



**B.B.A. I Semester Degree Examination, March/April - 2023**

**MANAGEMENT**

**Foundation Course in Office Management (OE)**

**(NEP)**

Time : 2 Hours

Maximum Marks : 60

**Note :** Answer **all** the Sections.

**SECTION - A / ವಿಭಾಗ - ಎ**

Answer the following sub-questions. Each sub-question carries **one** mark. **10x1=10**  
ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ-ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಒಂದು ಅಂಕವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

1. (a) What is office in modern concept ?  
ಆಧುನಿಕ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಎಂದರೇನು ?
- (b) What is office organization ?  
ಕಛೇರಿ ಸಂಘಟನೆ ಎಂದರೇನು ?
- (c) What is lay-out of office ?  
ಕಛೇರಿಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಎಂದರೇನು ?
- (d) What is open office ?  
ಮುಕ್ತ ಕಛೇರಿ ಎಂದರೇನು ?
- (e) Name the types of furniture's in office.  
ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.
- (f) What is Record Management ?  
ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೇನು ?
- (g) What is office mechanism ?  
ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಎಂದರೇನು ?
- (h) Name any two safety measures needed in office.  
ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.
- (i) What is office Environment ?  
ಕಛೇರಿಯ ಪರಿಸರ ಎಂದರೇನು ?
- (j) Name the softwares used in computers for data process.  
ಡೇಟಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.



**SECTION - B / ವಿಭಾಗ - ಬಿ**

Answer **any four** of the following questions. Each question carries **five** marks.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಐದು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

2. What are the characteristics of office organization ?  
ಕಛೇರಿ ಸಂಘಟನೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಯಾವುವು ? **4x5=20**
3. Explain advantages and dis-advantages of private office.  
ಖಾಸಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
4. Explain steps in designing office lay-out planning.  
ಕಛೇರಿ ವಿನ್ಯಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.
5. Explain the life-cycle of records.  
ದಸ್ತಾವೇಜು(ದಾಖಲೆ)ಗಳ ಜೀವಿತ ಚಕ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
6. What are the principles for selecting the furniture and lighting ?  
ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಆಯ್ಕೆಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
7. Briefly explain the advantages of computerization of office.  
ಕಛೇರಿಯ ಗಣಕೀಕರಣದ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

**SECTION - C / ವಿಭಾಗ - ಸಿ**

Answer **any three** of the following questions. Each question carries **ten** marks.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಮೂರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಹತ್ತು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

**3x10=30**

8. Explain the functions of office.  
ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
9. Explain the characteristics and advantages of good filing system of office.  
ಕಛೇರಿಯ ಉತ್ತಮ ದಾಖಲಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
10. Explain advantages and dis-advantages of office location in rural area.  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಅನುಕೂಲ ಮತ್ತು ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
11. Explain components of office Environment.  
ಕಛೇರಿ ಪರಿಸರ ಒಳಗೊಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
12. Explain Various types of office machines.  
ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಛೇರಿ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

