

**Series JBB****SET-4**कोड नं. **89**
Code No.रोल नं.

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

Roll No.

परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।
Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.

नोट	NOTE
(I) कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 11 हैं ।	(I) Please check that this question paper contains 11 printed pages.
(II) प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें ।	(II) Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
(III) कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 39 प्रश्न हैं ।	(III) Please check that this question paper contains 39 questions.
(IV) कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, उत्तर-पुस्तिका में प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।	(IV) Please write down the Serial Number of the question in the answer-book before attempting it.
(V) इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है । प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जाएगा । 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 ।	(V) 15 minute time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.

**सूचना प्रौद्योगिकी****INFORMATION TECHNOLOGY**

निर्धारित समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 50

Time allowed : 2 hours

Maximum Marks : 50



सामान्य निर्देश:

निम्नलिखित निर्देशों को बहुत सावधानी से पढ़िए और उनका सख्ती से पालन कीजिए :

- (a) इस प्रश्न-पत्र में दो खण्ड हैं — खण्ड क : रोज़गार कौशल और खण्ड ख : विषय कौशल ।
- (b) **खण्ड क : रोज़गार कौशल (10 अंक)**
- (i) दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है ।
- (ii) दिए गए 5 प्रश्नों में से किन्हीं 3 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है ।
- (c) **खण्ड ख : विषय कौशल (40 अंक)**
- (i) दिए गए 12 प्रश्नों में से किन्हीं 10 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है ।
- (ii) दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है ।
- (iii) दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है ।
- (iv) दिए गए 4 प्रश्नों में से किन्हीं 2 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है ।
- (d) इस प्रश्न-पत्र में 39 प्रश्न शामिल हैं जिनमें से 27 प्रश्नों के उत्तर देने हैं ।
- (e) सभी प्रश्नों के विशेष भाग/खण्ड को सही क्रम में कीजिए ।
- (f) अधिकतम समय 2 घंटे है ।

खण्ड क

(रोजगार कौशल)

(10 अंक)

दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है ।

1×4=4

1. _____ शब्दों के वे समूह हैं जो बोली के एक तत्त्व के संप्रेषण के लिए एक साथ काम करते हैं । 1
2. _____ का संबंध दबावपूर्ण परिस्थितियों का बेहतर सामना करने के लिए शरीर और मन को स्वस्थ बनाए रखते हुए मानव प्रयासों पर ध्यान केंद्रित करना है । 1
3. अपने ही आत्म, क्षमताओं, भावनाओं और अपने चरित्र के सचेत ज्ञान होने को _____ कहा जाता है । 1
4. _____ एक सॉफ्टवेयर है जो किसी कम्प्यूटर पर टेक्स्ट को टाइप करने और उस पर काम करने में सहायता देता है । (वर्ड प्रोसेसर/स्प्रेडशीट/कैल्कुलेटर) 1
5. उद्यमी रोजगार ढूँढ़ने वाले नहीं होते, किंतु वे लोगों के लिए रोजगार के अवसरों का सृजन करते हैं । (सत्य/असत्य) 1
6. _____ हरित अर्थव्यवस्था को इस रूप में परिभाषित करता है जिसके परिणामस्वरूप “मानव कल्याण और सामाजिक समता में सुधार होता है और साथ-ही-साथ पर्यावरणीय खतरे तथा पारिस्थितिक अभाव कम होते हैं” । 1



General Instructions :

Read the following instructions very carefully and strictly follow them :

- (a) This question paper consists of **two** sections viz. Section A : Employability Skills and Section B : Subject Skills.
- (b) **Section A : Employability Skills (10 Marks)**
 - (i) Answer any **4** questions out of the given **6** questions of **1** mark each.
 - (ii) Answer any **3** questions out of the given **5** questions of **2** marks each.
- (c) **Section B : Subject Skills (40 Marks)**
 - (i) Answer any **10** questions out of the given **12** questions of **1** mark each.
 - (ii) Answer any **4** questions out of the given **6** questions of **2** marks each.
 - (iii) Answer any **4** questions out of the given **6** questions of **3** marks each.
 - (iv) Answer any **2** questions out of the given **4** questions of **5** marks each.
- (d) This question paper contains **39** questions out of which **27** questions are to be answered.
- (e) All questions of a particular part/section must be attempted in the correct order.
- (f) The maximum time allowed is **2** hours.

SECTION A

(Employability Skills)

(10 Marks)

Answer any **4** questions out of the given **6** questions of **1** mark each : $1 \times 4 = 4$

1. _____ are a group of words that work together to communicate an element of speech. 1
2. _____ refers to focusing human efforts for maintaining a healthy body and mind capable of better withstanding stressful situations. 1
3. Having conscious knowledge of your own self, capabilities, feelings and one's own character is called as _____. 1
4. A _____ is a software that helps you type and work with text on a computer. (word processor / spreadsheet / calculator) 1
5. Entrepreneurs are not job seekers but they create opportunities of employment for people. (True/False) 1
6. _____ defines a Green economy as one that results in "improved human well-being and social equity, while significantly reducing environmental risks and ecological scarcities". 1



- दिए गए 5 प्रश्नों में से किन्हीं 3 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है । 2×3=6
7. अंग्रेज़ी के चार प्रकार के वाक्यों को समझाइए । 2
8. उद्यमिता की किन्हीं चार विशेषताओं की सूची बनाइए । 2
9. ओपनऑफिस राइटर में टेक्स्ट को हाइलाइट करने के सोपानों को लिखिए । 2
10. आत्म-विश्वास को प्रभावित करने वाले किन्हीं चार कारकों की सूची बनाइए । 2
11. पारिस्थितिक असंतुलन बनाने वाले चार कारकों की सूची बनाइए । 2

खण्ड ख

(विषय कौशल)

(40 अंक)

- दिए गए 12 प्रश्नों में से किन्हीं 10 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है । 1×10=10
12. जब हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का एक समायोजन किसी क्षति या अक्षमता वाले व्यक्ति को कम्प्यूटर के उपयोग में सक्षम बनाता है, तो यह कहलाता है 1
- (A) यांत्रिक सहायता
- (B) निश्चयात्मकता
- (C) सहायक तकनीकी
- (D) सहायता और संप्रेषण
13. आपके की-बोर्ड, डिस्प्ले या माउस फंक्शन को कस्टमाइज़ करने के लिए कंट्रोल पैनल पर _____ का उपयोग किया जाता है । 1
14. पिक्चर और क्लिपआर्ट _____ के अंतर्गत उपलब्ध विकल्प हैं । 1
15. इंसर्ट टैब में _____ ग्रुप के अंतर्गत हेडर का विकल्प होता है । 1
16. स्प्रेडशीट पर चुनी हुई संख्याओं का योग करने के लिए उपलब्ध प्रकार्यों (फंक्शन्स) में से एक है _____ । 1
17. ऑटोसम सेलों के चारों ओर मूल्यों (वैल्यूस) का चुनाव _____ अथवा _____ स्वयं करता है । 1
18. होम टैब में ले-आउट का विकल्प _____ समूह के अंतर्गत होता है । 1



Answer any **3** questions out of the given **5** questions of **2** marks each : **2×3=6**

7. Explain four types of sentences in English. 2
8. List any four characteristics of entrepreneurship. 2
9. Write steps to highlight text in an OpenOffice Writer. 2
10. List any two factors that affect self-confidence. 2
11. List any four factors causing ecological imbalance. 2

SECTION B
(Subject Skills) (40 Marks)

Answer any **10** questions out of the given **12** questions of **1** mark each : **1×10=10**

12. When a combination of hardware and software enables a person with a disability or impairment to use a computer, it is known as 1
 - (A) Mechanical assistance
 - (B) Assertiveness
 - (C) Assistive Technology
 - (D) Assistance and communication
13. _____ in Control Panel are used to customize the way your keyboard, display, or mouse function. 1
14. Picture and Clipart options are available under _____ . 1
15. Header option is available under _____ group in Insert Tab. 1
16. _____ is one of the functions available in the spreadsheet to perform addition of selected numbers in the sheet. 1
17. Autosum automatically selects the values around the cells either _____ or _____ . 1
18. Layout option is available under _____ group in the Home tab. 1



19. प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर _____ डाटा को सार्थक रूप से प्रस्तुत करने के लिए उपयोगकर्ता को स्लाइडों में टेबलें लगाने के लिए सक्षम बनाता है । 1
20. समय नियोजन सुव्यवस्थित बने रहने की योजना बनाने का कार्य है जिसके परिणामस्वरूप _____ तथा _____ में वृद्धि होगी । 1
21. _____ अपॉइंटमेंट्स का उपयोग आवृत्तिमूलक कार्यों को नियत करने के लिए किया जा सकता है । 1
22. _____ स्टेटमेंट का उपयोग डाटाबेस में एक या अधिक रिकॉर्ड जोड़ने के लिए किया जाता है । 1
23. _____ स्टेटमेंट एक या अधिक डाटाबेस टेबलों से शून्य या अधिक पंक्तियों को पुनः प्राप्त कर लेता है । 1

दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है । $2 \times 4 = 8$

24. ब्लॉग को समझाइए । किन्हीं दो वेबसाइटों के नाम लिखिए जो ब्लॉग सेवा निःशुल्क प्रदान करती हैं । 2
25. हेडर एरिया में जोड़े जा सकने वाले किन्हीं चार मर्ज (आइटम्स) की सूची बनाइए । 2
26. किन्हीं दो स्थितियों/फॉर्मेट/आइटम्स की सूची बनाइए जिनका उपयोग स्प्रेडशीट में कंडीशनल फॉर्मेटिंग के लिए हो सकता है । 2
27. दो विधियों का उल्लेख कीजिए जिनसे प्रस्तुति (प्रेजेंटेशन) में मूवी फ़ाइलों को निविष्ट (इंसर्टेड) किया जा सकता है । 2
28. किसी अपॉइंटमेंट को नियत करने के लिए दो विधियाँ लिखिए । 2
29. डाटाबेस में डाटा निर्मित करने और उसे परिचालित करने के लिए काम में लाई जाने वाली दो प्रकार की भाषाओं को समझाइए । 2

दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है । $3 \times 4 = 12$

30. सेक्शन ब्रेक क्या होते हैं ? किसी डॉक्यूमेंट के स्वरूपण (फॉर्मेटिंग) में सेक्शन ब्रेक कैसे सहायक होते हैं ? 3
31. किसी डॉक्यूमेंट के लिंकिंग और एंबेडिंग में अंतर स्पष्ट कीजिए । क्या किसी वस्तु (ऑब्जेक्ट) की एंबेडिंग से डॉक्यूमेंट का आकार बढ़ जाता है ? दो वेबसाइटों के नाम लिखिए जो निःशुल्क क्लिपआर्ट प्रदान करती हैं । 3
32. प्रस्तुति (प्रेजेंटेशन) में चार्ट के तीन आधारभूत दिशा-निर्देशों (गाइडलाइनस) का उल्लेख कीजिए । 3



19. Presentation software enables the user to add tables in the slides in order to represent the _____ data meaningfully. 1
20. Time management is the act of planning to stay organized that will result in increased _____ and _____. 1
21. _____ appointments can be used for scheduling repetitive tasks. 1
22. _____ statement is used to add one or more records to a database. 1
23. _____ statement retrieves zero or more rows from one or more database tables. 1

Answer any 4 questions out of the given 6 questions of 2 marks each : *2×4=8*

24. Explain Blog. Give any two websites that offer free blog services. 2
25. List any four items that may be added in the Header area. 2
26. List any two conditions/formats/items that can be used for conditional formatting in a Spreadsheet. 2
27. Mention two ways in which a movie file may be inserted in a presentation. 2
28. Mention two ways of scheduling an appointment. 2
29. Explain two types of languages used for creating and manipulating the data in databases. 2

Answer any 4 questions out of the given 6 questions of 3 marks each : *3×4=12*

30. What are section breaks ? Explain how a section break helps in formatting a document. 3
31. Differentiate between linking and embedding a document. Does embedding an object increase the size of the document ? List any two websites that offer free clipart. 3
32. Give any three basic guidelines for charts in a presentation. 3



33. प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर में संक्रमण प्रभाव (ट्रांजीशन इफैक्ट) देने के सोपान लिखिए । 3
34. ओपनऑफिस बेस के किन्हीं 3 डाटा प्रकारों को समझाइए । 3
35. डाटाबेस के संबंध में निम्नलिखित को स्पष्ट कीजिए : 3
- (a) फॉर्म्स
- (b) रिपोर्ट
- (c) टेबल

दिए गए 4 प्रश्नों में से किन्हीं 2 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है । 5×2=10

36. (a) कम्प्यूटर के उपयोग को प्रभावित करने वाली किन्हीं तीन प्रकारों की क्षतियों (इंपेयरमेंट) को समझाइए ।
- (b) क्लाइंट-सर्वर आर्कीटेक्चर तथा पियर-टु-पियर आर्कीटेक्चर को समझाइए । 5
37. निम्नलिखित स्प्रेडशीट के आधार पर (a) से (e) के लिए उपयुक्त फॉर्मूला/एक्सप्रेसन/फंक्शन दीजिए : 5

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	तिमाही बिक्री रिपोर्ट								
2	क्षेत्र	जनवरी-मार्च	अप्रैल-जून	जुलाई-सितम्बर	अक्टूबर-दिसम्बर	कुल योग			
3	उत्तरी	500	420	290	400				
4	पश्चिमी	150	130	400	250				
5	पूर्वी	400	270	320	350				
6	दक्षिणी	540	530	457	380				
7									

- (a) उत्तरी क्षेत्र की कुल बिक्री की गणना के लिए फॉर्मूला लिखिए ।
- (b) बिक्री को न्यूनतम से उच्चतम तक व्यवस्थित करने के लिए फीचर लिखिए ।
- (c) पूर्वी क्षेत्र की अधिकतम बिक्री ज्ञात करने के लिए ।
- (d) सेल C7 में जन-मार्च की औसत बिक्री मालूम करने के लिए ।
- (e) अप्रैल-जून में पूर्वी क्षेत्र और पश्चिमी क्षेत्र में बिक्री में अंतर मालूम करने के लिए ।



- 33.** Write steps to give transition effects in a presentation software. 3
- 34.** Explain any three data types in OpenOffice base. 3
- 35.** Explain the following with respect to Databases : 3
- (a) Forms
- (b) Reports
- (c) Table

Answer any 2 questions out of the given 4 questions of 5 marks each : 5×2=10

- 36.** (a) Explain any three types of impairments that impact computer usage. 5
- (b) Explain Client-Server architecture and Peer-to-Peer Architecture. 5
- 37.** Given the following Spreadsheet, write the appropriate Formula/ Expression/Function to be used for (a) to (e) : 5

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Quarterly sales report								
2	Zone	Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dec	Total			
3	North	500	420	290	400				
4	West	150	130	400	250				
5	East	400	270	320	350				
6	South	540	530	457	380				
7									

- (a) Write the formula to calculate the Total sales of North Zone.
- (b) Write the feature used for arranging the Sales from Lowest to the Highest.
- (c) To find the Maximum Sales in East Zone.
- (d) To find the Average Sales in Jan-Mar in cell C7.
- (e) To find the difference between the sales in East Zone and West Zone in Apr-Jun.



38. राशिका वार्षिक बिक्री की रिपोर्ट तथा अपनी क्षेत्रीय टीमों के द्वारा की गई प्रगति का एक प्रेजेंटेशन तैयार कर रही है। उसे अपने प्रेजेंटेशन में निम्नलिखित करना है। ऐसा करने के लिए उपयुक्त उपायों का सुझाव दीजिए।

5

- वह बिक्री डाटा को चित्र के रूप में (पिक्टोरियल फॉर्म) प्रदर्शित करना चाहती है। डाटा की तुलना के लिए उसे किस टूल/विकल्प का उपयोग करना चाहिए ?
- जब भी स्लाइड बदले तो वह कुछ प्रभाव (इफैक्ट) देना चाहती है। वह ऐसा कैसे कर सकती है ?
- उसे एक टेबल प्रदर्शित करनी है जो उसकी स्लाइड पर स्प्रेडशीट में बनी हो।
- वह प्रिंटआउट इस प्रकार लेना चाहती है कि केवल विषय-सामग्री (टेक्सचुअल कॉन्टेंट) वाले पृष्ठ पर एक से अधिक स्लाइडें मुद्रित हों।
- प्रेजेंटेशन बनाने के लिए उसे एक अतिरिक्त दिशा-निर्देश दीजिए।

39. (a) EMPLOYEE टेबल बनाइए

2

EMPID	Char(4)
EMPNAME	Varchar(15)
DESIGN	Varchar(20)
SALARY	Decimal

(b) प्राइमरी कुंजी क्या है ?

1

(c) निम्नलिखित आदेशों की DDL और DML के रूप में कोटियाँ बनाइए :

2

SELECT, ALTER, INSERT, DROP



- 38.** Rashika is preparing a presentation to give an annual sales report and the progress made by her zonal teams. She has to do the following in the presentation. Suggest appropriate measures to do so. 5
- (a) She wants to show the sales data in a pictorial form. Which tool/option should she use to compare the data ?
 - (b) She wants to give some effect whenever the slide changes. How can she do this ?
 - (c) She has to show a table created in spreadsheet on her slide.
 - (d) She wants to take printouts such that more than one slide is printed on the page having only textual content.
 - (e) Give her an additional guideline for preparing a presentation.
- 39.** (a) Create table EMPLOYEE 2
- | | |
|---------|-------------|
| EMPID | Char(4) |
| EMPNAME | Varchar(15) |
| DESIGN | Varchar(20) |
| SALARY | Decimal |
- (b) What is a primary key ? 1
- (c) Categorize the following commands as DDL and DML : 2
- SELECT, ALTER, INSERT, DROP