

CLASS : 10th (Secondary)

Code No. 123

Series : Sec.-April/2021

Roll No.

IT/ITES

(Academic)

[हिन्दी एवं अंग्रेजी माध्यम]

[Hindi and English Medium]

(Only for Fresh/School Candidates)

समय : 2½ घण्टे]

[पूर्णांक : 60

Time allowed : 2½ hours]

[Maximum Marks : 60

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 38 हैं।

Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 38 questions.

- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।

The Code No. on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.

- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।

Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.

- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/ पन्ने न छोड़ें।

Don't leave blank page/pages in your answer-book.

- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।

Except answer-book, no extra sheet will be given. Write to the point and do not strike the written answer.

- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।

Candidates must write their Roll Number on the question paper.

- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

*Before answering the question, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

नोट : प्रश्न क्रमांक 1 से 3 में से कोई दो प्रश्न करें। शेष सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

*Attempt any **two** questions from question numbers 1 to 3. **Rest are compulsory.***

1. Calc में डाटा कोन्सीलिडेट करने के चरण लिखें। 5
Write steps to consolidate data in calc.
2. स्प्रेडशीट में वेब पेज से टेबल निकालने के चरण लिखें। 5
Write steps to extract a table from Web page in spreadsheet.
3. Libra office Base में डाटा टाइप पर नोट लिखें। 5
Write note on data types in Libre office Base.
4. डाटा कंसिस्टेंसी का उदाहरण सहित वर्णन करें। 3
Explain data consistency with example.
5. पहले से मौजूद स्टाइल में बदलाव करने के चरण लिखें। 3
Write steps to modify an existing style.

6. एक डाक्यूमेंट में इमेज़ डालने और घुमाने के चरण लिखें। 3

Write steps to insert an image to a document and rotate it.

7. BASIC प्रोग्रामिंग लैंग्वेज की सहायता से मैक्रो बनाने के चरण लिखें। 3

Write steps to create a macro using BASIC programming language.

8. असरदार संचारण के किन्हीं **दो** गतिरोधकों का वर्णन करें। 3

Explain any **two** barriers to effective communication.

9. टेक्स्ट रैपिंग क्या है ? 2

What is text wrapping ?

10. मैक्रो को फंक्शन के रूप में कैसे प्रयोग किया जाता है ? 2

How macro can be used as a function ?

11. कैंडिडेट 'की' क्या है ? 2

What is candidate key ?

12. IT कार्य क्षेत्र में किन संसाधनों की जरूरत होती है ? 2

What resources are required in IT work environment ?

13. आप अपनी कमर को स्ट्रेन से कैसे बचा सकते हैं ? 2

How you can keep your back free of strain ?

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(Objective Type questions)

14. एक रिकलाइंड कोण प्रेशर को कम करता है। 1
A reclined angle reduces pressure.
15. डाटाबेस में रॉ फैक्ट का गठन करते हैं। 1
In database, raw facts constitutes
16. DBMS का पूर्ण रूप है। 1
Full form of DBMS is
17. फील्ड का संग्रह बनाता है। 1
A collection of fields make a
18. राइटर में अलाइनमेंट स्टाइल में आता है। 1
In writer, alignment comes under style.
19. डाटाबेस से प्रश्न पूछने के तरीके को कहते हैं। 1
..... is a form of asking questions from database.
20. IDE का पूर्ण रूप है। 1
Full form of IDE is
21. साउंड फाइल का फाइल एक्सटेंशन है। 1
(A) .jpg (B) .png
(C) .txt (D) .mp3

..... is file extension of sound file.

- | | |
|----------|----------|
| (A) .jpg | (B) .png |
| (C) .txt | (D) .mp3 |

22. माउस द्वारा फंक्शन **नहीं** किया जाता है।

1

- | | |
|----------------|-------------|
| (A) होवर | (B) टर्न ऑन |
| (C) राइट क्लिक | (D) ड्रैग |

..... function is **not** performed by mouse.

- | | |
|-----------------|-------------|
| (A) Hover | (B) Turn on |
| (C) Right click | (D) Drag |

23. मौखिक संचारण का उदाहरण है।

1

- | | |
|-------------|-----------|
| (A) फोन कॉल | (B) अखबार |
| (C) लेटर | (D) ई-मेल |

..... is an example of oral communication.

- | | |
|----------------|---------------|
| (A) Phone call | (B) Newspaper |
| (C) Letter | (D) E-mail |

24. इमेज़ फाइल का सही फाइल एक्सटेंशन **नहीं** है।

1

- | | |
|---------|----------|
| (A) GIF | (B) JPEG |
| (C) Odt | (D) PNG |

..... is **not** correct file extension for image file.

- | | |
|---------|----------|
| (A) GIF | (B) JPEG |
| (C) Odt | (D) PNG |

25. RDBMS में दो टेबल के बीच के रिलेशनशिप के प्रकार से सैट किया जा सकता है। 1

(A) 2 (B) 3

(C) 4 (D) 5

In RDBMS, types of relationships can be set up between two tables.

(A) 2 (B) 3

(C) 4 (D) 5

26. राइटर में इमेंज को किसी जगह पर रखने के प्रकार की सेटिंग हो सकती है। 1

(A) 2 (B) 3

(C) 4 (D) 5

In writer, positioning of an image is controlled by type of setting.

(A) 2 (B) 3

(C) 4 (D) 5

27. राइटर में स्टाइल का उपयोग डाक्यूमेंट को सेक्शन में व्यवस्थित करने के लिए होता है। 1

(A) फ्रेम (B) कैरेक्टर

(C) लिस्ट (D) टेबल

In writer style is used to organize a document in sections.

(A) Frame (B) Character

(C) List (D) Table

28. कॅन्सालिडेट को प्रयोग करते समय डिफाल्ट फंक्शन है। 1

(A) एवरेज (B) मैक्स

(C) काउंट (D) सम

The default function while using consolidate is

- | | |
|-------------|---------|
| (A) Average | (B) Max |
| (C) Count | (D) Sum |

29. एनालिसिस टूल का उपयोग आउटपुट पर आधारित इनपुट ढूँढने के लिए होता है। 1

- | | |
|----------------|-----------------|
| (A) 'व्हाट-इफ' | (B) गोल सीक |
| (C) सिनेरियो | (D) कॅन्सालिडेट |

..... analysis tool find input based on output.

- | | |
|--------------|-----------------|
| (A) What-if | (B) Goal Seek |
| (C) Scenario | (D) Consolidate |

30. शार्टकट 'की' का उपयोग पुराने कार्य को पूर्ववत करने के लिए होता है। 1

- | | |
|------------|------------|
| (A) Alt+X | (B) Ctrl+X |
| (C) Ctrl+Z | (D) Alt+Z |

..... shortcut key is used to Undo previous action.

- | | |
|------------|------------|
| (A) Alt+X | (B) Ctrl+X |
| (C) Ctrl+Z | (D) Alt+Z |

31. की-बोर्ड पर पेज अप 'की' 'की' कहलाती है। 1

Page up key on keyboard is akey.

32. दो लोगों के बीच संचारण को संचारण कहते हैं। 1

Communication between two individuals is known as communication.

33. कम्प्यूटर के वे फिजिकल हिस्से जिन्हे हम छू सकते हैं, कहलाते हैं। 1

The physical parts of computer that we can touch are called

- 34.** किसी पेज के बैकग्राउण्ड में जो टेक्स्ट या इमेज धुंधला दिखता है, कहलाता है। 1
The text or image which appears faintly in the background of page is called
- 35.** राइटर में इमेज फिल्टर टूल का उपयोग फोटोग्राफ के टोन को उल्टा करने के लिए होता है। 1
In writer, image filter tool is used to reverse the tone in photograph.
- 36.** राइटर में एंकर ड्राइंग के लिए एक प्वाइंट की तरह होता है। 1
In writer anchor acts as a point for drawing.
- 37.** Calc में मैक्रो रीडिंग ऑप्शन द्वारा चालू किया जा सकता है। 1
In calc, macro reading can be enabled using options.
- 38.** Calc में टूल अपने आप ग्रुप बनाता है और ग्रुप डाटा पर फंक्शन को लगाता है। 1
..... tool in calc creates the group automatically and applies function on grouped data.

