

IVC Course Code : 319

COMPUTER SCIENCE & ENGINEERING

First Year

Intermediate Vocational Course

Paper I : Computer Fundamentals And MS-Office TM

NAME: _____

ROLL NO. _____

COMPUTER SCIENCE & ENGINEERING

Paper - I

COMPUTER FUNDAMENTALS & MS-OFFICE

INDEX

Unit - I	Introduction to Computer Systems and Hardware	3-31
Unit -II	Overview of Operating System	32-47
Unit -III	Ms-Word	48-68
Unit -IV	Ms-Excel	69-85
Unit - V	Ms-PowerPoint	86-102
	Question Bank	103-114

COMPUTER FUNDAMENTALS & MS-OFFICE

UNIT – I

Introduction to Computer Systems and Hardware

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. కంప్యూటర్ ఆనగా నేమి? What is a computer?

జ. కంప్యూటర్: కంప్యూటర్ ఆనగా ఇన్ పుట్ వ్యవస్థ ద్వారా ఇచ్చిన సమాచారాన్ని ప్రొసెస్ ద్వారా విశ్లేషించి ఔట్ పుట్ వ్యవస్థ ద్వారా పలికాన్ని ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాన్ని కంప్యూటర్ అంటారు. ఇది అర్థమేటిక్ మరియు లాజికల్ ఆపరేషన్స్ ను సమర్థవంతంగా చేయగలదు.

2. రెండవతరం కంప్యూటర్లలో ఉపయోగించిన పరికరాలగురించి వ్రాయండి.

What are the components used in second generation computers?

జ. రెండవతరం కంప్యూటర్లలో ట్రాన్సిస్టర్ ను వాటికి సంబంధించిన పరికరాలను ఉపయోగించారు.

3. ఉపయోగాలను అనుసరించి కంప్యూటర్లలోని రకాలను తెల్పండి.

What are the types of computers based on purpose?

జ. ఉపయోగాలను అనుసరించి కంప్యూటర్లను ముఖ్యంగా రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు అవి.

1. సాధారణ అవసరాల కంప్యూటర్ వ్యవస్థ (General purpose computers)

2. ప్రత్యేక అవసరాల కంప్యూటర్ వ్యవస్థ (Special purpose computers)

4. సామర్థ్యపరంగా కంప్యూటర్లలోని రకాలను వివరించండి.

What are the types of computers based on operation?

జ. ప్రొసెసింగ్ సామర్థ్యపరంగా కంప్యూటర్లను ముఖ్యంగా మూడూ రకాలుగా విభజించారు. అవి

ఎ. అనలాగ్ కంప్యూటర్ (Analog Computers)

బి. డిజిటల్ కంప్యూటర్ (Digital Computers)

సి. హైబ్రిడ్ కంప్యూటర్ (Hybrid Computers)

5. వివిధ సంఖ్యామానాలను తెల్పండి. What are the different number systems used?

జ. ముఖ్యంగా సంఖ్యవ్యవస్థ (Number system) లను నాలుగు రకాలుగా విభజించారు. అవి

ఎ. ద్వీ సంఖ్యా వ్యవస్థ (Binary number system)

బి. దశాంశ సంఖ్యా వ్యవస్థ (Decimal number system)

సి. ఆక్టాల్ సంఖ్యా వ్యవస్థ (Octal number system)

డి. షోడాంశమాన సంఖ్యా వ్యవస్థ (Hexa number system)

6. కంప్యూటర్లు ప్రాసెసింగ్ సామర్థ్యాన్ని బట్టి సైజులను వర్గీకరించుము.

What are the types of computers based on size?

జ. కంప్యూటర్ల ప్రాసెసింగ్ సామర్థ్యాన్ని బట్టి సైజుల వర్గీకరణ :-

దీని ప్రకారం కంప్యూటర్లను ఐదు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి

ఎ. మైక్రో కంప్యూటర్ (Micro computers)

బి. మినీ కంప్యూటర్ (Mini computers)

సి. మెయిన్ ఫ్రేమ్ కంప్యూటర్ (Mainframe computers)

డి. సూపర్ కంప్యూటర్ (Super computers)

ఇ. టాబ్లెట్ కంప్యూటర్ (Tablet computer)

7. Convert $(22)_{10}$ into $(?)_2$

జ.
$$\begin{array}{r} 2 \overline{) 22} \\ \underline{21} \\ 1 \\ \underline{10} \\ 0 \\ \underline{00} \\ 00 \end{array} \quad (22)_{10} = (10110)_2$$

8. Convert $(44)_{10}$ into $(?)_8$

జ.
$$\begin{array}{r} 8 \overline{) 44} \\ \underline{54} \\ 0 \end{array} \quad (44)_{10} = (54)_8$$

9. Convert $(43)_{10}$ into $(?)_{16}$

జ.
$$\begin{array}{r} 16 \overline{) 43} \\ \underline{216} \\ 0 \end{array}$$

$(43)_{10} = (2B)_{16}$

Decimal	10	11	12	13	14	15
Hexa Decimal	A	B	C	D	E	F

10. Convert $(1110)_2$ into $(?)_{10}$

జ.
$$2^3 \ 2^2 \ 2^1 \ 2^0 \Rightarrow 2^3 \times 1 + 2^2 \times 1 + 2^1 \times 1 + 2^0 \times 0$$

$$\Rightarrow 8 + 4 + 2 + 0 \Rightarrow 14$$

$$\Rightarrow (1110)_2 = (14)_{10}$$

11. Convert $(25)_8$ into $(?)_{10}$

జ.
$$8^1 \ 8^0 \Rightarrow 2 \times 8^1 + 5 \times 8^0 \Rightarrow 16 + 5 \Rightarrow 21$$

$$\Rightarrow (25)_8 = (21)_{10}$$

12. Convert $(2A)_{16}$ into $(?)_{10}$

∞. $\Rightarrow 2 \times 16^1 + 10 \times 16^0$

$\Rightarrow 2 \times 16 + 10 \times 1 \Rightarrow 32 + 10 \Rightarrow 42$

$\Rightarrow (2A)_{16} = (42)_{10}$

13. Convert $(420)_8$ into $(?)_2$

∞. Binary	000	001	010	011	100	101	110	111
Octal	0	1	2	3	4	5	6	7

4 2 0

$\Rightarrow 100\ 010\ 000$

$\Rightarrow (420)_8 = (100\ 010\ 000)_2$

14. Convert $(FF)_{16}$ into $(?)_2$

∞.Hexa Decimal	0	1	2	3	4	5	6	7
Binary	0000	0001	0010	0011	0100	0101	0110	0111
Hexa Decimal	8	9	A	B	C	D	E	F
Binary	1000	1001	1010	1011	1100	1101	1110	1111

$\Rightarrow (FF)_{16} = (1111\ 1111)_2$

15. Convert $(101010)_2$ into $(?)_8$

∞. Binary	000	001	010	011	100	101	110	111
Octal	0	1	2	3	4	5	6	7

101 010

$\Rightarrow 5\ 2$

$\Rightarrow (101010)_2 = (52)_8$

16. Convert $(10110)_2$ into $(?)_{16}$

∞.Hexa Decimal	0	1	2	3	4	5	6	7
Binary	0000	0001	0010	0011	0100	0101	0110	0111
Hexa Decimal	8	9	A	B	C	D	E	F
Binary	1000	1001	1010	1011	1100	1101	1110	1111

10 1110

$\Rightarrow 2\ E$

$\Rightarrow (10110)_2 = (2E)_{16}$

17. Convert(3D)₁₆ into (?)₈

జ. హెక్సాడెసిమల్ ను అష్టాంశంగా మార్చే ముందు, మొదట హెక్సా దశాంశాన్ని బైనరీకి, ఆపై బైనరీ నుండి అష్టాంశానికి మార్చాలి.

Hexa Decimal	0	1	2	3	4	5	6	7
Binary	0000	0001	0010	0011	0100	0101	0110	0111

Hexa Decimal	8	9	A	B	C	D	E	F
Binary	1000	1001	1010	1011	1100	1101	1110	1111

0111 1101

$$3 \quad D \quad \Rightarrow (3D)_{16} = (0111 \ 1101)_2$$

అప్పుడు బైనరీ నుండి అష్టాంశానికి మారుస్తుంది

001 111 101

$$1 \quad 7 \quad 5 \quad \Rightarrow (3D)_{16} = (175)_8$$

18. Convert(125)₈ into (?)₁₆

జ. ఆక్టల్ నుండి హెక్సా దశాంశానికి మార్చడానికి మొదట బైనరీకి మరియు తరువాత బైనరీ నుండి హెక్సా దశాంశానికి మార్చాలి.

ఆక్టల్ నుండి బైనరీకి మారుస్తోంది. $(125)_8 = (001 \ 010 \ 110)_2$

బైనరీ నుండి హెక్సా దశాంశానికి మార్చడం:

$$(001 \ 010 \ 101)_2 = 0101 \ 0101 \Rightarrow (125)_8 = (55)_{16}$$

$$= \quad 5 \quad 5$$

19. ద్వీసంఖ్యమానం N ను మాత్రమే కంప్యూటర్ లో ఎందుకు వాడుతారు?

Why binary numbers are used in computers.

జ. కంప్యూటర్ అనునది ఒక ఎలక్ట్రానిక్ పరికరం. ఏ ఎలక్ట్రానిక్ పరికరమైన On మరియు Off లను గుర్తించగలదు. ద్వీ సంఖ్యమానంలో 0, 1 అనే కేవలం రెండు అంకెల మాత్రమే ఉంటాయి.

ఈ అంకెలను “Bit”లు అంటారు. Onకు గుర్తుగా “1” మరియు Off కు గుర్తుగా “0”

ఉపయోగిస్తూ ద్వీసంఖ్యమానాన్ని కంప్యూటర్ల ఉపయోగిస్తున్నారు.

20. ఇన్ పుట్ పరికరాలు ఆనగానేమి? Define Input Device?

జ. ఇన్ పుట్ పరికరాలు: కంప్యూటర్ కు కావలసిన సమాచారామును ఇవ్వటానికి ఉపయోగించే పరికరాలనే ఇన్ పుట్ పరికరాలు (Input devices) అంటారు. ఉదా: కీబోర్డు, మౌస్, జాయింట్ స్టిక్ మొదలైనవి.

21. అవుట్ పుట్ పరికరాలు ఆనగానేమి? Define Output Device?

జ. అవుట్ పుట్ పరికరాలు: కంప్యూటర్ వినియోగదారునికి కావలసిన సమాచారాన్ని ఇవ్వటానికి ఉపయోగించే పరికరాలనే అవుట్ పుట్ (Output device) పరికరాలు అంటారు.

ఉదా: మోనిటర్, ప్రింటర్, ప్లాటర్ మొదలైనవి.

22. ఏమైనా రెండు ఇన్ పుట్ మరియు ఔట్ పుట్ పరికరాల పేర్లు వ్రాయండి.

Write the names of any two input and two output devices?

జ. ఇన్ పుట్ పరికరాలు: కీ బోర్డు, మౌస్, జాయింట్ స్టిక్, బార్ కోడ్ రోజర్ మొదలైనవి.

అవుట్ పుట్ పరికరాలు: మోనిటర్, ప్రింటర్, ప్లాటర్, ఆడియో, రెస్పాన్స్ సిస్టం మొదలైనవి.

23. స్కానర్ ఆనగానేమి? What is a scanner?

జ. స్కానర్: స్కానర్ ఒక రకమైన ఇన్ పుట్ పరికరము. స్కానర్ ద్వారా కంప్యూటర్ లోనికి ఏదైనా సమాచారంను నేరుగా పంపవచ్చును.

24. లైట్ పెన్ ఆనగానేమి? What is a Lightpen?

జ. లైట్ పెన్: లైట్ పెన్ అనునది ఇన్ పుట్ పరికరము. ఇది పాయింటింగ్ (Pointing) పరికరము. దీని ద్వారా తెరమీద చూపబడిన Menuలో నుండి మనకు కావలసిన Optionను సెలెక్ట్ చేసుకొనవచ్చును. ఇది పెన్ లాంటిది (Photosensitive), టచ్ (Touch).

25. ప్రింటర్ మరియు ప్రింట్ అవుట్ ఆనగానేమి? What is a printer and printout?

జ. ప్రింటర్: ప్రింటర్ ను (printers)ను అవుట్ పుట్ పరికరంగా ఉపయోగిస్తారు.

ఇది Print చేయబడ్డ సమాచారాన్ని, ఇన్ స్క్రీన్స్ ను మరియు ఫలితాలను వెల్లడిస్తారు.

ప్రింట్ అవుట్: ప్రింటర్ ఉపయోగించి పేపరు మీద ప్రింట్ తీసిన సమాచారాన్నే ప్రింట్ అవుట్ (Printout) అంటారు. దీనినే హార్డ్ కాపీ (Hard Copy) అని కూడా అంటారు.

26. Bit మరియు Byte గురించి తెల్పండి. Distinguish between Bit and Byte.

జ. Bit: బిట్ అనునది కంప్యూటర్ లో సమాచారాన్ని నిల్వ చేసుకొని యూనిట్ లో కొలవడానికి ఉపయోగించే ప్రమాణం. కంప్యూటర్ లో bit అనేది basic unit. దీనిలో '0' లేదా '1' మాత్రమే store చెయ్యగలము.

Byte: కంప్యూటర్ మెమోరీ సామర్థ్యాన్ని కొలవడానికి ఉపయోగపడే యూనిట్ 8 bits ఒక byte గా వ్యవహరిస్తారు. కంప్యూటర్ లో byte అనేది కొన్ని bits యొక్క కలయిక. సాధారణంగా 8 bitsను 1 byte హా కొలుస్తారు. వీటిని computer memory కొలిచే unitsగా ఉపయోగిస్తారు.

27. వోలటైల్ (Volatile) మరియు నాన్ వోలటైల్ (Non-volatile) మెమోరీ నిర్వచించండి.

Define Volatile and Non-volatile memory.

జ. వోలటైల్ మెమోరీ: వోలటైల్ (volatile) మెమోరీ లోని సమాచారం నిల్వ ఉండేటట్లు చూడాలంటే విద్యుచ్ఛక్తి కావాలి. అంటే కరెంటు పోతే సమాచారాన్ని నిల్వ చేసుకోలేదు. ఉదాహరణకు ఫ్లిప్ ఫ్లాప్ మెమోరీ, Ram(Random access memory).

నాన్-వోలటైల్ మెమోరీ: మెమోరీ కరెంటు పోయినా డేటాను, సమాచారాన్ని నిల్వ చేసుకోగలదు. ఉదాహరణకు మాగ్నెటిక్ కోర్ మెమోరీ, Rom(Read only memory).

28. 1 GB memory లో ఎన్ని bytes ఉంటాయి. How many Bytes for 1 GB memory?

జ. 1 MB = 1024 KB (Kilobytes)
1 KB = 1024 Bytes
1 Bytes = 8 Bits
1 GB = 1024 X 1024 Bytes = 1048576 Bytes
(or) 1 GB = 1024 MB

29. RAM, ROM, PROM, EAPROM పదములను విశదీకరించుము.

Expand terms RAM, ROM, PROM and EAPROM?

జ. RAM: రీడ్ ఓన్లీ మెమోరీ (Random access memory)

ROM: రీడ్ ఆన్లీ మెమోరీ (Read only memory)

PROM: ప్రోగ్రామబుల్ రీడ్ ఓన్లీ మెమోరీ (Programmable read only memory)

EAPROM: ఎలక్ట్రానికల్ ఆల్టేరాబుల్ ప్రోగ్రామబుల్ రీడ్ ఓన్లీ మెమోరీ

(Electronically alterable programmable read only memory)

30. ఆక్షలరీ(Auxiliary) స్టోరేజీ పరికరాల పేర్లు వ్రాయండి.

Write the names auxiliary storage devices.

జ. ఆక్షలరీ: ఈ ఆక్షలరీ(Auxiliary) స్టోరేజీ పరికరాలనే సెకండరీ(Secondary) స్టోరేజీ పరికరాలు అంటారు. వీటిలో నిల్వ చేసిన సమాచారం శాశ్వతంగా ఉంటుంది.

ఉదా: Hard disk, Floppy disk, CD,DVD, Pen drive etc...

31. Cache memory అనగానేమి? What is Cache memory?

జ. Cache memory: Cache memory అనేది ఒక చిన్న-పరిమాణ అస్థిర కంప్యూటర్ మెమరీ, ఇది ప్రాసెసర్ కు హై-స్పీడ్ డేటా యాక్సెస్ ను అందిస్తుంది మరియు తరచుగా ఉపయోగించే కంప్యూటర్ ప్రోగ్రామ్ లు, అప్లికేషన్ లు మరియు డేటాను నిల్వ చేస్తుంది.

మెమరీ యొక్క తాత్కాలిక నిల్వ, cache డేటాను తిరిగి పొందడం సులభం మరియు మరింత సమర్థవంతంగా చేస్తుంది. ఇది కంప్యూటర్ లో అత్యంత వేగవంతమైన మెమరీ, మరియు సాధారణంగా మదర్ బోర్డులో విలీనం చేయబడుతుంది మరియు నేరుగా ప్రాసెసర్ లేదా మెయిన్ రాండమ్ యాక్సెస్ మెమరీ (RAM) లో పొందుపరచబడుతుంది.

32. రిజిస్టర్ (register) అనగానేమి? What are registers?

జ. Register: Register అనేది “words” ను temporary గా store చేసుకోవటానికి ఉపయోగించే యూనిట్లు. ఇవి processor లో ఉంటాయి. RAM తో పోలిస్తే Registers లో load చేసిన సమాచారం చాలా వేగంతో యాక్సెస్ అవుతుంది. Register లలో PC, AC, IT, TIR ఉంటాయి.

33. Software మరియు hardware లను నిర్వచించండి?

What is software and hardware?

జ. Software: కంప్యూటర్ ను పనిచేయించటానికి మనం వ్రాసే కొన్ని instructions యొక్క కలయికనే software అంటారు. దీనిని కంటితో చూడలేము. చేతితో తాకలేము.

Software లు ముఖ్యంగా రెండు రకాలు అవి.

1. System software Ex: compilers, assemblers etc...
2. Application software Ex: Ms-Offices, Tally etc...

Hardware: కంప్యూటర్ యొక్క విడిభాగాలను Hardware అంటారు. కంప్యూటర్ కు software మరియు hardware, రెండు ముఖ్యమే hardware లను కంటితో చూడవచ్చు. చేతితో తాకవచ్చు ఉదా: Monitor, keyboard, mouse etc...

34. Computer language అనగానేమి? What is Computer Language?

జ. Computer Language: యూజర్ ఇచ్చిన కమాండ్ లను కంప్యూటరు అర్థం చేసుకోడానికి, కంప్యూటర్ ఇచ్చిన సమాచారం user వినియోగించుకోవటానికి user వ్రాసే కమాండులతో మూడు ప్రోగ్రామ్ లనే Computer languages అంటారు.

ఇవి ముఖ్యంగా మూడు రకాలు. అవి

1. అసెంబ్లీ భాష (Assembly language)
2. యాంత్రిక భాష (Machine level language)
3. ఉన్నతస్థాయి భాష (High level language)

35. కంప్యూటర్ లాంగ్వేజిలో ఉన్న మూడు ముఖ్యమైన రకాలను తెల్పండి.

Name the different categories of computer language?

జ. కంప్యూటర్ శాస్త్ర చరిత్రలో ఎందరో శాస్త్రజ్ఞులు ఈ కంప్యూటర్ భాషల ఆవిర్భవం జరిగింది. అవి

1. యాంత్రిక భాష (Machine level language)
2. అసెంబ్లీ భాష (Assembly language)
3. ఉన్నత స్థాయి భాష (High level language)

36. యాంత్రిక స్థాయి భాష అనగానేమి? దాని అవసరం ఏమిటి?

What is machine level language? Why is it required?

జ. **Machine level language:** యాంత్రిక భాషను తక్కువస్థాయి భాషగా చెప్పవచ్చు. తర్జుమా కార్యక్రమం (Translation Program) అవసరం లేకుండా కంప్యూటర్ అర్థం చేసుకోగలిగే ఒకే ఒక భాషను యాంత్రిక భాష అంటారు. ఈ భాష సాధారణంగా 1 మరియు n లతో వ్రాయబడుతుంది.

ఉపయోగాలు:-

1. తక్కువ మెమోరీ ఉన్న కంప్యూటర్ కు యాంత్రిక భాష చాలా చక్కగా సరిపడుతుంది.
2. ఇతర భాషలలో వ్రాసిన program ల కంటే యాంత్రిక భాషలలో ఉన్న program చాలా తక్కువ సమయంలో సమర్థతతో ఎగ్జిక్యూట్ అవుతుంది.

37. యాంత్రిక స్థాయి భాష వల్ల ఉపయోగాలు పరిమితులు తెల్పండి.

What are advantages and disadvantages of machine language?

జ. యాంత్రిక స్థాయి భాష వలన ఉపయోగాలు :

1. తక్కువ మెమోరీ ఉన్న కంప్యూటర్ కు యాంత్రిక భాష చాలా చక్కగా సరిపోతుంది.
2. ఇతర భాషలలో వ్రాసిన program కంటే యాంత్రిక భాషలలో ఉన్న program చాలా తక్కువ సమయంలో సమర్థతతో ఎగ్జిక్యూట్ అవుతుంది.
3. Translation program అవసరం లేదు.

యాంత్రిక స్థాయి భాష వలన పరిమితులు :

1. అన్ని సూచనలు బైనరీ(Binary)సంఖ్యల రూపంలో రాయవలసి ఉంటుంది.వీటిని గుర్తుంచుకోవడం కష్టం. తద్వారా కొన్ని లోపాలు ఏర్పడే అవకాశం ఉంటుంది.
2. సూచన పొందుపరిచిన మెమోరీ స్థలం కూడా (address) సంఖ్య రూపంలో తెలపాలి.
3. ఇది మెషిన్ ఆధారిత program. అందువల్ల ఒక కంప్యూటర్ లో వ్రాసిన program అన్ని కంప్యూటర్లలో పనిచేయదు.
- 4.మార్పులు చేయటం కష్టం.

38. సమాహ భాష (assembly language) ఆనగానేమి? యాంత్రికస్థాయి భాషకన్నా ఏ విధంగా ప్రయోజనం కలదో తెల్పండి.

What is assembly language? What are its advantages over machine level languages?

జ. Assembly language: ఇది యాంత్రికస్థాయి భాషకన్నా ఉన్నతమైనది. ప్రతి సూచనను binary రూపంలో కాక కొన్ని కోడ్ ల రూపంలో ఇస్తారు. ఈ కోడ్ లనే mnemonics అంటారు.

ఉదా :-ADD,SUB,MOV,HLT మొదలైనవి.ఈ లాంగ్వేజ్ లో వ్రాసే program లకు ట్రాన్స్ లెటర్ అవసరం ఉంటుంది. దీనినే Assembler అంటారు.

- ప్రయోజనాలు:**
1. దీనిని చేసుకోవడం, వాడటం తేలిక
 2. యాంత్రిక భాషలో వాడిన ఆపరేషన్ కోడ్ లకు బదులుగా గుర్తుంచుకోవడానికి తేలికగా ఉండే నూమెనిక్స్ (Mnemonic) వాడతారు.
 3. ప్రోగ్రాం లలో మార్పులు చేయడం తేలిక
 4. Program లలో ఉన్న తప్పులను (Errors)తేలికగా కనుగొవచ్చు.

39. Source program మరియు object program ల మధ్య తేడాలను తెల్పండి.

What is the difference between source program and object program?

జ. Source program: Source program ఆనగా user యొక్క సమస్యలను(Problem) సాధించడటానికి ఉన్నత స్థాయిలో వ్రాసే ప్రోగ్రామ్ లను Source program లు అంటారు. దీనికి సాధారణంగా High level language లను అడతారు.

Object program: Object program ఉన్నతస్థాయిలో వ్రాసిన ప్రోగ్రామ్ లను Machine level language యాంత్రిక స్థాయి భాషలో మార్చి కంప్యూటర్ అందిస్తాను. దీని కోసం compiler, assembler, లేదా interpreter లను వాడతారు. దీని ద్వారానే computer program ఎగ్జిక్యూట్ అయి రిజల్ట్ ఇస్తుంది.

40. ఉన్నత స్థాయి (High level)భాష అనగానేమి? నేడు ఈ భాషనే ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తారు ఎందుకు? What is a higher level language? Why higher level languages are easier to use.

జ. Higher level language: మూడోతరం లాంగ్వేజిలను పై స్థాయి లేదా ఉన్నత స్థాయి భాషలు అంటారు. ఇవి చాలావరకు ఇంగ్లీష్ పదాలను, 0 నుండి 9 వరకు అంకెలను వాడతారు. వీటిలో లెక్కల స్టేట్ మెంట్ లు భోజగణితంలా ఉంటాయి. ఉన్నతస్థాయి భాషలను వినియోగించడం సులభమే కాకుండా వేగవంతం కూడా సమస్యల సాధన కోసం లాజిక్ ప్రోసిజర్ మీద ఆధారపడటం వల్ల వీటిని “ప్రోసిజరల్ లాంగ్వేజ్” అని అంటారు.

ప్రయోజనాలు:-

1. మనకు బాగా పరిచయం ఉన్న ఇంగ్లీష్ భాషను పోలినవై వుండటం వల్ల ఈ భాషలను నేర్చుకోవటం, ఉపయోగించటం తేలిక.
2. పోర్టబిలిటీ (Portability) దీని ప్రత్యేకత.
3. మెరుగైన డీబగ్గింగ్ (Debugging) సౌకర్యం ఈ భాషలో ఉంది.
4. లోలేవల్ లాంగ్వేజ్ లో కంటే హైలెవల్ లాంగ్వేజ్ లో program లను నిర్వహించుట సులువుగా ఉంటుంది.

41. కంపైలర్ అనగానేమి ? దానిని దేనికోసం ఉపయోగిస్తారు.

What is Compiler? Why is it required?

జ. కంపైలర్ (Compilers): High level లో రాసిన ప్రోగ్రాంలను Machine level లోకి మార్చడానికి ఉపయోగించే software program ను కంపైలర్ అంటారు.

కంప్యూటర్ ఎగ్జిక్యూట్ చేసే object program మిషన్ లెవెల్ లాంగ్వేజ్ లోనే ఉంటుంది. ఇవి మొత్తం ప్రోగ్రాం ఎంటర్ చెయ్యడం పూర్తి అయిన తరువాత దానిని ఆబ్జెక్టు కోడ్ లోకి మారుస్తాయి. కంపైలర్ ప్రోగ్రాంలను తర్జుమా చేసే సమయంలో మొత్తం ప్రోగ్రాంను ఒకేసారి మార్చడం వల్ల ఎక్కువ మెమరీ అవసరం అవుతుంది.

ఉదా: Fortran, Cobol. వంటి లాంగ్వేజీలు కంపైలర్ ఆధారంగా పనిచేస్తాయి.

42. Interpreter అనగానేమి? compiler కు ఇంటర్ ప్రీటర్ కు ఉన్న తేడా తెల్పండి.

What is interpreter? How does it differ from compiler?

జ. ఇంటర్ ప్రీటర్లు (Interpreter): కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాం ను ఆబ్జెక్ట్ ప్రోగ్రాం గా లైన్ బై లైన్ పద్ధతిలో మారుస్తుంది. దీనిని ఇంటర్ ప్రీటర్లు అని అంటారు. కంపైలర్ మొత్తం ప్రోగ్రాం ఎంటర్ చేయటం పూర్తి అయిన తరువాత దానిని ఆబ్జెక్ట్ కోడ్ లోకి మారుస్తాయి.

43. Utility అనగానేమి? What is an utility?

జ. **Utility:** Utility అనేది system ఇది computer, analyze, configure, optimize or maintain చెయ్యటానికి ఉపయోగపడుతుంది. software లో సాధారణంగా antivirus, backup, restore, data compression, cryptographic ప్రోగ్రాంలు ఉంటాయి.

44. Virus అనగానేమి? What is a Virus?

జ. **Virus:** Computer వైరస్ అనగా ఒక computer program. ఇది ఒక computer నుండి వేరొక computer కు త్వరగా spread అవుతుంది. ఇది computer యూజర్ కు తెలియకుండానే కంప్యూటర్ లో load అయ్యే మరియు run అయ్యే ఒక చిన్న software program దీనిలో malware, worm, spyware మొదలగు రకాలున్నాయి. వీటిని కంప్యూటర్ నుండి తొలగించటానికి antivirus software program లు ఉపయోగపడతాయి.

45. Worm ను నిర్వచించండి. What is a Worm?

జ. **Worm:** Worm అనేది కంప్యూటర్ వైరస్ లో ఒక రకమైనది. కానీ వైరస్ లా కంప్యూటర్ కు హాని చేయదు. Worm అనునది computer memory లో ఉండి కంప్యూటర్ లో ఉన్న ఫైళ్లు అన్ని duplicate చేస్తుంది. దీనివల్ల మెమోరీ వేస్ట్ అవుతుంది. Worm అనగా Write Once, Read Many, దీనిని antivirus software లు ఉపయోగించి తొలగించవచ్చును.

46. Trojan horse అనగానేమి? What is Trojan horse?

జ. **Trojan horse:** Trojan horse అనేది ఒక రకమైన virus ప్రోగ్రాం. Trojan అనే పదం greek story నుండి వచ్చింది. ఇది computer memory లో ఉండి పైళ్ళను, సమాచారాన్ని destructive చేసే ప్రోగ్రాం. దీనిలో remote access trojans, Data sending trojans Destructive trojan, Proxy trojans, FTP Trojans, Security software disable trojans, Denial-of-service-attack (DOS) Trojans వంటి రకాలు కలవు.

47. Blended threat నిర్వచిస్తుంది. What is Blended threat?

జ. **Blended threat:** Blended threat అనగా network లో కలుపబడిన computer ల మీద దాడిచేసే ఒక software program ఇది viruses, worms, trojan horses and malicious code వంటి కొన్ని program ల కలయిక. ఇది సాధారణంగా e-mail కు attachment చేసే పంపుతారు. ఇది ఇంటర్నెట్ లేదా internet, www ద్వారా network లోని అన్ని కంప్యూటర్ లకు విస్తరిస్తుంది. ఈ blended threat ను command centre నుండి నిర్వహిస్తారు.

1. కంప్యూటర్ యొక్క తరాలను (Generations) గురించి వ్రాయండి?

Write about the Generations of computers?

జ. కంప్యూటర్ యొక్క తరాలు: కంప్యూటర్ నందలి పరికరాల ఉపయోగాన్ని బట్టి, కంప్యూటర్ ఆకారం గణనాసామర్థ్యం, నిల్వచేయు శక్తిని బట్టి, కంప్యూటర్ యొక్క అభివృద్ధిని ఐదు తరాలుగా విభజించినారు.

1. మొదటితరం కంప్యూటర్లు (1945-55):

- ఈ కంప్యూటర్లు వాక్యూమ్ ట్యూబ్లను (వాల్వ్ లు) ప్రధాన ఎలక్ట్రానిక్ కాంపోనెంట్ గా ఉపయోగించాయి.
- వాక్యూమ్ ట్యూబ్స్ టెక్నాలజీ యొక్క ప్రయోజనం ఏమిటంటే అది ఎలక్ట్రానిక్ డిజిటల్ కంప్యూటర్ ను అందుబాటులోకి తెచ్చింది.
- వాక్యూమ్ ట్యూబ్లు కంప్యూటింగ్ ని సాధ్యం చేసిన ఆ రోజుల్లో ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాలు మాత్రమే అందుబాటులో ఉండేవి.

2. రెండవతరం కంప్యూటర్లు (1955-65):

- 1955లో ట్రాన్సిస్టర్ అనే పరికరం మొదటి తరం కంప్యూటర్ లోని స్థూలమైన ఎలక్ట్రిక్ ట్యూబ్లను భర్తీ చేసింది.
- ట్రాన్సిస్టర్లు ఎలక్ట్రిక్ ట్యూబ్ల కంటే చిన్నవి మరియు అధిక ఆపరేటింగ్ వేగం కలిగి ఉంటాయి.
- వాటికి ఫిలమెంట్ లేదు మరియు వేడి చేయడం అవసరం లేదు.
- తయారీ వ్యయం కూడా చాలా తక్కువగా ఉంది.
- అందువలన కంప్యూటర్ పరిమాణం గణనీయంగా తగ్గింది.

3. మూడవతరం కంప్యూటర్ (1965-75):

- మూడవ తరం కంప్యూటర్లు 1965లో ప్రవేశపెట్టబడ్డాయి.
- వారు ఇంటిగ్రేటెడ్ సర్క్యూట్లను (ICలు) ఉపయోగించారు. ఈ ICలు చిప్స్ గా ప్రసిద్ధి చెందాయి.
- ఒకే IC అనేక ట్రాన్సిస్టర్లు, రిజిస్టర్లు మరియు కెపాసిటర్లను ఒకే సన్నని సిలికాన్ స్లైస్ పై నిర్మించింది.
- కాబట్టి కంప్యూటర్ పరిమాణం మరింత తగ్గిపోయిందని స్పష్టంగా తెలుస్తుంది.

- ఈ తరం కంప్యూటర్లు పరిమాణంలో చిన్నవి, తక్కువ ధర, పెద్ద మెమరీ మరియు ప్రాసెసింగ్ వేగం చాలా ఎక్కువ.

4. నాలుగువతరం కంప్యూటర్(1975-89):

- ఈరోజు మీరు చూస్తున్న ప్రస్తుత కంప్యూటర్లు 1975లో ప్రారంభమైన నాల్గవ తరం కంప్యూటర్లు.
- ఇది మైక్రోప్రాసెసర్లుగా పిలువబడే ఒకే సిలికాన్ చిప్పై నిర్మించబడిన భారీ స్థాయి ఇంటిగ్రేటెడ్ సర్క్యూట్లను (LSIC) ఉపయోగిస్తుంది.
- మైక్రోప్రాసెసర్ అభివృద్ధి కారణంగా కంప్యూటర్ యొక్క సెంట్రల్ ప్రాసెసింగ్ యూనిట్ (CPU)ని సింగిల్ చిప్లో ఉంచడం సాధ్యమవుతుంది.
- ఈ కంప్యూటర్లను మైక్రోకంప్యూటర్లు అంటారు. తర్వాత LSICల స్థానంలో చాలా పెద్ద స్థాయి ఇంటిగ్రేటెడ్ సర్క్యూట్లు (VLSIC) వచ్చాయి.
- ఆ విధంగా మునుపటి రోజుల్లో చాలా పెద్ద గదిని ఆక్రమించిన కంప్యూటర్ను ఇప్పుడు టేబుల్పై ఉంచవచ్చు.
- మీరు మీ కళాశాలలో చూసే వ్యక్తిగత కంప్యూటర్ (PC) నాల్గవ తరం కంప్యూటర్.

5. ఐదవతరం కంప్యూటర్ (1989-ప్రస్తుతం):

- ఈ కంప్యూటర్లు ఆర్టిఫిషియల్ ఇంటెలిజెన్స్, నిపుణుల వ్యవస్థలు, రోబోటిక్స్ మొదలైన వాటిని నిర్వహించడానికి ఆప్టిక్ ఫైబర్ సాంకేతికతను ఉపయోగిస్తాయి.
- ఈ కంప్యూటర్లు అధిక ప్రాసెసింగ్ వేగాన్ని కలిగి ఉంటాయి మరియు మరింత నమ్మదగినవి.

2. కంప్యూటర్ ఆనగానేమి ? కంప్యూటర్ యొక్క లక్షణాలు వివరించండి

Write the characteristics of computer?

జ. ఇన్ ఫుట్ వ్యవస్థ ద్వారా ఇచ్చిన సమాచారాన్ని ప్రాసెస్ ద్వారా విశ్లేషించి అవుట్ ఫుట్ వ్యవస్థ ద్వారా ఫలితాన్ని ఇచ్చే ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాన్ని కంప్యూటర్ అంటారు. ఇది అర్థమెటిక్ మరియు లాజికల్ ఆపరేషన్ చేయగలదు.

కంప్యూటర్ లక్షణాలు:

1. కంప్యూటర్ వేగం (Speed)
2. కంప్యూటర్ ఖచ్చితత్వం విశ్వసనీయత (Accuracy)
3. అలసట లేకుండా ఏకగ్రతతో పనిచేయుట (Diligence)

4. ధారలతో (Versatility)

5. జ్ఞాపకశక్తి (Memory)

6. తార్కిక నిర్ణయాలు తీసుకోనే శక్తి (Capability of logical decisions)

7. స్వీయ నియంత్రణ (Automation)

1.కంప్యూటర్ వేగం(Speed):

కంప్యూటర్ అనేది వేగంగా గణన చేసేది యంత్రము. బిలియన్ కొలది లెక్కలు, ఒక నానో సెకనులో $[non\ second=10^{-9}$ ఇంకా Pico seconds= $10^{-12}]$ లో గణించగలిగే ఈనాటి super కంప్యూటర్ల ప్రతిభ ఊహకందనిది.

2. ఖచ్చితత్వం, విశ్వసనీయత (Accuracy, Reliable):

కంప్యూటర్ electronic ఆధారంగా పనిచేయడం వల్ల లోపలు లేకుండా చాలా ఖచ్చితమైన ఫలితాలను ఇవ్వగలవు. కంప్యూటర్లు చేసిన రిపోర్ట్ లలో తప్పులు ఉన్నాయంటే అవి మానవ తప్పిదము వలన వచ్చినవే గాని కంప్యూటర్ యొక్క సాంకేతిక లోపము వలన వచ్చినవి కావు.

3. అలసట లేకుండా ఏకాగ్రతతో పనిచేయుట (Diligence):

మనవ సహజమైన అలసట, కొన్నిసార్లు ఏకాగ్రత లేకపోవడము వంటి లక్షణాలు కంప్యూటర్ లకు వుండవు. మనం ఎన్నిసార్లు ఎంత పరిమాణంలో వున్నా ప్రోగ్రామ్ ను execute చేసిన అన్నిసార్లు కూడా అంటే వేగముగా అంతే ఖచ్చితంగా ప్రోగ్రామ్ ను execute చేస్తుంది.

4. ధారలత (Versatility) :

తార్కిక విభాగముల క్రింద విడదీయగలిగిన ఎటువంటి పనులైన కంప్యూటర్ చేయగలుగుతుంది. కంప్యూటర్ లను ఎవరైనా, ఏపనికైనా సామర్థ్యంతో వినియోగించుకోవచ్చు.

5.జ్ఞాపకశక్తి (Memory):

ఆధునిక కంప్యూటర్ అత్యధిక పరిమాణములలో సమమచారమును నిల్వ చేసుకోగలవు. కంప్యూటర్ యొక్క అంతర్గత memory పరిమిత పరిమాణంలో మాత్రమే సమాచారమును నిల్వ చేయగలుగుతుంది మెమొరీని ముఖ్యముగా రెండు రకాలుగా ఇభాజించవచ్చు. అవి

1. ప్రైమరీ మెమొరీ

2. సెకండరీ మెమొరీ

6. తార్కిక నిర్ణయాలు తీసుకోనే శక్తి: (Capability of logical decisions):

కంప్యూటర్ లను ముఖ్యముగా కొన్ని తార్కిక నిర్ణయాలపై ఆధారపడి ఉత్పత్తి చెయ్యడం జరుగుతుంది కొన్ని సూచనలు execute చేయడానికి కంప్యూటర్ లు వివిధ దశలు/ప్రక్రియల ద్వారా కంప్యూటర్ లను డేటా ను పోల్చి, మూల్యాంకనం చేసి సరైన చర్యలను తీసుకుంటాయి.

7. స్వీయ నియంత్రణ (Automation):

కంప్యూటర్ లో ఒకసారి డేటా ను పెట్టి తగిన సూచనలతో ప్రోగ్రాం చేసినట్లయితే అవి వాటంతటవే మనవ ప్రమేయం లేకుండానే ఎన్నో ప్రక్రియలను జరిపి విశ్వసనీయమైన, ఖచ్చితమైన డేటాను, సమాచారాన్ని రూపొందిస్తాయి.

3. కంప్యూటర్ రకాలను వివరించుము. డేటా ప్రాసెసింగ్ కంప్యూటర్ల వర్గీకరణ తెలుపుము.

Explain various computers based on operation?

జ. కంప్యూటర్ల రకాలు (types of computer)

కంప్యూటర్లను వాటి సామర్థ్యం బట్టి, వాటి సైజుని బట్టి, అవి నెరవేర్చే ప్రయోజనాలను బట్టి అనేక రకాలగా వర్గీకరించవచ్చు. ముఖ్యముగా కంప్యూటర్లను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చును.

డేటా ప్రాసెసింగ్ ఆధారంగా కంప్యూటర్ల వర్గీకరణ:

వీటి ప్రకారం కంప్యూటర్లను ముఖ్యముగా మూడు రకాలుగా చెప్పవచ్చు. అవి

1. అనలాగ్ కంప్యూటర్స్ (Analog Computers)
2. డిజిటల్ కంప్యూటర్స్ (Digital Computers)
3. హైబ్రిడ్ కంప్యూటర్స్ (Hybrid Computers)

1. అనలాగ్ కంప్యూటర్ (Analog Computers):

ఉష్ణోగ్రత(Temperature), పీడనం(Pressure) వంటి నిరంతరం మారుతుండే పరిస్థితులను మాపనం చేసి వాటిని పరిమాణాలలో మార్చే కంప్యూటర్ ను అనలాగ్ కంప్యూటర్ అంటారు. వీటిని ఎక్కువగా సైంటిఫిక్ ఇంజీనిరింగ్ రంగాలో ఉపయోగిస్తారు.

2. డిజిటల్ కంప్యూటర్ (Digital Computers):

డిజిటల్ తో (స్థానాలు/అంకెలు) పనిచేసి కంప్యూటర్లను డిజిటల్ కంప్యూటర్లు అంటారు. అసలు కంప్యూటర్లు అంటేనే డిజిటల్ కంప్యూటర్లు అనే రీతిలో పేరుపొందాయి. కూడటం, తీసివేయటం, రెండు అంకెలను పోల్చడం వంటి సామాన్య విధులను నిర్వహించగల సామర్థ్యం డిజిటల్ కంప్యూటర్లు మీదనే ఆధారపడి ఉంటుంది.

3. హైబ్రిడ్ కంప్యూటర్ (Hybrid Computers):

అనలాగ్, డిజిటల్ కంప్యూటర్ల లక్షణాలను కలిపి తయారుచేసే కంప్యూటర్ లను హైబ్రిడ్ కంప్యూటర్లు అంటారు. వీటినిశాస్త్రీయ వినియోగాలు పరిశోధన, అన్వేషణ, పారిశ్రామిక నియంత్రణ ప్రక్రియలో ఉపయోగిస్తున్నారు.

4. కంప్యూటర్లు ప్రాసెసింగ్ సామర్థ్యాన్ని బట్టి వర్గీకరించుము.

Explain various computers based on size?

జ. కంప్యూటర్ల ప్రాసెసింగ్ సామర్థ్యాన్ని బట్టి సైజుల వర్గీకరణ :-

దీని ప్రకారం కంప్యూటర్లను ఐదు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి

1. మైక్రో కంప్యూటర్ (Micro computers)
2. మినీ కంప్యూటర్ (Mini computers)
3. మెయిన్ ఫ్రేమ్ కంప్యూటర్ (Mainframe computers)
4. సూపర్ కంప్యూటర్ (Super computers)
5. టాబ్లెట్ కంప్యూటర్ (Tablet computer)

1. మైక్రో కంప్యూటర్ (Micro computers):

వీటిని చిన్న కంప్యూటర్లు అనవచ్చు. వీటి ప్రధాన భాగం మైక్రో ప్రాసెసర్ వాడుట. వీటిని సాధారణ ప్రయోజనాలకు ఉపయోగపడే కంప్యూటర్ గా చెప్పవచ్చు. దీన్ని ఎక్కువగా ఆఫీసుల్లో, ఇళ్ళలో విరివిరిగా ఉపయోగిస్తారు.

2. మినీ కంప్యూటర్ (Mini computers):

మైక్రో కంప్యూటర్ల కంటే ఎక్కువ డేటాను నిలువ చేసి వేగంగా పనిచేయటానికి ఈ మినీ కంప్యూటర్లు రూపొందించారు. వీటిని పరిశ్రమలలో ప్రక్రియ నియంత్రణకు ఇంజనీరింగ్, శాస్త్రీయ రంగాలు, పెద్ద కంప్యూటర్ కోసం ఫ్రంట్ అండ్ ప్రాసెసర్ గా ఉపయోగిస్తారు.

3. మెయిన్ ఫ్రేమ్ కంప్యూటర్ (Mainframe computers):

పెద్ద ఆకారం కలిగిన శక్తి వంతమైన కంప్యూటర్లను మెయిన్ ఫ్రేమ్ కంప్యూటర్లు అంటారు. ఇవి ఎంత పెద్దవి అంటే మొత్తం రూమునే ఆక్రమిస్తాయి. ఇవి ఎక్కువ డేటాను నిల్వచేసుకొని అధిక సామర్థ్యంతో పనిచేస్తాయి. వీటిని ఎక్కువగా బ్యాంకులు, రక్షణ శాఖ, ప్రభుత్వ శాఖలు ఉపయోగిస్తారు.

4. సూపర్ కంప్యూటర్ (Super computers):

ఈ కంప్యూటర్ అత్యంత మెరుగైన, సమర్థవంతమైన సిస్టం. వీటిని ఒక నిర్దిష్టమైన రంగానికి లేదా పనికి మాత్రమే పరిమితం కాకుండా ఏ రంగానికైనా, ఏ ఉపయోగానికైనా పనికి వచ్చే విధంగా రూపొందించారు. వీటిలో అనేక ప్రాసెసర్లు, మెమరీ విభాగాలు ఉంటాయి. వీటిని రక్షణ, సాంకేతిక, వాతావరణ రంగాలలో ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తారు.

5. టాబ్లెట్ కంప్యూటర్ (Tablet computer):

టాబ్లెట్లు మొబైల్ కంప్యూటర్లు, ఇవి చాలా సులభముగా ఉపయోగించబడతాయి. వారు టచ్ స్క్రీన్ టెక్నాలజీని ఉపయోగిస్తారు. టాబ్లెట్లు ఆన్ స్క్రీన్ కీబోర్డుతో వస్తాయి లేదా సైలెన్స్ లేదా డిజిటల్ పెన్ను ఉపయోగిస్తాయి. Apple యొక్క iPad టాబ్లెట్ కంప్యూటర్ల తరగతిని పునర్నిర్వచించింది.

5. అప్లికేషన్ ను బట్టి కంప్యూటర్లను వర్గీకరించుము.

Explain various computers based on purpose .

జ. కంప్యూటర్ వర్గీకరణ బట్టి రెండు రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి

1. సాధారణ ప్రయోజన కంప్యూటర్లు (General purpose computers)
2. ప్రత్యేక ప్రయోజన కంప్యూటర్లు (Special purpose computer)

1. సాధారణ ప్రయోజన కంప్యూటర్లు (General purpose computers):

దైనందిన జీవితంలో ఉపయోగించటానికి, సామాజిక జీవితంలో వివిధ రంగాలలోని సమస్యలను పరిష్కరించటానికి తయారుచేసిన కంప్యూటర్లను సాధారణ ప్రయోజన కంప్యూటర్లు అంటారు.

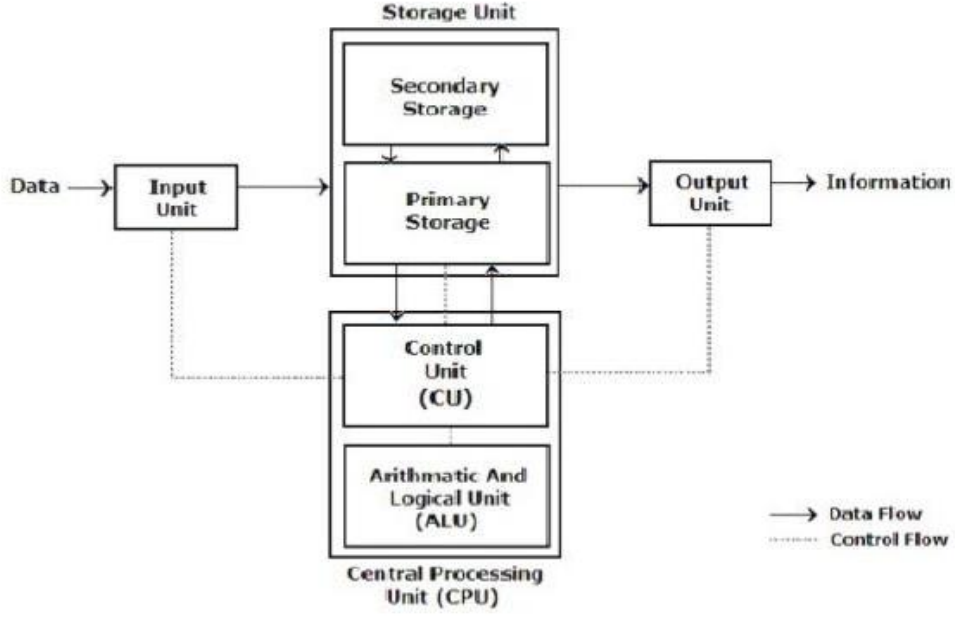
2. ప్రత్యేక ప్రయోజన కంప్యూటర్లు (Special purpose computer):

ఈ డిజిటల్ కంప్యూటర్లు ఏదైనా నిర్దిష్ట పని కోసం రూపొందించబడ్డాయి , తయారు చేయబడతాయి మరియు ఉపయోగించబడతాయి. ఈ ప్రయోజనాల కోసం వీటిని తరచుగా ఉపయోగిస్తారు. శాటిలైట్ లాంచింగ్ వంటి తీవ్రమైన మరియు అవసరమైన గొప్ప ఖచ్చితత్వం మరియు ప్రతిస్పందన. కంప్యూటర్ల కార్యాచరణ సూత్రం ప్రకారం, అవి అనలాగ్, డిజిటల్ మరియు హైబ్రిడ్ కంప్యూటర్లుగా విభజించబడ్డాయి.

6.కంప్యూటర్ యొక్క బ్లాక్ డైగ్రామ్ గీసి విభాగాలను వివరించుము.

Draw the Block diagram of digital computer and explain each unit neatly.

Block diagram of computer



1. ఇన్ పుట్ యూనిట్ (Input Unit):

సి.పి.యు లోకి సమాచారని (డేటా) పంపించేందుకు వినియోగించే పరికరాలను ఇన్ పుట్ పరికరాలు అంటారు. వీటి ద్వారా ఇచ్చిన సమాచారం ప్రాసెసర్ ప్రాసెసింగ్ చేసి అవుట్ పుట్ యూనిట్ ద్వారా User కు కావలసిన సమాచారం ఇస్తుంది. కీ బోర్డు, మౌస్, జాయింట్ స్టిక్, పంచ్ కార్డు, మాగ్నెటిక్ టేప్, మాగ్నెటిక్ డిస్క్, ఫ్లాపి డిస్క్, హార్డ్ డిస్క్, కాంపాక్ట్ డిస్క్, స్కానర్ ఆప్టికల్ క్యారెక్టర్ రీడర్, బార్ కోడ్ రీడర్ మొదలైన వాటిని ఇన్ పుట్ పరికరాలు అనవచ్చు.

2. సెంట్రల్ ప్రాసెస్ యూనిట్ (Central Processing Unit)

సెంట్రల్ ప్రాసెసింగ్ యూనిట్ కంప్యూటర్ పని విధానానికి హృదయంలాంటిది అని మెదడు వంటిది అని చెప్పవచ్చు. ఇది సమాచారని నిల్వ వుంచి, ప్రాసెస్ చేస్తుంది. సెంట్రల్ ప్రాసెస్ యూనిట్ లో మూడు ముఖ్యమైన భాగాలు వుంటాయి. అవి

- కంట్రోల్ యూనిట్ (Control unit (C.U))
- అర్థమెటిక్ లాజిక్ యూనిట్ (Arithmetic Logical Unit)
- ప్రైమరీ మెమోరీ (Primary Memory)

a. కంట్రోల్ యూనిట్ (Control unit (C.U)):

కంట్రోల్ యూనిట్ మనిషి శరీరంలో నాడీ వ్యవస్థ లాంటిది. మెమోరి లో నిల్వ ఉంచిన సూచనల ప్రకారం కంప్యూటర్ ని ఆపరేషన్స్ నియంత్రించుట సమన్వయము చేయటం చేస్తుంది. ఇది మెమోరీకి మరియు లాజిక్ యూనిట్ కి మధ్య డేటా ప్రవాహాని క్రమబద్ధం చేస్తుంది ఆ ప్రాసెస్ చేసిన సమాచారం అవుట్ పుట్ లేదా స్టోరేజి పరికరాలను అందిచటానికి మార్గాన్ని సుగమం చేస్తుంది.

b. అర్థమెటిక్ లాజిక్ యూనిట్(Arithmetic Logical Unit):

కుడికలు, తిసివేతలు, గుణకారాలు, భాగహారాలు వంటి గణిత సంబంధిత సమీకరణలను సాధించటం తాత్కాలిక సమస్యలను పరిక్షించటం దీని ప్రధాన కర్తవ్యాలు.

c. ప్రైమరీ మెమరీ (Primary Memory):

దీని మెయిన్ మెమరీ అని కూడా అంటారు. కంప్యూటర్ కు పని చేస్తున్నప్పుడు, ఆ సమాచారని సూచనలను ప్రైమరీ స్టోరేజిలో వుంచటం జరుగుతుంది. ఇలా స్టోర్ చేసిన ఏ సమాచారని అయిన అవసరమైనప్పుడు అతి వేగంగా తిరిగి మనం పొందుటకు అవకాశం వుంది. గనుక దీన్ని హైస్పీడ్ మెమరీ అని కూడా అంటారు.

3. ఆవుట్ పుట్ యూనిట్ (Output Unit):

సి.పి.యు ప్రాసెస్ చేసిన సమాచారని తుది ఫలితంగా మనకు అందిచే పరికరాలనే ఆవుట్ పుట్ పరికరాలు అంటారు. మానిటర్, ప్రింటర్, ప్లాటర్, ఆడియో రెస్పాన్స్ సిస్టం మొదలైనవి.

7. సంఖ్యా వ్యవస్థ number system అనగానేమి ?వివిధ రకాల సంఖ్యా వ్యవస్థ లను తెలుపుము.

Write about number systems.

జ. గణిత శాస్త్రజ్ఞులు మానవ అనుభవాల ఆధారంగా కొన్ని విధాలైన సంఖ్యా వ్యవస్థలను రూపొందించారు. అవి

1. ద్వి సంఖ్యా వ్యవస్థ (Binary number system)
2. దశాంశామాన సంఖ్యా వ్యవస్థ (Decimal number system)
3. ఆక్టాల్ సంఖ్యా వ్యవస్థ (Octal number system)
4. షోడంశామాన సంఖ్యా వ్యవస్థ (Hexa number system)

1. ద్వీ సంఖ్యా వ్యవస్థ (Binary number system):

ఇందులో 0,1 అనే కేవలం రెండు అంకెలు మాత్రమే ఉంటాయి. బిట్ ఆనగా బైనరీ సంఖ్యా లోని 0 లేదా 1 దేనినైన అంకెను సూచిస్తుంది. దీని బేస్ 2 ఇందులో వ్రాసే ప్రతి సంఖ్యను రెండు అంకెల సహాయంతో వ్రాయడం జరుగుతుంది. Ex : $(10)_2, (5)_{10}$

Position	6th	5th	4th	3rd	2nd	1st
Weights	2^5	2^4	2^3	2^2	2^1	2^0
Decimal equivalent	32	16	8	4	2	1

Ex: $(1011)_2, (11010)_2$

2. దశంశ పద్ధతి (Decimal number system)

దీనిలో పది స్థానాలు ఉంటాయి. అవి 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 ఏ సంఖ్య అయిన ఈ అంకెలను ఉపయోగించి రాస్తే అది దశంశసంఖ్యగా పరిగణించవచ్చు. దీని base 10

Position	6th	5th	4th	3rd	2nd	1st
Weights	10^5	10^4	10^3	10^2	10^1	10^0
Decimal equivalent	100000	10000	1000	100	10	1

Ex: $(259)_{10}, (184)_{10}$

3. ఆక్టాల్ సంఖ్యా వ్యవస్థ (Octal number system)

Base 8 గా గల సంఖ్యా వ్యవస్థను octal number system అని పరిగణిస్తారు. ఇందులోని మూల అంకెలు 0,1,2,3,4,5,6,7

Position	6th	5th	4th	3rd	2nd	1st
Weights	8^5	8^4	8^3	8^2	8^1	8^0
Decimal equivalent	32768	4096	512	64	8	1

Ex: $(25)_8, (154)_8$

4. షోడంశామాన సంఖ్యా వ్యవస్థ (Hexa number system):

దీనిలో 16 బేస్ గా ఉంటుంది. ఇందులో 10 అంకెలు, ఆరు అక్షరాలు ఉంటాయి. అతి పెద్ద కంప్యూటర్లలో ఈ వ్యవస్థ చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది. దీనిలో వాడే 16 స్థానాలు 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 A,B,C,D,E,F మొదటి పది స్థానాలు డెసిమల్ (దశాంశ) మనంను సూచిస్తాయి. అటు తర్వాత ఆరు స్థానాలు డెసిమల్ విలువను తెలుపుతాయి.

Position	6th	5th	4th	3rd	2nd	1st
Weights	16^5	16^4	16^3	16^2	16^1	16^0
Decimal equivalent	1048576	65536	4096	256	16	1

Ex: $(5D)_{16}$, $(1A5)_{16}$

8. ఇన్ పుట్ పరికరాలు గురుంచి వివరించండి. Write about Input-Devices?

జ. ఇన్ పుట్ పరికరాలు(Input Devcies): కంప్యూటర్ కు కావలసిన సమాచారామును ఇవ్వటానికి ఉపయోగించే పరికరాలనే ఇన్ పుట్ పరికరాలు (Input devices) అంటారు. కంప్యూటర్ లోని డేటాను input చెయ్యటానికి అనేక రకాల Input పరికరాలను వినియోగిస్తారు.

1. కీబోర్డ్ (keyboard) :

కంప్యూటర్ కు ఇన్ పుట్ ను అందించే వివిధ సాధనాలలో కీబోర్డ్ ప్రధానమైనదిగా పేర్కొనవచ్చు. వివిధ అప్లికేషన్ ల సాఫ్ట్ వేర్లలో text మరియు న్యూమరికల్ డేటాను ఎంటర్ చెయ్యడానికి కీబోర్డ్ నే ఉపయోగిస్తారు .

2. మాస్(Mouse): దీనితో click, double click, drag or drop వంటి ఆదేశాలు ఇవ్వవచ్చు.

3. స్కానర్ (Scanner):

చిత్రాల్ని, డాక్యుమెంట్ లన్ని కంప్యూటర్ సహాయంతో తీర్చుదిద్దుకోవాలన్న వాటిలో మార్పులు చేర్పులు చేసుకోవాలన్న స్కానర్ బాగా ఉపయోగపడతాయి.

4. జాయ్ స్టిక్ (Joystick):

Joystick వీడియోగేమ్ ఆడుకోవాడానికి ఎంతో అనుకూలంగా ఉంటుంది. దీనిలో గోళాకారం గల ట్రాక్ బాల్ కు నిలువగా పుల్ల లేదా లివర్ అటాచ్ చెయ్యబడి ఉంటుంది.

5. ఆప్టికల్ మార్క్ రీడర్ (Optical Mark Reader):

ఇంకు లేదా పెన్సల్ తో కాగితంపై గీసిన గీతను చుక్కలను లేదా ఇతర ఆకృతులను OMR గుర్తించగలుగుతుంది. Multiple choice questions పద్ధతిలో నిర్వహించబడే exam ఈ విధంగా value చెయ్యబడుతుంది. ఈ పద్ధతి వేగావంతమైనది కాకుండా ఖచ్చితమైనది కూడా.

6. మాగ్నెటిక్ ఇన్క్ క్యారెక్టర్ రీడర్ (Magnetick Ink Character Reader):

అయస్కాంతికరించిన సిరాతో రాసిన అక్షరాలను గుర్తించటానికి దీన్ని ఉపయోగిస్తారు. బ్యాకింగ్ రంగంలో దీన్ని ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తారు

7. డిజిటల్ కెమెరా (Digital Camera): ఇటీవల కాలంలో డిజిటల్ కెమెరాలు, వెబ్ కెమెరాలు వంటి పలు రకాల కెమెరాలను కంప్యూటర్ కు కనెక్ట్ చెయ్యడం సాధ్యమవుతుంది. వీటి ద్వారా ఫోటోలను వీడియో చిత్రాలను నేరుగా కంప్యూటర్లకు అందించడం సాధ్యమే కాకుండా ఇంటర్నెట్ ద్వారా ఇతరులకు నేరుగా ప్రసారం చేయడం కూడా సాధ్యమవుతుంది టెలికాన్ఫరెన్స్ లో అవతలి వారి చిత్రాలు ఇలా కెమెరాల ఆధారంగానే కంప్యూటర్ల కు అందుతాయి.

9. అవుట్ పుట్ పరికరాల గురించి వ్రాయండి. Write about Output Devices?

జ. అవుట్ పుట్ (Output Device): సెంట్రల్ ప్రాసేసింగ్ యూనిట్ నుండి సమాచారాన్ని అందుకుని మనకు కావలసిన రీతిలో తుదిరూపంలో అందించే పరికరాలే అవుట్ పుట్ పరికరాలు. వీటిలో ముఖ్యమైనవి.

1. మానిటర్ (Monitor):

కంప్యూటర్ ను చూడగానే ముందుగానే మనకు కనిపించేది మానిటర్. దీనినే VDU లేదా విజువల్ డిస్ ప్లే యూనిట్ అంటారు. మనం వివిధ ఇన్ పుట్ సాధనాలు ద్వారా ఎంటర్ చేసే మరియు కమాండ్లు మానిటర్ పై చూపబడతాయి.

2. ప్రింటర్లు (Printer):

కంప్యూటర్ ద్వారా మనం అందించే అక్షరాలను, చిత్రాలను ముద్రించి అందించే దాన్నే ప్రింటర్ అంటారు. అది మనకు కావలసిన పరిమాణంలో కావలసిన కాపీలను అందిస్తుంది. దీని ద్వారా తీసుకొనే అవుట్ పుట్ ను hard copy అంటారు. ప్రింటర్లు అవి పనిచేసే విధానాన్ని బట్టి రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి

1. Impact printer
2. Non-Impact printer

3. ప్లాటర్లు (Plotter):

పేపర్ మీద గ్రాఫ్ లు, డిజైన్లు వేయటానికి ప్లాటర్లు ఉపయోగపడతాయి. ఆర్కిటెక్ట్ లు ఇంజనీర్లు, పేపర్ మీద తమ డిజైన్లను ఉత్పన్నం చేయటానికి వీటిని ఉపయోగిస్తారు. కంప్యూటర్ చార్ట్ లు, గ్రాఫ్ లు తయారు చేయడానికి ఉపయోగించే ప్రత్యేకమైన అవుట్ పుట్ పరికరంగా ప్లాటర్ ను ఉపయోగించవచ్చు.

4. స్పీకర్ (Speakers):

మల్టీమీడియ రంగంలోనూ, విడియోగేమ్ లోను వివిధ రకాల శబ్దాలు, మాటలు, పాటలు, సంగీతం అవుట్ పుట్ రూపంలో పొందాలంటే స్పీకర్లు అవసరం.

5. ఫ్లోపి, హార్డ్ డిస్క్ (Floppy Disk, Hard Disk):

ఇవి ప్రధానగా స్టోరేజి పరికరాలు. వీటిని ఇన్ ఫుట్ మరియు అవుట్ ఫుట్ పరికరాలుగా ఉపయోగిస్తారు. అవుట్ ఫుట్ ఫ్లాపీలేదా హార్డ్ డిస్క్ స్టోర్ చేస్తారు. అవసరం అయినప్పుడు వీటిని ఉపయోగించి స్టోర్ చేసిన సమాచారాన్ని తిరిగి పొందగలము.

10. ప్రైమరీ మరియు సెకండరీ మెమరీ గురించి రాయండి.

Write about primary memory and secondary memory.

జ. కంప్యూటర్ సమాచారాన్ని నిల్వ చేసుకొనే స్థలాన్నే మెమోరీ అంటారు దీనిలో ఇటువంటి సమాచారాన్ని అయినా ప్రోగ్రామ్ నిఅయినా నిక్షిప్తం చేసుకోవచ్చు. అవసరం అయితే సమాచారాన్ని బయటకు తీసుకురావటం సాద్యపడుతుంది. మెమోరీ ప్రధానంగా రెండు రకాలు అవి

1. ప్రధాన మెమరీ (Main primary memory)
2. ద్వితీయ మెమరీ (Secondary memory)

1. ప్రధాన మెమరీ (Main primary memory):

దీనిని ఇంటర్నల్ మెమోరీ అంటారు. ప్రధాన మెమోరీ సమాచారాన్ని నిల్వచేసి ఎప్పుడూ కావాలంటే అప్పుడు అందిస్తుంది. ఒక ప్రోగ్రాం యొక్క ఆదేశాలు ప్రధాన మెమరీ లో నిల్వవుండి, ఆటోమేటిక్ గా డేటా ను ప్రాసేస్ చేస్తాయి. Input ద్వారా వచ్చిన సమాచారం ముందుగా ప్రధాన మెమోరీ లో నిల్వ ఉంచబడుతుంది. ప్రధాన మెమోరీ అనేది చిన్న చిన్న గదులుగా విభజించబడి ఉంటుంది. దీనికి ఉండే చిరునామా cell address అంటారు.

దీనిలో ముఖ్యంగా రెండు రకాలు ఉన్నాయి. అవి

1. RAM (Ramdom Access Memory)
2. ROM (Read Only Memory)

1. RAM (Ramdom AccessMemory):

RAM లో నిల్వ చేసి ఉన్న సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయాలంటే చాలా వేగంగా పనిచేస్తుంది కరెంట్ పోయిన యెడల సమాచారం కొల్పోవూను.

2. ROM (Read Only Memory):

ROM లో నిల్వ చేసి ఉన్న సమాచారాన్ని మార్పులు చేర్పులు చెయ్యలేము. కరెంట్ పోయిన ఇందలి సమాచారం శాశ్వతంగా ఉంటుంది.

2. ద్వితీయ మెమరీ (Secondary memory):

దీనిని External లేదా Auxilliary మెమరీ అంటారు. కంప్యూటర్ కు ఇచ్చిన సమాచారం ఫలితాలను శాశ్వతంగా నిల్వ చేసుకోవాలంటే ఈ మెమరీ వల్ల సాధ్యపడుతుంది. కరెంటు కోతవల్ల కంప్యూటర్ ఆగిపోయిన సమాచారాన్ని ఏ నష్టం వాటిల్లదు. ఈ ద్వితీయ మెమరీ CPU కు attach చేయబడి ఉంటుంది. దీనికి ఉదాహరణగా Floppy, Hard Disk లను చెప్పవచ్చు.

ప్రయోజనాలు:- 1. కరెంట్ కోత వల్ల సమాచారం కోల్పోయే ప్రమాదంలేదు.

2. ఎక్కువ మొత్తం లో సమాచారం నిల్వ చేయవచ్చును.

నష్టాలు:- 1. కంప్యూటర్ సెకండరీ మెమరీ నుండి సమాచారాన్ని రాబట్టటానికి ఎక్కువసమయం తీసుకుంటుంది.

Ex: CD, Floppy, Disk, Pen Drive, Hard Disk, DVD etc

11. వివిధ రకాల సెకండరీ స్టోరేజీ డివైజెస్ గురించి వివరించండి.

Write about secondary storage devices.

జ. Secondary storage devices :

దీనిని External storage లేదా Auxiliary storage అని అంటారు.

కంప్యూటర్ కు ఇచ్చిన సమాచారం శాశ్వతముగా నిల్వ చేసుకోవాలంటే Secondary storage అవసరము. వీటిలో ముఖ్యమైనవి: 1. పంచ్ కార్డు 2. పేపర్ టేప్ 3. మాగ్నెటిక్ టేప్ 4. మాగ్నెటిక్ డిస్క్ 5. హార్డ్ డిస్క్ 6. ఫ్లాపీ డిస్క్ 7. ఆప్టికల్ డిస్క్ మొదలైనవి.

1. పంచ్ కార్డు(Punch Card):

ప్రాచీన కాలంలో దీనిని ఉపయోగించేవారు. వీటిని n లేదా అని కూడా అంటారు. ఇవి 1970 వరకు వాడుకలో ఉన్నాయి. ప్రతికార్డు 80 కాలమ్ పొడవు ఉండి ఒక్కొక్కకాలమ్ లో ఒక అక్షరమును రికార్డు చేయగలరు.

2. పేపర్ టేప్(Paper Tape):

ఇవి 1940 లో వాడబడినవి. ఈ పేపర్ టేప్ 1 ఇంచు వెడల్పు కలిగిన పేపర్ స్ట్రిప్ టేపు వెడల్పు మీద పంచ్ చేయబడ్డ హూల్స్ ద్వారా సమాచారం నిల్వ చేయబడుతుంది. దేనిలోని ప్రధానలోపం వాటి యొక్క అతి నెమ్మదైన ఇన్ పుట్, అవుట్ పుట్ విధానమే.

3. మగ్నెటిక్ టేప్(Magnetic Tape):

Audio టేప్ రికార్డర్ లో సమాచారం store చేసిన విధంగానే ఈ మాగ్నెటిక్ టేప్ లో కూడా చేయబడుతుంది. మాగ్నెటిక్ టేపులు $\frac{1}{2}$ నుండి $\frac{1}{8}$ ఇంచుట వెడల్పు మధ్యలో ఉంటాయి. వీటి ఆయస్కాంతీకరణకు వీలుగా ఐరన్ ఆక్సైడ్ పూత ఉన్న గట్టి ప్లాస్టిక్ టేపులతో చేయబడింది. దీనిని సులబంగా తుడిచివేయవచ్చును. మరియు వాడుకోవచ్చు.

4. మాగ్నెటిక్ డిస్క్(Magnetic Disk):

వీటిని మొదట IBM వారిచే 1956 లో తయారుచేయబడును. అత్యధిక నిల్వ సామర్థ్యం వలన సమాచారం డిస్క్ నుండి 0.001 సెకను కంటే తక్కువ సమయంలో తీసుకోవటవల్ల వీటి ప్రాముఖ్యం పెరిగెను. మగ్నెటిక్ డిస్క్ మీద రికార్డు చేయబడ్డ సమాచారమును ఒకే అక్షరం ఉంటుంది. సాధారంగా ఆడే డిస్క్ అక్షరం పద్ధతులు సెక్టార్ పద్ధతి (sector procedure) మరియు సిలిండర్ పద్ధతి.

5. హార్డ్ డిస్క్(Hard Disk):

దీనినే వింఛెస్టర్ డిస్క్ అని కూడా అంటారు. దీనిని 1970వ సంవత్సరంలో IBM కనిపెట్టింది. ఇది n గాలి చొరబడని కంటైనర్ లో బిగించి తయారుచేస్తారు. దీనివల్ల ఈ పరికరాలు దమ్ము, ధూళి, తమవంటి వాటినుండి కాపడుబడుతయే కాక, డిస్క్ యొక్క సహజత్వం పెరుగును. వీటిలో అత్యధిక సామర్థ్యం గల డేటా ను నిల్వచేసుకొనవచ్చును.

6. ఫ్లోపీ డిస్క్ (Floppy Disk):

మైక్రో కంప్యూటర్లలో వీటిని ఎక్కువ ఉపయోగిస్తారు. ఫ్లోపీ యొక్క రికార్డింగ్ పద్ధతి రెండు వైపులా మాగ్నెటిక్ కోటింగ్ (అయస్కాంత పూత) గల మెటీరియల్ డేటాను కోల్పోకుండా చేయబడటమే కాకుండా ట్ త్వరితంగా మార్చుకోను గుణం ఉన్నందు వలన దీనిని ఫ్లోపీ అంటారు. మగ్నెటిక్ కోటింగ్ గల ఈ ప్లాస్టిక్ డిస్క్ లను చతురస్రాకారం గల ప్లాస్టిక్ జాకెట్ లో దుమ్ము మరియు గీతలు పడకుండా కాపాడుటకు భద్రపరచబడింది. ఈ ఫ్లోపీ లు 5.25", 3.25", మరియు 2" ఇంచులలో లబ్యమయ్యే సైజులలో తయారుచేశారు.

7. ఆప్టికల్ డిస్క్(Optical Disk):

ఆప్టికల్ స్టోరేజ్ డివైజ్ లో లేజర్ బీమ్ ద్వారా సమాచారం రాయబడును. ఈ మేమరీలు అత్యధిక సమాచారాన్ని నిల్వచేసుకోగలవు. CD-RAM అనేది compact disk only memory కి విస్తరణ CD-ROM లో డిస్క్ యొక్క భాష్య ఉపరితలం పైకి వెళ్లేకొద్ది సమాచారం పెరుగుతుంది. వీటిలో నూతనంగా అభివృద్ధి చెందినవి erasable optical disk లు ఈ డిస్క్ లో సమాచారం తరుచుగా మార్చవచ్చు.

12. RAM or ROM గురించి వ్రాయండి. Write about RAM and ROM.

జ. మెమోరీ కంప్యూటర్లలో ప్రధానభాగము.ఇది సమాచారమును నిల్వ ఉంటే పాత్రను నిర్వహిస్తుంది.కంప్యూటర్ మెమరీ రెండు రకాలు వర్గీకరించవచ్చును. అవి

1. రాండమ్ యాక్సెస్ మెమోరీ(Random access memory)
2. రీడ్ ఓన్లీ మెమోరీ(Read only memory)

1. Read Only Memory (ROM):

“ROM”ను శాశ్వత మెమోరీ పేర్కొనవచ్చు.కంప్యూటర్ తయారుచేసేటప్పుడు ఈ మెమోరీ కంప్యూటర్ కు అమర్చుతారు.

- ROM కంప్యూటర్ యొక్క వివిధ హార్డ్ వేర్ పరికరాలను సంభందించిన వివరాలు ROM లో నిల్వ చెయ్యబడి ఉంటాయి.
- సమాచారాన్ని ఎలా అధ్యయనం చేయాలి. ఇన్ ఫుట్ వ్యవస్థ నుండి సమాచారాన్ని స్వీకరించడం ఎలానో అవుట్ ఫుట్ వ్యవస్థ సమాచారాన్ని, ఫలితాలను పంపటం ఎలానో ఈ ROM లో ఉంటాయి.
- కంప్యూటర్ “On” చేసిన వెంటనే దానికి అనుసంధానం చెయ్యబడిన మౌలిక ఇన్ ఫుట్ మరియు అవుట్ ఫుట్ పరికరాలు అన్ని ఉన్నాయా లేదా అవి వరుసక్రమంలో పని చేస్తున్నాయా అనే వివరాలను ROM లో పరిక్షిస్తుంది. దీనినే ROM-BIOS (Basic Input Output System) Test అంటారు.
- కంప్యూటర్ on చేసిన వెంటనే ఈ పరీక్ష జరుగుతుంది కాబట్టి దీనిని power on sety test(post)అంటారు ఈ పరీక్ష జరిపి అన్ని సవ్యంగా ఉన్నప్పుడు ROM కంప్యూటర్ ROM ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ఎక్కడ ఉందో వెతికి కంప్యూటర్ ను నియంత్రించే బాధ్యతను ఆపరేటింగ్ system కు అందిస్తుంది. ఏ కారణము చేతనైనా Operating System (OS) ROM కు లభించకపోయినా లేదా OS పాడైన ROM వెంటనే ఎర్రర్ మెసేజి ఇచ్చి కంప్యూటర్ వినియోగిస్తున్న వారిని సావధాన పరుస్తుంది.
- కంప్యూటర్ ను నిర్వహించే బాధ్యతను OS కు అందించేసిన తరువాత ROM ఒక నిద్రవస్థలానికి చేరుకోన్నట్లే.
- కంప్యూటర్ ను వినియోగించే వ్యక్తికి ROM ను మార్చటం సాధ్యం కాదు.ROM లో ఉన్న సమాచారాన్ని సూచనలను తెలుసుకోవటం కూడా సాధ్యము కాదు ROM ను మరల

1. PROM(Programmable read only memory),
2. EPROM(Erasable programmable read only memory),
3. EEPROM(Electrically Erasable programmable read only memory)

లుగా విభజిస్తారు.కంప్యూటర్ కు విద్యుత్ సరఫరా నిలిపివేసినా ఇది చెరిగిపోదు కాబట్టి Non-volatile memory అంటారు.

2. Random Access Memory(RAM):

దీనిని సెమికండక్టర్ మెమరీ అని కూడా అంటారు. దీన్ని కంప్యూటర్ ఎలక్ట్రానిక్ మెమరీ అని అనటము కూడదు.

- "RAM" అనేది తాత్కాలిక మెమరీ ఎందుకంటే ఇందులో సమాచారాన్ని తాత్కాలికంగా మాత్రమే నిల్వ చేసుకోవచ్చు.
- కంప్యూటర్ ను "ON"చేసిన తరువాత దానిని పనిచేయించాడనికి అవసరమైన ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ RAM ను చేరుకొని పనిచేయడం ప్రారంభిస్తుంది.
- కంప్యూటర్ పనిచేస్తున్నప్పుడు అది ఇన్ ఫుట్ పరికరాలను ద్వారా పొందిన డేటా, ప్రాసెస్ చేయబడుతున్న డేటా ను అదేవిధంగా అవుట్ ఫుట్ అందించవలసిన డేటా తాత్కాలికంగా RAMలో స్టోర్ చేసుకుంటుంది.
- కంప్యూటర్ కు విద్యుత్ సరఫరా అపివేసినప్పుడు RAMలో నిల్వ చేయబడిన డేటా అంతటా తోలిగిపోతుంది అందుచేతనే దీనిని Volatile Memory అంటారు.

RAM ను రెండు భాగాలుగా విభజించారు. అవి

- 1) **Static RAM:** స్టాటిక్ RAM బిట్ సమాచారాన్ని నిల్వ చేయడానికి ఒక ప్రాథమిక సెల్ గా ఫ్లిప్-ఫ్లాప్ (లేదా) లాచ్ ని ఉపయోగిస్తుంది. SRAM ఖరీదైనది, ఆపరేట్ చేయడానికి ఎక్కువ శక్తి అవసరం మరియు చాలా వేడిని ఇస్తుంది. SRAM చాలా వేగంగా ఉంటుంది కానీ DRAM కంటే ఖరీదైనది.
- 2) **Dynamic RAM:** DRAM ఒక బిట్ సమాచారాన్ని నిల్వ చేయడానికి ఒక చిన్న కెపాసిటర్ ను ప్రాథమిక సెల్ గా ఉపయోగిస్తుంది. DRAM తక్కువ ఖర్చుతో కూడుకున్నది, తక్కువ శక్తిని వినియోగిస్తుంది మరియు SRAMతో సంబంధం కలిగి ఉన్నప్పుడు తక్కువ వేడిని ఉత్పత్తి చేస్తుంది.

13. సాఫ్ట్ వేర్ అనగానేమి? వివిధ రకాల సాఫ్ట్ వేర్ ల గురించి వివరించండి.

Write about different types of software in details.

జ. కొన్ని ప్రోగ్రామ్ ల యొక్క కలయిక ద్వారా రూపొందించే సాఫ్ట్ వేర్. Software ను ముఖ్యంగా రెండు రకాలుగా విభజించారు. అవి

1. System software

2. Application software

1. System software (సిస్టమ్ సాఫ్ట్ వేర్):

కంప్యూటర్ ను మరియు కంప్యూటర్ కు కలపబడిన ఇతర డివైజెస్ ను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవటకు మనం వ్రాసే ప్రోగ్రామ్ లనే సిస్టమ్ సాఫ్ట్ వేర్ system software అంటారు. దీనిని ముఖ్యంగా నాలుగు రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి.

✓ operating system

✓ language processor (Assemblers, Compilers and Interpreters)

✓ device drivers

✓ utility program

i) Operating system (ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్):

ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ అనునది కంప్యూటర్ యూజర్ కు మరియు hardware కు మధ్య మధ్యవర్తిగా పనిచేస్తుంది. యూజర్ ఇచ్చిన కమాండ్ లను కంప్యూటర్ కు అర్థమయ్యే విధంగా మర్చి కంప్యూటర్ ప్రాసెస్ చేసి ఇచ్చిన సమాచారాన్ని యూజర్ కు అందిస్తుంది. ఇవి ముఖ్యంగా రెండు రకాలు అవి.

1. Single user operating system

2. Multi user operating system

ii) Language processor(లాంగ్వేజీ ప్రాసెసర్) :

కంప్యూటర్ లో హైలెవల్ లాంగ్వేజీలను low level లాంగ్వేజీలుగా మార్చటానికి లాంగ్వేజీ ప్రాసెసర్స్ ఉపయోగపడతాయి. వీటిని ముఖ్యంగా మూడు రకాలుగా విభజించారు. అవి

1. Assembler

2. Interpreter

3. Compilers

iii) Device drivers (డివైజ్ డ్రైవర్స్) :

కంప్యూటర్ లలో ఉండే ఇన్ పుట్ మరియు అవుట్ పుట్ పరికరాలను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకొనుటకు వ్రాసే ప్రోగ్రాములనే డివైజ్ డ్రైవర్స్ అంటారు. వీటిని ఇన్ స్టాల్ చేసుకుంటేనే I/O పరికరాలు పూర్తి సామర్థ్యంతో పనిచేస్తాయి.

iv) Utility program (యుటిలిటీ ప్రోగ్రామ్స్) :

వీటి ద్వారా డేటాకు రక్షణ, బ్యాక అప్, రీస్టోర్ వంటి యుటిలిటీలను సమర్థవంతంగా చేయగలము.

2. Application software (అప్లికేషన్ సాఫ్ట్ వేర్) :

ఒక ప్రత్యేకమయిన పని కోసం యూజర్ వ్రాసే ప్రోగ్రాములనే అప్లికేషన్ సాఫ్ట్ వేర్ అంటారు. ఇవి ముఖ్యంగా రెండు రకాలు అవి.

A. General-purpose software

B. Application-specific software

A. General-purpose software:

సాధారణ-ప్రయోజన సాఫ్ట్ వేర్ డెవలపర్ నుండి కొనుగోలు చేయబడింది మరియు ఒకటి కంటే ఎక్కువ అప్లికేషన్ల కోసం ఉపయోగించవచ్చు.

ఇవి ముఖ్యంగా ఆరు రకాలు అవి.

- ✓ Word processing software
- ✓ Electronic spread sheets
- ✓ Database management software
- ✓ Graph generator
- ✓ Report generator
- ✓ Communication software

B. Application-specific software:

అప్లికేషన్-నిర్దిష్ట సాఫ్ట్ వేర్ దాని ఉద్దేశించిన ప్రయోజనం కోసం మాత్రమే ఉపయోగించబడుతుంది. Ex: Tally.

UNIT – II

Overview of Operating System

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ను నిర్వచించండి? Define an operating system.

జ. ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్: కంప్యూటర్ హార్డ్ వేర్ కు వినియోగదారునికి మధ్య వారధిగా ఉన్నదే ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్, కంప్యూటర్ సిస్టమ్ లో మొత్తంగా వివిధ వనరులను ప్రక్రియలను నిర్వహించ దానికి ఉపయోగించబడే కార్యక్రమాల సమగ్ర సమితియే ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్.

2. GUI అనగా నేమిటి? What is GUI?

జ. GUI: GUI అనగా Graphical User Interface వీటిలో యూజర్లు కమాండ్లను టైపు చెయ్యవలసిన అవసరం ఉండదు. ప్రతి కమాండుకు సంబంధించి ఒక చిహ్నం బొమ్మ (వీటిని icons అంటారు) ఉంటుంది. ఉదా: Windows 7 మరియు Windows 10.

3. CUI అనగా నేమిటి? What is CUI?

జ. CUI: CUI అనగా Character User Interface వీటిలో కమాండ్ లను టెక్స్ట్ (text) రూపంలో మాత్రమే ఇవ్వడం సాధ్యమవుతుంది అంటే కమాండ్లను కీ బోర్డు ద్వారా టైపు చెయ్యాలి. ఉదా: Ms-Dos మరియు Unix.

4. GUI , CUI , BIOS మరియు Ms-Dos పదాలను విస్తరించుము.

Expand GUI, CUI, BIOS and MSDOS.

జ. GUI అనగా Graphical User Interface.

CUI అనగా Character User Interface

BIOS అనగా Basic Input Output System

Ms-Dos అనగా Microsoft Disk Operating System.

5. OS యొక్క ముఖ్య విధులను తెల్పండి .What are the main functions of DOS ?

జ. ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ యొక్క ముఖ్య విధులు

- ✓ ఇన్ ఫుట్, అవుట్ ఫుట్ పనులను నియంత్రిస్తుంది
- ✓ కంప్యూటర్ పరికరాలు నియంత్రణ
- ✓ సిస్టమ్ సెక్యూరిటీ డేటాకు రక్షణ
- ✓ మెమరి నిర్వహణ మొదలైనవి

6. Internal command అనగా నేమి? What is an Internal Command?

జ. Internal command : కొన్ని ఆధికంగా వినియోగించబడే commands కు సంబంధించిన పైళ్ళ DOS అపరటింగ్ సిస్టమ్ లో పొందుపరచడం జరిగింది అపరటింగ్ సిస్టమ్ లోడ్ అవుతాయి. ప్రత్యేకంగా పైళ్ళ రూపంలో ఉండవు ఇవి కంప్యూటర్ లోని ఇంటర్నల్ గా ఉండి command.com ద్వారా ఎప్పుడు అందుబాటులో ఉంటాయి. ఉదా: MD, DIR, DATE, TIME

7. ఎక్స్టర్నల్ (External)కమాండులు అనగా నేమి? What is an External Command?

జ. ఎక్స్టర్నల్ (External) కమాండులు: Dos అపరటింగ్ సిస్టమ్ లో పాడు కాకుండా వేరే పైళ్ళ రూపంలో ఉండే కమాండులను బహిర్గత లేదా ఎక్స్టెన్సన్ కలిగి ఉంటాయి. ఈ కమండ్స్ పైళ్ళ రూపంలో command.com కి లభ్యమైనప్పుడు మత్రమే పని చేస్తాయి.

ఉదా: Format, Chkdsk, Undelete, Move, Edit మొదలైనవి.

8. Aero Option గురించి వ్రాయండి? What is an aero?

జ. Aero Option: Aero అనేది Windows7 లో Desktop ను అందంగా మార్చుకొనే ఒక tool. ఇది window7 లోని Home Premium, Professional Ultimate మరియు Enterprise edition వంటి వర్షన్ లలో లభ్యమవుతుంది. దీనిని Aero Peak, Snap Aero Flip, Aero షేక్ వంటి option ఉంటాయి. ఈ ఆప్షన్ లను ఉపయోగించుకొని Desktop ను చాలా తేలికగా మరియు ఫన్(Fun) గా మార్చుకొనవచ్చును.

9. Window లోని Search Bar గురించి వ్రాయుము? What is search bar?

జ. Search Bar: Windows option ను మరియు email వంటి వాటిని వెతకటానికి ఇది ఉపయోగపడుతుంది. ఈ Search bar open చేసి Text Box లో కావలసిన సమాచారం Search bar పై కనిపిస్తుంది. దీని నుండి మనకు కావలసిన Category కి చెందిన సమాచారాన్ని తేలికగా వెతకవచ్చు.

10. Gadget అనగా నేమి? What is gadget?

జ. Gadget: Gadget అనగా Window 7 అపరటింగ్ సిస్టమ్ లో ఉపయోగించే చిన్న programs ఈ Gadget programs ను తేలికగా మరియు సులభతరంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు సాధారంగా window 7 లో ఎక్కువసార్లు ఉపయోగించే ప్రోగ్రామ్ లను Gadgets గా ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును. ఉదాహరణకు Picture, Slide show option, Date Calendar వంటి వాటిని Gadgets గా ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును.

11. Windowsలో help option ఏ విధంగా ఉపయోగపడుతుంది.

What is help and support in windows?

జ. **Help Options:** Windows operating systemలో “Help and support” అనునది ఒక built-in-help system దీని ద్వారా సాధారణ సమస్యలకు త్వరగా సమాధానాలు లభిస్తాయి trouble shooting systemకు సలహాలు కూడా దీని ద్వారా పొందవచ్చును windows 7లో ”Help and support” optionను పొందాలంటే start button click చేసి Help and support option ను ఎంచుకోవలెను. త్వరగా help topics ను పొందాలంటే search boxలో సమాచారాన్ని టైప్ చేసి వచ్చే result నుండి కావలసిన సమాచారాన్ని ఎంచుకోవలెను దీనిని ముక్యంగా కష్టమైన పదాలకు అర్థం అందుబాటులోని అవసరాలను వెతికి ఇవ్వటం ఆన్ లైన్ హెల్ప్ వంటి విషయాలలో ఉపయోగిస్తారు.

12. Multitasking అనగా నేమి? What is multitasking?

జ. **Multitasking:** User ఒకటి కన్నా ఎక్కువ పనులను ఒకేసారి చేయటాన్ని Multitasking అంటారు. Windows Multitasking కు ఉదాహరణకు Network లో కలుపబడిన సిస్టమ్ నుండి మన కంప్యూటర్ కు ఫైల్ కాపీ చేసుకొనే సమయంలోనే ఇంటర్నెట్ నుండి కావలసిన సమాచారాన్ని download చేసుకోవచ్చు. ఇదే సమయంలో Word processing ద్వారా documents ను టైప్ చేసుకుంటూ మీడియా ప్లేయర్ లో చేసుకొనవచ్చును.

13. File System అనగా నేమి? What is file system?

జ. **File System:** File System అనగా Files గాని Folders గాని సృష్టించడం (create), Copyచేయడం(copying), తరలించడం(moving), నిల్వచేయడం(saving), తెరవడం (opening), తొలగించడం(deleting) వంటి పనులను చేయడాన్నే File System పరిగణిస్తారు. సాధారణంగా ఫైళ్ళ ను Folder లో స్టోర్ చేస్తారు. Folder లో sub-folderలను కూడా create చేసుకొనవచ్చును.

14. Library లో ఉండే నాలుగు default libraries ను తెల్పండి?

జ. Library అనే ఈ ఆప్షన్ windows 7 లో క్రొత్తగా చేర్చబడినది. సాధారణంగా కంప్యూటర్ లో ఉన్న ఫైళ్ళ ను ఫోల్డర్ లను ఒక క్రమపద్ధతిలో నిల్వ చేసుకొనటానికి Library లను ఉపయోగిస్తారు. Windows 7 లో ఉండే నాలుగు default libraries.

1.Documents libraries 2.Pictures library 3.Music library 4. Videos library.

15. Icon అనగా నేమి? What is an icon?

జ. Icon: Icon అనునది Desktop మీద కనిపించే ఒక చిన్న picture ఇది fileను గాని, Folder ను గాని ప్రోగ్రామ్ లను, object లను లేదా function లను చూపిస్తుంది. Windows ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ గ్రాఫికల్ యూజర్ ఇంటర్ఫేస్ (GUI) కావడం వల్ల దీనిలోని వివిధ కమాండ్లు చిన్న చిన్న బొమ్మలు లేదా చిహ్నాల రూపంలో చూపబడి ఉంటాయి. Desktop మీద default గా కనిపించే icons . 1. My Computer 2. My Documents 3. Internet Explorer
4. Recycle Bin 5. Dial networking 6. Microsoft Outlook.

16. Folder అనగా నేమి? What is a folder?

జ. Folder: Windows operating System లో file ను start చేసుకోవటానికి folder లను ఉపయోగిస్తారు. Folder అనునది files ను కలిగి ఉండే ఒక Container గా చెప్పవచ్చు. Folder లో మరియొక Folder ను కూడా start చేసుకొనవచ్చును. Files లోపల ఉండే Folder లను sub-folder అని పిలుస్తారు.

17. Desktop అనగా నేమి? What is desktop?

జ. Desktop: Desktop అనేది మీరు మీ కంప్యూటర్ను ఆన్ చేసి, విండోస్కి లాగిన్ అయిన తర్వాత మీరు చూసే ప్రధాన స్క్రీన్ ప్రాంతం. ఇది మా పనికి ఉపరితలంగా పనిచేస్తుంది.

18. Recycle Bin అనగా నేమి? What is Recycle bin?

జ. Recycle Bin: Windows operating System లో మనం delete చేసిన ఫైళ్ళు అన్ని ముందు Recycle Bin లో చేరుతాయి. ఈ icon Windows install చేసినప్పుడే desktop మీదకి వస్తుంది. మనం ఫైళ్ళని శాశ్వతంగా Windows o.s నుండి తొలిగించాలంటే Recycle bin ని ఖాళీ (Empty) చేయాలి.

19. Control Panel అనగా నేమి? What is control panel?

జ. Control Panel: Control Panel ద్వారా windows యొక్క Setting ను దీని ద్వారా వివిధ ప్రోగ్రామ్ లను హార్డ్ వేర్ పరికరాలను కంప్యూటర్ పని తీరును నియంత్రించవచ్చు. హార్డ్ వేర్ పరికరాలను add చేయడం కీ బోర్డు, మౌస్ మోడెమ్ ల వంటి పరికరాల యొక్క పనితీరును దీనిని నిర్ధారించవచ్చు.

20. డివైజ్ మేనేజర్ (Device Manager) అనగా నేమి? What is device manager?

జ. **Device Manager** : డివైజ్ మేనేజర్ ద్వారా Computer లో ఉన్న పరికరాల యొక్క పనితీరును చూడవచ్చు computer లో ఏయే పరికరాల యొక్క Driver programsలు install చేయబడి ఉన్నవో, ఏ device కు డ్రైవర్ load చేయలేదో తెలుసుకోవచ్చును. దీని ద్వారా ఇది వరకు set చేసిన Setting లను కుడా మర్చుకోవచ్చును కంప్యూటర్ కు Pass word set చేసి ఉన్నట్లయితే Pass word ఇచ్చి Device Manager ను open చేసుకొనవలెను లేదా Start button పై క్లిక్ చేసి వచ్చే search box లో Device Manager అని టైపు చేసి వచ్చే Results నుండి Device Manager ను ఎంచుకొనవలెను.

21. Taskbar మీద NotificationArea అనగానేమి? What is notification area in taskbar?

జ. **Taskbar మీద Notification Area** : Notification Area అనునది Taskbar మీద Right side చివర కనిపిస్తుంది దీనిలో Clock తో పాటు వివిధ Icons కలిసి ఉంటాయి. దీని ద్వారా కంప్యూటర్ లోని icon యొక్క status ని తెలియజేయనుంది. మరియు కొన్ని Icon setting తెలియజేసే Notification Area లో ఉన్న Icon ల మీద క్లిక్ చేస్తే అవి వాటి యొక్క setting తో సహా open అవుతాయి. దీనిలో కొన్ని Hidden area లో కుడా ఉంటాయి. Hidden area మీద Click చేస్తే వాటిలో ఉన్న Icons కుడా Notification Area మీద కనిపిస్తాయి.

ధీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ అనగా నేమి? వాటి విధులను తెలపండి.

Write the main functions of an operating system?

జ. **Operating system**: Computer కు, వినియోగదారుడికి మధ్య ఉన్నదే ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ఇది user కి, computer hardware కి మధ్య అనుసంధానకర్తగా వ్యవహరిస్తుంది . కంప్యూటర్ సిస్టమ్ లో మొత్తంగా వివిధ వనరులను ప్రక్రియలను నిర్వహించడానికి ఉపయోగపడే కార్యక్రమాల సమగ్ర సమితియే ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్.

ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ఈ క్రింది పనులను చేస్తుంది.

- ✓ కంప్యూటర్ వనరులను అత్యంత ఉపయోగాకరంగా వాడటానికి వీలు కల్పిస్తుంది.
- ✓ వినియోగదారునికి కార్యక్రమాలు నడిపించేందుకు వీలైన వాతావరణాన్ని కల్పించాలి.
- ✓ ప్రోగ్రామ్ నడుస్తున్నప్పుడు వినియోగదారుని ప్రమేయం తగ్గించి కంప్యూటర్ ను వినియోగదారునికి సన్నిహితం చేయడం.

సాధారణంగా ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ వివిధ విధానాలను నిర్వహిస్తుంది వాటిని ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరిస్తుంది.

1. ప్రాసెసర్ నిర్వహణ మరియు విధానం (Processor management and Scheduling):

ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ వివిధ పరికరాలను కంప్యూటర్ ను ఉపయోగించే వారి అవసరాలను ఇన్ స్ట్రక్షన్లను మరియు ఆదేశాలను (కమాండ్స్) నిర్వహిస్తుంది అంతేకాకుండా పనిని ఒక క్రమపద్ధతిలో central processor కు చేర్చుతుంది వీటన్నిటిని ఒక క్రమపద్ధతిలో, అనవసరమైన పనిని ఆపి వేయడం అవసరమైన పనిని ఏర్పాటు చేయడం వంటివి కూడా చేస్తుంది.

2. డివైజ్ మేనేజ్ మెంట్ (Device management):

కంప్యూటర్ లో అనుసంధానం చేయబడి వివిధ రకాల పరికరాలను డివైజ్స్ అంటారు. వీటిలో విభజించడానికి వీలయ్యే పరికరాలైన మానిటర్, కీబోర్డు, కార్డ్ రీడర్లు మరియు ఇతర ఇన్ పుట్, అవుట్ పుట్ పరికరాలైన మౌస్, ప్లాటర్ మొదలైన వాటికి మేనేజ్ చేస్తుంది.

3. ఫైళ్ళ నిర్వహణ (File management):

ఫైళ్ళను ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ఫైళ్ళను విభజించే పట్టికలలో సూచిస్తుంది. తిరిగి చూసుకోవటానికి వీలుగా ఫైళ్ళ పేర్ల వరుసను డిస్క్ లో వాటి స్థలాన్ని, దాని పరిమాణాన్ని నిల్వ ఉంచుతుంది. హార్డ్ డిస్క్, టేపులు, బ్యాక్ అప్ మీడియాలు, సిస్టమ్ మరియు దానిని నిల్వపరచడం, తొలగించడం వంటి వాటిపై ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ జాగ్రత్త వహిస్తుంది.

4. రక్షణ (Security):

కంప్యూటర్ లోని ఫైళ్ళను వివిధ users నుండి రక్షణ కల్పిస్తుంది. Read-only (చదవడానికి మాత్రం), write -only (రాయడానికి మాత్రమే) మరియు execute only (చూపించడానికి మాత్రమే) అంటే వివిధ ప్రక్రియలతో ఫైళ్ళకు రక్షణ కల్పిస్తుంది .

5. కమ్యూనికేషన్ (Communication):

కంప్యూటర్ యొక్క సామర్థ్యాన్ని బట్టి కంప్యూటర్ నుండి మరియొక కంప్యూటర్ కు ప్రోగ్రాములను మరియు data files ను ఎగుమతి లేదా దిగుమతి (Export or Download) చేయడం వంటివి చేస్తుంది.

6. పార్ట్-టోలరెన్స్ నిర్వహణ (Fault-tolerance management):

అపాయకరమైన పరిస్థితులలో ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ లో fault-tolerance నిర్వహణ తయారుచేశారు. దీనిలో ఏదైనా అంతర్గత లేదా పెరిఫరల్ పరికరం పనిచేయడం ఆగిపోతే, సిస్టమ్ దానంతట అదే దానికి బదులుగా వేరోకథనిని switch ని on చేసి ప్రాసెస్ లో ఆటంకం రాకుండా కొనసాగేలా చేస్తుంది.

2. MS-DOS ఆనగానేమి ? MS-DOS గురించి వ్రాయండి

MS-DOS లోని Booting processes ను వివరించండి.

Write the Booting process in MSDOS.

- జ. MS-DOS ఆనగా Microsoft disk operating system ప్రపంచ వ్యాప్తంగా P.C (personal computer) ల వినియోగం గణనీయంగా ప్రధాన కారణం ఈ MS-DOS అని చెప్పవచ్చు కంప్యూటర్ల వినియోగం ప్రారంభమైన తొలినాళ్ళలో హార్డ్ డిస్క్, ఫ్లప్ డిస్క్ వంటి స్టోరేజి పరికరాలను వినియోగించాలంటే చాలా ప్రోగ్రామింగ్ అనవసరమయ్యేది నిపుణులు సాధారణ యుజర్లు వీటిని వినియోగించుకోవడం సాధ్యమయ్యేది కాదు. ఈ సమయంలో Microsoft corporation కంప్యూటర్లను సులువుగా ఉపయోగించుకోవటానికి ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ను అభివృద్ధి చేసింది.

DOS లక్షణాలు :

- 1) Dos ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ఆధారంగా పనిచేసే కంప్యూటర్ ను ఆనే చేసినప్పుడు స్క్రీన్ పై a:1>(a prompt) లేదా c:1>(c prompt)వస్తుంది. ఫ్లప్ డిస్క్ నుండి గ్రహిస్తే a prompt హార్డ్ డిస్క్ నుండి గ్రహిస్తే c prompt వస్తుంది.
- 2) Dos లో ప్రధానంగా నాలుగు పైళ్ళు వుంటాయి. అవి.
 - 1) IO.SYS
 - 2) MSDOS .SYS
 - 3) COMMAND.com
 - 4) Config.SYS
- 3) ఈ పైళ్ళలో IO.sys మరియు MSDOS.sys ను సిస్టమ్ పైళ్ళు ఈ అంటారు సిస్టమ్ పనిచేయటానికి కావలసిన ప్రోగ్రామ్ లు ఉంటాయి.
- 4) COMMAND.com పైల్ మెమోరీలోకి load అయిన తర్వాత కంప్యూటర్ యొక్క పనితీరు పూర్తిగా ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ఆధీనంలోకి వస్తుంది.
- 5) DOS లో Auto exe.BAT అనే మరొక ప్రత్యేకమైన పైల్ కూడా ఉంటుంది దీనిలో ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ load అయిన వెంటనే జరగవలసిన పనులు, ఓపెన్ చేయవలసిన ఫైల్స్ యొక్క వివరాలు ఉంటాయి.
- 6) DOS లో ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ పైళ్ళు మెమోరీలో లోడ్ చేయటాన్ని Booting అంటారు.

3. Ms-Dos లోని ఇంటర్నల్ కమాండ్ గురించి వివరించండి.

Write about some Internal Commands?

జ. Internal Commands: Dos లోని కమాండ్ లు అని Commands Prompt వద్ద మాత్రమే టైప్ చేయవలెను.

1. **CLS :** స్క్రీన్ పై ఉన్న అక్షరాలను తొలగించి దానిని ఖాళీగా చేయటానికి cls (Clear Screen) commands వాడతారు. **Syntax: CLS**
2. **Date :** Date కమాండ్ ద్వారా కంప్యూటర్ లోని తేదీను మార్చవచ్చు లేదా తేదీ మరియు వారు తెలుసుకోవచ్చు. కొత్త తేదీని ఇవ్వాలంటే mm-dd-yy రూపంలో ఇవ్వవలెను.
3. **Time :** Time కమాండ్ ద్వారా కంప్యూటర్ లోని టైమ్ తెలుసుకోవటానికి లేదా కొత్త టైమ్ ను సెట్ చేయటానికి ఉపయోగిస్తారు. **Syntax: TIME**
4. **Dir :** ప్రస్తుతం పని చేస్తున్న డైరెక్టరీ లోని sub-directory లను పైళ్ళ ను చూపిస్తుంది.
5. **MD :** ఈ కమాండ్ ద్వారా కొత్త directory గాని sub-directory లను గాని సృష్టించవచ్చు. MD అంటే అర్థం Make a directory **Syntax: MD <Directory Name>**
6. **CD :** ఈ కమాండ్ ద్వారా డైరెక్టరీ లను open చెయ్యవచ్చు. CD అంటే అర్థం Change Directory **Syntax: CD <DIRECTORY NAME>**
7. **RD :** ఈ కమాండ్ ద్వారా డైరెక్టరీ లను తొలగించవచ్చును. ఈ కమాండ్ ఉపయోగించే ముందు డైరెక్టరీ లోని sub-directory లను పైళ్ళ ను ముందుగా తొలగించాలి. RD అంటే అర్థం Remove Directory. **Syntax: RD <REMOVIE DIRECTORY>**
8. **CopyCon:** ఈ copy con కమాండ్ ద్వారా ప్రస్తుతం పని చేస్తున్న డైరెక్టరీ లో పైళ్ళను సృష్టించవచ్చు.
9. **Ren :** ఈ కమాండ్ ను ఉపయోగించి ఫైల్ యొక్క పేరును మార్చుకొనవచ్చును. Ren అంటే అర్థం Rename. **Syntax: REN<Old File Name> <New File Name>**
10. **Type :** ఈ కమాండ్ ద్వారా ఏదైనా ఫైల్ లోని అని అంశాలను స్క్రీన్ పై చూపడం గాని ప్రింటర్ పై గాని ప్రింటర్ చేయడం చేయవచ్చు. **Syntax: TYPE**
11. **DEL :** ఈ కమాండ్ ద్వారా పైళ్ళను కంప్యూటర్ నుండి తొలగించవచ్చు. **Syntax: DEL**
12. **Copy :** ఈ కమాండ్ ద్వారా ఒక పైళ్ళను వేరొక పైళ్ళ ఒక directory లోని అన్ని పైళ్ళను వేరొక directory లోకి copy చేయవచ్చు. **Syntax: COPY**
13. **Drive Change :** ఈ కమాండ్ ద్వారా ప్రస్తుతం పని చేస్తున్న డ్రైవ్ లోకి మరవచ్చును.

4. Format మరియు Fdisk కమాండ్ ల గురించి వివరించండి.

Write about format and fdisk commands.

జ. Format: క్రొత్త డిస్క్ లను హార్డ్ డిస్క్ లను లేదా పాత డిస్క్ లలోని అన్నీ పైళ్ళని delete చేసి తిరిగివాడు కోవటానికి ఈ కమాండ్ ఉపయోగపడుతుంది. దీనిలో file system అంటే FAT, FAT32 లేదా NIF అని అర్థం.

IV: Label అంటే volume label ని తెలుపుతుంది.

IQ అంటే త్వరగా Format అవుతుంది. IC క్రొత్త volume లో files create అవుతాయి.

FDISK: ఈ కమాండ్ ద్వారా డిస్క్ లో ఉన్న పాత partition తీసివేసి క్రొత్త partition లను create చేయవచ్చు. సాదరణంగా ఈ కమాండ్ ను హార్డ్ డిస్క్ ల కోసం ఉపయోగిస్తారు.

I Status అంటే partition యొక్క సమాచారాన్ని తెలుపుతుంది.

Xxx అంటే ఏవైనా అవాంతరాలు అంటే (Errors) తెలుపుతుంది.

5. Aero options గురించి వివరించుము. Write about aero options.

జ. Aero: Aero అనేవి windows 7 లో desktop ను అందంగా మార్చుకొనే ఒక టూల్ ఇది windows 7 ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ లో క్రొత్తగా ప్రవేశపెట్టబడినది. దీనిలో Aero Peak, Snap Aero Flip, Aero Shake వంటి option ఉంటాయి. ఈ option లను ఉపయోగించుకొని desktopను చాలా తేలికగా మరియు Fun గా మర్చుకొనవచ్చును ఈ option ఉపయోగిస్తే పారదర్శకమైన Glass లో నుండి Animation effects ను చేసిన విధంగా ఉండును.

1) **Aero peak:** ఈ option వల్ల మనం మెనూ open చేసిన window transparent గా కనిపిస్తుంది. దీని నుండి desktop కూడా కనిపిస్తుంది. దీని ద్వారా మనం open చేసిన item లను thumbnail రూపంలో preview గా కూడా చూడవచ్చు.

2) **Aero Snap:** ఈ option ద్వారా త్వరగా windows యొక్క సైజును మర్చుకొనవచ్చును. దీనిద్వారా windowలో ఉన్న సమాచారాన్ని త్వరగా చదవటానికి window ను organize చేయటానికి రెండు గాని అంతకంటే ఎక్కువ window లను పోల్చటానికి (compare) ఉపయోగపడుతుంది. ఫైల్స్

3) **Aero Flip:** ఈ option ద్వారా open చేసిన window ను మాస్ ద్వారా షేక్ చేసుకొనవచ్చును. Windows అన్ని automatic గా కనిపించకుండా పోతాయి.

4) **Aero Shake:** ఏరో షేక్ మీ మాస్ని తీసుకొని ఓపెన్ని మాత్రమే షేక్ చేయడానికి మిమ్మల్ని అనుమతిస్తుంది మీరు ఫోకస్ చేయాలనుకుంటున్న విండో మరియు మిగిలినవి అదృశ్యమవుతాయి.

6. Gadgets గురించి వివరించండి. Write about gadgets.

జ. **Gadgets:** Gadgets అనగా window 7 ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ లో ఉపయోగించే చిన్న programs ఈ gadget programను తేలికగా మరియు సులభతరంగా ఉపయోగించవచ్చును.సాధారణంగా window 7 లో ఎక్కవసార్లు ఉపయోగించే ప్రోగ్రామ్ లను Gadgets గా ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు.

Adding and removing gadgets :

Windows ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ లో load చేసిన ఏ program అయినా desktop మీద gadgets గా పెట్టుకోవచ్చు ఒక gadgets లో ఒకే program ను రెండు setting లతో పెట్టుకోవాలంటే కూడా కుదురుతుంది ఉదాహరణకు clock ను gadget గా పెట్టినపుడు రెండు time zoneలను రెండు clock లు ఏర్పాటు చేసి set చేసుకోవచ్చును. Gadget ను remote చేయాలంటే gadget పై మౌస్ పాయింట్ ను వుంచి right click చేసి close gadget ఆప్షన్ ను ఎంచుకోవలయును

Organizing gadgets :

Darg and drop పదాతి ద్వారా gadgets పై మౌస్ పాయింట్ ను వుంచి drag చేసి desktop లో కావలసిన ప్రదేశంలో drop drop చేసి gadget ను ఆ ప్రదేశంలో set చేయవచ్చు.

7. Windows లో help and support గురించి వివరించండి.

Explain the help and support in windows.

జ. Windows operating system లో built in గానే help and support system ఉంటుంది. దీని ద్వారా సాధారణంగా అడిగే ప్రశ్నలకు త్వరితగతిన సమాదానం పొందవచ్చు. దీని ద్వారా ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ కు సంబంధించి సలహాలు. Trouble shootingను ఎలా చెయ్యాలో తెలుపుతుంది. Windows లో helpను పొందాలంటే start button పై క్లిక్ చేసి వచ్చే pop-up menu నుండి help and support ఆప్షన్ ఎంచుకోవలెను.

Get the latest help content : User ఉపయోగిస్తున్న కంప్యూటర్ ద్వారా ఇంటర్ నెట్ కు కనెక్టు అయ్యి వుంటే help and supportను online ద్వారానే పొందవచ్చును online ద్వారా క్రొత్త topics మరియు క్రొత్త వర్షన్ లకు సంబంధించిన helpను కూడా పొందవచ్చును.దీని కోసం help & support కు సంబంధించిన search resultsలో select improve my search results by using online helpను చేసుకొని ఒక button మీద click చెయ్యవలెను.దీనికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఇంటర్ నెట్ నుండి వెతికి userకి ఇస్తుంది.

Search help: Helpను త్వరగా పొందాలంటే కావలసిన సమాచారాన్ని search box లో టైపు చేయవలను. అప్పుడు కనిపించే results నుండి 'F' function key కి press చెయ్యడం ద్వారా కూడా పొందవచ్చును.

8. Windows లో file system గురించి వివరించండి. Write about file system.

జ. File system: Windowsలో file system అంటే ఫైల్స్ ను ఏ విధంగా create చేయాలి. copy చేయాలి move చేయడం save చేయడం, open చేయడం, వెతకడం, ఉన్న పేరు మార్చడం అవసరం లేని ఫైల్స్ ను లేదా folder లను తొలగించడం.

Working with files and folders

ఫైల్ ఆనగా సమాచారాన్ని కలిగి ఉండేవి అని సాధారణంగా ఫైల్స్ లో text, image, music, videos కు సంబంధించిన సమాచారం ఉంటుంది user కు కావాలంటే ఫైల్స్ ను icon మాదిరిగా desktop పైన కూడా ఉండవచ్చును. Folder ఆనగా ఫైల్స్ ను నిల్వ చేసుకొనే ప్రదేశం దీనిలో sub folder ఎన్ని subfolders అయినా files అయినా చేసిన నిల్వ చేసుకోవచ్చు.

Using libraries to access your file and folder:

windows 7 లో library అనే ఈ ఆప్షన్ క్రొత్తగా చేరేచబడినది సాధారణంగా కంప్యూటర్ లో ఉన్న ఫైల్స్ ను ఫోల్డ్ లు లను ఒక క్రమపద్ధతిలో నిల్వచేసుకోనుటానికి library లను ఉపయోగిస్తారు. Windows7లో ఈ క్రింది నాలుగు libraries default గా కనిపిస్తాయి.

1. Document
2. Pictures library
3. Music library
4. Videos library

1. Document library:

ఈ library లో వర్డ్-ప్రాసెసింగ్ డాక్యుమెంట్లు, స్ప్రెడ్షీట్, ప్రెజెంటేషన్లు మరియు ఇతర టెక్స్ట్-సంబంధిత ఫైల్లను నిర్వహించడానికి మరియు ఏర్పాటు చేయడానికి ఈ లైబ్రరీని ఉపయోగపడుతుంది.

2. Pictures library:

ఈ library లో digital pictures, digital camera ద్వారా తీసిన photos, scanner ద్వారా input గా తీసుకొన్న photoలు మరియు e-mail పైళ్ళు. ఈ picture library లో load చేసుకొంటాము.

3. Music library:

దీనిలో digital music songs మరియు cd audio ద్వారా load చేసిన పైళ్ళు internet ద్వారా download చేసుకొన్న music పైళ్ళును దీనిలో store చేసుకుంటాము.

4. Videos library:

దీనిలో digital camera ద్వారా తీసుకొన్న videos పైళ్ళు, digital camera ద్వారా తీసుకొన్న పైళ్ళు internet ద్వారా download చేసుకొన్న video పైళ్ళు, you tube ద్వారా download చేసుకొన్న పైళ్ళు ఈ library లో load చేసుకొంటాము.

Viewing and arranging files and folders :

Disk లో ఉన్న పైళ్ళు లేదా folder లను చూడాలంటే పైళ్ళు ఉన్న folder మీద click చేసి view option ను ఎంచుకోవాలి.

Finding files:

Disk లో load చేసి ఉన్న కొన్ని వందల పైళ్ళు మనకు కావలసిన పైళ్ళు వెతికి పట్టుకోవాలంటే కొంచెం కష్టం దీనికోసం search box ను ఉపయోగించి కావలసిన పైల్ యొక్క పేరును type చేసి search చేస్తే పైల్ ఏ disk లో load చేసినది తెలుస్తుంది.

Copying and Moving files and folders:

కొన్నిసార్లు కంప్యూటర్ లలో load చేసిన పైళ్ళు ను copy చేయడం గాని ఒక location నుండి వేరొక location కు మార్చట దాని చేయవలసిన అవసరం రావచ్చు.

Copy చెయ్యడం: కాపీ చెయ్యటానికి ఈ క్రింది విధంగా చెయ్యాలి.

1. ఏ పైల్ లేదా folder ను కాపీ చెయ్యాలో దానిని select చేసుకోవాలి.
2. copy మీద click చెయ్యాలి.
3. ఎక్కడికి కాపీ చెయ్యాలో అక్కడ cursor ను ఉంచాలి.
4. paste option ను ఎంచుకోవాలి.

Move చెయ్యడం:

1. ఏ పైల్ లేదా folder ను move చెయ్యాలో దానిని select చేసుకోవాలి.
2. cut మీద క్లిక్ చెయ్యాలి.
3. ఎక్కడికి move చెయ్యాలో అక్కడ cursor ను ఉంచాలి.
4. paste option ను ఎంచుకోవాలి.

9. Desktop Components గురించి వివరించండి. Write about Desktop Components

జ. Desktop భాగాలు: Desktop: మీరు మీ కంప్యూటర్‌ను ఆన్ చేసి, విండోస్‌కి లాగిన్ అయిన తర్వాత మీకు కనిపించే ప్రధాన స్క్రీన్ ప్రాంతం Desktop.

టాస్క్ బార్: టాస్క్ బార్‌ను చేర్చడానికి Desktop కొన్నిసార్లు మరింత విస్తృతంగా నిర్వచించబడుతుంది. టాస్క్ బార్ మీ స్క్రీన్ దిగువన ఉంటుంది. ఇది ఏ ప్రోగ్రామ్‌లు రన్ అవుతున్నాయో చూపిస్తుంది మరియు వాటి మధ్య మారడానికి మిమ్మల్ని అనుమతిస్తుంది.

ప్రారంభ బటన్: ప్రారంభ బటన్, మేము ప్రోగ్రామ్‌లు, ఫోల్డర్లు మరియు కంప్యూటర్ సెట్టింగ్‌లను యాక్సెస్ చేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు.

Desktop చిహ్నాలు: చిహ్నాలు ఫైల్‌లు, ఫోల్డర్లు, ప్రోగ్రామ్‌లు మరియు ఇతర అంశాలను సూచించే చిన్న చిత్రాలు. మేము మొదట విండోస్‌ను ప్రారంభించినప్పుడు, మీ డెస్క్‌టాప్‌లో కనీసం ఒక చిహ్నమైనా చూస్తాము: రీసైకిల్ బిన్ (తర్వాత మరింత).

- నా కంప్యూటర్ (My Computer)
- నా నెట్‌వర్క్ పొరుగు హూడ్ (My Network neighborhood)
- నా పత్రాలు (My Documents)
- రీసైకిల్ బిన్ (Recycle bin)
- ఇంటర్నెట్ ఎక్స్ ప్లోరర్ (Internet Explorer)
- నా బ్రీఫ్‌కేస్ (My Briefcase)

1. **నా కంప్యూటర్(My Computer):** నా కంప్యూటర్ అంటే మనం అన్ని పరికరాలు, డ్రైవ్‌లు, ఫైల్‌లు, ఫోల్డర్లు మరియు అప్లికేషన్‌లు మొదలైనవాటిని నిర్వహించగలము. My Computer చిహ్నంపై రెండుసార్లు క్లిక్ చేయడం ద్వారా కంప్యూటర్‌కు కనెక్ట్ చేయబడిన అన్ని పేర్కొన్న డ్రైవ్‌లు మరియు పరికరాలు ప్రదర్శించబడతాయి.

2. **నా నెట్‌వర్క్ పొరుగు హూడ్ (My Network neighborhood):** ఒకే LANలో కనెక్ట్ చేయబడిన అన్ని క్లయింట్ కంప్యూటర్‌లు ప్రదర్శించబడతాయి. ఇక్కడ నుండి మనం అదే LANలో కనెక్ట్ చేయబడిన ఏదైనా కంప్యూటర్‌ని యాక్సెస్ చేస్తాము.

3. **నా పత్రాలు (My Documents):**

ఇది వినియోగదారు వ్యక్తిగతీకరించిన ఫైల్‌లను కలిగి ఉంటుంది.

4. **రీసైకిల్ బిన్(Recycle bin):** తొలగించబడిన అన్ని ఫైల్‌లు / ఫోల్డర్లు / ప్రోగ్రామ్‌లు రీసైకిల్ బిన్ డైరెక్టరీలో నిల్వ చేయబడతాయి.

5. ఇంటర్నెట్ ఎక్స్ ప్లోరర్ (Internet Explorer):

ఇది వెబ్ బ్రౌజర్. ఇది వరల్డ్ వైడ్ వెబ్ ని బ్రౌజ్ చేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది.

6. నా బ్రీఫ్ కేస్ (My Briefcase):

మన వ్యక్తిగత పత్రాలు, ఫైల్లు మరియు ఫోల్డర్లను నిల్వ చేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది.

10. Control panel గురించి వ్రాయండి ? Write about control panel?

జ. Control panel: Windows కోసం సెట్టింగ్లను మార్చడానికి కంట్రోల్ ప్యానెల్ ఉపయోగిస్తారు. ఈ సెట్టింగ్లు విండోస్ ఎలా కనిపిస్తుంది మరియు ఎలా పనిచేస్తుందనే దాని గురించి దాదాపు ప్రతిదీ నియంత్రించే స్థాయి వరకు మరియు అవి విండోస్ని set up చేయడానికి అందుబాటు ఉంటాయి. Control Panel లో అందుబాటులో ఉన్న ఎంపికలు:

Category View	Accessibility Options
<p>System & Security, Network & Internet, Hardware & sound Programs, User accounts & family safety. Appearance and Personalization, Clock, Language and Region, Ease of Access</p>	<p>Add Hardware, Add Remove, Programs, Administrative Tools, Automatic Updates, Date & Time, Display Fonts, Folder, Options, Game Controllers, Internet Options, Key board, Mouse, Mail System, Network Connections, Network setup wizard, Phone and Modem, Power Options, Printers & Faxes, Scanners & Cameras, Scheduled tasks, Sounds & Audio Devices, Taskbar & Start Menu, User Accounts, Windows firewall</p>

11. Device manager గురించి తెలుపండి ? Write about device manager?

జ. Device manager:

పరికర నిర్వహణానికి ఉపయోగించి, మీరు మీ కంప్యూటర్లో ఇన్స్టాల్ చేసిన పరికర డ్రైవర్లను వీక్షించవచ్చు మరియు నవీకరించవచ్చు, హార్డ్ వేర్ సరిగ్గా పనిచేస్తుందో లేదో తనిఖీ చేయవచ్చు మరియు హార్డ్ వేర్ సెటింగ్లను సవరించవచ్చు. మీరు అడ్మినిస్ట్రేటర్ పాస్ వర్డ్ లేదా నిర్ధారణ కోసం ప్రాంప్ట్ చేయబడితే, పాస్ వర్డ్ ను టైప్ చేయండి లేదా నిర్ధారణను అందించండి.

Device Manager లో అందుబాటులో ఉన్న ఎంపికలు(options):

- Computer
- Disk Drives
- Display Adapters
- DVD / CD – ROM Drives
- IDE ATA / ATAPI Controllers
- Keyboards
- Mouse and other pointing devices
- Monitors
- Network adapters
- Processors
- Sound, Video and Game controllers
- System Devices
- Universal Serial Bus Controllers

12. Taskbar గురించి వ్రాయండి. Write about task bar?

జ. **Taskbar:** Taskbar అనేది మా స్క్రీన్ దిగువన ఉన్న పొడవైన క్షితిజ సమాంతర పట్టీ.

ఓపెన్ విండోస్ ద్వారా అస్పష్టంగా ఉండే desktop కాకుండా, Taskbar దాదాపు ఎల్లప్పుడూ కనిపిస్తుంది. ఇది మూడు ప్రధాన విభాగాలను కలిగి ఉంది:

ఎ) స్టార్ట్ బటన్, ఇది స్టార్ట్ మెనుని తెరుస్తుంది.

బి) మధ్య విభాగం, మీరు ఏ ప్రోగ్రామ్లు మరియు ఫైల్లను తెరిచారో చూపిస్తుంది

మరియు వాటి మధ్య త్వరగా మారడానికి మిమ్మల్ని అనుమతిస్తుంది.

సి) నిర్దిష్ట ప్రోగ్రామ్లు మరియు కంప్యూటర్ సెట్టింగ్ల స్థితిని తెలియజేసే గడియారం మరియు చిహ్నాలు (చిన్న చిత్రాలు) కలిగి ఉన్న నోటిఫికేషన్ చూపిస్తుంది.
గమనిక: బాహ్య ఆదేశాలు ఏ ప్రశ్నలోనూ కవర్ చేయబడవు.

13. Dos లోని External Commands ను వివరించండి.

Write about some External Commands?

జ. External Commands:

1. **Print:** ఏదైనా ఒక ఫైల్ ను ప్రింట్ సహాయంతో ప్రింట్ చేసుకోవడానికి ఉపయోగపడుతుంది.
2. **Doskey:** కమాండ్ prompt వద్ద Doskey అని టైప్ చేసి enter కీ ని పైస్ Doskey installed అనే మెసేజ్ వస్తుంది. ఇప్పటి నుండి మనం టైప్ చేసే కమాండ్ అన్నీ వరుసగా నమోదు చేసుకుంటుంది.
3. **Attrib:** ముఖ్యమైన ఫైళ్ళను ఎవరు చూడకుండా మార్పులు చేర్పులు చేయకుండా ఈ కమాండ్ ద్వారా చేయించవచ్చు.
4. **Undelete:** Del కమాండ్ ద్వారా delete చేసిన ఫైళ్ళను ఈ కమాండ్ ద్వారా తిరిగి పొందవచ్చు ఫైల్ ను delete చేసిన వెంటనే undelete చేసేవి. ఇది పని చేస్తుంది.
5. **Sys:** Bootable disk లను తయారు చేసుకోవటానికి ఈ కమాండ్లు ఉపయోగిస్తారు.
6. **Find:** ఈ కమాండ్ ను ఏదైనా ఒక ఫైల్ లేదా ఫైల్ లోని పదాలను వెతకటానికి ఉపయోగిస్తారు.
7. **Move:** ఒక ఫైల్ ను ఒక directory నుండి వేరొక directory కి, ఒక డ్రైవ్ నుండి వేరొక డ్రైవ్ కు మార్చవలెనంటే తరలించాలంటే ఈ కమాండ్ ను ఉపయోగిస్తారు.
8. **Chkdsk:** ఏదైనా డిస్క్ లోని లోపాలు కనుగొనటానికి chkdsk కమాండ్ ఉపయోగిస్తారు. ఈ కమాండ్ వాడినప్పుడు సూచించిన disk పరీక్షించి అందులోని లోపాలు చేయబడతాయి.
10. **Format:** క్రొత్త డిస్క్ లను హార్డ్ డిస్క్ లను లేదా పాత డిస్క్ లలోని అన్నీ ఫైళ్ళని delete చేసి తిరిగి వాడు కోవటానికి ఈ కమాండ్ ను ఉపయోగిస్తాయి.

UNIT – III

MS-WORD

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. Ribbon అనగా నేమి? What is a Ribbon?

జ. **Ribbon:** Microsoft word లో డాక్యుమెంట్ విండోలోని పై భాగంలో ఉన్న Panelనే Ribbon అంటారు. ఏడు tabs ఉంటాయి. అది Home, Insert, Page layout, References, Mailings, Review and View.

2. Office Button అనగా నేమి? What is office button?

జ. **Office Button:** Microsoft ఆఫీసు బటన్ లో Ms-Word యొక్క పాత వర్షన్ లో ఫైల్ మెనూలో ఉన్న ఫంక్షన్ ఉంటాయి. ఈ బటన్ ద్వారా Microsoft ఆఫీసు 2010 వర్షన్ లో క్రొత్త డాక్యుమెంట్ ను క్రియేట్ చేయటానికి ఇంతకుముందు తయారు చేసిన డాక్యుమెంట్ లను open చేయటానికి save మరియు SaveAs చేసుకొనటానికి డాక్యుమెంట్ లను పాయింట్ చేసుకోవటానికి డాక్యుమెంట్ లను publish లేదా close చేయటానికి email లేదా box ద్వారా send చేయటానికి Micro office Button ఉపయోగపడుతుంది.

3. Quick Access Toolbar అనగా నేమి? What is Quick access toolbar?

జ. **Quick Access Toolbar:** Ms-Word లో సాధారణగా ఉపయోగించే కమాండ్ అని Quick Access Toolbar లో ఉంటాయి. Quick Access Toolbar ను ribbon కు పైనగాని, క్రిందగాని ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును. ఈ toolbar యొక్క position ను మార్చాలంటే toolbar యొక్క చివర క్లిక్ చేసి వచ్చే మెనూ నుండి above or Below position ను ఎంచుకొనవలెను.

4. Ribbon మీద ఏయే Tabs ఉంటాయి? What are the tabs in the ribbon?

జ. **Ribbon మీద ఏడు tabs ఉంటాయి.** అది Home, Insert, Page layout, References, Mailings, Review and View.

5. Document లను open మరియు save చేయటానికి ఉపయోగించే shortcut లను తెల్పండి.

What are the shortcuts for open and save a file?

జ. To Open a file : Ctrl + O

To Save a file : Ctrl + S

6. Microsoft లో New మరియు close option ల Shortcut లను తెలపండి

What are the shortcuts for new and close a file?

- జ. New : Ctrl + N
Close : Alt + F4

7. Copy మరియు Move ల మధ్య తేడా తెల్పండి.

What is the difference between copy and move?

జ. Copy మరియు Move ల మధ్య తేడా:

Document లో text ను copy చేయాలంటే ఏ text ను Copy చేయాలో ఆ text ను Select చేసుకొని edit మెనూ నుండి copy option ను select చేసుకొని ఎక్కడ copy చేయాలో అక్కడ cursor ను ఉంచి paste option ను ఎంచుకోవాలి.

Document లో text ను move చేయాలంటే text ను Select చేసుకొని edit మెనూ నుండి cut option ను ఎంచుకోవాలి. ఎక్కడికి చేయాలంటే అక్కడ cursor ను ఉంచి Paste option ను ఎంచుకోవాలి. Copy చేస్తే text రెండు ప్రదేశాలలో కనిపిస్తుంది. Move చేస్తే text ఒక ప్రదేశం కనిపిస్తుంది.

8. Help System అనగా నేమి? What is help system?

జ. Help System: డాక్యుమెంట్ లో హెల్ప్ ను ఉపయోగించుకోవాలంటే విండోస్ కుడి వైపున ఉన్న మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు హెల్ప్ బటన్ ను ప్రెస్ చేయాలి లేదా F1 (Function కీ F1) ప్రెస్ చేస్తే హెల్ప్ ఓపెన్ అవుతుంది.

9. Paragraph యొక్క Alignment గురించి వ్రాయండి.

What are the alignments in paragraph?

జ. Paragraph యొక్క Alignment: పెరాగ్రాఫ్ లో alignment అంటే పారాగ్రాఫ్ లో ఉన్న text ను మనకు కావలసిన ప్రదేశంలో ఏర్పాటు చేయడం దీనిలో ఈ క్రింది options కలవు.

1. Align Left
2. Align Right
3. Center
4. Justify

10. Paragraph లో ఉన్న Indents గురించి వ్రాయండి.

What are the indents in paragraph?

జ. **Paragraph లో ఉన్న Indents:** ఇండెంట్ పెరాగ్రాఫ్ అనునది text ను వివిధ ప్రదేశాలలో ఉంచుటకు ఉపయోగపడుతుంది. దీనిలో first line, Hanging, Left మరియు Right options కలవు.

11. ఫార్మాటింగ్ టెక్స్ట్ (Formatting a text) అనగానేమి? What is Formatting a text?

జ. **Formatting a text:** ఫార్మాటింగ్ టెక్స్ట్ అనగా టెక్స్ట్ ను మనకు కావలసిన విధంగా మార్చుకొనుట. దీనిలో ఫాంట్ ను మార్చుట అనగా అక్షరాల యొక్క శైలిని మార్చుట, ఫాంట్ సైజు ను మార్చుట అనగా అక్షరాల యొక్క సైజు ను కావలసిన సైజు కు సెట్ చేసుకొనుట, ఫాంట్ స్టైల్ ను మార్చుట అంటే బోల్డ్, ఇటాలిక్, అండర్ లైన్, ఎఫెక్ట్స్ ను సెట్ చేయుట, అక్షరాల యొక్క కలర్ ను మార్చుట మొదలయిన ఆప్షన్ లను ఉపయోగించి టెక్స్ట్ ను మనకు కావలసిన విధంగా మార్చుకోవచ్చును.

12. Auto text అనగా నేమి? What is auto text?

జ. **Auto text:** డాక్యుమెంట్ లో టెక్స్ట్ టైప్ చేస్తున్నప్పుడు కొంత టెక్స్ట్ ఆటోమేటిక్ గా వస్తుంది. మనం మొత్తం టైప్ చేయకుండానే టెక్స్ట్ డాక్యుమెంట్ లో కనిపిస్తుంది. క్రొత్త టెక్స్ట్ ను యాడ్ చేయాలంటే మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీస్ బటన్ మీద క్లిక్ చేసి వర్డ్ ఆప్షన్ మీద క్లిక్ చేయాలి. తరువాత ఆటో టెక్స్ట్ సెలెక్ట్ చేసి యాడ్ మీద క్లిక్ చేయాలి.

13. ఆటో కరెక్ట్ అనగానేమి? What is auto correct?

జ. **Auto Correct:** డాక్యుమెంట్ లో టెక్స్ట్ టైపు చేస్తున్నప్పుడు చిన్న చిన్న స్పెలింగ్ తప్పులను సరి చేసుకోవటానికి ఆటో కరెక్ట్ ఆప్షన్ ఉపయోగపడుతుంది. ఈ ఆప్షన్ ను ఉపయోగించుకోవాలంటే మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీస్ బటన్ మీద క్లిక్ చేసి రాంగ్ వచ్చే మెను నుండి ఆటో కరెక్ట్ టాబ్ ఎంచుకొని వచ్చే స్క్రీన్ లోని ఆప్షన్ ల సహాయంతో ఆటో కరెక్ట్ ను ఉపయోగించు కోవలెను.

14. Word Count అనగా నేమి? What is Word count?

జ. **Word Count:** వర్డ్ కౌంట్ అనగా డాక్యుమెంట్ లో ఎన్ని పదాలు ఉన్నాయో తెలుడం మైక్రోసాఫ్ట్ వర్డ్ 2010 లో డాక్యుమెంట్ విండో ఎడమ చివరి క్లిక్ చేయవలెను. దీని ద్వారా ఎన్ని పదాలు ఉన్నాయో తెలుస్తుంది. ఒకవేళ టెక్స్ట్ ను సెలెక్ట్ చేసుకుంటే సెలెక్ట్ చేసిన ప్రాంతంలోని పదాల సంఖ్య ను తెలుపుతుంది.

15.డిఫాల్ట్ డిక్షనరీ ఆనగానేమి? What is default dictionary?

జ. **Default dictionary:** కంప్యూటర్ లో వర్డ్ లో డాక్యుమెంట్ టైపు చేస్తున్నప్పుడు స్పెల్ చెకింగ్ చేస్తుంది.ఈ స్పెల్ అనునది డిఫాల్ట్ డిక్షనరీ ఆధారంగానే చేస్తుంది. కొత్త డిఫాల్ట్ డిక్షనరీ క్రియేట్ చేయాలంటే

- Microsoft Office బటన్ ను క్లిక్ చేయండి
- పదాల ఎంపిక బటన్ పై క్లిక్ చేయండి
- ప్రూఫింగ్ ట్యాబ్ పై క్లిక్ చేయండి
- స్పెల్లింగ్ సరిచేస్తున్నప్పుడు ట్యాబ్ పై క్లిక్ చేయండి
- అనుకూల నిఘంటువులను క్లిక్ చేయండి
- పదాల జాబితాను సవరించు క్లిక్ చేయండి

16. Thesaurus గురించి వ్రాయండి? What is Thesaurus?

జ. **Thesaurus:** Thesaurus లో పదాల యొక్క పర్యాయపదాలు మరియు విపర్యాయ పదాలు ఉంటాయి. ఏ పదానికి పర్యాయపదం కావాలో దానికి సెలెక్ట్ చేసి రిబ్బన్ లో రివ్యూ టాబ్ మీద క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత thesaurus మీద క్లిక్ చేస్తే స్క్రీన్ కు ఎడమవైపు వ్యూ ఆప్షన్ తో కనిపిస్తుంది.(లేదా) పదాన్ని సెలెక్ట్ చేసి right click చేసే సినోనిమ్స్ మీద క్లిక్ చేయాలి.

17. Undo changes ఆనగానేమి? What is undo changes?

జ. **Undo changes:** Undo changes అంటే డాక్యుమెంట్ లో ఇది వరకు చేసిన మార్పులలో ఒక స్టెప్ వెనకకు వెళ్ళడం దీనికోసం క్విక్ యాక్షన్ టూల్ బార్ మీద ఉన్న అండు బటన్ ను ప్రెస్ చేయాలి.దీనితో చివరిసారి చేసిన మార్పు తొలగిపోతుంది.ప్రతీ క్లిక్ ఒక యాక్షన్ రివర్స్ అవుతుంది. అయితే డాక్యుమెంట్ మీద can't undo కనిపిస్తే తరువాత అండు చేయడం కుదరదు. ctrl+z కిని ప్రెస్ చేసినా ఇది వరకు చేసిన చేంజెస్ ఒక స్టెప్ వెనుకకు వెళ్ళుతుంది.

18.వివిధ రకాల టాబ్ అలైన్ మెంట్ ల గురించి వ్రాయండి?

What are the different types of tab alignments?

జ. టాబ్ అలైన్ మెంట్ లు ముక్యంగా నాలుగు రకాలు అవి

1. Left
2. Center
3. Right
4. Decimal

1. **Left:**- ఈ అలైన్ మెంట్ ను సెలెక్ట్ చేస్తే టెక్స్ట్ ఎడమవైపు స్టార్ట్ అవుతూ కుడివైపు వస్తుంది.

2. **Center:**- ఇచ్చిన మార్జిన్ ల మధ్యలో టెక్స్ట్ టైపు అవుతుంది.టైపు చేసేటప్పుడు మధ్యలో నుండి స్టార్ట్ అయి మధ్యలోకి వస్తుంది.

3. **Right:-** ఈ అలైన్ మెంట్ ను సెలెక్ట్ టైప్ చేస్తే టెక్ట్ ఎడమవైపు జరుగుతూనే ఉంటుంది.

4. **Decimal:-** నెంబర్లలో డెసిమల్ పాయింట్ దగ్గర అలైన్ అవుతుంది. అంటే అంకెలలో ఉన్న సంఖ్యలలో సంబంధం లేకుండా డెసిమల్ పాయింట్ అన్న ఒకే దగ్గర వస్తాయి.

19. **Page layout లోని ఆప్షన్ లను తెలపండి. What are the options in page layout?**

జ. **The options in page layout:** Page Layout అనునది page setup లో ఉంటుంది. దీనిని టెక్ట్ ను ప్రింట్ చేసే పేజ్ యొక్క సెట్టింగ్స్ ను సెట్ చేయటానికి ఉపయోగిస్తాయి. Page layout లో మార్జిన్లు, ఒరియంటేషన్ ఆనగా ప్రోటేట్ లేదా లాండ్ స్కేప్ ని చేయుట, పేపర్ యొక్క సైజు ఒకటి కన్నా ఎక్కువ కాలమ్స్ (మల్టిపుల్ కాలమ్స్) పేజ్ బ్రేక్ లు, పేజి యొక్క బోర్డర్ లు, పేజ్ యొక్క కలర్ లు దానిలో ఉపయోగించే వాటర్ మార్క్ లు మొదలైన ఆప్షన్ లు ఉన్నాయి.

20. **ఓరియంటేషన్ అంటే ఏమిటి? What is orientation?**

జ. **ఓరియంటేషన్:** ఓరియంటేషన్ కాగితంపై వచనాన్ని “పోర్ట్రైట్ (portrait)” లేదా “లాండ్ స్కేప్ (landscape)” లో ప్రింట్ చేయడానికి ఎంపికలను అందిస్తుంది.

➤ **హెడర్ (Header):-** డాక్యుమెంట్ లోని పేజీ పై భాగాన్ని వచ్చే విధంగా టాప్ మార్జిన్లు ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు.

➤ **ఫూటర్ (Footer):-** డాక్యుమెంట్ లోని ప్రతి పేజీ అడుగుభాగాన వచ్చే విధంగా కింది మార్గంలో ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చు.

21. **Header మరియు footer అంటే ఏమిటి? What is header and footer?**

జ. **హెడర్ (Header):-** డాక్యుమెంట్ లోని పేజీ పై భాగాన్ని వచ్చే విధంగా టాప్ మార్జిన్ లను Header అని అంటారు.

ఫూటర్ (Footer):- డాక్యుమెంట్ లోని ప్రతి పేజీ అడుగు భాగాన వచ్చే విధంగా కింది మార్గంలను Footer అని అంటారు.

22. **Draw a table with any data of your choice?**

Student Name	Year	Marks
M.Sindhu Kumar	2020-22	937
Sk.Asha	2019-21	907
S.Lakshmi	2018-20	892
A.Ganesh	2017-19	888

23. clipart అంటే ఏమిటి? What is clipart?

జ. **Clipart:** క్లిప్ ఆర్ట్ అనేది డాక్యుమెంట్ లో ఇన్సర్ట్ చేయడానికి సిస్టమ్ లో ఉపయోగించే పిక్చర్.

24 . smart art అంటే ఏమిటి? What is smart art?

జ. **Smartart:** Smartart అనేది మీ డాక్యుమెంట్ లో సమాచారాన్ని నిర్వహించడానికి మీరు ఉపయోగించగల గ్రాఫిక్ల సమూహము. ఇది టైమ్ లైన్లు, ప్రాసెస్లు లేదా వర్క్ ఫ్లో ను కలిగి ఉంటుంది.

25. వాటర్ మార్క్ అంటే ఏమిటి? What is water mark?

జ. **వాటర్ మార్క్:** వాటర్ మార్క్ అనేది డాక్యుమెంట్ లోని ప్రాథమిక వచనం వెనుక కనిపించే అపారదర్శక చిత్రం.

26. మెయిల్ మెర్జ్ (Mail Merge) అంటే ఏమిటి? What is Mail merge?

జ. **Mail Merge:** ఒక డాక్యుమెంట్ లోనే చాలామందికి పంపించాలంటే మెయిల్ మెర్జ్ option ఉపయోగపడుతుంది ఒక డాక్యుమెంట్ పదేపదే మార్పులను చేయకుండా వేరే వేరే ఆడ్రెస్ లకు పంపించవచ్చు. 1. మెయిన్ డాక్యుమెంట్ తయారు చేయడం 2. ఆడ్రెస్ లు టైప్ చేయడం పై రెండింటినీ మెయిల్ మెర్జ్ ఆప్షన్ కలపడం.

ఉదా: వ్యాపార ప్రత్యుత్తర లేఖలు, కాల్ లెటర్లు మరియు సమావేశానికి సంబంధించిన నోటీసు. ఈ సదుపాయంలో, మొత్తం చిరునామా డేటా ఒక ఫైల్ నిల్వ చేయబడుతుంది. లేఖ యొక్క ఆకృతి మరొక ఫైల్ లో నిల్వ చేయబడుతుంది.

ధీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. Ms-word లను ఏ విధంగా document create లను చేయాలంటే edit, save చేసే విధానాన్ని వివరించండి. Write the stepwise procedure to create, edit and save a document in word.

జ. Document లను Create చేయడం:

Ms-word డాక్యుమెంట్ లను క్రియేట్ చేయటానికి మొత్తం మూడు రకాల పద్ధతులు ఉన్నాయి. మొదటి పద్ధతి మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు బటన్ మీద క్లిక్ చేసి న్యూ బటన్ మీద క్లిక్ చేయాలి. తరువాత blank డాక్యుమెంట్ మీద క్రియేట్ చేయాలి. రెండవ పద్ధతి shortcut Method దీని కోసం Ctrl + N బటన్ పైన్ చేయాలి. మూడవ పద్ధతి ribbon క్రింద ఉన్న standard toolbar నుండి new icon మీద click చేయాలి.

Document ను Edit చేయడం:

డాక్యుమెంట్ ను ఎడిట్ చేయాలంటే ముందు డాక్యుమెంట్ ను ఓపెన్ చేయాలి. దీని కోసం మూడు పద్ధతులు ఉన్నాయి. అది మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు బటన్ మీద ఉన్న ఓపెన్ బటన్ ను ఎంచుకోవాలి. రెండవ పద్ధతి Ctrl+O buttonను ఎంచుకోవాలి. చివరిది standard మీద ఉన్న open button ను ఎంచుకోవాలి. డాక్యుమెంట్ ను ఎడిట్ చేయడం అంటే డాక్యుమెంట్ లో ఉన్న text ను మార్పులు చేర్పులు చేయడం దీనిలో క్రొత్త text ను ఎంటర్ చేయడం text కు తగిన font ను ఎంచుకోవాలి. Font style ఆనగా Bold, Italic, Underline వంటి ఆప్షన్ లను set చేయడం font color మార్చడం font size మార్చడం వంటివే కాకుండా subscript, superscript వంటివి చేయడం కూడా stike off, double stike off క్రిందకి వస్తుంది. సమాచారంలో మార్పులు చేర్పులు చేయడం అంటే క్రొత్తగా పదాలను కలపడం, తీసివేయడం ఉన్న సమాచారంలో కొద్ది పాటి సమాచారాన్ని తీసివేసి వేరొక సమాచారాన్ని కలపడం, copy, move చేయడం లాంటి ప్రక్రియలనే ఎడిటింగ్ అంటారు. పదాలలో, వాక్యాలలో భాషా వ్యాకరణ దోషాలను సరిచేయటానికి spelling & Grammar check వంటి option లు ఉపయోగపడతాయి. ఇవి ribbon మీద ఉన్న టూల్ మెనూ లో ఉంటాయి.

Document ను save చేయడం:

డాక్యుమెంట్ ను నిలువ కి చేయటానికి (Save) మూడు రకాల పద్ధతులు. మొదటి పద్ధతి స్టాండర్డ్ టూల్ బార్ మీద ఉన్న ఐకాన్ మీద క్లిక్ చేస్తే సరిపోతుంది. రెండవ పద్ధతి కి బోర్డు లోని Ctrl + S బటన్ ను press చేయాలి. మూడవ పద్ధతి మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు బటన్ మీద క్లిక్ చేసి save లేదా Save as option ను ఎంచుకోవాలి. పై పద్ధతులలో save ఆప్షన్ ఎంచుకున్నప్పుడు వచ్చే డైలాగ్ బాక్స్ లో ఫైల్ పేరు అనే option లో ఫైల్ పేరు ను టైప్ చేసుకోవాలి. కావాలంటే ఫైల్ ను మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు డాక్యుమెంట్ యొక్క 97 నుండి 2010 వరకు ఏ వర్షన్ లలో అయినా save చేసుకొనే అవకాశం ఉంది.

2. Microsoft office button యొక్క views లను వివరించండి.

Write about document views.

జ. Microsoft office button యొక్క views: మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు బటన్ ను Ms-Word draft లో ముఖ్యంగా ఐదు రకాల view లలో చూడవచ్చును. అవి

1. Print layout
2. Full screen layout
3. Web layout
4. Outline
5. Draft

1. **Print Layout:** ఈ view లో డాక్యుమెంట్ ఏ విధంగా ప్రింట్ అవుతుందో చూపబడుతుంది.

దీనిలో డాక్యుమెంట్లో ఉంచిన text tables, బొమ్మలు, images మరియు గ్రాఫిక్స్ చూపబడతాయి.

2. **Full Screen Reading:** దీని ద్వారా డాక్యుమెంట్ ను full screen లో చదువుకునే విధంగా చూడవచ్చు. దీని ద్వారా రెండు పేజీలను ఒకసారి చూడవచ్చు.

3. **Web Layout:** దీని ద్వారా డాక్యుమెంట్ ను web browser ఏ విధంగా కనిపిస్తుందో చూడవచ్చు అంటే ఇంటర్నెట్ లో ఉండే వెబ్ పేజీ మాదిరిగా డాక్యుమెంట్ కనిపిస్తుంది.

4. **Outline:** దీని ద్వారా డాక్యుమెంట్ బుల్లెట్స్ రూపం లో కనిపిస్తుంది.

5. **Draft:** దీనిలో డాక్యుమెంట్ లో ఉన్న text మాత్రమే కనిపిస్తుంది. డాక్యుమెంట్ లో ఉన్న images, pictures మరియు tables కనిపించవు. డాక్యుమెంట్ లను వివిధ రకాల view లలో చూడటానికి window చివర ఉన్న డాక్యుమెంట్ view tab మీద క్లిక్ చేయవలెను.

3. Move మరియు Copy కమాండ్స్ గురించి వ్రాయండి Write about Move and Copy commands?

జ. Text editing సమయంలో cut, copy మరియు paste లను మూడు ప్రధాన ప్రక్రియలుగా పేర్కొనవచ్చు. వీటిని clip board ఆపరేషన్స్ అంటారు. విండోస్ లో పనిచేస్తున్నప్పుడు ఒక అప్లికేషన్ లోని అంశాలు మరొక అప్లికేషన్లు వినియోగించుకొనే ఆస్కారం ఉంది. ఇలా ఒక అప్లికేషన్లోని అంశాలను మరొక అప్లికేషన్ లో వినియోగించుకోవడానికి OLE(Object Linking and Embedding) అంటారు. OLE కు డేటాను పలుచోట్ల వినియోగించోవటానికి క్లిప్ బోర్డు ఉపయోగపడుతుంది. డేటాను ఒక చోట నుంచి మరియొక్క చోటకు మార్పు చేస్తున్నప్పుడు అది తాత్కాలికంగా మెమరీలో నిల్వచేయబడుతుంది. ఇలా తాత్కాలికంగా డేటాను నిల్వ చేసుకోవడానికి కేటాయింబడిన మెమోరీలో క్లిప్ బోర్డు అంటారు.

Move మరియు Copy ప్రక్రియలను document editing లో ఉపయోగిస్తారు

Move చేయడం : Documentలోని text ను ఒక ప్రదేశం నుండి వేరొక ప్రదేశానికి లేదా ఒక document నుంచి వేరొక document కు తరలించే ప్రక్రియనే move చేయడం అంటారు. దీని cut మరియు paste కమాండ్ లను కలిపి ఉపయోగించవలసి ఉంటుంది.

Cut చేయడం: Document లో ఏ భాగాన్ని cut చేయాలో దానిని ముందుగా select చేసుకోవాలి. పైభాగంలో మౌస్ ను ఉంచి క్లిక్ చేసి drag చేయాలి. లేదా text మొదట cursor ను ఉంచి shift కీ press చేసి arrow keys సహాయముతో చివరి వరకు select చేసుకునే అంశం highlights చేసి కనిపిస్తుంది. తరువాత ఎడిట్ మెనూ లోని option ను select చేసుకోవాలి. cut చేసిన భాగాన్ని document లో ఎక్కడ paste చేయాలో అక్కడ రైట్ క్లిక్ చేసి paste option క్లిక్ చేయవలెను.

4. Document Paragraph Formatting గురించి వ్రాయండి.

Write about formatting the paragraph.

జ. డాక్యుమెంట్ లోని పెరాగ్రాఫ్ లను ఫార్మాటింగ్ చేయడం వల్ల మొత్తం డాక్యుమెంట్ యొక్క look నే మార్చవచ్చు. పెరాగ్రాఫ్ ఫార్మాటింగ్ చేయాలంటే రిబ్బన్ మీద ఉన్నపేజి layout మీద క్లిక్ చేయాలి. లేదా రిబ్బన్ మీద ఉన్న పెరాగ్రాఫ్ గ్రూప్ మీద గాని క్లిక్ చేయాలి.

A. Paragraph alignment లను మార్చటం:

పెరాగ్రాఫ్ లో alignment అంటే పెరాగ్రాఫ్ లో ఉన్న text ను మనకు కావలసిన ప్రదేశాలలో ఏర్పాటు చేయడం. దీని కోసం home tab మీద క్లిక్ చేసి వచ్చే విండో నుండి కావలసిన alignment ను ఎంచుకోవలయును. దీనిలో ఈ క్రింది option కలవు.

1. **Align Left:** ఇచ్చిన text కు left margin అవుతుంది.
2. **Center:** ఇచ్చిన text కు Center margin అవుతుంది.
3. **Align Right:** ఇచ్చిన text కు రైట్ margin అవుతుంది.
4. **Justify:** ఇచ్చిన text కు left మరియు right margin align అవుతుంది.

B. Paragraph Indent:

Paragraph Indent అనునది text ను వివిధ ప్రదేశాలలో ఉంచుటకు ఉపయోగపడుతుంది. దీనిలో first line, Hanging, left మరియు Right options కలవు.

- **First లైన్:** ఇది పెరాగ్రాఫ్ లోని first line కంట్రోల్ కలవు.
- **Hanging:** ఇది పెరాగ్రాఫ్ మొదట లైన్ తప్ప మిగతా లైన్ లను కంట్రోల్ చేస్తుంది.
- **Left :** పెరాగ్రాఫ్ లో ఉన్న ప్రతి లైన్ యొక్క left margin ను కంట్రోల్ చేస్తుంది.
- **Right :** పెరాగ్రాఫ్ లో ఉన్న ప్రతి లైన్ యొక్క right margin ను కంట్రోల్ చేస్తుంది.

ఈ పెరాగ్రాఫ్ indent లను ఉపయోగించాలంటే ఈ క్రింది విధంగా చేయవలెను.

- ✓ పెరాగ్రాఫ్ లోని indent మరియు spacing బటన్ క్లిక్ చేయాలి.
- ✓ తరువాత dialog box నుండి Indentation ను ఎంచుకోవాలి. తరువాత మనకు కావలసిన left మరియు right indent లను సెట్ చేసుకోవాలి.
- ✓ తరువాత special క్రింద ఉన్న first line లేదా hanging option లను ఎంచుకొని కావలసిన point ను set చేసుకోవాలి.

- ✓ డాక్యుమెంట్లో mirror indents కావాలంటే checkbox ద్వారా mirror indents option ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- ✓ తరువాత ok బటన్ మీద క్లిక్ చేస్తే సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి. మనకు కావలసిన సెటింగ్ తో డాక్యుమెంట్ తయారు అవుతుంది.

5. Find మరియు Replace గురించి వ్రాయుము.

Write about Find and Replace?

జ. Find: డాక్యుమెంట్ ను టైపు చేస్తున్నప్పుడు కొన్ని సందర్భాలలో దానిలోని కొన్ని పదాలను మార్పు చేయవలసిన అవసరం ఏర్పడుతుంది. ఏదైనా పదము ఎక్కడో ఉందో తెలుసుకోవటానికి MS-Word లో find అనే అంశము ఉంది. ఎడిట్ menu పై click చేస్తే find option డైలాగ్ బాక్స్ వస్తుంది. అందులో find what వద్ద ఏ పదము వెతకాలో ఎంటర్ చేయాలి. find next button click చేయాలి. cursor ఉన్న చోట మొదలుకొని find what వద్ద ఎంటర్ చేయబడిన పదము మొదటి సరిగా ఎక్కడ వస్తుందో అక్కడ హైలైట్ చెయ్యబడుతుంది. ఈ విధముగా చాలా పేజీలున్న డాక్యుమెంట్ లో ఈ పదము ఎక్కడ సులువుగా కనుగొనవచ్చును. find next button పైన్ చేసినప్పుడల్లా ఆ పదము ఎక్కడ ఉందో చూపబడుతుంది. ఈ విధముగా డాక్యుమెంట్ చివరకు వచ్చినట్లయితే end of document అని message వస్తుంది.

Replace: కొన్ని సందర్భాలలో చాలా చోట్ల వచ్చిన ఒక దాని మరొక పదముతో ప్రతిక్షేపించవలసి రావచ్చు.

ఉదాహరణకు: సతీష్ అనే పదము చాలా చోట్ల పొరబాటున satish టైపు చెయ్యబడినట్లయితే satish అన్ని ఉన్న చోట్ల replace సహాయంతో satish అనే పదములో ప్రతిక్షేపించవచ్చును.

Edit menu replace option సెలెక్ట్ చేసుకొంటే find replace box వస్తుంది. అందులో find what వద్ద పదము మరో పదముతో ప్రతిక్షేపించబడుతాయో దాని ఎంటర్ చేయాలి.

(ఉదాహరణకు satish) replace with వద్ద ఈ పదము తో ప్రతిక్షేపించాలో దాని ఎంటర్ చేయాలి. (satish) find next button click చేస్తే డాక్యుమెంట్లో మొదటిసారిగా satish పదము ఎక్కడ ఉంటుందో అది Highlight చెయ్యబడుతుంది. దానిని satish లో ప్రతిక్షేపించాలంటే replace బటన్ click చేయాలి.

6. MS word spell checking గురించి రాయండి. Write about spell checker.

జ. **Spell checking:** లెటర్లను డాక్యుమెంట్లను అందంగా తీర్చిదిద్దడం ఎంత ముఖ్యమో తప్పులు లేకుండా చూసుకోవడం చూసుకోవడం అంతకన్నా ముఖ్యమైన పని వరల్డ్ లోనే ఆటో కరెక్ట్ చిన్న చిన్న ఎర్రర్ లను టైపు చేసుకున్న సమయంలోనే ఆటోమేటిక్ గా సవరిస్తుంది. స్పెల్లింగ్ కు సంబంధించిన తప్పులను ఎరుపు రంగు అలాంటి గీతాల్లోనూ చేస్తుంది వాటిని సవరించడానికి MS word లోని స్పెల్లింగ్ ఫీచర్ ఉపయోగపడుతుంది.

స్పెల్ చెక్ విధానము:

స్టేప్ 1:-డాక్యుమెంట్ టైపు చేయడం పూర్తి చేయడం అయిన తర్వాత టూల్ మెనూలోని స్పెల్లింగ్ అండ్ గ్రామర్ ఆప్షన్ ఎంచుకోవాలి తప్పులు ఉండే డైలాగ్ బాక్స్ వస్తుంది అందులో రెండు భాగాలు ఉంటాయి పైభాగం ఇన్ డిక్షనరీ అని క్రింది భాగంలో సజెషన్ అని ఉంటుంది

స్టేప్ 2:-పై భాగంలో తక్కువ న్న పదము చూపబడుతుంది ఆ పదానికి దగ్గరగా ఉన్న పదాలన్ని ఇస్తులో చూపబడుతాయి దానిలో సరైన దానిని ఉంచుకొని చేంజ్ బటన్ పై క్లిక్ చేస్తే తప్పుపదము సరి అయిన పదముతో మార్చబడుతుంది. ఇంగ్లీష్ డిక్షనరీ లో లేని పదాలు ఆనగా పేర్లు నగరాలు తప్పుగా చూపబడిన మార్చవలసిన అవసరం లేదా బటన్ పై క్లిక్ చేస్తే అన్ని మార్చాల్సిన అవసరం లేదు.

వర్డ్ యొక్క డిక్షనరీ లో పదాలను చూపించండి :

స్పెల్లింగ్ గ్రామర్ బాక్స్ లో మీ పేరు తప్పుగా చూపి నప్పుడు మార్పు డిక్షనరీ బటన్ క్లిక్ చేయాలి ఇక మీ పేరు వర్డ్ లోడైన్ చేసినా తప్పుగా చూపదు.

తప్పులను సవరించడానికి సులువు మార్గం :

కీ బోర్డ్ లోని స్వేస్ బార్ పక్కన పాస్ ఆప్ మెనూ ఉంటుంది డాక్యుమెంట్లో తప్పుగా ఉన్న పదాలు దగ్గర తెచ్చి ఈ మెనూను క్లిక్ చేసుకొని చుస్తే ఆ పదానికి దగ్గరగా ఉన్న లిస్టు వస్తుంది దాన్ని తప్పుగా ఉన్న పదం పదంతో మారుతుంది.

7. Document లో ఉపయోగించే tab గురించి వివరించండి.

Write about tabs in MS-Word?

జ. వర్డ్ డాక్యుమెంట్ లో ఏడు ట్యాబ్ లు ఉన్నాయి:

హోమ్, చొప్పించు, పేజీ లేఅవుట్, సూచనలు, మెయిలింగ్ లు, సమీక్ష మరియు వీక్షణ.

ప్రతి ట్యాబ్ క్రింది సాధనాలను కలిగి ఉంటుంది:

1. హోమ్ (Home): క్లిప్ బోర్డ్, ఫాంట్ లు, పేరాగ్రాఫ్, స్టైల్స్ మరియు ఎడిటింగ్.
2. చొప్పించు (Insert): పేజీలు, పట్టికలు, దృష్టాంతాలు, లింక్ లు, హెడర్ & ఫుటర్, వచనం మరియు చిహ్నాలు
3. పేజీ లేఅవుట్ (Page Layout) థీమ్ లు, పేజీ సెటప్, పేజీ నేపథ్యం, పేరా, అమర్చు
4. సూచనలు (Reference): విషయ సూచిక, ఫుట్ నోట్, సైటేషన్ & గ్రంథ పట్టిక, శీర్షికలు, సూచిక మరియు అధికారుల పట్టిక
5. మెయిలింగ్ లు (Mailings): సృష్టించు, మెయిల్ విలీనం ప్రారంభించు, ఫీల్డ్ లను వ్రాయడం & చొప్పించు, ఫలితాలు పరిదృశ్యం చేయడం, ముగించు
6. సమీక్ష (Review): ప్రూఫింగ్, వ్యాఖ్యలు, ట్రాకింగ్, మార్పులు, సరిపోల్చండి, రక్షించండి
7. వీక్షణ (View): పత్ర వీక్షణలు, చూపించు/దాచు, జూమ్, విండో, మాక్రోలు

MS-Word లోని document లో text ను టైపు చేస్తున్నప్పుడు table format లో ఉన్న సమాచాన్ని టేబుల్ లేకుండా టైపు చేయవలసి వచ్చినప్పుడు tab option ఉపయోగపడుతుంది. సాధారణంగా MS-Word start చేసినప్పుడు default గా tab stop అయ్యేవి 0.5 గా set చేయబడి ఉంటాయి. ఈ tab option ఉపయోగపడుతుంది. సాధారణంగా MS-Word start చేసినప్పుడు default గా tab stop అయ్యేవి 0.5 గా set చేయబడి ఉంటాయి. ఈ tab 0.5", 1.5", 2.0", 2.5" గా వస్తాయి కావాలంటే ఈ tab లను మనకు కావలసిన దగ్గర set చేసుకోవచ్చు.

1. **Left Tab:** ట్యాబ్ స్టాప్ వద్ద text ను ఎడమ-సమలేఖనం చేస్తుంది.
2. **Center Tab:** ట్యాబ్ స్టాప్ చుట్టూ వచనాన్ని కేంద్రీకరిస్తుంది.
3. **Right Tab:** ట్యాబ్ స్టాప్ వద్ద text ను కుడి-సమలేఖనం చేస్తుంది.
4. **Decimal :** నెంబర్లో లో decimal point దగ్గర align ఆవుతుంది. అంటే అంకెలలో ఉన్న సంఖ్యలలో సంబంధం లేకుండా decimal లు అన్ని ఒకే దగ్గరకు వస్తాయి.
5. **Bar:** ఈ option దగ్గర నిలువుగా vertical tab insert ఆవుతుంది.

- 6. First Line Indent:** రూలర్‌పై ఇండెంట్ మార్కర్‌ను చొప్పిస్తుంది మరియు పేరాగ్రాఫ్‌లోని మొదటి పంక్తిని ఇండెంట్ చేస్తుంది.
- 7. Hanging Indent:** మార్కర్‌ను ఇన్సర్ట్ చేస్తుంది మరియు మొదటి పంక్తి కాకుండా అన్ని పంక్తులను ఇండెంట్ చేస్తుంది.
- 8. Tab stop position:** Document లో tab ఎక్కడెక్కడ చెయ్యాలో ruler పైన cursor లో అక్కడ tab ను set చేయవలెను. తరువాత కావాలంటే tab యొక్క ను properties గా మార్చుకోవచ్చును.
- 9. Tab stops to be cleared:** Document లో tab ఎక్కడ stop ఆవుతాయి మార్కుతో సూచిస్తుంది. tab stop ను clear చెయ్యాలంటే clear all the tab stops ను ఎంచుకోవాలి. ఈ option ను ఎంచుకొంటే మనం cursor ఉంచిన place తర్వాత అన్ని tab stop position లు clear చేయబడతాయి. (లేదా)

Alignment : Tab alignment లు ముఖ్యంగా నాలుగు రకాలు అవి:

Left: ఈ alignment ను select చేసుకొంటే type చేసే text ఎడమవైపున start ఆవుతూ కుడివైపున వస్తుంది.

Center: ఈ alignment ను select చేసుకొంటే type చేసే text మధ్యలో type ఆవుతుంది. type చేసేటప్పుడు మధ్యలో నుండి start అయి text మధ్యలోకి వస్తుంది.

Right: ఈ alignment ను select చేస్తే type చేసే text కుడివైపున start అయి ఎడమవైపుకు జరుగుతూ ఉంటాయి.

Decimal: నెంబర్లో decimal దగ్గర align ఆవుతుంది. అంటే అంకెలలో ఉన్న సంఖ్యలతో సంబంధం లేకుండా decimal లు అన్ని ఒకే దగ్గరకు వస్తాయి.

Bar: ఈ option దగ్గర నిలువుగా vertical insert ఆవుతుంది.

8. Page layout లోని వివిధ option లను వివరించండి

Explain the options in detail in page layout?

జ. Page layout అనునది page set up లో ఉంటుంది. దీనిని text ను print చేసే page యొక్క setting ను set చేయటానికి ఉపయోగిస్తారు. page layout లో మార్జిన్ లు orientation ఆనగా portrait లేదా land scape ను set చేయుట, పేపర్ యొక్క సైజు ఒకటి కన్న ఎక్కువ కాలమ్స్ (multiple columns) pagebreak, page border, page యొక్క colour లు దానిలో ఉపయోగించి వాటర్ మార్క్ లు మొదలైన option లు ఉన్నాయి.

Modify page margins and orientation:

document యొక్క page Margin లు ఈ క్రింది విధంగా setting చేయవచ్చు.

- Ribbon మీద ఉన్న page layout option ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత page set up group నుండి margin ఎంచుకోవాలి .
- తరువాత default margin మీద click చేయాలి లేదా
- తరువాత custom margin మీద click చేసి కావలసిన మార్జిన్ లను set చేసుకోవాలి.

Change paper size and orientation

- Document ను చేసే print యొక్క paper ఈ క్రింది విధంగా set చేయవచ్చు.
- Ribbon మీద ఉన్న page layout option ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత page set up group నుండి orientation , size or column drop down menu ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత నాటి నుండి మనకు కావసిన choice లను ఎంచుకోవాలి.

Apply a page border and colour:

- Page border మరియు colour లను ఈ క్రింది విధంగా set చేసుకోవచ్చు.
- Ribbon మీద ఉన్న page layout option ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత page background group నుండి page colour లేదా page border లను ఎంచుకోవాలి.

Header మరియు footer లను set చేయుట:సమాచారాన్ని ఒకటి కన్నా ఎక్కువ పేజీలలో టైపు చేస్తున్నప్పుడు ఈ head and footer option ను ఉపయోగిస్తారు. సాధారణంగా ఈ ఆప్షన్ ను సమాచారాన్ని books రూపంలో print చేసేటప్పుడు వాడుతారు. header అంటే ప్రతి పేజికి పైన text అదే విధంగా footer అంటే ప్రతి పేజికి క్రింద ఉండే text ఈ ఆప్షన్ ను ఉపయోగించాలంటే ribbon మీద ఉన్న header/footer design tab మీద click చేయవలెను. దీనిలోని సాధారణంగా date, time, page, number మొదలైనవి లేదా మనకు కావలసిన text ను header/ footer గా ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు.

Create a page break :Document లో page break ను insert చేయాలంటే

- Ribbon మీద ఉన్న page layout tab మీద click చేయాలి.
- తరువాత page set up group మీద ఉన్న breaks drop down menu మీద click చేయాలి. తరువాత page మీద click చేయాలి.

Insert a coverpage :

- Document కు cover page ని set చెయ్యాలి.
- Ribbon మీద ఉన్న insert tab ను ఎంచుకోవాలి.
- Page group మీద ఉన్న coverpage button మీద click చేయాలి.
- తరువాత coverpage యొక్క styles మీద click చేయాలి.

Insert a blank page :

- Document లో blank page ని insert చెయ్యాలంటే
- Ribbon మీద ఉన్న insert tab మీద click చెయ్యాలి.
- తరువాత వచ్చే screen నుండి blank page button మీద click చెయ్యాలి.

9. MS word లోని table option గురించి వివరించండి. Write about Tables.

జ. టేబుల్(Table): రోస్ మరియు కాలమ్ (Row & Column) యొక్క సమూహము టేబుల్. కొన్ని డాక్యుమెంట్లు తయారు చేసేటప్పుడు వాటిలో text తో పాటుగా కొంత సమాచారాన్ని టేబుల్స్ రూపంలో అందజేయవలసిన అవసరము కలుగుతూ ఉంటుంది. ఇటువంటి టేబుల్స్ ను తయారు చేయడానికి వేరే సాఫ్ట్వేర్ అవసరము లేకుండా వర్డ్ లోని వాటిని చేసుకొనే అవకాశ ఉంది.

Stud.Id	Name	Ms-Office	Pro in C lang	Acct & Tally
101	Rohini	49	49	48
102	Kantarao	49	46	47
103	Kumari	49	48	47

పట్టికను రూపొందించడానికి:

- మీరు కొత్త పట్టికను కోరుకునే పేజీలో కర్సర్ను ఉంచండి
- రిబ్బన్ యొక్క Insert Tab క్లిక్ చేయండి
- టేబుల్స్ గ్రూప్ లో టేబుల్స్ బటన్ క్లిక్ చేయండి.

మీరు నాలుగు విధాలుగా టేబుల్ ని సృష్టించవచ్చు:

- అడ్డు వరుస మరియు నిలువు వరుసల సంఖ్యను హైలైట్ చేయండి
- పట్టికను చొప్పించు క్లిక్ చేసి, వరుసలు మరియు నిలువు వరుసల సంఖ్యను నమోదు చేయండి.
- డ్రా టేబుల్ ని క్లిక్ చేయండి , అడ్డు వరుసలు మరియు నిలువు వరుసలను క్లిక్ చేసి ఎంటర్ చేయడం ద్వారా మీ పట్టికను సృష్టించండి.
- Quick Tables ని క్లిక్ చేయండి మరియు పట్టికను ఎంచుకోండి.

పట్టికలో డేటాను నమోదు చేయండి

మీరు సమాచారాన్ని నమోదు చేయాలనుకుంటున్న సెల్ లో కర్సర్ ను ఉంచండి.

టైప్ చేయడం ప్రారంభించండి.

పట్టిక నిర్మాణాన్ని సవరించండి మరియు పట్టికను ఫార్మాట్ చేయండి

పట్టిక నిర్మాణాన్ని సవరించడానికి:

✓ టేబుల్ పై క్లిక్ చేసి, రిబ్బన్ పై మీకు రెండు కొత్త ట్యాబ్ లు ఉన్నాయని గమనించండి.

డిజైన్ మరియు లేఅవుట్ ఇవి టేబుల్ డిజైన్ మరియు లేఅవుట్ కు సంబంధించినవి.

డిజైన్ ట్యాబ్ లో, మీరు ఎంచుకోవచ్చు:

- టేబుల్ శైలి ఎంపికలు
- టేబుల్ స్టైల్స్
- సరిహద్దులను గీయండి

పట్టికను ఫార్మాట్ చేయడానికి, పట్టికను క్లిక్ చేసి, అపై రిబ్బన్ పై లేఅవుట్ ట్యాబ్ ను క్లిక్ చేయండి.

ఈ లేఅవుట్ ట్యాబ్ మిమ్మల్ని అనుమతిస్తుంది:

- గ్రిడ్ లైన్లు మరియు ప్రాపర్టీలను వీక్షించండి (టేబుల్ గ్రూప్ నుండి)
- అడ్డు వరుసలు మరియు నిలువు వరుసలను చొప్పించండి
(వరుసలు & నిలువు వరుసల సమూహం నుండి)
- పట్టిక, అడ్డు వరుసలు మరియు/లేదా నిలువు వరుసలను తొలగించండి
(వరుసలు & నిలువు వరుసల సమూహం నుండి)
- సెల్లను విలీనం చేయండి లేదా విభజించండి (విలీనం సమూహం నుండి)
- సెల్ పరిమాణాన్ని పెంచండి మరియు తగ్గించండి (సెల్ సైజు గ్రూప్)
- సెల్ లోపల వచనాన్ని సమలేఖనం చేయండి మరియు వచన దిశలను మార్చండి
(అలైన్మెంట్ గ్రూప్).

ఇప్పటికే ఉన్న పట్టిక కోసం అడ్డు వరుస లేదా నిలువు వరుసను జోడించడానికి:

అడ్డు వరుసను చొప్పించడం:

1. అడ్డు వరుసను జోడించడానికి, చొప్పించే పాయింట్ ను మీరు అడ్డు వరుసను జోడించాలనుకుంటున్న స్థానానికి దిగువన వరుసలో ఉంచండి.
2. మాస్ పై కుడి క్లిక్ చేయండి. ఒక మెను కనిపిస్తుంది.
3. పైన/క్రింద వరుసలను చొప్పించు ఎంచుకోండి.

నిలువు వరుసను చొప్పించడం:

1. మీరు కొత్త నిలువు వరుస కనిపించాలనుకుంటున్న స్థానానికి ప్రక్కనే ఉన్న నిలువు వరుసలో చొప్పించే పాయింట్‌ను ఉంచండి.
2. మాస్ పై కుడి క్లిక్ చేయండి. ఒక మెను కనిపిస్తుంది.
3. ఎడమవైపుకి నిలువు వరుసలను చొప్పించు లేదా నిలువు వరుసలను చొప్పించు ఎంచుకోండి. కొత్త నిలువు వరుస కనిపిస్తుంది.

అడ్డు వరుసను తొలగించడానికి:

1. అడ్డు వరుస లేదా నిలువు వరుసను ఎంచుకోండి.
2. మీ మాస్ పై కుడి క్లిక్ చేయండి. ఒక మెను కనిపిస్తుంది.
3. సెల్స్ తొలగించు ఎంచుకోండి.
4. మొత్తం అడ్డు వరుసను తొలగించు లేదా మొత్తం నిలువు వరుసను తొలగించు ఎంచుకోండి, ఆపై సరే క్లిక్ చేయండి. (లేదా అవసరం ఆధారంగా షిఫ్ట్ ఎంపికలను ఉపయోగించండి)

10. MS Wordలోని Grapics గురించి వ్రాయండి. Write about graphics.

జ. MS -Word లోని simple graphic క్రియేట్ చేయటానికి కొన్ని drawing tools ఉన్నాయి. దీనికోసం insret tab లో pictures, clip art, shapes, smartart, equations మొదలైనవి ఉన్నాయి. MS word 2007 లో కొన్ని special characters ను insert చేయడం, symbols, pictures మరియు water markలు graphicని ఉపయోగాబడతాయి.

Symbols and Special Characters :

Special cheracters అంటే punctation మొదలైనవి సాధారణ key word లో కనిపించని symbols ను document లో insert చేయాలో అక్కడ cursor ని ఉంచాలి.

- Ribbon మీద ఉన్న insert tab ను ఎంచుకోవాలి.
- Special group లోని symbol button మీద click చేయాలి.
- తరువాత కావలసిన symbol ను ఎంచుకోవాలి.

Equations:

Word 2010 లో గణితశాస్త్రానికి సంబంధించిన equation లను కూడా insert చేసే అవకాశం ఉంది. దీనికోసం ఎక్కడ equation ను ఉంచాలో document లో అక్కడ cursor ను ఉంచాలి.

- Ribbon మీద ఉన్న insert tab ను ఎంచుకోవాలి.
- Symbols group లో equation button మీద click చేయాలి.
- Equation లో మార్పులు చేర్పులు చేయాలంటే design button మీద click చేయాలి.

Insert click art:

Type చేస్తున్న document లో pictues ను insert చేయటానికి cliart ఉపయోగపడుతుంది. clip art ను documentలో insert చేయాలంటే ribbon మీద ఉన్న insert tab ను ఎంచుకొని clip art button ను click చేయవలెను. అప్పుడు dialog box clip art ను కలిగి ఉన్న సమాచారంతో document కు కుడివైపున కనిపిస్తుంది. కావలసిన clip art ను ఎంచుకొని insert పై క్లిక్ చేస్తే ఆ clip art document లోకి వస్తుంది.

Clip art: క్లిప్ ఆర్ట్ అనేది డాక్యుమెంట్‌లో ఇన్సర్ట్ చేయడానికి సిస్టమ్‌లో ఉపయోగించే పిక్చర్.

Insert picture:

- Document లో pitcure ని ఉంచాలంటే ఈ క్రింది విధంగా చేయాలి.
- Ribbon మీద ఉన్న insert tab మీద click చేయాలి.
- తరువాత picture button మీద click చేయాలి.
- ఏ picture ని picture చేయాలో ఆ location select ను చేయాలి.

Resize Graphics;

Document లో ఉంచిన picture యొక్క size ను మార్చాలంటే ఆ picture యొక్క corner లో cursor ని ఉంచి mouse ని drag చేస్తూ కావలసిన size కి మర్చుకోవచ్చును.

Insert smart art:

Smart అనునది కొన్ని graphics యొక్క కలయిక. వీటిని document లోకి ఉపయోగించుకొనుటకు వివిధ రకాలుగా వరిగాకరించడం జరిగింది. వితిలి Timelines process. workflow మొదలైనవి ఉంటాయి. smart art ను document లో ఉంచాలంటే ribbon మీద ఉన్న insert tab మీద click చేసి తరువాత smart art పై క్లిక్ చేసి కావలసిన graphics ను select చేసుకుంటే ఆ Graphics document లోకి వస్తుంది.

Smart Art: Smartart అనేది మీ డాక్యుమెంట్ లో సమాచారాన్ని నిర్వహించడానికి మీరు ఉపయోగించగల గ్రాఫిక్ల సమాహారము. ఇది టైమ్లైన్లు, ప్రాసెస్లు లేదా వర్క్ ఫ్లోను కలిగి ఉంటుంది.

Insert water mark: Document లో text వెనుక transparent గా కనిపించే graphics image లేదా text ను water mark అంటారు. water mark ను document లో ribbon ఉన్న page layout tab ను ఎంచుకొని water mark button మీద click చేయవలెను. ఇది Background group లో ఉంటుంది. తరువాత custom water mark మీద click చేసి కావలసిన image మీద text ని type చేసుకుంటే ఆ image లేదా text water mark గా document లో కనిపిస్తుంది.

Watermarks: వాటర్మార్క్ అనేది డాక్యుమెంట్లోని ప్రాథమిక వచనం వెనుక కనిపించే అపారదర్శక చిత్రం.

11. Mail merge గురించి రాయండి Write about mail merge.

జ. MS word లో అనేక రకాల ఉత్తరాలు లేదా document లను ఒకటి కంటే ఎక్కువ మందికి పంపించాలంటే ఒక్కొక్క ఉత్తరానికి చిరునామా మర్చి print చేసే పద్ధతిని mail merge అంటారు. ఇది ప్రధానంగా

1. మెయిన్ డాక్యుమెంట్ సృష్టించడం :-

MS word ఓపెన్ చేసి పంపించవలసిన డాక్యుమెంట్ ను టైపు చేసుకోవాలి లేదా ముందు చేసిన డాక్యుమెంట్ ని ఓపెన్ చేసి రిబ్బన్ మీద ఉన్న మెయిలింగ్ గ్రూపును క్లిక్ చేసి పంపవలసిన డాక్యుమెంట్ type ఎంచుకోవాలి.

2. అడ్రస్ లను టైపు చేయడం:-

అడ్రస్ లను టైపు చేయడానికి డేటా సోర్స్ పై క్లిక్ చేయాలి. తరువాత కస్టమైజ్ ఆప్షన్ ఎంచుకోని ఫీల్డ్ నేమ్స్ ని కావలసిన విధంగా మార్చుకోవాలి.

3. మెర్జ్ చేయడం :-

అడ్రస్ లు టైపు చేయడం తరువాత మెయిన్ డాక్యుమెంట్ లో అడ్రస్ లు ఎక్కడ కావాలో చేసుకొని ఇన్సర్ట్ మెర్జ్ ఫీల్డ్ అవకాశం ద్వారా ఫీల్డ్ మెయిన్ డాక్యుమెంట్ లో ఇన్సర్ట్ చేసి తరువాత Merge చేస్తే చేయడం పూర్తవుతుంది తరువాత ప్రివ్యూ చూస్తుంటే మెయిన్ డాక్యుమెంట్ అడ్రస్ లతో సహా కనిపిస్తుంది.

12. Ms-word లోని bullets numbering గురించి వ్రాయండి.

Write about bullets and numbering.

జ. Bullets మరియు numbering

డాక్యుమెంట్లు తరుచుగా పెరాగ్రాఫ్ లను నంబరులు ఇవ్వవలసిన అవసరము ఏర్పడుతూ ఉంటుంది. అలాగే కొన్ని ముఖ్య అంశాల ముందు dots, star, flower వంటివి పెట్టివాటిని ప్రముఖంగా కనిపించేలా చెయ్యవలసి ఉంటుంది. దీనికోసం tools లో ప్రత్యేకమయిన బటన్లు ఉన్నాయి.

ఏ పేరులకు నెంబరింగ్ ఇవ్వాలో వాటిని సెలెక్ట్ చేసి టూల్ బార్ పై ఉన్న నెంబరింగ్ బటన్ క్లిక్ చేస్తే సెలెక్ట్ చేసుకున్న పేరాలకు ముందు వరుసక్రమములో నెంబర్లు వస్తాయి. అలా నెంబరింగు చేయబడిన పేరాలకు మధ్యలో మరో పేరాను టైపు చేసినట్లయితే దానికి ఆటోమాటిక్ గా తగిన నెంబర్లు రావటమే కాక దాని తరువాత ఉన్న పేరాల నెంబర్లన్నీ మారుతాయి. ఏదైనా తొలగించిన నెంబర్లు వాటంతటే అవే మారటము జరుగుతుంది. Text ను టైపు చేయడము ప్రారంభించి ముందుగానే నెంబర్లు వచ్చేలా కుడా చేయవచ్చు. టైపింగు ప్రారంభించే ముందు cursor వచ్చేలా చేసి నెంబరు బటన్ పై క్లిక్ చేసి టైపు చేయడం ప్రారంభించాలి. ఎంటర్ ప్రెస్ చేసిన ప్రతిసారి కొత్త నెంబరు వస్తూనే ఉంటుంది. ఇక నెంబరింగు అవసరం. లేదనప్పుడు నెంబరింగ్ బటన్ పై మరొకసారి క్లిక్ చెయ్యాలి. నెంబరింగు ఏ విధంగా ఇవ్వబడుతుందో అదే విధముగా bullets కుడా ఇవ్వవచ్చు. దీని కోసం bullets button ఉపయోగించాలి. (లేదా)

బుల్లెట్లు మరియు నంబర్లు కలుపులు మరియు చుక్కలతో పాటు టెక్స్ట్ లేదా డేటాను హైలైట్ చేయడానికి వివిధ రకాల చిహ్నాలు, సంఖ్యలు, రోమన్ నంబర్లు మరియు ఆల్ఫాబెట్లను అందిస్తాయి.

- **బుల్లెట్లు(Bullets):** చుక్కలు, వృత్తాలు, బాణాలు, వజ్రాలు వంటి డేటాను హైలైట్ చేయడానికి బుల్లెట్లు విభిన్న చిహ్నాలను కలిగి ఉంటాయి
- **సంఖ్యలు(Numbers):** సంఖ్యలు సంఖ్యలు, రోమన్ సంఖ్యలు మొదలైన వివిధ ఫార్మాట్లలో సంఖ్యలను కలిగి ఉంటాయి.
- **వర్ణమాలలు(Alphabets):** వర్ణమాలలు క్యాపిటల్ లెటర్, చిన్న అక్షరాలు మొదలైన వివిధ ఫార్మాట్ లలో వర్ణమాలలను కలిగి ఉంటాయి.

13. Ms-word లో word art ను గురించి వ్రాయండి. Write about word art.

జ. Ms-word లో document లో text ను వివిధ style మరియు size లలో చేయడానికి word art ఉపయోగపడుతుంది. దీని ద్వారా కావలసిన text ను పెద్ద సైజు style లో ఏర్పాటు చేయవచ్చు. word art ను document లో ఉపయోగించాలంటే

- Insert tab మీద click చేసి text group ని ఎంచుకొని word art option ను ఎంచుకోవాలి. తరువాత కనిపించే dialog box లో కావలసిన style ఎంచుకొని ok button పై క్లిక్ చేసి తరువాత కావలసిన text enter చేయాలి.
- వచ్చిన text ను మార్చాలంటే దానిని select చేసుకొని కావలసిన విధంగా font, fontsize font colours, bold, italic మరియు underline option లతో కావలసిన విధంగా word art మార్చుకొనవచ్చును.
- Word art కు ఏవైనా effects ను add చేయాలంటే fill, shape మొదలగు option ను ఉపయోగించుకోవాలి. word art ను కొంత కోణం లో (తిప్పలన్న తిప్పవచ్చు)
- Word art ను సైజుల మార్చాలంటే size of picture, shape, text box, మొదలగు option ను ఉపయోగించుకోవాలి.
- Word art align ను చేయాలంటే align లేదా image a picture shape మొదలైన option ను ఉపయోగించుకోవాలి.
- Word art ను document కి ఒక ప్రదేశం నుండి మరొక ప్రదేశానికి తరలించాలంటే (move చేయాలంటే) move a picture, shape, text box మొదలైన option ను ఉపయోగించుకోవాలి.

UNIT – IV

MS-EXCEL

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. Spreadsheet అనగానేమి? What is a spread sheet?

జ. **Spreadsheet:** వివిధ రకాల డేటాను కంప్యూటర్ లో ఉంచడానికి ఉపయోగించే ఎలక్ట్రానిక్ డాక్యుమెంట్ నే spreadsheet అంటారు.

2. Microsoft excel ribbon అనగానేమి? What is a Ribbon?

జ. **Microsoft excel ribbon :** Microsoft excel లోని spreadsheet యొక్క top panel ను ribbon అంటారు. దీనిలో ఏడూ tab group ఉంటాయి.

అవి Home, Insert, Page, layout, Formulas, Data, Review మరియు View.

3. Excel లో టూల్ బార్ (Toolbar) అనగానేమి? What is mini toolbar?

జ. **Excel లో Mini టూల్ బార్ (Toolbar):** ఇది ఒక floating toolbar ఇది Spread Sheetని dataను సెలెక్ట్ చేసినప్పుడు లేదా సమాచారం మీద right click చేసినప్పుడు కనిపిస్తుంది. ఇది సమాచారం మీద ఉపయోగించే సాధారణ features అయిన bold, italics, fonts, font size మరియు font colour వంటి వాటిని చూపిస్తుంది.

4. Microsoft excel worksheet లో rows మరియు columns ఉంటాయి?

How many rows and columns in excel 2007?

జ. Excel 2010 వర్షన్ లో 10,48,576 మరియు columns 16,384 వరకు ఉంటాయి. Excel 2010లో కూడా 2007 వలే rows 10,48,576 మరియు columns 16,384 ఉంటాయి.

5. Microsoft excel లో workbook మరియు worksheetల మధ్య తేడాలను గుర్తించండి.

What is the difference between workbook and worksheet?

జ. **Microsoft excel లో workbook మరియు worksheetల మధ్య తేడా:**

వివిధ రకాల డేటాను computer లో నిల్వ ఉంచడాన్ని మనం ఉపయోగించి ఎలక్ట్రానిక్ document నే spreadsheet అంటారు. Excel విడోను చూస్తే ఒక పట్టిక మాదిరిగా అడ్డువరుసలు, నిలువు వరసను కలిగి ఉంటుంది. దీనినే worksheet అని కూడా అంటారు.

Worksheetలను కలిగి ఉండే దానినే workbook అంటారు. workbook default గా మూడు workbook ఉంటాయి. వీటిని sheet1, sheet 2, sheet3 గా సూచిస్తారు.

6. Worksheet లో rows మరియు Columns ఏ విధంగా సూచిస్తారు?

జ. Worksheet లో ఉన్న అడ్డువరుసలను Rows అంటారు. నిలువు వరుసలను Columns అంటారు. Microsoft office 2010 లో rows 10,48,576 మరియు Columns 16,384 వరకు ఉంటాయి. Rows కు వర్క్ షీట్ కు ఎడమవైపు 1 నుండి 10,48,576 వరకు పై నుండి వరుకు నెంబర్లు గా చూపిస్తారు. Columns ను ఎడమనుండి కుడికి గుర్తిస్తారు. మొదటి columns A తోనూ రెండోవ దానిని B తోనూ చివరి కాలామ్ ను, XFD గా గుర్తిస్తారు. rows మరియు columns యొక్క కలయికను cell అంటారు. దీనిని cell address గా పిలుస్తారు.

7. Excel లో formula అనగానేమి? What is a formula?

జ. **Excel లో formula:** Microsoft excel లో formula అనగా, గణిత, సంబంధిత లెక్కలు చేయటానికి తయారుచేసే కొన్ని symbols యొక్క కలయిక formulaను సాధారణంగా formula boxలో enter చేస్తారు. Formulaను ఎంటర్ చేయాలంటే formula box లో =sign ఉపయోగించాలి.

8. Excel లో Undo మరియు Redo Option గురించి వ్రాయండి. What is undo and redo?

జ. **Undo:** Undo చేయటానికి Edit menu నుండి undo options ను ఎంచుకోవాలి.

(లేదా) shortcut గా Ctrl+Z ను ఉపయోగించాలి.

Redo: Redo portion undo option కు వ్యతిరేకంగా పని చేస్తుంది. Undo ద్వారా చేసిన మార్పులను redo ద్వారా తిరిగి పొందవచ్చు. Redo option ఉపయోగించటానికి ఎడిట్ మెను నుండి redo option ను ఎంచుకోవాలి. (లేదా) shortcut గా Ctrl+Y ప్రెస్ క్లిక్ చేయాలి.

9. Excel లోని autofill option గురించి వ్రాయండి? What is auto fill?

జ. Excel లోని autofill option: సంఖ్యలుగాని, నెలలుగాని, తారీఖులుగాని వరుస క్రమంలో enter చేయవలసిన వచ్చినప్పుడు వాటిని అన్నింటిని enter చేయవలసిన అవసరం లేదా ఏ cell నుండి అవి, వరుసగా n దానిలో సంఖ్య. నెలపేరు లేదా రోజు పేరును enter చేయాలి.

Cell కుడివైపు క్రింది చివరి Mouse pointer ను ఉంచితే అవి + గుర్తుగా మారుతుంది.

Mouse క్లిక్ చేసి ఉంచి drag చేయడం ద్వారా cell మారినప్పుడు తేదిలుగాని, నెలల పేర్లు గాని రోజుల పేర్లు గాని మొదటి cellలో ఎంటర్ చేసిన ఆదా ఆధారంగా వరుసక్రమంలో

వస్తాయి. సంఖ్యలు వరుసక్రమంలో రావాలంటే మొదలు సంఖ్యను మొదటి సెల్ లో ఎంటర్ చేసి రెండవ సంఖ్యను రెండవ సెల్ లో ఎంటర్ చేసి రెండింటిని సెలెక్ట్ చేసి డ్రాగ్ చేయాలి.

10. Excel లో Find మరియు Replace ఆప్షన్ గురించి వ్రాయండి. What is Find and Replace?

జ. Excel లో Find మరియు Replace ఆప్షన్ గురించి:

MS- Excel cellలలోని సమాచారంతో ఏదైనా ప్రత్యేక పదాన్ని వెతికి దాని సరైన పదాన్ని ఉంచడాన్ని చాలా తేలికగా చేయవచ్చు. దీనికోసం Find and Replace option ను ఉపయోగించాలి. దీనికోసం క్రింది విధంగా చేయాలి.

- Home tab మీద editing group ఉన్న Find and select option ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత Find లేదా replace option ఎంచుకోవాలి.
- Find what text box లో వెతకవలసిన సమాచారాన్ని enter చేయాలి.
- Replace text box లో చేయవలసిన సమాచారాన్ని enter చేయాలి.
- ఎక్కువ option లను ఉపయోగించుకోవాలంటే option button ను press చేయాలి.

11. Excel లో Goto command గురించి వ్రాయండి? What is Goto command?

జ. Goto command: Goto command ద్వారా Excel లోని worksheet లో కావలసిన ప్రదేశానికి వెళ్ళవచ్చు. అంటే కావలసిన cell address వెళ్ళవచ్చు. Cell address అంటే మొదట column తరువాత row యొక్క నెంబర్లు ఇవ్వాలి.

దీనికోసం ఈ క్రింది విధంగా చేయాలి.

- Home tab మీద click చేసి edit group ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత Find & select button మీద click చేయాలి.
- తరువాత Goto మీద click చేయాలి.
- తరువాత కావలసిన cell address ఇస్తే మనకు కావలసిన locationకు వెళ్ళవచ్చు.

12. Excel Spell check గురించి వ్రాయండి? What is Spell check?

జ. Spell check గురించి : Spell check option ద్వారా worksheet లోని టైపు చేసిన సమాచారంలోని spelling తప్పులను సరిచేయవచ్చు.

ఈ spelling option microsoft Excel 2010లో ఈ క్రింది విధంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు.

- Ribbon మీద ఉన్న review button మీద click చేయాలి.
- తరువాత వచ్చే Spell check button మీద click చేయాలి. లేదా button మీద click చేసి వచ్చే screen నుండి option లను ఎంచుకొని Spell check ను పూర్తి చేయవచ్చు.

13. Excel లో Split screen option గురించి వ్రాయండి. What is Split screen?

జ. **Split Screen option:** Worksheet ను మనకు కావలసిన విధంగా చూడటానికి Split Screen ఉపయోగపడుతుంది. ఇది multiple resizable panle గా worksheet చూపిస్తుంది. Worksheet లో పెద్ద సమాచారాన్ని టైపు చేసినప్పుడు సాదారణంగా ఈ option ను ఉపయోగిస్తారు. అదే విధంగా worksheet లో ఉన్న వివిధ ప్రదేశాలను ఒకేసారి ఈ ribbon మీద ఉన్న view tab మీద click చేయాలి. ఆతరువాత Split option ను ఎంచుకోవాలి.

14. Excel లో copy మరియు move మధ్య తేడాలను తెల్పండి.

What is the difference between copy and move in Excel?

జ. Microsoft Excel లో copy చేయాలంటే copy మరియు paste లను కలిపి

ఉపయోగించాలి. దీనికోసం copy చేయవలసిన cell ను select చేసుకొని

- Home tab మీద click చేసి clipboard ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత copy మీద click చేయాలి లేదా copy మీద గాని click చేయాలి.
- తరువాత ఎక్కడ copy చేయాలో అక్కడ cell ను ఉంచాలి.
- తరువాత home tab మీద click చేసి clipboard group లోని paste

ఎంచుకోవాలి. Excel 2010 లో move చేయాలంటే cut మరియు paste ను కలిపి

ఉపయోగించాలి. దీనికోసం move చేయవలసిన డేటా select చేసుకోవలెను.

15. Excel లో format cells మీద ఉన్న Six option వ్రాయండి?

What are the Six option in format cells ?

జ. **Excel లో format cells మీద ఉన్న Six option:**

Excel లో worksheet లో ఉన్న సమాచారంలో మనకు కావలసిన విధంగా మార్పులను చేసి అందంగా తయారు చేసుకోవటానికి formatting option ఉపయోగపడుతుంది.

formatting లో మొత్తం ఆరు(Six)ఉన్నాయి. అవి

- | | |
|------------|---------------|
| 1) Numbers | 2) Alignment |
| 3) Font | 4) Border |
| 5) Fill | 6) Protection |

16.Alignment అనగానేమి? What is Alignment ?

జ. **Alignment:** Excel లో cell లో ఉంచిన సమాచారాన్ని కావలసిన విధంగా align చేసుకోవటానికి alignment ఉపయోగాపడుతుంది. దీనిలో text ను కావలసిన ప్రదేశంలోని align చేసుకోవచ్చును. దీని ద్వారా cell లోని సమాచారాన్ని అడ్డంగాను(Horizontal) మరియు (Vertical)మార్చుకోవచ్చును. అంతేకాక Wrap text, Shrink text merge, cell మరియు యొక్క Direction కూడా set చేసుకొనవచ్చును. అంటే cellలోని text ను కొంత కోణంలో త్రిప్పవచ్చును.

17. Merge cells అంటే ఏమిటి? What are Merge cells?

జ. **Merge cells:** Cell లను Merge చేయండి.ముందుగా మీరు Merge చేయడానికి సెల్లను ఎంచుకోవాలి మరియు హోమ్ ట్యాబ్లోని సమలేఖనం(Alignment) సమూహంలో Merge & Center బటన్ ను క్లిక్ చేయండి. Merge Cells నాలుగు రకాలు: అవి

1) Merge & Center 2) Merge Across 3) Merge Cells 4) Unmerge Cells

18. What are short cut keys for Bold, Italic and Underline?

జ. Bold: Ctrl +B
Italic: Ctrl+I
UnderLine: Ctrl+U

19. Worksheet ను save చేయడం యొక్క ప్రాముఖ్యత ఏమిటి?

What is importance of saving a worksheet?

జ. **Importance of saving a worksheet:** మీరు ఇప్పటివరకు టైప్ చేసిన వర్క్ షీట్ మీ సిస్టమ్ యొక్క RAM (ర్యాండమ్ యాక్సెస్ మెమరీ)లో నిల్వ చేయబడింది. RAM అస్థిరంగా ఉంటుంది. అంటే, మీ సిస్టమ్ కు విద్యుత్ శక్తి స్విచ్ ఆఫ్ చేయబడితే, అది దాని కంటెంట్లను కోల్పోతుంది. కాబట్టి మీరు భవిష్యత్ సూచన కోసం వర్క్ షీట్ ను తప్పనిసరిగా సేవ్ చేయాలి.

20. Save మరియు save as ల మధ్య తేడా ఏమిటి?

What the difference is between save and save as?

జ. **Save:** డేటాను సవరించిన తర్వాత వర్క్ షీట్ ను సెకండరీ మెమరీలో శాశ్వతంగా సేవ్ చేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది.

SaveAs: Excel యొక్క మునుపటి సంస్కరణల కోసం వర్క్ బుక్ ను వేరే పేరుతో లేదా వేరే లొకేషన్ లో సేవ్ చేయడానికి ఉపయోగించిన విధంగా సేవ్ చేయండి.

21. Excel లో Charts ల ప్రాముఖ్యత ఏమిటి? What is the importance of charts?

జ. Importance of charts: Worksheet లో ఉన్న సమాచారాన్ని గ్రాఫిక్ ఆకృతిలో ప్రదర్శించడానికి చార్ట్లు మిమ్మల్ని అనుమతిస్తాయి. చార్ట్ లు సందేశాన్ని స్పష్టంగా మరియు త్వరగా తెలియజేస్తాయి, అవి వ్యాపార ప్రపంచంలో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి.

22. Excel లో ఉన్న వివిధ రకాల chart లను తెలపండి.

What are the different types of charts?

జ. Worksheet లో ఉన్న సమాచారాన్ని బొమ్మల రూపంలోకి మర్చి విశ్లేషించటానికి గ్రాఫ్ (chart) లు ఉపయోగపడతాయి. Excel లో ముఖ్యంగా ఈ క్రింది chartలు ఉన్నాయి. అవి Column chart line, pie chart, bar chart, area chart, scatter chart మొదలైనవి.

23. Excel లో Macro అనగా నేమి? What is a macor?

జ. Macro: పదే పదే చేయాల్సిన పనులు ప్రతిసారి చేయకుండా ఉపయోగపడే macros. Macro ద్వారా కొన్ని వరుస క్రమంలోని instructions ఒకేసారి execute చేయవచ్చు, macros ను నెంబర్ల విషయంలో formatting of ranges printing or worksheet rangs chats create చేసే సందర్భంలో user తీసుకొన్న సమాచారాన్ని database లో ఉంచడానికి macro ను ఉపయోగిస్తారు. Macro యొక్క >>>> option లతో ఇంతముందు తయారు చేసిన macrosలో మార్పులు చేర్పులు చేయవచ్చు, macro ద్వారా worksheet ను formatting కూడా చేయవచ్చు.

24. టేబుల్ అంటే ఏమిటి? What is a Table?

జ. పట్టిక(Table): డేటాను పట్టికల రూపంలో చూపవచ్చు. పట్టిక అడ్డు వరుసలు మరియు నిలువు వరుసల రూపంలో డేటాను కలిగి ఉంటుంది.

25. Excel లో Pivot table అనగా నేమి? What is a Pivot Table?

జ. Pivot table: చాలా రకాల dimensions ఉన్న table తో పనిచేయాలంటే pivot table ను ఉపయోగించాలి. **ఉదా:** సేల్స్ ను region ద్వారా representative ను వస్తువు ఉత్పత్తి ద్వారా నేలలతో లెక్కించాలన్నా pivot table ఉపయోగపడుతుంది. వీటి ద్వారా table సమాచారాన్ని త్వరగా విశ్లేషించి చాలా తేలికగా వ్యాపార నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి వీలు అవుతుంది.

1. Excelలో 7 ట్యాబ్‌లను మరియు ప్రతి ట్యాబ్‌లోని సమూహాలను వ్రాయాలా?

Write the 7 tabs in excel and write the groups in each tabs.

జ. 7 Tabs in Excel:

- హోమ్(Home): క్లిప్ బోర్డ్, ఫాంట్ లు, అలైన్ మెంట్, నంబర్, స్టైల్స్, సెల్ లు, ఎడిటింగ్
- ఇన్సర్ట్(Insert): టేబుల్ లు, ఇన్స్ట్రక్షన్ లు, చార్ట్ లు, లింక్ లు, టెక్స్ట్
- పేజీ లేఅవుట్ లు(PageLayouts): థీమ్ లు, పేజీ సెటప్, స్కేల్ టు ఫిట్, షీట్ ఎంపికలు,
- ఫార్ములాలను అమర్చండి(Formula): ఫంక్షన్ లైబ్రరీ, నిర్వచించిన పేర్లు, ఫార్ములా ఆడిటింగ్, గణన
- డేటా(Data): బాహ్య డేటా, కనెక్షన్ లు, క్రమీకరించు & ఫిల్టర్, డేటా టూల్స్, అవుట్ లైన్
- రివ్యూ (Review): పూరింగ్, వ్యాఖ్యలు మార్పులు
- వీక్షణ(View): వర్క్ బుక్ వీక్షణలు, చూపు/దాచు, జూమ్, విండో, మాక్రోలు

2. MS-Excel ఏవైనా ఆరు functions తెలుసు.

List and explain any SIX functions in Excel.

జ. 1. గణిత విధులు (Mathematical Functions)

SUM - పరిధిలోని అన్ని విలువలను జోడిస్తుంది.

SUMIF- నిర్దిష్ట ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా ఉండే పరిధిలో అన్ని విలువలను జోడిస్తుంది

SUMIFS (2007+)- బహుళ ప్రమాణాల ఆధారంగా పరిధిలో విలువలను జోడిస్తుంది.

SUMPRODUCT- బహుళ ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా ఉండే సెల్ ల శ్రేణిని సంకలనం చేయండి

ROUND - నిర్దిష్ట సంఖ్యల సంఖ్యకు సంఖ్యను రౌండ్ చేయండి.

2. స్టాటిస్టికల్ విధులు (Statistical Functions)

COUNT - పరిధిలోని అన్ని విలువలను గణిస్తుంది

MAX- MAX విలువల పరిధి నుండి సగటు సంఖ్యను గణిస్తుంది-పరిధిలో గరిష్ట విలువను కనుగొంటుంది

MIN - పరిధిలో కనిష్ట విలువను కనుగొంటుంది

COUNTA - పరిధిలోని అన్ని ఖాళీ కాని సెల్ లను గణిస్తుంది

LARGE - చిన్న అవరోహణ క్రమంలో విలువల పరిధిలో దాని ర్యాంకింగ్ పై ఆధారపడిన విలువను తిరిగి ఇవ్వండి -ఆరోహణ క్రమంలో ర్యాంక్ లోని విలువల పరిధిలో దాని ర్యాంకింగ్ పై ఆధారపడిన విలువను తిరిగి ఇవ్వండి - సంఖ్యల పరిధిలో ఒక సంఖ్య యొక్క ర్యాంక్ లేదా స్థానాన్ని అందిస్తుంది.

3 . టెక్స్ట్ విధులు (Text Functions)

LEN - సెల్ యొక్క కంటెంట్‌ల పొడవు, అక్షరాల సంఖ్యను అందిస్తుంది

REPT - నిర్దిష్ట సంఖ్యలో పునరావృతం చేస్తుంది

TRIM - సెల్‌ల నుండి అవాంఛిత ఖాళీలను తీసివేయండి

LEFT- సెల్ ఎడమ వైపున నిర్దిష్ట సంఖ్యలో అక్షరాలను సంగ్రహిస్తుంది

UPPER- సెల్ ఎగువ నుండి నిర్దిష్ట సంఖ్యలో అక్షరాలను సంగ్రహిస్తుంది

4 . ఆర్థిక విధులు (Financial Functions)

PMT-స్థిరమైన చెల్లింపులు మరియు స్థిరమైన వడ్డీ రేటు ఆధారంగా రుణ చెల్లింపులను గణిస్తుంది - రుణం లేదా పెట్టుబడి వ్యవధికి వడ్డీ రేటును అందిస్తుంది

PV - స్థిరమైన వడ్డీ రేటు మరియు చెల్లింపులు FV ఆధారంగా పెట్టుబడి యొక్క ప్రస్తుత విలువను అందిస్తుంది-స్థిరమైన చెల్లింపులు మరియు స్థిరమైన వడ్డీ రేటు ఆధారంగా పెట్టుబడి యొక్క భవిష్యత్తు విలువను అందిస్తుంది

NPV -నగదు ప్రవాహాల శ్రేణి మరియు తగ్గింపు రేటు ఆధారంగా పెట్టుబడి యొక్క ప్రస్తుత నికర విలువను అందిస్తుంది.

5 . లాజికల్ విధులు (Logical Functions)

IF-ఒక షరతును పరీక్షిస్తుంది మరియు ఫలితాన్ని బట్టి ప్రత్యామ్నాయ చర్య తీసుకుంటుంది మరియు-లాజికల్ మరియు ఉపయోగించి 30 షరతుల వరకు పరీక్షించండి.

OR - లాజికల్ లేదా ఉపయోగించి 30 షరతుల వరకు పరీక్షించండి

IFERROR- ఫార్ములా లోపాన్ని మూల్యాంకనం చేస్తే పేర్కొన్న చర్యను అమలు చేస్తుంది మరియు కాకపోతే ఫార్ములా ఫలితాన్ని ప్రదర్శిస్తుంది.

6 . తేదీ & సమయం విధులు (Date & Time Functions)

TODAY - ఇప్పుడు ప్రస్తుత తేదీని అందిస్తుంది - ప్రస్తుత తేదీ మరియు సమయాన్ని అందిస్తుంది.

DATE - పేర్కొన్న తేదీకి సీక్వెన్షియల్ సీరియల్ నంబర్‌ను అందిస్తుంది మరియు ఫలితాన్ని తేదీగా ఫార్మాట్ చేస్తుంది

DAY-1 మరియు 31 నెలల మధ్య ఉన్న సంఖ్య ద్వారా సూచించబడే తేదీకి సంబంధించిన రోజుని అందిస్తుంది-1 మరియు 12 మధ్య సంఖ్య ద్వారా సూచించబడిన తేదీకి సంబంధించిన నెలను అందిస్తుంది

YEAR- 1900 నుండి 999935 పరిధిలోని సంఖ్య ద్వారా సూచించబడే తేదీకి సంబంధించిన సంవత్సరాన్ని అందిస్తుంది.

3. MS Excel లో ఏమైనా ఐదు గణిత సంబంధ (Mathematical) functionsను వివరించి వ్రాయుము. Write and explain any five Mathematical Functions in Excel.

జ. గణిత సంబంధిత లెక్కలు చేయాలంటే excel లో Mathematical function లు ఉపయోగపడతాయి. అవి

FACT: ఒక నెంబర్ యొక్క factorial ను కనుక్కోవాలంటే FACT functions ఉపయోగపడుతుంది.

Syntax: FACT(number) Ex: FACT(B7) లేదా ఫాక్ట్(5)

POWER: ఒక number యొక్క power ను కనుక్కోవాలంటే power functions ఉపయోగపడుతుంది.

Syntax: power(number, power) Ex:power(5,2) లేదా power (B7,C7)

SQRT: ఒక number యొక్క Sqrt కనుక్కోవాలంటే ఈ FACT functions ఉపయోగపడుతుంది.

Syntax: SQRT (number) Ex: SQRT (B7) లేదా SQRT(5)

SUM: ఈ function ద్వారా ఇచ్చిన అంకెల యొక్క sum లేదా ఇచ్చిన range లోని cell లో ఉండే అంకెల యొక్క sum ని కనుక్కోవచ్చు.

Syntax: sum(number1, number2,

Ex: Sum(A2:A10) మరియు sum(1+2+3)

SUMIF: ఒక condition ఆధారంగా ఇచ్చిన వ్యాప్తి (range) లోనే అంకెలను add చేయాలంటే SUMIF function ఉపయోగపడుతుంది.

Syntax: SUMIF(Range, Criteria) Ex: Sumif(A2:A10,">35")

MOD: రెండు నెంబర్లు integer division చేసినప్పుడు వచ్చే శేషం (Remainder) కావాలంటే MOD functions ను ఉపయోగించాలి.

Syntax: MOD[number, division] Ex: MOD(5,2) MOD(A2,B2)

4. ఏమైన ఐదు Statistical function ను వివరించండి.

Write and explain any five statistical functions.

జ. **Five Statistical function:** Excel లో సంఖ్యాకశాస్త్ర సమస్యలు (Statistical problems) చేయటానికి Statistical function ఉపయోగపడతాయి.

Average: ఈ function ద్వారా number ల యొక్క లేదా ఇచ్చిన వ్యాప్తి (Range) లోని అంకెల యొక్క Average (Arithmetic) ని కనుగొనవలెను.

Syntax: Average (number1, number 2,number3.....)

Ex: Average(10,20,30....) మరియు Average(A2:A10)

Count A: ఈ function ద్వారా range లో ఎన్ని cells non empty గా ఉన్నాయో లెక్కెంచి చెబుతుంది.

Syntax: Count(value1, value2, value3.....)

Ex: CountA (A4:E4)

Count black: ఈ function ద్వారా ఇచ్చిన range లోని ఖాళీ (empty) cells ను తెలుపుతుంది.

Syntax:Count black(Range)

Ex: Count black(A4: 5)

Max: ఈ function ద్వారా ఇచ్చిన range లోని పెద్ద సంఖ్యను (maximum value) వస్తుంది.

Syntax: max (number1, number 2,number3.....)

Ex: max (10,20,30....) మరియు max(A2:A10)

Min: ఈ function ద్వారా ఇచ్చిన range లోని చిన్న సంఖ్యను (minimum value) వస్తుంది.

Syntax: min (number1, number 2,number3.....)

Ex: min (10,20,30....) మరియు min(A2:A10)

పై funtions మాత్రమే కాకుండా countif(), var(), stdev() వంటి function లను excel లో ఉపయోగించుకొనవచ్చును.

5. ఒక ప్రదేశంలో ఉన్న cells యొక్క copy మరియు move functions ల గురించి వ్రాయండి?

Explain Copy and move the range of cells with an example.

జ. Excel worksheet ద్వారా ఒక ప్రదేశంలో ఉన్న cells లోని సమాచారాన్ని వేరొక ప్రదేశంలోని move చేయడం వంటి ప్రక్రియలను copy మరియు paste ద్వారా cut మరియు paste ద్వారా చేయవచ్చు.

సమాచారాన్ని copy చేయడం :-

- Microsoft excel లో copy చేయాలంటే copy మరియు paste లను కలిసి ఉపయోగించాలి. దీని కోసం copy చేయవలసిన paste ను సెలెక్ట్ చేసుకొని
- home tab మీద click చేసి clipboard group ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత copy మీద click చేయాలి లేదా మీద గాని click చేయాలి.
- తరువాత ఎక్కడ copy చేయాలో అక్కడ cell ను ఉంచాలి.
- తరువాత home tab మీద click చేసి clipboard group లోని paste ఎంచుకోవాలి.

సమాచారాన్ని move చేయడం :-

- Excel 2010 లో move చేయాలంటే cut మరియు paste లను కలిసి ఉపయోగించుకోవాలి. దీని కోసం move చేయవలసిన డేటాను select చేసుకోవలెను.
- Home tab మీద click చేసి clipboard group మీద ఉన్న paste option ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత ఎక్కడికి move చేయాలో అక్కడ cursor ఉంచాలి.
- తరువాత home tab మీద click చేసి clipboard group మీద ఉన్న paste option ను ఎంచుకోవాలి. copy చేసినప్పుడు సమాచారం రెండు ప్రదేశాలలో ఉంటుంది. Move చేసినప్పుడు సమాచారం ఒకే ప్రదేశములో ఉంటుంది. copy చేసినప్పుడు సమాచారం duplicate అవుతుంది. move చేసినప్పుడు ఒక ప్రదేశము నుండి మరొక ప్రదేశానికి సమాచారం తరలించబడుతుంది

6. Excel లోని workbook ను open, save, print లను ఏ విధంగా చేస్తారో వివరుంచండి.

Write the procedure to open, save and print a worksheet.

జ. Workbok ను open చేయడం:

Microsoft excel 2010 లో ఇది వరకే తయారు చేసుకున్న workbook ను open చేయాలంటే ఈ క్రింది పద్ధతిని పాటించాలి.

- ✓ తరువాత వచ్చే dialog box నుండి open చేయవలసిన workbook ను ఎంచుకొని open మీద క్లిక్ చేయాలి (లేదా) shortcut key Ctrl+o ప్రెస్ చేసి వచ్చే screen నుండి open చేయవలసిన workbook ను ఎంచుకొని open మీద క్లిక్ చేయాలి.

Workbook ను save చేయడం:

Microsoft excel లో workbook లో తయారు చేసిన worksheet ను save చేయాలంటే ఈ క్రింది విధంగా చేయాలి.

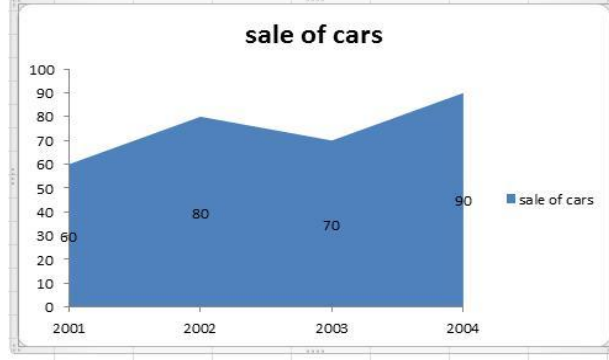
- ✓ Microsoft office బటన్ మీద క్లిక్ చేయాలి.
- ✓ తరువాత save option ను ఎంచుకోవాలి.
- ✓ తరువాత వచ్చే dialog box లో workbook కు ఒక పేరు ఇచ్చి excel యొక్క వెర్షన్ 97 నుండి 2007 వరకు ఏ వెర్షన్ లో అయినా save చేయవచ్చు (లేదా) shortcut key Ctrl+s బటన్ ప్రెస్ చేయాలి. (లేదా) Toolbar మీద ఉన్న బటన్ మీద గాని క్లిక్ చేయాలి.

Workbook లేదా worksheet ను print చేయడం:

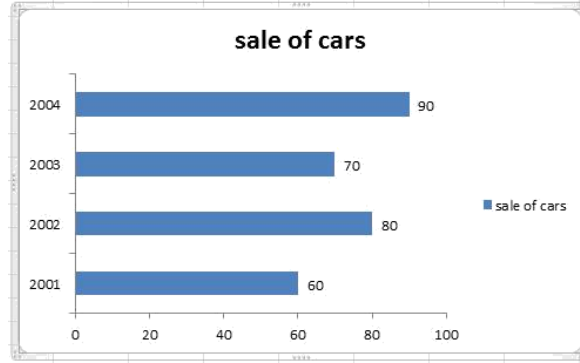
- ✓ మొత్తం worksheet లోని డేటా మొత్తం print చేసుకోవచ్చు లేదా worksheet లో కావలసిన డేటా ను మాత్రమే print చేసుకోవచ్చు.
- ✓ Microsoft office బటన్ మీద క్లిక్ చేసి print option ఎంచుకోవాలి.
- ✓ ఏ ప్రింటర్ మీద print చేసుకోవాలో ప్రింటర్ ను సెలెక్ట్ ఎంచుకోవాలి ఎన్ని కాపీలు కావాలో ఎంటర్ చేయవలెను.
- ✓ file లో copy చేసుకోవాలంటే check box ద్వారా print to a file option ను ఎంచుకోవాలి.
- ✓ తరువాత Name box లో file name ఇవ్వవలెను.
- ✓ తరువాత ok, button మీద క్లిక్ చేస్తే printer మీద లేదా file లో ఇచ్చిన సమాచారం ఇస్తుంది.

7. MS-Excel లోని charts గురించి వ్రాయండి. Write about charts in MS-Excel .

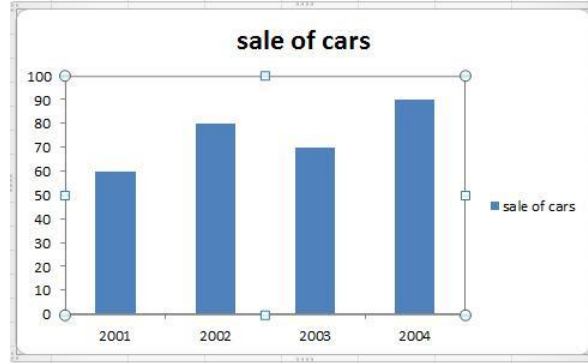
జ. 1. Area chart: వివిధ రకాల సిరిస్ లను కలిపి పూర్తి డేటాను రూపొందిస్తుంది, వీటిని కలపడానికి పాయింట్స్ ఉపయోగిస్తారు.



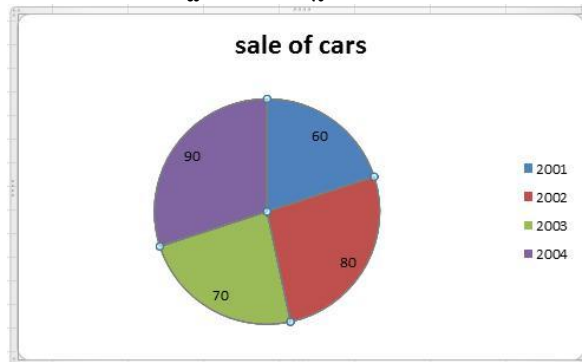
2. Bar chart: ఇందులో ప్రతి డేటాను horizontal బార్ లో మార్క్ చేస్తారు.



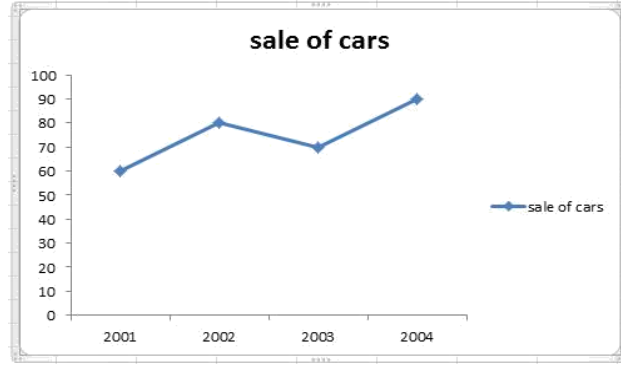
3. Column chart: బార్ చార్ట్, column చార్ట్ ఒకే ల ఉన్న ఇందులో నిలువు అక్షంశాలను ఉపయోగిస్తారు.



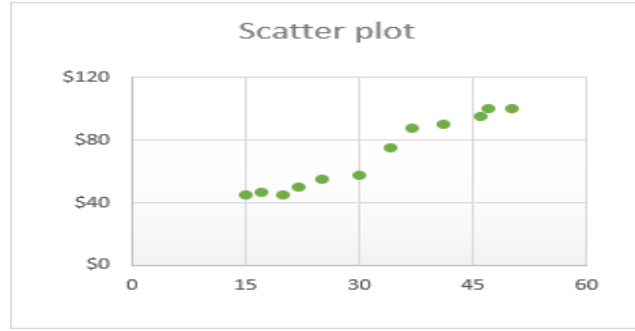
4. Pie chart: వెయిటింగ్ మార్కెట్ షేర్ సర్వే పలితాలను చూపించడానికి ఉపయోగిస్తారు. స్టాక్ మార్కెట్ ధరల మార్పులను అన్వరించడానికి ఉపయోగిస్తారు.



5. **Line chart** : వీటిని సమయానికి అనుగుణం గా మార్చడానికి ఉపయోగిస్తారు.



6. **XY (scatter) charts**: స్కాటర్ చార్ట్లు అనేక డేటా సిరీస్లలోని సంఖ్యా విలువల మధ్య సంబంధాలను చూపుతాయి లేదా xy కోఆర్డినేట్ల యొక్క ఒక సిరీస్గా రెండు సమూహాల సంఖ్యలను ప్లాట్ చేస్తాయి.



8. **Excel Macro లో ఏ విధంగా create చేసి run చేస్తారో వివరించండి. Write about macros.**

జ. పదే పదే చేయాల్సిన పనులు ప్రతిసారి చేయకుండా ఉపయోగపడేవే Macros. Macros ద్వారా కొన్ని వరుస క్రమం లోని instructions ఒకేసారి execute చేయవచ్చు. Macros ను నెంబర్ విషయంలో user తీసుకొన్నా సమాచారాన్ని database ఉంచటానికి macros ను ఉపయోగిస్తారు. **క్రొత్తగా Macro ను తయారు చేయాలంటే ఈ క్రింది విధానం పాటించాలి.**

- Ribbon మీద ఉన్న view tab ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత macro ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత record macro మీద click చేయాలి.
- తరువాత macro కు ఒక పేరు ఇవ్వాలి.
- తరువాత అవసరం అనుకుంటే macro యొక్క data record చేయాలి.
- తరువాత OK బటన్ మీద click చేయాలి.
- తరువాత macro మీద click చేయాలి.
- తరువాత stop recording మీద click చేయాలి.

Macro ను Run చేయడం: Macro ను Run చేయాలంటే macro ను create చేసేటప్పుడు ఉపయోగించిన shortcut key ని press చేయాలి. లేకపోతే ఇది వరకు తయారు చేసుకున్న అన్ని macro లను open చేసి కావలసిన macro ను select చేసి run చేసుకోవాలి. దీని కోసం Macro మీద click చేయాలి.

- macors మీద click చేయాలి.
- తరువాత view macros మీద click చేయాలి.
- తరువాత macro మీద click చేసి click చేయాలి.

9. Excel table option గురించి వివరించండి? Write about tables in Excel.

జ. అడ్డువరసలు, నిలువు వరసలు కలిసి ఏర్పడేదే table. సమాచారాన్ని table రూపంలో రూపొందించడం వల్ల చాలా తేలికగా విశ్లేషించి వ్యాపార నిర్ణయాలు తీసుకోవచ్చు.

Create a table :

Excel లో table ను create చేసుకోవటానికి రెండు పద్ధతులు ఉన్నాయి. అవి ఒకటి Excel లో ఇది వారకే తయారుచేసి ఉన్న styles నుండి table create చేయడం. రెండవది సమాచారం టైపు చేసిన తరువాత సంమచారాన్ని table గా మార్చడం.

Insert a table :

- Worksheet లో ఏ cell లో table create చేయాలో వాటిని ఎంచుకోవాలి. తరువాత insert tab మీద ఉన్న table group ని ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత table మీద click చేయాలి. లేదా keyboard ను ఉపయోగించి Ctrl+L లేదా Ctrl+T ని press చేయాలి.
- Table కు header ఇవ్వాలంటే my table has header option ను ఎంచుకోవాలి. దానిలో table కు ఇవ్వవలసిన పేరును ఇవ్వాలి.
- Table ను create చేసిన తరువాత table tools ను ఉపయోగించుకోవచ్చు. లేదా ఇదివరకే తయారు చేసిన table లో మార్పులు కూడా చేసుకోవచ్చు. దీని ద్వారా table లో columns ను rows, insert, delete కూడా తేలికగా చేయావచ్చు.

Formate data as a table :

- Excel worksheet లో table create చేయవలసిన rows మరియు columns ను select చేసుకొనవలెను.
- తరువాత home tab మీద ఉన్న styles group ను ఎంచుకొని formate as table మీద క్లిక్ చేయాలి. ఇలా చేస్తే excel automatic గా table ను insert చేస్తుంది.
- తరువాత styles లో ఉన్న light, medium లేదా dark option లను ఉపయోగించుకోవచ్చు.

Delete tab :

- Worksheet లో అవసరంలేని tables ను delete చేసే అవకాశం కూడా ఉంది.
- దీని worksheet లోని table ను select చేసుకోవాలి.
- Delete button ను press చేయాలి.
- ఈ option మాత్రమే కాకుండా spilt, table, merge tables, tables లో సమాచారాన్ని ఆరోహణ లేదా అవరోహణ క్రమంలో ఏర్పాటు చేయుట sort, ను తీసివేయటానికి rewive duplicate వంటి option లు ఉపయోగపడతాయి.

10. Excl లో Pivot Table గురించి తెలపండి ?

Write about Pivot Tables in excel?

జ. **Pivot table:** చాలా రకాల dimensions ఉన్న table తో పనిచేయాలంటే pivot table ను ఉపయోగించాలి. ఉదా: సేల్స్ ను region ద్వారా representative ను వస్తువు ఉత్పత్తి ద్వారా నేలలతో లెక్కించాలన్నా Pivot table ఉపయోగపడుతుంది. వీటి ద్వారా table సమాచారాన్ని త్వరగా విశ్లేషించి చాలా తేలికగా వ్యాపార నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి వీలు అవుతుంది.

PivotTable నివేదికతో పని చేసే మార్గాలు: మీరు డేటా మూలాన్ని నిర్వచించడం,

PivotTable ఫీల్డ్ జాబితాలో ఫీల్డ్లను ఏర్పాటు చేయడం మరియు ప్రారంభ లేఅవుట్ ను ఎంచుకోవడం ద్వారా ప్రారంభ PivotTable నివేదికను సృష్టించిన తర్వాత, మీరు PivotTable నివేదికతో పని చేస్తున్నప్పుడు క్రింది పనులను చేయవచ్చు.

డేటాను అన్వేషించండి:

- డేటాను విస్తరించండి మరియు కుదించండి మరియు విలువలకు సంబంధించిన అంతర్లీన వివరాలను చూపండి.
- ఫీల్డ్ లు మరియు ఐటెమ్లను క్రమబద్ధీకరించండి, ఫిల్టర్ చేయండి మరియు గ్రూప్ చేయండి.
- సారాంశం ఫంక్షన్లను మార్చండి మరియు అనుకూల లెక్కలు మరియు సూత్రాలను జోడించండి.

ఫారమ్ లేఅవుట్ మరియు ఫీల్డ్ అమరికను మార్చండి:

- పివోట్ టేబుల్ రిపోర్ట్ ఫారమ్ను మార్చండి: కాంపాక్ట్, అవుట్లైన్ లేదా టేబుల్.
- ఫీల్డ్ లను జోడించండి, క్రమాన్ని మార్చండి మరియు తీసివేయండి.
- ఫీల్డ్ లు లేదా అంశాల క్రమాన్ని మార్చండి.

నిలువు వరుసలు, అడ్డు వరుసలు మరియు ఉపమొత్తాల లేఅవుట్ను మార్చండి:

- కాలమ్ మరియు అడ్డు వరుస ఫీల్డ్ హెడర్లను ఆన్ లేదా ఆఫ్ చేయండి లేదా ఖాళీ పంక్తులను ప్రదర్శించండి లేదా దాచండి.
- ఉపమొత్తాలను వాటి అడ్డు వరుసల పైన లేదా దిగువన ప్రదర్శించండి.
- రిఫ్రెష్లో నిలువు వరుస వెడల్పులను సర్దుబాటు చేయండి.
- కాలమ్ ఫీల్డ్ ను అడ్డు వరుస ప్రాంతానికి లేదా అడ్డు వరుస ఫీల్డ్ ను నిలువు వరుస ప్రాంతానికి తరలించండి.
- బయటి అడ్డు వరుస మరియు నిలువు వరుస అంశాల కోసం సెల్లను విలీనం చేయండి లేదా విలీనం చేయండి.

ఖాళీలు మరియు లోపాల ప్రదర్శనను మార్చండి:

- లోపాలు మరియు ఖాళీ సెల్లు ఎలా ప్రదర్శించబడతాయో మార్చండి.
- డేటా లేని అంశాలు మరియు లేబుల్లు ఎలా చూపబడతాయో మార్చండి.
- ఖాళీ పంక్తులను ప్రదర్శించండి లేదా దాచండి.

ఆకృతిని మార్చండి:

- సెల్లు మరియు పరిధులను మాన్యువల్గా మరియు షరతులతో ఫార్మాట్ చేయండి.
- మొత్తం Pivot Table ఫార్మాట్ శైలిని మార్చండి.
- ఫీల్డ్ ల కోసం సంఖ్య ఆకృతిని మార్చండి.
- OLAP సర్వర్ ఫార్మాటింగ్ను చేర్చండి.

UNIT – V
MS-POWERPOINT

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. పవర్ పాయింట్ లో మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసును బాటమ్ గురించి వ్రాయండి?

What is Power point presentation?

జ. Power point presentation: ఎంఎస్ పవర్ పాయింట్ 2010లోని మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీస్ బటన్ లో పాత వర్షన్ లు అంటే ఎంఎస్ పవర్ పాయింట్ 97 నుండి 2007 వరకు ఉన్న వర్షన్ లోని పైల్ మెనూ లోని ఆప్షన్ ఉంటాయి. ఈ బటన్ ద్వారా క్రొత్త ప్రజంటేషన్ లను తయారు చేయవచ్చు. ప్రజంటేషన్ ఇది వరకు తయారు చేసుకున్న ప్రజంటేషన్ లను ఓపెన్ చేయవచ్చు. ఓపెన్ చేసిన ప్రజంటేషన్ ను క్లోజ్ చేయవచ్చు.

2. Ms Power point లో Microsoft office ను బాటమ్ గురించి వ్రాయండి.

What is Microsoft office button?

జ. Microsoft office button: ఈ బటన్ ద్వారా క్రొత్త ప్రజెంటేషన్ లను తయారు చేయవచ్చు ప్రజెంటేషన్ ఇది వరకు తయారు చేసుకొని ప్రజంటేషన్ లను ఓపెన్ చేయవచ్చు. Save మరియు save as చేయవచ్చు. ప్రింట్ తీసుకోవచ్చు మరియు సెండ్ క్లోజ్ చేయవచ్చు.

3. పవర్ పాయింట్ లో రిబ్బన్ లోని 7 ట్యాబ్ లు ఏమిటి

What are the 7 tabs in ribbon in Power point?

జ. Seven tabs in Ribbon in Power point:

Ribbon అనేది డాక్యుమెంట్ లో panel పై భాగం లో ఉన్నటువంటి ఏడు రకాల tabs కలవు.

అవి: Home, Insert, Design, Animations, Slide Show, Review మరియు View.

4. పవర్ పాయింట్ క్వీక్ యాక్సెస్ టూల్ బార్ గురించి వ్రాయండి?

What is quick access toolbar?

జ. Quick access toolbar in Powerpoint: ఎంఎస్ ఆఫీస్ లోని పవర్ పాయింట్ లో ఎక్కువ సార్లు ఉపయోగించే పిక్చర్స్ అన్ని క్వీక్ యాక్సెస్ టూల్ బార్ లో ఉంటాయి. ఈ క్వీక్ యాక్సెస్ టూల్ బార్ ను కావాలంటే రిబ్బన్ పై భాగంలో కొన్ని రిబ్బన్ క్రింది భాగంలో కాని ఏర్పాటు చేసుకొనే అవకాశం ఉంది. క్వీక్ యాక్సెస్ టూల్ బార్ యొక్క లొకేషన్ ను చెంజే చేయాలంటే

టూల్ బార్ చివర ఉన్న బాణం గుర్తు పై క్లిక్ చేయాలి. అప్పుడు షో బిలో ద రిబ్బన్ ఆప్షన్ పై క్లిక్ చేయాలి. మనకు కావాలసిన items ను కూడ క్లిక్ టూల్ బార్ లు యాడ్ చేసుకోవచ్చును. ఆఫీస్ బటన్ లేదా రిబ్బన్ పై ఉన్న ఏ ఆప్షన్ అయినా ఎంచుకొని దాని పై రైట్ క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత యాడ్ లు క్లిక్ యక్సాస్ టూల్ బార్ ఆప్షన్ ఎంచుకుంటే ఆటోమ్యూటిక్ షార్ట్ కట్ టూల్ బార్ లో ప్రత్యక్షమవుతుంది.

5. పవర్ పాయింట్ మన టూల్ బార్ గురించి వ్రాయండి. What is mini toolbar?

జ. Mini toolbar: మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు 2007 మరియు 2010 లో క్రొత్తగా ఏర్పాటు చేసిన ఫీచర్ ఈ మినిటూల్ బార్. అది ఇది ఒక floating టూల్ బార్. ఇది ప్రజంటేషన్ లోని స్లైడ్ లోని టెక్స్టు ను సెలెక్ట్ చేసుకున్నప్పుడు లేదా టెస్ట్ మీద రైట్ క్లిక్ చేసినప్పుడు కనిపిస్తుంది. ఇది సాధారణంగా ఉపయోగించే పారమేటింగ్ టూల్స్ అయిన అక్షరాల యొక్క ఆకృతి మార్చడం ప్రంట్ స్టయిల్స్ అయిన బోర్డ్ ఇటాలిక్, అండర్ లైన్ అక్షరాల సైజు మార్చడం, ఫాంట్ సైజు, అక్షరాల కలర్, ఫాంట్ కలర్ మొదలైన ఆప్షన్ లు కనిపిస్తాయి.

6. Power Point Presentation views టూల్ పై ఉన్న ఏడు రకాల ప్రెసెంటేషన్ రివ్యూ గురించి వ్రాయండి.

What are the 7 slide views in presentation views in group in view tab?

జ. ప్రజంటేషన్ ద్వారా తయారు చేసిన ప్రజంటేషన్ చాలా రకాలుగా చూడవచ్చు, రిబ్బన్ మీద ఉన్న రివ్యూ ద్వారా ప్రజంటేషన్ ఏడు రకాలుగా చూడవచ్చు అవి

1. నార్మల్ వ్యూ 2. స్లైడ్ స్టార్ట్ వ్యూ 3. నోట్స్ పేజ్ వ్యూ 4. స్లైడ్ షో వ్యూ
5. స్లైడ్ మాస్టర్ వ్యూ 6. హండాట్ 7. మాస్టర్ వ్యూ మరియు 8. నోట్స్ మాస్టర్ వ్యూ.

7. పవర్ పాయింట్ ప్రెజంటేషన్ లోని తీమ్స్ గురించి వ్రాయండి? What are the themes?

జ. Themes: పవర్ పాయింట్ ల ముందుగా తయారు చేసిన డిజైను టెంప్లేట్స్ నే తీమ్స్ అని పిలుస్తారు. దీనిని మొత్తం ప్రజెంటేషన్ ఏర్పాటు చేయవచ్చు. తయారుచేసిన ప్రెజంటేషన్ కి themes యాడ్ చేయాలంటే.

- ✓ డిజైన్ టాబ్ మీద క్లిక్ చేయవలెను
- ✓ తరువాత కనిపించే తీమ్స్ నుండి ఏదో ఒకదానిని ఎంచుకొనవలెను. లేదా గ్యాలరీస్ మీద క్లిక్ చేయవలెను. తీమ్స్ కు కొత్త కలర్ ను అప్లై చేయాలంటే....
- ✓ కలర్ యొక్క చుక్క డౌన్ బాణం మీద క్లిక్ చేయవలెను.
- ✓ ఇదే విధంగా దివైన్ టాబ్ మీద క్లిక్ చేసి బ్యాక్ గ్రౌండ్ స్టైల్స్ నుకూడా ఎంచుకోవచ్చును.

8. టెంప్లేట్ (template) అనగా నేమి? What is a template?

జ. **Template:** పవర్ పాయింట్ లో టెంప్లేట్ (Template) అంటే తయారు చేయవలసిన ప్రజంటేషన్ కు నమూనా వంటిది. అంటే స్లైడ్ యొక్క బ్లాక్ గ్రౌండ్ మీదుగా నిర్ణయించుకోవాలి. తరువాత స్లైడ్ లో హెడ్డింగులు, బొమ్మలు టెక్స్ట్ వంటివి ఏయే స్థానాలలో ఏమి ఉన్నాయో చూసుకొని అక్కడ క్లిక్ చేసి టెక్స్ట్ లేదా పిక్చర్స్, ఇన్సర్ట్ చేసుకోవాలి. ఈ విధంగా తయారు చేయవలసిన, ప్రజంటేషన్ కు టెంప్లేట్ (Template) ఒక నమూనాల ఉపయోగపడతాయి. కంప్యూటర్ లో ఏవి portex files రూపం లో సేవ్ అవుతాయి.

9. పవర్ పాయింట్ లో OLE యొక్క కాన్సెప్ట్ తెలుసు.

Expand and Write the concept of OLE?

జ. **OLE:** OLE అనగా ఆబ్జెక్ట్ లింక్ యంబెడ్డింగ్ అని అర్థము. దీనిని పవర్ పాయింట్ లో హైపర్ లింక్స్ కోసం ఉపయోగిస్తారు. ఈ హైపర్ లింక్స్ ద్వారా ఒక స్లైడ్ నుండి వేరొక స్లైడ్ కు ఒక నెట్ వర్క్ నుండి వేరొక నెట్ వర్క్ తేడా ఇంటర్నెట్ లొకేషన్ కు కదలికా వచ్చును.

10. పవర్ పాయింట్ కాపీ మరియు మూవ్,పేస్ట్ గురించి వ్రాయండి.

What is meant by copy and move a text?

జ. పవర్ పాయింట్ లో స్లైడ్ లో డేటాను ఎంటర్ చేసిన తరువాత కాపీ మరియు పేస్ట్ ఆఫిస్ ల సహాయంతో కాపీ కామెంట్స్ మరియు ఫేజ్ ఆపరేషన్ ల సహాయంతో మూవ్ కమాండ్ ను ఉపయోగించవచ్చు.

- సమాచారాన్ని ఈ కాపీ చేయడం కోసం ..
- slide మీద సమాచారాన్ని సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- home tab మీద ఉన్న క్లిప్ బోర్డు గ్రూప్ నుండి కాపీ కమాండ్ ను ఎంచుకోవాలి.
- సమాచారాన్ని మూవ్ చేయడం కోసం
- slide మీద సమాచారాన్ని సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- home tab మీద ఉన్న క్లిప్ బోర్డు గ్రూపు నుండి కమాండ్ ను ఎంచుకోవాలి.
- ఎక్కడికి మూవ్ చేయాలో అక్కడ cursor ను ఉంచి paste ను ఎంచుకొని సమాచారం అక్కడికి తరలించబడుతుంది.

11. Undo మరియు Redo అంటే ఏమిటి? What is meant by undo and redo?

జ. **Undo:** ఇటీవల చేసిన డాక్యుమెంట్స్ లను మునుపటి దశకు తీసుకెళ్లడంలో Undo హాయపడుతుంది.

Redo: డాక్యుమెంట్ ను కొత్తగా తీసుకెళ్లడానికి పునరావృతం చేయడానికి సహాయపడుతుంది.

12.పవర్ పాయింట్ లో స్పెల్ చెక్ గురించి వ్రాయండి.What is spell check?

జ. **Spell check:** పవర్ పాయింట్ ను ఉపయోగిస్తున్నప్పుడు స్లైడ్ లలో టైపు చేసిన సమాచారములు స్పెల్లింగ్ తప్పులను సరిచేయటానికి స్పెల్ చెక్ ఉపయోగపడుతుంది. స్పెల్ చెక్ ను ఉపయోగించాలంటే..

- రిబ్బన్ మీద ఉన్న రివ్యూ టాబ్ ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత స్పెల్లింగ్ బటన్ ను ఎంచుకోవాలి లేదా ABC బటన్ పైన కాని క్లిక్ చేయాలి.

13.పవర్ పాయింట్ లో వర్డ్ ఆర్ట్ ఆషన్ గురించి వివరించండి?What is word art?

జ.**Word Art:** Word Art అనునది స్లైడ్ లలో టైప్ చేసిన సమాచారాన్ని మార్పులు చేయటానికి ఉపయోగించే future. దీనిలో bend, scale, skew మొదలైన ఆకారాన్ని మార్పులు చేసే effect ఇవ్వవచ్చు. అంతేకాకుండా వర్డ్ ఆర్ట్ text కు wordart ను ఉపయోగించాలంటే

- రిబ్బన్ మీద ఉన్న insert text ను ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత word art బటన్ మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత word art అప్లషన్ ఎంచుకోవాలి.
- word art కు slide ఇవ్వాలంటే.
- word art ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- డ్రాయింగ్ టూల్స్ కోసం ఫార్మట్ tab ను క్లిక్ చేసి word art outline లేదా text effect బటన్ క్లిక్ చేయాలి.

14. పవర్ పాయింట్ లో ఉపయుగించే నాలుగు అలైన్ మెంట్ గురించి వ్రాయండి.

What are the four alignments?

జ. స్లైడ్ లలో టైపు చేసిన సమాచారాన్ని కావలసిన ప్రేదేసాలలో ఉంచటానికి అలైన్ మెంట్ ఆప్షన్ ఉపయోగపడుతుంది. దీనిలో ముఖ్యంగా నాలుగు ఆప్షన్స్ లు కలవు వీటి ఉపయుగించాలంటే.

- హుమ్ టాబ్ మీద క్లిక్ చేయాలి.
- పేరాగ్రాఫ్ గ్రూపులో కావలసిన అలిమెంట్ ను ఎంచుకోవాలి.
 - అలైన్ మెంట్: ఎడమ మార్జిన్ కు టెక్స్ట్ అలైన్ అవుతుంది.
 - సెంటర్: ఇచ్చిన మార్జినుల మధ్య టెక్స్ట్ సెంటర్ అవుతుంది.
 - అలైన్ మెంట్: కుడి మార్జిన్ కు టెక్స్ట్ అలైన్ అవుతుంది.
 - జస్టిఫై : టెక్స్ట్ ఎడమ మరియు కుడి మార్జిన్ లకు అలైన్ అవుతుంది.

15. పవర్ పాయింట్ లేదా Indentation గురించి వ్రాయండి. What is indentation?

జ. Indentation: పవర్ పాయింట్ లేదా స్లైడ్ లలో సమాచారం మార్జినుల నుండి ఎంత దూరంలో టైపు చేయాలో తెలుపటానికి Indentation ఉపయోగపడుతుంది.

ఈ Indentation ను పెంచటానికి లేదా తగ్గించటానికి అవకాశం ఉంది. స్లైడ్ లోని సమాచారాలకి ఇండెంట్ సెట్ చేయాలంటే ఈ క్రింది విధంగా చేయాలి.

- ✓ రిబ్బన్ మీద ఉన్న ఇండెంట్ ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి
- ✓ ఇండెంట్ బటన్ ను మరల క్లిక్ చేయడం ద్వారా ఎంత ఇండెంట్ రివ్యూ లో తెలుపవచ్చును.

16. పవర్ పాయింట్ టెక్స్ట్ డైరెక్షన్ గురించి వ్రాయండి. What are text directions?

జ. Text directions: టెక్స్ట్ డైరెక్షన్ టెక్స్ట్ ని క్షితిజసమాంతరం, నిలువు, తిప్పడం మరియు పేర్చడం వంటి వాటిని ఎలా సమలేఖనం చేయాలో వినియోగదారుకు సహాయపడుతుంది.

17. AVI మరియు MPEG పదాలను విస్తరించండి. Expand AVI and MPEG

జ. AVI : ఆడియో వీడియో ఇంటర్వ్యూ

MPEG : కదిలే బొమ్మ వైపుణ్యాల గ్రూప్ పై రెండు ఫార్మాట్ లలో ఉన్న పైల్స్ ను ప్రజంటేషన్ లో వీడియో పైల్స్ గా ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును.

18. clipart అంటే ఏమిటి? What is clipart?

జ. Clipart: క్లిప్ ఆర్ట్ అనేది డాక్యుమెంట్ లో ఇన్సర్ట్ చేయడానికి సిస్టమ్ లో ఉపయోగించే పిక్చర్.

19. Smart art అంటే ఏమిటి? What is smart art?

జ. Smart art: Smart art అనేది మీ డాక్యుమెంట్ లో సమాచారాన్ని నిర్వహించడానికి మీరు ఉపయోగించగల గ్రాఫిక్ల సముహము. ఇది టైమ్ లైన్లు, ప్రాసెస్లు లేదా వర్క్ ఫ్లో ను కలిగి ఉంటుంది.

20. Photo album అంటే ఏమిటి? What is photo album?

జ. Photo album: PowerPoint 2007లో photo album ఫీచర్ కొత్తది మరియు చిత్రాలను భాగస్వామ్యం చేయడానికి ఫోటో ఆల్బమ్ ను సులభంగా సృష్టించడానికి మమ్మల్ని అనుమతిస్తుంది.

21. Slide transition అంటే ఏమిటి? What is a slide transition?

జ. Slide transition: పరివర్తనాలు (transition) అనేవి మనం ఒక slide నుండి మరొక slide కి మారినప్పుడు వేగం మరియు శబ్దాల వంటి వాటిపై ప్రభావం చూపుతాయి.

22. slide యానిమేషన్ అంటే ఏమిటి? What is a slide animation?

జ. Slide Animation: యానిమేషన్ అంటే టెక్స్ట్ లేదా ఆబ్జెక్ట్‌కు ప్రత్యేక దృశ్య లేదా ధ్వని ప్రభావాన్ని జోడించడం. slide యానిమేషన్ effect లు ముందే నిర్వచించబడిన ప్రత్యేక ప్రభావాలు, వీటిని మీరు స్లయిడ్‌slide లోని వస్తువులకు జోడించవచ్చు. (లేదా)

స్లైడ్ లలోని టెక్స్ట్ లేదా image కు special visual effect గాని, sound effect గాని ఇవ్వటానికి animation అంటే పవర్ పాయింట్ లో default గా వచ్చే animation effects ను slide కి గాని, టెక్స్ట్ కు గాని ఈ క్రింది విధంగా ఇవ్వవచ్చు.

- ✓ Animation ఇవ్వవలసిన text గాని, image ను గాని సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- ✓ రిబ్బన్ మీద ఉన్న animation tab ను ఎంచుకోవాలి.
- ✓ తరువాత custom animation మీద క్లిక్ చేయండి.
- ✓ తరువాత add effect మీద క్లిక్ చేసి వచ్చే effect నుండి కావలసిన effect ను set చేసుకోవాలి.

23. ప్రజంటేషన్ లో Speaker 's notes అంటే ఏమిటి? What are speaker's notes?

జ. ప్రజంటేషన్ లో Speaker 's notes:

పవర్ పాయింట్ లో ప్రజంటేషన్ కోసం రెండు మోనిటర్ ఉపయోగిస్తున్నప్పుడు ఒక మోనిటర్ మీద మనం వ్రాసిన notes లేదా audience కు కనిపించకుండా programs ను Run చేయాలంటే presenter view ను ఉపయోగిస్తారు. దీనిని speaker notes అంటారు.

Create speaker notes:

ప్రజంటేషన్ లో ఉన్న ప్రతి slide కు speaker నోట్స్ ను యాడ్ చేసుకొనవచ్చును.

Speaker notes ను slide add చెయ్యాలంటే ఈ క్రింది విధంగా చెయ్యాలి.

- Slide ను ముందుగా సెలెక్ట్ ఎంచుకోవాలి.
- రిబ్బన్ మీద ఉన్న view tab ను ఎంచుకోవాలి
- తరువాత వచ్చే స్క్రీన్ నుండి క్లిక్ to యాడ్ నోట్స్ క్లిక్ చెయ్యాలి.
- తరువాత ఆ slide కి అవసరమయిన నోట్స్ ను ఇక్కడ టైపు చెయ్యాలి.

1. పవర్ పాయింట్ లో రిబ్బన్ మీద ఉన్న tab లలోని గ్రూప్ ల గురించి వివరించండి.

Write the groups in each tab of a ribbon in powerpoint

జ. పవర్ పాయింట్ లో రిబ్బన్ మీద ఏడు రకముల tab లు కలవు అవి

1. హోమ్(Home): క్లిప్ బోర్డ్, స్లయిడ్ లు, ఫాంట్, పేరాగ్రాఫ్, డ్రాయింగ్ మరియు ఎడిటింగ్
2. చొప్పించు(Insert): పట్టికలు, దృష్టాంతాలు, లింక్ లు, వచనం మరియు మీడియా క్లిప్ లు
3. రూపకల్పన(Design): పేజీ సెటప్, థీమ్ లు, నేపథ్యం
4. యానిమేషన్ లు(animation): పరిదృశ్యం, యానిమేషన్ లు, ఈ స్లయిడ్ స్లయిడ్ ప్రదర్శనకు
5. మార్పు(Slide show): స్లయిడ్ ప్రదర్శనను ప్రారంభించు, సెటప్, మానిటర్ లు
6. సమీక్ష(Review): ప్రూఫింగ్, వ్యాఖ్యలు, రక్షించండి
7. వీక్షణ(view): ప్రెజెంటేషన్ వీక్షణలు, చూపించు/దాచు, జూమ్, విండో, మాక్రో లు

2. పవర్ పాయింట్ ప్రజంటేషన్ ను ఏ విధంగా క్రియేట్ మరియు సేవ్ చేసి ప్రిరివ్యూ చూస్తారో

వివరించండి. Write the steps to Create, Save and preview a presentation?

జ. పవర్ పాయింట్ లో క్రొత్త ప్రజంటేషన్ లను క్రియేట్ చేయటానికి ముఖ్యంగా నాలుగు పద్ధతులు ఉన్నాయి.

1. Blank slide లో నుండి క్రియేట్ చేయడం
2. టెంప్లేట్ (template) ద్వారా క్రియేట్ చేయడం
3. ఇది వరకే తయారు చేసుకొన్న ప్రజంటేషన్ ల నుండి తయారు చేయడం
4. Word outlines ద్వారా తయారు చేయడం

1. Blank slide లో నుండి క్రియేట్ చేయడం:

ఈ ఆప్షన్ ద్వారా ప్రజంటేషన్ ను ఖాళీ స్లైడ్ లు

- మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు బటన్ మీద క్లిక్ చేయవలెను
- తరువాత న్యూ బటన్ మీద క్లిక్ చేయవలెను
- తరువాత black ప్రజంటేషన్ మీద క్లిక్ చేయవలెను

2. టెంప్లేట్ (template) ద్వారా క్రియేట్ చేయడం): టెంప్లేట్ (template) అనునది క్రియేట్

చేసే ప్రజంటేషన్ కు నమూనా వంటిది. ఇది ఫోటో అనే Extension లో ఉంటాయి.

వీటిలో Theme effects , Theme colors, Theme font slide యొక్క బ్లాక్

గ్రౌండ్ styles Headings మొదలయిన ఆప్షన్ లు ఉంటాయి.

- Microsoft office button క్లిక్ చేయవలెను.
- తరువాత New button మీద క్లిక్ చేయవలెను.

తరువాత installed templates లేదా Browse through మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు online టెంప్లేట్ (template) మీద గాని క్లిక్ చేయవలెను.

3. ఇది వరకే తయారు చేసుకొన్న ప్రజంటేషన్ ల నుండి తయారు చేయడం:

దీని ద్వారా ఇదివరకే తయారు చేసుకొనే సిస్టమ్ లో ప్రజంటేషన్ ల నుండి ప్రజంటేషన్ లను తయారుచేయవచ్చు.

- తరువాత new from existing option ను ఎంచుకొని అయిన విండో నుండి కావలసిన ప్రజంటేషన్ ను ఎంచుకొవాలి.

4. Word outlines ద్వారా తయారు చేయడం:

Word లో తయారీ చేసిన డాక్యుమెంట్ యొక్క outline ద్వారా కూడా పవర్ పాయింట్ లో ప్రజంటేషన్ ను తయారు చేసుకొనవచ్చును. దీని కోసం Home tab మీద ఉన్న New slide మీద క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత slides from outline మీద క్లిక్ చేయవలెను. తరువాత వచ్చే save నుండి word యొక్క outline view లో ఉన్న డాక్యుమెంట్ ను ఎంచుకోవాలి.

ప్రజంటేషన్ ను save చేయటం:

ప్రజంటేషన్ save చేయటానికి save మరియు save as అనే రెండు ఆప్షన్ లు ఉన్నాయి. ప్రజంటేషన్ ను save చేయలంటే...

- మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు బటన్ మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత ప్రజంటేషన్ కు పేరు ఇచ్చి save చేయాలి.
- ప్రజంటేషన్ కు save as ద్వారా కూడా save చేసుకొనవచ్చును.

ప్రజంటేషన్ ను ప్రివ్యూ చూడటం:

ప్రజంటేషన్ ను స్క్రీన్ మీద ఏ విధంగా కనిపిస్తుందో ప్రివ్యూ చూడాలంటే రిబ్బన్ మీద ఉన్న animation tab ఎంచుకొని preview ఆప్షన్ ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.

3. Power point లో formatting text గురించి వ్రాయుము.

Write about formatting a text in a Power Point.

జ. పవర్ పాయింట్ ల text formations:

ప్రజంటేషన్ అందంగా తయారు చేయడం కోసం ఫార్మాటింగ్ చేసుకోవాలి. దీనికోసం font, type, size, colors లను set చేసుకోవచ్చు, అవసరం అయితే word art ను కూడా ఉపయోగించవచ్చు. అంతేకాకుండా alignment వంటి Indent, Text directions లను కూడా ఉపయోగించవచ్చును.

Change font type:

అక్షరాల ఆకృతిని మార్చటానికి font type ఉపయోగపడుతుంది. దీని కోసం font, name box యొక్క భారంను క్లిక్ చేసి కావలసిన font ను ఎంచుకొని slide లలో సమాచారం type చేయవచ్చును.

Font styles and effects:

Font style ద్వారా సెలెక్ట్ చేసుకొన్న సమాచారానికి Bold, Italic, Underline వంటి ఆప్షన్ లను set చేసుకోవచ్చును.

Change text color:

Slide లలోని text color మార్చుంటే రిబ్బన్ మీద ఉన్న Font గ్రూప్ నుండి color ఆప్షన్ ను ఎంచుకోవాలి.

Word art ను ఉపయోగించుకోవడం:

Word art ద్వారా slide లలో టైపు చేసి సమాచారానికి shade color, grand point, 3D effect వంటి వాటిని set చేసుకోవచ్చు. అంతేకాకుండా bend, stretch skew మొదలైన ఆకారాలను మార్పు చేసే effects ను కూడా ఇవ్వవచ్చు.

Word కు styles ఇవ్వాలంటే...

Word art ను సెలెక్ట్ చేసుకొని ఫార్మాట్ tab ను క్లిక్ చేసి డ్రాయింగ్ టూల్స్ ఎంచుకొని word art, fill, word art, outline లేదా text effects బటన్ లను క్లిక్ చేయాలి.

Change paragraph alignment:

Slide లలో టైపు చేసిన సమాచారాన్ని కావలసిన ప్రదేశాలలో ఉంచటానికి alignment ఆప్షన్ ఉపయోగపడుతుంది. దీనిలో Alignleft వంటి Alignleft కలవు.

4. పవర్ పాయింట్ వీడియో మరియు ఆడియో లను ఏ విధంగా ప్రజంటేషన్ లో యాడ్ చేస్తాము

What are the steps to add Video and Audio to the presentation?

జ. పవర్ పాయింట్ లో ప్రజంటేషన్ ను అందంగా తయారుచేయటానికి డ్రాయింగ్ టూల్స్ images తో పాటు slide చేయవలసి రావచ్చు. ప్రజంటేషన్ లో ఆడియో files ను యాడ్ చేయాలంటే ఈ క్రింది పద్ధతిని పాటించాలి.

- రిబ్బన్ మీద ఉన్న insert tab ను ఎంచుకోవాలి.
- Insert tab లో ఉన్న audio button పైకి క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత వచ్చే స్క్రీన్ నుండి సౌండ్ from ఫైల్, సౌండ్ from Clip organizer, plan CD ఆడియో ట్రాక్ లేదా రికార్డు సౌండ్ లలో మనకు అనువైన ఆప్షన్ ఎంచుకోవాలి. ఇదివరకే ప్రజంటేషన్ కు యాడ్ చేసిన ఆడియో files ను కూడా ఎడిట్ చేసుకొనవచ్చును.

Video file ను ప్రజంటేషన్ ను add చేయటం:

Video files ద్వారా ప్రజంటేషన్ చేయదలచుకున్న సంఘటనలకు సంబంధించి విషయాలను దృశ్య రూపంలో చూపించవచ్చును దేని కోసం.

- రిబ్బన్ మీద ఉన్న insert tab ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత వచ్చే insert tab మీద ఉన్న movie బటన్ పై క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత మూవీ form లేదా మూవీ from clip organizer లలో ఏది ఒక ఆప్షన్ ను ఎంచుకొని కావలసిన మూవీ క్లిప్ ను ప్రజంటేషన్ ను అనుసంధానించాలి.
- ఇది వరకే ప్రజంటేషన్ కు అనుసంధానించిన వీడియో filesను కూడా ఎడిట్ చేసుకోవచ్చును. దీని కోసం మూవీ ఐకన్ మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత వచ్చే స్క్రీన్ నుండి ఫార్మాట్ tab ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత వచ్చే options నుండి మనకు అనుగుణంగా వీడియోఫైల్ ను మార్చుకోవచ్చును.

5. పవర్ పాయింట్ లో ఉపయోగించే graphic గురించి వ్రాయండి.

Write about graphics in power point?

జ. పవర్ పాయింట్ లో ఉపయోగించే graphic: ప్రజంటేషన్ ఎక్కువ effective గా రావాలంటే slides లో గ్రాఫిక్స్ కు సంబంధించిన pictures, objects , basic shapes, clip art, smart art, photo album వంటి వాటిని insert చేసుకోవాలి.

Adding picture:

- పిక్చర్ slide లో insert చేయాలంటే ఈ క్రింది పద్ధతిని పాటించాలి.
- రిబ్బన్ మీద ఉన్న insert tab ను క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత browse చేసి ఏ picture ను insert చేయాలి, ఆ picture ను సెలెక్ట్ చేసుకొని insert బటన్ పై క్లిక్ చేయాలి.
- గ్రాఫిక్ ను ఒక ప్రదేశం నుండి వేరొక ప్రదేశానికి తరలించాలంటే drag ఆప్షన్ ను ఉపయోగించాలి.

Adding a Shape: Ms-office లో default గా ఉన్న shape లను slide లలో insert చేయాలంటే ఈ క్రింది పద్ధతిని పాటించాలి.

Shape యొక్క సైజు పెంచడం లేదా తగ్గించాలంటే drag ఆప్షన్ ను ఉపయోగించాలి.

Shape లను ఫార్మాట్ చేయాలంటే:

- Shape మీద క్లిక్ చేయాలి
- తరువాత format tab మీద క్లిక్ చేయాలి.

Adding clip art:

clip art అనునది కొన్ని images లేదా pictures యొక్క కలయిక clip art ను slide లోకి

Insert చేయాలంటే

- తరువాత clip art బటన్ ను క్లిక్ చేయాలి.
- కావలసిన clip art ను సెలెక్ట్ చేసుకొని insert చేయాలి.
- Clip art ను వెతకాలంటే search box లో clip art పేరు ఇవ్వాలి.
- Insert చేసిన clip art ను Adjust, picture, style, arrange size ఆప్షన్ ద్వారా ఎడిట్ కూడా చేసుకోవచ్చు.

Adding Smart Art:

- Smart art అనునది ఆఫీసు 2010 లో క్రొత్తగా ఏర్పాటు చేయబడినది. దీని ద్వారా వివిధ రకాల బొమ్మలు, flow charts, lists , cycles వంటి వాటిని insert చేసుకోవచ్చును.
- Smart art ను Add చేసుకోవాలంటే:
- Smart art బటన్ మీద క్లిక్ చేసి smart art ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- Smart art లో మార్పులు చేసుకోవాలంటే Smart art ను సెలెక్ట్ చేసుకోవాలి.
- తరువాత డిజైన్ tab లేదా ఫార్మాట్ tab మీద క్లిక్ చేసి smart art ను ఎంచుకోవటం ద్వారా మార్పులు చేసుకోవచ్చు.

Adding Photo album:

Photo album అనునది మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసు 2010 లో క్రొత్తగా ప్రవేశపెట్టిన ఈ feature ద్వారా share చేయదలచుకున్న photo అని కలిపి photo album రూపొందించుకోవచ్చు.

- ఫోటో అల్బమ్ మీద క్లిక్ చేసి new album ని ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత ఫైల్ లేదా డిస్క్ మీద క్లిక్ చేసి కావలసిన ఫోస్ లను యాడ్ చేసుకోవచ్చు, up మరియు down arrow buttons ద్వారా ఫోటో లను పైకి లేదా క్రిందికి మార్చుకొనవచ్చును.

6.పవర్ పాయింట్ ప్రజంటేషన్ లో slideanimation ఏ విధంగా చేస్తారు?

Write the steps for animation of slides?

జ. పవర్ పాయింట్ ప్రజంటేషన్ slide animation అంటే slides అందంగా రావటానికి క్రొత్త visual effects లేదా sound effects ను slide జోడించటమే slide animation effects అన్ని power point లో ముందుగానే తయారు చేయబడి ఉంటాయి.slideలకు animation effect ఇవ్వాలంటే

- ముందుగా object ను select చేసుకోవాలి.
- రిబ్బన్ మీద ఉన్న animation tabను click చేయాలి.
- తరువాత custom animation మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత add effect మీద click చేయాలి.
- తరువాత వచ్చే screen నుండి మనకు నచ్చిన effectను set చేసుకోవాలి.

Animation preview:

Slide animation ను సెట్ చేసిన తరువాత ప్రజంటేషన్ ను screen మీద ఏ విధంగా కనిపిస్తుందో ముందుగా చూడటానికి Animation, preview ఉపయోగపడుతుంది. దీని కోసం

- రిబ్బన్ మీద ఉన్న Animation tabను క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత animation tab మీద ఉన్న preview button మీద క్లిక్ చేయాలి.

7. Presentation or hand out మరియు notesల గురించి వ్రాయండి.

What are handout and notes page?

జ. Hands out and notes page: Hands out మరియు notes page రెండు కూడా ప్రజంటేషన్ print చేసుకోవటానికి ఉపయోగపడే అప్షన్ లు handout ద్వారా ఒక పేజికి 1,2,3,4,5,6, లేదా 9 slide లను print చేకోవచ్చు. ఈ option ద్వారా కావాలంటే ఇంతకన్న ఎక్కువ slide అనే ఒకే పేజీలు print తీసుకోవచ్చు.

8. Power point లో ప్రజంటేషన్ ను print తీసే విధానాన్ని వివరించండి?

Write about printing of a presentation?

జ. పవర్ పాయింట్ లో తయారు చేసిన ప్రజంటేషన్ లోను print తీసుకోవటానికి ఈ క్రింది option లు కలవు. slide: ప్రజంటేషన్ లో మనకు కనిపిస్తున్న slide లను print తీసుకొనవచ్చును. ఈ option ద్వారా page కి ఒక slide ను మాత్రమే print తీసుకొనవచ్చును.

Hands out: ఈ option ద్వారా ఒక page కి 1,2,3,4, 6 లేదా 9 slide లను print తీసుకొనవచ్చు. అవసరమైతే ఇంకే ఎక్కువ slide లను ఒకే pageలో print తీసుకొనే సౌకర్యమే ఉంది.

Notes page:- దీని ద్వారా slide లను మరియు speaker notesలను print తీసుకోవచ్చును.

Speaker view:- దీని ద్వారా presentation యొక్క outline లను కూడా print తీసుకోవచ్చును. ప్రజంటేషన్ ను print తీసుకోవాలంటే ఈ క్రింది విధంగా చేయాలి.

- Micro soft office button మీద click చేయాలి.
- తరువాత ప్రింట్ option ఎంచుకోవాలి.
- తరువాత కనిపించే print dialog box print what మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత format ను choose చేసుకొని ok button మీద క్లిక్ చేయాలి.

Print preview

- micro soft office button మీద క్లిక్ చేయాలి మరియు print మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత కనిపించే print preview మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత print what మీద క్లిక్ చేసి print optionను మార్చాలంటే మార్చుకోవచ్చు.
- print preview మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత కనిపించే ప్రీవ్యు లు preview చూపబడుతుంది.తరువాత close button మీద click చేస్తే print preview close అవుతుంది.

Package a presentation

ప్యాకేజ్ ప్రజెంటేషన్ CD లో load చెయ్యాలంటే microsoft office button మీద క్లిక్ చేయాలి.

- తరువాత publish మీద క్లిక్ చేయాలి.తరువాత package for cd option మీద క్లిక్ చేయాలి.
- తరువాత cd కి ఒకే పేరు ఇవ్వాలి.
- తరువాత copy తో cd లేదా copy to folder మీద click చెయ్యాలి.

9. Animation of objects గురించి తెలపండి. Discuss about animation of objects.

జ. Animating text and objects:

PowerPointలో మనము మీ ప్రజెంటేషన్ని మెరుగుపరచడానికి ఉపయోగించే వివిధ రకాల యానిమేషన్లను కలిగి ఉన్నాయి. అనుకూలీకరించిన యానిమేషన్ని సృష్టించడానికి మీరు చలన మార్గాలను ఉపయోగించవచ్చు.

నాలుగు రకాల యానిమేషన్లు

మనం విభిన్న యానిమేషన్ ప్రభావాలను కలిగి ఉన్నాయి మరియు అవి నాలుగు రకాలుగా నిర్వహించబడ్డాయి:

- **ప్రవేశం:** ఈ ప్రవేశద్వారం ద్వారా ఆబ్జెక్ట్ స్లయిడ్లోకి ఎలా ప్రవేశిస్తుందో మీరు నియంత్రించవచ్చు. ఉదాహరణకు, బౌన్స్ యానిమేషన్తో టెక్స్ట్ స్లయిడ్లోకి ప్రవేశించాలని మీరు కోరుకుంటే, ఆ వస్తువు స్లయిడ్పైకి పడిపోతుంది మరియు తర్వాత చాలా సార్లు బౌన్స్ అవుతుంది.

- **ఉద్ఘాటన:** ఆబ్జెక్ట్ స్లయిడ్ లో ఉన్నప్పుడు ఈ యానిమేషన్లు జరుగుతాయి మరియు తరచుగా మౌస్ ద్వారా క్లిక్ చేయబడతాయి. ఉదాహరణకు, మీరు మౌస్ క్లిక్ ద్వారా ఒక వస్తువును స్పిన్ చేయడానికి సెట్ చేయవచ్చు.
- **నిష్క్రమించు:** ఈ నిష్క్రమణ ఎంపిక స్లయిడ్ నుండి ఆబ్జెక్ట్ ఎలా నిష్క్రమించాలో నియంత్రిస్తుంది. ఉదాహరణకు, తో ఫేడ్ యానిమేషన్, వస్తువు కేవలం ఫేడ్ అవుతుంది.
- **మోషన్ పాత్లు:** ఈ మోషన్ పాత్ ఐచ్ఛికం ఎంఫాస్ ఎఫెక్ట్ ల మాదిరిగానే ఉంటుంది, ఆబ్జెక్ట్ స్లయిడ్ లో ఒక వృత్తం వంటి ముందుగా నిర్ణయించిన మార్గంలో కదులుతుంది తప్ప.

ఒక Object కు యానిమేషన్ ని వర్తింపజేయడానికి:

1. ఒక object ను ఎంచుకోండి.
2. యానిమేషన్స్ ట్యాబ్ ని ఎంచుకోండి.
3. యానిమేషన్ సమూహంలో, అందుబాటులో ఉన్న అన్ని యానిమేషన్లను వీక్షించడానికి మరిన్ని డ్రాప్-డౌన్ బాణాన్ని నొక్కండి.

10. Drawing freeform shapes గురించి వివరించండి.

Discuss the concept of drawing freeform shapes.

జ. Freeform shapes ఆకారాన్ని గీయడం

మీరు Freeform Shape మరియు సహాయంతో PowerPoint 2010లో వివిధ ఆకృతులను గీయవచ్చు, స్కెబుల్ (Scribble) సాధనాలు.

Freeform shapes ఆకారాన్ని గీయడానికి:

1. ఇన్సర్ట్ ట్యాబ్ కి వెళ్లి దృష్టాంతాల సమూహాన్ని ఎంచుకుని, ఆకారాల ఎంపికపై క్లిక్ చేయండి.
2. వక్రముగా మరియు సరళ విభాగాలు రెండింటినీ కలిగి ఉన్న ఆకారాన్ని గీయడానికి, ఫ్రీఫార్మ్ ని క్లిక్ చేయండి.
3. చేతితో పెన్నుతో గీసినట్లు కనిపించే ఆకృతిని గీయడానికి లేదా మృదువైన వంపులను సృష్టించడానికి, స్కెబుల్ క్లిక్ చేసి, డాక్యుమెంట్ లో ఎక్కడైనా క్లిక్ చేసి, ఆపై డ్రాగ్ చేయడానికి లాగండి.

4. ఫ్రీఫార్మ్ టూల్తో సైయిట్ సెగ్మెంట్ (segment)ను గీయడానికి, ఒక లాకేషన్ను క్లిక్ చేసి, మీ పాయింట్‌ను వేరే స్థానానికి తరలించి, ఆపై మళ్లీ క్లిక్ చేయండి. వక్ర విభాగాన్ని గీయడానికి, మీరు డ్రాగ్ చేస్తున్నప్పుడు మీ మౌస్ బటన్‌ను నొక్కి ఉంచండి.

ఆకారాన్ని గీయడం పూర్తి చేయడానికి కింది వాటిలో ఒకదాన్ని చేయండి

- ఆకారాన్ని తెరిచి ఉంచడానికి, ఎప్పుడైనా డబుల్ క్లిక్ చేయండి.
- ఆకారాన్ని మూసివేయడానికి, దాని ప్రారంభ స్థానం దగ్గర క్లిక్ చేయండి.

11. OLE గురించి వివరించండి. Explain the concept of OLE.

జ. OLE :- ఆబ్జెక్ట్ లింక్ యంబెడ్డింగ్ చేయడం మరియు పొందుపరచడం చొప్పించడం

మీరు ఒక స్లయిడ్ నుండి మరొక స్లయిడ్‌కు, నెట్‌వర్క్ లేదా ఇంటర్నెట్ లాకేషన్‌కి లేదా పూర్తిగా మరొక ఫైల్ లేదా ప్రోగ్రామ్‌కి తరలించడానికి హైపర్‌లింక్‌లను ఉపయోగించవచ్చు.

- ✓ హైపర్‌లింక్‌ని పని చేయడానికి మీరు క్లిక్ చేయాలనుకుంటున్న text ఎంచుకోండి. ప్రత్యామ్నాయంగా, మీరు ఒక వస్తువును ఎంచుకోవచ్చు (క్లిప్‌ఆర్ట్ యొక్క భాగం, ఉదాహరణకు, లేదా స్మార్ట్ ఆర్ట్ గ్రాఫిక్)
- ✓ ఇన్సర్ట్ ట్యాబ్‌లో, లింక్‌ల సమూహంలో, హైపర్‌లింక్ క్లిక్ చేయండి.
- ✓ ఇన్సర్ట్ హైపర్‌లింక్ డైలాగ్ బాక్స్ లో, మీ లింక్ యొక్క లక్ష్యం కోసం My Palace పెట్టెలో తగిన బటన్‌ను క్లిక్ చేయండి (అంటే, లింక్ మిమ్మల్ని తీసుకెళ్లే స్థలం).
- ✓ మీ ప్రెజెంటేషన్‌లోని మరొక స్లయిడ్‌కి వెళ్లడానికి, ఉదాహరణకు, ఈ పత్రంలో (document) ఉంచండి క్లిక్ చేయండి.
- ✓ లక్ష్య స్థానాన్ని కనుగొని, క్లిక్ చేయండి, మీకు కావలసిన మార్పులు చేయండి
- ✓ ప్రదర్శించడానికి మరియు చిరునామా పెట్టెలకు వచనం పంపండి, ఆపై సరి క్లిక్ చేయండి.

12. Rotating objects గురించి వివిధ పద్ధతులను వివరించండి.

Write the steps for rotating objects.

జ. **Ordering and rotating objects:** Objects లను align చేయడం మరియు సమూహపరచడంతోపాటు, PowerPoint మీకు నిర్దిష్ట క్రమంలో వస్తువులను అమర్చగల సామర్థ్యాన్ని అందిస్తుంది. రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ వస్తువులు అతివ్యాప్తి చెందితే ఆర్డర్ చేయడం ముఖ్యం ఎందుకంటే ఇది ముందు లేదా వెనుక ఏ objects ఉన్నాయో నిర్ణయిస్తుంది.

To change the ordering by one level:

1. ఒక objectను ఎంచుకోండి. Format tab కనిపిస్తుంది.
2. ఫార్మాట్ ట్యాబ్ నుండి, object యొక్క క్రమాన్ని ఒక స్థాయికి మార్చడానికి ముందుకు తీసుకురండి లేదా వెనుకకు పంపండి ఆదేశాన్ని ఎంచుకోండి. ఆబ్జెక్ట్ ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఇతర వస్తువులతో అతివ్యాప్తి చెందితే, మీరు కోరుకున్న క్రమాన్ని సాధించడానికి అనేక సార్లు ఆదేశాన్ని ఎంచుకోవాలి.
3. Objects మళ్లీ క్రమం చేయబడతాయి.

ఒక objectను ముందు లేదా వెనుకకు తీసుకురావడానికి:

మీరు అనేక ఆబ్జెక్ట్ల వెనుక లేదా ముందు ఒక వస్తువును పంపాలనుకుంటే, ఆర్డర్ చేసే ఆదేశాలను అనేకసార్లు క్లిక్ చేయడం కంటే ముందుకు తీసుకురావడం లేదా వెనుకకు పంపడం సాధారణంగా వేగంగా ఉంటుంది.

1. ఒక వస్తువును ఎంచుకోండి. ఫార్మాట్ ట్యాబ్ కనిపిస్తుంది.
2. ఫార్మాట్ ట్యాబ్ నుండి, ముందుకు తీసుకురండి లేదా వెనుకకు పంపండి డ్రాప్-డౌన్ బాక్స్ ను ఎంచుకోండి.
3. డ్రాప్-డౌన్ జాబితా నుండి, ముందుకు తీసుకురండి లేదా బ్యాక్ ఆప్షన్కు పంపండి.
4. objects మళ్లీ క్రమం చేయబడతాయి.

To rotate an object: 1. ఒక objectను ఎంచుకోండి. ఫార్మాట్ ట్యాబ్ కనిపిస్తుంది.

2. ఫార్మాట్ ట్యాబ్ నుండి, Rotate ఆదేశాన్ని ఎంచుకోండి.

డ్రాప్-డౌన్ జాబితా కనిపిస్తుంది.

3. కావలసిన భ్రమణ ఎంపికపై క్లిక్ చేయండి.

4. స్లయిడ్లోని object తిరుగుతుంది.

Question Bank

COMPUTER FUNDAMENTALS & MS OFFICE

UNIT – I

Introudction to Computer Systems and Hardware

స్వల్ప ప్రశ్నలు

1. కంప్యూటర్ అనగానేమి? What is a computer?

2. రెండవతరం కంప్యూటర్లలో ఉపయోగించిన పరికరాల గురించి వ్రాయండి.

What are the components used in second generation computers?

3. ఉపయోగాలను అనుసరించి కంప్యూటర్లలోని రకాలను తెల్పండి.

What are the types of computers based on purpose?

4. సామర్థ్యపరంగా కంప్యూటర్లలోని రకాలను వివరించండి.

What are the types of computers based on operation?

5. వివిధ సంఖ్యామానాలను తెల్పండి. What are the different number systems used?

6. కంప్యూటర్లు ప్రాసెసింగ్ సామర్థ్యాన్ని బట్టి సైజులను వర్గీకరించుము.

What are the types of computers based on size?

7. Convert $(22)_{10}$ into $(?)_2$

8. Convert $(44)_{10}$ into $(?)_8$

9. Convert $(43)_{10}$ into $(?)_{16}$

10. Convert $(1110)_2$ into $(?)_{10}$

11. Convert $(25)_8$ into $(?)_{10}$

12. Convert $(2A)_{16}$ into $(?)_{10}$

13. Convert $(420)_8$ into $(?)_2$

14. Convert $(FF)_{16}$ into $(?)_2$

15. Convert $(101010)_2$ into $(?)_8$

16. Convert $(101110)_2$ into $(?)_{16}$

17. Convert $(3D)_{16}$ into $(?)_8$

18. Convert $(125)_8$ into $(?)_{16}$

19. ద్వి సంక్యమానం N ను మాత్రమే కంప్యూటర్ లో ఎందుకు వాడుతారు?

Why binary numbers are used in computers.

20. ఇన్ పుట్ పరికరాలు ఆనగానేమి? Define Input Device?

21. అవుట్ పుట్ పరికరాలు ఆనగానేమి? Define Output Device?

22. ఏమైనా రెండు ఇన్ పుట్ మరియు ఔట్ పుట్ పరికరాల పేర్లు వ్రాయండి.

Write the names of any two INPUT and two OUPUT devices?

23. స్కానర్ ఆనగానేమి? What is a scanner?

24. లైట్ పెన్ ఆనగానేమి? What is a Lightpen?

25. ప్రింటర్ మరియు ప్రింట్ అవుట్ ఆనగానేమి? What is a printer and printout?

26. Bit మరియు byte గురుంచి తెల్పండి. Distinguish between bit and byte.

27. వోలటైల్ (volatile) మరియు నాన్ వోలటైల్ nont-volatile మెమరి నిర్వచించండి.

Define volatile and non-volatile memory.

28. 1 GB memory లో ఎన్ని bytes ఉంటాయి.How many Bytes for 1 GB memory?

29. RAM, ROM, PROM, EAPROM పదములను విశదీకరించుము.

Expand terms RAM, ROM, PROM and EAPROM?

30. ఆక్షలరీ(auxiliary) స్టోరేజి పరికరాల పేర్లు వ్రాయండి.

Write the names auxiliary storage devices.

31. cache memory ఆనగానేమి? What is Cache memory?

32. రిజిస్టర్(register) ఆనగానేమి? What are registers?

33. Software మరియు hardware లను నిర్వచించండి?

What is software and hardware?

34. Computer language ఆనగానేమి? What is Computer Language?

35. కంప్యూటర్ లాంగ్వేజిలో ఉన్న మూడుముఖ్యమైన రకాలను తెల్పండి.

36. యాంత్రిక స్థాయి భాష ఆనగానేమి? దాని అవసరం ఏమిటి?

What is machine level language? Why is it required?

37. యాంత్రిక స్థాయి భాష వల్ల ఉపయోగాలు పరిమితులు తెల్పండి.

What are advantages and disadvantages of machine language?

38. సమాహ భాష (assembly language) అనగానేమి?యంత్రికస్థాయి భాషకన్నా ఏ విధంగా ప్రయోజనం కలదో తెల్పండి. What is assembly language? What are its advantages over machine level languages?

39. Source program మరియు object program ల మధ్య తేడాలను తెల్పండి.

What is the difference between source program and object program?

40. ఉన్నత స్థాయి (High level)భాష అనగానేమి? నేడు ఈ భాషనే ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తారు ఎందుకు? What is a higher level language?

Why higher level languages are are easier to use.

41. కంపైలర్ అనగానేమి ? దానిని దేనికోసం ఉపయోగిస్తారు.

What is Compiler? Why is it required?

42. Interpreter అనగానేమి? compailer కు ఇంటర్ ప్రేటర్ కు ఉన్న తేడా తెల్పండి.

What is interpreter? How does it differ from compiler?

43. Utility అనగానేమి? What is an utility?

44. Virus అనగానేమి? What is a Virus?

45. Worm ను నిర్వచించండి. What is a Worm?

46 . Trojan horse అనగానేమి? What is Trojan horse?

47. Blended threat నిర్వచిస్తుంది. What is Blended threat?

ధీర్ఘకాలిక ప్రశ్నలు

1.కంప్యూటర్ యొక్క తరాలను (generations) గురించి వ్రాయండి?

Write about the Generations of computers?

2. కంప్యూటర్ అనగానేమి ? కంప్యూటర్ యొక్క లక్షణాలు వివరించండి

Write the characteristics of computer?

Explain the Charactristis of computers.

3. కంప్యూటర్ రకాలను వివరించుము. డేటా ప్రాసెసింగ్ కంప్యూటర్ల వర్గీకర్ణ తెలుపుము.

Explain various computers based on operation?

4. కంప్యూటర్లు ప్రాసెసింగ్ సామర్థ్యాన్ని బట్టి వర్గీకరించుము.

Explain various computers based on size?

5. అప్లికేషన్ ను బట్టి కంప్యూటర్ల ను వర్గీకరించుము.

Explain various computers based on purpose .

6.కంప్యూటర్ యొక్క బ్లాక్ డైగ్రామ్ గిసి విభాగాలను వివరించుము.

Draw the Block diagram of digital computer and explain each unit neatly.

7. సంఖ్యా వ్యవస్థ number system ఆనగానేమి?వివిధ రకాల సంఖ్యా వ్యవస్థ లను తెలుపుము.

Write about number systems.

8. ఇన్ పుట్ పరికరాలు గురించి వివరించండి. Write about Input-Devices?

9. అవుట్ పుట్ పరికరాల గురించి వ్రాయండి. Write about Output Devices?

10. ప్రైమరీ మరియు సెకండరీ మెమరీ గురించి రాయండి.

Write about primary memory and secondary memory.

11. వివిధ రకాల సెకండరీ స్టోరేజీ డివైజెస్ గురించి వివరించండి.

Write about secondary storage devices.

12. RAM or ROM గురించి వ్రాయండి. Write about RAM and ROM.

13. సాఫ్ట్ వేర్ ఆనగానేమి?వివిధ రకాల సాఫ్ట్ వేర్ ల గురించి వివరించండి.

Write about different types of software in details.

UNIT-II

Overview of Operating System

స్వల్ప ప్రశ్నలు

1.ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ ను నిర్వచించండి? Define an operating system.

2. GUI ఆనగా నేమిటి? What is GUI?

3. CUI ఆనగా నేమిటి? What is CUI?

4. GUI , CUI , BIOS మరియు Ms-Dos పదాలను విస్తరించుము.

Expand GUI, CUI, BIOS and MSDOS.

5. OS యొక్క ముఖ్య విధులను తెల్పుండి .What are the main functions of DOS ?

6. Internal command ఆనగా నేమి? What is an Internal Command?

7. ఎక్స్టర్నల్ (External)కమాండ్ ఆనగా నేమి? What is an External Command?

8. Aero Option గురించి వ్రాయండి? What is an aero?

9. Window లోని Search Bar గురించి వ్రాయుము? What is search bar?

10. Gadget ఆనగా నేమి? What is gadget?

11. windowsలో help option ఏ విధంగా ఉపయోగపడుతుంది.

What is help and support in windows?

12. Multitasking అనగా నేమి? What is multitasking?

13. File System అనగా నేమి? What is file system?

14. Library లో ఉండే నాలుగు default libraries ను తెల్పండి?

15. Icon అనగా నేమి? What is an icon?

16. Folder అనగా నేమి? What is a folder?

17. Desktop అనగా నేమి? What is desktop?

18. Recycle Bin అనగా నేమి? What is Recycle bin?

19. Control Panel అనగా నేమి? What is control panel?

20. డివైజ్ మేనేజర్ (Device Manager) అనగా నేమి? What is device manager?

21. Taskbar మీద Notification Area అనగా నేమి?

What is notification area in taskbar?

ధీర్ఘకాలిక ప్రశ్నలు

1. ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ అనగా నేమి? వాటి విధులను తెలపండి.

Write the main functions of an operating system?

2. MS-DOS అనగా నేమి? MS-DOS గురించి వ్రాయండి MS-DOS లోని Booting processes ను వివరించండి. Write the Booting process in MSDOS.

3. Ms-Dos లోని ఇంటర్నల్ కమాండ్ గురించి వివరించండి.

Write about some Internal Commands?

Write any six internal commands in MS-DOS.

4. Format మరియు Fdisk కమాండ్ ల గురించి వివరించండి.

Write about format and fdisk commands.

5. Aero options గురించి వివరించుము. Write about aero options.

6. Gadgets గురించి వివరించండి. Write about gadgets.

7. Windows లో help and support గురించి వివరించండి.

Explain the help and support in windows.

8. Windows లో file system గురించి వివరించండి. Write about file system.

9. Desktop Components గురించి వివరించండి. Write about Desktop Components

10. Control panel గురించి వ్రాయండి ? Write about control panel?

11. Device manager గురించి తెల్పండి ? Write about device manager?

12. Taskbar గురించి వ్రాయండి. Write about task bar?

13. Dos లోని External Commands ను వివరించండి.

Write about some External Commands?

UNIT – III

MS-WORD

స్వల్ప ప్రశ్నలు

1. Ribbon అనగా నేమి? What is a Ribbon?

2. Office Button అనగా నేమి? What is office button?

3. Quick Access Toolbar అనగా నేమి? What is quick access toolbar?

4. Ribbon మీద ఏయే Tabs ఉంటాయి? What are the tabs in the ribbon?

5. Document లను open మరియు save చేయటానికి ఉపయోగించే shortcut లను తెల్పండి.

What are the shortcuts for open and save a file?

6. Microsoft లో New మరియు close option ల Shortcut లను తెలపండి

What are the shortcuts for new and close a file?

7. Copy మరియు Move ల మధ్య తేడా తెల్పండి.

What is the difference between copy and move?

8. Help System అనగా నేమి? What is help system?

9. Paragraph యొక్క Alignment గురించి వ్రాయండి.

What are the alignments in paragraph?

10. Paragraph లో ఉన్న Indents గురించి వ్రాయండి.

What are the indents in paragraph?

11. ఫార్మాటింగ్ టెక్స్ట్ అనగానేమి? What is formatting a text?

12. Auto text అనగా నేమి? What is auto text?

13. ఆటో కరెక్ట్ అనగానేమి? What is auto correct?

14. word Count అనగా నేమి? What is word count?
- 15.డిఫాల్ట్ డిక్షనరీ అనగానేమి? What is default dictionary?
- 16.thesauruns గురించి వ్రాయండి? What is thesaurus?
17. Undo changes అనగానేమి? What is undo changes?
- 18.వివిధ రకాల టాబ్ అలైన్ మెంట్ ల గురించి వ్రాయండి?
What are the different types of tab alignments?
- 19.Page layout లోని ఆప్షన్ లను తెలపండి. What are the options in page layout?
20. ఓరియంటేషన్ అంటే ఏమిటి? What is orientation?
21. Header మరియు footer అంటే ఏమిటి? What is header and footer?
22. Draw a table with any data of your choice?
23. clipart అంటే ఏమిటి? What is Clipart?
- 24 . smart artఅంటే ఏమిటి? What is smart art?
25. వాటర్ మార్క్ అంటే ఏమిటి? What is water mark?
26. మెయిల్ మెర్జ్ (Mail Merge) అంటే ఏమిటి? What is Mail Merge?

ధీర్ఘకాలిక ప్రశ్నలు

1.Ms-word లను ఏ విధంగా document create లను చేయాలంటే edit , save చేసే విధానాన్ని వివరించండి.

Write the stepwise procedure to create, edit and save a document in word.

2. Microsoft office button యొక్క views లను వివరించండి.

Write about document views in MS-word.

3. MOVE మరియు COPY కమండ్స్ గురించి వ్రాయండి.

Write about MOVE and COPY commands?

4. Document Paragraph Formatting గురించి వ్రాయండి.

Write about formatting the paragraph.

5. FIND మరియు REPLACE గురించి వ్రాయుము.

Write about FIND and REPLACE?

6. MS word spell checking గురించి వ్రాయుము.

Write about spell checker. (or) Describe about SPELL CHECKER.

7. Document లో ఉపయోగించే tab గురించి వివరించండి.

Write about tabs in MS -Word?

8. Page layout లోని వివిధ option లను వివరించండి.

Explain the options in detail in page layout?

9. MS word లోని table option గురించి వివరించండి. Write about Tables.

10. MS Wordలోని Graphics గురించి వ్రాయండి. Write about graphics.

11. Mail merge గురించి రాయండి Write about mail merge.

12. Ms-word లోని bullets numbering గురించి వ్రాయండి.

Write about bullets and numbering.

13. Ms-word లో word art ను గురించి వ్రాయండి. Write about word art.

UNIT – IV

MS-EXCEL

స్వల్ప ప్రశ్నలు

1. Spread sheet అనగానేమి? What is Spread Sheet?

2. Microsoft excel ribbon అనగానేమి? What is a Ribbon?

3. Excel లో mini టూల్ బార్ (toolbar) అనగానేమి?

4. Microsoft excel worksheet లో rows మరియు columns ఉంటాయి?

How many rows and columns in excel 2007?

How many rows and columns are there in Excel Worksheet?

5. Microsoft excel లో workbook మరియు worksheetల మధ్య తేడాలను గుర్తించండి.

What is the difference between workbook and worksheet?

6. Worksheet లో rows మరియు Columns ఏ విధంగా సూచిస్తారు?

7. Excel లో formula అనగానేమి? What is a formula?

8. Excel లో Undo మరియు Redo Option గురించి వ్రాయండి.

What is undo and redo?

9. Excel లోని autofill option గురించి వ్రాయండి? What is auto fill?

10. Excel లో Find మరియు Replace ఆప్షన్ గురించి వ్రాయండి.

What is find and replace?

11. Excel లో Goto Command గురించి వ్రాయండి? What is Goto command?

12. Excel Spell check గురించి వ్రాయండి? What is spell check?

13. Excel లో SPLIT screen option గురించి వ్రాయండి. What is split screen?

14. Excel లో copy మరియు move మధ్య తేడాలను తెల్పండి.

What is the difference between copy and move?

15. Excel లో format cells మీద ఉన్న SIX option వ్రాయండి?

What are the six option in format cells ?

16. Alignments అనగానేమి? What are the alignments?

17. Merge cells అంటే ఏమిటి? What are merge cells?

18. What are short cut keys for Bold, Italic and Underline?

19. Worksheet ను save చేయడం యొక్క ప్రాముఖ్యత ఏమిటి?

What is importance of saving a worksheet?

20. Save మరియు save as ల మధ్య తేడా ఏమిటి?

What the difference is between save and save as?

21. charts ల ప్రాముఖ్యత ఏమిటి? What is the importance of charts?

22. Excel లో ఉన్న వివిధ రకాల chart లను తెలపండి.

What are the different types of charts?

23. Excel లో Macro అనగా నేమి? What is a Macro?

24. టేబుల్ అంటే ఏమిటి? What is a Table?

25. Excel లో Pivot table అనగా నేమి? What is a Pivot Table?

ధీర్ఘకాలిక ప్రశ్నలు

1. Excelలో 7 ట్యాబ్‌లను మరియు ప్రతి ట్యాబ్‌లోని సమూహాలను వ్రాయండి?

Write the 7 tabs in excel and write the groups in each tabs.

2. MS-Excel ఏవైనా ఆరు functions తెల్పుము.

List and explain any SIX functions in MS-Excel.

3. MS Excel లో ఏమైనా ఐదు గణిత సంబంధ (Mathematical) Functions వివరించండి వ్రాయుము. Write and explain any five mathematical functions in Excel.

4. ఏమైన ఐదు Statistical function ను వివరించండి.

Write and explain any five statistical functions.

5. ఒక ప్రదేశంలో ఉన్న cells యొక్క copy మరియు move functions ల గురించి వ్రాయండి?

Explain Copy and move the range of cells with an example.

6. Excel లోని workbook ను open, save, print అను ఏ విధంగా చేస్తారో వివరించండి.

Write the procedure to open, save and print a worksheet.

7. MS-Excel లోని charts గురించి వ్రాయుము. Write about charts in MS-Excel.

8. Excel Macro లో ఏ విధంగా create చేసి run చేస్తారో వివరించండి.

Write about macros.

9. Excel table option గురించి వివరించండి? Write about tables in Excel.

10. Excl లో Pivot Table గురించి తెలపండి ? Write about Pivot Tables in excel?

UNIT – V

MS-POWERPOINT

స్వల్ప ప్రశ్నలు

1. పవర్ పాయింట్ లో మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీసును బాటం గురించి వ్రాయండి?

What is Power point presentation?

2. Ms Power point లో Microsoft office ను బాటమ్ గురించి వ్రాయండి.

What is Microsoft office button?

3. పవర్ పాయింట్ లో రిబ్బన్ లోని 7 ట్యాబ్స్ ఏమిటి

What are the 7 tabs in ribbon in Power point?

4. పవర్ పాయింట్ క్వీక్ యాక్సెస్ టూల్ బార్ గురించి వ్రాయండి?

What is quick access toolbar?

5. పవర్ పాయింట్ మన టూల్ బార్ గురించి వ్రాయండి. What is mini toolbar?

6. Power Point Presentation views టూల్ పై ఉన్న ఏడు రకాల ప్రెసెంటేషన్ రివ్యూ గురించి వ్రాయండి.

What are the 7 slide views in presentation views in group in view tab?

7. పవర్ పాయింట్ ప్రజెంటేషన్ లోని తీమ్స్ గురించి వ్రాయండి? What are the themes?

8. టెంప్లేట్ (template) అనగా నేమి? What is a Template?

9. పవర్ పాయింట్ లో OLE యొక్క కాన్సెప్ట్ తెల్పుము.

Expand and Write the concept of OLE?

10. పవర్ పాయింట్ కాపీ మరియు మూవ్,పేస్ట్ గురించి వ్రాయండి.

What is meant by copy and move a text?

11. Undo మరియు Redo అంటే ఏమిటి?

What is meant by undo and redo?

12.పవర్ పాయింట్ లో స్పెల్ చెక్ గురించి వ్రాయండి.

What is spell check?

13.పవర్ పాయింట్ లో వర్డ్ ఆర్ట్ ఆషన్ గురించి వివరించండి?

What is word art?

14. పవర్ పాయింట్ లో ఉపయుగించే నాలుగు అలైన్ మెంట్ గురించి వ్రాయండి.

What are the four alignments?

15. పవర్ పాయింట్ లేదా Indentation గురించి వ్రాయండి. What is indentation?

16. పవర్ పాయింట్ టెక్స్ట్ డైరెక్షన్ గురించి వ్రాయండి. What are text directions?

17. AVI మరియు MPEG పదాలను విస్తరించండి.

Expand AVI and MPEG

18. clipart అంటే ఏమిటి?

What is clipart?

19. Smart art అంటే ఏమిటి?

What is smart art?

20. Photo album అంటే ఏమిటి? What is photo album?

21. Slide transition అంటే ఏమిటి? What is a slide transition?

22. slide యానిమేషన్ అంటే ఏమిటి? What is a slide animation?

23. ప్రజెంటేషన్ లో Speaker 's notes అంటే ఏమిటి? What are speaker's notes?

1. పవర్ పాయింట్ లో రిబ్బన్ మీద ఉన్న tab లోని గ్రూప్ ల గురించి వివరించండి.

Write the groups in each tab of a ribbon in powerpoint

2. పవర్ పాయింట్ ప్రజంటేషన్ ను ఏ విధంగా క్రియేట్ మరియు సేవ్ చేసి ప్రివ్యూ చూస్తారో వివరించండి. Write the steps to Create, Save and preview a presentation?

3. Power point లో formatting text గురించి వ్రాయుము.

Write about formatting a text in a power point?

4. పవర్ పాయింట్ వీడియో మరియు ఆడియో లను ఏ విధంగా ప్రజంటేషన్ లో యాడ్ చేస్తారు ?

What are the steps to add Video and Audio to the presentation?

5. పవర్ పాయింట్ లో ఉపయోగించే graphic గురించి వ్రాయండి.

Write about graphics in power point?

6. పవర్ పాయింట్ ప్రజంటేషన్ లో slide animation ఏ విధంగా చేస్తారు?

Write the steps for animation of slides?

7. Presentation or hand out మరియు notes ల గురించి వ్రాయండి.

What are handout and notes page?

8. Power point లో ప్రజంటేషన్ ను print తీసే విధానాన్ని వివరించండి?

Write about printing of a presentation?

9. Animation of objects గురించి తెలపండి. Discuss about animation of objects.

10. Drawing freeform shapes గురించి వివరించండి.

Discuss the concept of drawing freeform shapes.

11. OLE గురించి వివరించండి. Explain the concept of OLE.

12. Rotating objects గురించి వివిధ పద్ధతులను వివరించండి.

Write the steps for rotating objects.

-----HARD WORK IS SECRETE OF SUCCESS-----