

B.Com. Semester - 3 (CBCS) Examination
Oct/Nov. -2019 (Old Course)
BUSINESS MANAGEMENT – 3 (ELECTIVE)

Time: 2:30 Hours**Marks: 70****Instructions:**

1. All questions are compulsory.
2. Figures to the right indicate marks.

પ્રશ્ન-1	કાર્યાલય સંચાલકની ફરજો અને સત્તાઓની ચર્ચા કરો.	(20)
	અથવા	
પ્રશ્ન-1	કાર્યાલય સંચાલન એટલે શું? કાર્યાલય સંચાલનનું મહત્વ અને કાર્યો સમજાવો.	
પ્રશ્ન-2 (અ)	કેન્દ્રિત ફાઇલીંગ અને વિકેન્દ્રિત ફાઇલીંગ ચર્ચા કરો.	(10)
પ્રશ્ન-2 (બ)	સારી અનુક્રમણિકાની આવશ્યકતાઓ પરની ચર્ચા કરો.	(10)
	અથવા	
પ્રશ્ન-2	અનુક્રમણિકાનો અર્થ આપી અનુક્રમણિકાના વિવિધ પ્રકારોની ચર્ચા કરો.	(20)
પ્રશ્ન-3	ટૂંકનોંધ લખો. (કોઇપણ ત્રણ)	(15)
	1. અંગત કમ્પ્યુટર	
	2. મોબાઇલ	
	3. ફેક્સ	
	4. ક્લોઝ સર્કિટ ટી.વી.	
	5. કાર્યાલયના યાંત્રીકરણના હેતુઓ	
પ્રશ્ન-4	બેન્કિંગ સુવિધાઓનો ખ્યાલ સમજાવો અને બેન્કિંગ વ્યવહાર વિષે ચર્ચા કરો.	(15)
	અથવા	
પ્રશ્ન-4 (અ)	તફાવત આપો: ચાલુ ખાતું અને બચત ખાતું	(08)
પ્રશ્ન-4 (બ)	એ. ટી. એમ. મની ટ્રાન્સફર સમજાવો.	(07)

ENGLISH VERSION

Que-1	State duties and authorities of office manager.	(20)
	OR	
Que-1	What is office management? Explain importance and functions of office management.	
Que-2 (A)	Discuss the centralized filing and decentralized filing.	(10)
Que-2 (B)	Discuss a essentials of good indexing.	(10)
	OR	
Que-2	Explain the meaning of Indexing. Discuss the various types of Indexing.	(20)
Que-3	Write short notes. (Any three)	(15)
	(1) Personal Computer.	
	(2) Mobile	
	(3) Fax	
	(4) Close circuit TV	
	(5) Objective of office mechanization.	
Que-4	Explain the concept of Banking facilities and Discuss Banking Transactions.	(15)
	OR	
Que-4 (A)	Narrate the difference: Current Account and Saving Account.	(08)
Que-4 (B)	Explain ATM money transfer.	(07)
