

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
 ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
 ਵਿਸ਼ਾ - ਪੇਪਰ 1 ਦਫ਼ਤਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ - 2
 ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -211

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
 ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I (ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ)।

1. ਫੋਟੋ ਸਟੈਟ ਮਸ਼ੀਨ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?
2. ਫਾਰਮ ਕੰਟਰੋਲ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
3. ਮੇਲਿੰਗ ਮੈਨੂਅਲ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
4. ਸ਼ਾਬਦਿਕ ਸੰਚਾਰ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
5. ਬੈਲ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
6. ਰਿਸੈਪਸ਼ਨ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਕਿਹੋ ਜਿਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ?
 (a) ਉਚਿਤ ਸਹੂਲਤਾਂ
 (b) ਉਚਿਤ ਵਾਤਾਵਰਨ
 (c) ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਦਿੱਖ
 (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
7. ਚੰਗੇ ਵਪਾਰਕ ਪੱਤਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ?
 (a) ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ
 (b) ਸੰਖੇਪਤਾ
 (c) ਸੰਪੂਰਨਤਾ
 (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
8. ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੈਨੂਅਲ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੱਸੋ ?
 (a) ਪਾਲਿਸੀ ਮੈਨੂਅਲ
 (b) ਸੰਸਥਾਤਮਕ ਮੈਨੂਅਲ
 (c) ਨਿਯਮ ਮੈਨੂਅਲ
 (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
9. ਮੌਖਿਕ ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਇੱਕ ਮਹਿੰਗਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ । (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।
10. ਟੈਲੀਫ਼ਿੰਟਰ ਡਾਕ-ਤਾਰ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਕਿਰਾਏ 'ਤੇ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)। (10×1 =10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਦਫ਼ਤਰੀ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਲਾਭ ਸਿੱਖੋ?
12. ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਕੰਟਰੋਲ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਲਿਖੋ?
13. ਚੰਗੇ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ?
14. CCTV ਕੈਮਰਿਆਂ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ?
15. ਰਿਜ਼ਿਊਮ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
16. ਰਿਸੈਪਸ਼ਨ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕਿਉਂਹੁੰਦੀ ਹੈ?
17. ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਮੁਲਤਵੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? (5×3 =15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਦੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਚੰਗੇ ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ?
19. ਵਪਾਰਕ ਪੱਤਰ ਦੇ ਲੇ-ਆਊਟ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ? (1×5 =5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
ਵਿਸ਼ਾ - ਪੇਪਰ 1 ਦਫਤਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ - 2
ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -211

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I

- ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
1. ਸਕੈਨਰ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
 2. ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਚੋਣ ਸਮੇਂ ਯੋਗਤਾ ਸਿਧਾਂਤ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
 3. ਦਫਤਰੀ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
 4. ਨਿਯਮ ਮੈਨੂਅਲ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
 5. ਸੰਚਾਰ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ?
 6. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਪਿੰਟਰ ਦੀ ਕਿਸਮ ਨਹੀਂ ਹੈ?
(a) ਲੈਜ਼ਰ ਪ੍ਰਿੰਟਰ
(b) ਲਾਈਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰ
(c) ਫੋਟੋਸਟੈਟ ਮਸ਼ੀਨ
(d) ਡਾਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪ੍ਰਿੰਟਰ
 7. ਕਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ?
(a) ਵਿਚਾਰਾਂ
(b) ਭਾਵਨਾਵਾਂ
(c) ਵਿਸ਼ਿਆਂ
(d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
 8. ਚੰਗੀ ਵਪਾਰਕ ਰਿਪੋਰਟ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕੀ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੀ ਹੈ ?
(a) ਪੂਜੀ
(b) ਸਟਾਕ
(c) ਲਾਭ
(d) ਹਾਨੀ
 9. ਇੱਕ ਪੈਡ ਵਿੱਚ 50 ਤੋਂ 100 ਤੱਕ ਫਾਰਮ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।
 10. ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤੱਥਾਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)। (10×1 =10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਦਫਤਰੀ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਲਿਖੋ।
12. ਦਫਤਰੀ ਮੈਨੂਅਲ ਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ।
13. ਵੀਡੀਓ ਕਾਨਫਰੰਸਿੰਗ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
14. CCTV ਦੇ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ ?
15. ਵਪਾਰਕ ਪੱਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ ?
16. ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
17. ਏਜੰਡਾ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? (5×3 =15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਨਵਾਂ ਫਰਨੀਚਰ ਖਰੀਦਣ ਸਮੇਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ ਦੱਸੋ?
19. ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ? (1×5 =5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
ਵਿਸ਼ਾ - ਪੇਪਰ II (ਟਾਈਪੋਗ੍ਰਾਫੀ - II)
ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -212

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I (ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ)।

1. ਵਪਾਰਕ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸਿਰਲੇਖ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
2. ਦਫ਼ਤਰੀ ਨੋਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
3. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਵਿੱਚ ਵਿਅੰਜਨਾ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
4. ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
5. ਪਾਵਰ ਪੁਆਇੰਟ ਦਾ ਕੋਈ ਇੱਕ ਲਾਭ ਲਿਖੋ?
6. ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਸਵਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
(a)5 (b)6 (c)12 (d)3
7. ਰੋਅ ਅਤੇ ਕਾਲਮ ਮਿਲ ਕੇ ਕੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ?
(a)ਕਤਾਰ (b)ਸੈੱਲ (c)ਬਿੰਦੂ (d)ਕੋਈ ਨਹੀਂ
8. ਕਿਹੜੇ ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੈੱਲ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?
(a) Deleting a cell (b) Shift cell (c) Spell check (d) ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
9. ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਐਕਸਲ ਦੀ ਇੱਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸਪਰੈਡਸ਼ੀਟ ਪ੍ਰਸ਼ਗ੍ਰਾਮ ਹੈ । (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।
10. ਈ ਕਮਰਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਕਾਮਰਸ ਹੈ । (ਸਹੀ/ਗਲਤ)। (10×1 =10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਐਕਸਲ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਚਿੰਨ ਫੰਕਸ਼ਨਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ?
12. ਸਵਰਾਂ ਦੇ ਸਥਾਨ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ?
13. ਵਪਾਰਕ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ?
14. ਪਾਵਰਪੁਆਇੰਟ ਵਿੱਚ ਸਲਾਈਡ ਸ਼ੋਅ ਦੀ ਸੈਟਿੰਗ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?
15. ਈ-ਵਪਾਰ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਲਿਖੋ ?
16. ਈ-ਕਮਰਸ ਰਾਹੀਂ ਵਪਾਰ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਇੰਟਰਨੈਟ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
17. ਈਮੇਲ ਵਿੱਚ BCC ਕਾਲਮ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? (5×3 =15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਐਂਟੀਵਾਇਰਸ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਐਂਟੀਵਾਇਰਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
19. ਈ-ਮੇਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ? (1×5 =5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
ਵਿਸ਼ਾ - ਪੇਪਰ II (ਟਾਈਪੋਗ੍ਰਾਫੀ - II)
ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -212

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I (ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ)।

1. ਪੱਤਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਸੰਦੇਸ਼ ਭਾਗ ਕਿਹੜਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
2. ਵਿਅੰਜਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
3. ਵਰਕਬੁੱਕ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?
4. ਸੈਲਾਂ ਨੂੰ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
5. ਈ-ਮੇਲ ਖੋਲਣ ਲਈ ਕੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
6. ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ?
(a) ਦਫਤਰੀ ਯਾਦ ਪੱਤਰ (b) ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ (c) ਅਰਧ ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
7. **File Menu** ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ **options** ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?
(a) **Save** (b) **Help** (c) **Border** (d) **align centre.**
8. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਵਿੱਚ ਵਿਅੰਜਨਾਂ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
(a) **Consonants** (b) **Vocal Cards** (c) **words** (d) **Vowels.**
9. ਕਿਸੇ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।
10. **Row height** ਕਮਾਂਡ ਨਾਲ ਕਤਾਰ ਦੀ ਉਚਾਈ ਸੈੱਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।

(10×1 =10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
12. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਕਾਪੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਕਿਹੋ ਜਿਹੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ?
13. ਐਕਸੈਲ ਵਿੱਚ ਟਾਈਟਲ ਬਾਰ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
14. ਆਟੋ ਕ੍ਰੈਕਟ ਕਮਾਂਡ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
15. ਐਕਸਲ ਵਿੱਚ ਅੰਕਗਣਿਤਕ ਆਪਰੇਟਰ ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ?
16. ਫਾਰਮੈਂਟ ਬਦਲਾਅ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
17. ਪਾਵਰਪੁਆਇੰਟ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

(5×3 =15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਈ-ਮੇਲ ਤੇ ਅਕਾਊਂਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਬਾਰੇ ਵਰਣਨ ਕਰੋ?
19. ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਾਇਰਸ ਨਾਲ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਤੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ?

(1×5 =5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
 ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
 ਵਿਸ਼ਾ - ਪੇਪਰ III (ਲੇਖਾ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਈ-ਵਣਜ)
 ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -213

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
 ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਲੇਖਾ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਵਪਾਰ ਦਾ ਕੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
2. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
3. ਸਟਾਕ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
4. ਘਿਸਾਵਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
5. **C.G.S.T** ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਲਿਖੋ
6. ਈ-ਕਮਰਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਕਿਹਾੜੇ ਹਨ?
 (a) ਸਿੱਖਿਆ (b) ਨਿਲਾਮੀ ਸੇਵਾ (c) ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
7. **ATM** ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ?
 (a) Automatic machine (b) Automatic teller Machine
 (c) Electronic Machine (d) ਕੋਈ ਨਹੀਂ
8. **G S T** ਦੇ ਮੁੱਖ ਤੱਤ ਕਿਹੜੇ ਹਨ?
 (a) CGST (b) SGST (c) IGST (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
9. ਘਿਸਾਵਟ ਦਾ ਮੁੱਲ ਬਿਲਕੁੱਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਬਲਕਿ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)
10. ਲੇਖਾ ਵਿਧੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਲੇਖਾਕਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।

(10x1=10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਘਿਸਾਵਟ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਕਿਹੜੇ ਹਨ ? ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ?
12. ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਚੱਕਰ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪੜਾਅ ਦੱਸੋ?
13. ਈ-ਕਮਰਸ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਦੱਸੋ?
14. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
15. ਈ-ਵਾਲਟ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ?
16. ਈ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ, ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ?
17. ਈ- ਮਾਰਕਟਿੰਗ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਹਾਨੀਆਂ ਲਿਖੋ? (5 × 3 =15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਈ-ਮਾਰਕਟਿੰਗ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਇਸਦੇ 4 P's ਤੱਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਰਣਨ ਕਰੋ?
19. ਈ-ਪੇਮੈਂਟ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਈ ਕਿਹੜੇ -ਕਿਹੜੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ? ਵਰਣਨ ਕਰੋ? (1×5=5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
ਵਿਸ਼ਾ - ਪੇਪਰ III (ਅਕਾਊਂਟਿੰਗ ਐਂਡ ਈ-ਕਾਮਰਸ)
ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -213

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਸਕਰੈਪ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
2. **I G S T** ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ?
3. **B2B** ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਲਿਖੋ?
4. ਈ-ਪੇਮੈਂਟ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
5. ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸਿਸਟਮ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
6. ਪੂੰਜੀ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ ?
(a) ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਕੈਸ਼ (b) ਬਿਲਡਿੰਗ ਫਰਨੀਚਰ (c) ਸਟਾਕ, ਸ਼ੇਅਰ (d)ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
7. ਘਿਸਾਵਟ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਨ ਹਨ?

(a) **Wear and tear** (b) ਸਮਾਪਨ (c) ਅਪਚਲਨ (d)ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

8. **GST** ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਕਦੋਂ ਹੋਈ?
(a) 1 ਜੁਲਾਈ, 2017 (b) 1 ਜੁਲਾਈ, 2018 (c) 1 ਜੂਨ, 2017 (d) 5 ਜੂਨ, 2017
9. ਈ-ਕਾਮਰਸ ਸਹੀ ਇੰਟਰਨੈਟ ਉਪਰ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਂ ਵੇਚੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)
10. ਈ-ਬੈਂਕਿੰਗ 24 ਘੰਟੇ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)

(10x1=10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਦੇਣਦਾਰੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੱਸੋ?
12. ਘਿਸਾਵਟ ਦੇ ਸਮਾਪਨ ਕਾਰਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
13. ਈ-ਕਾਮਰਸ ਦੀਆਂ ਹਾਨੀਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ?
14. **C2C** ਮਾਡਲ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ?
15. ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
16. ਡਿਜੀਟਲ ਹਸਤਾਖਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਨ ਹਨ?
17. ਈ-ਬੈਂਕਿੰਗ ਦੀਆਂ ਹਾਨੀਆਂ ਦੱਸੋ?

(5 ×3 =15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਪੁਰਾਤਨ ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਅਤੇ ਈ-ਮਾਰਕੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ?
19. ਈ-ਕਾਮਰਸ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕਿਉਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ? ਵਿਸਥਾਰ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ

(1×5=5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
ਵਿਸ਼ਾ - ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ
ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -214

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਪਿਛੇਤਰ ਕਿਸਨੂੰ ਆਖਦੇ ਹਨ?
2. ਸਬਦ ਸੰਕੇਤ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
3. ਸੰਯੁਕਤ ਸਵਰ ਕਿਹੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
4. ਸਵਰ ਲੇਪ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?
5. ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਵਿਧੀ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?
6. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਅੱਖਰਾਂ ਦੇ ਆਕਾਰ ਕਿੰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?
(a) 1/6" (b) 1/4" (c) 1/3" (d) ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
7. ਆਰੰਭਿਕ ਹੁੱਕਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?
(a) ਰ,ਲ (b) ਸ,ਹ (c) ਨ,ਫ,ਵ (d) ਕੋਈ ਨਹੀਂ
8. ਰਫਤਾਰ ਕੱਢਣ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਗਲਤੀਆਂ ਮਾਫ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ?
(a) 5% (b) 10% (c) 8% (d) ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
9. 'ਸ਼ੁਨ' ਹੁੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਮੱਧ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।
10. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਦੋ ਲਗਾਂ ਮਾਤਰਾ ਦੀ ਇੱਕ ਗਲਤੀ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)।

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਕਾਟਵੀਆਂ ਰੇਖਾਵਾਂ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ?
12. ਲਿਪੀ ਅੰਤਰ ਵਿਧੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਵਰਣਨ ਕਰੋ?
13. ਦੁਗਣਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਬਾਰੇ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ?
14. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿਧੀ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ?
15. ਵਾਕਾਂਸ਼ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਇਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ ?
16. ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?
17. ਬਦਲਵੇਂ ਸਟ੍ਰੋਕ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ?

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਵਿੱਚ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ? ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ?
19. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਕਾਪੀ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ? ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ?

(1×5=5)

ਜਮਾਤ - 12th ਵੇਕੇਸ਼ਨਲ
ਟਰੇਡ - ਮਾਡਰਨ ਆਫਿਸ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ
ਵਿਸ਼ਾ - ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ
ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਡ -214

ਕੁੱਲ ਅੰਕ 30
ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ

ਭਾਗ -I ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

1. ਦੁੱਗਣਾ ਕਰਨ ਸਿਧਾਂਤ ਦੇ ਨਿਯਮ ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ?
 2. ਤ੍ਰਿਸਵਰ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
 3. ਵਿਅੰਜਨ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?
 4. ਅਗੇਤਰ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਕੋਈ ਇੱਕ ਉਦਾਹਰਣ ਲਿਖੋ?
 5. 'ਲ' ਹੁੱਕ ਕਿਹੜੀ ਸੇਧ ਨਾਲ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?
 6. ਛੋਹ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਧੀ ਕਿਹੜੀ ਹੈ ?
(a) ਵਿਗਿਆਨਕ ਵਿਧੀ (b) ਅਢੁੱਕਵੀਂ ਵਿਧੀ (c) ਅਵਿਗਿਆਨਕ ਵਿਧੀ (d) ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
 7. ਅੱਧਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਵਿੱਚ ਕਿਹੜੀ ਧੁਨੀ ਉਚਾਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?
(a) ਕ,ਖ,ਗ,ਘ (b) ਤ,ਟ,ਡ,ਦ (c) ਹ,ਰ,ਨ (d) ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ
 8. 'ਰ' ਹੁੱਕ ਕਿਹੜੀ ਸੇਧ ਨਾਲ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?
(a) ਖੱਬੀ ਸੇਧ (b) ਸੱਜੇ ਤੋਂ ਖੱਬੇ (c) ਉਲਟੇ ਪਾਸੇ (d) ਕਿਤੇ ਨਹੀਂ
 9. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਸਵਰ ਆਉਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਦੁਗਣਾ ਕਰਨ ਨਿਯਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)
 10. 'ਸ਼ਨ' ਹੁੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ: ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਮੱਧ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। (ਸਹੀ/ਗਲਤ)
- (10×1=10)

ਭਾਗ-II (ਕੋਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

11. ਚਾਰ ਸਟ੍ਰੋਕਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰੋ?
 12. ਸਵਰ ਲੋਪ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ, ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ?
 13. ਅੱਧਾ ਕਰਨ ਸਿਧਾਂਤ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ ?
 14. ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਵਿਧੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ?
 15. ਸਵਰ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਸਵਰਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੱਸੋ ?
 16. ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਡਿਕਟੇਸ਼ਨ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ?
 17. 'ਚ' ਅਤੇ 'ਲ' ਹੁੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਸਿਧਾਂਤ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ?
- (5×3=15)

ਭਾਗ-III (ਕੋਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ)

18. ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਪੈਨਸਿਲ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ? ਵਰਨਣ ਕਰੋ?
19. ਵਾਕਾਂਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਲੱਗੇ ਕਿਨ੍ਹਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ? ਉਦਾਹਰਣ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ?
(1×5=5)

