



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

ஜனவரி 2019 பரீட்சை
(January 2019 Examination)

வினாக்களும் பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகளும்
(SS2)

தகவல் தொழிநுட்பவியல் திறன்கள்
(ITS)

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நாஹிமி மாவத்தை,
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05

தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவின் ஒரு வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

ஜனவரி 2019 பரீட்சை

(SS2) தகவல் தொழிநுட்பவியல் திறன்கள்

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பகுதி - A

குறுநோக்கு வினாக்கான விடைகள்(OTQs)

இருபது (20) கட்டாய வினாக்கள்.

(மொத்தம் 40 புள்ளிகள்)

வினா 01ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

வினா	விடை	
1.1	3	அத்தியாயம் 01 - தரவுத் தளமும் அதன் முக்கிய செயற்பாடுகளும்
1.2	1	அத்தியாயம் 04 - சொல் செயலாக்கமென்பொருள்
1.3	2	அத்தியாயம் 02 - விரிதாளும் அதன் பிரதான தொழிற்பாடுகளும்
1.4	2	அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்
1.5	4	அத்தியாயம் 05 - அளிக்கைகளும் அதன் பிரதான செயற்பாடுகளும்
1.6	3	அத்தியாயம் 08 - வியாபார தகவல் முறைமை (ERP)
1.7	4	அத்தியாயம் 04 - சொல் செயலாக்கமென்பொருள்
1.8	1	அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்
1.9	2	அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்
1.10	4	அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்
1.11	Functions	அத்தியாயம் 02 - விரிதாளும் அதன் பிரதான தொழிற்பாடுகளும்
1.12	COLUMN + ROW	அத்தியாயம் 02 - விரிதாளும் அதன் பிரதான தொழிற்பாடுகளும்
1.13	Tables	அத்தியாயம் 01 - தரவுத் தளமும் அதன் முக்கிய செயற்பாடுகளும்
1.14	Macros	அத்தியாயம் 04 - சொல் செயலாக்கமென்பொருள்
1.15	SQL	அத்தியாயம் 01 - தரவுத் தளமும் அதன் முக்கிய செயற்பாடுகளும்
1.16	HTTP	அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்
1.17	பிழை	அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்
1.18	சரி	அத்தியாயம் 07 - பாதுகாப்பு அம்சங்கள் மற்றும் அணுகல் கட்டுப்பாடுகள்
1.19	சரி	அத்தியாயம் 05 - அளிக்கைகளும் அதன் பிரதான செயற்பாடுகளும்
1.20	சரி	அத்தியாயம் 07 - பாதுகாப்பு அம்சங்கள் மற்றும் அணுகல் கட்டுப்பாடுகள்

(ஒவ்வொன்றிற்கும் 02, மொத்தம் 40 புள்ளிகள்)

பிரிவு A இன் நிறைவு

நான்கு (04) வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்க.
(மொத்தம் 60 புள்ளிகள்)

வினா 02ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 01 - தரவுத் தளமும் அதன் முக்கிய செயற்பாடுகளும்

(a)

புலத்தின் பெயர்	தரவு வகை
மாணவர் இலக்கம்	இலக்கம் அல்லது குறுகிய உரை
குடும்பப் பெயர்	குறுகிய உரை
தே.அ.அ. இலக்கம்	குறுகிய உரை
பதிவுத் திகதி	நேரம் திகதி
சித்தியடைந்த பரீட்சை மட்டங்கள்	தேர்வு நிலைகள் குறுகிய உரை
உரிய திகதிக்குள் செலுத்தப்பட்ட பதிவு மற்றும்	அல்லது இலக்கம்
புதுப்பிப்புக் கட்டணங்கள்	நாணயம்
மாவட்டம்	குறுகிய உரை
செயற்பாட்டு நிலையில் உள்ளாரா என்பது	குறுகிய உரை
	ஆம் / இல்லை

(08 புள்ளிகள்)

- (b) 1. சித்தியடைந்த தேர்வு நிலைகள்
2. மாவட்டம்

(02 புள்ளிகள்)

- (c) தகவலைப் பெறுவதற்கு ஒரு வினவலை உருவாக்க முடியும்.
உதாரணமாக MS Access, (QBE) உதாரணம் மூலம் வினவல், அப்போது நாம் தரவுகளை கவனிக்க வேண்டும்:

தரவு :

பதிவு செய்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல் கட்டணம் செலுத்திய திகதி, மாவட்டம், செயலில் மாணவர் தகுதி.

இந்த நிலையில் மாணவர் செயற்பாட்டு நிலையில் உள்ளாரா என்பது = "N"

மொத்த செயற்பாட்டு நிலையில் உள்ள மாணவர் மாவட்டத்தின் அடிப்படையில் குழுவாக இருக்க வேண்டும்

(05 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 15 புள்ளிகள்)

வினா 03ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 02 - விரிதாளும் அதன் பிரதான தொழிற்பாடுகளும்

(a) NOW:

இந்த செயற்பாடானது தொடர் இலக்கத்தை தற்போதைய திகதி மற்றும் நேரமாக மாற்றும்.

(b) **PV:**

இந்த செயல்பாடு, தற்போதைய வட்டி விகிதத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட கடன் அல்லது முதலீட்டின் தற்போதைய மதிப்பைக் கணக்கிடுகிறது.

Pv செயல்பாடு ஒரு குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில், மாறா கொடுப்பனவுகளுடன் கூடிய (ஒரு அடமானம் அல்லது பிற கடன்) அல்லது எதிர்கால முதலீட்டின்மதிப்பை அறியலாம்.

(c) **AND:**

அதன் அனைத்து மதிப்புகளும் உண்மையாக இருந்தால் இந்த செயல்பாடு TRUE ஐ கொடுக்கிறது.

அளவுருக்கள்:

தருக்கம் 1:

தருக்கம் 1 ரு தருக்கம் 2 1 முதல் 255 வரை நீங்கள் சோதிக்க வேண்டிய நிலைகளைக் குறிக்கும், இது TRUE / FALSE அல்லது தருக்க மதிப்புகள் வரிசைகள் அல்லது குறிப்புகளாக இருக்கலாம்.

தருக்கம் 2: மேல் உள்ளவாறு தொடரும்.

(d) **HYPERLINK:**

இந்த செயல்பாடு உங்கள் குறுவட்டு, ஒரு பிணைய சேவையகம் அல்லது இணையத்தில் சேமிக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தை திறக்கும் குறுக்குவழியை உருவாக்குகிறது.

அளவுருக்கள்:

Link_location: ஆவணத்திற்கான பாதை மற்றும் கோப்பு பெயரை திறக்கும் உரை, வன் இடம் (Harddrive Location) முகவரி, UNC முகவரி அல்லது URL பாதை.

Friendly Name: நுண்ணுரையில் காட்டப்படும் உரை அல்லது எண். இது புறக்கணிக்கப்பட்டால், link_location உரையை காண்பிக்கும்

(e) **NPV:**

இந்த செயல்பாடு கழிவு விகிதத்தைப் பயன்படுத்தி ஒரு முதலீட்டின் நிகர தற்போதைய மதிப்பு (NPV) மற்றும் ஒரு எதிர்கால பணப் பாய்வுகளை கணக்கிடுகிறது.

அளவுருக்கள்:

விகிதம்: ஒரு காலத்திற்குள் உள்ள கழிவு விகிதம்.

மதிப்புகள்: பணப் பாய்வுகளை குறிக்கும் மதிப்பு (கள்). (ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக இருக்கலாம்)

(அளவுருக்கள் குறிப்பிடுதல் மாணவர்கள் இடம் இருந்து எதிர்பார்க்கவில்லை.)

(ஒவ்வொன்றிற்கும் 03, மொத்தம் 15 புள்ளிகள்)

வினா 04ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்

(a)

1. முன்னனுப்புதல் (Forwarding) - மின்னஞ்சல் முன்னனுப்புதல் பொதுவாக ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு வந்த ஒரு மின்னஞ்சலை மீண்டும் பல மின்னஞ்சல் அனுப்பும் செயல்பாட்டை குறிப்பிடுகிறது.
2. மின்னஞ்சல் கையொப்பம் - மின்னஞ்சல் கையொப்பம் அனுப்புனர் தகவலை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் உரை மற்றும் வரைகலை சித்திரம் என்பவற்றை குறிக்கும்.
இதில் அடங்கும் (பெயர், தொடர்பு தகவல், முகவரி, தொலைபேசி எண், மின்னஞ்சல், சின்னம் போன்றவை)
3. தேவையற்ற மின்னஞ்சல் கோப்புறை / தேவையற்ற மின்னஞ்சல் (Spam Folder / Spam Mail) - - தேவையற்ற மின்னஞ்சல் ஸ்பேம், ஐங்க் மின்னஞ்சல் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது, மின்னஞ்சலில் மொத்தமாக அனுப்பப்படும் கோரப்படாத செய்திகள் (ஸ்பேமிங்). உள் வரும் கோப்புறையை (Inbox) இடையூறு செய்யாமல் ஒரு தனி கோப்புறையில் சேமிக்கப்படும் தேவையற்ற மின்னஞ்சல்கள் / ஸ்பேம் கோப்புறை எனப்படும்.

(06 புள்ளிகள்)

(b)

i. **CC vs BCC :**

CC மின்னஞ்சலின் நகலை இந்த களத்தில் தோன்றும் எந்த முகவரியிலும் அனுப்பப்படும். சிசி முகவரிகள் மின்னஞ்சலின் செய்தி தலைப்புடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன, மேலும் இந்த முகவரிகள் அனைத்து பெறுநர்களுக்கு தெரியும். எனவே, இது 'To:' களத்திற்கு ஒத்ததாக உள்ளது.

BCC மறைமுக நகலை குறிக்கிறது. மின்னஞ்சலின் நகலை இந்த களத்தில் தோன்றும் எந்த முகவரிக்கும் அனுப்பப்படும், ஆனால் அந்த முகவரிகள் அனுப்பப்பட்ட மின்னஞ்சலின் செய்தி தலைப்புகளில் தோன்றாது.

எனவே, 'To' மற்றும் 'CC' துறையின் பெறுநர்கள் BCC களத்திலுள்ள பெறுநர்களுக்கு அனுப்பிய தகவல் தெரியாது.

ii. **Reply vs Reply to All :**

Reply - அசல் மின்னஞ்சலை அனுப்பிய நபர் அல்லது மின்னஞ்சல் கோர்வையில் கடைசி செய்தியை அனுப்பிய நபருக்கு அனுப்பும் பதில் மின்னஞ்சல்.

Reply All - மின்னஞ்சல் கோர்வையில் உள்ள அனைவருக்கும் நீங்கள் பதிலளிக்க இச் செயல்பாடு பயன்படும். "To" அல்லது "CC" களங்களில் (Fields) உள்ள பிற பெறுநர்களுக்கும் நீங்கள் அனுப்பிய மின்னஞ்சல் செய்தி மற்றும் முகவரி தெரியும்.

(06 புள்ளிகள்)

(c) நான் ஒத்துக்கொள்வதில்லை

MIME போன்ற மின்னஞ்சல் தரநிலைகள் எந்த மின்னஞ்சல் இணைப்புகளின் அளவு வரம்பையும் குறிப்பிடவில்லை, ஆனால் நடைமுறையில் மின்னஞ்சல் பயனர்கள், இணையம் முழுவதும் மிகப்பெரிய அல்லது பல்வேறு வகையான இணைப்புக்களை வெற்றிகரமாக அனுப்ப முடியாது என்பதை அறிவர்.

இதற்கு பின்வரும் வரம்புகள் / எல்லைகள் காரணமாகும்:

- மின்னஞ்சல் அமைப்புகள் அடிக்கடி தன்னிச்சையாக அளவை கட்டுப்படுத்தி, அவற்றின் பயனர்களை சமர்ப்பிக்க அனுமதிக்கின்றன.
- பெறுநர் மின்னஞ்சல் அமைப்புகள் குறிப்பிட்ட அளவு அல்லது வகையிலான இணைப்புகளுடன் உள்வரும் மின்னஞ்சல்களை நிராகரிக்கக்கூடும்.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 15 புள்ளிகள்)

வினா 05ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a)

அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்

- சாத்தியமான வாடிக்கையாளர் தளம் - இணையம் நிறுவனத்திற்கு உடனடியாக உலகளாவிய பார்வையாளர்களை வழங்குகிறது. பின்னர் உலகம் முழுவதிலுமுள்ள வாடிக்கையாளர்கள் அந்நிறுவனத்தின் தயாரிப்பு மற்றும் சேவைகளைப் பற்றி அறியவும் வாங்கவும் முடியும்.
- எப்போதும் மூடப்படாத ஒரு கடை - இணையம் 24/7 செயல்படுகிறது. தொழில் முனைவோர் ஒரு இணைய சில்லறை கடையை உருவாக்குவதன் மூலம் 24 மணி நேரம் இயங்க கூடியதாக இருக்கும்.
- உலகளாவிய விற்பனையாளர் தளத்திலிருந்து, இணையத்தளத்தின் ஊடாக, வணிக நிறுவனங்கள், தங்களுடைய தயாரிப்புகளின் புதிய வடிவங்களை கண்டறிய முடியும்.
- வலைப்பின்னல் வாய்ப்புகள் - அரட்டை அறைகள், மன்றங்கள், போன்ற பல தொடர்பு முறைகளை இணையம் வழங்குகிறது. எனவே, தொழில்முனைவோர்களுக்கு சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விளம்பர நுணுக்கங்கள் போன்றவற்றை ஒரே வணிகத்தில் உள்ளவர்களுடன் இலகுவாக பகிர்ந்து கொள்ள முடியும்.
- பயனுள்ள செலவு - ஒரு இணைய கடையை திறந்து பராமரித்தல், ஒரு உண்மையான கடையை பராமரிப்பதை விட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் ஒரு பகுதியே செலவாகும்.
- இணைய விளம்பரம் (உதாரணமாக மின்னஞ்சல் விளம்பரம், FB பக்கங்கள் போன்றவை...) இவை பாரம்பரிய ஊடகங்களை விட குறைவான விலையில் கிடைக்கும்.
- குறைக்கப்பட்ட அஞ்சல் செலவுகள் - இணைய அஞ்சல் வலையமைப்பு மூலம் உங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடனான தொடர்பை இணையம் எளிதாக்குகிறது. விவாதக் குழுக்கள், அரட்டை அறைகள் மற்றும் சமூக வலைப்பின்னல் தளங்கள் ஆகியவை பாரம்பரிய அஞ்சல் செலவு மற்றும் பிற தொடர்புக் செலவுக்கான தேவையை குறைத்தல் மற்றும் நீக்குவதன் மூலம் முன்னிலை அஞ்சல் சாதனமாக விளங்குகிறது.

- மேம்படுத்தப்பட்ட திறன்
- அதிகரித்த வணிகம்
- இணையம் மூலம் வியாபாரம் செய்யும் போது, பௌதீக கடையைக் கொண்டிருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. அதன்படி அனைத்து பராமரிப்பு மற்றும் பயன்பாட்டு செலவுகள் நீக்கப்படலாம்.

(06 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்

- கணக்கு நிலுவைகளை சரிபார்க்கவும், மீளாய்வு செயல்பாடு மற்றும் கணக்கு வரலாற்றை இலகுவாக சரி பார்க்க முடியும்
- கணக்கிற்கும் மற்ற வாடிக்கையாளர்களுக்கும் இடையேயான நிதி பரிமாற்றம்.
- வெளியக பரிசோதனை, சேமித்தல் அல்லது மற்றொரு உள்நாட்டு நிதி நிறுவனங்களில் பணத்தை சேமித்து வைக்கும் சேமிப்பு கணக்குகளுக்கு பணம் அனுப்புதல்.
- தொடர்ச்சியான மற்றும் எதிர்கால திகதியில் பரிமாற்றங்களை செய்தல்.
- விலைப்பட்டியல் கொடுப்பனவுகளை எளிதில் மேற்கொள்ளலாம்.
- நேர சுதந்திரம் - நாளின் எந்த நேரத்திலும் வங்கி வசதிகளை அணுகலாம்.
- நிலையியற் கட்டளை வழங்கப்படலாம்.
- இருப்பிட சுதந்திரம் - தரவு / கையடக்க தொலைபேசி அணுகல் உள்ள வரை வங்கி பௌதிக கிளைகளை பொருட்படுத்தாமல் வங்கி வசதிகளை அணுகலாம்.

(03 புள்ளிகள்)

(c)

அத்தியாயம் 03 - இணையமும் கணக்கீட்டுச் சூழலில் அதன் பிரயோகமும்

- புதிய கடவுச்சொல்லைப் பெறுவதற்கு வங்கிக்கு கையொப்பமிடப்பட்ட கடவுச்சொல் மீட்பு கட்டளையை சமர்ப்பிக்கவும்
- தபால் மூலம் கடவுச்சொல்லை மீண்டும் பெறல் (வங்கி கிளைக்கு கோரிக்கையை உடனுக்குடன் வழங்கிய பிறகு)
- பாதுகாப்பு கேள்வியை சரியாக பதிலளிப்பதன் மூலம் உங்கள் அடையாளத்தை சரிபார்க்கவும். பின்னர் பதிவுசெய்யப்பட்ட கையடக்க தொலைபேசிக்கு அல்லது மின்னஞ்சலுக்கு வங்கி கடவுச்சொல் மீட்பு குறியீட்டை அனுப்பும்.

(03 புள்ளிகள்)

(d)

அத்தியாயம் 08 - வியாபார தகவல் முறைமை (ERP)

- அளவீடல்
- மேம்படுத்தப்பட்ட அறிக்கை

- தரவு தரம்
- செயல்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் குறைந்த செலவு
- வணிக பகுப்பாய்வு
- மேம்படுத்தப்பட்ட தரவு அணுகல்
- சிறந்த விநியோக சங்கிலி
- சிக்கலானது குறைக்கப்பட்டது
- ஒழுங்குமுறை இணக்கம்
- சிறந்த வாடிக்கையாளர்களின் உறவு மேலாண்மை

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 15 புள்ளிகள்)

வினா 06ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 04 - சொல் செயலாக்கமென்பொருள்

(a)

i. Page orientation - பக்க திசைப்போக்கு

இது ஒரு ஆவணம் காட்டப்படும் அல்லது அச்சிடப்படும் திசையாகும். பக்க திசைப்போக்கு இரண்டு அடிப்படை வகைகள் உருவப்படம் (செங்குத்து) மற்றும் நிலப்பரப்பு (கிடைமட்ட) ஆகும். முழு ஆவணத்தின் நோக்குநிலையை மாற்ற, தளவமைப்பு, திசையமைவு என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். Select Layout > Orientation.

ii. Format Painter வடிவமைப்பு ஓவியர்

நீங்கள் ஒரு உருப்படயிலிருந்து மற்றொரு உருப்படிக்கு நகலெடுக்க விரும்பும் போது இது பயன்படுத்தப்படுகிறது.

உதாரணமாக, நீங்கள் Word இல் உரை எழுதப்பட்டிருந்தால், அது ஒரு குறிப்பிட்ட எழுத்துரு வகை, வண்ணம் மற்றும் எழுத்துரு அளவு ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்தி வடிவமைக்க வேண்டும் எனின் வடிவமைப்பு ஓவியர்செயல் மூலம் மற்றொரு உருப்படிக்கு நகலெடுக்க முடியும்.

iii. Show/Hide - காட்டு / மறை செயல்பாடு

இது ஒரு ஆவணத்தில் வழக்கமாகப் பயன்படுத்தும் பல அச்சிடப்படாத எழுத்துகள் பலவற்றைக் காட்டு / மறை செயல்பாடு காண்பிக்கும். இந்த எழுத்துக்கள் இடைவெளிகள், தாவல்கள், பந்தி குறிகள் மற்றும் சில வேறுபட்ட எழுத்துக்கள் ஆகியவை அடங்கும்.

ஆவணங்களைத் திருத்தும் மற்றும் வடிவமைக்கும் போது, உங்கள் எழுத்து தோற்றத்தை பாதிக்கக்கூடியதால், இந்த எழுத்துக்களைப் பார்ப்பது பெரும்பாலும் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

அச்சிடப்படாத உருக்களை காட்ட சாதாரண வழி காட்டு / மறை செயல்பாட்டை (இது ஒரு p எதிர்மறை வடிவானது)

iv. AutoText - தன்னியக்க உரை

இந்த வசதியை நீங்கள் ஒரு சொற்களஞ்சியம் அல்லது ஒரு சுருக்கம் பயன்படுத்தி உள்ளிட்ட முடியும் பொதுவாக பயன்படுத்தப்படும் வார்த்தைகள் அல்லது சொற்றொடர்களை சேகரிக்க அனுமதிக்கிறது.

v. Print preview - அச்ச முன்தோற்றம்

அச்ச முன்தோற்றம் ஒரு அச்சப்பொறிக்கு அனுப்பப்படுவதற்கு முன்னர் ஒரு பக்கம், ஆவணம் அல்லது வேறு எந்தப் பொருளையும் காண்பிக்கும் ஒரு செயல்பாடு.

அச்ச முன்தோற்றம் பயனர்களுக்கு ஒரு பயனுள்ள செயல்பாடாகும், இது இறுதி அச்சிடப்பட்ட பொருள் எவ்வாறு தோன்றும் என்பதைப் பார்க்க உதவுகிறது.

இது திட்டமிடப்பட்ட இறுதி வடிவத்தை அடைய உள்ளடக்கத்தை அச்சிடுவதற்கு முன்பு, தளத்தை சரிபார்க்க அல்லது சரிசெய்யும் வாய்ப்பை அளிக்கிறது அல்லது எந்த சிக்கல்களையும் தீர்க்கும் வாய்ப்பையும் இது வழங்குகிறது.

(ஒவ்வொன்றிற்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம், மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

(b) அஞ்சல் இணைப்பு – Mail merge

அஞ்சல் இணைப்பு பல ஆவணங்களை ஒரே நேரத்தில் உருவாக்க பயன்படுகிறது. இந்த ஆவணங்கள் ஒத்த அமைப்பு, வடிவமைத்தல், உரை மற்றும் வரைகலைகளை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கும். ஒவ்வொரு ஆவணத்தின் குறிப்பிட்ட பகுதிகள் மட்டுமே வேறுபடுகின்றன அவை தனிப்பயன்பாட்டிற்கு ஏற்ப மாற்றியமைக்கப்படுகிறது. அஞ்சல் இணைப்பு மூலம் வார்த்தைகளை உருவாக்கலாம், மொத்த லேபிள்கள், கடிதங்கள், உரைகள் மற்றும் மின்னஞ்சல்கள் ஆகியவை அடங்கும்.

அஞ்சல் இணைப்பு செயல்முறை பொதுவாக பின்வரும் படிகளைத் தேவைப்படுகிறது:

- ஒரு முக்கிய ஆவணத்தை உருவாக்குதல் அல்லது தனிப்பயனாக்க வேண்டிய வார்ப்புருவை (Template) உருவாக்குதல்.
- ஒரு தரவு மூலத்தை உருவாக்குதல். (பெறுநர்களின் பட்டியல் தயாரிக்கவும் - தரவு மூலங்கள்)
- பிரதான ஆவணத்தில் ஆநசபந புலங்களை வரையறுத்தல். மெயில் ஒன்றிணைப்பைத் தொடங்கவும், முக்கிய ஆவணத்தைத் திறக்கவும் பின் மின்னஞ்சலை ஒன்றிணைத்து, பெறுநரின் பட்டியலை ஏற்றவும்.
- முக்கிய ஆவணத்துடன் தரவை இணைத்தல். ஒன்றிணைந்த புலங்களைத் தேர்ந்தெடுங்கள்.
- ஒன்றிணைத்து முன்தோற்றத்தினை பார்வை இட்ட பின் மற்றும் ஒரு புதிய ஆவணத்தில் சேமிக்கவும்.

(05 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 15 புள்ளிகள்)

வினா 07ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 05 - அளிக்கைகளும் அதன் பிரதான செயற்பாடுகளும்

- (a) படவில்லை 1 என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் > Insert > Explorer இல் இருந்து படக் கோப்பைத் (படிமத்தை) தேர்ந்தெடுக்கவும், பொருத்தமான இடம் மற்றும் அளவு என்பவற்றை சரி செய்க. Select Slide 1 > Select Insert > Select Image file from Explorer > Position at appropriate location and size

(02 புள்ளிகள்)

- (b) படவில்லை 1 > படத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் > Hyperlink I தேர்ந்தெடுக்கவும் > இந்த ஆவணத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் > படவில்லை 6 ஐத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
Select Slide 1 > Select Image > Select Insert Hyperlink > Select in this document > Select Slide 6

(03 புள்ளிகள்)

- (c) படவில்லை 2 ஐ தேர்ந்தெடுக்கவும் > உரையாடல்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் > புல்லடி மற்றும் எண்ணிலைத் தேர்ந்தெடு > புல்லடியை தேர்ந்தெடு > படத்தை தேர்ந்தெடு > கோப்பில் இருந்து > படக் கோப்பைத் தேர்ந்தெடு
Select Slide 2 > Select Text Bullets > Select Bullets and Numbering > Select Bullets > Select Picture > From file > Select the Image file

(02 புள்ளிகள்)

- (d) படவில்லை 3 ஐ தேர்வு > Insert I தேர்வு > Table I தேர்ந்தெடு > வரிசைகள் (11) மற்றும் நெடுவரிசைகளை (4) பதிவு செய்க > தரவுகளைக் கொண்டிருக்கும் விரித்தாள் பணித்தொகுப்பை திறக்கவும் > Text I தேர்வு > நகல் (Copy) > அட்டவணைக்கு (Table) தேவையான தரவுத்தளத்தைத் தேர்ந்தெடு > சிறப்பு பதித்தல் (Special Paste)
Select Slide 3 > Select Insert > Select Table > Enter rows (11) and Columns (4) > Open excel workseet containing data > Select Text > Copy > Select Datasheet for table > Paste Special

(02 புள்ளிகள்)

- (e) படவில்லை 4 ஐ தெரிவு > Insert I தெரிவு > விளக்கப்படத்தை தெரிவு > நிரலை தெரிவு > தரவு கொண்ட பணித்தாள் பணித்தொகுப்பில் இடவும் > Copy > விளக்கப்படத்துடன் இணைக்கப்பட்ட பணித்தாளை தெரிவு செய்யவும் > ஒட்டு (Paste)
Select Slide 4 > Insert > Select Chart > Select Column > Click on excel worksheet containing data > Copy > Click on worksheet connected to chart > Paste

(02 புள்ளிகள்)

- (f) படவில்லை 5 > Insert I தெரிவு > விளக்கப்படத்தை தெரிவு > தேர்வு வரி விளக்கப்படம் > MS Word இல் தரவு உள்ள அட்டவணையை தெரிவு செய்யவும் > (Copy) நகல் > வரைபடத்தில் இணைக்கப்பட்ட பணித்தாளை கிளிக் செய்யவும் > ஒட்டு (Paste)
Select Slide 5 > Insert > Select Chart > Select Line > Click on the table in MS Word containing data > Copy > Click on worksheet connected to chart > Paste

(02 புள்ளிகள்)

- (g) படவில்லை 6 ஐ தேர்ந்தெடுக்கவும் > தலைப்புத் தேர்வு > தேர்வு வடிவம் > தேர்வு உரை விளைவுகள் > தெரிவு முக்கோணம் கீழே என்ற செயல்பாட்டை
Select Slide 6 > Select Heading Text > Select Format > Select Text Effects > Select Triangle Down

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 15 புள்ளிகள்)

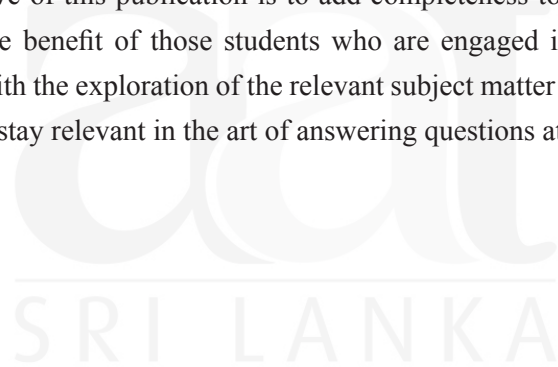
பிரிவு B இன் நிறைவு

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.



© 2019 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)