



H A J - 0 0 1 - 0 0 1 9 2 1 *
H A J - 0 0 1 9 2 1 Seat No. _____

B. A. (Sem. VI) (CBCS) Examination

June / July - 2017

Economics : Paper - 22

(Computer & Its Application)

Faculty Code : 001

Subject Code : 001921

Time : 2 Hours]

[Total Marks : 50

સૂચના : (૧) આંતરિક વિકલ્પના આધારે બધા પ્રશ્નના ઉત્તર લખો.

(૨) જમણી બાજુના અંક ગુણ દર્શાવે છે.

- ૧ સેલ, સેલરેન્જ, વર્કશીટ અને વર્કબુકના ખ્યાલ સમજાવો. તેનું મહત્વ જણાવો. ૨૦
અથવા
- ૧ માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલનો (MS excel) માં વર્કશીટ બનાવવાની, તેમાં સુધારો કરવાની તથા તેનું પ્રિન્ટીંગ કરવાની પ્રક્રિયા સમજાવો. ૨૦
- ૨ ચાર્ટ વિઝાર્ડનો ઉપયોગ કરી ચાર્ટ બનાવવાની વિવિધ રીતોનો પરિચય આપો. ૨૦
અથવા
- ૨ માઈક્રોસોફ્ટ એક્સેલ (MS excel)માં નીચેના પૈકી કોઈ પણ ચાર ફંક્શન સમજાવો. ૨૦
(૧) રો અને કોલમ
(૨) રેન્જ અને વર્કશીટ
(૩) ઈનસર્ટીંગ અને ડીલીટીંગ
(૪) કોપી અને પેસ્ટ
(૫) સેલ ફોર્મેટીંગ
(૬) મુવીંગ ડેટા ઈન સેલ
- ૩ નીચેના ફંક્શન સમજાવો. (કોઈ પણ પાંચ) ૧૦
(i) Max અને Min
(ii) Sort અને filter
(iii) Mean અને Median
(iv) Conditional Formatting
(v) SUM અને Average
(vi) Merge અને Centre

ENGLISH VERSION

- Instructions :** (1) Give answer of all questions on basis of internal options.
(2) The right side figures indicate marks.

1 Explain the concept of Cell, Cell Range, Worksheet and Workbook. State its importance. **20**

OR

1 Explain the procedure of making workbook and worksheet, editing and printing of the same in Microsoft Excel. **20**

2 Give introduction of various methods for charts creations with the help of chart Wizard. **20**

OR

2 Explain in detail below functions in Microsoft Excel. **20**
(any four)

- (1) Row and column
- (2) Range and Worksheet
- (3) Inserting and Deleting
- (4) Copy and Paste
- (5) Cell formatting
- (6) Moving data in cell

3 Explain the below functions : (Any Five) **10**

- (i) Max and Min
- (ii) Sort and filter
- (iii) Mean and Median
- (iv) Conditional Formatting
- (v) SUM and Average
- (vi) Merge and Centre.