

Roll No.

(77)

7806

Printed Pages—4]

1DCA2

Diploma in Computer Application (First Semester)

Examination, Dec. 2019/Jan. 2020

PC PACKAGES (Word, Excel, PowerPoint)

अवधि/Duration : 3 घंटे/Hours]

[पूर्णांक/Max. Marks : 80

[न्यूनतम उत्तीर्णांक/Min. Pass Marks : 32

निर्देश :

1. प्रश्न-पत्र पाँच इकाइयों में विभाजित है । प्रत्येक इकाई में आन्तरिक विकल्प दिया गया है ।
2. प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का उत्तर दीजिए । इस प्रकार कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।
3. सभी प्रश्नों के लिए समान अंक नियत हैं ।
4. जहाँ आवश्यकता हो वहाँ उपयुक्त डाटा माना जा सकता है ।
5. अनुवाद में विसंगति होने पर अंग्रेजी स्वरूप को सही माना जाए ।
6. प्रश्न-पत्र में परीक्षार्थी निर्धारित स्थान पर अपना रोल नम्बर अंकित करें ।

Instructions :

1. The Question Paper is divided in five Units. Each unit carries an internal choice.
2. Attempt *one* question from each Unit. Thus attempt *five* questions in all.
3. *All* questions carry equal marks.
4. Assume suitable data wherever necessary.
5. English version should be deemed to be correct in case of any anomaly in translation.
6. Candidate should write his/her Roll Number at the prescribed space on the question paper.

P.T.O.

इकाई I (Unit I)

1. (a) MS-Windows के विभिन्न फीचर्स बताइये। MS-Windows में प्रिंटर इन्स्टाल करने की विधि (steps) बताइये। 8

Explain the various features of MS-Windows. Write the steps to install printer in MS-Windows.

- (b) कंट्रोल पैनल को समझाते हुए इसके फीचर्स विस्तार से बताइये। 8
Explain control panel and all its features in detail.

अथवा (Or)

2. (a) MS-Windows में उपयोग होने वाले accessories को बताइये। 8
Explain accessories available on MS-Windows.

- (b) Windows में desktop कैसे personalize करते हैं ? समझाइये। 8
How can we personalize desktop in Windows ?

इकाई II (Unit II)

3. (a) MS-Word के विभिन्न फीचर्स को समझाइये। 8
Explain the various features of MS-Word.

- (b) MS-Word के bullet एवं numbering फीचर्स को विस्तार से समझाइये। 8
Explain bullet and numbering features of MS-Word in detail.

अथवा (Or)

4. (a) टेबल मेनू के उपयोग से टेबल बनाने की विधि समझाइये। 8
Explain the steps for creating a table using table menu.

- (b) MS-Word में प्रयुक्त होने वाले विभिन्न मेनू को समझाइये। 8
What are the different menus available in MS-Word ?

इकाई III (Unit III)

5. (a) MS-Word में Mail Merge को समझाइये। 8
Explain the concept of Mail Merge in MS-Word.
- (b) MS-Word में Graphics कैसे Import करते हैं ? Clip Art से आप क्या समझते हैं ? 8
How to import graphics in MS-Word ? What do you mean by Clip Art ?

अथवा (Or)

6. (a) MS-Word में Find एवं Replace कमाण्ड के उपयोग को समझाइये। 8
Explain the use of Find and Replace command in MS-Word.
- (b) MS-Word में हेडर एवं फुटर ऑप्शन को समझाइये एवं उनकी विभिन्न settings को भी सविस्तार समझाइए। 8
Explain Header and Footer option in MS-Word and explain various settings of Header and Footer.

इकाई IV (Unit IV)

7. (a) MS-Excel में प्रयोग होने वाले विभिन्न charts को समझाइये। MS-Excel में create करने के स्टेप्स लिखिए। 8
What are the various charts available in MS-Excel ? Write steps to create in MS-Excel.
- (b) MS-Excel के बेसिक एवं मुख्य features समझाइये। 8
What are the basic and main features of MS-Excel ?

अथवा (Or)

8. (a) निम्न को समझाइये : 8
Explain the following :
(i) Splitting cells
(ii) Removing and resizing of column and rows.
- (b) Chart के विभिन्न प्रकार बताइये। 8
Explain the different types of charts.

इकाई V (Unit V)

9. (a) PowerPoint स्लाइड में साउंड एवं मूवी जोड़ने की विधि समझाइये। 8
Write the steps to add Sound and Movie to a slide in PowerPoint.
- (b) स्लाइड में विभिन्न transitions को insert करने की विधि (steps) समझाइये। 8
Explain steps to insert various transitions to Slides.

अथवा (Or)

10. (a) निम्न को संक्षेप में बताइये : 8
Write short notes :
(i) Handout
(ii) Slide sorter.
- (b) PowerPoint प्रेजेंटेशन बनाने के स्टेप्स लिखिये। 8
How to create a PowerPoint presentation ? Write steps.