

Seat No. : \_\_\_\_\_

# ME-128

March-2022

B.A., Sem.- I

## EC-I-101 : Computer Application (Computer Fundamentals and Application)

Time : 2 Hours]

[Max. Marks : 25

### વિભાગ – I

કોઈપણ ત્રણ પ્રશ્નોના જવાબ લખો :

1. કોમ્પ્યુટરના ઈનપુટ ડિવાઈસના નામ લખી, કોઈપણ બેની સમજૂતી આપો. 7
2. કોમ્પ્યુટરના વિવિધ પ્રકારોનું વર્ણન કરો. 7
3. માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો. 7
4. માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડમાં નીચેના કમાન્ડ સમજાવો : 7
  - (1) Drop Cap
  - (2) Change Case
  - (3) Auto Correct
  - (4) Replace
5. માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડમાં સ્પેલિંગ ચેકિંગ સમજાવો. 7
6. માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડમાં ફોર્મેટિંગ ટુલબાર સમજાવો. 7
7. પાવરપોઈન્ટ એપ્લિકેશનની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો. 7
8. પાવરપોઈન્ટ એપ્લિકેશનમાં જુદાં-જુદાં View સમજાવો. 7

વિભાગ – II

9. ખાલી જગ્યા પૂરો : (કોઈપણ ચાર)

4

- (1) MICR નું પૂરું નામ \_\_\_\_\_ છે.
  - (2) ALU નું પૂરું નામ \_\_\_\_\_ છે.
  - (3) વર્ડમાં UNDO ની શોર્ટકટ કી \_\_\_\_\_ છે.
  - (4) વર્ડમાં સ્પેલિંગ ચેકિંગની શોર્ટકટ કી \_\_\_\_\_ છે.
  - (5) પાવરપોઈન્ટમાં સ્લાઈડ શોની શોર્ટકટ કી \_\_\_\_\_ છે.
  - (6) પાવરપોઈન્ટમાં એપ્લિકેશનની ફાઈલનું એક્સ્ટેન્શન \_\_\_\_\_ છે.
  - (7) વર્ડમાં AUTOTEXT ની શોર્ટકટ કી \_\_\_\_\_ છે.
  - (8) માઈક્રોસોફ્ટ વર્ડ ફાઈલનું એક્સ્ટેન્શન \_\_\_\_\_ છે.
- \_\_\_\_\_

Seat No. : \_\_\_\_\_

# ME-128

March-2022

B.A., Sem.- I

## EC-I-101 : Computer Application (Computer Fundamentals and Application)

Time : 2 Hours]

[Max. Marks : 25

### PART – I

Attempt any 3 Questions :

1. Give names of Input devices and explain any two. 7
2. Explain Types of Computer. 7
3. Explain characteristics of Microsoft Word. 7
4. Explain following Microsoft Word Command : 7
  - (1) Drop Cap
  - (2) Change Case
  - (3) Auto Correct
  - (4) Replace
5. Explain Spelling Checking option of Microsoft Word. 7
6. Explain Formatting Toolbar in Microsoft Word. 7
7. Explain characteristics of Microsoft PowerPoint. 7
8. Explain different views of Microsoft PowerPoint. 7

**PART – II**

9. Fill in the blanks : (Any **four**)

**4**

- (1) Full Form of MICR is \_\_\_\_\_.
- (2) Full Form of ALU is \_\_\_\_\_.
- (3) Short cut Key for UNDO is \_\_\_\_\_.
- (4) Short cut Key for Spell - Checking Microsoft Word is \_\_\_\_\_.
- (5) Short cut Key for Slideshow in PowerPoint is \_\_\_\_\_.
- (6) Extension name of PowerPoint file is \_\_\_\_\_.
- (7) Short cut key for Auto text is \_\_\_\_\_.
- (8) Extension name of Microsoft Word file is \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_