

STD 11

ஆயத்த தேர்வு

MARKS :50

அலுவலக மேலாண்மை

I பின்வரும் குறு வினாக்களுக்கு விடையளி . (5×3=15)

1. நவீன அலுவலகம் வரையறு
2. அலுவலக மேலாளர் எனப்படுபவர் யார்?
3. மின் அலுவலகம் என்றால் என்ன?
4. பயோமெட்ரிக் குறிப்பு வரைக.
5. LED மற்றும் LCD குறிப்பு வரைக.

II பின்வரும் சிறு வினாக்களுக்கு ஒரு பத்தி அளவில் விடையளி. (3×5=15)

6. அலுவலகத்தின் முக்கியத்துவத்தை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக .
7. பல்வேறுவகையான அலுவலகங்களை விளக்குக.
8. தானியங்கி என்றால் என்ன? அதன் நோக்கங்கள் யாவை?

III பின்வரும் வினாக்களுக்கு விரிவான விடையளி. (2×10=20)

9. நவீன அலுவலகத்தின் செயல்பாடுகளை விவரி.
 10. அலுவலகத்தில்தயன்படுத்தப்படும் ஐந்து நவீன இயந்திரங்களை பற்றி விரிவாக எழுதுக.
-