Sr. No. 41111211

MAHARASHTRA STATE BOARD OF VOCATIONAL EXAMINATION, MUMBAI

EXAMINATION – JULY 2014

CERTIFICATE COURSE IN ONLINE ADMINSTRATION FOR TALATHI (411112)

TIME ALLOWED – 3 Hrs.

MARKS – 100

SUBJECT – WORKING OF TALATHI (TH-I)

Q.1. Answer any two questions. 20

1. Explain the working of talathi
2. Explain the selection method of talathi
3. Explain various record kept by talathi.

Q.2. Answer any two question 20

1. Explain about person who watch the law and order in village.
2. Explain relation between talathi and tahsildar.
3. What is the role of talathi in development of village ?

Q.3. write in short any four 20

1. Sath Bara
2. Sarpanch
3. Police Patil
4. Talathi office
5. Gram sevak

Q.4. Answer any two questions 20

1. What is mean by gaonthan?
2. What are rules to run the talathi office ?
3. Write about E-mail Minutes of gram sabha.

Q. 5 Answer the following questions. 20

1. Explain the procedure of record maintaining .
2. Explain the various revenue collected by talathi.

मराठी भाषांतर

क्रमांक ४११११२११

प्र.१. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. २०

१. तलाठयाची कार्यपध्दती स्पष्ट करा.
२. तलाठी निवड करण्याची पध्दत स्पष्ट करा.
३. तलाठयामार्फत ठेवण्यात येणारे रेकॉर्ड स्पष्ट करा.

प्र.२. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. २०

१. खेडयामध्ये कायदा व सुव्यवस्था ठेवणा-या व्यक्तीबाबत माहिती लिहा.
२. तलाठी व तहसिलदार मधील संबध स्पष्ट करा.
३. गावाच्या विकासासाठी तलाठयाची भूमिका काय असते?

प्र.३. टिपा लिहा. (कोणत्याही चार) २०

१) सात बारा
२) सरपंच
३) पोलीस पाटील
४) तलाठी ऑफीस
५) ग्रामसेवक

प्र.४. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. २०

१) गावठाण म्हणजे काय स्पष्ट करा.
२) तलाठी ऑफीस चालविण्याचे नियम काय आहेत?
३) ग्राम सभेचे इमेल मिनीट बाबत लिहा.

प्र.५. खालील प्रश्नांची उत्तरे लिहा. २०

१. रेकॉर्ड ठेवण्याची पध्दत स्पष्ट करा.
२. तलाठयामार्फत गोळा करणेत येणारा महसूल स्पष्ट करा.

Sr. No. 41111212

MAHARASHTRA STATE BOARD OF VOCATIONAL EXAMINATION, MUMBAI

EXAMINATION – JULY 2014

CERTIFICATE COURSE IN ONLINE ADMINSTRATION FOR TALATHI (411112)

TIME ALLOWED – 3 Hrs.

MARKS – 100

SUBJECT – COMPUTER FUNDAMENTALS (TH-II)

Q.1. A) Fill in the blanks. 10

1} The ---------- is the brain of The computer.
2} The ---------- looks like a television screen.
3} The ---------- option is used to reverse the action.
4} The ctrl + a is used to ---------- .
5} Bold face text appears ---------- than the ordinary text.
6} To highlight the text ---------- is done .
7} The ------- provides you with many readymade shape .
8} The ---------- gives you option to add border to the entire page.
9} Rom is ---------- memory.
10} optical mouse is ---------- devise.

B} write the function of following in short. 5

1. Scanner
2. Printer
3. RAM
4. WEB CAM
5. Joy stick

C} State long from 5

1) M.S.Excel
2) USB
3) D.O.S.
4) EPROM
5) W.W.W.

Q2. Answer any two questions 16

1. Write down computer parts and its importance
2. Write details about any two accessories
3. Where do use M.S. excel? provide details
4. Draw the block diagram of computer.

Q.3. Write in short (any four) 16

1. Internet
2. E-mail
3. Chating
4. Formatting
5. Notepad

Q4. Answer any two questions 16

1. Explain the buffering system.
2. Advantages of M.S. power point
3. Provide information on web server and web browser
4. What is HTML ? provide detailed information

Q. 5 Answer any 2 questions. 16

1. Give the information of Microsoft windows XP
2. Explain about input devices.
3. What is computer networking?

Q6. Answer any 2 question 16

1) What is the use of paint & note pad?
2) What is the use of video conferencing?
3) Explain about desk top.

मराठी भाषांतर

क्रमांक ४११११२१२

प्र.१. अ) गाळलेल्या जागा भरा. १०

१} ---------- हा संगणकाचा मेंदू आहे.

२} ---------- हे टेलीव्हीजन स्क्रिन सारखे दिसते.

३} केलेली कार्यवाही उलट करणेसाठी ---------- ऑप्शन वापरतात.

४} ctrl + a हे ---------- साठी वापरतात.

५} बोल्ड टेक्स्ट हे ऑर्डीनरी टेक्स्ट पेक्षा ---------- दिसते.

६} टेक्स्टला हायलाईट करण्यासाठी ---------- करतात.

७} ---------- ऑप्शनमध्ये विविध प्रकारचे शेप्स मिळतात.

८} पूर्ण पेजला बॉर्डर करण्यासाठी ---------- ऑप्शन देतात.

९} आर ओ एम (ROM) हे ---------- मेमरी आहे.

१०} ऑप्टीकल माऊस हे ---------- डिव्हाईस आहे.

ब) थोडक्यात माहिती लिहा. ५

१) स्कॅनर

२) प्रिंटर

३) आर ए एम (RAM)

४) वॅब कॅम (WEB CAM)

५) जॉय स्टिक(Joy stick)

क) पूर्ण स्वरुप लिहा. ५

१) M.S.Excel

२) USB

३) D.O.S.

४) EPROM

५) W.W.W.

प्र.२. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. १६

१) संगणकाचे भाग लिहून त्याचे महत्व लिहा.

२) कोणत्याही दोन ॲक्सेसरीजची माहिती लिहा.

३) M.S. Excel कोठे वापरतात ते स्पष्ट करा.

४) संगणकाची ब्लॉक डायग्राम काढा.

प्र.३. टिपा लिहा. (कोणत्याही चार) १६

१. इंटरनेट (Internet)

२. इ- मेल (E-mail)

३. चॅटींग (Chating)

४. फॉरमेटींग (Formatting)

५. नोटपॅड (Notepad)

प्र.४. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. १६

१. बफरींग सिस्टीम स्पष्ट करा.

२. एम.एस. पॉवर पॉइन्टचे फायदे लिहा.

३. वेब सर्व्हरवर आणि वेब ब्राऊजर बाबत माहिती लिहा.

४. HTML म्हणजे काय? माहिती लिहा.

प्र.५. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. १६

१. Microsoft windows XP बाबत माहिती लिहा.

२. इनपुट डिव्हायसेस बाबत माहिती लिहा.

३. कॉम्प्युटर नेटवर्किंग म्हणजे काय?

प्र.६. कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा. १६

१) पेन्ट आणि नोटपॅड चे उपयोग लिहा.

२) व्हिडीओ कॉन्फेरसींग चे उपयोग लिहा.

३) डेस्कटॉप म्हणजे काय स्पष्ट करा.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Sr. No. 41111221

MAHARASHTRA STATE BOARD OF VOCATIONAL EXAMINATION, MUMBAI

EXAMINATION – JULY 2014

CERTIFICATE COURSE IN ONLINE ADMINSTRATION FOR TALATHI (411112)

TIME ALLOWED – 6 Hrs.

MARKS – 200

SUBJECT – COMPUTER APPLICATION FOR TALATHI (PR-I)

Q.1.	Prepare Minutes of gram sabha and email it to various related Dept. (Minimum four related Department)	160
Q.2.	Oral	20
Q.3.	Term work	20

मराठी भाषांतर

क्रमांक ४१११११२२१

प्र.१.	ग्रामसभेचे मिनीटस तयार करा व वेगवेगळया संबधित खात्याला इमेल करा.	१६०
प्र.२.	ओरल	२०
प्र.३	टर्म वर्क	२०