٹس بار میں	D. Inside the placeholder D. پلیس ہولڈر کے اندر

Q52. What should be inserted to add text anywhere on a slide?

سلائیڈ پر کسی بھی جگہ متن لکھنے کے لیے کیا شامل کریں؟

A. Slide Sorter A. سلائیڈ سورٹر	B. Text Box B. ٹیکسٹ باکس
C. Print Preview C. پرنٹ پری ویو	D. Chart Legend D. چارٹ لیجنڈ

Q53. Which feature is appropriate for an unordered list of points?

نکات کی غیر عددی فہرست کے لیے کون سی سہولت مناسب ہے؟

A. Bullets A. بلٹس	B. Numbering B. نمبرنگ
C. Zoom C. زوم	D. Slide Transition D. سلائیڈ ٹرانزیشن

Q54. Which feature fits a list of steps that must be followed in order?

ترتیب سے کیے جانے والے مراحل کی فہرست کے لیے کیا مناسب ہے؟

A. Animation Preview A. اینیمیشن پری ویو	B. Bullets only B. صرف بلٹس
C. Print Preview C. پرنٹ پری ویو	D. Numbering D. نمبرنگ

Q55. How can a heading be made visually larger?

عنوان کو ظاہری طور پر بڑا کیسے کیا جا سکتا ہے؟

A. Choose Slide Sorter A. سلائیڈ سورٹر منتخب کریں	B. Open Print Preview B. پرنٹ پری ویو کھولیں
C. Increase Font Size C. فونٹ سائز بڑھائیں	D. Delete the slide D. سلائیڈ حذف کریں

Q56. Which command applies a chosen color to selected text?

منتخب متن پر مخصوص رنگ لگانے کی کمانڈ کون سی ہے؟

A. New Slide A. نیو سلائیڈ	B. Font Color B. فونٹ کلر
C. Slide Show C. سلائیڈ شو	D. Close D. کلوز

Q57. A list is difficult to read because every item runs together. What helps?

فہرست کے نکات آپس میں مل رہے ہیں اور پڑھنا مشکل ہے۔ کیا مدد کرے گا؟

A. Turn off the monitor A. مانیٹر بند کریں	B. Use bullets or numbering B. بلٹس یا نمبرنگ استعمال کریں
C. Change the file type C. فائل کی قسم بدلیں	D. Delete the Ribbon D. ربن حذف کریں

Q58. What is the purpose of Format Painter?

فارمیٹ پینٹر کا مقصد کیا ہے؟

A. Insert a new chart A. نیا چارٹ شامل کرنا	B. Print every presentation B. ہر پریزنٹیشن پرنٹ کرنا
C. Copy a whole slide show C. پورا سلائیڈ شو نقل کرنا	D. Copy formatting from one item to another D. ایک چیز کی فارمیٹنگ دوسری پر لگانا

Q59. Which operation changes the appearance of words without altering their meaning?

کون سا عمل الفاظ کے معنی بدلے بغیر ان کی ظاہری شکل بدلتا ہے؟

A. Changing font style A. فونٹ اسٹائل بدلنا	B. Moving all slides B. تمام سلائیڈز منتقل کرنا
C. Deleting the slide C. سلائیڈ حذف کرنا	D. Closing the file D. فائل بند کرنا

Q60. What is the purpose of Spell Check?

اسپیل چیک کا مقصد کیا ہے؟

A. Change slide order A. سلائیڈز کی ترتیب بدلنا	B. Create charts B. چارٹس بنانا
C. Find possible spelling mistakes C. ممکنہ املا کی غلطیاں تلاش کرنا	D. Duplicate slides D. سلائیڈز کی نقل بنانا

7. Shapes and Picture Formatting

شیپس اور تصاویر کی فارمیٹنگ

Q61. Which command is appropriate for drawing an arrow on a slide?

سلائیڈ پر تیر بنانے کے لیے کون سی کمانڈ مناسب ہے؟

A. Review → Spelling A. ریویو ← اسپیلنگ	B. View → Slide Sorter B. ویو ← سلائیڈ سورٹر
C. Insert → Shapes C. انسرٹ ← شیپس	D. File → Print D. فائل ← پرنٹ

Q62. A rectangle needs a blue interior. Which setting is used?

مستطیل کے اندر نیلا رنگ چاہیے۔ کون سی سیٹنگ استعمال ہو گی؟

A. Slide Show A. سلائیڈ شو	B. Shape Fill B. شیپ فل
C. Shape Outline C. شیپ آؤٹ لائن	D. Print Preview D. پرنٹ پری ویو

Q63. Which setting changes the border of a selected shape?

منتخب شیپ کی سرحد بدلنے کے لیے کون سی سیٹنگ استعمال ہوتی ہے؟

A. Save As A. سیو ایز	B. Slide Layout B. سلائیڈ لے آؤٹ
C. Slide Sorter C. سلائیڈ سورٹر	D. Shape Outline D. شیپ آؤٹ لائن

Q64. A picture looks too large on a slide. What is the suitable action?

سلائیڈ پر تصویر بہت بڑی لگ رہی ہے۔ مناسب عمل کیا ہے؟

A. Delete all slides A. تمام سلائیڈز حذف کریں	B. Close PowerPoint B. پاورپوائنٹ بند کریں
C. Resize the picture C. تصویر کا سائز بدلیں	D. Change file name D. فائل کا نام بدلیں

Q65. Which feature fills a shape with a pattern or texture?

شیپ میں پیٹرن یا ٹیکسچر بھرنے کی سہولت کون سی ہے؟

A. Shape Fill options A. شیپ فل کے اختیارات	B. Slide Sorter B. سلائیڈ سورٹر
C. Undo history C. اَن ڈو ہسٹری	D. Notes Pane D. نوٹس پین

Q66. Why apply a shape effect?

شیپ ایفیکٹ کیوں لگایا جاتا ہے؟

A. To save a presentation A. پریزنٹیشن محفوظ کرنے کے لیے	B. To number slides automatically B. سلائیڈز کو خود نمبر دینے کے لیے
C. To close the Ribbon C. ربن بند کرنے کے لیے	D. To change a shape's visual appearance D. شیپ کی ظاہری شکل بدلنے کے لیے

Q67. When copying a shape's formatting to another shape, what helps?

ایک شیپ کی فارمیٹنگ دوسری پر نقل کرنے کے لیے کیا مفید ہے؟

A. Print A. پرنٹ	B. New Presentation B. نیو پریزنٹیشن
C. Format Painter C. فارمیٹ پینٹر	D. Slide Show D. سلائیڈ شو

Q68. Which change affects the line around a shape rather than its interior?

کون سی تبدیلی شیپ کے اندر کے بجائے اس کے گرد لائن کو متاثر کرتی ہے؟

A. Outline color A. آؤٹ لائن کا رنگ	B. Background texture B. پس منظر کا ٹیکسچر
C. Slide title C. سلائیڈ کا عنوان	D. Fill color D. فل کا رنگ

Q69. Why resize or move a shape after inserting it?

شیپ شامل کرنے کے بعد اسے منتقل یا ری سائز کیوں کیا جاتا ہے؟

A. To fit the slide layout A. سلائیڈ لے آؤٹ کے مطابق کرنے کے لیے	B. To delete the file B. فائل حذف کرنے کے لیے
C. To change the computer clock C. کمپیوٹر کی گھڑی بدلنے کے لیے	D. To disable Save D. سیو بند کرنے کے لیے

Q70. Which Ribbon tab is used to insert pictures and shapes?

تصاویر اور شیپس شامل کرنے کے لیے کون سا ربن ٹیب استعمال ہوتا ہے؟

A. Review A. ریویو	B. Insert B. انسرٹ
C. Slide Show C. سلائیڈ شو	D. File only D. صرف فائل

8. Tables and Charts

ٹیبلز اور چارٹس

Q71. A teacher needs to show data in rows and columns. What should be inserted?

استاد کو ڈیٹا قطاروں اور کالموں میں دکھانا ہے۔ کیا شامل کرے؟

A. Table A. ٹیبل	B. Transition B. ٹرانزیشن
C. Title Bar C. ٹائٹل بار	D. Slide Show D. سلائیڈ شو

Q72. Which action is needed when inserting a table?

ٹیبل شامل کرتے وقت کیا طے کرنا ضروری ہے؟

A. Mouse speed A. ماؤس کی رفتار	B. Slide Show duration only B. صرف سلائیڈ شو کا دورانیہ
C. Presentation password C. پریزنٹیشن کا پاس ورڈ	D. Number of rows and columns D. قطاروں اور کالموں کی تعداد

Q73. A comparison of numerical values should be shown visually. What helps?

عددی قدروں کا موازنہ بصری طور پر دکھانا ہو تو کیا مفید ہے؟

A. Text Box only A. صرف ٹیکسٹ باکس	B. Chart B. چارٹ
C. Status Bar C. اسٹیٹس بار	D. Slide Transition D. سلائیڈ ٹرانزیشن

Q74. Which chart is a suitable choice for comparing categories?

مختلف زمروں کا موازنہ کرنے کے لیے کون سا چارٹ موزوں ہے؟

A. Title Slide A. ٹائٹل سلائیڈ	B. Column Chart B. کالم چارٹ
C. Slide Sorter C. سلائیڈ سورٹر	D. Notes Pane D. نوٹس پین

Q75. What is the purpose of the worksheet that appears while editing chart data?

چارٹ ڈیٹا میں ترمیم کے دوران ظاہر ہونے والی ورک شیٹ کا مقصد کیا ہے؟

A. Renaming the Ribbon A. ربن کا نام بدلنا	B. Deleting PowerPoint B. پاورپوائنٹ حذف کرنا
C. Starting a slideshow C. سلائیڈ شو شروع کرنا	D. Entering chart values D. چارٹ کی قدریں درج کرنا

Q76. A table has too few rows. What is a reasonable next step?

ٹیبل میں قطاریں کم ہیں۔ مناسب اگلا قدم کیا ہے؟

A. Change font color only A. صرف فونٹ کلر بدلیں	B. Add the required rows B. مطلوبہ قطاریں شامل کریں
C. Delete the file C. فائل حذف کریں	D. Remove the chart tab D. چارٹ ٹیب ہٹائیں

Q77. Which objects can be resized or moved on a slide?

سلائیڈ پر کن اشیا کا سائز یا مقام بدلا جا سکتا ہے؟

A. Charts and tables A. چارٹس اور ٹیبلز	B. File extension only B. صرف فائل ایکسٹینشن
C. Title Bar and Ribbon C. ٹائٹل بار اور ربن	D. Windows taskbar only D. صرف ونڈوز ٹاسک بار

Q78. When should a chart be preferred over a text paragraph?

متنی پیراگراف کے مقابلے میں چارٹ کب بہتر ہے؟

A. When closing a file A. جب فائل بند کی جائے	B. When changing a password B. جب پاس ورڈ بدلا جائے
C. When a data comparison needs visual clarity C. جب ڈیٹا کا موازنہ بصری وضاحت سے دکھانا ہو	D. When no numerical data exists D. جب کوئی عددی ڈیٹا موجود نہ ہو

Q79. What is the most direct route to adding a chart?

چارٹ شامل کرنے کا سب سے سیدھا راستہ کون سا ہے؟

A. File → Close A. فائل ← کلوز	B. Review → Spelling B. ریویو ← اسپیلنگ
C. Insert → Chart C. انسرٹ ← چارٹ	D. View → Zoom D. ویو ← زوم

Q80. Why format a table after inserting it?

ٹیبل شامل کرنے کے بعد فارمیٹنگ کیوں کی جاتی ہے؟

A. To delete all values A. تمام قدریں حذف کرنے کے لیے	B. To disable editing B. ترمیم بند کرنے کے لیے
C. To start transitions C. ٹرانزیشنز شروع کرنے کے لیے	D. To make data easier to read D. ڈیٹا کو آسانی سے پڑھنے کے قابل بنانے کے لیے

9. Transitions and Animations

ٹرانزیشنز اور اینیمیشنز

Q81. What does a slide transition control?

سلائیڈ ٹرانزیشن کس چیز کو کنٹرول کرتی ہے؟

A. How text is spelled A. متن کی املا	B. How rows are numbered B. قطاروں کی نمبرنگ
C. How one slide changes to the next C. ایک سلائیڈ سے اگلی سلائیڈ کی تبدیلی کا انداز	D. How a file is saved D. فائل محفوظ کرنے کا طریقہ

Q82. What does an animation normally affect?

اینیمیشن عام طور پر کس پر اثر کرتی ہے؟

A. The computer's operating system A. کمپیوٹر کے آپریٹنگ سسٹم پر	B. The printer settings B. پرنٹر کی ترتیبات پر
C. The file location C. فائل کے مقام پر	D. An object on a slide D. سلائیڈ کے کسی آبجیکٹ پر

Q83. A heading should appear after the slide opens. Which feature is needed?

سلائیڈ کھلنے کے بعد عنوان ظاہر ہونا چاہیے۔ کون سی سہولت درکار ہے؟

A. Animation A. اینیمیشن	B. Print Preview B. پرنٹ پری ویو
C. Save As C. سیو ایز	D. Slide Sorter D. سلائیڈ سورٹر

Q84. Which feature changes the effect between two slides?

دو سلائیڈز کے درمیان اثر کون سی سہولت بدلتی ہے؟

A. Bullets A. بلٹس	B. Chart Data B. چارٹ ڈیٹا
C. Transition C. ٹرانزیشن	D. Shape Fill D. شیپ فل

Q85. A user wants to test a selected transition before presenting. What should they use?

صارف پریزنٹیشن سے پہلے منتخب ٹرانزیشن جانچنا چاہتا ہے۔ کیا استعمال کرے؟

A. Delete Slide A. ڈیلیٹ سلائیڈ	B. Print B. پرنٹ
C. Save As C. سیو ایز	D. Preview D. پری ویو

Q86. What is controlled by animation timing?

اینیمیشن ٹائمنگ سے کیا کنٹرول ہوتا ہے؟

A. When and how long the effect plays A. ایفیکٹ کب اور کتنی دیر چلے گا	B. Number of installed fonts B. انسٹال شدہ فونٹس کی تعداد
C. Monitor brightness C. مانیٹر کی روشنی	D. File size in megabytes D. فائل کا میگا بائٹس میں حجم

Q87. Why use Animation Pane?

اینیمیشن پین کیوں استعمال کیا جاتا ہے؟

A. To add table rows A. ٹیبل میں قطاریں شامل کرنے کے لیے	B. To review and manage object animations B. آبجیکٹس کی اینیمیشنز دیکھنے اور منظم کرنے کے لیے
C. To print slides C. سلائیڈز پرنٹ کرنے کے لیے	D. To change file names D. فائلوں کے نام بدلنے کے لیے

Q88. Which option allows the same transition to be used on every slide?

ایک ہی ٹرانزیشن تمام سلائیڈز پر لگانے کے لیے کون سا اختیار ہے؟

A. Apply to All A. اپلائی ٹو آل	B. Insert Table B. انسرٹ ٹیبل
C. Save As C. سیو ایز	D. New Slide D. نیو سلائیڈ

Q89. What is the useful difference between transitions and animations?

ٹرانزیشنز اور اینیمیشنز میں اہم فرق کیا ہے؟

A. Both only check spelling A. دونوں صرف املا چیک کرتے ہیں	B. Transitions affect slides; animations affect objects B. ٹرانزیشن سلائیڈز پر اور اینیمیشن آبجیکٹس پر اثر کرتی ہے
C. Neither affects appearance C. دونوں ظاہری شکل پر اثر نہیں کرتے	D. Both only print files D. دونوں صرف فائلیں پرنٹ کرتے ہیں

Q90. Which action makes an animation follow a different path?

اینیمیشن کو مختلف راستے پر چلانے کے لیے کون سا عمل ہے؟

A. Open a new workbook A. نئی ورک بک کھولیں	B. Delete the title bar B. ٹائٹل بار حذف کریں
C. Choose or edit a Motion Path C. موشن پاتھ منتخب یا تبدیل کریں	D. Change print copies D. پرنٹ کاپیوں کی تعداد بدلیں

10. Slide Show, Zoom and Shortcuts

سلائیڈ شو، زوم اور شارٹ کٹس

Q91. Which key starts the slide show from the beginning?

سلائیڈ شو شروع سے چلانے کے لیے کون سی کلید ہے؟

A. F5 A. ایف فائیو	B. Ctrl+P B. کنٹرول پلس پی
C. Esc C. ایسکیپ	D. Ctrl+S D. کنٹرول پلس ایس

Q92. Which key is commonly used to exit Slide Show?

سلائیڈ شو سے نکلنے کے لیے عام طور پر کون سی کلید استعمال ہوتی ہے؟

A. Ctrl+M A. کنٹرول پلس ایم	B. F5 B. ایف فائیو
C. Esc C. ایسکیپ	D. Ctrl+N D. کنٹرول پلس این

Q93. How does Presenter View assist a speaker?

پریزینٹر ویو مقرر کی کیسے مدد کرتا ہے؟

A. Disables every animation A. ہر اینیمیشن بند کرتا ہے	B. Deletes the presentation B. پریزنٹیشن حذف کرتا ہے
C. Converts slides into tables C. سلائیڈز کو ٹیبلز میں بدلتا ہے	D. Shows speaker tools such as notes and next-slide preview D. نوٹس اور اگلی سلائیڈ کی جھلک جیسے اوزار دکھاتا ہے

Q94. What is the purpose of Zoom during a presentation?

پریزنٹیشن کے دوران زوم کا مقصد کیا ہے؟

A. To save the file automatically A. فائل خود محفوظ کرنے کے لیے	B. To focus on or magnify slide content B. سلائیڈ کے مواد پر توجہ دینے یا بڑا دکھانے کے لیے
C. To remove the Ribbon permanently C. ربن مستقل ہٹانے کے لیے	D. To change the computer keyboard D. کمپیوٹر کا کی بورڈ بدلنے کے لیے

Q95. Which shortcut creates a new slide in PowerPoint?

پاورپوائنٹ میں نئی سلائیڈ بنانے کا شارٹ کٹ کون سا ہے؟

A. Ctrl+P A. کنٹرول پلس پی	B. Ctrl+S B. کنٹرول پلس ایس
C. Ctrl+Z C. کنٹرول پلس زیڈ	D. Ctrl+M D. کنٹرول پلس ایم

Q96. Which shortcut saves the current presentation?

موجودہ پریزنٹیشن محفوظ کرنے کا شارٹ کٹ کون سا ہے؟

A. Ctrl+S A. کنٹرول پلس ایس	B. Ctrl+D B. کنٹرول پلس ڈی
C. Ctrl+N C. کنٹرول پلس این	D. Ctrl+V D. کنٹرول پلس وی

Q97. Which shortcut reverses the last editing action?

آخری ترمیم واپس لینے کا شارٹ کٹ کون سا ہے؟

A. Ctrl+O A. کنٹرول پلس او	B. Ctrl+Z B. کنٹرول پلس زیڈ
C. Ctrl+Y C. کنٹرول پلس وائی	D. Ctrl+P D. کنٹرول پلس پی

Q98. Which shortcut duplicates a selected slide?

منتخب سلائیڈ کی نقل بنانے کا شارٹ کٹ کون سا ہے؟

A. Ctrl+S A. کنٹرول پلس ایس	B. Ctrl+F B. کنٹرول پلس ایف
C. Ctrl+O C. کنٹرول پلس او	D. Ctrl+D D. کنٹرول پلس ڈی

Q99. Which shortcut opens a saved presentation?

محفوظ پریزنٹیشن کھولنے کا شارٹ کٹ کون سا ہے؟

A. Ctrl+B A. کنٹرول پلس بی	B. Ctrl+M B. کنٹرول پلس ایم
C. Ctrl+O C. کنٹرول پلس او	D. Ctrl+L D. کنٹرول پلس ایل

Q100. What is useful about rehearsing the Slide Show before class?

کلاس سے پہلے سلائیڈ شو کی مشق کیوں مفید ہے؟

A. It automatically creates charts A. یہ خود چارٹس بناتی ہے	B. It helps check flow and timing B. یہ ترتیب اور وقت جانچنے میں مدد دیتی ہے
C. It removes every slide C. یہ ہر سلائیڈ حذف کرتی ہے	D. It changes the operating system D. یہ آپریٹنگ سسٹم بدل دیتی ہے

Answer Key

جوابی کلید

1. Introduction to PowerPoint

پاورپوائنٹ کا تعارف

Question	Option	Correct answer درست جواب
1	C	Creating slide-based presentations — سلائیڈز پر مشتمل پریزنٹیشن بنانا
2	B	Microsoft PowerPoint — مائیکروسافٹ پاورپوائنٹ
3	C	Slides — سلائیڈز
4	A	They help explain information visually — یہ معلومات کو بصری طور پر سمجھانے میں مدد دیتے ہیں
5	A	Explaining a project to an audience — سامعین کو پروجیکٹ سمجھانا
6	D	A single page of a presentation — پریزنٹیشن کا ایک صفحہ
7	A	Text and pictures — متن اور تصاویر
8	D	To organize content clearly — مواد کو واضح انداز میں ترتیب دینے کے لیے
9	C	Students, teachers and professionals — طلبہ، اساتذہ اور پیشہ ور افراد
10	B	To apply a consistent appearance — یکساں ظاہری انداز دینے کے لیے

2. Startup Screen and Interface

ابتدائی اسکرین اور انٹرفیس

Question	Option	Correct answer درست جواب
11	B	Title Bar — ٹائٹل بار
12	A	Ribbon — ربن
13	A	Slide Pane — سلائیڈ پین
14	D	Thumbnail Pane — تھمب نیل پین
15	D	Quick Access Toolbar — کوئک ایکسس ٹول بار
16	B	Showing slide and view information — سلائیڈ اور ویو کی معلومات دکھانا
17	D	Blank Presentation — بلینک پریزنٹیشن
18	B	Zoom Slider — زوم سلائیڈر
19	C	To group related commands — متعلقہ کمانڈز کو گروپ کرنے کے لیے
20	C	The relevant Ribbon tab — ربن کا متعلقہ ٹیب

3. Presentation File Management

پریزنٹیشن فائل کا انتظام

Question	Option	Correct answer درست جواب
21	B	New then Blank Presentation — نیو پھر بلینک پریزنٹیشن
22	C	Save — سیو
23	B	When choosing a new name or location — جب نیا نام یا مقام منتخب کرنا ہو
24	D	Open — اوپن
25	A	Closes the current presentation — موجودہ پریزنٹیشن بند کرتا ہے
26	C	Save the changes — تبدیلیاں محفوظ کریں
27	A	Continue working on its slides — اس کی سلائیڈز پر کام جاری رکھ سکے گا
28	A	Print Preview — پرنٹ پری ویو
29	D	To inspect layout and page arrangement — لے آؤٹ اور صفحات کی ترتیب جانچنے کے لیے
30	C	File tab — فائل ٹیب

4. Slide Layouts and Placeholders

سلائیڈ لے آؤٹس اور پلیس ہولڈرز

Question	Option	Correct answer درست جواب
31	B	Slide Layout — سلائیڈ لے آؤٹ
32	D	Arrangement of content placeholders — مواد کے پلیس ہولڈرز کی ترتیب
33	B	Holding content such as text or pictures — متن یا تصویر جیسے مواد کو رکھنے کے لیے
34	C	Title Only layout — ٹائٹل اونلی لے آؤٹ
35	D	To fit the intended content structure — مطلوبہ مواد کی ساخت کے مطابق بنانے کے لیے
36	A	Title Slide — ٹائٹل سلائیڈ
37	C	The placeholder arrangement changes — پلیس ہولڈرز کی ترتیب بدلتی ہے
38	B	Home → Layout — ہوم ← لے آؤٹ
39	D	Blank layout — بلینک لے آؤٹ
40	A	It helps organize material from the start — یہ شروع سے مواد منظم کرنے میں مدد دیتا ہے

5. Slide Management and Views

سلائیڈ مینجمنٹ اور ویوز

Question	Option	Correct answer درست جواب
41	A	Use New Slide — نیو سلائیڈ استعمال کریں
42	B	Duplicate Slide — ڈپلیکیٹ سلائیڈ
43	C	Select it and Delete — اسے منتخب کر کے ڈیلیٹ کریں
44	C	Slide Sorter View — سلائیڈ سورٹر ویو
45	B	Drag its thumbnail to the new position — اس کے تھمب نیل کو نئی جگہ گھسیٹیں
46	D	A copy is added — اس کی ایک نقل شامل ہوتی ہے
47	A	Thumbnail Pane — تھمب نیل پین
48	D	Select the intended slides — مطلوبہ سلائیڈز منتخب کرے
49	C	It helps check the sequence of slides — یہ سلائیڈز کی ترتیب جانچنے میں مدد دیتا ہے
50	A	One edits the current slide; the other previews slides — ایک میں موجودہ سلائیڈ ایڈٹ ہوتی ہے؛ دوسرے میں سلائیڈز کی جھلکیاں ملتی ہیں

6. Text, Bullets and Formatting

متن، بلٹس اور فارمیٹنگ

Question	Option	Correct answer درست جواب
51	D	Inside the placeholder — پلیس ہولڈر کے اندر
52	B	Text Box — ٹیکسٹ باکس
53	A	Bullets — بلٹس
54	D	Numbering — نمبرنگ
55	C	Increase Font Size — فونٹ سائز بڑھائیں
56	B	Font Color — فونٹ کلر
57	B	Use bullets or numbering — بلٹس یا نمبرنگ استعمال کریں
58	D	Copy formatting from one item to another — ایک چیز کی فارمیٹنگ دوسری پر لگانا
59	A	Changing font style — فونٹ اسٹائل بدلنا
60	C	Find possible spelling mistakes — ممکنہ املا کی غلطیاں تلاش کرنا

7. Shapes and Picture Formatting

شیپس اور تصاویر کی فارمیٹنگ

Question	Option	Correct answer درست جواب
61	C	Insert → Shapes — انسرٹ ← شیپس
62	B	Shape Fill — شیپ فل
63	D	Shape Outline — شیپ آؤٹ لائن
64	C	Resize the picture — تصویر کا سائز بدلیں
65	A	Shape Fill options — شیپ فل کے اختیارات
66	D	To change a shape's visual appearance — شیپ کی ظاہری شکل بدلنے کے لیے
67	C	Format Painter — فارمیٹ پینٹر
68	A	Outline color — آؤٹ لائن کا رنگ
69	A	To fit the slide layout — سلائیڈ لے آؤٹ کے مطابق کرنے کے لیے
70	B	Insert — انسرٹ

8. Tables and Charts

ٹیبلز اور چارٹس

Question	Option	Correct answer درست جواب
71	A	Table — ٹیبل
72	D	Number of rows and columns — قطاروں اور کالموں کی تعداد
73	B	Chart — چارٹ
74	B	Column Chart — کالم چارٹ
75	D	Entering chart values — چارٹ کی قدریں درج کرنا
76	B	Add the required rows — مطلوبہ قطاریں شامل کریں
77	A	Charts and tables — چارٹس اور ٹیبلز
78	C	When a data comparison needs visual clarity — جب ڈیٹا کا موازنہ بصری وضاحت سے دکھانا ہو
79	C	Insert → Chart — انسرٹ ← چارٹ
80	D	To make data easier to read — ڈیٹا کو آسانی سے پڑھنے کے قابل بنانے کے لیے

9. Transitions and Animations

ٹرانزیشنز اور اینیمیشنز

Question	Option	Correct answer درست جواب
81	C	How one slide changes to the next — ایک سلائیڈ سے اگلی سلائیڈ کی تبدیلی کا انداز
82	D	An object on a slide — سلائیڈ کے کسی آبجیکٹ پر
83	A	Animation — اینیمیشن
84	C	Transition — ٹرانزیشن
85	D	Preview — پری ویو
86	A	When and how long the effect plays — ایفیکٹ کب اور کتنی دیر چلے گا
87	B	To review and manage object animations — آبجیکٹس کی اینیمیشنز دیکھنے اور منظم کرنے کے لیے
88	A	Apply to All — اپلائی ٹو آل
89	B	Transitions affect slides; animations affect objects — ٹرانزیشن سلائیڈز پر اور اینیمیشن آبجیکٹس پر اثر کرتی ہے
90	C	Choose or edit a Motion Path — موشن پاتھ منتخب یا تبدیل کریں

10. Slide Show, Zoom and Shortcuts

سلائیڈ شو، زوم اور شارٹ کٹس

Question	Option	Correct answer درست جواب
91	A	F5 — ایف فائیو
92	C	Esc — ایسکیپ
93	D	Shows speaker tools such as notes and next-slide preview — نوٹس اور اگلی سلائیڈ کی جھلک جیسے اوزار دکھاتا ہے
94	B	To focus on or magnify slide content — سلائیڈ کے مواد پر توجہ دینے یا بڑا دکھانے کے لیے
95	D	Ctrl+M — کنٹرول پلس ایم
96	A	Ctrl+S — کنٹرول پلس ایس
97	B	Ctrl+Z — کنٹرول پلس زیڈ
98	D	Ctrl+D — کنٹرول پلس ڈی
99	C	Ctrl+O — کنٹرول پلس او
100	B	It helps check flow and timing — یہ ترتیب اور وقت جانچنے میں مدد دیتی ہے