

OR(अथवा)

How does a mail department function in an organization? Explain in brief.

संस्था का मेल विभाग किस प्रकार काम करता है? संक्षेप में व्याख्या करें।

9. Write short notes on any two of the following :
- Dicta phone
  - Electronic task
  - Graphic tablet

6

किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें—

- डिक्टा फोन
- इलेक्ट्रॉनिक टास्क
- ग्राफिक्स टैबलेट

OR(अथवा)

Describe briefly the different types of communication services used in a modern commercial establishment.

एक आधुनिक व्यापारिक संस्थान में कितने प्रकार की संप्रेषण सेवाएँ प्रयुक्त होती हैं?

2019(Odd)

Time : 3Hrs.

Sem. -V/MOP

O.E.S. &amp; Off. Auto.

Full Marks : 70

Pass Marks : 28

*Answer all 20 questions from Group A, each question carries 1 marks.*

ग्रुप-A से सभी 20 प्रश्नों के उत्तर दें, प्रत्येक प्रश्न का मान 1 अंक है।

*Answer all Five questions from Group B, each question carries 4 marks.*

ग्रुप-B से सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें, प्रत्येक प्रश्न का मान 4 अंक है।

*Answer all Five questions from Group C, each question carries 6 marks.*

ग्रुप-C से सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें, प्रत्येक प्रश्न का मान 6 अंक है।

*All parts of a question must be answered at one place in sequence, otherwise they may not be evaluated.*

एक प्रश्न के सभी अंशों का उत्तर एक ही जगह (लगातार क्रम में) होना चाहिए, अन्यथा वे जाँचे नहीं जा सकते हैं।

*The figure in right hand margin indicate marks.*

दाएँ पार्श्व के अंक पूर्णांक के सूचक हैं।

## GROUP A

1. Choose the most suitable answer from the following options :  
 1x20=20  
 सर्वाधिक उपयुक्त विकल्प को चुनकर लिखें :

(i) The external body of w.p (word processor) is:

- (a) Hardware  
 (b) Software  
 (c) Micro ware  
 (d) None of these

(ii) वर्ड प्रोसेसर) w.p का बाहरी ढाँचा कहलाता है—

- (अ) हार्डवेयर  
 (ब) सॉफ्टवेयर  
 (स) माइक्रो वेयर  
 (द) इनमें से कोई नहीं

(ii) Which of following is the advantage of mechanism:

- (a) Surplus staff  
 (b) Lower operating system  
 (c) Workers resistance  
 (d) Dominance of machines

## GROUP C

Answer all Five Questions.

6 x 5 =30

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें

7. What do you mean by office Automation.  
 What are the problems of present office.

6

कार्यालय स्वचालन से आप क्या समझते हैं ?  
 वर्तमान कार्यालय की मुख्य समस्याएँ क्या हैं ?

## OR(अथवा)

What are the advantages and disadvantages of office machines?

ऑफिस मशीनों के प्रयोग के क्या लाभ एवं हानि हैं ?

8. What are word process, hardware and software ?

software?

6

वर्ड प्रोसेसर, हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर क्या हैं?  
 हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर में क्या अंतर है ?

P.T.O

OR(अथवा)

What are the function of punching machine?

पंचिंग मशीन के क्या कार्य हैं ?

5. What are the capabilities of word processor system?

4

वर्ड प्रोसेसर सिस्टम की क्षमताएँ क्या है ?

OR(अथवा)

What are the uses of Typewriter machine?

टंकण-यंत्र के क्या उपयोग हैं ?

6. Define electronic devices with example.

4

इलेक्ट्रॉनिक डिवाइसेज को उदाहरण सहित परिभाषित कीजिए।

OR(अथवा)

Describe different types of office letter?

कार्यालय पत्रों के विभिन्न प्रकारों का वर्णन करें।

(ii) निम्नलिखित में से कौन मशीनीकरण का फायदा है—

- (अ) अत्यधिक स्टाफ
- (ब) ऑपरेटिंग दर में कमी
- (स) कर्मचारियों को विरोध
- (द) मशीन में वर्चस्व

(iii) Mailing machine includes:

- (a) Furniture
- (b) Equipment
- (c) Xerox machine
- (d) None of these

(iii) मेलिंग मशीन इनमें से किसे शामिल करती है—

- (अ) फर्नीचर
- (ब) यंत्र
- (स) जेराक्स मशीन
- (द) इनमें से कोई नहीं

(iv) Office automation:

- (a) Reduces work torle
- (b) Reduces work
- (c) Reduces mechanism
- (d) None of these

(iv)

कायलिय रववालनः

- (अ) कमचारियाँ सँ कमी करता है  
 (ब) काम सँ कमी करता है  
 (स) घन सँ कमी करता है  
 (द) इनमें से कोई नहीं

(v)

Medium for voice mail is:

- (a) Telephone  
 (b) Camera  
 (c) Electronic typewriter  
 (d) None of these

(v)

ब्रह्मस शील का माध्यम है—

- (अ) टेलीफोन  
 (ब) कैमरा  
 (स) इलेक्ट्रॉनिक—टाइपराइटर  
 (द) इनमें से कोई नहीं

(vi)

Type writes with memory becomes:

- (a) Hard copy  
 (b) Soft copy  
 (c) WP  
 (d) None of these

OR(अथवा)

Define Registered letter also two importances of it.  
 रजिस्टर पत्र से क्या समझते हैं इसके दो महत्व  
 को लिखें ?

4

3. Write down four main advantage of steel furniture.

स्टील फर्नीचर की चार लाभ को लिखें ।

OR(अथवा)

Give two advantages and two disadvantages of  
 telephonic conversion.

टेलीफोन से बातचीत के दो लाभ एवं दो हानि को  
 बताएँ ।

4. What is Desktop Publishing? Define it with example.

4

डेस्कटॉप पब्लिशिंग क्या है ? उदाहरण के साथ  
 परिभाषित कीजिए ।

P.T.O

- (xx) पत्र ड्राफ्ट निम्नलिखित में से किसका हिस्सा है—  
 (अ) पत्र व्यवहार शाखा  
 (ब) सहायक  
 (स) प्रबंधक का कार्यालय  
 (द) कार्यालय की कार्यप्रणाली पर निर्भर करता है

### GROUP B

Answer all Five Questions.

4 x 5 = 20

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दें

2. Define teleconferencing. Also write its two importance.

4

टेलीकन्फ्रेंसिंग को परिभाषित कीजिए। इसको दो महत्व दो महत्व भी लिखें

- (vi) मेमोरी के साथ टाइपराइटर क्या बन जाता है?  
 (अ) हार्डकॉपी  
 (ब) सॉफ्ट कॉपी  
 (स) WP  
 (द) इनमें से कोई नहीं
- (vii) It is a Input device of computer:  
 (a) Key board  
 (b) Monitor  
 (c) Chechis  
 (d) None of these
- (vii) यह कम्प्युटर का इनपुट डिवायस है—  
 (अ) की बोर्ड  
 (ब) मॉनिटर  
 (स) चेचिस  
 (द) इनमें से कोई नहीं
- (viii) Tabulating machine is:  
 (a) Furniture  
 (b) Office Equipment  
 (c) Stationary  
 (d) None of these

आपत सेवा के नबरी में कनेक्शन से कौन सेवा है— (viii)

(अ) टॉक यूनिट

(ब) सी आर्क डी

(स) एम्ब्लेस

(द) कनेक्शन से कनेक्शन नहीं

Mobile network cannot provide -following facility: (ix)

(a) Talking facility

(b) Message facility

(c) Multiple audio-visual facilities

(d) Lamination facility

भाइल नेटवर्क निम्नलिखित में से कौन सी सुविधाएँ प्रदान नहीं करता है— (xix)

(अ) वार्तालाप की सुविधा

(ब) संदेश भेजने की सुविधा

(स) देखने एवं सुनने की अनेकों सुविधाएँ

(द) लेमिनेशन की सुविधा

Letter drafting belongs to while section: (xx)

(a) Correspondence section

(b) Clerk

(c) Office manager

(d) Depends upon the office system

टैलेग्राफ मशीन कनेक्शन से क्या है? (viii)

(अ) फनीयर

(ब) कार्यालय उपकरण

(स) रटेशनरी

(द) कनेक्शन से कनेक्शन नहीं

Copy of document as graph sent electronically from one machine to another via telephone lines is called: (ix)

(a) Fascimile

(b) Xerox

(c) Photocopy

(d) None of these

दस्तावेज या ग्राफ की प्रति एक मशीन से दूसरे मशीन पर फोन की सहायता से इलेक्ट्रॉनिक तरीके से भेजने की कहते हैं? (xi)

(अ) फासिमिल

(ब) खैरोक्स

(स) छाया प्रति

(द) कनेक्शन से कनेक्शन नहीं

Computers printing gives: (x)

(a) Photo copy

(b) Original copy

(c) Provisional copy

(d) None of these

- (xvi) कैलकुलेटिंग मशीन का प्रयोग क्यों किया जाता है –  
 (अ) सेल्स इन्वॉयस को चेक करने के लिए  
 (ब) विदेशी मुद्रा कन्वर्सन के लिए  
 (स) समय सारणी की देखरेख के लिए  
 (द) इनमें से कोई नहीं
- (xvii) Which is not a data processor?  
 (a) Computer  
 (b) Note book  
 (c) Accounting machine  
 (d) Listing machine
- (xviii) इनमें से कौन डाटा प्रोसेसर नहीं है?  
 (अ) कम्प्यूटर  
 (ब) नोट बुक  
 (स) लेखा यंत्र  
 (द) सूची यंत्र
- (xviii) Emergency call includes:  
 (a) Traffic police  
 (b) CID  
 (c) Ambulance  
 (d) None of these

- (x) कम्प्यूटर प्रिंटिंग के द्वारा क्या प्राप्त है?  
 (अ) छाया प्रति  
 (ब) मूल प्रति  
 (स) प्रोविजनल प्रति  
 (द) इनमें से कोई नहीं
- (xi) Fascimile is the modification of :  
 (a) Telephone  
 (b) Television  
 (c) Teleprinter  
 (d) None of these
- (xi) फेसिमाइल में इनमें से किसका परिष्कृत रूप है—  
 (अ) टेलीफोन  
 (ब) टेलीविजन  
 (स) टेलीप्रिंटर  
 (द) इनमें से कोई नहीं
- (xii) Business reply letter is :  
 (a) E-mail  
 (b) Out word mail  
 (c) Inward mail  
 (d) None of these

(xiv) कौनसा मशीन का उपयोग कहीं होता है—

- (अ) माषण में  
(ब) सूचना भरण में  
(स) बलब की मीटिंग में  
(द) इन्फो से कोडिंग नहीं

(xv) Full form of MMS is:

- (a) Multi mix server  
(b) Multi meter serves  
(c) Multi media service  
(d) None of these

(xvi) हम इस इस का पूरा अर्थ है—

- (अ) माल्टी मिक्स सर्वर  
(ब) माल्टी मीटर सर्वर  
(स) माल्टी मीडिया सर्विस  
(द) इन्फो से कोडिंग नहीं

(xvi) Calculating machine is used for:

- (a) Checking sales invoice  
(b) Foreign currency conversion  
(c) Checking time table  
(d) None of these

(xii) जवाबी स्यापर पर क्या है?

- (अ) इ-मेल  
(ब) आउटवार्ड मेल  
(स) इन्वार्ड मेल  
(द) इन्फो से कोडिंग नहीं

(xiii) Which of the following is not a record storage device?

- (a) Pen drive  
(b) Pen camera  
(c) Pen recorders  
(d) Pen holder

(xiii) निम्नलिखित में से कौन रिकार्डिंग यंत्र नहीं है—

- (अ) पेन ड्राइव  
(ब) पेन कैमरा  
(स) पेन रिकार्डर  
(द) पेन होल्डर

(xiv) Fax machine is used for:

- (a) Speed  
(b) Message transmission  
(c) Club meeting  
(d) None of these



10. What is an electronic message transmission?  
Explain its main elements.

6

इलेक्ट्रॉनिक सूचना आदान-प्रदान क्या है ?  
इसके मुख्य तत्वों की व्याख्या कीजिए।

OR(अथवा)

What equipments and machines will be needed in  
an advertising company?

एक विज्ञापन कंपनी में किन मशीनों एवं उपकरण  
की आवश्यकता होगी ?

11. What is Duplicating machine?  
What role does a duplicators play in office?

6

बहुप्रतिकरण यंत्र क्या है? कार्यालय में बहुप्रतिकरण  
यंत्र क्या भूमिका अदा करता है?

OR(अथवा)

Explain in brief about stationary standerization?

P.T.O

10. What is an electronic message transmission?  
Explain its main elements.

6

इलेक्ट्रॉनिक सूचना आदान-प्रदान क्या है?  
इसके मुख्य तत्वों की व्याख्या कीजिए।

OR(अथवा)

What equipments and machines will be needed in  
an advertising company?

एक विज्ञापन कंपनी में किन मशीनों एवं उपकरण  
की आवश्यकता होगी?

11. What is duplicating machine?  
What role does a duplicators play in office?

6

बहुप्रतिकरण यंत्र क्या है? कार्यालय में बहुप्रतिकरण  
यंत्र क्या भूमिका अदा करता है?

OR(अथवा)

Explain in brief about stationary standerization?

P.T.O

