



KQ-1415

Seat No.

B. Com. (Sem. I) Examination

November/December - 2017

**SE-101-C : Computer Application-I
(Subject Elective)**

Time : 2 Hours]

[Total Marks : 35

- ૧ ટૂંક નોંધ લખો : (કોઈ પણ બે) ૫
- (૧) કોમ્પ્યુટરનાં લક્ષણો
(૨) પ્રિન્ટરના પ્રકારો
(૩) હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર.
- ૨ (અ) ટૂંક નોંધ લખો : (કોઈ પણ એક) ૨
- (૧) start menu
(૨) ઓપરેટિંગ સીસ્ટમ.
- (બ) Windows-xpમાં પ્રક્રિયા લખો : (કોઈ પણ ચાર) ૪
- (૧) ફોલ્ડર બનાવવા માટે.....
(૨) ફોલ્ડરને દૂર કરવા માટે.....
(૩) કેલક્યુલેટર ચાલુ કરવા માટે.....
(૪) કરન્સી બદલવા માટે....
(૫) ડેસ્કટોપના આઈકનને નામ પ્રમાણે ગોઠવવા માટે.....
(૬) તારીખ બદલવા માટે...
- ૩ (અ) ટૂંક નોંધ લખો : (કોઈ પણ ત્રણ) ૬
- (૧) LAN અને WAN
(૨) ઇન્ટરનેટના ફાયદાઓ
(૩) ઇ-મેઈલ
(૪) મોડમ.

- (બ) HTMLમાં પ્રક્રિયા લખો : (કોઈ પણ છ) ૬
- (૧) વેબ પેજનું ટાઈટલ HNGU સેટ કરવા માટે...
(૨) નીચેના લખાણમાં અંડરલાઈન દોરવા માટે....
Hem. North Gujarat University.
(૩) વેબ પેજને Practical.HTML પર સંગ્રહ કરવા માટે...
(૪) ફકરાના લખાણને મધ્યમાં ગોઠવવા માટે...
(૫) નીચે મુજબની યાદી દર્શાવવા માટે...
* Soft skill
* Foundation
* Core Elective
- (૬) National Service Scheme શબ્દોને વેબપેજમાં જુદી જુદી લીટીમાં દર્શાવવા માટે....
(૭) વેબ-પેજમાં Remark મૂકવા માટે....
(૮) ફકરાના લખાણને જમણી બાજુ ગોઠવવા માટે...
- ૪ (અ) ટૂંક નોંધ લખો : (કોઈ પણ ત્રણ) ૬
- (૧) MS Wordના ફાયદાઓ
(૨) Find કામલોગ બોક્ષ
(૩) પેરેગ્રાફની ગોઠવણી
(૪) Save અને Save As વિકલ્પ
- (બ) MS Wordમાં પ્રક્રિયા લખો : (કોઈ પણ છ) ૬
- (૧) ડોક્યુમેન્ટને open કરવા માટે...
(૨) પેરેગ્રાફને પસંદ કરવા માટે...
(૩) લાઈનની શરૂઆતમાં જવા માટે...
(૪) ડોક્યુમેન્ટની શરૂઆતમાં જવા માટે...
(૫) લખાણની નીચે Underline કરવા માટે...
(૬) લાઈન સ્પેસીંગ 1.5 કરવા માટે...
(૭) લખાણમાં નંબરીંગવાળી યાદી બનાવવા માટે...
(૮) લખાણને Arial Fontમાં ફેરવવા માટે....

ENGLISH VERSION

- 1 Write short notes : (any two) 5
- (1) Characteristics of computer.
 - (2) Types of printer
 - (3) Hardware and software.
- 2 (a) Write short note : (any one) 2
- (1) start menu
 - (2) Operating system
- (b) Write a procedure in windows-xp : (any four) 4
- (1) To create a folder.....
 - (2) To Delete a folder.....
 - (3) To start a calculator....
 - (4) To change a currency....
 - (5) To arrange a desktop icons by name....
 - (6) To change a Date...
- 3 (a) Write short notes : (any three) 6
- (1) LAN and WAN
 - (2) Advantages of Internet
 - (3) E_mail
 - (4) Modem.
- (b) Write a procedure in HTML : (any six) 6
- (1) To set web page title HNGU.
 - (2) To draw underline from following text
Hem. North Gujarat University.
 - (3) To save webpage named Practical.HTML.

- (4) To align center, Text of paragraph.
 - (5) To display following list
 - * Soft skill
 - * Foundation
 - * Core Elective
 - (6) To display "National Service Scheme" in separate line each word.
 - (7) To display Remark in web page.
 - (8) To align Right, Text of paragraph.
- 4 (a) Write short note : (any three) 6
- (1) Advantages of MS Word.
 - (2) Find dialog Box.
 - (3) To align paragraph.
 - (4) Save and Save As Option.
- (b) Write a procedure in MS Word : (any six) 6
- (1) To open a document.
 - (2) To select a paragraph.
 - (3) To move a beginning of line.
 - (4) To move a beginning of document.
 - (5) To format a Text in underline.
 - (6) To format a line space 1.5 inch.
 - (7) To format a Text in Numbering.
 - (8) To convert a Text in Arial Fonts.