

X और Y अक्ष में चार्ट बनाने के प्रमुख steps लिखिए।
Write the main steps for making chart in X and Y axis.

11. MS-PowerPoint की प्रमुख विशेषताएँ लिखिए।
Write the main features of MS-PowerPoint.

अथवा / OR

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

Write short notes on the following :

- (i) Creating a new Presentation
- (ii) Handouts
- (iii) Adding Graphics
- (iv) Sounds
- (v) Animations



Printed Pages-8

212139

PGDCA(Semester-I) Examination, December 2021

COMPUTER APPLICATION

Paper - III

(PC-Packages)

Time Allowed : 3 hours

Maximum Marks : 80

नोट : खण्ड-अ के सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। खण्ड-ब तथा खण्ड-स में आंतरिक विकल्प दिए गए हैं।

Note: All questions are compulsory of section A. Internal choice is available in each question of Section B and C.

खण्ड-अ / Section-A

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Type Questions)

1×10=10

1. सही उत्तर का चयन कीजिए :

Choose the correct answer :

- (i) Ctrl+W शार्टकट key का उपयोग करते हैं:

Ctrl+W shortcut key is used to :

- (a) Save and Print the Document
- (b) Save and close Word Application
- (c) Save and close document
- (d) Without save, close document

- (ii) Music files के लिए कौन सा file extension उपयोग होता है?

Which file extension is used for Music files?

- (a) .jpg (b) .docx
(c) .mp3 (d) .pdf

- (iii) इसमें से कौन सा font style नहीं है?

Which of the following is not a font style?

- (a) Bold (b) Italic
(c) Regular (d) Superscript

- (iv) निम्न में से कौन सी शार्टकट key का उपयोग किसी आकृति का height and width ratio, maintain करने के लिए किया जाता है?

Which is the following shortcut key is used to maintain the height and width ratio of shape?

- (a) Shift (b) Ctrl
(c) Escape (d) Ctrl+H

- (v) Gutter Margin को सेट किया जा सकता है:

Gutter Margin can be set to:

- (a) Left and Right (b) Top and Bottom
(c) Right and Bottom (d) Left and Top ✓

- (vi) Excel window में कौन सा area formulas और values enter करना allow करता है?

Which area in Excel window allow entering values and formulas?

- (a) Title Bar (b) Menu Bar
(c) Formula Bar (d) Standard Tool Bar

- (vii) किसी cell में total update करने के लिए कौन सी function key उपयोग करते हैं?

Which function key is used to update the total in a cell?

- (a) F7 (b) F8
(c) F9 (d) F10

- (viii) किसी shape में 3-D rotation, apply करने के लिए Format tab पर कौन सी button का उपयोग करते हैं? Which button on the Format tab is used to apply 3-D rotation to a shape?

- (a) Rotate (b) Selection Pane
(c) Shape Effects (d) Clip Art

- (ix) MS Power Point में किस प्रकार का view नहीं होता है?

Which type of view is not present in MS PowerPoint?

- (a) Extreme animation (b) Slide show
(c) Slide sorter (d) Normal

MPS

- (x) कौन सी function key, Slide Show को display करने में प्रयुक्त होती है?

Which function key is used to display the Slide Show ?

- (a) F9 (b) F5 ✓
(c) F10 (d) F7 ✓

खण्ड-ब/Section-B

(लघु उत्तरीय प्रश्न)

(Short Answer Type Questions) 5×4=20

2. File क्या होती है? File format से आप क्या समझते हैं?
What is a File? What do you mean by File format ?

अथवा / OR

आप Word document में फोल्डर कैसे बनाएँगे? समझाइए।
How you can create a folder in a Word document ?
Explain.

3. Text बॉक्स क्या होता है? यह कैसे उपयोगी है?
What is a Text box ? How it is useful ?

अथवा / OR

MS Word के प्रमुख functions क्या हैं?
What are the basic functions of MS Word?

4. Word document में टेबल insert करने की कोई दो विधियों को समझाइए।

Explain any two methods to insert a table in a Word document.

अथवा / OR

MS-Word की कोई चार आधुनिक विशेषताएँ लिखिए।
Write any four advance features of MS-Word.

5. ✓ एक्सेल में कितने डाटा फॉर्मेट उपलब्ध होते हैं? उनमें से कुछ के नाम लिखिए।

How many data formats are available in Excel? Name some of them.

अथवा / OR

MS Excel में फार्मूला मूल्यांकन के लिए operation के क्रम को स्पष्ट रूप से बताइए।

Specify the order of operations used for evaluating formulas in Excel.

6. • स्लाइड लेआउट क्या होता है? समझाइए।
What is a slide layout ? Explain.

अथवा / OR

स्लाइड मास्टर क्या होता है? प्लेस होल्डर को समझाइए।
What is Slide Master ? Explain placeholder.

खण्ड-स/Section-C

(दीर्घ उत्तरीय प्रश्न)

(Long Answer Type Questions) 5×10=50

नोट : सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 10 अंकों का है।

Note : Attempt all five questions. Each question carries 10 marks.

7. MS Windows में सरल operations तथा आइकॉन्स का arrangement समझाइए।
Explain the simple operations and arranging of Icons in MS Windows.

अथवा / OR

Control Panel का Windows में क्या महत्त्व है? किसी भी प्रकार के printer को install करने के steps समझाइए।
What is the importance of Control Panel in Windows? Explain the steps of installation of any type of printer.

8. MS Office के प्रमुख functions क्या हैं? MS Office में उपयोग आने वाले Office tools क्या हैं?
What is the basic MS Office functions? What are the commonly used MS Office tools?

अथवा / OR

निम्न लिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

Write the short notes on the following :

- Paragraph and Page Formatting
 - Bullets and Numbering
 - Watermarks
 - Toolbars and Buttons
 - Wizards and Templates
9. MS-Word files में Page number, Picture, Files and Symbols insert करने के steps लिखिए।
Explain the steps for inserting Page number, Picture, Files and Symbols in MS-Word files.

अथवा / OR

निम्न में से किन्हीं दो को समझाइए :

Explain any two of the following :

- Margins and Space management
 - Adding references and graphics
 - Tabs and Indents
10. निम्न को समझाइए :
Explain the following :
- Different types of views of worksheets
 - Removing and resizing of columns and rows.

अथवा / OR