முழுப் பதிப்புரிமையுடையது

அந்தரங்கமானது

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்

க.பொ.த. (சாதாரண தர)ப் பரீட்சை - 2023 (2024)

93 - மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும் (தமிழ்)

புள்ளியிடும் திட்டம்

இந்த விடைத்தாள் பரீட்சகர்களின் உபயோகத்துக்காகத் தயாரிக்கப்பட்டது. பிரதம பரீட்சகர்களின் கலந்துரையாடல் நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் பரிமாறிக்கொள்ளும் கருத்துக்களுக்கிணங்க, இதில் உள்ள சில விடயங்கள் மாறலாம்.

இறுதித் திருத்தங்கள் உள்ளடக்கப்படவுள்ளன.

இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்
க.பொ.த. (சாதாரண தர)ப் பரீட்சை - 2023 (2024)
93 - மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும்
புள்ளித்திட்டம்

01 (i) (அ) 2 x 1/2 = 01 புள்ளி
(ஆ) 2 x 1/2 = 01 புள்ளி

(ii) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(iii) (அ) 2 x 1/2 = 1 புள்ளி
(ஆ) 2 x 1/2 = 1 புள்ளி } = 02 புள்ளிகள்

(iv) 1 x 1/2
1 x 1/2
1 x 1/2
1 x 1/2
02 புள்ளிகள்

(v) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(vi) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(vii) (அ) 2 x 1/ 2 = 01 புள்ளி
(ஆ) 2 x 1/ 2 = 01 புள்ளி

(viii) 1 x 1/2 = 1/2 புள்ளி
1 x 1/2 = 1/2 புள்ளி
1 x 1/ 2 = 1/2 புள்ளி
1 x 1/2 = 1/2 புள்ளி } = 02 புள்ளிகள்

(ix) 1 x 2 = 02 புள்ளிகள்

(x) 1 x 2 = 02 புள்ளிகள்

(10 x 2 = 20 புள்ளிகள்)

02 (i) (அ) 1 x 1/ 2
(ஆ) 1 x 1/ 2
(இ) 1 x 1/ 2
(ஈ) 1 x 1/ 2 } = 02 புள்ளிகள்

(ii) (அ) 1 x 1/ 2 = 02 புள்ளி
(ஆ) 1 x 1 = 01 புள்ளி

(மொத்தம் 03 புள்ளிகள்)

(iii) (அ) (i) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(ii) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(ஆ) 2 x 1/2 = 01 புள்ளிகள்

} = 05 புள்ளிகள்

(10 புள்ளிகள்)

03 (i) (அ) 1 x 1 = 01 புள்ளி
(ஆ) 1 x 1 = 01 புள்ளி
(இ) 4 x 1 = 04 புள்ளி
(06 புள்ளிகள்)

(ii) 2 x 2 = 04 புள்ளிகள்

(10 புள்ளிகள்)

04 (i) 2 x 1/2 = 01 புள்ளி

(ii) 2 x 1/2 = 01 புள்ளி

(iii) 2 x 1/2 = 01 புள்ளி

(iv) = 02 புள்ளிகள்

(v) = 02 புள்ளிகள்

(vi) = 01 புள்ளி

(vii) = 02 புள்ளிகள்

(10 புள்ளிகள்)

05 (i) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(ii) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(iii) 2 x 1 = 02 புள்ளிகள்

(iv) = 01 புள்ளி

(v) = 01 புள்ளி

(vi) = 01 புள்ளி

(vii) = 01 புள்ளி

(10 புள்ளிகள்)

06	(i)	(அ)		=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1	=	02 புள்ளிகள்
	(ii)	(அ)		=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(இ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
	(iii)	(அ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
	(iv)	(அ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி

(10 புள்ளிகள்)

07	(i)	(அ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
	(ii)	(அ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(இ)		=	02 புள்ளிகள்
	(iii)	(அ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
	(iv)	(அ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி
		(ஆ)	2 x 1/2	=	01 புள்ளி

(10 புள்ளிகள்)

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்

අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගය / க.பொ.த. (சாதாரண தர)ப் பரீட்சை - 2023(2024)

විෂය අංකය / பாட இலக்கம்: **93**

විෂයය / பாடம்: **மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும் (தமிழ்)**

ලකුණු දීමේ පටිපාටිය / புள்ளி வழங்கும் திட்டம்

I පත්‍රය /பத்திரம் I

ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.
01.	2	11.	3	21.	3	31.	4
02.	4	12.	2	22.	2	32.	4
03.	1	13.	3	23.	4	33.	2
04.	2	14.	4	24.	1	34.	1
05.	1	15.	4	25.	3	35.	2
06.	2	16.	1	26.	1	36.	2
07.	3	17.	3	27.	1	37.	1
08.	1	18.	3	28.	2	38.	4
09.	4	19.	1	29.	4	39.	1
10.	1	20.	4	30.	1	40.	2

✪ විශේෂ උපදෙස් / விசேட அறிவுறுத்தல் :

එක් පිළිතුරකට / ஒரு சரியான விடைக்கு 01 ලකුණු බැගින් / புள்ளி வீதம்

මුළු ලකුණු / மொத்தப் புள்ளிகள் 1 x 40 = 40

பகுதி II

(i) (அ) நிரல் கொண்ட ஆவணங்களைத் தயாரிக்க வேண்டிய இரு சந்தர்ப்பங்கள் எழுதுக.
(ஆ) நிரல் கொண்ட ஆவணங்களைத் தயாரிப்பதன் இரு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக.

(அ) செய்தித்தாள் அறிக்கைகள்
கையோடுகள்
வர்த்தகமானி அறிவித்தல்கள்

(1/2 x 2 = 01 புள்ளி)

(ஆ) ◆ பந்தி பிரிக்கப்பட்ட கட்டுரைகள் வாசிக்க இலகுவாக இருக்கும்
◆ கையேடுகள் எளிதாக தயாரிக்கலாம்
◆ கணனியில் தயாரிக்க மிக இலகுவாகும்

(1/2 x 2 = 01 புள்ளி)
(மொத்தம் = 02 புள்ளிகள்)

(ii) (அ) "சிறு செலவுக் காசுப் பணி முற்பணம்" என்பதன் கருத்தைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
(ஆ) தனியார் துறை வணிக நிறுவனமொன்றில் சிறு செலவுக் காசு மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் செலவு உருப்படிகள் இரண்டு எழுதுக.

(அ) அலுவலக மொன்றில் பிரதம காசாளரிடம் இருந்து சிறு செலவு செய்வதற்காக குறித்த காலப்பகுதிக்குள் அனுமதிக்கப்பட்டு பெறப்படும் தொகை

(01 புள்ளி)

(ஆ) ◆ போக்குவரத்து செலவு
◆ உபகரணச் செலவு
◆ அஞ்சல் செலவு
◆ காகிதாதிச் செலவு

(1/2 x 2 = 01 புள்ளி)
(மொத்தம் = 02 புள்ளிகள்)

(iii) (அ) கூட்ட அறிக்கையொன்றில் பொதுவாக உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள் இரண்டு எழுதுக.
(ஆ) பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் நிறுவனத் தலைவரின் அந்தரங்க செயலாளரினால் கட்டாயமாக மேற்கொள்ள வேண்டிய ஒவ்வொரு பணியைக் குறிப்பிடுக.
(1) கூட்டத்திற்கு முன்னர்
(2) கூட்டம் இடம்பெறும் தினம்

(அ) கூட்டம் நடைபெறும் காலம்
கூட்டம் நடைபெற்ற காலம்
வருகை தந்தவர்களின் பெயர் பட்டியல்
கூறப்பட்ட விடயங்கள்

(1/2 x 2 = 01 புள்ளி)

(ஆ)
(1) ◆ கூட்டம் நடைபெறும் இடத்தை ஏற்பாடு செய்தல்
◆ அழைப்புக் கடித் அனுப்பதல்
◆ தேவையான பொருட்கள் உபகரணங்களைத் தயார் செய்தல்
◆ உபகரணங்களை ஒழுங்கு படுத்துதல்

(2) ◆ நேரத்திற்கு வருகை தரல்

◆ தெவையான பொருள் உபகரணங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல்

◆ வரவுப் பதிவேட்டை பரிசீலித்தல்

◆ அறிக்கை சுருக்கெருத்தில் பதிவு செய்தல்

(1/2 x 2 = 01 புள்ளி)

(மொத்தம் = 02 புள்ளிகள்)

(iv) நிறுவனமொன்றின் தலைவரின் அந்தரங்க செயலாளரின் சகபாடி ஊழியர்கள் நால்வரின் பதவிப்பெயர்களை எழுதுக.

1. கணினி செயற்படுத்துனர்
2. முகாமைத்துவ உதவியாளர்
3. எழுத வினைஞர்
4. சுருக்கெழுத்தாளர்
5. ஆவணங்களைப் பேணுபவர்

(4x 1/2 = 02 புள்ளிகள்)

(v) அறிவித்தலொன்றைத் தயாரிக்கும்போது உரிய செய்தியைப் பெறவேண்டிய நபர்களின் கவனத்தை ஈர்க்கும் வகையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இதில் 'கவனத்தை ஈர்க்கும் வகையில்' என்பதன் கருத்தை விளக்குக.

தெளிவுபடுத்தல், நினைவு படுத்தல், துலங்குதல் போன்றவற்றின் தூண்டலைக் குறிக்கும்

(02 புள்ளிகள்)

(vi) கணினியொன்றின் சாவிப்பலகையில் காணப்படும் பின்வரும் சாவிகளினால் மேற்கொள்ளப்படும் பணியை விளக்குக.

(அ) CapsLock சாவி

(ஆ) Enter சாவி

(அ) பெரிய எழுத்துக்களை இடுதல்

(ஆ) அடுத்தவரிக்குச் செல்லுதல்

(2 x 1 = 02 புள்ளிகள்)

(vii) (அ) சுட்டிக்குப் (mouse) பதிலாக பயன்படுத்தக்கூடிய வேறு சாதனங்கள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

(ஆ) அலுவலக ஆவணங்களைத் தயாரிப்பதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் தமிழ் எழுத்துரு வகைகள் (fonts) இரண்டு குறிப்பிடுக.

(அ) ◆ Light pen

◆ Thouch screens

◆ Joy sticks

(2x 1/2 = 01 புள்ளி)

அந்தரங்கமானது

(ஆ) ◆ பாமினி
◆ கழகம்
◆ NC சுனாமி

(2x 1/2 = 01 புள்ளி)
(2 x 1 = 02 புள்ளிகள்)

(viii) கணினியில் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றின் அச்சுப்பிரதியொன்றைப் பெறும்போது அச்சு சாளரத்தின் ஊடாக வழங்கக்கூடிய நான்கு கட்டளைகளை எழுதுக.

1. அச்சுப் பொறியைத் தெரிவு செய்தல்
2. அச்சிடப்படவேண்டிய பக்கங்களைத் தெரிவு செய்தல்
3. எண்ணிக்கைகளைத் தெரிவு செய்தல்
4. அச்சிடலுக்குரிய கட்டளைகளை வழங்குதல்

(மொத்தம் 4x 1/2 = 02 புள்ளிகள்)

(ix) விரிதாளொன்றின் B1 கலத்தில் காணப்படும் பெறுமானம் 78 ஆவதுடன் C1 கலத்தின் பெறுமானம் 25 ஆகும். B1 கலத்தில் காணப்படும் பெறுமானத்தின் 60% மற்றும் C1 கலத்தில் காணப்படும் பெறுமானத்தின் 40% ஐக் கூட்டினால் வரும் பெறுமானம் D1 கலத்தில் காட்டப்பட வேண்டும். B1 மற்றும் C1 கலங்களின் பெறுமானங்களை மாற்றினாலும் சரியான விடை D1 கலத்தில் இடம்பெறல் வேண்டும். D1 கலத்தில் எழுதப்படவேண்டிய சரியான சார்பினைக் குறிப்பிடுக.

= B1 * 0.4 + C1 * 0 . 6 ↵

= B1 * 40/100+ C1 * 60/100 ↵

(மொத்தம் 1 x 2 = 02 புள்ளிகள்)

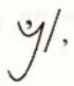
(x) கணினியொன்றின் சாவிப்பலகையில் மனைச் சாவிகளை (Home key) மாத்திரம் பயன்படுத்தி எழுதக்கூடிய குறைந்தது நான்கு சொற்கள் கொண்ட கருத்துள்ள வசனமொன்றை எழுதுக.

மதன் பாட்டு பாடு
மதன் பட்டம் கட்டு

(மொத்தம் 1 x 2 = 02 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 x 02 = 20 புள்ளிகள்)

2. (i) சரவைபார்த்தலுக்காக முன்வைக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றில் பின்வரும் சரவைபார்த்தல் குறியீடுகள் இடம்பெற்றிருந்தன.

இந்த ஒவ்வொரு சரவைபார்த்தல் குறியீட்டினாலும் குறிப்பிடப்படும் கருத்தை விவரிக்குக.

அ.  ஆ. # இ. ஈ.

(02 புள்ளிகள்)

(ii) (அ) பின்வரும் வசனத்தை அவ்வாறே பிரதிசெய்து பொருத்தமான சரவைபார்ப்புக் குறியீடுகளை இட்டுத் திருத்துக.

பாடசாலைகளில்மாணவர்களுக்கு உணவு பகல் பெற்றுக்கொடுப்பதற்குத் தீர்மா னிக்கப்பட்டுள்ளது

(ஆ) மேலே (ii) (அ) வில் சரவைபார்ப்புக் குறியீடுகள் இடப்பட்ட இடங்களை சரிசெய்து வசனத்தை மீண்டும் எழுதுக.

(03 புள்ளிகள்)

(iii) (அ) பின்வரும் தொடர்பாடல் ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தி வணிக நிறுவனமொன்றில் இடம்பெறும் தொடர்பாடல் பணிகளுக்கு இரண்டு உதாரணங்கள் வீதம் எழுதுக.

(1) வாய்மொழி ஊடகம்

(2) எழுத்து ஊடகம்

(ஆ) எழுத்து ஊடகத்தைப் பயன்படுத்தி இடம்பெறும் தொடர்பாடலின் அனுகூலமொன்றும் பிரதிகூலமொன்றும் எழுதுக.

(05 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் **10** புள்ளிகள்)

(i) (அ) **முற்றுப் புள்ளி இடுக**

(ஆ) **இடைவெளி கூட்டல்**

(இ) **நீக்குக**

(ஈ) **இடம் மாற்றுக**

(4x 1/2 = 02 புள்ளிகள்)

(ii)(அ) ^# **பாடசாலைகளில்மாணவர்களுக்கு உணவு பகல் பெற்றுக் கொடுப்பதற்குத் தீர்மா ↕ னிக்கப்பட்டுள்ளது ⊙**

(4 x 1/2 = 02 புள்ளிகள்)

(ஆ) **பாடசாலை மாணவர்களுக்கு பால் உணவு பெற்றுக் கொடுப்பதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.**

(01 புள்ளி)

(மொத்தம் 03 புள்ளிகள்)

அந்தரங்கமானது

(அ)(1) ◆ விருந்தினரை வரவேற்றல்

◆ ஆலோசனை பெறல், வழங்குதல்

◆ நுகர்வோருடன் தொலைபேசி மூலம் உரையாடல்

(2) ◆ சுற்றறிக்கை தயாரித்தல்

(2 x 1 = 02 புள்ளி)

◆ கடிதங்கள், அறிவித்தல் வகைகள்

◆ கணக்கீட்டு வெளியீடுகள்

◆ நிதியறிக்கை தயாரித்தல்

◆ கூட்டறிக்கை தயாரித்தல்

(2 x 1 = 02 புள்ளி)

(ஆ) **அனுகூலம்**

◆ தேவைப்படும் விதத்தில் உருவாக்கலாம்

◆ சட்டப் பெறுமானம் உள்ளது

◆ பிற்கால பயன்பாட்டிற்குப் பாவிக்க முடியும்

பிரதிகூலம்

◆ பின்னூட்டல் தாமதம்

◆ நீண்ட காலம் செலவிடலாம்

◆ பொருட் கிரயம் ஏற்படல்

(2 x 1/2 = 01 புள்ளி)

(05 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

3. (i) மாணவர் கடிதக் கோப்புகளை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரிகளுக்கு நாளாந்தம் வரும் கடிதங்களை உரிய நடவடிக்கைகளுக்காக முன்வைப்பதற்கு முன்னர் ஒரு கோப்பில் சேர்த்தல், தனியார் கல்வி நிறுவனமொன்றின் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியின் செயலாளரால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(அ) மாணவர் கடிதக் கோப்புகளை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பயன்படுத்துவதற்கு மிகவும் உகந்த கடிதக் கோப்புமுறை யாது?

(ஆ) நாளாந்தம் பெறப்படும் கடிதங்கள் அனைத்தையும் சேர்த்துக்கொள்வதற்குப் பொருத்தமான கடிதக் கோப்புமுறை யாது?

(இ) இங்கு குறிப்பிட்ட செயலாளரின் கீழ் கனிட்ட செயலாளரொருவர் பயிற்சிபெற்று வருகின்றார். பயிற்சி ஆரம்பத்தின் போது நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பு விபரம் செயலாளரினால், கனிட்ட செயலாளருக்கு, அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. அவ்வொழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பு விபரத்தைக் கற்றாய்வதனால் கனிட்ட செயலாளர் தெரிந்துகொள்ளக்கூடிய தகவல்கள் நான்கு எழுதுக.

(06 புள்ளிகள்)

(அ) எண் ஒழுங்குப் பாகுபாடு

(01 புள்ளி)

(ஆ) தட்டைமுறைக் கோவைப்படுத்தல்

(01 புள்ளி)

(இ) உற்பத்தித் தகவல்கள்
விற்பனைத் தகவல்கள்
ஊழியர் தகவல்கள்
நிதித் தகவல்கள்

(4 x 1 = 04 புள்ளிகள்)

(ii) நிறுவனத்திற்கு வருகைதரும் புதியவர்களை வரவேற்றல் நிறுவன செயலாளருக்கும், வரவேற்பு உத்தியோகத்தருக்கும் உரிய பணியாகும். முன்னதாக நாளொன்றை ஒதுக்கிக்கொள்ளாது வருகை தரும் புதியவர்கள் தொடர்பாக வரவேற்பு உத்தியோகத்தர் அல்லது செயலாளர் செயற்பட வேண்டிய முறையைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

(04 புள்ளிகள்)
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

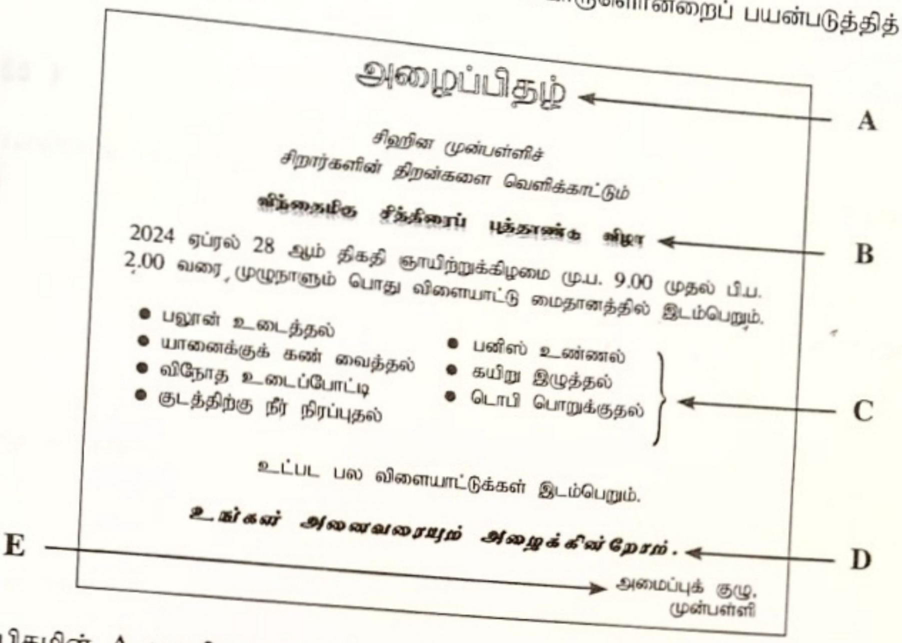
- **அலுவலகத்தில் தயாரித்து வைக்கப்பட்டிருக்கும்**
- **சந்திப்பு விண்ணப்பப் படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து உரியவர்களிடம் அனுப்பி வைத்தல்**
- **சந்திக்கும் வரை அமர்வதற்கான வழியை வழங்குதல்**
- **நீண்ட நேரம் காத்திருக்க வேண்டிருயிப்பின் அவர்களது அசௌகரியங்களை தவிர்க்க நடவடிக்கை எடுத்தல்**

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் = 10 புள்ளிகள்)

பகுதி II - மின் ஆவணப்படுத்தல்

கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது சொல்முறைவழிப்படுத்தல் மென்பொருளொன்றைப் பயன்படுத்தித் தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு அழைப்பிதழாகும்.



(i) அழைப்பிதழின் A பகுதியை அவ்வாறு நிர்மாணிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கருவிகள் (tools) **இரண்டு** எழுதுக. (01 புள்ளிகள்)

ms word வரைதல் கருவி நிரல் A
வடிவமைப்புக் கருவிகள்

(2 x 1/2 = 01 புள்ளி)

(ii) அழைப்பிதழின் B பகுதியை அவ்வாறு நிர்மாணிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கருவிகள் **இரண்டு** எழுதுக. (01 புள்ளிகள்)

நெறிப்படுத்தல் கருவி

வடிவமைப்புக் கருவி நிரல்

(2 x 1/2 = 01 புள்ளி)

(iii) அழைப்பிதழின் C பகுதியை அவ்வாறு நிர்மாணிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள கருவிகள் **இரண்டு** எழுதுக. (01 புள்ளிகள்)

நெறிப்படுத்தல் கருவி - (Buliets)
வடிவமைப்புக் கருவி நிரல்

(2 x 1/2 = 01 புள்ளி)

(iv) அழைப்பிதழின் D பகுதி அவ்வாறு நிர்மாணிக்கப்பட்ட முறையை விளக்குக. (02 புள்ளிகள்)

குறிப்பிட்ட சொற்களை தட்டச்சிட்டு தெரிவு செய்து திரையின் Font size ஐ , B , *I* என்பவற்றையும் Center ஐயும் தெரிவு செய்து பெறமுடியும்.

(02 புள்ளிகள்)

(v) அழைப்பிதழின் E பகுதி அவ்வாறு நிர்மாணிக்கப்பட்ட முறையை விளக்குக. (02 புள்ளிகள்)

குறிப்பிட்ட சொற்களை தட்டச்சிட்டு தெரிவு செய்து பின் Font Size ஐ தெரிவு செய்தல் மற்றும் இடது புறம் சீராக்களை தெரிவு செய்வதன் மூலம் பெறப்படும் .

(02 புள்ளிகள்)

(vi) அழைப்பிதழைச் சுற்றி இடப்பட்ட எல்லைக்கோட்டை (border) மாற்றக்கூடிய முறையை விளக்குக. (01 புள்ளிகள்)

Format ⟶ Boorders and Shading

நெறிப்படுத்தல் கருவி நிரலில் இனை தெரிவு செய்து பெறமுடியும்

(01 புள்ளி)

(vii) இவ்வழைப்பிதழுக்குப் பொருத்தமான படமொன்றை இடவேண்டியுள்ளதெனக் கருதவும். அதற்குப் பொருத்தமான படமொன்றை இடும் முறையை விளக்குக. (02 புள்ளிகள்)

Menu bar ல் ⟶ Inset bar ⟶ Cip Art ஐ தெரிவு செய்து அல்லது வரைதல் கருவிப் பட்டையை Word Art படங்களை ஆவணத்தில் புகுத்தலாம்

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

அந்தரங்கமானது

சிறி பெரகும் ஆரம்பப் பாடசாலையில் தரம் 1 - 5 வரையான தரங்கள் ஒவ்வொன்றிலும் சமாந்தர வகுப்புக்கள் நான்கு வீதம் இடம்பெறும். அவ்வகுப்புகளில் மாணவர் தொகையைக் காட்டும் விரிதாளொன்றின் (Spreadsheet) மூலம் தெரிவுசெய்யப்பட்ட ஒருபகுதி பின்வருமாறு காட்டப்பட்டுள்ளது. அதனை அவதானித்து கேட்கப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கு விடை தருக.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3		சிறி பெரகும் ஆரம்பப் பாடசாலை - கல்லோயா							
4		தரம்	மாணவர் தொகை						
5			அரலிய	ரோசா	சமன்	மானெல்	மொத்தம்	சராசரி	
6		*தரம் 1*	32	33	35	34			
7		*தரம் 2*	34	37	36	35			
8		*தரம் 3*	36	33	35	29			
9		*தரம் 4*	28	34	38	31			
10		*தரம் 5*	28	30	35	37			
11		மொத்த மாணவர் தொகை							
12									

(i) தரம் 1 இல் கற்கும் மொத்த மாணவர் தொகையை G5 கலத்தில் பெறுவதற்காக கலம் G5 இல் எழுதக்கூடிய **இரண்டு** சார்புகளை எழுதுக. (02 புள்ளிகள்)

1. $= C_5 + D_5 + E_5 + G_9$ ↵
2. $= Sum\ (C_5 : F5)$ ↵

(02 x 1 = 2 புள்ளிகள்)

(ii) தரம் 2, தரம் 3, தரம் 4, தரம் 5 என்னும் ஒவ்வொரு தரங்களிலும் கற்கும் மாணவர்களின் தொகையை முறையே G6, G7, G8, G9 கலங்களில் பெறக்கூடிய முறைகள் **இரண்டு** எழுதுக. (02 புள்ளிகள்)

1. G5 ல் சுட்டியை வைத்து ✥ Fill handle மூலம் G9 வரை இழுத்து நிறுத்தவும்

2. $= C_6 + D_6 + E_6 = F_6$ ↵
   $= C_7 + D_7 + E_7 = F_7$ ↵
   $= C_8 + D_8 + E_8 = F_8$ ↵
   $= C_9 + D_9 + E_9 = F_9$ ↵

   OR

   $= SUM\ (C_6 : F_9)$ ↵
   $= SUM\ (C_7 : F_7)$ ↵
   $= SUM\ (C_8 : F_8)$ ↵
   $= SUM\ (C_9 : F_9)$ ↵

(02 x 1 = 2 புள்ளிகள்)

(iii) சிறி பெரகும் ஆரம்பப் பாடசாலையில் எல்லாத் தரங்களிலும் கற்கும் மொத்த மாணவர்கள் தொகையை G10 கலத்தில் பெறுவதற்காக G10 கலத்தில் எழுதவேண்டிய சார்புகள் **இரண்டு** எழுதுக. (02 புள்ளிகள்)

$= SUM(G_5 : F_9)$ ↵

$= G_5 + G_6 + G_7 + G_8 + G_9$ ↵

(02 x 1 = 2 புள்ளிகள்)

(iv) தரம் 5 மற்றும் தரம் 1 இல் கல்வி கற்கும் மொத்த மாணவர்கள் எண்ணிக்கையின் வித்தியாசத்தைக் கணக்கிடக்கூடிய சார்பொன்றை எழுதுக. (01 புள்ளி)

$= G_5 - G_9$ ↵

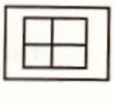
$= (G_5 - G_9)$ ↵

(01 புள்ளி)

(v) மேற்படி தெரிவுசெய்த பகுதியின் ஒவ்வொரு கலத்தைச் சுற்றியும் எல்லைக்கோடுகள் (borders) வரையப்பட்டுள்ளன. அது தயாரிக்கப்பட்டுள்ள முறையை விளக்குக. (01 புள்ளி)

Formating ⟶ Boder and Shading

OR

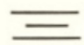
 ⟶ Formating tool bar ல் குறித்த அட்டவணையை தெரிவு செய்து கிளிக் தெய்தல்

OR

Select All border

(01 புள்ளி)

(vi) 'சிறி பெரகும் ஆரம்பப் பாடசாலை - கல்லோயா' என்பது விரிதாளில், அவ்வாறு எழுதப்பட்டுள்ள முறையை விளக்குக. (01 புள்ளி)

குறித்த காலத்தில் தட்டச்சிட்டு பின் Slect பண்ணி ⟶ Merg ⟶ Bold ⟶ 

Center ஐ தெரிவு செய்ய பெறப்படும்.

(01 புள்ளி)

(vii) ஒரு மாணவனுக்கு 10 படி தரம் 5 இல் உள்ள சகல மாணவர்களுக்கும் அப்பியாசக்கொப்பிகள் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நன்கொடையாளர் ஒருவர் கருதுகின்றார். அவர் வழங்கவேண்டிய அப்பியாசக் கொப்பிகளின் எண்ணிக்கையை இலகுவாகக் கணக்கிடுவதற்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய சார்பை எழுதுக. (01 புள்ளி)

$= G_9 * 10$ ↵

(01 புள்ளி)

(மொத்தம் = 10 புள்ளிகள்)

பகுதி III - சுருக்கெழுத்து

நீங்கள் கற்ற சுருக்கெழுத்து முறைக்கமைய பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(i) (அ) மூவகை அலகினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) சொற்களின் இறுதியில் 'உம்' அலகுடன் 'ர்' கோட்டினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக. (02 புள்ளிகள்)

(அ) சிந்தனை, உள்ளும் புறமும் இது போன்ற ஏதாவது பல சொற்களில் இரண்டு சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளி இடுக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) இருக்கின்ற படிக்கின்ற இது போன்ற ஏதாவது பல சொற்களில் இரண்டு சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளி இடுக.

(02 புள்ளிகள்)

(ii) (அ) மூவகை அலகுகளின் ஓசைகளைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** சொற்கள் எழுதுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) அலகையும் நேர்கோட்டினையும் பயன்படுத்தி **இரண்டு** சொற்களை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(இ) தனிக்குறிச் சொல்லுடன் அலகினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** சொற்களை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(அ) இதுவும் தான் , முடிந்த கதை இது போன்ற வேறு பல சொற்களில் ஏதாவது இரண்டினை எழுதி இருப்பின் புள்ளிகள் வழங்குக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) கொள்வனவு, செலவான தொகை இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் வழங்குக.

(01 புள்ளி)

(இ) வங்கிக் கொள்ளை, தாங்கிக் கொள் வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் வழங்குக.

(01 புள்ளி)

(iii) (அ) வளைகோடு, நேர்கோட்டினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** சொற்களை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) அம் அலகின் ஓசைகள் **இரண்டினைத்** தருக. (01 புள்ளி)

(அ) மூலிகை, முங்கில் இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள்வழங்குக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) அம், ஆம் இது போன்ற ஓசைகள் வேறு பல எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் வழங்குக.

(01 புள்ளி)

(iv) (அ) சுருக்கெழுத்தில் சொற்களின் இறுதியில் **ஏன், வேன், யேன்** ஆகிய ஓசைகள் வரின் பக்கம் மாற்றிய கொக்கியினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** சொற்கள் தருக. (01 புள்ளி)

(ஆ) வளைகோட்டின் இறுதியில் பக்கம் மாற்றிய ஓசைகள் வரக் கூடிய **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(அ) கொள்வேன், உள்ளேன் இது போன்ற வேறு பல சொற்களில் ஏதாவது இரண்டினை எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) நற்றவர், மற்றவர் இது போன்ற வேறுபல சொற்கள் எழுதி இருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(மொத்தப் புள்ளிகள் 10)

7. (i) (அ) குறியீட்டின் இறுதியில் 'க்' கோட்டினைச் சேர்த்து எழுதுதல் வேண்டும் என்ற வதியினைப் பயன்படுத்தி தமிழ்ச் சொல் **ஒன்றை** எழுதுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) சுருக்கெழுத்தில் தனிக் குறிச் சொற்கள் **இரண்டினைத்** தருக. (01 புள்ளி)

(அ) கேள்விக்கு இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதி இருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) மாண்புமிகு, மதிப்பிற்குரிய இது போன்ற வேறு பல சொற்களில் ஏதாவது இரண்டினை எழுதி இருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(ii) (அ) மூவகை அலகுகளின் ஆரம்பத்தில் பக்கம் மாற்றிய ஏதாவது சுழியினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களைத் தருக. (01 புள்ளி)

(ஆ) தொங்கு நிலையில் 'அம்' அலகினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களைத் தருக. (01 புள்ளி)

(இ) சுருக்கெழுத்துக் குறியீட்டின் இறுதியில் சிறிது இடம் விட்டு உம் அலகுடன் 'ஐ' இற்கான குறியீட்டினைப் பதித்து வரக்கூடிய **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக. (02 புள்ளிகள்)

(அ) அறம், கையும் இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதி இருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) தண்டனை, தண்டித்தார் இது போன்ற வேறு பல சொற்களில் ஏதாவது இரண்டினை எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(இ) பேச்சுரிமை, எழுத்துரிமை இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(02 புள்ளிகள்)

[Downloaded from Past Papers Wiki - Most Extensive Wikipedia of Past Papers!]

(அ) சொற்களின் ஆரம்பத்தில் பக்கம் மாற்றிய கொக்கியினைப் பயன்படுத்தி **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக.
(01 புள்ளி)

(ஆ) பக்கம் மாற்றிய நீளச்சுழியுடன் 'ற்ற்' ஓசையினைப் பயன்படுத்தி தமிழ்ச் சொற்கள் **இரண்டினை** எழுதுக.
(01 புள்ளி)

(அ) வேலை, பேதை இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) சுற்றுவட்டார, சுற்றறிக்கை இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(அ) தொங்கு நிலையில் 'ந்' வளை கோட்டினைப் பதித்து வரக் கூடிய **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக.
(01 புள்ளி)

(ஆ) சுருக்கெழுத்துக் குறியீட்டில் தொங்கு நிலையில் நீளச் சுழியினைப் பதித்து சிறிது இடம் விட்டு மிகுதிக் குறியீட்டினை அமைப்பதனால் பெறப்படும் **இரண்டு** தமிழ்ச் சொற்களை எழுதுக.
(01 புள்ளி)

(அ) நல்லது, நலம் இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(ஆ) சுய தேவை, சுயநலம் இது போன்ற வேறு பல சொற்கள் எழுதியிருப்பின் புள்ளிகள் இடுக.

(01 புள்ளி)

(மொத்தப் புள்ளிகள் 10)

PAST PAPERS WIKI
WWW.PastPapers.WiKi

[Downloaded from Past Papers Wiki - Most Extensive Wikipedia of Past Papers!]

LOL.lk
BookStore
විභාග ඉලක්ක
පහසුවෙන් ජයගන්න
ඕනෑම පොතක් ඉක්මනින්
නිවසටම ගෙන්වා ගන්න
කෙටි සටහන් | පසුගිය ප්‍රශ්න පත්‍ර | වැඩ පොත් සඟරා | O/L ප්‍රශ්න පත්‍ර |
A/L ප්‍රශ්න පත්‍ර | අනුමාන ප්‍රශ්න පත්‍ර | අතිරේක කියවීම් පොත් |
School Book ගුරු අතපොත්
PADANAMA PUBLICATION
pesuru Prakashana Private Ltd.
Akura Pilot
සමනල දැනුම
සතර
පෙර පාසලේ සිට උසස් පෙළ දක්වා සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍ර,
කෙටි සටහන්, වැඩ පොත්, අතිරේක කියවීම් පොත්, සඟරා
සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ගෙදරටම ගෙන්වා ගැනීමට
www.LOL.lk වෙබ් අඩවිය වෙත යන්න