aglasem.com

FOR HARYANA CLASS 9 PREPARATION

HBSE Class 9 Sample Paper 2027 Computer Science Marking Scheme

EXAM	YEAR	TYPE	SUBJECT
Haryana Class 9	2027	Answer Key	Computer Science

Note: Apart from the marking instructions, a teacher can evaluate at his discretion.

नोट: अंकन निर्देशों के अलावा, एक शिक्षक अपने विवेकानुसार मूल्यांकन कर सकता है।

Marking Scheme-Model Question Paper 2026-27

COMPUTER SCIENCE(CPU)

(SUBJECT CODE: 906)

Class- 9th

Maximum Marks: 40 Time: 2:30 hours

General Instructions:

NOTE:The question paper is divided in to four sections (A, B, C, and D)

i) **SECTION A** consists of **10 Objective Type Questions of 1 mark each.**

ii) **SECTION B consists of** 4 **Very Short Answer type questions of 1 mark each with internal choice in any two questions.**

iii) **SECTION C consists of 7 Short Answer type questions of 2 marks each with Internal Choice in any three questions.**

iv) SECTION D consists of 3 Essay type questions of 4 marks each with Internal Choice.

नोट:प्रश्नपत्रचारखंडों (A, B, C, D) मेंबांटागयाहै।

i) सेक्शन A में 1 अंक के 10 वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न हैं।

ii) सेक्शन B में **1** अंक के **4** अति लघु उत्तर प्रकार के प्रश्न हैं। किन्ही दो प्रश्नों में आंतरिक विकल्प है।

iii) सेक्शन C में **2** अंकों के 7लघु उत्तरीय प्रकार के प्रश्न हैं। किन्ही तीन प्रश्नों में आंतरिक विकल्प है।

iv) सेक्शन D में आंतरिक विकल्प के साथ 4 अंकों के 3निबंध प्रकार के प्रश्न हैं।

Que no.		**SECTION A** **(Each part of the question carries 1 Mark)**	
Q1 i.		Shortcut key used to save a new file is ……. a Ctrl+N b. Ctrl+S c. Ctrl+Shift+N d. Alt+N नई फ़ाइलको सेवकरने के लिए उपयोग की जाने वाली शॉर्टकट कुंजी …… है। a Ctrl+N b. Ctrl+S c. Ctrl+Shift+N d. Alt+N	1
	Ans	b)Ctrl+S	
		1 Mark for correct identification.	
ii.		Select all the text in MS word document by…….. एमएस वर्ड डॉक्यूमेंट में सभी टेक्स्ट का चयन a Ctrl+S b. Ctrl+A c. Ctrl+V d. Ctrl+B	1
	Ans	b) Ctrl+A	
		1 Mark for correct identification.	

iii.		Ctrl + I command is used for what purpose? Ctrl + I का प्रयोग किया जाता है। a. Save the Document b. Print the Document c. Italic d. Close the Document	1
	Ans	c) Italic	
		1 Mark for correct answer.	
iv.		The shortcut key to cut a file is_____. किसी फ़ाइल को कटकरने की शॉर्टकट कुंजी _____ है। a. Ctrl + X b. Ctrl + P c. Ctrl + C d. Ctrl + V	1
	Ans	a) Ctrl + X	
		1 Mark to identify the correct option.	
v		File extention of MS excel is ..... एमएस एक्सेल का फ़ाइल एक्सटेंशन.....है।	1
	Ans	.xlsx	
		1 Mark for writing the correct answer.	
vi.		Extension of power point presentation is_____ पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन का एक्सटेंशन _____है।	1
	Ans	.pptx	
		1 Mark for correct fill in the blank	
vii.		PowerPoint program is used to create a presentation. (T/F) पावरपॉइंट प्रोग्राम का उपयोग प्रेजेंटेशन बनाने के लिए किया जाता है। (सत्य/असत्य)	1
	Ans	True सत्य	
		1 Mark for correct Answer.	
viii		Speaker is an output device. (T/F) स्पीकर एक आउटपुट डिवाइस है। (सत्य/असत्य)	1
	Ans	True सत्य	

		Direction for questions **ix&x**: In the questions given below, there are two statements marked as **Assertion (A)** and **Reason (R).** Choose the correct option out of the choices given below in each question: प्रश्न **ix एवं x** के लिए निर्देश: नीचे दिए गए प्रश्नों में, कथन (A) और कारण (R) के रूप में चिह्नित दो कथन हैं। प्रत्येक प्रश्न में नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प का चयन कीजिए: a)Both (A) and (R) are correct and (R) is correct explanation of (A). b) Both (A) and (R) are correct and (R) is not the correct explanation of (A). c)(A) is **true** but (R) is **false**. d)(A) is **false** but (R) is **true** a)(A)और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है। b)(A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या **नहीं** है। c) (A) सत्य है लेकिन (R) असत्य है। d)(A) असत्य है लेकिन (R) सत्य है।	
ix		**Assertion**: Operating system is software that enables the computer hardware to communicate and operate with software. **Reason:** Window is not an open-source operating system. **अभिकथन:**ऑपरेटिंग सिस्टम एक हार्डवेयरहै जो कंप्यूटर सॉफ्टवेयर को सॉफ़्टवेयर के साथ संवाद करने और संचालित करने में सक्षम बनाता है। **कारण:** विंडो एक ओपन सोर्स ऑपरेटिंग सिस्टम है।	1
	Ans	c) (A) is **true** but (R) is **false**. c) (A) सत्य है लेकिन (R) असत्य है।	
		1 Mark for correct identification.	

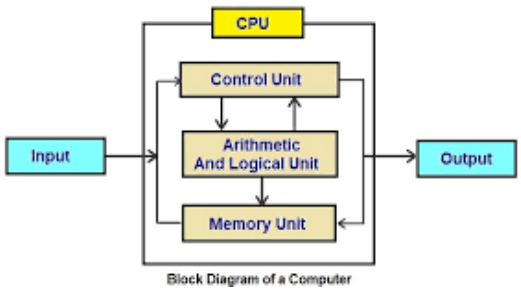
x		**Assertion:** Recycle bin is used to store deleted files and folders. **Reason**: When you move a file to recycle bin it will be immediately deleted from computer. **अभिकथन:**रीसायकल बिन का उपयोग हटाई गई फ़ाइलों और फ़ोल्डरों को संग्रहीत करने के लिए किया जाता है। **कारण:**जब आप किसी फ़ाइल को रीसायकल बिन में ले जाते हैं तो वह तुरंत कंप्यूटर से डिलीट हो जाती है।	1
		a)Both (A) and (R) are correct and (R) is correct explanation of (A). a)(A)और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है।	
		1 Mark for correct identification.	
		SECTION B **(Each part of the question carries 1 Mark)**	
Q2		Full form of RAM ? रैम का पूर्णरूप ? OR Full form of ALU ? एoएलo यूo का पूर्ण रूप क्या है?	1
	Ans	Random Access memory रैंडम एक्सेस मेमोरी OR Arithmetic And Logic Unit अरिथमेटिक लॉजिक यूनिट	
Q3		What is operating system? ऑपरेटिंग सिस्टम क्या है? **OR** What is icons? आइकन क्या है?	1

	Ans	An operating system (OS) is a fundamental software that acts as an interface between the user and the computer's hardware ऑपरेटिंग सिस्टम (OS) एक सिस्टम सॉफ्टवेयर है जो उपयोगकर्ता और कंप्यूटर के हार्डवेयर के बीच इंटरफेस के रूप में कार्य करता है। OR An icon is a graphic image, a small picture or object that represents a file, program, web page, or command. आइकन एक ग्राफिक छवि, एक छोटा चित्र या ऑब्जेक्ट है जो किसी फ़ाइल, प्रोग्राम, वेब पेज या कमांड का प्रतिनिधित्व करता है।	
Q4		Define MAX() Function? MAX() फ़ंक्शन परिभाषित करें	1
	Ans	The MAX function is a function which finds the highest number in a range. For example: =MAX(A1:A10) MAX फ़ंक्शन एक ऐसा फ़ंक्शन है जो किसी श्रेणी में सबसे बड़ी संख्या ज्ञात करता है। उदाहरण के लिए := MAX (A1:A10)	
Q5		What is slide? स्लाइड क्या है?	1
	Ans	A slide is actual holder of the information in MS PowerPoint. एक स्लाइड एमएस पावरपॉइंट में जानकारी का वास्तविक धारक है।	
		SECTION C (Each question carries 2 marks)	
Q6		Write advantages of computers. कंप्यूटर के लाभ लिखिए। OR Write applications of computers. कंप्यूटर के अनुप्रयोग लिखिए।	2
	Ans	Advantages of computers: Speed , Accuracy, large Storage, versatility,Automatic कंप्यूटर के लाभ : गति, सटीकता, बड़ा भंडारण, बहुविज्ञता, स्वचालित	

		OR Banking, Education, Business, Healthcare, Entertainment, Military etc. बैंकिंग, शिक्षा, व्यापार, स्वास्थ्य सेवा, मनोरंजन, सैन्य आदि।	
Q7		Write Steps to delete file/folder. फ़ाइल/फ़ोल्डर हटाने के चरण लिखिए। OR Define a) recycle bin b) Desktop परिभाषित करें a) रीसायकल बिन b) डेस्कटॉप	2
	Ans	1.Open location where you want to delete file/folder. 2.Click right mouse button on tha file/folder. 3.A pop-up will open. 4.Select “delete” option. 5.then OK by confirm it. 1. वह स्थान खोलें जहाँ आप फ़ाइल/फ़ोल्डर हटाना चाहते हैं। 2. फ़ाइल/फ़ोल्डर पर दायाँ माउस बटन क्लिक करें। 3. एक पॉप-अप खुलेगा। 4. “हटाएँ” विकल्प चुनें। 5. फिर पुष्टि करके ओके करें। OR a) The Recycle Bin is a place where items deleted in Windows are temporarily stored until they are permanently deleted. a) रीसायकल बिन वह स्थान है जहां विंडोज़ में डिलीट किए गए आइटम तब तक अस्थायी रूप से संग्रहीत किए जाते हैं जब तक कि वे स्थायी रूप से डिलीट न हो जाएं। b) A desktop is a computer screen display area that represents the kinds of objects like my computer ,icons, folders ,files, recycle bin etc.	

		b) डेस्कटॉप एक कंप्यूटर स्क्रीन डिस्प्ले क्षेत्र है जो विभिन्न प्रकार की वस्तुओं जैसे मेरा कंप्यूटर, आइकन, फ़ोल्डर्स, फ़ाइलें, रीसायकल बिन आदि का प्रतिनिधित्व करता है।	
Q8		Write steps to create new document in MS word 2010. एमएस वर्ड 2010 में नया दस्तावेज़ बनाने के चरण लिखें। OR What is header and footer? हेडर और फूटर क्या है?	2
	Ans	1. Click on File Tab in MS Word 2010. 2. Select New Option. 3. A dialog box will appear. 4. Choose Blank Document option. 5. Then Press OK. 1. MS Word 2010 में फ़ाइल टैब पर क्लिक करें। 2. नया विकल्प चुनें। 3. एक डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा। 4. खाली दस्तावेज़ विकल्प चुनें। 5. फिर ओके दबाएँ। OR A header is area that is placed at the top of a page, while a footer is placed at the bottom, , of a page Typically these fields are used to enter document information, such as document name, chapter titles, page numbers, creation date, and so on. हेडर वह क्षेत्र होता है जो पृष्ठ के शीर्ष पर रखा जाता है, जबकि फ़ुटर पृष्ठ के नीचे पर रखा जाता है। **आम तौर पर इन क्षेत्रों का उपयोग दस्तावेज़ की जानकारी डालने के लिए किया जाता है, जैसे कि दस्तावेज़ का नाम, अध्याय का शीर्षक, पृष्ठ संख्या, निर्माण तिथि और इसी तरह की अन्य जानकारी ।**	
Q9		Explain following functions.	2

		i) Average() ii) Min() निम्नलिखित फंक्शन को स्पष्ट कीजिए। i) औसत() ii) न्यूनतम()	
	Ans	i) The function is used to calculate the arithmetic mean of a given set of arguments in Excel. For example, if you have numbers in cells A1:A5 and want to find the average, you would use the formula =AVG(A1:A5). i) इस फ़ंक्शन का उपयोग एक्सेल में दिए गए तर्कों के समूह के अंकगणितीय माध्य की गणना करने के लिए किया जाता है।उदाहरण के लिए, यदि आपके कक्षों A1:A5 में संख्याएं हैं और आप उनका औसत ज्ञात करना चाहते हैं, तो आप सूत्र =AVG(A1:A5) का उपयोग करेंगे। ii) The MIN function in Excel returns the smallest number in a set of values or a range of cells. For example, if you have numbers in cells A1:A5 and want to find the smallest, you would use the formula =MIN(A1:A5). ii) एक्सेल में MIN फ़ंक्शन मानों के समूह या कक्षों की श्रेणी में सबसे छोटी संख्या देता है। उदाहरण के लिए, यदि आपके पास सेल A1:A5 में संख्याएँ हैं और आप सबसे छोटी संख्या ढूँढना चाहते हैं, तो आप सूत्र =MIN(A1:A5) का उपयोग करेंगे।	
Q10		Define Worksheet and workbook in MS Excel. एमएस एक्सेल में वर्कशीटऔर वर्कबुक को परिभाषित करें।	2
	Ans	A worksheet is a single file known as spreadsheet. A workbook is a collection of two or more spreadsheets. वर्कशीट एक एकल फ़ाइल होती है जिसे स्प्रेडशीट के नाम से जाना जाता है। वर्कबुक दो या अधिक स्प्रेडशीट का संग्रह होता है।	
Q11		What is PowerPoint ? पावरपॉइंट क्या है?	2
	Ans	PowerPoint is a presentation software application, primarily from Microsoft, that allows users to create visually engaging presentations using slides. पावरपॉइंट एक प्रेजेंटेशन सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन है, जो मुख्य रूप से माइक्रोसॉफ्ट का है, जो उपयोगकर्ताओं को स्लाइड्स का उपयोग करके आकर्षक प्रस्तुतिकरण बनाने की अनुमति देता है।	
Q12		Explain i) Mouse ii) Keyboard	2

		व्याख्या करें i) माउस ii) कीबोर्ड	
	Ans	A Computer mouse is a small, handheld input device that allows users to control the cursor (pointer) on a computer screen and interact with the graphical user interface (GUI). कंप्यूटर माउस एक छोटा, हाथ में पकड़ा जाने वाला इनपुट डिवाइस है जो उपयोगकर्ताओं को कंप्यूटर स्क्रीन पर कर्सर (पॉइंटर) को नियंत्रित करने और ग्राफिकल यूजर इंटरफेस (जीयूआई) के साथ बातचीत करने की अनुमति देता है। A keyboard is an input device that allows you to type letters, numbers, and symbols into your computer. A standard keyboard has 104 keys. every keyboard has a variety of keys with unique functions. कीबोर्ड एक इनपुट डिवाइस है जो आपको अपने कंप्यूटर में अक्षर, संख्याएँ और प्रतीक टाइप करने की अनुमति देता है। एक मानक कीबोर्ड में 104 कुंजियाँ होती हैं। प्रत्येक कीबोर्ड में अद्वितीय कार्यों के साथ कई कुंजियाँ होती हैं।	
		SECTION-D (Each question carries 4 marks)	
Q13		Explain Block diagram of computer. कंप्यूटर के ब्लॉक आरेख को समझाइए। OR What is printer and explain type of printer in detail. प्रिंटर क्या है और प्रिंटर के प्रकार को विस्तार से समझाइए।	4
	Ans	A Block Diagram of a Computer provides an overview of the major components and their interactions with each other. 1.Input Unit: The input unit takes all the data received by the computer. The input unit comprises different devices such as a mouse, keyboard, scanner, etc. 2.Control Unit (CU):Control Unit (CU) is the controller of all the activities, tasks, and operations. All these operations are performed inside the computer. The control unit ensures that all tasks inside the computer work together smoothly, coordinating with the input and output units. 3.Arithmetic Logic Unit (ALU):The Arithmetic Logic Unit is comprised of two terms-arithmetic and logic. ALU is where the actual calculations happen. ALU helps the computer add numbers, subtract them etc. 4.Memory Unit:The Memory Unit stores all the data that has to be processed or has been processed. 5.Output Unit:An output unit is like the part of the computer that shows you the results of what you've asked it to do.  Block Diagram of a Computer	

कंप्यूटर का ब्लॉक डायग्राम प्रमुख घटकों और एक दूसरे के साथ उनकी अंतःक्रियाओं का अवलोकन प्रदान करता है।

1. इनपुट यूनिट: इनपुट यूनिट कंप्यूटर द्वारा प्राप्त सभी डेटा को लेती है। इनपुट यूनिट में माउस, कीबोर्ड, स्कैनर आदि जैसे विभिन्न उपकरण शामिल होते हैं।

2. कंट्रोल यूनिट (CU): कंट्रोल यूनिट (CU) सभी गतिविधियों, कार्यों और संचालन का नियंत्रक है। ये सभी ऑपरेशन कंप्यूटर के अंदर किए जाते हैं। कंट्रोल यूनिट यह सुनिश्चित करती है कि कंप्यूटर के अंदर सभी कार्य इनपुट और आउटपुट यूनिट के साथ समन्वय करते हुए सुचारू रूप से काम करें।

3. अंकगणितीय तर्क इकाई (ALU): अंकगणितीय तर्क इकाई में दो शब्द शामिल हैं- अंकगणित और तर्क। ALU वह जगह है जहाँ वास्तविक गणनाएँ होती हैं। ALU कंप्यूटर को संख्याओं को जोड़ने, घटाने आदि में मदद करता है।

4. मेमोरी यूनिट: मेमोरी यूनिट उन सभी डेटा को संग्रहीत करती है जिन्हें संसाधित किया जाना है या संसाधित किया जा चुका है।

5. आउटपुट यूनिट: आउटपुट यूनिट कंप्यूटर के उस हिस्से की तरह है जो आपको आपके द्वारा किए जाने वाले काम के परिणाम दिखाता है।

OR

Printer: A printer is a hardware output device that is used to generate hard copy and print any document. A document can be of any type such as a text file, image, or the combination of both. there are different types of printers, nowadays, two types of printers are commonly used, which are inkjet and laser printers.

1. Impact printers function by striking a tool against an ink ribbon onto the paper, which leaves an imprint of the image or text. Dot-matrix printers, Band printers, and Chain printers.

2. Non-impact printers create pictures, characters, and figures without any uninterrupted contact between the printing device and the paper. **Laser printers, Inkjet printers and Thermal printers** are some examples of Non-Impact printers.

प्रिंटर एक हार्डवेयर आउटपुट डिवाइस है जिसका उपयोग हार्ड कॉपी बनाने और किसी भी दस्तावेज़ को प्रिंट करने के लिए किया जाता है। दस्तावेज़ किसी भी प्रकार का हो सकता है जैसे कि टेक्स्ट फ़ाइल, छवि या दोनों का संयोजन। प्रिंटर विभिन्न प्रकार के होते हैं, आजकल दो प्रकार के प्रिंटर आमतौर पर उपयोग किए जाते हैं, जो इंकजेट और लेजर प्रिंटर हैं।

1. इम्पैक्ट प्रिंटर कागज पर स्याही रिबन पर उपकरण के प्रहार द्वारा कार्य करते हैं, जिससे छवि या पाठ की छाप रह जाती है। डॉट-मैट्रिक्स प्रिंटर, बैंड प्रिंटर और चेन प्रिंटर।

2. नॉन-इम्पैक्ट प्रिंटर प्रिंटिंग डिवाइस और कागज़ के बीच किसी भी निर्बाध संपर्क के बिना चित्र, अक्षर और आकृतियाँ बनाते हैं। लेजर प्रिंटर, इंकजेट प्रिंटर और थर्मल प्रिंटर नॉन-इम्पैक्ट प्रिंटर के कुछ उदाहरण हैं।

Q14		Define Cell, cell address, active cell, range of cell सेल, सेल एड्रेस, एक्टिवसेल, सेल की रेंज परिभाषित करें। OR What is chart and explain different types of charts. चार्ट क्या है और विभिन्न प्रकार के चार्ट की व्याख्या करें।	4
	Ans	Cell: A cell is the basic unit of a spreadsheet in Excel. It is the intersection point of a row and a column. Each cell can contain text, numbers, formulas, or other types of data. Cells are identified by their unique combination of row and column identifiers, such as A1, B2, C3, etc. Cell Address: A cell address, also known as a cell reference, is a unique identifier for a specific cell in an Excel spreadsheet. It consists of the column letter followed by the row number, such as A1, B2, C3, etc. Cell addresses are used to refer to specific cells when entering data, creating formulas, or performing calculations in Excel. Active cell is the currently selected cell, and you can change it by clicking on another cell or using the keyboard. A range of cells is a group of two or more cells, usually in a rectangular shape, identified by the first cell's address and the last cell's address (e.g., A1:C5). सेल: सेल एक्सेल में स्प्रेडशीट की मूल इकाई है। यह पंक्ति और कॉलम का प्रतिच्छेद बिंदु है। प्रत्येक सेल में टेक्स्ट, संख्याएँ, सूत्र या अन्य प्रकार के डेटा हो सकते हैं। सेल की पहचान पंक्ति और कॉलम पहचानकर्ताओं के उनके अद्वितीय संयोजन से होती है, जैसे A1, B2, C3, आदि। सेल पता: सेल पता, जिसे सेल संदर्भ के रूप में भी जाना जाता है, एक्सेल स्प्रेडशीट में एक विशिष्ट सेल के लिए एक अद्वितीय पहचानकर्ता है। इसमें कॉलम अक्षर के बाद पंक्ति संख्या होती है, जैसे A1, B2, C3, आदि। सेल पते का उपयोग डेटा दर्ज करते समय, सूत्र बनाते समय या एक्सेल में गणना करते समय विशिष्ट सेल को संदर्भित करने के लिए किया जाता है। सक्रिय सेल वर्तमान में चयनित सेल है, और आप इसे किसी अन्य सेल पर क्लिक करके या कीबोर्ड का उपयोग करके बदल सकते हैं। सेल की एक श्रेणी दो या अधिक सेल का एक समूह है, जो आमतौर पर एक आयताकार आकार में होती है, जिसे पहले सेल के पते और अंतिम सेल के पते (उदाहरण के लिए, A1:C5) द्वारा पहचाना जाता है। OR	

		CHART: A chart is a graphical representation of data. It's a visual way to display numerical information, making it easier to understand trends, patterns, and relationships within the data. Types of charts available in MS Excel: 1. Column Chart: This type of chart uses vertical bars to represent data. Each bar typically represents a category, and the height of the bar corresponds to the value of the data. 2. Bar Chart: Similar to a column chart, a bar chart uses horizontal bars to represent data. Each bar represents a category, and the length of the bar corresponds to the value of the data. 3. Line Chart: A line chart displays data points connected by straight lines. It's useful for showing trends or changes over time. 4. Pie Chart: A pie chart is a circular graph divided into slices, with each slice representing a portion of the whole. 5. Area Chart: An area chart is similar to a line chart, but the area below the line is filled with color. It's useful for showing cumulative totals over time चार्ट: चार्ट डेटा का एक ग्राफिकल प्रतिनिधित्व है। यह संख्यात्मक जानकारी प्रदर्शित करने का एक दृश्य तरीका है, जिससे डेटा के भीतर रुझान, पैटर्न और संबंधों को समझना आसान हो जाता है। MS Excel में उपलब्ध चार्ट के प्रकार: 1. कॉलम चार्ट: इस प्रकार का चार्ट डेटा को दर्शाने के लिए लंबवत पट्टियों का उपयोग करता है। प्रत्येक पट्टी आम तौर पर एक श्रेणी का प्रतिनिधित्व करती है, और पट्टी की ऊंचाई डेटा के मूल्य से मेल खाती है। 2. बार चार्ट: कॉलम चार्ट के समान, एक बार चार्ट डेटा को दर्शाने के लिए क्षैतिज पट्टियों का उपयोग करता है। प्रत्येक पट्टी एक श्रेणी का प्रतिनिधित्व करती है, और पट्टी की लंबाई डेटा के मूल्य से मेल खाती है। 3. लाइन चार्ट: एक लाइन चार्ट सीधी रेखाओं से जुड़े डेटा बिंदुओं को प्रदर्शित करता है। यह समय के साथ रुझान या परिवर्तन दिखाने के लिए उपयोगी है। 4. पाई चार्ट: एक पाई चार्ट एक गोलाकार ग्राफ है जिसे स्लाइस में विभाजित किया जाता है, जिसमें प्रत्येक स्लाइस पूरे के एक हिस्से का प्रतिनिधित्व करता है। 5. क्षेत्र चार्ट: एक क्षेत्र चार्ट एक लाइन चार्ट के समान है, लेकिन रेखा के नीचे का क्षेत्र रंग से भरा होता है। यह समय के साथ संचयी योग दिखाने के लिए उपयोगी है।	

Q15		Explain MS window components. एमएस विंडो घटकों को समझाइए। OR Explain the following terms: Bold, Italic, Underline, Font size निम्न शब्दों को व्याख्या करे: बोल्ड, इटैलिक, अंडरलाइन, फ़ॉन्ट साइज	4
	Ans	MS window components are: i) Title Bar: Displays the document name and the application name (Microsoft Word). ii) File Tab: Accesses the Backstage view, which provides options for file operations like opening, saving, printing, and sharing documents. iii) Quick Access Toolbar: Contains frequently used commands, such as Save, Undo, and Redo. iv) Ribbon: A wide bar at the top of the window that organizes commands into tabs and groups, making it easy to find and use the desired features. v) Document Area: The main area where the document content is displayed and edited. vi) Rulers: Vertical and horizontal rulers that are used for formatting and positioning elements within the document. vii) Status Bar: Displays information about the document, such as page number, word count, and proofing status. viii) View Buttons: Allow you to switch between different document views, such as Print Layout, Normal, Outline, and Web Layout. एमएस विंडो घटकों i) शीर्षक पट्टी: दस्तावेज़ का नाम और अनुप्रयोग का नाम (Microsoft Word) प्रदर्शित करता है।	

ii) फ़ाइल टैब: बैकस्टेज दृश्य तक पहुँचता है, जो दस्तावेज़ों को खोलने, सहेजने, प्रिंट करने और साझा करने जैसे फ़ाइल संचालन के लिए विकल्प प्रदान करता है।

iii) त्वरित पहुँच टूलबार: इसमें अक्सर उपयोग किए जाने वाले आदेश होते हैं, जैसे कि सहेजें, पूर्ववत करें और फिर से करें।

iv) रिबन: विंडो के शीर्ष पर एक विस्तृत पट्टी जो आदेशों को टैब और समूहों में व्यवस्थित करती है, जिससे वांछित सुविधाओं को ढूँढ़ना और उनका उपयोग करना आसान हो जाता है।

v) दस्तावेज़ क्षेत्र: मुख्य क्षेत्र जहाँ दस्तावेज़ सामग्री प्रदर्शित और संपादित की जाती है।

vi) रूलर: ऊर्ध्वाधर और क्षैतिज रूलर जो दस्तावेज़ के भीतर तत्वों को स्वरूपित करने और स्थिति निर्धारण के लिए उपयोग किए जाते हैं।

vii) स्थिति पट्टी: दस्तावेज़ के बारे में जानकारी प्रदर्शित करता है, जैसे कि पृष्ठ संख्या, शब्द गणना और प्रूफ़िंग स्थिति।

viii) दृश्य बटन: आपको प्रिंट लेआउट, सामान्य, रूपरेखा और वेब लेआउट जैसे विभिन्न दस्तावेज़ दृश्यों के बीच स्विच करने की अनुमति देता है।

OR

i) The Bold property determines whether the text is bold.

ii) The Italic property determines whether the text is italic.

iii) The Underline property determines whether text is underlined.

iv) The Size property determines the height, in points, of displayed text.

i) बोल्ड प्रॉपर्टी यह निर्धारित करती है कि टेक्स्ट बोल्ड है ।

ii) इटैलिक प्रॉपर्टी यह निर्धारित करती है कि टेक्स्ट इटैलिक है ।

iii) अंडरलाइन प्रॉपर्टी यह निर्धारित करती है कि टेक्स्ट रेखांकित है।

iv) साइज़ प्रॉपर्टी प्रदर्शित टेक्स्ट की ऊँचाई, पॉइंट में, निर्धारित करती है।