

# PC-4581/MH

A-2051

MS-OFFICE AUTOMATION TOOLS

Paper-BAP-103

(Semester-II)

(Private & Distance Education)

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 60

**Note :** Attempt *two* questions each from Section A & B carrying 12 marks each and the entire Section C consisting of 6 short answer type questions carrying 2 marks each.

## SECTION—A

- I. Describe the common Office controls.
- II. What is Word processing? Discuss the various features of Word processing.
- III. How indents and outdents help to set margins? What are templates? How to create a new document with a template?

- IV. Explain the main features of MS-PowerPoint and its uses in business environment.

### **SECTION—B**

- V. How functions make tasks easy in Excel? Explain different types of mathematical and statistical functions with example.
- VI. What is Filtering? How to filter data records in Excel?
- VII. Explain various components of MS-Access.
- VIII. Define query. Describe various techniques used to create a query.

### **SECTION—C**

#### **(Compulsory Question)**

- IX. Write brief answer of the following :
1. What is Office Automation?
  2. What are autocorrect features of MS-Word?
  3. What is slide sorter view?
  4. What is spreadsheet?
  5. What is Range?
  6. What is a macro?

## PUNJABI VERSION

**ਨੋਟ :** ਭਾਗ A ਅਤੇ B ਵਿਚੋਂ ਦੋ-ਦੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ 12 ਅੰਕ ਹਨ। ਭਾਗ C ਸਾਰਾ ਕਰੋ। ਇਸ ਵਿਚ 6 ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2-2 ਅੰਕਾਂ ਦੇ ਹਨ।

### ਭਾਗ—A

- I. ਆਮ ਆਫਿਸ ਕੰਟਰੋਲਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
- II. ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਕੀ ਹੈ? ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।
- III. ਮਾਰਜਿਨ ਸੈਟ ਕਰਨ ਲਈ ਇਨਡੈਂਟ ਅਤੇ ਆਊਟਡੈਂਟ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ? ਫਰਮੇ (Templates) ਕੀ ਹਨ? ਇਕ ਫਰਮੇ ਨਾਲ ਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
- IV. MS-PowerPoint ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬਿਜਨਸ ਵਾਤਾਵਰਨ ਵਿਚ ਇਸ ਦੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

### ਭਾਗ—B

- V. Excel ਵਿਚ ਫੰਕਸ਼ਨ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਸਾਨ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ? ਗਣਿਤੀ ਅਤੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

- VI. ਫਿਲਟਰ ਕਰਨਾ ਕੀ ਹੈ? Excel ਵਿਚ ਡੈਟਾ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਫਿਲਟਰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
- VII. MS-Access ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।
- VIII. ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Query) ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿਓ। ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।

### ਭਾਗ—C

#### (ਲਾਜ਼ਮੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ)

- IX. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ :
1. ਆਫਿਸ ਸਵੈ-ਚਾਲਨ ਕੀ ਹੈ?
  2. MS-Word ਸਵੈ-ਸੁਧਾਰਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਕੀ ਹਨ?
  3. ਸਲਾਈਡ ਸਾਰਟਰ ਵੀਯੂ ਕੀ ਹੈ?
  4. ਸਪਰੈਡਸ਼ੀਟ ਕੀ ਹੈ?
  5. ਰੇਂਜ ਕੀ ਹੈ?
  6. ਮੈਕਰੋ ਕੀ ਹੈ?