

36
E19

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

Date: 05-04-2019 Friday

Time: 02.00 pm to 05.00 pm

Total Marks: 35

- Q-1. Answer the following from the given options. 5
- Which of the following is not an open source software?
(a) Liber Office (b) Microsoft Office (c) Linux (d) Firefox
 - Which of the following is used to view maps and places?
(a) Google Show (b) Google Maps (c) Google Countries (d) Google Places
 - Google sheet is similar to _____
(a) MS-Word (b) MS-PowerPoint (c) MS-Excel (d) None of these
 - Who owns Gmail?
(a) Yahoo (b) Microsoft (c) Google (d) AOL
 - The convenient place to store contact information for quick retrieval is:
(a) Address box (b) Message box (c) Address book (d) None of these
- Q-2. Answer the following in short. (Any five) 10
- Define freeware and shareware.
 - What is open courseware?
 - What is e-mail address?
 - Write the function of SMTP.
 - Write the function of Google calendar.
 - What is e-mail etiquette?
 - What is out of office assistant in Outlook?
- Q-3. (a) Define Open source. List out some open source software. 2
(b) Explain Package and Utility Software with example. 3
- OR**
- (b) Write a note on e-learning. 3
- Q-4. (a) What is Google Translate? 2
(b) What is Google Docs? What are the benefits of Google Docs? 3
- OR**
- (b) Explain Google Hangout and Google plus. 3
- Q-5. (a) Define Intranet and Extranet. 2
(b) Discuss the structure of e-mail message. 3
- OR**
- (b) Write a note on e-mail protocols. 3
- Q-6. (a) Write the uses of Outlook. 2
(b) Write the steps to forward and recall a message in outlook. 3
- OR**
- (b) What is e-mail signature? Write the steps to create a signature using outlook. 3

Date: 05-04-2019 Friday

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. નીચેનામાંથી કયું ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર નથી?
(a) Liber Office (b) Microsoft Office (c) Linux (d) Firefox
 2. નકશા અને સ્થાનોને જોવા માટે નીચેનામાંથી કોનો ઉપયોગ થાય છે?
(a) Google Show (b) Google Maps (c) Google Countries (d) Google Places
 3. Google sheet _____ ની સમાન છે.
(a) MS-Word (b) MS-PowerPoint (c) MS-Excel (d) આપેલ એક પણ નહિં
 4. Gmail કોની માલિકીનું છે?
(a) Yahoo (b) Microsoft (c) Google (d) AOL
 5. ઝડપી પુનઃગતિ માટે Contacts નો સંગ્રહ કરવા માટેનું સુવિધાજનક સ્થાન કયું છે?
(a) એડ્રેસ બોક્સ (b) મેસેજ બોક્સ (c) એડ્રેસ બુક (d) આપેલ એક પણ નહિં
- Q-2. નીચેના પ્રશ્નોનાં ટૂંકમાં જવાબ આપો. (ગમે તે પાંચ) 10
1. ફ્રીવેર અને શેરવેર ની વ્યાખ્યા આપો.
 2. ઓપન કોર્પોરેટ એટલે શું?
 3. E-mail એડ્રેસ શું છે?
 4. SMTP નું કાર્ય જણાવો.
 5. Google Calendar ના કાર્યો વિશે જણાવો.
 6. E-mail etiquette એટલે શું?
 7. Outlook માં Out of office assistant એટલે શું?
- Q-3. (a) ઓપન સોર્સ ની વ્યાખ્યા આપો. ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર ની યાદી બનાવો. 2
- (b) પેકેજ અને યુટીલીટી સોફ્ટવેર ઉદાહરણ સહિત સમજાવો. 3
- OR**
- (b) E-learning વિશે ટૂંકનોંધ લખો. 3
- Q-4. (a) Google Translate શું છે? 2
- (b) Google Docs શું છે? Google Docs ના ફાયદા શું છે? 3
- OR**
- (b) Google Hangout અને Google plus વિશે સમજાવો. 3
- Q-5. (a) Intranet અને Extranet ની વ્યાખ્યા આપો. 2
- (b) E-mail મેસેજ ના સ્ટ્રક્ચર ની ચર્ચા કરો. 3
- OR**
- (b) E-mail પ્રોટોકોલ્સ વિશે ટૂંકનોંધ લખો. 3
- Q-6. (a) Outlook નાં ઉપયોગો જણાવો. 2
- (b) Outlook માં મેસેજ ને forward અને recall કરવાના સ્ટેપ જણાવો. 3
- OR**
- (b) E-mail Signature એટલે શું? Outlook નો ઉપયોગ કરીને signature બનાવવા માટેના સ્ટેપ જણાવો. 3