

SECOND SEMESTER (SCHEME-2012)**MODERN OFFICE MANAGEMENT****WORD PROCESSING AND SPREAD SHEET****Time : Three Hours****Maximum Marks : 100**

Note :(i) Attempt total six questions. Question No. 1 (Objective type) is compulsory. From the remaining questions attempt any five.

कुल छः प्रश्न हल कीजिए। प्रश्न क्र.1 (वस्तुनिष्ठ प्रकार का) अनिवार्य है। शेष प्रश्नों में से किन्हीं पाँच को हल कीजिए।

(ii) 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) Portrait and landscape are

- (a) Page Orientation (b) Page size
(c) Page layout (d) All of the above

Portrait एवं landscape हैं

- (अ) Page Orientation (ब) Page size
(स) Page layout (द) उपरोक्त सभी

ii) What is the smallest and largest font size in MS-Word

MS-Word में फॉन्ट का सबसे छोटा एवं सबसे बड़ा size क्या है

- (a) 8 and 72 (b) 8 and 68
(c) 6 and 72 (d) 6 and 68

iii) Excel is a

- (a) Graphic program (b) Word processing
(c) Spread sheet (d) None of the above

Excel है एक

- (अ) ग्राफिक प्रोग्राम (ब) वर्ड प्रोसेसिंग
(स) स्प्रेड शीट (द) उपरोक्त में से कोई नहीं

iv) Which function in Excel give the current date

Excel में कौन सा function आज की दिनांक प्रदर्शित करेगा

- (a) = today () (b) = Now ()
(c) = time () (d) = Date ()

(3)

v) Alt+F4 command is used to

- (a) Close MS-Excel file
- (b) Exit from MS-Excel
- (c) Open MS-Excel file
- (d) Find MS-Excel file

Alt+F4 कमांड का प्रयोग _____ के लिए करते हैं

- (अ) एम.एस.एक्सेल की फाईल बंद करने के लिए
- (ब) एम.एस.एक्सेल से Exit करने के लिए
- (स) एम.एस.एक्सेल की file खोलने के लिए
- (द) एम.एस.एक्सेल की file ढूँढ़ने के लिए

2. a) Define the following : 12

निम्न को समझाइये:

- i) Page setup
- ii) Header and Footer
- iii) Paragraph formatting

b) Explain word processing. 6

वर्ड प्रोसेसिंग को समझाइये।

1244

F/2017/6547

P.T.O.

(4)

3. a) What is Mail merge? Write all the steps of mail merge with suitable example. 9

मेल मर्ज क्या है? मेल मर्ज को उपयुक्त उदाहरण की सहायता से सभी steps संक्षिप्त लिखें।

b) Write a short note on Table. 9

Table पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।

4. a) Differentiate between the following and explain each: 12

निम्न में अंतर स्पष्ट कीजिये एवं प्रत्येक को समझाइये।

- i) Auto text and Auto correct
- ii) Spelling and grammar
- iii) Paste and Paste special

b) Write any 10 short cut keys with their meaning used in MS-Excel 2007. 6

एम.एस.एक्सेल-2007 में प्रयोग की जाने वाली किन्हीं 10 short cut keys को उनके अर्थ सहित लिखें।

1245

F/2017/6547

Contd.....

(5)

5. a) Write all the steps to perform following task
निम्न कार्यों को पूर्ण करने के लिए सभी steps लिखिए।
12
- i) Merge cell and split cell
 - ii) Warp and Shrink text
 - iii) Auto sum
 - iv) Rotate text
- b) Write data formats and data functions, explain each in brief. 6
- Data formats एवं data functions को लिखिए एवं प्रत्येक को संक्षिप्त में समझाइये।
6. Write use of following in Excel: 18
- निम्न की Excel में क्या उपयोगिता हैं:
- a) Sort
 - b) Freezing pans
 - c) Splitting the windows
 - d) Navigate between work sheets
 - e) Filtering

(6)

7. Describe following in terms of charts: 18
- चार्ट के संदर्भ में निम्न शब्दावलियों को समझाइये:
- a) Creating chart
 - b) Edit chart
 - c) Chart terminology
 - d) Chart type
8. Write short note on 18
- संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:
- a) Macros
 - b) Mathematical functions
 - c) Quick access toolbar

