

BSEH PRACTICE PAPER MARCH (2024) (3)

CLASS - 12TH

ROLL NO.

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

OFFICE SECRETARYSHIP AND STENOGRAPH HINDI

ACADEMIC /OPEN (CODE: 917)

**TIME: 3 Hrs.
60**

MM-

- कृपया जाँच कर ले कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ-4 तथा प्रश्न-34 हैं।
- प्रश्न-पत्र में सबसे ऊपर दिए गये कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखे।
- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/पन्ने न छोड़ें।
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेंगी।
अतः आवश्यकतानुसार ही लिखे और लिखा उत्तर न काटें।
- परीक्षार्थी अपना। रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखे।
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरांत इस सम्बंध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

सामान्य निर्देश :-

- (1) सभी प्रश्न अनिवार्य है।
- (2) वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के सही विकल्प लिखे।
- (3) सभी प्रश्नों के अंक उनके सामने दिये गये हैं।
- (4) खण्ड ब और स से 6-6 प्रश्नों को हल करना है।

खण्ड-अ

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :-

1×15=15

1. एक कार्यालय लेखन सामग्री पर कितने प्रतिशत तक व्यय करता है ?
(A) 10 प्रतिशत से 20 प्रतिशत तक (B) 40 प्रतिशत से 50 प्रतिशत तक
(C) 30 प्रतिशत से 40 प्रतिशत तक (D) 50 प्रतिशत से 70 प्रतिशत तक
2. सभा की सूचना में होना चाहिये:-
(A) सभा की तिथि व समय (B) सभा का स्थान
(C) सभा की कार्यसूची (D) उपर्युक्त सभी
3. संचार का दूसरा नाम क्या है ?
4. ई-मेल का पूरा नाम क्या है ?
5. संदेश भेजने वाले को -----कहते हैं।
6. अन्तिम बड़े हुक का प्रयोग किस के लिए किया जाता है।
(A) शन/षण (B) कन
(C) न/ण (D) फ/व
7. प्र व्यंजन रेखा से कौन-सा उपसर्ग प्रकट होता है?
(A) पंचायत (B) प्रधान
(C) पंच (D) परि
8. र से कौन सा प्रत्यय प्रकट होता है ?
9. व्यंजन रेखाओं को आधा करने को क्या कहते हैं ?
10. ह व्यंजन रेखा से -----संख्या प्रकट होती है ?
11. केन्द्रीय संसाधन प्रभाग कम्प्यूटर का क्या है ?
(A) मस्तिष्क (B) हृदय
(C) रक्त (D) उपर्युक्त में से कोई नहीं
12. फंशन कुंजियाँ कितनी होती हैं ?
(A) 10 (B) 4
(C) 12 (D) 6
13. Cell क्या है ?
14. माउस कौन-सा उपकरण है?
15. Spreadsheet में कालमों की संख्या -----होती है।

खण्ड-ब

किन्ही छह प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

2×6=12

16. कार्बन पेपर क्या होता है ?
17. सभा की दो विशेषताएं बताइये ।
18. डाकघर निर्देशिका क्या है ?
19. वाक्यांशों में न हुक का प्रयोग किस के लिए किया जाता है ?
20. अन्तिम छोटा हुक का प्रयोग वक्र रेखाओं में प्रकार किया जाता है ? आशुलिपि में लिखकर स्पष्ट कीजिए ।
21. कम्प्यूटर की दो विशेषताएं बताइए ।
22. निवेश उपकरणों के दो उदहारण दीजिए ।
23. मैमोरी कितने प्रकार की होती है ? नाम लिखिए ।

खण्ड-स

किन्ही छह प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

3×6=18

24. कार्यवाहक संख्या पर नोट लिखिए ।
25. मोबाइल के लाभ बताइए ।
26. सूचना घंटी या बजर पर नोट लिखिए ।
27. निम्नलिखित से कौन से प्रत्यय प्रकट होते हैं ?
क आधे से, ख आधे से, कन
28. निम्नलिखित की आशुलिपि लिखिए: -
प्रारम्भ, प्रारम्भिक, शताब्दी
29. निर्गम उपकरणों से क्या अभिप्राय है ? इनके कार्य बताइए ।
30. मॉनीटर क्या है ? यह कितने प्रकार के होते हैं ?
31. निम्नलिखित को परिभाषित कीजिए:-
रो, कॉलम, Cells

खण्ड-द

32. लेखन सामग्री की आवश्यकता एवं महत्व का वर्णन कीजिए ।

5×3=15

या

सभा का क्या महत्व है ? इसकी सीमाओं का वर्णन कीजिए ।

33. पदनाम वाक्यांश किसे कहते हैं ? किन्ही तीन प्रतिनिधि व्यंजन रेखाओं से प्रकट होने वाले वाक्यांशों की आशुलिपि लिखकर स्पष्ट कीजिए ।

या

विशिष्ट संक्षिप्ताक्षर किसे कहते हैं ? आशुलिपि लिखकर स्पष्ट कीजिए ।

34. कम्प्यूटर के भागों का वर्णन कीजिए ।

या

एम.एस.एक्सल की उपयोगिता का वर्णन कीजिए ।

