

कम्प्यूटर परीक्षा (COMPUTER TEST)

Total Time Allowed: 30 Minutes

Maximum Total Marks: 50

अभ्यर्थियों के लिए सामान्य निर्देश

GENERAL INSTRUCTIONS TO THE CANDIDATES

1. The computer test examines the computer proficiency and knowledge of computer including usage of office suites and database for which questions pertaining to a letter/passage/ paragraph of about 150-200 words in **MS-Word**, Power Point Presentation slides in **MS-Power Point** and Table in **MS-Excel** will have to be answered within the time limits.
कंप्यूटर परीक्षा कंप्यूटर की दक्षता और कंप्यूटर के ज्ञान के साथ-साथ कार्यालय सुइट्स और डेटाबेस की जांच करती है जिसके लिए एमएस वर्ड में लगभग 150-200 शब्दों के पत्र/अनुच्छेद, एमएस-पावर पॉइंट और एमएस-एक्सेल में टेबल का समय सीमा के भीतर जवाब देना होगा/ निरूपण करना होगा ।
2. **The computer test will be of 30 minutes duration of total marks of 50.**
कंप्यूटर परीक्षण कुल 50 अंकों का और 30 मिनट की अवधि का होगा।
3. **The Qualifying Marks in the Computer Test shall be 17 irrespective of marks obtained in each part for all categories.**
कंप्यूटर टेस्ट में **Qualifying Marks** सभी वर्गों के लिए कुल 17 अंक है प्रत्येक भाग में प्राप्त अंकों को मिलाकर ।
4. Candidate should mention their **Name and Roll No.** on the **top right side** of each of the page of their individual files pertaining to MS- Power Point (By inserting a Text Box), MS-Word and MS- Excel sheet/work sheet/table.
उम्मीदवार को एमएस-पावर प्वाइंट (टेक्स्ट बॉक्स को सम्मिलित करके), एमएस वर्ड और एमएस एक्सेल पत्रक / कार्य पत्र/ तालिका से संबंधित अपनी व्यक्तिगत फाइलों के प्रत्येक पृष्ठ के ऊपर दाईं ओर उनके नाम और रोल नंबर का उल्लेख करना चाहिए। ।
5. **After the Computer Test is over the candidate must put his signature and write his name in his own handwriting at the end of the Typed Matter in each page typed by him.**
कंप्यूटर टेस्ट के खत्म होने के बाद उम्मीदवार को अपने हस्ताक्षर तथा अपना नाम प्रत्येक पृष्ठ में टाइप किए गए मैटर के अंत में अपने स्वयं की लिखावट में लिखना होगा।
6. The Power point file created by the candidate should be saved with file name as **“Roll. No.-question-no.” (For Example: 110036-A.ppt).**
उम्मीदवार द्वारा बनाई गई एमएस-पावर पॉइंट फाइल को **“Roll. No.-question- no.”** नाम से सेव किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए: **110036-A.ppt**)
7. The Word file created by the candidate should be saved with file name as **“Roll. No.-question- no.” (For Example: 110036-B.doc).**
उम्मीदवार द्वारा बनाई गई एमएस वर्ड फाइल को **“Roll. No.-question- no.”** नाम से सेव किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए: **110036-B.doc**)।
8. The Excel sheet file created by the candidate should be saved with file name as **“Roll. No.-question-no.” (For Example: 110036-C.xls).**
उम्मीदवार द्वारा तैयार की गई एमएस-एक्सेल फाइल को **“Roll. No.-question- no.”** नाम से सेव किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए: **110036-C.xls**)।
9. If the computer goes out of order, the candidate should not shout or disturb others, but should remain seated quietly and inform the Invigilator.
यदि कंप्यूटर खराब हो जाता है, तो उम्मीदवार को दूसरों को परेशान नहीं करना चाहिए, अपितु चुपचाप बैठकर निरीक्षक को सूचित करना चाहिए।

Sample Question Paper Computer Test

10. After completing Computer Test, candidates should not re-type the text. If spare time is available candidates should utilize the time for checking the typescript and making corrections.
कंप्यूटर टेस्ट पूरा करने के बाद, उम्मीदवारों को टेक्स्ट फिर से नहीं लिखना चाहिए। यदि खाली समय उपलब्ध है तो उम्मीदवारों को टाइपस्क्रिप्ट और सुधार करने के लिए समय का उपयोग करना चाहिए।
11. When the printout of the passage typed by him is given to him he must write his roll no. and name on each page, sign and handover to the invigilator.
जब उनके द्वारा टाइप किए गए पेज का प्रिंटाउट दिया जाता है तो उन्हें प्रत्येक पृष्ठ पर अपना रोल नंबर, नाम लिखना चाहिए और हस्ताक्षर करके निरीक्षक को सौंपना चाहिये।
12. Immediately after the Computer Test is over, the candidate will have to write in his/her own handwriting one paragraph of about 50-60 words from the passage/text given under Section-B i.e. MS-Word on a separate sheet and will have to put his /her name, Roll No. and signature at the end.
कंप्यूटर टेस्ट खत्म हो जाने के तुरंत बाद, उम्मीदवार को अपनी एमएस-वर्ड के तहत दिए गए मैटर से लगभग 50-60 शब्दों में अपनी स्वयं की लिखावट में एक पैराग्राफ लिखना होगा। अंत में उसे अपना नाम, रोल नंबर लिखना चाहिये तथा हस्ताक्षर करने होंगे।
13. Candidate must return the Question Paper along with their scripts/answer sheets to the Invigilator. They should not take either the Question Paper or script/answer sheets or any blank typing paper out of the Examination Hall. Candidates should not tear any sheet given to them.
उम्मीदवार को अपनी स्क्रिप्ट / उत्तर पत्रक के साथ प्रश्न पत्र को निरीक्षक को वापस करना होगा। उन्हें परीक्षा हॉल से प्रश्नपत्र या स्क्रिप्ट / उत्तर पत्रक या किसी भी रिक्त टंकण पेपर को नहीं ले जाना चाहिए। उम्मीदवारों को उन्हें दिए गए किसी भी शीट को नहीं फाड़ना चाहिए।
14. Every candidate will be supplied with a photo bearing attendance Sheet with his/her Roll number. He/she will be required to sign it and put his/her Left Hand Thump impression before the beginning of the Test.
प्रत्येक उम्मीदवार को अपने रोल नंबर के साथ एक तस्वीर वाली अटेंडेंस शीट दी जाएगी। टेस्ट की शुरुआत से पहले उसे उस पर हस्ताक्षर करने और उसके बाएं हाथ के अंगूठे का निशान लगाना होगा।
15. Candidates shall not be permitted to leave the Examination Hall until the expiry of the Test. On completion of test, they shall remain seated at their desks until their scripts/answer sheet are collected and accounted for. They must not type, write or erase after the expiry of allotted time.
उम्मीदवारों को टेस्ट की समाप्ति तक परीक्षा हॉल छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी। परीक्षा के पूरा होने पर, वे अपने डेस्क पर बैठे रहें जब तक कि उनकी स्क्रिप्ट / उत्तरपत्रक को एकत्रित नहीं किया जाता है और उनकी गिनती नहीं कर ली जाती है। आवंटित समय की समाप्ति के बाद उन्हें टाइप, लिखना या मिटाना नहीं चाहिए।
16. Silence must be observed in the Examination Hall. Smoking/chewing tobacco in the Examination Hall is strictly prohibited.
परीक्षा हॉल में मौन का ध्यान रखा जाना चाहिए। परीक्षा हॉल में धूम्रपान / चबाने वाला तंबाकू का सेवन सख्त वर्जित है।
17. Candidates must abide by further instructions, if any, which may be given to them by the Invigilators and Supervisor. If any candidate fails to do so or indulges in disorderly or improper conduct he/she will render himself/herself liable to expulsion from the Test or such other penalty as the ESIC may deem fit.
उम्मीदवारों को उन सभी निर्देशों का पालन करना होगा, जो उन्हें निरीक्षकों और पर्यवेक्षक द्वारा दिये जाएंगे। अगर कोई उम्मीदवार ऐसा करने में विफल रहता है या अपमानजनक या अनुचित आचरण में लिप्त पाया जाता है तो वह परीक्षा से निष्काशित किया जा सकता है / या अन्य दंड जैसे ईएसआईसी उचित समझे का पात्र होगा।

भाग - क (MS Power Point)

प्रश्न - A

अंक : 10

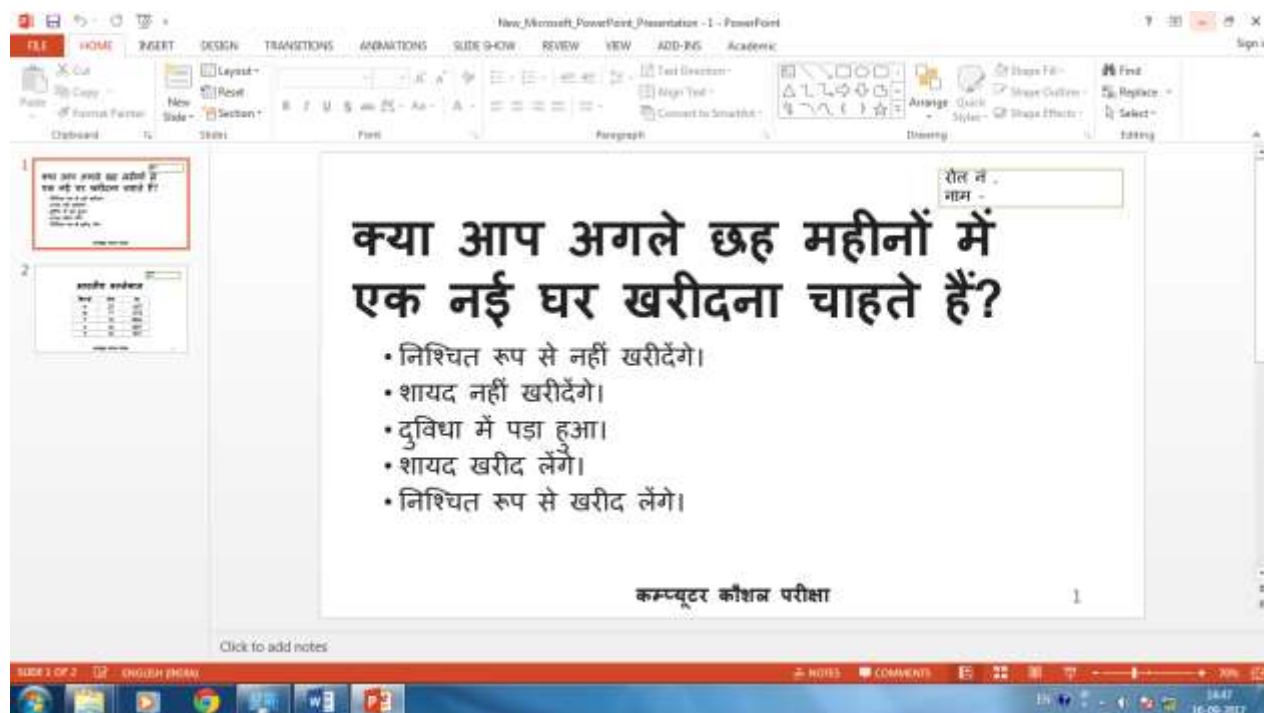
निम्नलिखित दिशानिर्देश के अनुसार नमूना स्लाइड्स में वर्णित content सहित एक पावर प्वाइंट प्रस्तुति फॉर्मेटिंग के साथ (बोल्ड, अंडरलाइनिंग, इटैलिक, संरेखण) बनाएं

दो पावर पॉइंट स्लाइड बनाएँ Slide Type - **Title and Content** का प्रयोग करते हुए जिसके दो भाग हो - "Add Title" and "Add Text"। नमूना स्लाइड के अनुसार content को align किया जाना चाहिए।

Slide-1

क) स्लाइड 1- नमूना में उल्लिखित content को "**Mangal**" Font का "शीर्षक" और "टेक्स्ट" के लिए उपयोग करके तथा शीर्षक के लिए "60 पॉइंट" के फॉन्ट आकार के साथ नमूना में उल्लिखित सामग्री को पुनः उत्पन्न करें। "शीर्षक" के लिए content "**बोल्ड**" में भी होना चाहिए। "टेक्स्ट" के लिए "30 पॉइंट" का फॉन्ट आकार होना चाहिए। नमूना स्लाइड्स 1 में दिए गए पाठ के अनुसार स्वरूपण (बोल्ड, सामान्य, अंडरलाइन और इटैलिक) को पूरा करने की आवश्यकता है।

ख) नमूना स्लाइड्स 1 और 2 में दिए गए content के अनुसार दोनों स्लाइड्स में **Footer** "कम्प्यूटर कौशल परीक्षा" और **स्लाइड नंबर** भी डालें।



Contd.....

Slide-2

- ग) स्लाइड 2 - नमूना में उल्लिखित content को "Mangal" Font का "शीर्षक" और "टेक्स्ट/Table" के लिए उपयोग करके तथा शीर्षक के लिए "60 पॉइंट" के फॉन्ट आकार के साथ नमूना में उल्लिखित सामग्री को पुनः उत्पन्न करें। "शीर्षक" के लिए content "बोल्ड" में भी होना चाहिए। "टेक्स्ट" के लिए "30 पॉइंट" का फॉन्ट आकार होना चाहिए। नमूना स्लाइड्स 2 में दिए गए पाठ के अनुसार स्वरूपण (बोल्ड, सामान्य, अंडरलाइन और इटैलिक) को पूरा करने की आवश्यकता है।
- घ) नमूना स्लाइड्स 1 और 2 में दिए गए content के अनुसार दोनों स्लाइड्स में Footer "कम्प्यूटर कौशल परीक्षा" और स्लाइड नंबर भी डालें।

खिलाड़ी	जीत	रन
क	25	1487
ख	17	1275
ग	18	2354
घ	46	4587
च	49	1521

प्रश्न - B

अंक : 20

नीचे दिए गए कंटेंट (content) को दिशानिर्देशों के अनुसार "Mangal" Font का प्रयोग करके एमएस वर्ड में नीचे दिए गए कंटेंट को पुनः प्रस्तुत करें और फ़ाइल को सही प्रारूप में सेव करें। सिंगल / डबल लाइन स्पेसिंग और फ़ॉर्मेटिंग (alignment, बोल्ड, इटैलिक, अंडरलाइन और इनके संयोजन) के साथ 4 Font size "10 प्वाइंट", "11 प्वाइंट", "12 प्वाइंट" और "20 प्वाइंट" फ़ॉन्ट प्रयोग किए गए हैं।

नोट: सभी कंटेंट (content) "Mangal" के फ़ॉन्ट प्रकार में है, प्रत्येक अनुच्छेद के alignment को नीचे दिए गए कंटेंट के अनुसार किया जाना है।

निर्देश
(Not to be Typed)

Insert a Text Box
Font Size "20"
Alignment - Center.

Font Size "12"
Single Line spacing
Alignment - Justify.

Font size "10"
Single Line spacing
Alignment - Left

Font Size "11"
Double line spacing
Alignment - Right

Font Size "12"
Single line spacing
Alignment - Center

Insert Page Number at the
Bottom of the Page as
given in this paragraph

निर्देशानुसार टाइप करें

रोल नं.
नाम:

भीड़तंत्र से शोरतंत्र तक

पिछले एक हफ्ते से आप सिर्फ बिलखते लोगों की तस्वीरें देख रहे होंगे। गोरखपुर में अकाल काल के गाल में समा जाने वाले नौनिहालों के रोते-चीखते परिजन, नोएडा में जेपी, आमपाली सहित तमाम बिल्डर्स के शिकार मध्यवर्गीय लोग, कर्ज-माफी की घोषणा के बावजूद अपनी जान देने पर मजबूर किसान, केरल में सांप्रदायिक हिंसा के शिकार लोगों के परिजन...। क्या गुजरे 70 सालों में हमने यही कमाया है?

यह गम और गुबार के सौदागरों की चांदी का समय है, पर परवान चढ़ते लोकतंत्र में उम्मीद नहीं छोड़नी चाहिए, क्योंकि यह आजादी हमारे पुरखों ने बलिदान देकर किन्हीं महापुरुषों के लिए नहीं, बल्कि हमारे और आपके लिए ही अर्जित की है।

उसे बचाना, चलाना और सिर-माथे पर रखना हमारी सामूहिक जिम्मेदारी है।

अपने इस तर्क के समर्थन में आपको एक आंखों-देखी सुनाना चाहता हूं।

यह दर्दनाक घटना लगभग 25 साल पुरानी है। मैं आगरा में अपने अखबार के दफ्तर में बैठा था। पता चला कि खटीक पाड़ा में जहरीला पानी पीने से लोगों की तबीयत बिगड़ने लगी है।

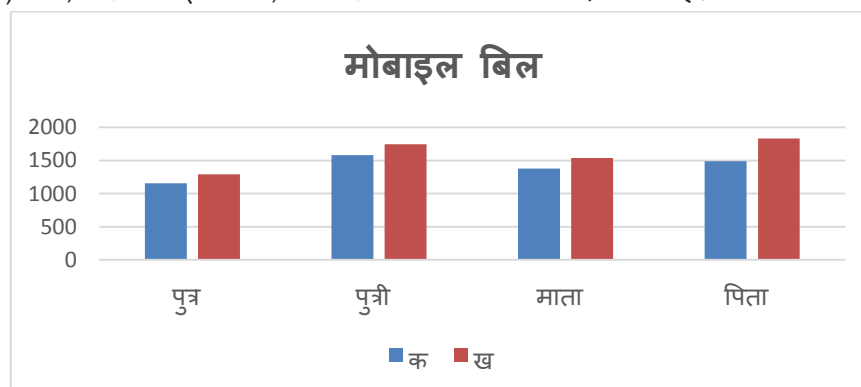
प्रश्न – C

अंक : 20

निम्नलिखित आंकड़ों को MS - Excel Sheet में दिए गए content के अनुसार Centre Alignment, Bold, Grid line, outside border इत्यादि का प्रयोग करते हुए प्रतिकरूपित (reproduce) करें तथा MS - Excel Sheet में फॉर्मूला (formula) का प्रयोग करते हुए परिकलन (calculation) का निष्पादन करें। Font Size -12 का प्रयोग करें दोनों "Column Headings" तथा "Text/Table" के लिए।

मोबाइल बिल	क	ख	कुल (क + ख)	औसत (क तथा ख)	अंतर (ख - क)
पुत्र	1153.25	1289.49			
पुत्री	1578.45	1746.43			
माता	1376.54	1536.27			
पिता	1489.57	1832.85			

- (क) उपरोक्त आंकड़ों को प्रतिकरूपित (reproduce) करें एवं सभी शीर्षकों (heading) को "Bold" करें।
- (ख) वांछित सेल में फॉर्मूला (Formula) कुल (क + ख) {Total of क and ख} का उपयोग करके क और ख की कुल गणना दो दशमलव अंक (upto two decimal places) तक करें।
- (ग) वांछित सेल में फॉर्मूला (Formula) औसत (क तथा ख) {Average of क and ख} का उपयोग करके क और ख के औसत की गणना दो दशमलव अंक (upto two decimal places) तक करें।
- (घ) वांछित सेल में फॉर्मूला (Formula) अंतर (ख - क) {Difference ख - क} का उपयोग करके ख में से क के अंतर की गणना दो दशमलव अंक (upto two decimal places) तक करें।
- (ङ) MS-Excel में उपर्युक्त तालिका के नीचे टेबल के कॉलम 1 से 3 का चयन करके एक कॉलम चार्ट (2-D Clustered Column Chart) डालें, जैसे मोबाइल बिल, क और ख के रूप में नीचे दिया गया है।



- (च) MS-Excel का शीट का Page Break Preview and Page Layout at Size - A-4, Orientation - Landscape, Margin - Narrow सेट करें ताकि इसका प्रिंट एक page पर आ जाए।

