

This Question Paper consists of 25 questions and 12 printed pages.

इस प्रश्न-पत्र में 25 प्रश्न तथा 12 मुद्रित पृष्ठ हैं।

Roll No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
अनुक्रमांक

Code No. 69/MAY/4  
कोड नं.

Set / सेट - 

A
---

## DATA ENTRY OPERATIONS

डाटा एंट्री ऑपरेशन्स

(229)

Day and Date of Examination

(परीक्षा का दिन व दिनांक)

Signature of Invigilators

(निरीक्षकों के हस्ताक्षर)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### General Instructions :

- 1 Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the Question Paper.
- 2 Please check the Question Paper to verify that the total pages and total number of questions contained in the Question Paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
- 3 For the objective type of questions, you have to choose any **one** of the four alternatives given in the questions i.e. (A), (B), (C) and (D) and indicate your correct answer in the Answer-Book given to you.
- 4 All the questions including objective-type questions are to be answered within the allotted time and no separate time limit is fixed for answering objective type questions.
- 5 Making any identification mark in the Answer-Book or writing Roll Number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
- 6 Candidate will not be allowed to take Calculator, Mobile Phone, Bluetooth, Earphone or any such electronic devices in the Examination Hall.
- 7 In case of any doubt or confusion in the question paper, the English Version will prevail.
- 8 Write your Question Paper Code No. **69/MAY/4**, Set - 

A
---

 on the Answer-Book.



- 9 (a) The Question Paper is in English/Hindi medium only. However, if you wish, you can answer in any one of the languages listed below :
- English, Hindi, Urdu, Punjabi, Bengali, Tamil, Malayalam, Kannada, Telugu, Marathi, Odia, Gujarati, Konkani, Manipuri, Assamese, Nepali, Kashmiri, Sanskrit and Sindhi.
- You are required to indicate the language you have chosen to answer in the box provided in the Answer-Book.
- (b) If you choose to write the answer in the language other than Hindi and English, the responsibility for any errors/mistakes in understanding the questions will be yours only.

**सामान्य अनुदेश :**

- 1 परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र के पहले पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक अवश्य लिखें।
- 2 कृपया प्रश्न-पत्र को जाँच लें कि प्रश्न-पत्र के कुल पृष्ठों तथा प्रश्नों की उतनी ही संख्या है जितनी प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर छपी है। इस बात की जाँच भी कर लें कि प्रश्न क्रमिक रूप में हैं।
- 3 वस्तुनिष्ठ प्रश्नों में आपको चार विकल्पों (A), (B), (C) अथवा (D) में से कोई एक उत्तर चुनना है तथा दी गई उत्तर-पुस्तिका में सही उत्तर लिखना है।
- 4 वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के साथ-साथ सभी प्रश्नों के उत्तर निर्धारित अवधि के भीतर ही देने हैं। वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के लिए अलग से समय नहीं दिया जाएगा।
- 5 उत्तर-पुस्तिका में पहचान-चिह्न बनाने अथवा निर्दिष्ट स्थानों के अतिरिक्त कहीं भी अनुक्रमांक लिखने पर परीक्षार्थी को अयोग्य ठहराया जायेगा।
- 6 परीक्षार्थी को परीक्षा हॉल में कैल्कुलेटर, मोबाइल फोन, ब्लूटूथ, इयरफोन जैसे किसी भी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण को ले जाने की अनुमति नहीं है।
- 7 प्रश्नपत्र में किसी भी प्रकार के संदेह अथवा दुविधा की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य होगा।
- 8 अपनी उत्तर-पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र का कोड नं. **69/MAY/4, सेट – [A]** लिखें।
- 9 (क) प्रश्न-पत्र केवल हिन्दी/अंग्रेजी में है। फिर भी, यदि आप चाहें तो नीचे दी गई किसी एक भाषा में उत्तर दे सकते हैं :  
अंग्रेजी, हिन्दी, उर्दू, पंजाबी, बंगला, तमिल, मलयालम, कन्नड़, तेलुगु, मराठी, उड़िया, गुजराती, कोंकणी, मणिपुरी, असमिया, नेपाली, कश्मीरी, संस्कृत और सिंधी।  
कृपया उत्तर-पुस्तिका में दिए गए बॉक्स में लिखें कि आप किस भाषा में उत्तर लिख रहे हैं।
- (ख) यदि आप हिंदी एवं अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में उत्तर लिखते हैं तो प्रश्न को समझने में होने वाली त्रुटियों / गलतियों की जिम्मेदारी केवल आपकी होगी।

**NOTE / निर्देश :**

- (1) Answers of all questions are to be given in the Answer-Book given to you. सभी प्रश्नों के उत्तर आपको दी गयी उत्तर पुस्तिका में ही लिखें।
- (2) 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 02.15 p.m. From 02.15 p.m. to 02.30 p.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.  
इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है। प्रश्न-पत्र का वितरण दोपहर में 02.15 बजे किया जाएगा। 02.15 बजे से 02.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे।



## DATA ENTRY OPERATIONS

डाटा एंट्री ऑपरेशन्स  
(229)

Time : 2 Hours]

समय : 2 घण्टे]

[Maximum Marks : 40

[पूर्णांक : 40

### Note :

- (i) This question paper consists of **25** questions in all.
- (ii) **All** questions are compulsory.
- (iii) Marks are given against each question.
- (iv) **Section – A** consists of :
  - (a) Question Nos. **1 to 7** (multiple choice type questions (MCQs) carrying **1** mark each). Select and write the most appropriate option out of the four options given in each of these questions.
  - (b) Question Nos. **8 to 17** are Objective-type questions. Question Nos. **8 to 10** are carrying **2** marks each (with **2** sub-parts of **1** mark each) and Question Nos. **11 to 17** are carrying **1** mark each. Attempt Question Nos. **11 to 17** as per the instructions given for each of the questions.
- (v) **Section – B** consists of :
  - (a) Question Nos. **18 to 22** (very short answer-type questions carrying **2** marks each) to be answered in the range of **30 - 50** words.
  - (b) Question Nos. **23 and 24** (short answer type questions carrying **3** marks each) to be answered in the range of **50 - 80** words.
  - (c) Question Nos. **25** (long answer-type question carrying **4** marks) to be answered in the range of **80 - 120** words.
  - (d) Section-B offers internal choices for some questions. Attempt only one of the given choices in such questions.

### निर्देश :

- (i) इस प्रश्न-पत्र में कुल **25** प्रश्न हैं।
- (ii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
- (iii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिए गए हैं।
- (iv) खण्ड – अ में सम्मिलित हैं :
  - (a) प्रश्न संख्या **1** से **7** तक (बहुविकल्पीय प्रकार के प्रश्न (MCQs), प्रत्येक **1** अंक का)। प्रत्येक प्रश्न में दिए गए चार विकल्पों में से सबसे उपयुक्त विकल्प को चुनकर लिखना है।
  - (b) प्रश्न संख्या **8** से **17** वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न हैं। प्रश्न संख्या **8** से **10** प्रत्येक **2** अंक का है (प्रत्येक **1** अंक का **2** उप-भागों के साथ) और प्रश्न-संख्या **11** से **17** तक प्रत्येक **1** अंक का है। प्रश्न संख्या **11** से **17** तक को प्रत्येक के लिए दिए गए निर्देशों के अनुसार हल कीजिए।
- (v) खण्ड – ब में सम्मिलित हैं :
  - (a) प्रश्न संख्या **18** से **22** (अति लघुत्तरीय प्रकार के प्रश्न, प्रत्येक **2** अंक का) के उत्तर **30** से **50** शब्दों में दीजिए।
  - (b) प्रश्न संख्या **23** और **24** (लघुत्तरीय प्रकार के प्रश्न, प्रत्येक **3** अंक का) के उत्तर **50** से **80** शब्दों में दीजिए।
  - (c) प्रश्न संख्या **25** (दीर्घ-उत्तरीय प्रकार का प्रश्न, **4** अंक का) का उत्तर **80** से **120** शब्दों में दीजिए।
  - (d) खण्ड-ब में कुछ प्रश्नों के लिए आंतरिक विकल्प दिए गए हैं। ऐसे प्रश्नों में दिए गए विकल्पों में से केवल एक का ही प्रयास कीजिए।



## SECTION – A

### खण्ड – अ

- 1 Logic and comparison operations are performed in \_\_\_\_\_ unit of computer. 1

(A) ALU (B) CU  
(C) Memory (D) Input

कम्प्यूटर की \_\_\_\_\_ यूनिट में लॉजिक और कम्पैरीजन ऑपरेशन्स क्रियान्वित होते हैं।

(A) ALU (B) CU  
(C) मेमोरी (D) इनपुट

- 2 Which of the following is NOT a way to indent text in MS Word? 1

(A) Tab stops (B) Hanging indent  
(C) Decrease Indent button (D) Space bar

एम एस वर्ड में टेक्स्ट इंडेंट करने का इनमें से क्या एक तरीका नहीं है ?

(A) टैब स्टॉप्स (B) हैंगिंग इंडेंट  
(C) डिक्रीज इंडेंट बटन (D) स्पेस बार

- 3 Give the shortcut key to reach the end of the document: 1

(A) CTRL+END (B) CTRL+HOME  
(C) HOME (D) END

दस्तावेज के अंत तक पहुँचने की शॉर्टकट की क्या है ?

(A) CTRL+END (B) CTRL+HOME  
(C) HOME (D) END



4 How does AutoFit help improve Excel spreadsheets? 1

- (A) It ensures data is fully visible and adjusted within the width of the column and height of the row.
- (B) It automatically sorts data in alphabetical order.
- (C) It removes duplicate data from the sheet.
- (D) It merges cells to fit the content.

ऑटोफिट फीचर किस प्रकार एक्सेल स्प्रेडशीट को बेहतर बनाने में मदद करता है ?

- (A) यह सुनिश्चित करता है कि डाटा पूरी तरह से दिखाई दे और यह कॉलम की चौड़ाई तथा रो की ऊँचाई के बीच अच्छे से फिट हो जाए।
- (B) यह ऑटोमैटिक तरीके से डाटा को अल्फाबेटिकल क्रम में सॉर्ट कर देता है।
- (C) यह शीट से ड्युप्लिकेट डाटा को हटा देता है।
- (D) यह कंटेंट को फिट करने के लिए सैल्स को मर्ज कर देता है।

5 \_\_\_\_\_ is used to indicate the scaling of the X-axis and Y-axis in a chart? 1

- (A) Data labels
- (B) Tick marks
- (C) Legends
- (D) Chart title

एक चार्ट में \_\_\_\_\_ का प्रयोग X-एक्सिस और Y-एक्सिस की स्केलिंग को दर्शाने के लिए होता है।

- (A) डाटा लेबल्स
- (B) टिक मार्क्स
- (C) लेजेंड्स
- (D) चार्ट टाइटल

6 Installed templates in PowerPoint are accessible through which menu option? 1

- (A) Insert
- (B) View
- (C) Design
- (D) Format

पावरपॉइंट में इन्स्टॉल्ड टेम्पलेट्स इनमें से किस मेन्यू विकल्प द्वारा एक्सेस किए जा सकते हैं ?

- (A) इन्सर्ट
- (B) व्यू
- (C) डिज़ाइन
- (D) फॉर्मेट



7 When would you use a surface chart? 1

- (A) To compare individual categories
- (B) To show changes over time
- (C) To show relationships between two variables
- (D) To analyze two sets of numeric data

आप सर्फेस चार्ट कब प्रयोग करेंगे ?

- (A) अलग अलग कैटेगरीज की तुलना करने के लिए
- (B) समय के साथ बदलाव दिखाने के लिए
- (C) दो वैरिएबल्स के बीच संबंध दिखाने के लिए
- (D) न्यूमेरिक डाटा के दो सैट्स का विश्लेषण करने के लिए

8 In the questions given below, there are two statements marked as 2

**Assertion (A)** and **Reason (R)**. Choose the correct option out of the choices given below in each question:

नीचे दिए गए प्रश्नों में दो कथन **ऐसर्शन (A)** और **रीजन (R)** अंकित किए गए हैं। प्रत्येक प्रश्न के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनें:

- (i) **Assertion (A):** In MS Word 2007, you can change the font size of the entire document at once.

**Reason (R):** The “Select All” function in MS Word only applies to the current section or paragraph, not the entire document.

- (a) Both A and R are true and R is the correct explanation of A.
- (b) Both A and R are true but R is NOT the correct explanation of A.
- (c) A is true but R is false.
- (d) A is false but R is true.
- (e) Both A and R are false.

**ऐसर्शन (A):** एम एस वर्ड 2007 में आप पूरे दस्तावेज की फोंट साइज़ एक साथ बदल सकते हैं।

**रीजन (R):** एम एस वर्ड में ‘सिलेक्ट ऑल’ फंक्शन केवल करेंट सिलेक्शन पर ही ऐप्लाइ होता है, पूरे दस्तावेज पर नहीं।

- (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।
- (b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।
- (c) A सही है पर R गलत है।
- (d) A गलत है पर R सही है।
- (e) A और R दोनों गलत हैं।



(ii) **Assertion (A):** The “Ctrl+Z” keyboard shortcut in MS Word is used to undo the last action, including the insertion of bullets or numbering.

**Reason (R):** “Ctrl+Z” in MS Word is the undo command, allowing users to revert the document to its previous state, including the removal of recently added bullets or numbering.

- (a) Both A and R are true and R is the correct explanation of A.
- (b) Both A and R are true but R is NOT the correct explanation of A.
- (c) A is true but R is false.
- (d) A is false but R is true.
- (e) Both A and R are false.

**ऐसर्शन (A):** एम एस वर्ड में Ctrl+Z कीबोर्ड शॉर्टकट का प्रयोग पिछले ऐक्शन को अनडू करने के लिए होता है जिसमें बुलेट्स और नंबरिंग इन्सर्ट करना भी शामिल है।

**रीजन (R):** एम एस वर्ड में Ctrl+Z ही अनडू कमांड है जो यूजर्स को दस्तावेज रिवर्ट करके पहले की स्थिति में वापस लाने की अनुमति देता है। इसमें हाल ही में एड की गई बुलेट्स तथा नंबरिंग भी शामिल होती है।

- (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।
- (b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।
- (c) A सही है पर R गलत है।
- (d) A गलत है पर R सही है।
- (e) A और R दोनों गलत हैं।

9 State True or False:

2

- (a) The “Columns” feature in MS Word 2007 allows you to create only two columns per page.
- (b) When you are typing along and reach the bottom of a page in a Word document, a page break will be inserted automatically.

सही या गलत बताइए:

- (a) एम एस वर्ड 2007 में कॉलम फीचर से आप केवल दो कॉलम प्रति पेज ही बना सकते हैं।
- (b) जब आप एक वर्ड दस्तावेज में टाइप करते करते पेज के नीचे पहुँचते हैं तो एक पेज ब्रेक ऑटोमैटिक रूप से इन्सर्ट हो जाता है।



10 Answer the following :

2

- (a) Name the key used to delete the text to the right of the cursor.
- (b) Write name of Shortcut key for pasting the cut text in a document.

निम्न का उत्तर दीजिए :

- (a) उस की का नाम लिखें जो कर्सर के दाईं ओर के टेक्स्ट को डिलीट करती है।
- (b) एक दस्तावेज में कट किए गए टेक्स्ट को पेस्ट करने की शॉर्टकट की का नाम लिखें।

11 Font size is measured in points, where one point is equal to \_\_\_\_\_ of an inch. 1

फॉन्ट साइज को पॉइंट्स में मापा जाता है जहाँ एक पॉइंट एक इंच के \_\_\_\_\_ भाग के बराबर होता है।

12 \_\_\_\_\_ are devices connected to the computer externally. 1

- (A) CPU (B) Peripheral
- (C) CU (D) RAM

\_\_\_\_\_ डिवाइसेज कम्प्यूटर के साथ बाहरी रूप से जुड़ी होती है।

- (A) CPU (B) पेरिफेरल
- (C) CU (D) RAM

13 Hold down the \_\_\_\_\_ key on the keyboard while using the arrow buttons to highlight the text in MS Word. 1

एम एस वर्ड में टेक्स्ट को हाइलाइट करने के लिए ऐरो बटन का प्रयोग करते समय की बोर्ड पर \_\_\_\_\_ की को दबाकर रखें।





14 Which of the following views is most useful for adding notes to slides? 1

- (A) Slide Sorter View (B) Normal View  
(C) Reading View (D) Slide Show View

स्लाइडों में नोट्स ऐड करने के लिए इनमें से कौन सा व्यू सबसे अधिक उपयोगी है ?

- (A) स्लाइड सॉर्टर व्यू (B) नॉर्मल व्यू  
(C) रीडिंग व्यू (D) स्लाइड शो व्यू

15 The \_\_\_\_\_ tab option is used to add page numbers in a word document. 1

एक वर्ड दस्तावेज में पेज नंबर्स ऐड करने के लिए \_\_\_\_\_ टैब का विकल्प प्रयोग होता है।

16 Which function would you use to calculate the minimum of a range of numbers? 1

एक रेंज की संख्याओं में से सबसे छोटी वैल्यू निकालने के लिए आप किस फंक्शन का प्रयोग करेंगे ?

17 Which of the following is an example of a font family? 1

- (A) Bold (B) Italic  
(C) Underline (D) Times New Roman

इनमें से क्या फोंट फैमिली का एक उदाहरण है ?

- (A) बोल्ड (B) इटालिक  
(C) अंडरलाइन (D) टाइम्स न्यू रोमन



## SECTION – B

### खण्ड – ब

- 18 Give the difference between mouse and track ball. 2

माउस और ट्रैक बॉल के बीच अंतर बताइए।

### OR / अथवा

Differentiate between plotter and printer.

प्लॉटर और प्रिंटर के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

- 19 Explain the difference between Save as file and Save as webpage in PowerPoint. 2

पावरपॉइंट में सेव ऐज फाइल और सेव ऐज वेबपेज के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

- 20 Explain the purpose of creating envelopes using Mail Merge. 2

मेलमर्ज का प्रयोग करके एनवलप बनाने का उद्देश्य वर्णन कीजिए।

- 21 What are the programs stored in ROM known as? When are they executed? 2

ROM में स्टोर किए गए प्रोग्रामों को क्या कहा जाता है? ये कब एक्जीक्यूट होते हैं?

- 22 Why do you need to hide a slide? Write steps to hide a slide in MS PowerPoint. 2

एक स्लाइड को हाइड करने की जरूरत क्यों पड़ती है? एम एस पावरपॉइंट में स्लाइड को हाइड करने के स्टेप्स लिखिए।

### OR / अथवा

Give two methods to reorder slides in MS PowerPoint.

एम एस पावर पॉइंट में स्लाइड को रीऑर्डर करने के दो तरीके लिखिए।



- 23** What are optical scanners? Briefly describe the use of bar code reader and optical character recognition (OCR) devices. **3**

ऑप्टिकल स्कैनर्स क्या होते हैं? बार कोड रीडर और (OCR) ऑप्टिकल कैरेक्टर रिकॉग्नीशन डिवाइस के उपयोगों का संक्षिप्त वर्णन दें?

- 24** Explain the purpose of the following options in the “Print What” section of the Print Dialog Box in MS PowerPoint : **3**

- Slides
- Handouts
- Notes Page

एस एस पॉवरपॉइंट के प्रिंट डायलॉग बॉक्स के 'प्रिंट व्हाट' सेक्शन में उपलब्ध निम्न विकल्पों का उद्देश्य क्या है?

- स्लाइड्स
- हैंडआउट्स
- नोट्स पेज

**OR / अथवा**

Write down steps to create a numbered list from a text box starting with number 10.

टेक्स्ट बॉक्स से एक नंबरड लिस्ट बनाने के स्टेप्स लिखिए जो नंबर 10 से प्रारंभ होती है।



25 What is mail merge? Explain its uses.

4

मेल मर्ज क्या है ? इसके उपयोगों का वर्णन करें।

**OR / अथवा**

Write down steps to create a data source using Excel worksheet.

ऐक्सेल वर्कशीट का प्रयोग करके डाटा सोर्स तैयार करने के स्टेप्स लिखिए।

---

For any help related to admission in NIOS please contact  
SS Coaching @ 9935035316



This Question Paper consists of 25 questions and 12 printed pages.

इस प्रश्न-पत्र में 25 प्रश्न तथा 12 मुद्रित पृष्ठ हैं।

Roll No.

अनुक्रमांक

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code No. 69/MAY/4

कोड नं.

Set / सेट -

**B**

## DATA ENTRY OPERATIONS

डाटा एंट्री ऑपरेशन्स

(229)



Day and Date of Examination

(परीक्षा का दिन व दिनांक)

\_\_\_\_\_

Signature of Invigilators

1.

\_\_\_\_\_

(निरीक्षकों के हस्ताक्षर)

2.

\_\_\_\_\_

### General Instructions :

- 1 Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the Question Paper.
- 2 Please check the Question Paper to verify that the total pages and total number of questions contained in the Question Paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
- 3 For the objective type of questions, you have to choose any **one** of the four alternatives given in the questions i.e. (A), (B), (C) and (D) and indicate your correct answer in the Answer-Book given to you.
- 4 All the questions including objective-type questions are to be answered within the allotted time and no separate time limit is fixed for answering objective type questions.
- 5 Making any identification mark in the Answer-Book or writing Roll Number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
- 6 Candidate will not be allowed to take Calculator, Mobile Phone, Bluetooth, Earphone or any such electronic devices in the Examination Hall.
- 7 In case of any doubt or confusion in the question paper, the English Version will prevail.
- 8 Write your Question Paper Code No. **69/MAY/4**, Set - **B** on the Answer-Book.



- 9 (a) The Question Paper is in English/Hindi medium only. However, if you wish, you can answer in any one of the languages listed below :
- English, Hindi, Urdu, Punjabi, Bengali, Tamil, Malayalam, Kannada, Telugu, Marathi, Odia, Gujarati, Konkani, Manipuri, Assamese, Nepali, Kashmiri, Sanskrit and Sindhi.
- You are required to indicate the language you have chosen to answer in the box provided in the Answer-Book.
- (b) If you choose to write the answer in the language other than Hindi and English, the responsibility for any errors/mistakes in understanding the questions will be yours only.

**सामान्य अनुदेश :**

- 1 परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र के पहले पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक अवश्य लिखें।
- 2 कृपया प्रश्न-पत्र को जाँच लें कि प्रश्न-पत्र के कुल पृष्ठों तथा प्रश्नों की उतनी ही संख्या है जितनी प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर छपी है। इस बात की जाँच भी कर लें कि प्रश्न क्रमिक रूप में हैं।
- 3 वस्तुनिष्ठ प्रश्नों में आपको चार विकल्पों (A), (B), (C) अथवा (D) में से कोई एक उत्तर चुनना है तथा दी गई उत्तर-पुस्तिका में सही उत्तर लिखना है।
- 4 वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के साथ-साथ सभी प्रश्नों के उत्तर निर्धारित अवधि के भीतर ही देने हैं। वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के लिए अलग से समय नहीं दिया जाएगा।
- 5 उत्तर-पुस्तिका में पहचान-चिह्न बनाने अथवा निर्दिष्ट स्थानों के अतिरिक्त कहीं भी अनुक्रमांक लिखने पर परीक्षार्थी को अयोग्य ठहराया जायेगा।
- 6 परीक्षार्थी को परीक्षा हॉल में कैल्कुलेटर, मोबाइल फोन, ब्लूटूथ, इयरफोन जैसे किसी भी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण को ले जाने की अनुमति नहीं है।
- 7 प्रश्नपत्र में किसी भी प्रकार के संदेह अथवा दुविधा की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य होगा।
- 8 अपनी उत्तर-पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र का कोड नं. **69/MAY/4, सेट – [B]** लिखें।
- 9 (क) प्रश्न-पत्र केवल हिन्दी/अंग्रेजी में है। फिर भी, यदि आप चाहें तो नीचे दी गई किसी एक भाषा में उत्तर दे सकते हैं :  
अंग्रेजी, हिन्दी, उर्दू, पंजाबी, बंगला, तमिल, मलयालम, कन्नड़, तेलुगु, मराठी, उड़िया, गुजराती, कोंकणी, मणिपुरी, असमिया, नेपाली, कश्मीरी, संस्कृत और सिंधी।  
कृपया उत्तर-पुस्तिका में दिए गए बॉक्स में लिखें कि आप किस भाषा में उत्तर लिख रहे हैं।
- (ख) यदि आप हिंदी एवं अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में उत्तर लिखते हैं तो प्रश्न को समझने में होने वाली त्रुटियों / गलतियों की जिम्मेदारी केवल आपकी होगी।

**NOTE / निर्देश :**

- (1) Answers of all questions are to be given in the Answer-Book given to you. सभी प्रश्नों के उत्तर आपको दी गयी उत्तर पुस्तिका में ही लिखें।
- (2) 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 02.15 p.m. From 02.15 p.m. to 02.30 p.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.  
इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है। प्रश्न-पत्र का वितरण दोपहर में 02.15 बजे किया जाएगा। 02.15 बजे से 02.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे।



## DATA ENTRY OPERATIONS

डाटा एंट्री ऑपरेशन्स  
(229)

Time : 2 Hours]

समय : 2 घण्टे]

[Maximum Marks : 40

[पूर्णांक : 40

### Note :

- (i) This question paper consists of **25** questions in all.
- (ii) **All** questions are compulsory.
- (iii) Marks are given against each question.
- (iv) **Section – A** consists of :
  - (a) Question Nos. **1 to 7** (multiple choice type questions (MCQs) carrying **1** mark each). Select and write the most appropriate option out of the four options given in each of these questions.
  - (b) Question Nos. **8 to 17** are Objective-type questions. Question Nos. **8 to 10** are carrying **2** marks each (with **2** sub-parts of **1** mark each) and Question Nos. **11 to 17** are carrying **1** mark each. Attempt Question Nos. **11 to 17** as per the instructions given for each of the questions.
- (v) **Section – B** consists of :
  - (a) Question Nos. **18 to 22** (very short answer-type questions carrying **2** marks each) to be answered in the range of **30 - 50** words.
  - (b) Question Nos. **23 and 24** (short answer type questions carrying **3** marks each) to be answered in the range of **50 - 80** words.
  - (c) Question Nos. **25** (long answer-type question carrying **4** marks) to be answered in the range of **80 - 120** words.
  - (d) Section-B offers internal choices for some questions. Attempt only one of the given choices in such questions.

### निर्देश :

- (i) इस प्रश्न-पत्र में कुल **25** प्रश्न हैं।
- (ii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
- (iii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिए गए हैं।
- (iv) खण्ड – अ में सम्मिलित हैं :
  - (a) प्रश्न संख्या **1** से **7** तक (बहुविकल्पीय प्रकार के प्रश्न (MCQs), प्रत्येक **1** अंक का)। प्रत्येक प्रश्न में दिए गए चार विकल्पों में से सबसे उपयुक्त विकल्प को चुनकर लिखना है।
  - (b) प्रश्न संख्या **8** से **17** वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न हैं। प्रश्न संख्या **8** से **10** प्रत्येक **2** अंक का है (प्रत्येक **1** अंक का **2** उप-भागों के साथ) और प्रश्न-संख्या **11** से **17** तक प्रत्येक **1** अंक का है। प्रश्न संख्या **11** से **17** तक को प्रत्येक के लिए दिए गए निर्देशों के अनुसार हल कीजिए।
- (v) खण्ड – ब में सम्मिलित हैं :
  - (a) प्रश्न संख्या **18** से **22** (अति लघुत्तरीय प्रकार के प्रश्न, प्रत्येक **2** अंक का) के उत्तर **30** से **50** शब्दों में दीजिए।
  - (b) प्रश्न संख्या **23** और **24** (लघुत्तरीय प्रकार के प्रश्न, प्रत्येक **3** अंक का) के उत्तर **50** से **80** शब्दों में दीजिए।
  - (c) प्रश्न संख्या **25** (दीर्घ-उत्तरीय प्रकार का प्रश्न, **4** अंक का) का उत्तर **80** से **120** शब्दों में दीजिए।
  - (d) खण्ड-ब में कुछ प्रश्नों के लिए आंतरिक विकल्प दिए गए हैं। ऐसे प्रश्नों में दिए गए विकल्पों में से केवल एक का ही प्रयास कीजिए।



## SECTION – A

### खण्ड – अ

1 Installed templates in PowerPoint are accessible through which menu option? 1

- (A) Insert (B) View  
(C) Design (D) Format

पावरपॉइंट में इन्स्टॉल्ड टेम्पलेट्स इनमें से किस मेन्यू विकल्प द्वारा ऐक्सेस किए जा सकते हैं?

- (A) इन्सर्ट (B) व्यू  
(C) डिज़ाइन (D) फॉर्मेट

2 When would you use a surface chart? 1

- (A) To compare individual categories  
(B) To show changes over time  
(C) To show relationships between two variables  
(D) To analyze two sets of numeric data

आप सर्फेस चार्ट कब प्रयोग करेंगे?

- (A) अलग अलग कैटेगरीज की तुलना करने के लिए  
(B) समय के साथ बदलाव दिखाने के लिए  
(C) दो वैरिएबल्स के बीच संबंध दिखाने के लिए  
(D) न्यूमेरिक डाटा के दो सेट्स का विश्लेषण करने के लिए

3 Which action allows you to select an entire paragraph within a Word document? 1

- (A) Single click (B) Double click  
(C) Triple click (D) SHIFT + click

एक वर्ड दस्तावेज में एक पूरे पैराग्राफ को सिलेक्ट करने के लिए इनमें से कौन सा ऐक्शन मदद करता है;

- (A) सिंगल क्लिक (B) डबल क्लिक  
(C) ट्रिपल क्लिक (D) शिफ्ट + क्लिक





4 Which tab should you select to enter a date in a desired format? 1

- (A) Home (B) Insert  
(C) Data (D) Number

मनचाहे फॉर्मेट में डेट एंटर करने के लिए इनमें से किस टैब को आप सिलेक्ट करेंगे ?

- (A) होम (B) इन्सर्ट  
(C) डाटा (D) नंबर

5 Which of the following is NOT a way to indent text in MS Word? 1

- (A) Tab stops (B) Hanging indent  
(C) Decrease Indent button (D) Space bar

एम एस वर्ड में टेक्स्ट इंडेंट करने का इनमें से क्या एक तरीका नहीं है ?

- (A) टैब स्टॉप्स (B) हैंगिंग इंडेंट  
(C) डिक्रीज इंडेंट बटन (D) स्पेस बार

6 \_\_\_\_\_ is used to indicate the scaling of the X-axis and Y-axis in a chart? 1

- (A) Data labels (B) Tick marks  
(C) Legends (D) Chart title

एक चार्ट में \_\_\_\_\_ का प्रयोग X-एक्सिस और Y-एक्सिस की स्केलिंग को दर्शाने के लिए होता है।

- (A) डाटा लेबल्स (B) टिक मार्क्स  
(C) लेजेंड्स (D) चार्ट टाइटल

7 Logic and comparison operations are performed in \_\_\_\_\_ unit of computer. 1

- (A) ALU (B) CU  
(C) Memory (D) Input

कम्प्यूटर की \_\_\_\_\_ यूनिट में लॉजिक और कम्पैरीजन ऑपरेशन्स क्रियान्वित होते हैं।

- (A) ALU (B) CU  
(C) मेमोरी (D) इनपुट



8 In the questions given below, there are two statements marked as

2

**Assertion (A)** and **Reason (R)**. Choose the correct option out of the choices given below in each question:

नीचे दिए गए प्रश्नों में दो कथन **ऐसर्शन (A)** और **रीजन (R)** अंकित किए गए हैं। प्रत्येक प्रश्न के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनें:

(i) **Assertion (A):** In MS Word 2007, you can change the font size of the entire document at once.

**Reason (R):** The “Select All” function in MS Word only applies to the current section or paragraph, not the entire document.

- (a) Both A and R are true and R is the correct explanation of A.
- (b) Both A and R are true but R is NOT the correct explanation of A.
- (c) A is true but R is false.
- (d) A is false but R is true.
- (e) Both A and R are false.

**ऐसर्शन (A):** एम एस वर्ड 2007 में आप पूरे दस्तावेज की फोंट साइज़ एक साथ बदल सकते हैं।

**रीजन (R):** एम एस वर्ड में ‘सिलेक्ट ऑल’ फंक्शन केवल करेंट सिलेक्शन पर ही ऐप्लाइ होता है, पूरे दस्तावेज पर नहीं।

- (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।
- (b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।
- (c) A सही है पर R गलत है।
- (d) A गलत है पर R सही है।
- (e) A और R दोनों गलत हैं।



(ii) **Assertion (A):** The “Ctrl+Z” keyboard shortcut in MS Word is used to undo the last action, including the insertion of bullets or numbering.

**Reason (R):** “Ctrl+Z” in MS Word is the undo command, allowing users to revert the document to its previous state, including the removal of recently added bullets or numbering.

- (a) Both A and R are true and R is the correct explanation of A.
- (b) Both A and R are true but R is NOT the correct explanation of A.
- (c) A is true but R is false.
- (d) A is false but R is true.
- (e) Both A and R are false.

**ऐसर्शन (A):** एम एस वर्ड में Ctrl+Z कीबोर्ड शॉर्टकट का प्रयोग पिछले ऐक्शन को अनडू करने के लिए होता है जिसमें बुलेट्स और नंबरिंग इन्सर्ट करना भी शामिल है।

**रीजन (R):** एम एस वर्ड में Ctrl+Z ही अनडू कमांड है जो यूजर्स को दस्तावेज रिवर्ट करके पहले की स्थिति में वापस लाने की अनुमति देता है। इसमें हाल ही में एड की गई बुलेट्स तथा नंबरिंग भी शामिल होती है।

- (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।
- (b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।
- (c) A सही है पर R गलत है।
- (d) A गलत है पर R सही है।
- (e) A और R दोनों गलत हैं।

9 State True or False:

2

- (a) The “Columns” feature in MS Word 2007 allows you to create only two columns per page.
- (b) When you are typing along and reach the bottom of a page in a Word document, a page break will be inserted automatically.

सही या गलत बताइए:

- (a) एम एस वर्ड 2007 में कॉलम फीचर से आप केवल दो कॉलम प्रति पेज ही बना सकते हैं।
- (b) जब आप एक वर्ड दस्तावेज में टाइप करते करते पेज के नीचे पहुँचते हैं तो एक पेज ब्रेक ऑटोमैटिक रूप से इन्सर्ट हो जाता है।



10 Answer the following :

2

- (a) Name the key used to delete the text to the right of the cursor.
- (b) Write name of Shortcut key for pasting the cut text in a document.

निम्न का उत्तर दीजिए :

- (a) उस की का नाम लिखें जो कर्सर के दाईं ओर के टेक्स्ट को डिलीट करती है।
- (b) एक दस्तावेज में कट किए गए टेक्स्ट को पेस्ट करने की शॉर्टकट की का नाम लिखें।

11 Which of the following is an example of a font family?

1

- (A) Bold
- (B) Italic
- (C) Underline
- (D) Times New Roman

इनमें से क्या फोंट फैमिली का एक उदाहरण है ?

- (A) बोल्ड
- (B) इटालिक
- (C) अंडरलाइन
- (D) टाइम्स न्यू रोमन

12 Touch Screen is an \_\_\_\_\_ device.

1

- (A) Input
- (B) Output
- (C) Storage
- (D) Processing

टच स्क्रीन एक \_\_\_\_\_ डिवाइस है।

- (A) इनपुट
- (B) आउटपुट
- (C) स्टोरेज
- (D) प्रोसेसिंग

13 Font size is measured in points, where one point is equal to \_\_\_\_\_ of an inch.

1

फोंट साइज को पॉइंट्स में मापा जाता है जहाँ एक पॉइंट एक इंच के \_\_\_\_\_ भाग के बराबर होता है।



- 14 Which function would you use to calculate the minimum of a range of numbers? 1

एक रेंज की संख्याओं में से सबसे छोटी वैल्यू निकालने के लिए आप किस फंक्शन का प्रयोग करेंगे ?

- 15 Which of the following views is most useful for adding notes to slides? 1

(A) Slide Sorter View

(B) Normal View

(C) Reading View

(D) Slide Show View

स्लाइडों में नोट्स ऐड करने के लिए इनमें से कौन सा व्यू सबसे अधिक उपयोगी है ?

(A) स्लाइड सॉर्टर व्यू

(B) नॉर्मल व्यू

(C) रीडिंग व्यू

(D) स्लाइड शो व्यू

- 16 The \_\_\_\_\_ tab option is used to add page numbers in a word document. 1

एक वर्ड दस्तावेज में पेज नंबर्स ऐड करने के लिए \_\_\_\_\_ टैब का विकल्प प्रयोग होता है।

- 17 Hold down the \_\_\_\_\_ key on the keyboard while using the arrow buttons to highlight the text in MS Word. 1

एम एस वर्ड में टेक्स्ट को हाइलाइट करने के लिए ऐरो बटन का प्रयोग करते समय की बोर्ड पर \_\_\_\_\_ की को दबाकर रखें।



## SECTION – B

### खण्ड – ब

- 18 Why do you need to hide a slide? Write steps to hide a slide in MS PowerPoint. 2

एक स्लाइड को हाइड करने की जरूरत क्यों पड़ती है? एम एस पावरपॉइंट में स्लाइड को हाइड करने के स्टेप्स लिखिए।

**OR / अथवा**

Give two methods to reorder slides in MS PowerPoint.

एम एस पावर पॉइंट में स्लाइड को रीऑर्डर करने के दो तरीके लिखिए।

- 19 Explain various change case options available in PowerPoint. 2

पावरपॉइंट में उपलब्ध विभिन्न चेंज केस विकल्पों का वर्णन करें।

- 20 Give the difference between mouse and track ball. 2

माउस और ट्रैक बॉल के बीच अंतर बताइए।

**OR / अथवा**

Differentiate between plotter and printer.

प्लॉटर और प्रिंटर के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

- 21 Differentiate between assembler and compiler. 2

ऐसेम्बलर और कम्पाइलर के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।



22 Explain the purpose of creating envelopes using Mail Merge. 2

मेलमर्ज का प्रयोग करके एनवलप बनाने का उद्देश्य वर्णन कीजिए।

23 Provide a brief explanation of the different categories of computer languages. 3

कम्प्यूटर भाषाओं की विभिन्न श्रेणियों का संक्षिप्त विवरण दें।

24 Explain the purpose of the following options in the “Print What” section of the Print Dialog Box in MS PowerPoint : 3

- Slides
- Handouts
- Notes Page

एस एस पॉवरपॉइंट के प्रिंट डायलॉग बॉक्स के 'प्रिंट व्हाट' सेक्शन में उपलब्ध निम्न विकल्पों का उद्देश्य क्या है ?

- स्लाइड्स
- हैंडआउट्स
- नोट्स पेज

**OR / अथवा**

Write down steps to create a numbered list from a text box starting with number 10.

टेक्स्ट बॉक्स से एक नंबरड लिस्ट बनाने के स्टेप्स लिखिए जो नंबर 10 से प्रारंभ होती है।



25 What is mail merge? Explain its uses.

4

मेल मर्ज क्या है ? इसके उपयोगों का वर्णन करें।

**OR / अथवा**

Write down steps to create a data source using Excel worksheet.

ऐक्सेल वर्कशीट का प्रयोग करके डाटा सोर्स तैयार करने के स्टेप्स लिखिए।

---





This Question Paper consists of 25 questions and 12 printed pages.

इस प्रश्न-पत्र में 25 प्रश्न तथा 12 मुद्रित पृष्ठ हैं।

Roll No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

अनुक्रमांक

Code No. 69/MAY/4

कोड नं.

Set / सेट - 

C
---

## DATA ENTRY OPERATIONS

डाटा एंट्री ऑपरेशन्स

(229)

Day and Date of Examination

(परीक्षा का दिन व दिनांक)

Signature of Invigilators

(निरीक्षकों के हस्ताक्षर)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### General Instructions :

- 1 Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the Question Paper.
- 2 Please check the Question Paper to verify that the total pages and total number of questions contained in the Question Paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
- 3 For the objective type of questions, you have to choose any **one** of the four alternatives given in the questions i.e. (A), (B), (C) and (D) and indicate your correct answer in the Answer-Book given to you.
- 4 All the questions including objective-type questions are to be answered within the allotted time and no separate time limit is fixed for answering objective type questions.
- 5 Making any identification mark in the Answer-Book or writing Roll Number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
- 6 Candidate will not be allowed to take Calculator, Mobile Phone, Bluetooth, Earphone or any such electronic devices in the Examination Hall.
- 7 In case of any doubt or confusion in the question paper, the English Version will prevail.
- 8 Write your Question Paper Code No. **69/MAY/4**, Set - 

C
---

 on the Answer-Book.



- 9 (a) The Question Paper is in English/Hindi medium only. However, if you wish, you can answer in any one of the languages listed below :
- English, Hindi, Urdu, Punjabi, Bengali, Tamil, Malayalam, Kannada, Telugu, Marathi, Odia, Gujarati, Konkani, Manipuri, Assamese, Nepali, Kashmiri, Sanskrit and Sindhi.
- You are required to indicate the language you have chosen to answer in the box provided in the Answer-Book.
- (b) If you choose to write the answer in the language other than Hindi and English, the responsibility for any errors/mistakes in understanding the questions will be yours only.

**सामान्य अनुदेश :**

- 1 परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र के पहले पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक अवश्य लिखें।
- 2 कृपया प्रश्न-पत्र को जाँच लें कि प्रश्न-पत्र के कुल पृष्ठों तथा प्रश्नों की उतनी ही संख्या है जितनी प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर छपी है। इस बात की जाँच भी कर लें कि प्रश्न क्रमिक रूप में हैं।
- 3 वस्तुनिष्ठ प्रश्नों में आपको चार विकल्पों (A), (B), (C) अथवा (D) में से कोई एक उत्तर चुनना है तथा दी गई उत्तर-पुस्तिका में सही उत्तर लिखना है।
- 4 वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के साथ-साथ सभी प्रश्नों के उत्तर निर्धारित अवधि के भीतर ही देने हैं। वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के लिए अलग से समय नहीं दिया जाएगा।
- 5 उत्तर-पुस्तिका में पहचान-चिह्न बनाने अथवा निर्दिष्ट स्थानों के अतिरिक्त कहीं भी अनुक्रमांक लिखने पर परीक्षार्थी को अयोग्य ठहराया जायेगा।
- 6 परीक्षार्थी को परीक्षा हॉल में कैल्कुलेटर, मोबाइल फोन, ब्लूटूथ, इयरफोन जैसे किसी भी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण को ले जाने की अनुमति नहीं है।
- 7 प्रश्नपत्र में किसी भी प्रकार के संदेह अथवा दुविधा की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य होगा।
- 8 अपनी उत्तर-पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र का कोड नं. **69/MAY/4, सेट – [C]** लिखें।
- 9 (क) प्रश्न-पत्र केवल हिन्दी/अंग्रेजी में है। फिर भी, यदि आप चाहें तो नीचे दी गई किसी एक भाषा में उत्तर दे सकते हैं :  
अंग्रेजी, हिन्दी, उर्दू, पंजाबी, बंगला, तमिल, मलयालम, कन्नड़, तेलुगु, मराठी, उड़िया, गुजराती, कोंकणी, मणिपुरी, असमिया, नेपाली, कश्मीरी, संस्कृत और सिंधी।  
कृपया उत्तर-पुस्तिका में दिए गए बॉक्स में लिखें कि आप किस भाषा में उत्तर लिख रहे हैं।  
(ख) यदि आप हिंदी एवं अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में उत्तर लिखते हैं तो प्रश्न को समझने में होने वाली त्रुटियों / गलतियों की जिम्मेदारी केवल आपकी होगी।

**NOTE / निर्देश :**

- (1) Answers of all questions are to be given in the Answer-Book given to you. सभी प्रश्नों के उत्तर आपको दी गयी उत्तर पुस्तिका में ही लिखें।
- (2) 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 02.15 p.m. From 02.15 p.m. to 02.30 p.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.  
इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है। प्रश्न-पत्र का वितरण दोपहर में 02.15 बजे किया जाएगा। 02.15 बजे से 02.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे।



## DATA ENTRY OPERATIONS

डाटा एंट्री ऑपरेशन्स  
(229)

Time : 2 Hours]

समय : 2 घण्टे]

[Maximum Marks : 40

[पूर्णांक : 40

### Note :

- (i) This question paper consists of **25** questions in all.
- (ii) **All** questions are compulsory.
- (iii) Marks are given against each question.
- (iv) **Section – A** consists of :
  - (a) Question Nos. **1 to 7** (multiple choice type questions (MCQs) carrying **1** mark each). Select and write the most appropriate option out of the four options given in each of these questions.
  - (b) Question Nos. **8 to 17** are Objective-type questions. Question Nos. **8 to 10** are carrying **2** marks each (with **2** sub-parts of **1** mark each) and Question Nos. **11 to 17** are carrying **1** mark each. Attempt Question Nos. **11 to 17** as per the instructions given for each of the questions.
- (v) **Section – B** consists of :
  - (a) Question Nos. **18 to 22** (very short answer-type questions carrying **2** marks each) to be answered in the range of **30 - 50** words.
  - (b) Question Nos. **23 and 24** (short answer type questions carrying **3** marks each) to be answered in the range of **50 - 80** words.
  - (c) Question Nos. **25** (long answer-type question carrying **4** marks) to be answered in the range of **80 - 120** words.
  - (d) Section-B offers internal choices for some questions. Attempt only one of the given choices in such questions.

### निर्देश :

- (i) इस प्रश्न-पत्र में कुल **25** प्रश्न हैं।
- (ii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
- (iii) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिए गए हैं।
- (iv) खण्ड – अ में सम्मिलित हैं :
  - (a) प्रश्न संख्या **1** से **7** तक (बहुविकल्पीय प्रकार के प्रश्न (MCQs), प्रत्येक **1** अंक का)। प्रत्येक प्रश्न में दिए गए चार विकल्पों में से सबसे उपयुक्त विकल्प को चुनकर लिखना है।
  - (b) प्रश्न संख्या **8** से **17** वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न हैं। प्रश्न संख्या **8** से **10** प्रत्येक **2** अंक का है (प्रत्येक **1** अंक का **2** उप-भागों के साथ) और प्रश्न-संख्या **11** से **17** तक प्रत्येक **1** अंक का है। प्रश्न संख्या **11** से **17** तक को प्रत्येक के लिए दिए गए निर्देशों के अनुसार हल कीजिए।
- (v) खण्ड – ब में सम्मिलित हैं :
  - (a) प्रश्न संख्या **18** से **22** (अति लघुत्तरीय प्रकार के प्रश्न, प्रत्येक **2** अंक का) के उत्तर **30** से **50** शब्दों में दीजिए।
  - (b) प्रश्न संख्या **23** और **24** (लघुत्तरीय प्रकार के प्रश्न, प्रत्येक **3** अंक का) के उत्तर **50** से **80** शब्दों में दीजिए।
  - (c) प्रश्न संख्या **25** (दीर्घ-उत्तरीय प्रकार का प्रश्न, **4** अंक का) का उत्तर **80** से **120** शब्दों में दीजिए।
  - (d) खण्ड-ब में कुछ प्रश्नों के लिए आंतरिक विकल्प दिए गए हैं। ऐसे प्रश्नों में दिए गए विकल्पों में से केवल एक का ही प्रयास कीजिए।



## SECTION – A

खण्ड – अ

1 Which of the following best describes customized packages? 1

- (A) Pre-installed software for general use
- (B) Applications developed to meet specific organizational needs
- (C) System software used for hardware management
- (D) Default applications in an operating system

इनमें से क्या कस्टमाइज्ड पैकेज का सटीक वर्णन करता है ?

- (A) जनरल उपयोग के लिए पूर्व इन्स्टॉल किए गए सॉफ्टवेयर
- (B) ऐप्लीकेशन जो किसी संगठन की निर्दिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए डेवलप किया गया हो
- (C) हार्डवेयर मैनेजमेंट के लिए प्रयोग होने वाला सिस्टम सॉफ्टवेयर
- (D) ऑपरेटिंग सिस्टम का एक डिफॉल्ट ऐप्लीकेशन

2 When would you use a surface chart? 1

- (A) To compare individual categories
- (B) To show changes over time
- (C) To show relationships between two variables
- (D) To analyze two sets of numeric data

आप सर्फेस चार्ट कब प्रयोग करेंगे ?

- (A) अलग अलग कैटेगरीज की तुलना करने के लिए
- (B) समय के साथ बदलाव दिखाने के लिए
- (C) दो वैरिएबल्स के बीच संबंध दिखाने के लिए
- (D) न्यूमेरिक डाटा के दो सेट्स का विश्लेषण करने के लिए

3 \_\_\_\_\_ is used to indicate the scaling of the X-axis and Y-axis in a chart? 1

- (A) Data labels
- (B) Tick marks
- (C) Legends
- (D) Chart title

एक चार्ट में \_\_\_\_\_ का प्रयोग X-एक्सिस और Y-एक्सिस की स्केलिंग को दर्शाने के लिए होता है।

- (A) डाटा लेबल्स
- (B) टिक मार्क्स
- (C) लेजेंड्स
- (D) चार्ट टाइटल



4 \_\_\_\_\_ allow you to present data entered into the worksheet in a visual format. 1

- (A) Tables (B) Charts  
(C) Formulas (D) Filters

इनमें से \_\_\_\_\_ आपको वर्कशीट में एंटर किए गए डाटा को दृश्य रूप में प्रस्तुत करने की अनुमति देता है।

- (A) टेबल्स (B) चार्ट्स  
(C) फॉर्मूलाज (D) फिल्टर्स

5 Give the shortcut key to reach the end of the document: 1

- (A) CTRL+END (B) CTRL+HOME  
(C) HOME (D) END

दस्तावेज के अंत तक पहुँचने की शॉर्टकट की क्या है ?

- (A) CTRL+END (B) CTRL+HOME  
(C) HOME (D) END

6 Which of the following is NOT a way to indent text in MS Word? 1

- (A) Tab stops (B) Hanging indent  
(C) Decrease Indent button (D) Space bar

एम एस वर्ड में टेक्स्ट इंडेंट करने का इनमें से क्या एक तरीका नहीं है ?

- (A) टैब स्टॉप्स (B) हैंगिंग इंडेंट  
(C) डिक्रीज इंडेंट बटन (D) स्पेस बार

7 Installed templates in PowerPoint are accessible through which menu option? 1

- (A) Insert (B) View  
(C) Design (D) Format

पावरपॉइंट में इन्स्टॉल्ड टेम्पलेट्स इनमें से किस मेन्यू विकल्प द्वारा ऐक्सेस किए जा सकते हैं ?

- (A) इन्सर्ट (B) व्यू  
(C) डिजाइन (D) फॉर्मेट



- 8 In the questions given below, there are two statements marked as **Assertion (A)** and **Reason (R)**. Choose the correct option out of the choices given below in each question:

2

नीचे दिए गए प्रश्नों में दो कथन **ऐसर्शन (A)** और **रीजन (R)** अंकित किए गए हैं। प्रत्येक प्रश्न के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनें:

- (i) **Assertion (A):** In MS Word 2007, you can change the font size of the entire document at once.

**Reason (R):** The “Select All” function in MS Word only applies to the current section or paragraph, not the entire document.

- (a) Both A and R are true and R is the correct explanation of A.
- (b) Both A and R are true but R is NOT the correct explanation of A.
- (c) A is true but R is false.
- (d) A is false but R is true.
- (e) Both A and R are false.

**ऐसर्शन (A):** एम एस वर्ड 2007 में आप पूरे दस्तावेज की फोंट साइज़ एक साथ बदल सकते हैं।

**रीजन (R):** एम एस वर्ड में ‘सिलेक्ट ऑल’ फंक्शन केवल करेंट सिलेक्शन पर ही ऐप्लाइ होता है, पूरे दस्तावेज पर नहीं।

- (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।
- (b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।
- (c) A सही है पर R गलत है।
- (d) A गलत है पर R सही है।
- (e) A और R दोनों गलत हैं।



(ii) **Assertion (A):** The “Ctrl+Z” keyboard shortcut in MS Word is used to undo the last action, including the insertion of bullets or numbering.

**Reason (R):** “Ctrl+Z” in MS Word is the undo command, allowing users to revert the document to its previous state, including the removal of recently added bullets or numbering.

- (a) Both A and R are true and R is the correct explanation of A.
- (b) Both A and R are true but R is NOT the correct explanation of A.
- (c) A is true but R is false.
- (d) A is false but R is true.
- (e) Both A and R are false.

**ऐसर्शन (A):** एम एस वर्ड में Ctrl+Z कीबोर्ड शॉर्टकट का प्रयोग पिछले ऐक्शन को अनडू करने के लिए होता है जिसमें बुलेट्स और नंबरिंग इन्सर्ट करना भी शामिल है।

**रीजन (R):** एम एस वर्ड में Ctrl+Z ही अनडू कमांड है जो यूजर्स को दस्तावेज रिवर्ट करके पहले की स्थिति में वापस लाने की अनुमति देता है। इसमें हाल ही में एड की गई बुलेट्स तथा नंबरिंग भी शामिल होती है।

- (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।
- (b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।
- (c) A सही है पर R गलत है।
- (d) A गलत है पर R सही है।
- (e) A और R दोनों गलत हैं।

9 State True or False:

2

- (a) The “Columns” feature in MS Word 2007 allows you to create only two columns per page.
- (b) When you are typing along and reach the bottom of a page in a Word document, a page break will be inserted automatically.

सही या गलत बताइए:

- (a) एम एस वर्ड 2007 में कॉलम फीचर से आप केवल दो कॉलम प्रति पेज ही बना सकते हैं।
- (b) जब आप एक वर्ड दस्तावेज में टाइप करते करते पेज के नीचे पहुँचते हैं तो एक पेज ब्रेक ऑटोमैटिक रूप से इन्सर्ट हो जाता है।



10 Answer the following :

2

- (a) Name the key used to delete the text to the right of the cursor.
- (b) Write name of Shortcut key for pasting the cut text in a document.

निम्न का उत्तर दीजिए :

- (a) उस की का नाम लिखें जो कर्सर के दाईं ओर के टेक्स्ट को डिलीट करती है।
- (b) एक दस्तावेज में कट किए गए टेक्स्ट को पेस्ट करने की शॉर्टकट की का नाम लिखें।

11 The format painter when double clicked, stays active until you press the \_\_\_\_\_ key to turn it off.

1

फॉर्मेट पेंटर पर जब डबल क्लिक करते हैं तो वह तब तक ऐक्टिव रहता है जब तक आप इसे टर्न ऑफ करने के लिए \_\_\_\_\_ की नहीं दबाते हैं।

12 The \_\_\_\_\_ tab option is used to add page numbers in a word document.

1

एक वर्ड दस्तावेज में पेज नंबर्स ऐड करने के लिए \_\_\_\_\_ टैब का विकल्प प्रयोग होता है।

13 \_\_\_\_\_ are devices connected to the computer externally.

1

- (A) CPU
- (B) Peripheral
- (C) CU
- (D) RAM

\_\_\_\_\_ डिवाइसेज कम्प्यूटर के साथ बाहरी रूप से जुड़ी होती है।

- (A) CPU
- (B) पेरीफेरल
- (C) CU
- (D) RAM





14 Which of the following is an example of a font family? 1

- (A) Bold (B) Italic  
(C) Underline (D) Times New Roman

इनमें से क्या फॉन्ट फैमिली का एक उदाहरण है ?

- (A) बोल्ड (B) इटालिक  
(C) अंडरलाइन (D) टाइम्स न्यू रोमन

15 Hold down the \_\_\_\_\_ key on the keyboard while using the arrow buttons to highlight the text in MS Word. 1

एम एस वर्ड में टेक्स्ट को हाइलाइट करने के लिए ऐरो बटन का प्रयोग करते समय की बोर्ड पर \_\_\_\_\_ की को दबाकर रखें।

16 Which of the following views is most useful for adding notes to slides? 1

- (A) Slide Sorter View  
(B) Normal View  
(C) Reading View  
(D) Slide Show View

स्लाइडों में नोट्स ऐड करने के लिए इनमें से कौन सा व्यू सबसे अधिक उपयोगी है ?

- (A) स्लाइड सॉर्टर व्यू  
(B) नॉर्मल व्यू  
(C) रीडिंग व्यू  
(D) स्लाइड शो व्यू

17 Which function would you use to calculate the minimum of a range of numbers? 1

एक रेंज की संख्याओं में से सबसे छोटी वैल्यू निकालने के लिए आप किस फंक्शन का प्रयोग करेंगे ?



## SECTION – B

खण्ड – ब

- 18 Why do you need to hide a slide? Write steps to hide a slide in MS PowerPoint. 2

एक स्लाइड को हाइड करने की जरूरत क्यों पड़ती है? एम एस पावरपॉइंट में स्लाइड को हाइड करने के स्टेप्स लिखिए।

OR / अथवा

Give two methods to reorder slides in MS PowerPoint.

एम एस पावर पॉइंट में स्लाइड को रीऑर्डर करने के दो तरीके लिखिए।

- 19 Differentiate between Title Only layout and Title Slide layout in PowerPoint. 2

पावरपॉइंट में टाइटल ओन्ली लेआउट और टाइटल स्लाइड लेआउट के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

- 20 Explain the purpose of main document in Mail Merge. 2

मेल मर्ज में मेन डॉक्यूमेंट का उद्देश्य वर्णन कीजिए।

- 21 Give the difference between mouse and track ball. 2

माउस और ट्रैक बॉल के बीच अंतर बताइए।

OR / अथवा

Differentiate between plotter and printer.

प्लॉटर और प्रिंटर के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

- 22 What are the programs stored in ROM known as? When are they executed? 2

ROM में स्टोर किए गए प्रोग्रामों को क्या कहा जाता है? ये कब एक्जीक्यूट होते हैं?



- 23** Give the difference between program and software. Briefly explain two major categories of software. **3**

प्रोग्राम और सॉफ्टवेयर के बीच अंतर बताइए। सॉफ्टवेयर की दो प्रमुख श्रेणियों का संक्षेप में वर्णन करें।

- 24** Explain the purpose of the following options in the “Print What” section of the Print Dialog Box in MS PowerPoint : **3**

- Slides
- Handouts
- Notes Page

एस एस पावरपॉइंट के प्रिंट डायलॉग बॉक्स के ‘प्रिंट व्हाट’ सेक्शन में उपलब्ध निम्न विकल्पों का उद्देश्य क्या है ?

- स्लाइड्स
- हैंडआउट्स
- नोट्स पेज

**OR / अथवा**

Write down steps to create a numbered list from a text box starting with number 10.

टेक्स्ट बॉक्स से एक नंबरड लिस्ट बनाने के स्टेप्स लिखिए जो नंबर 10 से प्रारंभ होती है।



25 What is mail merge? Explain its uses.

4

मेल मर्ज क्या है ? इसके उपयोगों का वर्णन करें।

**OR / अथवा**

Write down steps to create a data source using Excel worksheet.

ऐक्सेल वर्कशीट का प्रयोग करके डाटा सोर्स तैयार करने के स्टेप्स लिखिए।

---

