Total Pages-16

EOM–301

3rd Semester Examination December, 2024

Tools for E-Office Management

ई–ऑफिस प्रबंधन के उपकरण

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. Why are more businesses transitioning to electronic document management ?

(A) To increase paper usage

(B) Because paper is an efficient way to manage information

(C) To reduce'costs and increase efficiency

(D) To avoid technological changes

1. ज्यादातर व्यवसाय इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज प्रबंधन में परिवर्तित क्यों कर रहे हैं ?

(A) कागज के उपयोग को बढ़ाने के लिए

(B) क्योंकि कागज जानकारी का प्रबंधन करने का एक कुशल तरीका है

(C) लागत कम करने और दक्षता बढ़ाने के लिए

(D) तकनीकी परिवर्तनों से बचने के लिए

2. Which component of an e-office is primarily used for creating documents for communication ?

(A) Scheduler

(B) Word Processor

(C) Database Management System

(D) Electronic Spreadsheet

2. ई–ऑफिस का कौन सा घटक मुख्य रूप से संचार के लिए दस्तावेज बनाने के लिए उपयोग किया जाता है ?

(A) शेड्यूलर

(B) वर्ड प्रोसेसर

(C) डेटाबेस प्रबंधन प्रणाली

(D) इलेक्ट्रॉनिक स्प्रेडशीट

3. Which expense is reduced by implementing an e-file management system ?

(A) Employee wages

(B) Office supplies like paper, ink, and printers

(C) Marketing expenses

(D) Travel expenses

3. ई–फाइल प्रबंधन प्रणाली को लागू करने से कौन सा खर्च कम हो जाता है ?

(A) कर्मचारी मजदूरी

(B) कार्यालय की आपूर्ति जैसे कागज, स्याही और प्रिंटर

(C) विपणन व्यय

(D) यात्रा व्यय

4. What is the primary function of Google Docs ?

(A) Image editing

(B) Word processing and collaborative document editing

(C) Audio editing

(D) Video storage

5. DigiLocker is an online service provided by which organization ?

(A) Reserve Bank of India

(B) Ministry of Electronics and Information Technology (MeitY)

(C) Ministry of Finance

(D) UIDAI

6. What is the first step in the DigiLocker sign-up process ?

(A) Click on 'Sign Up'

(B) Sign in with a mobile number

(C) Enter OTP

(D) Enter Username and Password

7. Which of the following is an example of a cloud service for file sharing ?

(A) Dropbox

(B) Gnutella

(C) Telnet

(D) Yahoo! Mail

4. गूगल डॉक्स का प्राथमिक कार्य क्या है ?

(A) छवि संपादन

(B) वर्ड प्रोसेसिंग और सहयोगी दस्तावेज संपादन

(C) ऑडियो संपदान

(D) वीडियो भण्डारण

5. डिजीलॉकर किस संगठन द्वारा प्रदान की जाने वाली एक ऑनलाइन सेवा है ?

(A) भारतीय रिजर्व बैंक

(B) इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय (MeitY)

(C) वित्त मंत्रालय

(D) यूआईडीएआई

6. डिजिलॉकर साइन-अप प्रक्रिया में पहला चरण क्या है ?

(A) 'साइन-अप' पर क्लिक करें

(B) मोबाइल नंबर से साइन इन करें

(C) ओटीपी दर्ज करें

(D) उपयोगकर्ता नाम और पासवर्ड दर्ज करें

7. निम्नलिखित में से कौन सा फाइल साझाकरण के लिए क्लाउड सेवा का एक उदाहरण है ?

(A) ड्रॉपबॉक्स

(B) ग्नुटेला

(C) टेलनेट

(D) याहू! मेल

8. Board meetings are typically chaired by :

(A) The CEO

(B) The Company Secretary

(C) The Shareholder

(D) The Chairman of the board

8. बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता आमतौर पर किसके द्वारा की जाती है :

(A) सीईओ

(B) कम्पनी सचिव

(C) शेयरधारक

(D) बोर्ड का अध्यक्ष

9. Which meeting is required by law for companies to discuss special reports ?

(A) Statutory meeting

(B) Informal meeting

(C) General meeting

(D) Celebration

9. कम्पनियों के लिए विशेष रिपोर्ट पर चर्चा करने के लिए कानून द्वारा कौन सी बैठक आवश्यक है ?

(A) वैधानिक बैठक

(B) अनौपचारिक बैठक

(C) आम बैठक

(D) उत्सव

10. What information is not typically included in a notice of meeting ?

(A) List of attendees and their backgrounds

(B) Purpose and agenda of the meeting

(C) Date, time, and place of the meeting

(D) Name of the organization

10. बैठक की सूचना में आमतौर पर कौन सी जानकारी शामिल नहीं होती है ?

(A) उपस्थित लोगों की सूची और उनकी पृष्ठभूमि

(B) बैठक का उद्देश्य और एजेंडा

(C) बैठक की तिथि, समय और स्थान

(D) संगठन का नाम

11. What is an agenda ?

(A) A list of activities in order for a meeting

(B) A record of meeting minutes

(C) A summary of past meetings

(D) A list of attendees

12. What is a resolution ?

(A) A proposed motion at a meeting

(B) An informal decision made by a chairman

(C) The final form of a decision after voting on a motion

(D) A draft for discussion purposes only

13. What is a "Resolution by Circulation" ?

(A) A resolution that requires a three-fourths majority

(B) A resolution that needs special notice

(C) A resolution passed without holding a meeting by circulating the draft

(D) A resolution only for annual meetings

11. एजेंडा क्या है ?

(A) एक बैठक के लिए क्रम में गतिविधियों की एक सूची

(B) बैठक के मिनटों का रिकॉर्ड

(C) पिछली बैठकों का सारांश

(D) उपस्थित लोगों की एक सूची

12. एक संकल्प क्या है ?

(A) एक बैठक में एक प्रस्तावित प्रस्ताव

(B) एक अध्यक्ष द्वारा किया गया एक अनौपचारिक निर्णय

(C) किसी प्रस्ताव पर मतदान के बाद निर्णय का अंतिम रूप

(D) केवल चर्चा के उद्देश्यों के लिए एक मसौदा

13. ''परिसंचरण द्वारा संकल्प'' क्या है ?

(A) एक प्रस्ताव जिसके लिए तीन-चौथाई बहुमत की आवश्यकता होती है

(B) एक संकल्प जिसे विशेष नोटिस की आवश्यकता है

(C) प्रारूप को प्रसारित करके बैठक किए बिना पारित किया गया प्रस्ताव

(D) केवल वार्षिक बैठकों के लिए एक संकल्प

14. What are ”minutes” in the context of a meeting ?

(A) The agenda of the meeting

(B) The action items for the next meeting

(C) The summary of the speaker's biography

(D) The written record of events and decisions from a meeting

15. In business abbreviations, 'FY' refers to :

(A) Fiscal Year

(B) Final Year

(C) Future Yield

(D) Financial Yield

16. Which of the following is NOT a primary resource in a Management Information System (MIS) ?

(A) People

(B) Information

(C) Technology

(D) Inventory

14. बैठक के संदर्भ में ''मिनट'' क्या हैं ?

(A) बैठक का एजेंडा

(B) अगली बैठक के लिए कार्रवाई आइटम

(C) वक्ता की जीवनी का सारांश

(D) एक बैठक से घटनाओं और निर्णयों का लिखित रिकॉर्ड

15. व्यावसायिक संक्षिप्ताक्षरों में, 'FY'निम्न को संदर्भित करता है :

(A) वित्तीय वर्ष

(B) अंतिम वर्ष

(C) फ्यूचर यील्ड

(D) वित्तीय यील्ड

16. प्रबंधन सूचना प्रणाली (MIS) में निम्नलिखित में से कौन सा प्राथमिक संसाधन नहीं है ?

(A) लोग

(B) जानकारी

(C) प्रौद्योगिकी

(D) इन्वेंटरी

17. MIS is crucial for an organization because it :

(A) Solely focuses on technical issues

(B) Emphasizes management decision-making

(C) Only reports financial data

(D) Avoids evaluating performance

18. What gives a company a competitive advantage using information technology ?

(A) The amount of technology they have

(B) The cost of the technology

(C) The innovative use of technology

(D) The age of the technology

19. Information management is primarily about :

(A) Only storing data securely

(B) Collecting, storing, and sharing information throughout its life cycle

(C) Minimizing the cost of data storage

(D) Limiting access to information

17. MIS किसी संगठन के लिए महत्वपूर्ण है क्योंकि यह ?

(A) केवल तकनीकी मुद्दों पर ध्यान केंद्रित करता है

(B) प्रबंधन के निर्णय-निर्माण पर जोर देता है

(C) केवल वित्तीय डेटा की रिपोर्ट करता है

(D) कार्यक्षमता का मूल्यांकन करने से बचता है

18. किसी कम्पनी को प्रतिस्पर्धात्मक लाभ किस तरह मिलता है ?

(A) उनके पास कितनी तकनीक है

(B) तकनीक की लागत से

(C) तकनीक के रचनात्मक उपयोग से

(D) तकनीक की उम्र से

19. सूचना प्रबंधन का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(A) केवल डेटा को सुरक्षित रूप संग्रहित करना

(B) जीवन चक्र में जानकारी को एकत्रित, संग्रहीत और साझा करना

(C) डेटा संग्रहण की लागत को कम करना

(D) जानकारी तक पहुंच को सीमित करना

20. What is decision-making ?

(A) A cognitive process

(B) A random process

(C) An emotional response

(D) A physical action

21. What is the final step in the decision-making process ?

(A) Brainstorming

(B) Selecting Alternatives

(C) Execution

(D) Evaluation of Results

22. Which feature allows electronic files to display information graphically ?

(A) Pictures

(B) Web links

(C) Charts

(D) Metadata

23. What does CMS stand for ?

(A) Central Management System

(B) Control Management Software

(C) Content Management System

(D) Content Maintenance Software

20. निर्णय-निर्माण क्या है ?

(A) एक यादृच्छिक प्रक्रिया

(B) एक संज्ञानात्मक प्रक्रिया

(C) एक भावनात्मक प्रतिक्रिया

(D) एक शारीरिक क्रिया

21. निर्णय-निर्माण प्रक्रिया का अंतिम चरण क्या है ?

(A) मंथन करना

(B) विकल्पों का चयन

(C) निष्पादन

(D) परिणामों का मूल्यांकन

22. कौन सा फीचर इलेक्ट्रॉनिक फाइलों में जानकारी को ग्राफिकल रूप में दिखाने की अनुमति देता है ?

(A) चित्र

(B) वेब लिंक

(C) चार्ट

(D) मेटाडेटा

23. CMS का पूरा रूप क्या है ?

(A) सेंट्रल मैनेजमेंट सिस्टम

(B) कंट्रोल मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर

(C) कंटेंट मैनेजमेंट सिस्टम

(D) कंटेंट मेंटेनेंस सॉफ्टवेयर

24. Which of the following is an open-source file management system ?

(A) pCloud

(B) Worldox

(C) Knowledge Tree

(D) HubSpot

25. What is the primary feature of a Workflow Management System ?

(A) Document storage

(B) Task performance monitoring

(C) Image scanning

(D) Content archiving

26. What does the 'e' in e-Governance stand for ?

(A) Efficiency

(B) Electronic

(C) Easy

(D) Enterprise

27. Which model of e-Governance involves interaction between government and citizens ?

(A) G2G

(B) G2B

(C) G2C

(D) G2E

24. इनमें से कौन सा एक ओपन–सोर्स फाइल मैनेजमेंट सिस्टम है ?

(A) pCloud (पीक्लाउड)

(B) Worldox (वर्ल्डडॉक्स)

(C) Knowledge Tree (ज्ञान वृक्ष)

(D) HubSpot (हबस्पॉट)

25. एक वर्कफ्लो मैनेजमेंट सिस्टम की मुख्य विशेषता क्या है ?

(A) दस्तावेज संग्रहण

(B) कार्य प्रदर्शन निगरानी

(C) छवि स्कैनिंग

(D) सामग्री संग्रहण

26. ई–गवर्नेंस में 'e' का क्या अर्थ है ?

(A) एफिशिएंसी

(B) इलेक्ट्रॉनिक

(C) ईजी

(D) एंटरप्राइज

27. कौन सा मॉडल सरकार और नागरिकों के बीच संपर्क स्थापित करता है ?

(A) G2G

(B) G2B

(C) G2C

(D) G2E

28. Which of the following is NOT a benefit of e-Governance ?

(A) Increased Transparency

(B) Simplified Processes

(C) Improved Efficiency

(D) Reduced Accountability

29. What is the primary purpose of Google Forms ?

(A) To create presentations

(B) To send emails

(C) To create surveys and quizzes

(D) To write documents

30. How can Google Forms responses be shared ?

(A) Only via email

(B) Via email, social media, or direct links

(C) Only through Google Drive

(D) None of the above

31. Which feature in Google Forms allows collaborators to edit the form ?

(A) "Add Collaborators option"

(B) "Get pre-filled link"

(C) "Send" button

(D) "Link to spreadsheet"

28. निम्नलिखित में से कौन ई–गवर्नेंस का लाभ नहीं है ?

(A) पारदर्शिता में वृद्धि

(B) प्रक्रियाओं का सरलीकरण

(C) दक्षता में सुधार

(D) जवाबदेही में कमी

29. Google Forms का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(A) प्रस्तुतियाँ बनाना

(B) ईमेल भेजना

(C) सर्वेक्षण और क्विज़ बनाना

(D) दस्तोवज़ लिखना

30. Goole Forms प्रतिक्रियाओं को कैसे साझा किया जा सकता है ?

(A) केवल ईमेल के माध्यम से

(B) ईमेल, सोशल मीडिया, या डायरेक्ट लिंक के माध्यम से

(C) केवल गूगल ड्राइव के माध्यम से

(D) इनमें से कोई नहीं

31. कौन सी सुविधा Google Forms में संपादकों को जोड़ने की अनुमति देती है ?

(A) "Add Collaborators" विकल्प

(B) "Get pre-filled link"

(C) "Send" बटन

(D) "Link to spreadsheet"

32. Which tool allows users to collaborate, schedule meetings, and share screens ?

(A) G Suite

(B) Trello

(C) ezTalks Meetings

(D) Google Keep

33. Which app provides features like reminders, due dates, and hashtags for task management ?

(A) Wunderlist

(B) Google Tasks

(C) Suru

(D) Any.do

34. Which app was recreated from the code of Astrid ?

(A) Suru

(B) Tasks.org

(C) Google Keep

(D) One List

32. कौन सा टूल उपयोगकर्ताओं को सहयोग करने, बैठकें निर्धारित करने और स्क्रीन साझा करने की अनुमति देता है ?

(A) G Suite

(B) Trello

(C) ezTalks Meetings

(D) Google Keep

33. कौन सा ऐप टास्क प्रबंधन के लिए रिमाइंडर, समय सीमा और हैशटैग जैसी सुविधाएँ प्रदान करता है ?

(A) Wunderlist

(B) Google Tasks

(C) Suru

(D) Any.do

34. किस ऐप को Astrid के कोड से पुनः बनाया गया था ?

(A) Suru

(B) Tasks.org

(C) Google Keep

(D) One List

35. For how long can you hold a meeting on the free version of Google Meet ?

(A) 30 minutes

(B) 45 minutes

(C) 90 minutes

(D) 60 minutes

36. What is the primary purpose of data security ?

(A) To increase company profits

(B) To protect sensitive and valuable data

(C) To create more storage space

(D) To reduce employee numbers

37. What is the primary concern with fake data generation in big data security ?

(A) It can lead to unauthorized access to databases

(B) It enhances data accuracy for analytics

(C) It undermines data quality, affecting analysis outcomes

(D) It slows down data processing speed

35. आप Google Meet के मुफ्त संस्करण पर कितनी देर तक बैठक कर सकते हैं ?

(A) 30 मिनट

(B) 45 मिनट

(C) 90 मिनट

(D) 60 मिनट

36. डेटा सुरक्षा का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(A) कम्पनी के मुनाफे को बढ़ाना

(B) संवदेनशील और मूल्यवान डेटा की सुरक्षा करना

(C) अधिक भण्डारण स्थान बनाना

(D) कर्मचारियों की संख्या को कम करना

37. बिग डेटा सुरक्षा में नकली डेटा उत्पन्न होने की मुख्य चिंता क्या है ?

(A) यह डेटाबेस तक अनधिकृत पहुंच की अनुमति देता है

(B) यह विश्लेषण के लिए डेटा सटीकता को बढ़ावा है

(C) यह डेटा गुणवत्ता को कम करता है, विश्लेषण परिणामों को प्रभावित करता है

(D) यह डेटा प्रसंस्करण की गति को धीमा करता है

38. Why is cryptographic protection often ignored in big data ?

(A) Lack of awareness

(B) It slows down data processing

(C) Too costly to implement

(D) It is outdated

38. बिग डेटा में क्रिप्टोग्राफिक सुरक्षा को अक्सर क्यों नजरअंदाज किया जाता है ?

(A) जागरूकता की कमी

(B) यह डेटा प्रसंस्करण को धीमा कर देता है

(C) लागू करने में अधिक लागत आती है

(D) यह पुरानी तकनीक है

39. What is E-banking ?

(A) Electronic delivery of banking services

(B) Branch-based banking

(C) Loan application only

(D) Physical transactions only

39. ई–बैंकिंग क्या है ?

(A) बैंकिंग सेवाओं का इलेक्ट्रॉनिक वितरण

(B) शाखा–आधारित बैंकिंग

(C) केवल ऋण आवेदन

(D) केवल भौतिक लेनदेन

40. Which act regulates internet banking in India ?

(A) IT Act, 2000

(B) Banking Act, 1995

(C) Cyber Act, 2010

(D) RBI Act, 1934

40. भारत में इंटरनेट बैंकिंग को कौन सा अधिनियम नियंत्रित करता है ?

(A) आईटी अधिनियम, 2000

(B) बैंकिंग अधिनियम, 1995

(C) साइबर अधिनियम, 2010

(D) आरबीआई अधिनियम, 1934

Rough Work/रफ कार्य

Rough Work/रफ कार्य