Total Pages-16

EOM–201

1st Semester Examination December, 2024

E-Office Management

ई–ऑफिस प्रबंधन

Time : **2:00** Hrs. Max. Marks : **40**

समय : **2:00** घण्टा अधिकतम अंक : **40**

Roll No. (in Figures) :
अनुक्रमांक अंकों में : ....

Roll No. (in Words) : ....

अनुक्रमांक शब्दों में : ....

Examination Centre : ....

परीक्षा केन्द्र : ....

Invigilator's Signature / पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

Do not open the Booklet until you are asked to do so.
जब तक कहा न जाये, पुस्तिका न खोलें।
First Read all the instructions.
पहले सभी निर्देशों को पढ़ लें।

Important Instructions :

1. This paper consists of **40** Multiple Choice Questions (M.C.Q.). All questions are compulsory and carry **1** mark each. There is not negative marking.
2. Each question has four alternative responses marked (A), (B), (C) and (D). You have to choose an appropriate answer option and mark it on the OMR sheet.
3. For marking answers on OMR sheet, follow the detailed instructions given on the OMR Sheet.
4. Use only Blue or Black ball point pen for marking on OMR.

महत्वपूर्ण निर्देश :

1. इस प्रश्न–पत्र में **40** बहुविकल्पीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं व प्रत्येक प्रश्न **1** अंक का है। गलत उत्तर के लिए अंक नहीं काटे जायेंगे।
2. प्रत्येक प्रश्न के चार उत्तर विकल्प (A), (B), (C) एवं (D) दिए गए हैं। आपको उपयुक्त उत्तर विकल्प का चुनाव कर उत्तर ओ.एम.आर. प्रपत्र पर अंकित करना है।
3. ओ.एम.आर. प्रपत्र पर अपने सही उत्तर को चिह्नित करने के लिए प्रपत्र पर अंकित निर्देशों का पालन कीजिए।
4. ओ.एम.आर. पर चिह्न लगाने के लिए केवल नीली या काली बॉल प्वॉइन्ट पैन का ही इस्तेमाल कीजिए।

1. Which of the following is NOT a function of a modern office ?

   (A) Communication

   (B) Data management

   (C) Marketing

   (D) Financial planning

2. What is a primary role of an office manager ?

   (A) To conduct market research

   (B) To oversee office operations and procedures

   (C) To design advertising campaigns

   (D) To manage customer relationships

3. Under the RTI Act, which of the following is NOT considered a reason for rejecting an information request ?

   (A) Privacy of an individual

   (B) National security

   (C) Commercial confidence

   (D) Public interest

1. निम्नलिखित में से कौन सा आधुनिक कार्यालय कार्य नहीं है ?

   (A) संचार

   (B) डेटा प्रबंधन

   (C) विपणन

   (D) वित्तीय योजना

2. कार्यालय प्रबंधक की प्राथमिक भूमिका क्या है ?

   (A) बाजार अनुसंधान करना

   (B) कार्यालय संचालन और प्रक्रियाओं की निगरानी करना

   (C) विज्ञापन अभियानों को डिजाइन करना

   (D) ग्राहक सम्बन्ध प्रबंधन करना

3. सूचना के अधिकार अधिनियम, (RTI) के तहत, निम्नलिखित में से कौन सा कारण सूचना अनुरोध को अस्वीकार करने के लिए नहीं माना जाता है ?

   (A) किसी व्यक्ति की गोपनीयता

   (B) राष्ट्रीय सुरक्षा

   (C) व्यावसायिक गोपनीयता

   (D) जनहित

4. Which of the following best describes office automation ?

(A) The use of robots in the workplace

(B) The use of computers and software to execute office tasks

(C) Manual handling of office tasks

(D) Outsourcing office work

4. कार्यालय स्वचालन को सबसे अच्छा कैसे परिभाषित किया जा सकता है ?

(A) कार्यस्थल में रोबोट का उपयोग

(B) कार्यालय कार्यों को पूरा करने के लिए कम्प्यूटर और सॉफ्टवेयर का उपयोग

(C) कार्यालय कार्यों का मैन्युअल प्रबंधन

(D) कार्यालय कार्यों को आउटसोर्स करना

5. In a modern office, what is the purpose of an intranet ?

(A) To connect with external clients

(B) To allow employees to access shared resources and information within the organization

(C) To browse the internet

(D) To send and receive emails from external sources

5. आधुनिक कार्यालय में इंट्रानेट का उद्देश्य क्या है ?

(A) बाहरी ग्राहकों से संपर्क करना

(B) संगठन के भीतर साझा संसाधनों और जानकारी तक कर्मचारियों को पहुंच प्रदान करना

(C) इंटरनेट ब्राउज करना

(D) बाहरी स्रोतों से ईमेल भेजना और प्राप्त करना

6. Which of the following is a key element of office management ?

(A) Branding

(B) Staff coordination

(C) Product development

(D) Sales forecasting

6. निम्न में से कार्यालय प्रबंधन का एक मुख्य तत्व क्या है ?

(A) ब्रांडिंग

(B) स्टाफ समन्वय

(C) उत्पाद विकास

(D) बिक्री पूर्वानुमान

7. The process of ensuring efficient and effective office operations is known as ?

(A) Office design
(B) Office management
(C) Office decoration
(D) Office relocation

8. An office manager is primarily responsible for ?

(A) Developing new products
(B) Implementing office policies
(C) Managing social media accounts
(D) Creating marketing strategies

9. What is the role of office ergonomics ?

(A) Enhancing aesthetic appeal
(B) Reducing costs
(C) Improving employee comfort and productivity
(D) Increasing storage space

7. कार्यालय संचालन को कुशल और प्रभावी बनाना किस प्रक्रिया को कहा जाता है ?

(A) कार्यालय डिजाइन
(B) कार्यालय प्रबंधन
(C) कार्यालय सजावट
(D) कार्यालय स्थानांतरण

8. एक कार्यालय प्रबंधक मुख्य रूप से किसके लिए जिम्मेदार होता है ?

(A) नए उत्पादों का विकास
(B) कार्यालय नीतियों को लागू करना
(C) सोशल मीडिया खातों का प्रबंधन
(D) विपणन रणनीतियों का निर्माण

9. कार्यालय एर्गोनॉमिक्स की भूमिका क्या है ?

(A) सौंदर्य अपील को बढ़ाना
(B) लागत को कम करना
(C) कर्मचारियों की सुविधा और उत्पादकता में सुधार करना
(D) भण्डारण स्थान बढ़ाना

10. Which of the following is NOT a responsibility of office management ?

(A) Managing office supplies

(B) Overseeing maintenance of office equipment

(C) Creating sales strategies

(D) Organizing meetings and events

11. Which mailing service ensures next-day delivery ?

(A) Standard mail

(B) Express mail

(C) Media mail

(D) Registered mail

12. What is the primary benefit of using registered mail ?

(A) Cost efficiency

(B) Speed of delivery

(C) Proof of mailing and delivery

(D) Larger package handling

10. निम्नलिखित में से कौन सा कार्यालय प्रबंधन की जिम्मेदारी नहीं है ?

(A) कार्यालय आपूर्ति प्रबंधन

(B) कार्यालय उपकरणों के रखरखाव की निगरानी

(C) बिक्री रणनीतियाँ बनाना

(D) बैठकों और आयोजनों का आयोजन

11. कौन सी डाक सेवा अगले दिन की डिलीवरी सुनिश्चित करती है ?

(A) स्टैंडर्ड मेल

(B) एक्सप्रेस मेल

(C) मीडिया मेल

(D) रजिस्टर्ड मेल

12. पंजीकृत डाक का उपयोग करने का मुख्य लाभ क्या है ?

(A) लागत प्रभावशीलता

(B) डिलीवरी की गति

(C) मेलिंग और डिलीवरी का प्रमाण

(D) बड़े पैकेज संभालना

13. Which mailing service is best suited for sending books and educational materials ?

(A) First-class mail

(B) Express mail

(C) Media mail

(D) Priority mail

14. What does 'certified mail' provide ?

(A) Insurance for lost items

(B) Speedy delivery

(C) Proof of mailing and delivery receipt

(D) Discounted rates for bulk mail

15. Which mailing service is recommended for sending sensitive documents securely ?

(A) Standard mail

(B) Media mail

(C) Registered mail

(D) Parcel post

16. Which protocol is used to transfer web pages on the internet ?

(A) FTP

(B) HTTP

(C) SMTP

(D) POP

13. कौन सी डाक सेवा पुस्तकों और शैक्षिक सामग्री भेजने के लिए सबसे उपयुक्त है ?

(A) फर्स्ट–क्लास मेल

(B) एक्सप्रेस मेल

(C) मीडिया मेल

(D) प्रायोरिटी मेल

14. 'सर्टिफाइड मेल' क्या प्रदान करता है ?

(A) खोई हुई वस्तुओं के लिए बीमा

(B) तेज डिलीवरी

(C) मेलिंग और डिलीवरी रसीद का प्रमाण

(D) बल्क मेल के लिए छूट दरें

15. संवेदनशील दस्तावेजों को सुरक्षित रूप से भेजने के लिए कौन सी डाक सेवा अनुशंसित है ?

(A) स्टैंडर्ड मेल

(B) मीडिया मेल

(C) रजिस्टर्ड मेल

(D) पार्सल पोस्ट

16. इंटरनेट पर वेब पेज स्थानांतरित करने के लिए कौन सा प्रोटोकॉल उपयोग किया जाता है ?

(A) FTP

(B) HTTP

(C) SMTP

(D) POP

17. What is the primary purpose of a web browser ?

(A) To create web pages

(B) To manage emails

(C) To access and display web pages

(D) To store files

18. Which of the following is an example of a search engine ?

(A) Chrome

(B) Google

(C) Outlook

(D) Linux

19. Which section of the RTl Act deals with exemption from disclosure of information ?

(A) Section 4

(B) Section 8

(C) Section 12

(D) Section 20

20. What is the use of an IP address ?

(A) To identify a website's content

(B) To locate a computer on a network

(C) To store data online

(D) To encrypt data

17. वेब ब्राउजर का प्राथमिक उद्देश्य क्या है ?

(A) वेब पेज बनाना

(B) ईमेल प्रबंधित करना

(C) वेब पेज तक पहुंचना और उन्हें प्रदर्शित करना

(D) फाइलें स्टोर करना

18. निम्नलिखित में से कौन सा एक सर्च इंजन का उदाहरण है ?

(A) क्रोम

(B) गूगल

(C) आउटलुक

(D) लिनक्स

19. सूचना के अधिकार (RTI) अधिनियम की कौन सी धारा जानकारी के प्रकटीकरण से छूट प्रदान करती है ?

(A) धारा 4

(B) धारा 8

(C) धारा 12

(D) धारा 20

20. IP एड्रेस का क्या उपयोग है ?

(A) किसी वेबसाइट की सामग्री की पहचान करना

(B) नेटवर्क पर कम्प्यूटर का पता लगाना

(C) डेटा ऑनलाइन स्टोर करना

(D) डेटा को एन्क्रिप्ट करना

21. An IP address is composed of ....

(A) Numbers and letters

(B) Only numbers

(C) Special characters

(D) Only letters

22. Which protocol is used to secure data transfer over the internet ?

(A) HTTP

(B) FTP

(C) HTTPS

(D) SMTP

23. What does DNS stand for ?

(A) Digital Network System

(B) Domain Name System

(C) Direct Network Service

(D) Digital Name Service

24. Which is NOT a web browser ?

(A) Fire fox

(B) Safari

(C) Bing

(D) Edge

21. एक IP एड्रेस बना होता है .... ।

(A) अंकों और अक्षरों से

(B) केवल अंकों से

(C) विशेष वर्णों से

(D) केवल अक्षरों से

22. इंटरनेट पर सुरिक्षत डेटा स्थानांतरण करने के लिए कौन सा प्रोटोकॉल उपयोग किया जाता है ?

(A) HTTP

(B) FTP

(C) HTTPS

(D) SMTP

23. DNS का पूरा नाम क्या है ?

(A) डिजिटल नेटवर्क सिस्टम

(B) डोमेन नाम सिस्टम

(C) डायरेक्ट नेटवर्क सर्विस

(D) डिजिटल नाम सर्विस

24. निम्नलिखित में से कौन सा वेब ब्राउजर नहीं है ?

(A) फायरफॉक्स

(B) सफारी

(C) बिंग

(D) एज

25. What is the role of a web server ?

(A) To store and retrieve web pages

(B) To manage email accounts

(C) To provide internet connectivity

(D) To design web pages

26. What is e-commerce ?

(A) The practice of eco-friendly business

(B) Buying and selling goods and services over the internet

(C) Conducting business meetings online

(D) Managing electronic devices in a business

27. Which of the following is a popular e commerce platform ?

(A) Facebook

(B) Amazon

(C) Wikipedia

(D) Google Drive

25. वेब सर्वर की भूमिका क्या है ?

(A) वेब पेज स्टोर और पुनः प्राप्त करना

(B) ईमेल खाते प्रबंधित करना

(C) इंटरनेट कनेक्टिविटी प्रदान करना

(D) वेब पेज डिजाइन करना

26. ई–कॉमर्स क्या है ?

(A) पर्यावरण अनुकूल व्यवसाय का अभ्यास

(B) इन्टरनेट पर वस्तुओं और सेवाओं की खरीद और बिक्री

(C) ऑनलाइन व्यापार बैठकें आयोजित करना

(D) व्यवसाय में इलेक्ट्रॉनिक उपकरण प्रबंधित करना

27. निम्नलिखित में से कौन सा एक लोकप्रिय ई–कॉमर्स प्लेटफॉर्म है ?

(A) फेसबुक

(B) अमेजन

(C) विकिपीडिया

(D) गूगल ड्राइव

28. What is a common payment method in e-commerce ?

(A) Cash

(B) Credit card

(C) Check

(D) Bank draft

29. Which term refers to the electronic transfer of funds ?

(A) EFT

(B) ETF

(D) ETP

(D) ETL

30. What is 'B2B' in e-commerce ?

(A) Business to Buyer

(B) Buyer to Buyer

(C) Business to Business

(D) Business to Bank

31. What is the primary function of a bank ?

(A) To manufacture goods

(B) To provide financial services

(C) To sell insurance

(D) To offer legal advice

28. ई–कॉमर्स में सामान्य भुगतान की विधि क्या है ?

(A) नकद

(B) क्रेडिट कार्ड

(C) चेक

(D) बैंक ड्राफ्ट

29. किस शब्द का उपयोग धन के इलेक्ट्रॉनिक हस्तांतरण के लिए किया जाता है ?

(A) EFT

(B) ETF

(D) ETP

(D) ETL

30. ई–कॉमर्स में 'B2B' का क्या अर्थ है ?

(A) बिजनेस टू बायर

(B) बायर टू बायर

(C) बिजनेस टू बिजनेस

(D) बिजनेस टू बैंक

31. बैंक का प्राथमिक कार्य क्या है ?

(A) सामानों का निर्माण करना

(B) वित्तीय सेवाएं प्रदान करना

(C) बीमा बेचना

(D) कानूनी सलाह देना

32. Which of the following is a type of bank account ?

(A) Loan account

(B) Credit account

(C) Checking account

(D) Debit account

33. What is the purpose of a savings account ?

(A) To provide loans

(B) To store money and earn interest

(C) To invest in the stock market

(D) To pay bills

34. What does ATM stand for ?

(A) Automatic Transfer Machine

(B) Automated Teller Machine

(C) Automatic Transaction Machine

(D) Authorized Transfer Machine

32. निम्नलिखित में से कौन सा एक बैंक खाते का प्रकार है ?

(A) ऋण खाता

(B) क्रेडिट खाता

(C) चेकिंग खाता

(D) डेबिट खाता

33. बचत खाते का उद्देश्य क्या है ?

(A) ऋण प्रदान करना

(B) धन संग्रहित करना और ब्याज अर्जित करना

(C) शेयर बाजार में निवेश करना

(D) बिल भुगतान करना

34. ATM का पूरा नाम क्या है ?

(A) ऑटोमैटिक ट्रांसफर मशीन

(B) ऑटोमेटेड टेलर मशीन

(C) ऑटोमैटिक ट्रांजेक्शन मशीन

(D) ऑथराइज्ड ट्रांसफर मशीन

35. Which of the following is NOT a banking service ?

(A) Mortgage loans

(B) Savings accounts

(C) Investment advisory

(D) Web hosting

36. What is the main objective of the Right to Information Act ?

(A) To promote transparency and accountability in the government

(B) To control information flow

(C) To restrict access to information

(D) To protect government secrets

37. Who can request information under the RTI Act ?

(A) Only government officials

(B) Any citizen of India

(C) Only legal professionals

(D) Only journalists

35. निम्नलिखित में से कौन सी एक बैंकिग सेवा नहीं है ?

(A) मॉर्गेज ऋण

(B) बचत खाते

(C) निवेश परामर्श

(D) वेब होस्टिंग

36. सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI) का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(A) सरकार में पारदर्शिता और जवाबदेही को बढ़ावा देना

(B) सूचना प्रवाह को नियंत्रित करना

(C) सूचना तक पहुँच को प्रतिबंधित करना

(D) सरकारी रहस्यों की रक्षा करना

37. सूचना का अधिकार (RTI) अधिनियम के तहत सूचना कौन मांग सकता है ?

(A) केवल सरकारी अधिकारी

(B) भारत का कोई भी नागरिक

(C) केवल कानूनी पेशेवर

(D) केवल पत्रकार

38. What is the role of the Public Information Officer (PIO) ?

(A) To supervise elections

(B) To provide information requested under RTI

(C) To manage public grievances

(D) To enforce law and order

38. जन सूचना अधिकारी (PIO) की भूमिका क्या है ?

(A) चुनावों की निगरानी करना

(B) RTI के तहत मांगी गई जानकारी प्रदान करना

(C) जन शिकायतों का प्रबंधन करना

(D) कानून और व्यवस्था लागू करना

39. Which body is responsible for enforcing the RTI Act.

(A) Central Information Commission

(B) Supreme Court

(C) Election Commission

(D) Ministry of Home Affairs

39. RTI अधिनियम लागू करने के लिए कौन सी संस्था जिम्मेदार है ?

(A) केन्द्रीय सूचना आयोग

(B) सर्वोच्च न्यायालय

(C) चुनाव आयोग

(D) गृह मंत्रालय

40. Which of the following information can be denied under RTI Act ?

(A) Government spending details

(B) Information affecting national security

(C) Public project details

(D) Employee salaries in public

40. RTI अधिनियम के तहत किस प्रकार की जानकारी अस्वीकार की जा सकती है ?

(A) सरकारी खर्च का विवरण

(B) राष्ट्रीय सुरक्षा को प्रभावित करने वाली जानकारी

(C) सार्वजनिक परियोजनाओं का विवरण

(D) सार्वजनिक कर्मचारियों को वेतन

Rough Work/रफ कार्य

Rough Work/रफ कार्य