

Vocational Diploma Examination, July 2024

Office Automation

Time: 3 Hours

Maximum Marks: 70

PART – A

(3 X 3 = 9 marks)

Answer any THREE questions out of five Questions in 100 words

1. Write down the steps to editing text documents in MS Word.

MS Word இல் உரை ஆவணங்களைத் திருத்துவதற்கான படிகளை எழுதவும்.

2. How will you save a file in MS Word?

MS Word இல் கோப்பை எவ்வாறு சேமிப்பீர்கள்?

3. What is the use of MS PowerPoint?

MS PowerPoint இன் பயன் என்ன?

4. Mention the steps of creating and opening MS PowerPoint presentations.

MS PowerPoint விளக்கக்காட்சிகளை உருவாக்கி திறப்பதற்கான படிகளைக் குறிப்பிடவும்.

5. How to copy a formula in MS Excel?

MS Excel இல் சூத்திரத்தை நகலெடுப்பது எப்படி?

PART - B

(3 × 7 = 21 Marks)

Answer any three questions out of five questions in 200 words

6. Describe the steps to add columns to an existing table in MS Word.

MS Word இல் ஏற்கனவே உள்ள அட்டவணையில் நெடுவரிசைகளைச் சேர்ப்பதற்கான படிகளை விவரிக்கவும்.

7. Explain the procedure for insert and format shapes in MS Word.

MS Word இல் வடிவங்களைச் செருகுவதற்கும் வடிவமைப்பதற்குமான செயல்முறையை விளக்குங்கள்.

8. Highlight the steps to adding graphics to the presentation in MS PowerPoint.

MS PowerPoint இல் விளக்கக்காட்சியில் கிராபிக்ஸ் சேர்ப்பதற்கான படிகளை முன்னிலைப்படுத்தவும்.

9. How to create an animation effects in MS PowerPoint? Give example.

MS PowerPoint இல் அனிமேஷன் விளைவுகளை உருவாக்குவது எப்படி? உதாரணம் கொடுங்கள்.

10. How to insert a cell, row and column in a Spread Sheet?

விரிதாளில் செல், வரிசை மற்றும் நெடுவரிசையை எவ்வாறு செருகுவது?

PART – C

(4 × 10 = 40 Marks)

Answer any Four questions out of Seven questions in 500 words.

11. Elaborate the different ways to alignments and formatting a MS-Word document.

MS-Word ஆவணத்தை சீரமைப்பதற்கும் வடிவமைப்பதற்கும் பல்வேறு வழிகளை விவரிக்கவும்.

12. Discuss the basic features of printing document in MS-Word 2010.

MS-Word 2010 இல் ஆவணத்தை அச்சடுவதற்கான அடிப்படை அம்சங்களைப் பற்றி விவாதிக்கவும்.

13. How will you correct the spelling and grammatical mistakes in MS-Word?

MS-Word இல் உள்ள எழுத்துப்பிழை மற்றும் இலக்கணப் பிழைகளை எவ்வாறு சரிசெய்வீர்கள்?

14. Examine the slides and layouts in MS PowerPoint.

MS PowerPoint இல் உள்ள ஸ்லைடுகள் மற்றும் தளவமைப்புகளை ஆய்வு செய்யவும்.

15. Outline the steps to adding transition effects to MS PowerPoint presentation.

MS PowerPoint விளக்கக்காட்சியில் மாற்றம் விளைவுகளைச் சேர்ப்பதற்கான படிகளை கோட்டுக் காட்டுங்கள்.

16. Estimate the different types of mathematical operations in MS Excel.

MS Excel இல் பல்வேறு வகையான கணித செயல்பாடுகளை மதிப்பிடவும்.

17. Demonstrate the hiding and locking cells in spreadsheet with example.

விரிதாளில் உள்ள செல்களை மறைத்து பூட்டுவதை எடுத்துக்காட்டுடன் விளக்கவும்.

Vocational Diploma Examination, July 2024

Office Automation

Operating System and Internet

Time: 3 Hours

Maximum Marks: 70

Part – A (3 X 3 = 9 marks)

Answer any THREE questions out of five Questions in 100 words

1. Comment on Storage Unit.
சேமிப்பக அலகு பற்றி எழுதவும்.
2. What are the features of windows?
சாளரங்களின் அம்சங்கள் என்ன?
3. Define: “Operating System”.
வரையறுக்கவும்: ” இயக்க முறைமை”.
4. Write down the history of Linux
லினக்ஸ் வரலாற்றை எழுதவும்
5. What is the use of IP address?
ஐபி முகவரியின் பயன் என்ன?

PART - B (3 × 7 = 21 Marks)

Answer any three questions out of five questions in 200 words

6. Enumerate the evolution of computers.
கணினிகளின் பரிணாம வளர்ச்சியைக் கணக்கிடுங்கள்.
7. Highlight the steps to working with Windows.
விண்டோஸின் வேலை செய்வதற்கான படிகளை முன்னிலைப்படுத்தவும்
8. Explain the use of start button and program lists in Windows.
விண்டோஸில் தொடக்க பொத்தான் மற்றும் நிரல் பட்டியல்களின் பயன்பாட்டை விளக்குங்கள்.
9. Summarize the functions of operating system.
இயக்க முறைமையின் செயல்வாடுகளை சுருக்கவும்.
10. Elucidate the editing and manipulating files in Linux system.
லினக்ஸ் கணினியில் கோப்புகளைத் திருத்துதல் மற்றும் கையாளுதல் ஆகியவற்றை தெளிவுபடுத்தவும்.

PART - C (4 × 10 = 40 Marks)

Answer any Four questions out of Seven questions in 500 words.

11. Elaborate the different types of input devices in computer system.
கணினி அமைப்பில் உள்ள பல்வேறு வகையான உள்ளீட்டு சாதனங்களை விவரிக்கவும்.

12. Discuss the various types of printers with example.

ஊதாரணத்துடன் பல்வேறு வகையான அச்சப்பொறிகளைப் பற்றி விவாதிக்கவும்.

13. Illustrate the purpose of My Computer and Recycle bin.

My கணினி மற்றும் மறுசுழற்சி தொட்டியின் நோக்கத்தை விளக்கவும்.

14. Examine the steps for working with files and folders.

கோப்புகள் மற்றும் கோப்புறைகளுடன் பணிபுரியும் படிகளை ஆராயுங்கள்.

15. Outline the various types of operating systems.

பல்வேறு வகையான இயக்க முறைமைகளை கோட்டுக் காட்டுங்கள்.

16. Estimate the difference between Linux and UNIX.

லினக்ஸ் மற்றும் யுனிக்ஸ் இடையே உள்ள வித்தியாசத்தை மதிப்பிடவும்.

17. Conclude the functions of web servers and web protocols.

இணைய சேவையகங்கள் மற்றும் வலை நெறிமுறைகளின் செயல்பாடுகளை முடிக்கவும்.

Vocational Diploma Examination, July 2024

Office Automation

Accounting Software

Time: 3 Hours

Maximum Marks: 70

Part – A (3 X 3 = 9 marks)

Answer any THREE questions out of five Questions in 100 words

1. What are the functions of accounting?

கணக்கியலின் செயல்பாடுகள் என்ன?

2. State the general features of tally software for users and learners.

பயனர்களுக்கும் கற்பவர்களுக்கும் டேலி மென்பொருளின் பொதுவான அம்சங்களைக் குறிப்பிடவும்.

3. How to starting step to open Tally ERP-9?

Tally ERP-9 ஐ திறப்பதற்கான படியை எவ்வாறு தொடங்குவது?

4. Mention the accounting vouchers in Tally-ERP-9.

Tally-ERP-9 இல் கணக்கியல் வவுச்சர்களைக் குறிப்பிடவும்.

5. How to check the trial balance of a company?

ஒரு நிறுவனத்தின் சோதனை இருப்பை எவ்வாறு சரிபார்க்கலாம்?

PART - B (3 × 7 = 21 Marks)

Answer any three questions out of five questions in 200 words

6. Describe the classification of accounts.

கணக்குகளின் வகைப்பாட்டை விவரிக்கவும்.

7. Explain the steps to creation of company in Tally.

Tally நிறுவனத்தை உருவாக்குவதற்கான படிகளை விளக்குங்கள்.

8. Distinguish between the primary group and sub group in Tally.

Tallyயில் உள்ள முதன்மைக் குழு மற்றும் துணைக் குழுவை வேறுபடுத்துங்கள்.

9. How to create ledger in Tally ERP-9? Explain.

Tally ERP-9 இல் லெட்ஜரை உருவாக்குவது எப்படி? விளக்குக.

10. Elucidate the purpose of view interest calculation report.

பார்வை வட்டி கணக்கீட்டு அறிக்கையின் நோக்கத்தை தெளிவுபடுத்தவும்.

PART - C (4 × 10 = 40 Marks)

Answer any Four questions out of Seven questions in 500 words.

11. Compare the journal entry system and ledger entry system with example.
ஜர்னல் என்ட்ரி சிஸ்டம் மற்றும் லெட்ஜர் என்ட்ரி சிஸ்டத்தை உதாரணத்துடன் ஒப்பிடவும்.
12. Discuss the steps to alter and edit company details in Tally.
Tally இல் நிறுவன விவரங்களை மாற்ற மற்றும் திருத்துவதற்கான படிகளைப் பற்றி விவாதிக்கவும்.
13. Illustrate the display group under multiple groups in Tally.
Tally இல் பல குழுக்களின் கீழ் காட்சி குழுவை விளக்கவும்.
14. Examine the different types of inventory.
பல்வேறு வகையான சரக்குகளை ஆராயுங்கள்.
15. Outline the recording Contra entry in double entry mode.
இரட்டை நுழைவு முறையில் ரெக்கார்டிங் கான்ட்ரா என்ட்ரியை கோட்டுக் காட்டுங்கள்
16. Estimate the advantages of VAT over Sales Tax.
விற்பனை வரியை விட VAT இன் நன்மைகளை மதிப்பிடுங்கள்.
17. How to record a GST Purchase from unregistered dealer? Explain.
பதிவு செய்யப்படாத டீலரிடமிருந்து GST வாங்குதலை எவ்வாறு பதிவு செய்வது? விளக்க.

Set - II