



கிழக்குப் பல்கலைக்கழகம், இலங்கை
முதலாம் வருட பரீட்சை கலை கலாச்சாரப் பீடம் - 2010/2011

இரண்டாம் அரையாண்டு (ஜனவரி / பெப்ரவரி, 2013)

CC1201 - தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொடர்பாடல் திறன் அறிமுகம்

செயன்முறை பரீட்சை

எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்

நேரம்: 2 மணித்தியாலங்கள்

Q1)

1. உங்களது சுட்டிலக்கத்தின் (Index No) பெயரில் உறையொன்றினை (Folder) கணிமேசையில் (Desktop) உருவாக்கவும்.
2. arts, word, excel, paint ஆகிய உப உறைகளை சுட்டிலக்க (Index No) உறையினுள் உருவாக்கவும்.
3. வன் தட்டிலிருந்து (Hard Disk) .txt எனும் நீட்சியையுடைய (extension) 02 கோப்புக்களை நகலெடுத்து (copy) arts எனும் உறையினுள் paste செய்யவும்.

Q2) Microsoft Word 2007 இனை உபயோகித்து கீழ் வரும் வகையில் ஆவணம் ஒன்றை உருவாக்கி அதனை "Question2" எனும் பெயரில், Q1) இல் உருவாக்கிய word எனும் உறையினுள் (Folder) சேமிக்கவும். உங்களுடைய Word Document இற்கு உங்களது சுட்டிலக்கத்தை (Index No) Header ஆகவும் Final Examination என்பதை Footer ஆகவும் வழங்கவும்.

INSERT TAB

On the Insert tab, the galleries include items that are designed to coordinate WITH THE OVERALL LOOK OF YOUR DOCUMENT. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, or diagrams, they also coordinate with your current document look.

You can easily change the formatting of selected text in the document text by choosing a look for the selected text from the Quick Styles gallery on the Home tab. You can also format text directly by using the other controls on the Home tab. Most controls offer a choice of using the look from the current theme or using a format that you specify directly.



INTRODUCTION TO INFORMATION TECHNOLOGY			
	Arts	Science	Commerce
	Agriculture		

<u>No</u>	<u>Item</u>	<u>Unit Price</u>
1	Anchor	450.00
2	Noodles.....	75
3	Salt.....	25
4	Juice.....	7.00

1) Faculty of Arts

A) Departments

- i) Tamil
- ii) History

1st. Staffs

- * Academic
- * Non – Academic

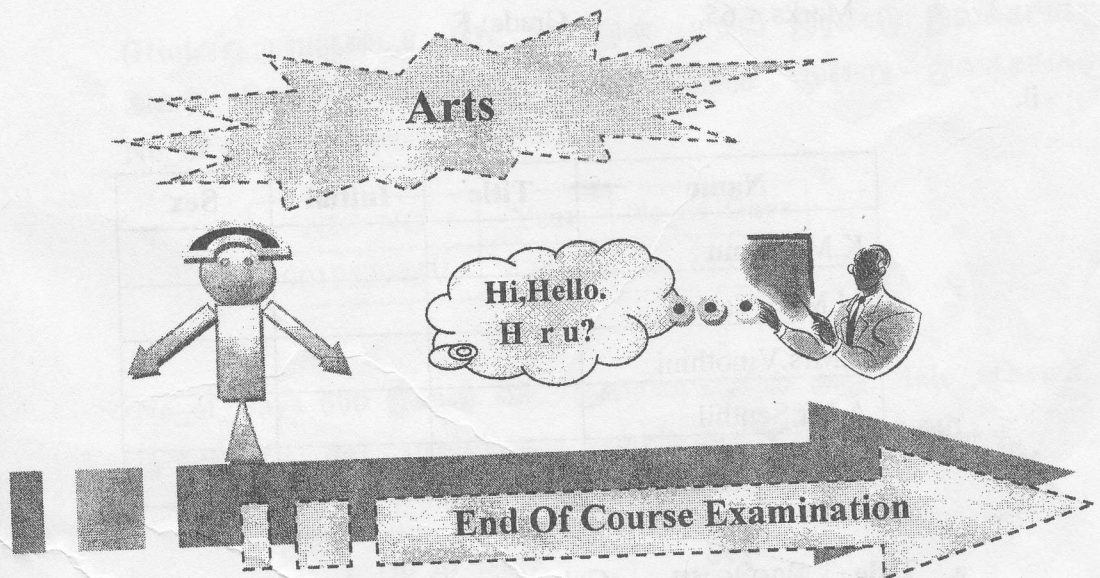
2nd. Students

- iii) Sociology
- iv) Philosophy

2) Faculty of Science

A) Departments

- i) Physics



End word

Q3) Microsoft Excel 2007 இனை உபயோகித்து கீழ் வரும் வகையில் ஆவணத்தை உருவாக்கி அதனை "Question3" எனும் பெயரில், Q1) இல் உருவாக்கிய excel எனும் உறையினுள் (Folder) சேமிக்கவும்.

i.

Marks	Grade
78	
52	
65	
36	
98	

Grade நிரலினை (Column) இனை கீழ் காட்டப்படும் நிபந்தனைக்கேற்ப (Condition) பொருத்தமான செயற்பாடுகளை (functions) பாவித்து நிரப்புக.

75 <= Marks <= 100 Grade: A
 70 <= Marks <= 74 Grade: B
 65 <= Marks <= 69 Grade: C
 Marks < 65 Grade: F

ii.

Name	Title	Initial	Sex
K.Mr.Ramu			
M.Miss.Vaisu			
S.Mrs.Vinothini			
A.Mr.Senthil			
R.Miss.Gayathiri			

- a. Title நிரலினை (Column) பொருத்தமான செயற்பாடுகளை (functions) பாவித்து நிரப்புக. (உதாரணம்: K.Mr.Ramu, Title: Mr)
- b. Initial நிரலினை (Column) பொருத்தமான செயற்பாடுகளை (functions) பாவித்து நிரப்புக. (உதாரணம்: K.Mr.Ramu, Initial: K)

- c. Sex நிரலினை (Column) கீழ் காட்டப்படும் நிபந்தனைக்கேற்ப (Condition) பொருத்தமான செயற்பாடுகளை (functions) பாவித்து நிரப்புக.

Title	Sex
Mr	Male
Miss / Mrs	Female

iii.

NIC_NO	No_of_Days	Sex	Day	Month	Year
901952944V					
917842845V					
894564731V					
935412546V					

No_of_Days, Sex, Day, Month, Year ஆகிய நிரல்களினை (Columns) பொருத்தமான செயற்பாடுகளை (functions) பாவித்து நிரப்புக.

(Hint: ஒருவருடைய NIC_NO இன் முதல் இரண்டு இலக்கங்களும் அவர் பிறந்த வருடத்தினையும் அடுத்த மூன்று இலக்கங்களும் No_of_Days இனையும் குறிக்கும்.

NIC_NO	Year	No_of_Days
901952944V	90	195

No_of_Days 500 இனை விட குறைவு எனில் அது Male ஆகவும், 500 இனை விட கூட எனில் அது Female ஆகவும் இருக்கும்.

No_of_Days	Sex
No_of_Days < 500	Male
No_of_Days > 500	Female

).