

UCA2EI2 - Group D - Information Technology Paper-VII - Office Automation

P. Pages : 2

GUG/W/24/10659

Time : Three Hours



Max. Marks : 60

-
- Notes :
1. All question are compulsory and carry equal marks.
 2. Draw neat and labelled diagram and use supporting data whenever necessary.
 3. Avoid vague answer and write specific answer related to question.

Either :

1. a) What is office Automation? Write advantages of office Automation. **6**
b) Explain the different office Automation tools. **6**

OR

- c) Write note on voice mail and Fax machine. **6**
d) What is E-commerce? Explain different features of E-commerce. **6**

Either :

2. a) Explain the features of MS-Word. **6**
b) Write the steps to create a document, open a documents and save a document. **6**

OR

- c) Explain page setup in MS – Office **6**
d) What is Mail – Merge? Write advantages of Mail-Merge **6**

Either :

3. a) What is spread sheet? Explain different features of spread sheet. **6**
b) List the element of standard toolbar in MS – Excel. **6**

OR

- c) Define Charts. Explain various types of charts. **6**
d) Explain different formatting features in detail. **6**

Either :

4. a) What is presentation? Write features of MS – Power Point. **6**
b) How to enter data to graph? Write steps with examples. **6**

OR

- c) Explain and define power point slides? **6**
d) Write a procedure to insert picture on the slide. **6**

5. Attempt all the questions.
- a) Write short note on E-Governance. **3**
 - b) Write a step to saving Documents. **3**
 - c) Explain the concept of Database in Excel. **3**
 - d) Write a step to create a slides. **3**

- सुचना :- 1. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत आणि सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.
2. नोटनेटके आणि लेबल केलेले आकृती काढा आणि आवश्यक तेव्हा आधार देणारा डेटा वापरा.
3. अस्पष्ट उत्तर टाळा आणि प्रश्नाशी संबंधित विशिष्ट उत्तर लिहा.

1. अ) ऑफिस ऑटोमेशन म्हणजे काय? ऑफिस ऑटोमेशनचे फायदे लिहा. 6
ब) ऑफिस ऑटोमेशन मध्ये वापरण्यात येणारे विविध साधने समजावून सांगा. 6
किंवा
क) व्हाईस मेल आणि फॅक्स मशीन थोडक्यात स्पष्ट करा. 6
ड) ई-कॉमर्स म्हणजे काय? ई-कॉमर्सची वेगवेगळी वैशिष्ट्ये समजावून सांगा. 6
2. अ) MS - Word चे वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा. 6
ब) डॉक्युमेंट तयार करण्यासाठी डॉक्युमेंट उघडण्यासाठी आणि डॉक्युमेंट जतन करण्यासाठी चरण लिहा. 6
किंवा
क) MS - Word मध्ये पृष्ठ सेटअप स्पष्ट करा. 6
ड) मेल-मर्ज म्हणजे काय? मेल मर्जचे फायदे लिहा. 6
3. अ) स्प्रेड शीट म्हणजे काय? स्प्रेड शीटचे वेगवेगळे पैलु समजावून सांगा. 6
ब) MS - Excel मधील मानक टूलबारच्या घटकाची यादी करा. 6
किंवा
क) तक्ता म्हणजे काय? तक्त्याचे विविध प्रकार स्पष्ट करा. 6
ड) फॉर्मॅटींगचे विविध वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा. 6
4. अ) प्रेझेंटेशन म्हणजे काय? एम एस पावर पाईंट चे वैशिष्ट्ये लिहा. 6
ब) ग्राफ मध्ये डेटा कसा प्रविष्ट कराल उदाहरणासह चरण लिहा. 6
किंवा
क) पावर पाईंट स्लाईड म्हणजे काय स्पष्ट करा. 6
ड) एम एस पावर पाईंट मधील स्लाईडवर चित्र टाकण्याची प्रक्रिया लिहा 6
5. संक्षिप्त उत्तरे लिहा
अ) ई-गव्हर्नन्सवर एक छोटी नोट लिहा. 3
ब) डॉक्युमेंट जतन करण्यासाठी पायरी लिहा. 3
क) Excel मधील डेटाबेस संकल्पना थोडक्यात स्पष्ट करा. 3
ड) स्लाइडस तयार करण्यासाठी स्टेप लिहा. 3
