

[This question paper contains 6 printed pages.]

Sr. No. of Question Paper : 115

E

Your Roll No.....

Unique Paper Code : 241357

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

Name of the Paper : 2(a) : Computer Applications

Semester : III

Duration : 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 either in English or Hindi; but the same medium should be used 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) is a graphical device for moving vertical and horizontal through a document with a mouse.

P.T.O.

- (ii) The language that the computer can understand and execute is called
- (iii) is represented by a computer icon and it contains information regarding your computer system.
- (iv) is the location of a cell or group of cells on a worksheet, indicated by column letter and row number.
- (v) The bar always reflects the formats of the selected text.

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

- (i) The ALU does not perform logical operations in a computer.
- (ii) Ctrl+Ends move the last cell containing contents in the worksheet in Excel.
- (iii) If the file you are work on is a new file, save works the same as save as.
- (iv) Slide layout is used to create a new slide in power point.
- (v) Primary Memory is used to store large volumes of data files.

(क) निम्नलिखित रिक्त स्थानों की उपयुक्त शब्दों से पूर्ति कीजिए :

- (i) _____ एक ग्राफिकीय युक्ति है जो माउस द्वारा दस्तावेज़ के मैटर को उदग्र तथा क्षैतिज रूप में स्थानांतरित करने के काम आती है ।
- (ii) कम्प्यूटर जिस भाषा को समझ और निष्पादित कर सकता है _____ कहलाती है ।
- (iii) _____ को कम्प्यूटर आइकॉन द्वारा निरूपित किया जाता है और इसमें आपकी कम्प्यूटर प्रणाली के बारे में सूचनाएँ होती हैं ?
- (iv) _____ सैल या सैलों के समूहों की वर्कशीट पर स्थिति होती है जो कि कॉलम अक्षर और पंक्ति संख्या द्वारा प्रदर्शित होती है ।

(v) _____ बार सदैव चुने गए पाठ के फॉर्मेट को प्रदर्शित करती है।

(ख) कारण देकर उल्लेख कीजिए कि निम्नलिखित सत्य (T) है या असत्य (F) :

(i) ALU, कम्प्यूटर में तार्किक प्रचालनों का निष्पादन नहीं करता है।

(ii) Ctrl+Ends एक्सेल में वर्कशीट में अंतिम सेल को, जिसमें प्रदर्शित होता है, हटाने का काम करता है।

(iii) जिस फाइल पर आप काम कर रहे हैं वह एक नई फाइल है तो काम को सेव एज़ के रूप में सेव करें।

(iv) स्लाइड लेआउट का प्रयोग पावर प्वाइन्ट में नई स्लाइड का सृजन करने के लिए किया जाता है ?

(v) प्राथमिक मेमोरी, डाटा फाइलों की बड़ी मात्रा को भंडारित करने के लिए प्रयोग में ली जाती है।

2. (a) Why are computers used in every sphere of life these days? List its advantages. (8)

(b) List out some of the key functions performed by the system software of a computer system? (7)

OR

(a) Discuss the various functions of an operating system? (8)

(b) What is compiler? Why is it required? (7)

(क) क्या कारण है कि आजकल जीवन के हर क्षेत्र में कम्प्यूटर का प्रयोग किया जा रहा है? इसके लाभों को बताइए।

(ख) कम्प्यूटर प्रणाली के प्रणाली सॉफ्टवेयर द्वारा निष्पादित मुख्य कार्यों में से कुछ का वर्णन कीजिए।

अथवा

(क) प्रचालन प्रणाली के विभिन्न कार्यों की विवेचना कीजिए ।

(ख) कम्पाइलर क्या होता है ? इसकी आवश्यकता क्यों है ?

3. (a) What is the difference between a Web Page and a Website ? (8)

(b) What do you mean by E-mail ? How is it different from the postal mail service ? (8)

OR

(a) What is meant by editing a document ? What are the differences between editing and formatting a document ? (8)

(b) Write the steps to create a new document using MS Word. How to quit from MS Word ? (7)

(क) वेब पेज और वेबसाइट में क्या अंतर है ?

(ख) ईमेल से आप क्या समझते हैं ? डाकखाने की मेल सेवा से यह किस प्रकार भिन्न है ।

अथवा

(क) दस्तावेज को संपादित करने से आप क्या समझते हैं ? दस्तावेज को संपादित करने और फॉर्मेटिंग के बीच क्या अंतर है ?

(ख) MS वर्ड का प्रयोग करके नए दस्तावेज का सृजन करने के कदमों को बताइए । MS वर्ड से कैसे अलग हो सकते हैं ?

4. (a) What are the arithmetic and comparison operators performed in MS-Excel ? (8)

(b) What is chart ? Name any three types of charts available in MS-Excel ?

(7)

OR

(a) How the Internet is useful while working as Secretary to an Office Manager in the Business ?

(8)

(b) What do you mean by Cell Referencing ? What are the different types of Referencing ?

(7)

(क) MS एक्सेल में गणितीय और तुलना प्रचालकों का निष्पादन कैसे किया जाता है ?

(ख) चार्ट क्या होता है ? MS एक्सेल में उपलब्ध किन्हीं तीन किस्म के चार्टों के नाम बताइए ।

अथवा

(क) व्यवसाय में कार्यालय प्रबंधक के सचिव के रूप में कार्य करते समय इंटरनेट किस प्रकार उपयोगी होता है ?

(ख) सेल रेफरेंसिंग से आप क्या समझते हैं ? रेफरेंसिंग की विभिन्न किस्में कौनसी हैं ।

5. Write notes on any three of the following :

(i) Search Engine

(ii) Printer

(iii) Static RAM

(iv) Page break

(v) Web Browser

(3×5)

P.T.O.

निम्नलिखित में से किन्हीं तीन पर टिप्पणियाँ लिखिए :

- (i) सर्च इंजन
- (ii) प्रिंटर
- (iii) स्थैतिक RAM
- (iv) पेज ब्रेक
- (v) वेब ब्राउज़र