

Roll No.
रोल नं.

--	--	--	--	--	--	--

परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 3 हैं ।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें ।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 20 प्रश्न हैं ।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।
- इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है । प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जायेगा । 10.15 बजे से 10.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे ।

TYPEWRITING (HINDI)

(Theory)

टंकण (हिन्दी)

(सैद्धान्तिक)

Time allowed : 3 hours

निर्धारित समय : 3 घंटे

Maximum Marks : 30

पूर्णांक : 30

सामान्य निर्देश :

- सभी प्रश्न अनिवार्य हैं ।
- प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिए गए हैं ।

भाग 1

निम्नलिखित प्रश्नों में से प्रत्येक का उत्तर सामान्यतः 10 शब्दों से अधिक का नहीं होना चाहिए ।

- व्यावसायिक पत्र में अभिवादन शब्द क्या होते हैं ? 1
- तार क्यों भेजे जाते हैं ? 1
- सारणीयन का क्या अर्थ है ? 1

4. मेज एकत्रीकरण में कार्बन किस प्रकार लगाए जाते हैं ? 1
5. घनिष्ठ मित्रों एवं संबंधियों के बीच पत्र व्यवहार किस श्रेणी में आते हैं ? 1
6. किस मशीन पर कटा हुआ स्टैसिल चढ़ाकर अधिक संख्या में प्रतियाँ निकाली जा सकती हैं ? 1
7. अर्ध-शासकीय पत्र में प्रेषक का नाम व पद किस स्थान पर टाइप किया जाता है ? 1
8. गश्ती पत्र किसे कहते हैं ? 1
9. पत्रों में संदर्भ संख्या देने से क्या लाभ है ? 1
10. सरकारी विभाग द्वारा किए गए पत्र व्यवहार को आप किस श्रेणी में रखेंगे ? 1
11. टाइप करते समय कार्बन पेपर का प्रयोग कब किया जाता है ? 1
12. बेलन पर चढ़े कागजों के बीच कार्बन लगाने की विधि को क्या कहते हैं ? 1

भाग 2

निम्नलिखित प्रश्नों में से प्रत्येक का उत्तर सामान्यतः 70 शब्दों से अधिक का नहीं होना चाहिए ।

13. प्रूफ संशोधक चिह्नों का क्या उपयोग है ? निम्न प्रूफ चिह्नों का अर्थ बताइए । 2
 - (i) //
 - (ii) #
 - (iii) ○
 - (iv) ctr
14. सारणी टाइप करने की विधि संक्षेप में समझाइए । 2
15. पाण्डुलिपि टाइप करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ? 2
16. शब्द विभाजन क्यों किया जाता है ? प्रतिभाशील तथा केन्द्रीकरण का विभाजन कीजिए । 2
17. स्टैसिल काटने से पूर्व क्या-क्या सावधानियाँ बरतनी चाहिए ? स्टैसिल में अशुद्धि हो जाए तो उसे किस प्रकार ठीक किया जाता है ? 2
18. कार्बन प्रतिलिपिकरण में अशुद्धियाँ कैसे ठीक करते हैं ? 2

भाग 3

निम्नलिखित में से प्रत्येक का उत्तर 150 शब्दों से अधिक का न हो ।

19. व्यावसायिक पत्र के मुख्य अंग बताइए तथा उनकी व्याख्या कीजिए ।

3

20. व्यावसायिक पत्र एवं शासकीय पत्र में अन्तर स्पष्ट कीजिए ।

3

अथवा

संक्षेप में निम्नलिखित के अर्थ समझाइए :

(i) अधिसूचना

(ii) पृष्ठांकन

(iii) संकल्प