

SECOND SEMESTER (SCHEME-2012)
MODERN OFFICE MANAGEMENT
WORD PROCESSING AND SPREAD SHEET

Time : Three Hours**Maximum Marks : 70**

Note : (i) Attempt total six questions. Question No. 1 (Objective type) is compulsory.

कुल छः प्रश्न हल कीजिये। प्रश्न क्रमांक 1 (वस्तुनिष्ठ प्रकार का) अनिवार्य है।

(ii) Each unit carries an internal choice.

प्रत्येक इकाई में आंतरिक विकल्प दिया गया है।

(iii) In case of any doubt or dispute, the English version question should be treated as final.

किसी भी प्रकार के संदेह अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के प्रश्न को अंतिम माना जायेगा।

1. Choose the correct answer. 2 each
 सही उत्तर का चयन कीजिए।

i) In MS-Word Ctrl+H used for _____.
 एम.एस. वर्ड में Ctrl+H का उपयोग _____ के लिए किया जाता है।

- | | |
|-------------|----------------|
| (a) Replace | (b) Hide |
| (c) Find | (d) Formatting |

ii) Which option is not available in insert table command in word 2007?

Word 2007 में insert table command में निम्न में से कौन-सा option उपलब्ध नहीं होता?

- (a) Fixed column width
- (b) Autofit to contents
- (c) Autofit to window
- (d) Autofit to column

iii) Which S/W is used for calculation and financial work

- (a) MS-Word
- (b) MS-Excel
- (c) MS-Power point
- (d) None of the above

गणना तथा फायनान्शीयल (financial) सम्बन्धी कार्यों के लिए उपयोग होने वाला S/W।

- (अ) MS-Word
- (ब) MS-Excel
- (स) MS-Power point
- (द) इनमें से कोई नहीं

(3)

iv) In Excel 2007 the name box displays the name of _____

- (a) Workbook
- (b) Worksheet
- (c) Cell
- (d) None of the above

Excel 2007 में name box _____ का नाम प्रदर्शित करता है।

- (अ) Workbook
- (ब) Worksheet
- (स) Cell
- (द) इनमें से कोई नहीं

v) A type of a chart is

- (a) Column
- (b) Pie
- (c) Bar
- (d) All of these

Chart का प्रकार है-

- (अ) Column
- (ब) Pie
- (स) Bar
- (द) सभी

(4)

UNIT - I / इकाई - I

2. Differentiate the following of MS-Word. 12

एम.एस. वर्ड के निम्नलिखित में अंतर कीजिये।

- a) Save and Save as
- b) Header and Footer
- c) Footnote and Endnote
- d) Undo and Redo

OR / अथवा

- a) What is meant by Editing a document?
डॉक्यूमेंट की Editing का क्या अर्थ है?
- b) Describe the Autocorrect facility in Word 2007.
वर्ड 2007 में Autocorrect सुविधा की व्याख्या कीजिये।

UNIT - II / इकाई - II

3. Write all the steps to create a table in MS-Word 2007.
How would you convert text to a table format? 12

एम.एस. वर्ड में टेबल को बनाने के सभी चरण लिखिए। टेक्स्ट को टेबल के रूप में कैसे बदलेंगे?

OR / अथवा

(5)

What is Mail Merge? What are the steps for creating a letter using mail merge?

मेल मर्ज क्या है ? मेल मर्ज का उपयोग करके एक लैटर बनाने के सभी चरण लिखिए।

UNIT - III / इकाई - III

4. What are the advantages of spreadsheet program? Describe the process of opening saving and closing a workbook in Excel 2007. 12

स्प्रेडशीट प्रोग्राम के क्या लाभ हैं? Excel 2007 में एक workbook को open, save तथा close करने की प्रक्रिया समझाइये।

OR / अथवा

Explain following.

निम्न को समझाइये।

- a) Worksheet and Workbook
- b) Cell and Cell range
- c) Change column width and Row Height

7/6

S/2017/6547

P.T.O.

(6)

UNIT - IV / इकाई - IV

5. a) Describe the various formats that can be applied on the numeric data entered in a cell.

विभिन्न प्रारूपों का वर्णन करें जिन्हें cell में दर्ज किए गए संख्यात्मक डेटा पर लागू किया जा सकता है।

- b) Explain following feature of Excel 2007.

Excel 2007 की निम्न विशेषताओं को समझाइये।

- i) Merge Cell
- ii) Merge Text

12

OR / अथवा

- a) How to use formulas in Excel 2007? Explain with example.

Excel 2007 में formula का उपयोग कैसे किया जाता है? उदाहरण द्वारा समझाइये।

- b) Explain with example any three Mathematical functions available in Excel 2007.

Excel 2007 में उपलब्ध किन्हीं तीन गणितीय functions को उदाहरण सहित समझाइये।

7/7

S/2017/6547

Contd.....

(7)

UNIT - V / इकाई - V

6. Explain following. 12

निम्न को समझाइये ।

- a) Paste Special
- b) Print Worksheet

OR / अथवा

Explain the use of Chart wizard for creating a chart.

Chart बनाने के लिए chart wizard का उपयोग समझाइये।



718