

[This question paper contains 4 printed pages.]

Sr. No. of Question Paper : 5357-A D Your Roll No.....

Unique Paper Code : 241357

Name of the Course : B.A. Programme : Office Management & Secretarial Practice (OMSP)

Name of the Paper : Computer Applications

Semester : III

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 75

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Attempt all questions.
3. Question No. 1 is compulsory.
4. Answers may be written in Hindi or English but the same medium should be followed throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।
2. सभी प्रश्न कीजिए।
3. प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है।
4. इस प्रश्न-पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिंदी किसी एक भाषा में दीजिए, लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए।

1. (a) Fill in the following blanks with appropriate words : (5)
 - (i) Data and instructions are given to the computer with the help of _____ devices.
 - (ii) _____ Memory, a type of computer memory that can be accessed randomly without touching the preceding bytes.
 - (iii) _____ is a global information medium which users can read and write via computers connected to the Internet.
 - (iv) The _____ toolbar always reflects the formats of the selected text.
 - (v) To begin any formula _____ sign must be pressed.

P.T.O.

(b) State True (T) or False (F) giving suitable reasons : (10)

- (i) ROM is a volatile memory.
- (ii) An application software is a pre-requisite for running a system software.
- (iii) The data transfer rate between two computers is very high in case of a LAN.
- (iv) A proxy server is an intermediary between the client computer and the website.
- (v) A Digital Computer is faster than an analog computer.

(अ) निम्नलिखित रिक्त स्थानों को उपयुक्त शब्दों से भरिये :

- (i) कम्प्यूटर को _____ उपकरणों की सहायता से आंकड़े और निर्देश दिये जाते हैं ।
- (ii) _____ याददाश्त एक प्रकार की कम्प्यूटर याददाश्त है जिसे पूर्व बाइट्स को बिना छुए यादृच्छिक रूप से पहुंचा जा सकता है ।
- (iii) _____ एक वैश्विक सूचना माध्यम है जिसे इन्टरनेट से जोड़ने पर प्रयोक्ता पढ़ और लिख सकते हैं ।
- (iv) _____ टूलबार सदैव चयनित मूलपाठ के प्रकार/स्वरूप को सदैव दर्शाती है ।
- (v) किसी भी फार्मूला को प्रारंभ करने के लिए _____ चिह्न को अवश्य दबाना चाहिए ।

(ब) सत्य/असत्य कारण सहित बताइये :

- (i) ROM एक वाष्पशील याददाश्त है ।
- (ii) एक आवेदन सॉफ्टवेयर किसी सॉफ्टवेयर तंत्र को चलाने के लिए एक पूर्व-आवश्यकता है ।
- (iii) LAN की दशा में दो कम्प्यूटर्स के मध्य आंकड़ा हस्तांतरण की दर बहुत अधिक होती है ।
- (iv) एक प्रतिपत्री (Proxy) सर्वर (Server) ग्राहकवर्ग कम्प्यूटर और वेबसाइट के मध्य एक बिचोलिये की तरह कार्य करता है ।
- (v) एक डिजीटल कम्प्यूटर एक एनालॉग कम्प्यूटर की तुलना में अधिक द्रुतचरित होता है ।

2. (a) What are the essential components of a Computer System ? Draw a block diagram to show functions of a computer system. (7½)

(b) What do you mean by system software ? List out some of the key functions performed by the system software. (7½)

OR

- (a) What do you mean by an Operating System ? Explain its functions. (7½)
 (b) Briefly discuss the merits and demerits of a Computer system. (7½)

(अ) एक कम्प्यूटर तंत्र के अनिवार्य घटक क्या हैं ? एक कम्प्यूटर तंत्र के कार्यों को दिखाने के लिए एक ब्लॉक रेखाचित्र खींचिए ।

(ब) तंत्र सॉफ्टवेयर (System Software) से आपका क्या अभिप्राय है ? एक तंत्र सॉफ्टवेयर द्वारा निष्पादित प्रमुख कार्यों को सूचीगत कीजिए ।

अथवा

(अ) एक प्रचालन तंत्र (Operating System) से आपका क्या अभिप्राय है ? इसके कार्यों का वर्णन कीजिए ।

(ब) एक कम्प्यूटर तंत्र के लाभ और दोषों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए ।

3. (a) What is E-mail ? Explain the usage of E-mail giving suitable example ? (7½)
 (b) How to insert Header and Footer in a document ? Illustrate with the help of suitable example. (7½)

OR

(a) What do you mean by word processing ? Explain the main features of MS-Word. (7½)

(b) What do mean by a template ? How can you create a document template in MS-WORD. (7½)

(अ) ई-मेल क्या है ? ई-मेल के चलन का वर्णन उपयुक्त उदाहरण सहित कीजिए ।

(ब) किसी दस्तावेज में हेडर और Footer को कैसे डाला जाता है ? उपयुक्त उदाहरणों की सहायता से चित्रित कीजिए ।

अथवा

(अ) वर्ड प्रोसेसिंग से आपका क्या अभिप्राय है ? MS-वर्ड की मुख्य विशेषताओं का वर्णन कीजिए ।

(ब) दासा (Template) से आपका क्या अभिप्राय है ? MS-WORD में आप किस तरह एक दस्तावेज दासा बना सकते हैं ?

4. (a) Differentiate between Absolute cell referencing and Relative Cell Reference. (7½)

(b) Differentiate between Workbook and Spreadsheet. (7½)

P.T.O.

OR

- (a) Explain the uses of PowerPoint presentation in Business. (7½)
- (b) Define Internet. Explain various types of protocols. (7½)
- (अ) पूर्ण सेल संदर्भ देना (Absolute Cell Referencing) तथा सापेक्ष सेल संदर्भ (Relative Cell Reference) में अन्तर कीजिए।
- (ब) कार्य-पुस्तक (Work Book) तथा प्रसारणपन्ना (Spreadsheet) में अन्तर कीजिए।

अथवा

- (अ) व्यवसाय में पावर-प्वाइंट प्रस्तुतिकरण के उपयोगों का वर्णन कीजिए।
- (ब) इन्टरनेट को परिभाषित कीजिए। विभिन्न प्रकार के प्रोटोकॉल का वर्णन कीजिए।

5. Write a short note on any **Three** :

- (i) Net Etiquette
- (ii) Assembler and Interpreter
- (iii) Firmware and Liveware
- (iv) Software packages
- (v) Web Browser and Web Server
- (vi) Search Engine

(3×5)

किन्हीं तीन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये :

- (i) नेट शिष्टाचार (Net Etiquette)
- (ii) संग्रहक और भाषांतरकार (Assembler and Interpreter)
- (iii) फर्मवेयर और लाइववेयर (Firmware and Liveware)
- (iv) सॉफ्टवेयर पैकेज (Software Packages)
- (v) वेब ब्राउजर तथा वेब सर्वर (Web Browser and Web Server)
- (vi) अन्वेषी इंजन (Search Engine)

(500)