

**Model Paper "Computer Applications-II" 2nd Semester**  
**Office Management Assistant (1 Years Course)**  
**For Annual Examination 2019 & Onward**  
**(Theory)**

**Total Time :2 Hours**

**Total Marks:25**

**Subjective**  
**Section- I**

Q.1 Attempt to short question.  $2 \times 5 = 10$   
i- What is E-mail address.  
ii- Define a status bar in inpage.  
iii- Define Microsoft Access.  
iv- Define Relationship.  
v- Detail of / Name the types of job box control.

سوال نمبر 1: مختصر سوالات کے جوابات دیں۔  
ای۔ میل ایڈریس کیا ہوتا ہے۔  
ان پیج میں status بار کی تعریف کریں۔  
مائیکروسوفٹ Access کی تعریف کریں۔  
Relationship کی تعریف کریں۔  
لسٹ بکس کنٹرول کے نام لکھیں۔

**Section- II**

Q2: Attempt any three question.  $3 \times 5 = 15$   
1: Describe the reply to e-mail message send file and attachment.  
2: Detail of Import image file in inpage.  
3: List of Microsoft Access Tool.  
4: Insert CV file creating relationship.  
5. Describe the form of wizard.

سوال نمبر 2: کوئی سے تین سوالات کے جواب دیں۔  
ای۔ میل کا جواب اور فائل کو send کرنا اور اس کے ساتھ attachment کیسے کرتے ہیں۔  
ان پیج میں امیج کو کیسے import کرتے ہیں۔  
مائیکروسوفٹ Access میں ٹول کی لسٹ کے نام لکھیں۔  
inserting relationship میں cv فائل کو کیسے کرتے ہیں۔  
wizard فارم کی تعریف کریں۔

**Model Paper for "Computer Applications-II" 2nd Semester**  
**Office Management Assistant (1- Year Course)**  
**(For Annual Examination 2019 & onward)**

**Practical**

**Time:04:00 Hours**

**Marks:75**

Q1: Create e-mail account and send e-mail along attach file to your friend.

Q2: Use filter and sort record in Microsoft Access.

Q3: Typing a paragraph in Inpage

OR

Prepare the following paragraph in Inpage

وسحر الشمس والقمر	نستعليق
وسحراشمس والقمر	نسخ
وسحراشمس والقمر	كوفي
وسحراشمس والقمر	ثلث
وسحراشمس والقمر	ديواني
وسحراشمس والقمر	رقاع