

This question paper consists of 8 questions and 8 printed pages.

ഈ ചോദ്യപേപ്പറിൽ 8 ചോദ്യങ്ങളും, 8 അച്ചടിച്ച പുറങ്ങളും ഉണ്ട്.

Roll No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

റോൾ നമ്പർ

Code No. 60/S/A/MM

കോഡ് നമ്പർ

Set - **A**

DATA ENTRY OPERATIONS

ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേഷൻസ്
(229-MM)

Day and Date of Examination

(പരീക്ഷയുടെ ദിവസവും തീയതിയും)

Signature of Invigilators

1.

(മേൽനോട്ടക്കാരന്റെ ഒപ്പ്)

2.

General Instructions :

- 1 Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the question paper.
- 2 Please check the question paper to verify that the total pages and total number of questions contained in the question paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
- 3 All the questions are to be answered within the allotted time.
- 4 Making any identification mark in the answer-book or writing roll number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
- 5 Write your question paper code No. **60/S/A/MM-A** on the answer-book.
- 6 The question paper is bilingual. In case of doubt, the English version should be considered as authentic.



പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ :

- 1 പരീക്ഷാർത്ഥി അവന്റെ/അവളുടെ റോൾ നമ്പർ ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ ഒന്നാമത്തെ പുറത്ത് എഴുതിയിരിക്കണം.
- 2 ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ പുറങ്ങളുടെ എണ്ണവും, ചോദ്യപേപ്പറിൽ തന്നിരിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങളുടെ എണ്ണവും ശരിയാണെന്നു തീർച്ചപ്പെടുത്താനായി ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ ഒന്നാം പുറത്ത് എറ്റവും മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സംഖ്യകൾ പരിശോധിക്കുക. കൂടാതെ ചോദ്യങ്ങൾ ശരിയായ ക്രമത്തിലാണോ എന്നും പരിശോധിക്കുക.
- 3 എല്ലാ ചോദ്യങ്ങളും തന്നിരിക്കുന്ന സമയപരിധിയിൽ ചെയ്തു തീർക്കേണ്ടതാണ്.
- 4 ഉത്തരക്കടലാസിൽ തിരിച്ചറിയുവാനുള്ള അടയാളങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുകയോ, നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സറലത്തല്ലാതെ മറ്റെവിടെയെങ്കിലും റോൾ നമ്പർ എഴുതുകയോ ചെയ്താൽ, അത് പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ അയോഗ്യതയായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് ഇടയാക്കും.
- 5 നിങ്ങളുടെ ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ കോഡ് നമ്പർ **60/S/A/MM-A** ഉത്തരക്കടലാസിനു പുറത്തു എഴുതണം.
- 6 ചോദ്യപേപ്പർ ദ്വി-ഭാഷിതമാണ്. എന്തെങ്കിലും സംശയമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ഇംഗ്ലീഷ് പരിഭാഷ യഥാർത്ഥമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.



DATA ENTRY OPERATIONS

ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേഷൻസ്
(229-MM)

Time : 2 Hours]

[Maximum Marks : 40

സമയം : 2 മണിക്കൂർ]

[പരമാവധി മാർക്ക് : 40

- Note :** (1) Attempt **all** questions.
(2) Marks are given against each question.

- കുറിപ്പ് :** (1) എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരം നൽകണം.
(2) ഓരോ ചോദ്യത്തിനും നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാർക്ക് ചോദ്യത്തിനു മുമ്പിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.

1 Match the following and write your answer in the answer book : $\frac{1}{2} \times 6 = 3$

Column A

- (a) Mnemonics
- (b) SUMIF
- (c) Close button
- (d) Slide show
- (e) FORTRAN
- (f) Memory unit

Column B

- (i) Quit Programme
- (ii) High Level Language
- (iii) Symbolic codes
- (iv) Data storage
- (v) View type
- (vi) Function type

ചേരുംപടി ചേർത്ത് ഉത്തരം എഴുതുക.

കോളം A

- (a) നിമോണിക്സ്
- (b) സംതൂഫ്
- (c) ക്ലോസ് ബട്ടൻ
- (d) സ്ലൈഡ് ഷോ
- (e) ഫോട്രാൻ
- (f) മെമ്മറി യൂണിറ്റ്

കോളം B

- (i) ക്വിറ്റ് പ്രോഗ്രാം
- (ii) ഹൈ ലെവൽ ലാംഗ്വേജ്
- (iii) സിംബോളിക് കോഡ്സ്
- (iv) ഡാറ്റാ സ്റ്റോറേജ്
- (v) വ്യൂ ടൈപ്പ്
- (vi) ഫങ്ഷൻ ടൈപ്പ്



2 Write in your answer book, True/False for the following statements :

$\frac{1}{2} \times 6 = 3$

- (a) A standard keyboard has 104 keys.
- (b) Restore command helps to delete the stored files.
- (c) CTRL key helps to select non-consecutive files.
- (d) Replace fonts feature does not help to change fonts in a slide.
- (e) Track change option lies under Insert tab.
- (f) SHIFT + F3 is the short cut key used for changing the case of text.

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വാചകങ്ങൾ തെറ്റോ ശരിയോ എന്നെഴുതുക.

- (a) ഒരു സ്റ്റാൻഡേർഡ് കീബോർഡിൽ 104 കീകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.
- (b) റീസ്റ്റോർ കമാൻഡ് ഉപയോഗിച്ച് ശേഖരിച്ച ഫയലുകളെ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയും.
- (c) അടുത്തടുത്തല്ലാത്ത ഫയലുകൾ സെലക്ട് ചെയ്യാൻ Ctrl - കീ പ്രസ്സ് ചെയ്ത് പിടിച്ചാൽ മതി.
- (d) ഒരു സ്ലൈഡിൽ റീപ്ലേസ് ഫോണ്ട് ഫീച്ചർ ഉപയോഗിച്ച് ഫോണ്ട് മാറ്റാൻ സാധ്യമല്ല.
- (e) ട്രാക്ക് ചെയ്ൻജ് ഓപ്ഷൻ ഇൻസർട്ട് ടാബിലാണ് കാണപ്പെടുന്നത്.
- (f) SHIFT + F3 എന്ന ഷോർട്ട് കീ ഫോണ്ട് കെയ്സ് മാറ്റാനാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

3 Define the following :

$1 \times 4 = 4$

- (a) Utility software
- (b) Formula
- (c) Control Panel
- (d) Printer

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയുടെ നിർവ്വചനങ്ങൾ എഴുതുക.

- (a) യൂട്ടിലിറ്റി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ
- (b) ഫോർമുല
- (c) കൺട്രോൾ പാനൽ
- (d) പ്രിൻ്റർ



4 Write short notes on the following : 2×4=8

- (a) Font Face
- (b) Rulers
- (c) Input Devices
- (d) Creating Smart Art in worksheet.

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയെ കുറിച്ച് ചെറു വിവരണങ്ങൾ എഴുതുക.

- (a) ഫോണ്ട് ഫേസ്
- (b) റൂളേഴ്സ്
- (c) ഇൻപുട്ട് ഡിവൈസസ്
- (d) വർക്ക് ബുറിൽ സ്മാർട്ട് ആർട്ട് നിർമ്മിക്കുന്ന വിധം

5 Differentiate between the following : 2×2=4

- (a) Spelling and Grammar checker.
- (b) Deleting text and Replacing text.

താഴെ പറയുന്നവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എഴുതുക.

- (a) സ്പെല്ലിംഗ് & ഗ്രാമർ ചെക്കർ
- (b) ഡിലീറ്റിംഗ് ടെക്സ്റ്റ് & റീപ്ലേസിംഗ് ടെക്സ്റ്റ്

6 Answer the following questions : 2×5=10

- (a) Write the importance of Mouse pointer.
- (b) Write the steps to copy a file using My Documents.
- (c) How can you create a data source using Excel worksheet ? Explain.
- (d) What are the various elements of any formula ?
- (e) Briefly explain about various slide layouts.

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം എഴുതുക.

- (a) മൗസ് പോയന്ററിന്റെ പ്രാധാന്യം എഴുതുക.
- (b) മൈ ഡോക്യുമെന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ഒരു ഫയൽ കോപ്പി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വഴികൾ എഴുതുക.
- (c) ഒരു എക്സൽ വർക്ക്ബുക്ക് ഉപയോഗിച്ച് ഒരു ഡാറ്റാ സോഴ്സ് നിർമ്മിക്കുന്ന വിധം വിവരിക്കുക.
- (d) ഏതൊരു ഫോർമുലയിലും കാണുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഏതെല്ലാം ?
- (e) വിവിധ തരം സ്ലൈഡ് ലേ ഔട്ടുകൾ ചുരുക്കി വിവരിക്കുക.



7 Answer the following :

2×2=4

- (a) In a Word document, which short cut keys are pressed to do the following actions ?
- (i) To copy a paragraph of text
 - (ii) Go to the beginning of the document
 - (iii) To Replace a text
 - (iv) To activate Spelling and Grammar checker
- (b) Write the steps to do the following actions on the given sentence :

Till now our instituta has
imperted skill based training to over
50,000 young boys and girls and created
empleyment oportunities for them.

- (i) Correct the spelling mistakes in the above paragraph.
- (ii) Above text is Ariel and size 10, change it to Ariel black, size 14.
- (iii) Make the above text Bold and Underline
- (iv) Left align the text.

ഉത്തരം എഴുതുക.

- (a) താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഷോർട്ട് കട്ട് കീകൾ ഏതെല്ലാം എഴുതുക.
- (i) ഒരു ടെക്സ്റ്റിലെ ഖണ്ഡിക (paragraph) കോപ്പി ചെയ്യുന്നതിന്
 - (ii) ഒരു ഡൊക്യുമെന്റിന്റെ തുടക്കത്തിൽ പോകുന്നതിന്
 - (iii) ഒരു ടെക്സ്റ്റിനെ റീപ്പേസ് ചെയ്യാൻ
 - (iv) സ്പെല്ലിംഗ് ആൻഡ് ഗ്രാമർ പരിശോധന സജീവമാക്കാൻ
- (b) തന്നിരിക്കുന്ന വാചകത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാനുള്ള വഴികൾ (steps) എഴുതുക.

Till now our instituta has
imperted skill based training to over
50,000 young boys and girls and created
empleyment oportunities for them.

- (i) മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഖണ്ഡികയിലെ സ്പെല്ലിംഗ്, ഗ്രാമർ പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിനും തിരുത്തുന്നതിനും
- (ii) മുകളിലുള്ള ടെക്സ്റ്റ് ഏരിയൽ സൈസ് 10 ആണ്, അതിനെ ഏരിയൽ ബ്ലാക്ക് സൈസ് 14 ആക്കുന്നതിന്
- (iii) തന്നിരിക്കുന്ന ടെക്സ്റ്റ് ബോൾഡും അടിവരയിട്ടതും ആക്കുന്നതിന്
- (iv) ടെക്സ്റ്റിനെ ഇടതു ഭാഗം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന്.



8 Answer the following :

2×2=4

- (a) The following table shows data, as observed by an audit agency about the revenue spent by the govt. on various areas of development. Write the steps to plot a pie chart on the basis of this data.

	A	B	C
1	S.No.	Areas of Development	Revenue spent (in %)
2	1	Education	22
3	2	Health	27
4	3	Rural development	11
5	4	Farming	25
6	5	Sanitation	15

- (b) Following data shows marks of 6 students of 10th class in 4 subjects in the pre board exams. Based on this data, write the formula to calculate the following :

	A	B	C	D	E	F	G
1	S.No.	Name of Student	English	Maths	Science	Computer	Total Marks
2	1	Sudhir	68	80	72	84	
3	2	Snigdha	85	72	79	81	
4	3	Manav	69	68	71	74	
5	4	Pratham	91	92	93	90	
6	5	Neena	45	56	59	44	
7	6	Ravish	78	88	91	89	

- (a) Write the formula in cell G2 to show total marks of Sudhir.
- (b) Write the steps to copy the formula in G2 to the rest of the cells (from G3 to G7)
- (c) Write the formula to calculate the average marks of all students.
- (d) Write the formula using function to find the maximum of total marks.



ഉത്തരം എഴുതുക :

- (a) സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ഇനം പുരോഗമന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ചിലവഴിച്ച തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഒരു ഏജൻസി ഓഡിറ്റ് രൂപത്തിൽ പട്ടികയായി താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. ഈ വിവരണങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ഒരു പൈചാർട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള വഴികൾ എഴുതുക.

	A	B	C
1	S.No.	വികസല മേഖല	ചെലവഴിച്ച തുക (ശതമാനം)
2	1	വിദ്യാഭ്യാസം	22
3	2	ആരോഗ്യം	27
4	3	ഗ്രാമീണ വികസനം	11
5	4	കൃഷി	25
6	5	ശിക്ഷകരണം	15

- (b) ഒരു പ്രീ ബോർഡ് പരീക്ഷയിൽ ആറ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ലഭിച്ച മാർക്കുകളുടെ വിവരണങ്ങൾ താഴെ പട്ടികയായി കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. ഇതിനെ ആധാരമാക്കി താഴെ പറയുന്നവ കണക്കാക്കാനുള്ള സൂത്രവാക്യങ്ങൾ എഴുതുക.

	A	B	C	D	E	F	G
1	ക്രമ നം.	പേര്	ഇംഗ്ലീഷ്	കണക്ക്	സയൻസ്	കമ്പ്യൂട്ടർ	ആകെ മാർക്ക്
2	1	സുധീർ	68	80	72	84	
3	2	സ്മിത്ത്	85	72	79	81	
4	3	മാനവ്	69	68	71	74	
5	4	പ്രഥം	91	92	93	90	
6	5	നീന	45	56	59	44	
7	6	രവീന്ദ്ര	78	88	91	89	

- (a) സുധീറിന് ലഭിച്ച മാർക്കുകളുടെ തുക സെൽ G2-യിൽ കാണിക്കുന്നതിന്
 (b) സെൽ G2-യിൽ ഉള്ള ഫോർമുല മറ്റ് സെല്ലുകളിലേക്ക് (G3 to G7) കോപ്പി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വഴികൾ എഴുതുക.
 (c) എല്ലാവർക്കും കൂടി ലഭിച്ച ശരാശരി (Average) മാർക്ക് കാണുന്നതിന്.
 (d) ആകെ ലഭിച്ച മാർക്കുകളിൽ പരമാവധി ലഭിച്ച മാർക്ക് കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സൂത്രവാക്യം (Formula Function) ഉപയോഗിച്ച്.

