

1. ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ ਕੀ ਹੈ?

ਸ਼ਬਦ 'ਸੰਚਾਰ' ਲਾਤਿਨੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੋਂ ਆਇਆ ਹੈ ਸ਼ਬਦ Communication, ਜਿਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ 'ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ'। ਚਿੱਤਰ 1.1 ਵਿਚ, ਤੁਸੀਂ ਵੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਹੈ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇੱਕ ਆਮ ਸਮਝ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਹੈ।

2. ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਕੀ ਹੈ?

ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਗਤਾ, ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰ।

ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਸੰਚਾਰ ਦੁਆਰਾ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੰਚਾਰ ਮੁਹਾਰਤਾਂ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਹੈ:

- ਜਾਣਕਾਰੀ:** ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੱਥ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਨੂੰ ਇੱਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰੀ ਨਾਲ ਦੋਸਤ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਹੈ।
- ਪ੍ਰਭਾਵ:** ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਅਸਿੱਧੇ ਪਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਦਲਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਰੀਕਾ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਕੀਮਤ ਘਟਾਉਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੋਸਤ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਇਮਤਿਹਾਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ।

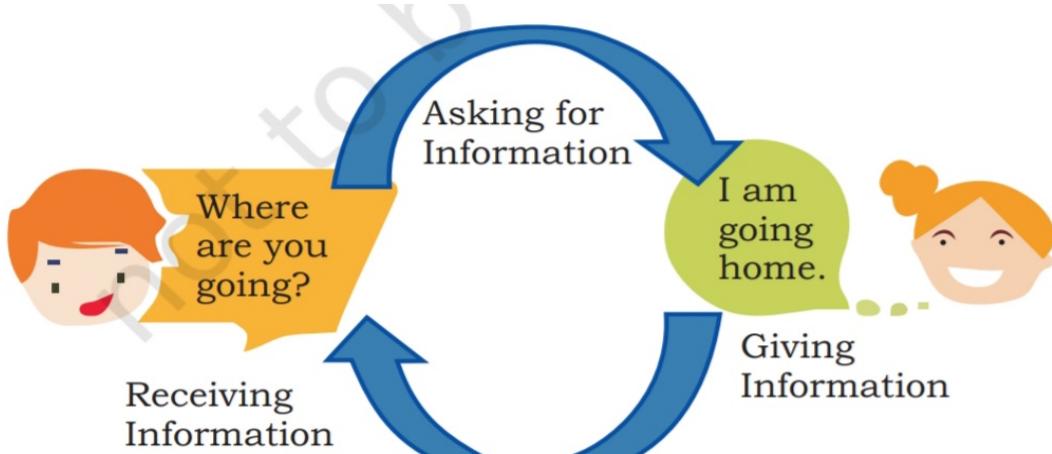


Figure 1.1: Communication Process

ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ (ਉ),(ਅ),(ਇ) ਜਾਂ (ਸ) ਦੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

1. ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਮਕਸਦ ਕੀ ਹੈ?

- (ਉ) ਸੁਚਿਤ ਕਰੋ (ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਦੱਸੋ)
(ਅ) ਪ੍ਰਭਾਵ (ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਬੁਝ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਲਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ)
(ਇ) ਵਿਚਾਰਾਂ, ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰੋ
(ਸ) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਤਗੀਕਾ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ? ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

- (ਉ) ਸੁਣਨਾ
(ਅ) ਬੋਲਣਾ
(ਇ) ਪੜ੍ਹਨਾ
(ਸ) ਲਿਖਣਾ

3. ਤੁਸੀਂ ਫੇਨ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ?

- (ਉ) ਸੁਣਨਾ
(ਅ) ਬੋਲਣਾ
(ਇ) ਪੜ੍ਹਨਾ
(ਸ) ਲਿਖਣਾ ਮਿਲਾਓ

ਬੀ. ਕਾਲਮਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਮਿਲਾਓ

ਕਾਲਮ ਏ:

1. ਸੰਚਾਰ
2. ਭਾਵਨਾਤਮਕ
3. ਵਾਤਾਵਰਣ
4. ਸਭਿਆਚਾਰਕ

ਕਾਲਮ ਬੀ:

1. ਕਿਤਾਬ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ
ਜਦੋਂ ਉਹੀ ਕਮਰਾ ਅੰਦਰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਟੀਵੀ
ਦੇਖ ਰਿਹਾ ਹੈ।
2. ਬੁਝ ਸਭਿਆਚਾਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਜੁੱਤੀਆਂ ਪਹਿਨ
ਕੇ ਅਤੇ ਰਸੋਈ ਦੇ ਅੰਦਰ ਤੁਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਠੋਰ
ਅਤੇ ਬੇਇੱਜਤ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਹਿੰਦੀ ਵਿਚ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਜਦੋਂ ਦੂਸਰੇ
ਸਿਰਫ ਤਾਮਿਲ ਜਾਣਦੇ ਹੋਣ ।
4. ਮਾਪੇ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ।

ਸੀ. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ:

(1) ਸਪਸ਼ਟ ਸੰਚਾਰ

ਸਪਸ਼ਟ ਸੰਚਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਸੰਦੇਸ਼ ਉਸ ਸੁਨੇਹੇ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਸੀ।

(2) ਸੰਪੂਰਨ ਸੰਚਾਰ

ਉਚਿਤ ਜਾਗਰੂਕਤਾ, ਸਹੀ ਜ਼ਬਾਨੀ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਅਤੇ ਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਸੁਣਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ।

Session 2: Verbal Communication

ਸੈਸ਼ਨ 2: ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

1. ਮੌਖਿਕ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਸਹੀ ਉਦਾਹਰਣ ਚੁਣੋ।

- (A) ਰਿਪੋਰਟਾਂ
- (B) ਅਖਬਾਰ
- (C) **ਆਹਮੌ - ਸਾਹਮਣੇ ਗੱਲਬਾਤ**
- (D) ਨੋਟਸ

2. ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਜੁਬਾਨੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਸਾਨੂੰ _____ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

- (1) ਮੁਸ਼ਕਲ ਸ਼ਬਦ
- (2) **ਸਰਲ ਸ਼ਬਦ**
- (3) ਭੰਬਲਭੂਮੇ ਸ਼ਬਦ
- (4) ਸੰਖੇਪ

3. ਅਸੀਂ ਈਮੇਲ ਕਿਉਂ ਭੇਜਦੇ ਹਾਂ?

- (A) ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਣਾ
- (B) **ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ**
- (C) ਇਕ ਦੂਜੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨਾ
- (D) ਇਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਲਈ

B. ਛੋਟਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1. ਮੌਖਿਕ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖੋ। ਹਰ ਕਿਸਮ ਲਈ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਦਿਓ।

ਉੱਤਰ :- ਕਿਸਮਾਂ : 1. Oral or Spoken Communication 2. Written Communication

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ face to face ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਸੁਨਣਵਵਾਲੇ ਨੂੰ ਵੇਖੋ।

Example ਸਮੂਹ ਵਿਚਾਰ ਵਿਟਾਂਦਰੇ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ।
ਟਾਈਪ ਕੀਤੇ ਸਥਾਨ → □ ਚਿੱਠੀਆਂ, ਨੋਟਿਸ, ਈ-ਮੇਲ ਆਦਿ ਲਿਖਣੇ।

Session 3: Non-Verbal Communication

ਸੈਸ਼ਨ 3: ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ

1. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਚਿਹਰਾ ਸਕਾਰਾਤਮਕ (ਚੰਗਾ) ਹੈ?

- (a) ਸਖਤ ਮਿਹਨਤ
- (b) ਸੁਣਦਿਆਂ ਸੁਣਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ
- (c) ਮੱਥੇ 'ਤੇ ਡਿੰਸ
- (d) ਸਪੀਕਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਦੇਖਣਾ

2. ਇੱਕ ਸਿੱਧਾ (ਸਿੱਧਾ) ਸਰੀਰ ਦਾ ਆਸਣ ਕੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ / ਦਿਖਾਓ?

- (a) ਸ਼ਰਮ
- (b) ਡਰ
- (c) ਵਿਸ਼ਵਾਸ
- (d) ਬੁੱਧੀ

3. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਉਚਿਤ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕੰਮ 'ਤੇ ਸੰਚਾਰ?

- (a) ਇਕ ਸਹਿਕਰਮੀ ਦੇ sholder ਦੁਆਲੇ ਬਾਂਹ ਰੱਖਣਾ
- (b) ਦਿੜਤਾ ਨਾਲ ਹੱਥ ਮਿਲਾਉਣੇ
- (c) ਮੁਸਕਰਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਸਪੀਕਰ ਵੱਲ ਵੇਖਣਾ
- (d) ਸਿੱਧੇ ਆਸਣ ਨਾਲ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋਣਾ

4. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ _____

(a) ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ 'ਤੇ ਕੇਂਦ੍ਰੂਤ ਕਰੋ

(b) ਆਪਣੇ ਭਾਸ਼ਣ ਦਾ ਸ਼ੀਸ਼ੇ ਜਾਂ ਦੋਸਤ ਦੇ ਸਾਮ੍ਝਣੇ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ

(c) ਸਲਾਈਡਾਂ ਦੀ ਆਪਣੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ

(d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ.

B. ਹੇਠਾਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ × ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ ਜੋ ਗਲਤ ਹਨ ਗੈਰ-ਜੁਬਾਨੀ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ

ਰਸਮੀ ਸੰਚਾਰ ਦੌਰਾਨ ਹੱਸਣਾ ✘✘

ਚੀਰਦਾ ਸਿਰ ✘

ਦੋਸਤ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਦਿਆਂ ਮੁਸਕਰਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ✘✘

ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਹੋਕਾ ਦੇਣਾ ✘

ਸਿੱਧਾ ਖੜਾ ਹੋਣਾ ✓

ਮੁਣਦੇ ਸਮੇਂ ਜਵਾਨ ਹੋ ਜਾਣਾ ✓

ਸਿੱਧੇ ਬੈਠਣਾ ✓

ਬੋਲਦੇ ਸਮੇਂ ਅੱਖਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ✓

ਨਹੁੰ ਕੱਟਣਾ ✘

ਫਰਮ ਹੈਂਡਸ਼ੇਕ ✘

ਚੜ੍ਹਦੇ ਜਬਾਬੇ ✘

ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੂਰ ਵੱਲ ਵੇਖਣਾ ✘

ਤੀਬਰ ਘੁੰਮਣਾ ✘

ਸੀ. ਸੰਖੇਪ ਉਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1. ਵਿਚੁਆਲ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚਾਰ ਆਮ ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਓ

communication.	
Table 1.6: Examples of Visual Communication	
Visual Communication: Exchanging Information through Images	
Traffic symbol which communicates not to blow horn	
Traffic Lights—Red for Stop; Yellow for Wait and Green for Go	
Sign for ladies and gents toilet	
Sign showing railway crossing	
Sign for flammable substances	
Sign for slippery surface	
Sign used to pause a video or audio file in smartphone or computer	
Sign which communicates that the area is a no smoking zone	

ਉਤਰ ਵਿਚੁਆਲ ਸੰਚਾਰ ਉਹ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਹੈ ਜੋ ਵੇਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਅੰਸ਼ਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਦਿੱਖ ਸੰਚਾਰ ਅੱਖਾਂ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

Unit-1

ਸੈਸ਼ਨ 4: ਲਿਖਣ ਦੀਆਂ ਮੁਹਾਰਤਾਂ: ਭਾਸ਼ਣ ਦੇ ਭਾਗ

ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਚੱਕਰ ਲਗਾਓ ਜੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

1. ਇੱਕ ਵਾਕ ਕੀ ਹੈ?

- (a) ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਇਕ ਪੂਰਾ ਪੈਰਾ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ
- (b) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਇਕ ਪੂਰੀ ਸੋਚ ਨੂੰ ਸੰਚਾਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ
- (c) ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਜਿਸਦਾ ਸਾਨੂੰ ਸਹੀ ਲਿਖਣ ਲਈ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- (d) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਵਿਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ

2. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਾਕ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ?

- (a) ਮੈਂ ਭੁੱਖਾ ਹਾਂ
- (b) ਦਿਵਿਆ ਅਤੇ ਸੁਨੀਲ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹਨ।
- (c) ਬਾਲਟੀ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਭਰੀ ਹੋਈ ਹੈ।
- (d) ਉਹ ਦਿੱਲੀ ਵਿਚ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ

3. ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਾਕ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪਾਬੰਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ?

- (a) ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋ
- (b) ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਕਲਮ ਇੱਕ ਨੋਟਬੁੱਕ ਅਤੇ ਇੱਕ ਪੈਨਸਿਲ ਹੈ।
- (c) ਮੈਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੇਖਕੇ ਬਹੁਤ ਖੁਸ਼ ਹਾਂ।
- (d) ਇਹ ਅਬਦੂਲ ਦਾ ਘਰ ਹੈ।

4. ਨਾਮ ਨੂੰ ਰੇਖਾ ਲਗਾਓ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਾਕਾਂ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਸਰਵਨਾਮ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕ੍ਰਿਆ

- (a) ਸੰਜ ਰੋਜ਼ ਫੁੱਟਬਾਲ ਖੇਡਦਾ ਹੈ।
- (b) ਦਿਵਿਆ ਨੇ ਉਸ ਨੂੰ ਨਵੀਆਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ।
- (c) ਮੈਂ ਲਾਲ ਬਕਸੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਖੋਲ੍ਹਾ

B. ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਖਾਲੀ ਬਾਕਸ ਵਿਚੋਂ ਸਹੀ ਨਾਮ ਅਤੇ ਕਿਆਵਾਂ ਭਰੋ

Fill correct nouns and verbs from the box to fill in the blanks given below.

girl, girls, boy, milk, dog, skipping, riding, running, studying, drinking, barking

a. The _____ is _____.

b. The _____ is _____.

c. The _____ is _____.

d. The _____ are _____.

e. Raju is _____.

f. The _____ is _____.

ANSWER: A. BOY, RUNNING, B. GIRL,RIDING C.BOY ,STUDYING , D. GIRLS ,SKIPPING
E.DRINKING,MILK , F. DOG,BARKING

C. Short answer questions

1. Identify the conjunctions and prepositions (Remember, conjunctions join two sentences while prepositions help answer the words 'where', 'when' and 'how'.). Choose the conjunctions and prepositions from the box given below and list in the correct box.

Under, And, In, At, Or, Up

Conjunction (ਜੋੜ)

- She did not speak to anyone, **and** nobody speak to her.
- I will go shopping **or** I will go camping

Preposition (ਤਿਆਰੀ)

- A new railroad is **under** construction.
- All speak **at** the same time.

Unit-1

Session 5: Writing Skills: Sentences

ਸੈਸ਼ਨ 5: ਵਾਕ ਲਿਖਣ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ

A. Multiple choice questions Read the questions carefully and circle the letter (a), (b), (c) or (d) that best answers the question.

1. Identify the subject in the sentence, “The children played football.”

(a) The children

(b) Children played

(c) Played

(d) Football

2. Identify the object in the sentence, “The children played football.”

(a) The children

(b) Children played

(c) Played

(d) Football

3. Which of these sentences has both indirect and direct objects?

(a) I am watching TV.

(b) She bought a blue pen.

(c) The girls played cricket.

(d) He wrote his sister a letter

4. Which of these sentences is in passive voice?

- (a) They are watching a movie.
- (b) The clock was repaired by Raju.
- (c) He is sleeping in the room.
- (d) My pet dog bit the postman.

B. Short answer questions

1. Write one sentence of each type—statement, question, exclamatory and order.

Ans: statement :- 1. I like coffee

2. This is my favorite movie

Question :- 1. why did you throw stones on the wall?

2. where are you now?

Exclamatory:- 1. wow ,what a beautiful rose!

2. I can't find book!

3. I love this song!

Order:- 1. show me money.

2. open the door.

2. Which is your favourite festival? Write two paragraphs about your favourite festival. Each paragraph should have a minimum of four sentences. Make sure you follow all the rules about sentences and paragraphs you have learnt

Ans: Diwali! is a festival of lights. This festival is celebrated all over India. It is one of the most important and favorite festival of children. The preparation of Diwali celebration begins a week before. people start cleaning their houses and shops to light lamps on the day of Diwali. All used to go for a purchase of new dress, lamps, home.

Unit-1

Session 6: Pronunciation Basics

A. Multiple choice questions

Read the questions carefully and circle the letter (a), (b), (c) or (d) that best answers the question.

1. What is phonetics?

- (a) It is the study of how we write words in English.
- (b) It is the study of how people understand sentences.
- (c) It is the study of how many words the English language has.
- (d) It is the study of the sounds we make when we speak.

2. What are the different types of sounds used in English pronunciation?

- (a) Vowel sounds
- (b) Diphthong sounds
- (c) Consonant sounds
- (d) All of the above

Session 7: Greetings and Introductions

Unit-1

ਸੈਸ਼ਨ 7: ਨਮਸਕਾਰ ਅਤੇ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

A. Multiple choice questions

1. You say 'Good Morning' when it is _____.

- (a) 11 am
- (b) 9 am
- (c) 8 am
- (d) All (a), (b) and (c)**

2. You may say 'Hi' when you meet _____.

- (a) your teacher in class
- (b) a senior in the office
- (c) your Principal**
- (d) your friends at a shop**

3. You say 'Good Afternoon' when it is _____.

- (a) 10 am
- (b) 11.59 am
- (c) 6 pm**
- (d) 1 pm**

4. You say 'Good Evening' when it is _____.

- (a) 11 am
- (b) 9 am

(c) 2 pm

(d) 7 pm

B. Short answer questions

2. Write two to three lines you would use to introduce yourself.

Ans Hello, It's nice to meet you.

My name is (your name).

I'm from India.

I am 15 years old.

Unit-1

Session 8: Talking about Self

A. Multiple choice questions.

1. Use the following words to complete the form given below.

football and swimming, seven-years-old, Hassan, Yasmin, in Bengaluru.

- (a) My first name is _____ Yasmin _____.
- (b) My surname is Hassan.
- (c) I am seven-years-old _____.
- (d) I live _____ in Bengaluru _____.
- (e) I like _____ football and swimming _____.

2. A postal code is _____.

- (a) a group of numbers or letters used to identify a government building.
- (b) a code used to indicate the door number of a house.
- (c) a group of numbers or letters used by the post office to identify a region.
- (d) a code used to identify different post offices.

Unit-1

Session 9: Asking Questions

ਸੈਸ਼ਨ 9: ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਰਾਜੂ ਦਾ ਕਲਾਸ ਮਾਨੀਟਰ ਹੈ। ਉਹ ਜਾਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂ ਰਮੇਸ਼ ਹਰ ਦਿਨ ਲੇਟ ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਇੱਕ ਸਵਾਲ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜੂ ਰਮੇਸ਼ ਨੂੰ ਪੁੱਛ ਸਕਦਾ ਹੈ?

- (a) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਆਉਂਦੇ ਹੋ?
- (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਦੇਰ ਨਾਲ ਹੋ?
- (c) ਤੁਸੀਂ ਕਿਉਂ ਹਰ ਦਿਨ ਲੇਟ ਆਉਂਦੇ ਹੋ?
- (d) ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਹੋ ਤਾਂ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਸੌਖਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਆਉਣਾ?

2. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ, ਜੇ ਕਿ ਸਵਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- (a) ਇਸ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਕਿੱਥੇ ਹਨ?
- (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੁਹਰਾ ਸਕਦੇ ਹੋ?
- (c) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੈਨੂੰ ਇਸ ਕੰਮ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ?
- (d) ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕੰਮ ਕਿਉਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ?

3. ਸ਼ੀਲਾ ਕੋਲ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਉਸਨੇ ਇਹ ਕੰਮ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਨੂੰ ਕਿਹੜਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- (a) ਇਹ ਕੰਮ ਕੀ ਹੈ?
- (b) ਇਹ ਕੰਮ ਕਦੋਂ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ?
- (c) ਕੀ ਇਹ ਕੰਮ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ?
- (d) ਕੋਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ.

4. ਰੇਨਕਾ ਇਕ ਨਵੇਂ ਸਕੂਲ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਉਸਨੂੰ ਨਵੇਂ ਜਮਾਤੀ ਉਸ ਨਾਲ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ?

- (a) ਤੁਸੀਂ ਇੱਥੇ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
- (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੇਰਾ ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇਗੇ?
- (c) ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਆਪਣੇ ਖਾਲੀ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ?
- (d) ਸਾਰੇ ਵਿਕਲਪ ਸਹੀ ਹਨ.

B. Short answer questions

1. Re-arrange the words to form questions.



a) she/like/sing?/Does/to



b) waiting/What/are/you/for?



c) play/like/football?/Do/you/to



d) fighting?/they/are/Why

ANSWER

1. DOES SHE LIKE TO SING ?
2. WHAT ARE YOU WAITING FOR ?
3. DO YOU LIKE TO PLAY FOOTBALL ?
4. WHY THEY ARE FIGHTING ?

Unit-1

Session 10: Asking Questions II

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕੀ ਹਨ?

- (a) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਜਵਾਬ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ
- (b) ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਹਨ
- (c) ਹਾਂ / ਨਾ ਉਤੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ
- (d) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਉਤੱਤਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ

2. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੇ ਖੁੱਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹਨ?

- (a) ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ?
- (b) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਭੁੱਖੇ ਹੋ?
- (c) ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ?
- (d) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨੂੰ ਮਿਲੇ ਸੀ?

3. ਕਿਹੜੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਬਦ ਹਨ?

- (a) ਕੀ
- (b) ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ
- (c) ਕਿਹੜਾ
- (d) ਕਿਵੇਂ

4. ਵਾਕ ਬਦਲਣ ਦਾ ਇਹ ਸਹੀ ਤਰੀਕਾ ਕਿਹੜਾ ਹੈ ਇੱਕ ਸਵਾਲ ਵਿੱਚ "ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ"?

- (a) ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
- (b) ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
- (c) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਹੋ?
- (d) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ?

B. ਛੋਟੇ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

**ਪ੍ਰਸ਼ਨ1. ਤੁਹਾਡੇ ਦੇਸਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਨੋਟ ਬਣਾਓ।
ਕਿੰਨੇ ਖੁੱਲੇ ਸਵਾਲ ਸਨ?**

ANSWER

1. Are u felling better today.
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਅੱਜ ਵਧੀਆ ਢਿੱਗ ਰਹੇ ਹੋ?
2. Can i help u.
ਕੀ ਮੈਂ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ?
3. Have u completed ur homework.
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਹੋਮਵਰਕ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ?
4. Will u plz. do me a favour.
ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਮੇਰੇ ਪੱਖ
ਕਰੋਗੇ?
5. Is that ur final answer.
ਕੀ ਇਹ ਤੁਹਾਡਾ ਅੰਤਮ ਉੱਤਰ ਹੈ?

UNIT -2

SESSION-1 SELF-MANAGEMENT SKILLS

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਹੁਨਰ ਨਹੀਂ ਹੈ?

- (a) ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ
- (B) ਸੌਂਦਰਿਆਜ਼ੀ
- (c) ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ
- (D) ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣਾ

2. ਗਰੂਪਿੰਗ ਇਕ ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ

- (a) ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ
- (B) ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ
- (c) ਸਾਫ਼-ਸੁਖਗੀ ਦਿੱਖ
- (D) ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ

B. ਡੋਟੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1. ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕਾਂ 'ਤੇ ਇਕ ਡੋਟਾ ਨੋਟ ਲਿਖੋ.

ANSWER ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਿਮਾਰੀ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਲੱਛਣਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ, ਇਲਾਜ ਦੀ ਭਾਲ ਕਰਨ, ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਮਰੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਬੋਧ, ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰਕ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ.

2. ਸਵੈ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ 5 ਕੁਸਲਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੁਚੀ ਬਣਾਓ.

ANSWER ਇੱਥੇ ਸਵੈ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੁਚੀ ਹੈ ਜੋ ਹਰ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਟੀਮ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਣ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ.

ਤਣਾਅ ਪ੍ਰਬੰਧਨ. ਕੀ ਤੁਹਾਡਾ ਬਲੱਡ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਹਰ ਵਾਰ ਵਧਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰੰਗ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸੰਭਾਵਤ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ?

1. ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ.
2. ਹੁਨਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ.
3. ਸਮੱਸਿਆ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ.

- 4. ਫੈਸਲਾ ਲੈਣਾ ਹੁਨਰ.
- 5. ਭਰੋਸਾ. ...
- 6. ਸਵੈ ਸੁਰੱਖਿਆ

UNIT -2

Session 2: Strength and Weakness Analysis

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- (a) ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਟੀਚੇ ਰੱਖੋ
- (b) ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰੋ
- (c) ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚੋ
- (d) ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ ਜੋ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਹਨ

2. ਹੇਠਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਇੱਕ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਗੁਣ ਹੈ ਵਿਅਕਤੀ?

- (a) ਮਰੀਜ਼
- (b) ਹਮਦਰਦ
- (c) ਵਚਨਬੱਧ
- (d) ਜਠੂਨ

B. ਡੋਟਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਉਤਤਰ

Q1. ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ ?

ANSWER ਇਹ ਸਮਝਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੌਣ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਨਹੀਂ ਪਸੰਦ, ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕੀ ਹਨ, ਕੀ ਹਨ ਤੁਹਾਡੀ ਰਾਏ, ਤੁਹਾਡਾ ਪਿਛੋਕੜ ਕੀ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਠੀਕ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ? ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਜਾਣੋ ਤੁਸੀਂ ਕੌਣ ਹੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਕੇਵਲ ਤਾਂ ਹੀ ਤੁਸੀਂ ਮਾਪ ਸਕਦੇ ਹੋ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ।

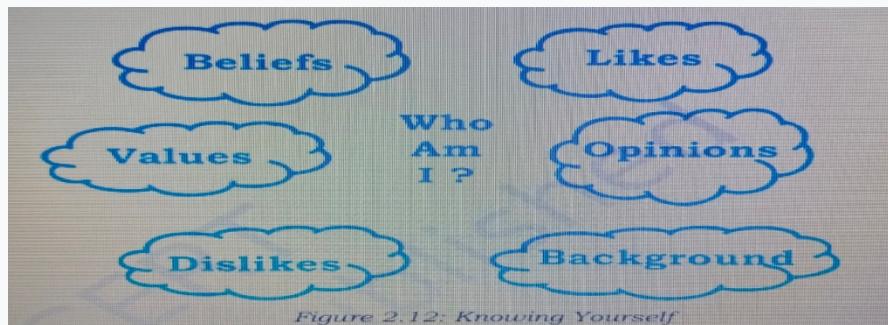


Figure 2.12: Knowing Yourself

Q2. ਤਾਕਤ ਕੀ ਹੈ ?

ANS ਤਾਕਤ ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋਣ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ।

Q3. ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਕੀ ਹੈ?

ANS ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਇੱਕ ਅਵਸਥਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਮਨੁੱਖ ਜਾਂ ਇਕਾਈ ਇਸ ਦੀ ਸਵੈ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਜਾਂ ਦੂਜਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ। ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਉਦੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ; ਮੈਂ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਜਦੋਂ ਅਸਲ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

UNIT -2

Session 3: Self-confidence

ਸੈਸ਼ਨ 3: ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- (A) ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਟੀਚੇ ਰੱਖੋ
- (B) ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰੋ
- (C) ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚੋ
- (D) ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ ਜੋ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਹਨ

2. ਹੇਠਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਇੱਕ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਗੁਣ ਹੈ?

- (A) ਮਰੀਜ਼
- (B) ਹਮਦਰਦ
- (C) ਵਚਨਬੱਧ
- (D) ਜ਼ਨੂੰਨ

C. Short answer question

Q 1. ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਕ ਹਨ ਜੋ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਤੇ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ?

ANS

1. ਬਚਪਨ. ਤੁਹਾਡਾ ਬਚਪਨ ਤੁਹਾਡੇ ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮੁੱਖ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ.
3. ਸੁਸਾਇਟੀ. ਸਮਾਜ ਦਾ ਦਬਾਅ ਘੱਟ ਸਵੈ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਾ ਮੁੱਖ ਯੋਗਦਾਨ ਹੈ. ...
4. ਮੀਡੀਆ. ...
5. ਰੂਹਾਨੀਅਤ. ...
6. ਦੋਸਤ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ. ...

- 7. ਰਿਸ਼ਤੇ. ..
- 8. ਕੰਮ ਵਾਤਾਵਰਣ.
- 9. ਸਿਹਤ.

UNIT -2

Session 4: Positive Thinking

ਸੈਸ਼ਨ 4: ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚ

1. ਆਪਣੇ ਦਿਨ ਨੂੰ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਕੀ ਹੈ?

- (a) ਉਸ ਸਭ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜੋ ਗਲਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ.
- (b) ਉਸ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪਰੀਖਿਆ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਿਸ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਦਿਨ ਤੁਸੀਂ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰੋਗੇ.
- (c) ਆਪਣੀਆਂ ਹੁਣ ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਚੰਗਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ.
- (d) ਸੜਕ ਤੇ ਟੈਂਡਿਕ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ

2. ਰਾਹੁਲ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਕਲਾਸ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਫੀਡਬੈਕ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਰਵੱਈਆ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਵਿਕਲਪ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ?

- (a) ਰਾਹੁਲ ਨੇ ਫੀਡਬੈਕ ਨੂੰ ਅਣਡਿੱਠ ਕੀਤਾ
- (b) ਰਾਹੁਲ ਫੀਡਬੈਕ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ.
- (c) ਰਾਹੁਲ ਦੂਜਿਆਂ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਗਲਤ ਹੈ.
- (d) ਰਾਹੁਲ ਨੇ ਫੀਡਬੈਕ ਤੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਕੰਮ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਇਆ.

3. ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਵਿਚਾਰਾਂ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਪਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ?

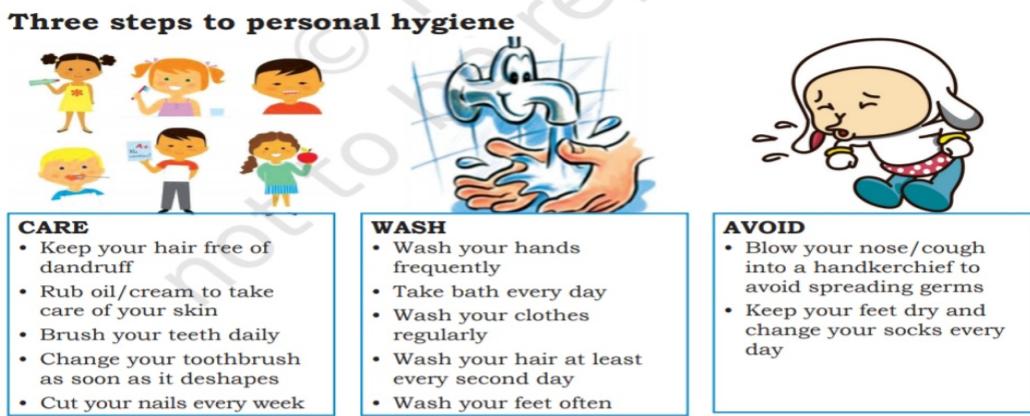
- (a) ਸ਼ਾਂਤ ਹੋਣ ਲਈ ਮਨਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੋ.
- (b) ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਣਦੇਖਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿਚ ਅੱਗੇ ਵਧੋ.
- (c) ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਐਕਟ.
- (d) ਕਿਸੇ ਦੇਸਤ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰੋ.

UNIT -2

Session 5: Personal Hygiene

Q1. ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਕੀ ਹੈ

ANS ਬਚਪਨ ਤੋਂ ਹੀ, ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਦਤਾਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਆਪਣੇ ਦੰਦ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ, ਇਸ਼ਨਾਨ ਕਰਨ, ਖਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਧੋਣ ਅਤੇ ਸਾਫ਼ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਇਹ ਆਦਤਾਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਨਿਯਮਤ ਹਿੱਸਾ ਬਣ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।



ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਹਾੜੀ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕ ਕਈ ਦਿਨ ਇਸ਼ਨਾਨ ਛੱਡ ਸਕਦੇ ਹਨ ?

- (A) ਨਹੀਂ, ਮੌਸਮ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਨਿਯਮਤ ਨਹਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
(B) ਹਾਂ, ਕਈ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਇਸ਼ਨਾਨ ਨਾ ਕਰਨਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੈ ਲੋਕ ਠੰਡੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ。
(C) ਹਾਂ, ਜੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਗਿੱਲੇ ਕੱਪੜੇ ਨਾਲ ਪੂੰਸਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਠੀਕ ਹੈ।
(D) ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ

2. ਰਾਧਾ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਾਲਾਂ ਦੇ ਤੇਲ ਲਗਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਕਈ ਦਿਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਧੋਉਂਦੀ ਕਈ ਵਾਰ ਇਸ ਨੂੰ ਬਦਬੂ ਵੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡਾ ਉਸ ਨੂੰ ਸੁਝਾਅ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

- (A) ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਛੱਡ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਸਭ ਦੇ ਬਾਅਦ ਵੀ ਉਸ ਦੇ ਵਾਲ ਉੱਗਣ ਲਈ。
(B) ਉਹ ਰਾਤ ਨੂੰ ਤੇਲ ਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਛੱਡ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਘਰ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਵਾਰ ਧੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

- (C) ਉਸ ਨੂੰ ਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਤੇਲ ਲਗਉਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ ।
- (D) ਉਹ ਤੇਲ ਲਗਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਥੋੜਾ ਜਿਹਾ ਪਾਣੀ ਉਸ 'ਤੇ ਡੋਲ ਸਕਦੀ ਹੈ ਘਰ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲ ਬਦਬੂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ।

Q1. ਤਿੰਨ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਨਿਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਫ਼ ਰਹਿਣ ਲਈ ਕੇਅਰ, ਵੱਸ ਅਤੇ ਅਵਾਇਡ ਹਰ ਇਕ ਵਿਚੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ।

ANS

Three steps to personal hygiene



CARE

- Keep your hair free of dandruff
- Rub oil/cream to take care of your skin
- Brush your teeth daily
- Change your toothbrush as soon as it deshapes
- Cut your nails every week

WASH

- Wash your hands frequently
- Take bath every day
- Wash your clothes regularly
- Wash your hair at least every second day
- Wash your feet often

AVOID

- Blow your nose/cough into a handkerchief to avoid spreading germs
- Keep your feet dry and change your socks every day

Unit 3: Information and Communication Technology Skills

Session 1: Introduction to ICT

A. State whether the following statements are True or False

1. The full form of ICT is Information Commuting Technology.
2. Live sports and news can only be shown using ICT.

Answer (True)

B. Short answer questions

Q1. ਘਰ ਵਿਚ ਆਈਸੀਟੀ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਦੇ ਵਰਤੋਂ ਦਿਓ।

ANSWER

1. ਨਿੱਜੀ COMPUTER
2. ਡਿਜੀਟਲ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ

Q2. ਆਈ ਸੀ ਟੀ ਵਿਚ ਉਭਰ ਰਹੇ ਹੁਨਰ ਕੀ ਹਨ?

ANSWER ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤਿਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਲਈ ਆਈਸੀਟੀ ਹੱਲਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ, ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ।

Q3. ਆਈ.ਸੀ.ਟੀ. ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹੁਨਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ANSWER ਪੰਜ ਆਈਸੀਟੀ ਹੁਨਰ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਆਈਸੀਟੀ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਦਾ ਮੁਖ ਉਪਰੋਸ਼ਨ - ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਸਕੈਨਰ, ਫੋਟੋਕਾਪੀਅਰ, ਸਮਾਰਟਫੋਨ, ਟੇਬਲੇਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉਪਯੋਗਤਾ - ਜਿਵੇਂ ਖੋਜ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਸਰਚ ਇੰਜਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ ਅਕਾਊਂਟਾਂ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨਾ।

Unit 3

Session 2: ICT Tools: Smartphones and Tablets — I

Q1. Identify the following symbols and write the name in the blank space.

A. Short answer questions

1. Identify the following symbols and write the name in the blank space.

- | | |
|----|--|
| a. | |
| b. | |
| c. | |
| d. | |
| e. | |
| f. | |

ANSWER

A Phone: This app is used to make calls. It also stores the names and phone numbers of people you know.

B Calendar: Shows a calendar and you can also enter appointments, reminders, etc.

C Music: This allows you to play and listen to songs and music.

D Clock: This shows the time and also sets alarm, timers, etc.

E Photos: This helps you store all your photos and video and arrange them into albums.

F Messages: This is for sending and receiving SMS messages.

Q 2. Write any two differences between a smartphone and a tablet.

Table 3.2: Smartphone vs. Tablet



ANSWER

SMARTPHONE	TABLET
Screen size is smaller	Has a bigger screen
Watching a movie or making changes to a picture is difficult	Watching videos and making changes to a photo is better and easier due to bigger screen size

Unit 3:

Session 3: ICT Tools: Smartphones and Tablets — II

Q 1. ਮੋਬਾਈਲ ਜੰਤਰ ਕੀ ਹੈ ?

ANSWER ਕੁਝ mobile control ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਤੇ ਵੇਖਦੇ ਹੋ।

1. ਪਾਵਰ ਬਟਨ: ਇਹ ਮੋਬਾਈਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ।
2. ਸਕ੍ਰੀਨ: ਇੱਕ ਸਕ੍ਰੀਨ ਜਿਸ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਸਾਡੀਆਂ ਉੱਗਲਾਂ ਨਾਲ ਛੂਹ ਕੇ ਫੰਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।
3. ਬੈਕ ਬਟਨ: ਤੁਸੀਂ ਬੈਕ ਬਟਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਿਛਲੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹੋ।
4. ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ: ਇਹ ਮੋਬਾਈਲ ਦੀ ਤਲ 'ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤੇ ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
5. ਹੋਮ ਬਟਨ: ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਪਸ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਹੋਮ ਸਕ੍ਰੀਨ ਜਿੱਥੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਹੋ ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਰ, ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪੰਨੇ 'ਤੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇੱਕ ਐਪ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋ।
6. ਅਰਪੀਸ: ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੋਇਸ ਕਾਲ ਸੁਣਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
7. ਵਾਲੀਅਮ ਬਟਨ: ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੋਬਾਈਲ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਘੱਟ ਜਾਂ ਵਧਾਉਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਮੋਬਾਈਲ ਉਪਕਰਣ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

**Bluetooth, Chargeable Battery, Touch Screen, Camera ,Clock,
Cellular network connectivity, Global Positioning System.**

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. What is a short-range wireless communication technology called?

- (a) Wi-Fi
- (b) Internet**
- (c) Bluetooth
- (d) PS

2. Which part of the home screen is visible on all pages?

- (a) Status bar
- (b) Main icon area**
- (c) Dock
- (d) Clock

3. What does GPS stand for?

- (a) Global Positioning System**
- (b) Global Payment System
- (c) Global Program System
- (d) Global Pointing System

Unit-3

SESSION 4: PARTS OF A COMPUTER AND PERIPHERALS

Q 1. Computer की है?

ANSWER computer ਸਿਸਟਮ ਇੱਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮੇਬਲ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ
ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. Which of the following units make up the CPU?

- (a) Processing Unit
- (b) Input Unit
- (c) Memory Unit
- (d) Control Unit**
- (e) Output Unit

2. Which of the following are names of ports in a computer?

- (a) HDMI
- (b) Input
- (c) VGA
- (d) USB**
- (e) Ethernet

3. There is a talent contest in your town. For participating in the audition, you have to send a recording of a song. What would you connect to your computer to record your song?

- (a) Keyboard
- (b) Microphone**
- (c) Scanner
- (d) Mouse

B. Short answer questions

Q 2. Write the purpose of the I/O devices

Input/Output device	Purpose
Mic/microphone	ਇਹ COMPUTER 'ਤੇ, ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਆਵਾਜ਼ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
Scanner	ਇਹ ਏ ਜੰਤਰ ਜੋ ਸਕੈਨ / ਇੱਕ ਕਾਗਜ਼ ਫੜ ਚਿੱਤਰ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਬਦਲਦਾ ਹੈ ਉੱਤੇ ਡਿਜੀਟਲ ਫਾਈਲ ਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ
Camera	ਕੈਮਰਾ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਇੱਕ ਆਪਟੀਕਲ ਸਾਧਨ ਹੈ।
Barcode Reader	ਇੱਕ ਬਾਰਕੋਡ ਰੀਡਰ ਜਾਂ ਬਾਰਕੋਡ ਸਕੈਨਰ ਇੱਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਉਪਕਰਣ ਹੈ ਜੋ ਬਾਰਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਅਤੇ ਡੀਕੋਡ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
Printer	ਇਹ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਵਿਜੁਅਲ ਨੂੰ ਛਾਪੇ ਕਾਗਜ਼ 'ਤੇ ਆਉਟਪੁੱਟ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਨਿਗਰਾਨੀ।
Speaker	It plays back all the soundbased output.

Unit-3

Session 5: Basic Computer Operations

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. Which of the following functions are performed using a mouse.

Choose and tick all the correct options.

- (a) Turn on computer
- (b) Typing
- (c) Right click**
- (d) Drag and Drop an Icon

2. What is the term used when you press and hold the left mouse key and move the mouse around?

- (a) Highlighting
- (b) Dragging
- (c) Selecting**
- (d) Moving

3. Rearrange the steps for starting a computer in the correct sequence.

- (a) Desktop appears after login (E)
- (b) Login screen appears (D)
- (c) Power on Self-Test (POST) starts (A)
- (d) Operating system starts (B)
- (e) Welcome screen appears (C)

B. Short answer questions

Q 1. ਫੰਕਸ਼ਨ ਕੀਅ ਦੀ ਵਰਤੋਂ , 5 ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਅਜ ਕਾਰਜਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ

ANSWER ਫੰਕਸ਼ਨ ਕੀਅ F1 ਤੋਂ F12ਤੱਕ ਹੁੰਦੀਆ ਹਨ। ਇਹਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹਰ ਇਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਕੀਅਜ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

5 ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕੀਅਜ

- 1. Control keys**
- 2. Enter key**
- 3. Punctuation keys**
- 4. Navigation keys**
- 5. Command keys**
- 6. Windows key**

Unit-3

Session 6: Performing Basic File Operations

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਸ਼ਾਰਟਕੱਟ ਕੁੰਜੀ ਇੱਕ ਫਾਈਲ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ? ਸਹੀ ਜਵਾਬ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ?

(a) Ctrl + C
(c) Ctrl + V

(b) Ctrl + P
(d) Ctrl + X

2. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸ ਨੋਟਪੈਡ ਫਾਈਲ ਲਈ ਇੱਕ ਵੈਧ ਫਾਈਲ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਹੈ? ਸਹੀ ਜਵਾਬ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ.

(a) .jpg **(b) .doc**

(c) .text

(d) .txt

3. ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਨਕਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਕੁੰਜੀ ਵਰਤਦੇ ਹੋ? ਟਿਕ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਸਹੀ ਜਵਾਬ.

(a) Ctrl+X
(c) Ctrl+Z

(b) Ctrl+C
(d) Ctrl+T

Unit 3:

Session 7: Communication and Networking — Basics of Internet

ਏ. ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਲਈ, computer _____ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

- (a) Internet Society
- (b) (b) Internet Architecture
- (c) Internet Service Provider**
- (d) Large Area Network

2. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੀ ਹੈ?

- (a) Phone connections
- (b) Collection of computer networks
- (c) Network of computers in an office**
- (d) None of the above

Q1. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।

ANS=ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਾਡੀ ਦੁਨੀਆ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਇੱਕ ਸਰੋਤ ਹੈ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਖਬਰਾਂ ਜਾਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿਸ਼ਵ ਦੇ ਅੰਤ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

(A) ਤਾਰ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ (WIRED CONNECTIONS)==ਜਦੋਂ ਸਾਡੀ COMPUTER ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਇੱਕ ਤਾਰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ, ਇੱਕ ਤਾਰ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਇਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ

(B) ਵਾਇਰਲੈਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ=ਇੱਕ ਵਾਇਰਲੈਸ ਨੈਟਵਰਕ ਇੱਕ COMPUTER ਨੈਟਵਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਨੈਟਵਰਕ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਵਾਇਰਲੈਸ ਡਾਟਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ... ਇੱਕ ਲੁਕਵੀਂ ਨੋਡ

ਸਮੱਸਿਆ ਵਿੱਚ ਸਟੇਸ਼ਨ ਏ ਸਟੇਸ਼ਨ ਬੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਸਟੇਸ਼ਨ ਸੀ ਸਟੇਸ਼ਨ ਬੀ ਨਾਲ
ਵੀ ਸੰਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

UNIT-3

Session 8: Communication and Networking— Internet Browsing

Q1. WHAT IS WWW ?

ANS: The World Wide Web (WWW), commonly known as the Web,

ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ ਇਕ ਸਿਸਟਮ ਹੈ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਹਰੇਕ ਵੈਬਸਾਈਟ ਨੂੰ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਾਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਹੀ ਉਹ ਵੈਬ 'ਤੇ ਪਛਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। WWW ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ ਹੈ। ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ HTML, HTTP, ਵੈਬ ਸਰਵਰਾਂ ਅਤੇ ਵੈਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

Q2. WHAT IS WEB PAGE ?

ANS : ਇੱਕ ਵੈਬ ਪੇਜ ਜਾਂ ਵੈਬਪੇਜ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ HTML (ਹਾਈਪਰਟੈਕਸਟ ਮਾਰਕਅਪ ਲੈਗੁਏਜ) ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈੱਟ BROUSING ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਨੈੱਟਵਰਕਸ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇੰਟਰਨੈੱਟ BROUSING TYPES

Mozilla Firefox	Google Chrome	Internet Explorer	Apple Safari	Opera
				

Figure 3.44: Web browsers

A. Multiple choice questions

1. What do I need to get information from the World Wide Web?

- (a) Computer
- (b) Browser
- (c) Internet Connection
- (d) All of the above**

2. Which of the following is a web browser?

- (a) Internet**
- (b) Chrome**
- (c) Windows
- (d) None of the above

UNIT-3

Session 9: Communication and Networking— Introduction to e-Mail

Q1. WHAT IS E-MAIL ?

ANS : ਈਮੇਲ ਜਾਂ ਇੱਕ ਟ੍ਰਾਨਸੈਕਿਊਰ ਮੇਲ ਇੱਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੁਆਰਾ COMPUTER ਜਾਂ ਹੋਰ ਡਿਵਾਈਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਦਾ ਇੱਕ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਭੇਜਣ ਲਈ, ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਉਪਭੋਗਤਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਇੱਕ ਡੋਮੇਨ ਨਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਡੋਮੇਨ ਨਾਮ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਈਮੇਲ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਉਦਾਹਰਣ ਦੁਆਰਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਪੱਤਰ id ਨੂੰ ਨਾਮ ABC ਨਾਲ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਇਹ ਹੋ ਗਿਆ। ਇੱਕ ਨਾਮ ਜੋੜਨ ਲਈ, ਇਸਦੇ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਡੋਮੇਨ ਨਾਮ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਾਮ ਦੇ ਬਾਅਦ ਇੱਕ @ ਪਾ ਕੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਗੁੱਗਲ ਤੋਂ ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ @ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦੇ ਬਾਅਦ gmail.com ਪਾਇਆ ਪਏਗਾ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੀ G-MAIL id

abc@gmail.com ਹੋਵੇਗੀ। ਤੁਸੀਂ abc1990@gmail.com ਵਰਗੇ ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ ਵਿੱਚ ਅੰਕ ਵੀ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ।

Q2. EXPLAIN ADVANTAGES OF E-MAIL?

ANS:

- ਘੱਟ ਮਹਿੰਗਾ:** ਈਮੇਲ ਦਾ ਫਾਇਦਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਸਿਰਫ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਹਰ ਚੀਜ਼ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਈਮੇਲ ਸੇਵਾ ਕੰਪਨੀਆਂ ਕੋਈ ਖਰਚ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦੀਆਂ
 - ਸਟੋਰੇਜ:** ਇੱਕ ਵਾਰ ਇੱਕ ਈਮੇਲ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਹ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਨਾਲ ਵੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 - ਤੁਰੰਤ:** ਸੁਨੇਹਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸੁਨੇਹਾ ਭੇਜਣ ਦੇ ਕੁਝ ਸਕਿੰਟਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਦੀ ਉਡੀਕ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ।
 - ਫ੍ਰਾਫਟ:** ਮੈਸੇਜ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਸੁਨੇਹਾ ਲਿਖਣ ਵੇਲੇ ਡਰਾਫਟ ਸੇਵ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਕਾਰਨ, ਜੇ ਈਮੇਲ ਖਾਤਾ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਾਰਾ ਮੈਸੇਜ ਲਿਖਿਆ ਖਰੜਾ ਵਿੱਚ ਸੇਵ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 - COMPUTARISED ਈਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਵਾਧੂ ਲੋਕ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਇਹ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗਲੋਬਲ ਤੌਰ 'ਤੇ:** ਮੇਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਦੁਨੀਆ ਦੇ ਕਿਤੇ ਵੀ ਭੇਜੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਈਮੇਲ ਸੀਮਤ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਨਹੀਂ।

ਈਮੇਲ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ:

1. ਜੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਨਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਈਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ.
 2. ਈਮੇਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਹਨ ਜੋ ਸਾਡੇ ਲਈ ਬੇਲੋੜੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕੰਪਨੀਆਂ ਮਿਰਫ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਾਂ ਦੇ ਸੰਦੇਸ਼ ਭੇਜਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਾਨੂੰ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਈਮੇਲਾਂ ਨੂੰ ਸਪੈਮ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 3. ਅਸੀਂ ਈਮੇਲ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਨਾਲ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੁੜੇ ਨਹੀਂ ਹਾਂ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਸਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ ਗਏ ਈਮੇਲ ਦਾ ਜਵਾਬ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
 4. ਈਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਸੰਭਵ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਵੀ ਵਾਇਰਸ ਦਾ ਸ਼ਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।

ਸਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤ

1. ਇਕ ਵਾਰ ਵਿਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ। (ਗਲਤ)
 2. ਈਮੇਲ ਇਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੰਦੇਸ਼ ਹੈ ਜੋ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ)
 3. ਤਸ੍ਵੀਰਾਂ, ਵਿੱਡੀਓਜ਼, ਆਡੀਓ ਫਾਈਲਾਂ, ਅਤੇ ਸਪ੍ਰੈਡਸ਼ੀਟ ਫਾਈਲਾਂ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ।

(गालड)

Unit-3

Session 10: Communication and Networking—Creating an e-Mail Account

Q1. ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ?

ANS:

ਜੀ-ਮੇਲ ਉੱਤੇ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ :-

IN PUNJABI	IN ENGLISH
<p>Www.gmail.com 'ਤੇ ਜਾਓ. ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਖਾਤਾ ਬਣਾਓ. ਸਾਈਨ-ਅਪ ਫਾਰਮ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ. ... ਅੱਗੇ, ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੋ. ... ਤੁਸੀਂ ਗੁਗਲ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕ ਤਸਦੀਕ ਕੋਡ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਟੈਕਸਟ ਸੁਨੇਗਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ. ... ਅੱਗੇ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਕੁਝ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਵੇਖੋਗੇ, ਜਿਵੇਂ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਨਮਦਿਨ.</p> <p>ਗੁਗਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਨੀਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਫਿਰ ਮੈਂ ਸਹਿਮਤ ਹਾਂ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Go to www.gmail.com 2. Click Create account. 3. The sign-up form will appear. Follow the directions by entering the required information. 4. Next, enter your phone number to verify your account. Google uses a two-step verification process for your security. 5. You will receive a text message from Google with a verification code. Enter the code to complete the account verification. 6. Next, you will see a form to enter some of your personal information, like your name and birthday. 7. Review Google's Terms of Service and Privacy Policy, then click I agree. 8. Your account will be created.

1. Multiple choice questions

1. Here are the steps to sign in to your Gmail account.

- (i) Type username
 - (ii) Go to www.gmail.com
 - (iii) Click Sign in
 - (iv) Type password

Choose the option with the correct order.

- (a) i > ii > iv > iii (b) ii > i > iii > iv**
(c) ii > i > iv > iii (d) ii > iii > i > iv

2. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਬਿਆਨ ਗਲਤ ਹੈ?

1. ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਖਾਤਾ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ (ਸਹੀ)

2. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ COMPUTER ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ

ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਾਤੇ ਵਿਚੋਂ ਸਾਈਨ ਆਊਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਸਹੀ)

3. ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਜੀਮੇਲ ਖਾਤਾ ਵਰਤਣ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। (ਗਲਤ)

4. ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ। (ਸਹੀ)

3. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਈ-ਮੇਲ ਸੇਵਾ ਕੀ ਹੈ?

- (a) WhatsApp
 - (b) WeChat
 - (c) Gmail
 - (d) Facebook

UNIT-3

Session 11: Communication and Networking— Writing an e-Mail

A. Multiple choice questions

1. What do you type in the “To” field?

- (a) The topic of the e-mail**
- (b) The main message of the e-mail**
- (c) Email address of the person to whom you want to send a copy of the e-mail**
- (d) Email address of the person you are sending the mail to**

2. You want to send an e-mail message to your friend Sushil. In which order will you perform the given steps to write and send an e-mail to him?

(i) Type Sushil's e-mail address, subject and message (ii) Click on the Compose button (iii) Click Send (iv) Open your e-mail account.

- (a) (iv)>(ii)>(i)>(iii)**
- (b) (iv)>(i)>(ii)>(iii)**
- (c) (iv)>(i)>(iii)>(ii)**
- (d) (iii)>(i)>(ii)>(iv)**

B. Fill in the blanks

1. In “To:” section _____ **The name of the person _____ is typed for sending a message through e-mail.**

2. The Attach button in e-mail often has a _____ **clip _____ as its symbol.**

3. In the _____ **subject _____ section of the e-mail, the topic of the mail is written.**

4. After typing the message in the main body of the e-mail, you need to click on _____ **arrow _____ button to send the e-mail.**

Unit-3

Session 12: Communication and Networking — Receiving and Replying to e-mails

ਸਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤ.

1. By choosing the "Reply" option, the e-mail address of the sender of the original message will appear in the "To" field. **(ਗਲਤ)**
2. Email is an electronic message transmitted over the Internet or computer network from one user to another. **(ਸਹੀ)**
3. You can forward the e-mail by clicking on the delete icon. **(ਗਲਤ)**

Unit-4

ચેપટ-૪

PAGE NO. XTHA
DATE. / /

Distinguishing Characteristics of Entrepreneur
and wage Employment.

ઉત્તમી તે અનુભાહ વ્રસગાર દિચ બેન્ડિંગ

શુભનાદ

ઉત્તમી હેબેચાર ગુરુ હેંડે

(List four characteristics of Entrepreneurship)

ઉત્તમી દેશાદૃષ્ટિ

ઉત્તમી દેશાદૃષ્ટિ

1. Ability to take up Risk (અભગ/કોયમ લોઈ ચે જોગતા)
2. મધ્યતરીમણી તે અનુભાગ દિચ બેન્ડિંગ
3. ઉત્ત્યાર આતે મેદાદાં તે ઉત્ત્તુલાં દા દા ગ્રાન્ટ
4. દિંગી માધન્તા તે યોંને દે વ્યવ્યોપક રાખું
5. ઘુણાદી જોસગાઈએ નાતે નામણ
6. ગાંધ્યાં દી મનુષ્યાંની કૃ હૃદાદિંદા।

દ્વારા

દ્વારા / અનુભાહ વ્રસગાર દીનાં કેદી રૂ પરિસરાં હેંડે

(List any two characteristics of wage Employment)

ઉત્તમી

ઉત્તમી દી નિરીક્ષણ કે મરણ તે નિરાસ વરદા હૈ।

2. માન્યતા તે કામણોથી દિચ બેન્ડિંગ રાખું
3. એટ જોયમ છુટા।

