

# महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे

स्पेशल स्किल इन कम्प्यूटर टायपिंग फॉर इन्स्ट्रक्टर्स अँड स्टूडंट्स

जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी

प्रश्नपत्रिका सुधारित आराखडा - सप्टेंबर २०१७

३१ ऑक्टोबर २०१३ च्या शासन निर्णयातील परिशिष्टामध्ये जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी या अभ्यासक्रमाची गुणदान योजना नमूद आहे. त्यानुसार प्रश्नपत्रिकेच्या आराखड्याचे प्रारूप परीक्षा परिषदेने नेमलेल्या तज्ञांमार्फत तयार करण्यात आले होते. त्यानंतर प्रारूप (आराखडा) दिनांक १५ एप्रिल २०१७ रोजी परीक्षा परिषदेच्या संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करण्यात आला होता. त्यावर आलेल्या आक्षेप / सूचनांवर तज्ञ समितीने सांगोपांग विचार करून प्रश्नपत्रिकेचा अंतिम आराखडा पुढीलप्रमाणे तयार केलेला आहे.

## प्रात्यक्षिक प्रश्न (Practical Questions)

अ.क्र.	जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी
१.	जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी या परीक्षेची तयारी करतांना अभ्यासक्रमात keyboard awareness झाल्यामुळे ५० श.प्र.मि. गती व अचूकतेचा सराव करणे अपेक्षित आहे. Passage Typing Practice for 50 w.p.m. speed. Word count approx. 5 strokes for each word 5 x 50 x 7 = 1750 (strokes with spaces) Total Marks = 20 वेळ :- ७ मिनिटे
२.	१.२ Letter / Balance Sheet Type setting and Practice प्रस्तावित जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी या परीक्षेमध्ये मात्र विद्यार्थ्यांना Letter (पत्र) नमून केलेल्या सूचनांप्रमाणे संगणक प्रशिक्षणावर आधारीत Advanced Skills चा उपयोग करून टाईप करणे अपेक्षित आहे की जे पत्रव्यवहाराच्या दृष्टीने अतिशय महत्वाचे आहे, परंतु Mail Merge चा यात समावेश नाही. Total Marks = 20 वेळ :- ३० मिनिटे
३.	१.३ Balance Sheet प्रस्तावित जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी या परीक्षेमध्ये विद्यार्थ्यांना Balance sheet हे संगणक प्रशिक्षणावर आधारीत Advanced skills चा उपयोग करून टाईप करणे अपेक्षित आहे. Balance sheet ही ६ कॉलम्सची आहे. संगणक प्रशिक्षणावर आधारीत असलेल्या functions चा उपयोग करून विद्यार्थ्यांनी टाईप करणे अपेक्षित आहे.

	Total Marks = 15 वेळ :- २३ मिनिटे
४.	१.४ Mobile Computing : Android, I Phone, Windows Phone
	प्रस्तावित जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी या परीक्षेमध्ये मात्र विद्यार्थ्यांना Mobile computing वर आधारीत skills चा उपयोग करून विविध संकेतस्थळांना भेट देणे, महत्वपूर्ण बाबींची माहिती मोबाईलद्वारे घेणे इत्यादी बाबींचा समावेश यात करण्यात आलेला आहे.
	Total Marks = 5 वेळ :- ५ मिनिटे
	(१.२ + १.३ + १.४) Total = ४० वेळ :- ५८ मिनिटे

### वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Objective Questions)

जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी या परीक्षेमध्ये Computer fundamentals, MS-Word / Excel / PowerPoint 2010, Tally 9 and PageMaker 7.0 या संगणक अभ्यासक्रमावर आधारीत बहुपर्यायी प्रश्नांचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

अ.क्र.	जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी	प्रश्न संख्या
५	२.१ Operating system - Windows 7, Linus, Unix, Mac OS, Basic Operating Skills & Information of Internal structure of system unit	5
	२.२ MS-Office 2010	10
	२.३ PageMaker 7 and Tally 9	5
	एकूण	20
	२.१ + २.२ + २.३ यावर आधारीत प्रत्येकी २ गुणांचे ४ बहुपर्यायी अशा एकूण २० प्रश्नांचा समावेश आहे.	
	Total Marks = 40 वेळ :- २५ मिनिटे	

**जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी साठी पुढीलप्रमाणे वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी प्रश्न असतील  
उदाहरणार्थ :-**

- 1) Engineering drawings, maps are printed on large media using \_\_\_\_\_
  - a) Ink Jet Printers
  - b) Dot Matrix Printers
  - c) Laser Printers
  - d) Plotters
- 2) Handheld PC and Smartphone are different.
  - a) TRUE
  - b) FALSE
- 3) \_\_\_\_\_ Keys are NOT combination keys.
  - a) Ctrl
  - b) Tab
  - c) Alt
  - d) Shift
- 4) Following are type of keyboard except \_\_\_\_\_
  - a) Ergonomic
  - b) Flexible
  - c) Wireless
  - d) None of above
- 5) Create \_\_\_\_\_ to assign a name to specific point in document
  - a) Header
  - b) Footer
  - c) Bookmark
  - d) Cross Reference

जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी प्रश्न क्र. २ लेटर  
लेटरचे अंतिम स्वरुप खालीलप्रमाणे असेल

## **SHETKARI SAKHAR KARKHANA**

Pulgaon Road,  
Deogaon, Dist. Amravati

**E-Mail :** shetkari karkhana@gmail.com **Website :** www.shetkarikarkhana.com **Telefax :** 020-212132

**Ref. No. :** SSSK-21/16

**Date :** 10th November, 2016

To,  
The Secretary,  
Hindustan Chemicals Pvt. Ltd.,  
15 M. G. Road, Fort,  
Mumbai.

**Subject :** Supply of Office Equipment

**Reference :** Your letter No. 121/54 dated 1st November, 2016

Respected Sir,

Sealed tender superscribing tender No. tender closing and opening date on the cover are invited from reputed and registered parties for the supply of the following equipments.

<b>Sr. No.</b>	<b>Description</b>	<b>Tender Fees</b>
1.	C. I. grooved heavy duty under freed.	8,500
2.	Reserve cutter modification	3,000
3.	Double Scroll screw conveyer	4,000

The interested parties should submit tenders separately for each equipments.

### **TERMS AND CONDITIONS**

1. Tenders will be issued from tomorrow to each working day of the month and will be accepted up to 5.00 p.m. on the 12th of next month.
2. Tender will have to become "C" Class member of our Karkhana by remitting entrance fees of Rs. 5 only
3. The right to reject any or all of the tenders or part of the tender by the authorities.
4. Karkhana will not be responsible for any printing mistake of Postal delay if any.
5. Tender will be issued only at our Karkhana site on payment of Tender Fees and Earnest Money as shown above in working hours.

6. Tender will be opened for the best of receipt if possible in presence of Tenders.
7. The scop of supply will include design supply, erection with necessary alteration with existing equipment where requires, commission of satisfactory performace of the individual equipment.
8. Tender should furnish the Xerox copy of the registration under Shop Act and Sales Tax dealership Certificate and Xerox copy of experience certificate at the time of purchasing tender.
9. The specification of sugar quantity and details and conditions are mentioned in tender form and it is strictly binding on the tenderer.

Yours faithfully,

Manager

Encl : Nil

**लेटरमधील कंटेन्ट खालील प्रमाणे असतील :-**

०१. कंपनीचे नांव व पत्ता
०२. जावक क्रमांक व दिनांक
०३. ज्याला पत्र पाठवयाचे त्याचा पत्ता
०४. विषय व संदर्भ
०५. अभिवादन
०६. पत्राचे परिच्छेद / Terms and Conditions
०७. पत्रामधील तक्ता
०८. Complimentry Close
०९. सोबत

०१. **कंपनीचे नाव व पत्ता** - हया परीक्षेचे पत्र हे लेटरहेड फॉर्मॅटमध्ये करणे अपेक्षित असल्यामुळे विद्यार्थ्यांनी प्रथम लेटर हेड तयार करायचे आहे. त्यासाठी प्रथम कंपनीचे नाव व पत्ता टाईप करून घेणे व त्याला सेंटर आलाईनमेंट करणे. तसेच कंपनीचे नाव पुर्ण कॅपीटल(ब्लॉक) मध्ये टाईप करणे. त्याच प्रमाणे कंपनी नावाची फॉन्ट साईज ही २४ ठेऊन त्याला बोल्ड करून घ्यावे. कंपनीचा पत्ता हा सेंटर अलाईनमेंट मध्ये असावा आणि त्याची फॉन्ट साईज ११ असावी. त्याच प्रमाणे त्या लाईनखाली कॉन्टॅक्ट डिटेल्स दिलेली असल्यास टेलिफॅक्स, वेबसाईट आणि ईमेल हे शब्द कोलन सह ( : ) बोल्ड करून घ्यावेत. नंतर दोन वेळा एन्टर की प्रेस करून Bottom Border apply करावी.

०२. जावक क्र. व दिनांक : Ref. No. हे वरील border ला लागून असावे. प्रथम डाव्या मार्जिनला जावक क्रमांक टाईप करून घ्यावा व किमान ३ वेळा टॅब देऊन दिनांक साधारणपणे उजव्या मार्जिनला येईल अशी टाईप करून घ्यावीत. त्यानंतर जावक क्रमांक व दिनांक हे शब्द कोलन सह ( : ) बोल्ड करून घ्यावेत.

०३. ज्याला उद्देशून पत्र पाठवित आहेत त्याचा पत्ता प्रश्न पत्रिकेत सांगितलेल्या पद्धतीने करावयाचा आहे. त्याची (Block/Indent) स्टाईल सुद्धा प्रश्न पत्रिकेत सांगितल्या प्रमाणे विद्यार्थ्यांने करणे अपेक्षित आहे.

### Block Style :

To,  
The Secretary,  
Hindustan Chemicals Pvt. Ltd.,  
15 M. G. Road, Fort,  
Mumbai.

### Indent Style :

To,  
The Secretary,  
Hindustan Chemicals Pvt. Ltd.,  
15 M. G. Road, Fort,  
Mumbai.

०४. विषय आणि संदर्भ - प्रश्न पत्रिकेत जसे दाखविले असतील त्याच प्रमाणे विद्यार्थ्यांने टाईप करणे अपेक्षित आहे. परंतु त्याचे फॉरमेटिंग करताना विषय आणि संदर्भ हे दोन्ही शब्द Bold करून घ्यावेत आणि त्याच्या मजकुरास Underline करावी. परिच्छेदास Intent Style असल्यास एक Tab देण्यात यावा.

०५. अभिवादन (Salutation) - विषय आणि संदर्भ टाईप करून झाल्यानंतर दोन वेळा एन्टर करून मग अभिवादन डाव्या मार्जिनला लागून करावे. म्हणजे विषय आणि संदर्भ आणि अभिवादानामध्ये एक ब्लॉक लाईन स्पेस सुटेल.

०६. **पत्रातील परिच्छेद** - हे विद्यार्थ्यांने सूचना दिल्याप्रमाणे (Indent/Block) स्टायल वापरून करावे. प्रत्येक परिच्छेदानंतर एक ब्लॉक स्पेस असणे जरूरीचे आहे. नंतर दिलेला तक्ता इंसर्ट करावा आणि त्याचे फॉरमेटिंग करावे. टेबलच्या आधी व नंतर असलेल्या परिच्छेदास Justify Alignment करून घ्यावे.

०७. **Table (तक्ता)** - हे करताना प्रथम Autofit to content करून घेऊन नंतर Autofit to windows या option चा वापर करावा. Table चे हेडिंग बोल्ट करून सेंटर करावे, नंतर Table content मध्ये Serial No. - Center Align, Description - Center Align, Amount - Right align करावे.

०८. **Terms and Conditions** (नियम व अटी) या शब्दांना Bold, Underline करून Alignment Center करावी.

०९. Terms and Conditions यांच्या मुद्द्यांचे (Points चे ) Alignment Justify करावे.

१०. **Complimentary Close** :- हा विद्यार्थ्यांने दिलेल्या सूचना प्रमाणे डाव्या बाजूस असल्यास मार्जिनला लागून असावे. किंवा उजव्या बाजूस असल्यास left Indent 3.5 वर घेऊन त्याला Center Alignment करावी.

११. **सोबत** :- Complimentary Close टाईप केल्यानंतर दोन वेळा एन्टर देऊन डाव्या मार्जिनला लागून सोबत घ्यावे.

ज्याला उद्देशून पत्र लिहिले आहे त्याच्या पत्त्याच्या style, परिच्छेदाच्या style आणि complimentary close च्या style च्या सूचना वेगळ्या देण्यात येत आहेत.

## गुणदान योजना

Typing : १० गुण	Presentation : १० गुण			
प्रत्येक चुकीसाठी १/२ गुण कमी करण्यात येईल परंतु चुकांची संख्या २० किंवा त्यापेक्षा अधिक असेल तर १० पैकी ० गुण मिळतील	०१.	Heading (Bold - 1/2 Mark, Size 1/2 Mark, Center - 1/2 Mark, Block/Capital 1/2 Mark)	:	२ गुण
	०२.	Ref. No. and Date	:	१ गुण
	०३.	Address of Addressee	:	१ गुण
	०४.	Subject and Reference	:	१ गुण
	०५.	Salutation	:	१/२ गुण
	०६.	Paragraph	:	१ गुण
	०७.	Table	:	१ गुण
	०८.	Terms & Conditions (Heading - 1/2 Mark Points - 1/2 Mark)	:	१ गुण
	०९.	Complementary Close (Indent - 1/2 Mark Alignment - 1/2 Mark)	:	१ गुण
	१०.	Encl.	:	१/२ गुण



## जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी प्रश्न क्र. ३ Balance Sheet

Balance Sheet चे अंतिम स्वरूप खालीलप्रमाणे असेल

### प्रश्न क्र. ३ Balance Sheet

Model Question Paper:-

	A	B	C	D	E	F
1	<b><u>M/s. ROHAN ENTERPRISES, PUNE</u></b>					
2	<b><u>Balance Sheet as on 31st March, 2013</u></b>					
3						
4	<b>Liabilities</b>	<b>Rupees</b>	<b>Rupees</b>	<b>Assets</b>	<b>Rupees</b>	<b>Rupees</b>
5	Authorised Share Capital			<b>Plant and Machinery</b>	80,000.00	
6	10,000 Equity shares of			Less : Depreciation @ 15%	?	?
7	Rs. 10 Each.		1,00,000.00			
8						
9	<b>Capital A/c :</b>			<b>Investments :</b>		
10	Opening Balance	50,000.00		Government Securities	10,000.00	
11	Add : Profit for the	18,000.00	?	Deposits with MIDC	2,000.00	?
12	year 2013-14			Pune		
13						
14	<b>Reserve and Surplus :</b>			<b>Sundry Debtors</b>		65,000.00
15	General Reserve	25,000.00				
16	Add : Addition during the	5,000.00	?	<b>Stock</b>		20,000.00
17	year					
18				<b>Cash</b>		23,000.00
19	<b>Borrowings :</b>					
20	(Central Bank of India)	70,000.00				
21	Term Loan for Machinery	20,000.00	?			
22	Working Capital					
23						
24	<b>Total Rs.</b>		?	<b>Total Rs.</b>		?
25						

## Model Answer Sheet :-

	A	B	C	D	E	F
1	<b><u>M/s. ROHAN ENTERPRISES, PUNE</u></b>					
2	<b><u>Balance Sheet as on 31st March, 2013</u></b>					
3						
4	<b>Liabilities</b>	<b>Rupees</b>	<b>Rupees</b>	<b>Assets</b>	<b>Rupees</b>	<b>Rupees</b>
5	Authorised Share Capital			<b>Plant and Machinery</b>	80,000.00	
6	10,000 Equity shares of			Less : Depreciation @ 15%	12000	68,000.00
7	Rs. 10 Each.		1,00,000.00			
8						
9	<b>Capital A/c :</b>			<b>Investments :</b>		
10	Opening Balance	50,000.00		Government Securities	10,000.00	
11	Add : Profit for the	18,000.00	68,000.00	Deposits with MIDC	2,000.00	12,000.00
12	year 2013-14			Pune		
13						
14	<b>Reserve and Surplus :</b>			<b>Sundry Debtors</b>		65,000.00
15	General Reserve	25,000.00				
16	Add : Addition during the	5,000.00	30,000.00	<b>Stock</b>		20,000.00
17	year					
18				<b>Cash</b>		23,000.00
19	<b>Borrowings :</b>					
20	(Central Bank of India)	70,000.00				
21	Term Loan for Machinery	20,000.00	90,000.00			
22	Working Capital					
23						
24	<b>Total Rs.</b>		<b>188000</b>	<b>Total Rs.</b>		<b>188000</b>
25						

Balance Sheet मध्ये विविध फंक्शन वर प्रश्न विचारण्यात येतील आणि त्यांची उत्तरे विचारलेल्या सेलमध्ये विद्यार्थ्यांने काढावयाची आहेत.

Balance Sheet तयार करण्याची पद्धत :-

- उत्तराची सुरुवात नेहमी A1 याच सेल मध्ये करावी.
- प्रश्नात दिल्याप्रमाणे योग्य त्याच सेल मध्ये सर्व माहिती विद्यार्थ्यांने टाईप करावी.
- मेन हेडिंग A1 या सेल मध्ये Font Size : 18, Bold, Underline and All Capital करावे. मेन हेडिंग ला A1 to F1 एकत्रित select करून Merge and Center करावे.
- दुसऱ्या रो मध्ये Font Size : 16, Underline, करावी. ईतर कोणत्याही सेल मध्ये Font, Font Size मध्ये बदल करू नयेत. A2 to F2 एकत्रित select करून Merge and Center करावे.
- टेबल सुरु करण्यापूर्वी 1 Blank Row सोडावी.
- टेबल हेडिंग ला Bold, Center Alignment करावे.
- प्रश्नात दिल्याप्रमाणे सर्व ग्रुप चे हेडिंग मुद्दे Bold करावेत. सर्व मुद्दे व तपशील प्रश्नात असलेल्याच सेल मध्ये असणे गरजेचे आहे.

८. नंबर टाईप करताना पूर्ण नंबर, कॉमा, शून्य टाईप करावेत. Number Formatting चा वापर करू नये. Formula वापर केल्यावर उत्तरात कॉमा, शून्य इ. न आल्यास विद्यार्थ्यांने त्यात कोणत्याही प्रकारचा बदल करू नये.
९. AutoSum Function चा वापर करून शेवटच्या रो आणि C and F कॉलम मध्ये प्रत्येकी Total Calculate करून घ्यावी. AutoSum Function वापरताना 'Authorised Capital' वगळावे अथवा चुकीचे आकडे दिसतील.
१०. वरील उदाहरणात Capital Account मध्ये Opening Balance आणि Add : Profit for year या दोघांच्या संख्यांची बेरीज (Sum), C11 मध्ये Sum function चा वापर करून केलेली आहे. त्याच प्रमाणे वरील उदाहरणात C16, C21 आणि F11 या सेल मधील बेरीज सुद्धा Sum Function चा वापर करून केलेला आहे.  
वरील उदाहरणात E6 सेल मध्ये Depreciation @ 15% हे =E5\*15% या फोर्मुला चा वापर करून केलेला आहे.  
F6 या सेल मध्ये =E5-E6 या Formula चा वापर करून केलेला आहे.  
**प्रश्नामध्ये ज्या सेल मध्ये ? (प्रश्नचिन्ह) दिलेले आहे त्या सेल मध्ये विद्यार्थ्यांने योग्य Formula वापरून उत्तर काढावे.**
११. शेवटच्या रो ला एकाच वेळेस select करून Bold करून घ्यावे.
१२. सर्व Column ची Width पुढील प्रमाणे सेट करून घ्यावी. Column B and C एकाच वेळेस select करून width - 14 adjust करून घ्यावी. Column E and F एकाच वेळेस select करून width - 14 adjust करून घ्यावी. Column A and D यांना वेगवेगळे select करून प्रत्येकी width - 30 adjust करून घ्यावी.
१३. A & B cell (Total Rs.) यांना select करून Merge & Center करावे. तसेच D & E cell (Total Rs.) यांना select करून Merge & Center करावे.
१४. टेबल हेडिंग म्हणजे रो नंबर ४ व शेवटच्या रो यांना All Border Apply करावी.
१५. टेबल हेडिंग नंतर व Total Rs. च्या अगोदर पर्यंतच्या टेबल ला Outside Border Apply करावी.
१६. पुन्हा सेल A5 to F.... यांना More Border मध्ये जाऊन Vertical Inside Border Apply करावी.
१७. Authorised Share Capital व Total Rs. (वरील उदाहरणात सेल C7, C24, F24) यांना **Thick Bottom Border** Apply करावी.
१८. शेवटी संपूर्ण Balance Sheet ला (A1:F....) select करून Vertical Alignment Middle करावी.

## गुणदान योजना

Typing : १० गुण	Presentation : १० गुण			
प्रत्येक चुकीसाठी १/२ गुण कमी करण्यात येईल परंतु चुकांची संख्या १५ किंवा त्यापेक्षा अधिक असेल तर ७ १/२ पैकी ० गुण मिळतील त्याचप्रमाणे चुकीच्या सेलमध्ये Balance Sheet टाईप केल्यास पूर्ण प्रश्नास ० गुण मिळतील याची नोंद घ्यावी.	०१.	Heading (Bold - 1/2 Mark, Size 1/2 Mark, Merge & Center - 1/2 Mark, Block/Capital 1/2 Mark)	:	२ गुण
	०२.	Column headings and Center Alignment	:	१ गुण
	०३.	Other cells alignment	:	१ गुण
	०४.	Column Width	:	१ गुण
	०५.	Borders	:	१ गुण
	०६.	For Functions	:	१ गुण
	०७.	Last row formatting (Total Rs. - Bold, Merge and Center)	:	१/२ गुण

## जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी प्रश्न क्र. ४ Speed Passage

Speed Passage चे अंतिम स्वरूप खालीलप्रमाणे असेल

### प्रश्न क्र. ३ Speed Passage

It is this continual relaxation of our technological obligations that is gradually eroding the very basis of our industry and technology. Indeed, such slow but steady degradation of commitments is a more insidious form of industrial indiscipline infinitely more menacing than the outward manifestation of industrial unrest like strikes, lockouts and even gheraos, simply because its perniciousness is underground as well as self-accentuating. As Plato said long ago, it is the lie in the soul that matters not the external falsehood. We will never leap the technology gap with this monstrous "Chalta Hai" lie in our souls which inhibits us from taking our technological obligations as seriously as they do in the fully developed countries where the citizen is conditioned to fulfill his particular table for technical commitments as a matter of course. It will not occur to him to evade them merely because he can get away with it.

For even if he did as an individual, the community will not escape unhurt. And he knows that the community includes at least a few for whom he really cares. In other words, community concern is the great deterrent against shoddy performance. In this respect even capitalist America is more socialistic than socialist India, if socialism means collective concern for others as I think it does. It, therefore, seems to me that if India is over to become a really socialist state able to eradicate poverty, an essential preliminary is for all of us to live up to the full rigour of our job commitments, whatever they might be. This means that the technological elite must not shirk the responsibility of bringing to book the tiny minority.

## जीसीसी - एसएसडी - सीटीसी प्रश्न क्र. ५ Mobile Computing

Android Phone वर आधारित अंतिम स्वरूप खालीलप्रमाणे असेल

### Details regarding Mobile Computing

- प्रश्नपत्रिकेत मोबाईल कम्प्यूटिंग विभागात ५ प्रश्न विचारले जातील व प्रत्येक प्रश्नास १ असे एकूण ५ गुण असतील व वेळ ५ मिनिटे असेल.
- विद्यार्थ्यांस प्रश्न व अपेक्षित उत्तर डाव्या बाजूस दिसेल.
- उजव्या बाजूस दिलेल्या प्रश्नाप्रमाणे उत्तर विद्यार्थी सोडवू शकेल.
- उजव्या बाजूस प्रश्न १ ते ५ दिसतील.
- विद्यार्थी वस्तुनिष्ठ प्रश्नांप्रमाणे १ ते ५ पैकी कोणताही प्रश्न कोणत्याही क्रमाने सोडवू शकेल.
- एखादा प्रश्न न आल्यास / अपूर्ण राहिल्यास तो प्रश्न वगळून पुढील प्रश्न सोडविता येईल आणि असे राहिलेले प्रश्न उरलेल्या वेळेमध्ये सोडविता येतील.

Mobile Computing चे उदाहरण दाखल ँ प्रश्न व अपेक्षित उत्तर येथे देत आहोत.

Question Side



Answer Side



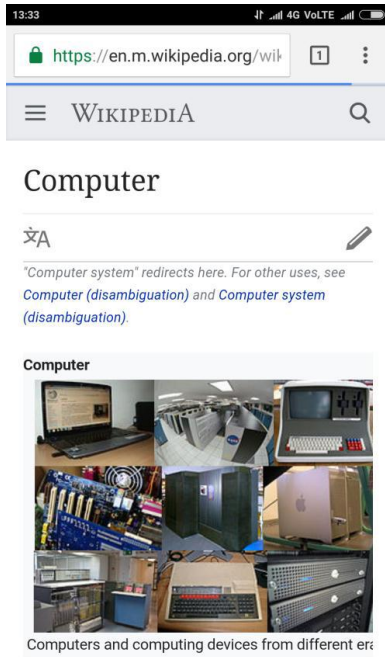
Q. Using given smartphone visit website "www.wikipedia.org" and search for "Computer"

वरील प्रश्न सोडविण्यासाठी विद्यार्थी उजव्या बाजूला दिलेल्या Answer Section मध्ये काम करेल. त्यासाठी खालील टप्प्यांमध्ये उत्तर सोडवावे लागेल.

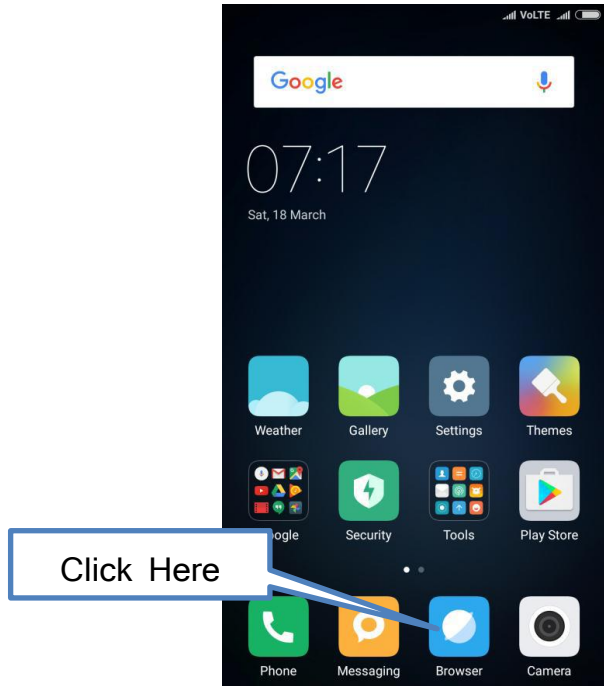
१. मोबाईल मध्ये Browser च्या लोगो वर mouse च्या आधारे क्लिक करून Browser सुरु करणे.
२. Browser मध्ये दिलेली website ( www.wikipedia.org ) योग्य त्या ठिकाणी बिनचूक टाईप करणे.
३. Wikipedia चे पेज open झालेले दिसेल.
४. योग्य ठिकाणी Computer शब्द टाईप करून सर्च करावे.
५. प्रश्नाप्रमाणे अपेक्षित उत्तर सोडविलेले दिसेल.

Step 1:

Question Side

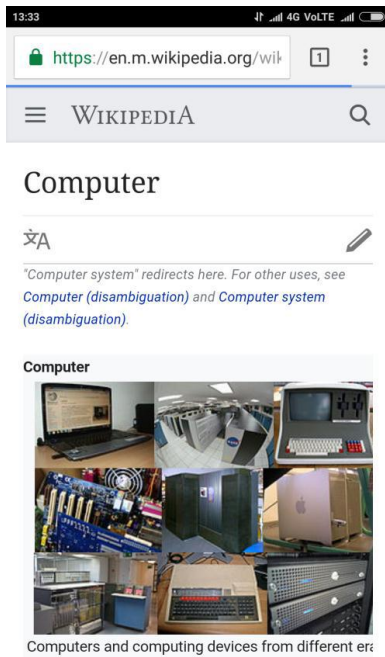


Answer Side



Step 2:

Question Side



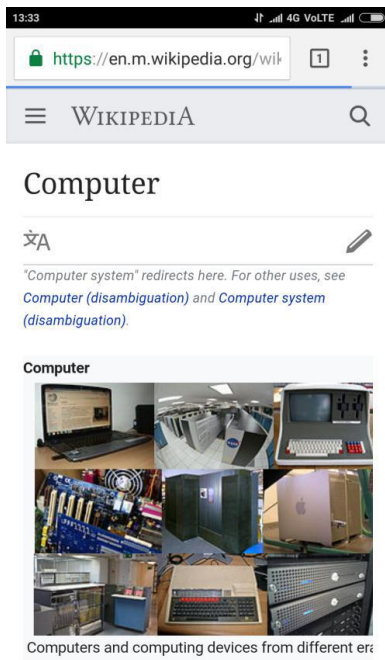
Answer Side





Step 3:

Question Side

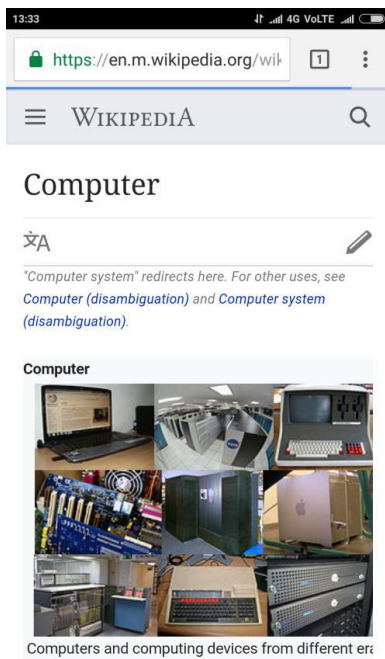


Answer Side



Step 4:

Question Side



Answer Side



## Step 5:

## Question Side



## Answer Side



## सूचना :

- वरील उदाहरणाप्रमाणे ५ वेगवेगळे प्रश्न विद्यार्थ्यांस ५ मिनिटांमध्ये सोडविण्याचे आहेत.
- प्रत्येक प्रश्नाप्रमाणे टप्पे कमी / जास्त होऊ शकतील. प्रश्नाप्रमाणे अपेक्षित उत्तर हाच शेवटचा टप्पा असेल.
- प्रश्न वेळेत पूर्ण सोडविल्यास १ गुण मिळेल, अर्धवट सोडविलेल्या प्रश्नास गुण मिळणार नाहीत.
- ५ प्रश्नांना एकत्रित ५ मिनिटे वेळ दिलेली आहे.