അധ്യായം -2

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിലേക്ക്

1.ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിൽ ഉള്ളടക്കപട്ടിക നിർമ്മിച്ചു.ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിലെ ഒരു ശീർഷകത്തിൽനിന്ന് ആ ശീർഷകം ഉൾപ്പെടുന്ന പേജിലേക്ക് പോകാൻ എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?

An:ശീർഷകത്തിൽ ctrl key click ചെയ്യുക.

A table of contents was created in a report prepared in LibreOffice Writer. What to do to go from a title in the table of contents to the page containing that title?

An:Ctrl key Click

2. ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിൽ ശീർഷകങ്ങൾക്കു നൽകിയ heading 1

techsandquiz

എന്ന സ്റ്റൈയിലിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശരിയായ പ്രസ്താവന എന്താണ്?

An:സ്റ്റൈയിൽ ജാലകത്തിലെ Heading 1 ൽ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് modify click ചെയ്യുക(What is the correct statement regarding making changes to the heading 1 style given to headings in a report prepared in LibreOffice Writer?

An: Right click on Heading 1 in the style window and click modify

3.സ്കൂൾ കലോത്സവത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനായി രക്ഷിതാക്കൾക്ക് കത്തുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകണം ഇതിനായി ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ കത്തിലേക്ക് പേരും വിലാസവുമുള്ള ഒരു ഡാറ്റാബേസിലെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള സങ്കേതം ഏതാണ്?

An: Mail merge

techs and quiz

To prepare letters for parents to participate in a school festival, what is the technique for entering information from a database of names and addresses into a letter prepared in LibreOffice Writer?

An: Mail merge

4.ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിൽ ഉള്ളടക്കപട്ടിക ചേർത്തപ്പോൾ റിപ്പോർട്ടിലെ എല്ലാശീർഷകങ്ങളും ഉള്ളടക്ക പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടില്ല .എന്തായിരിക്കും കാരണം?

An:ഉൾപെടാത്ത ശീർഷകങ്ങൾക്ക് സ്റ്റൈയിൽ നൽകാത്തതുകൊണ്ട്.

5. ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിന്റെ ഫയൽ ഫോർമ്മാറ്റ് എന്താണ്?

An: .odt(open document text)

What is the file format of LibreOffice Writer?

techsandquiz

An: .odt (open document text)

6.ലിബറോഫീസ് കാൽക്കിന്റെ ഫയൽ ഫോർമ്മാറ്റ് എന്താണ്?

An: .ods(open document spread sheet)

What is the file format of LibreOffice calc?

An: .ods(open document spread sheet)

7.ലിബറോഫീസ് ഇംപ്രസിന്റെ ഫയൽ ഫോർമ്മാറ്റ് എന്താണ്?

An:odp(open document presentation)

What is the file format of LibreOffice Impress?

An:odp (open document presentation)

7.ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിലെ ശീർഷകത്തിന്റെ സ്റ്റൈയിലിൽ മാറ്റം

techs and quiz

വരുത്തി മറ്റൊരു ഇംഗ്ലീഷ് ഫോണ്ട് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഏതിലാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത്?

An:Western text font

8.ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിലെ ശീർഷകത്തിന്റെ സ്റ്റൈയിലിൽ മാറ്റം വരുത്തി മറ്റൊരു മലയാളം ഫോണ്ട് ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഏതിലാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത്?

An: CTL font

9. ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിൽ ശീർഷകങ്ങൾക്കു നൽകിയ heading 1 എന്ന സ്റ്റൈയിലിൽ പുതിയ സ്റ്റൈയിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശരിയായ പ്രസ്താവന എന്താണ്?

An: heading 1 -ൽ right click ചെയ്ത് new click ചെയ്യുക

techsandquiz

organizer ടാബിൽ click ചെയ്ത്

അനുയോജ്യമായപേര് നൽകുക.

10.ഉള്ളടക്കപട്ടികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശരിയായ പ്രസ്താവന ഏതാണ്?

insert → Table of contents and index →

Table of contents,index or bibliography

11.ഒരു ശീർഷകത്തിനു നൽകിയ ഫോർമ്മാറ്റുകൾ അതേപടി മറ്റുശീർഷകങ്ങളിലേക്ക് പകർത്താൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ടൂൾ ഏതാണ്?

An: clone formating
tool

12.libre office writer ൽ തയ്യാറാക്കിയ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ ശീർഷകത്തിൽ കഴ്സർ എത്തിച്ച് ctrl key പ്രെസ്ചെയ്ത് click ചെയ്താൽ

techs and quiz

എന്താണ് സംഭവിക്കുന്നത്?

An:ആ ശീർഷകം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പേജിലേക്ക് പോകും

13)ശീർഷങ്ങളുടെയും,ഉപശീർഷങ്ങളുടേയും ഏത് പ്രത്യേകത തിരിച്ചറിഞ്ഞാണ് Table of contents and index സങ്കേതം ഉപയോഗിച്ച് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക നിർമ്മിക്കുന്നത്?

An:ശീർഷങ്ങളുടെയും,ഉപശീർഷങ്ങളുടേയും style

14. libre office writer ൽ ലഭ്യമായ mail merge എന്ന സങ്കേതം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻകഴിയുന്ന രണ്ട് സന്ദർഭങ്ങൾ ഏതൊക്കെ?

An:വിജയികൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

15.താഴെപ്പറയുന്ന സോഫ്റ്റ്വെയറുകളിൽ ഏതിലാണ് Mail Merge സങ്കേതം ഉള്ളത്?

a) IDLE b) LibreOffice Writer c) Sunclock d) Synfig Studio

techs and quiz

16.ഫീൽഡുകൾ Mail Merge സങ്കേതം ഉപയോഗിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തി. മെർജ് ചെയ്ത ഡോക്യുമെന്റ് ലഭിക്കാൻ ഇനി എന്താണ് ചെയ്യേണ്ടത്?

a) Insert മെനുവിൽ നിന്ന് Fields ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം

b) File മെനുവിൽ നിന്ന് save ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം

c) File മെനുവിൽ നിന്ന് Export as PDF ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം

d) File മെനുവിൽനിന്ന്Print click ചെയ്യണം,

17.LibreOffice Writer ലെ Mail Merge സങ്കേതം ഉപയോഗിച്ച് കലോത്സവത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ ക്കുള്ള പങ്കാളിത്ത കാർഡ് തയാറാക്കുകയാണ്. ഒരു പേജിൽ 4 കുട്ടികളുടെ കാർഡുകളാണ് തയാറാക്കേണ്ടത്. ഇതിനായി ഒരേ പേജിൽ ഒന്നിലധികം പങ്കാളിത്ത കാർഡുകളുടെ മാതൃക ഉൾ പ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന സങ്കേതം ഏതാണ്?

Techs and quiz

a) Frame

b) Style

c) Export As

d) Wrap

18.ലിബർ ഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ, പാഠ്രഗാഫ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു സ്റ്റൈൽ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തുക?

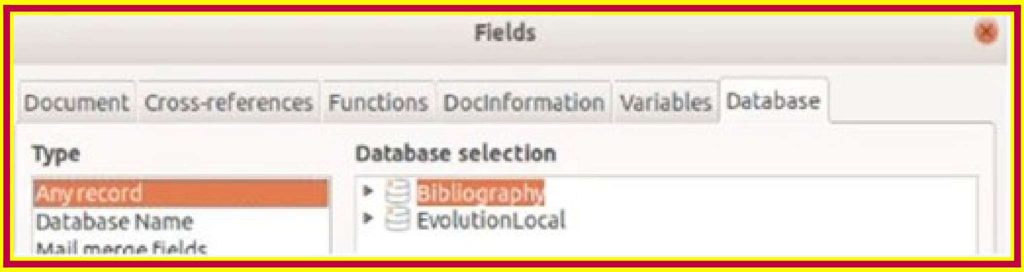
a) Bullets and Numbering

b) Graphics

c) Labels

d) Heading

19.LibreOffice Writer ഉപയോഗിച്ച് ഏത് പ്രവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിനായിരിക്കും ചിത്രത്തിൽ കാണുന്ന ജാലകം തുറന്നിട്ടുണ്ടാവുക?



a) ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക ചേർക്കുന്നതിന്

b) പുതിയ ഒരു സ്റ്റൈൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്

൯) നിലവിലുള്ള ഒരു സ്റ്റൈൽ എഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന്

d) Mail Merge ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന്

20 ഒരു ടെക്സ്റ്റ് ഡോക്യുമെന്റ് പേജും ഉള്ളടക്കവും മനോഹരമായി ക്രമീകരിച്ച് ചെയ്യുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തെ പൊതുവെ എന്ത് പേരിലാണ് വിളിക്കുന്നത്?

a) ഡെസ്ക്ക്ടോപ്പ് പബ്ലിഷിംങ്ങ്

b) കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റിങ്ങ്

c) ലേസർ പ്രിന്റിങ്ങ് ടെക്നോളജി

techsandquiz

d) മാർക്ക അപ് സാങ്കേതികവിദ്യ .

21.വേർഡ് പ്രോസസ്സർ ഡോക്യുമെന്റിൽ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചുവടെ നൽകുന്നതിൽ ഏതു സങ്കേതമാണ് അനുയോജ്യം?

a) Header

b) Index

c) Footer

d) table of content and Index

22.ലിബർ ഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു ഡോക്യുമെന്റിലെ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ മൗസ് പോയിന്റർ എത്തിച്ചാൽ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നതിൽ എന്ത്സന്ദേശമാണ് ദൃശ്യമാവുക?

a) Shift – Click to follow link

b) Ctrl - Click to follow link

c) Alt - Click to follow link

techs and quiz

d) Ese - Click to follow link

23.ലിബർഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള Table of Contents and Index ഏത് മെനുവിലാണുള്ളത്?

a) File

<u>b) insert</u>

c) Edit

d) Format

24.ഒരു ഡോക്യുമെന്റിൽ Table of Contents and Index സങ്കേതം ഉപയോഗിച്ച് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക ഉൾപ്പെടു ത്താൻ ശ്രമിച്ചെങ്കിലും ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക നിർമിക്കപ്പെട്ടില്ല. എന്തായിരിക്കും കാരണം

<u>a) ശീർഷകങ്ങൾക്ക് Heading വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സ്റ്റൈയിൽ നൽകിയില്ല</u>

techs and quiz

b) ശീർഷങ്ങൾ പേജിന്റെ മധ്യഭാഗത്തായി ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല

c) ശീർഷങ്ങൾക്ക് ഒരേ അക്ഷരവലുപ്പമല്ല

d)ശീർഷങ്ങളുടെ അക്ഷരങ്ങൾ മറ്റുള്ളവയേക്കാൾ ചെറുതാണ്

25.റൈറ്ററിൽ പങ്കാളിത കാർഡുകളുടെയും മറ്റും മാതൃക നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ഫ്രെയിം ഏത് ഓപ്ഷനിലാണ് കാണുന്നത്

a) Edit

b) Insert(ൽ frame)

c) Table

d) Format

26.മെയിൽ മെർജ് സങ്കേതം തുറന്നുവരുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനക്രമം എഴുതുക?

a) Insert > Fields > More Fields > Data Base

techs and quiz

b) Table > Fields > More Fields > Data Base

c) Format > Fields > More Fields > Data Base

d) Edit > Fields > More fields > Data Base

27.റൈറ്റിൽ പങ്കാളിത കാർഡികളുടെയും മറ്റും മാതൃക നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള സങ്കേതം ഏത്?

a) Format

b) Insert

c) Tools

d) Frame

28.ഒരു റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക ഉൾ പ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തന ക്രമം?

a) Format >Table of Content and Index > Table of Content, Index or Bibliography

b) Edit > Table of Content and Index Table of Content, Index or Bibliography

c) View>Table of Content and Index >Table of Content, Index or Bibliography

d) Insert > Table of Content and Index _> Table of Content, Index or Bibliography

29.. ചുവടെ തന്നിരിക്കുന്നവയിൽ വേർഡ് പ്രൊസസറില്(ലിബറോഫീസ് റൈറ്ററിൽ) തയാറാക്കിയഫയൽ കണ്ടെത്തുക.

a) Report.odt

b)Report.ods

c) Report.odb

d) Report.odp .

വേഡ് പ്രോസസറിൽ തയാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിൽ OBB പദങ്ങളെ ശീർഷകങ്ങളായി നിർ വഹിക്കുന്നതിനും അവയ്ക്ക് ഫോർമാറ്റിങ് നൽ കുന്നതിനുമുള്ള സൌകര്യം ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുളളതിൽ ഏതിലാണ് ലഭ്യമാ യിട്ടുളളത്?

techs and quiz

a) Character Formatting –b) Style ല ധാദ്പി Merged) Table of Contents and Index

very short answer

1.ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്ന ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ ടെക്സ്റ്റ് പ്രൊസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഏതൊക്കെ?

a) Abiword b) Synfig Studio c) LibreOffice Writer

d) (GIMP)GNU Image Manipulation Program

e) Audacity

2.ലിബർ ഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ ഒരു പ്രൊജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കി. ഇതിലെ ഒരു ശീർഷകത്തിന് നൽകിയി രിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റുകൾ മറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്ക് നൽകണമെങ്കിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഏതെല്ലാം സങ്കേതങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാം?

techs and quiz

a) Clone Formatting

b) Mail Merge

c) Table

d) Styles

e) Font Color

3.വേഡ് പ്രൊസസറിൽ Styles സങ്കേതം കൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങളിൽ ശരിയായവ ചുവടെ നൽകിയവയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) ഡോക്യുമെന്റിന്റെ വിവിധ കോപ്പികൾ എടുക്കാം

b) ഡോക്യുമെന്റിൽ ഒരു ഡാറ്റാബേസിലെ വിവിരങ്ങൾ ചേർക്കാം

C) വാക്കുകളെ ശീർഷകങ്ങൾ,ഉപശീർഷകങ്ങൾ എന്നീ രീതിയിൽ തരം തിരിക്കാം.

d) എല്ലാ ശീർഷകങ്ങളെയും ഒരുമിച്ച് ഫോർമ്മാറ്റ് ചെയ്യാം

techs and quiz

€) ഡോക്യുമെന്റിലെ വിവരങ്ങളെ ഡാറ്റാബേസിലേക്ക് കോപ്പി ചെയ്യാം.

4.വേഡ് പ്രൊസസ്സറിലെ ഉള്ളടക്ക പട്ടികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശരിയായ പ്രസ്താവനകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) Clone Formatting ടൂൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് ഉള്ളടക്ക പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്.

b) ശീർഷകങ്ങൾക്ക് Heading സ്റ്റൈൽ നൽകിയാൽ ഉള്ളടക്ക പട്ടിക തയ്യാറാവും.

c) Heading style നൽകിയ ശീർഷകങ്ങളാണ് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ ദൃശ്യമാവുക.

d) ഡോക്യുമെന്റിലെ എല്ലാ പദങ്ങളും ഉള്ളടക്ക പട്ടികയിൽ ഉണ്ടാവും.

e) Table of contents and Index സങ്കേതം ഉപയോഗിച്ചാണ് ഉള്ളടക്ക പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നത്.

techs and quiz

5.വേഡ് പ്രോസസറിൽ തയാറാക്കിയ ഒരു പ്രൊജക്ട റിപ്പോർട്ടിലെ ശീർഷകങ്ങൾക്കെല്ലാംഒരേ ഫോണ്ട് വലുപ്പവും നിറവും നൽകണം. ഇതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തവയിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന സങ്കേതങ്ങൾ ഏതെല്ലാം?

a) Styles

b) Clone Formatting

d) Highlight Color

e) Justified

6)വേർഡ് പ്രോസസർ സോഫ്റ്റ്വെയറിലെ ചില സൗകര്യങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. ശരിയായവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) ഡാറ്റാബേസിലെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒന്നിലധികം ഡോക്യുമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് mail merge ഉപയോഗിക്കാം.

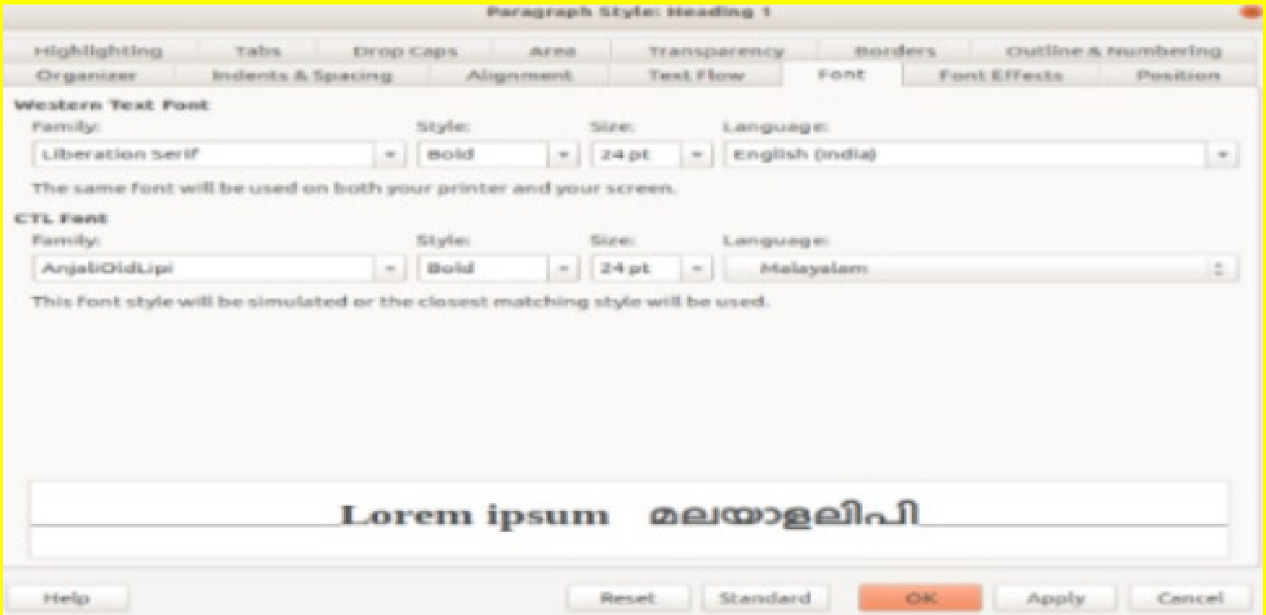
b) ഡോക്യുമെന്റിൽ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് Table of Contents and Index ഉപയോഗിക്കാം.

c) ഒരു ഡാറ്റാബേസിലെ വിവരങ്ങളെ ഒഴിവാക്കാൻ Mail Merge ഉപയോഗിക്കാം.

d) ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക തയാറാക്കുന്നതിന് Clone Formatting ഉപയോഗിക്കാം.

e) ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയും Mail Merge ഉം ഒരേ കാര്യത്തിനാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

7.വേർഡ് പ്രോസസറിൽ തയാറാക്കിയ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിലെ ശീർഷകങ്ങൾക്ക് സ്റ്റൈലുകൾ നൽകുമ്പോൾ ലഭിച്ച ജാലകമാണ് ചിത്രത്തിലുള്ളത്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശരിയായ പ്രസ്താവനകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



a) ശീർഷകങ്ങളിലെ ഇംഗ്ലീഷ് പദങ്ങളുടെ ഫോണ്ട് മാറ്റുന്നതിന് CTLFont എന്ന വിഭാഗത്തിലാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത്.

b) ശീർഷകങ്ങളിലെ മലയാളം പദങ്ങളുടെ ഫോണ്ട് മാറ്റുന്നതിന് CTLFont എന്ന വിഭാഗത്തിലാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത്.

C) ശീർഷകങ്ങളിലെ ഇംഗ്ലീഷ് പദങ്ങളുടെ ഫോണ്ട് മാറ്റുന്നതിന് Western text എന്ന വിഭാഗത്തിലാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത്.

d) ശീർഷകങ്ങളിലെ മലയാളം പദങ്ങളുടെ ഫോണ്ട് മാറ്റുന്നതിന് Westem Text Font എന്ന വിഭാഗത്തിലാണ് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത്

e)എല്ലാ ശീർഷകങ്ങളുടെയും ഫോണ്ട് മാറ്റാൻ സാധ്യമല്ല.

8)ലിബ്രർഓഫീസ് റൈറ്ററിലെ ചില സൗകര്യങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള പ്രസ്താവനകളിൽ ശരിയായവ തെരെഞ്ഞെടുക്കുക.

a) MailMerge- ഒരു ഡോക്യുമെന്റിൽ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക ചേർക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു

b) Styles -ഡോക്യുമെന്റിലെ ശീർഷകങ്ങൾക്ക് ഒരേ സ്റ്റയിൽ നൽകുന്നതിന്.

c) MailMerge-ഡാറ്റാബേസിലെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒന്നിലധികം ഡോക്യുമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

techs and quiz

d) Clone Formatting -ശീർഷകങ്ങൾക്ക് വ്യത്യസ്ത ഫോർമാറ്റിങ്ങ് നൽകുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

e) CTL Font- ശീർഷകങ്ങളുടെ ഇംഗ്ലീഷ് ഫോണ്ടുകൾ മാറ്റുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

൧.വേർഡ് പ്രോസസറിലെ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശരിയായ പ്രസ്താവനകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) Content Heading എന്ന സ്റ്റൈയിലാണ് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിലെ ശീർഷകങ്ങളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുക

b) ഒരേ നിറത്തിലുള്ള ശീർഷകങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ കാണാനാവുക.

C) ഡോക്യുമെന്റിന്റെ മധ്യഭാഗത്തായി Align ചെയ്ത ശീർഷകങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ കാണാനാവുക.

techs and quiz

d) Heading style നൽകിയ ശീർഷകങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ കാണാനാവുക

e) ഒരേ വലിപ്പമുള്ള ശീർഷകങ്ങളാണ് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ കാണാനാവുക

10.ഒരു സ്ക്കൂളിലെ കോവിഡ് വാക്സിനേഷൻ പൂർത്തിയായ കുട്ടികൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേർഡ് പ്രൊസസറിലെ മെയിൽ മെർജ് സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ചാണ് തയാറാക്കാന്നത്. ഇതിനായി ചുവടെ കാണുന്ന ഏതെല്ലാം ഫയലുകളാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്?

a) കുട്ടികളുക്കെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ Students.ods എന്ന ഫയൽ

b) കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ Students.pdf ഫയൽ

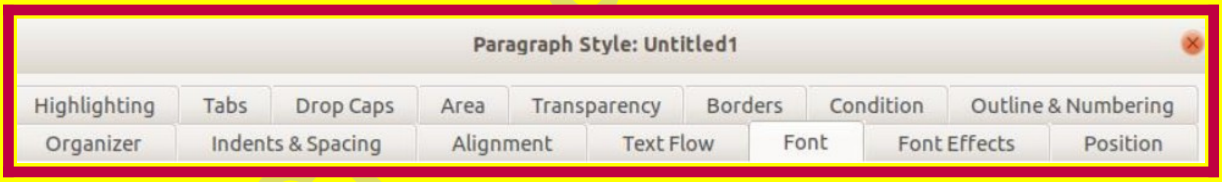
c)സർട്ടിഫിക്കേറ്റിന്റെ മാതൃക അടങ്ങിയ Certificate.odt എന്ന ഫയൽ

techs and quiz

d) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക അടങ്ങിയ Certificate.pdf ഫയൽ

e) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക അടങ്ങിയ Certificate jpg ഫയൽ

11. ലിബർഓഫീസിലെ Heading1 സ്റ്റൈൽ Modify ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ജാലകത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗമാണ് ചിത്രത്തിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ഇതിലെ font ടാബിൽ ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഏതെല്ലാം സൗകര്യങ്ങളാണ് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്?



a) അക്ഷരങ്ങളുടെ നിറം മാറ്റുന്നതിന്

<u>b) അക്ഷരങ്ങളുടെ വലുപ്പം മാറ്റുന്നതിന്</u>

<u>c) അക്ഷരങ്ങളുടെ Font Family മാറ്റുന്നതിന്</u>

tech and quiz

d) അക്ഷരങ്ങളുടെ background colour

e)മാറ്റുന്നതിന് അക്ഷരങ്ങളുടെ Underline ചെയ്യുന്നതിന്

12)ലിബർഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ ലഭ്യമായ Mail Merge എന്ന സങ്കേതം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയുന്ന രണ്ട് സന്ദർഭങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളവയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) കലോത്സവത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ Participant Cards തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

b) കലോത്സവത്തിൽ ഗ്രേഡ് ലഭിച്ചവർക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

c) സ്ക്കൂൾ മാഗസിൻ തയാറാക്കുന്നതിന്

d) സ്ഥലം M.L.A ക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നിവേദനം തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

e) സ്ക്കൂൾ ദിനപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിന്

techs and quiz

13.ലിബർഓഫീസ് റൈറ്ററിലെ വിവിധ സ്റ്റൈലുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള Styles ജാലകത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗമാണ് ചിത്രത്തിൽ കാണുന്നത്. ചുവടെ നൽകിയ ഏതെല്ലാം വിഭാഗം സ്റ്റൈലുകളാണ് ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്?

<u>a) Character</u>

b) Header

c) Font

<u>d) Paragraph</u>

e) Index

14.വേഡ് പ്രോസസറിൽ തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടിലെ ശീർഷകങ്ങൾക്കു ഒരേ ഫോർമാറ്റ് നൽകണം. ഇതിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കാവുന്ന രണ്ടു മാർഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) Insert മെനുവിലെ Table of Contents and Index ഉപയോഗിക്കാം.

b) ശീർഷകങ്ങൾക്ക് Style മെനുവിൽനിന്ന് ഒരേ സ്റ്റൈയിൽ തന്നെ കൊടുക്കുക

c) Clone Formatting ടൂളിൽ double click ചെയ്ത് ഒരേ ഫോർമ്മാറ്റ് നൽകാം

d) മെയിൽ മെർജ് ടൂളിൽ റൈറ്റ് click ചെയ്ത് ഒരേ ഫോർമാറ്റ് നൽകാം.

e)Format മെനുവിലെ Paragraph ഉപയോഗിക്കാം.

15. ഒരു വേഡ് പ്രോസസർ ഡോക്യുമെന്റിൽ ശീർഷകത്തിന് Heading 1 എന്ന സ്റ്റൈൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സ്റ്റൈൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

a) style ൽ More Style ക്രമത്തിൽ click ചെയ്യുക

b) Edit മെനുവിലെ track changes എന്ന ജാലകം തുറക്കുക.

<u>c) Heading 1ൽ right click ചെയ്ത് Modify click ചെയ്യുക.</u>

d) Index 1 എന്ന സ്റ്റൈലിൽ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Change എന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

e) Header 1 എന്ന സ്റ്റൈലിൽ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Alter എന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

16.ലബർഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ സ്റ്റയിൽ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു വാചകത്തെ പ്രധാന ശീർഷകമായി ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ഉള്ള വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതൊക്കെയാണ്.

<u>A) ശീർഷകമാക്കേണ്ട വാചകം സെലക്ട് ചെയ്യുക</u>.

b) വാചകമുൾപ്പെടുന്ന പാരഗ്രാഫ് മുഴുവനായി സെലക്ട് ചെയ്യുക.

c)charector formating click ചെയ്ത് അക്ഷരങ്ങളെ select ചെയ്യുക.

c) Character Formatting ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അക്ഷരങ്ങളെ ഫോർമാറ്റ് ചെയ്യുക.

d) Style ൽ നിന്ന് Heading 1 സെലക്ട് ചെയ്യുക

e) Paragraph Formatting ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വാചകങ്ങളെ ഫോർമാറ്റ് ചെയ്യുക.

17. പാഠ്രഗാഫ് വിഭാഗത്തിൽ റൈറ്റ് click ചെയ്താൽ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്ന ചില സൗകര്യങ്ങൾ ഏതൊക്കെ?

a) New

b) Pattern

c) Colour

d) Modify

e) Image

techs and quiz

18. ലിബർ ഓഫീസ് റൈറ്ററിൽ തയ്യാറാക്കിയ ഒരു റിപ്പോർട്ടിൽ ചേർക്കുന്ന ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയെ സംബന്ധിച്ച് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രസ്താവനകളിൽ ഏറ്റവും ശരിയായ രണ്ടെണ്ണം തിരഞ്ഞെടുക്കുക?

a) റിപ്പോർട്ടിന്റെ എല്ലാ പേജിന്റെയും തുടക്കത്തിൽ Header നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്നു.

b) പ്രത്യേകം ടൈപ്പ് ചെയ്ത് തയ്യാറാക്കാതെ തന്നെ ശീർഷകങ്ങൾ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

Shift അമർത്തി ശീർഷകത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ആ പേജിലേക്ക് പോകുന്നു

d) Clone Formatting ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് ഉള്ളടക്കപ്പട്ടിക റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം.

e) Ctrl അമർത്തിശീർഷകത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താ ൽ അതു ഉൾപ്പെടുന്ന പേജിലേക്ക് പോകും

techs and quiz

19.കലോത്സവത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള കുട്ടികൾക്കുള്ള പങ്കാളിത്ത കാർഡ് വേർഡ് പ്രോസസറിലെ mail Merge സങ്കേതം ഉപയോഗിച്ച് ഒരു പേജിൽ നാലെണ്ണം വീതം വരത്തക്കവിധം നിർമ്മിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.ഇതിനായിതാഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ളവയിൽ നിന്ന് ഏറ്റവും ശരിയായ പ്രവർത്തനഘട്ടങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക.

a) Frame ൽ പങ്കാളിത്ത കാർഡിന്റെ മാതൃകയുണ്ടാക്കി ഒരു പേജിൽ ആവശ്യമായ എണ്ണം ക്രമീകരിക്കുക.

b)സ്റ്റൈയിൽസിൽ style And formating ജാലകം തുറക്കുക

C) പങ്കാളിത്ത കാർഡിന്റെ മാതൃക തയ്യാറാക്കുക. കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്തു ചേർക്കുക.

d) Insert ൽ Field ൽ More Fields വഴി വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ods ഫയൽ തുറക്കുക.

techs and quiz

20.കലോത്സവത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള കുട്ടികൾ ക്കുള്ള പാർട്ടിസിപ്പന്റ് കാർഡ് ലിബർ ഓഫീസ് റൈറ്ററിലെ Mail Merge സംങ്കേതം ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. അതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്ന രണ്ട് ഫയലു കൾ താഴെ തന്നിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തുക.

a) പാർട്ടിസിപ്പിന്റ കാർഡിന്റെ മാതൃകയടങ്ങിയ Participants_card.ods എന്ന ഫയൽ.

b) പാർട്ടിസിപ്പിന്റ കാർഡിന്റെ മാതൃകയടങ്ങിയ Participants_card.odp എന്ന ഫയൽ.

c)പാർട്ടിസിപ്പിന്റ കാർഡിന്റെ മാതൃകയടങ്ങിയ Participants_card.odt apan ഫയൽ.

d) കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ Students_details.odt എന്ന ഫയൽ.

e) കുട്ടികളുക്ക വിവരങ്ങളടങ്ങിയ Students_details.ods എന്ന ഫയൽ

techs and quiz

21.ഒരു ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഉള്ളടക്കപ്പട്ടികയെ സംബന്ധിച്ച താഴെകൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രസ്താവനങ്ങളിൽ ഏറ്റവും ശരിയായ രണ്ടെണ്ണം തിരഞ്ഞെടുക്കുക?

a)അതിന്റെ തലക്കെട്ടിന്റെ സ്റ്റൈയിൽ സാധാരണഗതിയിൽ Contents Heading 1 എന്നയിനത്തിലായിരിക്കും.

b) അതിന്റെ തലക്കെട്ടിന്റെ സ്റ്റൈൽ സാധാരണഗതിയിൽ Index Heading എന്നയിനത്തിലായിരിക്കും.

c) അതിൽ ലിസ്റ്റു ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഓരോ പ്രധാന ശീർഷകവും contents 1 എന്ന സ്റ്റൈലിൽ ആയിരിക്കും.

d) അതിൽ ലിസ്റ്റു ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഓരോ പ്രധാന ഉപ ശീർഷകവും Index 1 എന്ന സ്റ്റൈലിൽ ആയിരി

techs and quiz

e) അതിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഓരോ പ്രധാന ഉപ ശീർഷകവും Header 1 എന്ന സ്റ്റൈലിൽ ആയിരിക്കും.

22.card.odt, card.ods എന്നീ ഫയലുകളെക്കുറിച്ച് താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രസ്താവനകളിൽ ശരിയായവ ഏത്?

a) card.ods LibreOffice Calc തയ്യാറാക്കിയതാണ്

b) card.ods എന്നത് LibreOffice Impress ൽ തയ്യാറാക്കിയതാണ്

c) card.odt എന്നത് LibreOffice Calc തയ്യാറാക്കിയതാണ്

d) card.ods എന്നത് LibreOffice Writer ൽ തയ്യാറാക്കിയതാണ്

e) card.odt എന്നത് LibreOffice Writer ൽ തയ്യാറാക്കിയതാണ്

techs and quiz