

[63]

Sardar Patel University
B.A. – Semester-IV
Subject Code: UA04CCOM06
E-Collaboration

Sc

Date: 10-04-2018 Tuesday

Time: 02.00 pm to 05.00 pm

Total Marks: 35

- Q-1. Answer the following from the given options. 5
1. E-mail address is made up of _____ parts.
(a) Single part (b) Two parts (c) Three parts (d) Four parts
 2. Search Engines are able to search _____ type of information.
(a) Videos (b) Documents (c) Images (d) All of these
 3. Received e-mail is stored in _____.
(a) Drafts (b) Trash (c) Inbox (d) Sent Mail
 4. Which of the following button allows you to access e-mail in Outlook?
(a) Mail (b) EMAIL (c) ELECTRONIC MAIL (d) EMAIL ACCOUNT
 5. The Outlook To-Do list includes task and _____.
(a) Journal entries (b) Immediate notes (c) current calendar items (d) Email that are flagged on action
- Q-2. Answer the following in short. (any five) 10
1. What is E-learning?
 2. What is Webinar?
 3. What is Google Drive?
 4. List out protocols used for e-mail.
 5. What is Skype?
 6. What is WWW?
 7. Explain how to create an e-mail signature in an Outlook.
- Q-3. (a) State the difference between freeware and shareware. 2
(b) What is open source? Discuss benefits and limitations of open source software. 3
- OR
- (b) What is Software? Discuss Application Software & Operating System. 3
- Q-4. (a) Write a note on Google Groups. 2
(b) Write a note on Google Docs. 3
- OR
- (b) List out Google Products and Services. Explain any two in short. 3
- Q-5. (a) What is video conference? Write on any one video conference tool in short. 2
(b) Explain Intranet and Extranet. 3
- OR
- (b) Explain the structure of an e-mail. 3
- Q-6. (a) What is Outlook? 2
(b) Draw the first screen of Outlook and explain each component in detail. 3
- OR
- (b) State which type of work can be performed using calendar options of Outlook and explain the procedure to do that. 3

Sardar Patel University
B.A. – Semester-IV
Subject Code: UA04CCOM06
E-Collaboration

Date: 10-04-2018 Tuesday

Time: 02.00 pm to 05.00 pm

Total Marks: 35

- Q-1. નીચેના પ્રશ્નોના આપેલ વિકલ્પમાંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી જવાબ આપો. 5
1. E-mail સરનામું _____ ભાગનું બનેલું છે.
 (a) એક ભાગ (b) બે ભાગ (c) ત્રણ ભાગ (d) ચાર ભાગ
 2. સર્ચ એન્જીન _____ પ્રકારની માહિતી શોધી શકે છે.
 (a) Videos (b) Documents (c) Images (d) આપેલ બધી જ
 3. પ્રાપ્ત થયેલ e-mail નો _____ માં સંગ્રહ થાય છે.
 (a) Drafts (b) Trash (c) Inbox (d) Sent Mail
 4. નીચે જણાવેલ કયું બટન Outlook માં e-mail ને access કરવાની મંજૂરી આપે છે?
 (a) Mail (b) EMAIL (c) ELECTRONIC MAIL (d) EMAIL ACCOUNT
 5. Outlook To-Do list માં task and _____ નો સમાવેશ થાય છે.
 (a) Journal entries (b) Immediate notes (c) current calendar items (d) Email that are flagged on action
- Q-2. નીચેના પ્રશ્નોનાં ટૂંકમાં જવાબ આપો. (ગમે તે પાંચ) 10
- 1 E-learning એટલે શું?
 - 2 Webinar શું છે?
 - 3 Google Drive શું છે?
 - 4 E-mail માટે વપરાતા protocols ની યાદી જણાવો.
 - 5 Skype શું છે?
 - 6 WWW વિશે જણાવો.
 - 7 Outlook માં e-mail signature કેવી રીતે બનાવશો તે સમજાવો.
- Q-3. (a) Freeware અને Shareware વચ્ચેનો તફાવત જણાવો. 2
 (b) Open source એટલે શું? Open source software ના ફાયદા અને મર્યાદાની ચર્ચા કરો. 3
- OR**
- (b) Software એટલે શું? Application Software અને Operating System ની ચર્ચા કરો. 3
- Q-4. (a) Google Groups વિશે નોંધ લખો. 2
 (b) Google Docs વિશે નોંધ લખો. 3
- OR**
- (b) Google Products અને Services ની યાદી જણાવો. ગમે તે બે વિશે ટૂંકમાં સમજાવો. 3
- Q-5. (a) Video conference શું છે? ગમે તે એક Video conference tool વિશે નોંધ લખો. 2
 (b) Intranet અને Extranet વિશે સમજૂતિ આપો. 3
- OR**
- (b) E-mail structure વિશે સમજૂતિ આપો. 3
- Q-6. (a) Outlook શું છે? 2
 (b) Outlook નો પ્રથમ screen દોરો અને તેના દરેક ભાગો ને વિસ્તૃતમાં સમજાવો. 3
- OR**
- (b) Outlook નાં calendar વિકલ્પ નો ઉપયોગ કરીને કયા કયા કાર્યો થઈ શકે છે તે જણાવી તે કાર્યો કરવા માટેની પ્રક્રિયા સમજાવો. 3

===== **** =====