



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
කුසලතා කැපස්වෛතය - 2015 ජූලි

(SS2) තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා
 (Information Technology Skills)

2015-07-26
 පස්වරු
 [3.30 – 5.30]

- අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් (අවධානයෙන් කියවිය යුතුය):

- (1) කාලය: පැය 02 යි.
- (2) ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය සහ ලකුණු වෙන් කිරීම:

පිටු ගණන : 11
 ප්‍රශ්න ගණන: 07

කොටස	අවශ්‍යතාවය	ලකුණු
A	සියලුම ප්‍රශ්න වලට 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 1.18 දක්වා ඇති ප්‍රශ්න සඳහා වඩාත්ම සුදුසු උත්තරය තෝරන්න. තෝරාගත් උත්තරයට අදාළ අංකය ප්‍රශ්න අංකය සමග ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න.

1.1 වටිනාකම 7,589.60 ක් ලෙස සඳහන් වූ කෝපයක් (cell) #,##0 ලෙස ආකෘතිකරණය (formatted) කළහොත්, එම කෝපයේ පෙන්නුම් කෙරෙන වටිනාකම වන්නේ:

- (1) 7,589.00
 - (2) 7,589.60
 - (3) 7,600.00
 - (4) 7,590.00
- (ලකුණු 02)

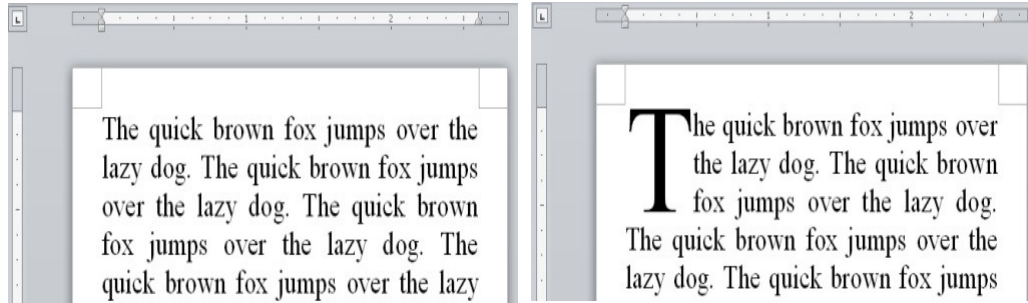
1.2 ගූගල් සමාගම (Google Inc.), අන්තර්ජාලය සම්බන්ධිත සේවා සහ නිෂ්පාදිත පිලිබදව විශේෂඥතා සහිත බහුජාතික සමාගමකි. ගූගල් සමාගම විසින් ජාල මත පදනම්ව නොමිලේ සපයනු ලබන විද්‍යුත් තැපැල් සේවාව (free web-based email service) හඳුන්වනු ලබන්නේ:

- (1) Gmail ලෙසය.
 - (2) Hotmail ලෙසය.
 - (3) Yahoo ලෙසය.
 - (4) Outlook ලෙසය.
- (ලකුණු 02)

1.3 විද්‍යුත් තැපැල් මෘදුකාංගයක (email software) හෝ ජාල පදනම් විද්‍යුත් තැපැල් සැපයුමක (web-based email provider), අසම්පූර්ණ එහෙත් යැවීම සඳහා බලාපොරොත්තුවෙන් තබා ඇති විද්‍යුත් තැපැල් සොයා ගත හැකි වනුයේ:

- (1) Inbox තුළදීය.
- (2) Sent Mail තුළදීය.
- (3) Spam Mail තුළදීය.
- (4) Drafts තුළදීය. (ලකුණු 02)

1.4 1 වන රූපයේ සහ 2 වන රූපයේ ඇතුළත් පාඨය (text) සලකා බලන්න:



1 වන රූපය

2 වන රූපය

1 වන රූපයේ තිබෙන පාඨය 2 වන රූපයේ තිබෙන පාඨය ලෙස පරිවර්තනය (transform) කිරීමට අවශ්‍ය කරන අංගය (feature) හඳුන්වනු ලබන්නේ:

- (1) Drop Cap ලෙසය.
- (2) Small Caps ලෙසය.
- (3) All Caps ලෙසය.
- (4) Insert Symbol ලෙසය. (ලකුණු 02)

1.5 "examinations@aatsl.lk" නම් වූ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය සලකා බලන්න. මෙම විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයේ "lk" යනුවෙන් සඳහන් වන්නේ:

- (1) වසම් නාමය (Domain name) යි.
- (2) පරිශීලක නාමය (User name) යි.
- (3) රට සංකේතවත් කෙරෙන ඉහළ මට්ටමේ වසම් නාමය (Country-code top-level domain) යි.
- (4) සේවාදායක නාමය (Server name) යි. (ලකුණු 02)

1.6 අන්තර්ජාල බැංකුකරණයේ දී හෝ ණයපත් (credit cards) මාර්ගගත (online) කටයුතුවල භාවිත කිරීමේ දී සම්ප්‍රේෂණය (transmission) අතරතුර ඔබේ රහස්‍ය දත්ත වල ආරක්ෂාකාරී බව තහවුරු කරගැනීම සඳහා වෙබ් පිරික්සනයේ (web browser) ලිපිනය නිරූපිත දර්ශනය (visible) විය යුතු නියමාවලිය (protocol) වන්නේ:

- (1) https ය.
- (2) http ය.
- (3) ftp ය.
- (4) ip ය. (ලකුණු 02)

1.7 අන්තර්ජාතික සන්නිවේදන කටයුතු, ආර්ථික පිරිමැසුම් සහිතව සහ කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීමට සංවිධානයන්ට ඉඩ සලසවමින් අන්තර්ජාලය හරහා විඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ (video conferencing) පැවත්වීමේ හැකියාව, බොහෝ සංවිධානවලට ප්‍රයෝජන අත්පත් කර දී ඇත. මෙම අරමුණ සඳහා යොදාගනු ලබන මෘදුකාංගයකට උදාහරණයක් වන්නේ:

- (1) Skype.
- (2) Adobe Flash.
- (3) Microsoft Visual Studio.
- (4) Windows Media Player. (ලකුණු 02)

1.8 ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම් (Enterprise Resources Planning - ERP) පද්ධතියකට වඩා ශ්‍රිතමය තොරතුරු පද්ධතියක් (Functional Information System) භාවිත කිරීමේ අවාසියක් විස්තර කෙරෙන්නේ පහත දැක්වෙන කුමන ප්‍රකාශයේ ද?

- (1) එකිනෙකට වෙනස් ශ්‍රිතමය තොරතුරු පද්ධති අතර සම්බන්ධිත දත්ත (related data) බෙදාගනු (shared) නොලැබේ.
- (2) ශ්‍රිතමය තොරතුරු පද්ධති භාවිත කරන ගුප්තකේතනයන් (encryption) සඳහා පිටස්තරයන්ට පහසුවෙන් අනවසර ලෙස ප්‍රවේශ (hacked) වීමට හැකිය.
- (3) දෙනුලබන කාලයකදී ශ්‍රිතමය තොරතුරු පද්ධතිය භාවිත කිරීමට හැකි පරිශීලකයන් ගණන අඩුය.
- (4) ශ්‍රිතමය තොරතුරු පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ගතකරන කාලය ඉතාමත් වැඩිය. (ලකුණු 02)

1.9 ව්‍යවසාය සම්පත් සැලසුම් (Enterprise Resources Planning - ERP) පද්ධතියකින් අවශ්‍ය කෙරෙන එකඟත්වයන් (compliances) සලකා බැලීමේදී IFRS යන පදයෙන් (term) නියෝජනය වන්නේ පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන් කුමක් ද?

- (1) Internal File Recovery System. (2) International Financial Reporting Standards.
 - (3) Information Feedback Receiving System. (4) Internal Financial Report System.
- (ලකුණු 02)

1.10 ඔබ, සුළු පරිමාණ ආනයන අපනයන සමාගමක ගණකාධිකාරී යැයි උපකල්පනය කරන්න. පහත සඳහන් ක්‍රියාවන්ගෙන් ආචාර ධර්මානුකූලව පිළිගත නොහැකි හැසිරීමක් (ethically unacceptable behavior) ලෙස සැලකිය හැක්කේ කුමක් ද?

- (1) කාර්යාලයේ ඇති බාහිර දෘඩ ඩිස්කයකට (hard disk) ඔබගේ දත්ත වල ආරක්ෂිත පිටපත් (backup) ගැනීම.
- (2) ඔබගේ නිවසේ තිබෙන පරිගණකයේ පිහිටුවීම (install) සඳහා MS Office DVD මුල් පිටපතේ පිටපතක් නිවසට රැගෙන යාම.
- (3) සේවකයන්ගේ වැටුප් විස්තර ගබඩා කෙරෙන මයික්‍රොසොෆ්ට් එක්සෙල් (Microsoft Excel) ගොනු (files) මුරපදයක් (Password) යොදා ආරක්ෂා කිරීම.
- (4) ඔබගේ කාර්යාල පරිගණකය සඳහා අතුලත්වීමේ (login) මුරපදයක් (password) භාවිත කිරීම. (ලකුණු 02)

1.11 "ස්පැම්මින්ග්" (spamming) යනුවෙන් දැක්වෙන්නේ:

- (1) ඇණවුමකින් තොරව (unsolicited) විද්‍යුත් තැපැල් යැවීම ය.
- (2) විද්‍යුත් තැපැල් සහ එහි ඇමණුම්වල ප්‍රමාණය අනුව විද්‍යුත් තැපැල් වර්ග කිරීම (sorting) ය.
- (3) විද්‍යුත් තැපැල් සුරක්ෂිතව යැවීම ය.
- (4) වෙනත් සමාගමක විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය භාවිත කිරීම ය. (ලකුණු 02)

1.12 පරිගණකගත ජාලයක පද්ධති වරප්‍රසාද (system privileges) පවත්වා ගැනීම පිළිබඳව වගකිවයුතු තැනැත්තාගේ තනතුරු නාමය වන්නේ:

- (1) පද්ධති පරිපාලක (System Administrator) ය. (2) තොරතුරු තාක්ෂණ ශිල්පී (IT Technician) ය.
 - (3) විධායක අධ්‍යක්ෂ (Executive Director) ය. (4) පද්ධති ක්‍රියාකරු (System Operator) ය.
- (ලකුණු 02)

1.13 නැපැල් ලැයිස්තු කළමනාකරුවෙකු (a mailing list manager) යොදා ගැනෙන්නේ:

- (1) සංවිධානයක සේවකයන් සඳහා විද්‍යුත් නැපැල් නිර්මාණය කිරීමට ය.
- (2) සංවිධානයක සන්නිවේදන අරමුණු සඳහා භාවිත කෙරෙන විද්‍යුත් නැපැල් ලිපින ලැයිස්තු කළමනාකරණය කර ගැනීමට ය.
- (3) සංවිධානය වෙත ලැබී ඇති අනවශ්‍ය විද්‍යුත් නැපැල් (junk e-mails) පෙරා ගැනීමට (filtering) ය.
- (4) සංවිධානය විසින් යවනු ලබන හා එයට ලැබී ඇති විද්‍යුත් නැපැල් පරිගණක වයිරස් සඳහා සිදුම් ලෙස පරීක්ෂා කිරීමට (scanning) ය. (ලකුණු 02)

1.14 "විවෘත ප්‍රභව මෘදුකාංග" (Open Source Software) යනුවෙන් දැක්වෙන්නේ:

- (1) ගබඩාව විවෘත කරන විට භාවිත කරන මෘදුකාංගයන් ය.
- (2) එහි ප්‍රභව කේතය (source code) බෙදාගන්නා (shares) මෘදුකාංගයන් ය.
- (3) සුසංහිත ඩිස්ක් (CD) සහ අංකිත බහුලාලන ඩිස්ක් (DVD) මගින් පමණක් බෙදාහරිනු ලබන මෘදුකාංගයන් ය.
- (4) පද්ධති ක්‍රියාකරුවන් විසින් භාවිත කරන මෘදුකාංගයන් ය. (ලකුණු 02)

1.15 මහා පරිමාණ සංවිධානයකට මෘදුකාංගයක් මිලදී ගැනීම සඳහා සලකා බැලීමේදී ව්‍යවසාය බලපත්‍රයක් (Enterprise License) ලබා ගැනීම නිර්දේශ කරනු ලැබේ. ව්‍යවසාය බලපත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන් නිවැරදි වන්නේ කුමක් ද?

- (1) මෘදුකාංග මිලදී ගැනීම සඳහා රජයෙන් දෙනු ලබන බලපත්‍රය යි.
- (2) මෘදුකාංග විකිණීම සඳහා රජයෙන් දෙනු ලබන බලපත්‍රය යි.
- (3) සීමාකිරීමකින් තොරව සමාගම් රාශියකට බෙදාහැරිය හැකි මෘදුකාංග බලපත්‍රය යි.
- (4) පුද්ගලික පරිගණක රාශියක් තිබෙන විශාල සමාගමකට නිකුත් කෙරෙන මෘදුකාංග බලපත්‍රය යි. (ලකුණු 02)

1.16

- (a) හූම් කම්පා (b) ජල ගැලීම් (c) අනවසර ප්‍රවේශ පහරදීම් (Hacker Attacks)
- (d) ඔත්තු බැලීම (Espionage) (e) සුනාමි (f) ත්‍රස්තවාදය

ඉහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, ස්වභාවික නොවන ආපදා (non-natural disasters) ලෙස සලකනු ලබන්නේ:

- (1) (a), (b) සහ (c) පමණි. (2) (b), (c) සහ (d) පමණි.
- (3) (c), (d) සහ (f) පමණි. (4) ඉහත සඳහන් සියල්ලම වේ. (ලකුණු 02)

1.17

- (a) ගුප්ත කේතනය (Encryption) (b) ආරක්ෂිත පිටපත් (Backups)
- (c) ප්‍රවේශ පාලනය (Access control) (d) විගණනය (Auditing)

ඉහත සඳහන් ඒවා අතුරෙන්, දත්ත පදනමක (database) තොරතුරු ආරක්ෂක පාලනය (information security control) දියුණු කිරීමට උපකාරී වන ක්‍රම වන්නේ:

- (1) (a) සහ (b) පමණි. (2) (a) සහ (c) පමණි.
- (3) (b) සහ (c) පමණි. (4) ඉහත සඳහන් සියල්ලම වේ. (ලකුණු 02)

1.18 "දුරස්ථ පරිශීලකයන්ට (remote users) පුද්ගලික ජාලයකට ආරක්ෂිතව සම්බන්ධ වීමට හැකියාව ලබා දීමට VPN තාක්ෂණයට හැකිය." මෙම ප්‍රකාශයේ VPN යන කෙටි යෙදුමෙන් හැඳින්වෙන්නේ:

- (1) Virus Protected Network. (2) Visible Private Network.
- (3) Virtual Private Network. (4) Vital Protocol Network. (ලකුණු 02)

අංක 1.19 සිට 1.20 දක්වා ඇති ප්‍රශ්න වල නිස්භූත පිරවීම සඳහා වඩාත්ම සුදුසු උත්තරය වරහන් තුල දී ඇති උත්තර වලින් තෝරන්න. තෝරාගත් උත්තරය අදාළ ප්‍රශ්න අංකය සමග ඔබේ උත්තර පොතේ ලියන්න:

1.19 "..... [හබ් (Hub) / ෆයර්වෝල් (Firewall)] යනු අනුමත (authorized) සන්නිවේදන වලට අවසර දෙමින්, අනවසර ප්‍රවේශයන් වලක්වාලීම සඳහා නිර්මාණය කර ඇති පරිගණක පද්ධතියක හෝ ජාලයක කොටසකි." (ලකුණු 02)

1.20 "..... [හුවමාරු මෘදුකාංග (Shareware) / ඇඩ්වෙයා (Adware)] යනු බොහෝ විට අත්හර්ජාල වෙබ් අඩවියකින් අවපතනයක් (download) ලෙස පිරිනමනු ලබන මෘදුකාංග වර්ගයකි. ඒවායේ සීමිත කාර්යයන් හෝ මෘදුකාංගය භාවිත කළ හැකි වාර ගණන වැනි වෙනත් සීමා කිරීම් තිබිය හැකිය. ඒවායේ සම්පූර්ණ පිටපත මිලදී ගැනීමට පෙර එය මිලදී ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන පරිශීලකයන්ට මෘදුකාංගය අත්හදා බැලීමට අවස්ථාව සලසා දෙයි." (ලකුණු 02)

A කොටසෙහි අවසානය

B කොටස

ප්‍රශ්න හතරකට (04) පමණක් උත්තර සැපයිය යුතුය.
(මුළු ලකුණු 60)

02 වන ප්‍රශ්නය

නිෂ්පාදන සමාගමක සේවක ලැයිස්තුවේ උපුටා ගැනීමක් පහත පෙන්වා දී ඇත:

සේවක_අංකය	වාසගම	වෙනත්_නම	උපන්_දිනය	මූලික_වැටුප (රු.)	ජාතික හැඳුනුම්පත්_අංකය	දෙපර්තමේන්තුව	තත්ත්වය
0001	සිල්වා	ගීතා	1980.02.09	22,500.00	805400370V	මූල්‍ය	ඔව්
0002	සේනාරත්න	ජේම්ස්	1975.03.25	42,000.00	750852400V	නිෂ්පාදන	ඔව්
0003	යෝගරාජන්	සීතා	1988.09.07	25,000.00	887510400V	මානව සම්පත් කළමනාකරණ	නැත
0004	රාසික්	ලසිලි	1992.06.29	50,000.00	921810450V	තොරතුරු තාක්ෂණ	ඔව්
0005	ආරුමුගම්	නෙල්සන්	1970.08.24	48,000.00	702371588V	මූල්‍ය	නැත
0006	පෙරේරා	විජය	1983.06.29	39,000.00	831812566V	තොරතුරු තාක්ෂණ	ඔව්
0007	ආනෝල්ඩ්	කෙවින්	1983.12.20	78,000.00	833551789V	නිෂ්පාදන	ඔව්
0008	අල්විස්	ජගත්	1986.05.19	58,000.00	861401235V	නිෂ්පාදන	ඔව්

"තත්ත්වය" ක්ෂේත්‍රයේ (field) දක්වා ඇත්තේ සේවකයා ස්ථිර සේවකයෙක් ද, නැද්ද යන බවය.

- (a) ඉහත දී ඇති ක්ෂේත්‍රයන් අතුරෙන් ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය (key field) ලෙස සලකා බැලීමට වඩාත්ම සුදුසු ක්ෂේත්‍රය හඳුනා දක්වන්න. ඔබේ තෝරාගැනීමට පාදකවන හේතුව පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 03)
- (b) පහත සඳහන් එක් එක් ක්ෂේත්‍රය සඳහා වඩාත් සුදුසු දත්ත වර්ගය හඳුනා දක්වන්න. "X" මගින් කපාහළ කෝෂ (Cells) හඳුනා දැක්වීම අවශ්‍ය නොවේ.

ක්ෂේත්‍රයේ නම	දත්ත වර්ගය
සේවක_අංකය	
වාසගම	X
වෙනත්_නම්	X
උපන්_දිනය	
මූලික_වැටුප	
ජාතික_හැඳුනුම්පත්_අංකය	
දෙපාර්තමේන්තුව	
තත්ත්වය	

(ලකුණු 06)

- (c) දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා වගුවේ ව්‍යුහයට (table structure) කළ හැකි යම් වෙනස්කම් පැහැදිලි කරන්න.

මූල්‍ය, නිෂ්පාදන, මානව සම්පත් කළමනාකරණ සහ තොරතුරු තාක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව යන දෙපාර්තමේන්තු හතර(04) පමණක් මෙම සමාගමේ ඇතැයි උපකල්පනය කරන්න. (ලකුණු 03)

- (d) සම්බන්ධක දත්ත පදනමක (relational database) වගු සම්බන්ධතා වර්ග (kinds of table relationships) තුන(03) හඳුනා දක්වන්න.

(ලකුණු 03)
(මුළු ලකුණු 15)

03 වන ප්‍රශ්නය

- (a) ගොනුවක් (file) මත දෙවරක් ක්ලික් (double click) කිරීමෙන් එය ස්වයංක්‍රීයව ආරම්භ වන (starts) ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කිරීමක් (presentation) නිර්මාණය කර ගැනීම සඳහා මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට් (Microsoft PowerPoint) හි දී සිදුකළ යුතු ක්‍රියා/පියවරයන් ලැයිස්තුගත කරන්න.

දැනටමත් නිර්මාණය කර ඇති pptx.file ගොනුවක් ඔබ සතුව ඇතැයි උපකල්පනය කරන්න. (ලකුණු 03)

- (b) ඔබ සේවය කරන සමාගම හඳුන්වාදීම සඳහා මයික්‍රොසොෆ්ට් පවර්පොයින්ට් ඉදිරිපත් කිරීමක් (presentation) ඔබට නිර්මාණය කිරීමට සිදුවී ඇති බව ද උපකල්පනය කරන්න.

නව ඉදිරිපත් කිරීමක් (new presentation) නිර්මාණය කිරීමේදී විනිවිදකය (slide master) මගින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යය පැහැදිලි කරන්න. එමෙන්ම, ඔබේ ඉදිරිපත් කිරීම නිර්මාණය කර ගැනීමේදී එය භාවිත කිරීම වාසිදායක වන්නේ මන්දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 06)

- (c) විනිවිදක සංක්‍රාන්ති / ස්ලයිඩ් ට්‍රාන්සිෂන්ස් (Slide Transitions) සහ සජීවීකරණය (Animation) යනු පවර්පොයින්ට් (PowerPoint) භාවිතයෙන් ඉදිරිපත් කරන විට ප්‍රයෝජනවත් වන අංග (features) දෙකකි. ස්ලයිඩ් ට්‍රාන්සිෂන්ස්, සජීවීකරණයෙන් වෙනස්කොට දක්වන්න.

(ලකුණු 06)
(මුළු ලකුණු 15)

04 වන ප්‍රශ්නය

AA1 විභාගය සඳහා පෙනීසිටි ශිෂ්‍යයන්ගේ කාර්යසාධනය විශ්ලේෂණය කිරීමට ඒජ්ටි ශ්‍රී ලංකා ආයතනය සැලසුම් කරමින් සිටී. ශිෂ්‍යයන්ගේ ලකුණු විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා භාවිත කළ වැඩ පත්‍රිකාවේ (worksheet) උධෘතයක් (extract) පහත දැක්වේ:

	A	B	C	D	E	F	
1		විෂයයේ නම					
2	විභාග අංකය	FAB	QMB	EBA	BLE	මුළු ලකුණු	
3	E1255	85	60	78	70		
4	E1258	90	50	67	0		
5	E1251	77	45	90	69		
6	E1267	55	0	45	59		
7	E1275	80	55	69	68		
8	E1280	79	60	75	57		
9	E1293	55	60	80	60		
10							
11	ඉහළම ලකුණු						
12	අඩුම ලකුණු						
13	සාමාන්‍ය ලකුණු						

පැතුරුම්පතක (spreadsheet) භාවිත කරනු ලබන ශ්‍රිතයන්ගේ හා සූත්‍රවල දැනුම භාවිත කරමින්,

- (a) F3 කෝෂයේ (cell) විෂයයන් හතරේ මුළු ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ශ්‍රිතය **හඳුනා දක්වන්න**.
(සටහන: නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුය). (ලකුණු 02)

- (b) B11 කෝෂයේ FAB ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලබාගත් ඉහළම ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ශ්‍රිතය **හඳුනා දක්වන්න**. (සටහන: නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුය). (ලකුණු 02)

- (c) C12 කෝෂයේ QMB ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලබාගත් අඩුම ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ශ්‍රිතය **හඳුනා දක්වන්න**. (සටහන: නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුය). (ලකුණු 02)

- (d) D13 කෝෂයේ EBA ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලබාගත් සාමාන්‍ය ලකුණු (average) ගණනය කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ශ්‍රිතය **හඳුනා දක්වන්න**. (සටහන: නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුය). (ලකුණු 02)

- (e) විභාග අංක E1267 දරණ ශිෂ්‍යයා QMB ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා නොපැමිණි නමුත් වැරදි ලෙස ඔහුට ලකුණු බිංදුවක් දී තිබුණේ නම්, C13 කෝෂයේ QMB ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලබාගත් සාමාන්‍ය ලකුණු ගණනය කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ශ්‍රිතය **හඳුනා දක්වන්න**. විභාගය සඳහා පැමිණ සිටි සියලුම ශිෂ්‍යයන් ලකුණු බිංදුවට වඩා වැඩියෙන් ලබා තිබුණේයැයි උපකල්පනය කරන්න. (සටහන: නව ශ්‍රිතයක් භාවිත කළ යුතුය). (ලකුණු 03)

- (f) මෙම විභාග අංක, ලබාගත් මුළු ලකුණු වල අනුපිලිවෙල අනුව ආරෝහණ පිලිවෙලට (ascending order) සකස්කිරීම සඳහා අදාළ වන පියවර **හඳුනා දක්වන්න**. එක් එක් ශිෂ්‍යයාගේ මුළු ලකුණු දැනටමත් ඔබ ලබාගෙන ඇතැයි උපකල්පනය කරන්න. (ලකුණු 04)
(මුළු ලකුණු 15)

05 වන ප්‍රශ්නය

ඔබ, ජාත්‍යන්තර බැංකුවක් වන **ගෝල්ඩන් සන් බැංකුවේ** ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති ශාඛාවේ ඔබේ මූල්‍ය කටයුතු පවත්වාගෙන යන්නේයැයි උපකල්පනය කරන්න. ඔබගේ සියළු මූල්‍ය ප්‍රභවයන්ට පිවිසීමට මෙන්ම වෙනත් බැංකු වලට අරමුදල් මාරුකිරීම් සිදුකිරීමට හැකිවන පරිදි, බැංකුව මගින් අන්තර්ජාල බැංකු පෝටලයක් (Internet banking portal) ඔබට සපයා දී ඇත. එසේම, ජාත්‍යන්තර වලංගු ණය කාඩ්පතක් (credit card) පවා ඔබට සපයා දී තිබේ.

- (a) සාම්ප්‍රදායික බැංකු පහසුකම් සමඟ සැසඳීමේදී අන්තර්ජාල බැංකු පහසුකම් භාවිත කිරීමේ වාසි තුනක්(03) ක් ලැයිස්තුගත කරන්න. (ලකුණු 03)

- (b) ආරක්ෂාවේ කඩකිරීමක් (security breach) සිදුවී ඇති බැවින් ඔබගේ අන්තර්ජාල බැංකුකරණ මූර පදය (password) වෙනස් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිමින් **ගෝල්ඩන් සන් බැංකුවෙන්** යැයි සිතිය හැකි විද්‍යුත් තැපෑලක් (email) මැනදී ඔබ වෙත ලැබී ඇත. මෙම කාර්යය ඉටුකිරීම සඳහා වෙබ් පිටුවකට සුපිරි සම්බන්ධකයක් ද (hyperlink) විද්‍යුත් තැපෑලේ ඇතුළත් කර තිබුණි.
 මූරපදය වෙනස් කිරීමට තීරණය කිරීමට පෙර ඔබ විසින් ගනු ලබන කිසියම් පූර්වෝපායන් (precautions) වෙනොත් ඒ පිළිබඳව විමසන්න. (ලකුණු 06)

- (c) ඔබේ ණය පත (credit card) භාවිත කර ජාත්‍යන්තර මාර්ගගත පොත්හලකින් (international online bookstore) පොතක් මිලදී ගැනීමේදී ඔබ විසින් ඔබේ ණයපතට අදාල ව සැපයිය යුතු, ණයපතෙහි ඇතුළත් දත්ත අයිතම තුනක්(03) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 03)

- (d) අන්තර්ජාලය හරහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ වාසි තුනක්(03) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 03)
(මුළු ලකුණු 15)

06 වන ප්‍රශ්නය

ජෝන් සෙබස්තියන් මහතා (john@lankajintea.lk) සීමාසහිත ලංකාජීන් නේ අපනයනකරුවෝ (පොද්ගලික) සමාගමේ ගණකාධිකාරීවරයා වේ. නවදිල්ලියේ, ඉන්දියන් නේ අපනයනකරුවෝ සමාගමේ මිලදී ගැනීමේ නිලධාරියා වන විරාට් සී. මහතාට (vsingh@indiatea.in) විද්‍යුත් තැපෑලේ පණිවිඩයක් (පහත දී ඇති පණිවිඩය බලන්න) යැවීමට ඔහුට අවශ්‍යව තිබේ.

සීමාසහිත ලංකාජීන් නේ අපනයනකරුවෝ (පොද්ගලික) සමාගමේ කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ කමල් පෙරේරා මහතා විසින්, INVOICE20150201A.docx යන ලිපිගොනුව ද සමඟ මෙම විද්‍යුත් තැපෑලේ පණිවිඩයේ පිටපතක්, **ඉන්දියන් නේ අපනයනකරුවෝ සමාගමේ** කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ වන **නරේන්ද්‍ර ගෝපී මහතා** (ng@indiatea.in) වෙත ඔහුගේ දැනගැනීම සඳහා යැවිය යුතු බව තීරණය කර ඇත. එසේම මෙම විද්‍යුත් තැපෑලේ පිටපතක් ඔහුට ද ලැබිය යුතු නමුත්, ඔහුගේ විද්‍යුත් තැපෑලේ ලිපිනය (md@lankajintea.lk) යටත්තාට හැර වෙනත් කිසිවෙකුට බැලිය නොහැකි විය යුතු බව **කමල් පෙරේරා මහතා** විසින් තවදුරටත් නියම කර ඇත.

ඔබට ජෝන් සෙබස්තියන් මහතාගේ කාර්යභාරය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සිදුවී ඇතැයි ද, ඔබ නූතන විද්‍යුත් තැපෑලේ මෘදුකාංග භාවිත කරන බව ද උපකල්පනය කරන්න.

ඔබට තවදුරටත් පහත සඳහන් තොරතුරු ද සපයා ඇත:

- (1) **සීමාසහිත ලංකාජීන් නේ අපනයනකරුවෝ (පොද්ගලික) සමාගමේ** ලිපිනය:
 අංක 100, තිඹිරිගස්සාය පාර, කොළඹ 05, ශ්‍රී ලංකාව. ටෙලි/ෆැක්ස් : +94 -11 -2339449

- (2) **ඉන්දියන් නේ අපනයනකරුවෝ සමාගමේ** ලිපිනය:
 ඊලායන්ස් ගොඩනැගිල්ල, අංක 34, හයි ස්ට්‍රීට්, නව දිල්ලිය, ඉන්දියාව. ටෙලි/ෆැක්ස් : +91 -1029 2993 23

- (a) විද්‍යුත් තැපැල් යැවීම සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ දැනුම භාවිත කර ඉහත තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම සඳහා, අංක 1 සිට 8 දක්වා ලකුණු කළ කොටු සඳහා යෝග්‍ය පාඨ හඳුනා දක්වන්න. ඔබේ උත්තරය, උත්තර පොතේ, එක් එක් කොටු අංකය සමඟ ලියන්න.

වෙත:	----- (1) -----
CC:	----- (2) -----
BCC:	----- (3) -----
විෂය:	----- (4) -----
<p>ප්‍රිය ----- (5) ----- මහත්මයාණෙනි,</p> <p>2015 පෙබරවාරි 01 දින ඔබ විසින් කරන ලද මිලට ගැනීම් වෙනුවෙන් ගෙවීමට හිතවි ඇති මුදල් යන විෂය යටතේ මා විසින් 2015.03.17 සහ 2015.03.20 දිනයන්හි දී එවන ලද විද්‍යුත් තැපැල් වලට යොමු වෙමි. (යොමුව - ඉන්වොයිස් අංක 20150201A මේ සමඟ අමුණා ඇත). එකදු විද්‍යුත් තැපැලකටවත් ඔබගෙන් පිලිතුරු ලැබී නොමැති බව සඳහන් කරන්නේ කණගාටුවෙනි. මුල් ඉන්වොයිසිය නැවත අමුණා එවන්නේ ඔබගේ කාරුණික අවධානයට ය. 2015 මාර්තු 31 දිනට පෙර, ගෙවිය යුතුව ඇති දෑ සියල්ල පියවා දැමීමට කාරුණික වුව මැනවි. එසේ කිරීමට අපොහොසත් වීමේ ප්‍රතිඵලය ඔබ සමඟ ඇති අපගේ ගිවිසුම වහාම අවසන් වීම ය.</p> <p>ස්තූතියි, ඔබේ විශ්වාසී,</p> <p>----- (6) -----</p>	
අත්සන පාඨ (Signature Text)	----- (7) -----
ඇමුණුම්	----- (8) -----

(ලකුණු 12)

- (b) සාම්ප්‍රදායික තැපැල් සමඟ සසඳා බැලීමේදී විද්‍යුත් තැපැල් භාවිතයේ වාසි තුනක්(03) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 03)
(මුළු ලකුණු 15)

07 වන ප්‍රශ්නය


පද සැකසීමේ මෘදුකාංගයක් භාවිත කර පිළියෙල කළ මුද්‍රිත ඉන්වොයිසියක් පහත පිළිබිඹුවේ (image) විදහා දැක්වේ:

LankaJin Tea Exporters

No. 100, Thimbrigasyaya Road,
Narahenpita, Colombo 05,
Sri Lanka
Phone +94 112 559669
Fax +94 112 559669

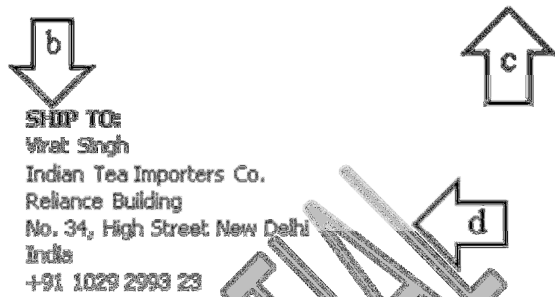
INVOICE

INVOICE #20150201A
DATE: 1ST FEBRUARY 2015 APRIL 16, 2015




TO:
Virat Singh
Indian Tea Importers Co.
Reliance Building
No. 34, High Street New Delhi
India
+91 1029 2993 23

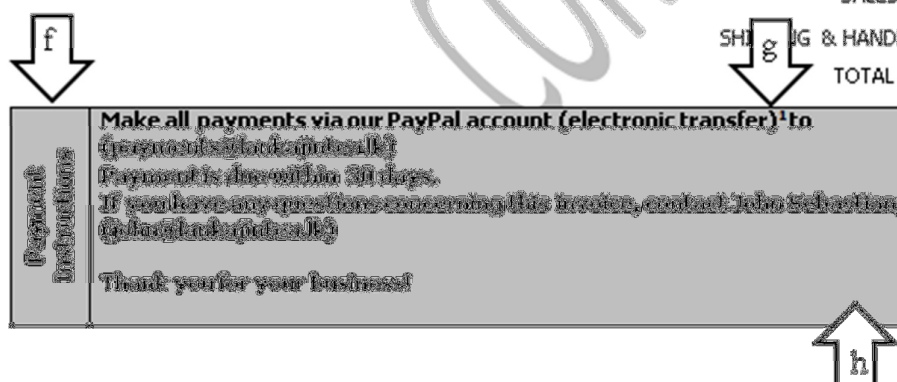
SHIP TO:
Virat Singh
Indian Tea Importers Co.
Reliance Building
No. 34, High Street New Delhi
India
+91 1029 2993 23



SALESPERSON	P.O. NUMBER	REQUISITIONER	SHIPPED VIA
Surash Perera	12501	Virat Singh	Colombo




QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL
1000 Kg	BOP Tea (Dimbulla) Grade B	USD 1.50	USD 1500
SUBTOTAL			USD 1500
SALES TAX			USD150
SHIPPING & HANDLING			USD500
TOTAL DUE			USD2150



Payment Instructions

Make all payments via our PayPal account (electronic transfer)¹ to
accounts@lankajin.com
 Payment is due within 30 days.
 If you have any questions concerning this invoice, contact John Sebastian, Accounts on
john@lankajin.com

Thank you for your business!



¹ If you are unable to transfer using PayPal, we can provide our International Banking Account

පහත (a) සිට (g) දක්වා සඳහන් කර ඇති ඉහත පිළිබිඹුවේ ඊතල යොදා හඳුන්වා දී ඇති, එක් එක් කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා, මඬ විසින් භාවිත කරනු ලබන පද සැකසීමේ අංගය (word processing feature) උදාහරණයේ දී ඇති ආකාරයට, **පැහැදිලි කරන්න.** අකුරු තරමේ (font size) හෝ අකුරු වර්ගයේ (font type) වෙනස්වීම්, මඬ විසින් සඳහන් කළ යුතු නොවේ.

(මේ සඳහා මඬ විසින්, මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ් (Microsoft Word) මෘදුකාංගය භාවිත කරන්නේයැයි උපකල්පනය කරන්න. මෙම කාර්යය සඳහා මඬ භාවිත කරන පරිගණකයේ දෘඩ ඩිස්කයේ (hard disk) තේ කෝප්පයක පිළිබිඹු ගොනුවක් (tea cup image file) ඇති බව ද තව දුරටත් මඬ විසින් උපකල්පනය කරන්න.)

උදාහරණය :

ප්‍රශ්නය : තේ කෝප්පයේ පිළිබිඹුව (image) ලියවිල්ල (document) මතට ගැනීමට (පිළිබිඹුවේ "a" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න).

උත්තරය : දෘඩ ඩිස්කයේ ඇති තේ කෝප්පයේ පිළිබිඹුව Insert -> Picture යොදා ලියවිල්ල මතට ගෙන අදාළ තැනෙහි ස්ථානගත කරන්න.

- (a) "TO" සහ "SHIP TO" ලේබල් තිරයේ (screen) ස්ථානගත කර ඇති ආකාරයට ස්ථානගත කිරීමට (පිළිබිඹුවේ "b" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න). (ලකුණු 02)
- (b) ඉන්වොයිස් අංකය (INVOICE NUMBER) සහ දිනය (DATE) ලියවිල්ලේ දකුණු පැත්තට ගැනීමට (පිළිබිඹුවේ "c" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න). (ලකුණු 02)
- (c) "CONFIDENTIAL" යන වචනය ලියවිල්ලේ දී ඇති ආකාරයට නිර්මාණය කර අනෙක් පාඨ වලට පිටුපසින් (behind the other texts) පෙන්වීමට (පිළිබිඹුවේ "d" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න). (ලකුණු 02)
- (d) QUANTITY, DESCRIPTION, UNIT PRICE සහ TOTAL යන කොටුකළ (boxed) අයිතමයන් ඒ ආකාරයෙන් දැක්වීමට (පිළිබිඹුවේ "e" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න). (ලකුණු 02)
- (e) ගෙවීම් උපදෙස් (Payment Instructions) සිරස් (vertical) ආකාරයෙන් පෙන්වීමට (පිළිබිඹුවේ "f" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න). (ලකුණු 02)
- (f) හරියටම විද්‍යුත් හුවමාරුව (electronic transfer) යන්නට පසුව (just after) "1" අකුර උඩට සිටින සේ දැක්වීමට සහ එයට සම්බන්ධක පාඨයක් (a linked text) පිටුවේ පහළින් දැක්වීමට (පිළිබිඹුවේ "g" ලකුණු කළ ඊතල දෙක බලන්න). (ලකුණු 03)
- (g) ගෙවීම් උපදෙස් (payment instructions) ඉස්මතුකොට පෙන්වීම සඳහා අළු පාට කොටුවක් තුළට එම උපදෙස් ගැනීමට (පිළිබිඹුවේ "h" ලකුණු කළ ඊතලය බලන්න). (ලකුණු 02)
(මුළු ලකුණු 15)