

214160

एम1-आर 5 : इनफार्मेशन टेक्नोलॉजी टूल्स एंड नेटवर्क बेसिक्स
M1-R5 : Information Technology Tools and Network Basics

अवधि: 03 घंटे
DURATION: 03 Hours

अधिकतम अंक: 100
MAXIMUM MARKS: 100

रोल नं.: [REDACTED]
Roll No.: [REDACTED]

ओएमआर शीट सं.: [REDACTED]
OMR Sheet No.: [REDACTED]

उत्तर-पुस्तिका सं.: [REDACTED]
Answer Sheet No.: [REDACTED]

परीक्षार्थी का नाम : [REDACTED]
Name of Candidate : [REDACTED]

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर: [REDACTED]
Signature of candidate: [REDACTED]

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :

Instructions for Candidates :

कृपया प्रश्न-पुस्तिका, ओएमआर शीट एवं उत्तर-पुस्तिका में दिये गए निर्देशों को ध्यान पूर्वक पढ़ें।	Carefully read the instructions given on Question Paper, OMR Sheet and Answer Sheet.
प्रश्न-पुस्तिका हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में है। परीक्षार्थी उत्तर लिखने के लिए किसी एक भाषा का चयन कर सकता है (अर्थात् या तो हिन्दी या अंग्रेजी)।	Question Paper is in Hindi and English language. Candidate can choose to answer in any one language (i.e., either Hindi or English)
इस मॉड्यूल/पेपर के दो भाग हैं। भाग एक में चार प्रश्न और भाग दो में पाँच प्रश्न हैं।	There are TWO PARTS in this Module/Paper. PART ONE contains FOUR questions and PART TWO contains FIVE questions.
भाग एक "वैकल्पिक" प्रकार का है जिसके कुल अंक 40 हैं तथा भाग दो "व्यक्तिपरक" प्रकार है और इसके कुल अंक 60 हैं।	PART ONE is Objective type and carries 40 Marks. PART TWO is subjective type and carries 60 Marks.
भाग एक के उत्तर, इस प्रश्न-पत्र के साथ दी गई ओएमआर उत्तर-पुस्तिका पर, उसमें दिये गए अनुदेशों के अनुसार ही दिये जाने हैं। भाग दो की उत्तर-पुस्तिका में भाग एक के उत्तर नहीं दिये जाने चाहिए।	PART ONE is to be answered in the OMR ANSWER SHEET only, supplied with the question paper, as per the instructions contained therein. PART ONE is NOT to be answered in the answer book for PART TWO .
भाग एक के लिए अधिकतम समय सीमा एक घण्टा निर्धारित की गई है। भाग दो की उत्तर-पुस्तिका, भाग एक की उत्तर-पुस्तिका जमा कराने के पश्चात दी जाएगी। तथापि, निर्धारित एक घंटे से पहले भाग एक पूरा करने वाले परीक्षार्थी भाग एक की उत्तर-पुस्तिका निरीक्षक को सौंपने के तुरंत बाद, भाग दो की उत्तर-पुस्तिका ले सकते हैं।	Maximum time allotted for PART ONE is ONE HOUR . Answer book for PART TWO will be supplied at the table when the answer sheet for PART ONE is returned. However, candidates who complete PART ONE earlier than one hour, can collect the answer book for PART TWO immediately after handing over the answer sheet for PART ONE .
परीक्षार्थी, उपस्थिति-पत्रिका पर हस्ताक्षर किए बिना और अपनी उत्तर-पुस्तिका, निरीक्षक को सौंपे बिना, परीक्षा हॉल/कमरा नहीं छोड़ सकते हैं। ऐसा नहीं करने पर, परीक्षार्थी को इस मॉड्यूल / पेपर में अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।	Candidate cannot leave the examination hall/room without signing on the attendance sheet and handing over his Answer sheet to the invigilator. Falling in doing so, will amount to disqualification of Candidate in this Module/Paper.
प्रश्न-पुस्तिका को खोलने के निर्देश मिलने के पश्चात एवं उत्तर लिखना आरम्भ करने से पहले उम्मीदवार यह जाँच कर सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पुस्तिका प्रत्येक दृष्टि से संपूर्ण है।	After receiving the instruction to open the booklet and before answering the questions, the candidate should ensure that the Question booklet is complete in all respect.

नोट: यदि हिन्दी संस्करण में कोई त्रुटि / विसंगति पाई जाती है, तो उस अवस्था में अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।

Note: In case of any discrepancy found in Hindi language, English version will be treated as final.

जब तक आपसे कहा न जाए, तब तक प्रश्न-पुस्तिका न खोलें।

DO NOT OPEN THE QUESTION BOOKLET UNTIL YOU ARE TOLD TO DO SO.

भाग एक / PART ONE

(सभी प्रश्नों के उत्तर दें / Answer all the questions)

1. नीचे प्रत्येक प्रश्न के उत्तर के कई विकल्प दिए गए हैं। एक सबसे उपयुक्त विकल्प चुनें और उसे प्रश्न पत्र के साथ उपलब्ध कराये गए "ओएमआर" उत्तर पत्रक में, उसमें दिए गए निर्देशों के अनुसार, दर्ज करें।

Each question below gives a multiple choice of answers. Choose the most appropriate one and enter in the "OMR" answer sheet supplied with the question paper, following instructions therein.

(1x10)

- 1.1 कौन्से फॉर्मेटिंग को कॉपी करने के लिए :

- (A) Ctrl+Shift+C
(B) Ctrl+Shift+V
(C) Ctrl+Shift+X
(D) Ctrl+Shift+D

To copy character formatting :

- (A) Ctrl+Shift+C
(B) Ctrl+Shift+V
(C) Ctrl+Shift+X
(D) Ctrl+Shift+D

- 1.2 पेज की सामग्री को पूर्ण रूप में समाहित करने के लिए फिट टू श्रिंक एक विकल्प है :

- (A) प्रिंट से पहले (B) प्रिंट के अन्दर
(C) प्रिंट के नीचे (D) प्रिंट के ऊपर

Shrink to fit is an option to fit the contents of page :

- (A) before print (B) under print
(C) below print (D) above print

- 1.3 लिब्रेऑफिस राइटर में टेक्स्ट को सब्सक्रिप्ट करने के लिए उपयोग की जाने वाली कुंजी है :

- (A) Ctrl+P
(B) Ctrl+Shift+B
(C) Ctrl+O
(D) Ctrl+M

Key used for Subscript the text in LibreOffice Writer is _____

- (A) Ctrl+P
(B) Ctrl+Shift+B
(C) Ctrl+O
(D) Ctrl+M

- 1.4 लिब्रेऑफिस इम्प्रेस में कौन सी कुंजी प्रेजेंटेशन को बंद करने के लिए प्रयोग होती है ?

- (A) Ctrl + Home
(B) Ctrl + X
(C) Shift + End
(D) Esc

In LibreOffice Impress, which of the following key is used to End Presentation ?

- (A) Ctrl + Home
(B) Ctrl + X
(C) Shift + End
(D) Esc

- 1.5 उमंग _____ जैसे उपकरण पर उपलब्ध नहीं है।

- (A) स्मार्ट फ़ोन
(B) लैपटॉप
(C) डेस्कटॉप
(D) डिजिटल कैमरा

UMANG is not available on device like :

- (A) Smart phone
(B) Laptops
(C) Desktop
(D) Digital camera

1.6 निम्नलिखित में से कौन सी एक मैसेजिंग सर्विस नहीं है ?

- (A) व्हाट्सएप
- (B) यूट्यूब
- (C) एसएमएस
- (D) टेलीग्राम

Which one of the following is not a messaging service ?

- (A) WhatsApp
- (B) Youtube
- (C) SMS
- (D) Telegram

1.7 ई-मेल से भेजे गए या आए हुए दस्तावेज को _____ कहते हैं।

- (A) डेटचमेंट
- (B) एटेचमेंट
- (C) डॉक्युमेंट
- (D) फ़ाइल

Document sent or received in an e-mail is called _____.

- (A) Detachment
- (B) Attachment
- (C) Document
- (D) File

1.8 निम्नलिखित में से कौन लिबरेऑफिस की एक्सटेंशन नहीं है ?

- (A) .ods
- (B) .odt
- (C) .rtf
- (D) .odp

Which of the following extensions are not related to LibreOffice ?

- (A) .ods
- (B) .odt
- (C) .rtf
- (D) .odp

1.9 ट्विटर पर एक पोस्ट के लिए वर्ण सीमा क्या है ?

- (A) 45
- (B) 280
- (C) 145
- (D) 180

What is the character limit for a post on twitter ?

- (A) 45
- (B) 280
- (C) 145
- (D) 180

1.10. स्लाइड्स के लिए व्यू टैब में निम्नलिखित व्यू उपलब्ध नहीं है :

- (A) स्लाइड सॉर्टर
- (B) नोट्स पेज
- (C) प्रिंट व्यू
- (D) रीडिंग व्यू

The following view is not available in the View Tab for slides :

- (A) Slide Sorter
- (B) Notes Page
- (C) Print View
- (D) Reading View

2. नीचे दिया गया प्रत्येक विवरण या तो सही है अथवा गलत। एक सबसे उपयुक्त विकल्प चुनें और उसे प्रश्न पत्र के साथ उपलब्ध कराये गए "ओएमआर" उत्तर पत्रक में, उसमें दिए गए निर्देशों के अनुसार, दर्ज करें। (1x10)
- 2.1 संख्यांकित सूची केवल एक अरेबिक अंक में तैयार की जा सकती हैं।
 - 2.2 मेनूज टैब चेंज केस विकल्प आपको अक्षरों के केस परिवर्तन में सहायता करता है।
 - 2.3 Ctrl+P प्रिंट डायलॉग बॉक्स खोलता है।
 - 2.4 Shift +Tab कुंजी पॉइंटर को अगले सेल में ले जाता है।
 - 2.5 आप टेबल में ऑटोफॉर्मेट कमांड का उपयोग नहीं कर सकते हैं।
 - 2.6 टेक्स्ट के चयन के बाद ही स्पेलिंग और ग्रामर की जांच की जा सकती है।
 - 2.7 फेसबुक में पोस्ट का उत्तर देने का विकल्प नहीं होता है।
 - 2.8 Ctrl+Z का प्रयोग अंतिम क्रिया को पूर्ववत करने के लिए एवं Ctrl+Y का प्रयोग अंतिम क्रिया को फिर से करने के लिए किया जाता है।
 - 2.9 इनबॉक्स एक स्थान है जहाँ भेजे गए मेल संग्रह किये जाते हैं।
 - 2.10 irctc.co.in पर एक स्टेशन के नाम की खोज उसके तीन अक्षरों का प्रयोग करके की जा सकती है।

Each statement below is either TRUE or FALSE. Choose the most appropriate one and enter your choice in the "OMR" answer sheet supplied with the question paper, following instructions therein.

(1x10)

- 2.1 Numbered lists can only be created in an Arabic numeral.
- 2.2 Menus tab Change Case option helps you to change the case of letters.
- 2.3 Ctrl+P opens the print dialog box.
- 2.4 Shift +Tab key moves pointer to next cell.
- 2.5 You can not use Autoformat command in table.
- 2.6 The spelling and grammar can be checked only once the text is selected.
- 2.7 Facebook do not have an option to reply to posts.
- 2.8 Ctrl+Z is used for undo last action & Ctrl+Y is used for redo last action.
- 2.9 Inbox is a location where the sent mails are stored.
- 2.10 One can search a station name using three letters of it on irctc.co.in

3. कॉलम X में दिए गए शब्दों और वाक्यों का मिलान कॉलम Y में दिए गए निकटतम संबंधित अर्थ / शब्दों / वाक्यों से करें। अपने विकल्प प्रश्न पत्र के साथ दिए गए "ओएमआर" उत्तर पत्रक में, उसमें दिए गए अनुदेशों का पालन करते हुए, दर्ज करें। (1x10)

कॉलम X		कॉलम Y	
3.1	यूनिक्स	A	माइक्रोसॉफ्ट वर्ड
3.2	प्रेजेंटेशन की अंतिम स्लाइड में जाने के लिए	B	स्लाइड पर ऑब्जेक्ट्स जिसमें टेक्स्ट होता है
3.3	क्लोड सोर्स सॉफ्टवेर	C	ऑपरेटिंग सिस्टम
3.4	एक सुरक्षा और गोपनीयता की आशंका	D	एक स्थान से फॉर्मेटिंग की कॉपी करना और दूसरे स्थान पर लागू करना
3.5	वर्कबुक	E	CTRL+ END
3.6	प्लेसहोल्डर	F	8 बिट्स
3.7	फॉर्मेट पेंटर	G	स्टोरेज उपकरण
3.8	बिना छिपाए अन्यो को मेल भेजना	H	वायरस
3.9	बाइट	I	पेंट
3.10	पेन ड्राइव	J	सीसी
		K	वर्कशीट्स का संग्रह
		L	टेप
		M	ओएमआर

Match words and phrases in column X with the closest related meaning/ word(s)/phrase(s) in column Y. Enter your selection in the "OMR" answer sheet supplied with the question paper, following instructions therein. (1x10)

Column X		Column Y	
3.1	Unix	A	Microsoft Word
3.2	To go to last slide of the presentation	B	The objects on a slide that holds text
3.3	Closed Source Software	C	Operating System
3.4	A security and privacy threat	D	Copy formatting from one place and apply to another
3.5	Workbook	E	CTRL+ END
3.6	Placeholder	F	8 bits
3.7	Format Painter	G	Storage Device
3.8	To send mail to others without hiding	H	Virus
3.9	Byte	I	Paint
3.10	Pen Drive	J	CC
		K	A collection of worksheets
		L	Tape
		M	OMR

4. नीचे प्रत्येक वाक्य में नीचे दी गई सूची से एक शब्द या वाक्य को लिखने के लिए रिक्त स्थान है। सबसे उपयुक्त विकल्प चुनें और उसे प्रश्न पत्र के साथ दिए गए "ओएमआर" उत्तर पत्रक में, उसमें दिए गए अनुदेशों के अनुसार, दर्ज करें।

(1x10)

A	Ctrl+Enter	B	CTRL + Space	C	पासपोर्ट सेवा
D	लेज़र	E	बिंग	F	\$
G	नेम बॉक्स	H	CTRL + M	I	इंडेक्स पेज
J	डेटाबेस	K	रिलेटिव	L	हार्ड डिस्क
M	टेप				

- 4.1 _____ एक स्थाई स्टोरेज है।
 4.2 _____ एक ई-गवर्नेंस वेबसाइट है।
 4.3 _____ अड्रेसिंग एक सेल अड्रेसिंग विधि है।
 4.4 _____ का प्रयोग लिबरेऑफिस रायटर में पेज ब्रेक के लिए किया जाता है।
 4.5 _____ सम्पूर्ण कॉलम को हाईलाइट करने के लिए शॉर्ट कट कुंजी है।
 4.6 _____ एक सर्च इंजन है।
 4.7 _____ एक वेबसाइट का मुख्य पृष्ठ है।
 4.8 संबंधित फाइलों के संग्रह को _____ कहा जाता है।
 4.9 _____ का प्रयोग एक सेल एड्रेस को अब्सोल्यूट बनाने के लिए किया जाता है।
 4.10 _____ प्रिंटर प्रकाश बीम और स्याही के कणों द्वारा आउटपुट करता है।

Each statement below has a blank space to fit one of the word(s) or phrase(s) in the list below. Choose the most appropriate option, enter your choice in the "OMR" answer sheet supplied with the question paper, following instructions therein.

(1x10)

A	Ctrl+Enter	B	CTRL + Space	C	Passport Seva
D	Laser	E	Bing	F	\$
G	Name Box	H	CTRL + M	I	Index page
J	Database	K	Relative	L	Hard Disk
M	Tape				

- 4.1 _____ is a permanent storage.
 4.2 _____ is an e-governance website.
 4.3 The _____ addressing is a cell addressing mode.
 4.4 _____ is used for page break in LibreOffice Writer.
 4.5 _____ is the short cut key to highlight entire column.
 4.6 _____ is a search engine.
 4.7 _____ is the main page of a website.
 4.8 _____ is the collection of related files.
 4.9 _____ is used to make a cell address as absolute.
 4.10 _____ printer outputs by light beam and particles of ink.

भाग दो / PART TWO

(किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दें / Answer any FOUR questions)

5. (a) साइबर सुरक्षा की उदाहरण के साथ व्याख्या करें।
(b) एप्लीकेशन सॉफ्टवेर और सिस्टम सॉफ्टवेर के बीच क्या अंतर है ? उदाहरण के साथ व्याख्या करें।
(a) Explain Cyber Security with an example.
(b) What is the difference between Application Software and System Software ? Explain with an example.
(9+6)
6. (a) ओपन सोर्स और प्रोप्राइटरी सॉफ्टवेर क्या हैं ? प्रत्येक की उदाहरण के साथ व्याख्या करें।
(b) फाइल एक्सटेंशन का क्या अर्थ है ?
(c) फाइल एक्सटेंशनों के विभिन्न प्रकार क्या हैं ?
(a) What are the Open Source and Proprietary Software ? Explain each with examples.
(b) What is meant by File Extension ?
(c) What are various types of file extensions ?
(8+4+3)
7. (a) इन्टरनेट से जुड़ने की विभिन्न विधियों के बारे में बताएं।
(b) स्प्रेडशीट में 'ऑटो सम' के लिए विभिन्न फॉर्मूले क्या हैं ? प्रत्येक को उदाहरण के साथ बताएं।
(a) Explain in different modes of connecting to Internet.
(b) What are different formulas for auto sum in a spreadsheet ? Explain each with an example.
(7+8)

8. (a) इंस्टेंट मेसेजिंग क्या है ? विभिन्न प्रकार की उपलब्ध इंस्टेंट मेसेजिंग सेवाओं के बारे में बताएं।
(b) डिजिटल लॉकर क्या है ?
(c) उमंग ऐप की विभिन्न विशेषताओं के बारे में बताएं।
(a) What is Instant Messaging ? Explain the different types of instant messaging services available.
(b) What is a Digital Locker?
(c) Explain the different features of UMANG App.
(6+3+6)

9. निम्नलिखित की संक्षेप में व्याख्या करें (कोई भी तीन):
(a) नैशनल इलेक्ट्रॉनिक फण्ड ट्रांसफर (एन.ई.एफ.टी.)
(b) स्लाइड हैंडआउट मास्टर
(c) सेल रेफरेंसिंग
(d) इमीडियट पेमेंट सर्विस (आई.एम.पी.एस.)
Briefly explain the following (Any three):
(a) National Electronic Fund Transfer (NEFT)
(b) Slide Handout Master
(c) Cell Referencing
(d) Immediate Payment Service (IMPS)
(5x3)

- o o o -