OL/2018/93-T-I, II

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

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

93 T I, II

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය, 2018 දෙසැම්බර්
கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரீட்சை, 2018 டிசெம்பர்
General Certificate of Education (Ord. Level) Examination, December 2018

විද්‍යුත් ලේඛනකරණය හා ලඝුලේඛනය - දෙමළ I, II
மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும் - தமிழ் I, II
Electronic Writing and Shorthand- Tamil I, II

07.12.2018 / 0830 - 1140

පැය තුනයි
மூன்று மணித்தியாலம்
Three hours

අමතර කියවීම් කාලය - මිනිත්තු 10 යි
மேலதிக வாசிப்பு நேரம் - 10 நிமிடங்கள்
Additional Reading Time - 10 minutes

வினாப்பத்திரத்தை வாசித்து, வினாக்களைத் தெரிவுசெய்வதற்கும் விடை எழுதும்போது முன்னுரிமை வழங்கும் வினாக்களை ஒழுங்கமைத்துக் கொள்வதற்கும் மேலதிக வாசிப்பு நேரத்தைப் பயன்படுத்துக.

மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும் - தமிழ் I

கவனிக்க:

(i) **எல்லா** வினாக்களுக்கும் விடை எழுதுக.
(ii) **1** தொடக்கம் **40** வரையுள்ள வினாக்கள் ஒவ்வொன்றிலும் (1), (2), (3), (4) என இலக்கமிடப்பட்ட விடைகளில் **சரியான அல்லது மிகப் பொருத்தமான** விடையைத் தெரிவு செய்க.
(iii) **உமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள விடைத்தாளில் ஒவ்வொரு வினாவுக்கும் உரிய வட்டங்களில் உமது விடையின் இலக்கத்தை ஒத்த வட்டத்தினுள்ளே புள்ளடியை (X) இடுக.**
(iv) அவ்விடைத்தாளின் மறுபக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ள மற்றைய அறிவுறுத்தல்களையும் கவனமாக வாசித்து, அவற்றைப் பின்பற்றுக.

1. சுருக்கெழுத்துக் குறியீட்டில் 'க்' கோடு எழுதப்படும் விதம் பற்றிச் சரியாகக் குறிப்பிடப்படுவது
(1) மேல் இருந்து முன்னோக்கி படுக்கை வசமாக 'க்' கோடு பதியப்படும்.
(2) படுக்கை வசமாக முன்னோக்கி எழுதப்படும் இரட்டித்த 'க்ட்' கோட்டினால் குறிப்பிடப்படும்.
(3) வரியை வெட்டிய இரட்டித்த நேர் கோட்டினால் குறிப்பிடப்படும்.
(4) சுருக்கெழுத்துக் குறியீடான 'க்' கோடு மேல் இருந்து பிற்போக்காக வரியில் தங்கி எழுதப்படும் சிறிய கோட்டினால் ஆகும்.

2. சுருக்கெழுத்தில் அலகுகளுடன் பக்கம் மாற்றிய சுழிகள் ஆரம்பத்தில் வரின் எவ்வாறு அமையும் என்பதன் சரியான கூற்று
(1) அலகுகளுடன் பக்கம் மாற்றிய சுழிகள் வரின் பக்கம் மாற்றியே பதியப்படும்.
(2) அலகுகளுடன் பக்கம் மாற்றிய சுழிகள் வரின் பக்கம் மாற்றப்படாது உட்புறம் அமையுமாறு பதியப்படும்.
(3) அலகுகளுடன் சுழிகள் வரின் நேர் கோட்டினைப் பயன்படுத்தி சுழிகள் அமைத்தல்
(4) சுழிகள் வரின் அலகினைத் தவிர்த்து வளை கோட்டுடன் கொக்கியினைப் பதித்தல்

3. ஆவணப்படுத்தும் முறை தொடர்பாக கீழே தரப்பட்டவற்றுள் சரியான ஒழுங்கைத் தெரிவுசெய்க.
(1) கைமுறையில் எழுதுதல், தட்டச்சுப் பொறியினைப் பயன்படுத்தல், கணினியைப் பயன்படுத்தல்
(2) தட்டச்சுப் பொறியினைப் பயன்படுத்தல், கணினியைப் பயன்படுத்தல், இலத்திரனியல் தட்டச்சினைப் பயன்படுத்தல்
(3) கைமுறையில் எழுதுதல், கணினியைப் பயன்படுத்தல், இலத்திரனியல் தட்டச்சினைப் பயன்படுத்தல்,
(4) இலத்திரனியல் தட்டச்சினைப் பயன்படுத்தல், கணினியைப் பயன்படுத்தல், தட்டச்சுப் பொறியினைப் பயன்படுத்தல்

4. வணிகரீதியான கடிதமொன்றில் காணக்கூடியதும் தனிப்பட்ட கடிதமொன்றில் **காணப்படாததுமான** பண்பு யாது?
(1) அனுப்புனரின் பெயர்
(2) திகதி
(3) குறிப்பு இலக்கம்
(4) வாழ்த்து

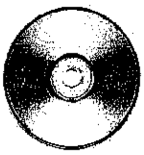
[பக் 2 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

5. கணினிப்பாட நெறியினை நடத்திச் செல்லும் நிருவனமொன்றின் முதல்வரின் ஆலோசனையின் அடிப்படையில் கணினிச் செயற்பாட்டாளரான சஞ்சீவனி குறிப்பிட்ட பாடநெறி முடிவடையும் ஒவ்வொரு மாணவர்களினதும் பெறுபேற்றினை வெளியிடுவதுடன் நிருவனத்தின் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான சட்டதிட்டங்களையும் பிரமாணங்களையும் உள்ளடக்கிய ஆவணங்களையும் தயாரிக்கின்றார். மேற்குறிப்பிடப்பட்ட கருமங்களின்போது சஞ்சீவனியினால் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களை ஒழுங்குமுறையாகக் காட்டும் விடையினைத் தெரிவு செய்யவும்.

(1) விண்ணப்பப்பத்திரம், சுற்றறிக்கைகள்
(2) அழைப்பிதழ், ஒப்பந்தப் பத்திரம்
(3) சான்றிதழ்கள், சுற்றறிக்கைகள்
(4) சான்றிதழ்கள், மெமோ பத்திரம்

6. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள உருக்களில் தரவு வருவிளைவை மாத்திரம் தரும் கருவியைத் தெரிவுசெய்க.


(1)

(2)

(3)

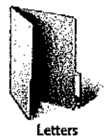
(4)

7. கணினி முகப்புத் திரையில் காட்சிப்படுத்தக்கூடிய படவுருக்களில் (icons) கணினி செய்நிரலை வகைகுறிக்கும் படவுருவையும் கணினி பயன்படுத்துனர் மூலம் தயாரிக்கப்பட்ட கோப்பினையும் வகைகுறிக்கும் படவுருவையும் முறையே காட்டும் விடையைத் தெரிவுசெய்க.

(1)

உம்

(2)

உம் 

(3)

உம்

(4)

உம்

8. கணினிப் பிரவேசத்திரையில் திறக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றை மூடுவதற்காக (close) சுட்டியை (mouse) செயற்படுத்தக்கூடிய சரியான செய்கையை தெரிவுசெய்க

(1) கணினிப் பிரவேசத் திரையில் வலதுபக்க மேல் மூலையிலுள்ள [X] எனும் குறியீட்டின் மீது சுட்டியின் இடது பொத்தானை ஒரு தடவை சொடக்குதல் (click)
(2) கணினிப் பிரவேசத் திரையில் வலதுபக்க மேல் மூலையிலுள்ள [–] எனும் குறியீட்டின் மீது சுட்டியின் இடது பொத்தானை ஒரு தடவை சொடக்குதல் (click).
(3) கொள்பணிப்பட்டையில் (task bar) உள்ள திறந்துள்ள ஆவணத்தைக் காட்டும் படவுருவின் (icon) மீது சுட்டியின் இடது பொத்தானை ஒருமுறை சொடக்குதல் (click).
(4) திறந்துள்ள ஆவணத்தின் ஏதாவது ஒரு இடத்தில் சுட்டியின் நிலைகாட்டியை (mouse pointer) வைத்து இடதுபக்க பொத்தனை இருமுறை சொடக்குதல் (double click)

9. கணினித் திரையை இயக்குவதற்குச் சுட்டியிற்குப் (mouse) பதிலாக பயன்படுத்த **முடியாத** கருவியொன்று (tool),

(1) ஜொயி ஸ்ரிக் (joy stick)
(2) தொடுதிரை (touch screen)
(3) ஒளிப்பேனா (light pen)
(4) பளிச்சீட்டு வட்டு (pen drive)

10. கணினியில் பக்கங்கள் பலவற்றைக் கொண்ட ஆவணமொன்றைத் தயாரிப்பதில் ஈடுபட்டுள்ள சுபாஷ் கணினிக் சாவிகளில் [Ctrl] உடன் [↓] சாவிகளை ஒரே நேரத்தில் அழுத்தினார். இதன் மூலம் நடைபெறுவது,

(1) திறந்துள்ள ஆவணத்தில் கடைசிப் பக்கத்திற்கு ஒரே முறையில் செல்ல முடிதல்
(2) திறந்துள்ள ஆவணத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள பக்கத்தின் இறுதிக்கு ஒரே முறையில் செல்ல முடிதல்
(3) திறந்துள்ள ஆவணத்தில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள பக்கத்திற்கு அடுத்த பக்கத்தை அடைய முடிதல்
(4) திறந்துள்ள ஆவணத்திலிருந்து வெளியேறி பிரவேசத் திரைக்கு வருதல்

[பக் 3 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

11. சுருக்கெழுத்தில் வேக வளர்ச்சிக்கு உகந்தது
(1) இரட்டித்த நேர்கோடுகள் (2) அலகுகள்
(3) வளை கோடுகள் (4) நேர் கோடுகள்

12. இரண்டு 'ஐ' னைப் பயன்படுத்தி எழுதுக்கூடிய சொல்
(1) தாயை (2) தாளையை (3) பாதை (4) தாளை

13. பளை என்ற சொல்லை சுருக்கெழுத்துக் குறியீடுகளால் எழுதும்போது பிரித்து எழுதப்படுவது
(1) ப் + அ + ள் + ஐ (2) அ + ள் + ஐ
(3) ப் + அ + ஐ + உ (4) ப் + ஆ + ள் + ஐ

14. அலகுகள் எத்தனை வகைப்படும்?
(1) இரண்டு வகைப்படும் (2) ஐந்து வகைப்படும்
(3) நான்கு வகைப்படும் (4) மூன்று வகைப்படும்

15. ஆடை உற்பத்தி நிறுவனமொன்றில் முதல்வரின் ① .... உம் அலுவலகத்தின் சகல ஆவணங்களைத் தயாரிக்கும் கருமங்களிலும் அவற்றை ஒழுங்கு முறையாகப் பேணிச் செல்வதில் ஈடுபடும் ② .... அந்நிறுவனத்தின் சமமான தரங்களைக் கொண்ட பதவிகளில் உள்ளோர்களாவர். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ①, ② ஆகிய இடைவெளிகளுக்குச் சரியான பதவிகளின் பெயர்களை ஒழுங்குமுறையாகக் காட்டும் விடையினைத் தெரிவுசெய்க.
(1) தனிப்பட்ட செயலாளர், முகாமைத்துவ உதவியாளர்
(2) நிறைவேற்று அதிகாரி, முகாமைத்துவ உதவியாளர்
(3) காவலாளி, எழுதுவினைஞர்
(4) தனிப்பட்ட செயலாளர், அலுவலக கரும உதவியாளர்

16. நிறுவனச் சூழலினுள் சில கட்டடங்களில் நிறுவனத்தின் பல்வேறு பிரிவுகள் தனித்தனியாக அமைக்கப் பெற்றுள்ள வணிக நிறுவனமொன்றில் அப்பல்வேறு பிரிவுகளுக்குமிடையே தொடர்பாடல் கருமங்கள் செய்யக்கூடிய மிகவும் பொருத்தமான தொலைபேசி வகை எவை?
(1) நிலையான தொலைபேசி
(2) தொலைபேசிப் பெட்டி
(3) உள்ளக ரீதியான அழைப்புத் தொலைபேசி
(4) கம்பியில்லா தொலைபேசி

17. நிர்வாகத் தலைவரின் தனிப்பட்ட செயலாளர் கணினியைப் பயன்படுத்தி கூட்ட அறிக்கையைத் தயாரித்து முடித்ததுடன், அடுத்து நடைபெறவுள்ள கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்தார். அவர் முடித்துள்ள காரியங்கள் முறையே,
(1) கூட்டத்தின் பின்னரான கருமமொன்றும் கூட்டத்தின் முன்னரான கருமமொன்றுமாகும்.
(2) கூட்ட நாளின் கருமமொன்றும் கூட்டத்தின் முன்னரான கருமமொன்றுமாகும்.
(3) கூட்ட நாளின் முன்னரான கருமமொன்றும் கூட்டத்தின் பின்னரான கருமமொன்றுமாகும்.
(4) கூட்டத்தின் பின்னரான கருமமொன்றும் கூட்ட நாளின் கருமமொன்றுமாகும்.

18. பாடசாலைக்குச் சேர்க்கும் பிள்ளைகளின் கோப்புகளையும் வணிகமொன்றில் தினமும் நடைபெறும் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான ஆவணங்களை வகைப்படுத்துவதற்காகப் பொருத்தமான கோப்புகள் வகைப்படுத்தல்களின் ஒழுங்குமுறையாகக் காட்டும் விடையினைத் தெரிவு செய்யவும்.
(1) எண் வகையிலான வகைப்படுத்தலும், பூகோளமய ரீதியான வகைப்படுத்தலும்
(2) திகதி ஒழுங்குமுறையிலான வகைப்படுத்தலும், எழுத்துவரிமுறையிலான வகைப்படுத்தலும்
(3) எழுத்துவரிமுறையிலான வகைப்படுத்தலும், திகதி ஒழுங்குமுறையிலான வகைப்படுத்தலும்
(4) எண் வகையிலான வகைப்படுத்தலும், திகதி ஒழுங்குமுறையிலான வகைப்படுத்தலும்

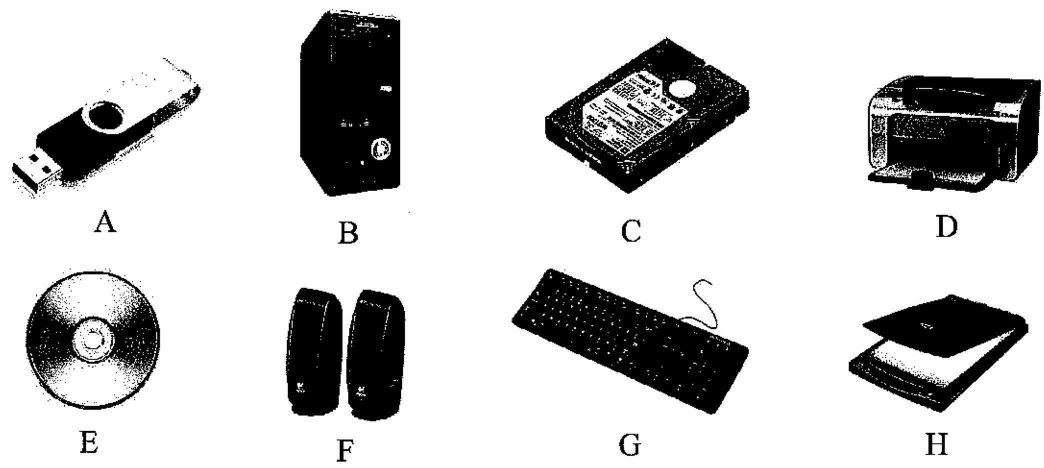
19. வியாபாரமொன்றின் 2018.10.01 ம் திகதி சில்லறைக் காசாளரிடம் எஞ்சிய சில்லறைக் காசு மீதி ரூ. 250 ஆகும். 2018 ம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதத்தின் சில்லறைக் காசுச் செலவுகளின் கொடுப்பனவுகளின் மொத்தம் ரூ. 3 800 ஆக இருந்ததுடன் 2018.10.31 ம் திகதி ரூ. 200 மீதியொன்று சில்லறைக் காசாளரிடம் மீதமாக இருந்தது. 2018.10.01 ம் திகதி சில்லறை முற்பணக் காசினை மீள் நிரப்பும் பொருட்டு கிடைக்கப்பெற்ற காசு எவ்வளவு?
(1) ரூ. 250 (2) ரூ. 3 750 (3) ரூ. 3 800 (4) ரூ. 4 250

[பக் 4 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

20. கணினியில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணத்தில் நிலைகாட்டிக்கு (cursor) முன்னாலுள்ள இரண்டு எழுத்துகள் அழிக்கப்பட வேண்டும் எனின் அது தொடர்பாக சரியான கூற்று பின்வருவனவற்றுள் எது?
(1) சாவிப்பலகையிலுள்ள (delete) சாவியை ஒருமுறை அழுத்துக.
(2) சாவிப்பலகையிலுள்ள (delete) சாவியை இருமுறை அழுத்துக.
(3) சாவிப்பலகையிலுள்ள (back space) சாவியை இருமுறை அழுத்துக.
(4) சாவிப்பலகையிலுள்ள (esc) சாவியை அழுத்துக.

- **21, 22, 23** ஆம் வினாக்களுக்கு பின்வரும் உருக்களிலிருந்து விடையைத் தெரிவுசெய்க.



21. துணைத்தேக்ககங்களை மாத்திரம் கொண்டுள்ள விடையைத் தெரிவுசெய்க.
(1) C, E (2) C, F (3) D, F (4) A, C, E

22. வருவிளைவுச் சாதனங்களை மாத்திரம் கொண்டுள்ள விடையைத் தெரிவுசெய்க.
(1) D, F (2) F, H (3) A, G, H (4) D, E, F

23. உள்ளீட்டுச் சாதனங்களை மாத்திரம் கொண்டுள்ள சரியான தெரிவு யாது?
(1) B, D (2) G, H (3) A, E, G (4) A, G, H

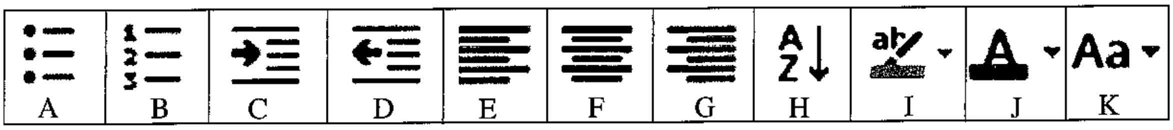
24. மைக்ரசொப்ட் வேர்ட் (Ms word) னால் உருவாக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றை சேமிக்காதிருக்கும், முறையைக் காட்டும் விடையைத் தெரிவு செய்யவும்.
(1) File மெனுவில் Save ஐத் தெரிவுசெய்தல்
(2) File மெனுவில் Save As ஐத் தெரிவு செய்து கோப்பிற்கு பெயரிட்டு சேமித்தல்
(3) சாவிப்பலகையில் Alt + S ஐ ஒரு தடவை அழுத்துதல்
(4) சாவிப்பலகையில் Ctrl + S ஐ ஒரு தடவை அழுத்துதல்

25. மைக்ரசொப்ட் வேர்ட் (Ms word) இனைப் பிரயோகித்து தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றின் எழுத்துருவை (text) வேறோர் இடத்தில் பிரதி செய்ய **முடியாத** விடையினைத் தெரிவுசெய்யவும்.
(1) எழுத்துருவைத் தெரிவுசெய்து, Home மெனுவிலுள்ள Copy ஐ சொடக்கி, நிலைகாட்டியை (cursor) நகர்த்தி தேவையான இடத்தில் நிறுத்தி Home மெனுவிலுள்ள Paste மீது சொடக்குக.
(2) எழுத்துருவைத் தெரிவுசெய்து Ctrl + V ஐ சாவிப்பலகையில் அழுத்தி, நிலைகாட்டியை தேவையான இடத்திற்கு நகர்த்தி Ctrl + V ஐ அழுத்துக.
(3) எழுத்துருவைத் தெரிவுசெய்து சுட்டியின் வலது பொத்தானை ஒரு முறை Copy இல் சொடக்கி நிலைகாட்டியை தேவையான இடத்திற்கு நகர்த்தி சுட்டியின் வலது பொத்தானை ஒரு முறை Paste இல் சொடக்குக.
(4) எழுத்துருவைத் தெரிவுசெய்து, Home மெனுவில் ஒரு முறை Copy ஐச் சொடக்கி, நிலைகாட்டியை தேவையான இடத்திற்கு நகர்த்தி சுட்டியின் வலது பொத்தானை ஒரு முறை Paste இன் மீது சொடக்குக.

[பக் 5 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

● மைக்ரசொப்ட் வேர்ட் (Ms word) மென்பொருளுக்குரிய பின்வரும் படவுருக்களைப் (icons) பயன்படுத்தி **26 - 30** வரையான வினாக்களுக்கு விடை எழுதுக.



26. கீழே தரப்பட்ட ஆவணத்தின் பகுதியைத் தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் படவுருக்களைக் கொண்ட எடையைத் தெரிவுசெய்க.

● மேல்மாகாணம்
  ○ கொழும்பு மாவட்டம்
  ○ கம்பகா மாவட்டம்
  ○ களுத்துறை மாவட்டம்

(1) A, C (2) A, D (3) B, C (4) B, D

27. மைக்ரசொப்ட் வேர்ட் (Ms word) ஐப் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட்ட 10 வரிகளுடன் கூடிய ஆவணத்தில் மேலிருந்து கீழாக அகர வரிசையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட வேண்டும். இதற்குப் பயன்படுத்தும் படவுரு யாது?

(1) H (2) I (3) J (4) K

28. கீழே தரப்பட்ட ஆவணத்தின் பகுதியைத் தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் படவுருக்களைக் கொண்ட விடையைத் தெரிவுசெய்க.

1. குருணாகல் மாவட்டம்
2. கம்பகா மாவட்டம்
3. களுத்துறை மாவட்டம்
4. அநுராதபுரம் மாவட்டம்

(1) A, E (2) A, F (3) B, D (4) B, G

29. மேற்குறித்த படவுருக்கள் தொடர்பாக சரியான கூற்றைத் தெரிவுசெய்க.

(1) எழுத்துரு வகையை தெரிவுசெய்வதற்கும் இலக்கண வகைகளின் வழுவினைச் சோதனை செய்வதற்கும் H படவுரு பயன்படுத்தப்படும்.
(2) தெரிவுசெய்த சொல்லின் கீழ் சிவப்பு நிறக் கோட்டை வரைவதற்குப் I படவுரு பயன்படுத்தப்படும்.
(3) எழுத்துருக்களின் நிறத்தை மாற்றுவதற்கு J படவுரு பயன்படுத்தப்படும்.
(4) எழுத்துருக்களின் அளவினை அமைப்பதற்கு K படவுரு பயன்படுத்தப்படும்.

30. தரப்பட்ட சிறிய எழுத்துக்களுடன் கூடிய (simple letters) ஆவணமொன்றில் எழுத்துக்களை ஒரே முறையில் பெரிய எழுத்துக்களாக (capital letters) மாற்றுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் படவுரு யாது?

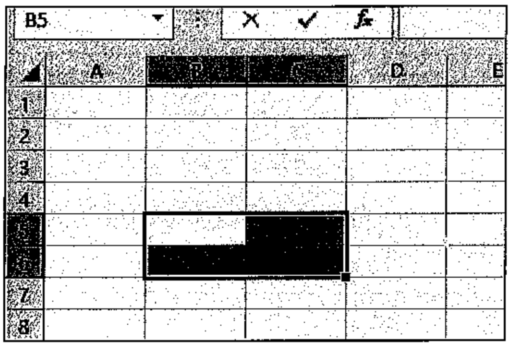
(1) H (2) I (3) J (4) K

[பக் 6 ஐப் பார்க்க

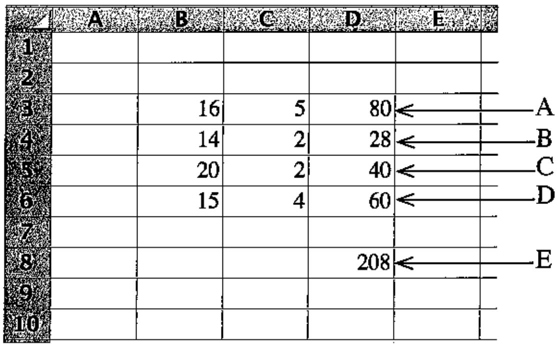
Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

31. கீழே தரப்பட்டுள்ள விரிதாளில் (spreadsheet) தெரிவு செய்யப்பட்டுள்ள கலத்தின் வீச்சினை (cell range) அழைக்கப்படுவது,

(1) 5B : 6C
(2) B5 – C6
(3) B5 : C5
(4) B5 : C6



● **32 - 34** வினாக்களுக்கு விடையளிப்பதற்கு கீழே தரப்பட்டுள்ள விரிதாளைப் பயன்படுத்துக.



32. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விரிதாளில் A எழுத்தின் மூலம் பெயரிடப்பட்டுள்ள கலத்தின் (cell) காணப்படும் பெறுமானத்தைப் பின்வருவனவற்றுள் எதன்மூலம் பெறப்பட்டுள்ளது?

(1) A எனப் பெயரிடப்பட்ட கலத்தில் D3=B3 × C3 என எழுதுவதன் மூலமாகும்.
(2) A எனப் பெயரிடப்பட்ட கலத்தில் D3 = B3* C3 என எழுதுவதன் மூலமாகும்.
(3) A எனப் பெயரிடப்பட்ட கலத்தில் = 3B*3C என எழுதுவதன் மூலமாகும்.
(4) A எனப் பெயரிடப்பட்ட கலத்தில் = B3*C3 என எழுதுவதன் மூலமாகும்.

33. A எனப் பெயரிட்ட கலத்தில் நீங்கள் பயன்படுத்திய சூத்திரத்தை (formula) B, C, D எனப் பெயரிடப்பட்ட கலங்களுக்குப் பிரதி செய்வதற்குரிய சரியான முறை யாது?

(1) B, C, D எனக் குறிப்பிடப்பட்ட கலங்களைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Copy மீது Click செய்து A எனப் பெயரிட்ட கலத்தின் மீது Home மெனுவில் Paste ஐக் Click செய்க.
(2) A, B, C, D எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ள கலங்களைத் தெரிவுசெய்து, Home மெனுவில் Copy மீது Click செய்து A எனப் பெயரிட்ட கலத்தின் மீது Home மெனுவில் Paste ஐக் Click செய்க.
(3) A எனப் பெயரிடப்பட்ட கலத்தைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Copy மீது Click செய்து B, C, D எனக் குறிக்கப்பட்ட கலங்களைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Paste ஐக் Click செய்க.
(4) B, C, D எனப் பெயரிடப்பட்ட கலங்களைத் தெரிவுசெய்து Autosum Σ படவுருவின் மீது Click செய்க.

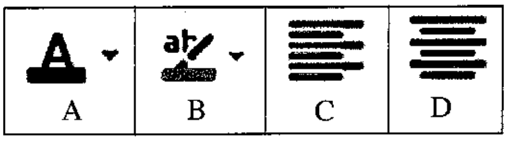
34. E எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ள கலத்தில் உள்ள பெறுமானத்தைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் சரியான படிமுறை யாது?

(1) A, B, C, D, E எனப் பெயரிடப்பட்டள்ள கலங்களைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Paste இன் மீது Click செய்து கலம் E மீது Home மெனுவில் Copy ஐக் Click செய்தல்
(2) E எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ள கலத்தைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Autosum Σ படவுரு மீது Click செய்தல்
(3) A இலிருந்து E வரையான கலங்களைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Autosum Σ படவுரு மீது Click செய்தல்
(4) A, B, C, D, E எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ள கலங்களைத் தெரிவுசெய்து Home மெனுவில் Copy மீது Click செய்து E எனப் பெயரிட்ட கலம் மீது நகர்த்தி Home மெனுவில் Paste ஐ Click செய்தல்

[பக் 7 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

● மைக்ரசொப்ட் எக்செல் (Ms excel) மென்பொருளில் உள்ள கீழே தரப்பட்டுள்ள படவுருக்களைப் (icons) பயன்படுத்தி **35 - 37** வரையான வினாக்களுக்கு விடை எழுதுக.



35. விரிதாள் திரையின் கலத்தில் பின்புல நிறத்தை (background colour) மாற்றுவதற்குப் பயன்படுத்தும் படவுரு எது?
(1) A (2) B (3) C (4) D

36. விரிதாள் திரையில் கலத்திலுள்ள எழுத்துக்களின் நிறத்தை மாற்றுவதற்குப் பயன்படுத்தும் படவுரு யாது?
(1) A (2) B (3) C (4) D

37. விரிதாள் திரையில் கலமொன்றிலுள்ள பாடமொன்றை கலத்தின் மத்தியில் ஒழுங்குபடுத்தப் பயன்படுத்தும் படவுரு யாது?
(1) A (2) B (3) C (4) D

38. இணையத் தொடுப்பு சம்பந்தமாகச் சரியான கூற்றைத் தெரிவுசெய்க.
(1) இணையத் தளம் (website) ஒன்று வெளியிடப்படுவது பிரதிநிதித்துவ சேவையகத்தின் (proxy server) இயந்திரமொன்றின் மூலமாகும்.
(2) இணையத்தளங்களை / பக்கங்களைத் (websites / pages) தேடுவதற்குத் தேடற்பொறி (search engines) உதவுகின்றன.
(3) இணையத் தொடுப்பு ISP மூலம் வழங்கப்படுவதில்லை.
(4) மேலோடி செய்நிரல் (browser programme) என்பது தேடற்பொறியாகும்.

39. இணையத்தள முகவரியைக் (web address) காட்டும் விடையைத் தெரிவுசெய்க.
(1) http://www.slyoungs.lk (2) https://www.msn.com
(3) htts://www.mensociety.lk (4) http://www.sleucation.lk

40. சுருக்கெழுத்துக் குறியீட்டின் 'ள்' என்ற எழுத்திற்கான குறியீட்டினை அமைப்பதன் சரியான கூற்று
(1) மேல் இருந்து வரியை நோக்கி இரட்டித்த கோடாக அமையப் பெறும்.
(2) வரியில் இருந்து முற்போக்காக சிறிய கோட்டினால் பதியப்படும்.
(3) அலகுடன் 'ள்' கோட்டினைப் பதித்தல்
(4) மேல் இருந்து முற்போக்காக வரியில் தங்குமாறு சிறிய கோட்டினால் அமைத்தல்

* *

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

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

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

93 T I, II

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය, 2018 දෙසැම්බර්
கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரீட்சை, 2018 டிசெம்பர்
General Certificate of Education (Ord. Level) Examination, December 2018

විද්‍යුත් ලේඛනකරණය හා ලඝුලේඛනය - දෙමළ I, II
மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும் - தமிழ் I, II
Electronic Writing and Shorthand - Tamil I, II

மின் ஆவணப்படுத்தலும் சுருக்கெழுத்தும் - தமிழ் II

※ **முதலாம்** வினா உட்பட **I, II** மற்றும் **III** ஆகிய பகுதிகளிலிருந்து ஆகக் குறைந்தது ஒரு வினாவையேனும் தெரிவுசெய்து எல்லாமாக **ஐந்து** வினாக்களுக்கு விடை எழுதுக.

1. (i) ஆவணப்படுத்தலுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் உபகரணங்கள் இரண்டு பின்வருமாறு தரப்படுகின்றது.
(அ) தட்டச்சுப்பொறி
(ஆ) கணினி

மேற்காட்டிய ஒவ்வொரு உபகரணங்களும் ஆவணப்படுத்தலுக்காகப் பிரயோக ரீதியாகப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் **அனுகூலங்கள், பிரதிகூலங்கள்** ஒவ்வொன்று வீதம் எழுதவும்.

(ii) உமது பாடசாலையின் 2019 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்படும் இல்ல விளையாட்டு விழாவின்போது சான்றிதழ்கள் பெறும் போட்டியாளர்களுக்கு வழங்குவதற்காக பொருத்தமான சான்றிதழொன்றைத் தயாரிக்குமாறு அதிபர் உங்களுக்கு அறிவித்துள்ளார். இதற்காக நீங்கள் தயாரிக்கப்படும் சான்றிதழொன்றின் பருமட்டான மாதிரியொன்றை வரையவும்.

(iii) உங்களது வகுப்பின் மாணவர்கள் இறுதி வாரப் பரீட்சைக்காகச் சகல பாடங்களிலும் பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகளைப் பாடசாலைக் கணினியைப் பிரயோகித்துத் தயாரித்து வகுப்பில் முதலாம், இரண்டாம் மூன்றாம் நிலைகள் எனும் வகையில் இடங்களைப் பெற்றுக் கொண்ட மாணவர்களை வேறுபடுத்தி இனங்காணப்பட்டது.
மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விடய ஆய்வில் குறிப்பிடப்பிட்ட
(அ) கணினியில் உள்ளிடப்பட்ட தரவுகள்
(ஆ) கணினியின் மூலம் வருவிளைவுகளாகப் பெறப்பட்ட தகவல்கள் என்பவற்றைத் தனித்தனியாக எழுதுக.

(iv) கணினியொன்றின் கொள்பணிப் பட்டையின் (task bar) மீது மிளிரும் படவுருக்கள் இரண்டு கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

(அ) (ஆ)

மேற்காட்டிய ஒவ்வொரு படவுருக்கள் மூலமும் மேற்கொள்ளப்படும் கருமங்களைக் குறிப்பிடவும்.

(v) சொல்முறை வழிப்படுத்தல் (Ms word) திரையைப் பயன்படுத்தி நீங்கள் தயாரித்த ஆவணமொன்றின் கோப்பை (file) அறையொன்றில் (folder) களஞ்சியப்படுத்தி உள்ளது எனக் கருதுக. அக்கோப்பிற்காக உங்களால் வழங்கப்படும் கோப்புறையின் பெயரினை கோப்புறை நீட்சியுடன் (extension) கூடியதாக எழுதிக்காட்டவும்.

(vi) சொல்முறை வழிப்படுத்தல் திரையில் (Ms word) தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணத்திற்கு $Y=X^2+1$ எனும் சூத்திரத்தை இடுவதற்குரிய படிமுறைகளை எழுதுக.

(vii) மைக்ரோசொப்ட் எக்செல் (Ms excel) விரிதாளொன்றில் (அ) இறுதி வரிசைக்கும் (ஆ) இறுதி நிரலிலும் ஒரே முறையில் செல்வதற்காக அழுத்த வேண்டிய சாவியினைத் தனித்தனியாக எழுதுக.

(viii) மைக்ரோசொப்ட் எக்செல் (Ms excel) விரிதாளொன்றில் ஒரு நிரையில் உயரத்தை இரு மடங்காக்கி எடுக்கப்பட வேண்டி உள்ளது. நிரையொன்றின் உயரத்தை அதிகரிக்கக்கூடிய **இரு** முறைகளை படிமுறையொழுங்கில் எழுதவும்.

(ix) கூகுல் மெயில் (Gmail) இனைப் பயன்படுத்தி உங்களுக்கு மின்னஞ்சல் (e-mail) கடிதமொன்றைத் தயாரிக்க வேண்டி உள்ளது எனக் கருதவும். நீங்கள் தயாரிக்கும் மின்னஞ்சல் முகவரியை எழுதவும்.

(x) கணினியொன்றின் விசைப் பலகையின் மனை வரிசை சாவி மற்றும் மேல் வரிசை என்பவற்றைப் பிரயோகித்து எழுதக்கூடிய குறைந்தது **நான்கு** சொற்பதங்களுடன் கூடிய பொருள் கொண்ட ஒரு வசனமொன்றை எழுதவும்.

(02 ×10 = 20 புள்ளிகள்)

[பக். 9 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

பகுதி I - செயலக நடைமுறைகள்

2. (i) தனிப்பட்ட செயலாளரொருவரான தருணியின் கணினியின் வேகம் மிகக் குறைந்தமட்டத்தில் உள்ளது என வருந்துகின்றாள். அவள் பயன்படுத்தப்படும் கணினியில் உள்ள தகவல்கள், ஆவணங்கள் போன்றவற்றை அவள் சகல அதிகாரிகளுக்கு மட்டுமன்றி வெளியக ரீதியான வாடிக்கையாளர்களுக்கும்கூட பளிச்சீட்டு வட்டில் (pen drive) பிரதி செய்து கொடுப்பதே அவளது கடமையாகும். நாளின் கூடுதலான நேரம் கணினியுடனே கருமமாற்றும் தருணி அதிகூடிய தலை இடியுடன் கூடியதாக இருக்கிறேன் என தனது முதல்வருக்கு அறிவித்துள்ளார்.

(அ) மேற் காட்டிய விடயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் கணினிக்குச் சேதம் ஏற்படக்கூடிய முறைகள் **இரண்டைக்** குறிப்பிடவும்.

(ஆ) மேல் குறிப்பிடப்பட்ட (அ) விற்காக உங்களால் குறிப்பிடப்பட்ட ஒவ்வொரு சேதத்தினையும் இழிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான தீர்வுகள் ஒவ்வொன்றும் வீதம் எழுதுக.

(இ) கணினியுடன் கருமமாற்றுவதன் காரணமாகத் தருணிக்கு ஏற்படக்கூடிய ஆயினும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடயத்தில் **குறிப்பிடப்படாத** கோளாறுகள் **இரண்டினை** எழுதவும்.

(ஈ) மேலே (இ) வில் உங்களால் குறிப்பிடப்பட்ட ஒவ்வொரு கோளாறையும் தடுப்பதற்காக முன்மொழிவுகள் **ஒன்று** வீதம் முன்வைக்கவும். (04 புள்ளிகள்)

(ii) சரவை பார்ப்பதற்காக முன்வைக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட பகுதியொன்றையே பின்வருமாறு தரப்படுகின்றது.

"எமது கழகத்தின் அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக
⊙/ ரு /1000 |ஆரம்பப் | பணத்தொகையொன்றை | வைப்பாகப் பெற்றுக் /⊔⊓
கொடுக்க வேண்டும். என/தயவாய் அறிவிக்கிறேன் கழகத்திலிருந்து /#
ள்/ பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய சேவைகல் தொடர்பாகப் பின்னர் அறிவிக்கப்படும்."

(அ) மேலே பெயர்ப்பில் பயன்படுத்தி இருக்கும் சரவை அடையாளத்தினை இனங்கண்டு அந்த ஒவ்வொரு சரவை அடையாளங்களையும் சேர்த்து இதன் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் கருத்தினை எழுதவும்.

(ஆ) பயன்படுத்தப்பட்ட சரவை பார்த்தல் அடையாளத்திற்கமைய சீராக்கப்பட்ட பெயர்ப்பினை மீண்டும் எழுதவும். (04 புள்ளிகள்)

(iii) மெக்ஸ் ஏற்றுமதிக் கம்பனியின் விற்பனை முகாமையாளரின் அறிவித்தலின் அடிப்படையில் அவரது தனிப்பட்ட செயலாளர் மூலம் நிறுவனத்தின் உற்பத்திப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும் வெளிநாட்டுக் கொள்வனவாளரெருவரான பிம்லன்ட் இம் போட்டருக்கு (Bimland importers) அவர்களினால் கட்டளை இடப்பட்ட பொருள் தொகையினைக் கப்பலில் ஏற்றப்பட்டதாகவும் அப் பொருள் தொகை டிசம்பர் 31ம் திகதிக்கு முன்னர் அந்நாட்டுத் துறைமுகத்தை அடையும் எனவும் அறிவிக்கப்படும் மின்னஞ்சல் (e-mail) செய்தி அனுப்பப்பட்டது.

(அ) மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடய ஆய்வில் குறிப்பிடப்பட்ட தொடர்பாடல் செயல்முறைகளின் அடிப்படைகளான **அனுப்புவர், செய்தி பெறுபவர்** போன்ற விடயங்களைத் தனித்தனியாக எழுதவும்.

(ஆ) மேல் குறிப்பிடப்பட்ட விடயத்தில் தொடர்பாடல் செயல்முறையின்போது பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ள தொடர்பாடல் ஊடகம் எது? (02 புள்ளிகள்)

(10 புள்ளிகள்)

3. (i) (அ) வணிக நிறுவனமொன்றின் ஒழுங்குக் கட்டமைப்பினை ஒழுங்கமைப்பு வரைபின் மூலம் முன்வைக்கக்கூடிய **இரு** முறைகளை எழுதவும்.

(ஆ) மேற் குறிப்பிடப்பட்ட (i) (அ) விற்காக உங்களால் குறிப்பிடப்பட்ட **இரு** முறைகளையும் வரைபடங்கள் மூலம் தனித்தனியாக வரைந்து காட்டுக. (03 புள்ளிகள்)

(ii) அயோமி நிறுவன முதல்வரின் தனிப்பட்ட செயலாளராக இருப்பதோடு தபால் தொடர்பாக சகல நடவடிக்கைகளையும் கூட அவரின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கப் பெறும் சகல கடிதங்களையும் அயோமி பொறுப்பேற்பதுடன் கடிதங்களின் இரகசியத் தன்மை பேணவேண்டி இருப்பதனால் அவள் எவ்விதக் கடிதமொன்றையும் திறப்பதில்லை. கிடைக்கப்பெறும் கடிதங்களுக்கும் ஆவணத்தில் சகல கடிதங்களையும் ஆவணப்படுத்துவதுடன் உரிய துறைகளுக்கும் தனிநபர்களும் அக்கடிதங்கள் அனுப்பப்படும்.

(அ) நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கப்பெறும் கடிதங்கள் தொடர்பில் அயோமியினால் பின்பற்றப்படும் சரியான செயல்முறைகள் **இரண்டினை** எழுதவும்.

(ஆ) கிடைக்கும் கடிதம் தொடர்பில் அயோமி பின்பற்றப்பட வேண்டியது ஆயினும் அவள் **பின்பற்றப்படாத** செயல்முறைகள் **இரண்டினை** எழுதவும்.

(இ) நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கப்பெறும் கடிதம் தொடர்பில் எடுக்கப்பட வேண்டிய சரியான விதிமுறைகளை பாய்ச்சல்கோட்டுப் படம் மூலம் காட்டுக. (03 புள்ளிகள்)

[பக். 10 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

(iii) கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது சுனில் டிரேடசின் 2018 செப்டெம்பர் மாதத்திற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட சில்லறைக் காசேட்டின் பெயர்ப்பொன்றாகும்.

சில்லறைக் காசேடு

வருவனவு	ப. இல	திகதி	விபரம்	க. இல	கொடுப்பனவு	பகுப்பாய்வு நிரல்			பே. கணக்கு	பே. ப
500		09.01	மீ.கி.கொ.வந்தது							
2 500		09.01	காசு							
		09.08	முச்சக்கர வண்டிக் கட்டணம்	1	420					
		09.11	தபால் பதிவு கட்டணம்	2	350					
		09.15	மோட்டார் வண்டி வாடகைக் கட்டணம்	3	410					
		09.18	காபன்தாள் கொள்வனவு	4	370					
		09.22	முத்திரைக் கட்டணம்	5	600					
		09.25	பேனை பென்சில் கொள்வனவு	6	570					

மேல் குறிப்பிடப்பட்ட சில்லறைக் காசேட்டுப் பதிவுகளோடு பிரதி செய்து பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

(அ) இவ்வணிகத்தின் முற்பண முறைச் சில்லறைக் காசேட்டின் பெறுமானம் எவ்வளவு?

(ஆ) சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவுக்குரிய பகுப்பாய்வு நிரல்களுக்கு வகைப்படுத்திக் காட்டுக.

(இ) செப்டெம்பர் மாத இறுதியில் சில்லறைக் காசேட்டினைச் சமப்படுத்துக.

(ஈ) 2018 செப்டெம்பர் 30 ம் திகதியில் முற்பண முறைச் சில்லறைக் காசேட்டில் மீள் நிரப்பப்பட வேண்டிய பெறுமானம் எவ்வளவு?

(04 புள்ளிகள்)

(10 புள்ளிகள்)

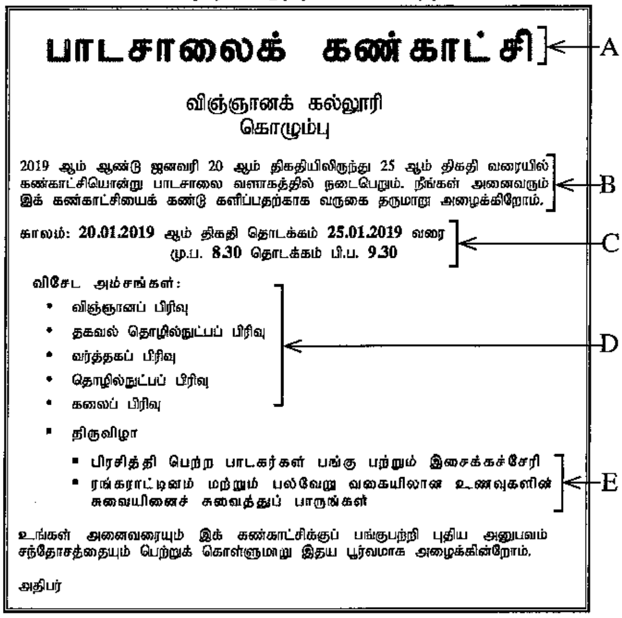
பகுதி II - மின் ஆவணப்படுத்தல்

4. விஞ்ஞான கல்லூரி கண்காட்சிக்காகத் துண்டுப்பிரசுரமொன்றைத் தயாரிக்க வேண்டி உள்ளது. அத்துண்டுப் பிரசுரத்திற்குப் பின்வரும் மூலப்பிரதியில் காணப்படும் தகவல்களின் மாதிரிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள முறையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

மூலப் பிரதி

பாடசாலைக் கண்காட்சி
விஞ்ஞானக் கல்லூரி
கொழும்பு
2019 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 20 ஆம் திகதியிலிருந்து 25 ஆம் திகதி வரையில் கண்காட்சியொன்று பாடசாலை வளாகத்தில் நடைபெறும். நீங்கள் அனைவரும் இக் கண்காட்சியைக் கண்டு களிப்பதற்காக வருகை தருமாறு அழைக்கிறோம்.
காலம்: 20.01.2019 ஆம் திகதி தொடக்கம் 25.01.2019 வரை
மு.ப. 8.30 தொடக்கம் பி.ப. 9.30
விசேட அம்சங்கள்:
விஞ்ஞானப் பிரிவு
தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு
வர்த்தகப் பிரிவு
தொழில்நுட்பப் பிரிவு
கலைப் பிரிவு
திருவிழா
பிரசித்தி பெற்ற பாடகர்கள் பங்கு பற்றும் இசைக்கச்சேரி
ரங்கராட்டினம் மற்றும் பல்வேறு வகையிலான உணவுகளின் சுவையினைச் சுவைத்துப் பாருங்கள்
உங்கள் அனைவரையும் இக் கண்காட்சிக்குப் பங்குபற்றி புதிய அனுபவம் சந்தோசத்தையும் பெற்றுக் கொள்ளுமாறு இதய பூர்வமாக அழைக்கின்றோம்.
அதிபர்

மாதிரிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி



மேற்காட்டிய ஆவணம் தொடர்பாகப் பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

(i) துண்டுப் பிரசுரத்திற்கு எல்லையொன்று (border) கிடைக்கக்கூடிய முறையினை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

(ii) A பகுதியில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளவாறு 'பாடசாலைக் கண்காட்சி' என்பதனைத் தயாரிக்கப்படும் முறையினை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

[பக். 11 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

(iii) B பகுதியில் மாதிரிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்படும் முறையினை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

(iv) C, D ஆகிய பகுதிகளை மாதிரிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியில் குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு தயாரிக்கப்படும் முறையினை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

(v) E பகுதியை மாதிரிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியில் குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு தயாரிப்பதற்குத் தேவையான படிமுறையினை எழுதிக்காட்டவும். (02 புள்ளிகள்)

(10 புள்ளிகள்)

5. கம்பனியொன்றின் ஊழியர் குழுவினரின் சம்பள விபரம் பின்வரும் அட்டவணையில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ளது. அவ்வட்டவணை பூரணப்படுத்தப்படவில்லை.

							G	
1								
2	இல.	பெயர்	சம்பளம்	ஊ.சே.நி 8%	மொ.ச	ஊ.சே.நி 12%	ஊ.சே.நி. மொத்தம்	
3	1	கே. சில்வா	27,000.00	2,160.00	24,840.00	3,240.00	5,400.00	
4	2	எம்.என். அல்விஸ்	42000					
5	3	ஜே.எம். பெரேரா	38200					
6	4	கே.எல். மஞ்சுளா	41500					
7	5	எஸ்.டீ. சாந்தி	39300					
8								
9								
10								

(i) 8 % ஊழியர் சேமலாப நிதியம் ரூ. 2160.00 பெறுமானத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையான படிமுறைகளை எழுதிக்காட்டவும். (02 புள்ளிகள்)

(ii) கே. சில்வாவின் மொத்தச் சம்பளத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குரிய படிமுறைகளை எழுதிக் காட்டவும். (02 புள்ளிகள்)

(iii) கே. சில்வாவின் 12% ஊழியர் சேமலாப நிதியம் பெறுமானத்தையும் சேமலாபநிதிய மொத்தத்தையும் கணிக்கும் முறையை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

(iv) கே. சில்வாவுக்குப் பயன்படுத்திய சகல சமன்பாட்டினையும் ஏனைய நான்கு ஊழியர்களுக்கும் பயன்படுத்தப்படும் முறையினை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

(v) நிறுவனத்தின் சகல பணியாளர் குழுக்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுக்கக் கூடிய மொத்த ஊழியர் சேமலாப நிதிய மொத்தத்தைக் கணிக்கும் முறையினை விபரிக்கவும். (02 புள்ளிகள்)

(10 புள்ளிகள்)

பகுதி III - சுருக்கெழுத்து

நீர் கற்றுக் கொண்ட சுருக்கெழுத்து முறைக்கமைய பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடை தருக.

6. (i) (அ) வெவ்வேறு போக்கான இரண்டு நேர் கோடுகளுக்கான எழுத்துக்களை எழுதி அதற்கான குறியீட்டினையும் எழுதுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) அலகுகள் எத்தனை வகைப்படும்? அவற்றுள் **இரண்டினை** எழுதுக. (02 புள்ளிகள்)

(ii) (அ) அளவான உடுப்பு என்னும் சொல்லுக்கான சுருக்கெழுத்துக் குறியீட்டினை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) அல்லது ஆகிய இரண்டு குறியீட்டில் ஏதாவது ஒரு குறியீட்டின் தமிழ் சொல்லை எழுதுக. (01 புள்ளி)

(இ) 'அம்' அலகின் **இரண்டு** ஓசைகளைத் தருக. (01 புள்ளி)

(iii) (அ) பின்வரும் தனிக்குறிச் சொற்களான மாண்புமிகு, கைத்தொழில் ஆகிய சொற்களுக்கு குறியீட்டினை தருக. (விடைத்தாளில் சொற்களை எழுதி அவற்றின் எதிரே குறியீடுகளை அமைத்துக் காட்டுக. (01 புள்ளி)

(ஆ) தனிக்குறிச் சொற்கள் பயன்படுத்துவதற்கான காரணம் ஒன்றைத் தருக. (01 புள்ளி)

(iv) (அ) சொற்களின் இறுதியில் 'யாளர்' என முடிவடையும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கான சொல்லை எழுதி குறியீட்டையும் தருக. (01 புள்ளி)

(ஆ) 'உம்' அலகின் ஓசைகள் இரண்டைத் தருக. (01 புள்ளி)

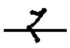
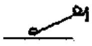
(10 புள்ளிகள்)

[பக். 12 ஐப் பார்க்க

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/

7. (i) (அ) சொற்களின் இறுதியில் 'உரிமை' என முடிவடையும் சந்தர்ப்பத்தில் எவ்வாறு குறியீட்டினை அமைத்தல் வேண்டும் என்பதை தமிழில் விளக்குக. (01 புள்ளி)

(ஆ) பின்வரும் சொற்களுக்கு குறியீட்டினைத் தருக. முகில், மூளை (01 புள்ளி)

(ii) (அ)  அல்லது  ஆகிய ஒரு குறியீட்டிற்கான தமிழ் சொல் ஒன்றைத் தருக. (01 புள்ளி)

(ஆ) சொற்களின் இறுதியில் 'க்கு' என முடிவடையின் எவ்வாறு குறியீட்டினை அமைத்தல் வேண்டும் என்பதனை தமிழில் விளக்குக. (01 புள்ளி)

(இ) ஒரு சொல் அடுத்தடுத்து வரின் குறியீட்டின் கீழ் 'த்' கோட்டினை அமைத்தல் வேண்டும் என்பதனை இரண்டு சொற்கள் எழுதி அதன் குறியீட்டினையும் அமைத்துக் காட்டுக. (02 புள்ளிகள்)

(iii) (அ) சொற்களின் ஆரம்பத்தில் 'அட' என்னும் ஓசை வரின் எவ்வாறு அமைத்தல் வேண்டும் என்பதனை விளக்குக. (01 புள்ளி)

(ஆ) சொல்லின் இறுதியில் 'கிற' என முடிவடையின் எவ்வாறு குறியீட்டை அமைத்தல் என தமிழில் விளக்குக. (01 புள்ளி)

(iv) (அ) அலகைப் பயன்படுத்தி ஒரு சொல் தமிழில் தருக. (01 புள்ளி)

(ஆ) முதலாவது அலகு எது? அதனைப் பயன்படுத்தி ஒரு சொல் தருக. (01 புள்ளி)

(10 புள்ளிகள்)

* * *

Download all Past Papers> https://bookbeekid.com/resource/past-papers/