

Q1. Explain the following in context of MS word.

(a) Undo & Redo :-

M.S. word के अन्दर Undo एवं Redo की सुविधा गलतियों (Errors) को सुधारने के उद्देश्य से दी जाती है। Undo के लिए \curvearrowright ऐसी बटन quick access toolbar में बनी होती है। तथा Redo की बटन का चिन्ह \curvearrowleft ऐसा होता है। keyboard से भी इसकी shortcut key दबाकर Undo & Redo का काम किया जा सकता है। keyboard में undo के लिए $ctrl + z$ तथा Redo के लिए $ctrl + y$ का उपयोग कर सकते हैं।

Undo से ^{जैसा कि} ~~इसके~~ नाम से स्पष्ट है, हाल ही (Recently) किया हुआ कार्य उलट जाता है। अर्थात् current file उससे ^{जैसा कि} ~~इसके~~ पहले वाली स्थिति में पहुँच जाती है। तथा नवीनतम किया हुआ कार्य नष्ट हो जाता है। लेकिन अगर user को फिर से ऐसा प्रतीत होना चाहिये कि यह कार्य होना चाहिये तो Redo करके पुनः नवीन स्थिति में पहुँचा जा सकता है।

(b) Creating tables :- MS. word में table create करने के लिए Insert नाम के menu बार में जाकर table नाम से एक standard tool bar (button) दिखती है। जिस पर click करके एक dialog box खुलता है जिसमें no. of columns एवं No. of Rows ^{अनुक्रम} तथा कुछ अन्य विकल्प चुनकर table को file में insert किया जा सकता है।

table को Draw करने का option भी दिखाई दे
 चुनने पर mouse की सहायता से table Draw
 सकती है।

(C) copy & paste : MS word में किसी भी object
 जैसे text या photo या बुद्ध और, को copy & cut
 तथा paste किया जा सकता है।
 किसी भी object को copy करने से पहले
 उसे select करना पड़ता है उसके बाद उसे जिस भी स्थान पर
 पुनः डालना है वहाँ जंकर paste कर दिया जाता है।
 paste & copy करने के लिए mouse की right click
 का सहारा लिया जा सकता है या फिर keyboard shortcuts
 copy के लिए $ctrl + C$ तथा paste के लिए $ctrl + V$ का
 भी उपयोग किया जा सकता है।

Q2: Explain the use of RAM & ROM in computer

Computer की memory को हम दो प्रकारों में विभाजित
 करते हैं - (1) primary memory (2) secondary memory.
 RAM तथा ROM primary memory के घट्टे होते हैं तथा RAM को
 मस्मूटर की मुख्य मेमोरी भी कहा जाता है क्योंकि RAM अल्पकालीन
 होती है अतः data को secondary memory में store किया जाता
 लेकिन जब computer में कोई प्रोग्राम या file की जरूरत होती है
 तो उसे RAM में load कर दिया जाता है जिससे कि वह use
 में आ सके। अर्थात् computer में जो भी कार्य किया जाता
 वह RAM में ही store होता है तथा उसे स्थायी रूप से store
 करने के लिये secondary memory में भरोसा दिया जाता है।
 ROM (Read only memory) एक ऐसा memory होता
 जिसमें एक बार data को write हो जाने के पश्चात् उसे केवल R
 किया जा सकता है। Rewrite नहीं किया जा सकता।

Rom के अन्दर वही प्रोग्राम रखे जाते हैं जिनको कम्प्यूटर (3) को चालू करने की आवश्यकता ही ना पड़े। जैसे कि operating system का loader या linker, जैसे ही computer start होता है तो Rom में रखे loader/linker/boot address से उसे control किया जाता है। तत्पश्चात जब computer start हो जाता है तो उसका control O.S. kernel को transfer कर दिया जाता है।

Q3 निम्न पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

(a) HDD (b) Printer (c) Register (d) Mail-merge.

Ans (a) HDD: - Hard disk एक ऐसी चुम्बकीय डिस्क होती है जिसपर आप अपना data सुरक्षित रख सकते हैं। यह डिजीटल memory में शामिल होती है। इसकी भण्डारण क्षमता किसी फ्लॉपी डिस्क से सैकड़ों / हजारों गुनी होती है। इसकी processing speed भी fast होती है।

Hard disk में एक ही एयरी पर धातु की कई गोल प्लेटें (disks) लगी होती हैं। एयरी में लगी हुई प्रत्येक डिस्क के रोंनों और data लिखा जा सकता है। हर सतह पर डाटा लिखने तथा पढ़ने के लिये एक अलग read-write head होता है।

(b) Printer: - प्रिंटर एक आउटपुट उपकरण है। जिससे सामान्यतया कागज पर प्रिंट निकाला जाता है। जैसे Hard copy कहते हैं। वर्तमान समय में कई प्रकार के printers बाजार में उपलब्ध हैं।

Printers को हम तीन प्रकार से विभाजित कर सकते हैं।

(i) Dot-matrix printer (ii) Inkjet printer तथा (iii) Laser printer

(4)

④ Register :- Register या processor register, computer के ~~processor~~ processor के अन्दर एक छोटी data store करने/hold करने का एक स्थान होता है। वास्तव में computer में कई Registers होते हैं जिन्हें हम सामूहिक रूप से Register unit कहते हैं। एक Register के अन्दर एक instruction, एक storage address या किसी भी प्रकार का छोटा सा data hold/store किया जा सकता है। अर्थात् CPU द्वारा data को प्रोसेस करने के लिये उसमें data and/or instruction को अस्थायी रूप से store कर के रखना होता है। इसमें लिये रजिस्टर का प्रयोग किया जाता है।

⑤ Mail-Merge :- जब हमें कोई ऐसा document तैयार करना है जिसका मुख्य content तो समान हो पर कुछ भाग भिन्न हो जैसे mass mail, जिसमें students को अगर कुछ inform करना हो या निमंत्रण पत्र जो अलग-2 लोगों को भेजना हो तो उसमें केवल प्राप्त करने वाले का नाम अलग होगा - शेष सब कुछ वैसा ही होगा।

इस प्रकार के documents को ms word की सहायता से सरलता से तथा कम समय में तैयार किया जा सकता है। इस कार्य के लिये इसे फाइलों में सूचना लेकर, उनका आपस में विलय (merging) किया जाता है।

एक file में वह सूचना होती है जो सभी documents में समान है ~~है~~ जैसे मुख्य दस्तावेज (main document) भी कहा जाता है। तथा दूसरी file, data source कहलाती है, जिसमें वह सूचना होती है जो सभी documents में भिन्न होती है जैसे कि- पाठकल्पों के नामों व पते की सूची।