

CERTIFICATE IN COMPUTING (CIC)

Term-End Examination

June, 2016

00318

CIC-05 : MICROSOFT OFFICE

Time : 2 hours

Maximum Marks : 100

Note : *There are two sections in this paper namely, Section A and Section B. All questions in Section A are compulsory. From Section B, answer any three questions.*

SECTION A

1. Answer the following objective type questions by selecting one best choice from the given choices.

Each question carries 2 marks.

$10 \times 2 = 20$

- (a) In MS-Word, document can be
- (i) left justified
 - (ii) right justified
 - (iii) both (i) and (ii)
 - (iv) None of the above
- (b) To save a document _____ is used.
- (i) Ctrl + V
 - (ii) Ctrl + S
 - (iii) Ctrl + C
 - (iv) None of the above

- (c) Find and replace is in
- (i) File menu
 - (ii) Edit menu
 - (iii) Format menu
 - (iv) None of the above
- (d) PowerPoint is used for
- (i) creating presentation
 - (ii) creating game
 - (iii) creating document
 - (iv) None of the above
- (e) In MS-Excel INT(6.2) will return
- (i) 6
 - (ii) 6.2
 - (iii) 5
 - (iv) 7
- (f) For undoing the modifications made in a document, _____ is used.
- (i) Ctrl + C
 - (ii) Ctrl + Y
 - (iii) Ctrl + Z
 - (iv) Ctrl + X
- (g) A checkbox enables _____ option(s) to be selected.
- (i) only one
 - (ii) only two
 - (iii) less than three
 - (iv) None of the above

(h) By using _____, you can send the same letter to a number of people without typing the original letter more than once.

- (i) File Manager
- (ii) Print Manager
- (iii) Mail Merge
- (iv) Windows

(i) To start help _____ is used.

- (i) F1
- (ii) F2
- (iii) F10
- (iv) None of the above

(j) Which of the following is *not* a tool in Paintbrush ?

- (i) Box
- (ii) Line
- (iii) Circle
- (iv) None of the above

2. Explain the different PowerPoint views. 10

3. Explain the basic mouse techniques for working in Windows. 10

SECTION B

Note : Answer any **three** questions from the following.

4. (a) Explain how a table is created in MS-Word.
How can you add a column in a table ? 10
- (b) What is text formatting ? Explain how font
type and font size are changed in MS-Word. 10
5. (a) Explain how a directory is created in
Windows. Also, explain how you will search
a file or directory. 10
- (b) Briefly explain any four accessories available
in Windows. 10
6. What is Mail Merge ? Explain how it is
implemented in MS-Word. 20
7. (a) Explain how custom controls are used in
MS-Excel. 10
- (b) Explain how special characters are inserted
(typed) in a MS-Word document. 10
-

सर्टिफिकेट इन कम्प्यूटिंग (सी.आई.सी.)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2016

सी.आई.सी.-05 : माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

नोट : इस प्रश्न-पत्र में दो भाग हैं, भाग क और भाग ख । भाग क के सभी प्रश्न अनिवार्य हैं । भाग ख में से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

भाग क

1. प्रश्नों में दिए गए विकल्पों में से सबसे सही विकल्प का चयन करते हुए निम्नलिखित वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों का उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं । 10×2=20

(क) MS-Word में प्रलेख को _____ किया जा सकता है ।

- (i) बाई ओर (left justified)
- (ii) दाई ओर (right justified)
- (iii) (i) और (ii) दोनों
- (iv) उपर्युक्त में से कोई नहीं

(ख) प्रलेख को सुरक्षित (save) करने के लिए _____ का प्रयोग किया जाता है ।

- (i) Ctrl + V
- (ii) Ctrl + S
- (iii) Ctrl + C
- (iv) उपर्युक्त में से कोई नहीं

- (ग) फाइंड और रिप्लेस _____ में होते हैं ।
- फाइल मैन्यू
 - एडिट मैन्यू
 - फॉरमेट मैन्यू
 - उपर्युक्त में से कोई नहीं
- (घ) पावरप्वाइंट का प्रयोग _____ किया जाता है ।
- प्रस्तुति तैयार करने के लिए
 - खेल (गेम) तैयार करने के लिए
 - प्रलेख बनाने के लिए
 - उपर्युक्त में से कोई नहीं
- (ङ) MS-Excel में INT(6.2) को क्या दिखाएगा ?
- 6
 - 6.2
 - 5
 - 7
- (च) प्रलेख में किए गए संशोधनों/परिवर्तनों को रद्द (undo) करने के लिए _____ का प्रयोग किया जाता है ।
- Ctrl + C
 - Ctrl + Y
 - Ctrl + Z
 - Ctrl + X
- (छ) चेकबॉक्स से _____ विकल्प चुना/चुने जा सकता/सकते हैं/हैं ।
- केवल एक
 - केवल दो
 - तीन से कम
 - उपर्युक्त में से कोई नहीं

(ज) _____ का प्रयोग करके आप मूल पत्र को एक बार में टाइप करके उसी पत्र को दुबारा टाइप किए बिना कई लोगों को भेज सकते हैं ।

- (i) फाइल मैनेजर
- (ii) प्रिंट मैनेजर
- (iii) मेल मर्ज
- (iv) विन्डोज़

(झ) Help को शुरू करने (start) में मदद के लिए _____ का प्रयोग किया जाता है ।

- (i) F1
- (ii) F2
- (iii) F10
- (iv) उपर्युक्त में से कोई नहीं

(ञ) निम्नलिखित में से कौन-सा पेंटब्रुश का टूल नहीं है ?

- (i) बॉक्स
- (ii) लाइन
- (iii) वृत्त (Circle)
- (iv) उपर्युक्त में से कोई नहीं

2. विभिन्न पावरप्वाइंट व्यू की व्याख्या कीजिए । 10
3. विन्डोज़ में काम करने के लिए आधारभूत माउस तकनीकों की व्याख्या कीजिए । 10

भाग ख

नोट : निम्नलिखित में से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

4. (क) MS-Word में तालिका (Table) कैसे बनाई जाती है ? स्पष्ट कीजिए । तालिका में आप कॉलम कैसे जोड़ सकते हैं ? 10
- (ख) टेक्स्ट फॉर्मेटिंग क्या है ? MS-Word में फांट का प्रकार और फांट का आकार कैसे बदले जाते हैं – स्पष्ट कीजिए । 10
5. (क) विन्डोज़ में डायरेक्टरी कैसे तैयार की जाती है – व्याख्या कीजिए । यह भी बताइए कि फाइल या डायरेक्टरी को आप कैसे ढूँढ़ेंगे (सर्च करेंगे) । 10
- (ख) विन्डोज़ में उपलब्ध किन्हीं चार Accessories की संक्षेप में व्याख्या कीजिए । 10
6. मेल मर्ज क्या है ? MS-Word में इसे कैसे कार्यान्वित किया जाता है – स्पष्ट कीजिए । 20
7. (क) MS-Excel में कस्टम कंट्रोलों का प्रयोग कैसे किया जाता है – स्पष्ट कीजिए । 10
- (ख) MS-Word प्रलेख में विशेष Characters कैसे डाले (टाइप किए) जाते हैं – स्पष्ट कीजिए । 10
-