

10th Class Summer Holiday Homework

Computer Science (ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਾਇੰਸ) - ਆਫਿਸ ਟੂਲਜ਼ (Office Tools)

Instructions (ਹਦਾਇਤਾਂ):

- ਸਾਰਾ ਕੰਮ ਰੋਮਵਰਕ ਨੇਟਵਰਕ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼ ਲਿਖੋ। • Use English + Punjabi where needed.
- ਆਫਿਸ ਟੂਲਜ਼ ਅਤੇ Collaboration ਫੀਚਰ ਯਾਦ ਕਰੋ। • Write neatly and do not copy.

Page 1: MS Office vs Google Workspace

1. What is the difference between MS Word and Google Docs?
(MS Word ਅਤੇ Google Docs ਵਿੱਚ ਫ਼ਰਕ ਲਿਖੋ।)
2. What is the advantage of Google Workspace over MS Office?
(Google Workspace ਦਾ MS Office ਉੱਤੇ ਕੀ ਫਾਇਦਾ ਹੈ?)

Page 2: Google Workspace ਫੀਚਰਜ਼

3. What is the use of 'Anyone with the link' option in Google Docs?
(Google Docs ਵਿੱਚ 'Anyone with the link' ਆਪਸ਼ਨ ਦਾ ਕੀ ਉਪਯੋਗ ਹੈ?)
4. What is the difference between Viewer, Commenter and Editor permission?
(Viewer, Commenter ਅਤੇ Editor ਪਰਮਿਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਲਿਖੋ।)

Page 2: ਸਹਿਯੋਗ ਅਤੇ ਰੀਅਲ-ਟਾਈਮ ਐਡਿਟਿੰਗ (Collaboration)

5. What is real-time collaboration in Google Docs?
(Google Docs ਵਿੱਚ ਰੀਅਲ-ਟਾਈਮ ਸਹਿਯੋਗ ਕੀ ਹੈ?)
6. Write any two benefits of online collaboration tools.
(ਆਨਲਾਈਨ ਸਹਿਯੋਗ ਟੂਲਜ਼ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਫਾਇਦੇ ਲਿਖੋ।)

Page 3: ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਵਰਕ (Project Work)

Complete the following tasks in your homework notebook:

(ਆਪਣੀ ਹੋਮਵਰਕ ਨੋਟਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰੋ।)

7. Create a Google Doc and share it with 'Commenter' permission. Write what happens.
(ਇੱਕ Google Doc ਬਣਾਓ ਅਤੇ 'Commenter' ਪਰਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਸ਼ੇਅਰ ਕਰੋ। ਲਿਖੋ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।)

8. Write any 5 features of Google Workspace.

(Google Workspace ਦੀਆਂ ਕੋਈ 5 ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਲਿਖੋ।)

Page 3: ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੱਲਾਂ ਯਾਦ ਰੱਖੋ (Important Points)

- Google Workspace allows real-time collaboration
- Viewer = Can only view | Commenter = Can comment | Editor = Can edit
- Google Docs, Sheets, Slides are part of Google Workspace
- Files are automatically saved in Google Drive

Student Details / ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੇਰਵੇ

ਨਾਮ (Name): _____

ਕਲਾਸ (Class): 10th ਰੋਲ ਨੰਬਰ (Roll No): _____

ਤਾਰੀਖ (Date): _____ ਸਕੂਲ: _____