

MO206

Roll No. :

2017

BUSINESS CORRESPONDENCE – I

निर्धारित समय : तीन घंटे]

[अधिकतम अंक : 70

Time allowed : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

नोट : (i) प्रथम प्रश्न अनिवार्य है, शेष में से किन्हीं पाँच के उत्तर दीजिये ।

Note : *Question No. 1 is compulsory, answer any FIVE questions from the remaining.*

(ii) प्रत्येक प्रश्न के सभी भागों को क्रमवार एक साथ हल कीजिये ।
Solve all parts of a question consecutively together.

(iii) प्रत्येक प्रश्न को नये पृष्ठ से प्रारम्भ कीजिये ।
Start each question on a fresh page.

(iv) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है ।
Only English version is valid in case of difference in both the languages.

1. निम्नलिखित को संक्षेप में समझाइये :

Explain the following in brief :

(i) पत्राचार का अर्थ एवं महत्त्व

Meaning and importance of correspondence

(ii) विक्रय-पत्र के तीन P's

Three P's of sales letter

(iii) समायोजन नीति

Adjustment Policy

(iv) शिकायती-पत्र

Complaint letter

(v) आदेश स्वीकार करना

Acceptance of an order

(2×5)

2. पूछताछ-पत्र क्या है ? व्यवसाय में पूछताछ-पत्र के महत्त्व को समझाइये ।
What is Enquiry Letter ? Explain the importance of enquiry letters in business. (12)
3. आदेश-पत्र पर विस्तृत लेख लिखिए ।
Write a detailed note on order letters. (12)
4. व्यावसायिक-पत्र क्या हैं ? एक अच्छे व्यावसायिक-पत्र की विशेषताओं को समझाइए ।
What are business letters ? Explain the qualities of a good business letter. (12)
5. समायोजन-पत्र क्या हैं ? समायोजन नीति के बारे में समझाइए ।
What are adjustment letters ? Explain about adjustment policy. (4+8)
6. नये साझेदार के प्रवेश की सूचना हेतु परिपत्र तैयार कीजिए ।
Write a circular announcing the admission of a new partner. (12)
7. विक्रय-पत्र क्या हैं ? विक्रय-पत्रों के मुख्य कार्यों का वर्णन कीजिए ।
What are sales letters ? Describe the main functions of a sales letter. (4+8)
8. शर्मा एण्ड सन्स से आपकी कम्पनी दो लाख रुपये माँगती है । उन्हें बकाया वसूली के लिए संग्रह पत्र लिखिए ।
Sharma & Sons are debtor of your company for two lakh rupees. Write a letter for the collection of due money. (12)
-