

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

இலங்கை தேர்வுத்துறை / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

II ஆம் தர உதவி சுங்க அத்தியட்சகர்களுக்காக நடைபெறும் முதலாவது
வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை (புதிய பாடத்திட்டம்) - 2017 (II) (2018)
First Efficiency Bar Examination for Assistant Superintendents of Customs
Grade II (New Syllabus) - 2017 (II) (2018)

(01) தாபன விதிககோவை மற்றும் அலுவலக முறைமைகள்
Establishments Code and Office Systems

முதலாம் வினா உட்பட ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

- பின்வரும் தலைப்புக்கள் தொடர்பாக சிறுகுறிப்பு எழுதுக.
 - அமைய நியமனங்கள்
 - வரலாற்றுத்தாள்
 - கோவைகளின் பதிவேடு
 - கோவைகளை வெளியே அனுப்பும் முறைமைகள் (05 × 4 = 20 புள்ளிகள்)
- ஆட்சேர்ப்புச் செயல்முறைக்குள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய பிரதான விடயங்கள் எவை? (10 புள்ளிகள்)
 - அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசாங்க சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ விடுவிக்கப்படுவதற்கு பொருத்தமான சந்தர்ப்பங்கள் எவை? (10 புள்ளிகள்)
- பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற்சங்கமொன்றின் அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அனுசரணைகள் எவை என்பதை தாபனக் கோவையின் XXV ஆம் அத்தியாயத்தைத் தொடர்புபடுத்தி விளக்குக. (10 புள்ளிகள்)
 - மேலதிக நேரத்திற்கு கொடுப்பனைவச் செலுத்தும் போது நிதி ஒதுக்கீடு மற்றும் நிதிச் செலவினை மேற்கொள்வதற்கு அனுமதி பெற வேண்டிய முறைமையினை தெளிவுபடுத்தி, மேலதிக நேரத்திற்குக் கொடுப்பனைவச் செலுத்தக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் எவை என்பதை தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
- புகையிரத ஆணைச்சீட்டு ஒன்றை எவ்வாறான நடவடிக்கைகளுக்கு வழங்க முடியும் என்பதனை தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
 - அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய இடர் கடன் தொடர்பாக தாபனக் கோவையின் XXIV ஆம் அத்தியாயத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் எவை? (10 புள்ளிகள்)
- 'அலுவலக முறைமை' என்றால் என்ன என்பதை விளக்கி, அலுவலக முறைமையைப் பயன்படுத்துவதனால் அலுவலகமொன்றில் அலுவலக நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனான முறையிலும் உற்பத்தித் திறன் வாய்ந்த முறையிலும் பேணும் போது, அதன் மூலம் கிடைக்கக்கூடிய நன்மைகளைத் தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
 - நாளாந்த தபால் தொடர்பான, தபாலுக்குப் பொறுப்பான மேற்பார்வை உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பை தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
- உத்தியோகபூர்வ கடிதமொன்றில் உள்ளடக்கப்படவேண்டிய அம்சங்கள் யாவை? (10 புள்ளிகள்)
 - அனுமதிக்கப்பட்ட வரைபொன்றுக்கு ஏற்ப கடிதமொன்றைத் தயார் செய்து கையொப்பத்திற்காக அக்கடிதத்தைச் சமர்ப்பிக்கும்போது அவ்விடயத்திற்குப் பொறுப்பான எழுதுவினைஞரினால் கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டிய விடயங்கள் எவை? (10 புள்ளிகள்)
- குறிப்பொன்றில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய அடிப்படை விடயங்கள் எவை என்பதைக் குறிப்பிட்டு அந்த விடயங்களை தெளிவுபடுத்துக. (10 புள்ளிகள்)
 - துணைக் கோவை (reference file) என்பதன் அர்த்தத்தை விளக்கி துணைக்கோவைகள் ஐந்தினைக் குறிப்பிடுக. (10 புள்ளிகள்)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]

All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

II ஆம் தர உதவி சுங்க அத்தியட்சகர்களுக்காக நடைபெறும் முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை (புதிய பாடத்திட்டம்) - 2017 (II) (2018)

First Efficiency Bar Examination for Assistant Superintendents of Customs

Grade II (New Syllabus) - 2017 (II) (2018)

(02) நிதி ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் கணக்கீட்டு முறைமைகள்

Financial Regulations and Accounting Systems

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

எல்லா வினாக்களுக்கும் விடை எழுதுக. ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் சமமான புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

1. திணைக்களமொன்று குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக உபயோகிக்க வேண்டுமென்ற வேண்டுகலின் பேரில் பண நன்கொடைகளை பொது மக்களிடமிருந்து பெறும் போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு முறைகளைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
2. நிதிப் பிரமாணம் 245 இற்கு ஏற்ப உறுதிசீட்டுக்களை அத்தாட்சிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தரால் கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள் எவை என சுருக்கமாக விளக்குக.
3. திணைக்களங்களுக்கான அச்சிட்ட படிமங்களுக்கு கோரிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கும் போது நி.பி. 640 இன் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் எவை?
4. நி.பி. 845 இற்கு ஏற்ப அலுவலக தொலைபேசிக்கான பதிவேடுகளில் குறிப்பிடவேண்டிய தகவல்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
5. திணைக்களத்தில் உள்ள மிகையான உபகரணங்கள் அல்லது இருப்புப் பொருட்களை வைத்திருப்பது தொடர்பாக நிதிப்பிரமாணத்தில் (நி.பி. 767) காட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளைச் சுருக்கமாக விளக்குக.



සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි/
முழுப் பதிப்பரிமையடையது/
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

II ஆம் தர உதவி காங்க அத்தியட்சகர்களுக்காக நடைபெறும் முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை (புதிய பாடத்திட்டம்) - 2017 (II) (2018)

First Efficiency Bar Examination for Assistant Superintendents of Customs

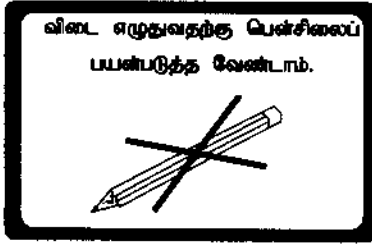
Grade II (New Syllabus) - 2017 (II) (2018)

(04) கணினித் தேர்ச்சி
Computer Skills

இரண்டு மணித்தியாலங்கள்
Two hours

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

மிக முக்கியம் :



- * விடை எழுதும்போது பின்வருமாறு இலக்கங்கள் எழுதப்படாத விடைத்தாள்கள் மதிப்பிடப்படமாட்டாது.

1 2 3 4

உமது கட்டென்னை இங்கேயும் முன்றாம் மற்றும் ஐந்தாம் பக்கங்களிலும் எழுதுக.

சரியானது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

நோக்குனரின் முதலெழுத்தொப்பம்

முக்கியம் :

- * இவ் வினாத்தாள் 12 பக்கங்களில் 75 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது.
- * எல்லா வினாக்களுக்கும் விடைகளை இத்தாளிலேயே எழுதுக.
- * மண்டப மேற்பார்வையாளரின் அறிவித்தலின் பின்னரே விடைகளை எழுதத் தொடங்குக.
- * நீங்கள் உரிய பதில்கள் எழுத வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில், உங்கள் பதில்களை வழங்கப்பட்ட இடங்களுக்குள் பொருத்தமாறு விடையளிக்கவும்.
- * உமக்குத் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப விடைகளை எழுதுக. அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமையாத விடைகளுக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- * விடைகள் தரப்படாவிட்டாலும் வினாத்தாளை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- * கறுப்பு அல்லது நீல நிறப் பேனையினால் மாத்திரம் தெளிவாக விடைகளை எழுதுக. பென்சிலைப் பயன்படுத்த வேண்டாம்.
- * இவ்வினாத்தாளைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல், அதன் ஒளிப்பிரதியை (photocopy) எடுத்தல் என்பன குற்றங்களாகும்.
- * தெளிவற்ற இலக்கம், தெளிவற்ற கை எழுத்துகள், அழிக்கும் வெண்மைப் பயன்பாடு, பென்சிலைப் பயன்படுத்தி எழுதிய விடைகள் என்பவற்றுக்கு மதிப்பீட்டில்போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பரீட்சாரின் உபயோகத்திற்கு மட்டும்











பக்க எண்	வினா எண்	பெற்ற புள்ளிகள்
2	1 - 11	
3	12 - 21	
4	22 - 31	
5	32 - 37	
6	38 - 44	
7	45 - 50	
8	51 - 56	
9	57 - 62	
10	63 - 66	
11	67 - 70	
12	71 - 75	
மொத்தம்		

இறுதிப்புள்ளிகள்

இலக்கத்தில்	
எழுத்தில்	
விடைத்தாளைப் பரீட்சித்தவர்	
புள்ளிகளைப் பரீட்சித்தவர்	

- 1 தொடக்கம் 50 வரையிலான ஒவ்வொரு வினாவிற்காக தரப்பட்டுள்ள விடைகளுள் சரியான அல்லது மிகப் பொருத்தமான விடையைத் தெரிவுசெய்து, அதன் எதிரேயுள்ள புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.
1. பின்வருவனவற்றுள் எந்த நுண் செயலி வகைக்குள் மிக அதிகமான செயல்திறன் (performance) கொண்டது?
(1) Core i7 (2) Core 2 Duo
(3) Pentium D (4) Celeron (.....)
 2. Libre Office தொடர்பாக தரப்பட்டவற்றுள் சரியான கூற்று எது?
(1) அது ஒரு மிடுக்கு அலைபேசி (brand) வகையாகும்
(2) அது ஒரு வெளிப்படை மூல நிரல் மென்பொருளாகும்
(3) அது ஒரு இலவச வெளிப்படை மூல நிரல் மென்பொருள் Ms Office ஐ பிரதி செய்க்கூடியது
(4) அது ஒரு கையடக்க கணினிகளுக்கான சாதனம் (mobile computing devices) அலுவலகம் Office பொறியொன்றாகும். (.....)
 3. பின்வருவனவற்றுள் எந்த தொழில்நுட்பத்திற்காக வருடி (scanning device) தேவைப்படும்?
(1) HTTP (2) RFID
(3) Mobile Broadband (4) Cloud computing (.....)
 4. பின்வருவனவற்றுள் எது மறைபீட்டுப் பணம் (cryptocurrency) க்கு உதாரணமானது?
(1) அமெரிக்க டொலர் (2) மொக்கிஷ காலை பத்திரம்
(3) விசா அட்டை (4) பிட்கொயின் (.....)
 5. பின்வருவனவற்றுள் எதனை "Universal Resource Locator" (URL) இற்கு உதாரணமாக கொள்ள முடியாது எது?
(1) <http://www.science.kln.ac.lk> (2) <http://123.231.105.230>
(3) <http://www.espnricinfo.com> (4) amir@aol.com (.....)
 6. குறித்த உருப்படிகளைப் பொன்றை வழங்கும் போது உரிய உருப்படி தொடர்பாக இயந்திரத்தில் வாசிக்கக்கூடிய தகவலை (machine-readable information) இணைக்க பின்வரும் நுட்பங்களில் எது பயன்படுத்தப்படுகின்றது?
(1) invoice (2) printed sticker
(3) serial number (4) QR code (.....)
 7. தேவையற்ற விளம்பர மின்னஞ்சல்களை உங்கள் மின்னஞ்சல் கணக்கில் பெற்றுக்கொள்ளும் முறையானது எப்பெயரால் அழைக்கப்படும்?
(1) phishing (2) spamming (3) filtering (4) trafficking (.....)
 8. MS PowerPoint இல் உள்ள 'Notes' இன் மூலம் பின்வருவனவற்றுள் எந்த பணியை செய்யலாம்?
(1) வில்லையினுள் கருத்துக்களை (comments) உட்செலுத்துதல்
(2) நிகழ்த்துகை நடைபெறுகையில் உள்ள வில்லையில் துண்டுப்பிரகரம் (handouts) முறையில் அச்சிடல்
(3) அச்சிடப்பட்ட பின்னர் வில்லையானது எப்படி இருக்குமென்று முன்னோட்டமீடல்
(4) நிகழ்த்துகை நடைபெறும் இடையிடையே விரைவாக மீட்பதற்காக குறித்த வில்லைக்குரிய முக்கியமான விடயங்களை வைத்திருப்பதற்காகும் (.....)
 9. பின்வருவனவற்றுள் எது பிரபல்யமற்ற ஒரு மின்னணு வர்த்தக இணையமாக அமைகிறது?
(1) www.flickr.com (2) www.alibaba.com
(3) www.ebay.com (4) www.amazon.com (.....)
 10. பின்வருவனவற்றுள் எந்த கோப்பு வகையினை மின்னஞ்சலுடன் இணைக்க (attachment) முடியாது?
(1) .pdf (2) .csv (3) .exe (4) .png (.....)
 11. மின் வர்த்தகத்தில் கடன் அட்டை மூலம் கொடுப்பனவு செய்யும் போது பின்வருவனவற்றுள் எது உதவி செய்யும்?
(1) Mastercard (2) Paypal (3) Amazon Prime (4) Ethereum (.....)

12. இலங்கை கணினி அவசர பதில் குழு (SLCERT) என்பது
 (1) ஈ-அரசாங்கம் (e-government) தொடர்பான செயற்றிட்டங்களை அமுல்படுத்துவது தொடர்பானதாகும்.
 (2) கணினி வழிக்குற்றங்களால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு தேவையான ஆதரவு வழங்கல் தொடர்பானதாகும்.
 (3) அரசு நிறுவனங்களுக்கு மின் வர்த்தக தளங்களை வழங்கல் தொடர்பானதாகும்.
 (4) அரசாங்க நிறுவனங்களிற்கு அவசியமான தகவல் தொழில்நுட்ப ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி வழங்கல் தொடர்பானதாகும். (.....)
13. Google Drive உட்க்குப் பயன்படுத்தப்படுவது
 (1) உங்கள் தரவை காப்பு பிரதி (backup) எடுப்பதற்காகும்.
 (2) உமது கணினியின் நினைவகத்தை (memory) அதிக திறன் கொண்டதாக்குவதற்காகும்.
 (3) உங்கள் தரவை பாதுகாப்பதற்காகும்.
 (4) நண்பர்களுடன் தொடர்பாடலை ஏற்படுத்துவதற்காகும். (.....)
14. கீழே தரப்பட்டுள்ள எந்தச் சாவி MS PowerPoint இல் படவில்லைக் காட்சியை (slide show) நிறுத்தப் பயன்படுத்தப்படும்?
 (1) F5 (2) Enter (3) Delete (4) Esc (.....)
15. கணினியில் உள்ள ஈதர்நெற் அண்மை வலை மூலம் இணைக்கப்படுவது
 (1) அச்சடிக்கும் இயந்திரம் (printer) (2) ஒளி எறிவுக் கருவி (projector)
 (3) மின்னஞ்சல் வலையமைப்பு (4) தெரிவிப்பி (monitor) (.....)
16. பின்வருவனவற்றுள் எது சுதந்திரமானதும் வெளிப்படை மூலநிரல் மென்பொருள் பணிச்செயல் முறைமையாகும்?
 (1) Windows 10 (2) Chrome OS (3) iOS (4) MS-DOS (.....)
17. கணினி பிரயோகத்தில் Android என்பது பிரபல்யமான
 (1) கணினி விளையாட்டு ஆகும். (2) கையடக்க தொலைபேசி வியாபாரக்குறி ஆகும்.
 (3) கையடக்க பணிச்செயல் முறைமை ஆகும். (4) இணைய உலாவி (web browser) ஆகும். (.....)
18. நவீன கணினியின் தேக்க நினைவகம் கொள்ளளவு (cache memory capacity) ஒன்றின் கொள்திறன் குறிக்கப்படும் முறை
 (1) கிலோபைட் (2) மெகாபைட் (3) கிகாபைட் (4) ரொாபைட் (.....)
19. பின்வருவனவற்றுள் எந்த MS PowerPoint தேர்வு மாற்று வழி மூலம் திறக்கப்பட்டுள்ள எல்லா சாளரங்களையும் (PowerPoint Windows) கணினியின் திரையில் பார்க்க வழிவகுக்கும்?
 (1) Cascade (2) Arrange All (3) Switch Windows (4) Overlap (.....)
20. பின்வருவனவற்றுள் எது முதன்மை நினைவகம் (primary memory) என்று அறியப்படும்?
 (1) வன்வெட்டு (2) நினைவகம் (RAM)
 (3) அதிவிரைவு நினைவகம் (4) நாடா நினைவகம் (.....)
21. பின்வருவனவற்றுள் சேவைப்பயனர் வழங்கி (Client-Server Architecture) பற்றி சரியான கூற்றாக அமைகிறது.
 A - இது நிறுவனத்தின் தரவுகளை பாதுகாக்கும்
 B - இது குறித்த நிறுவனமொன்றின் உறுப்பினர்களிடையே நிறுவனத்தின் கணினி வலையமைப்பை செயல்படுத்த வழிகாட்டும்
 C - இது கணினி வழங்களை (computer resources) பகிரவும் உள்ளடக்கங்களை (contents) பரிமாற்றிக் கொள்வதற்கும் இடமளிக்கும்.
 (1) A மாதிரி (2) A, B மாதிரி (3) A, C மாதிரி (4) B, C மாதிரி (.....)

22. கீழே தரப்பட்டுள்ளவற்றுள் எது MS Word இல் உள்ள வண்ணத்துடன் உரை ஒன்றை சிறப்பித்துக் காட்ட (highlighting) பயன்படும் கருவியாக அமையும்?
- (1)  (2)  (3)  (4)  (.....)
23. பின்வருவனவற்றுள் எது MS Word 2016 இன் நிரந்தர வழங்களில் (standard distribution) உள்ள எழுத்துருவகை பரம்பல் அல்லாததாக அமையும்?
- (1) Calibri (2) Arial
(3) Times New Roman (4) Unicode (.....)
24. MS Word இல் குறிக்கப்பட்ட கருவி மூலம்  நிறைவேற்றப்படக்கூடிய பணி என்ன?
- (1) எழுத்துருக்களின் பருமனை மாற்றுதல்
(2) எழுத்துகளில் 'சிம்பல்' மற்றும் கெப்பிட்டல் ஆக மாற்றுதல்
(3) எழுத்துப் பிழைகளை சரிபார்த்தல்
(4) Font எழுத்துருப் பெட்டியை திறத்தல் (.....)
25. பின்வருவனவற்றுள் எதன் மூலம் மிகப் பெரிய அளவில் கையடக்க மற்றும் மிடுக்கு (ஸ்மால்ட்) சாதனங்களை பாரிய அளவில் இணையத்திற்கு இணைத்துக் கொள்வதற்கு இடமளிக்கும்?
- (1) IPV6 (2) Wi-Fi (3) Broadband (4) Bluetooth (.....)
26. பின்வருவனவற்றுள் எதன் மூலம் புவியியல் ரீதியாக பரந்துள்ள குழுக்களை ஒருங்கிணைத்து செயல்பட முடியாமல் இருக்கும்?
- (1) Wikipedia (2) Facebook (3) WhatsApp (4) YouTube (.....)
27. MS PowerPoint இன் எந்த தேர்வின் மூலம், குறித்த வில்லை ஒன்றினை படவில்லைக் காட்சியமைப்பில் இருந்து மறைத்து (hidden / without displaying) வைப்பதற்கு இடமளிக்கும்?
- (1) Hide slide (2) Disable slide (3) Delete slide (4) Deactivate slide (.....)
28. MS PowerPoint இல் உள்ள கருவி மூலம்  நிறைவேற்றப்படக்கூடிய பணி என்ன?
- (1) படவில்லையைத் தேடுதல் (search) (2) படவில்லையினை பெரிதாக்கல் (zoom)
(3) படவில்லையின் பிரதி எடுத்தல் (copy) (4) படவில்லையான வடிவூட்டம் பெறல் (format) (.....)
29. கீழே தரப்பட்ட எந்த படவரு MS Word இன் பந்தியொன்றின் வரிகளுக்கிடையேயுள்ள இடைவெளியை தயாரிப்பதற்கு இடமளிக்கும்?
- (1)  (2)  (3)  (4)  (.....)
30. நீங்கள் வேலை செய்யும் MS Word ஆவணத்தில் உள்ள LKR என்ற சொல்லை USD என்று ஒவ்வொரு தடவையும் மாற்றும் செய்ய வேண்டி உள்ளது எனக் கருதுக. பின்வருவனவற்றுள் மிகவும் பொருத்தமான எந்த மாற்று வழி மூலம் இதனை செய்யலாம்?
- (1) Find (2) Replace
(3) Find and Replace (4) Select and Replace (.....)
31. பின்வருவனவற்றுள் MS Word இணைப் பயன்படுத்தி கடித உரைபொன்றை அமைப்பது தொடர்பான கீழேயுள்ள எக்கூற்று உண்மையாகும்?
- (1) MS Word 2016 இல் 'Mailings' தத்தலின் கீழே இந்த மாற்று வழி உண்டு.
(2) அதன் மூலம் நியம அளவின் உரையை (4 1/8 x 9 1/2 inch) உருவாக்க மட்டும் வசதியளிக்கப்படும்.
(3) உரையுடன் மின் அஞ்சல் கட்டணமொன்றைச் சேர்க்க முடியாது.
(4) MS Word 2016 இல் கடித உரைகளை அச்சிடல் முடியாது. (.....)

32. MS Word இல் குறித்த ஆவணத்தினை தயாரித்து ஒரே தடவையில் பல பெறுநர்களுக்கு அனுப்புவதற்கு இல் உள்ள மாற்று வழி அறியப்படுவது

- (1) mailing என்னும் பெயரிலாகும். (2) spamming என்னும் பெயரிலாகும்.
(3) mail merging என்னும் பெயரிலாகும். (4) forwarding என்னும் பெயரிலாகும். (.....)

33. MS Word 2016 இல் உள்ள அடிக்குறிப்பு 'Footnotes' பற்றி கூறப்பட்டுள்ள பின்வருவனவற்றுள் எவை சரியானவையாகும்?

A - அது அடிப்பாகத்திற்கு 'Footer' ஒத்த கருத்துள்ள சொல் ஆகும்

B - அது ஒவ்வொரு பக்கத்தின் அடிப்பாகத்தில் தோன்றும்

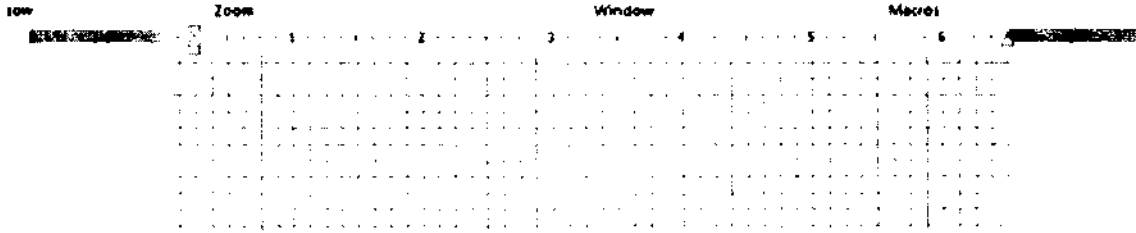
C - குறித்த பக்கமொன்றில் உள்ள சில உள்ளடங்களுக்கு உரியவற்றைத் தெளிவாக உள்ளடக்குவதற்கான Footnotes உதவுகின்றது.

- (1) A மாதிரி (2) B மாதிரி
(3) C மாதிரி (4) A, B மாதிரி (.....)

34. பின்வருவனவற்றுள் MS Word இல் பக்கம் நோக்கு நிலையுடன் (page orientation) தொடர்புடையது

- (1) Portrait (2) Vertical (3) A4 (4) Standard (.....)




35. உமது MS Word ஆவணத்தின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் கோலமொன்றை வரச் செய்வதற்கு பயன்படுகிறது எனக் கருதுக.



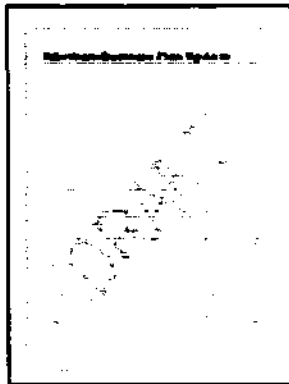
இதற்காக கீழே தரப்பட்டுள்ள எந்த மாற்று வழியைப் பயன்படுத்த முடியும்?

- (1) Table (2) Gridlines (3) Borders (4) Effects (.....)

36. நீங்கள் ஆவணமொன்றில் 300 கருக்கம் ஒன்றைத் தயார்படுத்த வேண்டி உள்ளது. பின்வரும் படவருவில் உள்ள எந்தக் கருவியின் மூலம் தற்போது உள்ள சொற்களின் எண்ணிக்கையை கணக்கெடுக்க முடியும்?

- (1)  (2)  (3)  (4)  (.....)

37. பின்வருவனவற்றுள் எந்தக் கருவியை பயன்படுத்துவதன் மூலம் MS Word ஆவணமொன்றில் கீழுள்ள உருவம் போன்று பயன்படுத்த முடியும்?



- (1) Wrap Text (2) Set background
(3) Watermark (4) WordArt (.....)

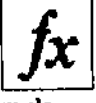
38. பின்வருவனவற்றுள் MS Word 2016 இல் உள்ள பக்க எண் தொடர்பாக பின்வருவனவற்றுள் சரியானது எதுவாகும்?

A – கையினால் மாற்றாதுவிடின் (by default) அவை ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் தோன்றும்.

B – 'page number options' மூலம் முதல் பக்கத்தில் உள்ள பக்க எண்களை அப்பறப்படுத்துவதற்கு இடமளிக்கும்.

C – எந்த ஒரு பக்க எண்ணில் இருந்தும் இலக்கமிட்டு ஆரம்பிக்கலாம்.

- (1) A மாதிரி (2) A, B மாதிரி
(3) A, C மாதிரி (4) A, B, C ஆகிய எல்லாம் (.....)

39. MS Excel இல்  உள்ள உருச் சின்னம் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ள கருவி எது?

- (1) Insert formula (2) Insert equation
(3) Insert symbol (4) Insert function (.....)

40. பின்வருவனவற்றுள் எது MS Excel இல் செல்களை வடிவமைத்தலின் போது எழுத்துருவில் விளைவுகளை (effect) எழுத்துக்களின் மீது ஏற்படுத்த அனுமதிக்க முடியாது இருக்கும்?

- (1) Strikethough (2) Superscript (3) Subscript (4) Emboss (.....)

41. MS Excel இல் பின்வருவனவற்றுள் மிகப்பெரிய மற்றும் மிகச்சிறிய எழுத்துரு வகையாகும்?

- (1) 8 மற்றும் 72 (2) 12 மற்றும் 72 (3) 12 மற்றும் 44 (4) 8 மற்றும் 44 (.....)

42. MS Excel இல் காட்டப்பட்டுள்ள பின்வரும் எந்த செயற்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தக்கூடிய சார்பு எது?
A1 + B1 + C1 + D1 + E1

- (1) =SUM(A1:E1) (2) =TOTAL(A1:E1)
(3) =ADD(A1:E1) (4) =AGGREGATE(A1:E1) (.....)

43. உங்களிடம் பின்வரும் MS Excel அட்டவணை ஒன்று உமக்கு தரப்பட்டு உள்ளது எனக் கொள்க.

Supplier ID	Part Number	Part Name	Part Price	Status
SP301	A001	water pump	\$68.39	In stock
SP302	A002	alternator	\$380.73	In stock
SP303	A003	air filter	\$15.49	In stock
SP304	A004	wheel bearing	\$35.16	In stock
SP305	A005	muffler	\$100.23	In stock
SP306	A006	oil pan	\$101.89	Out of stock
SP307	A007	brake pads	\$65.99	In stock
SP308	A008	brake rotors	\$85.73	Out of stock
SP309	A009	headlight	\$35.19	In stock
SP310	A010	brake cable	\$15.49	In stock
SP311	A011	Strut	\$45.29	In stock
SP312	A012	Drive Shaft	\$185.36	In stock
SP313	A013	CV Boot Kit	\$26.27	In stock

அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ள பின்வரும் எந்த செயற்கூற்றின் மூலம் 'பகுதி இலக்கம் (Part Number)' ஒன்றின் விலையைக் கண்டுபிடிக்க முடியும்?

- (1) LOOKUP (2) VLOOKUP (3) HLOOKUP (4) FLOOKUP (.....)

44. பின்வருவனவற்றுள் எந்த விளக்கப்படம் மூலம், 2017 ஆம் ஆண்டில் இலங்கைக்கு இறக்குமதி செய்யப்பட்ட வெங்காயம், உருளைக்கிழங்கு, பருப்பு, மற்றும் சீனியின் அளவை மெற்றிக் தொன்களில் காட்டுவதற்கு காட்டமுடியும்?

- (1) Line chart (2) Column chart (3) Scatter plot (4) Pie chart (.....)

45. MS Excel இல் இடது பக்கத்தில் பின்வருமாறு எழுதப்பட்டுள்ள "Martin Muller De Casto" சொற்றொடரை படத்தின் உள்ள வடிவத்திற்கு மாற்றியமைக்க வேண்டும் எனக் கருதுக.

Martin Muller De Casto



Martin
Muller
De Casto

மேற்படி செயலுக்காக கீழேயுள்ள எந்த செயற்பாட்டை செய்யமுடியும்?

- (1) Merge (2) Merge and Center
(3) Wrap text (4) Text Alignment (.....)

46. MS Excel இல், பின்வருவனவற்றுள் எந்த வடிவம் மூலம் கலத்திற்கு எண்களுடன் கூடிய பெறுமானத்தை உள்ளடக்குவதற்கு இடம் வழங்காதது?

- (1) General (2) Number (3) Currency (4) Accounting (.....)


47. MS Excel பின்வருவனவற்றுள் எந்தக் கருவியின் மூலம் சிக்கலான தரவை இலகுவாக கருக்கவும் மற்றும் ஆய்வு செய்யவும் பயன்படுத்த இடமளிக்கும்?

- (1) Sort (2) Slicer (3) Pivot Table (4) Filter (.....)

48. பின்வருவனவற்றுள் எந்த ஒட்டுத் (Paste) தேர்வு மூலம் வரிசை A2:C2 இடைவெளியில் பிரதி செய்து E2 கலத்தில் ஒட்டும் போது படத்தில் உள்ளவாறு மாற்றியமைப்பதற்கு வசதியேற்படும்?

	A	B	C	D	E
1					
2		1	2	3	1
3					
4					
5					

- (1) Paste (2) Values (3) Transpose (4) Paste Special (.....)

49. பின்வருவனவற்றுள் எந்த செயற்பாட்டின்  கருவி மூலம் நிறைவேற்றலாம்?

- (1) Rotate text (2) Underline text
(3) Highlight text (4) Format text (.....)

50. குறித்த நிரல் மற்றும் நிரை தெரியாதவாறு (hidden) தயாரிப்பதற்கு MS Excel இல் உள்ள எந்த தேர்வினை பயன்படுத்தலாம்?

- (1) Freeze Panes (2) Hide
(3) Custom View (4) Conditional Formatting (.....)

- 51 தொடக்கம் 75 வரையிலான ஒவ்வொரு வினாவிற்குமான சரியான விடைகளை புள்ளிக்கோட்டின் மீது எழுதுக.

51. கணினி ஒன்றில் உள்ள தரவுகளை பாதுகாக்கும் இரண்டு முறைமைகளை எழுதுக.

(i)

(ii)

52. விண்டோஸ் மூலம் உமது கணினியை lock செய்ய என்ன குறுவழி விசை சாவி (shortcut key) மூலம் பயன்படும்?

.....

.....

53. வேலை நேரங்களில் சமூக ஊடகங்களை பாவிப்பதனால் உண்டாகும் இரண்டு பாதகங்களைத் தருக.

(i)

(ii)

54. MS Office செயலிகளில் 'மைக்ரோ (Macros)' இனை பயன்படுத்தும் விதத்தினை எழுதிக் காட்டுக.

.....

.....

.....

55. அலுவலக கணினி வலையமைப்பில் 'தீயரண் (firewall)' பயன்படுத்துவதன் நோக்கம் என்ன?

.....

.....

- பின்வரும் தகவலைப் பயன்படுத்தி வினாக்கள் 56 தொடக்கம் 66 வரையிலான வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக.

சர்வதேச வெளியீடு ஒன்று தொடர்பாக கீழேயுள்ள மாதிரியினைப் பயன்படுத்தி நீர் MS Word ஆவணமொன்றை தயாரிக்க உத்தேசித்துள்ளீர் எனக் கொள்க.

Emerging Import and Export Trends in Sri Lanka

Arthur Doyle¹

University of Science and Technology, Sri Lanka

arthur@ust.ac.lk

Abstract : *your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here. your abstract here.*

Introduction

Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here.

Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here. Your introduction goes here.

56. எழுத்துரு மற்றும் அளவினை முறையே 'Arial' மற்றும் '14' இற்கு மாற்றம் செய்ய அவசியமான படமுறைகளைத் எழுதிக் காட்டுக..

.....

.....

.....

.....

57. ஆசிரியர் பெயரின் (Arthur Doyle) வரைக்கு மேல்குறிக்கப்பட்ட 1 என்பது அடிக்குறிப்பு (footnote) ஆகும். MS Word ஆவணமொன்றில் அடிக்குறிப்பை நுழைக்கத் தேவையான படிகளை எழுதுக.

.....

.....

.....

.....

.....

58. 'Abstract' எனத் தொடங்கும் பந்தியில் இடது மற்றும் வலது பக்கத்திலிருந்து 0.5 அங்குலங்கள் விளிம்பு (margins) தேவைப்படுகின்றது. இதனை செயல்படுத்த தேவையான படிகளை எழுதிக் காட்டுக.

.....

.....

.....

.....

.....

59. இந்த தேவையான ஆவணங்களைத் தயாரிக்கும் போது கருவிழிக் கருவியை 'Thesaurus' எவ்வாறு பயன்படுத்தலாம்?

.....

.....

.....

60. MS Word இல் 'தொடர்ச்சியான தடுப்பினைப் (Continuous break)' பயன்படுத்துவதன் பயன் என்ன?

.....

.....

.....

.....

61. இந்த ஆவணத்தில் 'Introduction' பகுதி தொடக்கம் இறுதி வரையுள்ள பகுதியை இரண்டு நெடுவரிசையாக்க வேண்டி உள்ளது எனக் கொள்க. இதனை குறித்த பகுதியில் இருந்து செயல்படுத்த தேவையான படிகளை எழுதிக் காட்டுக.

.....

.....

.....

.....

.....

62. ஒரு பகுதியின் வரிகளுக்கிடையே 1.5 வரி இடைவெளிகளை உருவாக்கத் தேவையான படிகளை எழுதுக.

.....

.....

.....

.....



63. ஆசிரியரின் மின்னஞ்சலில் மீத்தொடுப்பு (hyperlink) இருப்பில் அவதானிக்கப்பட்டது. இதனை நீக்கத் தேவையான படிகளை எழுதுக.

.....

.....

.....

.....

.....

64. இந்த ஆவணம் சம்பந்தமாக கீழ்வருவனவற்றின் பயன்களினை எழுதிக் காட்டுக.

(i) Track Changes :

.....

(ii) Insert Comment :

.....

65. இந்த ஆவணத்தினுள் 3 நெடுவரிசை மற்றும் 6 குறுக்குவரிசை கொண்ட அட்டவணையை செருகத் தேவையான படமுறைகளை எழுதுக.

.....

.....

.....

.....

.....

66. உங்கள் கணினியில் சேமிக்கப்பட்டுள்ள படத்தை இந்த ஆவணத்தில் செருகத் தேவையான படமுறைகளைத் தருக.

.....

.....

.....

.....

.....

● பின்வரும் MS Excel அட்டவணையைப் பயன்படுத்தி 67 தொடக்கம் 75 வரையுள்ள வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Product Code	Sales Region	MSRP	Markdown %	Sales Qty	Revenue	Incentive	
3		X001	Galle	550	25	200			
4		X005	Galle	250	0	120			
5		X001	Kandy	550	15	250			
6		X001	Colombo	550	40	300			
7		X004	Kandy	400	15	220			
8		X005	Kandy	250	25	350			
9		X005	Jaffna	250	10	390			
10		X004	Colombo	400	10	250			
11									
12									
13									

Note: MSRP என்பது உற்பத்தியாளரினால் உத்தேசித்த சில்லறை விலையாவதுடன் Markdown என்பது கழிவு சதவீத பெறுமானமாகும்.

67. 'Agent' என்ற நெடுவரிசையை, நெடுவரிசை B இற்கும் C இற்கும் இடையில் செருகுவதற்கு அவசியமான படமுறைகளை எழுதுக.

.....

.....

.....

.....

68. தரப்பட்டுள்ள "markdown" மதிப்புகளை (Ex. 25 as 25%) குறிக்க வேண்டியுள்ளது. உங்கள் நண்பர் பின்வருமாறு செய்யலாம் என்று பரிந்துரைக்கின்றார்.

Select the range->right click-> select 'Format Cells'-> Select 'Percentage' from 'General' tab

இந்த முறையை நீங்கள் ஏற்றுக்கொள்கின்றீர்களா? உங்கள் விடையை நியாயப்படுத்தவும்.

.....

.....

.....

.....

69. நீங்கள் கீழுள்ளவாறு ஒரு குறிப்பிட்ட பொருளின் product code தொடர்பான தரவை காட்சிப்படுத்த தேவையான கருவி மற்றும் படமுறைகளைத் தருக.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Product Code	Sales Regio	MSRP	Markdown %	Sales Qty	Revenue	Incentive	
3		X001	Galle	550	25	200			
5		X001	Kandy	550	15	250			
6		X001	Colombo	550	40	300			
11									

இந்த செயன்முறை சம்பந்தமான அவசியமான படமுறையினை குறிப்பிடுக.

.....

.....

.....

.....

70. G3 இல் 'revenue' நெடுவரிசையில் X001 பொருளின் 'Galle' இற்கு சூத்திரமொன்றைத் தருக.

.....

.....

71. ஒரு பொருளானது 50 000 ரூபாய்க்கு மேல் வருவாயைப் பெற்றுத் தருமாயின் முகவர் ஒருவர் அப்பொருளுக்கு 10% ஊக்கத் தொகையைப் பெறுவர். குறித்த ஒரு முகவர் ஊக்கத் தொகையை பெறுவதனை கணிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்படும் H3 சூத்திரம் சம்பந்தமாக எழுதிக் காட்டுக.

.....
.....

72. அட்டவணையில் உள்ள மற்ற பொருட்களின் வருவாய் மற்றும் ஊக்கத்தொகை சம்பந்தமாக கணக்கிடும் போது பின்பற்றப்படும் படிமுறையினை எழுதுக.

.....
.....
.....
.....

73. சகல முழுவருவாயையும் கணக்கிட்டு பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பில் G11 செல்லில் ஒரு சூத்திரத்தினை எழுதுக.

.....
.....

74. ஒவ்வொரு பொருட்களுக்குமான முழு வருவாயிற்குமான கூட்டுத்தொகையைத் (sub total) தருவிக்கும் படிகளைத் தருக.

.....
.....
.....
.....

75. ஒரு குறிப்பிட்ட தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பகுதியை மட்டும் அச்சிடத் தேவையான படிமுறைகளை எழுதிக் காட்டுக.

.....
.....
.....
.....
.....

