

A-1166

No. of Pages: 16

EOM 301

Tools for E-Office Management

(ई-ऑफिस प्रबंधन के उपकरण)

3rd Semester Examination, 2025 (June)

Time: 2 Hours

Max Mark: 40

Roll No. (In figures):-----

अनुक्रमांक अंकों में

Roll No. (in words) :-----

अनुक्रमांक शब्दों में

Examination Centre: -----

परीक्षा केन्द्र

Invigilator's Signature

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 / महत्वपूर्ण निर्देश

1. This paper consists of 40 multiple choice questions (M.C.Q.). All questions are Compulsory and carry 01 mark each. There is no negative marking.
इस प्रश्न पत्र में 40 बहुविकल्पीय प्रश्न हैं। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं व प्रत्येक प्रश्न 01 अंक का है। गलत उत्तर के लिए अंक नहीं काटे जायेंगे।
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.
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. For marking answers on OMR sheet, follow the detailed instructions given on the OMR Sheet.
ओ0एम0आर0 प्रपत्र पर अपने सही उत्तर को चिह्नित करने के लिए प्रपत्र पर अंकित निर्देशों का पालन कीजिए।
4. Use only Blue or Black ball point pen for marking on OMR.
ओ0एम0आर0 पर चिन्ह लगाने के लिए केवल नीली या काली बॉल प्वाइंट पेन का ही इस्तेमाल कीजिए।

P.T.O.

A-1166

1. Why are some business owners hesitant to go paperless?
- A. They think it's not necessary.
 - B. They are intimidated by the process of transitioning.
 - C. It's more expensive to go paperless.
 - D. Paper documents are more efficient.

कुछ व्यवसाय मालिक पेपरलेस होने में संकोच क्यों कर रहे हैं?

- A. उन्हें लगता है कि यह आवश्यक नहीं है।
- B. वे परिवर्तन की प्रक्रिया से भयभीत हैं।
- C. पेपरलेस कार्य करना अधिक महंगा है।
- D. कागजी दस्तावेज अधिक कारगर हैं।

2. The scheduler in an e-office is mainly used for:

- A. Creating business presentations
- B. Managing time and recording engagements
- C. Analyzing data
- D. Document creation

ई-ऑफिस में शेड्यूलर का उपयोग मुख्य रूप से किसके लिए किया जाता है:

- A. व्यावसायिक प्रस्तुतियाँ बनाने के लिये
- B. समय प्रबंधन और व्यस्तताओं को संग्रहित करने हेतु
- C. डेटा का विश्लेषण
- D. दस्तावेज निर्माण

3. How does an e-file management system improve customer service?

- A. By storing files in physical cabinets
- B. By speeding up response times
- C. By increasing manual data entry
- D. By increasing the cost of office supplies

ई—फाइल प्रबंधन प्रणाली ग्राहक सेवा को कैसे बेहतर बनाती है?

- A. अलमारियाँ में फाइलों को संग्रहित करके
- B. प्रतिक्रिया समय को तेज करके
- C. मैनुअल डेटा प्रविष्टि बढ़ाकर
- D. कार्यालय की आपूर्ति की लागत में वृद्धि करके

4. What type of content can Google Photos automatically categorize?

- A. Only landscapes
- B. Only human faces
- C. People, places, and things
- D. Only animals

गूगल फोटो किस प्रकार की सामग्री को स्वचालित रूप से वर्गीकृत कर सकता है?

- A. केवल परिदृश्य
- B. केवल मानव चेहरे
- C. लोग, स्थान और चीजें
- D. केवल जंतु

5. What file size limit is there for documents uploaded by users on DigiLocker?

- A. 5 MB
- B. 100 MB
- C. 50 MB
- D. 10 MB

डिजिलॉकर पर उपयोगकर्ताओं द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों की फाइल साइज़ सीमा क्या है?

- A. 5 एमबी
- B. 100 एमबी
- C. 50 एमबी
- D. 10 एमबी

P.T.O.

6. Which of the following is required to create a DigiLocker account?
- A. Aadhaar number and registered mobile number
 - B. Voter ID
 - C. PAN number
 - D. Passport number

डिजिलॉकर खाता बनाने के लिए निम्नलिखित में से किसकी आवश्यकता होती है?

- A. आधार नंबर और पंजीकृत मोबाइल नंबर
- B. वोटर आईडी
- C. पैन नंबर
- D. पासपोर्ट नंबर

7. Which of the following is a disadvantage of file sharing over the internet?
- A. Low risk of malware
 - B. Limited file size
 - C. Requires physical storage
 - D. Difficulty in tracking shared files

इंटरनेट पर फ़ाइल साझाकरण का निम्नलिखित में से कौन सा नुकसान है?

- A. मैलवेयर का कम जोखिम
- B. सीमित फ़ाइल आकार
- C. भौतिक भंडारण की आवश्यकता है
- D. साझा की गई फ़ाइलों को ट्रैक करने में कठिनाई

8. What is the primary purpose of an informative meeting?
- A. To solve a problem
 - B. To generate enthusiasm
 - C. To reach a common decision
 - D. To provide information about a new scheme or product

एक सूचनात्मक बैठक का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?

- A. किसी समस्या को हल करने के लिए
- B. उत्साह पैदा करने के लिए
- C. एक आम निर्णय तक पहुंचने के लिए
- D. एक नई योजना या उत्पाद के बारे में जानकारी प्रदान करने के लिए

9. Management Sub-Committee Meetings are primarily used to:

- A. Focus on specific tasks or areas, like finance or personnel
- B. Make final decisions on company policies
- C. Inform shareholders of profits
- D. Conduct annual assessments

प्रबंधन उप-समिति की बैठकें मुख्य रूप से उपयोग की जाती हैं:

- A. विशिष्ट कार्यों या क्षेत्रों पर ध्यान केंद्रित करें, जैसे वित्त या कार्मिक
- B. कंपनी की नीतियों पर अंतिम निर्णय लेना
- C. शेयरधारकों को लाभ के बारे में सूचित करें
- D. वार्षिक मूल्यांकन आयोजित करना

10. Who is generally responsible for signing the notice of a meeting?

- A. CEO
- B. Auditor
- C. Convener or Secretary
- D. Chairman of the Board

बैठक की सूचना पर हस्ताक्षर करने के लिए आम तौर पर कौन जिम्मेदार होता है?

- A. सीईओ
- B. लेखा परीक्षक
- C. संयोजक या सचिव
- D. बोर्ड के अध्यक्ष

P.T.O.

11. Which of the following is one of the key elements of a meeting agenda?

- A. Number of participants expected to attend
- B. Location, date, start and end times
- C. Minutes from the previous meeting
- D. Detailed biographies of all attendees

निम्नलिखित में से कौन सा बैठक के एजेंडे के प्रमुख तत्वों में से एक है?

- A. भाग लेने के लिए अपेक्षित प्रतिभागियों की संख्या
- B. स्थान, तिथि, प्रारंभ और समाप्ति समय
- C. पिछली बैठक का कार्यवृत्त
- D. सभी उपस्थित लोगों की विस्तृत जीवनी

12. Which type of resolution requires only a simple majority to be passed?

- A. Ordinary Resolution
- B. Special Resolution
- C. Resolution by Circulation
- D. Resolution with Special Notice

किस प्रकार के प्रस्ताव को पारित करने के लिए केवल एक साधारण बहुमत की आवश्यकता होती है?

- A. साधारण संकल्प
- B. विशेष संकल्प
- C. परिसंचरण द्वारा संकल्प
- D. विशेष सूचना के साथ संकल्प

13. According to the Companies Act, certain resolutions require a special notice. How many days before the meeting should this notice be sent?

- A. 7 days
- B. 21 days
- C. 30 days
- D. 14 days

कंपनी अधिनियम के अनुसार, कुछ प्रस्तावों के लिए एक विशेष नोटिस की आवश्यकता होती है। बैठक से कितने दिन पहले यह नोटिस भेजा जाना चाहिए?

- A. 7 दिन
- B. 21 दिन
- C. 30 दिन
- D. 14 दिन

14. Which of the following is the abbreviation for "association"?

- A. Ass.
- B. Asso.
- C. Assn.
- D. Assoc.

निम्नलिखित में से "एसोसिएशन" का संक्षिप्त नाम क्या है?

- A. Ass.
- B. Asso.
- C. Assn.
- D. Assoc.

15. If a document mentions "pd.," what does it signify?

- A. Payment due
- B. Payment deferred
- C. Payment decision
- D. Paid

P.T.O.

यदि किसी दस्तावेज़ में "पीडी" का उल्लेख है, तो यह क्या दर्शाता है?

- A. देय भुगतान
- B. भुगतान आस्थगित
- C. लंबित निर्णय
- D. पेड़

16. What is the primary goal of MIS in decision-making?

- A. Data processing
- B. Providing standardized reports
- C. Cost reduction
- D. Increasing product variety

निर्णय-निर्माण में MIS का मुख्य उद्देश्य क्या है?

- A. डेटा प्रसंस्करण
- B. मानकीकृत रिपोर्ट प्रदान करना
- C. लागत में कमी
- D. उत्पाद विविधता बढ़ाना

17. According to MIS, information should be managed continuously because:

- A. Technology is static
- B. The environment changes rapidly
- C. Managers dislike long-term planning
- D. Data is rare

MIS के अनुसार, जानकारी को निरंतर प्रबंधित किया जाना चाहिए क्योंकि:

- A. प्रौद्योगिकी स्थिर है
- B. वातावरण तेजी से बदलता है
- C. प्रबंधक दीर्घकालिक योजना को नापसंद करते हैं
- D. डेटा दुर्लभ है

18. Who plays a critical role in influencing the use of information technology in a company?
- A. The CEO
 - B. The IT Department
 - C. The Customers
 - D. The Competitors

कंपनी में सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग की प्रभावित करने में कौन महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है?

- A. CEO
- B. IT विभाग
- C. ग्राहक
- D. प्रतियोगी

19. According to Davis (1997), Information Management (IM) should focus on:
- A. The speed of internet connection
 - B. Employee satisfaction
 - C. Cutting costs in data storage
 - D. Providing relevant information to decision-makers timely

डेविस (1997) के अनुसार, सूचना प्रबंधन का ध्यान किस पर होना चाहिए?

- A. इंटरनेट कनेक्शन की गति पर
- B. कर्मचारी संतुष्टि
- C. डेटा संग्रहण में लागत को कम करना
- D. निर्णय-निर्माताओं को समय पर प्रासंगिक जानकारी उपलब्ध कराना

20. Which phase in Herbert Simon's model involves selecting a course of action?
- A. Intelligence Phase
 - B. Design Phase
 - C. Choice Phase
 - D. Planning Phase

P.T.O.

हर्बर्ट साइमन के मॉडल में किस चरण में कार्य की दिशा का चयन किया जाता है?

- A. बुद्धिमत्ता चरण
- B. डिजाइन चरण
- C. चुनाव चरण
- D. योजना चरण

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

- A. Information Gathering
- B. Brainstorming Choices
- C. Identification of the Purpose
- D. Execution

निर्णय-निर्माण प्रक्रिया का पहला चरण क्या है?

- A. जानकारी एकत्रित करना
- B. विकल्पों पर विचार करना
- C. निर्णय का उद्देश्य पहचानना
- D. निष्पादन

22. Which of the following is easier to modify, update, or merge?

- A. Physical files
- B. Electronic files
- C. Paper documents
- D. None of the above

निम्नलिखित में से किसे संशोधित, अपडेट या मर्ज करना अधिक आसान है?

- A. भौतिक फाइलें
- B. इलेक्ट्रॉनिक फाइलें
- C. कागजी दस्तावेज
- D. उपरोक्त कोई नहीं

23. What should be avoided in file names during migration?

- A. Meaningful names
- B. Repetitions
- C. Abbreviations
- D. Short names

स्थानांतरण के दौरान फ़ाइल नामों में किससे बचना चाहिए?

- A. अर्थपूर्ण नाम
- B. पुनरावृत्ति
- C. संक्षिप्त रूप
- D. छोटे नाम

24. Which step is essential for easy data retrieval in e-filing?

- A. Standard naming conventions
- B. Data encryption
- C. Task scheduling
- D. Cloud backup

ई-फाइलिंग में डेटा पुनः प्राप्त करने के लिए कौन सा कदम आवश्यक है?

- A. मानक नामकरण संधियाँ
- B. डेटा एन्क्रिप्शन
- C. कार्य अनुसूची
- D. क्लाउड बैकअप

25. What is a key feature of Nuxeo?

- A. Email tracking
- B. Task automation
- C. Gantt charts
- D. Audit logging

P.T.O.

Nuxeo की मुख्य विशेषता क्या है?

- A. ईमेल ट्रेकिंग
- B. कार्य स्वचालन
- C. गैट चार्ट
- D. ऑडिट लॉगिंग

26. Which Indian organization provides strategic direction for Digital India initiatives?

- A. NITI Aayog
- B. National e-Governance Division (NeGD)
- C. Ministry of Education
- D. UIDAI

कौन सी भारतीय संस्था डिजिटल इंडिया पहल के लिए रणनीतिक दिशा प्रदान करती है?

- A. नीति आयोग
- B. राष्ट्रीय ई-शासन प्रभाग (NeGD)
- C. शिक्षा मंत्रालय
- D. यूआईडीएआई

27. Which of the following is an interaction between government departments and organizations?

- A. G2B
- B. G2C
- C. G2E
- D. G2G

निम्नलिखित में से कौन सा मॉडल सरकारी विभागों और संगठनों के बीच संपर्क स्थापित करता है?

- A. G2B
- B. G2C
- C. G2E
- D. G2G

28. What is one goal of e-Governance?

- A. Increase secrecy in government functions
- B. Reduce access to government services
- C. Empower citizens with information
- D. Limit technological growth

ई-शासन का एक उद्देश्य क्या है?

- A. सरकारी कार्यों में गोपनीयता बढ़ाना
- B. सरकारी सेवाओं तक पहुंच को कम करना
- C. नागरिकों को जानकारी के साथ सशक्त बनाना
- D. तकनीकी वृद्धि को सीमित करना

29. Which question types are available in Google Forms?

- A. Short answer, Multiple Choice
- B. Paragraph, File Upload
- C. Checkboxes, Dropdown
- D. All of the above

Google Forms में कौन-कौन से प्रश्न प्रकार उपलब्ध हैं?

- A. लघु उत्तर, बहुविकल्पीय
- B. अनुच्छेद, फाइल अपलोड
- C. चेकबॉक्स, ड्रॉपडाउन
- D. उपरोक्त सभी

30. Which setting allows Google Forms to be used as a quiz?

- A. Quiz tab under Settings
- B. Privacy settings
- C. File upload option
- D. Background color option

कौन सा सेटिंग Google Forms को क्विज़ के रूप में उपयोग करने की अनुमति देता है?

- A. सेटिंग्स में क्विज़ टैब
- B. गोपनीयता सेटिंग्स
- C. फाइल अपलोड विकल्प
- D. पृष्ठभूमि रंग विकल्प

31. How can you divide a Google Forms into different sections?

- A. Click on "Settings"
- B. Use the two rectangles icon
- C. Click on "Preview"
- D. Use the share button

P.T.O.

Google Forms को विभिन्न अनुभागों में कैसे विभाजित कर सकते हैं?

- A. "सेटिंग्स" पर क्लिक करके
- B. दो आयतों वाले आइकन का उपयोग करके
- C. "पूर्वावलोकन" पर क्लिक करके
- D. शेयर बटन का उपयोग करके

32. Which online platform is specifically known for programming-related Q & A?

- A. Ques
- B. Reddit
- C. Stack Overflow
- D. GameSpot

कौन सा ऑनलाइन प्लेटफॉर्म विशेष रूप से प्रोग्रामिंग-संबंधित प्रश्नों के उत्तर के लिए जाना जाता है?

- A. प्रश्न
- B. रेड्डिट
- C. स्टैक ओवरफ्लो
- D. गेमस्पोट

33. Which forum is popular among Android and Windows Phone developers?

- A. Reddit
- B. XDA-Developers
- C. Quora
- D. GameSpot

कौन सा फोरम Android और Windows Phone डेवलपर्स के बीच लोकप्रिय है?

- A. Reddit
- B. XDA-Developers
- C. Quora
- D. GameSpot

34. What is the maximum number of participants allowed in a free Google Meet Session?

- A. 50
- B. 175
- C. 150
- D. 100

एक मुफ्त Google Meet सत्र में अधिकतम कितने प्रतिभागियों की अनुमति है?

- A. 50
- B. 175
- C. 150
- D. 100

35. What additional feature does Google Meet offer to businesses and organizations?
- A. Up to 60-minute meetings
 - B. 50 participants limit
 - C. Up to 100,000 viewers for live streaming
 - D. Only internal meetings

व्यवसायों और संगठनों के लिए Google Meet कौन सी अतिरिक्त सुविधा प्रदान करता है?

- A. 60 मिनट तक की बैठकें
- B. 50 प्रतिभागियों की सीमा
- C. लाइव स्ट्रीमिंग के लिए 100,000 दर्शक
- D. केवल आंतरिक बैठकें

36. Which data security control method involves converting data into unreadable text using a cipher?
- A. Tokenization
 - B. Data Masking
 - C. Encryption
 - D. Access control

कौन सा डेटा सुरक्षा नियंत्रण विधि डेटा को एक सिफर का उपयोग करके अपठनीय टेक्स्ट में परिवर्तित करता है?

- A. टोकनाइजेशन
- B. डेटा मार्किंग
- C. एन्क्रिप्शन
- D. एक्सेस नियंत्रण

37. Why is outsourcing data security responsibility risky?
- A. Laws prevent sharing compliance risks
 - B. Outsourcing partners are always unreliable
 - C. It is more costly
 - D. Outsourcing partners are not bound by regulations

डेटा सुरक्षा जिम्मेदारी को आउटसोर्स करना जोखिम भरा क्यों है?

- A. कानून अनुपालन जोखिम साझा करने से रोकते हैं
- B. आउटसोर्सिंग भागीदार हमेशा अविश्वनीय होते हैं
- C. यह अधिक महंगा है
- D. आउटसोर्सिंग भागीदार नियमों से बाध्य नहीं होते

38. What is a key issue with NoSQL databases in the context of big data security?
- A. High cost of security measures
 - B. Lack of focus on security due to rapid evolution
 - C. Limited data storage
 - D. Inability to perform data analysis

P.T.O.

बिग डेटा सुरक्षा के संदर्भ में NoSQL डेटाबेस का प्रमुख मुद्दा क्या है?

- A. सुरक्षा उपायों की उच्च लागत
- B. तीव्र विकास के कारण सुरक्षा पर ध्यान की कमी
- C. सीमित डेटा भंडारण
- D. डेटा विश्लेषण करने में असमर्थता

39. Which of these is a key benefit of E-banking?

- A. Limited access to accounts
- B. Reduced convenience
- C. Need for branch visits
- D. Lower delivery cost

ई-बैंकिंग का एक मुख्य लाभ क्या है?

- A. खातों तक सीमित पहुंच
- B. कम सुविधा
- C. शाखा यात्रा की आवश्यकता
- D. कम वितरण लागत

40. Which device is commonly used for E-banking?

- A. Fax machine
- B. ATM
- C. Typewriter
- D. Calculator

कौन सा उपकरण ई-बैंकिंग के लिए आमतौर पर उपयोग किया जाता है?

- A. फ़ैक्स मशीन
- B. एटीएम
- C. टाइपराइटर
- D. कैलकुलेटर
