

Roll No.

(54)

7618

Printed Pages : 7]

1PGDCA2

Post Graduate Diploma in Computer Applications (P.G.D.C.A.)
Semester-I, Examination, Dec. 2023/Jan. 2024

PC PACKAGES (WORD, EXCEL, POWERPOINT)

अवधि/Duration : 3 घंटे/Hours]

[पूर्णांक/Max. Marks : 50

[न्यूनतम उत्तीर्णांक/Min. Pass Marks : 20

Instructions :

1. The question paper is divided in **Five** Units. Each Unit carries an internal choice.
2. Attempt **One** question from each Unit. Thus attempt **Five** questions in all.
3. **All** questions carry equal marks.
4. Assume suitable data wherever necessary.
5. English version should be deemed to be correct in case of any anomaly in translation.
6. Candidates should write his/her Roll Number at the prescribed space on the question paper.

निर्देश :

1. प्रश्न-पत्र पाँच इकाइयों में विभाजित है। प्रत्येक इकाई में आन्तरिक विकल्प दिया गया है।
2. प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का उत्तर दीजिए। इस प्रकार कुल पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
3. सभी प्रश्नों के लिए समान अंक नियत हैं।
4. जहाँ आवश्यकता हो वहाँ उपयुक्त डाटा माना जा सकता है।
5. अनुवाद में विसंगति होने पर अंग्रेजी स्वरूप को सही माना जाए।
6. प्रश्न-पत्र में परीक्षार्थी निर्धारित स्थान पर अपना रोल नम्बर अंकित करें।

Unit I (इकाई I)

1. (a) What are the basic operations involved in managing a Windows 8.1 operating system ?

विण्डोज 8.1 ऑपरेटिंग सिस्टम प्रबंधित करने में शामिल कौनसे मूल ऑपरेशन्स हैं ?

- (b) How can you personalize the Windows desktop and use features like desktop background, themes, and the taskbar ?

आप Windows डेस्कटॉप को कैसे व्यक्तिगत बना सकते हैं और डेस्कटॉप पृष्ठभूमि, थीम्स, और टास्कबार जैसी विशेषताओं का उपयोग कर सकते हैं ?

Or (अथवा)

2. (a) How can you enhance the performance of a Windows computer using built-in utilities ?

Windows कंप्यूटर के प्रदर्शन को बढ़ाने के लिए आप कैसे इंटीग्रेटेड यूटिलिटी का उपयोग कर सकते हैं ?

- (b) Explain the steps involved in protecting your computer against viruses and using the internet for various tasks in Windows.

विण्डोज में अपने कंप्यूटर को वायरसों से सुरक्षित रखने और विभिन्न कार्यों के लिए इंटरनेट का उपयोग करने के पदों को समझाइए ।

Unit II (इकाई II)

3. (a) Compare and contrast different office suites, such as Microsoft Office, Apache OpenOffice, and Google Docs.

माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, एपाचे ओपनऑफिस, और गूगल डॉक्स जैसे विभिन्न ऑफिस सूट का तुलनात्मक विश्लेषण और अंतर कीजिए ।

- (b) What are the key features and applications of above office suites ?

उपर्युक्त ऑफिस सूट की मुख्य विशेषताएँ और अनुप्रयोग क्या हैं ?

Or (अथवा)

4. (a) In MS-Word, how do you create a new document and apply text enhancements ?

एम.एस.-वर्ड में, आप नए दस्तावेज कैसे बनाते हैं और text enhancements कैसे लागू करते हैं ?

- (b) Describe the significance of styles and how are they used for document formatting in MS-Word ?

स्टाइल्स का महत्व बताइए और वे कैसे MS-Word में दस्तावेज प्रारूपण के लिए उपयोग किए जाते हैं ?

Unit III (इकाई III)

5. (a) Explain in detail the advanced features in MS-Word, such as spell check, thesaurus, and Find and Replace.

MS-Word में advanced features जैसे कि स्पेल चेक, थिसॉरस, और Find व Replace को विस्तार से बताइए ।

- (b) How do you work with columns and indents, and what is the importance of features like footnotes, endnotes, and Table of Contents in document creation ?

आप कॉलम और इंडेंट के साथ कैसे काम करते हैं, और दस्तावेज निर्माण में फुटनोट्स, एंडनोट्स और सारांश सारणी जैसी विशेषताओं का क्या महत्व है ?

Or (अथवा)

6. (a) Describe the use of graphics in MS Word, including importing graphics and using drawing features.

MS-Word में ग्राफिक्स के उपयोग को समझाइए, जैसे कि ग्राफिक्स को आयात करना और ड्रॉइंग विशेषताओं का उपयोग करना ।

- (b) How can you utilize templates and perform mail merge operations in MS-Word ?

MS-Word में आप टेम्पलेट का उपयोग और मेल मर्ज ऑपरेशन कैसे कर सकते हैं ?

Unit IV. (इकाई IV)

7. (a) What are the fundamental concepts in MS-Excel, such as workbooks and worksheets ?

MS-Excel में मूल अवधारणाओं, जैसे कि वर्कबुक्स और वर्कशीट्स, से क्या अभिप्राय है ?

- (b) Explain, how to enter and edit data, use formulas, and format cells in an Excel spreadsheet.

एक एक्सेल स्प्रेडशीट में डेटा दर्ज करने और संपादन करने, सूत्रों का उपयोग करने, और सेल को प्रारूपित करने के लिए क्या करें, इसे समझाइए ।

Or (अथवा)

8. (a) Discuss the different views of worksheets and their significance.

वर्कशीट्स के विभिन्न व्यूज की चर्चा कीजिए और उनका महत्व बताइए ।

- (b) How can you work with data and ranges, create charts, and perform printing tasks in MS-Excel ?

आप MS-Excel में डेटा और रेंज के साथ कैसे काम कर सकते हैं, चार्ट बना सकते हैं, और प्रिंटिंग कार्य कैसे कर सकते हैं ?

Unit V (इकाई V)

9. (a) How do you create and design presentations in MS-PowerPoint, and what are the key elements of a slide show ?

MS-PowerPoint में प्रस्तुतियाँ कैसे बनाते हैं और डिजाइन करते हैं, और स्लाइड शो के प्रमुख तत्व क्या हैं ?

- (b) Explain the advanced options in MS-PowerPoint, such as slide backgrounds, animations, and slide printing. <https://www.mcubhopal.com>

MS-PowerPoint में विकसित विकल्पों को समझाइए, जैसे कि स्लाइड पृष्ठभूमि, एनिमेशन, और स्लाइड प्रिंटिंग ।

Or (अथवा)

10. (a) What are the features and uses of Outlook Express for e-Mail management ?

ई-मेल प्रबंधन के लिए Outlook Express की विशेषताएँ और उपयोग क्या हैं ?

- (b) Describe the steps for configuring and using Outlook Express to send and receive e-mails in an office environment.

कार्यालय परिवेश में ई-मेल भेजने और प्राप्त करने के लिए आउटलुक एक्सप्रेस को कॉन्फिगर करने और उपयोग करने के चरणों का वर्णन कीजिए ।

<https://www.mcubhopal.com>

Whatsapp @ 9300930012

Send your old paper & get 10/-

अपने पुराने पेपर्स भेजे और 10 रुपये पायें,

Paytm or Google Pay से