

AE-1326

DCA (New Course)
Term End Examination, 2016-17

WINDOWS AND PC PACKAGES

Time : Three Hours] [*Maximum Marks : 100*
[*Minimum Pass Marks : 33*

नोट : दोनों खण्ड से निर्देशानुसार उत्तर दीजिए। प्रश्नों के अंक उनके दाहिनी ओर अंकित हैं।

Note : Answer from **both** the Sections as directed. The figures in the right-hand margin indicate marks.

खण्ड / Section-A

सभी प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक का 30 शब्दों में दीजिए : 3×10

Answer **all** questions in 30 words each :

1. (a) रिसायकल बिन क्या है?

What is Recycle bin ?

- (b) हेडर और फूटर क्या है ?

What is Header and Footer ?

(2)

(c) एम०एस-एक्सेल में कॉलम को कैसे हटाते हैं ?

How to remove the column in MS-Excel ?

(d) कॉलम फ्रीजिंग क्या है ?

What is Column Freezing ?

(e) स्लाइड में ध्वनि प्रभाव कैसे उपयोग करते हैं ?

How to use sound effect in slide ?

(f) फाईंड और रिप्लेस क्या है ?

What is find and replace ?

(g) कॉलम की रिसाइजिंग कैसे करते हैं ?

How to resize the columns ?

(h) एम०एस० पावर प्वाइन्ट में नये स्लाइड को इनसर्ट करने की क्रिया बताइए।

Write the process to insert new slide in MS Power Point.

(i) डॉस क्या है ? डॉस के कितने प्रकार के कमाण्ड होते हैं ?

What is DOS ? How many types of DOS commands are there ?

(3)

(j) मॉडेम क्या है ?

What is Modem ?

खण्ड / Section-B

इकाई / Unit-I

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

14×5

Answer **all** questions :

2. (a) विण्डोज ऑपरेटिंग सिस्टम और डॉस में कोई पाँच अंतर बताइए।

Write any five differences between Windows Operating System and DOS.

- (b) डेस्कटॉप एवं आइकॉन से आप क्या समझते हैं ?

What do you mean by Desktop and icons ?

अथवा / OR

- (a) एक्जीकुटेबल और नॉन-एक्जीकुटेबल फाइल में अंतर स्पष्ट कीजिए।

Differentiate between Executable and Non-executable files.

(4)

(b) प्रिंटर के विभिन्न प्रकारों को समझाइए।

Explain the various types of Printers.

इकाई / Unit-II

3. (a) एम०एस० वर्ड क्या है? एम०एस० वर्ड के कोई चार उपयोग लिखिए।

What is MS Word ? Write any four uses of MS Word.

(b) एम०एस० वर्ड में न्यू डॉक्यूमेंट बनाने के विभिन्न चरणों को लिखिए।

Write the various steps to create new documents in MS Word.

अथवा / OR

(a) एम०एस० वर्ड में पैराग्राफ और पेज फॉर्मेटिंग की क्रिया को समझाइए।

Explain the process of paragraph and page formatting in MS Word.

(b) टेक्स्ट एडिटिंग के विभिन्न कार्यों को समझाइए।

Explain the various functions of text editing.

(5)

इकाई / Unit-III

4. (a) एम०एस० वर्ड में मेल मर्ज से आप क्या समझते हैं ? इसकी उपयोगिता समझाइए।

What do you mean by Mail Merge ?
Explain its utility.

- (b) किसी डॉक्यूमेंट में आप पेज नम्बर कैसे इन्सर्ट करते हैं ?

How do you insert page number in any document ?

अथवा / OR

निम्नलिखित को समझाइए :

Explain the following :

- (a) एनवेलप्स और मेलिंग लेबल्स

Envelopes and mailing labels

- (b) मार्जिन और स्पेस प्रबंधन

Margins and Space Management

- (c) हेडर और फूटर

Headers and Footers

(6)

इकाई / Unit-IV

5. वर्क बुक तथा वर्क शीट में अंतर बताइए तथा वर्क बुक फार्मेटिंग की क्रिया को विस्तार से समझाइए।
Write the differences between workbook and worksheet and explain the workbook formatting in detail.

अथवा / OR

एम०एस० एक्सेल क्या है? एम०एस० एक्सेल में कॉलम फ्रीजिंग, लेबल्स, हाइडिंग तथा स्प्लिटिंग को समझाइए।

What is MS Excel ? Explain the column freezing, levels, hiding and splitting in MS Excel.

इकाई / Unit-V

6. एम.एस. पावर प्वाइंट की कोई पाँच विशेषताएँ लिखिए तथा स्लाइड शो प्रेजेंट करने के विभिन्न चरणों को विस्तार से समझाइए।

Write any five specifications of MS Power Point and explain in detail the various steps for presentation of a slide show.

अथवा / OR

(7)

एम०एस० पावर प्वाइंट के लिए निम्नलिखित को समझाइए :

Explain the following for MS Power Point :

(a) ग्राफिक्स को जोड़ना

Adding Graphics

(b) ध्वनि और मूवी इनसर्ट करना

Inserting sound and movies

(c) स्लाइड की कॉपी करना

Copying a slide
