මෘදුකාංග භාවිතය

SFT ප්‍රශ්න සහ පිළිතුරු

A/L Tech කරන හැමෝම ඉන්න ඕනෙ තැනක් **techlogiclk.com**

ජාතික අධ්‍යාපන දෙපාර්තුමේන්තුව මඟින් නිකුත් කළ Quiz Bank එකෙහි ඇති ප්‍රශ්න පාඩමෙන් පාඩමට වෙන් කළ සැකසූ PDF එකතුව.

ඒකකය 13 - මෘදුකාංග භාවිතය

බහුවරණ ප්‍රශ්න

1. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයකට උදාහරණයක් වන්නේ?
   1. Openoffice writer
   2. Windows 7
   3. Excel 2010
   4. Internet Explorer
   5. Macromedia Flash
2. MS-Word මෘදුකාංගයේ නව ලේඛනයක් ලබා ගන්නේ?
   1. File>Tab
   2. File>New
   3. File>Open
   4. File>Save As
   5. Edit>Past
3. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගය සුරැකිය නො හැකි ගොනු වර්ගය වන්නේ,
   1. .DOC
   2. .DOCX
   3. .html
   4. .rtf
   5. .exe
4. කපා දැමීමට භාවිත කරන කෙටි මං යතුරු වන්නේ?
   1. ctrl + C
   2. ctrl + X
   3. ctrl + V
   4. ctrl + F
   5. ctrl + P
5. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක දී ctrl + Z භාවිත කරනුයේ,
   1. යමක් මකා දැමීමට ය.
   2. සියල්ල තෝරා ගැනීමට ය.
   3. Z අකුර තද පැහැ කිරීමට ය.
   4. පියවරක් පසු පසට යාමට ය. (Undo)
   5. පියවරක් ඉදිරියට යාමට ය. (Redo)
6. විවිධ ආකාරයේ ලේඛන පිළියෙල කිරීමට භාවිත කරන මෘදුකාංග හැඳින්වෙන නම වනුයේ?
   1. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංග ලෙස ය.
   2. සර්පන මෘදුකාංග ලෙස ය.
   3. මෙහෙයුම් පද්ධති මෘදුකාංග ලෙස ය.
   4. දත්ත පාදක කළමනාකරණ මෘදුකාංග ලෙස ය.
   5. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංග ලෙස ය.
7. ලේඛනයක ඇති පාඨ පිටුවේ වම සහ දකුණ යන දෙපසේ ම මායිම්වලට (Margin) එකෙල්ල කිරීමට යොදන විධානය වන්නේ,
   1. Align Left
   2. Align Right
   3. Align Center
   4. Align Justify
   5. Align Top
8. පහත යොදා ඇති ආකෘතිකරණය වන්නේ

   - Terazzo Tile
   - Terazzo Marble
   - Terazzo Chip
   - Terazzo Floors

   1. අංක යොදා ආකෘතිකරණය කර ඇත.
   2. Bullets යොදා ආකෘතිකරණය කර ඇත.
   3. Center එකෙල්ල යොදා ඇත.
   4. Left එකෙල්ල යොදා ඇත.
   5. සම්බන්ධතා ඇති කර ඇත. (Hyperlink)
9. ඡේදයක පළමු පේළිය හැර ඉතිරි පේළි පිටුවේ වම් පසින් පටන් ගත යුතු ස්ථානය ලබා දෙන්නේ,
   1. First Line Indent භාවිතයෙනි.

2. Hanging Indent භාවිතයෙනි.
3. Left Indent භාවිතයෙනි.
4. Right Indent භාවිතයෙනි.
5. Tab Selecter භාවිතයෙනි.

10. ඉහත 8 හි යොදා ඇති මායිම් රේඛා ආකාරය වන්නේ?
    1. Page Border ය.
    2. Paragraph Border ය.
    3. Text Border ය.
    4. Inside Border ය.
    5. Outside Border ය.

11. පිංතූරයට ඉහළින් හා පහළින් පමණක් වචන පිහිටන සේ සැකසීමට යෙදිය යුතු Wrap style එක වන්නේ?
    1. Square ය.
    2. Tight ය.
    3. Through ය.
    4. Top and Bottom ය.
    5. Behind Text ය.

12. පේළි දෙකක හා තීරු තුනක වගුවක් යෙදීම සඳහා යොදන්නේ?
    1. Table > Insert Table
    2. Edit > Table
    3. Boarder & Shading
    4. Format > Table
    5. Table > Insert > Column

13. සාදන ලද වගුවකට අලුතින් පේළියක් ඇතුලත් කළ හැක්කේ
    1. Table > Insert > Column
    2. Insert > Table Properties
    3. Format > Table Border
    4. Table > Number of Row
    5. Table > Insert > Row

14. වගුවක ඇති කෝෂ දෙකක් එක් කෝෂයක් බවට පරිවර්තනය කළ හැක්කේ?
    1. කෝෂ දෙක තෝරා Split කිරීම මගිනි.
    2. කෝෂ දෙක තෝරා Merge කිරීම මගිනි.
    3. කෝෂ දෙක තෝරා Shade කිරීම මගිනි.
    4. කෝෂ දෙක තෝරා Delete කිරීම මගිනි.
    5. කෝෂ දෙක තෝරා Border යෙදී ම මගිනි.

15. සකස් කරන ලද ලේඛනයක් මුද්‍රණය කිරීමට පෙර මුද්‍රණ පෙර දසුන් බලා ගන්නේ කෙසේ ද?
    1. සම්මත මෙවලම් තීරුවේ ඇති Print Preview අයිකන් එක මගිනි
    2. Ctrl + P එබීමෙනි.
    3. Zoom විධානය Whole Page ලෙස තේරීමෙනි.
    4. View > web page තේරීමෙනි.
    5. Page setup > Print Preview තේරීමෙනි.

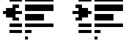
16. පිටුවක පාඨ සීමාව (Margin) සකසනුයේ ?
    1. Tools > Page
    2. Edit > Margin
    3. File > Page setup
    4. View > Margin
    5. Insert > Margin

17 වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක දී අකුරු තද පැහැ කිරීමට සහ අකුරු ප්‍රමාණය විශාල කිරීමට යොදන කෙටි මං යතුරු වන්නේ?
    1. Ctrl + I හා Ctrl + [
    2. Ctrl + X හා Ctrl +]
    3. Ctrl + Z හා Ctrl + A
    4. Ctrl + B හා Ctrl +]
    5. Ctrl + C හා Ctrl + V

18. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයේ දී පහත සඳහන් කුමන සංකේතය මගින් පාඨ (Text) පිටුවේ මැදට එකෙල්ල (Aligning) කිරීම සඳහා භාවිත කරයි ද?
    1.
    2
    3.
    4.
    5. ඉහත කිසිවක් නොවේ.

19. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක ඇති ¶ අයිකනය භාවිතයෙන් පහත කුමක් ඉටු කර ගත හැකි ද?
    1. ආකෘතිකරණය (Formatting) ඉවත් කිරීම.
    2. පටිති (Tab) සලකුණු කිරීම.
    3. සැඟවුණු හැඩසව් ගැන්වීම් බලා ගැනීම.
    4. ඡේද වෙන් කරන ස්ථාන දර්ශනය කිරීම.
    5. ඉහත කිසිවක් නොවේ.

20. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක අලුත් ලේඛනයක් (New Document) ආරම්භ කිරීමට භාවිත කරන කෙටි මං යතුරු (Shortcut Key) සංයෝජනය කුමක් ද?
    1. Ctrl + D   2. Ctrl + W   3. Ctrl + N
    4. Ctrl + M   5. Ctrl + O

21. වදන් සැකසුම්වල  අයිකන භාවිත කරන්නේ පහත කුමක් සඳහා ද?
    1. බුලට් ලැයිස්තුවක් හෝ අංක ලැයිස්තුවක් ඇතුළත් කිරීමට ය.
    2. ඡේදයක අනු ඡේදනය (Indent) මට්ටම අඩු / වැඩි කිරීමට ය.
    3. පිටුවක Margin අඩු වැඩි කිරීමට ය.
    4. ඡේදයක අකුරු ප්‍රමාණය වෙනස් කිරීමට ය.
    5. ඡේද අතර පරතරය අඩු වැඩි කිරීමට ය.

22. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක Ctrl + X සහ Ctrl + V භාවිත කරන්නේ පිළිවෙළින් .... ය.
    1. කැපීමට සහ ඇලවීමට ය.
    2. පිටපත් කිරීමට සහ ඇලවීමට ය.
    3. තේරීම සහ ඇලවීමට ය.
    4. ගබඩා කිරීම සහ ඇලවීමට ය.
    5. පිටපත් කිරීම සහ තේරීමට ය.

23. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයකින් සකසා ඇති Letter නැමැති ගොනුව විවෘත කොට එය සංස්කරණය කිරීමෙන් පසු Letter-Edited ලෙස සුරැකීමට අවශ්‍යව ඇත. ඒ සඳහා භාවිත කළ යුත්තේ?
    1. File > Save   2. File > Save as.   3. Ctrl + S
    4. Ctrl + A   5. Ctrl + S + A

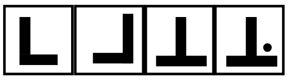
24. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක භාවිත වන වගු සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි නො වන වගන්තිය කුමක් ද?
    1. වගුවේ අවසන් කෝෂයේ සිට Tab යතුර එබීමෙන් අලුතින් පේළියක් ඇතුළත් කළ හැකි ය.
    2. ඇතුළත් කොට ඇති අගයයන් සම්බන්ධයෙන් ගණනය කිරීම් සඳහා සූත්‍ර භාවිත කළ හැකි ය.
    3. තීරු, පේළි හා කෝෂ ප්‍රමාණ වෙනස් වන පරිදි සම්පූර්ණ වගුවේ ප්‍රමාණය එක වර වෙනස් කළ නොහැකි ය.
    4. කෝෂ කිහිපයක් සංයුක්ත (Merge) කිරීමට සහ කෝෂ බෙදීමට (Split) පහසුකම් ඇත.
    5. අලුතින් තීරු සහ පේළි ඇතුලත් කළ හැකි ය.

25. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක කරන ලද යම් වෙනසක් කළ අවස්ථාවේ ම එය ඉවත් කිරීමට (Undo) භාවිත කරන කෙටි මං යතුරු සංයෝජනය වනුයේ?
    1. Ctrl + X   2. Ctrl + Y   3. Ctrl + Z
    4. Ctrl + W   5. Ctrl + C

26. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක දී උදව්වක්/සහයක් (Help) ලබා ගැනීමට භාවිත කරන කාර්ය යතුර කුමක් ද?
    1. F1   2. F2   3. F8   4. F10   5. F5

27. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක H_2O ලෙස ඇතුළත් කිරීමට පහත කුමන ගුණාංගය භාවිත කරයි ද?
    1. Superscript   2. Subscript   3. Function
    4. Wordwrap   5. SmallCap

28. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක ඇති පහත දී ඇති පටිති (Tab) නිවැරදි අනුපිළිවෙළින් දක්වා ඇත්තේ කුමක ද?



    1. දකුණු පටිති (Right Tab), වම් පටිති (Left Tab), මධ්‍ය පටිති (Center Tab), දශමක පටිති (Decimal Tab)
    2. වම් පටිති, දකුණු පටිති, මධ්‍ය පටිති, දශමක පටිති

3. වම් පටිති, දකුණු පටිති, දශමක පටිති, මධ්‍ය පටිති
4. දකුණු පටිති, වම් පටිති, දශමක පටිති, මධ්‍ය පටිති
5. දකුණු පටිති, දශමක පටිති, මධ්‍ය පටිති, වම් පටිති

29. සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා අයදුම්කරුවන් පිරිසක් කැඳවීමට එක ම ආකෘතියක් ඇති ලිපියක් තැපැල් කළ යුතු ව ඇත. පරිගණකයේ ගබඩා කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ නම්, ලිපිනය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණිය යුතු වේලාව වැනි එකිනෙකට වෙනස් වන දත්ත ඇතුළත් කර මෙම ලිපි සැකසීමට වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයේ ඇති විශේෂ පහසුකම කුමක් ද?
1. Mail creater 2. Mailing 3. Mail Merge
4. Merge Mail 5. email

30. පහත දී ඇති ඒවා සලකන්න.
A. MS-Excel
B. MS-Word
C. Word Perfect

ඉහත ඒවායින් වදන් සැකසුම් මෘදුකාංග (Word Processing software) වන්නේ?
1. A පමණි 2. A හා B පමණි 3. B හා C පමණි
4. B පමණි 5. ඉහත සියල්ල ම

31. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක දී ලේඛනයක සෑම පිටුවක ම පහළ කෙළවර ඔබගේ නම සඳහන් කළ යුතු නම් ඒ සඳහා භාවිත කළ යුතු කොටස හඳුන්වන්නේ කුමන නමකින් ද?
1. යටි පාඨය (Foot text) 2. පාද තලය (Footer) 3. යටි සටහන (Foot Note)
4. ශීර්ෂකය (Header) 5. ඉහත කිසිවක් නොවේ.

32. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක ලේඛනයක හැඩයම් කිරීමක් කළ විගස ම එය Undo කළ හැකි ය. එම මොහොතේ ම එය නැවත සිදු කිරීමට (Re do) භාවිත කරන නිරූපකය කුමක් ද?

1. 2. 3. 4. 5. →

33. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක පිටුවක දිශානතිය (Orientation) වෙනස් කිරීම මගින්,
1. පිටුවේ ප්‍රමාණය වෙනස් වෙයි.
2. පාඨ පිහිටන දිශාව (Text Direction) වෙනස් විය හැකි ය.
3. පිටු දිශාව Landscape හෝ Potrait ලෙස වෙනස් කළ හැකි ය.
4. පිටුවක මායිම් සීමා (Margings) සැකසිය හැකි ය.
5. පිටුව අවශ්‍ය අංශක ප්‍රමාණයකට භ්‍රමණය කළ හැකි ය.

34. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගවල ලේඛනයක පාඨ තේරීම පිළිබඳ නිවැරදි ප්‍රකාශය කුමක් ද?
1. Alt + A යතුරු සංයෝජනය මගින් සම්පූර්ණ ලේඛනය එකවර තේරිය හැකි ය.
2. ඡේදයක් ඉදිරිපිට දී මවුසය එක වර තෙ වරක් (Triple Click) එබීමෙන් ඡේදය තේරිය හැකි ය.
3. එක් කෙළවරක කර්සරය තබා අනෙක් කෙළවර Ctrl යතුර සමග මවුසය එබීමෙන් පාඨ කොටසක් තේරිය හැක.
4. Ctrl යතුර සමග මවුසය එබීමෙන් එක් වාක්‍යයක් තේරිය හැකි ය.
5. Select විධානයකින් එය කළ හැකි ය.

35. ඡේදයක පළමු අකුර විශාල කර දැක්වීමට වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක ඇති විධානය කුමක් ද?
1. වර්ඩ් ආර්ට් (Word ART)
2. ඩ්‍රොප් කැප් (Drop Cap)
3. පාඨ කොටු (Text Box)
4. අකුරු ප්‍රමාණ (Font Size)
5. අකුරු විශාල කිරීම (Maximize)

36. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක් භාවිතයෙන් සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයක සෑම පිටුවක ම උඩ දාරයේ විෂයේ නාමයත්, යට දාරයේ පිටු අංකයත් ඇතුළත් කොට ඇත. මේ සඳහා යොදා ගන්නේ?
1. Top & Bottom Marging
2. Head Note & Foot Note
3. Header & Footer
4. Top Section & Bottom Section .
5. Print Note

37. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක ඇති පහසුකමක් නො වන්නේ?
   1. ලේඛනයකට ප්‍රස්තාරයක් ඇතුළු කිරීම.
   2. ලේඛනයකට වගුවක් ඇතුලු කිරීම.
   3. චලන රූපයක් නිර්මාණය කිරීම.
   4. විවිධ හැඩතල එකතු කිරීම.
   5. ලේඛනයකට පිංතූර එකතු කිරීම.

38. පහත කුමක්/කුමන ඒවා වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක Mail Merge භාවිතය සඳහා අවශ්‍ය වේ ද?
   A. ප්‍රධාන ලේඛනය
   B. ලිපි ලබන්නන්ගේ විස්තරය
   C. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපින
   1. A පමණි 2. A හා B පමණි 3. A හා C පමණි
   4. C පමණි 5. ඉහත සියල්ල ම

39. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංගයක ලේඛනයක අක්ෂර වින්‍යාසය නිවැරදි කිරීම සක්‍රීය කිරීමට භාවිත කරන කාර්යය යතුර වන්නේ?
   1. F5 2. F7 3. F8 4. F10 5. F2

40. පැතුරුම් පතක කෝෂයකට පහත සමීකරණය ඇතුළත් කළ විට TRUE පෙන්නුම් කරන්නේ කුමන සමීකරණයෙන් ද?
   1. =NOT(6>2) 2. =NOT("A">"B")
   3. =AND(6=6, "A">"B") 4. =OR(6=7, "A">"B")
   5. =AND(6=7, "A">"B")

41. පහත x, y, z තර්කික ප්‍රකාශවල ප්‍රතිඵල පිළිවෙළින් වන්නේ,
   x: =And(5<>4, "B">"A")
   y: =Not(OR(9<2,10>9))
   z: =And(9<>8, Not(6>7))
   1. True, False, True 2. True, True, True
   3. True, True, False 4. False, False, True
   5. False, False, False

42. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයක කෝෂයක (Cell) ඇතුළත් කොට ඇති ශ්‍රිතයකට උදාහරණයක් වන්නේ පහත ඒවායින් කුමක් ද?
   1. = A3 + B1 2. = A1+B3*A10 3. =Count(A1:A5)
   4. SUM(A5:A10) 5. =45+60

43. සූත්‍ර (Formula) , ශ්‍රිත (Function), වැඩ පත් (Worksheet) යන ලක්ෂණ පවතින්නේ පහත කවර යෙදුම් මෘදුකාංගයේ ද?
   1. වදන් සැකසුම් මෘදුකාංග
   2. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංග
   3. ඉදිරිපත් කිරීමේ මෘදුකාංග (Presentation Software)
   4. දත්ත පාදක කළමනාකරණ මෘදුකාංග (Database Managment System Software)
   5. චිත්‍රක සංස්කරණ මෘදුකාංග (Graphic Software)

44. මෙම රූපයේ දැක්වෙන වැඩ පතේ ඇති සංඛ්‍යාවල සාමාන්‍ය අගය F1 කෝෂයට ලබා ගැනීමට භාවිත කළ නො හැක්කේ පහත කුමන ශ්‍රිතය ද?

◢	A	B	C	D	E	F
1	25	28	29	31	23	
2						
3						

   1. = (A1 + B1+C1+D1+E1)/5
   2. = SUM(A1:E1)/5
   3. = AVERAGE(A1:E1) * 1/5
   4. = AVERAGE(A1:E1)
   5. = SUM(A1:E1) * 0.2

45. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංග සම්බන්ධව පහත ප්‍රකාශවලින් සත්‍ය වන්නේ කුමක් ද?
   1. කෝෂයක පාඨ දකුණට ද, අගයන් හා සූත්‍ර (Formula) වමට එකෙල්ල වෙයි.
   2. කෝෂයක පාඨ වමට ද අගයන් හා සූත්‍ර දකුණට ද එකෙල්ල වෙයි.
   3. කෝෂයක පාඨ හා සූත්‍ර වමට ද අගයන් දකුණට ද එකෙල්ල වෙයි.
   4. කෝෂයක පාඨ දකුණට ද අගයන් හා සූත්‍ර වමට ද එකෙල්ල වෙයි.
   5. කෝෂයක පාඨ, අගයන් හා සූත්‍ර දකුණට එකෙල්ල වෙයි.

46. දී ඇති වැඩ පතෙහි භාණ්ඩ කිහිපයක නම් හා මිල ගණන් පිළිවෙළින් A හා B තීරුවල දක්වා ඇත. එම භාණ්ඩ සඳහා ලබා දෙන වට්ටමේ ප්‍රතිශතය B12 කෝෂයේ සඳහන් කර ඇත්නම්, එය භාවිත කර පළමු භාණ්ඩයේ වට්ටම සොයා එයින් අනික් භාණ්ඩවල වට්ටම සෙවීමට C2 කෝෂයේ ලිවිය යුතු සූත්‍රය වන්නේ?

◢	A	B	C
1	**Name**	**Price**	**Discount**
2	Item-01	2500	
3	Item-02	3000	
4	Item-03	2750	
12	Dis.Rate	5%	

1. = B2*B12
2. = B2 * #B$12
3. = B2 * $B12
4. = B2 * B$12
5. = B$2 * B$12

47. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයක භාවිත වන කෝෂ ලිපින (Cell Address) නිවැරදි ලෙස දක්වා ඇත්තේ පහත කුමකින් ද?
   A. $A2$
   B. A2
   C. $A2
1. A පමණි
2. Bපමණි
3. C පමණි
4. B හා C පමණි
5. ඉහත සියල්ල ම

48. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයක A2 කෝෂයේ ඇති අගය සියයට එක සිය පනහක් දක්වා ඉහළ දැමීම සඳහා B2 හි ලිවිය යුතු සූත්‍රය විය නො හැක්කේ?
1. = A2*3/2
2. = A2+A2*1/2
3. = A2*1.5
4. = A2 * 150%
5. = (A2 * A2)/2

49. විද්‍යාව හා තාක්ෂණවේදය විෂයට වසර අවසාන විභාගයට සිසුන් ලබාගත් ලකුණු පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයට ඇතුළත් කර අවම ලෙස ලකුණු 35 ක් ලබා ගත් සිසුන් "Pass" ලෙසත් අනෙක් සිසුන් "Fail" ලෙසත් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරයි. එම පැතුරුම් පත් සටහනේ පළමු ශිෂ්‍යයාගේ ලකුණු B2 කෝෂයේ ඇති විට ඔහුගේ ප්‍රතිඵලය C2 කෝෂයට ලබා ගැනීමට ලිවිය යුතු සූත්‍රය තෝරන්න.
1. = IF(B2>35, "Pass","Fail")
2. = IF(B2<35, "Fail","Pass")
3. = IF(B2<=35, "Fail","Pass")
4. = IF(B2>=35, "Fail","Pass")
5. = IF(B2<>35, "Pass","Fail")

50. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයක අලුත් වැඩ පොතක් (New WorkBook) ආරම්භ කිරීමට භාවිත කරන කෙටි මං යතුරු (Shortcut Key) සංයෝජනය කුමක් ද?
1. Ctrl + D
2. Ctrl + W
3. Ctrl + N
4. Ctrl + M
5. Ctrl + O

121 සිට 123 දක්වා වූ ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීමට මෙහි දැක්වෙන පැතුරුම් පත භාවිත කරන්න.

◢	A
1	Marks
2	65
3	70
4	55
5	75
6	70
7	

51. දී ඇති පැතුරුම් පතේ ඇති ලකුණුවල එකතුව A7 කෝෂයට ලබා ගැනීමට භාවිත කරන ශ්‍රිතය වන්නේ?
1. = Total (A2:A6)
2. = Add (A2:A6)
3. = SUM (A2:A6)
4. = Count (A2:A6)
5. = Plus(A2:A6)

52. ඉහත පැතුරුම් පතෙහි A9 කෝෂයේ =Count (A1:A8) ලෙස සඳහන් කළ විට ලැබෙන ප්‍රතිඵලය වන්නේ?
1. 335
2. 8
3. 6
4. 5
5. 9

53. A9 කෝෂයේ =CountA (A1:A8) ලෙස සඳහන් කළ විට ලැබෙන ප්‍රතිඵලය වන්නේ?
1. 335
2. 8
3. 6
4. 5
5. 9

54. පහත ප්‍රකාශ සලකන්න.
   A. හැඩසවි ගැන්වීම සිදු කළ හැක.
   B. ප්‍රස්ථාර ඇතුළත් කළ හැක.

C. වගු ඇතුළත් කොට ඒවායේ අගයන් සම්බන්ධ ගණනය කිරීම් කළ හැක.
D. වීඩියෝ ගොනු (Video File) සංස්කරණය කළ හැක.

ඉහත ඒවායින් පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයක ඇති පහසුකම/පහසුකම් වන්නේ මොනවා ද?

1. A පමණි
2. A හා Bපමණි
3. A,B හා C පමණි
4. A, B හා D පමණි
5. ඉහත සියල්ල ම

55. තෝරා ගත් පරාසයක ඇති සංඛ්‍යාවල කුඩා ම අගය ලබා ගැනීමට පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගවල සපයා ඇති ශ්‍රිතය වන්නේ?

1. =Mini ( )
2. = Min ( )
3. = Small ( )
4. = Lowest ( )
5. = Minimum ( )

56. පැතුරුම් පතක තීරයක් (Column) හා පේළියක් (Row) ඡේදනය වීමෙන් .... සෑදෙයි. ඉහත හිස් තැනට සුදුසු වන්නේ ?

1. කෝෂ (Cell)
2. වැඩ පත (Worksheet)
3. වැඩ පොත (Workbook)
4. වගු (Table)
5. ප්‍රස්තාර (Chart)

57.

	A	B	C
1	4	6	
2	5	7	
3			

C1 කෝෂයේ =A$1 *B1 ඇතුළත් කොට පසුව එය C2 කෝෂයට පිටපත් කළ විට C2 හි දක්වන අගය වන්නේ ?

1. 24
2. 35
3. 28
4. 30
5. 20

58. පහත දැක්වෙන කෝෂ ලිපින සලකන්න.

A. F7
B. $F7
C. F$7
D. F7

මේවා අතරින් පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගවල වලංගු කෝෂ ලිපින/ලිපිනයක් වන්නේ?

1. A පමණි
2. C හා D පමණි
3. D පමණි
4. A හා D පමණි
5. ඉහත සියල්ල ම

59 ගලහිටියාව ජාතික පාසලේ උසස් පෙළ සිසුන් විෂය ධාරාවන් තෝරා ගෙන ඇති ආකාරය පැතුරුම්පතක ප්‍රස්තාරිකව දක්වා කලාප කාර්යාලයට යැවිය යුතුව ඇත. මේ සඳහා සුදුසු ප්‍රස්තාර වර්ගය වන්නේ?

1. තීරු ප්‍රස්තාර (Column Chart)
2. වට ප්‍රස්තාර (Pie Chart)
3. රේඛීය ප්‍රස්තාර (Line Chart)
4. විසිරි ප්‍රස්තාර (Scatter Chart)
5. ඉහත සියල්ල ම භාවිත කළ හැකි ය.

60. දී ඇති පැතුරුම් පතෙහි A2 කෝෂයේ =MAX(A1:F1) ලෙස යෙදූ විට ලැබෙන ප්‍රතිඵලය කුමක් ද?

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	70	65	80	66	77	80		
2								

1. 2
2. 80
3. 65
4. 70
5. 66

61. මෙම වැඩ පතෙහි B2 කෝෂය හි = (A1-B1)/A2 + B1 ලෙස ඇතුළත් කළ විට ලැබෙන අගය වන්නේ?

	A	B
1	55	25
2	5	

1. 1
2. 6
3. 75
4. 25
5. 31

62. පැතුරුම් පත් මෘදුකාංගයක දී කෝෂ ලිපිනය ලබා දී අදාළ කෝෂ වෙත එක වර පිවිසීම සඳහා භාවිත කළ හැකි කාර්ය යතුර කුමක් ද?

1. F1
2. F2
3. F5
4. F7
5. F8

63. වැඩ පතක A1, B1, C1 යන කෝෂවල පිළිවෙළින් පහත සූත්‍ර අඩංගු කොට ඇත.

= 2 <> 1
=NOT (2 > 3)
= "A" > "B"

ඉහත කෝෂවලින් True ලෙස නිරූපණය කරන්නේ කුමන කෝෂය/කෝෂ ද?

1. B1 පමණි. 2. C1 පමණි 3. A1 සහ B1 පමණි.
4. B1 සහ C1 පමණි 5. ඉහත සියල්ලම.

64. වැඩ පතක ඇතුළත් කොට ඇති පහත සූත්‍ර තුළින් False ලෙස දක්වන්නේ කුමක් ද?
    1. = AND(2+1<>2+2, 1+3<=4)
    2. =1.5<>3/2
    3. =OR(2+1=3,5>7)
    4. =NOT(2+3>4+3)
    5. =25>10
65. පහත සඳහන් ඒවායින් පැතුරුම් පත් මෘදුකාංග පමණක් අඩංගු වන්නේ කුමක ද?
    1. Lotus 1 2 3 , Access, Excel, Open Office Calc
    2. Lotus 1 2 3 , Excel, Open Office Calc, Oracal
    3. Excel, Open Office Calc, Oracal, VisiCalc
    4. Lotus 1 2 3 , Excel, Open Office Calc, VisiCalc
    5. Lotus 1 2 3 , Excel, Oracal, Visi Calc

බහුවරණ (පිළිතුරු)

1-1	11-4	21-2	31-2	41-1	51-3	61-5
2-2	12-1	22-1	32-1	42-3	52-4	62-3
3-5	13-5	23-2	33-3	43-2	53-3	63-3
4-2	14-2	24-3	34-4	44-3	54-3	64-2
5-4	15-1	25-3	35-2	45-2	55-2	65-4
6-5	16-3	26-1	36-3	46-4	56-1	
7-4	17-4	27-2	37-3	47-4	57-3	
8-2	18-4	28-2	38-2	48-5	58-5	
9-2	19-3	29-3	39-2	49-2	59-1	
10-2	20-3	30-3	40-2	50-3	60-2	