

TKN/KS/16/61

**Bachelor of Commerce (B.Com.) Part—II Examination**  
**(New Course)**

**BUSINESS COMMUNICATION**

**Compulsory Paper—VII**

Time : Three Hours] [Maximum Marks : 80

**N.B. :—** (1) All questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

1. (a) Discuss the importance of Business Communication. 8  
(b) What are the principles of Public speaking ? 8

**OR**

- (c) Elaborate the concept and elements of Business Communication. Point out its purpose. 16  
2. (a) Explain the types of communication media. 8  
(b) Point out the benefits and effectiveness of company manual. 8

**OR**

- (c) Describe the qualities and functions of Public Relation Officer. 16

3. (a) State the structure of MS-Word and its application area. 8  
(b) State how a template is created. 8

**OR**

- (c) Explain the importance and use of mail-merge, envelopes, and label in MS-Word. 16  
4. (a) Write the major features of tool bar in MS-Excel. 8  
(b) Narrate the process of linking workbook in MS-Excel. 8

**OR**

- (c) Explain the auto filter and advance filters used under MS-Excel. 16  
5. (a) State the importance of PowerPoint in terms of communication. 8  
(b) Why template designing is an important tool of PowerPoint ? 8

**OR**

- (c) Explain the term master slide in MS-PowerPoint. How is it differ from general slide ? 16

**(मराठी माध्यम)**

सूचना :—(1) सर्व प्रश्न आवश्यक आहेत.

(2) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.

1. (अ) व्यावसायिक संदेशवहनाच्या महत्वाची चर्चा करा. 8  
(ब) जन संवादाची तत्वे कोणती आहेत. 8

**किंवा**

- (क) व्यावसायिक संदेशवहनाची संकल्पना आणि घटक सविस्तर स्पष्ट करून त्यांचा हेतु दर्शवा. 16  
2. (अ) संदेशवहन माध्यमांचे प्रकार स्पष्ट करा. 8  
(ब) प्रमंडळ पुस्तिकेची प्रभावशिलता आणि फायदे दर्शवा. 8

**किंवा**

- (क) जनसंपर्क अधिकाऱ्याचे गुण आणि कार्याचे वर्णन करा. 16  
3. (अ) MS-वर्ड ची रचना आणि त्याचे उपयोगिता क्षेत्र विषद करा. 8  
(ब) टेम्पलेट कसे तयार करावे ते सांगा. 8

**किंवा**

- (क) एम.एस वर्ड मध्ये मेल मर्ज, एन्व्हलपस् आणि लेबल यांचे महत्त्व व उपयोग स्पष्ट करा. 16

4. (अ) MS-Excel मधील टुल बार ची मुख्य लक्षणे लिहा.

8

(ब) MS-Excel मध्ये वर्क बुक ची लिंकिंग प्रक्रीया सांगा.

8

किंवा

(क) MS-Excel अंतर्गत आटो फिल्टर आणि अँडव्हांस फिल्टर्स चा अवलंब स्पष्ट करा.

16

5. (अ) संदेशवहना संदर्भात पॉवरपॉइंटचे महत्व विषद करा.

8

(ब) टेम्प्लेट डिझाईनिंग हे पॉवरपॉइंट मधील महत्वपूर्ण साधन का आहे ?

8

किंवा

(क) MS-पॉवरपॉइंट मधील मास्टर स्लाइड ही संज्ञा स्पष्ट करा. ती जनरल स्लाइड पासुन कशी भिन्न आहे.

16

(हिन्दी माध्यम)

सूचना :—(1) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(2) सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. (अ) व्यावसायिक संदेशवहन के महत्व की चर्चा कीजिए।

8