

CERTIFICATE IN COMPUTING (CIC)

Term-End Examination

December, 2011

CIC-05 : MICROSOFT OFFICE

Time : 2 hours

Maximum Marks : 100

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

SECTION - A

Note : Questions numbered 1 to 10 are multiple choice questions. Indicate the correct choice in answer sheet.

1. A check box enables _____ options to be selected at a time. 2
 - (a) only one
 - (b) only two
 - (c) multiple options
 - (d) none of the above

2. To copy a file from disk, _____. 2
 - (a) Use Copy Command
 - (b) Use DIR Command
 - (c) Use Autocopy Command
 - (d) None of the above

3. To close an active application window or to quit an application, _____ is used. 2
- (a) ALT + F4
 - (b) CTRL + F4
 - (c) F2
 - (d) None of the above
4. In MS-Word, document can be _____. 2
- (a) left justified
 - (b) right justified
 - (c) both (a) and (b)
 - (d) none of the above
5. Toolbar in MS-Word _____. 2
- (a) provides a shortcut way of accessing commands
 - (b) allow current time to be displayed
 - (c) allow to close a document
 - (d) none of the above
6. In a worksheet, _____, can be created. 2
- (a) Pie chart (b) Bar chart
 - (c) Both (a) and (b) (d) None of the above
7. PowerPoint is used for _____. 2
- (a) creating presentation
 - (b) creating games
 - (c) creating documents
 - (d) none of the above

8. In MS-Excel, INT (6.2) will return _____. 2
- (a) 6 (b) 5
(c) 6.2 (d) 6.3
9. For undoing the modifications made to a document _____ is used. 2
- (a) CTRL + Y (b) CTRL + Z
(c) CTRL + X (d) None of the above
10. File Manager is used for _____. 2
- (a) running program
(b) managing files
(c) managing printer
(d) managing window
11. Explain different types of charts available in MS-Excel. 10
12. Explain *header* and *footer* in MS-Word. 10

SECTION - B

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

13. (a) Explain how Page Margins are set in MS-Word ? 10
- (b) Explain how a table of 5 rows and 10 columns can be created in MS-Word ? 10
14. (a) Explain how data can be searched in a MS-Excel sheet. 10
- (b) Explain the use of following functions in MS-Excel with example : 10
- (i) SQRT (number)
- (ii) EVEN (number)
15. (a) What is a presentation ? How to make an effective presentation ? 10
- (b) What is a Presentation Template ? Explain advantages of using Presentation Template. 10
16. What is Mail Merge ? Explain advantages of Mail Merge. 20
-

सर्टिफिकेट इन कम्प्यूटिंग (सी.आई.सी.)

सत्रांत परीक्षा

दिसम्बर, 2011

सी.आई.सी.-05 : माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

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

अनुभाग - क

नोट: प्रश्न सं. 1 से 10 तक बहुविकल्प प्रश्न है उत्तर पत्रक में सही विकल्प पर निशान लगाएँ।

1. जाँच बॉक्स से समय पर _____ विकल्प चुना जा सकता है। 2
(a) केवल एक (b) केवल दो
(c) बहु विकल्प (d) उपर्युक्त में कोई नहीं
2. डिस्क से संचिका की प्रतिलिपि करने के लिए : 2
(a) कापी कमाण्ड प्रयोग करें।
(b) DIR कमांड प्रयोग करें।
(c) Autocopy कमाण्ड प्रयोग करें।
(d) उपर्युक्त कोई नहीं।

3. सक्रिय अनुप्रयोग विण्डो बंद करने या अनुप्रयोग त्यागने के लिए _____ प्रयुक्त किया जाता है। 2
- (a) ALT + F4 (b) CTRL + F4
(c) F2 (d) उपर्युक्त कोई नहीं
4. MS-Word में प्रलेख किया जा सकता है : 2
- (a) बाम उपांतिक (b) दक्षिण औचित्य
(c) दोनों (a) और (b) (d) उपर्युक्त में कोई नहीं
5. MS-Word में टूल बार : 2
- (a) अभिगामी कमांडों का लघुमार्ग प्रदान करता है।
(b) प्रदर्श किए जाने वाला वर्तमान समय दे सकता है।
(c) प्रलेख बंद करने की अनुमति देता है।
(d) उपर्युक्त में कोई नहीं।
6. कार्यपत्रक में _____ सृजन हो सकता है। 2
- (a) पाइ चार्ट (b) बार चार्ट
(c) दोनों (a) और (b) (d) उपर्युक्त में कोई नहीं
7. पावर प्वाइंट _____ के लिए प्रयुक्त किया जाता है। 2
- (a) प्रस्तुति सृजन करने (b) क्रीड़ाएं सृजन करने
(c) प्रलेख सृजन करने (d) उपर्युक्त में कोई नहीं

8. MS-Excel में INT (6.2) _____ प्रतिगमन करेगा। 2
(a) 6 (b) 5
(c) 6.2 (d) 6.3
9. प्रलेख में किए गए संशोधन अकृत करने के लिए _____ 2
प्रयोग किया जाता है।
(a) CTRL + Y (b) CTRL + Z
(c) CTRL + X (d) उपर्युक्त कोई नहीं
10. संचिका प्रबंधक _____ के लिए प्रयोग किया जाता है। 2
(a) धावी क्रमादेश (b) संचिका प्रबंधन
(c) प्रिण्टर प्रबंधन (d) विण्डो प्रबंधन
11. MS-Excel में उपलब्ध चार्टों के भिन्न-भिन्न प्रकार बताइए। 10
12. MS-Word प्रवेशिका और पादिका स्पष्ट कीजिए। 10

अनुभाग - ख

नोट : निम्नलिखित में से **किन्हीं तीन** का उत्तर दीजिए।

13. (a) बताइए, MS-Word में पृष्ठ मार्जिन कैसे सेट किया जाता है? 10
- (b) बताइए, MS-Word में 5 पंक्तियों और 10 कॉलमों की तालिका कैसे सृजन की जा सकती है? 10
14. (a) बताइए, MS-Excel पत्रक में आंकड़ा कैसे खोजा जा सकता है? 10
- (b) उदाहरण सहित MS-Excel में निम्नलिखित का प्रयोग बताइए। 10
- (i) SQRT (संख्या)
- (ii) EVEN (संख्या)
15. (a) प्रस्तुति क्या है? प्रभावशाली प्रस्तुति कैसे बनाएँ? 10
- (b) प्रस्तुति टेम्प्लेट क्या है? प्रस्तुति टेम्प्लेट प्रयोग करते हुए लाभ बताइए। 10
16. संचिका विलय क्या है? संचिका विलय के लाभ बताइए। 20
-