

Unit-1 Digital Documentation (Advanced)

Session-1 Apply style in Document.

Page: 117
Date: / /

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਸਟਾਈਲ ਕੀ ਹਨ? ਸਟਾਈਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਫਾਇਦੇ ਹਨ?
ਉੱਤਰ- ਇੱਕ ਸਟਾਈਲ ਰੂਪਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੈ ਜੋ ਇਸੀ ਆਧਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ 'ਚ ਚੁਣੇ ਗਏ ਯੰਤਰਿਆਂ, ਟੈਕਸਟ, ਫਾਰਮਾਂ ਤੋਂ ਹੋਰ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਚਿੱਖ ਜਲਦੀ ਬਦਲਣ ਲਈ ਲਾਗੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਪ੍ਰ.2. open.org ਦੁਆਰਾ ਸਹਿਯੋਗੀ ਕੋਈ ਵੀ ਚਾਰ ਸਟਾਈਲ ਦਿਓ।

ਉੱਤਰ- ਸਟਾਈਲ ਅਤੇ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ।

1. ਫਿਲ ਫਾਰਮੈਟ ਸੈੱਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ।
2. ਸਟਾਈਲ ਕਸਟਮ।
3. ਸਟਾਈਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬਿੱਚੜਾ ਅਤੇ ਛੱਡਣਾ।
4. ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਟਾਈਲ ਵਿਛੋਂ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਪ੍ਰ.3. ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਸਟਾਈਲ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਉੱਤਰ- ਸਟਾਈਲਜ਼ ਤੇ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ ਵਿੰਡੋ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹੋ ਤੇ ਉਹ ਸਟਾਈਲ ਚੁਣੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।

1. ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਚ ਉਹ ਆਇਟਮ ਚੁਣੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਟਾਈਲ ਰੂਪ 'ਚ ਸੇਵ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
2. ਸਟਾਈਲਜ਼ ਤੇ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ ਵਿੰਡੋ 'ਚ ਸਿਲੈਕਸ਼ਨ ਆਈਕਨ ਤੋਂ ਕਿਉਂ ਆਈਕਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. ਕੀਟ ਸਟਾਈਲ ਡਾਇਲਾਗ 'ਚ ਕਿਉਂ ਸਟਾਈਲ ਲਈ ਨਾਮ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।

ਲਿਸਟ, ਸਿਲੈਕਟ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਸੋਜ਼ਰਾ ਕਸਟਮ ਸਟਾਈਲਜ਼ ਦੇ ਨਾਮ ਦਿਖਾਏਗੀ। ਕਿਉਂ ਸਟਾਈਲ ਨੂੰ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ ~~ਕ~~ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Session-2 Insert & Use of image in document.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਚ ਚਿੱਤਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਚਿੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਚ ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਚਿੱਤਰ ਫਾਈਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ, ਸਿੱਧੇ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਜਾਂ ਇੱਕ ਸਰੋਤਰ ਤੋਂ ਜਾਂ open office ਗੈਲਰੀ ਤੋਂ।

1. Insert Picture Dialogue:- Insert > Picture > from file from the menu bar > open.
2. Inserting an image from clipboard:- ~~ctrl+c~~ > ~~ctrl+v~~
3. Inserting " " using a scanner:- Insert > Picture > Scan > select source.
4. Inserting ~~from~~ from the gallery:- tools > gallery > Insert > copy.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2. ਸਕੈਨਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਚਿੱਤਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਦਮ ਲਿਖੋ।
 ਉੱਤਰ- ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਸਕੈਨਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਤਾਂ open office ਸਕੈਨਿੰਗ ਮੈਂਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤੇ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ item ਨੂੰ open office ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਚ ਇੱਕ ਚਿੱਤਰ ਦੇ ਰੂਪ 'ਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 Insert → Picture → Scan → Select → Source.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3. ਚਿੱਤਰ ਨੂੰ crop ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
 ਉੱਤਰ- ਚਿੱਤਰ ਨੂੰ crop ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਇਸਤੇਰਾਹੀਟ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਆਪਣੇ pop-up ਮੀਨੂੰ ਤੋਂ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ। ਤਸਵੀਰ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ 'ਚ ਕਰੋਏ ਯੋਜ਼ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4. ਚਿੱਤਰ ਦੀ cropping ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।
 ਉੱਤਰ- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ document ਦੇ ਸਕਰਨ ਲਈ ਚਿੱਤਰ ਦੇ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਭਾਗ 'ਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਸਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸੇ ਕੱਟਦੇ ਹੋ, ਇਸਨੂੰ cropping ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।
 ਉੱਤਰ- ਇਹ ਗੁਣਿਕ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਦੇ ਟੈਕਸਟ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਗੁਣਿਕ ਦੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਯਾਮਿਨਾਂ ਤੇ text ਨੂੰ wrap ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਗੁਣਿਕ ਦੇ ਖਿੱਡੇ ਜਾਂ ਸਾਹਮਣੇ overpoint ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਗੁਣਿਕ ਨੂੰ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਯੋਗਾਂ ਜਾਂ ਅੱਖਰ ਵੱਜੋਂ ਸੰਨਦਾ ਹੈ।

a. Text Wrapping:- ਗੁਣਿਕਸ ਲਈ reference point ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ point ਇੱਕ ਯੋਜ਼ ਜਾਂ frame ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ object ਹੋਵੇ ਤੇ ਇੱਕ ਯੋਗਗੁਣ ਜਾਂ ਇੱਕ ਅੱਖਰ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6. ਕੋਈ ਵੀ ਚਾਰ ਗੁਣਿਕ ਫਿਲਟਰ ਸਮਝਾਓ।

Icon	Name	Effect.
	Smooth	Softens the contrast of an image.
	Sharpen	Increase the contrast of an image.
	Pop art	Modifies the picture dramatically.
	Charcoal	Displays the image as a charcoal sketch.
	Remove noise	Removes single pixels from an image.

Session-3 Create & Use of Template

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਟੈਂਪਲੇਟ ਕੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ? ਇਹਨਾਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਿਖੋ।
ਉੱਤਰ- ਟੈਂਪਲੇਟ ਘੋ ਸੈੱਟ ਲੇਆਊਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਕਾਰ ਦੇਣਾ ਆਸਾਨ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਫਾਇਦੇ :-

1. ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਲੋਗੋ ਲਗਾ ਕੇ ਟੈਂਪਲੇਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਟੈਂਪਲੇਟ ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ document ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਲੋਗੋ ਆਪਣੇ ਆਪ ਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਸਮਾਂ ਬੱਚਦਾ ਹੈ। 2. ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੀ ਸਿਹਤ ਬੱਚਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਟੈਂਪਲੇਟ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਚ ਨਵੇਂ ਟੈਂਪਲੇਟ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

1. ਫਾਈਲ ਟੈਂਪਲੇਟ ਦੇ ਡੈੱਕ 'ਤੇ ਸੇਵ ਕਰੋ।
2. ਆਪਣੇ ਟੈਂਪਲੇਟ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਾਮ ਦਿਓ ਤੇ ਸੇਵ ਕਰੋ।
- 3.

Session-4 Create Table of Content

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- Creating Table Content ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- Creating table content ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਡਕੂਮੈਂਟ ਵਿੱਚਲੇ ਸਿਰਲੇਖ ਤੋਂ ਇੱਕ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਟੇਬਲ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਟੇਬਲ 'ਚ ਨਵੀਂ ਰੋਸ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

- ਉੱਤਰ-
1. ਸਿਲੈਕਟ ਕਰਨ ਲਈ ਰੋਸ ਦੇ ਸੈੱਲ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 2. Layout ਟੈੱਬ 'ਤੇ Rows & Columns group 'ਤੇ ਜਾਂਕੇ Insert Rows above ਜਾਂ Insert Row Below 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਟੇਬਲ 'ਚ ਨਵਾਂ ਸੈੱਲ ਕਿਵੇਂ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

- ਉੱਤਰ-
1. Insert cells ਆਪਸ਼ਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 2. "Shift cell down" ਜਾਂ "Shift cell right" 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 3. Ok 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- ਟੇਬਲ 'ਚ ਰੋਸ ਜਾਂ ਕਾਲਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਡੀਲੀਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

- ਉੱਤਰ-
1. ਕਾਲਮ ਜਾਂ ਰੋਸ ਨੂੰ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰੋ।
 2. Right ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 3. "Delete Entire Column" ਤੇ ਜਾਂ "Delete Entire Row" 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 4. ਖੁੱਬੀ ਹੋਈ Row ਜਾਂ ਕਾਲਮ Delete ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

Session-5 Mail Merge

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਮੇਲ ਸਰਜ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- ਮੇਲ ਸਰਜ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਮੇਲਿੰਗ ਚੱਠੇ ਦੀ ਸੁਚੀ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਇੱਕ ਤੇਜ਼ ਤਰੀਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਭੱਗ label ਅਤੇ envelope ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਮੇਲ ਸਰਜ ਦੇ ਕੀ ਫਿਊਚਰ ਫਾਇਦੇ ਹਨ?

ਉੱਤਰ- ਮੇਲ ਸਰਜ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਫਾਇਦੇ ਇਹ ਹਨ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਿਹਨਤਦੀ ਬੱਝਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਾਰਗ 'ਚ mails ਲਿਖਣ 'ਚ ਬਹੁਤ ਸਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।

Unit-2

Session-1 Data Analysis

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਡਾਟਾ ਕੰਸੋਲੀਡੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਡਾਟਾ ਕੰਸੋਲੀਡੇਸ਼ਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਵਰਕਸੀਟ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਾਸਟਰ ਵਰਕਸੀਟ 'ਚ ਇੱਕਠਾ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

Session-2

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਅਸੀਂ worksheet ਦਾ ਨਾਂ ਕਿਵੇਂ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹਾਂ?

ਉੱਤਰ- ਜਿਹੜੀ ਵਰਕਸੀਟ ਦਾ ਨਾਂ ਬਦਲਣਾ ਹੈ ਉਸਦੇ ਨਾਂ ਉੱਤੇ double click ਕਰੋ ਤੇ ਨਾਂ ਬਦਲ ਦਿਉ। ਜਾਂ
 2. ਵਰਕਸੀਟ ਨੇਮ ਤੇ ਗਈਟ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
 2.a. ਮੀਨੂੰ 'ਚ Rename ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋ।
 b. New Name ਟਾਈਪ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- Worksheet 'ਚ All-Reference ਦੇ ਢੰਗ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਰੀਸਬੋਰਡ ਦੀ ਸਦ ਨਾਲ cell Reference ਕਰਨਾ।
 1. ਸਾਊਸ ਦੀ ਸਦ ਨਾਲ cell Reference ਕਰਨਾ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- Relative ਤੇ Absolute hyperlinks ਦੇ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- Relative Hyperlinks

ਰੀਲੇਟਿਵ ਹਾਈਪਰਲਿੰਕਸ ਸਿਰਫ ਉਦੋਂ
ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਬੰਦ ਕਰੇਗਾ ਜਦੋਂ start
ਅਤੇ target locations ਇੱਕ
ਦੂਜੇ ਦੇ ਅਰੁਮਾਰ ਬਦਲਦੀਆਂ ਹਨ।

Absolute Hyperlinks

Absolute Hyperlinks ਸਿਰਫ
ਉਦੋਂ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਬੰਦ ਕਰੇਗਾ
ਜਦੋਂ target move ਹੋਵੇਗਾ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ-4- open office calc 'ਚ HTML ਲਿੰਕ ਕਰਨ ਦੇ ਕਦਮ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- open office calc ਦੀ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਖੋਲ੍ਹੋ ਜਿੱਥੇ ਬਾਹਰੀ ਡਾਟਾ ਲਿੰਕ ਕਰਨਾ ਹੈ।

1. ਮੈਨੂ ਚੁਣੋ ਜਿਸ 'ਚ ਲਿੰਕ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- 2.
3. Insert > link to External Data ਚੁਣੋ।
4. ਹੁਣ ਇੱਕ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲੇਗਾ, ਜਿਸ 'ਚ URL ਟਾਈਪ ਕਰੋ।
5. Enter ਦਬਾਉ ਤਾਂ ਜੋ ਸੌਜ਼ਦਾ ਟੇਬਲ ਲੋਡ ਹੋ ਜਾਵੇ।
6. ਹੁਣ ਸੌਜ਼ਦਾ ਟੇਬਲਜ਼ 'ਚ ਟੇਬਲਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਅਤੇ OK ਦਬਾਉ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ-5- ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ।

ੳ. ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਵਿੰਡੋ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਧਾਮੇ ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਟੈਬ ਵਰਕਬੁੱਕ 'ਚ ਵਰਕਸ਼ੀਟਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਅ. ਇੱਕ ਸੈੱਲ ਰੈਂਜ਼ 'ਚ ਇੱਕ ਵਰਕਸ਼ੀਟ 'ਤੇ ਸੈੱਲ ਜਾਂ ਸੈੱਲਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਸੀਮਾ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਸੈੱਲ ਜਾਂ ਡਾਟਾ ਜਿਸਦੀ ਫਾਰਮੂਲੇ ਨਾਲ ਗਣਨਾ ਕਰਨੀ ਹੈ।

ਵਾਧੂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ- ਗਾਈਡਰਲਿੰਕ — ਇੱਕ ਲਿੰਕ ਜੋ ਇੱਕ ਕਲਿੱਕ 'ਤੇ ਬਾਹਰਲਾ ਡਾਟਾ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਗਾਈਡਰਲਿੰਕ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ, ਸਪਰੈੱਡਸ਼ੀਟ ਆਦਿ ਲਈ ਗਾਈਡਰਲਿੰਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Session-3

ਪ੍ਰਸ਼ਨ-1- ਕਮੈਂਟ ਜੋੜਨ ਦਾ ਕੀ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਕਮੈਂਟ ਇਹ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਰਕਸ਼ੀਟ 'ਚ ਕਿਹੜਾ ਬਦਲਾਵ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ-2- ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਦਲਾਵ ਤੇ ਕਮੈਂਟ ਕਿਵੇਂ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- 1. ਸਪਰੈੱਡਸ਼ੀਟ 'ਚ ਬਦਲਾਵ ਕਰੋ

2. ਬਦਲਾਵ ਕੀਤੇ ਸੈੱਲ ਨੂੰ ਚੁਣੋ।

3. ਹੁਣ Edit > changes > Comments ਚੁਣੋ।

4. ਹੁਣ ਇੱਕ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲੇਗਾ।

5. ਕਮੈਂਟ ਜਾਮਲ ਕਰੋ ਤੇ OK 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

ਠੀਕ / ਗਲਤ :-

ਉ. ਫਰਕਸ਼ੀਟ ਦਾ ਅਸਲ ਲੇਖਕ ਦੂਜੇ ਯੂਜ਼ਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਬਦਲਾਵ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਜਾਂ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। **ਠੀਕ**

ਅ. ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ :-

- ਸਪਰੈੱਡਸ਼ੀਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਯੂਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਫਰਕਸ਼ੀਟ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਨੈੱਟਵਰਕ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸੰਜੁਚੀ ਇੰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਕੁੱਝ ਯੂਜ਼ਰ ਧਰੁੰਚ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
1. ਸਪਰੈੱਡਸ਼ੀਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਸੀਕਸ਼ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਦਲਾਵ ਲੱਭ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - 2.

Session - 4

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਮੈਕਰੋ ਕੀ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਮੈਕਰੋ ਇੱਕ ਸੇਵ ਕੀਤੀਆਂ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਦੀ ਲੜੀ ਹੈ ਜੋ ਅਸੀਂ ਧਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਫਰਤ ਚੁੱਕੇ ਹਾਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਮੈਕਰੋ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦੇ ਕਦਮ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- 1. ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਸਪਰੈੱਡਸ਼ੀਟ ਖੋਲੋ ਅਤੇ ਉਸ 'ਚ ਚਿੱਤਰ ਅਨੁਸਾਰ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।

	A	B	C
1	1	8	9
2	2	7	10
3	3	6	11

2. A3 ਸੈੱਲ ਚੁੱਛੋ ਤੇ ਉਸਦੀ ਕੀਮਤ ਨੂੰ ਕਲਿੱਧ ਬੋਰਡ ਤੇ ਕਾਧੀ ਕਰੋ।

3. ਹੁਣ A1:C3 ਤੱਕ ਸੈੱਲ ਰੇਅਜ਼ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰੋ।

4. Tools > Macros > Record Macro ਚੁੱਛੋ।

5. ਮੈਕਰੋ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲੇਗਾ ਜਿਸ 'ਚ stop recording ਬਟਨ ਹੈ।

6. Edit > Paste Special ਚੁੱਛੋ, ਹੁਣ ਇੱਕ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲੇਗਾ।

7. ਬਾਕਸ 'ਚ Multiply ਚੁੱਛੋ ਤੇ OK ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

8. ਸਾਰੇ ਸੈੱਲਾਂ ਦਾ ਡਾਟਾ ਤ ਨਾਲ ਗੁਣਾ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

9. ਹੁਣ Stop Recording ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਹੁਣ ਜਦੋਂ ਵੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਮੈਕਰੋ Run ਕਰੇ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਮੈਕਰੋਜ਼ ਇੱਕ ਕੰਮ ਨੂੰ ਉਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਾਰ - 2 repeat ਕਰਨ 'ਚ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Unit-3 RDBMS

Page: 123
Date: / /

Session-1 Appreciate the concept of DBMS.

- # ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ।
1. Database ਇੱਕ ਸੰਗਠਿਤ ਡਾਟਾ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੈ।
 2. Database Management system ਇੱਕ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹੈ ਜੋ database ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
 3. RDBMS ਇੱਕ ਡਾਟਾਬੇਸ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਸਿਸਟਮ ਹੈ ਜੋ ਕੇ Relational Model ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ।
 4. ਤਿੰਨ ਯੁੱਗੀਂ DBMS ਸਾਫਟਵੇਅਰ :- Oracle, MS SQL Server, MS Access, MySQL, Foxpro.
 5. Primary key ਇੱਕ ਵਿਲੱਖਣ ਕੀਮਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ table 'ਚ Rows ਦੀ ਯਥਿਚਾਣ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ।
 6. Composite key ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ columns ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- # ਛੋਟੇ ਯੁੱਗ :-

ਯੁੱਗ 1- full form of DBMS?

ਉੱਤਰ- Database Management System.

ਯੁੱਗ 2- full form of RDBMS?

ਉੱਤਰ- Relational Database Management System.

ਯੁੱਗ 3- RDBMS 'ਚ Data ਕਿਵੇਂ organize ਕੀਤੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- RDBMS 'ਚ Data Tables ਦੇ ਰੂਪ 'ਚ organize ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਯੁੱਗ 4- Primary key ਤੇ foreign key ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- Primary key ਇੱਕ ਵਿਲੱਖਣ ਕੀਮਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ table 'ਚ Row ਦੀ ਯਥਿਚਾਣ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ।

Foreign key ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ columns ਦੀ ਯਥਿਚਾਣ ਕਰਵਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਦੂਜੇ ਟੇਬਲ 'ਚ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ columns ਨੂੰ refer ਕਰਦੀ ਹੈ।

Session-2

ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ:-

1. ਇੱਕ ਟੇਬਲ ਡਾਟਾ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦਾ ਸੌਟ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਵਰਟੀਕਲ ਕਾਲਮ ਅਤੇ ਹੋਰੀਜ਼ੋਂਟਲ ਰੋਮ ਦੇ ਸਾਡਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ organize ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2. ਇੱਕ ਕਾਲਮ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਡਾਟਾ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਸੌਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਟੇਬਲ ਦੀ ਹਰ ਰੋਮ ਲਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3. ਰੋਸ਼ ਜਾਂ ਟੌਪਲ ਇੱਕ ਸਿੰਗਲ ਡਾਟਾ ਆਈਟਮ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ।
4. ਡਾਟਾ ਟਾਈਪ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਹ ਯਕਿੰਨਪਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਕਿਸਮ ਕਿਸਮ ਦਾ ਡਾਟਾ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਜਾ ਰਹੇ ਹਾਂ।
5. ਟੇਬਲ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਦੰਗ ਹਨ।
6. ਫੀਲਡ ਯੋਧਰਟੀਜ਼ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ੂਅਲ ਡੇਵਾ 'ਚ ਸੈੱਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- Base 'ਚ ਟੇਬਲ ਕਿੰਨੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

- ਉੱਤਰ- 1. By using Wizard 2. By using Design View

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- DBMS/RDBMS 'ਚ Data Types ਕਿਉਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ?

ਉੱਤਰ- Data types, Database 'ਚ store ਕਰਨ ਵਾਲੇ data ਦੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਯਕਿੰਨਪਨ ਕਰਵਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ :-

1. Numeric
2. Alphanumeric
3. Binary
4. Data time
5. Other Variable.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਨੁਮੈਰਿਕ ਡਾਟਾ ਟਾਈਪ 'ਚ ਉਪਲੱਬਧ ਡਾਟਾ ਟਾਈਪਸ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਓ।

ਉੱਤਰ- ਬੁਲੀਅਨ, ਟਿਨੀ ਇੰਟੀਜ਼ਰ, ਨੰਬਰ, ਡੈਸੀਮਲ, ਫਲੋਟ, ਡਬਲ, ਰੀਅਲ ਆਦਿ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- ਅਲਫਾਨੁਮੈਰਿਕ Data type 'ਚ ਉਪਲੱਬਧ ਡਾਟਾ ਟਾਈਪਸ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਉੱਤਰ- char, Varchar, longvarchar.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5- ਇੱਕ ਟੇਬਲ ਦੇ ਸਟਰਕਚਰ ਨੂੰ ਯਕਿੰਨਪਨ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- ਟੇਬਲ ਇੱਕ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਸੈੱਟ ਹੈ। ਇਸ 'ਚ ਵਰਟੀਕਲ ਕਾਲਮ ਤੇ ਹੋਰੀਜ਼ੋਂਟਲ ਰੋਸ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ 'ਚ ਡਾਟਾ ਸੰਗਠਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਾਲਮਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਯਕਿੰਨਪਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਰੋਸ਼ ਅਫ਼ਗਿਣਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6 ਟੌਪਲ ਅਤੇ ਐਂਟਰੀਥਿਊਟ ਜੋ ਟੇਬਲ 'ਚ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ 'ਚ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਟੌਪਲ	ਐਂਟਰੀਥਿਊਟ
1. ਇਸਨੂੰ ਰੋਸ਼ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।	ਇਸਨੂੰ ਕਾਲਮ ਜਾਂ ਫੀਲਡ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
2. ਇਸ 'ਚ ਸਿੰਗਲ ਡਾਟਾ ਆਈਟਮ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।	ਇਸ 'ਚ ਇੱਕ ਸਧਾਰਨ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਸੈੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
ਉਦਾਹਰਣ- Name, class	ਉਦਾਹਰਣ- Ram

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 7- ਬਾਇਨਰੀ ਡਾਟਾ ਟਾਈਪਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਇਮੋਜ, ਬਾਇਨਰੀ (ਫਿਕਸ), ਬਾਇਨਰੀ।

Session - 3

ਬਾਲੀ ਬਾਣੀ ਤਰ :-

1. ਡਾਟਾਬੇਸ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਸੈਨੀਯੁਲੇਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ DDL ਅਤੇ DML ਹਨ।
2. DDL ਕਮਾਂਡਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸਿਖਾਰ ਹੈ ਜੋ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚ ਸਟਰਕਚਰ ਨੂੰ ਯੁਕਾਇਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
3. DML ਇੱਕ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚ ਡਾਟਾ ਵਰਤਣ ਅਤੇ ਸੈਨੀਯੁਲੇਟ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।
4. ਸਿਰਫ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਯੂਯਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਸਿਲ DML Select ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦਾ ਭਾਗ ਹੈ। ਇੱਕ ਯੂਜ਼ਿੰਗ ਡਾਟਾ ਸੈਨੀਯੁਲੇਸ਼ਨ ਲੈਂਗੁਏਜ ਸਟਰਕਚਰਡ ਕੁਏਰੀ ਲੈਂਗੁਏਜ ਹੈ।
5. ਆਮ DDL ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ CREATE, ALTER ਅਤੇ DROP ਹਨ।
6. ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਰਿਲੇਸ਼ਨਸ਼ਿਪ ਦੀਆਂ 3 ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- open-office.org Base 'ਚ ਬਣਾਏ ਗਏ database ਦੀ file extension ਕੀ ਹੈ?
ਉੱਤਰ- .odb.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- open-office.org Base ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਕਿਹੜੇ ਤਿੰਨ file formats ਨੂੰ manage ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

- ਉੱਤਰ- ਬਣਾਉਣ ਲਈ।
- a. .odt -> documents ਬਣਾਉਣ ਲਈ।
 - b. .ods -> spreadsheet ਬਣਾਉਣ ਲਈ।
 - c. .odp -> presentation ਬਣਾਉਣ ਲਈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- Base 'ਚ ਕਿੰਨੇ ਯੁਕਾਰ ਦੇ relationships ਤਿਆਰ ਕਰੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ?

- ਉੱਤਰ- ਇਸ 'ਚ ਦੋਨੋਂ ਟੇਬਲਾਂ ਦੀਆਂ primary keys ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
1. one to one - ਇਸ 'ਚ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਟੇਬਲ ਦੀ primary key ਸ਼ਰੂਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
 2. one to many / many to one - ਇਸ 'ਚ ਕਿਸੇ ਦੀ primary key ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।
 3. many to many - ਇਸ 'ਚ ਕਿਸੇ ਦੀ primary key ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- Sorting ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ? ਇਹ ਕਿੰਨੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਸੋਰਟਿੰਗ ਦਾ ਸਤਲਬ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕ੍ਰਮ 'ਚ ਯੂਥੰਯ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

1. Ascending . Example 1-10 / A-Z
2. Descending . Exple 10 to 1 / Z-A

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5- Referential Integrity ਕੀ ਹੈ? ਇਹ ਕਿੰਨੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ?
ਉੱਤਰ- ਇਹ Relationship 'ਚ data ਦੀ accuracy ਅਤੇ consistency ਨੂੰ ਸੈਰੇਜ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Session-4

ਖਾਲੀ ਥਾਂ:-

1. ਫਾਰਮ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
2. SELECT ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡਾਟਾਬੇਸ ਟੇਬਲ ਜਾਂ ਡਾਟਾਬੇਸ ਵਿੱਚ 'ਚੋਂ ਸਿਫ਼ਰ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੋਲਜ਼ ਯਾਚਤ ਕਰਦੀ ਹੈ।
3. ਡੀਫਾਲਟ ਤੌਰ 'ਤੇ Order by ਕਲਾਜ ਵਰਤਕੇ ਡਾਟਾ ਰੋਲਜ਼ 'ਚ ਯੂਈਪਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
4. UPDATE ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚ ਰਿਕਾਰਡਜ਼ 'ਚ ਸੋਧ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
5. DELETE ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰਿਕਾਰਡਜ਼ ਨੂੰ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚੋਂ ਮਿਟਾਉਣ ਜਾਂ ਕੱਢਣ ਲਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਯੂਜ਼ਨ 1- DML ਕਮਾਂਡਾਂ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- SELECT, WHERE, ORDER BY, UPDATE, DELETE, INSERT.

ਯੂਜ਼ਨ 2- ਕੁਏਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਕੀ ਮੰਤਵ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਟੇਬਲ ਬਣਾ ਕੇ ਉਸ 'ਚ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕਰਕੇ ਡਾਟਾਬੇਸ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਇਸ 'ਚੋਂ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੱਢਣ ਲਈ ਕੁਏਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਏਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਫਿਲਟਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਯੂਜ਼ਨ 3- SELECT ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਖਾਸ ਡਾਟਾ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਕਿਵੇਂ ਸਦਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਉੱਤਰ- ਇਹ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਇੱਕ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡਾਟਾਬੇਸ ਟੇਬਲ ਜਾਂ ਡਾਟਾਬੇਸ ਵਿੱਚੋਂ ਸਿਫ਼ਰ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੋਲਜ਼ ਯਾਚਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਟੇਬਲ 'ਚ ਸਾਰਾ ਡਾਟਾ ਵੇਖਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ SELECT * from Sdetails ਅੰਦਰ ਕਰੋ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਦ ਕੁਏਰੀ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਸੋਲ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

ਯੂਜ਼ਨ 4- WHERE ਅਤੇ ORDER BY ਸਟੇਟਮੈਂਟ 'ਚ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- WHERE: ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ ਰੋਲਜ਼ ਯਾਚਤ ਕਰਨੀਆਂ ਹਨ।

ORDER BY: ਇਹ ਕ੍ਰਮ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ 'ਚੋਂ ਰੋਲਜ਼ ਰਿਟਰਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਯੂਜ਼ਨ 5- UPDATE ਕਮਾਂਡ ਨੂੰ ਉਦਾਹਰਨ ਸਹਿਤ ਸਮਝਾਉ।

ਉੱਤਰ- UPDATE ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚ ਰਿਕਾਰਡਜ਼ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
UPDATE ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਟਾਈਪ ਕਰੋ - Update "sdetails" set "Location" = 'Bhudneshwar' where "Roll no" = 14;
ਹੁਣ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ Select ਕੁਏਰੀ ਚਲਾਉ।

Session - 5

1. ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਾਟਾਬੇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ 'ਚੋਂ ਫਾਰਮ ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

2. ਰਿਪੋਰਟ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਾਟਾਬੇਸ 'ਚੋਂ ਕੁਝ ਖਾਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇੱਕੱਠੀ ਕਰਨੀ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

3. ਡਾਟਾ ਸਮਗਰੀ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਫਾਰਮ ਇੰਟਰਫੇਸਜ਼ ਹਨ ਜਿਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਯੂਜ਼ਰ ਅਟਰੈਕਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

5. ਕੁਝ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟੇਬਲਾਂ 'ਚੋਂ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਫਾਰਮ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕਿਉਂ ਯੋਂਦੀ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਫਾਰਮ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਟੋਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ 'ਚ ਯੂਜ਼ਰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਡਾਟਾ ਦੇਖ, ਭਰ ਅਤੇ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਕੀ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ 'ਚ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡਾਟਾਬੇਸ ਓਪਨ ਆਫਿਸ 'ਚ ਟੇਬਲਾਂ ਦੇ ਰੂਪ 'ਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਟੇਬਲ ਦਾ ਡਾਟਾ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਯੂਰਵ ਗਿਆਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਫਾਰਮ ਸਾਨੂੰ ਦੋ ਸੁਵਿਯਾਂਵਾਂ ਦਿੰਦਾ ਹੈ - ਇੱਕ ਡਾਟਾ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਡਾਟਾ ਜੋ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਸੋਜ਼ਦ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਵੇਖਣ ਲਈ। ਰਿਪੋਰਟ ਸਿਰਫ ਸੋਜ਼ਦਾ ਡਾਟਾ 'ਚੋਂ ਡਾਟਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4 ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ 'ਚ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਫਾਰਮ ਰਿਪੋਰਟ
ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ 1 ਦਾ ਉੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ 2 ਦਾ ਉੱਤਰ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5- ਕੀ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਕੁਝ ਵੱਲੋਂ ਡਾਟਾ ਦਿਖਾ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਹਾਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6- ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਕਿਹੜੇ - 2 ਤਰੀਕੇ ਹਨ?

ਉੱਤਰ- ਫਾਰਮ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ :-

1. Wizard ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ।
2. Design view ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ।

ਰਿਪੋਰਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ :-

1. Wizard ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ।

V.P. 23/2/21

Unit-4 Web Applications & Security

Page: 128

Date: / /

Session-1 Working with Accessibility

ਬਾਲੀ ਬਾਂਵਾਂ ਤੋਂ :-

1. ਸਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਵਿੰਡੋ ਐਕਸਪੀ 'ਚ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਅਧਿਗਤਾ ਵਾਲੇ ਯੁਜ਼ਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਤੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਖੋਲ੍ਹ ਵਾਲੇ ਦਬਾਅ ਨੂੰ ਚਪਟਾਉਣ ਲਈ **sticky keys** ਆਯਜਨ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਸਾਊਂਡਸਟੋਰੀ ਸੁਣਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਗਤਾ ਵਾਲੇ ਯੁਜ਼ਰਾਂ ਦੀ ਸਦਦ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
3. ਸਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪੀ 'ਚ ਗਈ ਕੰਟਰਾਸਟ ਆਯਜਨ ਅਧਿਗਤਾ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸਦਦ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਅੱਖਾਂ ਦੀ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕੀਅਬੋਰਡ ਜਾਂ ਸਾਊਂਡ ਵਰਤਣ 'ਚ ਸੁਸਕਿਲ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸਦਦ ਲਈ **Serial keys** ਆਯਜਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

Session-2 Networking fundamentals

ਬਾਲੀ ਬਾਂਵਾਂ ਤੋਂ :-

ਲੋਕ ਦਾ ਯੂਜ਼ਰ ਨਾਂ **LOCAL AREA NETWORK** ਹੈ।

1. ਵਾਇਰਡ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮਾਂ **Dial-up, DSL**
2. ਅਤੇ ਕੇਬਲ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸੈੱਸ ਹਨ।
3. ਵਾਇਰਲੈਸ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕਿਸਮਾਂ **3G, WIMAX** ਅਤੇ **Wi-Fi** ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਜੋ ਆਯਜ ਵਿੱਚ ਡਾਟਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰ ਸਕਣ, ਉਸਨੂੰ ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਨੈੱਟਵਰਕਿੰਗ ਦੇ ਤਿੰਨ ਲਾਭ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਡਾਟਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ - ਡਾਕੂਮੈਂਟ, ਫਾਈਲਾਂ, ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਸ, ਆਡੀਓ, ਵੀਡੀਓ

1. ਆਦਿ ਡਾਟਾ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਦੂਜੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੱਕ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
2. ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ - ਪ੍ਰਿੰਟਰ, ਸਕੈਨਰ ਆਦਿ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
3. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ - ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਉੱਚਲੱਧਰ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨੈੱਟਵਰਕ ਦੇ ਬਾਰੀ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਡਾਟਾ ਸੰਚਾਰ ਲਈ 'ਯੈਕੋਟ' ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- ਜਦੋਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਡਾਟਾ ਦਾ ਸੰਚਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਡਾਟਾ ਬਿੰਟਸ ਇਕੋ ਸਮਕਾਲ ਦੇ ਟਰਾਂਜਿਸ਼ਿਆਂ 'ਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਡਾਟਾ ਯੈਕੋਟ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- WAN ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸੱਹਤਤਾ ਕੀ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਇਸਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ 'ਵਾਇਰਲੈੱਸ ਫਿਡੈਲਟੀ' ਹੈ। ਇਹ ਬਿਨਾਂ ਡਾਰ ਵਾਲੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਸੱਹਤਤਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਸਮਾਜਿਕ ਫੋਨ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਹੋਈ ਸਥਿਤ ਡਾਟਾ ਦੂਜੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਤੱਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਜਿੱਥੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੇਬਲ ਪਾਉਣੀ ਮੌਜੂਦਾ ਹੈ। ਉਥੇ WAN ਨਾਲ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸੇਵਾ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5- LAN ਅਤੇ ਵੈੱਨ 'ਚ ਅੰਤਰ ਲਿਖੋ

LAN	WAN
1. ਲੋਕਲ ਏਰੀਆ ਨੈੱਟਵਰਕ	ਵਾਇਰਲੈੱਸ ਏਰੀਆ ਨੈੱਟਵਰਕ
2. ਸੀਮਤ ਭੌਤਿਕ ਖੇਤਰ 'ਚ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਦਾ ਹੈ।	ਵੱਡੇ ਖੇਤਰਾਂ 'ਚ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜਦਾ ਹੈ।
3. ਘਰ, ਸਕੂਲ, ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨੈੱਟਵਰਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।	ਟਪਾਰ, ਸਰਕਾਰ, ਸਰੋਰੰਜਨ ਲਈ ਸਗੰਨਗਰਾਂ ਜਾਂ ਕੋਮੀ ਸੀਮਾ ਨੂੰ ਜੋੜਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6- ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

1. DSL - Digital Subscriber Line
2. ISP - Internet Service Provider
3. Modem - Modulator
4. WWW - World Wide Web
5. LAN - Local Area Network
6. WAN - Wide Area Network
7. MAN - Metropolitan Area Network.
8. P2P - Peer to Peer
9. Client Server - Client Server.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 7- Peer to Peer ਅਤੇ Client Server 'ਚ ਅੰਤਰ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਪੀਅਰ-ਟੂ-ਪੀਅਰ- ਉਹ ਨੈੱਟਵਰਕ ਜਿਹਨਾਂ 'ਚ ਸਾਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਦਾ ਦਰਜਾ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇ ਨੂੰ ਪੀਅਰ-ਟੂ-ਪੀਅਰ ਨੈੱਟਵਰਕ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਆਸ ਤੌਰ ਉੱਤੇ ਅਜਿਹੇ ਨੈੱਟਵਰਕ 'ਚ ਹਰੇਕ ਟਰਮੀਨਲ ਦੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਬਰਾਬਰ ਸਰੋਤ ਸੀ. ਯੀ. ਯੂ. ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕਲਾਇੰਟ ਸਰਵਰ - ਉਹ ਨੈੱਟਵਰਕਸ ਜਿਹਨਾਂ 'ਚ ਕੁੱਝ ਖਾਸ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਕੋਲ ਖਾਸ ਸਮਰਥਿਤ ਕੰਮ, ਜਿਵੇਂ ਕੰਪਿਊਟਰਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਕਲਾਇੰਟ ਸਰਵਰ ਨੈੱਟਵਰਕ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਉਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਜਿਹੜੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸੁੱਝੀਆ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਸਰਵਰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਤੇ ਉਹ ਜੋ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਕਲਾਇੰਟ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

Session-3

Instant Messaging

1. ਇੰਸਟੈਂਟ ਮੈਸੇਜਿੰਗ ਇੱਕ ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਰੂਪ ਹੈ ਜੋ ਸੈਂਡਰ ਤੋਂ ਰਿਸੀਵਰ ਟੈਕਸਟ ਅਧਾਰਿਤ ਮੈਸੇਜ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਰਾਹਿਤ ਨੂੰ ਯੋਜ ਕਰਦਾ ਹੈ।

2. ਸਾਈਕਰੋਫੋਨ, ਰੈਂਡਮੈਂਟ ਅਤੇ ਸਪੀਕਰ ਅਤੇ ਵੱਖ ਕੈਮਰਾ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਕਾਨਫਰੈਂਸਿੰਗ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਕਿਸੇ ਯੰਜ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਅਧਾਰਿਤ ਇੰਸਟੈਂਟ ਮੈਸੇਜਿੰਗ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

ਉੱਤਰ- ਗੁਗਲ ਟਾਕ, ਯਾਹੂ ਮੈਸੇਜਰ, ਸਕਾਈਪ, ਵਿੰਡੋ ਲਾਈਵ ਮੈਸੇਜਰ, ਰੈਂਡਿਫ ਬੋਲ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਇੰਸਟੈਂਟ ਮੈਸੇਜਿੰਗ ਕੀ ਹੈ ?

ਉੱਤਰ- ਇੰਸਟੈਂਟ ਮੈਸੇਜਿੰਗ ਇੰਟਰਨੈੱਟ 'ਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦਾ ਇੱਕ ਰੂਪ ਹੈ ਜੋ ਟੈਕਸਟ ਅਧਾਰਿਤ ਸੰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਘਾਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੱਕ ਭੇਜਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਨਾਲ ਫਾਈਲਾਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ, ਆਡੀਓ ਚੈਟ, ਵੀਡੀਓ ਕਾਲਿੰਗ ਆਦਿ ਕੰਮ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ- 11 ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।

- * ਟੈਕਸਟ ਮੈਸੇਜ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- * ਆਡੀਓ ਕਾਲਿੰਗ ਅਤੇ ਕਾਨਫਰੈਂਸਿੰਗ
- * ਵੀਡੀਓ ਕਾਲ ਅਤੇ ਕਾਨਫਰੈਂਸਿੰਗ
- * ਫਾਈਲ ਭੇਜਣਾ ਜਿਵੇਂ ਡਾਕੂਮੈਂਟ, ਆਡੀਓ ਫਾਈਲ, ਵੀਡੀਓ ਫਾਈਲ ਆਦਿ।
- * ਮੈਸੇਜ ਹਿਸਟਰੀ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4 ਵੈੱਬ ਅਧਾਰਿਤ IM ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ।

ਉੱਤਰ- ਸੀਬੋ, ਯਾਹੂ ਮੈਸੇਜਰ, MSN ਮੈਸੇਜਰ, IMO

Session-4

Google Talk

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਚੈਟਿੰਗ ਕਰਨ ਦੇ ਕੁਝ ਆਸ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਿਸਟਾਚਾਰ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਸੇਸ਼ਨ ਛੋਟਾ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਵੇ।

1. ਚੈਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯੁੱਛੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਚੈਟ ਲਈ ਸਮਾਂ ਹੈ।
2. ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ 'ਚ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਰੁੱਝਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਛੋਟੇ ਅੱਖਰ ਵਰਤੋਂ।
3. ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿਉ।
4. ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- IM ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਸੁਫਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਕੀ ਹਨ?

ਉੱਤਰ- ਜੀਮੇਲ 'ਚ ਚੈਟ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਫਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ।

ਜੀਮੇਲ ਅਕਾਊਂਟ ਤੇ ਯਾਸਵਰਡ।

1. ਜੀਮੇਲ ਤੇ ਉਹ ਪਤੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਚੈਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
- 2.

Session-5

Blog

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਬੱਲਾਗ ਕੀ ਹੈ? ਇਸਦਾ ਉਪਯੋਗ ਸਮਝਾਉ।

ਉੱਤਰ- ਬੱਲਾਗ ਇੱਕ ਚਰਚਾ ਸੈਲੀ ਦਾ ਢੰਗ ਹੈ ਜੋ ਨਾਨ ਟੈਕਨੀਕਲ ਯੂਜ਼ਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿੱਜੀ ਵੈੱਬ ਪੇਜ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸਨੂੰ ਅਸੀਂ ਕੁਝ ਐਲਾਨ ਕਰਨ, ਬਖਰ ਭੇਜਣਾ, ਸਮੀਖਿਆ ਆਦਿ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਦੇ ਹਾਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਕੋਈ ਪੰਜ ਬੱਲਾਗ ਸਰਵਿਸ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- 1. WWW.Wordpress.com

2. WWW.blogger.com

3. WWW.blog.com

4. WWW.weebly.com

5. WWW.blogsome.com

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਵੈੱਬਪੇਜ ਤੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਚ ਕੀ ਕਰ ਅੰਤਰ ਹੈ ?

ਉੱਤਰ- ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਕੋਈ URL ਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਸਦਕ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੇ ਇਕ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਵੈੱਬਪੇਜ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਕਿ ਵੈੱਬਪੇਜਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਮਖਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- 'ਪੋਸਟ ਨੂੰ ਪਬਲਿਸ਼ ਕਰਨ' ਦਾ ਕੀ ਮਤਲਬ ਹੈ ?

ਉੱਤਰ- ਪੋਸਟ ਨੂੰ ਪਬਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਆਪਣੇ ਲਿਖੇ ਬਲਾਗ ਨੂੰ ਆਨਲਾਈਨ ਜਮਾਂ ਕਰਨਾ।

Session-6 Using offline blog Editor

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਇੱਕ ਆਫਲਾਈਨ ਬਲਾਗ ਐਡੀਟਰ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਸਮਝਾਉ।

ਉੱਤਰ- ਇੱਕ ਆਫਲਾਈਨ ਬਲਾਗ ਐਡੀਟਰ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉਪਲਬੱਧ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਅਸੀਂ ਆਪਣਾ ਬਲਾਗ ਲਿਖ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਣ ਤੇ ਪਬਲਿਸ਼ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਕੋਈ ਯੋਜ ਆਫਲਾਈਨ ਬਲਾਗ ਐਡੀਟਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ।

ਉੱਤਰ- Blogdesk, Bumann, Marsedit, Ecto, Bits, MS word, window live writer.

Session-7 Online Transaction

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਆਨਲਾਈਨ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਦਾ ਮਕਸਦ ਸਮਝਾਉ।

ਉੱਤਰ- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਵਪਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰੈਡਿਟ ਜਾਂ ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਨਾਲ ਆਨਲਾਈਨ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਆਨਲਾਈਨ ਟ੍ਰਾਂਜੈਕਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਯੋਜ ਆਨਲਾਈਨ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀਆਂ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- IRCTC, Flipcart, Amazon, Ebay, Redbus.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਆਨਲਾਈਨ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਯੋਜੈਂਟ ਟੂਲਜ਼ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਕਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ, ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ, ਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ, ਕੈਸ਼ ਆਨ ਡਿਲੀਵਰੀ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- ਆਨਲਾਈਨ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਫਾਇਦੇ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਗਾਹਕ ਦਾ ਸਮਾਂ ਬਚਦਾ ਹੈ।

1. ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸਮਾਨ ਸਮਤਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।
- 2.

3. ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਉਹ ਸਮਾਨ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਜੋ ਲੋਕਲ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

Session-8 ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਕੀ ਮਕਸਦ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਵਰਤਣ ਸਮੇਂ ਫਿਸ਼ਿੰਗ ਹਮਲਾ, ਯੋਥਾਯਤੀ, ਜਾਂ ਜੋਖਮ ਯੁੱਧ ਯੁੱਧ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਈ ਲਈ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਦਕ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਆਨਲਾਈਨ ਭੁਗਤਾਨ ਸਬੰਧੀ ਡਾਟਾ ਚੋਰੀ ਕਰਕੇ ਖਾਤੇ ਚੋਂ ਯੋਜੇ ਕਢਵਾਉਣ ਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਨੂੰ ਵੀ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਚਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਨਲਾਈਨ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- ਫਿਸ਼ਿੰਗ ਹਮਲੇ, ਈ-ਸੇਲ ਸਪੁਰਦਗੀ, ਆਦਿ ਖਤਰੇ ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਕੇ ਸਾਡੇ ਡਾਟੇ ਦਾ ਦੁਰਉਪਯੋਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਬਿਹਾਂ ਯੂਜ਼ਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਮਾਲਵੇਅਰ ਇੰਸਟਾਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ 'ਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ?

ਉੱਤਰ- ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰਾਂ 'ਚ ਯਾਸਟਰਡ ਯੂਥੀਯਨ ਇਨ ਬਿਲਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਸ 'ਚ ਦਿਸਤੇਸ਼ਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਯਾਸਟਰਡ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਸ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਯੂਜ਼ਰ ਆਪਣੀਆਂ ਅਕਸਰ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਈਟਾਂ ਤੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਲੋਗਇਨ ਕਰ ਸਕੇ।

ਸਟੈਪ :- 1. Tools Menu 'ਤੇ ਜਾਓ।

2. Privacy Tab 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

3. History section ਦੇ ਵਿੱਚ Never Remember History ਚੈੱਕ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ।

4. History ਨੂੰ clear ਕਰਨ ਲਈ History section 'ਚੋਂ clear all History ਨੂੰ ਚੁਣੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- ਸਜ਼ਬੂਤ ਯਾਸਟਰਡ ਦੇ ਕੋਈ ਯੰਜ ਤਰੀਕੇ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਯਾਸਟਰਡ ਦੀ ਲੰਬਾਈ 1-14 ਕਰੈਕਟਰ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1. ਯਾਸਟਰਡ 'ਚ ਆਪਣਾ ਨਾਮ, ਖਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ, ਅੱਖਰ ਕ੍ਰਮ ਨਾ ਵਰਤੋਂ।

2. ਨੰਬਰ ਤੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।

3. ਕੋਧੀਟਲ ਤੇ ਲੋਅਰਕੇਸ ਅੱਖਰ ਵਰਤੋਂ।

4. ਸਾਰੀਆਂ ਸਾਈਟਾਂ ਤੇ ਇੱਕੋ ਯਾਸਟਰਡ ਨਾ ਵਰਤੋਂ।

5. ਆਪਣੀ ਯਸੰਦ ਜਾਂ ਨਾ-ਯਸੰਦ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਯਾਸਟਰਡ ਨਾ ਵਰਤੋਂ।

6.

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5- ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਚਾਰ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- ਇਨਕਰਿਪਸ਼ਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

1. ਯੂਜ਼ਰ ਨੇਮ ਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਨੂੰ ਚੁਪਾਇਵੇਟ ਰੱਖੋ।
2. ਸੇਫ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰੋ।
3. ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਵੀ ਸਾਂਝਾ ਨਾ ਕਰੋ।
4. ਐਂਟੀਵਾਇਰਸ ਅਤੇ ਐਂਟੀ ਸਪਾਇਵੇਅਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6- ਐਂਟੀਵਾਇਰਸ ਅਤੇ ਐਂਟੀ ਸਪਾਇਵੇਅਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- Online ਖਤਰੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ Phishing, email spoofing, chat spoofing etc. User ਨੂੰ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪਹਿਲਾਂ ਹਮਲਾ ਜਿਵੇਂ- antivirus software, Antiskyware software, firewalls, strong password etc. ਨੂੰ ਵਰਤ ਕੇ ਜੋਖਿਮ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

Session- 9

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਖਰਾਬ ਦੇ ਕਾਰਨ ਲਿਖੋ।

ਉੱਤਰ- ਕੋਈ ਵੀ ਨੋ-ਸਸੈਕਿੰਗ ਜੋਨ 'ਚ ਕੋਈ ਅੱਗ ਵਾਲੀ ਕਿਰਿਆ ਨਾ ਕਰੋ।

1. ਨਾ ਤਿਲਕਣ ਵਾਲੇ ਬੂਟ ਧਰਿੰਨੋ।
2. ਜੇਕਰ ਤੇਲ ਡੱਲ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜਲਦੀ ਸਾਫ ਕਰੋ।
3. ਬਿਜਲੀ ਯੰਤਰਾਂ ਨੂੰ ਨੰਗੇ ਹੱਥ ਨਾ ਛੁਹੋ।
4. ਡਿੱਗਣ ਅਤੇ ਖਿਸਕਣ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਦੋ ਨਿਯਮ ਦੱਸੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਡਿੱਗਣ ਅਤੇ ਖਿਸਕਣ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਦੋ ਨਿਯਮ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਚੱਲਦੇ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਸਾਫ ਤੇ ਗੜਬੜ ਸੁਕਤ ਰੱਖੋ।

1. ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਸਹੀ, ਹਵਾਦਾਰ ਅਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਵਾਲੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਫਰਸ਼ ਸਾਫ ਤੇ ਸੁੱਕੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
3. ਤੇਲ ਡਿੱਗੇ ਤਾਂ ਖੁਰੰਤ ਸਾਫ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
4. ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਗਠਨ 'ਚ ਕੋਈ ਦੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਯਮ ਦਿਉ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਗਠਨ 'ਚ ਕੋਈ ਦੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਯਮ ਦਿਉ।

ਉੱਤਰ- ਵਰਤੇ ਗਏ ਬਿਜਲੀ ਉਪਕਰਣ ਕਿਸੇ ਸਾਨਤਾ ਖਾਧਤ ਸੰਗਠਨ ਦੁਆਰਾ ਸਨਜ਼ਰ ਹੋਣ।

1. ਨੁਕਸਾਨੇ ਗਏ ਅਤੇ ਖਤਰਨਾਕ ਬਿਜਲੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇ।
2. ਗਰਮੀ ਘੋਂਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਣਾਂ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. ਦੂਰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬਿਜਲੀ ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- ਕੋਈ ਦੋ ਸੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਿਖੋ।

ਜ਼ਖਮੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣ ਲਈ ਕਰੋ।

1. ਖਿੱਚੋ ਜਾਂ ਗਰਦਨ ਦੀ ਸੱਟ ਵੇਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹਿਲਾਓ ਨਾ।

2. ਯੋਸ਼ੇਵਰ ਖਤਰੇ ਕਿਹੜੇ ਹਨ?

ਉਹ ਖਤਰਾ ਜੋ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਕਿੱਤੇ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਵਾਪਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ- ਸਰੀਰਿਕ ਸੱਟ ਜਾਂ ਯੁੱਧੇ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਕੇ ਬੀਮਾਰੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6- ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਯੋਸ਼ੇਵਰ ਖਤਰੇ ਦੱਸੋ।

ਜਹਿਰ ਚੜ੍ਹਨਾ

1. ਅੱਗ ਨਾਲ ਝੁਲਸਣਾ

2. ਪਾਣੀ ਵਿੱਚ ਡੁੱਬਣਾ

3. ਤਿੱਖੇ ਆਜ਼ਾਰ ਨਾਲ ਸਰੀਰਿਕ ਸੱਟ ਲੱਗਣਾ

4.

Session - 10

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 1- ਦੁਰਘਟਨਾ ਅਤੇ ਸੰਕਟਕਾਲ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

ਦੁਰਘਟਨਾ — ਇੱਕ ਸੰਦਭਾਗੀ ਘਟਨਾ ਜਿਸਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਚਾਨਕ ਸੱਟ ਲੱਗ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸੰਕਟਕਾਲ — ਇੱਕ ਅਣਚਾਹੇ ਹਾਲਾਤ ਜਿਸ 'ਚ ਤੁਰੰਤ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਯੁਤੀਕਿਰਿਆ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 2- ਚਾਰ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਲਿਖੋ।

1. ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾ

2. ਸੜਕ ਦੁਰਘਟਨਾ

3. ਫੈਕਟਰੀ ਦੌਰਾਨ ਬੀਮਾਰੀ ਲੱਗਣਾ

4. ਖੇਡਾਂ ਸਬੰਧੀ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 3- ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਹਾਲਾਤ ਦੱਸੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਨਿਕਾਸੀ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

1. ਅੱਗ

2. ਹੜ੍ਹ

3. ਤੂਫ਼ਾਨ

4. ਭੂਚਾਲ

5. ਕੰਮ 'ਚ ਹਿੰਸਾ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4 ਦੁਰਘਟਨਾਂ ਨੂੰ ਮੰਤਾਲਣ ਲਈ ਕੋਈ ਦੋ ਤਰੀਕੇ ਦੱਸੋ?

ਉੱਤਰ- ਚੁਕੰਨੇ ਰਹਿ।

1. ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤੁਰੰਤ ਡਾਕਟਰ ਨੂੰ ਬੁਲਾਓ।
2. ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਯਮ ਅਪਣਾਓ।
- 3.

Session - 11 ਸਿਹਤ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਭਰੋ।

1. ਕੋਈ ਸੰਸਥਾ ਸਿਹਤ ਖਤਰੇ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਜਾਨ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦਾ ਹੈ।
2. ਖਤਰੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਇੰਡਸਟਰੀ ਲਈ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਜਿੱਥੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।
3. ਸੰਸਥਾ ਕੋਲ ਐਂਸਰਜੈਂਸੀ ਲਈ ਅਸੈਂਬਲੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 4- ਕੋਈ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਤਰੇ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਸਰੀਰਿਕ, ਰਸਾਇਣਿਕ, ਜੀਵਿਕ ਯੰਤਰਿਕ

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 5- ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਤੇ ਕੀ ਚੈਕਲਿਸਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

ਉੱਤਰ- ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ।

1. ਲੋੜੀਂਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ।
2. ਸੂਰਜ ਦੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਿਜਲੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ।
3. ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਜਗ੍ਹਾਂ ਦਾ
4. ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਵੇ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 6- Evacuation Policy (ਨਿਕਾਸ ਨੀਤੀ) ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ?

ਉੱਤਰ- ਐਂਸਰਜੈਂਸੀ ਦੌਰਾਨ ਨਿਕਾਸੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਿਕਾਸੀ, ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਅਤੇ ਆਫ਼ਟ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸਥਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਸੰਗਠਨ ਦੀ Evacuation Policy ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਟੀਸ ਲੀਡਰ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ Policy ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਟੀਸ ਲੀਡਰ Policy ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਕਾਰਨ ਜਾਨਾਂ ਦੀ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 7- ਐਂਸਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਨਿਕਾਸੀ ਨੂੰ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ Buddy System ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਜਾਂ ਅਧਾਗਜ਼ਤਾ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ 'ਬੱਡੀ ਸਿਸਟਮ' ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਧਿਕ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਦਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਯੂਭਵੀ ਖੇਤਰ 'ਚੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਿਆਂ ਛੁੱਟੇ ਜਾਣ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ Buddy ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ Buddy member ਸੁਰਕਸ਼ਿਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਤੇ ਅਸੈਂਬਲੀ ਯੁਆਇੰਟ ਤੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 8- Floor plan ਅਤੇ Assembly Area ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ।

ਉੱਤਰ- (a) ਇੱਕ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਬਣੇ ਨਿਕਾਸੀ ਦੇ ਰਸਤਿਆਂ ਨੂੰ ਫਲੋਰ ਪਲੈਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੇ ਸਮਝ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

(b) Assembly Area ਉਹ ਖੇਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿਕਾਸੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਇੱਕਠਾ ਹੋਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਖਤਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 9- ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨਿਕਾਸੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੀ ਮੱਹਤਤਾ ਦੱਸੋ।

ਉੱਤਰ- ਨਿਕਾਸੀ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦਾ ਹੋਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੌਰਾਨ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਸਦਚ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦੀ ਜਾਨ ਬਚਾਉਣ 'ਚ ਸਫਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10- ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨਸ਼ੈਲੀ ਦੀ ਮੱਹਤਤਾ ਦੱਸੋ ?

ਉੱਤਰ- ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਮਸ਼ਹੂਰ ਕਹਾਵਤ ਹੈ ਕਿ " ਤੰਦਰੁਸਤ ਸਰੀਰ 'ਚ ਹੀ ਤੰਦਰੁਸਤ ਮਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। "

Healthy lifestyle ਇੱਕ ਤੰਦਰੁਸਤ ਸਿਹਤ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਤੰਦਰੁਸਤ ਵਿਅਕਤੀ ਘਰ ਦੇ ਨਾਲ-ਫ਼ ਕੰਮ ਤੇ ਵੀ ਤੰਦਰੁਸਤ ਵਾਤਾਵਰਣ ਖੋਲ੍ਹ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਖੁਸ਼ ਤੇ ਸਿਹਤਮੰਦ ਵਿਅਕਤੀ ਹੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਆਪਣੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਸ਼ਨ 11- ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨਸ਼ੈਲੀ ਦੇ ਕੋਈ ਚਾਰ ਨੁਕਤੇ ਦੱਸੋ।

- | | |
|-----------------------|----------------|
| ਉੱਤਰ- ਚੰਗਾ ਖਾਣ ਦੀ ਆਦਤ | 5. ਚੰਗੀ ਨੀਂਦ |
| 1. ਸਰੀਰਿਕ ਗਤੀਵਿਧਿਆਂ | 6. ਠੀਕਾ ਸੋਟਿੰਗ |
| 2. ਤੜਾਅ ਪ੍ਰਬੰਧਨ | |
| 3. ਤੰਦਰੁਸਤ ਮਨ | |
| 4. | |