

கிழக்குப் பல்கலைக் கழகம், இலங்கை

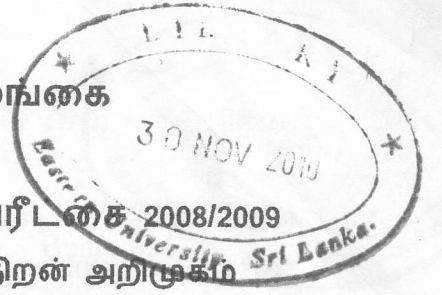
கலை கலாச்சாரப் பீடம்

முதலாம் வருடம், இரண்டாம் தவணைப் பரீட்சை 2008/2009

தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொடர்பாடல் திறன் அறிமுகம்

CC 1201 - (Introduction to IT and Communication skills)

செயன்முறை பரீட்சை தொகுதி 2 (Practical Exam Group 2)



லா வினாக்களுக்கும் விடை தருக

நேரம்: 2 மணித்தியாலம்

உங்கள் கணினியில் C அல்லது D வரைபு (drive) இல் "Arts" என்ற பெயரில் உறை (folder) ஒன்றை உருவாக்குக.

"Arts" உறை (folder) யினுள் பின்வரும் 2 கிளை உறை (sub folder) களை உருவாக்குக.

- i. "DATA1"
- ii. "DATA2"
- iii. வினா II.i இல் உருவாக்கிய கிளை உறை (sub folder) "DATA1" யினுள் பின்வரும் இரண்டு (02) கிளை உறை (sub folder) களை உருவாக்குக.
 - i. "Info1"
 - ii. "Info2"
- iv. வினா II.ii இல் உருவாக்கிய கிளை உறை (sub folder) "DATA2" யினுள் பின்வரும் இரண்டு (02) கிளை உறை (sub folder) களை உருவாக்குக.
 - iii. "Info1"
 - iv. "Info2"

உங்கள் கணினியின் வன்தட்டில் இருந்து ஏதாவது இரண்டு கோப்புகளை (files) பிரதியெடுத்து "Arts" என்ற உறையினுள் சேமிக்குக.

குறிப்பு: பிரதியெடுக்கும் ஆவணங்களின் அளவு 500 kb இலும் அதிகமாகவும் 1 Mb இலும் குறைவாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

பிரதிசெய்த இரு கோப்புகளையும் "fa12", "fa13" என்று பெயர் மாற்றம் செய்க.

உங்கள் கணினியின் வன்தட்டில் இருந்து ஏதாவது இரண்டு படங்களை பிரதியெடுத்து "Arts/Data1/Info2", "Arts/Data2/Info1" என்ற உறைகளினுள் சேமிக்குக.

VI. குறிப்பேட்டு (Note pad) மென்பொருளில் பின்வரும் விடயங்களை பதிவு செய்து "Arts" உறை (folder) யினுள் சேமிக்குக.

உங்கள் கணனியின்

- i. இயக்க முறைமையில் திகதி, நேரம் (Date and Time) என்பதை மாற்றுவதற்கான வழி. (அம்புக்குறி மூலம் காட்டுக)
- ii. திரை காப்பை (Screen Saver) மாற்றுவதற்கான வழி. (அம்புக்குறி மூலம் காட்டுக)

VII. வர்ணங்களை கொண்ட உருவம் ஒன்றை Paint யை உபயோகித்து உருவாக்கி, அதனை MS-Word இனுள் உட்செலுத்தி MS-Word கோவையாக "Arts" என்ற உறையினுள் சேமிக்குக.

வினா 2,3,4 ஆகியவற்றிற்கான செய்முறையை, முறையே Q2, Q3, Q4 உறைகளை (folders) உருவாக்கி அவற்றினுள் சேமிக்குக.

Q2)

I. MS Word இணை உபயோகித்து கீழ் வரும் வகையில் ஆவணம் ஒன்றை உருவாக்கி அதனை "Question2" எனும் பெயரில் சேமிக்கவும்

1) Faculty of Arts & Culture

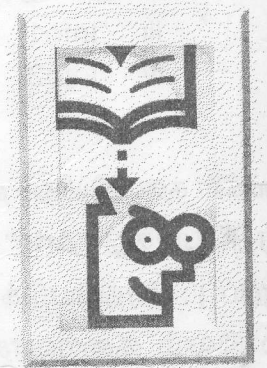
a) Departments

- i) Department of Arabic
- ii) Department of Fine Arts
- iii) Department of Geography
- iv) Department of Languages

- (a) Tamil
- (b) English
- (c) Arabic

b) Centers

- i) Extramural Studies
- ii) Early Childhood Care & Development Centre
- iii) Center for Social Research & Development



படம் 1

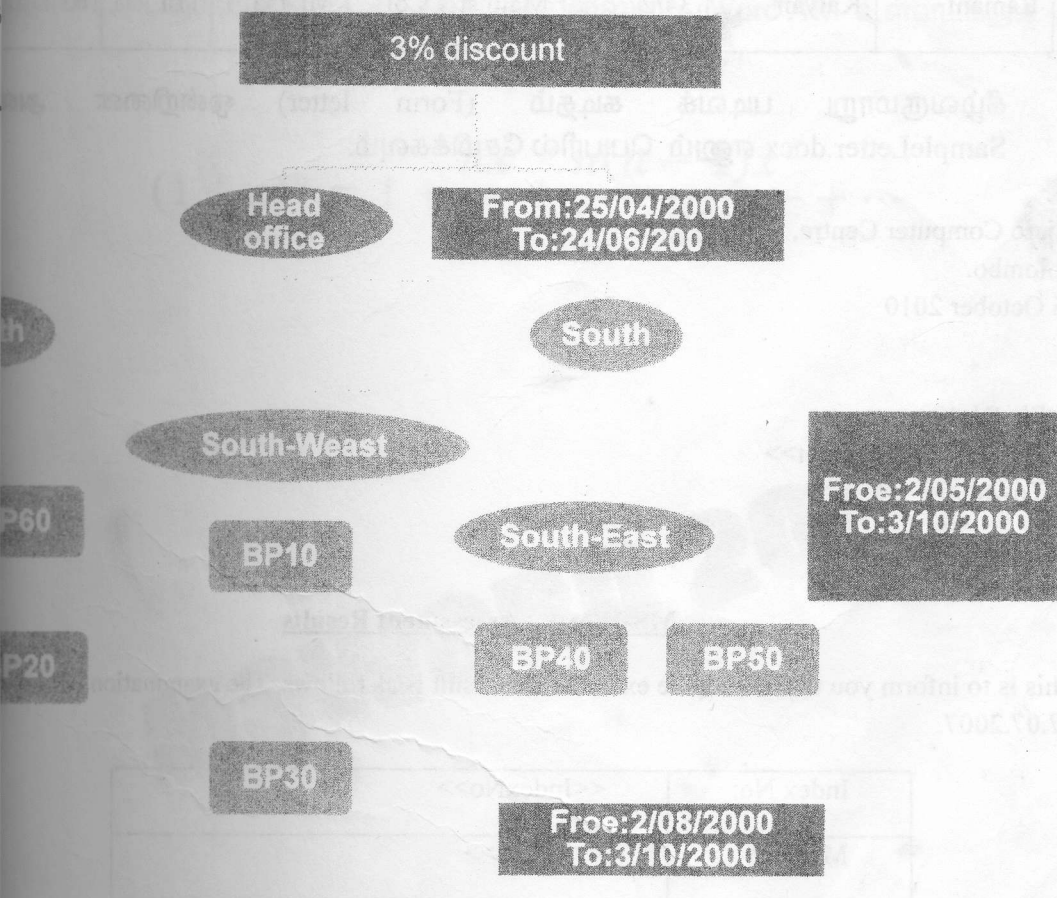
படம் 2 : ஏதாவது ஒரு படத்தை பிரதீயிடு செய்யலாம்



ட்டியவாறு தட்டச்சிடுக இதற்காக MS-Word இன் தத்தல் (TAB) வசதியினை
டுத்தவும்.

<u>Emp.Name</u>	<u>Basic Salary</u>
Mr.R.Rajan	30000.00
Ms.N.Sumathy	20000.00
Ms.R.Vaasuki	20000.00
Mr.L.Suhandhan	18000.00

ழ் வரும் நிறுவன வரைபை (Organizational chart) உருவாக்கி "Discount." என்றும்
பயரில் சேமிக்குக.



Q3)

- I. அஞ்சல் ஒன்றிணைப்பை (Mail merge) உருவாக்குவதற்கான ஆவணமொன்றை உருவாக்கவும்.
- II. *Students* எனும் பெயரில் கீழ்வரும் புலங்கள் (fields) உள்ளடக்கிய தரவு (data source) ஒன்றிணை உருவாக்கவும்.

<i>FirstName</i>	<i>LastName</i>	<i>HomeNo</i>	<i>Street</i>	<i>City</i>	<i>IndexNo</i>	<i>Course</i>	<i>Ma</i>
Ram	Kannan	21	Main st	Col	CS 122	MIC	89
Janan	Karan	45	Tori st	Col	MI 333	ITT	78
Kokul	Ragavan	32	Bar rd,	Col	CS 125	MIC	37
Sangeetha	Shan	234/2	Tori rd	Col	MI 234	ITT	86
Ramani	Kalyan	34/2	Main st	Col	MI 453	ITT	65

- III. கீழ்வருமாறு படிவக் கடிதம் (Form letter) ஒன்றிணை *SampleLetter.docx* எனும் பெயரில் சேமிக்கவும்.

Micro Computer Centre,
Colombo.
26 October 2010

<<FirstName>>
<<HomeNo>> <<Street>>
<<Town>>

Dear <<LastName>>,

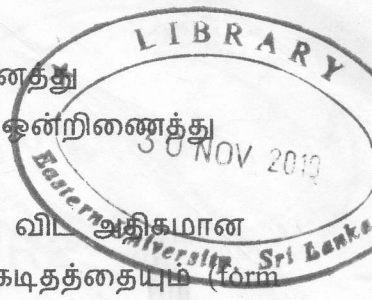
MS-Word – Assessment Results

This is to inform you that the above examination result is as follows. The examination held on 17.07.2007.

Index No:	<<IndexNo>>
Marks:	<<Marks>>

Yours truly,

.....
Manager/ Micro Computer Centre



நீங்கள் உருவாக்கிய தரவுமூலத்திலுள்ள (data source) அனைத்து பதிவுகளையும் (records) படிவக் கடிதத்தையும் (form letter) ஒன்றிணைத்து WordResultCoverLetter.docx எனும் பெயரில் சேமிக்கவும்.

நீங்கள் உருவாக்கிய தரவுமூலத்திலுள்ள (data source) 40 ஐ விட அதிகமான மதிப்பெண்களை உடைய பதிவுகளையும் (records) படிவக் கடிதத்தையும் (form letter) ஒன்றிணைத்து PassList.docx எனும் பெயரில் சேமிக்கவும்.

2008/09 October/November - 2010

கீழ் வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கியதாக ஆவணம் ஒன்றை உருவாக்குக.

- பக்க நிறம் (Page Color): ஏதாவது ஒரு நிறம் (any color)
- பக்க எல்லைகள் (Page Borders) :3-D
- Header : "Faculty of Arts and Culture"
- Footer : "Eastern University Sri Lanka"
- பக்க இலக்கம் (Page Number)

உருவாக்கப்பட்ட ஆவணத்தில் கீழ்வரும் வினா II,III இல் தரப்பட்ட சமன்பாட்டையும்(Equation) சித்திரச்சொல்லையும் (Word Art) உள்ளடக்குக.

$$(1 + x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$$

MSWORD 2007