



GF-012052

Seat No. _____

B. A. (Sem. II) Examination

March / April – 2019

**BAOE - 2210 : Computer Application
(Database Management System)**

Time : 2 Hours]

[Total Marks : 35

સુચના: દરેક પ્રશ્નના અંતે જમણી બાજુએ માર્ક્સ દર્શાવેલ છે.

- ૧ (અ) ડેટા એટલે શું ? માહિતી એટલે શું ? ડેટા અને માહિતીનો તફાવત સમજાવો. ૦૪
(બ) ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ સિસ્ટમ ટૂંકમાં સમજાવો. ૦૩

અથવા

- (અ) રીલેશનલ ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ સમજાવો. ૦૪
(બ) ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટમાં આવતા ઓબ્જેક્ટ જણાવો. ૦૩

- ૨ (અ) ક્વેરી એટલે શું ? વિવિધ પ્રકારની ક્વેરી વિશે ટૂંકમાં જણાવો. ૦૪
(બ) એમ.એસ.એક્સેસના સંદર્ભે ટેબલ ઓબ્જેક્ટ સમજાવો. ૦૩

અથવા

એમ.એસ.એક્સેસના સંદર્ભે વિવિધ પ્રકારની ડેટાટાઈપ ટૂંકમાં જણાવો. ૦૭

- ૩ એમ.એસ.એક્સલનો ટૂંકમાં પરિચય આપો. ૦૭

અથવા

- (અ) એમ.એસ.એક્સલમાં સેલ(ખાનું) રો(હાર) કોલમ(સ્તંભ) વિશે ટૂંકમાં સમજાવો. ૦૪
(બ) એમ.એસ.એક્સલમાં વર્કશીટ, વર્કબુકનો ખ્યાલ આપો. ૦૩

- ૪ (અ) એમ.એસ.એક્સલમાં ફોર્મ્યુલાબારની ઉપયોગિતા સમજાવો. ૦૩

- (બ) રીલેટીવ અને એબ્સોલ્યુટ ફોર્મ્યુલા ઉદાહરણ સાથે સમજાવો. ૦૪

અથવા

- (અ) એમ.એસ.એક્સલમાં ડેટા સોર્ટિંગ ટૂંકમાં સમજાવો. ૦૪

- (બ) એમ.એસ.એક્સલમાં કયા કયા ગ્રાફ બનાવી શકાય છે તે સમજાવો. ૦૩

- ૫ નીચે આપેલ ખાલી જગ્યા પૂરો. ૦૭

૧. એમ.એસ.એક્સલમાં કોઈપણ સેલની માહિતી સુધારવા માટે કી વપરાય છે.

(F2, F5)

૨. એમ.એસ.એક્સલમાં કોઈપણ સેલ પર સીધો જ જવા માટે કી વપરાય છે.

(F7, F5)

૩. એમ.એસ.એક્સલમાં વર્કબુક સેવ કરવા માટે શોર્ટકટ કી વપરાય છે.

(Ctrl+S, Ctrl+N)

GF-012052]

1

[Contd....

૪. એમ.એસ.એક્સલમાં વર્કબુક ઓપન કરતા જ વર્કશીટ તૈયાર મળે છે.
(3, 5)
૫. શ્રેણીમાં આવેલી આડી કે ઊભી સેલમાંથી મોટામાં મોટો નંબર શોધવા માટે
એમ.એસ.એક્સલમાં ફંક્શન છે.
(Sum, Plus)
૬. શ્રેણીમાં આવેલી કોઈપણ શીટ ઉપર છેલ્લા કોલમ પર જવા માટે
શોર્ટકટ કી વપરાય છે.
(Max, Min)
૭. એમ.એસ.એક્સલમાં કોઈપણ શીટ ઉપર છેલ્લા કોલમ પર જવા માટે
..... શોર્ટકટ કી વપરાય છે.
(Ctrl+End, Ctrl+->)

ENGLISH VERSION

Instruction:

The number depicted to the right of each question shows marks.

- 1 (A) What is **Data**? What is **Information**? Explain difference between **Data and Information**. 03
(B) Explain in short the **Database Management System**. 04
OR
- 1 (A) Explain the **Relational Database Management System**. 04
(B) List the objects of the **Database Management System**. 03
- 2 (A) What is the **Query**? Explain in brief the different types of **Queries**. 04
(B) Explain the **Table** object in **MS Access**. 03
OR
- 2 (A) Explain in short the different **Data Types** in **MS Access**. 07
- 3 (A) Give in brief the introduction of **MS Excel**. 07
OR
- 3 (A) Explain in short the **CELL, ROW, Column** in **MS Excel**. 04
(B) Explain the concept of **Work Sheet** and **Work Book**. 03
- 4 (A) Explain the usefulness of the formula bar in **MS Excel**. 03
(B) Explain with example the **Relative** and the **Absolute** cell reference in **MS Excel**. 04
OR
- 4 (A) Explain in short the **Data Sorting** technique in **MS Excel**. 04
(B) Explain the different types of the **Graphs** that we can create in **MS Excel**. 03
- 5 **Fill in the blanks with chooses of right option.** 07
1. The function Key is used in **MS Excel** to modify the cell content. (**F2, F5**).
 2. The..... function Key is used in **MS Excel** to jump to any cell in Sheet. (**F7, F5**).
 3. The Short cut key is used in **MS Excel** workbook to save the content.
(**CTRL+S, CTRL+N**)
 4. The Numbers of sheets are readily available when we open
Book in **MS Excel**. (3,5)

5. The **MS Excel** has the Library function to add vertical or horizontal series of contiguous cells. (**SUM, PLUS**)
6. The **MS Excel** has the Library function to find Maximum no from vertical or horizontal series of contiguous cells. (**MAX, MIN**)
7. The function Key is used in **MS Excel** to jump to the last column. (**CTRL+END, CTRL+→**).
