



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

කුසලතා කැපීප්ටෝනය  
2017 ජූලි විභාගය

ප්‍රශ්න සහ යෝජිත උත්තර  
විෂය අංකය (SS2)

තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා  
(ITS)

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය  
නො. 540, පූජ්‍ය මුරුත්තේට්ටුවේ ආනන්ද නාහිමි මාවත,  
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

දුරකථන : 011-2-559 669

මෙය අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශයේ ප්‍රකාශනයකි.

**ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය**

අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය

**කුසලතා කැපීපෝනය - 2017 ජූලි විභාගය  
(SS2) තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා**

**යෝජිත උත්තර**

**A කොටස**

වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න (OTQs)

සියලුම ප්‍රශ්නවලට උත්තර අපේක්ෂිතය.

(මුළු ලකුණු 40)

**1 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර**

ප්‍රශ්නය	උත්තරය
1.1	2
1.2	2
1.3	3
1.4	3
1.5	2
1.6	1
1.7	3
1.8	2
1.9	2
1.10	3
1.11	වැඩපොත (Workbook)
1.12	දත්ත වලංගුකරණය (Data Validation)
1.13	MS SQL
1.14	ඉහළ මට්ටමේ වසම (Top Level Domain)
1.15	OLE Object
1.16	සත්‍යය.
1.17	අසත්‍යය.
1.18	සත්‍යය.
1.19	අසත්‍යය.
1.20	අසත්‍යය.

(එකකට ලකුණු 02 බැගින්  
මුළු ලකුණු 40)

**A කොටසෙහි අවසානය.**

ප්‍රශ්න හයෙන් (06) ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) උත්තර අපේක්ෂිතය.

(මුළු ලකුණු 60)

**2 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර**

- (a) (i) ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රය ලෙස සැලකීමට වඩාත් ම සුදුසු 'ගිණුම් අංකය' ක්ෂේත්‍රයයි. (ලකුණු 02)
- (ii) හේතු : 'ගිණුම් අංකය' විවෘත කරන ලද සියලු ස්ථාවර තැන්පතුවකටම සුවිශේෂී වීම, සෑම ගිණුමකටම ගිණුම් අංකයක් තිබිය යුතු වීම සහ කෙනෙකු එක් ස්ථාවර තැන්පතුවකට වඩා විවෘත කරන විට එය නැවත පිටපත් වීමක් සිදු නොවීම. (ලකුණු 02)

(b)

ක්ෂේත්‍රයේ නම	දත්ත වර්ගය
ගිණුම් අංකය	Short Text
පෙළපත් නාමය	Short Text
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	Short Text
ආරම්භක දිනය	Date/Time
කාලසීමාව	Number
වටිනාකම (රු.)	Currency
වාර්ෂික පොලී අනුපාතිකය (%)	Number
බැංකුවේ ප්‍රමුඛ ගනුදෙනුකරුවෙකු ද යන වග	Yes/No

(ලකුණු 08)

- (c) - අවසාන පරිශීලකයන්
- දත්ත පදනම් පරිපාලකයන්
- යෙදුම් ක්‍රමලේඛකයින්

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 15)

**3 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර**

- (a) (i) **Sections :** Sections මගින් ඉදිරිපත් කිරීම Slide එකකට හෝ කිහිපයකට බෙදා වෙන් කිරීමට ඉඩ සලසා දේ. 'Sections' නිර්මාණය කර ඇත්තේ විශාල Slide (කඳා) සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත විශාල ඉදිරිපත් කිරීමක් න්‍යායානුකූලව බෙදීමට පහසුවෙන් වෙන් කළ හැකි ලෙසටය.
- (ii) **Themes :** theme යනු වර්ණ, අකුරු සහ විශේෂ කාර්යයන් (සෙවනැලි, ප්‍රතිබිම්බ, ත්‍රිමාණ විශේෂාංග සහ වෙනත් දෑ) අඩංගු තැටි වේ. සෑම ඉදිරිපත් කිරීමකට අදාළ සෑම Theme එකක්ම කුසලතාවලින් යුත් නිර්මාණකරුවන් විසින් නිර්මාණය කරනු ලබයි. මෙසේ නිර්මාණය කළ 'Themes', Slide (කඳාවල), වගු, Smart Art ප්‍රස්තාර, හැඩතල හෝ ප්‍රස්තාර සටහන් සඳහා ද යොදාගත හැකිය.
- (iii) **Transitions:** Transitions මගින් පවර්පොයින්ට් Slides හෝ පින්තූර එකකින් අනෙකට වෙනස් වන ආකාරය පැහැදිලි කරනු ලබයි. Transitions භාවිත කිරීම තුළින් ඔබගේ පවර්පොයින්ට් ඉදිරිපත් කිරීම වඩා සිත් ඇදගන්නාසුළු ආකාරයකට ඉදිරිපත් කළ හැකිය. Transitions සරල මෙන්ම දෙනෙත් ඇදගන්නාසුළු විශේෂාංග වලින් ද සමන්විත විය හැකිය.

- (iv) **Animations :** සජීවීකරණ පහසුකම් මගින් පවර්පොයින්ට් තුළ ඔබට සටහන් සහ හැඩතල පිංතූර සජීවී කළ හැකිය. ඊට අවශ්‍ය උපකරණ සහ විකල්ප සජීවීකරණ (Animations) Ribbon එක තුළ ඇත. Slide (කඳා) එකක ඇති සජීවීකරණයන් හෝ වලනයන් තුළින් ප්‍රේක්ෂකාගාරයේ අවධානය යම් සුවිශේෂී අන්තර්ගතයක් මතට හෝ අදාළ Slide (කඳාව) එක පහසුවෙන් කියවිය හැකි අයුරින් සකසනු ලබයි.
- (v) **Macros:** සාර්වයන් (Macros) මගින් පවර්පොයින්ට් හි ක්‍රියාවලීන් ඉක්මන් සහ පහසු කරනු ලබයි. පවර්පොයින්ට් තුළ ඇති VBA භාවිත කිරීම මගින් නැවත සිදුවන අදියරයන් ස්වයංක්‍රීය කරගැනීම මෙන්ම Slide Show එකක හැකියාවන් වර්ධනය කරගත හැකි මෙන් ම ඉදිරිපත් කිරීමේ ඇති ගැඹුරු බව වඩා උසස් කොට දැක්වීමටත්, එහි සාරවත්භාවය සහ ආකර්ෂණීය බව කාලය ඉතිරි කරගැනීමෙන් ළඟා කරගත හැකිය.
- (vi) **Slide Master:** සියලුම Slides (කඳාවන්) තුළ ඇති අක්ෂර සහ විත්‍රයන් (සංකේත වැනි) එකම ආකාරයකට ගැනීමට නම්, එම වෙනස්කම් එකම ස්ථානයක, එනම් Slide Master තුළ සිදු කළ හැකි අතර එකී පහසුකම් ඔබගේ සියලුම Slide වලට අදාළ වේ.

(ලකුණු 12)

- (b) Microsoft PowerPoint 2016 තුළ, 'Present Online Feature' භාවිත කර එම ඉදිරිපත් කිරීම Office Presentation Service එකට සම්බන්ධ කර ප්‍රචාරය කළ හැකිය. සෑම ආගන්තුකයෙකුට ම අන්තර්ජාල පහසුකම් ඔස්සේ වෙබ් අඩවියට පිවිස (Powerpoint මගින් ලබාදෙන links (සම්බන්ධක)) හරහා ඉදිරිපත් කිරීම නැරඹිය හැකිය.

විකල්ප උත්තරය

Screen broadcast / Remote Desktop Servive (Team Viewer වැනි) හරහා අනෙක් අයගේ ලැප්ටොප් පරිගණක Desktop වලට එය ප්‍රචාරය කිරීම

- අදාළ ඉදිරිපත් කිරීම කාල නියමයකට අනුව පිළියෙළ කළ හැකි අතර, එය විද්‍යුත් තැපෑල හෝ ගොනු හුවමාරුව (File Share) හරහා හුවමාරු කරගැනීම
- අදාළ ඉදිරිපත් කිරීම අන්තර්ජාලය / විද්‍යුත් තැපෑල ඔස්සේ හුවමාරු කිරීම

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 15)

**4 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර**

- (a) =MAX(B2:B8) (ලකුණු 02)
- (b) =MIN(B2:B8) (ලකුණු 02)
- (c) =AVERAGE(B2:B8) (ලකුණු 02)
- (d) =VLOOKUP(MAX(B2:B8),B2:D8,3,0) (ලකුණු 04)
- (e) =COUNTIF(C2:C8,“Passed”) or =COUNTIF(C2:C8,\$C\$2) (ලකුණු 03)
- (f) =COUNT(C2:C8) (ලකුණු 02)

(මුළු ලකුණු 15)

## 5 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

- (a) Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer (ලකුණු 03)
- (b) (i) **Home:** පෙර සකසන ලද (Default) වෙබ් පිටුවට නැවත පැමිණීමට භාවිත කරනු ලබයි. අදාළ පිරික්සුම් මූලික විවෘත කළ විටම ලැබෙන පිටුව.
- (ii) **Back:** මෙම බොත්තම මගින් දැන් සිටින පිටුවට පෙර සිටි පිටුව නැරඹීමේ අවස්ථාව සලසා දේ.
- (iii) **Reload :** වෙබ් Server මගින් වෙබ් පිටුව වෙත නැවත ප්‍රවේශය සිදු කරයි.
- (iv) **Bookmarks :** පරිශීලකයා විසින් තෝරාගත් වෙබ් පිටු හෝ වෙබ් අඩවි ගබඩා කර තබා ගනී.
- (v) **Private Window / Incognito Window :** පරිගණකයේ ඇති පරිශීලකගේ ජාල පිරික්සුම් තොරතුරුවලට ප්‍රවේශවීම වළක්වා තබයි. ඔබ ඔබගේ පෞද්ගලිකත්වය හා ආරක්ෂාව ගැන සලකනු ලබන්නේ නම්, විශේෂයෙන්ම මහජන හෝ නූවතරු පරිගණකවලින්, මෙය වඩා යෝග්‍ය ක්‍රමයකි.
- (vi) **Addons / Extensions :** මෙහි අර්ථය නම් ජාල පිරික්සුමෙහි ශ්‍රීතියතාවය (Functionality) තවදුරටත් දීර්ඝ කිරීමයි.

(ලකුණු 12)

## 6 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

වෙත:	hhirakawa@hitachi.co.jp	(ලකුණු 01)
පිටපත:	jayalath@gmail.com	(ලකුණු 02)
BCC:	ceo@iplastics.lk	(ලකුණු 02)
විෂය:	ඉම්පිරියල් ප්ලාස්ටික් සමාගම සඳහා නව ප්ලාස්ටික් වාස්තු යන්ත්‍රයක් සම්බන්ධව	(ලකුණු 02)
<p>හිතවත් හිදේකි හිරකාවා මහත්මයාණෙනි,</p> <p>මාගේ 2017.06.01 දිනැති විද්‍යුත් තැපෑලට යොමුවෙමි. කරුණාකර අමුණා ඇති සැලසුම සඳහා අප වෙත ඇස්තමේන්තුවක් සපයන්න. සැලසුමට අදාළ තාක්ෂණික පිරිවිතර (Technical Specifications) එම පිළිබිඹුවෙහිම (Image) ඇතුළත් කර ඇත.</p> <p>ඔබගේ මිල කියුමේ (Quotation) උපාංගයට අදාළ මූල්‍ය කොන්දේසි, වගකීම් කාලය සහ නඩත්තු උපලේඛනය ද ඇතුළත් කරන්න.</p> <p>ස්තූතියි</p> <p>මෙයට අවංක</p> <p>සහති එගොඩගේ</p>		(ලකුණු 02)
අත්සන පාඨ (Signature Text)	සහති එගොඩගේ - ගණකාධිකාරී සී/ස ඉම්පිරියල් ප්ලාස්ටික් (පෞද්ගලික) සමාගම නො. 220, තිඹිරිගස්සාය පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05, ශ්‍රී ලංකාව දුරකථන / ෆැක්ස් : +94-11-2559600	(ලකුණු 02)
ඇමුණුම	C:\Images\Design2017.jpg	(ලකුණු 02)

(මුළු ලකුණු 15)

## 7 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

- (a) (i) **Thesaurus :** මෙම අංගය භාවිත කර ඔබට යම් වචනයකට සමාන අදහස් දෙන විවිධ වචන (සමානාර්ථ පද) සහ විරුද්ධ අදහස් දෙන වචන (විරුද්ධාර්ථ පද) සොයාගත හැකිය.
- (ii) **Track Changes :** මෙම අංගය තුළින් ඔබට ඔබගේ ලේඛනයට වෙනස්කම් කිරීම් කළ පුද්ගලයන් කවුරුන්ද යන්න දැනගත හැකිය. ඔබ විසින් මෙම අංගය වසා තැබීම කළහොත් මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ් මගින් අදාළ ලේඛනයට කළ හැකි සියලු වෙනස්කම් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව නවත්වනු ලැබේ. එසේ සිදු කරන ලද අදාළ වෙනස්කම් ඔබ විසින් ඉවත් කරන තුරු එම වෙනස්කම් අදාළ ලේඛනය තුළ ඇතුළත්ව පවතී.
- (iii) **Table of contents:** වෘත්තීය ලේඛනවල වඩා ජනප්‍රිය අංගයක් ලෙස Table of Contents පටුන හැඳින්විය හැකිය. මයික්‍රොසොෆ්ට් වර්ඩ්වල ඇති මෙම පහසුකම මගින් ඔබට වඩා පහසු ආකාරයට පටුන (Table of Contents) පිළියෙළ කිරීමට අවස්ථාව සලසා දෙයි.
- (iv) **Page break :** මෙම අංගය මගින් ඔබ ලේඛනයක් පිළියෙළ කිරීමක දී එම සෑම ලේඛනයක් අවසානයේ දී ම ස්වයංක්‍රීයව Page Break ඇතුළත් කරනු ලබයි. ලේඛනයේ අනෙකුත් ඕනෑම තැනක ඔබට ඔබ විසින් Page Break ඇතුළත් කළ හැකිය. Page Break ඇතුළත් කිරීමකදී යෝග්‍ය ලක්ෂ්‍ය නව පිටුවකට මාරු වන අතර පෙර පිටුවේ ආකෘතියම නව පිටුවටත් නොකඩවා පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.
- (v) **Watermark :** ඔබගේ ලේඛනයේ පාඨවලට පිටුපසින් පිහිටුවිය හැකි පාඨ හෝ පිංතූර Watermark ලෙස ඔබට Draft හෝ Confidential ලෙස එකතු කළ හැකිය. මෙහිදී ඔබටම ආවේණික වූ සුවිශේෂී Watermarks (ව්‍යාපාරික සංකේත) ඔබටම නිර්මාණය කර අදාළ ලේඛනයට ඇතුළත් කළ හැකි අතර එසේ නැතිනම් Word තුළ ඇති Watermarks තෝරා ගැනීම කළ හැකිය.
- (vi) **Themes:** 'Theme' එකක් ඔබගේ ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීම මගින් එයට වෘත්තීයමය ස්වභාවයක් ඉතා ඉක්මනින් හා පහසුවෙන් ලබාදිය හැකිය. Theme එකක් යනු ආකෘතිමය වශයෙන් තෝරාගත් දෑ (විකල්ප) වල එකතුවකි. එයට තේමා වර්ණ කට්ටලයක් (Theme Colours), තේමා අක්ෂර කට්ටලයක් (Theme Fonts) (ශීර්ෂ නාම සහ විස්තර පාඨවල අඩංගු අක්ෂර ඇතුළත්ව) සහ තේමා කාර්යයන් කට්ටල ඇතුළත්ය. Theme භාවිත කිරීම මගින් ඔබගේ සම්පූර්ණ ලේඛනයේ විලාසය ඉතා ඉක්මනින් හා පහසුවෙන් වෙනස් කිරීමකට ලක් කළ හැකිය.

(එකකට ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 12)

- (b) **SmartArt -** පණිවුඩ සහ අදහස් වඩා සජලදායීව සන්නිවේදනය කිරීමට විවිධ සැලසුම් (Layouts) යොදා ඉතා ඉක්මනින් සහ පහසුවෙන් නිර්මාණය කළ හැකි දෘෂ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීමකි.

**WordArt -** විශේෂ අංගයන්ගෙන් යුක්තව පාඨයක් සකස් කිරීමේ වේගවත් ක්‍රමයකි. WordArt (Gallery) එකතුව තුළින් කැමති WordArt එකක් තෝරාගත හැකිය. මෙය අක්ෂර / ලක්ෂණයන්ගෙන් තොරව පැවතිය හැකි කිසිදු ආකාරයේ ප්‍රස්තාරයන් නොමැති අතර කේතයන්ගෙන් පමණක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 15)

### B කොටසෙහි අවසානය.

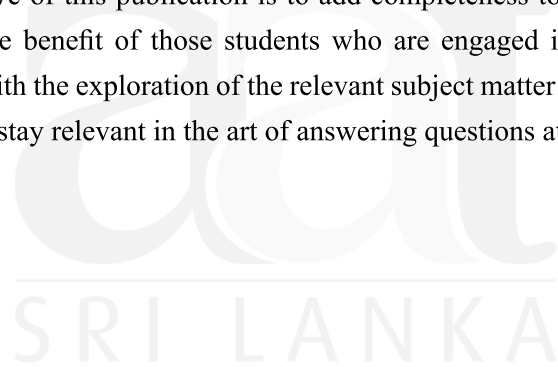
---

***Notice :***

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students.

These should be understood as Suggested Answers to question set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”.

The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, designs especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well as stay relevant in the art of answering questions at examination level.



---

© 2017 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)

*All rights reserved. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)*