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

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

ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ II ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරුන් සඳහා
පැවැත්වෙන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 II (2024)

(04) පරිගණක භාවිතය

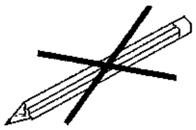
I කොටස

පැය දෙකයි

විභාග අපේක්ෂකයින්ට උපදෙස්

ඉතා වැදගත් :

පිළිතුරු ලිවීම සඳහා පැන්සල
භාවිත නොකරන්න.



✳ පිළිතුරු සැපයීමේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට ඉලක්කම් ලියන ලෙස මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ඔබේ විභාග අංකය මෙහි ද තුන්වන පිටුවේ ඇති තිත් ඉර මත ද ලියන්න.

....

විභාග අංකය නිවැරදි බවට
නිරීක්ෂකගේ කෙටි අත්සන

....

වැදගත් :

✳ මෙම විෂය I හා II කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

✳ I හා II කොටස් දෙකම සඳහා කාලය පැය දෙකකි.

✳ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටු 8කින් ප්‍රශ්න 50කින් යුක්ත වේ.

✳ ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු මෙම පත්‍රයේ ම සපයන්න.

✳ දී ඇති උපදෙස් අනුව ම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වන අතර උපදෙස්වලට පටහැනිව සපයන පිළිතුරු සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

✳ ඔබට සැපයීමට පිළිතුරු නැතත් මෙම පිළිතුරු පත ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතු ය.

✳ ඔබේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස නිල් හෝ කළු හෝ පෑනෙන් පමණක් ලියන්න. පැන්සල් පාවිච්චි නොකරන්න.

✳ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම හෝ එහි ඡායා රූප හෝ ඡායා පිටපත් ගැනීම හෝ වරදකි.

✳ අපැහැදිලි ඉලක්කම්, අපැහැදිලි අත් අකුරු සහිත, මකන දියර භාවිත කරන ලද හා පැන්සලෙන් පිළිතුරු සපයන ලද පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීමට ලක් නොකෙරේ.

පරීක්ෂකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

පිටු අංකය	ප්‍රශ්න අංකය	ලැබූ ලකුණු
2	1 - 11	
3	12 - 18	
4	19 - 27	
5	28 - 35	
6	36 - 41	
7	42 - 46	
8	47 - 50	
එකතුව		

අවසාන ලකුණු

ඉලක්කමෙන්	
අකුරින්	

උත්තර පත්‍රය	ලකුණු කළේ	
	පරීක්ෂා කළේ	
ප්‍රධාන පරීක්ෂක		

[2 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

* අංක 1 සිට 50 තෙක් එක් එක් ප්‍රශ්නයට නිවැරදි හෝ වඩාත් ගැළපෙන හෝ පිළිතුර තෝරා, ඊට අදාළ වරණයෙහි අංකය ප්‍රශ්නය ඉදිරියේ දී ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න. *(ලකුණු 01×50 = 50යි)*

1. පරිගණකයක අකුරු, ඉලක්කම් වැනි දත්ත ඇතුළත් කිරීමට භාවිත කරන ආදායන උපාංගය කුමක් ද?
   (1) Mouse (2) Monitor (3) Printer (4) Keyboard (.........)

2. සාමාන්‍ය වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ සැසියකදී වීඩියෝ ග්‍රහණය (Capture Video) කර ගැනීමට කුමන උපාංගය භාවිත කරයි ද?
   (1) ඩිජිටල් කැමරාව (2) වෙබ් කැමරාව
   (3) ආරක්ෂක කැමරාව (4) මයික්‍රොෆෝනය (.........)

3. පහත ගොනු (Files) අතුරින් අඩුම ධාරිතාවක් ඇත්තේ කුමකට ද?
   (1) බයිට් 1000 ක ලේඛන ගොනුවකට (2) ගිගාබයිට් 1ක වීඩියෝ ගොනුවකට
   (3) කිලෝබයිට් 2048 ක රූප ගොනුවකට (4) මෙගාබයිට් 1ක ශ්‍රව්‍ය ගොනුවකට (.........)

4. වර්තමානයේ අන්තර්ජාලයේ බොහෝ තොරතුරු සොයා ගැනීමට සෙවුම් යන්ත්‍රය (Search Engine) නම් වූ මෘදුකාංගය අවශ්‍ය වේ. සෙවුම් යන්ත්‍රයක් නොවන්නේ පහත සඳහන් කුමක් ද?
   (1) Google (2) Google Chrome (3) Yahoo (4) MSN (.........)

5. MS Excel සඳහා ගොනු දිගුවක් (File Extension) වන්නේ පහත ඒවායින් කවරක් ද?
   (1) .docx (2) .pptx (3) .xlsx (4) .png (.........)

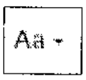
6. පහත ඒවායින් රූප (Images) සඳහා භාවිත කරන ගොනු දිගුවක් වන්නේ කුමක් ද?
   (1) .txt (2) .exe (3) .jpg (4) .mp3 (.........)

7. පරිගණක මෙහෙයුම් පද්ධතියකට (Operating System) උදාහරණයක් නොවන්නේ කුමක් ද?
   (1) macOS (2) Windows 10 (3) Opera (4) Linux (.........)

8. නිවසේ සිට කාර්යාලයට හෝ කාර්යාලයේ සිට රැකියාවට පහසුවෙන් ගෙන යා හැකි සහ දෛනික කාර්යයන් සඳහා භාවිත කළ හැකි පරිගණක වර්ගය කුමක් ද?
   (1) Laptop Computer (2) Mainframe Computer
   (3) Super Computer (4) Desktop Computer (.........)

9. පහත ඒවායින් නිවැරදි විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් (Email Address) විය හැකි වන්නේ කුමක් ද?
   (1) nimal.customs@gov.lk (2) www.nimal.customs@gov.lk
   (3) nimal.customs.gov.lk (4) nimal@customs.gov.lk (.........)

10. පරිගණකයේ ආරක්ෂාව පවත්වා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රියා අතුරින් අත්‍යවශ්‍ය ක්‍රියාව වන්නේ කුමක් ද?
   (1) නිතිපතා මෘදුකාංග යාවත්කාලීන (Update) කිරීම
   (2) මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම නොසලකා හැරීම
   (3) සියලුම ගිණුම් සඳහා එකම මුරපදය භාවිත කිරීම
   (4) ප්‍රති-වයිරස (Antivirous) මෘදුකාංග අක්‍රිය කිරීම (.........)

11. MS Word හි වචනයක් සිම්පල් අකුරු හෝ කැපිටල් අකුරු ලෙස වෙනස් කිරීමට භාවිත කරන මෙවලම (Tool) කුමක් ද?
   (1) 

(2)

(3)

(4)

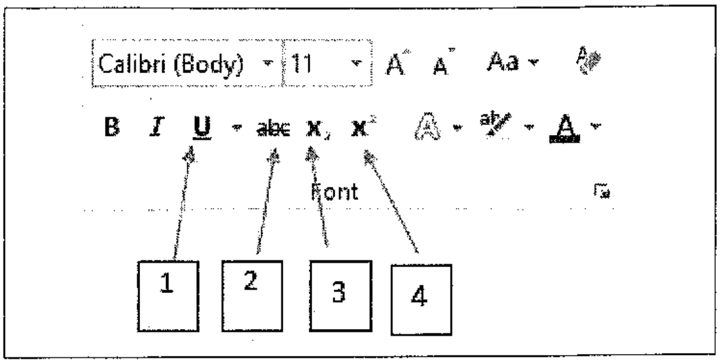
(.........)

Department of Examinations Sri Lanka

12. MS Word හි පවතින ලේඛනයක් වෙනස් කරන විට එය හඳුන්වන්නේ කුමන ලෙස ද?

(1) සංස්කරණය කිරීම (Editing) (2) නිර්මාණය කිරීම (Creating)
(3) සුරැකීම (Saving) (4) විවෘත කිරීම (Opening) (.........)

13. MS Word මෘදුකාංගයේ හැඩතල ගැන්වීමේ කාණ්ඩයේ (Formatting Group) අයිකන (Icons) දැක්වෙන පහත රූපසටහන සලකා බලන්න. රූපයෙහි දිස්වන අංක 1, 2, 3 සහ 4 න් නියෝජනය වන මෙවලම් පිළිවෙළින් මොනවා ද?



(1) Underscore, Strikethrough, Subscript, Superscript
(2) Underline, Strikethrough, Subscript, Superscript
(3) Underline, Double Strikethrough, Superscript, Subscript
(4) Underline, Delete, Subscript, Superscript (.........)

14. MS Word හි ලේඛනයක් සුරැකීමට (Save) භාවිත කරන කෙටිමං යතුරු සංකලනය (Shortcut Key Combination) කුමක් ද?

(1) Ctrl + P (2) Ctrl + C (3) Ctrl + V (4) Ctrl + S (.........)

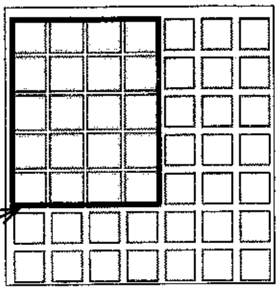
15. පිටපත් කරන ලද රූපයක්, හැඩයක් හෝ පාඨයක් ඇලවීමට (Paste) භාවිත කරන කෙටිමං යතුරු සංකලනය කුමක් ද?

(1) Ctrl + C (2) Ctrl + V (3) Ctrl + X (4) Ctrl + Z (.........)

16. ලේඛනයක් වම සහ දකුණ යන දෙපැත්තෙන්ම පෙළගැස්වීමට (Align) පහත දැක්වෙන කුමන මෙවලම භාවිත කරයි ද?

(1) Left Align (2) Right Align (3) Justify (4) Center Align (.........)

● ඔබට ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති වාර්තාවක වගුවක් ඇඳීමට අවශ්‍ය යැයි සිතමු. පහත රූප සටහන භාවිතයෙන් ප්‍රශ්න **17** සහ **18** ට පිළිතුරු සපයන්න.



A කොටස

17. MS Word හි, වගුවක් එකතු කිරීමේ මෙවලම අඩංගු පටිත්තය (Tab) කුමක් ද?

(1) Home (2) Insert (3) Layout (4) Review (.........)

18. වගුවක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා A කොටස භාවිත වේ. එහි පේළි හා තීරු කීයක් තිබේ ද?

(1) පේළි 3 සහ තීරු 3 (2) පේළි 3 සහ තීරු 4
(3) පේළි 4 සහ තීරු 5 (4) පේළි 5 සහ තීරු 4 (.........)

Department of Examinations Sri Lanka

19. MS Word හි

මෙවලම භාවිත කරන්නේ කුමක් සඳහා ද?

(1) ලේඛනයක ඇති වචන ගණන ගණන් කිරීම සඳහා
(2) ලේඛනයේ සිදු කරන ලද වෙනස්කම් සමාලෝචනය කිරීම සහ සංස්කරණය කිරීම සඳහා
(3) ලේඛනය සුරැකීම සඳහා
(4) අකුරුවල ප්‍රමාණය (Font Size) වෙනස් කිරීම සඳහා (.........)

20. MS Word හි ඉහත 'Track Changes' මෙවලම අඩංගු පටිත්ත කුමක් ද?

(1) Design (2) References (3) View (4) Review (.........)

21. MS Word ලේඛනයක නිශ්චිත වචනයක් හෝ වාක්‍ය ඛණ්ඩයක් සොයා ගැනීමට උපකාරී වන මෙවලම කුමක් ද?

(1) Replace (2) Find (3) Go To (4) Select (.........)

22. MS Word ලේඛනයක අක්ෂර වින්‍යාස සහ ව්‍යාකරණ දෝෂ පරීක්ෂා කිරීමට උපකාර වන මෙවලම කුමක් ද?

(1) Word Count (2) Format Painter
(3) Spelling and Grammar (4) Thesaurus (.........)

23. MS Word ලේඛනයක 'Section Breaks' හි අරමුණ කුමක් ද?

(1) නව ඡේදයක් අවශ්‍ය ස්ථානවල නිර්මාණය කිරීම
(2) ලේඛනයක් විවිධ හැඩතල ගැන්වීම් සහිත විවිධ කොටස්වලට බෙදීම
(3) පිටු අංක පිටුවේ ඉහළින් හෝ පහළින් ඇතුළත් කිරීම
(4) හඳුනාගත හැකිවන ලෙස මාතෘකාවක් ඇතුළත් කිරීම (.........)

24. MS Word හි පටුනක් (Table of Contents) ස්වයංක්‍රීයව නිර්මාණය කරන්නේ කෙසේ ද?

(1) සියලුම මාතෘකා (Headings) අතින් ටයිප් කිරීම මගින්
(2) Review Tab භාවිත කිරීම සහ Insert Tab භාවිත කිරීම මගින්
(3) මාතෘකා ආකෘතිකරණය (Heading Styles) කිරීම සහ Reference Tab භාවිත කිරීම මගින්
(4) Insert Tab භාවිත කිරීම සහ Reference Tab භාවිත කිරීම මගින් (.........)

25. ලේඛනයකට පිවිසීම හෝ සංස්කරණය කිරීම සීමා කිරීම සඳහා මුරපදයක් යොදා ගන්නා ආකාරය කුමක් ද?

(1) Insert ⟶ Password Protection
(2) Review ⟶ Protect Document
(3) File ⟶ Info ⟶ Protect Document
(4) Home ⟶ Password Protection (.........)

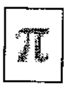
26. පහත සඳහන් කුමන මෙවලම MS Word මෘදුකාංගය ලවා ලේඛනයක ඇති වචන උද්දීපනය (Highlight) කරමින් ශබ්ද නගා කියවීමට භාවිත කළ හැකි ද?

(1) (2)

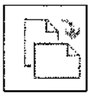
(3)

(4) (.........)

27. $x = \frac{(c-b)}{(a-1)}$ යන සමීකරණය MS Word ලේඛනයකට ඇතුළත් කිරීම සඳහා භාවිත කළ හැකි මෙවලම කුමක් ද?

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

Department of Examinations Sri Lanka

28. MS Word සහ MS Excel හි  මෙවලම කුමන කාර්ය සඳහා භාවිත කරයි ද?

(1) ලේඛනයක මායිම් (Margin) සකස් කිරීම සඳහා
(2) ලේඛන දෙකක් සැසඳීම සඳහා
(3) ලේඛනයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම සඳහා
(4) පිටු දිශානතිය (Orientation) වෙනස් කිරීම සඳහා (.........)

29. රූපයේ දැක්වෙන පරිදි MS Word ලේඛනයක ඡේදයක් ආරම්භයේදී විශාල කැපිටල් අකුරක් නිර්මාණය කිරීමට භාවිත කළ හැකි මෙවලම කුමක් ද?

> **W**hich tool can be used to create a large capital letter at the beginning of a paragraph as shown in the figure? Which tool can be used to create a large capital letter at the beginning of a paragraph as shown in the figure? Which tool can be used to create a large capital letter at the beginning of a paragraph as shown in the figure?

(1) Bold (2) Symbol (3) WordArt (4) Drop Cap (.........)

30. MS Word ලේඛනයක් මුද්‍රණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත දැක්වෙන කුමන ප්‍රකාශය අසත්‍ය වේ ද?

(1) එය ඔත්තේ පිටු මුද්‍රණය කිරීමට ඉඩ සලසයි.
(2) එය සියලුම පිටු එකවර මුද්‍රණය කිරීමට ඉඩ සලසා නොදෙයි.
(3) එය තෝරාගත් පිටු පමණක් මුද්‍රණය කිරීමට ඉඩ සලසයි.
(4) එය එක කොලයක පිටු ගණනාවක් මුද්‍රණය කිරීමට ඉඩ සලසයි. (.........)

31. MS Excel හි 'ක්‍රියාකාරී කෝෂය' (Active Cell) යන්නෙන් කුමක් අදහස් වේ ද?

(1) වැඩ පත්‍රිකාවේ ඇති ඕනෑම කෝෂයක්
(2) දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා කර්සරය (Curser) ස්ථානගත කර ඇති කෝෂය
(3) MS Excel වැඩ පොතෙහි වැඩ පත්‍රිකා එකක් හෝ කිහිපයක්
(4) MS Excel වැඩ පත්‍රිකාවේ ඕනෑම පේළියක් හෝ තීරුවක් (.........)

32. පහත MS Excel වැඩ පත්‍රිකා කොටස සලකා බලන්න. C2 කෝෂයෙහි සූත්‍රය ඇතුළත් කිරීමෙන් පසු Enter යතුර එබුවහොත්, C2 කෝෂයෙහි දිස්වන ප්‍රතිඵලය කුමක් ද?

	A	B	C	D	E
1					
2	15	10	=A2+2*B2		
3					

(1) 25 (2) 35 (3) 40 (4) 170 (.........)

33. MS Excel හි = 5^2 සූත්‍රයේ ප්‍රතිඵලය කුමක් වේ ද?

(1) 0 (2) 5 (3) 10 (4) 25 (.........)

34. MS Excel කෝෂයක 2024 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනය ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය යැයි සිතමු. මෙම දිනය ඇතුළත් කළ හැකි නිවැරදි ආකාරය කුමක් ද?

(1) 31/12/2024 (2) 2024-12-31 (3) 12/31/2024 (4) 31-12-2024 (.........)

35. MS Excel හි ශ්‍රිත (Function) වර්ගයක් නොවන්නේ පහත ඒවායින් කවරක් ද?

(1) Text (2) Date & Time (3) Math & Trig (4) Currency (.........)

Department of Examinations Sri Lanka

● පහත දැක්වෙන Ms Excel මගින් 2020, 2021 සහ 2022 වර්ෂවල ශ්‍රී ලංකාවට ආනයනය කළ වාහන සංඛ්‍යාවන් පෙන්වයි. මෙම වැඩ පත්‍රිකාව භාවිතයෙන් ප්‍රශ්න අංක **36** සිට **45** දක්වා පිළිතුරු සපයන්න.

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review

E3 | fx | SUM(B3:D3)

	A	B	C	D	E	F
1	Vehicle Type	Year				
2		2020	2021	2022		
3	Motor Cars	896,885	900,380	901,869	SUM(B3:D3)	
4	Motor Cycles	4,819,708	4,827,719	4,836,779		
5	Buses	112,583	112,864	113,268		
6						

36. ඉහත Ms Excel වැඩ පත්‍රිකාවේ E3 කෝෂයේ ලියා ඇති 2020 සිට 2022 දක්වා ශ්‍රී ලංකාවට ආනයනය කළ මුළු මෝටර් රථ සංඛ්‍යාව පෙන්වන ශ්‍රිතයේ ඇති දෝෂය කුමක් ද?

(1) එය වැරදි ශ්‍රිත නාමයක් වේ.
(2) ශ්‍රිතයේ පද ගණන වැරදි වේ.
(3) ශ්‍රිතයේ ඇති කෝෂ ලිපින වැරදි වේ.
(4) ශ්‍රිතය ආරම්භයේ සමාන ලකුණක් යොදා නැත. (.........)

37. 2020 වර්ෂයේ ගෙන්වූ වාහන සංඛ්‍යාවෙහි සාමාන්‍යය අගය (Average) සොයා ගැනීමට B6 කෝෂයෙහි ලිවිය යුතු නිවැරදි ශ්‍රිතය කුමක් ද?

(1) =AVG(B3:B5) (2) =AVERAGE(B3:B5)
(3) =AVERAGE(B1:B5) (4) =AVG(B1:B5) (.........)

38. 'Vehicle Type' යන වචනය පෙන්වීම සඳහා A1 සහ A2 කෝෂ එකතු කිරීමට භාවිත කර ඇත්තේ කුමක් ද?

(1) Merge & Center (2) Wrap Text
(3) Format Painter (4) Get Add-ins (.........)

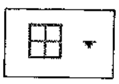
39. 'Vehicle Type' යන වචනය පේළි දෙකකින් පෙන්වීමට MS Excel හි භාවිත කරන මෙවලම කුමක් ද?

(1) Merge & Center (2) Wrap Text
(3) Format Painter (4) Get Add-ins (.........)

40. B1, C1 සහ D1 කෝෂ ඒකාබද්ධ (Merge) කිරීමෙන් පසු 'Year' යන වචනය සඳහා ලැබෙන නව කෝෂ ලිපිනය කුමක් ද?

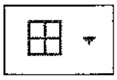
(1) A1 (2) B1 (3) C1 (4) D1 (.........)

41. කෝෂවල දැක්වෙන පාඨ වටා මායිම් (Borders) ඇඳීමට MS Excel හි ඇති මෙවලම කුමක් ද?

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

Department of Examinations Sri Lanka

42. 2020, 2021 සහ 2022 වර්ෂ දැක්වෙන කෝෂ පාට කිරීමට MS Excel හි කුමන මෙවලම භාවිත කළ හැකි ද?

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

43. B4 සිට D4 දක්වා කෝෂවල පහත දැක්වෙන MS Excel වැඩ පත්‍රිකාවේ මෙන් අදාළ සංඛ්‍යා වෙනුවට ####### ලෙස දර්ශනය වීමට හේතුව කුමක් ද?

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review

M18 fx

	A	B	C	D	E	F
1	Vehicle	Year				
2	Type	2020	2021	2022		
3	Motor Cars	896,885	900,380	901,869		
4	Motor Cycles	#######	#######	#######		
5	Buses	112,583	112,864	113,268		
6						
7						

(1) සංඛ්‍යා වෙනුවට ####### ඇතුළත් කර ඇත.
(2) කෝෂ තුළ වැරදි ශ්‍රිතයක් ලියා ඇත.
(3) සංඛ්‍යා පෙන්වීමට කෝෂවල උස ප්‍රමාණවත් නොවේ.
(4) සංඛ්‍යා පෙන්වීමට කෝෂවල පළල ප්‍රමාණවත් නොවේ. (.........)

44. කළු පැහැයෙන් දැක්වෙන සෘජුකෝණාස්‍රය තුළ ඇති අකුරු (Text) තේරීමේදී MS Excel හි දර්ශනය වන නිවැරදි කෝෂ පරාසය කුමක් ද?

	A	B	C	D	E
1	Vehicle	Year			
2	Type	2020	2021	2022	
3	Motor Cars	896,885	900,380	901,869	
4	Motor Cycles	4,819,708	4,827,719	4,836,779	
5	Buses	112,583	112,864	113,268	
6					
7					

(1) B1:D4 (2) B1:D5 (3) B3:D3 (4) B3:D5 (.........)

45. 2020, 2021 සහ 2022 වර්ෂවල ශ්‍රී ලංකාවට ගෙන්වූ සියලුම වාහන වර්ග පෙන්වීමට සුදුසු MS Excel ප්‍රස්තාර වර්ගය කුමක් ද?

(1) වට ප්‍රස්තාරය (Pie Chart) (2) රේඛා ප්‍රස්තාරය (Line Chart)
(3) තීරු ප්‍රස්තාරය (Column Chart) (4) ප්‍රදේශ ප්‍රස්තාරය (Area Chart) (.........)

46. බොහෝ මෘදුකාංග යෙදුම්වල Ctrl + Z කෙටිමං යතුර භාවිත කරන්නේ කුමක් සඳහා ද?

(1) අවසානයට කළ ක්‍රියාව නැවත කිරීමට
(2) අවසානයට කළ ක්‍රියාව අහෝසි කිරීමට
(3) ලේඛනයක් සුරැකීමට
(4) ලේඛනයක් වසා දැමීමට (.........)

Department of Examinations Sri Lanka

● ප්‍රශ්න අංක **47** සිට **49** දක්වා පිළිතුරු සැපයීමට පහත MS Excel වැඩ පත්‍රිකාව සලකන්න.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		List 01		List 02	
4		Banana		Apple	
5		Apple		Apple	
6		Mango		Apple	
7		Apple		Banana	
8		Orange		Mango	
9		Apple		Orange	
10		Pineapple		Pineapple	
11					

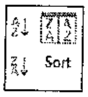
47. ඉහත MS Excel වැඩ පත්‍රිකාවේ List 01 හි ඇති 'Apple' යන වචනය ලියැවී ඇති වාර ගණන ගණනය කිරීමේ නිවැරදි ශ්‍රිතය කුමක් ද?

(1) =COUNTIF(B4:B10,"Apple")　　(2) =COUNTIF(B4:B10,Apple)
(3) =COUNT(B4:B10,"Apple")　　(4) =COUNT(B4:B10,Apple)　　(.........)

48. List 01 ලැයිස්තුව පමණක් මුද්‍රණය කිරීමට B3 සිට B10 දක්වා කෝෂ තේරීමෙන් පසු යමකු පහත කවරක් අනුගමනය කළ යුතු ද?

(1) File ⟶ Print ⟶ Settings ⟶ Select Print Active Sheet
(2) File ⟶ Print ⟶ Settings ⟶ Select Print Entire Workbook
(3) File ⟶ Print ⟶ Settings ⟶ Select Print Selection
(4) File ⟶ Print ⟶ Settings ⟶ Select Print Active Workbook　　(.........)

49. ඉහත දැක්වෙන List 01, List 02 පරිදි අකාරාදී පිළිවෙළට සැකසීමට MS Excel හි කුමන මෙවලම භාවිත කළ හැකි ද?

(1) 

(2)

(3)

(4)

(.........)

50. මෘදුකාංග නොමැතිව පරිගණකයක් ප්‍රයෝජනවත් නොවේ. පරිගණකයක් භාවිත කිරීමට 'මෘදුකාංග' අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි?

(1) එය පරිගණකයට දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා පරිශීලකයාට ඉඩ සලසන නිසා ය.
(2) එය කාර්යයන් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස් සහ ක්‍රියාකාරිත්වය සපයන නිසා ය.
(3) එය දෘඩාංග සංරචක එකලස් කරන නිසා ය.
(4) එය පරිගණකයේ දෘඪ තැටියේ දත්ත ගබඩා කරන නිසා ය.　　(.........)

* *

Department of Examinations Sri Lanka
Department of Examinations Sri Lanka

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

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

ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ II ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂකවරුන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 II (2024)

(04) පරිගණක භාවිතය

II කොටස

විභාග අපේක්ෂකයින්ට උපදෙස්

ඉතා වැදගත් :

පිළිතුරු ලිවීම සඳහා පැන්සල භාවිත නොකරන්න.

✳ පිළිතුරු සැපයීමේ දී පහත සඳහන් ආකාරයට ඉලක්කම් ලියන ලෙස මෙයින් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ඔබේ විභාග අංකය මෙහි ඇති තිත් ඉර මත ලියන්න.

....

විභාග අංකය නිවැරදි බවට නිරීක්ෂකගේ කෙටි අත්සන

....

වැදගත් :

✳ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිටු **4** කින් හා ප්‍රශ්න **25** කින් යුක්ත වේ.

✳ ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු මෙම පත්‍රයේ ම සපයන්න.

✳ දී ඇති උපදෙස් අනුව ම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වන අතර උපදෙස්වලට පටහැනිව සපයන පිළිතුරු සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

✳ ඔබට සැපයීමට පිළිතුරු නැතත් මෙම පිළිතුරු පත ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතු ය.

✳ ඔබේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස නිල් හෝ කළු හෝ පැනෙන් පමණක් ලියන්න. පැන්සල් පාවිච්චි නොකරන්න.

✳ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම හෝ එහි ඡායාරූප හෝ ඡායා පිටපත් ගැනීම හෝ වරදකි.

✳ අපැහැදිලි ඉලක්කම්, අපැහැදිලි අත් අකුරු සහිත, මකන දියර භාවිත කරන ලද හා පැන්සලෙන් පිළිතුරු සපයන ලද පිළිතුරු පත්‍ර ඇගයීමට ලක් නොකෙරේ.

පරීක්ෂකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

පිටු අංකය	ප්‍රශ්න අංකය	ලැබූ ලකුණු
2	1 - 12	
3	13 - 17	
4	18 - 25	
එකතුව		

අවසාන ලකුණු

ඉලක්කමෙන්	
අකුරින්	

උත්තර පත්‍රය	ලකුණු කළේ	
	පරීක්ෂා කළේ	
ප්‍රධාන පරීක්ෂක		

[2 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

● අංක **1** සිට **25** තෙක් එක් එක් ප්‍රශ්නයට පිළිතුර දී ඇති තිත් ඉරි මත ලියන්න. *(ලකුණු 02×25 = 50යි)*

1. පරිගණකයක මෙහෙයුම් පද්ධතියේ මූලික කාර්යය කුමක් ද?

2. බහුලව භාවිත වන වෙබ් බ්‍රවුසරයක් (Web Browser) නම් කරන්න.

3. පාඨ ලේඛනයක් (Text Document) සෑදීමට භාවිත කළ හැකි මෘදුකාංගයක් නම් කරන්න.

4. 'මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක්' යනු කුමන ආකාරයේ උපාංගයක් ද?

5. තෝරාගත් පාඨයක් (Text) හෝ ගොනුවක් (File) පිටපත් කිරීමට සාමාන්‍යයෙන් භාවිත කරන කෙටිමං යතුරු (Shortcut Key) සංයෝජනය කුමක් ද?

6. 'ප්‍රති-වයිරස' (Antivirus) මෘදුකාංගයේ කාර්යභාරය කුමක් ද?

7. අංක සහිත හෝ බුලට් සහිත (Bulleted) ලැයිස්තුවක් සෑදීමට MS Word හි ඇති කුමන මෙවලම භාවිත කළ හැකි ද?

8. MS Word හි ඇති 'Find and Replace' මෙවලමෙහි කාර්යය කුමක් ද?

9. MS Word ලේඛනයකට ශීර්ෂයක් හෝ පාදයක් (Header or Footer) එකතු කළ හැක්කේ කෙසේ ද?

10. MS Word හි පිටු පිරිසැකසුමෙහි (Page Layout) කාර්යය කුමක් ද?

11. MS Excel හි කෝෂ පරාසයක ඉහළම අගය සොයා ගැනීමට භාවිත කරන ශ්‍රිතය (Function) කුමක් ද?

12. MS Excel වැඩපොතකට (Workbook) නව වැඩපත්‍රිකාවක් (Worksheet) ඇතුළු කරන්නේ කෙසේ ද?

[3 වැනි පිටුව බලන්න.

Department of Examinations Sri Lanka

13. ඔබේ දත්තවල රූපමය දෘශ්‍ය නිරූපණයක් (Graphical Representation) නිර්මාණය කිරීමට MS Excel හි කුමන මෙවලම භාවිත කළ හැකි ද?

....

14. MS Excel හි 'Filter' විශේෂාංගයෙහි අරමුණ කුමක් ද?

....

....

15. වැඩපත්‍රිකාවක් චලනය කිරීමේදී (Scrolling) වගුවක ඉහළ පේළිය නොවෙනස්ව (Freeze) දිස්වන පරිදි සකස් කරන්නේ කෙසේ ද?

....

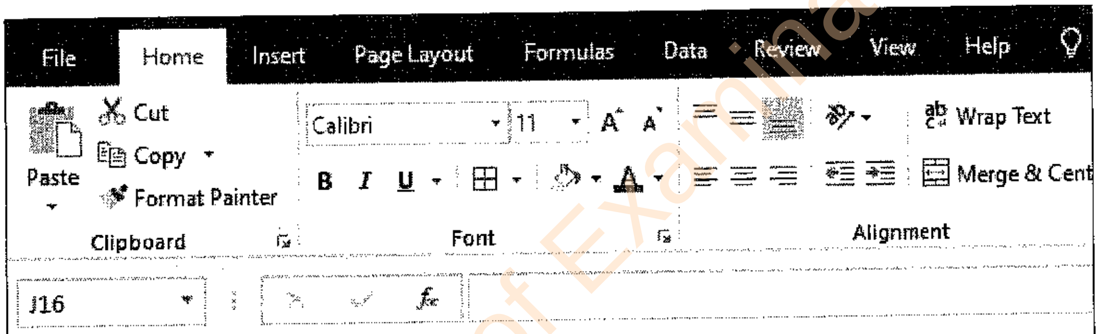
....

16. MS Excel හි තීරුවක (Column) පළල එහි අන්තර්ගතයට ගැළපෙන පරිදි ඉක්මනින් සකස් කළ හැක්කේ කෙසේ ද?

....

....

* ශ්‍රී ලංකාවේ අපනයන ආදායම දැක්වෙන පහත සඳහන් වැඩපත්‍රිකාව මත පදනම්ව අංක **17** සිට **25** දක්වා ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5		**Export of Goods (US$ Million)**	**Feb-23**	**Feb-24**	**Growth**	**Growth %**	
6		Apparel and Textile	$430.17	$421.31			
7		Tea	$104.57	$127.74			
8		Rubber-based	$76.58	$88.73			
9		Coconut-based	$54.51	$68.23			
10		**Total Income**					
11							

17. ඉහත වගුවට යොදන ලද හැඩතල ගැන්වීම් (Formattings) මොනවා ද?

....

....

Department of Examinations Sri Lanka

18. 2023 පෙබරවාරි මාසයේ භාණ්ඩ අපනයනයෙන් ලැබූ මුළු ආදායම සොයා ගැනීමට C10 කෝෂය සඳහා ශ්‍රිතයක් හෝ සූත්‍රයක් (Formula) ලියන්න.

....

19. 2023 පෙබරවාරි මාසයට සාපේක්ෂව 2024 පෙබරවාරි මාසයේ ඇඟලුම් සහ රෙදිපිළි අපනයන වර්ධනය (Growth) දැක්වීමට E6 කෝෂය සඳහා සූත්‍රයක් ලියා දක්වන්න.

වර්ධනය පහත පරිදි ගණනය කෙරේ :

වර්ධනය = 2024 පෙබරවාරි මාසයේ භාණ්ඩ ආදායම – 2023 පෙබරවාරි මාසයේ භාණ්ඩ ආදායම

....

20. E6 හි ලියා ඇති සූත්‍රය භාවිත කර E7 සිට E9 දක්වා කෝෂ පරාසයේ ඇති අනෙකුත් භාණ්ඩවල වර්ධනය සොයා ගන්නේ කෙසේ ද?

....

....

21. 2023 පෙබරවාරි මාසයට සාපේක්ෂව 2024 පෙබරවාරි මාසයේ ඇඟලුම් සහ රෙදිපිළි අපනයන වර්ධන ප්‍රතිශතය දැක්වීමට F6 කෝෂය සඳහා සූත්‍රයක් ලියා දක්වන්න.

වර්ධන ප්‍රතිශතය (Growth%) පහත පරිදි ගණනය කෙරේ :

වර්ධනය% = (වර්ධනය ÷ 2023 පෙබරවාරි මාසයේ භාණ්ඩ ආදායම) × 100%

....

....

22. C6 කෝෂයෙහි දී ඇති ආකාරයට ඉලක්කම් ඉදිරියෙන් $ ලකුණ එකතු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ලියන්න.

....

....

23. භාණ්ඩ අපනයනයේ වර්ධනය පෙන්වීමට සුදුසු ප්‍රස්තාර වර්ගය සඳහන් කරන්න.

....

24. ඉහත 23 හි සඳහන් කළ ප්‍රස්තාරය නිර්මාණය කිරීමේදී තිරස් අක්ෂය සඳහා භාවිත කරන අගයන්හි කෝෂ පරාසය ලියන්න.

....

25. ඉහත 23 හි සඳහන් කළ ප්‍රස්තාරය නිර්මාණය කිරීමේදී සිරස් අක්ෂය සඳහා භාවිත කරන අගයන්හි කෝෂ පරාසය ලියන්න.

....

* * *

Department of Examinations Sri Lanka