



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
කුසලතා කැපස්වෛතය - 2017 ජූලි

(SS2) තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා
 (Information Technology Skills)

2017-07-22
 පස්වරු
 [1.45 – 5.00]

- අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් (අවධානයෙන් කියවිය යුතුය):

- (1) දී ඇති කාලය : කියවීම සඳහා - විනාඩි 15 යි.
 උත්තර ලිවීම සඳහා - පැය 03 යි.

පිටු ගණන : 08
 ප්‍රශ්න ගණන: 07

- (2) ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය සහ ලකුණු වෙන් කිරීම:

කොටස	අවශ්‍යතාවය	ලකුණු
A	සියලුම ප්‍රශ්නවලට උත්තර සැපයීම අනිවාර්ය වේ.	40
B	ප්‍රශ්න හයෙන් හතරකට පමණක් උත්තර සැපයිය යුතුය.	60
මුළු ලකුණු		100

- (3) ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යය යොදා ගනිමින්, ඔබ වෙත සපයනු ලබන පොත්වල උත්තර ලියන්න.

A කොටස

වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න (OTQs)

අනිවාර්යය ප්‍රශ්න විස්ස (20) කි.

(මුළු ලකුණු 40)

01 වන ප්‍රශ්නය

අංක 1.1 සිට 1.10 දක්වා ඇති ප්‍රශ්න සඳහා වඩාත්ම සුදුසු උත්තරය තෝරන්න. තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය ප්‍රශ්න අංකය සමග ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.1 Office 365 යනු මයික්‍රොසොෆ්ට් සමාගමෙන් (Microsoft Corporation) සපයනු ලබන සේවාවකි. පහත සඳහන් ප්‍රකාශන අතුරෙන්, මෙම සේවාව සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි ප්‍රකාශනය තෝරන්න:

- (1) මෙම සේවාව GNU General Public License භාවිත කරමින් සපයනු ලැබේ.
- (2) මාසික හෝ වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තුවක් මෙම සේවාව සඳහා අවශ්‍ය වේ.
- (3) මේ සඳහා එක්වරක් පමණක් ලබාගත යුතු අනවරත බලපත්‍රයක් (a one-time perpetual license) අවශ්‍ය වේ.
- (4) සියලුම වින්ඩෝස් (windows) 10 පරිශීලකයන්හට මෙය නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

1.2 Microsoft Dynamics කුමක් සඳහා භාවිත කෙරෙන මෘදුකාංගයකට උදාහරණයක් වන්නේ ද?

- (1) පරිගණක ආශ්‍රිත ප්‍රකාශනය (Desktop Publishing).
- (2) ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම්කරණය (Enterprise Resource Planning).
- (3) ජාල යෙදුම් (Web Servers).
- (4) ඉදිරිපත් කිරීම් (Presentations).

- 1.3 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, පරිගණක සම්පත් ආරක්ෂා කිරීම උදෙසා වූ වලක්වා ගැනීමේ භෞතික පාලනයක් නොවන්නේ කුමක් ද?
- (1) ජෛව ප්‍රවේශ පාලනය (Biometric Access Control). (2) උපස්ථ බලය (Backup Power).
 (3) මුරපද (Passwords). (4) ආරක්ෂක නිලධාරීන් (Security Guards).
- 1.4 ඔබගේ පරිගණකය භාවිත කරමින් මුහුණුපොතේ ගිණුමට (facebook account) සම්බන්ධ වූ (log in) ඔබ හා වැඩකරන සහයෙකුට එම ගිණුමෙන් විසන්ධිවීමට අමතක වූ බව (log off) ඔබ දුටු කල්හි, පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, සදාචාරාත්මක වශයෙන් යෝග්‍ය වන්නේ කුමන පියවර ද?
- (1) ගිණුම මකා දැමීම (delete the account).
 (2) ඔහු තවදුරටත් මෙම ගිණුම භාවිත නොකරන බව හැඟවීමට සටහනක් (comment) ප්‍රකාශ (post) කිරීම.
 (3) ගිණුම විසන්ධි (log-off) කිරීම.
 (4) ඔහුගේ ආරක්ෂක සැකසුම් (security settings) වෙනස් කිරීම.
- 1.5 මයික්‍රොසොෆ්ට් ඇක්සස් දත්ත පදනමකින් (Microsoft Access Database) දත්ත උපුටා ගැනීමට අපට අවශ්‍ය වූ විට, ප්‍රයෝජනවත් වන්නේ පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, කුමන අංගය ද?
- (1) forms. (2) queries. (3) lookup. (4) tables.
- 1.6 ශීර්ෂපාඨ 1 (Heading1), ශීර්ෂපාඨ 2 (Heading2), මාතෘකාව (Title), සිරස්තලය (Caption), සාමාන්‍ය උපමාතෘකාව (Normal Subtitle) යන මේවා විකල්ප (options) ලෙස පවතින්නේ පහත සඳහන් කුමන Microsoft Word අංගයෙහි ද?
- (1) Styles. (2) Fonts. (3) Word Art. (4) Smart Art.
- 1.7 රූපකරණය (Morph), පාට අඩුවීම (Fade), පිය දැමීම (Wipe), වෙන් කිරීම (Split) යන විකල්ප පවතින්නේ පහත සඳහන් කුමන Microsoft Powerpoint අංගයෙහි (feature) ද?
- (1) Fonts. (2) Themes.
 (3) Transitions. (4) Insert Images.
- 1.8 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් (Microsoft Office) සමඟ සපයා ඇති විද්‍යුත් තැපැල් විසඳුම (email solution) හඳුන්වනු ලබන්නේ:
- (1) Outlook Express ලෙසයි. (2) Outlook ලෙසයි.
 (3) Hotmail ලෙසයි. (4) Gmail ලෙසයි.
- 1.9 පහත සඳහන් ඒවා අතුරින්, අන්තර්ජාල බැංකුකරණය (Internet Banking), පරිශීලකයන් සඳහා අංගයක් (feature) ලෙස සාමාන්‍යයෙන් සලසාදෙනු නොලබන්නේ කුමක් ද?
- (1) ගිණුම් ශේෂ පරීක්ෂා කිරීම.
 (2) ඕනෑම විදේශ බැංකු ගිණුමකට අරමුදල් මාරු කිරීම.
 (3) ගිණුමේ ඉතිහාසයට ප්‍රවේශවීම (Access Account History).
 (4) බිල්පත් ගෙවීම.

1.10 මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල් හි (Microsoft Excel) යෙදෙන පරිදි " TODAY() " ශ්‍රිතයෙන් ඉටුකරනු ලබන කාර්යය වන්නේ:

- (1) දින දෙකක් අතර දින ගණන ප්‍රදර්ශනය කිරීමයි.
- (2) ප්‍රවර්තන වර්ෂය ප්‍රදර්ශනය කිරීමයි.
- (3) ප්‍රවර්තන දිනය ප්‍රදර්ශනය කිරීමයි.
- (4) ප්‍රවර්තන මාසය ප්‍රදර්ශනය කිරීමයි.

අංක 1.11 සිට 1.15 දක්වා ඇති ප්‍රශ්නවල හිස්තැන් පිරවීම සඳහා වඩාත්ම සුදුසු වචනය වරහන් තුළ දී ඇති වචන අතුරෙන් තෝරන්න. තෝරාගත් වචනය, අදාළ ප්‍රශ්න අංකය සමඟ ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න:

- 1.11 එක් එක් එක්සෙල් ගොනුව (Excel file) [වැඩපත්‍රිකාව (Worksheet) / වැඩපොත (Workbook)] ලෙසද හැඳින්විය හැකිය.
- 1.12 මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල්හිදී (Microsoft Excel), කෝෂයකට (cell) ඇතුළත් කරනු ලබන දත්ත වර්ග සීමාකිරීම සඳහා අපට [දත්ත පෙරණය (Data Filtering) / දත්ත වලංගුකරණය (Data Validation)] භාවිත කළ හැකිවේ.
- 1.13 MS Access සහ (MS SQL / Oracle) යනු මයික්‍රොසොෆ්ට් සමාගම (Microsoft Corporation) විසින් හඳුන්වාදෙන ලද ජනප්‍රිය දත්ත පදනම් කළමනාකරණ පද්ධති සඳහා උදාහරණ වේ.
- 1.14 "lk" හෝ "com" වැනි විද්‍යුත් ලිපිනයක අවසාන කොටස හඳුන්වනු ලබන්නේ [වසම්නාමය (Domain Name) / ඉහළ මට්ටමේ වසම (Top Level Domain)] යනුවෙනි.
- 1.15 මයික්‍රොසොෆ්ට් ඇක්සෙස්හිදී (Microsoft Access), (Memo / OLE Object) දත්ත වර්ගය භාවිත කරනු ලබන්නේ ද්විමය දත්ත (binary data) වෙත ස් වැඩසටහන් වලින් කාවැද්දීම (to embed) සඳහා වේ.

අංක 1.16 සිට 1.20 දක්වා පහත දී ඇති එක් එක් ප්‍රකාශය, සත්‍ය ද, අසත්‍ය ද යන්න සඳහන් කරන්න. ඔබේ උත්තරය (සත්‍ය හෝ අසත්‍ය යන්න), අදාළ ප්‍රශ්න අංකය සමඟ උත්තර පොතේ ලියන්න.

- 1.16 නිවසකට හෝ කාර්යාලයකට හෝ ස්ථාවර අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවයක් ලබා ගැනීමට අපට අවශ්‍ය වූ කල, අපට අසමමිතික සංඛ්‍යාංක ග්‍රාහක මාර්ගයක් (ADSL connection) තෝරාගත හැකිය.
- 1.17 අපට නැපැල් ලැයිස්තුවක් (ලිපියොමු සංයුතියක්) [mailing list (mail-merge)] නිර්මාණය කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට, දත්ත ප්‍රභවය සැමවිටම එක්සෙල් වැඩ පොතක් (Excel Workbook) විය යුතුය.
- 1.18 එක් වරක් පමණක් බොත්තමක් ඔබා අත්හරිමින් (single click) ඉදිරිපත් කිරීමක් ක්‍රියාකරවීමට PPSX (Power point show) ගොනුව භාවිත කළ හැකිය.
- 1.19 මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට් (Microsoft Powerpoint) ඉදිරිපත් කිරීමක්, මුරපදයක් (password) භාවිතයෙන් ආරක්ෂා කළ නොහැකිය.
- 1.20 තනි මයික්‍රොසොෆ්ට් වදන් ලියවිල්ලක (word document) බොහෝ දෙනෙකු විසින් (by multiple people) සිදුකර ඇති පාඨ සංස්කරණයන් (Text Editing), comments අංගය භාවිත කිරීමෙන් ස්වයංක්‍රීයව සොයාගත හැකිය. (එකකට ලකුණු 02 බැගින්, මුළු ලකුණු 40)

B කොටස

ප්‍රශ්න හතරකට (04) පමණක් උත්තර සැපයිය යුතුය.

(මුළු ලකුණු 60)

02 වන ප්‍රශ්නය

වාණිජ බැංකුවක දත්ත පදනමක තිබෙන ස්ථාවර තැන්පතු හිමියන්ගේ ලැයිස්තුවකින් උපුටාගැනීමක් පහත ප්‍රදර්ශනය කර ඇත:

ගිණුම් අංකය	පෙළපත්නාමය	මුල් නම	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	ආරම්භක දිනය	කාල සීමාව	වටිනාකම (රු.)	වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය (%)	බැංකුවේ ප්‍රමුඛ ගනුදෙනුකරුවෙකුද යන වග
34-001	සිල්වා	ගීතා	805400370V	2017-01-30	365	1,000,000.00	12	ඔව්
34-002	සේනාරත්න	ජේමිස්	750852400V	2017-02-23	90	200,000.00	9	නැත
34-003	යෝගරාජන්	සීතා	887510400V	2017-02-25	180	100,000.00	11	ඔව්
34-004	රාසික්	ලස්ලී	921810450V	2017-03-01	365	50,000.00	12	නැත
34-005	ආරුමුගම්	නෙල්සන්	702371588V	2017-03-10	90	750,000.00	10	ඔව්
34-006	පෙරේරා	විජය	831812566V	2017-04-06	365	550,000.00	12.5	නැත
34-007	ආනෝල්ඩ්	කෙවින්	833551789V	2017-04-09	90	450,000.00	11	නැත
34-008	අල්විස්	ජනත්	861401235V	2017-05-01	180	150,000.00	11.5	ඔව්

සටහන්:

- දත්ත පදනමේ ඇතුළත් කළ හැක්කේ, කාලසීමාව දින 30 / 90 / 180 / 365 සහිත ස්ථාවර තැන්පතු පමණි.
- තැන්පතුවක අවම ගණන රු.10,000.00 කි.

ඉහත දත්ත පමණක් තිබේදැයි සලකා, පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන්න:

- (a) (i) ඉහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් අතුරින් ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය (key field) ලෙස සැලකීමට වඩාත්ම සුදුසු ක්ෂේත්‍රය **තෝරන්න.** (ලකුණු 02)
- (ii) ඉහත (i) කොටසේ ඔබගේ තෝරාගැනීමට තුඩුදුන් හේතුව **පැහැදිලි කරන්න.** (ලකුණු 02)
- (b) පහත සඳහන් එක් එක් ක්ෂේත්‍රයට වඩාත්ම සුදුසු දත්ත වර්ගය හඳුනා දක්වන්න:

ක්ෂේත්‍රයේ නම	දත්ත වර්ගය
ගිණුම් අංකය	
පෙළපත් නාමය	
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	
ආරම්භක දිනය	
කාල සීමාව	
වටිනාකම (රු.)	
වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය (%)	
බැංකුවේ ප්‍රමුඛ ගනුදෙනුකරුවෙකුද යන වග	

(ලකුණු 08)

- (c) MS Access වැනි දත්ත පදනම් කළමනාකරණ පද්ධති සමඟ අන්‍යෝන්‍යව ක්‍රියා කිරීමට (interact) ඉඩ ඇති වෙනස් පරිශීලකයින් වර්ග තුනක්(03) **ලැයිස්තුගත කරන්න.** (ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 15)

03 වන ප්‍රශ්නය

(a) මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට් (Microsoft Powerpoint) පහත සඳහන් අංග (features) මගින් ඉටුකරනු ලබන අරමුණ (purpose) පැහැදිලි කරන්න:

- (i) Sections.
- (ii) Themes.
- (iii) Transitions.
- (iv) Animations.
- (v) Macros.
- (vi) Slide Master.

(ලකුණු 12)

(b) 25 දෙනෙකුගෙන් යුත් ආගන්තුක කණ්ඩායමකට ඔබගේ සමාගම හඳුන්වා දෙමින් ඉදිරිපත් කිරීමක් කිරීමට ඔබට නියම වී ඇත. ඔබ වෙත, ඔබගේ ලැප්ටොප් (Laptop) පරිගණකය හැර, බහුමාධ්‍ය ප්‍රොජෙක්ටරයක් (multimedia projector) හෝ වෙනත් එබඳු උපකරණයක් නොමැතියැයි උපකල්පනය කර, මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට් භාවිතයෙන් මෙම කාර්යය කරන්නේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කරන්න. එක් එක් ආගන්තුකයා සතුව ලැප්ටොප් පරිගණකය බැගින් සහ කාමරය තුළ භාවිත කෙරෙන සියලුම පරිගණකවලට අධි බලැති අන්තර්ජාල ප්‍රවේශය (high speed internet access) තිබේයැයිද ඔබට උපකල්පනය කළ හැකිය.

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 15)

04 වන ප්‍රශ්නය

අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා ඇගයීමට තෝරාගැනීමේ පරීක්ෂණයක් සංවිධානයක් විසින් පවත්වා තිබේ. පහත දැක්වෙන්නේ මෙම අරමුණ සඳහා පිළියෙල කරන ලද අයදුම්කරුවන්ගේ ලකුණු සහිත වැඩපත්‍රිකාවෙන් (worksheet) උපුටා ගැනීමකි:

	A	B	C	D	
1	Examination Number	IT Skills Paper Marks	IT Skills Practical Paper	Applicant's Name	
2	E1255	85	Passed	M.R. Munasinghe	
3	E1258	90	Failed	Kamali Perera	
4	E1251	77	Passed	S. Sangeetha	
5	E1267	55	Passed	H. Hussain	
6	E1275	80	Passed	P. Jayabalan	
7	E1280	79	Failed	N.S. Janz	
8	E1293	55	Failed	D.C. Cassim	
9					
10	Highest Mark				
11	Lowest Mark				
12	Average Mark				
13	Highest Mark Obtained by				
14	No. of Applicants who Passed				
15	No. of Applicants who sat for the exam				
16					

පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පැතුරුම්පතක් සම්බන්ධයෙන් භාවිත කෙරෙන ශ්‍රිත (functions) සහ සූත්‍ර (formulae) පිළිබඳ ඔබේ දැනුම යොදාගන්න:

- (a) B10 කෝපය (Cell) තුළ, තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පත්‍රය සඳහා ලබාගත් ඉහළම ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා සුදුසු සූත්‍රය (formula) සඳහන් කර, යෝග්‍ය ශ්‍රිතය (function) හඳුනා දක්වන්න. (සටහන: ඔබ විසින් නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුවේ.) (ලකුණු 02)
- (b) B11 කෝපය තුළ, තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පත්‍රය සඳහා ලබාගත් අඩුම ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා සුදුසු සූත්‍රය සඳහන් කර, යෝග්‍ය ශ්‍රිතය හඳුනා දක්වන්න. (සටහන: ඔබ විසින් නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුවේ.) (ලකුණු 02)
- (c) B12 කෝපය තුළ, තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පත්‍රය සඳහා ලබාගත් සාමාන්‍ය ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා සුදුසු සූත්‍රය සඳහන් කර, යෝග්‍ය ශ්‍රිතය හඳුනා දක්වන්න. (සටහන: ඔබ විසින් නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුවේ.) (ලකුණු 02)
- (d) B13 කෝපය තුළ, තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පත්‍රය සඳහා ඉහළම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුගේ නම හඳුනාගැනීමට සුදුසු සූත්‍රය සඳහන් කර, යෝග්‍ය ශ්‍රිතය හඳුනා දක්වන්න. (සටහන: ඔබ විසින් නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුවේ.) (ලකුණු 04)
- (e) C14 කෝපය තුළ, ප්‍රායෝගික විභාගය සඳහා "Passed" (සමත්) ශ්‍රේණිය ලබාගත් අයදුම්කරුවන් ගණන, ගණනය කිරීම සඳහා සුදුසු සූත්‍රය සඳහන් කර, යෝග්‍ය ශ්‍රිතය හඳුනා දක්වන්න. (සටහන: ඔබ විසින් නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුවේ.) (ලකුණු 03)
- (f) C15 කෝපය තුළ, මෙම තෝරාගැනීමේ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටි අයදුම්කරුවන් ගණන ගණනය කිරීම සඳහා සුදුසු සූත්‍රය සඳහන් කර, යෝග්‍ය ශ්‍රිතය හඳුනා දක්වන්න. (සටහන: ඔබ විසින් නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුවේ.) (ලකුණු 02)
(මුළු ලකුණු 15)

05 වන ප්‍රශ්නය

- (a) World Wide Web (WWW) දියත් (navigate) කිරීමට ජාල පිරික්සුම් මෘදුකාංගය (web browser software) බහුලව භාවිත කෙරේ.
වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධති (Windows Operating Systems) භාවිත කරන පුද්ගලික පරිගණකවල පොදුවේ භාවිත කෙරෙන ජාල පිරික්සුම් මෘදුකාංග තුනක්(03) ලැයිස්තුගත කරන්න. (ලකුණු 03)
- (b) ජාල පිරික්සුමක පහත සඳහන් බොත්තම් / අංගවලින් (buttons / features) ඉටුකෙරෙන කාර්යය පැහැදිලි කරන්න:
 - (i) Home
 - (ii) Back
 - (iii) Reload
 - (iv) Bookmarks
 - (v) Private Window / Incognito Window
 - (vi) Addons / Extensions

(ලකුණු 12)
(මුළු ලකුණු 15)

06 වන ප්‍රශ්නය

සශීනී එගොඩගේ මහත්මිය (sashini@iplastics.lk) සීමාසහිත ඉම්පිරියල් ප්ලාස්ටික්ස් (පොද්ගලික) සමාගමේ ගණකාධිකාරීවරය වේ. ඇයට ජපානයේ හිතාචි ඉන්ඩස්ට්‍රියල් සමාගමේ විදේශ අලෙවිකරණ කළමනාකරු වන හිදේකි හිරකාවා මහතාට (hhirakawa@hitachi.co.jp) පහත දක්වා ඇති පණිවුඩය විද්‍යුත් තැපෑලෙන් යැවීමට අවශ්‍යව ඇත. ඉම්පිරියල් ප්ලාස්ටික්ස් සමාගම විසින් උනන්දුවක් දක්වන අලුත් ප්ලාස්ටික් වාත්තු යන්ත්‍රයක් පිළිබඳව විද්‍යුත් තැපෑලේ මාතෘකාව වේ. **සීමාසහිත ඉම්පිරියල් ප්ලාස්ටික්ස් (පොද්ගලික) සමාගමේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී එම්. ඉම්ටියාස් මහතා (ceo@iplastics.lk), මෙම විද්‍යුත් තැපෑලේ පිටපතක් හිතාචි ඉන්ඩස්ට්‍රියල් සමාගමේ, ශ්‍රී ලංකා නියෝජිත විල්සන් ජයලත් මහතා (jayalath@gmail.com) වෙතද යවන ලෙස සශීනී එගොඩගේ මහත්මියට දන්වා ඇත.**

සශීනී එගොඩගේ මහත්මියගේ පරිගණකයේ (C:\Images\Design2017.jpg) හි ගබඩාකර ඇති නිර්මාණ ගොනුවේ (Design File) පිටපතක් ද මෙම විද්‍යුත් තැපෑල සමග යවන ලෙසත් මෙම විද්‍යුත් තැපෑලේ පිටපතක් ඔහු වෙත ලැබිය යුතු බවත්, ඔහුගේ විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය (ceo@ iplastics.lk) යවන්නාට හැර වෙනත් කිසිවෙකුට නොපෙනිය යුතු බව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී තවදුරටත් උපදෙස් දී ඇත.

සශීනී එගොඩගේ මහත්මියගේ කාර්යභාරය ඔබ විසින් ඉටුකළ යුතුව ඇතැයිද, ඔබ විසින් නව විද්‍යුත් තැපෑලේ මෘදුකාංගයක් භාවිත කරන බවද උපකල්පනය කරන්න. ඔබ වෙත පහත සඳහන් අමතර තොරතුරු ද සපයා ඇත:

- **සීමාසහිත ඉම්පිරියල් ප්ලාස්ටික්ස් (පොද්ගලික) සමාගමේ ලිපිනය** - අංක 220, නිඹිරිගස්යාය පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05, ශ්‍රී ලංකාව. දුරකතන / ෆැක්ස් +94-11-2559600
- **හිතාචි ඉන්ඩස්ට්‍රියල් සමාගමේ ලිපිනය** - ජපානය: 9-932, පවුහෝකුඩාසි - 34, හට්සුකයිචි ශි, හිරෝශිමා ප්‍රිෆෙක්ටරි, ජපානය. දුරකතන / ෆැක්ස් +81-1029 2993 23

1-8 දක්වා ලකුණු කළ කොටු සඳහා, යෝග්‍ය පාඨ හඳුනාගෙන ඉහත තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම සඳහා විද්‍යුත් තැපෑලේ යැවීමට ඒ පිළිබඳ ඔබගේ දැනුම භාවිත කරන්න. ඔබගේ උත්තර පොතේ එක් එක් කොටුව සඳහා 1 සිට 8 දක්වා අංක යොමු කරන්න.

වෙත (To):	------(1)-----	(ලකුණු 01)
පිටපත (CC):	------(2)-----	(ලකුණු 02)
BCC:	------(3)-----	(ලකුණු 02)
විෂය (Subject)	------(4)-----	(ලකුණු 02)
හිතවත් -----(5)----- මහත්මයාණෙනි,		(ලකුණු 02)
මාගේ 2017.06.01 දිනැති විද්‍යුත් තැපෑලට යොමුවෙමි. කරුණාකර අමුණා ඇති සැලසුම සඳහා අපවෙත ඇස්තමේන්තුවක් සපයන්න. සැලසුමට අදාළ තාක්ෂණික පිරිවිතර (technical specifications) එම පිළිබිඹුවේම (image) ඇතුළත් කර ඇත. ඔබගේ මිල කියුමේ (quotation) උපාංගයට අදාළ මූල්‍ය කොන්දේසි, වගකීම් කාලය සහ නඩත්තු උපලේඛණය ද ඇතුළත් කරන්න. ස්තූතියි, මෙයට අවංක, -----(6)-----		(ලකුණු 02)
අත්සන පාඨ (Signature Text)	------(7)-----	(ලකුණු 02)
ඇමුණුම	------(8)-----	(ලකුණු 02)

07 වන ප්‍රශ්නය

(a) මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ් (Microsoft Word) හි, පහත දැක්වෙන අංගවලින් (features) ඉටු කෙරෙන කාර්යයන් පැහැදිලි කරන්න:

(i) Thesaurus

(ii) Track Changes

(iii) Table of Contents

(iv) Page Break

(v) Watermark

(vi) Themes

(එකකට ලකුණු 02 බැගින්, ලකුණු 12)

(b) මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ් හි අංගයන් වන "Smart Art" සහ "Word Art" අතර වෙනස පැහැදිලි කරන්න.

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 15)

B කොටසෙහි අවසානය
