
Hemchandracharya North Gujarat University, PATAN
Programm : Bachelor of Commerce
Course Type : Subject Elective (SE 101 C)

પ્રેક્ટીકલ - ૧

- (૧) કોમ્પ્યુટરને શરૂ કરો.
- (૨) Desktop ના નીચેનાં ભાગો ઓળખી બતાવો.
(a) Desktop (ડેસ્કટોપ) (b) Icons (આઈકોન) (c) Taskbar (ટાસ્કબાર)
(d) Wallpaper (વોલપેપર) (e) Start Button (સ્ટાર્ટ બટન) (f) Notification Area (નોટીફિકેશન એરીયા)
- (૩) wordpad નામની Window ખોલો તથા તેના નીચેના ભાગો ઓળખી બતાવો.
દરેક ભાગનો ઉપયોગ એક વાક્યમાં જણાવો.
(a) Titlebar (b) Minimise Button (c) Close Button (d) Maximise Button
(e) Scrollbar (f) Scroll Button (g) Window Frame
- (૪) Start Menu ના જુદા-જુદા વિકલ્પોની યાદી બનાવી દરેકનો ઉપયોગ એક વાક્યમાં જણાવો.
- (૫) Start Menu નો ઉપયોગ કરી નીચેના પ્રોગ્રામ શરૂ કરો.
(a) Calculator (b) Paint (c) Notepad (d) Wordpad
- (૬) ઉપરોક્ત ત્રણેય Window ને Cascade, Staelled અને Side by Side સ્વરૂપે ગોઠવો.
- (૭) Calculator, Paint, Notepad અને Wordpad ની Window બંધ કરો.
- (૮) Desktop પર આવેલ Icon ને Name પ્રમાણે, Type પ્રમાણે, Size પ્રમાણે, Date પ્રમાણે ગોઠવો.
- (૯) Desktop ઉપર COLLEGE DATA નામનું નવું ફોલ્ડર બનાવવા માટે.
- (૧૦) COLLEGE DATA નામનાં ફોલ્ડરનું નામ બદલી STUDENT DATA એવું નામ આપો.
- (૧૧) Desktop નું Wallpaper બદલો.
- (૧૨) Desktop નું Screen Saver સેટ કરો.
- (૧૩) કોમ્પ્યુટરને Restart કરો.
- (૧૪) કોમ્પ્યુટરને Logging off (Log out / Sign out) કરો.

=====

Hemchandracharya North Gujarat University, PATAN

Programm : Bachelor of Commerce

Course Type : Subject Elective (SE 101 C)

પ્રેક્ટીકલ - ૨

- (૧) વર્ડ પ્રોગ્રામ શરૂ કરો.
- (૨) MS-Word 2015 ની સ્ક્રીનના નીચે જણાવેલ ભાગો ઓળખી દરેક ભાગના કાર્યો એક લીટીમાં લખો.
Title Bar (ટાઇટલ બાર) Minimize Button (મીનીમાઇઝ બટન)
Maximize Button (મેક્ઝીમાઇઝ બટન) Close Button (ક્લોઝ બટન)
Quick Access Tab (ક્વિક એક્સેસ ટેબ) Standard Toolbar (સ્ટાન્ડર્ડ ટુલબાર)
Toolbar (ટુલબાર) Ruler (રૂલર)
Document Window (ડોક્યુમેન્ટ વિન્ડો) Status Bar (સ્ટેટસ બાર)
Scroll Bar (સ્કોલ બાર) Scroll Button (સ્કોલ બટન)
Dialog Box (ડાયલોગ બોક્સ)
- (૩) નીચેનું લખાણ ટાઇપ કરો.

A laptop computer or simply laptop, also called a notebook computer, is a small personal computer designed for portability. Usually all of the interface hardware needed to operate the laptop, such as USB ports, graphics card, sound channel are built in to a single unit.

Laptops contain high capacity batteries that can power the device for extensive periods of time, enhancing portability. Once the battery charge is depleted, it will have to be recharged through a power outlet. In the interest of saving power, weight and space, they usually share RAM with the video channel, slowing their performance compared to an equivalent desktop machine.

- (૪) ઉપરનાં લખાણને PRACT 2 નામ પર સંગ્રહ (Save) કરો.
- (૫) ઉપરનાં લખાણનો પ્રિન્ટ પ્રિન્ટુ કરો.
- (૬) ઉપરનાં લખાણને પ્રિન્ટ કરો.
- (૭) ડોક્યુમેન્ટ બંધ (Close) કરો.
- (૮) વર્ડ પ્રોગ્રામને બંધ કરો.
- (૯) વર્ડ પ્રોગ્રામને ફરીથી શરૂ કરો.
- (૧૦) ઉપરોક્ત ડોક્યુમેન્ટ PRACT 2 ને કાર્યાન્વિત (Open) કરો.
- (૧૧) ઉપરોક્ત ડોક્યુમેન્ટ Test ઉપરોક્ત નામ પર સંગ્રહ કરો.
- (૧૨) નીચે પ્રમાણેની કસર મૂવમેન્ટ કરો.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| a. અગાઉના શબ્દ પર જવા. | e. લાઈનની શરૂઆતમાં જવા |
| b. પછીના શબ્દ પર જવા. | f. લાઈનના અંતે જવા. |
| c. અગાઉના પેરેગ્રાફ પર જવા. | g. ડોક્યુમેન્ટની શરૂઆતમાં જવા. |
| d. પછીના પેરેગ્રાફ પર જવા. | h. ડોક્યુમેન્ટની શરૂઆતમાં જવા. |

= = = = =

Hemchandracharya North Gujarat University, PATAN
Programm : Bachelor of Commerce
Course Type : Subject Elective (SE 101 C)

પ્રેક્ટીકલ - ૩

MS-Word 2013 પ્રોગ્રામ શરૂ કરી નીચના વર્ક ટાઈપ કરો.

The Principal,
Commerce Collage,
Idar
June 27, 2018

To,
Magic Info Tech,
Arbuda Market, M. G. Road,
Ahmedabad

Dear Sir,

I Shall be obliged if you can send following item as soon as possible.

1. Keyboard (Multimedia) 15 Nos.
2. Mouse optical 18 Nos.
3. Inkjet Printer Model AB 1020 10 Nos.

You may send these rail parcel to the above address. I assure you that your bill will be paid within 25 days on receipt.

Yours Faithfully

J. C. Patel
(Principal)

- (૧) પત્રને PRACT3 નામથી Harddisk ની (D:) પર સંગ્રહ (Save) કરો.
- (૨) પત્રમાં નીચે દર્શાવેલ સુધારા કરો.
 - (a) Idar શબ્દની જગ્યાએ Himmatnagar શબ્દ મૂકો.
 - (b) છેલ્લા પેરેગ્રાફમાંથી within શબ્દ દૂર (ડિલીટ) કરો.
 - (c) You may send... પેરેગ્રાફમાં rail parcel પછી or by bus લખાણ ઉમેરો.
- (૩) પત્રને પુનઃ સંગ્રહ કરો.

-
- (૪) Go To ડાયલોગ બોક્સનો ઉપયોગ કરી કર્સરને પાંચમી લીટી પર લઈ જાઓ.
- (૫) (a) College શબ્દ પસંદ (Select) કરો.
(b) I Shall be... લીટી પસંદ કરો.
(c) You may send... પેરેગ્રાફ પસંદ કરો.
(d) સમગ્ર પત્ર પસંદ કરો.
(e) I assure you... વાળુ વાક્ય પસંદ કરો.
- (૬) પત્રની પ્રથમ ત્રણ લીટીને મધ્ય (Center) માં લાવો.
- (૭) તારીખને જમણી બાજુ ગોઠવો.
- (૮) પેરેગ્રાફના લખાણને (Justify) કરો.
- (૯) પત્રની છેલ્લી ત્રણ લીટીઓ પસંદ કરી કોપી (Copy) કરો અને ચાર વખત પેસ્ટ (Paste) કરો.
- (૧૦) ઉપરોક્ત કોપી કરેલ લખાણને દૂર (Delete) કરો.
- (૧૧) પત્રને પુનઃસંગ્રહ કરો.
- (૧૨) MS-Word 2013 પ્રોગ્રામ બંધ કરો.

=====

Hemchandracharya North Gujarat University, PATAN
Programm : Bachelor of Commerce
Course Type : Subject Elective (SE 101 C)

પ્રેક્ટીકલ - ૪

MS-Word 2013 પ્રોગ્રામ શરૂ કરી નીચના વર્ક ટાઈપ કરો.

Dhaval Sofwarw Solution,
25, Station Road,
Idar,

June 23, 2018,

To,
Mr. Jayesh Jayswal
28, Radhe Society,
Himmatnagar,

Dear Mr. Jayswal

This is with reference to your application for the post of a computer programmer.

You are requested to appear for an interview for the said post on 15th July, 2018 at 10:30 a.m. in the office of the undersigned. You will be paid first class railway fare from your city to Talod. For claiming the fare, you will have to produce the ticket or the railway money receipt.

Please bring your original certificates and testimonials for verification.

Thanks.

Yours sincerely,
for Dhaval Software Solution,
Manager

- (૧) પત્રને PRACT4 નામથી BCOM PRACT ફોલ્ડરમાં સંગ્રહ (Save) કરો.
- (૨) (a) પત્રની પ્રથમ લીટીઓ મધ્યમાં ગોઠવો અને તેમને Bold (ગાઢી) કરો.
(b) પત્રની પ્રથમ લીટીના Font ની ગોઠવણી નીચે મુજબ કરો.

Font : Arial

Style : Bold

Size : 18

Color : Red

- (૩) તારીખને જમણી બાજુ ગોઠવો.
- (૪) Please bring... વાળી લીટી નીચે અંડરલાઇન કરો.
- (૫) પત્રની અંતિમ ત્રણ લીટીઓ જમણી બાજુ ગોઠવો.
- (૬) છેલ્લે કરેલ સુધારા કાઢી નાખો.
- (૭) કાઢી નાખેલ સુધારાને પુનઃસ્થાપિત કરો.
- (૮) પેરેગ્રાફની લીટીઓ વચ્ચે લાઇન સ્પેસીંગ ૧.૫ ની કરો.
- (૯) પત્રમાંથી You શબ્દ જ શોધો.
- (૧૦) Dhaval શબ્દની જગ્યાએ Shayam શબ્દ Replace કરો.
- (૧૧) પત્રને પુનઃસંગ્રહ કરો.

=====

Hemchandracharya North Gujarat University, PATAN
Programm : Bachelor of Commerce
Course Type : Subject Elective (SE 101 C)

પ્રેક્ટીકલ - ૫

MS-Word 2013 પ્રોગ્રામ શરૂ કરી નીચના વર્ક ટાઈપ કરો.

In computer a printer is a peripherel which produces a text and/or graphics of documents stored in electronic form, usually on physical print media such as paper or transsparencies. Many printers are primarily used as local peripherals, and are attached by a printer cable

Dot-matrix printer

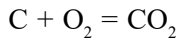
- Inkjet printer
- Line printer
-

- (૧) (a) શીર્ષક (Printer) મધ્ય (Center) માં ગોઠવો.
(b) શીર્ષકના Font : Arial, Style : Bold, Size : 18 Point, Color : Red કરો.
(c) પેરેગ્રાફના લખાણના Font નીચે પ્રમાણે ગોઠવો.

Font : Arial Roman, Style : lialic, Size : 14 Points

- (૨) લખાણમાં બુલેટના પ્રકાર (Styie) બદલો.
(૩) બુલેટ લિસ્ટને નંબરીંગ લિસ્ટમાં ફેરવો.
(૪) શીર્ષક (Printer) પછી 12 Points ની જગ્યા રાખો.
(૫) પેરેગ્રાફની ડાબી બાજુ 0.5” અને જમણી બાજુ 1.0” જગ્યા રાખો
(૬) નંબરીંગ લિસ્ટ માટે ડાબી બાજુ 1.00” માર્જન રાખો.
(૭) Line Printer લખાણને છેકી નાખો. (Line Printer)
(૮) લખાણના અંતે વર્તમાન તારીખ દાખલ (Insert) કરો.
(૯) પ્રેરેગ્રાફની આજુબાજુ યોગ્ય બોર્ડર ગોઠવો.
(૧૦) નીચે પ્રમાણેની લાઈન ટાઈપ કરો.

$$(A + B)^2 = A^2 + 2AB + B^2$$



- (૧૧) Change Case વિકલ્પનો ઉપયોગ કરીને લખાણને UPPER CASE માં ફેરવો.
(૧૨) Move વિકલ્પનો ઉપયોગ કરીને Inkjet printer ને Line printer પછી સેટ કરો.
(૧૩) ડોક્યુમેન્ટનો “PRACT 5” નામ આપી સંગ્રહ કરો.
(૧૪) વર્ક ડોક્યુમેન્ટને બંધ કરો.
(૧૫) MS Word 2013 પ્રોગ્રામને બંધ કરો.

= = = = =