

**डाटा एंट्री ऑपरेशन्स**  
**Data Entry Operations**  
**(229)**  
**शिक्षक अंकित मूल्यांकन-पत्र**  
**Tutor Marked Assignment**

**कुल अंक: 20**  
**Max. Marks: 20**

टिप्पणी : (i) सभी प्रश्नों के उत्तर देने अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिये गए हैं।

Note : All questions are compulsory. The marks allotted for each question are given beside the questions.

(ii) उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर ऊपर की ओर अपना नाम, अनुक्रमांक, अध्ययन केंद्र का नाम और विषय स्पष्ट शब्दों में लिखिए।

Write your name, enrollment numbers, AI name, and subject on the first page of the answer sheet.

1. निम्नलिखित में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 40-60 शब्दों में दीजिए। 2  
Answer any one of the following question in about 40 - 60 words.

(a) शेखर "Notation" नाम से एक नया फ़ोल्डर बनाना चाहता है, लेकिन गलती से "Notes" नामक फ़ोल्डर बनाता है। फ़ोल्डर का नाम "Notation" करने के विभिन्न चरणों का उल्लेख कीजिए। (पाठ-2 देखें)

Sekhar wants to create a new folder named "Notations", but wrongly created the folder named "Notes". Mention the steps to rename the folder as "Notations".

(See Lesson-2)

(b) राज बाजार से कंप्यूटर के हार्डवेयर के पुर्जे खरीद कर उन्हें असेंबल/एकत्र करना चाहता है। किन्हीं चार आवश्यक पुर्जों के नाम बताइए जो कंप्यूटर असेंबल/एकत्रित के लिए जरूरी हैं। कंप्यूटर एकत्रित/असेंबल करने के बाद उसे स्थापित करने के लिए नीचे दी गई सूची में से किस सॉफ्टवेयर की आवश्यकता सबसे पहले होगी:-

- (i) ड्राइवर सॉफ्टवेयर
- (ii) ऑपरेटिंग सिस्टम
- (iii) वर्ड प्रोसेसर
- (iv) एंटी-वायरस सॉफ्टवेयर (पाठ-2 देखें)

Raj himself wants to assemble computer hardware parts by buying them from the market. Name any four essential parts which are required to assemble a computer. Which software from the list below will be required first to install the computer after assembling?

(See Lesson-2)

- (i) Driver Software
- (ii) Operating System
- (iii) Word Processor

(iv) Anti- virus Software

2. निम्नलिखित में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 40-60 शब्दों में दीजिए । 2  
Answer any one of the following question in about 40-60 words.
- (a) श्रुति अपने कंप्यूटर की फ़ाइलों, फ़ोल्डरों और भंडारण उपकरणों की श्रेणीबद्ध सूची जानना चाहती है। फ़ाइलों और फ़ोल्डरों को विवरण के साथ देखने के लिए उठाए गए चरणों का उल्लेख कीजिए। (पाठ-2 देखें)  
Shruti wants to know the hierarchical list of files, folders and storage devices of her computer. Suggest her the steps to view the files and folders with details.  
(See Lesson-2)
- (b) निम्नलिखित की की-बोर्ड शॉर्टकट कुंजियाँ लिखिए। (पाठ-3 देखें)  
Write the keyboard shortcut keys of the following. (See Lesson-3)
- (i) पेज ब्रेक / Page break  
(ii) सबस्क्रिप्ट / Subscript  
(iii) पिछले सेल में जाएं / Go to previous cell  
(iv) डबल अंडरलाइन / Double underline
3. निम्नलिखित में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 40 - 60 शब्दों में दीजिए। 2  
Answer any one of the following question in about 40 - 60 words.
- (a) राहुल ने एक दस्तावेज़ बनाया है जिसे वह दूसरों की पहुँच से सुरक्षित रखना चाहता है। दस्तावेज़ की सुरक्षा के लिए उठाए गए चरणों को लिखिए। (पाठ-3 देखें)  
Rahul has created a document, and he wants to protect the document from others. Write the steps to protect the created document. (Refer Lesson-3)
- (b) वर्कशीट और वर्कबुक के मध्य अंतर को सपष्ट कीजिए। (पाठ-6 देखें)  
Differentiate between worksheet, and workbook. (See Lesson-6)
4. निम्नलिखित में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 100 - 150 शब्दों में दीजिए । 4  
Answer any one of the following questions in about 100-150 words.
- (a) टाइपिंग स्क्रीन ऑब्जेक्ट, इंसर्शन पॉइंट, माउस पॉइंटर और एंड-ऑफ-डॉक्यूमेंट मार्कर को परिभाषित कीजिए। (पाठ-3 देखें)  
Define typing screen object, insertion point, mouse pointer, and end-of-document marker? (See Lesson-3)
- (b) फ्रीज़ पैन को समझाइए। उपयुक्त उदाहरण से फ्रीज़ पैन के उपयोग के लाभों का उल्लेख कीजिए। ऐसा करने के लिए उपर्युक्त चरणों को लिखिए। (पाठ-6 देखें)  
Explain freeze pan. Mention the advantages of using freeze pan with the help of suitable example. To do this, write the above steps. (See Lesson-6)
5. निम्नलिखित में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 100 - 150 शब्दों में दीजिए । 4  
Answer any one of the following questions in about 100-150 words.
- (a) राहुल अपने कंप्यूटर में एक सॉफ्टवेयर इंस्टाल(स्थापित) करना चाहता है। सॉफ्टवेयर स्थापित करने में उसकी सहायता कीजिए और सॉफ्टवेयर स्थापित करने के चरणों का उल्लेख कीजिए। लेकिन सॉफ्टवेयर

स्थापित करने में राहुल से एक गलती हो गई और अब वह इंस्टॉल किए गए प्रोग्राम को हटाना चाहता है। सॉफ्टवेयर की स्थापना को रद्द करने के चरणों को सूचीबद्ध कीजिए। (पाठ-2 देखें)

Rahul wants to install a software in his computer. Help him to install the software, and state the steps to do so. But Rahul made a mistake in installing the software, and now he wants to remove the installed program. List the steps to uninstall the software. (See Lesson-2)

- (b) रीच रिक्रूटमेंट कंपनी की एचआर मैनेजर स्वाति ने उम्मीदवारों के बायोडाटा को एक स्प्रेडशीट में संग्रहित किया। जूनियर इंजीनियर के पद के लिए 15 उम्मीदवार हैं। उम्मीदवारों के साक्षात्कार के चार दौर आयोजित किए गए। प्रबंधक आयोजित साक्षात्कार के प्रत्येक दौर में गोपनीय टिप्पणियों को एक स्प्रेडशीट में संग्रहित करना चाहता है। उसकी कार्यपुस्तिका को सुरक्षित रखने के विभिन्न तरीकों की व्याख्या कीजिए। (पाठ-6 देखें)

Swati, HR Manager at Reach Recruitment Company, stored the candidates resumes in a spreadsheet. There are 15 candidates for the post of Junior Engineer. Four rounds were conducted to interview the candidates. The manager wants to store the confidential comments at each round of interview conducted in a spreadsheet. Explain the different ways of keeping his workbook safe. (See Lesson-6)

6. नीचे दी गई परियोजनाओं में से कोई एक परियोजना तैयार कीजिए।  
Prepare any one Project out of the following projects given below:

- (a) नीचे दिखाई गई सारणी के आधार पर एक नई कार्यपुस्तिका का निर्माण कीजिए और फ़ाइल को "payroll" नाम से सुरक्षित कीजिए।
- (i) वांछित के रूप में सटीक सेल स्थानों में लेबल और मान दर्ज कीजिए।
  - (ii) कर्मचारी संख्या को कक्ष A6:A8 में रखने के लिए स्वतः भरण का उपयोग कीजिए।
  - (iii) कॉलम की चौड़ाई और पंक्तियों की ऊंचाई उचित रूप से सेट कीजिए।
  - (iv) लेबल संरेखण उचित रूप से सेट कीजिए।
  - (v) वरेप (Wrap) टेक्स्ट का प्रयोग कीजिए और वांछित के रूप में कोशिकाओं को मर्ज कीजिए।
  - (vi) तालिका में इच्छानुसार बॉर्डर, ग्रिडलाइन और छायांकन लागू कीजिए।
  - (vii) सेल B2 को शॉर्ट डेट फॉर्मेट में फॉर्मेट कीजिए।
  - (viii) कर्मचारी के लिए सकल वेतन की गणना कीजिए।
  - (ix) कार्य पत्रक को पृष्ठ पर लंबवत और क्षैतिज रूप से सेट कीजिए।
  - (x) अपना कार्य सुरक्षित कीजिए। (पाठ-6 देखें)

	A	B
1	<b>Payroll</b>	
2	<b>Date :</b>	
3	<b>EMP NO</b>	<b>EMP NAME</b>
4	E001	Rahul
5	E002	Sekhar
6		Sangeeta

Create a new workbook as shown in the table below, and save the file as "payroll".

- (i) Enter labels, and values in the exact cell locations as desired.

- (ii) Use Autofill to put the employee number in cells A4:A8.
- (iii) Set the width of the columns, and the height of the rows appropriately.
- (iv) Set the label alignment appropriately.
- (v) Use wrap text, and merge cells as desired.
- (vi) Apply borders, gridlines, and shading to the table as desired.
- (vii) Format cell B2 in short date format.
- (viii) Calculate the gross salary for the employee.
- (ix) Set the worksheet vertically, and horizontally on the page.
- (x) Preserve your work.

(See Lesson-6)

- (b) अनूप को उसके शिक्षक द्वारा निर्देशित किया जाता है कि वह एक नया दस्तावेज़ बनाने के संदर्भ में दस्तावेज़ का प्रबंधन करे। दस्तावेज़ में सामग्री जोड़िए और बाद में उस दस्तावेज़ को सहेजिए। दस्तावेज़ बनाने, दस्तावेज़ को सहेजने, दस्तावेज़ को संपादित करने और दस्तावेज़ से बाहर निकलने के चरणों का उल्लेख कीजिए। (पाठ-3 देखें)

Anoop is directed by his teacher to manage the document in terms of creating a new document. Add content to a document, and save that document for later. Mention the steps to create a document, save a document, edit a document, and exit a document.

(See Lesson-3)