

एम एस वर्ड की तुलना में कुछ और खास अलग कार्यों का उल्लेख करे जो एक्सल में किया जाता है ?

OR(अथवा)

What are the two important aspects to perform the mail merge function ?  
मेल मर्ज फंक्शन करने के लिए दो महत्वपूर्ण कदम क्या हैं ।

8. Write the steps of creating a power point presentation and also explain various main elements of office button.

6

एक पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन बनाने के चरणों को लिखें । ऑफिस बटन के मुख्य अवयवों की व्याख्या करें ।

OR(अथवा)

Describe in detail functions of the vertical and horizontal scroll bars ?

2019(Odd)

Time : 3Hrs.

Sem - III/ CSE  
ISP

Full Marks : 70

Pass Marks : 28

*Answer all 20 questions from Group A, each question carries 1 marks.*

ग्रुप-A से सभी 20 प्रश्नों के उत्तर दें, प्रत्येक प्रश्न का मान 1 अंक है ।

*Answer all Five questions from Group B, each question carries 4 marks.*

ग्रुप-B से सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें, प्रत्येक प्रश्न का मान 4 अंक है ।

*Answer all Five questions from Group C, each question carries 6 marks.*

ग्रुप-C से सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें, प्रत्येक प्रश्न का मान 6 अंक है ।

*All parts of a question must be answered at one place in sequence, otherwise they may not be evaluated.*

एक प्रश्न के सभी अंशों का उत्तर एक ही जगह (लगातार क्रम में) होना चाहिए, अन्यथा वे जाँचे नहीं जा सकते हैं ।

*The figure in right hand margin indicate marks.*

दाएँ पार्श्व के अंक पूर्णांक के सूचक हैं ।

## GROUP - A

1. Choose the most suitable answer from the following options :  
1x20=20
- सर्वाधिक उपयुक्त विकल्प को चुनकर लिखें :

(i) MS Excel is used for creating :

- (a) Presentation  
(b) Documents  
(c) Sending Mails  
(d) Spreadsheets

(ii) एमएक्स० एक्सल का उपयोग के

लिए होता है।

(अ) प्रेजेंटेशन

(ब) दस्तावेज़

(स) ईमेल भेजना

(द) स्प्रेड शीट्स

(ii) In Excel, Charts are creating using :

(a) Pie chart

(b) Pivot chart

(c) Bar chart

(d) Chart Wizard

Write the steps for sorting and filtering in MS-Excel.

एस एस एक्सल में सॉर्टिंग और फिल्टरिंग के लिए

चरणों को लिखें।

OR(अथवा)

5x6 = 30

Answer all Five Questions.

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें।

7. Explain various task we can able to perform on to

Excel comparing with Ms-Word.

6

P.T.O

OR(अथवा)

How do you think that MS Power Point is useful ?  
Justify.

आप कैसे सोचते हैं कि एम एस पावर पॉइंट  
उपयोगी है। इसके औचित्य/साबित करें।

5. Write the steps to create a macro in MS-Word 2000.

4

एमएस वर्ड 2000 में मैक्रो बनाने के चरणों को  
लिखें।

OR(अथवा)

How is picture inserted into the word document?  
Describe the procedure.

शब्द दस्तावेज में चित्र कैसे डाला जाता है। उनके  
प्रक्रिया की व्यवस्था करें।

6. Explain the use of auto sum feature in MS-Excel  
with suitable example.

4

एम एस एक्सल में ऑटोसम फीचर के उपयोग को  
सोदाहरण व्याख्या करें।

(ii) एम० एस० एक्सल में ..... की मदद  
से चार्ट बनाते हैं।

- (अ) पाई चार्ट
- (ब) पाइवोट चार्ट
- (स) बार चार्ट
- (द) चार्ट विजार्ड

(iii) All macro, keyboard shortcuts include the  
..... key

- (a) Alt
- (b) Ctrl
- (c) F11
- (d) Shift

(iii) निम्न में से कौन सभी मैक्रो की "शर्टकट की"  
में उपयोग करते हैं।

- (अ) Alt
- (ब) Ctrl
- (स) F11
- (द) Shift

(iv) MS-Excel is a .....

- (a) Language
- (b) System software
- (c) Package
- (d) None

(iv) एम० एम० एक्सल ..... है।

(अ) बैंगुल

(ब) सिस्टम सॉफ्टवेयर

(स) बैंक

(द) काई चैट

(v) A worksheet can have a maximum of .....

Number of rows in MS excel 2000.

(a) 256

(b) 1024

(c) 32000

(d) 65535

(v) एक वर्कशीट में अधिकतम ..... संख्या

पंक्तियाँ की हो सकती है।

(अ) 256

(ब) 1024

(स) 32000

(द) 65535

(vi) Short cut key to save a spread sheet ?

(a) Ctrl + S

(b) Alt + S

(c) F11 + S

(d) Shift + S

OR(अथवा)

How is table inserted into the word document?

Describe the procedure.

शब्द दस्तावेज में तालिका कैसे जोड़ी जाती है?

प्रक्रिया का वर्णन करें।

3. What is absolute cell addressing in a worksheet ?

वर्कशीट में पूर्ण सेल पता क्या है ?

OR(अथवा)

What are the major components of MS word 2000.

Describes them.

एमएस वर्ड 2000 के प्रमुख घटक क्या हैं और

उनका वर्णन करें।

4. Describe the use of the formula bar.

फॉर्मूला बार के उपयोग का वर्णन करें।

P.T.O

- (xx) निम्नलिखित में किस मेनु से पिक्चर, टेक्स्ट बॉक्स, चार्ट को एक्सेस कर सकते हैं।  
 (अ) फाईल  
 (ब) एडिट  
 (स) इनस्टर्ट  
 (द) व्यू

- (vi) एक स्प्रेडशीट को सेल करने के लिए शॉटकर्ट कुंजी है ?  
 (अ) Ctrl + S  
 (ब) Alt + S  
 (स) F11 + S  
 (द) Shift + S

- (vii) Which tool bar allows changing of fonts and their size in MS. Word.  
 (a) Standard  
 (b) Formatting  
 (c) Print Preview  
 (d) None of these

- (vii) निम्न में कौन सा टूल बार फान्ट एवं साइज के बदलने की इजाजत देती है।  
 (अ) स्टैण्डर्ड  
 (ख) फारमेटिंग  
 (स) प्रिन्ट प्रिव्यू  
 (द) इनमें से कोई नहीं

### GROUP B

Answer all Five Questions.

4 x 5 = 20

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें।

2. What are the advantages of using open-office over MS-Office. ?

4

“एम एस ऑफिस” पर ओपेन ऑफिस” में उपयोग करने के लाभों को लिखें।

- (viii) From which menu you can insert Header and Footer ?  
 (a) Insert Menu  
 (b) View Menu  
 (c) Format Menu  
 (d) Tools Menu

निम्नलिखित में कौन सा पावर प्वाइंट का दृश्य नहीं है।

- (अ) Slide show view  
(ब) Slide view  
(स) Presentation view  
(द) Outline view

(xix) Which short cut key inserts a new slide in current presentation ?

- (a) Ctrl + N  
(b) Ctrl + M  
(c) Ctrl + S  
(d) All of above

(xix) निम्नलिखित में कौन सा शॉर्टकट कुंजी नया स्लाइड को जोड़ने के लिए उपयोग किया जाता है।

- (अ) Ctrl + N  
(ब) Ctrl + M  
(स) Ctrl + S  
(द) उपर्युक्त सभी

(xx) From which menu you can access picture, Test, Box, Chart etc ?

- (a) File  
(b) Edit  
(c) Insert  
(d) View

(viii) निम्नलिखित में किस में गु का उपयोग कर डेडर एवं फॉन्टर जाल सकते हैं।

- (अ) Insert Menu  
(ब) View Menu  
(स) Format Menu  
(द) Tools Menu

(ix) What is the shortcut key you can press to create a copyright symbol ?

- (a) Alt + Ctrl + C  
(b) Alt + C  
(c) Ctrl + C  
(d) Ctrl + Shift + C

(ix) एक कॉपीराइट प्रतीक बनाने के लिए आप शॉर्टकट कुंजी क्या दबा सकते हैं।

- (अ) Alt + Ctrl + C  
(ब) Alt + C  
(स) Ctrl + C  
(द) Ctrl + Shift + C

(x) What is the smallest and largest font size available in font size tool on formatting tool bar ?

- (a) 8 and 72  
(b) 8 and 62  
(c) 12 and 72  
(d) None of the above

(xvi) एक एक्सेल कार्यपुस्तिका का संग्रह है?

- (अ) कार्यपुस्तिकाओं का
- (ब) कार्यपत्रको को
- (स) चार्ट
- (द) कार्यपत्रको एवं चार्ट

(xvii) Excel files have a default extension of ?

- (a) xls
- (b) xlw
- (c) Wki
- (d) 123

(xviii) एकसेल फाइल का डिफॉल्टर विस्तार होता है:-

- (अ) xls
- (ब) xlw
- (स) Wki
- (द) 123

(xix) Which of the following is not one of power points view?

- (a) Slide show view
- (b) Slide view
- (c) Presentation view
- (d) Outline view

(x) स्वरूपण टूलबार पर फॉन्ट आकार टूल में उपलब्ध सबसे छोटा और सबसे बड़ा फॉन्ट आकार क्या है।

- (अ) 8 और 72
- (ब) 8 और 62
- (स) 12 और 72
- (द) इनमें से कोई नहीं

(xi) Which of the following is not a valid data type in excel ?

- (a) Number
- (b) Character
- (c) Label
- (d) Date/Time

(xii) निम्न में से कौन सा एक्सल में मान्य डेटा प्रकार नहीं है।

- (अ) नंबर
- (ब) केरेक्टर
- (स) लेबल
- (द) डेट/टाइम

(xiii) Which menu option can be used to split windows into two ?

- (a) Format →Window
- (b) View →Window →Split
- (c) Window →Split
- (d) View →Split

- (xix) किसी कार्यप्रक्रिका में डेटा की एक बयानव श्रेणी को किसी अन्य वर्कशीट में खींचने के लिए चयन करते हैं—?
- (अ) Tab key  
(ब) Alt key  
(स) Shift key  
(द) Ctrl key
- (xv) In a worksheet you can select .....
- (a) The entire worksheet  
(b) Rows  
(c) Columns  
(d) All of the above
- (xv) वर्कशीट में आम तौर पर सफाई है।
- (अ) पूरे वर्कशीट  
(ब) पंक्ति  
(स) स्तंभ  
(द) चयनित सफाई
- (xvi) An excel workbook is a collection of -
- (a) Workbooks  
(b) Works sheets  
(c) Charts  
(d) Work Sheets and Charts

- (xii) विंडो को दो भागों में विभाजित करने के लिए कौन सा मूल विकल्प इस्तेमाल किया जा सकता है।
- (अ) Format → Window  
(ब) View → Window → Split  
(स) Window → Split  
(द) View → Split
- (xiii) Which of the following formulas will Excel Not be able to calculate ?
- (a) = Sum (Sales) -A3  
(b) = Sum (A1 : A5) \* . 5  
(c) = Sum (A1 : A5)/(10-10)  
(d) = Sum (A1 : A5) - 10
- (xiiii) निम्नलिखित सूत्रों में से कौन सा सूत्र गलत होगा।
- (अ) = Sum (Sales) -A3  
(ब) = Sum (A1 : A5) \* . 5  
(स) = Sum (A1 : A5)/(10-10)  
(द) = Sum (A1 : A5) - 10
- (xiv) To drag a selected range of data to another worksheet in the same workbook, use the ...
- (a) Tab key  
(b) Alt key  
(c) Shift key  
(d) Ctrl key



लंबवत और क्षैतिज स्क्रॉलबार के फंक्शन का वर्णन विस्तार से करें।

9. Explain the available formatting tools of MS-Office.

6

एस एस ऑफिस में उपलब्ध स्वरूपण उपकरण की संक्षिप्त व्याख्या करें।

**OR(अथवा)**

Explain the steps for creating Header and Footer in MS-Word.

एम एस वर्ड में हेडर एवं फूटर की सृजन के लिए स्टेप की व्याख्या करें।

10. Discuss the merit and limitations of word processing and spread-sheet software of computer.?

6

वर्ड प्रोसेसिंग एवं स्प्रेडशिट सॉफ्टवेयर के गुणों एवं सीमाओं की विस्तार से व्याख्या करें।

**P.T.O**

लंबवत और क्षैतिज स्क्रॉलबार के फंक्शन का वर्णन विस्तार से करें।

9. Explain the available formatting tools of MS-Office.

6

एस एस ऑफिस में उपलब्ध स्वरूपण उपकरण की संक्षिप्त व्याख्या करें।

**OR(अथवा)**

Explain the steps for creating Header and Footer in MS-Word.

एम एस वर्ड में हेडर एवं फूटर की सृजन के लिए स्टेप की व्याख्या करें।

10. Discuss the merit and limitations of word processing and spread-sheet software of computer.?

6

वर्ड प्रोसेसिंग एवं स्प्रेडशिट सॉफ्टवेयर के गुणों एवं सीमाओं की विस्तार से व्याख्या करें।

**P.T.O**

OR(अथवा)

What are different categories of charts ? Write the steps to create a chart in MS- Excel.

चार्ट की विभिन्न कॅटेगरी क्या है ? एमएस एक्सल में चार्ट बनाने के चरणों को लिखें।

11. Write short Note on :

- (i) Working and manipulating data with Excel  
(ii) Use of Dragging and moving.

निम्न पर नोट लिखें :-

- (i) एक्सल पर काम करना और डाटा मैन्युवैलेंट करना  
(ii) ड्रैगिंग तथा मूविंग का उपयोग

OR(अथवा)

What is mail merge ? Write down its advantages and disadvantages for creating mail merge.

मेल मर्ज क्या है ? एमएस वर्ड में मेलमर्ज बनाने के चरणों को लिखें साथ-साथ इसके उपयोगिता को बतायें।

\*\*\*

OR(अथवा)

What are different categories of charts ? Write the steps to create a chart in MS- Excel.

चार्ट की विभिन्न कॅटेगरी क्या है ? एमएस एक्सल में चार्ट बनाने के चरणों को लिखें।

11. Write short Note on :

- (i) Working and manipulating data with Excel  
(ii) Use of Dragging and moving.

निम्न पर नोट लिखें :-

- (i) एक्सल पर काम करना और डाटा मैन्युवैलेंट करना  
(ii) ड्रैगिंग तथा मूविंग का उपयोग

OR(अथवा)

What is mail merge ? Write down its advantages and disadvantages for creating mail merge.

मेल मर्ज क्या है ? एमएस वर्ड में मेलमर्ज बनाने के चरणों को लिखें साथ-साथ इसके उपयोगिता को बतायें।

\*\*\*