

රාජ්‍ය / පළාත් රාජ්‍ය සේවාවන්හි
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා වන උපකාරක පොත

පරිගණක පරීක්ෂණය (කොරකුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය)



w.w.w.

A.D.K. රූපසිංහ

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය 1 (විශ්‍රාමික)

A.D.L.S. රූපසිංහ

B.Sc. in IT (Hons.) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය

පටුන

1. තොරතුරු තාක්ෂණ මූලික සංකල්ප (Basic Concepts of IT)	1
1.1 දත්ත හා තොරතුරු (Data & Information)	1
1.2 තොරතුරු තාක්ෂණය (Information Technology)	2
2. පරිගණකය (Computer)	4
2.1 පරිගණක ඉතිහාසය	4
2.2 පරිගණක චරිත	6
2.3 පරිගණකයක කොටස්	8
2.4 මධ්‍යම සැකසුම් ඒකකය (CPU)	9
2.5 මතකය (Memory)	9
2.6 පර්යන්ත උපකරණ (Peripheral Devices)	11
2.7 පරිගණක මෘදුකාංග (Computer Software)	16
2.8 පරිගණකයේ ආරක්ෂාව	17
3. දත්ත සන්නිවේදනය (Data communication)	20
3.1 දත්ත සන්නිවේදනය හැඳින්වීම	20
3.2 දත්ත සම්ප්‍රේෂණ මාධ්‍ය	20
3.3 පරිගණක ජාල (Computer Networks)	20
4. පරිගණක මෙහෙයුම් පද්ධති (Computer Operating Systems)	27
4.1 මයික්‍රොසොෆ්ට් වින්ඩෝස් (Microsoft Windows)	27
4.2 ගොනු කළමනාකරණය (File Management)	29
5. වදන් සැකසුම (Word Processing)	31
5.1 වදන් සැකසුම් මෘදුකාංග (Word Processors)	31
5.2 මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් වර්ඩ් 2007 හැඳින්වීම	31
5.3 ලියකියවිලි සංස්කරණය (Editing a Document)	35
5.4 පාඨ ආකෘතිකරණය (Formatting Text)	37
5.5 ඡේද ආකෘතිකරණය (Formatting Paragraphs)	39
5.6 පිටු ආකෘතිකරණය (Page Formatting)	42
5.7 වගු නිර්මාණය (Adding tables)	45
5.8 ලැයිස්තු සැකසීම (Lists)	46
5.9 Graphics	47
5.10 ලිපියක නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීම	51
5.11 මැක්‍රෝ භාවිතය (Macros)	52
5.12 තැපැල් මුසුකිරීමේ පහසුකම (Mail Merge)	53
6. පැතුරුම්පත් (Spreadsheets)	55
6.1 මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් එක්සෙල් හැඳින්වීම	55
6.2 පැතුරුම්පත් සංස්කරණය (Editing a Spreadsheet)	56
6.3 Graphics	59
6.4 ප්‍රස්ථාර	59
6.5 Excel හි ගණනය කිරීම්	60
6.6 Relative, Absolute සහ Mixed References	63

6.7	මැක්‍රෝ භාවිතය	63
6.8	ආකෘතිකරණය	64
6.9	මුද්‍රණය	67
7.	දත්ත සමුදාය (Database)	68
7.1	MS Access දත්ත සමුදාය හැඳින්වීම	68
7.2	Access 2007 භාවිතයෙන් දත්ත සමුදායක් නිර්මාණය කිරීම	69
7.3	වගු (Tables)	70
7.4	ආකෘතිපත්‍ර (Forms)	76
7.5	වගුවක වාර්තා වර්ග කිරීම (Sorting & Filtering Records)	80
7.6	විමසුම් (Query)	82
7.7	වාර්තාවන් (Reports)	84
7.8	මැක්‍රෝ භාවිතය	86
8.	ඉදිරිපත් කිරීම් හා චිත්‍ර සටහන් (Presentations)	88
8.1	MS PowerPoint හැඳින්වීම	88
8.2	නව ඉදිරිපත්කිරීමක් සැකසීම (Creating a New Presentation)	89
8.3	සජීවීකරණ හා කඳා මාරුව (Animations and Slide Transitions)	91
8.4	මාස්ටර් කඳාව භාවිතය (Using the Slide Master)	91
8.5	කඳා මුද්‍රණය හා බලා ගැනීම (Viewing and Printing Slides)	92
9.	අන්තර්ජාලය (Internet)	94
9.1	අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම	94
9.2	විශ්ව විසිරි ජාලය (World Wide Web)	94
9.3	අන්තර්ජාලය හා විශ්ව විසිරි ජාලය	94
9.4	වෙබ් අතරික්සුව (Web Browser)	95
9.5	සෙවුම් යන්ත්‍ර (Search Engine)	95
9.6	අන්තර්ජාල සේවා සපයන්නන් (ISP)	95
9.7	වෙබ් පිටු හා වෙබ් අඩවි	96
9.8	IP ලිපින හා ඩොමේන් නාම	96
9.9	ක්ෂණික පණිවිඩ - කතාබහ (Chat)	96
10.	විද්‍යුත් තැපෑල (E - mail)	97
10.1	විද්‍යුත් තැපෑල හැඳින්වීම	97
10.2	විද්‍යුත් ලිපිනයක් හඳුනා ගැනීම	97
10.3	විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතය	98
11.	යතුරුපුවරු කෙටි ක්‍රම (Windows Keyboard shortcuts)	100
12.	ආදර්ශ ප්‍රශ්න	102
13.	ආදර්ශ ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු	118