

SEAT No. _____

No. of Printed Pages : 3

[20]

SARDAR PATEL UNIVERSITY, V.V. NAGAR

B.A. (MASS COMMUNICATION AND JOURNALISM)

SEMESTER - 2

Time: 10:00 to 01:00 Pm

Date: 28.03.2018, Wednesday

UA02FCOF01: કમ્પ્યુટરફન્ક્શનમેન્ટલ

Marks:

70

- પ્રશ્ન 1 (અ) કોઈ પણ સાત પ્રશ્નોના જવાબ લખો. 14
1. MS WORDમાં ડ્રોપ કેપ એટલે શું?
 2. MS WORD કેટલા મેનુ છે?
 3. MS WORDમાં ચાર્ટ કેવી રીતે મૂકી શકાય છે?
 4. MS WORDમાં પેજ બોર્ડર અને પેજ કલર કેવી રીતે આપી શકાય?
 5. MS WORDમાં ફાઈન્ડ અને રિપ્લેસ સમજાવો.
 6. MS WORDમાં સુપર સ્ક્રીપ્ટ અને સબ સ્ક્રીપ્ટ સમજાવો.
 7. બુકમાર્ક સમજાવો.
 8. MS WORDમાં હેડર અને ફુટર સમજાવો.
 9. MS WORDમાં ડેટ અને ટાઈમ કેવી રીતે મૂકી શકાય?
- (બ) કોઈ પણ બે પ્રશ્નોના જવાબ લખો.
1. MS WORDમાં ઓટો ટેકસ્ટ સમજાવો.
 2. MS WORDમાં વોટરમાર્ક સમજાવો. 06
 3. MS WORDમાં ટેબલ કેવી રીતે મૂકી શકાય? ટેબલમાં મર્જ અને સ્પ્લિટ સેલ સમજાવો.
- પ્રશ્ન 2 (અ) કોઈ પણ બે પ્રશ્નોના જવાબ લખો. 10
1. MS WORDમાં કેટલા પ્રકારના વ્યૂ છે? સવિસ્તાર સમજાવો.
 2. MS WORDમાં ફૂટનોટ અને એન્ડનોટ સમજાવો.
 3. આપેલા વિકલ્પ માટે શોર્ટકટ કી લખો.
1. સેન્ટર એલાઈનમેન્ટ 2. રાઈટ એલાઈનમેન્ટ 3. લેફ્ટ એલાઈનમેન્ટ 4. હાયપર લિંક
5. ફોન્ટની સાઈઝ વધારવા 6. અન્ડર અને રીડુ કરવા માટે 7. બોલ્ડ, ઈટાલિક કરવા
- (બ) કોઈ પણ બે પ્રશ્નોના જવાબ લખો.
1. ઈન્સર્ટ મેનુ સમજાવો.
 2. પ્રિન્ટ ડાયલોગ બોક્ષ સમજાવો.
 3. પેજસેટઅપ સમજાવો. 10
- પ્રશ્ન 3 કોઈ પણ એક પ્રશ્નોનો જવાબ લખો 10
1. MS WORDની લાક્ષણિકતાઓ જણાવો.
 2. Mail merge સમજાવો.

(1)

CP.T.O.)

1. ક્યા વ્યૂમાં હેડર અને ફુટર જોવા મળે?
a. નોર્મલ વ્યૂ b. પેજ લેઆઉટવ્યૂ c. પ્રિન્ટ લેઆઉટવ્યૂ d. ડ્રાફ્ટ વ્યૂ
2. ઈમેજમાંથી ના જોઈતો ભાગ કાઢી નાખવાની પ્રક્રિયાને શું કહેવાય?
a. હાઈડીંગ b. બોર્ડરીંગ c. કોપીંગ d. કટિંગ
3. આંકડા કે અક્ષર સામાન્ય લખાણ થી સહેજ નીચે દેખાય તેને શું કહેવાય?
a. સુપર સ્ક્રીપ્ટ b. સબ સ્ક્રીપ્ટ c. સુપર ટેક્સટ d. ટોપ ટેક્સટ
4. પેજ નંબર કઈ જગ્યાએ મૂકી શકાય?
a. હેડર b. ફુટર c. A અને B d. એક પણ નહિ
5. મુખ્ય બોડી ટેક્સ્ટમાં કઈ વસ્તુ ઝાંખી દેખાય છે?
a. વોટર કલર b. બેકગ્રાઉન્ડ c. વોટરમાર્ક d. બેકકલર
6. આકારની બોર્ડર ને દુર કરવા શું પસંદ કરવું પડે
a. નો લાઈન b. નો આઉટલાઈન c. વ્હાઈટ લાઈન d. નો બોર્ડર
7. શબ્દ કે વાક્ય જયારે તેની બોર્ડર પર પહોંચે પછી નવી લાઈન શરૂ કરવાની લાક્ષણિકતા ને શું કહેવાય?
a. ટેક્સ્ટ લાઈન b. ન્યુ લાઈન c. ટેક્સ્ટ રેપિંગ d. ટેક્સ્ટ એલાઈન
8. ક્યાં વ્યૂમાં ડોક્યુમેન્ટમાં બેક કલર દેખાતો નથી.
a. પ્રિન્ટ પ્રિવ્યૂ b. વેબ લે આઉટ વ્યૂ c. પ્રિન્ટ લે આઉટ વ્યૂ d. રીડિંગ વ્યૂ
9. ડ્રોપ કેપ કેટલી જુદી જુદી જગ્યાઓ એ ગોઠવી શકાય?
a. ૧ b. ૨ c. ૪ d. ૬
10. નીચે પૈકી ક્યાં બટનની મદદથી ડેટા સોર્સમાં ડેટા એડ, ડીલીટ અને બદલી શકાય છે?
a. ડેટા સોર્સ બટન b. એડિટ બટન c. એડિટ ડેટા સોર્સ બટન d. ડેટા એડિટિંગ બટન
11. વર્ડમાં એક સાથે કેટલા ડોક્યુમેન્ટ ઓપન કરી શકાય?
a. ત્રણથી વધારે નહિ b. ફક્ત એક જ c. કોમ્પ્યુટરની મેમરી હોય તેટલા
d. ટાસ્કબારમાં દેખાય તેટલા
12. MS WORDમાં પહેલેથી જ ટાઈપ કરેલ, સ્પેલિંગ, કેપિટલાઈઝેશન અને ગ્રામરની ભૂલ શોધવા અને સુધારવાની યાદી હોય છે તેને _____ કહેવાય.
a. ઓટોએન્ડ્રી b. ઓટોકરેક્ટ c. ઓટોએડ d. ઓટોસ્પેલ
13. સૌથી વધારે વપરાતા કમાન્ડ અને ટુલને કઈ જગ્યાએ મુકવામાં આવે છે.
a. સ્ટેટસ બાર b. ટુલ બાર c. મેનુ બાર d. ટાઈટલ બાર

14. ઓટોકરેટનો ઉપયોગ _____ શબ્દોને બદલવા થાય છે.
- a. ટૂંકા અને વારંવાર વપરાતા b. ગ્રામર ખોટા હોય તેવા
c. સ્પેલિંગ ખોટા હોય તેવા d. એક પણ નહિ
15. એન્ડ કી નો ઉપયોગ
- a. કર્સરને લાઈનના અંતમાં લઈ જાય છે. b. કર્સરને ડોક્યુમેન્ટના અંતમાં લઈ જાય છે.
c. કર્સરને ફકરાના અંતમાં લઈ જાય છે. d. કર્સરને સ્ક્રીનના અંતમાં લઈ જાય છે.
16. પેજ અપ કી નો ઉપયોગ
- a. કર્સરને એક લાઈન ઉપર જશે. b. કર્સરને એક સ્ક્રીન ઉપર લઈ જશે.
c. કર્સરને એક પેજ ઉપર લઈ જશે. d. કર્સરને એક ફકરો ઉપર લઈ જશે.
17. MS OFFICEનું વેલીડ વર્ઝન કયું છે?
- a. OFFICE XP b. OFFICE 2007 c. OFFICE VISTA d. એક પણ નહિ
18. પેજ ઓરીએટેસન વિષે શું સાચું છે?
- a. પેજ ઓરીએટેસન ગમે તે સમયે બદલી શકાય છે.
b. પેજ ઓરીએટેસન પ્રિન્ટર દ્વારા નક્કી થાય છે.
c. પેજ ઓરીએટેસન ટાઈપિંગ ચાલુ કરતા પહેલા નક્કી કરવામાં આવે છે.
d. પેજ ઓરીએટેસન બદલી શકાય નહિ.
19. MS WORDમાં ડીફોલ્ટ ફોન્ટ ક્યાં છે?
- a. કેલીબરી b. વીંદા c. ટાઈમ્સ ન્યુ રોમન d. કેમ્બ્રિયા
20. MS WORDમાં રૂલર નો શો ઉપયોગ છે?
- a. ટેબ સેટ કરવા માટે b. ઈન્ડેન્ટ સેટ કરવા માટે
c. પેજ માર્જિન સેટ કરવા માટે d. ઉપરના બધા

—X—

(3)

