Series : YWXZ4

SET~4

प्रश्न-पत्र कोड
Q.P. Code **341**

रोल नं.
Roll No.

परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें।
Candidates must write the Q.P. Code on the title page of the answer-book.

नोट		NOTE	
(I)	कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ **15** हैं।	(I)	Please check that this question paper contains **15** printed pages.
(II)	प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए प्रश्न-पत्र कोड को परीक्षार्थी उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें।	(II)	Q.P. Code given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
(III)	कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में **24** प्रश्न हैं।	(III)	Please check that this question paper contains **24** questions.
(IV)	**कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, उत्तर-पुस्तिका में यथा स्थान पर प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।**	(IV)	**Please write down the Serial Number of the question in the answer-book at the given place before attempting it.**
(V)	इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है। प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जाएगा। 10.15 बजे से 10.30 बजे तक परीक्षार्थी केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे। #	(V)	15 minute time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the candidates will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.

टाइपोग्राफी तथा कम्प्यूटर अनुप्रयोग
TYPOGRAPHY AND COMPUTER APPLICATIONS

*निर्धारित समय : **3** घण्टे*
*Time allowed : **3** hours*

*अधिकतम अंक : **60***
*Maximum Marks : **60***

सामान्य निर्देश :

(i) कृपया निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़िए।

(ii) इस प्रश्न-पत्र में **दो** खण्डों में ***24*** प्रश्न हैं : ***खण्ड क*** और ***खण्ड ख***।

(iii) ***खण्ड क*** में वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न हैं जबकि ***खण्ड ख*** में विषयपरक प्रकार के प्रश्न हैं।

(iv) दिए गए (6 + 18) = 24 प्रश्नों में से उम्मीदवार को 3 घंटे के आबंटित (अधिकतम) समय में (6 + 11) = 17 प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

(v) किसी विशेष खण्ड के सभी प्रश्नों को सही क्रम में करने का प्रयास किया जाना चाहिए।

(vi) ***खण्ड क*** : वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न (30 अंक) :

- *(a)* इस खण्ड में ***6*** प्रश्न हैं।
- *(b)* कोई नकारात्मक अंकन नहीं है।
- *(c)* दिए गए निर्देशों के अनुसार कीजिए।
- *(d)* प्रत्येक प्रश्न / भाग के सामने आबंटित अंकों का उल्लेख किया गया है।

(vii) ***खण्ड ख*** : विषयपरक प्रकार के प्रश्न (30 अंक) :

- *(a)* इस खण्ड में ***18*** प्रश्न हैं।
- *(b)* उम्मीदवार को ***11*** प्रश्न करने हैं।
- *(c)* दिए गए निर्देशों के अनुसार कीजिए।
- *(d)* प्रत्येक प्रश्न / भाग के सामने आबंटित अंकों का उल्लेख किया गया है।

खण्ड-क

(वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न) **(30 अंक)**

1. रोज़गार कौशल पर दिए गए ***6*** प्रश्नों में से किन्हीं ***4*** के उत्तर दीजिए। *4×1=4*

(i) ___________ किसी वस्तु के मूल्य, मात्रा, महत्त्व और धनराशि या किसी व्यक्ति के आकलन से संबंधित है।

(A) मूल्यांकन (Evaluating) (B) प्रत्युत्तर (Responding)

(C) स्मरण करना (Remembering) (D) प्राप्ति (Receiving)

General Instructions :

(i) *Please read the instructions carefully.*

(ii) *This question paper consists of **24** questions in **two** Sections : **Section A** and **Section B**.*

(iii) ***Section A** has Objective Type Questions, whereas **Section B** contains Subjective Type Questions.*

(iv) *Out of the given (6 + 18) = 24 questions, a candidate has to answer (6 + 11) = 17 questions in the allotted (maximum) time of 3 hours.*

(v) *All questions of a particular section must be attempted in the correct order.*

(vi) ***Section A** : Objective Type Questions (30 marks) :*

(a) *This section has **6** questions.*

(b) *There is no negative marking.*

(c) *Do as per the instructions given.*

(d) *Marks allotted are mentioned against each question/part.*

(vii) ***Section B** : Subjective Type Questions (30 marks) :*

(a) *This section has **18** questions.*

(b) *A candidate has to do **11** questions.*

(c) *Do as per the instructions given.*

(d) *Marks allotted are mentioned against each question/part.*

SECTION A

(Objective Type Questions) **(30 Marks)**

1. Answer any ***4*** out of the given ***6*** questions on Employability Skills. *4×1=4*

(i) __________ refers to judging the value, quantity, importance and amount of something or someone.

(A) Evaluating (B) Responding

(C) Remembering (D) Receiving

(ii) ऐसे लोग जिन्हें दूसरों से मिलने में कठिनाई होती है और चीज़ों या हालात के बारे में बहुत अधिक चिंता करते हैं वे ___________ के लक्षणों को प्रदर्शित करते हैं।

(A) खुलेपन (B) जागरूकता

(C) बहिर्मुखता (Extraversion) (D) मनोरोगी वृत्ति (Neuroticism)

(iii) एक्सेल शीट (Excel Sheet) में जब अनेक सेल्स (Cells) चुने जाते हैं, तो इसे ______ कहा जाता है।

(iv) अपने प्रस्तुतीकरण में एक रिक्त (blank) नई स्लाइड को जोड़ने के लिए शॉर्टकट की (shortcut key) का नाम लिखिए।

(v) सूचना प्रौद्योगिकी (IT) उद्यमियों को परिभाषित कीजिए।

(vi) _______ दूसरों से पहले कार्यभार ग्रहण करने और किसी परिस्थिति में कार्य करने की योग्यता है।

(A) निर्णायकता (Decisiveness)

(B) पहल शक्ति (Initiative)

(C) अंतरवैयक्तिक कौशल (Interpersonal skills)

(D) आत्म-संदेह (Self-doubt)

2. दिए गए ***7*** प्रश्नों में से किन्हीं ***5*** के उत्तर दीजिए। *5×1=5*

(i) अर्ध-शासकीय पत्र (DO letter) में अभिवादन (salutation) के लिए प्रयुक्त शब्द लिखिए।

(ii) पत्रों के टंकण की फुली ब्लॉक्ड स्टाइल (fully blocked style) का अन्य नाम लिखिए।

(iii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा _________ का प्रयोग कार्य समय परिवर्तन, चेतावनी पत्र, पदोन्नति और स्थानांतरण आदेश के लिए किया जाता है।

(A) ज्ञापन (Memorandum) (B) कार्यालय आदेश (Office Orders)

(C) औपचारिक पत्र (Formal letter) (D) कार्यालय टिप्पणी (Office Note)

(ii) People who have difficulty in meeting others and worry too much about things, show signs of __________.

(A) Openness (B) Consciousness

(C) Extraversion (D) Neuroticism

(iii) In Excel Sheet, when a number of cells are selected, it is called _______.

(iv) Write the shortcut key for adding a blank new slide in your presentation.

(v) Define IT Entrepreneurs.

(vi) ________ is the ability to take charge and act in a situation before others.

(A) Decisiveness

(B) Initiative

(C) Interpersonal skills

(D) Self-doubt

2. Answer any ***5*** out of the given ***7*** questions. *5×1=5*

(i) Write the words used for salutation in a DO letter.

(ii) Write down the other name of the fully blocked style of typewriting the letters.

(iii) ___________ is/are used by the competent authority for change of working hours, warning letter, promotions and transfers.

(A) Memorandum (B) Office Orders

(C) Formal letter (D) Office Note

(iv) पांडुलिपि (Manuscript) में Ctr. का अर्थ लिखिए।

(v) पांडुलिपि (Manuscript) में "In Full" का अर्थ किस बात का संकेत देता है ?

(vi) 'Insert Hyphen' का पांडुलिपि संकेत (Manuscript sign) लिखिए।

(vii) पांडुलिपि (Manuscript) में Caps का अर्थ स्पष्ट कीजिए।

3. दिए गए ***7*** प्रश्नों में से किन्हीं ***6*** के उत्तर दीजिए। *6×1=6*

(i) एक Cell में कितने प्रकार के data अंतर्विष्ट (enter) किए जा सकते हैं ?

(ii) माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल (Microsoft Excel) में किस tab में आपको AutoSum button मिलेगा ?

(A) Format Tab (B) Clipboard Tab

(C) Formula Tab (D) Standard Tab

(iii) चुने गए सेल्स (Selected cells) को एक सेल में जोड़ने के लिए किस शब्द का प्रयोग किया जाता है ?

(A) एडजैस्ट (Adjust) (B) ऐड (Add)

(C) मर्ज सैल्स (Merge cells) (D) कम्बाइन (Combine)

(iv) __________ ऑपरेटर्स का प्रयोग एक वैल्यू (value) से दूसरे वैन्यू (value) की तुलना के लिए किया जाता है और सैल (cell) में परिणामी उत्तर हमेशा सही (True) या ग़लत (False) होता है।

(v) फॉर्मूला (Formulas) के लिए प्रयुक्त ऑपरेटर्स के नाम लिखिए।

(vi) ऑटोफिल (AutoFill) क्या है ?

(vii) केवल छोटी दूरी पर सेल कंटैन्ट्स (cell contents) भेजने के लिए किस पद्धति का प्रयोग किया जाता है ?

(A) Drag and drop (B) Copy cell

(C) Freeze panes (D) Edit

(iv) Write the meaning of Ctr. in manuscript.

(v) What symbolizes the meaning of "In Full" in manuscript ?

(vi) Write the manuscript sign for 'Insert Hyphen'.

(vii) Explain the meaning of Caps in manuscript.

3. Answer any ***6*** out of the given ***7*** questions. *6×1=6*

(i) How many types of data can be entered in a cell ?

(ii) In which tab will you find AutoSum button in Microsoft Excel ?

(A) Format Tab (B) Clipboard Tab

(C) Formula Tab (D) Standard Tab

(iii) Which term is used to join the selected cells into one cell ?

(A) Adjust (B) Add

(C) Merge cells (D) Combine

(iv) __________ operators are used to compare one value to the other and the resultant answer in the cell is always either True or False.

(v) Name the operators used for formulas.

(vi) What is AutoFill ?

(vii) Which method is used to move the cell contents only a short distance ?

(A) Drag and drop (B) Copy cell

(C) Freeze panes (D) Edit

4. दिए गए *6* प्रश्नों में से किन्हीं *5* के उत्तर दीजिए। *5×1=5*

(i) निम्नलिखित में से कौन-सा पावरप्वॉइन्ट व्यू (PowerPoint view) में से एक ***नहीं*** है ?

(A) स्लाइड सॉर्टर व्यू (Slide Sorter view)

(B) प्रेज़ेन्टेशन व्यू (Presentation view)

(C) नॉर्मल व्यू (Normal view)

(D) स्लाइड शो व्यू (Slide Show view)

(ii) ___________ टिप्पणी (notes) और स्लाइड कंटैन्ट्स (slide contents) के पेज लेआउट (page layout) को प्रदर्शित करता है।

(iii) थम्बनेल (Thumbnail) क्या है ?

(iv) किन्हीं दो सर्च इंजनों को लिखिए।

(v) ई-कॉमर्स (E-commerce) की कोई दो श्रेणियाँ लिखिए।

(vi) क्वैरी (Query) करते हुए जब एक से अधिक कीवर्ड्स (keywords) टाइप किए जाते हैं, तो किस बूलीन ऑपरेटर (Boolean operator) का प्रयोग किया जाता है ?

5. दिए गए *6* प्रश्नों में से किन्हीं *5* के उत्तर दीजिए। *5×1=5*

(i) _________ विकल्प (option) किसी अपूर्ण ई-मेल (e-mail) को भेजे बिना उसे सेव (save) करने में मदद करता है।

(A) सेव एज ड्राफ्ट (Save as draft)

(B) इनबॉक्स (Inbox)

(C) सेन्ट आइटम्स (Sent items)

(D) ट्रैश (Trash)

(ii) किन्हीं दो ई-मेल सर्विस प्रोवाइडर (e-mail service provider) के नाम लिखिए।

4. Answer any ***5*** out of the given ***6*** questions. *5×1=5*

(i) Which of the following is ***not*** one of the PowerPoint views ?

(A) Slide Sorter view

(B) Presentation view

(C) Normal view

(D) Slide Show view

(ii) __________ displays a page layout of the notes and the slide contents.

(iii) What is a thumbnail ?

(iv) Write any two search engines.

(v) Write any two categories of E-commerce.

(vi) While performing a query, when more than one keyword is typed, which Boolean operator is used ?

5. Answer any ***5*** out of the given ***6*** questions. *5×1=5*

(i) __________ option helps to save an unfinished e-mail without sending it.

(A) Save as draft

(B) Inbox

(C) Sent items

(D) Trash

(ii) Name any two e-mail service providers.

(iii) ई-कॉमर्स (E-commerce) __________ का सबसेट (subset) है।

(iv) वाक्यांश (Phrase) खोज में वाक्य-विन्यास (Syntax) का मतलब है विशिष्ट वाक्यांश के आस-पास _________ लगाना।

(A) पूर्ण विराम (full stop)

(B) विस्मयादिबोधक चिह्न (exclamation mark)

(C) विराम चिह्न (punctuation marks)

(D) उद्धरण चिह्न (quotation marks)

(v) ई-मेल (e-mail) में प्रयुक्त ''starred'' शब्द की व्याख्या लिखिए।

(vi) सभी अवांछित मेल्स (unwanted mails) स्वत: ही सीधे (directly) ____________ फोल्डर में भेज दी जाती हैं।

6. दिए गए ***6*** प्रश्नों में से किन्हीं ***5*** के उत्तर दीजिए। *5×1=5*

(i) किसी ई-मेल (e-mail) में एक अटैचमैंट (attachment) जोड़ने के लिए निम्नलिखित में से किस आइकॉन (icon) का प्रयोग किया जाता है ?

(A) स्टेशनरी आइकॉन (Stationery icon)

(B) पेपर क्लिप आइकॉन (Paper clip icon)

(C) इमोजी आइकॉन (Emoji icon)

(D) GIF आइकॉन (GIF icon)

(ii) किन्हीं दो एंटीवायरस सॉफ्टवेयर के नाम बताइए।

(iii) कम्प्यूटर्स में वायरस संक्रमण का मुख्य कारण क्या है ?

(iv) ____________ एक छिपा हुआ नुकसानदायक (malicious) कोड है जो क्लाइंट कम्प्यूटर (client computer) की सूचना बदल सकता है या मिटा सकता है या कोई अन्य अनधिकृत कार्य कर सकता है।

(v) बूट सेक्टर वायरस (Boot Sector Virus) क्या है ?

(vi) कम्प्यूटर वायरस का दूसरा नाम ____________ है।

(iii) E-commerce is the subset of __________.

(iv) The syntax for phrase searching is to put _________ around a specific phrase.

(A) full stop

(B) exclamation mark

(C) punctuation marks

(D) quotation marks

(v) Explain the term 'starred' used in e-mail.

(vi) All unwanted mails are automatically transferred directly to the __________ folder.

6. Answer any ***5*** out of the given ***6*** questions. *5×1=5*

(i) Which of the following icon is used to add an attachment to an e-mail ?

(A) Stationery icon (B) Paper clip icon

(C) Emoji icon (D) GIF icon

(ii) Name any two Antivirus software.

(iii) What is the main reason of virus infection in computers ?

(iv) _________ is a hidden malicious code that could alter or delete the information of client computer or perform any other unauthorized function.

(v) What is a Boot Sector Virus ?

(vi) The other name for computer virus is ___________.

खण्ड-ख

(विषयपरक प्रकार के प्रश्न) **(30 अंक)**

*रोज़गार कौशल पर दिए गए **5** प्रश्नों में से किन्हीं **3** के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 20 – 30 शब्दों में दीजिए।* *3×2=6*

7. अभिप्रेरण (motivation) क्या है ? बाह्य अभिप्रेरण को स्पष्ट कीजिए।

8. उन प्रभावकारी संचार कौशलों का संक्षेप में उल्लेख कीजिए जो संदेश को स्पष्ट, संक्षेप में और सही रूप से भेजने में हमारी मदद करते हैं।

9. स्प्रैडशीट (Spreadsheet) क्या है ? डेटा प्रविष्टि के चरणों (steps) को लिखिए।

10. उद्यमिता की किन्हीं दो विशेषताओं को लिखिए।

11. संयंत्रों और फैक्ट्रियों में उत्पन्न अपशिष्ट की मात्रा को कम करने के विभिन्न तरीके क्या हैं ?

*दिए गए **5** प्रश्नों में से किन्हीं **3** के उत्तर 20 – 30 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए।* *3×2=6*

12. अर्द्ध-ब्लॉक स्टाइल पत्र (Semi-block style letter) क्या है ? इसकी कोई दो विशेषताएँ लिखिए।

13. निम्नलिखित संकेतों को स्पष्ट कीजिए :

(i) Caps

(ii) Stet

(iii) ;

(iv) /“ ”/

14. एक सेल (Cell) और एक ऐक्टिव सेल (Active Cell) के बीच अंतर लिखिए।

SECTION B

(Subjective Type Questions) **(30 Marks)**

*Answer any **3** out of the given **5** questions on Employability Skills. Answer each question in 20 – 30 words each.* *3×2=6*

7. What is motivation ? Explain extrinsic motivation.

8. Briefly describe the effective communication skills that help us to communicate the message clearly, concisely and correctly.

9. What is a spreadsheet ? Write the steps to enter data.

10. Write any two characteristics of Entrepreneurship.

11. What are the various ways to reduce the amount of waste produced in plants and factories ?

*Answer any **3** out of the given **5** questions in 20 – 30 words each.* *3×2=6*

12. What is a Semi-block style letter ? Write any two features of the same.

13. Explain the following signs :

(i) Caps

(ii) Stet

(iii) ;

(iv) /“ ”/

14. Differentiate between a Cell and an Active Cell.

15. सर्च इंजन के माध्यम से सूचना कैसे प्राप्त की जाती है ?

16. ऑटोसम (AutoSum) को परिभाषित कीजिए। ऑटोसम (AutoSum) के क्या कार्य हैं ?

*दिए गए **3** प्रश्नों में से किन्हीं **2** के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 30 – 50 शब्दों में दीजिए।* *2×3=6*

17. विद्यमान प्रस्तुतीकरण (Presentation) को खोलने के पद (steps) लिखिए।

18. ई-मेल (e-mail) की परिभाषा और इसके फायदे स्पष्ट कीजिए।

19. सापेक्ष (relative) और निरपेक्ष (absolute) सेल अभिदेशन (cell referencing) के बीच अंतर लिखिए।

*दिए गए **5** प्रश्नों में से किन्हीं **3** के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 50 – 80 शब्दों में दीजिए।* *3×4=12*

20. अर्ध-शासकीय पत्र (DO letter) क्या है ? इसकी विशेषताएँ बताते हुए स्पष्ट कीजिए।

21. जैविक विषाणु (Biological Virus) और कम्प्यूटर वायरस (Computer Virus) के बीच अंतर लिखिए।

22. सर्च इंजन की आवश्यकता क्यों होती है ? स्पष्ट कीजिए।

23. एक्सेल (Excel) में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार के चार्ट्स क्या हैं ? स्पष्ट कीजिए।

24. कम्प्यूटर वायरस के नुकसानदायक प्रभाव क्या हैं ? किन्हीं चार बिन्दुओं का उल्लेख करते हुए स्पष्ट कीजिए।

15. How does one find information through a search engine ?

16. Define AutoSum. What are the functions of AutoSum ?

*Answer any **2** out of the given **3** questions in 30 – 50 words each.* *2×3=6*

17. Write down the steps for opening an existing presentation.

18. Define e-mail and its advantages.

19. Differentiate between relative and absolute cell referencing.

*Answer any **3** out of the given **5** questions in 50 – 80 words each.* *3×4=12*

20. What is Demi Official letter ? Explain with its features.

21. Differentiate between Biological Virus and Computer Virus.

22. Why is a search engine important ? Explain.

23. What are the different types of charts used in Excel ? Explain.

24. What are the harmful effects of Computer Virus ? Mention any four points.