

DIP-207

DCAS-2

**DIPLOMA EXAMINATION —
JUNE 2018.**

MS – WORD

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

SECTION A — (20 × 1 = 20 marks)

Answer ALL questions.

1. Which of the following is not a font style?
(a) Bold (b) Italic
(c) Regular (d) Super script
கீழ்வருவனவற்றில் பாண்ட் ஸ்டைல் இல்லாதது எவை?
(அ) போல்ட் (ஆ) இட்டாலிக்
(இ) ரெகுலர் (ஈ) சூப்பர் ஸ்கிரிப்ட்
2. What is the default left margin in word 2003 document?
(a) 1” (b) 1.25”
(c) 1.5” (d) 2”

வெர்டு 2003 டாக்குமெண்ட்டில் டிபால்ட் லெப்ட் மார்ஜின் எது?

- (அ) 1” (ஆ) 1.25”
(இ) 1.5” (ஈ) 2”

3. Borders can be applied to

- (a) Cells (b) Paragraph
(c) Text (d) All the above

பார்டர்ஸ் கேள் பி அப்ளைடுடு

- (அ) செல் (ஆ) ப்ராகிராப்
(இ) டெக்ஸ்ட் (ஈ) இவையனைத்தும்

4. Which file starts MS word?

- (a) Winword.exe (b) Word.exe
(c) Msword.exe (d) Word2003.exe

எந்த பைல் எம். எஸ் வெர்டு-இல் ஆரம்பிக்கப்படுகிறது

- (அ) வின்வேர்டு.exe (ஆ) வெர்டு.exe
(இ) எம்எஸ்வெர்டு.exe (ஈ) வெர்டு 2003.exe

5. The key F12 opens a

- (a) Save as dialog box
(b) Open dialog box
(c) Save dialog box
(d) Close dialog box

தி கீ F12 ஒப்பன்ஸ்

- (அ) சேவ் அஸ் டயலாக் பாக்ஸ்
- (ஆ) ஒப்பன் டயலாக் பாக்ஸ்
- (இ) சேவ் டயலாக் பாக்ஸ்
- (ஈ) க்ளோஸ் டயலாக் பாக்ஸ்

6. How many columns can you insert in a word document in maximum?

- (a) 40 (b) 45
- (c) 50 (d) 55

எத்தனை வகையான காலத்தை அதிகப்படியாக வெட்டு டாக்குமெண்ட்டில் இடைச் செருகுவாய்

- (அ) 40 (ஆ) 45
- (இ) 50 (ஈ) 55

7. The minimum number of rows and columns in ms word document is?

- (a) 1 and 1 (b) 2 and 1
- (c) 1 and 2 (d) 2 and 2

தி மினிமம் நம்பர் ஆப் ரோ அண்டு காலம் இன் எம் எஸ் வெட்டு டாக்குமெண்ட்ட் இஸ்

- (அ) 1 மற்றும் 1 (ஆ) 2 மற்றும் 1
- (இ) 1 மற்றும் 2 (ஈ) 2 மற்றும் 2

8. Graphics for word processor

- (a) Peripheral (b) Clipart
(c) Highlight (d) Execute

கிராபிக்ஸ் ஃபார் வெர்டு ப்ராஸஸர்

- (அ) பெர் பெரிக்கல் (ஆ) க்ளிப்க்ளர்ட்
(இ) ஹைலைட் (ஈ) எக்ஸிகியூட்

9. What is the extension of files created in MS word 97-2003?

- (a) dot (b) doc
(c) dom (d) txt

வாட் இன் த எக்ஸன்சன் ஆப் பைல்ஸ் கிரியேட்ட்டு இன் எம் எஸ் வெர்டு 97-2003

- (அ) dot (ஆ) doc
(இ) dom (ஈ) txt

10. In Microsoft word shortcut key CTRL + W is used for?

- (a) Open the print dialog box
(b) Update the current web page
(c) Close the current window
(d) None of these

இன் மைக்ரோசாப்ட் வெர்டு ஷார்ட்கட் கீ CTR+W இஸ் யூஸ்டு ஃபார்

- (அ) ஒப்பன் த பிரிண்ட் டயலாஜ் பாக்ஸ்
- (ஆ) அப்டேட் த கரண்ட் வெப் பேஜ்
- (இ) க்ளோஸ் த கரண்ட் விண்டோ
- (ஈ) எதுவுமில்லை

11. Which shortcut key is used to spell check in MS WORD?

- (a) F1
- (b) F2
- (c) F7
- (d) F9

எந்த ஷார்ட் கட் கீ ஸ்பெல் செக் செய்ய எம் எஸ் வெர்டுல் உள்ளது

- (அ) F1
- (ஆ) F2
- (இ) F7
- (ஈ) F9

12. Portrait and landscape are?

- (a) Page orientation
- (b) Paper size
- (c) Page layout
- (d) All the above

போர்ட்ரேட் மற்றும் லேண்ட் ஸ்கேப் ஆர்

- (அ) பேஜ் ஒரியண்டேஷன்
- (ஆ) பேப்பர் சைஸ்
- (இ) பேஜ் லேஅவுட்
- (ஈ) இவையனைத்தும்

13. What is the maximum font size you can apply for any character?

- (a) 163 (b) 1638
(c) 16038 (d) None of the above

வாட் இஸ் த மேக்ஸிமம் பாண்ட் சைஸ் யூ கேள் அப்ளை பார் எனி கேரக்ட்டர்

- (அ) 163 (ஆ) 1638
(இ) 16038 (ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

14. To get to the 'symbol' dialog box, click on the – menu and choose 'symbol'

- (a) Tools (b) Table
(c) Insert (d) Format

டு கெட் த 'சிம்பல்' டயலாக் பாக்ஸ் க்ளிக் ஆன் த மெனு அண்டு ச்சூஸ் 'சிம்பல்'

- (அ) டுல்ஸ் (ஆ) டேபிள்
(இ) இன்சேர்ட் (ஈ) பார்மட்

15. In word the mailing list is known as the

- (a) Data source (b) Sheet
(c) Data sheet (d) Sources

இன் வெர்டு த மெயிலிங் லிஸ்ட் இஸ் நோன் ஆஸ் த

- (அ) டேட்டா சோர்ஸ் (ஆ) ஷீட்
(இ) டேட்டா ஷீட் (ஈ) சோர்ஸ்

16. Which of the following line spacing is invalid?

(a) Multiple (b) DOABC

(c) Triple (d) single

கீழ்வருவனவற்றில் மதிப்பற்ற லைன் ஸ்பேசிங் எது?

(அ) மல்டிபிள் (ஆ) DOABC

(இ) டிரிபிள் (ஈ) சிங்கிள்

17. On which toolbar can you find format painter tool?

(a) Formatting Tool bar

(b) Picture Tool bar

(c) Drawing Tool bar

(d) Standard Tool bar

ஆள் விச் டூல்பார் கேள் யு பைண்டு ஃபார்மேட் பெயிண்டர் டூல்

(அ) ஃபார்மேட்டிங் டூல் பார்

(ஆ) பிக்சர் டூல் பார்

(இ) டிராயிங் டூல் பார்

(ஈ) ஸ்டாண்டர்டு டூல் பார்

18. You can Jump to the next column by

(a) Press ALT+Down -Arrow

(b) Clicking with your mouse

(c) Both (a) and (b)

(d) None of the above

யு கேள் ஐம்ப் டு த நெக்ஸ்ட் காலம் பை

(அ) பிரஸ் ALT+Down -Arrow

(ஆ) க்ளிக்கிங் வித் யுவர் மவுஸ்

(இ) போத் (அ) மற்றும் (ஆ)

(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

19. In Ms Word the use of CTRL while dragging text?

(a) Delete the selected text

(b) Copy the selected text

(c) Formats the Text

(d) None of these

இன் எம் எஸ் வெர்டு த யூஸ் ஆஃப் CTRL ஓயில் டிராகிங் டெக்ஸ்ட்

(அ) டெலிட் த செலக்ட்டு டெக்ஸ்ட்

(ஆ) காப்பி த செலக்ட்டு டெக்ஸ்ட்

(இ) ஃபார்மேட்ஸ் த டெக்ஸ்ட்

(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

20. In MS word command CTRL+O is used to

(a) Open an existing file

(b) Save a file

(c) Rename a file

(d) None of these

இன்எம்எஸ் வெர்டு கமண்டில் CTRL + O இதற்கு
பயன்படுகிறது

- (அ) ஒப்பன் அன் எக்ஸிஸ்டிவ் பைல்
- (ஆ) சேல் பைல்
- (இ) ரீநேம் பைல்
- (ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer any FIVE questions.

21. Write short notes on Tool bar.
டூல் பார் பற்றி சுருக்கமாக விவரி.
22. Explain about print preview.
பிரிண்ட் பிரிவ்யூ பற்றி விளக்குக.
23. Explain copy and paste command.
காப்பி மற்றும் பேஸ்ட் கமெண்ட் பற்றி விளக்குக.
24. Write short notes on bullets and numbering.
புல்லட்ஸ் மற்றும் நம்பரிங் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.
25. Explain how to insert a picture in word document.
வெர்டு டாக்குமெண்டில் ஒரு படத்தை எப்படி இடைச்
செருகுவாய்.
26. Explain Book mark.
புக் மார்ட் பற்றி விளக்குக.
27. Write short notes on Auto Format.
ஆட்டோ ஃபார்மேட் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

28. How to create document template?

டாக்குமெண்ட் டெம்பிளேட்டை எவ்வாறு உருவாக்குவாய்.

SECTION C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

29. What is chart? And it's Types of charts

சார்ட் என்றால் என்ன? மற்றும் அதனுடைய வகைகள்.

30. Explain the concept of Mail merge.

மெயில் மெர்ஜ் பற்றி விளக்குக.

31. Explain about letter wizard in MS word.

எம் எஸ் வெர்டு-இன் லெட்டர் விசார்டு பற்றி விளக்குக.

32. How to create Table and explain Table properties?

டேபிளை எப்படி உருவாக்குவாய் மற்றும் டேபிள் ப்ராபர்ட்டி பற்றி விளக்குக.

33. Briefly explain about page break and page number.

பேஜ் பிரெக் மற்றும் பேஜ் நம்பர் பற்றி விரிவாக விளக்கு.

DIP-208

DCAS-3

**DIPLOMA EXAMINATION –
JUNE, 2018.**

Computer Applications

MS EXCEL

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

PART A — (20 × 1 = 20 marks)

Answer ALL questions.

Multiple Choice questions.

1. Which of the following is not the correct method of editing the cell content?

- (a) Press the Alt key
- (b) Press the F2 key
- (c) Click the formula bar
- (d) Double click the cell

கீழ்வருவனவற்றில் எட்டிங் செல் கண்டெண்டிங் எது சரியான முறை அல்ல?

- (அ) பிரஸ் த ஆல்ட்கீ
- (ஆ) பிரஸ் த F2 கீ
- (இ) க்ளிக் த ஃபார்முலா பார்
- (ஈ) டபுள் க்ளிக் த செல்

2. MS Excel provides the default value for step in Fill Series dialog box

- (a) 0 (b) 1
(c) 5 (d) 10

எம் எஸ் எக்ஸல் புரொவைட்ஸ் த டிபால்ட் வேல்யூ ஃபார் ஸ்டெப் இன் பில் சீரிஸ் டயலாக் பாக்ஸ்

- (அ) 0 (ஆ) 1
(இ) 5 (ஈ) 10

3. Ctrl + D shortcut key in Excel will

- (a) Open the font dialog box
(b) Apply double underline for the active cell
(c) Fill down in the selection
(d) None of above

எக்ஸலில் Ctrl + D என்பது எதனுடைய ஷார்ட் கட்டீ

- (அ) ஓப்பன் த பான்ட் டயலாக்பாக்ஸ்
(ஆ) அப்ளை டபுள் அண்டர்லைன் பார் த ஆக்டிவ் செல்
(இ) பில் டவுன் இன் த செலக்ஷன்
(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

4. The short cut key Ctrl + R is used in Excel to

- (a) Right align the content of cell
(b) Remove the cell contents of selected cells
(c) Fill the selection with active cells to the right
(d) None of above

Ctrl+R என்பது எக்ஸலின் எதனுடைய ஷார்ட்கட் கீ

- (அ) ரைட் அலைன் த கன்டென்ட் ஆஃப் செல்
- (ஆ) ரிமூவ் த செல் கன்டென்ட் பார் செலக்ட்டு செல்ஸ்
- (இ) பில் த செலக்ஷன் வித் ஆக்டிவ் செல்ஸ் டு த ரைட்
- (ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

5. How many recent files you can display on File menu at maximum?

- (a) 4 (b) 6
- (c) 9 (d) 12

மெனுவில் அதிகபட்சமாக கடைசியாக பயன்படுத்திய பைஃல் எத்தனை இருக்கும்?

- (அ) 4 (ஆ) 6
- (இ) 9 (ஈ) 12

6. The default and maximum number of sheets for a new workbook in Excel 2003 is

- (a) 3 and 255 (b) 3 and 256
- (c) 1 and 255 (d) 1 and 256

எக்ஸல் 2003 வெளர்ட் புக்கில் எத்தனை எண்ணிக்கையில் அதிகப்படியான டிபால்ட் பக்கங்கள் இருக்கும்

- (அ) 3 மற்றும் 255 (ஆ) 3 மற்றும் 256
- (இ) 1 மற்றும் 255 (ஈ) 1 மற்றும் 256

7. The default font size in Excel worksheet is
- (a) 10 points (b) 12 points
- (c) 14 points (d) None of the above

டிபால்ட் பாண்ட் சைஸ் இன் எக்ஸல் வெபர்க் ஷீட் இஸ்

- (அ) 10 பாயிண்ட் (ஆ) 12 பாயிண்ட்
- (இ) 14 பாயிண்ட் (ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

8. The default font used in Excel is

- (a) Arial
- (b) Algerial
- (c) Times New Roman
- (d) Preeti

எக்ஸலில் டிபால்ட் பாண்டாக பயன்படுவது

- (அ) Arial
- (ஆ) Algerial
- (இ) Times New Roman
- (ஈ) Preeti

9. What type of chart is useful for comparing values over categories?

- (a) Pie Chart (b) Column Chart
(c) Line Chart (d) Dot Graph

கம்பேரிங் வேல்யூவின் முழு கேட்டகிரியல் எந்த வகையான சார்ட் பயன்படுகிறது

- (அ) பை சார்ட்
(ஆ) காலம் சார்ட்
(இ) லைன் சார்ட்
(ஈ) டாட் கிராப்

10. Which function in Excel tells how many numeric entries are there?

- (a) NUM (b) COUNT
(c) SUM (d) CHKNUM

எந்த பங்ஷன் எக்ஸலில் எத்தனை வகையான நியூமெரிக் என்ட்ரீஸ் உள்ளது என்பதை சொல்கிறது

- (அ) NUM (ஆ) COUNT
(இ) SUM (ஈ) CHKNUM

11. Which one is not a Function in MS Excel?

(a) SUM (b) AVG

(c) MAX (d) MIN

இவற்றில் எந்த பங்ஷன் எம் எஸ் எக்ஸலில் அல்லாதது

(அ) SUM (ஆ) AVG

(இ) MAX (ஈ) MIN

12. How many sheets are there, by default, when we create a new Excel file?

(a) 1 (b) 3

(c) 5 (d) 10

நியூ எக்ஸல் டைஃலில் எத்தனை வகையான நிரந்தர பக்கம் உள்ளது

(அ) 1 (ஆ) 3

(இ) 5 (ஈ) 10

13. In Excel, which one denoted a range from B1 through E5?

(a) B1 - E5 (b) B1 : E5

(c) B1 to E5 (d) B1 \$ E5

எக்ஸலில் B1 லிருந்து E5 ரேஞ்சை எது ஒன்று குறிக்கிறது?

(அ) B1 - E5 (ஆ) B1 : E5

(இ) B1 to E5 (ஈ) B1 \$ E5

14. How many characters can be typed in a single cell in Excel?

- (a) 256 (b) 1,024
(c) 32,000 (d) 65,535

எத்தனை வகையான கேரக்டர்களை சிங்கிள் செல் எக்ஸலில் டைப் செய்வாய்?

- (அ) 256 (ஆ) 1,024
(இ) 32,000 (ஈ) 65,535

15. A worksheet range is a

- (a) A command used for data modelling
(b) A range of values such as from 23 to 234
(c) A group of cells
(d) A group of worksheets

வொர்க் ஷீட் ரேன்ஞ் என்பது

- (அ) கமெண்ட் யூஸ்டு ஃபார் டேட்டா மாடலிங்
(ஆ) ரேன்ச் ஆஃப் வேல்யூஸ் சச் ஆஸ் ப்ரம் 23 லிருந்து 234
(இ) குரூப் ஆஃப் செல்ஸ்
(ஈ) குரூப் ஆஃப் வொர்க்ஷீட்

16. Formulas in Excel start with

- (a) % (b) =
(c) + (d) -

பார்முலா இன் எக்ஸல் ஆரம்பிப்பது

(அ) % (ஆ) =

(இ) + (ஈ) -

17. Which short cut key is used to spell check in Ms-word?

(a) F1 (b) F2

(c) F7 (d) F9

கீழ்வருவனவற்றில் எந்த short cut key spell check செய்ய MS-word யில் உதவுகிறது?

(அ) F1 (ஆ) F2

(இ) F7 (ஈ) F9

18. What is the short cut key to replace a data with another in sheet?

(a) Ctrl + R (b) Ctrl + Shift + R

(c) Ctrl + H (d) Ctrl + F

எது மற்றொரு தாள்டன் தரபை மாற்றுவதற்கான குறுகிய வெட்டு விசை ஆகும்

(அ) Ctrl + R (ஆ) Ctrl + Shift + R

(இ) Ctrl + H (ஈ) Ctrl + F

19. An Excel Workbook is a collection of

- (a) Workbooks
- (b) Worksheets
- (c) Charts
- (d) Worksheets and Charts

எக்ஸல் வொர்க்புக் என்பது கலெக்ஷன் ஆஃப்

- (அ) வொர்க்புக்
- (ஆ) வொர்க் ஷீட்
- (இ) சார்ட்ஸ்
- (ஈ) வொர்க்ஷீட் அண்டு சார்ட்ஸ்

20. How do you display current date and time in MS Excel?

- (a) Date () (b) Today ()
- (c) Now () (d) Time ()

எம் எஸ் எக்ஸலில் கரண்ட் தேதி மற்றும் நேரம் எப்படி?

- (அ) Date () (ஆ) Today ()
- (இ) Now () (ஈ) Time ()

PART B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer any FIVE questions.

21. Explain the features of auto sum.

Auto sum-இன் சிறப்பியல் பற்றி விளக்கு.

22. Explain some functions in Excel.

எக்ஸலின் சில பங்ஷன் பற்றி விளக்கு.

23. Explain different steps for inserting a chart in Excel.

எக்ஸலின் ஒரு விளக்கப்படம் சேர்ப்பதற்கான பலவகையான வழி முறைகளை விளக்கு.

24. What are the basic features of Excel? Explain.

எக்ஸ்ல்-இன் அடிப்படை சிறப்பியல்புகள் பற்றி விளக்குக.

25. Explain the clear option.

Cleat option-ஐ எவ்வாறு பயன்படுத்துவாய்?

26. How to create chart and types of charts in MS-Excel?

எம் எஸ் எக்ஸலில் எப்படி ஒரு சார்ட்டை உருவாக்குவாய் மற்றும் அதன் வகைப்பாட்டை எழுது.

27. How to Find and Replace a data in Excel Sheet?

எக்ஸல் ஷீட்டில் எவ்வாறு ஒரு டேட்டாவை தேடுவது மற்றும் மாற்றுவது?

28. How many data formats are available in Excel? Name some of them.

எக்ஸலில் எத்தனை வகையான டேட்டா பார்மேட்டுகள் உள்ளன சிலவற்றின் பெயர்களை குறிப்பிடு.

PART C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

29. Explain the order of sequence of operating mathematical operation in Excel.

ஆர்டர் ஆஃப் சீகுவன்ஸ் ஆஃப் ஆப்ரேட்டிங் மேத்தமேட்டிகல் ஆப்ரேஷன் இன் எக்ஸல் பற்றி விளக்கு.

30. Explain the components of Worksheet.

வொர்க் ஷீட்டின் காம்பணன்ட்ஸ் பற்றி விளக்கு.

31. What are the most important data formats seen in Excel, and how are they used?

எக்ஸலின் முக்கியமான டேட்டா பார்மேட் ஸீன் மற்றும் அதை எவ்வாறு உபயோகிப்பாய்?

32. Discuss about function and Type of Functions in Excel.

எக்ஸலின் ஃபங்ஷன் மற்றும் டைப் ஆஃப் ஃபங்ஷன் பற்றி விவரி.

33. Describe in Pivot table and advantages of Pivot table.

பைவோட் டேபிள் பற்றி விரிவாக எழுது மற்றும் பைவோட் டேபிளின் பயன்கள் பற்றி விவரி.

DIP-209

DCAS-4

DIPLOMA EXAMINATION – JUNE, 2018.

Computer Applications

MS POWER POINT AND MS ACCESS

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

SECTION A — (20 × 1 = 20 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer :

1. Which file format can be added to a PowerPoint show?

(a) .jpg

(b) .giv

(c) .wav

(d) All of the above

எந்த கோப்பு வடிவத்தை பவர்பாயிண்டில் சேர்க்க முடியும்

(அ) .jpg

(ஆ) .giv

(இ) .wav

(ஈ) இவையனைத்தும்

2. _____ command is used to edit the linked object.

- (a) Links (b) Replace
(c) Find (d) Text

எந்த கட்டளை இணைக்கப்பட்ட பொருளை திருத்த பயன்படுத்தப்படுகிறது.

- (அ) லிங்க்ஸ் (ஆ) ரீப்ளேஸ்
(இ) பைண்டு (ஈ) டெக்ஸ்ட்

3. Which command is used to increase or decrease the screen view size?

- (a) Customize (b) Zoom
(c) Format (d) None of these

எந்த கட்டளை திரை காட்சி அளவு அதிகரிக்க அல்லது குறைக்க பயன்படுத்தப்படுகிறது

- (அ) கஸ்டமைஸ் (ஆ) ஜீம்
(இ) பாஃர்மேட் (ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

4. Special effects used to introduce slides in a presentation are called

- (a) Effects (b) Custom animations
(c) Transitions (d) Animations

விளக்க காட்சிகளில் ஸ்லைடுகளை அறிமுகப்படுத்தப் பயன்படுத்தப்படும் இறப்பு விளைவுகளை _____ அழைக்கப்படுகின்றன.

- (அ) எஃபெக்ட்ஸ் (ஆ) கஸ்டம் அனிமேஷன்ஸ்
(இ) டிரான்சியன்ஸ் (ஈ) அனிமேஷன்

5. Which of the following is not one of PowerPoint's views?

- (a) Slide show view (b) Slide view
(c) Presentation view (d) Outline view

கீழ்க்கண்டவற்றில் பவர் பாயிண்டை வியூ பார்க்க பயன்படாதது

- (அ) ஸ்லைடு ஷோ வியூ (ஆ) ஸ்லைடு வியூ
(இ) பிரசன்டேஷன் வியூ (ஈ) அவுட்லைன் வியூ

6. Which PowerPoint view works best for adding slide transitions?

- (a) Slide show view (b) Slide sorter view
(c) Slide view (d) Notes view

எந்த பவர் பாயிண்ட் வியூ ஸ்லைடு டிரான்சிஷயனுடன் சேர்ந்து வேலை செய்வதற்கு சிறந்தது

- (அ) ஸ்லைடு ஷோ வியூ (ஆ) ஸ்லைடு சார்ட்டர் வியூ
(இ) ஸ்லைடு வியூ (ஈ) நோட்ஸ் வியூ

7. Which menu provides you options like Animation Scheme, custom Animation, Slide Transition?

- (a) Insert menu (b) Format menu
(c) Tools menu (d) Slide show menu

எந்த மெனு புரொவைட்ஸ் யூ ஆப்ஷன் லைக் அனிமேஷன் ஸ்கீம், கஸ்டம் அனிமேஷன், ஸ்லைடு டிரான்சிஷியன்

- (அ) இன்சர்ட் மெனு (ஆ) ஃபார்மேட் மெனு
(இ) டுல் மெனு (ஈ) ஸ்லைடு ஷோ மெனு

8. What PowerPoint feature will you use to apply motion effects to different objects of a slide?

- (a) Slide transition
(b) Slide design
(c) Animation objects
(d) Animation scheme

ஒரு ஸ்லைடுவின் வெவ்வேறு பொருள்களுக்கு இயக்க விளைவுகளை நீங்கள் பயன்படுத்தினால் என்ன பவர்பாயிண்ட் அம்சம் இருக்கும்.

- (அ) ஸ்லைடு டிரான்சிஷியன்
(ஆ) ஸ்லைடு டிசைன்
(இ) அனிமேஷன் ஆப்ஜெக்ட்
(ஈ) அனிமேஷன் ஸ்கீம்

9. Which short cut-key inserts a new slide in current presentation?

- (a) Ctrl + N (b) Ctrl + M
(c) Ctrl + S (d) All of above

எந்த குறுக்குவழி விசை தற்போதைய பிரசண்டேசனில் ஒரு புதிய ஸ்லைடை உருவாக்கும்.

- (அ) Ctrl + N (ஆ) Ctrl + M
(இ) Ctrl + S (ஈ) இவையனைத்தும்

10. To start slide show of a presentation

- (a) Hit F5 key (b) Hit F9 key
(c) Hit F8 key (d) Hit F7 key

ஸ்லைடு ஷோவை ஆரம்பிக்க

- (அ) Hit F5 key (ஆ) Hit F9 key
(இ) Hit F8 key (ஈ) Hit F7 key

11. If you select Insert>> Picture>> From File

- (a) You can insert pictures and clipart
(b) You can insert clip Arts only
(c) You can insert pictures only
(d) None of above

இஃப் யூ செலக்ட் இன்சர்ட்>>பிக்சர்>>ஃப்ரம் பைஃல்

- (அ) நீங்கள் படத்தையும் கிளிப்பட்டையும் புகுத்தலாம்
(ஆ) நீங்கள் கிளிப்பட்டை மட்டும் புகுத்தலாம்
(இ) நீங்கள் படத்தை மட்டும் புகுத்தலாம்
(ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

12. From which menu you can access Picture, Test Box, and Chart etc?

- (a) File (b) Edit
(c) Insert (d) View

எந்த மெனு பிக்சர், டெஸ்ட் பாக்ஸ் மற்றும் சார்ட்டை ஆக்ஸஸ் செய்ய பயன்படுகிறது

- (அ) பைல் (ஆ) எடிட்
(இ) இன்சர்ட் (ஈ) வியூ

13. Which of the following command is used to capture sound from external source?

- (a) Record sound (b) Edit sound
(c) Audio sound (d) Beep sound

கீழ்வருவனவற்றில் எந்த கமெண்டு எக்ஸ்டர்னல் ரிசோர்ஸில் இருந்து சத்தத்தை பிடிக்க பயன்படுகிறது.

- (அ) ரெக்கார்டு சவுண்ட் (ஆ) எடிட் சவுண்ட்
(இ) ஆடியோ சவுண்ட் (ஈ) பீப் சவுண்ட்

14. Shortcut key for Find command

- (a) CTRL+E (b) CTRL+F
(c) CTRL+C (d) CTRL+V

பைண்டு கமெண்டின் ஹார்ட் கட் கி எது?

- (அ) CTRL+E (ஆ) CTRL+F
(இ) CTRL+C (ஈ) CTRL+V

15. Which of the following allow you to select more than one slide in a presentation?

- (a) Alt + Click each slide
- (b) Shift + drag each slide
- (c) Shift + Click each slide
- (d) Ctrl + Click each slide

கீழ்வருவனவற்றில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட ஸ்லைடை பிரசண்டேஷன்-ஐ தேர்ந்தெடுக்க பயன்படுவது

- (அ) Alt + Click each slide
- (ஆ) Shift + drag each slide
- (இ) Shift + Click each slide
- (ஈ) Ctrl + Click each slide

16. _____ command is used to change the name of the Database object.

- (a) Rename (b) Paste
- (c) New name (d) Name

_____ எந்த கமெண்ட் டேட்டா பேஸின் ஆப்ஜெக்ட்டின் பெயரை மாற்றுவதற்கு பயன்படுகிறது.

- (அ) ரீநேம் (ஆ) பேஸ்ட்
- (இ) நியூ நேம் (ஈ) நேம்

17. Which command is used to Toggle between tables, Query, Form?

- (a) Database (b) Table
(c) Chart (d) Text

எந்த கமெண்ட் டோகல் பிட்வின் டேபிள், குவரி, ஃபார்ம்

- (அ) டேட்டா பேஸ் (ஆ) டேபிள்
(இ) சார்ட் (ஈ) டெக்ஸ்ட்

18. Which command select all object at one time when selecting multiple objects to be deleted?

- (a) Alt + a (b) Ctrl + a
(c) Shift + Enter (d) Edit, Select All

நீக்கப்பட்ட பல பொருள்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்கு ஒரே நேரத்தில் எந்த கட்டளையை தேர்ந்தெடுப்பது?

- (அ) Alt + a (ஆ) Ctrl + a
(இ) Shift + Enter (ஈ) Edit, Select All

19. Which command is used to create password to Database?

- (a) Set Database password
(b) Password creation
(c) Insert password
(d) None of the above

எந்த கமண்ட் டேட்டா பேஸின் பாஸ்வேர்டை
உருவாக்குவதற்கு பயன்படுகிறது

- (அ) செட் டேட்டாபேஸ் பாஸ்வெர்டு
- (ஆ) பாஸ்வெர்டு கிரியேஷன்
- (இ) இன்சர்ட் பாஸ்வெர்டு
- (ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

20. The following command is used to advanced control to the Database

- (a) Active-X (b) Active-G
- (c) Active (d) All of above

தி ஃபாலோயிங் கமெண்ட் இஸ் யூஸ்டு டீ அட்வான்ஸ்டு
கன்ட்ரோல் டீ த டேட்டா பேஸ்

- (அ) Active-X (ஆ) Active-G
- (இ) Active (ஈ) இவையனைத்தும்

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer any FIVE questions.

21. Write short notes on Animation effects.

அனிமேஷன் எஃபெக்ட் பற்றி சிறு குறிப்பு வரைக.

22. Explain header and Footer in MS-power point.

எம் எஸ் பவர்பாயிண்டில் ஹெட்டர், ஃபுட்டர் பற்றி
விளக்குக.

23. How can you create chart in MS power point?
எம் எஸ் பவர்பாயிண்ட்டில் ஒரு சார்ட்டை எவ்வாறு உருவாக்குவாய்?
24. Write short notes on hyper link.
ஹைப்பர் லிங்க் பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.
25. What are the Advantages of MS-Access?
எம் எஸ் Access -இன் பயன்களை கூறு.
26. Explain Database properties
டேட்டா பேஸ் ப்ராபர்ட்டியை பற்றி விளக்கு.
27. Explain about Database security.
டேட்டா பேஸ் செக்யூரிட்டி பற்றி விளக்கு.
28. Discuss in Macro.
மேக்ரோ பற்றி விவரி.

SECTION C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

29. Described in Database Query.
டேட்டா பேஸ் Query பற்றி விளக்கு.
30. Explain about PRESET Animation in MS-PowerPoint.
எம் எஸ் பவர்பாயிண்ட்டில் PRESET அனிமேஷன் பற்றி விளக்குக.

31. Explain the effective ways of conducting presentation.

கண்டக்டிங் பிரசேன்டேஷனில் எஃபெக்டிவ் வே பற்றி விளக்குக.

32. Discuss about Movies and sounds in MS PowerPoint.

எம் எஸ் பவர்பாயிண்டில் மூவி மற்றும் சவுண்ட் பற்றி விளக்கு.

33. Briefly explain about in ACTIVE-X controls in MS Access.

எம் எஸ் Access -இல் ACTIVE-X கண்ட்ரோல் பற்றி விளக்குக.

VDP-101

LCS-1

**VOCATIONAL DIPLOMA EXAMINATION —
JUNE, 2018.**

LIFE COPING SKILLS

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

SECTION A — (20 × 1 = 20 marks)

Answer ALL questions.

Choose the correct answer.

1. The two kinds of coping are problem focused coping and
 - (a) knowledge coping
 - (b) exercise based
 - (c) emotion focused coping
 - (d) positive action

இரண்டு வகை சமாளித்தல் என்பது பிரச்சனை சார்ந்த சமாளித்தல் மற்றும்

- (அ) அறிவு கூர்ந்து சமாளித்தல்
- (ஆ) திட்டமிட்டு செயல்படுத்தல்
- (இ) உணர்வு சார்ந்த சமாளித்தல்
- (ஈ) நேர்மறை செயல்பாடு

2. The two types of influences are external and

- (a) internal influence (b) psychological
- (c) media (d) religious

தாக்கம் என்பது இரண்டு வகைப்படும் அவை புறக்காரணி மற்றும்

- (அ) அகக்காரணி (ஆ) உணர்வு
- (இ) ஊடகம் (ஈ) மதம்சார்ந்த காரணி

3. The inner layer of life is

- (a) emotional (b) academic
- (c) film and media (d) communal

நம் வாழ்வின் இரண்டு அடுக்குகளுள் உட்புற நிலை என்பது

- (அ) உணர்வுபூர்வ நிலை (ஆ) கல்வி
- (இ) சினிமா (ஈ) மதம்

4. The importance of high self esteem is to
(a) ineffective (b) accept challenges
(c) incompetent (d) feeling bored

உயர்ந்த சுய கௌரவத்தின் முக்கியத்துவம்

- (அ) திறன் குறைவு
(ஆ) சவால்களை ஏற்றுக்கொள்ளாதல்
(இ) போட்டியின்மை
(ஈ) சோர்வு அடைதல்

5. Self acceptance is
(a) hating oneself (b) loving oneself
(c) accepting myself (d) hiding oneself

சுய ஏற்பு

- (அ) மற்றவர்கள் வெறுப்பது
(ஆ) மற்றவர்களை நேசிப்பது
(இ) என்னை ஏற்றுக்கொள்ளாதல்
(ஈ) பிறரை மறைப்பது

6. Positive attitude put us into a better frame of mind
(a) to face problems (b) to be tough
(c) to avoid people (d) to create problems

நல்ல சிந்தனை என்பது நம் வாழ்வில் நல்ல
மனோபாவத்தை ஏற்படுத்தி

- (அ) பிரச்சனைகளை சமாளித்தல்
(ஆ) முரண்டு பிடித்தல்
(இ) மக்களை புறக்கணித்தல்
(ஈ) பிரச்சனைகளை உருவாக்குதல்

7. A goal is defined as a

- (a) fear (b) target
(c) anger (d) tiredness

இலக்கு என்பது

- (அ) பயம் (ஆ) அடைய வேண்டியது
(இ) கோபம் (ஈ) சோர்வு

8. Achieving what you want is called

- (a) happiness (b) feeling
(c) success (d) life

நாம் விரும்பியது அடைவதை

- (அ) மகிழ்ச்சி (ஆ) உணர்ச்சி
(இ) வெற்றி (ஈ) வாழ்க்கை

9. Characteristics of a successful leader is

- (a) knowing himself first
- (b) not respecting his members
- (c) not accepting other's views
- (d) not thinking of others

வெற்றிகரமான தலைவரின் குணங்கள்

- (அ) தன்னைப் பற்றி முதலில் புரிதல்
- (ஆ) குழுவை மதிக்காமல்
- (இ) மற்றவரின் கருத்தை ஏற்காமல்
- (ஈ) பிறரை பற்றி உணராமல்

10. Team work means

- (a) questioning
- (b) asking ideas
- (c) providing opportunities
- (d) all the above

குழு பணி என்பது

- (அ) கேள்வி கேட்டல்
- (ஆ) ஆலோசனை கேட்டல்
- (இ) வாய்ப்புகளை அறிதல்
- (ஈ) மேற்கண்ட அனைத்தும்

11. Shyness means

- (a) feeling insecure (b) friendly
(c) self confidence (d) satisfaction

வெட்கப்படுதல் என்பது

- (அ) அசௌகரியமானது (ஆ) நட்பானது
(இ) தன்னம்பிக்கை (ஈ) திருப்திபடுத்துவது

12. Loneliness makes _____ oneself.

- (a) proud (b) low self esteem
(c) jobless (d) conflict

தனிமைப்படுத்துதல் என்பது ஒருவனுக்கு ஏற்படும்

- (அ) பெருமை
(ஆ) தன்னைப் பற்றிய தாழ்ந்த சிந்தனை
(இ) வேலையின்மை
(ஈ) சண்டை

13. During fear adrenal glands releases from the

- (a) heart (b) nervous system
(c) stomach (d) hands and legs

பயம் ஏற்படும் போது _____
அமைப்பிலிருந்து அட்ரினல் சுரக்கும்.

- (அ) இதயம் (ஆ) நரம்பு மண்டலம்
(இ) வயிற்றில் (ஈ) கை கால்கள்

14. Anger is generally a ————— feeling.

- (a) ignorance (b) healthy
(c) insecure (d) highest

கோபம் என்பது பொதுவாக சராசரியான —————
உணர்வே.

- (அ) அலட்சியமான (ஆ) ஆரோக்கியமான
(இ) ஏற்றத்தாழ்வான (ஈ) உயர்வான

15. ————— may be good or pointing out the
wrong.

- (a) fear (b) anger
(c) criticism (d) decision making

————— நல்லதாகவோ அல்லது குறை
கூறுவதாகவோ இருக்கலாம்.

- (அ) பயம் (ஆ) கோபம்
(இ) விமர்சனம் (ஈ) முடிவு எடுத்தல்

16. Depression causes

- (a) poor concentration
(b) happiness
(c) active work
(d) increase in body weight

மன அழுத்தம் ஏற்படுத்துவது

- (அ) கவன குறைவு
- (ஆ) மகிழ்ச்சி
- (இ) சுறுசுறுப்பான வேலை
- (ஈ) உடல் எடை பெருகுதல்

17. To make our work place comfortable

- (a) to stand for the right
- (b) not to talk
- (c) lack of concentration
- (d) lack of interest

வேலை சூழலை சிறப்பானதாக மாற்ற

- (அ) நடுநிலையுடன் இருத்தல்
- (ஆ) பேசாமல் இருத்தல்
- (இ) வேலையில் கவனமின்மை
- (ஈ) ஈடுபாடு இல்லாமல்

18. Managing time is known as

- (a) situation
- (b) time management
- (c) work
- (d) time table

நேர நிர்வகித்தலை நாம் அழைப்பது

- (அ) சூழ்நிலை
- (ஆ) நேர நிர்வாகம்
- (இ) வேலை
- (ஈ) கால அட்டவணை

19. Some obstacles to success

- (a) ego (b) well planning
(c) responsible (d) setting goals

வெற்றிக்கு தடையாக உள்ளவை

- (அ) தற்பெருமை (ஆ) வேலையை சரிசெய்தல்
(இ) பொறுப்பு (ஈ) இலக்கு

20. Physical stress is an immediate threat to our

- (a) physical being (b) emotion
(c) experience (d) situation

உடல்ரீதியான மன அழுத்தம் நம்மில் பயத்தை ஏற்படுத்தும் வழி

- (அ) உடல் பாதிப்பு (ஆ) உணர்வு
(இ) அனுபவம் (ஈ) சூழ்நிலை

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer any FIVE questions.

21. Bring out the five positive and five negative ways of life coping.

நேர்மறை எண்ணங்கள் மற்றும் எதிர்மறை எண்ணங்கள் நிர்வகிக்கும் செயல்முறை ஐந்தினை விளக்குக.

22. What is Motivation? Depict the hierarchy of human needs according to Abraham Maslow.

ஊக்கம் என்றால் என்ன? ஆப்ரஹாம் மாஸ்லோவின் மனிதனின் தேவைக்கான படிவத்தை வரையறு.

23. What is success? What are the qualities that make a person successful?

வெற்றி என்றால் என்ன? எந்த குணாதிசயங்கள் ஒருவரை வெற்றியாளராக மாற்றும்?

24. What is Depression? What are the symptoms of depression?

மன சோர்வு என்றால் என்ன? மனச்சோர்வின் அறிகுறிகள் யாவை?

25. What is Anger? What happens when you are angry?

கோபம் என்றால் என்ன? கோபம் கொள்வதால் என்ன நிகழும்?

26. What is Team work? What do you learn from a team?

குழு பணி என்றால் என்ன? குழுவில் கற்றுக் கொள்ள முடிவது என்ன?

27. What are the different kinds of fear? How will you overcome fear?

பயத்தின் பல்வேறு வகைகள் யாவை? பயத்தை சமாளிக்கும் வழிகளை கூறுக.

SECTION C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

28. What is change? What are the twelve steps to implement change?

மாற்றம் என்றால் என்ன? பன்னிரண்டு படிநிலைகளின் மூலம் மாற்றத்தை செயல்படுத்துவது எப்படி?

29. What is AIDS? What are the symptoms of AIDS? What are the causes for HIV transmission? How is HIV diagnosed?

எய்ட்ஸ் என்றால் என்ன? அதன் அறிகுறிகளை எழுதுக. எச்.ஐ.வி. எவ்வாறு பரவுகிறது மற்றும் அதனை கண்டறிதல் பற்றி விவரி.

30. Define Personality. Explain the characteristics and elements of Personality.

ஆளுமைத் திறன் என்றால் என்ன? ஆளுமைத் திறனின் சிறப்பியல்புகள் மற்றும் அடிப்படை கொள்கைகளை விளக்குக.

31. What is Stress? What are the two types of stress?
How does stress affect you? How to manage stress?

மன அழுத்தம் என்றால் என்ன? அதன் இரண்டு வகைகள் யாவை? மன அழுத்தத்தால் ஏற்படும் பாதிப்பையும் அதனை நிர்வகிப்பதற்கான வழிமுறைகளையும் விவரி.

32. How will you prepare for an interview? How should you behave during the interview?

நேர்முகத் தேர்விற்காக நீங்கள் எப்படி தயாராக வேண்டும்? நேர்முக தேர்வு நடக்கும் பொழுது நீங்கள் எப்படி நடந்து கொள்ள வேண்டும்?

DIPLOMA EXAMINATION —
JUNE, 2018.

COMMUNICATION SKILLS

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

SECTION A — (20 × 1 = 20 marks)

Answer ALL questions.

1. Which of the following does not belong to the effective Communication?
 - (a) Express your feelings
 - (b) Present yourself well
 - (c) To solve problems effectively
 - (d) To be aggressive in assertive

2. Argyle is one of the major British exponents of _____
 - (a) Physical skill model
 - (b) Social skill model
 - (c) Structural skill model
 - (d) Economical skill model

3. Communication that occurs between 8 to 10 people is _____
- (a) Conversational communication
 - (b) Large group communication
 - (c) Small group communication
 - (d) Medium group communication
4. Processed data is called _____
- (a) bio-data (b) decision
 - (c) co-ordination (d) information
5. The three elements required for successful Public Speaking are _____
- (a) content, drafting, evaluation
 - (b) content, confidence, connection
 - (c) connection, drafting, evaluation
 - (d) drafting, confidence, evaluation
6. In interpreting body language the people who are anxious to interrupt do _____
- (a) place their hand on your arm
 - (b) have a static body and posture
 - (c) rub their hands together
 - (d) tighten their clothing

7. _____ involves control by the leader without input from other group members.
- (a) Consultative leadership
 - (b) Participative leadership
 - (c) Laissez-faire leadership
 - (d) Authoritarian leadership
8. The word 'interview' is derived from the French word "*entrevue*" which means _____
- (a) related to communication
 - (b) related to sight
 - (c) related to speech
 - (d) related to expression
9. "Tell me something about yourself you've never told anyone"
- What type of Interview question does the above question belong?
- (a) frequently asked question
 - (b) awkward interview question
 - (c) general question
 - (d) killer question

10. _____ is a group of words, which convey partial meaning.
- (a) phrase (b) sentence
(c) modals (d) voice
11. _____ is typically a group of elected or appointed officials for establishing all policy for an organization.
- (a) board
(b) team building group
(c) human relations group
(d) fact finding group
12. _____ writing is an expansion or descriptive writing.
- (a) essay writing (b) précis writing
(c) comprehension (d) paragraph
13. _____ essay needs deep thinking.
- (a) argumentative
(b) reflective
(c) both argumentative and reflective
(d) none of the above

14. Structural words include _____
- (a) noun, pronoun, verbs, adjectives
 - (b) noun, conjunctions
 - (c) prepositions, conjunctions, interjections
 - (d) adjectives, preposition
15. _____ is used to infer a resemblance between things or situation that are not really associated.
- (a) simile (b) hyperbole
 - (c) metaphor (d) none
16. _____ communication, is the communication between persons.
- (a) Intrapersonal (b) Interpersonal
 - (c) One way (d) Personal
17. _____ is non-verbal communication.
- (a) Reflecting (b) Answering
 - (c) Facial expression (d) Questioning
18. Encoding and decoding is possible only when the symbols are
- (a) Familiar (b) Unfamiliar
 - (c) Local (d) Focused

19. 'May God bless you!' Is a _____
(a) possibility (b) permission
(c) wish (d) an informal request
20. 'Have to' is used to denote the _____
(a) 'necessity' or 'obligation'
(b) necessity alone
(c) obligation alone
(d) none of above

SECTION B — (5 × 5 = 25 marks)

Answer any FIVE questions.

21. Write down the various elements of speech.
22. What is Interpersonal communication?
23. What are the characteristics of a good conversation?
24. Write the patterns for expressing gratitude.
25. Write down the factors that matters in Group Discussion.
26. Write note on speech and its elements.
27. Point out the ten principals for Leadership Communication.
28. Give the factors that lead to the success in Interview.

SECTION C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

29. Write a letter to the Municipal authorities complaining about the bad roads in your locality.
30. Write a note on Communication strategies.
31. Specify the guidelines required while delivering Negative feedback.
32. Read the following poem and answer the questions given below:

Where did you come from, baby dear?

Out of the everywhere into here.

Where did you get those eyes so blue?

Out of the sky as I came through

What makes the light I then sparkle and spin?

Some of the starry spikes left in.

Where did you get that little tear?

I found it waiting when I got here.

What makes your forehead so smooth and light?

Questions

- (a) What is the colour of the baby's eye?
- (b) Where does the colour blue come from?
- (c) What is the meaning of 'sparkle'?
- (d) Who is addressed in the poem?
- (e) The baby's forehead is _____
 - (i) Smooth and broad
 - (ii) Smooth and big
 - (iii) Smooth and light
 - (iv) Smooth and narrow

33. Write a paragraph on Time Management.
