



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
पदपूर्ति समिति
सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्राविधिक तथा प्रशिक्षण सेवा, सामान्य प्रशिक्षण समूह, नेपाली उपसमूह
अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी
नेपाली प्रशिक्षक पदको

खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा : प्राविधिक तथा प्रशिक्षण पद : नेपाली प्रशिक्षक	समूह : सामान्य प्रशिक्षण स्तर : अधिकृत स्तर तृतीय	उपसमूह : नेपाली किसिम : खुला/आ.प्र.
पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइनेछ : - प्रथम चरण : लिखित परीक्षा द्वितीय चरण : (क) कम्प्युटर दक्षता परीक्षण (ख) अन्तरवार्ता	पूर्णाङ्क : २०० पूर्णाङ्क : १० पूर्णाङ्क : ३०	

तालीका १

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या X अंक भार	समय
प्रथम	खण्ड (क) सामान्य ज्ञान	२०	४०	बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQS)	२० प्रश्न X १ अङ्क	१ घण्टा १५ मिनेट
	खण्ड (ख) परिषद् सेवा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था	२०		बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQS)	२० प्रश्न X १ अङ्क	
	खण्ड (ग) सेवा सम्बन्धी	६०		बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQS)	६० प्रश्न X १ अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर र लामो उत्तर	८ प्रश्न X ५ अङ्क ६ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा

तालीका २

द्वितीय चरण :

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर दक्षता परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	२० मिनेट
अन्तरवार्ता	३०	मौखिक (Interview)	

माथि उल्लेखित प्रथम पत्रका परीक्षा एकै सिफ्टमा हुनेछ। खण्ड "ग" सेवा सम्बन्धी विषयको परीक्षा पश्चात खण्ड "क र ख" को वस्तुगत बहुवैकल्पिक परीक्षा हुनेछ। प्रथमपत्र र द्वितीयपत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ।

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।
- माथि उल्लेखित सेवा अन्तर्गतका समूह उप-समूहहरूको खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम उपर्युक्त बमोजिम हुनेछ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।
- बस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएका प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अङ्क कटौत गरिनेछ। तर उत्तर नदिएमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क पनि कटौत गरिने छैन।
- बस्तुगत बहुउत्तर हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्नेछ। सानो अक्षर (Small letter) a,b,c,d लेखेको वा अन्य कुनै संकेत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।
- विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका अंकका हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग वा एउटै प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू सोध्न सकिनेछ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अंक र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ।
- परीक्षामा परीक्षार्थीले मोवाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्रका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ (तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणमा सम्मिलित गराइनेछ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूको प्राप्ताङ्क र द्वितीय चरणको कम्प्युटर परीक्षण र अन्तरवार्ताको कूल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।
- यसभन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लेखित पद, सेवा, समूह, उपसमूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ।
- परीक्षा योजना र पाठ्यक्रम संशोधन मिति :



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
पदपूर्ति समिति
सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्राविधिक तथा प्रशिक्षण सेवा, सामान्य प्रशिक्षण समूह, नेपाली उपसमूह
अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी नेपाली प्रशिक्षक पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड क: सामान्य ज्ञान

(२०x१ = २०)

१. विश्वको प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू
२. नेपालको इतिहास
३. नेपालको भूगोल
४. नेपालको आर्थिक, राजनीतिक, सामाजिक र सांस्कृतिक व्यवस्था
५. नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जात जाति, भाषा, साहित्य र कला
६. खेलकूद तथा मनोरन्जन सम्बन्धी विविध जानकारी
७. विज्ञान र प्रविधि, प्रसिद्ध वैज्ञानिक र तिनको योगदान
८. वातावरण प्रदूषण तथा जलवायु परिवर्तन
९. अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था (संयुक्त राष्ट्रसंघ, इयू, आसियान, विमष्टेक र सार्क)
१०. नेपालको वैदेशिक सम्बन्ध र परराष्ट्र नीति
११. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरू
१२. दिगो विकासका लक्ष्यहरू

खण्ड "ख" परिषद् सेवा सम्बन्धि र कानूनी व्यवस्था

(२०x१ = २०)

१. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, नियमावली तथा विनियमावलीहरू १०x१ = १०
 - १.१ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको पृष्ठभूमि, लक्ष्य र उद्देश्य
 - १.२ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् ऐन, २०४५ र नियमावली, २०५१
 - १.३ प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एव तालिम नीति, २०६९
 - १.४ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९
 - १.५ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२
२. **सेवासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था** १०x१ = १०
 - २.१ नेपालको संवैधानिक विकासक्रम र नेपालको संविधान
 - २.२ चालु आवधिक योजना सम्बन्धी जानकारी ।
 - २.३ राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६
 - २.४ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
 - २.५ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
 - २.६ सुशासन (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४

खण्ड ग: सेवा सम्बन्धी विषय

६०x१ = ६०

द्वितीय पत्रको सेवा सम्बन्धी विषयको पाठ्यक्रम नै प्रथम पत्रको खण्ड "ग" को सेवा सम्बन्धी विषयको पाठ्यक्रम हुनेछ ।



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
पदपूर्ति समिति
सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्राविधिक तथा प्रशिक्षण सेवा, सामान्य प्रशिक्षण समूह, नेपाली उपसमूह
अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी नेपाली प्रशिक्षक पदको

खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी विषय

पूर्णाङ्क : १००

१. नेपाली भाषा

- १.१ भाषाको परिभाषा र सामान्य विशेषता
- १.२ भाषा विज्ञान र यसका क्षेत्र तथा शाखाहरू
- १.३ ध्वनि विज्ञान, वर्ण विज्ञान, रूप विज्ञान, वाक्य विज्ञान र अर्थ विज्ञानको सामान्य परिचय, विशेषता र प्रयोगको अवस्था
- १.४ भाषाको प्रयोग (प्रयोक्ता, विषय र भूमिका)
- १.५ नेपाली भाषाको उत्पत्ति, विकास र वर्तमान स्थितिको सङ्क्षिप्त परिचय
- १.६ नेपाली भाषाको स्वरूप
 - १.६.१ नेपाली उच्चारण व्यवस्था (स्वर, व्यञ्जन र अक्षर प्रणाली)
 - १.६.२ कथ्य र लेख्य भाषाको भेद तथा अन्तरसम्बन्ध
 - १.६.३ नेपालीका मुख्य मुख्य भाषिका र उप भाषिकाको परिचय (क्षेत्रगत वितरण, रूप र प्रयोग)
 - १.६.४ स्तरीय नेपाली प्रयोगमा भाषिका तथा उपभाषिकाको प्रभाव (शब्द भण्डारका दृष्टिले)
 - १.६.५ नेपाली भाषाको विकासका क्रममा भएका प्रयत्न र आन्दोलनहरू
 - १.६.६ व्याकरण र शब्दकोश निर्माणका प्रयत्नहरू
- १.७ राष्ट्र भाषा र प्रमुख राष्ट्रिय भाषाहरू

२. नेपाली साहित्य र बाल साहित्य

२.१ नेपाली नाटक

- २.१.१ नाटक तथा एकाङ्कीको सैद्धान्तिक परिचय, वर्गीकरण र विकासक्रम
- २.१.२ नेपाली नाटक तथा एकाङ्कीका पूर्ववर्ती र उत्तरवर्ती मुख्यमुख्य रचनाकारहरूका विशेषता तथा प्रवृत्तिहरू

२.२ नेपाली कथा र उपन्यास

- २.२.१ कथा तथा उपन्यासको सैद्धान्तिक परिचय, वर्गीकरण र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.२.२ नेपाली कथा तथा उपन्यासका क्षेत्रका पूर्ववर्ती र आधुनिक स्रष्टाहरूका विशेषताहरू तथा प्रवृत्तिहरू

२.३ नेपाली कविता र काव्य

- २.३.१ कविता तथा काव्यको सैद्धान्तिक परिचय, वर्गीकरण र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.३.२ नेपाली कविता तथा काव्यका क्षेत्रका पूर्ववर्ती तथा उत्तरवर्ती स्रष्टाहरूका विशेषताहरू तथा प्रवृत्तिहरू

२.४ साहित्य शास्त्र र नेपाली समालोचना

- २.४.१ पूर्वीय र पाश्चात्य साहित्यको सैद्धान्तिक परिचय, प्रमुख मान्यता, विभिन्न वादहरू, सिद्धान्तहरू र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.४.२ प्रमुख नेपाली समालोचक र तिनका विशेषता तथा प्रवृत्तिहरू

२.५ बाल साहित्य

- २.५.१ बाल साहित्यको सैद्धान्तिक परिचय, प्रमुख मान्यता, र विकासक्रम (मोड र प्रवृत्ति)
- २.५.२ प्रमुख नेपाली बाल साहित्यका स्रष्टाहरू र तिनका विशेषता तथा प्रवृत्तिहरू
- २.५.३ बाल सन्दर्भ सामग्रीको प्रयोग

३. नेपाली भाषाको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक

- ३.१ भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता तथा स्तम्भहरू
- ३.२ नेपाली भाषा पाठ्यक्रमको विकासक्रम (वि.सं.२०२८ अघि र पछि)
- ३.३ पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माणका सिद्धान्तहरू र प्रयोग

- ३.४ विद्यालय तहका पाठ्यक्रमहरू
 - ३.४.१ प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक पाठ्यक्रम
 - ३.४.२ उक्त पाठ्यक्रमका उद्देश्य, क्षेत्र, क्रम र विधागत स्पष्टीकरण
 - ३.४.३ पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक परीक्षण, कार्यान्वयन एवं मूल्याङ्कन प्रक्रिया

४. रचना प्रक्रिया र अभिव्यक्ति प्रणाली

- ४.१ अनुच्छेद लेखन (पदसंगतिमा आधारित निर्देशित प्रकारको टिप्पणी/प्रतिवेदन लेख्ने सीप) ।
- ४.२ अनुलेखन (दिइएको अनुच्छेदलाई विषय, प्रसङ्ग, तर्क र औचित्यका दृष्टिले विभिन्न छोटो छोटो अनुच्छेद बनाउने सीप) ।
- ४.३ पत्रलेखन (विभिन्न प्रयोजन र परियोजनाका लागि आवश्यक प्रारूप, प्रतिवेदनको निवेदन, सूचना आदि लेख्ने र प्रारूप तयार गर्ने काम तथा सीप)
- ४.४ प्रविधि (रेखाङ्कन, प्रारूपको तयारी, सम्पादन आदि काममा आधुनिक प्रविधिको उपयोग गर्ने ज्ञान र सीप) ।
- ४.५ साहित्यका विभिन्न विधा र विभिन्न क्षेत्रसँग सम्बन्धित कृतिहरूको समीक्षा (पठन, परिचय, प्रभाव, प्रस्तुति र सारांश लेखन) ।

५. सम्पादन र अनुवाद

५.१ पाण्डुलिपिको सम्पादन/भौतिक पक्ष

- ५.१.१ मुखपृष्ठ (सान्दर्भिक र आकर्षक)
- ५.१.२ मुद्रण (अक्षरको साइज, शुद्धता र पठनीयता)
- ५.१.३ कागज (गुणस्तर)
- ५.१.४ आवरण पृष्ठ (साधारण र अन्य)
- ५.१.५ सिलाइ (स्टिचिङ्ग, धागोको र अन्य)

५.२ पाण्डुलिपिको सम्पादन/विषयवस्तु

- ५.२.१ पाठ्यवस्तु, चित्र, रेखा, अभ्यास र यिनीहरूको बीचमा सम्बन्ध स्थापना
- ५.२.२ शिक्षकलाई निर्देशन, टिप्पणी र सूचना, विद्यार्थीलाई निर्देशन
- ५.२.३ भूमिका, नयाँ तथा कठिन शब्दहरूको सूची, प्राविधिक तथा पारिभाषिक अप्रचलित शब्दहरूको अर्थ ।
- ५.२.४ मानक शब्दावलीको प्रयोग र शुद्धता
- ५.२.५ अनुवाद गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
- ५.२.६ मूल कृतिको पठन
- ५.२.७ शब्द भण्डार/समानान्तर शब्दको चयन
- ५.२.८ अनुवाद
- ५.२.९ सम्पादन र पुनरावलोकन
- ५.२.१० प्रकाशन शैलीको परिचय

६. शोध/अनुसन्धान

- ६.१ शोध/अनुसन्धानको परिचय, विशेषता र प्रयोजन
- ६.२ शोध प्रस्ताव, परिचय, विशेषता र अङ्गहरू
- ६.३ अनुसन्धान प्रतिवेदन
- ६.४ पाद टिप्पणी र सन्दर्भ सामग्री

७. भाषा शिक्षण र नेपाली भाषा

- ७.१ भाषा शिक्षणको परिचय, आवश्यकता र उपादेयता
- ७.२ भाषा शिक्षणका आधारभूत सिद्धान्तहरू
- ७.३ भाषिक सीप र तिनका क्रियाकलापहरू
- ७.४ नेपाली भाषा शिक्षण सन्दर्भ
 - ७.४.१ पहिलो र दोस्रो भाषा शिक्षणका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण
 - ७.४.२ राष्ट्रभाषाका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण
 - ७.४.३ विदेशी भाषाका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण
- ७.५ विधा शिक्षण
 - ७.५.१ भाषिक सीपहरूको शिक्षण (सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइ)
 - ७.५.२ गद्य शिक्षण

८. व्याकरण शिक्षण र नेपाली व्याकरण

- ८.१ शब्द भण्डार
- ८.२ शब्दवर्ग अवधारणा, वर्गीकरण र प्रयोग
- ८.३ रूपायन र व्युत्पादन प्रक्रिया तथा प्रयोग
- ८.४ प्राविधिक शब्दहरू, अर्थ निर्धारण र भाषान्तरण
- ८.५ द्वित्वको रूप र प्रयोग
- ८.६ पद संगति (लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरार्थीको प्रयोग)
- ८.७ काल र भाव
- ८.८ धातु / क्रिया (सामान्य र प्रेरणार्थक)
- ८.९ वाच्य
- ८.१० कारक, विभक्ति र यिनीहरूको प्रयोग
- ८.११ उक्ति परिवर्तन
- ८.१२ वाक्य, वर्गीकरण, विश्लेषण / संश्लेषण
- ८.१३ व्याकरण शिक्षणका विधिहरू (निगमन, आगमन, पाठ्यपुस्तक र भाषा संसर्ग विधि)

९. शिक्षण योजना र शिक्षण सामग्री

- ९.१ योजनाको परिचय, अङ्गहरू, योजना निर्माणका लागि पूर्वाधारहरू
- ९.२ दैनिक योजना, एकाइ योजना र वार्षिक योजना परिचय र प्रयोग
- ९.३ शिक्षण सामग्रीको परिचय, वर्गीकरण र उपयोगिता
- ९.४ भाषा शिक्षणमा उपयोग हुने आधारभूत शिक्षण सामग्री र तिनीहरूको प्रयोग गर्ने तरिका र उपयोगिता

१०. भाषिक मूल्याङ्कन

- १०.१ मूल्याङ्कनको परिचय, भाषिक मूल्याङ्कनका सिद्धान्तहरू
- १०.२ भाषिक मूल्याङ्कनका साधन तथा उपायहरू
- १०.३ विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय र उपयोग
- १०.४ विभिन्न प्रयोजनका लागि प्रश्न निर्माण र प्रयोग



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

पदपूर्ति समिति

सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्राविधिक तथा प्रशिक्षण सेवा, सामान्य प्रशिक्षण समूह, नेपाली उपसमूह
अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी नेपाली प्रशिक्षक पदको

द्वितीय चरणको कम्प्युटर दक्षता परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको उद्देश्य :

आजको बैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेको छ । तसर्थ प्राविधिक शिक्षामा कर्मचारी छनौट गर्दा आधारभूत कम्प्युटर ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्न उपयुक्त हुने हुँदा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरूलाई पनि कम्प्युटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ । तसर्थ अधिकृतस्तरका पदहरूको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्युटर दक्षता परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेश गरिएको हो ।

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर दक्षता परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५	५ मिनेट
			English Typing	२.५	५ मिनेट
			Word processing	२	१० मिनेट
			Electronic Spreadsheet	१	
			Presentation System	१	
			Windows basic, Email & Internet	१	
जम्मा			१०	२० मिनेट	

द्वितीय चरण

विषय : कम्प्युटर दक्षता परीक्षण

1. Windows Basic, Email and Internet

- Introduction to Graphical User Interface
- Use & Update of Antivirus
- Concept of virus, worm, spam etc.
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of file, folder, menu, toolbar
- Searching files and folders
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools
- Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

2. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
- Creating lists with Bullets and Numbering
- Creating and Manipulating Tables
- Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column

- i. Security Techniques of Document
- j. Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- k. Page setting, previewing and printing of documents
- l. Mail merge

3. Presentation System

- a. Introduction to presentation application
- b. Creating, Opening & Saving Slides
- c. Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
- d. Slide Show
- e. Animation
- f. Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

4. Electronic Spreadsheet

- a. Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- b. Creating, Opening and Saving Work Book
- c. Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- d. Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number , Protection, Margins and text wrap)
- e. Formatting Rows, Column and Sheets
- f. Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
- g. Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc)
- h. Sorting and Filtering Data
- i. Inserting Header and Footer
- j. Page Setting, Previewing and Printing .

॥समाप्त ॥