

M.Com. (NEP Pattern) Sem-II  
**02MCOM103 - Computer Applications in Commerce**

P. Pages : 3

Time : Three Hours



**GUG/S/24/15319S**

Max. Marks : 80

- Notes :
1. All questions are compulsory and carry equal marks.
  2. Draw neat and labeled diagrams and use supporting data wherever necessary.
  3. Avoid vague answers and write specific points/answers related to questions.

1. a) Write in detail about Office Automation. 8  
b) Write a detailed note on Need of Office Automation. 8  

**OR**

- c) Explain use of Internet for Business Conferencing. 8  
d) What is E-Education? Explain. 8
- 2. a) Explain any two administrative tools. 8  
b) What are the features of Windows? 8  

**OR**

- c) Explain any four Windows Accessories in detail. 8  
d) Give information about the Control Panel in detail. 8
- 3. a) What are the features of MS-Word? 8  
b) What is meant by header and footer? Write the steps for inserting header & footer. 8  

**OR**

- c) Write the steps for creating table of contents? 8  
d) How to insert picture, shapes & icon in the MS-Word. 8
- 4. a) Explain features of chart in MS-Excel. 8  
b) What are the features of MS-Excel? 8  

**OR**

- c) Explain the features of Power Point. 8  
d) How will you apply sound effects and animation to the power point presentation? 8
- 5. Write in short.  
a) Write a short note on E-mail. 4  
b) Explain in short about Recycle Bin. 4  
c) What is meant by Citation? 4  
d) Explain in short about Ribbon & Ribbon Tab in MS-Excel. 4

\*\*\*\*\*

- सुचना :- 1. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत आणि सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.  
 2. आवश्यक ठिकाणी स्पष्ट आणि शीर्षक दिलेल्या आकृत्या काढा आणि जिथे गरज असेल तिथे सहाय्यक माहिती वापरा.  
 3. प्रश्नांशी संबंधित अस्पष्ट उत्तरे टाळा आणि विशिष्ट मुद्दे / उत्तरे लिहा.

1. अ) ऑफिस ऑटोमेशनबद्दल सविस्तर माहिती लिहा. 8  
 ब) ऑफिस ऑटोमेशनची आवश्यकता बद्दल सविस्तर माहिती लिहा. 8  
**किंवा**  
 क) बिझनेस कॉन्फरन्सिंगसाठी इंटरनेटचा उपयोग समजावून सांगा. 8  
 ड) ई-शिक्षण (E-Education) म्हणजे काय? स्पष्ट करा. 8
2. अ) कोणत्याही दोन एडमिनिस्ट्रेटिव टूल्स बद्दल माहिती लिहा? 8  
 ब) विंडोजची वैशिष्ट्ये (Features of Windows) कोणती आहेत? 8  
**किंवा**  
 क) कोणत्याही चार विंडोज एक्सेसरीज सविस्तरपणे स्पष्ट करा. 8  
 ड) कंट्रोल पॅनलबद्दल सविस्तर माहिती द्या. 8
3. अ) एम.एस.वर्ड ची वैशिष्ट्ये (features of MS-Word) कोणती आहेत? 8  
 ब) हेडर आणि फुटर म्हणजे काय? हेडर आणि फुटर इन्सर्ट करण्याच्या पायऱ्या (स्टेप्स) लिहा. 8  
**किंवा**  
 क) टेबल ऑफ कंटेंट तयार करण्याच्या पायऱ्या (स्टेप्स) लिहा. 8  
 ड) एम.एस.वर्ड मध्ये पिक्चर, शेप्स आणि आयकॉन इन्सर्ट कसे करावे. 8
4. अ) एम.एस.एक्सेल मध्ये तक्त्याचे वैशिष्ट्ये (features of chart) स्पष्ट करा. 8  
 ब) एम.एस.एक्सेल ची वैशिष्ट्ये (Features of Excel) कोणती आहेत? 8  
**किंवा**  
 क) पॉवर पॉइंटची वैशिष्ट्ये (Features of Power Point) समजावून सांगा. 8  
 ड) पॉवर पॉइंट सादरीकरण (Presentation) मध्ये साउंड व एनिमेशन ईफेक्ट कसे लागू करतात. 8
5. थोडक्यात उत्तरे लिहा.  
 अ) ई-मेलवर थोडक्यात टीप लिहा. 4  
 ब) रिसायकल बिनवर (Recycle Bin) थोडक्यात लिहा. 4  
 क) उद्धरण (Citation) काय आहे? 4  
 ड) एम.एस.एक्सेल मध्ये रिबन व रिबन टॅब थोडक्यात स्पष्ट करा. 4

\*\*\*\*\*

सुचनाएँ :- 1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं और सभी प्रश्नों को समान अंक है।

2. आवश्यक जगह पर सुबक और शीर्षक आकृती बनाएं और जहां आवश्यक हो वहां सहायक जानकारी का उपयोग किजिए।

3. प्रश्नों से संबंधित अस्पष्ट उत्तरों से बचें और विशिष्ट उत्तर लिखें।

- |    |    |  |   |
|----|----|--|---|
| 1. | अ) | ऑफिस ऑटोमेशन के बारे में विस्तार से जानकारी दिजीये।                            | 8 |
|    | ब) | ऑफिस ऑटोमेशन की आवश्यकता विस्तार से लिखिये।                                    | 8 |
|    |    | <b>अथवा</b>  |   |
|    | क) | बिज़नेस कॉन्फरन्सिंग के लिये इंटरनेट का उपयोग स्पष्ट कीजिए।                    | 8 |
|    | ड) | ई-शिक्षा (E-Education) क्या है? स्पष्ट कीजिए।                                  | 8 |
| 2. | अ) | किसी दो एडमिनिस्ट्रेटिव टूल्स के बारे में जानकारी लिखिए।                       | 8 |
|    | ब) | विंडोज की विशेषताएं (Features of Windows) कौनसी है?                            | 8 |
|    |    | <b>अथवा</b>  |   |
|    | क) | किसी चार विंडोज एक्सेसरीज विस्तार में स्पष्ट कीजिए।                            | 8 |
|    | ड) | कंट्रोल पैनल के बारे में विस्तार से जानकारी दिजीये।                            | 8 |
| 3. | अ) | एम.एस.वर्ड की विशेषताएं (features of MS-Word) कौनसी है।                        | 8 |
|    | ब) | हेडर और फुटर क्या है? हेडर और फुटर इन्सर्ट करने की अवस्था (स्टेप्स) लिखिए।     | 8 |
|    |    | <b>अथवा</b>  |   |
|    | क) | टेबल ऑफ कंटेंट तयार करने की अवस्था (स्टेप्स) लिखिये।                           | 8 |
|    | ड) | एम.एस.वर्ड मध्ये पिक्चर, शेप्स और आयकॉन इन्सर्ट कैसे करे।                      | 8 |
| 4. | अ) | एम.एस.एक्सेल में तक्तो की विशेषताएं (features of chart) स्पष्ट कीजिए।          | 8 |
|    | ब) | एम.एस.एक्सेल की विशेषताएं (Features of Excel) कोनसी है?                        | 8 |
|    |    | <b>अथवा</b>  |   |
|    | क) | पॉवर पॉइंटची की विशेषताओ (Features of Power Point) के बारे में बताए।           | 8 |
|    | ड) | पॉवर पॉइंट सादरीकरण (Presentation) में साउंड एवं एनिमेशन ईफेक्ट कैसे लगाते है। | 8 |
| 5. |    | संक्षेप में उत्तर लिखीए।   |   |
|    | अ) | ई-मेल पर टिप्पणी लिखिए।  | 4 |
|    | ब) | रिसायकल बिन (Recycle Bin) पर संक्षेप में लिखिए।                                | 4 |
|    | क) | उद्धरण (Citation) क्या है?   | 4 |
|    | ड) | एम.एस.एक्सेल में रिबन एवं रिबन टॉब संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।                   | 4 |

\*\*\*\*\*

