NIOS PYQ's SOLUTIONS

PREVIOUS YEARS' QUESTIONS & ANSWERS

APRIL-2025

Your Path to Success

SECTION - A

1. कम्प्यूटर की ________ यूनिट में लॉजिक और कम्पैरीजन ऑपरेशन्स क्रियान्वित होते हैं।

(A) ALU **(B) CU**

(C) मेमोरी **(D) इनपुट**

उत्तर - (A) ALU

2. एम एस वर्ड में टेक्स्ट इंडेंट करने का इनमें से क्या एक तरीका नहीं है?

(A) टैब स्टॉप्स **(B) हैंगिंग इंडेंट**

(C) डिक्रीज इंडेंट बटन **(D) स्पेस बार**

उत्तर - (D) स्पेस बार

3. दस्तावेज के अंत तक पहुँचने की शॉर्टकट की क्या है?

(A) CTRL+END **(B) CTRL+HOME**

(C) HOME **(D) END**

उत्तर - (A) CTRL+END

4. ऑटोफिट फीचर किस प्रकार ऐक्सेल स्प्रैडशीट को बेहतर बनाने में मदद करता है?

(A) यह सुनिश्चित करता है कि डाटा पूरी तरह से दिखाई दे और यह कॉलम की चौड़ाई तथा रो की ऊँचाई के बीच अच्छे से फिट हो जाए।

(B) यह ऑटोमैटिक तरीके से डाटा को अल्फाबेटिकल क्रम में सॉर्ट कर देता है।

(C) यह शीट से ड्युप्लिकेट डाटा को हटा देता है।

(D) यह कंटेंट को फिट करने के लिए सैल्स को मर्ज कर देता है।

उत्तर - (A) यह सुनिश्चित करता है कि डाटा पूरी तरह से दिखाई दे और यह कॉलम की चौड़ाई तथा रो की ऊँचाई के बीच अच्छे से फिट हो जाए।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

5. एक चार्ट में ________ का प्रयोग X-एक्सिस और Y-एक्सिस की स्केलिंग को दर्शाने के लिए होता है।

(A) डाटा लेबल्स **(B) टिक मार्क्स**

(C) लेजेंड्स **(D) चार्ट टाइटल**

उत्तर - (B) टिक मार्क्स

6. पॉवरपॉइंट में इन्स्टॉल्ड टेम्पलेट्स इनमें से किस मेन्यू विकल्प द्वारा ऐक्सेस किए जा सकते हैं?

(A) इन्सर्ट **(B) व्यू**

(C) डिज़ाइन **(D) फॉर्मेट**

उत्तर - (C) डिज़ाइन

7. आप सर्फेस चार्ट कब प्रयोग करेंगे?

(A) अलग अलग कैटेगरीज की तुलना करने के लिए

(B) समय के साथ बदलाव दिखाने के लिए

(C) दो वैरिएबल्स के बीच संबंध दिखाने के लिए

(D) न्यूमेरिक डाटा के दो सैट्स का विश्लेषण करने के लिए

उत्तर - (D) न्यूमेरिक डाटा के दो सैट्स का विश्लेषण करने के लिए

8. नीचे दिए गए प्रश्नों में दो कथन ऐसर्शन (A) और रीजन (R) अंकित किए गए हैं। प्रत्येक प्रश्न के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनें:

(i) ऐसर्शन (A): एम एस वर्ड 2007 में आप पूरे दस्तावेज की फोंट साइज़ एक साथ बदल सकते हैं।
रीजन (R): एम एस वर्ड में 'सिलेक्ट ऑल' फंक्शन केवल करेंट सिलेक्शन पर ही ऐप्लाई होता है, पूरे दस्तावेज पर नहीं।

(a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।

(b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।

(c) A सही है पर R गलत है।

(d) A गलत है पर R सही है।

(e) A और R दोनों गलत हैं।

उत्तर - (c) A सही है पर R गलत है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(ii) ऐसर्शन (A): एम एस वर्ड में Ctrl+Z कीबोर्ड शॉर्टकट का प्रयोग पिछले ऐक्शन को अनडू करने के लिए होता है जिसमें बुलेट्स और नंबरिंग इन्सर्ट करना भी शामिल है।

रीजन (R): एम एस वर्ड में Ctrl+Z ही अनडू कमांड है जो यूजर्स को दस्तावेज रिवर्ट करके पहले की स्थिति में वापस लाने की अनुमति देता है। इसमें हाल ही में एड की गई बुलेट्स तथा नंबरिंग भी शामिल होती है।

(a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।

(b) A और R दोनों सही हैं पर R, A का सही वर्णन नहीं है।

(c) A सही है पर R गलत है।

(d) A गलत है पर R सही है।

(e) A और R दोनों गलत हैं।

उत्तर - (a) A और R दोनों सही हैं और R, A का सही वर्णन है।

9. सही या गलत बताइए :

(a) एम एस वर्ड 2007 में कॉलम फीचर से आप केवल दो कॉलम प्रति पेज ही बना सकते हैं।

(b) जब आप एक वर्ड दस्तावेज में टाइप करते करते पेज के नीचे पहुँचते हैं तो एक पेज ब्रेक ऑटोमैटिक रूप से इन्सर्ट हो जाता है।

उत्तर -

(a) एम एस वर्ड 2007 में कॉलम फीचर से आप केवल दो कॉलम प्रति पेज ही बना सकते हैं। **(गलत)**

(b) जब आप एक वर्ड दस्तावेज में टाइप करते करते पेज के नीचे पहुँचते हैं तो एक पेज ब्रेक ऑटोमैटिक रूप से इन्सर्ट हो जाता है। **(सही)**

10. निम्न का उत्तर दीजिए :

(a) उस की का नाम लिखें जो कर्सर के दाईं ओर के टेक्स्ट को डिलीट करती है।

(b) एक दस्तावेज में कट किए गए टेक्स्ट को पेस्ट करने की शॉर्टकट की का नाम लिखें।

उत्तर -

(a) Delete Key

(b) Ctrl + V

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

11. फोंट साइज को पॉइंट्स में मापा जाता है जहाँ एक पॉइंट एक इंच के __________ भाग के बराबर होता है।

उत्तर - 1/72 inch

12. __________ डिवाइसेज कम्प्यूटर के साथ बाहरी रूप से जुड़ी होती है।

(A) CPU

(B) Peripheral

(C) CU

(D) RAM

उत्तर - (B) Peripheral

13. एम एस वर्ड में टेक्स्ट को हाइलाइट करने के लिए ऐरो बटन का प्रयोग करते समय की बोर्ड पर ______ की को दबाकर रखें।

उत्तर - Shift

14. स्लाइडों में नोट्स ऐड करने के लिए इनमें से कौन सा व्यू सबसे अधिक उपयोगी है?

(A) स्लाइड सॉर्टर व्यू

(B) नॉर्मल व्यू

(C) रीडिंग व्यू

(D) स्लाइड शो व्यू

उत्तर - (B) नॉर्मल व्यू

15. एक वर्ड दस्तावेज में पेज नंबर्स ऐड करने के लिए ______ टैब का विकल्प प्रयोग होता है।

उत्तर - Insert

16. एक रेंज की संख्याओं में से सबसे छोटी वैल्यू निकालने के लिए आप किस फंक्शन का प्रयोग करेंगे?

उत्तर - MIN()

17. इनमें से क्या फोंट फैमिली का एक उदाहरण है?

(A) बोल्ड

(B) इटालिक

(C) अंडरलाइन

(D) टाइम्स न्यू रोमन

उत्तर - (D) टाइम्स न्यू रोमन

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

SECTION B

18. माउस और ट्रैक बॉल के बीच अंतर बताइए।

उत्तर - माउस और ट्रैकबॉल दोनों इनपुट डिवाइस हैं। माउस को चलाने के लिए उसे सतह पर घुमाना पड़ता है, जबकि ट्रैकबॉल स्थिर रहता है और उसमें लगी गेंद को उँगलियों से घुमाकर कर्सर नियंत्रित किया जाता है।

OR / अथवा

प्लॉटर और प्रिंटर के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

उत्तर - प्लॉटर एक आउटपुट डिवाइस है जिसका उपयोग बड़े आकार के नक्शे, चार्ट और इंजीनियरिंग डिज़ाइन छापने के लिए किया जाता है। प्रिंटर का उपयोग सामान्यतः कागज़ पर टेक्स्ट और चित्र छापने के लिए किया जाता है।

19. पॉवरपॉइंट में सेव ऐज फाइल और सेव ऐज वेबपेज के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

उत्तर - Save As File विकल्प प्रेज़ेंटेशन को PowerPoint फ़ॉर्मेट जैसे .pptx में सेव करता है, जिससे भविष्य में उसमें संपादन किया जा सकता है। Save As Webpage विकल्प स्लाइड्स को HTML फ़ॉर्मेट में बदल देता है, ताकि प्रेज़ेंटेशन को वेब ब्राउज़र के माध्यम से देखा जा सके।

20. मेलमर्ज का प्रयोग करके एनवलप बनाने का उद्देश्य वर्णन कीजिए।

उत्तर - Mail Merge का उपयोग करके लिफाफे बनाने का उद्देश्य कई लिफाफों पर अलग-अलग पते अपने आप प्रिंट करना होता है। जब एक ही दस्तावेज़ को अनेक प्राप्तकर्ताओं को भेजना होता है, तब यह समय और मेहनत की बचत करता है।

21. ROM में स्टोर किए गए प्रोग्रामों को क्या कहा जाता है? ये कब एक्जीक्यूट होते हैं?

उत्तर - ROM में संग्रहित प्रोग्राम को फ़र्मवेयर (Firmware) कहा जाता है। ये प्रोग्राम कंप्यूटर के बूट होने के समय निष्पादित होते हैं और सिस्टम को प्रारंभ करने तथा ऑपरेटिंग सिस्टम को लोड करने में सहायता करते हैं।

22. एक स्लाइड को हाइड करने की जरुरत क्यों पड़ती है? एम एस पावरपॉइंट में स्लाइड को हाइड करने के स्टेप्स लिखिए।

उत्तर - प्रेज़ेंटेशन के दौरान अनावश्यक जानकारी को छोड़ने के लिए स्लाइड को छिपाया जाता है।

MS PowerPoint में स्लाइड छिपाने के स्टेप्स :

1. अपना PowerPoint प्रेज़ेंटेशन खोलें।
2. Slides pane में वह स्लाइड चुनें जिसे आप छिपाना चाहते हैं।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

3. चुनी गई स्लाइड पर Right-click करें।

4. Hide Slide विकल्प पर क्लिक करें।

अब यह स्लाइड स्लाइड शो के दौरान दिखाई नहीं देगी।

अथवा

एम एस पॉवर पॉइंट में स्लाइड को रीऑर्डर करने के दो तरीके लिखिए।

उत्तर - PowerPoint में स्लाइड को reorder करने के दो तरीके :

- **Normal View :** बाईं ओर थंबनेल पेन में, जिस स्लाइड को आप move करना चाहते हैं उसे क्लिक करें और उसे ऊपर या नीचे खींचकर नई जगह पर ले जाएं।

- **Slide Sorter View :** View टैब पर जाएं और Slide Sorter चुनें। यहाँ आप स्लाइड्स को आसानी से खींचकर (drag) नई जगह पर रख सकते हैं।

23. ऑप्टिकल स्कैनर्स क्या होते हैं? बार कोड रीडर और (OCR) ऑप्टिकल करेक्टर रिकॉग्नीशन डिवाइस के उपयोगों का संक्षिप्त वर्णन दें?

उत्तर - ऑप्टिकल स्कैनर ऐसे इनपुट डिवाइस होते हैं जो प्रकाश की सहायता से छपे हुए टेक्स्ट या चित्रों को स्कैन करके उन्हें डिजिटल रूप में बदलते हैं।

बार कोड रीडर और (OCR) ऑप्टिकल करेक्टर रिकॉग्नीशन डिवाइस के उपयोग :

1. बार कोड रीडर काले और सफेद बारकोड को पढ़कर उत्पाद की जानकारी और कीमत बताता है।
2. OCR तकनीक स्कैन किए गए टेक्स्ट को संपादन योग्य डिजिटल टेक्स्ट में बदल देती है।

24. एस एस पॉवरपॉइंट के प्रिंट डायलोग बॉक्स के 'प्रिंट व्हाट' सेक्शन में उपलब्ध निम्न विकल्पों का उद्देश्य क्या है?

- **स्लाइड्स**
- **हैंडआउट्स**
- **नोट्स पेज**

उत्तर - MS PowerPoint के Print Dialog Box के 'Print What' सेक्शन में उपलब्ध विभिन्न विकल्पों का अलग-अलग उद्देश्य होता है।

- **Slides** विकल्प का उपयोग केवल स्लाइड्स को प्रिंट करने के लिए किया जाता है।
- **Handouts** विकल्प द्वारा एक पेज पर एक से अधिक स्लाइड्स प्रिंट की जा सकती हैं।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

- **Notes Page** विकल्प का उपयोग स्लाइड के साथ उसके नोट्स को प्रिंट करने के लिए किया जाता है।

अथवा

टेक्स्ट बॉक्स से एक नंबर्ड लिस्ट बनाने के स्टेप्स लिखिए जो नंबर 10 से प्रारंभ होती है।

उत्तर - टेक्स्ट बॉक्स से एक नंबर्ड लिस्ट बनाने के स्टेप्स निम्न है -

1. पहले टेक्स्ट बॉक्स में अपनी लिस्ट लिखें, फिर लिस्ट को सेलेक्ट करें।
2. नंबरिंग आइकॉन पर क्लिक करें, और फिर लिस्ट के पहले नंबर पर राइट-क्लिक करके Set Numbering Value (या Restart Numbering) चुनें।
3. और वहां '10' एंटर करें।
4. फिर 'OK' पर क्लिक करें, जिससे लिस्ट 10 से शुरू हो जाएगी।

25. मेल मर्ज क्या है? इसके उपयोगों का वर्णन करें।

उत्तर - Mail Merge, MS Word की एक सुविधा है, जिसका उपयोग एक ही प्रकार के कई दस्तावेज़ जैसे पत्र, लिफाफे, लेबल या ई-मेल बनाने के लिए किया जाता है। इसमें एक Main Document होता है जिसमें सामान्य सामग्री होती है और एक Data Source होता है जिसमें नाम, पता जैसी परिवर्तनीय जानकारी होती है।

Mail Merge के उपयोग

- एक ही पत्र को कई प्राप्तकर्ताओं को भेजने के लिए इसका प्रयोग किया जाता है।
- पते वाले लेबल और लिफाफे प्रिंट करने के लिए।
- बड़ी संख्या में ई-मेल या नोटिस तैयार करने के लिए।
- समय की बचत करने और दस्तावेज़ों में एकरूपता व शुद्धता बनाए रखने के लिए।

अथवा

ऐक्सेल वर्कशीट का प्रयोग करके डाटा सोर्स तैयार करने के स्टेप्स लिखिए।

उत्तर - ऐक्सेल वर्कशीट का प्रयोग करके डाटा सोर्स तैयार करने के स्टेप्स :

1. Excel प्रोग्राम शुरू करें और वर्कशीट खोलें।
2. वर्कशीट की ऊपरी पंक्ति में डेटा फ़ील्ड के नाम लिखें और दूसरी पंक्ति से डेटा रिकॉर्ड लिखना शुरू करें।
3. सभी डेटा दर्ज करने के बाद वर्कशीट को सेव करें।
4. वर्कशीट का सारा डेटा चुनकर Copy करें और Excel बंद करें।
5. Word खोलें, डेटा को टेबल के रूप में Paste करें और दस्तावेज़ सेव करें।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

NIOS PYQ's SOLUTIONS

PREVIOUS YEARS' QUESTIONS & ANSWERS

OCTOBER-2025

Your Path to Success

SECTION A

प्रश्न 1. ________ हमें स्टॉक मार्केट की कीमतों में हो रहे उतार-चढ़ाव को देखने और उसे समझने में मदद करता है।

(A) स्टॉक चार्ट (Stock charts)

(B) रडार चार्ट (Radar charts)

(C) एरिया चार्ट (Area charts)

(D) लाइन चार्ट (Line charts)

उत्तर - (A) स्टॉक चार्ट (Stock charts)

प्रश्न 2. एम एस पॉवरपॉइंट क्या है?

(A) एक वीडियो एडिटिंग सॉफ़्टवेयर

(B) एक स्प्रेडशीट सॉफ़्टवेयर

(C) एक वर्ड प्रोसेसिंग सॉफ़्टवेयर

(D) एक प्रेजेन्टेशन सॉफ़्टवेयर

उत्तर - (D) एक प्रेजेन्टेशन सॉफ़्टवेयर

प्रश्न 3. टेक्स्ट कॉपी करने की शॉर्टकट की ________ होती है।

(A) Ctrl + V

(B) Ctrl + S

(C) Ctrl + E

(D) Ctrl + C

उत्तर - (D) Ctrl + C

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 4. फॉण्ट की साइज ________ में मापी जाती है।

(A) बिंदु (Dots)

(B) लंबाई (Length)

(C) इंच (Inches)

(D) पॉइंट (Points)

उत्तर - (D) पॉइंट (Points)

प्रश्न 5. एक दिए गए क्राइटेरिया के अनुसार सेलों को ऐड करने के लिए किस तरह के फंक्शन का प्रयोग होता है?

(A) सम () फंक्शन

(B) ऑटोसम () फंक्श

(C) समइफ () फंक्शन

(D) क्राइटेरिया () फंक्शन

उत्तर - (C) समइफ () फंक्शन [SUMIF() function]

प्रश्न 6. निम्नलिखित में से किन स्टेप्स के द्वारा साधारण टेक्स्ट और पैराग्राफ में बॉर्डर और शेडिंग ऐड किए जाते हैं?

(A) होम ➔ पैराग्राफ्स ➔ बॉर्डर एंड शेडिंग

(B) बॉर्डर ➔ पैराग्राफ्स

(C) पैराग्राफ़ ➔ सेल्स

(D) होम ➔ इन्सर्ट ➔ बॉर्डर

उत्तर - (A) होम ➔ पैराग्राफ्स ➔ बॉर्डर एंड शेडिंग

प्रश्न 7. इस फंक्शन का उपयोग एक रेंज के अंदर स्थित संख्यात्मक वैल्यूज़ की संख्या गिनने के लिए होता है:

(A) काउंट () [COUNT()]

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(B) काउंटब्लैंक ()

(C) काउंटइफ़ ()

(D) काउंट A ()

उत्तर - (A) काउंट () [COUNT()]

प्रश्न 8. नीचे दिए गए प्रश्नों में दो कथन दिए गए हैं जिन्हें ऐसर्शन (A) और रीज़न (R) से चिह्नित किया गया है। प्रत्येक प्रश्न के नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनकर अपना उत्तर दें :

(i) ऐसर्शन (A): एक कम्प्यूटर इनपुट-प्रोसेस-आउटपुट (IPO) साइकल का पालन करता है।

रीज़न (R): एक कम्प्यूटर डाटा प्राप्त करता है, इसे प्रोसेस करता है और फिर आउटपुट के रूप में सूचना उत्पन्न करता है।

विकल्प:

(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) का सटीक वर्णन करता है।

(B) (A) और (R) दोनों सही हैं पर (R), (A) का सटीक वर्णन नहीं है।

(C) (A) सही है पर (R) गलत है।

(D) (A) गलत है पर (R) सही है।

उत्तर - (A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) का सटीक वर्णन करता है।

(ii) ऐसर्शन (A): प्रिंटर एक आउटपुट डिवाइस है।

रीज़न (R): प्रिंटर कम्प्यूटर में तैयार किए गए दस्तावेज़ का प्रिंटआउट या हार्ड कॉपी प्रिंट करता है।

विकल्प :

(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) का सटीक वर्णन करता है।

(B) (A) और (R) दोनों सही हैं पर (R), (A) का सटीक वर्णन नहीं है।

(C) (A) सही है पर (R) गलत है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(D) (A) गलत है पर (R) सही है।

उत्तर - (A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) का सटीक वर्णन करता है।

प्रश्न 9. निम्न के लिए सही या गलत लिखिए:

(a) सिस्टम सॉफ़्टवेयर हार्डवेयर और मूल सिस्टम प्रचालनों का प्रबंधन करता है।

उत्तर - सही

(b) एंटीवायरस प्रोग्राम को सिस्टम सॉफ़्टवेयर माना जाता है।

उत्तर - सही *(नोट: यह सिस्टम सॉफ्टवेयर के 'यूटिलिटी' भाग के अंतर्गत आता है)*

प्रश्न 10. रिक्त स्थानों की पूर्ति करों।

(a) एक दस्तावेज़ के पूरे कंटेंट को सिलेक्ट करने के लिए Ctrl + ________ दबाएँ।

उत्तर - Ctrl + A

प्रश्न 10. (b) कर्सर पोजीशन से बाईं ओर का टेक्स्ट डिलीट करने की की (Key) ________ है।

उत्तर - Backspace (बैकस्पेस)

प्रश्न 11. पेज के किनारे और टेक्स्ट के बीच की जगह को ________ कहा जाता है।

उत्तर - मार्जिन (Margin)

प्रश्न 12. सूची बनाने और पाठकों का ध्यान मुख्य बिंदुओं तक आकर्षित करने के लिए जिस फीचर का उपयोग होता है उसे ________ कहते हैं।

उत्तर - बुलेट्स और नंबरिंग (Bullets and Numbering)

प्रश्न 13. दस्तावेज़ का ओरिएंटेशन पोर्ट्रेट अथवा ________ हो सकता है।

उत्तर - लैंडस्केप (Landscape)

प्रश्न 14. ________ का उपयोग स्प्रेडशीट में कैल्कुलेशन्स करने के लिए होता है।

उत्तर - फ़ॉर्मूला / फ़ंक्शन (Formula / Function)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 15. किसी रेंज में सबसे अधिकतम वैल्यू निकालने के लिए ________ फ़ंक्शन का उपयोग करें।

उत्तर - MAX (मैक्स)

प्रश्न 16. ________ चार्ट कैटेगरीज़ के डाटा की तुलना करने के लिए उपयोगी होता है।

उत्तर - कॉलम / बार (Column / Bar)

प्रश्न 17. ________ डाटा का एक दृश्यात्मक प्रस्तुतीकरण होता है।

उत्तर - चार्ट / ग्राफ़ (Chart / Graph)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

SECTION B

प्रश्न 18. एक प्रेजेन्टेशन में ऐनीमेशन का उपयोग क्या है?

उत्तर - प्रेजेंटेशन में एनिमेशन का उपयोग स्लाइड के अलग-अलग ऑब्जेक्ट्स (जैसे टेक्स्ट, इमेज या शेप्स) पर विज़ुअल इफ़ेक्ट डालने के लिए किया जाता है। इससे यह नियंत्रित होता है कि स्लाइड शो के दौरान कोई ऑब्जेक्ट स्क्रीन पर कैसे आएगा, कैसे हिलेगा या कैसे बाहर जाएगा, जिससे प्रेजेंटेशन आकर्षक बनती है।

अथवा

ट्रांज़िशन इफेक्ट क्या होता है?

उत्तर - ट्रांज़िशन इफ़ेक्ट वह विज़ुअल मोशन (गति) है जो तब दिखाई देती है जब प्रेजेंटेशन के दौरान एक स्लाइड पूरी तरह से हटकर दूसरी स्लाइड स्क्रीन पर आती है। यह दो स्लाइड्स के बीच के बदलाव को सुंदर और सुचारू बनाता है।

प्रश्न 19. हार्डवेयर और सॉफ़्टवेयर क्या होते हैं?

अथवा

माउस का क्या कार्य होता है?

उत्तर - माउस एक पॉइंटिंग डिवाइस है जिसका मुख्य कार्य स्क्रीन पर कर्सर को नियंत्रित करना है । इसके ज़रिए उपयोगकर्ता किसी भी फाइल, फोल्डर या मेनू को आसानी से पॉइंट, क्लिक, सिलेक्ट, ड्रैग (खींचना) और ड्रॉप कर सकता है ।

प्रश्न 21. पॉवरपॉइंट में उपलब्ध किन्हीं दो व्यूज़ के नाम लिखिए और संक्षेप में वर्णन कीजिए।

उत्तर - Microsoft PowerPoint में उपलब्ध दो सामान्य व्यू निम्नलिखित हैं :

1. नॉर्मल व्यू : नॉर्मल व्यू Microsoft PowerPoint का डिफ़ॉल्ट व्यू होता है, जिसका उपयोग प्रस्तुति (Presentation) बनाने और संपादित (Edit) करने के लिए किया जाता है। इसमें वर्तमान स्लाइड बीच में दिखाई देती है, बाईं ओर स्लाइडों के थंबनेल (छोटे चित्र) तथा नीचे नोट्स का भाग होता है, जिससे संपादन करना आसान हो जाता है।

2. स्लाइड सॉर्टर व्यू : स्लाइड सॉर्टर व्यू में प्रस्तुति की सभी स्लाइडें एक ही स्क्रीन पर थंबनेल (छोटे चित्रों) के रूप में दिखाई देती हैं। यह उपयोगकर्ता को स्लाइडों को आसानी से व्यवस्थित करने, उनका क्रम बदलने, कॉपी करने, हटाने तथा प्रबंधित करने में सहायता करता है।

प्रश्न 22. एक प्रेजेन्टेशन में स्लाइड का क्या महत्त्व होता है?

उत्तर - एक प्रेजेन्टेशन में स्लाइड का महत्त्व :

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

1. स्लाइड जानकारी को स्पष्ट और व्यवस्थित रूप से प्रस्तुत करती है।
2. यह प्रस्तुति को आकर्षक और समझने में आसान बनाती है।
3. स्लाइड पाठ, चित्र, चार्ट और एनिमेशन की सहायता से विचारों को समझाने में मदद करती है।
4. यह श्रोताओं की रुचि बनाए रखती है और उन्हें प्रस्तुति से जोड़े रखती है।
5. स्लाइड प्रस्तुतकर्ता को विषय को क्रमबद्ध तरीके से प्रस्तुत करने में सहायता करती है।

प्रश्न 23. सिस्टम सॉफ़्टवेयर और एप्लिकेशन सॉफ़्टवेयर के बीच क्या अंतर है?

उत्तर - सिस्टम सॉफ़्टवेयर और एप्लिकेशन सॉफ़्टवेयर के बीच अंतर :

सिस्टम सॉफ़्टवेयर	एप्लिकेशन सॉफ़्टवेयर
यह कंप्यूटर के हार्डवेयर को प्रबंधित, संचालित और नियंत्रित करता है तथा पृष्ठभूमि में होने वाले कार्यों को संभालता है।	यह उपयोगकर्ताओं को विशेष कार्य करने में सहायता करने के लिए बनाया जाता है।
यह स्वतंत्र रूप से कार्य करता है और कंप्यूटर के संचालन के लिए आवश्यक आधार प्रदान करता है।	यह सिस्टम सॉफ़्टवेयर पर निर्भर होता है; इसके बिना कार्य नहीं कर सकता।
उपयोगकर्ता सामान्यतः इसके साथ सीधे संपर्क नहीं करते, क्योंकि यह पृष्ठभूमि में कार्य करता है।	उपयोगकर्ता अपनी आवश्यकताओं के अनुसार इसके साथ सीधे कार्य करते हैं।
उदाहरण: Windows, Linux, UNIX, and Antivirus programs.	**उदाहरण :** MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, and Library Information Systems.

प्रश्न 24. पॉवरपॉइंट में एक स्लाइड का लेआउट बदलने के स्टेप्स लिखिए।

उत्तर - पॉवरपॉइंट में एक स्लाइड का लेआउट बदलने के स्टेप्स :

1. स्लाइड का लेआउट बदलने के लिए Home → Layout कमांड पर क्लिक करें।
2. Slide Layout डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा, जिसमें विभिन्न लेआउट विकल्प उपलब्ध होंगे।
3. इच्छित लेआउट के थंबनेल (Thumbnail) पर क्लिक करें।
4. चयनित लेआउट स्लाइड पर लागू हो जाएगा।

अथवा

एम एस पॉवरपॉइंट में ब्लैंक प्रेजेन्टेशन क्या होता है? इसकी विशेषताओं का वर्णन करें।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

उत्तर -Blank Presentation एक खाली प्रस्तुति (Presentation) खोलती है जिसमें कोई पूर्व-निर्धारित टेम्पलेट (Template) या पृष्ठभूमि ग्राफिक्स (Background Graphics) नहीं होते। इससे उपयोगकर्ता अपनी प्रस्तुति को शुरुआत से स्वयं तैयार कर सकता है।

मुख्य विशेषताएँ (Key Features) :

1. **डिज़ाइन में लचीलापन :** यह रंग योजना या डिज़ाइन की किसी बाध्यता के बिना प्रस्तुति को अपनी पसंद के अनुसार बनाने की पूरी स्वतंत्रता देता है।
2. **लेआउट चयन :** यह विभिन्न आंतरिक (Built-in) लेआउट विकल्पों में से उपयुक्त लेआउट चुनने की सुविधा प्रदान करता है।
3. **मल्टीमीडिया समर्थन :** इसमें टेक्स्ट बॉक्स, चार्ट, चित्र (Pictures) तथा अन्य ग्राफिक्स को आसानी से जोड़ सकते हैं।

प्रश्न 25. मेल मर्ज के लिए किस प्रकार के दस्तावेज़ों की आवश्यकता होती है?

उत्तर - Mail Merge के लिए तीन प्रकार के दस्तावेज़ों की आवश्यकता होती है जैसे -

(क) मुख्य दस्तावेज़ : मेल मर्ज में व्यक्तिगत दस्तावेज़ (जैसे मानक पत्र, लिफाफा या मेलिंग लेबल) को मुख्य दस्तावेज़ कहा जाता है। इसमें वह पाठ (Text) और ग्राफिक्स होते हैं जो प्रत्येक दस्तावेज़ में समान रहते हैं, जैसे प्रेषक का पता (Return Address) और पत्र का मुख्य भाग (Body of Letter)।

(ख) डेटा स्रोत (Data Source) : डेटा स्रोत वह फ़ाइल होती है जिसमें नाम, पते या अन्य ऐसी जानकारी होती है जो प्रत्येक प्राप्तकर्ता के लिए अलग-अलग होती है। उदाहरण के लिए, ग्राहकों को भेजे जाने वाले पत्र के लिए नाम और पतों की सूची।

(ग) मर्ज दस्तावेज़ : जब मुख्य दस्तावेज़ को डेटा स्रोत के साथ जोड़ा (Merge) जाता है, तब एक नया दस्तावेज़ बनता है जिसे मर्ज दस्तावेज़ कहते हैं। इस दस्तावेज़ को स्क्रीन पर देखकर पत्रों और पतों का पूर्वावलोकन (Preview) किया जा सकता है या सीधे प्रिंटर पर भेजकर प्रिंट किया जा सकता है।

अथवा

मेल मर्ज के लिए एम एस वर्ड में डाटा सोर्स तैयार करने के लिए स्टेप्स लिखें।

उत्तर - **MS Word में Mail Merge के लिए Data Source बनाने के चरण :**

1. MS Word में एक खाली (Blank) दस्तावेज़ खोलें।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

2. Insert टैब पर जाएँ और Table कमांड पर क्लिक करके एक नई तालिका (Table) बनाएँ।
3. तालिका की पहली पंक्ति में आवश्यक फ़ील्ड नाम (जैसे Name, City, PIN Code आदि) दर्ज करें।
4. दूसरी पंक्ति से प्रत्येक प्राप्तकर्ता (Recipient) की जानकारी और रिकॉर्ड दर्ज करना प्रारंभ करें।
5. सभी रिकॉर्ड दर्ज करने के बाद फ़ाइल को सामान्य Word Document के रूप में सहेज (Save) लें।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

Thank you!

We hope you found this material helpful. We wish you the very best for your examination.

Strive for Excellence – Your Path to Success