

**SAMPLE COMPUTER SKILL TEST QUESTION PAPER HINDI**  
**कम्प्यूटर कौशल परीक्षा (COMPUTER SKILL TEST)**

**Total Time Allowed: 30 Minutes**

**Maximum Total Marks: 50**

**अभ्यर्थियों के लिए सामान्य निर्देश**

**GENERAL INSTRUCTIONS TO THE CANDIDATES**

1. The computer skill test examines the computer proficiency and knowledge of computer including usage of office suites and databases for which questions pertaining to a letter/passage/ paragraph of about 150-200 words in **MS-Word**, Power Point Presentation slides in **MS-Power Point** and Table in **MS-Excel** will have to be answered/reproduced within the time limits.  
कंप्यूटर कौशल परीक्षा कंप्यूटर की दक्षता और कंप्यूटर के ज्ञान के साथ-साथ कार्यालय सुइट्स और डेटाबेस की जांच करती है जिसके लिए एमएस वर्ड में लगभग 150-200 शब्दों के पत्र/अनुच्छेद, एमएस-पावर पॉइंट और एमएस-एक्सेल में टेबल का समय सीमा के भीतर जवाब देना होगा/ निरूपण करना होगा ।
2. **The computer skill test will be of 30 minutes duration of total marks of 50.**  
कंप्यूटर कौशल परीक्षण कुल 50 अंकों का और 30 मिनट की अवधि का होगा।
3. **The Qualifying Marks in the Computer Skill Test shall be 17 irrespective of marks obtained in each part for all categories.**  
कंप्यूटर स्किल टेस्ट में **Qualifying Marks** सभी वर्गों के लिए कुल 17 अंक है प्रत्येक भाग में प्राप्त अंकों को मिलाकर ।
4. Candidate should mention their **Name and Roll No.** on the **top right side** of each of the page of their individual files pertaining to MS- Power Point (By inserting a Text Box), MS-Word and MS- Excel sheet/work sheet/table.  
उम्मीदवार को एमएस-पावर प्वाइंट (टेक्स्ट बॉक्स को सम्मिलित करके), एमएस वर्ड और एमएस एक्सेल पत्रक / कार्य पत्र/ तालिका से संबंधित अपनी व्यक्तिगत फाइलों के प्रत्येक पृष्ठ के ऊपर दाईं ओर उनके नाम और रोल नंबर का उल्लेख करना चाहिए। ।
5. The Power point file created by the candidate should be saved with file name as **“Roll. No.-question-no.” (For Example: 110036-A.ppt).**  
उम्मीदवार द्वारा बनाई गई एमएस-पावर पॉइंट फाइल को **“Roll. No.-question- no.”** नाम से सेव किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए: **110036-A.ppt**)
6. The Word file created by the candidate should be saved with file name as **“Roll. No.-question- no.” (For Example: 110036-B.doc).**  
उम्मीदवार द्वारा बनाई गई एमएस वर्ड फाइल को **“Roll. No.-question- no.”** नाम से सेव किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए: **110036-B.doc**)।
7. The Excel sheet file created by the candidate should be saved with file name as **“Roll. No.-question- no.” (For Example: 110036-C.xls).**  
उम्मीदवार द्वारा तैयार की गई एमएस-एक्सेल फाइल को **“Roll. No.-question- no.”** नाम से सेव किया जाना चाहिए (उदाहरण के लिए: **110036-C.xls**)।
8. If the computer goes out of order, the candidate should not shout or disturb others, but should remain seated quietly and inform the Invigilator.  
यदि कंप्यूटर खराब हो जाता है, तो उम्मीदवार को दूसरों को परेशान नहीं करना चाहिए, अपितु चुपचाप बैठकर निरीक्षक को सूचित करना चाहिए।
9. After completing Computer Skill Test, candidates should not re-type the text. If spare time is available candidates should utilize the time for checking the typed script and making corrections.  
कंप्यूटर स्किल टेस्ट पूरा करने के बाद, उम्मीदवारों को टेक्स्ट फिर से नहीं लिखना चाहिए। यदि खाली समय उपलब्ध है तो उम्मीदवारों को टाइपस्क्रिप्ट और सुधार करने के लिए समय का उपयोग करना चाहिए।

## SAMPLE COMPUTER SKILL TEST QUESTION PAPER HINDI

10. When the printout of the passage typed by him/her is given, he/she must write his/her roll no. and name on each page, sign and handover to the invigilator.  
जब उनके द्वारा टाइप किए गए पेज का प्रिंटाउट दिया जाता है तो उन्हें प्रत्येक पृष्ठ पर अपना रोल नंबर, नाम लिखना चाहिए और हस्ताक्षर करके निरीक्षक को सौंपना चाहिये।
11. Carrying of Calculators, Slide Rules, Mobiles, Smart Watches or any such device inside the Examination Hall is strictly prohibited.  
परीक्षा कक्ष में कैलकुलेटर, स्लाइड रूल, मोबाइल, स्मार्ट वॉच या ऐसा कोई उपकरण लाना वर्जित है।
12. Immediately after the Computer Skill Test is over, the candidate will have to write in his/her own handwriting one paragraph of about 50-60 words from the passage/text given under Section-B i.e. MS-Word on a separate sheet and will have to put his /her name, Roll No. and signature at the end.  
कंप्यूटर स्किल टेस्ट खत्म हो जाने के तुरंत बाद, उम्मीदवार को अपनी एमएस-वर्ड के तहत दिए गए मैटर से लगभग 50-60 शब्दों में अपनी स्वयं की लिखावट में एक पैराग्राफ लिखना होगा। अंत में उसे अपना नाम, रोल नंबर लिखना चाहिये तथा हस्ताक्षर करने होंगे।
13. Candidates must return Answer Scripts/Answer Sheets to the Invigilator. They should not take the Answer Script/Answer Sheets or any blank typing paper out of the Examination Hall. Candidates should not tear any sheet given to them.  
उम्मीदवार को अपनी उत्तर स्क्रिप्ट / उत्तर पत्रक को निरीक्षक को वापस करना होगा। उन्हें परीक्षा हॉल से उत्तर स्क्रिप्ट / उत्तर पत्रक या किसी भी रिक्त टंकण पेपर को नहीं ले जाना चाहिए। उम्मीदवारों को उन्हें दिए गए किसी भी शीट को नहीं फाड़ना चाहिए।
14. Every candidate will be supplied with a photo bearing Attendance Sheet with his/her Roll number. He/she will be required to sign it and put his/her Left Hand Thump impression before the beginning of the Test.  
प्रत्येक उम्मीदवार को अपने रोल नंबर के साथ एक तस्वीर वाली अटेंडेंस शीट दी जाएगी। टेस्ट की शुरुआत से पहले उसे उस पर हस्ताक्षर करने और उसके बाएं हाथ के अंगूठे का निशान लगाना होगा।
15. Candidates shall not be permitted to leave the Examination Hall until the expiry of the Test. On completion of test, they shall remain seated at their desks until their scripts/answer sheet are collected and accounted for. They must not type, write or erase after the expiry of allotted time.  
उम्मीदवारों को टेस्ट की समाप्ति तक परीक्षा हॉल छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी। परीक्षा के पूरा होने पर, वे अपने डेस्क पर बैठे रहें जब तक कि उनकी स्क्रिप्ट / उत्तरपत्रक को एकत्रित नहीं किया जाता है और उनकी गिनती नहीं कर ली जाती है। आवंटित समय की समाप्ति के बाद उन्हें टाइप, लिखना या मिटाना नहीं चाहिए।
16. Silence must be observed in the Examination Hall. Smoking/chewing tobacco in the Examination Hall is strictly prohibited.  
परीक्षा हॉल में मौन का ध्यान रखा जाना चाहिए। परीक्षा हॉल में धूम्रपान / चबाने वाला तंबाकू का सेवन सख्त वर्जित है।
17. Candidates must abide by further instructions, if any, which may be given to them by the Invigilators and Supervisor. If any candidate fails to do so or indulges in disorderly or improper conduct he/she will render himself/herself liable to expulsion from the Test or such other penalty as the ESIC may deem fit.  
उम्मीदवारों को उन सभी निर्देशों का पालन करना होगा, जो उन्हें निरीक्षकों और पर्यवेक्षक द्वारा दिये जाएँगे। अगर कोई उम्मीदवार ऐसा करने में विफल रहता है या अपमानजनक या अनुचित आचरण में लिप्त पाया जाता है तो वह परीक्षा से निष्काशित किया जा सकता है / या अन्य दंड जैसे ईएसआईसी उचित समझे का पात्र होगा। उचित समझे का पात्र होगा।

**भाग - क (MS Power Point)**

प्रश्न - A

अंक : 10

निम्नलिखित दिशानिर्देश के अनुसार नमूना स्लाइड्स में वर्णित content सहित एक पावर प्वाइंट प्रस्तुति फॉर्मेटिंग के साथ (बोल्ड, अंडरलाइनिंग, इटैलिक, संरेखण) बनाएं

दो पावर पॉइंट स्लाइड बनाएँ Slide Type - **Title and Content** का प्रयोग करते हुए जिसके दो भाग हो - "Add Title" and "Add Text"। नमूना स्लाइड के अनुसार content को align किया जाना चाहिए।

**Slide-1**

- क) स्लाइड 1- नमूना में उल्लिखित content को "Mangal" Font का "शीर्षक" और "टेक्स्ट" के लिए उपयोग करके तथा **शीर्षक के लिए "32 पॉइंट"** के फॉन्ट आकार के साथ नमूना में उल्लिखित सामग्री को प्रस्तुत करें। **"शीर्षक" के लिए content "बोल्ड"** में भी होना चाहिए। **"टेक्स्ट" के लिए "28" पॉइंट"** का फॉन्ट आकार होना चाहिए। नमूना स्लाइड्स 1 में दिए गए पाठ के अनुसार स्वरूपण (बोल्ड, सामान्य, अंडरलाइन और इटैलिक) को पूरा करने की आवश्यकता है।
- ख) नमूना स्लाइड्स 1 और 2 में दिए गए content के अनुसार दोनों स्लाइड्स में **Footer "कम्प्यूटर कौशल परीक्षा"** और **स्लाइड नंबर** भी डालें।

वर्ष	बीमाकृत व्यक्तियों की संख्या (लाख में)	लाभार्थियों की संख्या (लाख में)
2014	195.47	758.44
2015	203.44	789.34
2016	213.61	828.84
2017	319.62	1240.16
2018	343.31	1332.05

नाम-  
कम संख्या

बीमाकृत व्यक्तियों तथा लाभार्थियों की संख्या  
2014-2018

कम्प्यूटर कौशल परीक्षा

Contd.....

Slide-2

- ग) स्लाइड 2 - नमूना में उल्लिखित content को "Mangal" Font का "शीर्षक" और "टेक्स्ट/Table" के लिए उपयोग करके तथा शीर्षक के लिए "28" पॉइंट के फॉन्ट आकार के साथ नमूना में उल्लिखित सामग्री को पुनः उत्पन्न करें। "शीर्षक" के लिए content "बोल्ड" में भी होना चाहिए। "टेक्स्ट" के लिए "24 पॉइंट" का फॉन्ट आकार होना चाहिए। नमूना स्लाइड्स 2 में दिए गए पाठ के अनुसार स्वरूपण (बोल्ड, सामान्य, अंडरलाइन और इटैलिक) को पूरा करने की आवश्यकता है।
- घ) नमूना स्लाइड्स 1 और 2 में दिए गए content के अनुसार दोनों स्लाइड्स में Footer "कम्प्यूटर कौशल परीक्षा" और स्लाइड नंबर भी डालें।

वर्ष 2014-2018 के दौरान बकाया वसूली की स्थिति

वर्ष	बकाया वसूली की राशि (रु. करोड़ में)
2014	186.07
2015	198.13
2016	205.80
2017	251.88
2018	305.21

कम्प्यूटर कौशल परीक्षा 2

PART – B (MS-WORD)

Question: B

Marks: 20

नीचे दिए गए कंटेंट (content) को दिशानिर्देशों के अनुसार "Mangal" Font का प्रयोग करके एमएस वर्ड में पुनः प्रस्तुत करें निचे दिए गए निर्देशों के अनुसार टेक्स्ट की फॉर्मेटिंग करने के बाद फाइल को सही प्रारूप में सेव करें ।

नोट: सभी कंटेंट (content) "Mangal" के फॉन्ट प्रकार में है, प्रत्येक अनुच्छेद के alignment को नीचे दिए गए निर्देशों के अनुसार किया जाना है।

फॉर्मेटिंग हेतु निर्देश  
(निर्देशों को टाइप नहीं करें  
)

Insert a Text Box  
Font Size "20"  
Alignment - Center.

Font Size "12"  
Single Line spacing  
Alignment - Justify.

Font size "10"  
Single Line spacing  
Alignment - Left

Font Size "11"  
Double line spacing  
Alignment - Right

Font Size "12"  
Single line spacing  
Alignment - Center

Insert Page Number at the  
Bottom of the Page as  
given in this paragraph

नीचे दिए गए अनुच्छेदों को निर्देशानुसार टाइप करें

क्रम संख्या . xxxxxxxxxxxx

नाम- yyyyyyy

**मधुर वाणी का महत्व**

वाणी मनुष्य को ईश्वर की अनुपम देन है। मनुष्य का भाषा पर विशेष अधिकार है। भाषा के कारण ही मनुष्य इतनी उन्नति कर सका है। हमारी वाणी में मधुरता का जितना अधिक अंश होगा हम उतने ही दूसरों के प्रिय बन सकते हैं। हमारी बोली में माधुर्य के साथ-साथ शिष्टता भी होनी चाहिए।

मधुर वाणी मनोकूल होती है जो कानों में पड़ने पर चित्त द्रवित हो उठता है। वाणी की मधुरता हृदय-द्वार खोलने की कुंजी है। एक ही बात को हम कटु शब्दों में कहते हैं और उसी को हम मधुर बना सकते हैं।

वार्तालाप की शिष्टता मनुष्य को आदर का पात्र बनाती है और समाज में उसकी सफलता के लिए रास्ता साफ़ कर देती है। कटु वाणी आदमी को रुष्ट कर सकती है तो इसके विपरीत मधुर वाणी दूसरे को प्रसन्न भी कर सकती है।

हमारी वाणी ही हमारी शिक्षा-दीक्षा, कुल की परंपरा और मर्यादा का परिचय देती है। इसलिए हमें वार्तालाप में व्यापारिक बातचीत एवं निजी बातचीत में थोड़ा अंतर रखना चाहिए। **वाणी किसी भी स्थिति में कटु एवं अशिष्ट नहीं होनी चाहिए।**

**भाग - ग (MS – Excel)**

**प्रश्न – C**

**अंक : 20**

निम्नलिखित आंकड़ों को MS - Excel Sheet में दिए गए content के अनुसार Centre Alignment, Bold, Grid line, outside border इत्यादि का प्रयोग करते हुए प्रतिकरूपित (reproduce) करें तथा MS - Excel Sheet में फॉर्मूला (formula) का प्रयोग करते हुए परिकलन (calculation) का निष्पादन करें।

Font Size -12 का प्रयोग करें दोनों "Column Headings" तथा "Text/Table" के लिए।

वर्ष 2015 से 2018 की अवधि में चिकित्सा एवं नगद हितलाभ पर व्यय (करोड़ रु. में)					
1	2	3	4	5	6
वर्ष	चिकित्सा हितलाभ पर व्यय	नगद हितलाभ पर व्यय	कुल व्यय	चिकित्सा हितलाभ व्यय तथा नगद हितलाभ व्यय में अंतर	चिकित्सा हितलाभ पर कुल व्यय का प्रतिशत
2015	5714.34	681.97			
2016	6112.97	703.98			
2017	6256.97	1517.93			
2018	6867.73	642.84			

- (क) उपरोक्त आंकड़ों को प्रतिकरूपित (reproduce) करें एवं सभी शीर्षकों (heading) को "Bold" करें।
- (ख) वांछित सेल में फॉर्मूला (Formula) का उपयोग करके कुल व्यय की गणना दो दशमलव अंक (upto two decimal places) तक करें।
- (ग) वांछित सेल में फॉर्मूला (Formula) का उपयोग करके चिकित्सा हितलाभ व्यय तथा नगद हितलाभ व्यय में अंतर की गणना दो दशमलव अंक (upto two decimal places) तक करें।
- (घ) वांछित सेल में फॉर्मूला (Formula) का उपयोग करके चिकित्सा हितलाभ पर कुल व्यय के प्रतिशत की गणना दो दशमलव अंक (upto two decimal places) तक करें।
- (ङ) MS-Excel में उपर्युक्त तालिका के नीचे टेबल के कॉलम 1 से 6 का चयन करके एक कॉलम चार्ट (2-D Clustered Column Chart) बनाये
- (च) MS-Excel शीट का Page Break Preview and Page Layout at Size - A-4, Orientation - Landscape, Margin - Narrow सेट करें ताकि टेबल तथा चार्ट का प्रिंट एक page पर आ जाए।