

HP BOARD OF SCHOOL EDUCATION DHARAMSHALA

Modal Test Paper (Term-2)

Subject: Computer Science

Class: 9th

Time: 3 hours

Maximum Marks: 50

Instructions to students:

1. Please write your full name, Roll number and page number (format-page number out of total pages, e.g. **page 1 out of 4, page 2 out of 4.....**) at the top of every page.
2. Candidates are required to give their answers in their own words as far as practicable.
3. Marks allotted to each question are indicated against it.
4. All questions are compulsory.

Q1. State whether the following statements are true or false.

10*1=10

- i. When you start/open MS- word, you see document.

जब आप MS- Word को प्रारंभ/खोलते हैं, तो आप दस्तावेज़ देखते हैं ।

- ii. We can measure the text and graphics with ruler.

हम रूलर से टेक्स्ट और ग्राफिक्स को माप सकते हैं ।

- iii. Ctrl +U is the shortcut key to underline the text.

Ctrl +U टेक्स्ट को underline करने की शॉर्टकट कुंजी है ।

- iv. Ctrl + O is the shortcut key to open an existing document.

Ctrl + O किसी मौजूदा दस्तावेज़ को खोलने की शॉर्टकट कुंजी है।

- v. Work area is the area, where you type your text.

कार्य क्षेत्र वह क्षेत्र है, जहां आप अपना टेक्स्ट टाइप करते हैं।

- vi. ClipArt is a single piece of readymade art.

क्लिपआर्ट रेडीमेड आर्ट का एक एकल टुकड़ा है।

vii. Shortcut key to save a presentation is Ctrl + S.

प्रेजेंटेशन को सेव करने के लिए शॉर्टकट की है Ctrl + S !

viii. You can also create a presentation by recently used template.

आप हाल ही में उपयोग किए गए टेम्पलेट द्वारा एक प्रस्तुतिकरण भी बना सकते हैं।

ix. After making a presentation you cannot save it for future use.

प्रस्तुतिकरण करने के बाद आप इसे भविष्य में उपयोग के लिए सहेज नहीं सकते।

x. File menu is located at left of the view menu.

फ़ाइल मेनू दृश्य मेनू के बाईं ओर स्थित है।

Q2. Multiple Choice Questions:

10*1=10

i. Shortcut command for italic is_____.

इटैलिक के लिए शॉर्टकट कमांड है :

a. Ctrl+I b. Alt + I c. Ctrl + B d. Alt + B

a. Ctrl +I b. Alt + I c. Ctrl + B 4) Alt + B

ii. Window Explorer is used to view _____.

Window Explorer देखने के लिए प्रयोग किया जाता है

a. Files b. Folders c. Both a and b d. None of these

a. फ़ाइलें b. फोल्डर c. ए और बी दोनों d. इनमें से कोई नहीं

iii. _____ key is used to select entire document.

_____ कुंजी का उपयोग संपूर्ण दस्तावेज़ का चयन करने के लिए किया जाता है।

a. Alt +A b. Ctrl +B c. Ctrl +A d. Alt +A

- a. Alt +A b. Ctrl +B c. Ctrl +A d. Alt +A

iv. MS - Word is a _____ software.

एमएस - वर्ड एक _____ सॉफ्टवेयर है।

- a. System b. Application c. Utility d. Both b and c

- a. आवेदन b. प्रणाली c. उपयोगिता d. ए और बी दोनों

v. _____ key is used to cut the text in the document.

दस्तावेज़ में टेक्स्ट को काटने के लिए _____ कुंजी का उपयोग किया जाता है।

- a. Alt +Y b. Ctrl +X c. Ctrl +Z d. Alt +A

- a. Alt +Y b. Ctrl +X c. Ctrl +Z d. Alt +A

vi. _____ Alignment is used to align the text right side.

टेक्स्ट को राइट अलाइन करने के लिए _____ अलाइनमेंट का उपयोग जाता है।

- a. Left b. Right c. Center d. all of these

- a. बाएँ b. दाएँ c. केंद्र d. ये सभी

vii. Design templates are present in _____ tab.

डिज़ाइन टेम्पलेट _____ टैब में मौजूद हैं।

- a. View b. Insert c. Design d. Transition

- a. देखें b. इंसर्ट c. डिजाइन d. ट्रांजिशन

viii. _____ is used to add visual effects to text on slides.

_____ का उपयोग स्लाइड पर टेक्स्ट में दृश्य प्रभाव जोड़ने के लिए किया जाता है।

- a. Animation b. Transition c. Both a and b d. none of these

- a. एनिमेशन b. संक्रमण c. ए और बी दोनों d. इनमें से कोई नहीं

ix. _____ is the shortcut command for the slide show.

_____ स्लाइड शो के लिए शॉर्टकट कमांड है।

- a. F5 b. F11 c. F9 d. None of these

- a. F5 b. F11 c. F9 d. इनमें से कोई नहीं

x. A slide is _____ page of a presentation.

एक स्लाइड एक प्रस्तुति का _____ पृष्ठ है।

- a. Single b. Double c. Multiple d. None

- 1) सिंगल 2) डबल 3) मल्टीपल 4) इनमें से कोई नहीं

Q3.

a. What do you mean by MS-Word? 3

MS-Word से आप क्या समझते हैं?

b. Write the steps to create and save a document in MS Word? 3

MS-Word में दस्तावेज़ बनाने और सहेजने के चरण लिखिए।

c. Explain the following: 3

निम्नलिखित की व्याख्या करें:

- i. Cut ii. Copy iii. Undo

OR

Differentiate between save and save as?

Save और Save As में अंतर बताएं |

Q4.

a. What do you mean by MS- PowerPoint? Explain. 3

MS-Power Point से आप क्या समझते हैं? व्याख्या करें।

b. Write the steps to open a presentation? 3

प्रेजेंटेशन खोलने के चरण लिखिए।

c. Write the steps to change the layout of slide. 5

स्लाइड का लेआउट बदलने के चरण लिखिए?

OR

What are transition effects? Write the steps to set transition effects.

Transition effects क्या है? Transition effects निर्धारित करने के चरण लिखिए।

Q5.

a. What in page numbering in MS-Word? 2

MS-Word में page numbering क्या है?

b. Write the steps to insert a picture in MS-PowerPoint? 3

MS-PowerPoint में picture insert करने के चरण लिखिए।

c. What is Margin? Explain different types of Margins? 5

Margin क्या है? विभिन्न प्रकार के Margins की व्याख्या करें:

OR

Explain Header and Footer in MS-Word Word?

Header और Footer की व्याख्या करें।

