ਪਾਠ -1 (ਟਾਈਪਿੰਗ ਟਿਊਟਰ)

ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਭਰੋ

1. ਨੰਬਰ ਪੈਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ________________ ਕੀਅ ਆਨ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਂਦੀ ਹੈ।
ੳ. **Num Lock** ਅ. Caps Lock ੲ. Scroll Lock ਸ. ਕੋਈ ਨਹੀਂ

2. ਹੋਮ ਰੋਅ ਵਿਚ ਖੱਬੇ ਹੱਧ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਛੋਟੀ ਉਂਗਲੀ ਨਾਲ ________ ਕੀਅ ਦਬਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
ੳ. **A** ਅ. S ੲ. D ਸ. F

3. ਹੋਮ ਰੋਅ ਵਿਚ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਵਿਚਲੀ ਉਂਗਲ ਨਾਲ _________________ ਕੀਅ ਦਬਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
ੳ. J ਅ. **K** ੲ. L ਸ. ;

4. ਦੂਸਰੀ ਰੋਅ ਵਿਚ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਦੀ ਰਿੰਗ ਉਂਗਲ ਨਾਲ ________________ ਕੀਅ ਦਬਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
ੳ. Q ਅ. **W** ੲ. E ਸ. R

5. ਤਿਸਰੀ ਰੋਅ ਵਿਚ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਇੰਡੈਕਸ ਉਂਗਲੀ ਨਾਲ ____________ ਕੀਅ ਦਬਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
ੳ. B ਅ. N ੲ. M ਸ. **M ਅਤੇ N**

ਸਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ

1. ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ: ਪਹਿਲਾ ਭਾਗ ਖੱਬਾ ਪਾਸਾ ਅਤੇ ਦੁਸਰਾ ਭਾਗ ਸੱਜਾ ਪਾਸਾ। **ਸਹੀ**
2. ਟੱਚ ਟਾਈਪਿੰਗ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਤਕਨੀਕ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦੇਖੇ ਤੇਜ਼ ਰਫ਼ਤਾਰ ਨਾਲ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। **ਸਹੀ**
3. ਅਨਮੋਲ ਲਿੱਪੀ ਫੌਂਟ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। **ਸਹੀ**
4. ਸਪੇਸ-ਬਾਰ ਦਬਾਉਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੇ ਅੰਗੂਠੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। **ਸਹੀ**
5. ਐਂਟਰ ਕੀਅ ਅਗਲੀ ਲਾਈਨ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **ਸਹੀ**

ਛੋਟੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰ:1. ਟੱਚ-ਟਾਈਪਿੰਗ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
ਉ: ਟੱਚ ਟਾਈਪਿੰਗ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਤਕਨੀਕ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਅਸੀਂ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦੇਖੇ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਸਹੀ ਅਤੇ ਤੇਜ਼ ਰਫ਼ਤਾਰ ਨਾਲ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

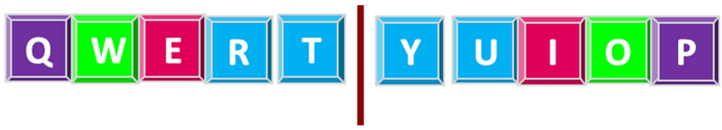
ਪ੍ਰ:2. ਹੋਮ ਰੋਅ ਉਪਰ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
ਉ:

ਛੋਟੀ (ਲਿਟਲ/ਪਿੰਕੀ) ਉਂਗਲੀ	A
ਰਿੰਗ ਉਂਗਲੀ	S
ਮਿਡਲ (ਵਿਚਲੀ) ਉਂਗਲੀ	D
ਇਨਡੈਕਸ(ਪਹਿਲੀ) ਉਂਗਲੀ	F ਅਤੇ G

ਛੋਟੀ (ਲਿਟਲ/ਪਿੰਕੀ) ਉਂਗਲੀ	;
ਰਿੰਗ ਉਂਗਲੀ	L
ਮਿਡਲ (ਵਿਚਲੀ) ਉਂਗਲੀ	K
ਇਨਡੈਕਸ(ਪਹਿਲੀ) ਉਂਗਲੀ	J ਅਤੇ H

ਚਿਤਰ : ਦੋਵੇਂ ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਮ-ਰੋਅ ਦੀਆਂ ਕੀਜ਼

ਪ੍ਰ:3. ਦੂਜੀ ਰੋਅ ਉਪਰ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
ਉ:

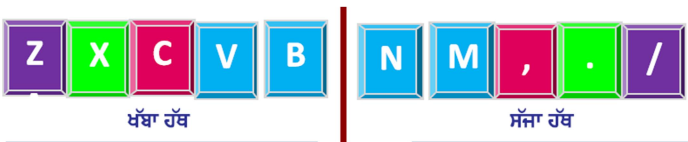


ਛੋਟੀ (ਲਿਟਲ/ ਪਿੰਕੀ) ਉਂਗਲੀ	Q
ਰਿੰਗ ਉਂਗਲੀ	W
ਮਿਡਲ (ਵਿਚਲੀ) ਉਂਗਲੀ	E
ਇਨਡੈਕਸ(ਪਹਿਲੀ) ਉਂਗਲੀ	R ਅਤੇ T

ਛੋਟੀ (ਲਿਟਲ/ਪਿੰਕੀ) ਉਂਗਲੀ	P
ਰਿੰਗ ਉਂਗਲੀ	O
ਮਿਡਲ (ਵਿਚਲੀ) ਉਂਗਲੀ	I
ਇਨਡੈਕਸ(ਪਹਿਲੀ) ਉਂਗਲੀ	U ਅਤੇ Y

ਚਿਤਰ : ਦੋਂਹਾਂ ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਦੂਜੀ ਰੋਅ ਦੀਆਂ ਕੀਜ਼

ਪ੍ਰ:4. ਤੀਜੀ ਰੋਅ ਉਪਰ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
ਉ:



ਛੋਟੀ (ਲਿਟਲ/ਪਿੰਕੀ) ਉਂਗਲੀ	Z
ਰਿੰਗ ਉਂਗਲੀ	X
ਮਿਡਲ (ਵਿਚਲੀ) ਉਂਗਲੀ	C
ਇਨਡੈਕਸ(ਪਹਿਲੀ) ਉਂਗਲੀ	V ਅਤੇ B

ਛੋਟੀ (ਲਿਟਲ/ਪਿੰਕੀ) ਉਂਗਲੀ	/
ਰਿੰਗ ਉਂਗਲੀ	.
ਮਿਡਲ (ਵਿਚਲੀ) ਉਂਗਲੀ	,
ਇਨਡੈਕਸ(ਪਹਿਲੀ) ਉਂਗਲੀ	M ਅਤੇ N

ਚਿਤਰ : ਦੋਂਹਾਂ ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਤੀਜੀ ਰੋਅ ਦੀਆਂ ਕੀਜ਼

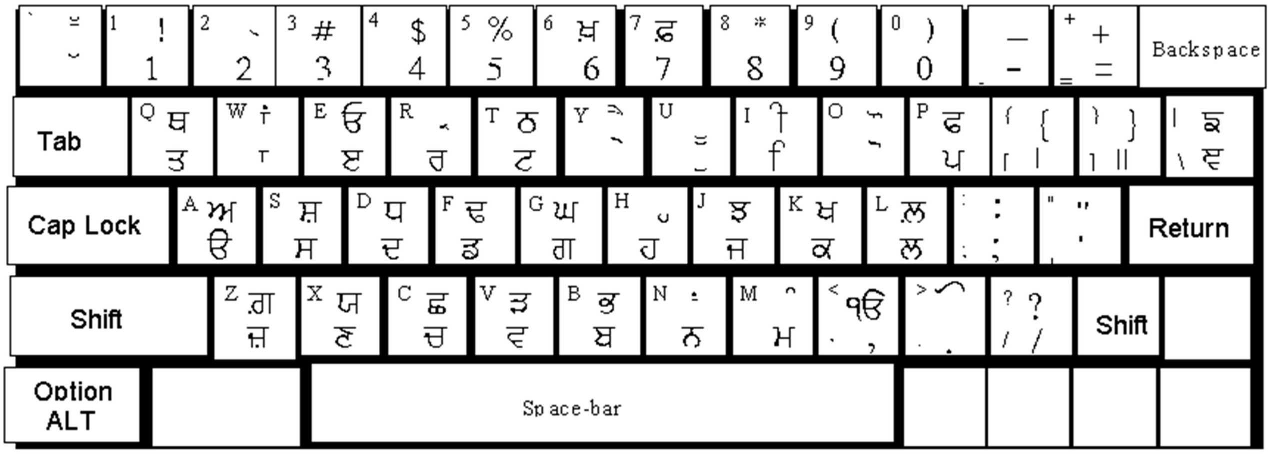
ਪ੍ਰ:5. ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ–ਪੈਡ ਤੋਂ ਅੰਕ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕਿਸ ਹੱਥ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਂਦੀ ਹੈ? ਅਤੇ ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ–ਪੈਡ ਉੱਤੇ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦਸੋ।

ਉ: ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ ਤੋਂ ਅੰਕ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਂਦੀ ਹੈ। ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ ਉਤੇ ਉਗਲਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

- ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦਾ ਅੰਗੂਠਾ '0' ਉੱਤੇ
- ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਉਂਗਲ਼ '4' ਉੱਤੇ
- ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਦੂਸਰੀ ਉਂਗਲ਼ '5' ਉੱਤੇ
- ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀ ਚੌਥੀ ਉਂਗਲ਼ '6' ਉੱਤੇ

ਵੱਡੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰ:1. ਅਨਮੋਲ ਲਿੱਪੀ ਕੀਅ ਮੈਪ ਬਣਾਓ।



ਪ੍ਰ:2. ਟਾਈਪਿੰਗ ਸਪੀਡ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਉ: ਟਾਈਪਿੰਗ ਸਪੀਡ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹਿਦਾ ਹੈ:

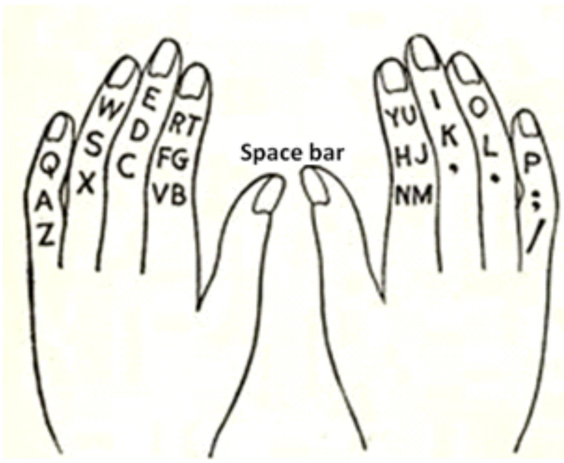
1. ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੋਮ ਰੋਅ ਉਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹਿਦੀ ਹੈ।
2. ਸਾਨੂੰ ਹੋਮ ਰੋਅ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਤੋਂ ਹੋਰਨਾਂ ਕੀਜ਼ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਂਦੀ ਹੈ।
3. ਸਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਰਫਤਾਰ ਨਾਲੋਂ ਸਹੀ ਕੀਅ ਦਬਾਉਣ ਉੱਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।
4. ਟਾਈਪ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਉੱਤੇ ਨਹੀਂ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹਿਦਾ।
5. ਲਾਗਾਤਾਰ, ਆਰਾਮ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹਿਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:3. ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਬੈਠਨ ਦੇ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉ: ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਬੈਠਦਨ ਦਾ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

1. ਸਾਨੂੰ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਿੱਧਾ ਬੈਠਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।
2. ਕੀ-ਬੋਰਡ ਦੇ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਾਹਮਣੇ ਬੈਠਣਾ ਚਾਹਿਦਾ ਹੈ।
3. ਸਾਡੇ ਪੈਰ ਜਮੀਨ ਉਤੇ ਸਿੱਧੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹਿਦੇ ਹਨ।
4. ਮੌਨੀਟਰ ਸਾਡੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਅਤੇ ਸਾਹਮਣੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
5. ਸਾਡੀ ਨਜ਼ਰ ਮੋਨੀਟਰ ਜਾਂ ਕਾਪੀ ਉੱਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
6. ਸਾਨੂੰ ਕੀਅਜ਼ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਨਾਲ ਦਬਾ ਕੇ ਵਾਪਿਸ ਹੋਮ-ਰੋਅ ਉਤੇ ਆਉਣਾ ਚਾਹਿਦਾ ਹੈ।

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਲਈ:



ਪਾਠ-2 (ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ)

ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਭਰੋ।

1. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਦੋ ਪੇਨਜ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ: ਇਹ ਹਨ ______________ ਅਤੇ __________________

ੳ. ਪਹਿਲਾ, ਦੂਜਾ ਅ. **ਖੱਬਾ, ਸੱਜਾ** ੲ. ਉੱਪਰਲਾ, ਹੇਠਲਾ ਸ. ਫ਼ਾਈਲ, ਫੋਲਡਰ

2. __________ ਵਿਊ ਫ਼ਾਈਲ ਦਾ ਸਾਈਜ਼, ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਸੋਧਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਦੱਦਸਾ ਹੈ।

ੳ. **ਡਿਟੇਲ** ਅ. ਟਾਈਲਜ਼ ੲ. ਲਿਸਟ ਸ. ਕੰਨਟੈਂਟ

3. ____________ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਫ਼ਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫ਼ੋਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ੳ. ਫਾਈਲ ਅ. ਸਲੈਕਟ ੲ. **ਸਰਚ** ਸ. ਡਿਲੀਟ

4. ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ ਨੂੰ ਰਨ-ਬਾਕਸ ਵਿਚ ___________ ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ੳ. Calculator ਅ. Cal ੲ. **Calc** ਸ. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

5. ___________ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਕੱਟਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ੳ. ਕਾਪੀ ਅ. ਪੇਸਟ ੲ. **ਕੱਟ** ਸ. ਡਿਲੀਟ

ਸਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਫਾਈਲਾਂ ਦਾ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**

2. ਇਕ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਕਈ ਫ਼ਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। **(ਗਲਤ)**

3. ਵਿੰਡੋਜ਼-ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਨੂੰ ਖੋਲਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ - ਵਿੰਡੋਜ਼ + R ਕੀਅ ਦਬਾਓ, ਰਨ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਟਾਈਪ ਕਰੋ। **(ਸਹੀ)**

4. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਇਕ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਹੈ। **(ਗਲਤ)**

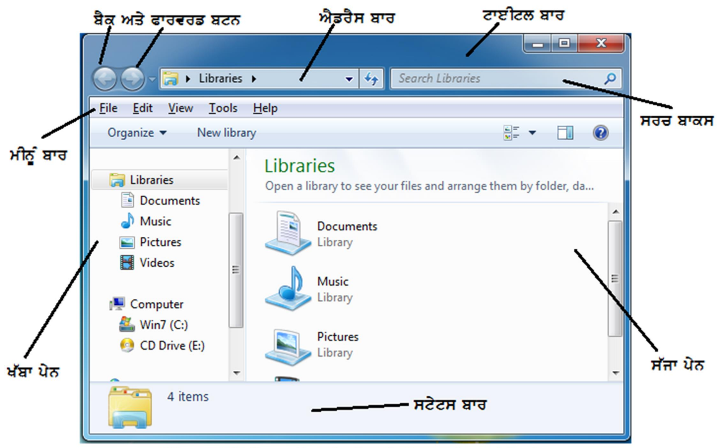
5. "ਕਾਪੀ" ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਦੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ **(ਸਹੀ)**

ਛੋਟੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:

ਪ੍ਰ:1. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਕਿੰਨ੍ਹੇ ਪੇਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਦੋ ਪੇਨਜ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਹਨ:

1. ਖੱਬਾ ਪੇਨ, ਅਤੇ
2. ਸੱਜਾ ਪੇਨ



ਚਿੱਤਰ : ਵਿੰਡੋ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੇਨਜ਼ ਅਤੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ

ਪ੍ਰ:2. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

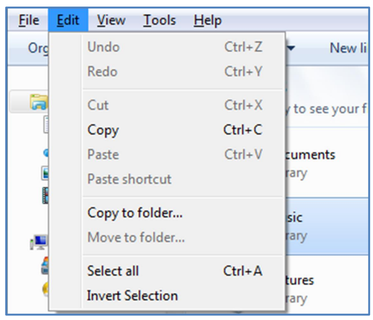
ਉ: ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

1. ਟਾਈਟਲ ਬਾਰ
2. ਬੈਕ ਅਤੇ ਫਾਰਵਰਡ ਬਟਨ
3. ਐਡਰੈਸ ਬਾਰ
4. ਸਰਚ ਬਾਕਸ
5. ਮੀਨੂੰ ਬਾਰ
6. ਟੂਲ ਬਾਰ
7. ਸਟੇਟਸ ਬਾਰ

ਪ੍ਰ:3. ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਨਵਾਂ ਫੋਲਡਰ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

ਉ: ਵਿੰਡੋਜ਼ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਵੀ ਨਵਾਂ ਫੋਲਡਰ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਨਵਾਂ ਫੋਲਡਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੀਅਜ਼ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਦਬਾਓ।

Ctrl + Shift + N



ਪ੍ਰ4:ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪੇਸਟ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕਾਪੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

ਉ: ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪੇਸਟ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਜਿਸ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਾਪੀ ਕਰਨਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਸਲੈਕਟ ਕਰੋ।
2. ਐਡੀਟ (Edit) ਮੀਨੂੰ ਵਿਚ ਕਾਪੀ (Copy) ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੀਂ ਥਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ।
4. ਐਡੀਟ (Edit) ਮੀਨੂੰ ਵਿਚ ਪੇਸਟ (Paste) ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰ:5. ਬੈਕ-ਗ੍ਰਾਊਂਡ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਬੈਕ-ਗ੍ਰਾਊਂਡ ਵਿਚ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਵਾਲ-ਪੇਪਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵਾਲ-ਪੇਪਰ ਇੱਕ ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ ਪੈਟਰਨ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਾਲ-ਪੇਪਰ ਵਾਲੀ ਤਸਵੀਰ JPEG ਜਾਂ GIF ਫ਼ਾਈਲ ਕਿਸਮ ਦੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਰਜੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਲ-ਪੇਪਰ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਓਹੁਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:6. ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉ: ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਇਕ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਕੁੱਝ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਬਰਤੇ ਚਲਦਾ ਰਹੇ ਤਾਂ ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਚੱਲ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਐਨੀਮੇਟਿਡ ਤਸਵੀਰਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਨੂੰ ਮੋਨੀਟਰ ਦੀ ਫਾਸਫੋਰਸ ਕੋਟਿੰਗ ਨੂੰ ਸੜਨ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ।

ਵੱਡੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:

ਪ੍ਰ:1. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਕੀ ਹੈ? ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਲਖੋ।

ਉ: ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਨੂੰ **ਫਾਈਲ ਐਕਸਪਲੋਰਰ** ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਆਪਰਟੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਇਕ ਮਹਤੱਵਪੂਰਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਡਰਾਈਵਜ਼, ਫਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਅਸੀ ਫਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰਾਂ ਉਪਰ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ – ਫਾਈਲਾਂ ਅਤੇ ਫੋਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੈ, ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ ਕੇ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਸਰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਡਿਲੀਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਕਾਪੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਆਦਿ।

ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਨੂੰ ਖੋਲਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ:

ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਨੂੰ ਖੋਲਣ ਦੇ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਆਮ ਵਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਕੀਅ + R ਬਟਨ ਇੱਕਠੇ ਦਬਾਓ।
2. ਰਨ ਬਾਕਸ ਖੁਲੇਗਾ। ਇਸ ਵਿਚ explorer ਟਾਈਪ ਕਰੋ।
3. OK ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰ:2. ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਊ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਫਾਈਲ, ਫੋਲਡਰ ਅਤੇ ਡਰਾਈਵਜ਼ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਦੇ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਇਹ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕੇ ਇਸਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਊ (View) ਅਖਵਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਿਊ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਆਈਟਮਜ਼ ਦੇ ਲੇਅ-ਆਉਟ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਆਇਟਮਜ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਊਜ਼ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

1. ਸਮਾਲ ਆਈਕਨ ਵਿਊ
2. ਮੀਡੀਅਮ ਆਈਕਨ ਵਿਊ
3. ਲਾਰਜ ਆਈਕਨ ਵਿਊ
4. ਐਕਸਟਰਾ ਲਾਰਜ ਆਈਕਨ ਵਿਊ
5. ਟਾਈਟਲਜ਼ ਆਈਕਾਨ ਵਿਊ
6. ਲਿਸਟ ਆਈਕਨ ਵਿਊ
7. ਡਿਟੇਲ ਆਈਕਨ ਵਿਊ
8. ਕਨਟੈਂਟ ਆਈਕਨ ਵਿਓ

ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਡਿਟੇਲ ਆਈਕਨ ਵਿਊ ਆਈਟਮਜ਼ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

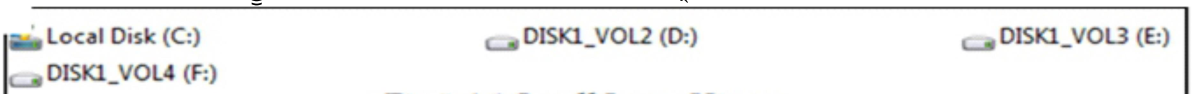


Fig 2.4.1 Small Icons View

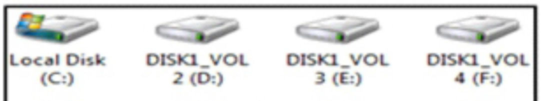


Fig 2.4.1 Medium Icons View

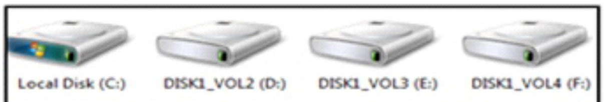


Fig 2.4.1 Large Icons View

Fig 2.4.1 Extra Large Icons View

Fig 2.4.2 Tiles Icons View

Fig 2.4.3 List Icons View

Fig 2.4.4 Detail Icons View

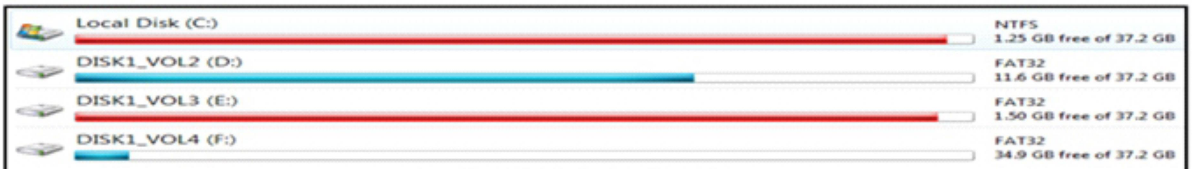
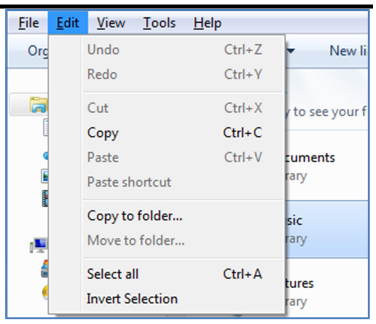


Fig 2.4.4 Content Icon View

ਪ੍ਰ:3. ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕੱਟ ਅਤੇ ਪੇਸਟ ਰਾਹੀਂ ਕਿਵੇਂ ਮੂਵ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

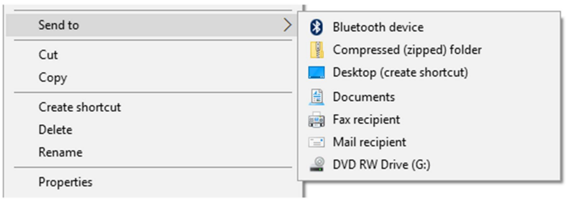


ਉ: ਕੱਟ ਅਤੇ ਪੇਸਟ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਇਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਮੂਵ ਕਿਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕੱਟ ਅਤੇ ਪੇਸਟ ਰਾਹੀਂ ਮੂਵ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਜਿਸ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕਰਨਾ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਸਲੈਕਟ ਕਰੋ।
2. ਐਡੀਟ (Edit) ਮੀਨੂੰ ਵਿਚ ਕੱਟ (Cut) ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੀਂ ਥਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ।
4. ਐਡੀਟ (Edit) ਮੀਨੂੰ ਵਿਚ ਪੇਸਟ (Paste) ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

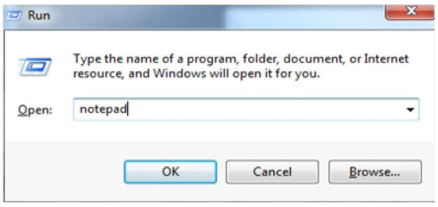
ਪ੍ਰ:4. ਸੈਂਡ ਟੂ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕਾਪੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

ਉ: ਸੈਂਡ ਟੂ (Send To) ਆਪਸ਼ਨ ਆਈਟਮਜ਼ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਥਾਂ ਉਤੇ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਦਾ ਸੌਖਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਸੈਂਡ ਟੂ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:



1. ਜਿਸ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਾਫ ਕਰਨਾ ਹੈ ਉਸਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
2. ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਆਈਟਮ ਉਪਰ ਮਾਊਸ ਨਾਲ ਰਾਈਟ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਜ਼ ਮੀਨੂੰ ਵਿਚੋਂ Send To ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
4. ਨਵੇਂ ਖੁੱਲੇ ਸਬ-ਮੀਨੂੰ ਵਿਚੋਂ ਉਸ ਥਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਜਿੱਥੇ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਕਾਪੀ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:5. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ: ਰਨ-ਕਮਾਂਡ, ਸਰਚ-ਕਮਾਂਡ, ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ



ਰਨ-ਕਮਾਂਡ: ਰਨ ਕਮਾਂਡ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਰਨ ਕਮਾਂਡ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਵਿੰਡੋ ਕੀਅ + R ਬਟਨ ਦਬਾਓ।

ਸਰਚ-ਕਮਾਂਡ: ਸਰਚ ਕਮਾਂਡ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਫਾਈਲ ਜਾਂ ਫੋਲਡਰ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਲੱਭਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਵਿਚ ਸਰਚ ਬਾਕਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ: ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਇਕ ਸਾਧਾਰਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਗਣਨਾਵਾਂ ਕਰਨਵਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਰਨ ਬਾਕਸ ਵਿਚ calc ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਇਸਨੂੰ ਖੋਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:6. ਬੈਕ-ਗ੍ਰਾਉਂਡ ਬਦਲਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਲਿਖੋ।

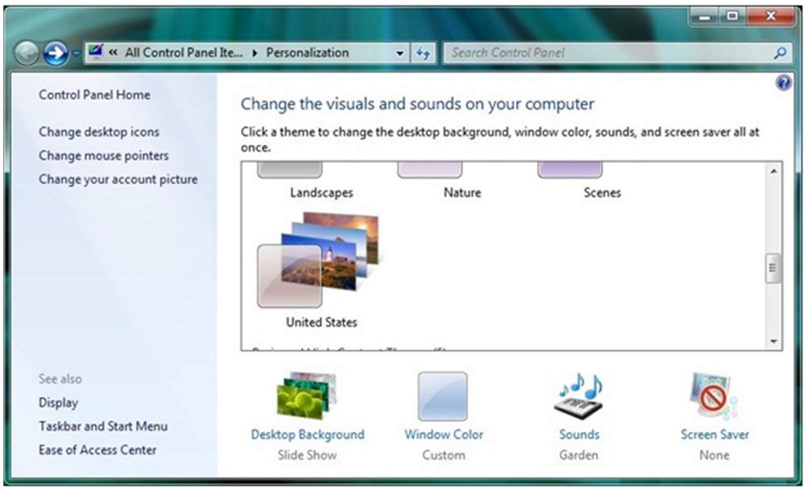
ਉ: ਬੈਕ-ਗ੍ਰਾਉਂਡ ਬਦਲਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਡੈਸਕਟਾਪ ਦੇ ਖਾਲੀ ਭਾਗ ਵਿਚ ਮਾਊਸ ਨਾਲ ਰਾਈਟ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਪਰਸਨਲਾਈਜ਼ (Personalize) ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਪਰਸਨਲਾਈਜ਼ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁਲੇਗਾ। ਇਸ ਵਿਚ ਡੈਸਕਟਾਪ ਬੈਕਗ੍ਰਾਉਂਡ ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
4. ਪਸੰਦ ਅਨੁਸਾਰ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
5. ਸੇਵ ਚੇਂਜਿਜ਼ (Save Changes) ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰ:7. ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਸੈੱਟ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਸੈੱਟ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਡੈਸਕਟਾਪ ਦੇ ਖਾਲੀ ਭਾਗ ਵਿਚ ਮਾਊਸ ਨਾਲ ਰਾਈਟ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਪਰਸਨਲਾਈਜ਼ (Personalize) ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਪਰਸਨਲਾਈਜ਼ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁਲੇਗਾ। ਇਸ ਵਿਚ ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
4. ਪਸੰਦ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
5. ਸਕ੍ਰੀਨ ਸੇਵਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੈਟਿੰਗਜ਼ ਕਰੋ।
6. OK ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



ਪਾਠ-3 (ਸਟੋਰੇਜ਼ ਡਿਵਾਇਸਿਜ਼)

ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਭਰੋ।

1. ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਮੈਮਰੀ ਨੂੰ ___________ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
ੳ. **ਇਨਟਰਨਲ ਮੈਮਰੀ** ਅ. ਐਕਸਟਰਨਲ ਮੈਮਰੀ ੲ. ਫਿਜੀਕਲ ਮੈਮਰੀ ਸ. ਐਗਜ਼ੁਲਰੀ ਮੈਮਰੀ

2. ____________ ਮੈਮਰੀ ਰੀਡ ਓਨਲੀ ਮੈਮਰੀ ਹੈ।
ੳ. **ROM** ਅ. PROM ੲ. EPROM ਸ. RAM

3. ਇਕ ਪੋਰਟੇਬਲ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਡਿਵਾਈਸ ਨਹੀਂ ਹੈ।
ੳ. ਅਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਅ. ਪੈਨ ਡਰਾਈਵ ੲ. **ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਡਰਾਈਵ** ਸ. ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ

4. ਮੈਮਰੀ ਦੇ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ _______ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
ੳ. **ਸੈੱਲ** ਅ. ਏਰੀਆ ੲ. ਇਨਟਰਸੈਕਸ਼ਨ ਸ. ਕੋਈ ਨਹੀਂ

5. USB ਦਾ ਮਤਲਬ ______________ ਹੈ।
ੳ. ਯੂਨੀਫਾਰਮ ਸਰਵਿਸ ਬੁੱਕ ਅ. **ਯੂਨੀਵਰਸਲ ਸੀਰੀਅਲ ਬੱਸ** ੲ. ਯੂਨੀਵਰਸਲ ਸਟਰੇਟ ਬੱਸ ਸ. ਯੂਨੀਫਾਰਮ ਸੀਰੀਅਲ ਬੱਸ

ਸਹੀ/ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

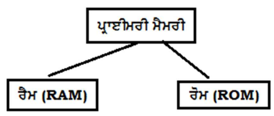
1. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਫਲਾਪੀ ਡਿਸਕ 3.5 ਇੰਚ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ 1.44 MB ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ)
2. ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ (CD) ਇਕ ਪੋਰਟੇਬਲ ਡਿਸਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ 650-700 MB ਤੱਕ ਦਾ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ)
3. ਪਰਸਨਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ ਸਮਰੱਥਾ 20 GB ਤੋਂ 500 GB ਤੱਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। (ਸਹੀ)
4. DVD ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਸਮਰੱਥਾ CD ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। (ਗਲਤ)
5. CD/DVD ਦੇ ਚਮਕੀਲੇ ਪਾਸੇ ਪੈਨ ਜਾਂ ਪੈਨਸਿਲ ਨਾਲ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। (ਗਲਤ)

ਪੂਰੇ ਰੂਪ ਲਿਖੋ।

RAM: Random Access Memory (ਰੈਂਡਮ ਐਕਸੈਸ ਮੈਮਰੀ)
ROM: Read Only Memory (ਰੀਡ ਓਨਲੀ ਮੈਮਰੀ)
RPM: Rotations Per Minute (ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਪਰ ਮਿੰਟ)
MB: Mega Byte (ਮੈਗਾ ਬਾਈਟ)
GB: Giga Byte (ਗੀਗਾ ਬਾਈਟ)
USB: Universal Serial Bus (ਯੂਨੀਵਰਸਲ ਸੀਰੀਅਲ ਬੱਸ)
CD: Compact Disk (ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ)
DVD: Digital Video Disk (ਡਿਜੀਟਲ ਵਿਡੀਓ ਡਿਸਕ)
CD-R: Compact Disk – Read Only (ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ – ਰੀਡ ਓਨਲੀ)
CD-RW: Compact Disk – Read and Write (ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ – ਰੀਡ ਐਂਡ ਰਾਈਟ)

ਛੋਟੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰ:1 ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਦੱਸੋ।
ੳ: ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੋ ਕਿਸਮ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
1. ਰੈਮ – ਰੈਂਡਮ ਐਕਸੈਸ ਮੈਮਰੀ
2. ਰੋਮ – ਰੀਡ ਓਨਲੀ ਮੈਮਰੀ

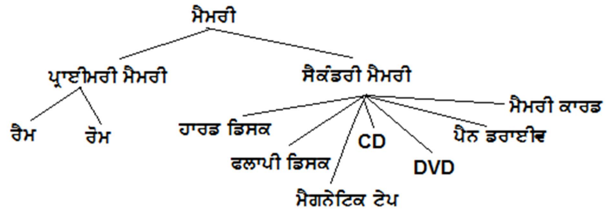


ਚਿੱਤਰ : ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਪ੍ਰ:2 ਕਿਸੇ ਚਾਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੇ ਨਾਂ ਦੱਸੋ।
ੳ: ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:
1. ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ
2. ਫਲਾਪੀ ਡਿਸਕ
3. ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ (CD)
4. ਡਿਜ਼ੀਟਲ ਵਿਡੀਓ ਡਿਸਕ (DVD)
5. ਪੈੱਨ ਡਰਾਈਵ
6. ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ
7. ਐਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ
8. ਮੈਗਨੇਟਿਕ ਟੇਪ

ਪ੍ਰ:3 CD/DVD ਵਰਤਦੇ ਸਮੇਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਲਿਖੋ।
ੳ: CD/DVD ਵਰਤਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਰਤਨੀਆਂ ਚਾਹੀਂਦੀਆਂ ਹਨ:
1. CD/DVD ਨੂੰ ਕਵਰ ਵਿਚ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।
2. CD/DVD ਦੇ ਚਮਕੀਲੇ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਛੂਹਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਂਦਾ।
3. CD/DVD ਦੇ ਚਮਕੀਲੇ ਪਾਸੇ ਪੈਂਨ ਜਾਂ ਪੈਨਸਲ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ।
4. CD/DVD ਨੂੰ ਮੋੜਨਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਂਦਾ।
5. CD/DVD ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਨਰਮ ਕਪੜੇ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:4 ਮੈਮਰੀ ਦੀਆਂ ਦੋ ਮੁੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।
ੳ: ਮੈਮਰੀ ਦੀਆਂ ਦੋ ਮੁੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ:
1. ਪ੍ਰਾਈਮਰੀ ਮੈਮਰੀ
ੳ. ਰੈਮ ਅ. ਰੋਮ
2. ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ



ਪ੍ਰ:5 ਪੈੱਨ ਡਰਾਈਵ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ਉ: ਪੈੱਨ ਡਰਾਈਵ ਪੋਰਟੇਬਲ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਹੈ। ਇਹ USB ਅਧਾਰਿਤ ਮੈਮਰੀ ਡਿਵਾਈਸ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਆਡੀਓ, ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਦੂਸਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਆਕਾਰ ਬਹੁਤ ਛੋਟਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਰਫਤਾਰ ਤੇਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। CD/DVD ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਵੀ ਵੱਧ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਜਿਆਦਾ ਵਧੀਆ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਵੱਡੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰ:1 ਮੈਮਰੀ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉ: **ਮੈਮਰੀ:** ਕੋਈ ਵੀ ਮਾਧਿਅਮ ਜਿਸ ਵਿਚ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ਮੈਮਰੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਮੈਮਰੀ ਸਿਲੀਕਾਨ ਚਿੱਪ ਜਾਂ ਮੈਗਨੇਟਿਕ ਜਾਂ ਆਪਟਕਿਲ ਮਾਧਿਅਮ ਦੀ ਬਣੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਮੈਮਰੀ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਛੋਟੇ - ਛੋਟੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੈਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮੈਮਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ: ਮੈਮਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਅਸਥਾਈ (temporary) ਤੌਰ ਤੇ ਮੁੱਖ ਮੈਮਰੀ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਈ (permanent) ਤੌਰ ਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:2 ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਦੱਸੋ।

ਉ: ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਦੀ ਹੀ ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਫਲੈਸ਼ ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਾਈਜ਼ ਅਤੇ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਮੋਬਾਈਲਾਂ, ਡਿਜ਼ੀਟਲ ਕੈਮਰਿਆਂ, MP3 ਪਲੇਅਰਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ, ਫ਼ਿਲਮਾਂ, ਗਾਣੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਡਾਟਾ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕਾਰਡ ਰੀਡਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:3 ਫ਼ਲੋਪੀ ਡਿਸਕ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਦੱਸੋ।

ਉ: ਫ਼ਲੋਪੀ ਡਿਸਕ ਪੋਰਟੇਬਲ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਹੈ।ਇਹ ਪਲਾਸਟਿਕ ਦੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਡਿਸਕਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਡਿਸਕਾਂ ਉਪਰ ਮੈਗਨੇਟਿਕ ਮਾਧਿਅਮ ਦੀ ਪਰਤ ਚੜੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਫ਼ਲੋਪੀ ਡਿਸਕ 3.5 ਇੰਚ ਦੇ ਆਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ 1.44 MB ਤੱਕ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਡਾਟਾ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਦੂਸਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਮੁੱਖ ਕਮੀ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਜਲਦੀ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸੇ ਕਰਕੇ ਇਹ ਜਿਆਦਾ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਪ੍ਰ:4 CD ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦਾ ਚਰਨਣ ਕਰੋ।

ਉ: CD ਪੋਰਟੇਬਲ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਹੈ। CD ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ ਹੈ। ਫਲਾਪੀ ਡਿਸਕ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਇਸਦੀ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਕਾਫੀ ਜਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ 650-700 MB ਤੱਕ ਦਾ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਸਿਰਫ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਪਰ ਦੁਬਾਰਾ ਲਿਖ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ। ਇਸਦਾ ਇਕ ਪਾਸਾ ਬਹੁਤ ਚਮਕੀਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਉਪਰ ਡਾਟਾ ਔ ਸੂਚਨਾ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। CD ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਆਡੀਓ, ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਦੂਸਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਮੈਮਰੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰ:5 ਐਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਡਰਾਈਵ ਕੀ ਹੈ? ਇਸਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਐਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਪੋਰਟੇਬਲ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ ਹੈ। ਇਹ USB ਆਧਾਰਿਤ ਮੈਮਰੀ ਡਿਵਾਈਸ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਸਟੋਰੇਜ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਡਾਟਾ ਦਾ ਬੈਕਅੱਪ ਲੈਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅੱਜ ਕੱਲ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਸੁਰਖਿਅਤ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਹਟਾ ਕੇ ਕਿਸੇ ਕਿਸੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪਾਠ -4 (ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ (ਭਾਗ-1))

ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਭਰੋ।

1. ਪੂਰੇ ਵਰਡ ਨੂੰ ਚੁਣਨ ਲਈ ਉਸ ਉਤੇ ________________________ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ੳ. ਸਿੰਗਲ (ਇਕ ਵਾਰ) ਅ. **ਡਬਲ (ਦੋ ਵਾਰ)** ੲ. ਟਰਪਿਲ (ਤਿੰਨ ਵਾਰ) ਸ. ਕੋਈ ਨਹੀਂ

2. __________ ਗਰੁੱਪ ਸਾਨੂੰ ਟੈਕਸਟ ਫੌਂਟ, ਸਟਾਈਲ, ਸਾਈਜ਼, ਰੰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਈ ਚੀਜਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ੳ. ਫੌਂਟ ਅ. ਸਟਾਈਲ ੲ. ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫ ਸ. ਐਡੀਟਿੰਗ

3. __________ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਦੇ ਹੋਏ ਉਸਦੇ ਹੇਠਾਂ ਲਾਈਨ ਖਿਚੱਣਾ।

ੳ. ਬੋਲਡ ਅ. ਇਟੈਲਿਕ ੲ. **ਅੰਡਰਲਾਈਨ** ਸ. ਕੋਈ ਨਹੀਂ

4. ________ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਟੈਕਸਟ ਇਕ ਹਾਈਲਾਈਟਰ ਪੈੱਨ ਨਾਲ ਮਾਰਕ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

ੳ. ਫੌਂਟ ਕਲਰ ਅ. ਟੈਕਸਟ ਕਲਰ ੲ. **ਟੈਕਸਟ ਹਾਈਲਾਈਟ ਕਲਰ** ਸ. ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ।

5. ਸ਼ੇਪ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਕ ਨਵਾਂ ਟੈਬ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ________ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ੳ. ਡਰਾਇੰਗ ਟੂਲ ਫਾਰਮੈਟਅ. ਸ਼ੇਪ ਟੂਲ ਫਾਰਮੈਟ ੲ. ਡਰਾਇੰਗ ਸ਼ੇਪ ਫਾਰਮੈਟ ਸ. ਕੋਈ ਨਹੀਂ

ਸਹੀ/ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਅਸੀਂ ਕਲਿੱਪ ਆਰਟ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਸਪੈਸ਼ਲ ਇਫੈਕਟ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। **(ਸਹੀ)**

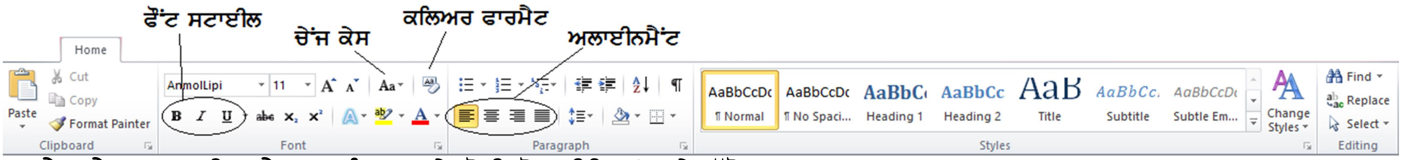
2. ਟੈਕਸਟ ਬਾਕਸ ਇਕ ਆਬਜੈਕਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਇਸਨੂੰ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਕਿਤੇ ਵੀ ਰੱਖ ਕੇ ਟਾਈਪ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। **(ਸਹੀ)**

3. ਟੈਕਸਟ ਇਫੈਕਟ ਵਿਚ Outline, Shadow, Glow ਅਤੇ Reflection ਹੁੰਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**

4. ਬੋਲਡ ਟੈਕਸਟ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਤਿਰਛਾ ਕਰਕੇ ਲਿਖਣਾ। **(ਗਲਤ)**

5. ਕੀਅ ਬੋਰਡ ਤੋਨੰ Ctrl+[ਅਤੇ Ctrl+] ਕੀਅਜ਼ ਨੂੰ ਇਕਠਿਆਂ ਦਬਾ ਕੇ ਵੀ ਟੈਕਸਟ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ ਵੱਡਾ ਜਾਂ ਛੋਟਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। **(ਸਹੀ)**

ਛੋਟੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:



1. ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਚੁਣਨ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਤਰੀਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉ: ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਚੁਣਚ ਦੇ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ (ਕਲਿੱਕ ਅਤੇ ਡਰੈਗ ਕਰਕੇ)
2. ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ (ਸ਼ਿਫਟ ਅਤੇ ਐਰੋ (Arrow) ਕੀਅਜ਼ ਨਾਲ)

2. ਅਨ-ਡੂ (Undo) ਕਮਾਂਡ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਐਡਿਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ Undo ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।ਗਲਤੀ ਹੁੰਦੇ ਸਾਰ ਉਸਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਕਇੱਕ ਐਕਸੈਸ ਬਾਰ ਤੋਂ Undo ਕਮਾਂਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਤੋਂ Ctrl+Z ਕੀਅਜ਼ ਦਬਾਓ।

3. ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਫੌਂਟ ਸਟਾਈਲ ਕਿਹੜੇ ਹਨ?

ਉ: ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਫੌਂਟ ਸਟਾਈਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. **ਬੋਲਡ:** ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਮੋਟਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. **ਇਟੈਲਿਕ:** ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਤਿਰਛਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. **ਅੰਡਰਲਾਈਨ:** ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅੱਖਰਾਂ ਹੇਠ ਲਾਈਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਅਸੀਂ ਟੈਕਸਟ ਇਫੈਕਟ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਹਟਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਉ: ਟੈਕਸਟ ਉਪਰ ਇਫੈਕਟ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਉਸ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਸਲੈਕਟ ਕਰੋ ਜਿਸ ਉਪਰੋਂ ਇਫੈਕਟ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
2. Home ਟੈਬ ਵਿਚ ਫੌਂਟ ਗਰੁੱਪ ਵਿਚੋਂ Clear ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

5. ਐਮ. ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਕਿੰਨੇ ਕੇਸ ਬਦਲਣ (Change Case) ਦੇ ਆਪਸ਼ਨ ਹਨ? ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਕੇਸ ਬਦਲਣ ਦੇ 5 ਆਪਸ਼ਨ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1.	ਸੰਟੈਂਸ ਕੇਸ	Sentence case
2.	ਲੋਅਰ ਕੇਸ	lowercase
3.	ਅਪਰ ਕੇਸ	UPPERCASE
4.	ਕੈਪੀਟਲਾਈਜ਼ ਈਚ ਵਰਡ	Capitalize Each Word
5.	ਟੋਗਲ ਕੇਸ	tOGGLE cASE

6. ਐਮ.ਐਸ.ਵਰਡ ਵਿਚ ਕਿੰਨ੍ਹੇ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਹਨ? ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਕੱਟ ਕੀਅਜ਼ ਦੱਸੋ।

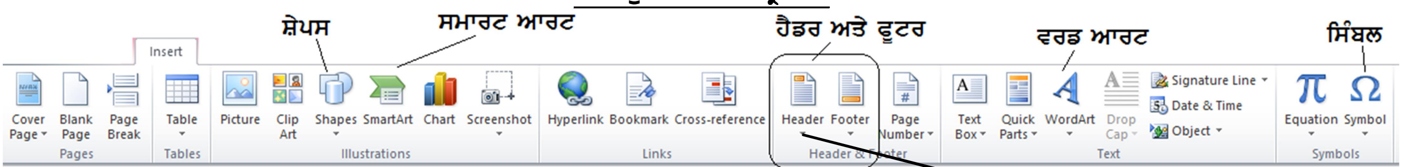
ਉ: ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਕਰਨ ਦੇ 4 ਤਰੀਕੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਾਰਟਕੱਟ ਕੀਅਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਲੈਫਟ ਅਲਾਈਨ	–	Ctrl + L	3. ਰਾਈਟ ਅਲਾਈਨ	–	Ctrl + R
2. ਸੈਂਟਰ ਅਲਾਈਨ	–	Ctrl + E	4. ਜਸਟੀਫਾਈ	–	Ctrl + J

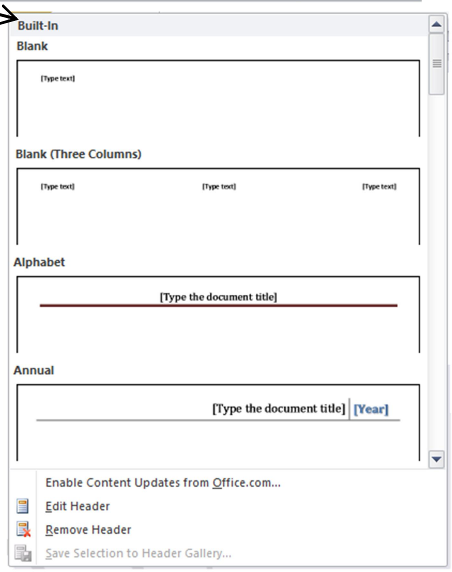
7. ਅਸੀਂ ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਪੇਜ਼ ਬ੍ਰੇਕ ਕਿਵੇਂ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

ਉ: ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਪੇਜ਼ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਵਰਡ ਆਪਣੇ ਆਪ ਪੇਜ਼ ਬ੍ਰੇਕ ਦਾਖਲ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਅਸੀਂ ਪੇਜ਼ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਸ ਥਾਂ ਤੇ ਪੇਜ਼ ਬ੍ਰੇਕ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਪੇਜ਼ ਬ੍ਰੇਕ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ Ctrl + Enter ਕੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਵੱਡੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:



1. ਅਸੀਂ ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਹੈਡਰ ਅਤੇ ਫੂਟਰ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਲਗਾ ਅਤੇ ਹਟਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।



ਉ: ਹੈਡਰ ਹਰ ਇਕ ਪੇਜ਼ ਦੇ ਉਪਰ ਨਜ਼ਰ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਟੈਕਸਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦ ਕਿ ਫੁਟਰ ਹਰ ਇਕ ਪੇਜ਼ ਦੇ ਨਿੱਚੇ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ: ਪੇਜ਼ ਨੰਬਰ, ਪਾਠ ਦਾ ਨਾਂ ਆਦਿ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਹੈਡਰ ਅਤੇ ਫੂਟਰ ਲਗਾ ਵੀ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਹਟਾ ਵੀ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

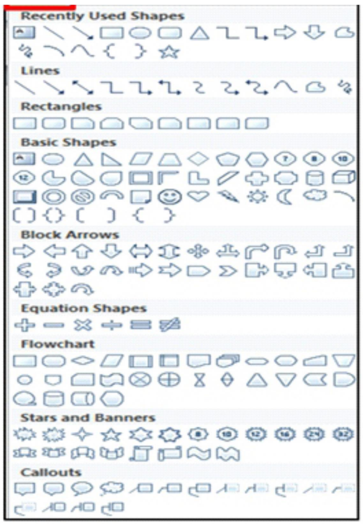
ਹੈਡਰ ਅਤੇ ਫੂਟਰ ਲਗਾਉਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. Insert ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਹੈਡਰ ਅਤੇ ਫੂਟਰ ਗਰੁਪ ਵਿਚ ਹੈਡਰ ਜਾਂ ਫੂਟਰ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਪੇਜ਼ ਦੇ ਹੈਡਰ ਜਾਂ ਫੂਟਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।
4. ਕਲੋਜ਼ ਹੈਡਰ ਅਤੇ ਫੂਟਰ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਹੈਡਰ ਜਾਂ ਫੂਟਰ ਹਟਾਉਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. Insert ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਹੈਡਰ ਅਤੇ ਫੂਟਰ ਗਰੁਪ ਵਿਚ ਹੈਡਰ ਜਾਂ ਫੂਟਰ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਹੈਡਰ ਜਾਂ ਫੁਟਰ ਮੀਨੂੰ ਖੁੱਲੇਗਾ।
4. Remove Header ਜਾਂ Remove Footer ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

2. ਸ਼ੇਪਸ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।ਸ਼ੇਪ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਵੀ ਲਿਖੋ।



ਉ: ਸ਼ੇਪਸ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਬਣੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਆਕ੍ਰਿਤੀਆਂ (ਸ਼ਕਲਾਂ) ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ: ਲਾਈਨ, ਐਰੋ, ਸਟਾਰ, ਬੈਨਰ, ਫਲੋਅ ਚਾਰਟ ਸ਼ੇਪਸ, ਕਾਲ ਆਉਟਸ, ਰੈਕਟੈਂਗਲ, ਸਰਕਲ ਆਦਿ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਡਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਿਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ੇਪ ਨੂੰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਿਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. Insert ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. Illustration ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ Shapes ਆਪਸਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਆਪਣੀ ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ੇਪ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
4. ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਕਲਿੱਕ ਅਤੇ ਡਰੈਗ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸ਼ੇਪ ਨੂੰ ਡਰਾਅ ਕਰੋ।

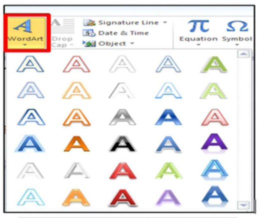
3. ਸਮਾਰਟ ਆਰਟ ਗ੍ਰਾਫਿਕ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਅਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਉ:ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿਸਮ ਦੇ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।ਇਸ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਅਤੇ ਤੇਜੀ ਨਾਲ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।ਸਮਾਰਟ ਆਰਟ ਨੂੰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਿਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. Insert ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. Illustration ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ Smart Art ਆਪਸਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਆਪਣੀ ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਾਰਟ ਆਰਟ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
4. ਸਮਾਰਟ ਆਰਟ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਵਿਚ ਸੂਚਨਾ ਦਾਖਿਲ ਕਰੋ।

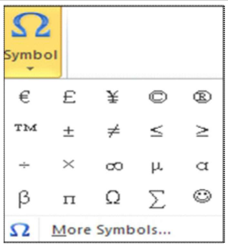
4. ਵਰਡ ਆਰਟ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। ਵਰਡ ਆਰਟ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਵੀ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਵਰਡ ਆਰਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ **ਸਪੈਸ਼ਲ ਟੈਕਸਟ ਇਫੈਕਟ** ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵਰਡ ਆਰਟ ਟੈਕਸਟ ਆਬਜੈਕਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵੱਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਖਿਚਣ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਆਬਜੈਕਟਸ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਿਲ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।ਵਰਡ ਆਰਟ ਨੂੰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:



1. Insert ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. Text ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ Word Art ਆਪਸਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਆਪਣੀ ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਡ ਆਰਟ ਆਬਜੈਕਟ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
4. ਵਰਡਆਰਟ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਦਾਖਿਲ ਕਰੋ।

5. ਸਿੰਬਲ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਸਿੰਬਲ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?



ਉ: ਸਿੰਬਲ ਕੁੱਝ ਖਾਸ ਚਿੰਨ੍ਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਉਪਰ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ। ਇਹਨਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਵਰਡ ਸਾਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਦਾਖਿਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. Insert ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. Symbol ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ Symbol ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਆਪਣੀ ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ Symbol ਉਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਪਾਠ -5 (ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਵਿਚ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ (ਭਾਗ-2))

ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਭਰੋ।

1. ਤਸਵੀਰ ਨੂੰ ਸਲੈਕਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ____________ ਟੈਬ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ੳ. **ਫਾਰਮੈਟ** ਅ. ਪੇਜ ਲੇਅ-ਆਉਟ ੲ. ਇਨਸਰਟ ਸ. ਵਿਉ

2. ਅਸੀਂ ਰੈਪ ਟੈਕਸਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ____________ ਆਪਸ਼ਨ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ੳ. ਸਕੇਅਰ ਅ. ਟਾਈਟ ੲ. ਬੀਹਾਈਂਡ ਟੈਕਸਟ ਸ. **ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ**

3. ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਬੇਲੋੜੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ________ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ੳ. **ਕਰਾਪ** ਅ. ਰੋਟੇਟ ੲ. ਗਰੁੱਪ ਸ. ਕੰਪਰੈਸ

4. ਅਸੀਂ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਰੰਗ, ਟੂਕਸਚਰ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ____________ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਲਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ੳ. ਪੇਜ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅ. **ਪੇਜ਼ ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ** ੲ. ਪੇਜ ਕਲਰ ਸ. ਪੇਜ ਸਟਾਈਲ

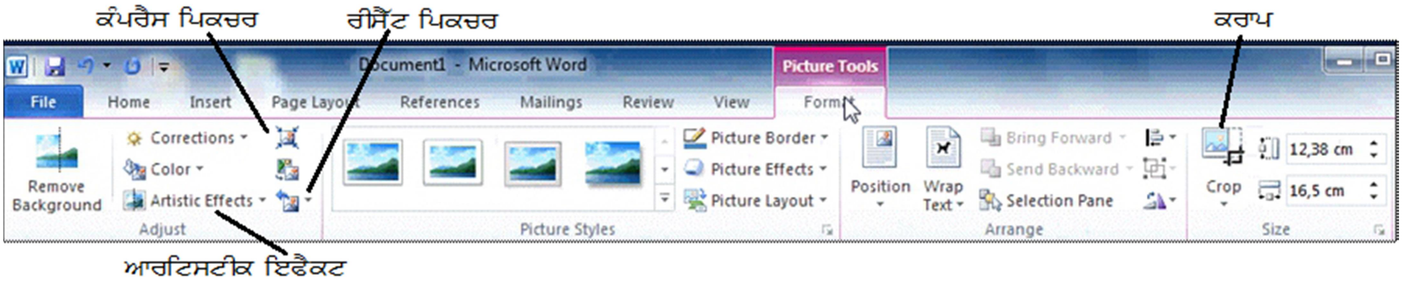
5. ਅਸੀਂ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਵਿੰਡੋ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ____________ ਵਿਚ ਲੱਭ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ੳ. ਟਾਸਕ ਬਾਰ ਅ. **ਸਟੇਟਸ ਬਾਰ** ੲ. ਟਾਈਟਲ ਬਾਰ ਸ. ਸਕਰੌਲ ਬਾਰ

ਸਹੀ/ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਕਾਲਮ ਆਪਸ਼ਨ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ)
2. ਲੈਂਡਕਸੇਪ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਪੇਜ ਨੂੰ ਹੋਰੀਜੰਟਲੀ (ਲੇਟਵੀਂ) ਸੈਟ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। (ਸਹੀ)
3. ਗਰੁੱਪ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਤਸਵੀਰਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਇਕ ਹੀ ਆਬਜੈਕਟ ਹੋਵੇ।(ਸਹੀ)
4. 3D ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਪਿਕਚਰ ਇਫੈਕਟ ਦੀ ਇਕ ਕਿਸਮ ਹੈ। (ਸਹੀ)
5. ਸਾਨੂੰ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਬੈਕਗ੍ਰਾਉਂਡ ਹਟਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ, ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਸਾਫ ਦਿੱਖ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। (ਸਹੀ)

ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:



1. ਕਲਰ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ੍ਹ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਨ?

ਉ: ਕਲਰ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ੍ਹ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. **ਕਲਰ ਸੈਚੁਰੇਸ਼ਨ**: ਇਹ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।
2. **ਕਲਰ ਟੋਨ**: ਇਹ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਰੰਗਾਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।
3. **ਰੀ-ਕਲਰ**: ਇਹ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਰੰਗ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ

2. ਕੰਪਰੈਸ ਪਿਕਚਰ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ?

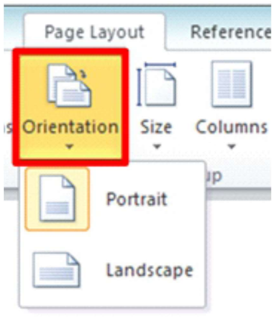
ਉ: ਕੰਪਰੈਸ ਪਿਕਚਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਫਾਈਲ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।ਇਹ ਆਪਸ਼ਨ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦੀ ਰੈਜ਼ੋਲੂਸ਼ਨ ਘਟਾ ਕੇ, ਕਰਾਪ ਕੀਤੇ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਮਿਟਾ ਕੇ ਫਾਈਲ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਘਟਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।ਇਹ ਆਪਸ਼ਨ **ਫਾਰਮੈਟ ਟੈਬ** ਦੇ **ਐਡਜਸਟ ਗਰੁੱਪ** ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

3. ਰੀਸੈੱਟ ਪੀਕਚਰ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਇਸ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤਸਵੀਰ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ ਅਤੇ ਬਦਲਾਵ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਆਪਸ਼ਨ **ਫਾਰਮੈਟ ਟੈਬ** ਦੇ **ਐਡਜਸਟ ਗਰੁੱਪ** ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

4. ਕਰਾਪ ਆਪਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉ: ਇਸ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਬੇਲੋੜੇ ਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।ਇਹ ਆਪਸ਼ਨ **ਫਾਰਮੈਟ ਟੈਬ** ਦੇ **ਸਾਈਜ਼ ਗਰੁੱਪ** ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



5. ਔਰੀਐਂਟੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ?

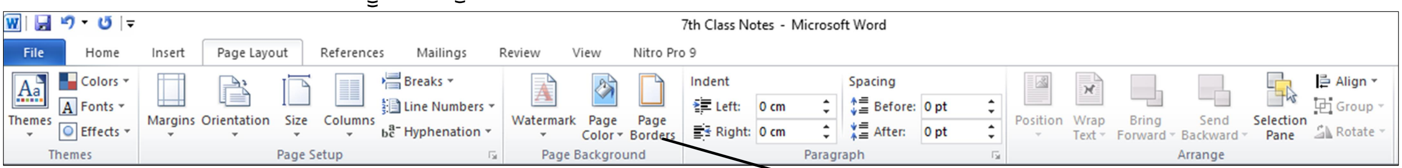
ਉ: ਔਰੀਐਂਟੇਸ਼ਨ ਪੇਜ਼ ਦੀ ਖੜਵੀਂ ਜਾਂ ਲੇਟਵੀਂ ਦਿਸ਼ਾ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਪੇਜ਼ ਦੀ ਔਰੀਐਂਟੇਸ਼ਨ ਪੋਰਟਰੇਟ ਜਾਂ ਲੈਂਡਸਕੇਪ ਸੈਟ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪੋਰਟਰੇਟ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਪੇਜ਼ ਨੂੰ ਖੜਵੀਂ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿਚ ਸੈਟ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਲੈਂਡਸਕੇਪ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਪੇਜ਼ ਨੂੰ ਲੇਟਵੀਂ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿਚ ਸੈਟ ਕਰਨਾ।

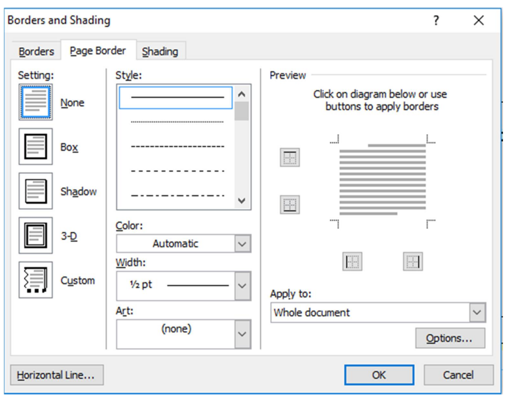
ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:

1. ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਵਰਡ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਟੈਕਸਟ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਟੈਕਸਟ ਦੇ ਪਿਛੇ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵਰਡ ਵਿਚ ਸਾਨੂੰ ਬਣੇ ਬਣਾਏ ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਦੀ ਗੈਲਰੀ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਅਸੀਂ ਨਵਾਂ ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਬਣਾ ਕੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਦੇ ਟੈਕਸਟ ਪਿਛੇ ਸੈਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।ਵਰਡ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਪੇਜ਼ ਲੇ-ਆਉਟ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਪੇਜ਼ ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਗਲਰੀ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।



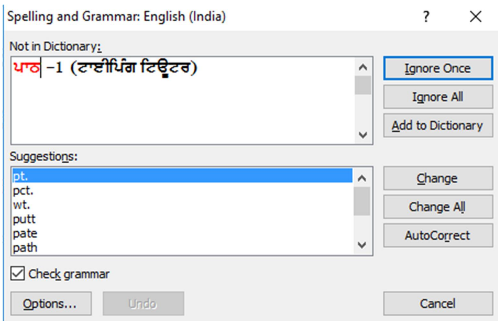


2. ਅਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪੇਜ਼ ਬਾਡਰ ਕਿਵੇਂ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ? ਦੱਸੋ।

ਉ: ਪੇਜ਼ ਬਾਡਰ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਟੈਪ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ:

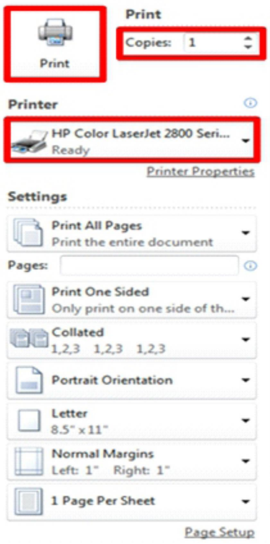
1. ਪੇਜ਼ ਲੇ-ਆਉਟ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਪੇਜ਼ ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ ਗਰੁੱਪ ਵਿਚ ਪੇਜ਼ ਬਾਰਡਰ ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਬਾਰਡਰ ਐਂਡ ਸ਼ੇਡਿੰਗ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁਲੇਗਾ। ਇਸ ਵਿਚ Setting ਵਿਚ ਜਾਕੇ ਮਨਪਸੰਦ ਬਾਰਡਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
4. ਸਟਾਈਲ, ਕਲਰ, ਵਿਡਥ ਆਦਿ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
5. OK ਬਟਨ ਉਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

3. ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਾਮਰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਲਿਖੋ।



ਉ: ਐਮ.ਐਸ. ਵਰਡ ਸਾਡੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚੋਂ ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਾਮਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਵਰਡ ਗਲਤ ਸਪੈਲਿੰਗ ਹੇਠ ਲਾਲ ਰੰਗ ਦੀ ਲਾਈਨ ਅਤੇ ਗਲਤ ਗਰਾਮਰ ਨਿਯਮ ਹੇਠ ਹਰੇ ਰੰਗ ਦੀ ਲਾਈਨ ਆਪਣੇ ਆਪ ਲਗਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਾਮਰ ਚੈਕ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਟੈਪ ਵਰਤ ਕੇ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

1. Review ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਾਮਰ ਕਮਾਂਡ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਾਮਰ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸੁਝਾਵ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਸਮਝ ਅਨੁਸਾਰ ਗਲਤੀਆਂ ਠੀਕ ਕਰੋ।
4. Close ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



4. ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਲਿਖੋ।

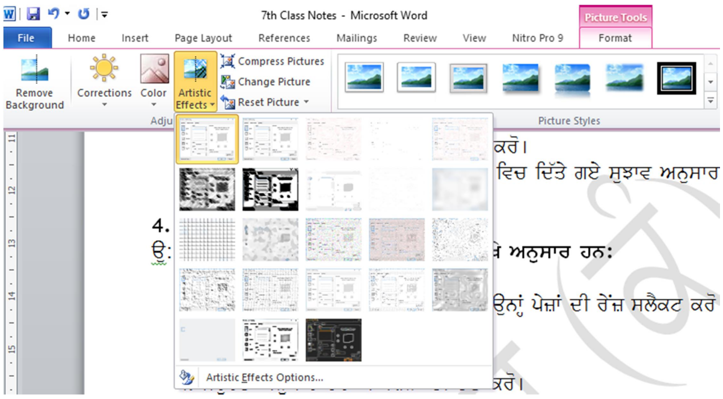
ਉ: **ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:**

1. **ਕੀ-ਬੋਰਡ ਤੋਂ Ctrl+P ਕੀਅ ਦਬਾਓ।**
2. Print Pane ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗਾ। ਇਸ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਰੇਂਜ਼ ਸਲੈਕਟ ਕਰੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
3. Number of Copies ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
4. ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਰ ਆਪਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
5. Print ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

5. ਆਰਟਿਸਟਿਕ ਇਫੈਕਟ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਆਰਟਿਸਟਿਕ ਇਫੈਕਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?

ਉ: ਆਰਟਿਸਟਿਕ ਇਫੈਕਟ ਇਕ ਖਾਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਤਸਵੀਰ ਉਪਰ ਲਗਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਕਿਸੇ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਦਿਖ ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਹੱਥ ਨਾਲ ਬਣਾਈ ਜਾਂ ਪੇਂਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।ਆਰਟਿਸਟਿਕ ਇਫੈਕਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ:

1. ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
2. ਫਾਰਮੈਟ ਟੈਬ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।
3. ਆਰਟਿਸਟਿਕ ਇਫੈਕਟ ਡਰਾਪ ਡਾਉਨ ਐਰੋ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
4. ਜਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਟਾਈਲ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।



(ਪਾਠ:6 ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ)

1. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਸ਼ਬਦ ਦੋ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਹੈ: ਇਹ ਹਨ _______ ______ਅਤੇ ____________ **(ਮਲਟੀ, ਮੀਡੀਆ)**
ੳ. ਤਸਵੀਰਾਂ, ਅਵਾਜਾਂ ਅ. ਆਡੀਓ, ਵੀਡੀਓ ੲ. ਮਲਟੀ, ਮੀਡੀਆ ਸ. ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ

2. ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਦੋ ਤਰਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਹਨ ______ ਅਤੇ __________ (ਪਾਥ, ਫਰੇਮ)
ੳ. ਐਨਾਲਾਗ, ਡਿਜਿਟਲ ਅ. ਸਟੈਟਿਕ, ਹਾਈਪਰ ੲ. ਰਾਸਟਰ, ਬਿਟਮੈਪ ਸ. ਪਾਥ, ਫਰੇਮ

3. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਲਈ _____ ਅਤੇ ______ ਜਰੂਰਤਾਂ ਹਨ। (ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ)
ੳ. ਤਸਵੀਰਾਂ, ਆਵਾਜਾਂ ਅ. ਐਨਾਲਾਗ, ਡਿਜਿਟਲ ੲ. ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਸ. ਮਲਟੀ, ਮੀਡੀਆ

4. ਇਨਪੁੱਟ ਯੰਤਰਾਂ ਵਿਚ ________ ਅਤੇ _______ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। (ਕੀਅ-ਬੋਰਡ, ਮਾਊਸ)
ੳ. ਮਾਨੀਟਰ, ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਅ. ਰੈਮ , ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ੲ. ਕੀਅ-ਬੋਰਡ, ਮਾਊਸ ਸ. ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ

5. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ______ ਅਤੇ _________ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। (ਸਟੈਟਿਕ ਅਤੇ ਹਾਇਪਰ)
ੳ. ਐਨਾਲਾਗ, ਡਿਜਿਟਲ ਅ. ਰਾਸਟਰ, ਬਿਟਮੈਪ ੲ. ਸਟੇਟਿਕ, ਹਾਈਪਰ ਸ. ਪਾਥ, ਫਰੇਮ

ਸਹੀ/ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਲਈ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹਨ। **(ਸਹੀ)**
2. ਵੀਡੀਓ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ – ਐਨਾਲਾਗ ਅਤੇ ਡੀਜ਼ੀਟਲ ਵੀਡੀਓ। **(ਸਹੀ)**
3. ਟੈਕਸਟ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ੍ਹ ਕਿਸਮਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। **(ਗਲਤ)**
4. ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ 2 ਕਿਸਮਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ – ਪਾਥ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ **(ਗਲਤ)**
5. ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਕੋਈ ਜਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। **(ਗਲਤ)**

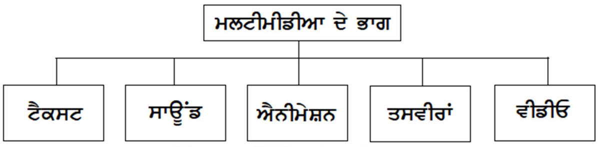
ਛੋਟੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:

1. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ।

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਸ਼ਬਦ ਦੋ ਸ਼ਬਦਾਂ ਮਲਟੀ ਅਤੇ ਮੀਡੀਆ ਤੋਂ ਮਿਲ ਕੇ ਬਣਿਆ ਹੈ। ਮਲਟੀ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਮੀਡੀਆ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਮਾਧਿਅਮ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਤਕਨੀਕ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਧਿਅਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:



ਚਿੱਤਰ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ

3. ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ਉ: ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦਾ ਇਕ ਭਾਗ ਹੈ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਸਥਿਰ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ਹਿਲਜੁੱਲ ਕਰਦੀਆਂ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਤੀਮਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਉਤੇਂ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਭਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਮੂਵੀ ਮੇਕਰ, ਫਲੈਸ਼ ਆਦਿ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ: ਪਾਥ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਫਰੇਮ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ।

4. ਵੀਡੀਓ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ਉ: ਵੀਡੀਓ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦਾ ਇਕ ਭਾਗ ਹੈ। ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਵਿਚ ਵੀਡੀਓ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੀਡੀਓ ਵਿਚ ਗਤੀਮਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਆਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਵੀ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੋ ਮੁੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ: ਐਨਾਲਾਗ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਡਿਜਿਟਲ ਵੀਡੀਓ।

5. ਸਲਾਈਡ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਨਟੇਸ਼ਨ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਨਟੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਂਟੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕਰਪਿਟ (Script) ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਕਰਿਪਟ ਇਹ ਦਰਸ਼ਾਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਂਟੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਕਰਿਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸਦੇ ਮੁੱਖ ਭਾਗਾਂ-ਟੈਕਸਟ, ਸਾਊਂਡ, ਵੀਡੀਓ, ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

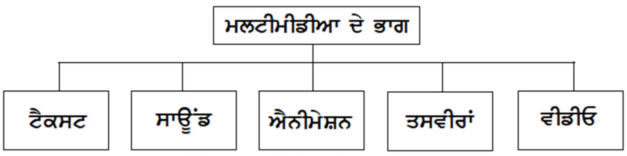
6. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਕਾਨਫਰੈਂਸਿੰਗ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਕਾਨਫਰੈਂਸਿੰਗ ਨੂੰ ਵੀਡੀਓ ਕਾਨਫਰੈਂਸਿੰਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਦਾ ਇਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਖੇਤਰ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਦੂਰ-ਦੁਰਾਡੇ ਬੈਠੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਫੇਸ ਟੂ ਫੇਸ (Face to Face) ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਵੱਡੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ:



ਚਿੱਤਰ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ

ਟੈਕਸਟ: ਲਿਖਤੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਟੈਕਸਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਦਾ ਇਕ ਆਮ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਟੈਕਸਟ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ: ਸਟੈਟਿਕ ਟੈਕਸਟ ਅਤੇ ਹਾਈਪਰ ਟੈਕਸਟ।

ਸਾਊਂਡ: ਇਹ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਜਰੂਰੀ ਭਾਗ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਊਂਡ ਦੇ ਕਈ ਫਾਰਮੇਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ: MIDI, WAV ਆਦਿ।

ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ: ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦਾ ਇਕ ਭਾਗ ਹੈ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਸਥਿਰ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ਹਿਲਜੁੱਲ ਕਰਦੀਆਂ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਦੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ: ਪਾਥ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਫਰੇਮ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ।

ਤਸਵੀਰਾਂ: ਤਸਵੀਰਾਂ ਵੀ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦਾ ਇਕ ਜਰੂਰੀ ਭਾਗ ਹਨ।ਕੰਪਿਊਟਰ ਰਾਹੀਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂਮ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਰਾਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ: ਰਾਸਟਰ ਅਤੇ ਵੈਕਟਰ।

ਵੀਡੀਓ: ਵੀਡੀਓ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦਾ ਇਕ ਭਾਗ ਹੈ।ਵੀਡੀਓ ਵਿਚ ਗਤੀਮਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਆਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਵੀ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵੀਡੀਓ ਨੂੰ ਦੋ ਮੁੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ: ਐਨਾਲਾਗ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਡਿਜਿਟਲ ਵੀਡੀਓ।

2. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਲਈ ਕੀ ਜਰੂਰਤਾਂ ਹਨ?

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਲਈ ਮੁਢਲੀਆਂ ਜਰੂਰਤਾਂ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹਨ। ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਜਰੂਰਤਾਂ:

1. **ਇਨਪੁੱਟ ਯੰਤਰ**: ਕੀਅ-ਬੋਰਡ, ਮਾਊਸ, ਮਾਈਕ, ਕੈਮਰਾ, ਸਕੈਨਰ ਆਦਿ।
2. **ਆਊਟਪੁੱਟ ਯੰਤਰ**: ਮਾਨੀਟਰ, ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਸਪੀਕਰ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਰ ਆਦਿ।
3. **ਸਟੋਰੇਜ਼ ਯੰਤਰ**: ਰੈਮ, ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ, CD, DVD, USB ਸਟਿੱਕ ਆਦਿ।

ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਜਰੂਰਤਾਂ:

ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ: ਅਡੋਬ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਮੀਡੀਆ ਬਲੈਂਡਰ, ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਬਿਲਡਰ ਆਦਿ।

3. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਨਟੇਸ਼ਨ ਕੀ ਹੈ? ਇਸਨੂੰ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਨਟੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਂਟੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕਰਿਪਟ (Script) ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਕਰਿਪਟ ਇਹ ਦਰਸ਼ਾਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਂਟੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਕਰਿਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸਦੇ ਮੁੱਖ ਭਾਗਾਂ-ਟੈਕਸਟ, ਸਾਊਂਡ, ਵੀਡੀਓ, ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਪ੍ਰੈਜ਼ੈਂਟੇਸ਼ਨ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਯੋਗ ਗੱਲਾਂ:

1. ਇਸ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।
2. ਆਵਾਜ਼ ਦੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਵਧੀਆ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਂਦੀ ਹੈ।
3. ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਕੀਅ-ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਮਾਊਸ ਵਰਤਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਂਦੀ ਹੈ।
4. ਇਸਦਾ ਆਕਾਰ ਛੋਟਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਂਦਾ ਹੈ।

4. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਮਲਟੀਮੀਡਿਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਮਹਤੱਵਪੂਰਨ ਖੇਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਨ:

1. **ਸਿੱਖਿਆ**: ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਧੀਆ ਸਿੱਖਿਆ ਸਮੱਗਰੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. **ਵਪਾਰਿਕ ਪ੍ਰਣਾਲੀ**: ਵਪਾਰ ਵਿਚ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ, ਇਸ਼ਤਿਹਾਰਬਾਜੀ, ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. **ਮੈਡੀਕਲ ਸੇਵਾਵਾਂ**: ਮੈਡੀਕਲ ਸਾਇੰਸ ਵਿਚ ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਰੀਰ ਦੇ ਮਾਡਲ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
4. **ਮਨੋਰੰਜਨ**: ਰੇਡੀਓ, ਟੈਲੀਵੀਜ਼ਨ, ਵੀਡੀਓ ਗੇਮਾਂ ਆਦਿ ਮਨੋਰੰਜਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
5. **ਜਨਤੱਕ ਥਾਵਾਂ**: ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ, ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਮਾਲ, ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ, ਬੈਂਕਾਂ ਆਦਿ ਵਿਚ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
6. **ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਕਾਨਫਰੰਸ**: ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਦੂਰ-ਦੁਰਾਡੇ ਬੈਠੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਫੇਸ ਟੂ ਫੇਸ (Face to Face) ਗੱਲਬਾਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪਾਠ-7 (ਐੱਮ ਐਸ ਡਾਸ)

1. ______________ ਇੰਟਰਫੇਸ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। **(GUI)**
ੳ. GUI ਅ. CUI ੲ. DOS ਸ. WINDOWS

2. ਡਾਸ ਇਕ ______________ਯੂਜ਼ਰ ਸਿਸਟਮ ਹੈ। **(ਸਿੰਗਲ)**
ੳ. ਸਿੰਗਲ (Single) ਅ. ਮਲਟੀਪਲ (Multiple) ੲ. ਜ਼ੀਰੋ ਸ. ਦੋ

3. ਡਾਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਹੈ ______________ **(ਡਿਸਕ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ)**
ੳ. ਡਾਟਾ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਅ. ਡੱਲ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ੲ. ਡਿਸਕ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਸ. ਡਿਵਾਈਸ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ

4. ਡਾਸ ਇਕ ਉਦਾਹਰਨ ਹੈ ________________ **(CUI)**
ੳ. GUI ਅ. CUI ੲ. CCLI ਸ. CLI

5. ___________ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਕਮਾਂਡਾ ਨੂੰ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਐਂਟਰੀ ਪੁਆਇੰਟ ਹੈ। **(ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰਾਂਪਟ)**
ੳ. ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਅ. ਕੋਮਨ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ੲ. ਕਰਸਰ ਸ. ਬਲੈਕ ਸਕ੍ਰੀਨ

ਸਹੀ/ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਇਕ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
2. ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਅਤੇ ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਅਲਗ-ਅਲਗ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ ਸਿਸਟਮ ਹਨ। **(ਸਹੀ)**
3. ਐਮ.ਐਸ. ਡਾਸ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਕਮਾਂਡ ਦੇਣ ਲਈ ਟੈਕਸਟ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
4. ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਇੰਟਰਫੇਸ ਦੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਚਿੱਤਰ ਜਾਂ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। **(ਗਲਤ)**
5. ਐਮ.ਐਸ. ਡਾਸ ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਦੀ ਵਿੰਡੋ ਖੋਲਣ ਲਈ ਰਨ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**

ਛੋਟੇ ਉਤੁਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਡਾਸ (DOS) ਕੀ ਹੈ?

ਉ: ਡਾਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਡਿਸਕ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਸਿੰਗਲ ਯੂਜ਼ਰ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਕਰੈਕਟਰ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ (CUI) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

2. ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. (GUI) ਕੀ ਹੈ?

ਉ: ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਗ੍ਰਾਫਿਕਲ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ ਦੇ ਆਧੁਨਿਕ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਵਿਚ GUI ਇੰਟਰਫੇਸ ਹੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਾਂਡ ਲਿਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਕਮਾਂਡ ਦੇਣ ਲਈ ਤਸਵੀਰਾਂ, ਆਈਕੋਨ ਆਦਿ ਉਪਰ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਵਿੰਡੋ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ।

3. ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ. (CUI) ਕੀ ਹੈ?

ਉ: ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਕਰੈਕਟਰ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ ਦੇ ਆਧੁਨਿਕ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਵਿਚ CUI ਇੰਟਰਫੇਸ ਨਹੀਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਾਂਡ ਲਿਖਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ DOS।

4. ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਕੀ ਹੈ?

ਉ: ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਨੂੰ ਡਾਸ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਡਾਸ ਵਿਚ ਕਮਾਂਡ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਦੇ ਐਂਟਰੀ ਪੁਆਇੰਟ ਨੂੰ ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਟੈਕਸਟ ਉਪਰ ਆਧਾਰਿਤ ਸਿਸਟਮ ਹੈ। ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਕੋਈ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਕਮਾਂਡ ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਦੱਸਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

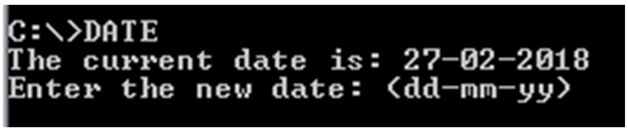
ਚਿੱਤਰ: ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ

ਵੱਡੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਡਾਸ ਵਿਚ ਕਮਾਂਡ ਲਿਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

ਉ: ਡਾਸ ਵਿਚ ਕਮਾਂਡ ਲਿਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕੀਰਿਆ ਦਾ ਵਰਨਣ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

1. ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰਾਮਪਟ ਨੂੰ ਖੋਲੋ।
2. ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰਾਮਪਟ ਤੇ ਕਮਾਂਡ ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ: DATE
3. ਐਂਟਰ ਕੀਅ ਦਬਾਓ।
4. ਜੇਕਰ ਕਮਾਂਡ ਸਹੀ ਟਾਈਪ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਆਊਟਪੁੱਟ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗੀ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਕਮਾਂਡ ਵਿਚ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸੰਦੇਸ਼ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗਾ।



2. ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਅਤੇ ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਵਿਚ ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ।

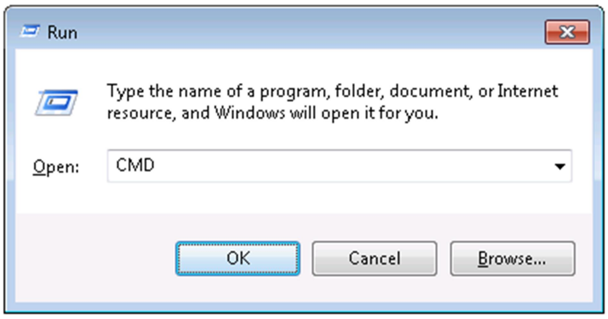
ਉ: ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਅਤੇ ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਵਿਚ ਤੁਲਨਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ.	ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ.
1. ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਕਰੈਕਟਰ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ ਹੈ।	1. ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਗ੍ਰਾਫਿਕਲ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ ਹੈ।
2. ਅੱਜ-ਕੱਲ ਦੇ ਆਧੁਨਿਕ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਵਿਚ CUI ਇੰਟਰਫੇਸ ਨਹੀਂ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।	2. ਅੱਜ-ਕੱਲ ਦੇ ਆਧੁਨਿਕ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਵਿਚ GUI ਇੰਟਰਫੇਸ ਹੀ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
3. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਾਂਡ ਲਿਖਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।	3. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਮਾਂਡ ਲਿਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦੀ।
4. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।	4. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚ ਮਾਊਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
5. ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ DOS।	5. ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ ਵਿੰਡੋ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ।

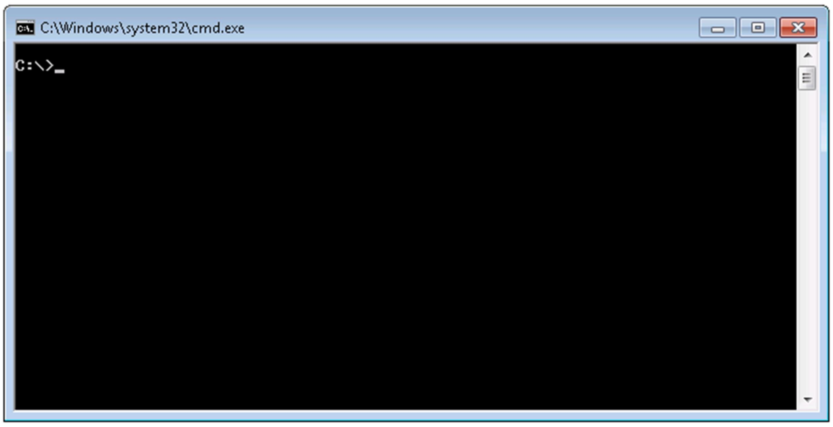
3. ਡਾਸ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਖੋਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ? ਦੱਸੋ।

ਉ: ਡਾਸ ਨੂੰ ਖੋਲਣ ਦੇ ਸਟੈਪ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. Window+R ਕੀਅ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਰਨ ਬਾਕਸ ਖੋਲੋ।
2. ਇਸ ਵਿਚ CMD ਟਾਈਪ ਕਰੋ।



3. OK ਬਟਨ ਉੱਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
4. ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਕਮਾਂਡ ਪੋਮਪਟ ਵਿੰਡੋ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗੀ।



ਪਾਠ-8

1. ________ ਫਾਈਲ ਤੈਅ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਮਾਂਡ ਲਈ ਕਿਸ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਨਾਲ ਜੁੜਨਾ ਹੈ। **(IO.SYS)**
ੳ. IO.SYS ਅ. MS.SYS ੲ. MSDOS.SYS ਸ. COMMAND.COM
2. ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹਦਾਇਤ ਨੂੰ ________ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। **(ਕਮਾਂਡ)**
ੳ. ਲਾਈਨ ਅ. ਕਮਾਂਡ ੲ. ਵਾਕ ਸ. ਹਦਾਇਤ
3. ____________ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਨੂੰ ਮੇਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। **(ROOT / ਰੂਟ)**
ੳ. ਸਬ (SUB) ਅ. ਮੌਜੂਦਾ (CURRENT) ੲ. ਫਾਈਲ (FILE) ਸ. ਰੂਟ (ROOT)
4. ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਜ਼ ________ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। **(COMMAND.COM)**
ੳ. IO.SYS ਅ. MS.SYS ੲ. MSDOS.SYS ਸ. COMMAND.COM
5. ਕਈ ਕਮਾਂਡਾ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਮਾਂਡ ਵਿਚ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰਨ ਲਈ _______ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ **(BATCH FILE / ਬੈਚ ਫਾਈਲ)**
ੳ. ਬੈਚ ਫ਼ਾਈਲ (BATCH FILE) ਅ. ਐਡਿਟ (EDIT) ੲ. COPY CON ਸ. ATTRIB

ਸਹੀ ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਐਡਿਟ ਹੋਈ ਫਾਈਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲਈ ਖਤਰਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
2. ਕਿਸੇ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਬਦਲਾਵ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ATTRIB ਕਮਾਂਡ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
3. ਨੋਟਪੈਡ ਕਮਾਂਡ ਲਾਈਨ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਹੈ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉਪਰ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ, ਬਨਾਉਣ ਅਤੇ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
4. ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਦੀ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ BAT ਹੁੰਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
5. ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਇਕ ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡ ਹੈ। **(ਗਲਤ)**

ਛੋਟੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਰੂਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ੳ: ਰੂਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਮੇਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਸਾਰੀਆਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀਆਂ ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਬ-ਡਾਇਰੈਕਟਰੀਆਂ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬੂਟਿੰਗ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਰੂਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਮੇਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2. ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਓ।

ੳ: ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾ COMMAND.COM ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ:

1. DATE
2. TIME
3. CLS
4. COPY
5. MOVE
6. RD
7. CD
8. MD
9. VER
10. COPY CON
11. DIR
12. REN

3. ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਓ।

ੳ: ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾ COMMAND.COM ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ। ਇਹਨਾਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ:

1. EDIT
2. SORT
3. SCANDISK
4. TREE
5. MORE
6. LABEL
7. ATTRIB

4. ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ੳ: ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਈ ਕਮਾਂਡਾ ਨੂੰ ਇਕ ਕਮਾਂਡ ਵਿਚ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਤੇ ਇਕ ਖਾਸ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਦੀ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ **.BAT** ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

5. ਐਮ.ਐਸ. ਡਾਸ ਐਡੀਟਰ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹਾਂ?

ੳ: ਇਹ ਇਕ ਕਮਾਂਡ ਲਾਈਨ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਫਾਂਈਲਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ ਕੇ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਵਿਚ ਨਵੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਵੀ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਬਣੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਡਾਸ ਐਡੀਟਰ ਖੋਲਣ ਲਈ ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਤੇ **EDIT** ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵੱਡੇ ਉਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਬਨਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਦਾ ਵਰਨਣ ਕਰੋ।

ੳ: ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਈ ਕਮਾਂਡਾ ਨੂੰ ਇਕ ਕਮਾਂਡ ਵਿਚ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਰੀਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

1. ਡਾਸ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਤੇ EDIT ਕਮਾਂਡ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।
2. ਡਾਸ ਐਡੀਟਰ ਵਿਚ ਕਮਾਂਡਾਂ ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ: ⇨
3. ਫਾਈਲ ਨੂੰ **.BAT** ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸੇਵ ਕਰੋ।
4. ਡਾਸ ਐਡੀਟਰ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰੋ।

```
CLS
DATE
TIME
```

2. ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ੳ: ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾ COMMAND.COM ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ 3 ਕਮਾਂਡਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

1. **CLS**: ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਕ੍ਰੀਨ ਕਲੀਅਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. **DATE**: ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇਖਣ ਅਤੇ ਬਦਲਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. **TIME**: ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੇਖਣ ਅਤੇ ਬਦਲਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3. ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਉ: ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾ COMMAND.COM ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ।ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ 3 ਕਮਾਂਡਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੈ:

1. **SORT**: ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਡਾਟੇ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਲਗਾ ਕੇ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. **EDIT**: ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਡਾਸ ਐਡੀਟਰ ਖੋਲਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
3. **SCANDISK**: ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਡਿਸਕ ਦਾ ਸਟੇਟਸ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਇੰਟਰਨਲ ਅਤੇ ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ।

ਉ: ਇੰਟਰਨਲ ਅਤੇ ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾਂ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾਂ	ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਾਂ
1. ਇਹ ਕਮਾਂਡਾ COMMAND.COM ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।	1. ਇਹ ਕਮਾਂਡਾ COMMAND.COM ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ।
2. ਇਹ ਕਮਾਂਡਾ ਮੈਮਰੀ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਲੋਡ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।	2. ਇਹਨਾਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਨੂੰ ਮੈਮਰੀ ਵਿਚ ਲੋਡ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
3. ਇਹ ਇਨ-ਬਿਲਟ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।	3. ਇਹ ਇਨ-ਬਿਲਟ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ।
4. ਇਹਨਾਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਬਾਹਰੀ ਫਾਈਲਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।	4. ਇਹਨਾਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਬਾਹਰੀ ਫਾਈਲਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
5. ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ: DATE, TIME ਆਦਿ	5. ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ: EDIT, SORT ਆਦਿ

5. ਹੇਠਾਂ ਦਿਤੀਆਂ ਕਮਾਂਡਾ ਦੀ ਬਣਤਰ ਲਿਖੋ: RD, COPY, TYPE, ATTRIB, EDIT

ਉ: ਇਹਨਾਂ ਕਮਾਂਡਾਂ ਦੀਆਂ ਬਣਤਰਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

RD: ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਮਿਟਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

C:\> RD <directory name>

COPY: ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਕਾਪੀ ਕਨਰ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

C:\> COPY <source file name> <target file name>

TYPE: ਇਸ ਦੀ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਡਾਟਾ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

C:\> TYPE <file name>

ATTRIB: ਕਿਸੇ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਬਦਲਾਵ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

C:\> ATTRIB +R/-R/+H/-H/+A/-A <filename>

EDIT: ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਸ ਐਡੀਟਰ ਖੋਲਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹੈ:

C:\> EDIT <file name>

(SA2) ਖਾਲੀ ਥਾਵਾਂ ਭਰੋ।

1. ਤਸਵੀਰ ਨੂੰ ਸਲੈਕਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ____________ ਟੈਬ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। **(ਫਾਰਮੈਟ)**
2. ਅਸੀਂ ਰੈਪ ਟੈਕਸਟ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ____________ ਆਪਸ਼ਨ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
ੳ. ਸਕੇਅਰ ਅ. ਟਾਈਟ ੲ. ਬੀਹਾਈਂਡ ਟੈਕਸਟ ਸ. **ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ**
3. ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਬੇਲੋੜੇ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ________ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **(ਕਰਾਪ)**
4. ਅਸੀਂ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਰੰਗ, ਟੂਕਸਚਰ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ____ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਲਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ **(ਪੇਜ਼ ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ)**
5. ਅਸੀਂ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਵਿੰਡੋ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ______________ ਵਿਚ ਲੱਭ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। **(ਸਟੇਟਸ ਬਾਰ)**
6. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਸ਼ਬਦ ਦੋ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਸੁਮੇਲ ਹੈ: ਇਹ ਹਨ _______ ______ਅਤੇ ___________ **(ਮਲਟੀ, ਮੀਡੀਆ)**
7. ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਦੋ ਤਰਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਇਹ ਹਨ ______ ਅਤੇ __________ **(ਪਾਥ, ਫਰੇਮ)**
8. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਲਈ _____ ਅਤੇ ______ ਜਰੂਰਤਾਂ ਹਨ। **(ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ)**
9. ਇਨਪੁੱਟ ਅਮਤਰਾਂ ਵਿਚ ________ ਅਤੇ _______ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। **(ਕੀਅ-ਬੋਰਡ, ਮਾਊਸ)**
10. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਵਿਚ ਟੈਕਸਟ ______ ਅਤੇ _________ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। **(ਸਟੈਟਿਕ ਅਤੇ ਹਾਇਪਰ)**
11. ______________ ਇੰਟਰਫੇਸ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। **(GUI)**
12. ਡਾਸ ਇਕ _____________ਯੂਜ਼ਰ ਸਿਸਟਮ ਹੈ। **(ਸਿੰਗਲ)**
13. ਡਾਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਹੈ ______________ **(ਡਿਸਕ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ)**
14. ਡਾਸ ਇਕ ਉਦਾਹਰਨ ਹੈ _______________ **(CUI)**
15. __________ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਕਮਾਂਡਾ ਨੂੰ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਐਂਟਰੀ ਪੁਆਇੰਟ ਹੈ। **(ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰਾਂਪਟ)**
16. ________ ਫਾਈਲ ਤੈਅ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਮਾਂਡ ਲਈ ਕਿਸ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਨਾਲ ਜੁੜਨਾ ਹੈ। **(IO.SYS)**
17. ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹਦਾਇਤ ਨੂੰ ________ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। **(ਕਮਾਂਡ)**
18. ___________ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਨੂੰ ਮੇਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। **(ROOT / ਰੂਟ)**
19. ਇੰਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡਜ਼ ________ ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। **(COMMAND.COM)**
20. ਕਈ ਕਮਾਂਡਾ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਮਾਂਡ ਵਿਚ ਇਕੱਠਿਆਂ ਕਰਨ ਲਈ _______ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ **(BATCH FILE / ਬੈਚ ਫਾਈਲ)**

(SA2) ਸਹੀ/ਗਲਤ ਲਿਖੋ।

1. ਕਾਲਮ ਆਪਸ਼ਨ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
2. ਲੈਂਡਕਸੇਪ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਪੇਜ ਨੂੰ ਹੋਰੀਜੰਟਲੀ (ਲੇਟਵੀਂ) ਸੈਟ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
3. ਗਰੁੱਪ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਦੋ ਜਾਂ ਵੱਧ ਤਸਵੀਰਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਇਕ ਹੀ ਆਬਜੈਕਟ ਹੋਵੇ। **(ਸਹੀ)**
4. 3D ਰੋਟੇਸ਼ਨ ਪਿਕਚਰ ਇਫੈਕਟ ਦੀ ਇਕ ਕਿਸਮ ਨਹੀਂ ਹੈ। **(ਗਲਤ)**
5. ਸਾਨੂੰ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਬੈਕਗ੍ਰਾਉਂਡ ਹਟਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ, ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਸਾਫ ਦਿੱਖ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
6. ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਲਈ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੱਤ ਹਨ। **(ਸਹੀ)**
7. ਵੀਡੀਓ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ – ਐਨਾਲਾਗ ਅਤੇ ਡੀਜ਼ੀਟਲ ਵੀਡੀਓ। **(ਸਹੀ)**
8. ਟੈਕਸਟ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ੍ਹ ਕਿਸਮਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। **(ਗਲਤ)**
9. ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਦੀਆਂ 2 ਕਿਸਮਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ – ਪਾਥ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਟੈਕਸਟ ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ **(ਗਲਤ)**
10. ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਮਲਟੀਮੀਡੀਆ ਦੀ ਕੋਈ ਜਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। **(ਗਲਤ)**
11. ਇਕ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
12. ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਅਤੇ ਸੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਅਲਗ-ਅਲਗ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ ਸਿਸਟਮ ਹਨ। **(ਸਹੀ)**
13. ਐਮ.ਐਸ. ਡਾਸ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਕਮਾਂਡ ਦੇਣ ਲਈ ਟੈਕਸਟ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
14. ਜੀ.ਯੂ.ਆਈ. ਇੰਟਰਫੇਸ ਦੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਚਿੱਤਰ ਜਾਂ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। **(ਗਲਤ)**
15. ਐਮ.ਐਸ. ਡਾਸ ਕਮਾਂਡ ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਦੀ ਵਿੰਡੋ ਖੋਲਣ ਲਈ ਰਨ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
16. ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਐਡਿਟ ਹੋਈ ਫਾਈਲ ਕੰਪਿਊਟਰ ਲਈ ਖਤਰਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
17. ਕਿਸੇ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਬਦਲਾਵ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ATTRIB ਕਮਾਂਡ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
18. ਨੋਟਪੈਡ ਕਮਾਂਡ ਲਾਈਨ ਟੈਕਸਟ ਐਡੀਟਰ ਹੈ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉਪਰ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ, ਬਨਾਉਣ ਅਤੇ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
19. ਬੈਚ ਫਾਈਲ ਦੀ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ BAT ਹੁੰਦੀ ਹੈ। **(ਸਹੀ)**
20. ਪ੍ਰੋਮਪਟ ਇਕ ਐਕਸਟਰਨਲ ਕਮਾਂਡ ਹੈ। **(ਗਲਤ)**

FULL FORMS

1. CPU	:	ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ	**(CENTRAL PROCESSING UNIT)**
2. RAM	:	ਰੈਂਡਮ ਐਕਸੈਸ ਮੈਮਰੀ	**(RANDOM ACCESS MEMORY)**
3. ROM	:	ਰੀਡ ਓਨਲੀ ਮੈਮਰੀ	**(READ ONLY MEMORY)**
4. CD	:	ਕੰਪੈਕਟ ਡਿਸਕ	**(COMPACT DISK)**
5. DVD	:	ਡਿਜ਼ੀਟਲ ਵੀਡੀਓ ਡਿਸਕ	**(DIGITAL VIDEO DISK)**
6. USB	:	ਯੂਨੀਵਰਸਲ ਸੀਰੀਅਲ ਬਸ	**(UNIVERSAL SERIAL BUS)**
7. BMP	:	ਬਿੱਟਮੈਪ ਪਿਕਚਰ	**(BITMAP PICTURE)**
8. JPEG	:	ਜੁਆਇੰਟ ਪਿਕਚਰ ਐਕਸਪਰਟ ਗਰੁੱਪ	**(JOINT PICTURE EXPERT GROUP)**
9. RTF	:	ਰਿੱਚ ਟੈਕਸਟ ਫਾਰਮੇਟ	**(RICH TEXT FORMAT)**
10. GIF	:	ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਇੰਟਰਚੇਂਜ਼ ਫਾਰਮੇਟ	**(GRAPHICS INTERCHANGE FORMAT)**
11. PNG	:	ਪੋਰਟੇਬਲ ਨੈਟਵਰਕ ਗ੍ਰਾਫੀਕਸ	**(PORTABLE NETWORK GRAPHICS)**
12. MPEG	:	ਮੂਵਿੰਗ ਪਿਕਚਰ ਐਕਸਪਰਟ ਗਰੁੱਪ	**(MOVING PICTURE EXPERT GROUP)**
13. MIDI	:	ਮਿਊਜ਼ਿਕਲ ਇੰਸਟਰੂਮੈਂਟ ਡਿਜਿਟਲ ਆਈਡੈਂਟੀਫਾਇਰ	**(MUSICAL INSTRUMENT DIGITAL IDENTIFIER)**
13. DOS	:	ਡਿਸਕ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ	**(DISK OPERATING SYSTEM)**
14. CUI	:	ਕਰੈਕਟਰ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ	**(CHARACTER USER INTERFACE)**
15. GUI	:	ਗ੍ਰਾਫੀਕਲ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਫੇਸ	**(GRAPHICAL USER INTERFACE)**
16. IBM	:	ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਬਿਜ਼ਨਸ ਮਸ਼ੀਨ	**(INTERNATIONAL BUSINESS MACHINE)**
17. CLS	:	ਕਲੀਅਰ ਸਕ੍ਰੀਨ	**(CLEAR SCREEN)**
18. VER	:	ਵਰਜ਼ਨ	**(VERSION)**
19. MD	:	ਮੇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ	**(MAKE DIRECTORY)**
20. RD	:	ਰੀਮੂਵ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ	**(REMOVE DIRECTORY)**
21. CD	:	ਚੇਂਜ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ	**(CHANGE DIRECTORY)**
22. REN	:	ਰੀਨੇਮ	**(RENAME)**
23. DIR	:	ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ	**(DIRECTORY)**
24. WWW	:	ਵਰਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ	**(WORLD WIDE WEB)**
25. PC	:	ਪਰਸਨਲ ਕੰਪਿਊਟਰ	**(PERSONAL COMPUTER)**
26. KB	:	ਕਿਲੋ ਬਾਈਟ	**(KILOBYTE)**
27. MB	:	ਮੈਗਾ ਬਾਈਟ	**(MEGABYTE)**
28. GB	:	ਗੀਗਾ ਬਾਈਟ	**(GIGABYTE)**
29. TB	:	ਟੈਰਾ ਬਾਈਟ	**(TERABYTE)**

SHORTCUT KEYS (FOR MS WORD)

1. Ctrl+A	:	**Select All**	(ਸਾਰਾ ਟੈਕਸਟ ਸਲੈਕਟ ਕਰਨ ਲਈ)
2. Ctrl+B	:	**Bold**	(ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਬੋਲਡ ਕਰਨ ਲਈ)
3. Ctrl+C	:	**Copy**	(ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਲਈ)
4. Ctrl+D	:	**Font Dialoog Box**	(ਫੌਂਟ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੋਲਣ ਲਈ)
5. Ctrl+E	:	**Center Align**	(ਸੈਂਟਰ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਕਰਨ ਲਈ)
6. Ctrl+F	:	**Find**	(ਲੱਭਣ ਲਈ)
7. Ctrl+G	:	**Goto line/page no etc.**	(ਕਿਸੇ ਲਈਨ ਜਾਂ ਪੇਜ਼ ਆਦਿ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ)
8. Ctrl+H	:	**Replace**	(ਇਕ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਦੂਜੀ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਬਦਲਣ ਲਈ)
9. Ctrl+I	:	**Italic**	(ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਟੇਢਾ ਕਰਨ ਲਈ)
10. Ctrl+J	:	**Justify**	(ਜਸਟੀਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ)
11. Ctrl+K	:	**Hyperlink**	(ਹਾਈਪਰਲਿੰਕ ਬਨਾਉਣ ਲਈ)
12. Ctrl+L	:	**Left Align**	(ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਅਲਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ)
13. Ctrl+M	:	**Increase Indent**	(ਇਨਡੈਂਟ ਵਧਾਉਣ ਲਈ)
14. Ctrl+N	:	**New File**	(ਨਵੀਂ ਫਾਈਲ ਖੋਲਣ ਲਈ)
15. Ctrl+O	:	**Open File**	(ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਬਣੀ ਫਾਈਲ ਖੋਲਣ ਲਈ)
16. Ctrl+P	:	**Print**	(ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ)
17. Ctrl+Q	:	**Clear Indents and Tabs**	(ਇਨਡੈਂਟਸ ਅਤੇ ਟੈਬਜ਼ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ)
18. Ctrl+R	:	**Right Align**	(ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਅਲਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ)
19. Ctrl+S	:	**Save File**	(ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ)
20. Ctrl+T	:	**Increase Hanging Indent**	(ਹੈਂਗਿੰਗ ਇਨਡੈਂਟ ਵਧਾਉਣ ਲਈ)
21. Ctrl+U	:	**Underline**	(ਅੰਡਰਲਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ)
22. Ctrl+V	:	**Paste**	(ਕੱਟ ਜਾਂ ਕਾਪੀ ਕੀਤੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ)
23. Ctrl+W	:	**Close File**	(ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ)
24. Ctrl+X	:	**Cut**	(ਕੱਟ ਕਰਨ ਲਈ)
25. Ctrl+Y	:	**Redo**	(ਅੱਨਡੂ ਕੀਤੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਵਾਪਿਸ ਲਿਆਉਣ ਲਈ)
26. Ctrl+Z	:	**Undo**	(ਅੱਨਡੂ ਕਰਨ ਲਈ)
27. Ctrl+1	:	**Single Line Spacing**	(ਇਕਹਰੀ ਲਾਈਨ ਸਪੇਸ ਸੈਟ ਕਰਨ ਲਈ)
28. Ctrl+2	:	**Double Line Spacing**	(ਡਬਲ ਲਾਈਨ ਸਪੇਸ ਸੈਟ ਕਰਨ ਲਈ)
29. Ctrl+5	:	**1.5 Line Spacing**	(1.5 ਲਾਈਨ ਸਪੇਸਿੰਗ ਸੈਟ ਕਰਨ ਲਈ)
30. Ctrl+]	:	**Increase Font Size**	(ਫੌਂਟ ਸਾਈਜ਼ ਵਧਾਉਣ ਲਈ)
31. Ctrl+[	:	**Decrease Font Size**	(ਫੌਂਟ ਸਾਈਜ਼ ਘਟਾਉਣ ਲਈ)
32. Ctrl+Shift+C	:	**Copy Formats**	(ਫਾਰਮੇਟ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਲਈ)
33. Ctrl+Shift+V	:	**Paste Formats**	(ਫਾਰਮੇਟ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ)
34. F3	:	**Change Case**	(ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਕੇਸ ਬਦਲਣ ਲਈ)
35. F7	:	**Spelling and Grammer Check**	(ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਗਰਾਮਰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ)
36. Alt+F4	:	**Close Program**	(ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ)