

31-03-2012

GGHSS.MARAN

ஸ்டார் ஆஃபிஸ் ரைட்டர் +2 TAMIL

## கணிப்பொறியியல்

### ஸ்டார் ஆ.பிஸ்

#### ஸ்டார் ஆ.பிஸ் ரைட்டர் ஓர் அறிமுகம்

1. படங்கள் வரைய உதவியாக இருப்பது \_\_\_\_\_  
a.ஸ்டார் ரைட்டர் b.ஸ்டார் ட்ரா c.ஸ்டார் இம்ப்ரெஸ் d.ஸ்டார் பேஸ்
2. ஸ்டார் ஆபீஸ் ஐத் துவக்குவதற்கு \_\_\_\_\_ கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.start –programs-accessories b.start-programs-open c.start-programs-staroffice d.star-file-open
3. \_\_\_\_\_உரை ஆவணங்களைத் தயாரிக்க பயன்படுகிறது.  
a.ஸ்டார் ரைட்டர் b.ஸ்டார் கால்க் c. ஸ்டார் இம்ப்ரெஸ் d. ஸ்டார் பேஸ்
- 4.ஸ்டார் ஆபீஸ் ரைட்டர் ஒரு  
a. செயல்பாடு b. சொற்செயலி c. அமைப்பு d. சன்னல்
5. நிகழ்த்துதல் தயாரிக்க பயன்படுவது  
a .ஸ்டார் ரைட்டர் b ஸ்டார் கால்க் c. ஸ்டார் இம்ப்ரெஸ் d. ஸ்டார் பேஸ்
6. ஸ்டார் ஆ.பிஸ் என்பது பல \_\_\_\_\_யைக் கொண்ட ஒரு தொகுப்பாகும்.  
a. அமைப்பு b. பயன்பாடுகள் c. சன்னல்கள் d. சொற்செயல்கள்
7. \_\_\_\_\_தரவுத்தளம் உருவாக்கப் பயன்படுகிறது.  
a. ஸ்டார் கால்க் b. ஸ்டார் ரைட்டர் c. ஸ்டார் பேஸ் d. ஸ்டார் இம்ப்ரெஸ்
8. Staroffice ன்சொந்தமாக உள்ள டெஸ்க் டாப்பின் பெயர்  
a. ஸ்டார் டெஸ்க் டாப் b. ஏவிண்டோஸ் டெஸ்க்டாப் c.டெஸ்க்டாப் d. இவற்றில் ஏதும் இல்லை
9. \_\_\_\_\_அட்டவணைச் செயலி தயாரிக்க பயன்படுகிறது.  
a.ஸ்டார் ரைட்டர் b.ஸ்டார் கால்க் c.ஸ்டார் இம்ப்ரெஸ் d. ஸ்டார் பேஸ்
10. ஆவணத்தில் சேமித்தல் திரும்ப எடுத்தல் பார்த்தல் அச்சிடுதல் ஆகிய செயற்பாடுகளுக்கு \_\_\_\_\_என்று பெயர்.  
a. திரும்ப எடுத்தல் b.சொற்செயலாக்கம் c.செயலாக்கம் d. இவற்றில் ஏதும் இல்லை
11. \_\_\_\_\_கட்டளையைப் பயன்படுத்தி புதிய ஆவணத்தை திறக்கலாம்.  
a.file-open-text document b.file-save-text document c.format-new-text document d.file-new-text document
12. தட்டச்சு செய்யும் போது விட்டுவிட்டுத் தோன்றும் நெடும்பட்டை \_\_\_\_\_  
a. வரிசை b. நெடுவரிசை c.செருகும்இடம் d.காலிஇடம்
13. ஆவணத்தை சேமிப்பதற்கான கட்டளை  
a.file-save b.edit-save c.format-save d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
14. ஆவணத்தை சேமிக்கபயன் படும் சாவிச்சேர்மானம்  
a.alt+s b.shift+s c.ctrl+s d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
15. சேமிக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தை மீண்டும் திறக்கப்பயன்படும் கட்டளை-----  
a.file-open b.edit-open c.view-open d.froformat-close
16. ஒரு ஆவணத்தை முடுவதற்கான கட்டளை-----  
a.file-open b.file-close c.file-stop d.edit-close
17. ஒரு ஆவணத்தில் வரியின் இறுதிக்குச் செல்ல-----  
a.end b.ctrl+end c.shift d.home
18. ஒரு ஆவணத்தில் வரியின் தொடக்கத்திற்கு செல்ல-----  
a.end b.ctrl+end c.home d.shift
19. ஒரு ஆவணத்தின் இறுதிக்குச் செல்ல-----  
a.end b.ctrl+end c.home d.shift
20. ஒரு ஆவணத்தின் தொடக்கத்திற்கு செல்ல-----  
a. end b. ctrl+home c. ctrl+end d. home
- 21.-----பொத்தான் செருகும் இடத்திற்கு இடது பக்கத்தில் உள்ள எழுத்துக்களை அழிக்கும்.  
a.delet b.backspace c.shift d.tab
- 22.-----பொத்தானை செருகும் இடத்திற்கு வலது பக்கத்தில் உள்ள எழுத்துக்களை அழிக்கும்  
a.delet b.backspace c.shift d.tab
- 23.-----பொத்தானை பயன்னடுத்தி மேல் அச்சிடல் அல்லது செருகல் முறைமை ஒன்றிலிருந்து இன்னொன்றிற்கு மாற்றிக்கொள்ளலாம்.  
a.shift b.insert c.delet d.tab
- 24.உரையைத் தேர்வு செய்யப்பயன்படும் பொத்தான்-----  
a.shift b.insert c.delet d.tab
25. முழு ஆவணத்தை தேர்ந்தெடுக்க-----சாவிச் சேர்மானம் பயன்படுகிறது.

a.ctrl+s      b.ctrl+a      c.shift+a      d.alt+a

26. உரையை வெட்டுவதற்கான கட்டளை-----  
a.edit-cut      b.file-cut      c.format-cut      d.edit-copy
27. உரையை வெட்டுவதற்கான சாவிச்சேர்மானம்-----  
a.edit-cut      b.ctrl+x      c.ctrl+v      d.ctrl+c
28. உரையை நகல் எடுக்கத்தேவையான கட்டளை-----  
a.edit-cut      b.edit-copy      c.edit-paste      d.file-copy
29. உரையை நகல் எடுக்கத் தேவையான சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.edit-copy      b.ctrl+v      c.ctrl+x      d.ctrl+c
30. தேர்வு செய்த உரையை வெட்டுவதற்கான கட்டளை-----  
a.edit-cut      b.edit-past      c.edit-copy      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
31. தேர்வு செய்த உரையை ஒட்டுவதற்கான சாவிச் சேர்மானம்  
a.ctrl+v      b.ctrl+x      c.ctrl+c      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
32. உரையில் குறிப்பிட்ட சொல்லை தேடுதல் மற்றும் மாற்றுதல்  
a.edit-search & replace      b.format-search      c.tools-spelling      d.view-search
33. search&replace உரையால் பெட்டியை பெறுவதற்கான சாவிச் சேர்மம்  
a.alt+f      b.ctrl+f      c.shift+s      d.ctrl+s
34. -----உரைப்பெட்டியில் கண்டுபிடிக்கப்பட வேண்டிய சொல்லை தட்சு செய்ய வேண்டும்  
a. search for      b.replace with      c.search what      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
35. -----உரைப்பெட்டியில் மாற்றியிடப்பட வேண்டிய சொல்லைத் தட்சு செய்ய வேண்டும்  
a.search for      b.replace with      c.search what      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை

Answer:-

1.b	2.c	3.a	4.b	5.c	6.b	7.c	8.a	9.b	10.b	11.d	12.c
13.a	14.c	15.a	16.b	17.a	18.c	19.b	20.b	21.b	22.a	23.b	24.a
25.b	26.a	27.b	28.b	29.d	30.a	31.a	32.a	33.b	34.a	35.b	

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. உரை பதிப்பித்தல் என்றால் என்ன?
2. ஸ்டார் ஆஃபிஸில் உள்ள பயன்பாடுகள் யாவை?
3. சொற்செயலாக்கல் என்றால் என்ன?
4. ஒரு ஆவணத்தில் இருந்து இன்னொரு ஆவணத்திற்கு எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
5. Insertமுறைமையிலிருந்து Type Over முறைமைக்கு எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
6. உரை நகலெடுப்பதற்கான குறுக்கு வழிகள் யாவை?
7. Star Desktop என்றால் என்ன?
8. ஒரு ஆவணத்தை எவ்வாறு உருவாக்குவாய்?
9. ஆவணத்தை திரை உருளச் செய்யும் முறையை கூறு?

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. ஒரு ஆவணத்தில் தேவைப்படும் உரைப்பகுதியை எவ்வாறு தேர்வு செய்யலாம்?
2. உரையிலுள்ள ஒரு சொல்லுக்கு பதிலாக பிற்தொரு சொல்லை புகுத்தும் வழிமுறைகள் யாவை?

### உரைவடிவூட்டல்

1. -----கட்டளையை தேர்வு செய்து பல வடிவூட்டல் மாறுதல்களை செய்யலாம்.  
a.format -font      b.format-character      c.insert-character      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
2. உரையை தடித்த எழுத்தாக மாற்றப்படும் சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.ctrl+a      b.ctrl+l      c.ctrl+u      d.ctrl+b
3. உரையை சாய்ந்த எழுத்தாக மாற்ற பயன்படும் சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.ctrl+b      b.ctrl+l      c.ctrl+u      d.ctrl+a
4. உரைக்கு அடிக்கோடிட்டு காட்டப்படும் சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.ctrl+b      b.ctrl+l      c. ctrl+a      d.ctrl+u
5. பொதுவாக எல்லா அலுவலக ஆவணங்களில் பயன்படுத்தப்படும் எழுத்து வகை

a.fajita      b.symbol      c.times new roman      d.aril

- 6 .-----வகை எழுத்துக்கள் அலங்கார வடிவத்தை கொண்டிருக்கும்  
a.aril      b.symbol      c.times new roman      d.fajita
- 7 .-----போன்ற எழுத்துவகைகள் குறியீடுகளாக இருக்கும்.  
a.times new roman      b.aril      c.fajita      d.windings,symbol
8. ஒரு அங்குலத்திற்கு-----புள்ளிகள் உள்ளன  
a. 52      b b.62      c.72      d.70
9. மையஇசைவிற்கான சாவிச் சேர்மானம்  
a.ctrl+l      b.ctrl+r      c.ctrl+e      d.ctrl+j
10. இடது இசைவிற்கான சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.ctrl+l      b.ctrl+r      c.ctrl+e      d.ctrl+j
- 11 வலது இசைவிற்கான சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.ctrl+l      b.ctrl+r      c.ctrl+e      d.ctrl+j
12. நேர்த்தி இசைவிற்கான சாவிச் சேர்மானம்-----  
a.ctrl+l      b.ctrl+r      c.ctrl+j      d.ctrl+e
13. புல்லட் மற்றும் எண்வரிசையைப் பெற-----ஐத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்  
a.insert-numbering/bullets      b.format-numbering/bullets  
c.edit-numbering/bullets      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
- 14 கொடா நிலமைகளின் தொகுப்பிற்கு-----என்று; பெயர்  
a.format      b.style      c.defaul      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
15. பத்தி உரையாடல் பெட்டியை பெறுவதற்குத் தேவையான கட்டளை-----  
a.Format-Paragraph      b.Edit-Paragraph      c.insert-paragraph      d.tools-paragraph

Answer:-

1.b 2.d 3.b 4.d 5.c 6.d 7.d 8.c 9.c 10.a 11.b 12.c 13.b 14.b 15.a

2மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1.வடிவூட்டலின் இரண்டு வகைகள் யாவை? இரண்டுக்கும் உள்ள வேறுபாடு என்ன?
- 2.பத்தி இசைவின் வகைகள் யாவை?
- 3.உரை வடிவூட்டல் என்றால் என்ன? உரை வடிவூட்டலின் பயன் என்ன?
- 4.எழுத்து வகையை எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
- 5.எழுத்து வகையின் அளவை எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
- 6.எழுத்து வகையின் நிறத்தை எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
- 7.உரையை உள்தள்ளல் என்றால் என்ன? உரையை உள்தள்ளலின் பயன் என்ன?
- 8.பல்வேறு பத்தி இசைவினை செய்ய உதவும் குறுக்குவழிச் சாவிச்சேர்மானங்கள் யாவை?
- 9.புல்லட் மற்றும் எண் வரிசையை எவ்வாறு நீக்குவாய்?

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1.எழுத்து வகையில் என்னென்ன வடிவூட்டல் மாறுதல்களை செய்ய முடியும்?
- 2.உரையை உயர்த்திக் காட்டும் முறையினை விவரி?
- 3.உரை உள்தள்ளலின் இரண்டு முறைகளை விவரி?
- 4.புல்லட் குறியிடப்பட்ட மற்றும் எண்வரிசையிடப்பட்ட பட்டியலை எவ்வாறு உறுவாக்குவாய்?
- 5.ஸ்டைல்களை பயன்படுத்தி எவ்வாறு வடிவூட்டல் செய்யலாம்?

### எழுத்துப்பிழை திருத்தல்

- 1 .அகராதியில் உள்ள சொற்களிலிருந்து வேறுபடுகின்ற சொற்கள்-----நிற நெளிகோடு கொண்டு அடிக்கோடிடப்படும்.  
a.பச்சை      b.சிவப்பு      c.நீலம்      d.மஞ்சள்
- 2 .-----கட்டளை மூலம் எழுத்துப்பிழை திருத்தும் உரையாடல் பெட்டியைப் பெறலாம்.  
a.tools-spelling-check      b.insert-spelling      c.format-spelling      d.tools-grammer
- 3 .-----விசைப் பொத்தான் மூலம் எழுத்துப் பிழை திருத்தம் உரையாடல் பெட்டியைப் பெறலாம்

- a.F5                      b.F6                      c.F7                      d.F8
- 4 .-----உரையாடல் பெட்டியில் தவறாக தட்டச்சு செய்யப்பட்ட சொல்லும் -----ல் அதற்கு மாறான சொல்லும் தோன்றும்  
a.Replacement,Suggestio b.Suffestion,Replacemen c.Search,Replace d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை

- 5 .தானியங்கு சரிசெய்யும் பட்டியலில் ஒரு சொல்லைச் சேர்க்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்யவேண்டும்  
a.Tools-Autocorrect-Autoformat                      b.Edit-Autocorrect  
c.Format-Autocorrect                      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை

Answer:-

1.b    2.a    3.c    4.a    5.a

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1.தானியங்கு எழுத்துபிழை சோதனை பணிக்குறி என்றால் என்ன?
- 2.பிழை திருத்துவதற்கான இரண்டு வழிமுறைகள் யாவை?
- 3.தானியங்கு எழுத்துபிழை திருத்துதல் என்றால் என்ன?
- 4.ஸ்டார் ஆஃபிஸ் ரைட்டரின் தானியங்கு சரிசெய்யும் பட்டியலில் ஒரு சொல்லலை எவ்வாறு சேர்க்கலாம்?
- 5.தானியங்கு சரி செய்யும் தேர்வின் பயன் என்ன?

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1.ஒரு ஆவணம் முழுமையாக தட்டச்சு செய்யப்பட்டபின் அதில் எவ்வாறு எழுத்துப் பிழையைக் கண்டுப்பிடிக்கலாம்?

#### அட்டவணையில் வேலை செய்தல்

- 1 .ஒரு வரிசையும் நெடுவரிசையும் சந்திக்கும் இடம்-----  
a.சிறுபகுதி                      b.சிற்றறை                      c.கட்டம்                      d.அட்டவணை
- 2 .சிற்றறைக்குள் முன்புறமாக நகர்வதற்கு-----  
a.tab                      b.Shift+Tan                      c.Insert                      d.Delete
3. -----சாவியைப் பயன்படுத்தி சிற்றறைக்கு பின்புறமாக நகரலாம்  
a.Tab                      b.Insert                      c.Shift+Tab                      d.Delere
4. ஒரு நெடுவரிசையைச் சேர்க்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Format-Row-Insert                      b.Edit-Row-Insert  
c.Table-Insert-Column                      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
- 5 .ஒரு வரிசையைச் சேர்க்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Format-Column-Insert                      b.Table-Insert-Rows  
c.Edit-Row-Insert                      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
- 6 .ஒரு குறிப்பிட்ட வரிசையை நீக்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Format-Row-Insert                      b.Tools-Row-Delete                      c.Table-Delete-Rows                      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
- 7 .தேர்வு செய்த முழு அட்டவணையையும் நீக்க-----  
a.Format-Row-Delete                      b.Table-Delete-Table                      c.Edir-Column-delete                      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
8. ஒரு நெடு வரிசையைச் சம அளவாக்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Column-Space equaly                      b.Row-space equaly                      c.Column-Equaly                      d.Row-Equaly
9. இரண்டு சிற்றறைகளை ஒன்றாக மாற்றுவதற்கு-----  
a.Split                      b.Merge                      c.Cell                      d.Insert

Answer:-

1.b    2.a    3.c    4.c    5.b    6.c    7.b    8.a    9.b

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. ஒரு ஆவணத்தில் எவ்வாறு ஒரு அட்டவணையை உருவாக்குவாய்?
2. ஒரு அட்டவணையில் வரிசை நெடுவரிசையை எவ்வாறு நீக்குவாய்?
3. ஒரு அட்டவணையில் நெடுவரிசையின் அகலத்தை எவ்வாறு மாற்றுவாய்?

4. ஒரு முழு அட்டவணையையும் எவ்வாறு நீக்குவாய்?

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. ஒரு அட்டவணையில் வரிசை நெடுவரிசையை சேர்க்கும் வழிகளை விவரி.
2. அட்டவணை வடிவூட்டல் பட்டிப்பட்டையில் உள்ள குறும்படங்களின் வேலை என்ன?

#### பக்க வடிவமைப்பு

1. ஸ்டார் ஆபீஸ் ரைட்டர் கொடாநிலை ஓரம் மேல்பாகத்தில் கீழ்பாகத்தில்-----அங்குலமும் வலது மற்றும் இடது ஓரத்தில்-----அங்குலமும் இருக்கும்.  
a.1.25,1      b.1,1      c.1,1.25      d. .5,1.5.
2. பக்க அமைப்பு உரையாடல் பெட்டியைப் பெருவதற்கு-----கட்டளையை தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.File-Page      b.Format-Page      c.Edit-Pag
3. அச்சமின்னோட்டத்தை பெருவதற்கான கட்டளை-----  
a.File-Print      b.Format-Pageview      c.Insert-Pageview      d.File-Pageview/Print-view
4. ரூலர் தோன்றாவிட்டால்-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.View-Ruler      b.File-Ruler      c.Format-Ruler      d.View-Page
5. பக்கத்தின் நீள் அளத்தைவிட அதிகமாக இருந்தால் அது-----  
a.லேண்ட்ஸ்கேப்      b.போர்ட்ரைட்      c.பக்கம்      d.ரூலர்
- 6 .பக்கத்தின் அகலம் நீளத்தைவிட அதிகமாக இருந்தால் அது-----  
a.லேண்ட்ஸ்கேப்      b.போர்ட்ரைட்      c.பக்கம்      d.ரூலர்
7. ஒரு தலைப்பு உருவாக்குவதற்கு-----எனும்TABபயன்படுகிறது.  
a.Header      b.Footer      c.Format      d.Title
8. ஒரு அடிக்குறிப்பை உருவாக்குவதற்கு-----எனும்TABபயன்படுகிறது  
a.Header      b.Footer      c.Format      d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை

Answer:

1.c	2.b	3.d	4.a	5.b	6.a	7.a	8.b
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1.பக்க வடிவமைப்பு என்றால் என்ன?
- 2.இரண்டு வகையான பக்க அமைப்புகள் யாவை?
- 3.பக்க அமைப்பு உரையாடல் பெட்டியை பயன்படுத்தி ஓரங்களை எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
- 4.ரூலரின் துணை கொண்டு ஓரங்களை எவ்வாறு மாற்றுவாய்?
- 5.தலைப்பு மற்றும் அடிக்குறிப்பை எவ்வாறு உருவாக்குவாய் அதன் பயன் என்ன?

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. பக்கத்தின் ஓரங்களை மாற்றும் வழிகளை விவரி.

#### அட்டவணைச் செயலி

1. தனியாள் கணிப்பொறி முதன் முதலில் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட ஆண்டு  
a.1985      b.1975      c.1875      d.1995
2. முதல் மின் அட்டவணைச் செயலி-----  
a.லோட்டஸ் 1-2-3      b.இம்ப்ரேவ்      c.விசிகால்க்
3. விசிகால் மின் அட்டவணைச் செயலியைக் கண்டுபிடித்தவர்-----  
a.டான் பிலிக்ளிள்      b.பாப்ரங்ஸ்டன்      c.இருவரும்      d.எதுவும் இல்லை
4. ஒவ்வொரு நுண்ணறையும்-----மற்றும்-----எண்களால் அறியப்படுகின்றன.  
a.தரவு தகவல்      b.வரிசை நெடுவரிசை      c.வரி எழுத்து      d. எதுவும் இல்லை
5. ஸ்டார்கால்க் அட்டவணைச் செயலி வரிசை -----முதல்-----வரை இருக்கும்.  
a.1,130000      b. 1,32000      c.0,30000      d.0,32000
6. Spread Sheetஐக் கொண்டு உருவாக்கப்படும் அட்டவணையைக் 'கொண்டு கோப்புகளைக் குறிப்பது.  
a.Package      b.Spread Sheet      c.Work Sheet      d.Soft Ware

7. விசிகால்க் மின் அட்டவணைச் செயலி-----நெடுவரிவையும்-----வரிசையும் கொண்டது  
a.62,250 b.64,256 c.63,254 d.13,2000
8. Excelஎன்ற அட்டவணைச் செயலியை-----நிறுவனம் வழங்கியது.  
a.லோட்டஸ் b.சன் மைக்ரோசிஸ்ட்டம்ஸ் c.மைக்ரோசாப்ட் d.போர்லாண்டு
9. லோடஸ் 1-2-3 என்ற அட்டவணைச் செயலியை-----நிறுவனம் வழங்கியது.  
a.சன்மைக்ரோ சிஸ்டம்ஸ் b.லோட்டஸ் c.மைக்ரோசாப்ட் d.போர்லாண்டு
10. க்வார்ட்ரோப்ரே என்ற அட்டவணைச் செயலியை-----என்ற நிறுவனம் வழங்கியது.  
a.சன்மைக்ரோ சிஸ்டம்ஸ் b.லோட்டஸ் c.மைக்ரோசாப்ட் d.போர்லாண்டு
11. ஸ்டார்கால்க் என்ற அட்டவணைச் செயலியை-----என்ற நிறுவனம் வழங்கியுள்ளது.  
a.சன்மைக்ரோ சிஸ்டம்ஸ் b.லோட்டஸ் c.மைக்ரோசாப்ட் d.போர்லாண்டு
12. எண் அல்லாத தரவுகளுக்கு-----என்று பெயர்  
a.அடையாளம்(Label) b.எண் c.பதிவு d.இவற்றில் ஏதமில்லை
13. இயக்க நுண்ணுறைகளை குறிப்பிடுவது-----  
a.அடையாளம் b.முகவரி c.நுண்ணறைச்சுட்டி d.வரிசை நெடுவரிசை
14. ஸ்டார்கால்க்கில் தேதியின் அமைப்பு-----  
a.DD/MM/YY b.MM/DD/YY c.YY/MM/DD d.மேற்கண்டமூன்றும்
15. Star off iceல் இருந்து வெளியேற-----கட்டளையைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.  
a.File->Exit b.Edit-Exit c.Format->Exit d.Tools->Exit
16. ஸ்டார்கால்க்கில் வாய்பாடுகள்-----என்ற குறியுடன் தொடங்க வேண்டும்.  
a.+ b.\* c.? d.=
17. Starcaleல் உள்ள உரை இயக்கி-----  
a.: b.\* c.& d.<>
18. Starcaleல் உள்ள பார்வையிடு இயக்கி-----  
a.: b.\* c.& d.<>
19. Starcaleல் முதன் முதலாக செயல்படும் இயக்கி-----  
a.திறன்(A) b.எதிர்நிலையாக்கல் c.பெருக்கல் வகுத்தல் d.கூட்டல் கழித்தல்
20. நுண்ணறைகளில் தரவு வரிசைகளை உருவாக்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டு  
a.Edit->Series b.File-Series c.Edit->File->Series d.file->Series
- 21.ஒரு நுண்ணறையிலிருந்து மற்றொரு நுண்ணறை வரை தொடர்ச்சியாக உள்ள நுண்ணறைகளை--என்று அழைப்பர்  
a.தொடர் வரிசை b.பரப்பு(Range) c.முகவரி d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
22. எண் தொடர்களை உருவாக்க-----கட்டளை பயன்படுகிறது.  
a.Fill b.Exit c.File d.Tools
23. தனித்த நுண்ணறை முகவரியில் பயன்படுத்தப்படும் குறி  
a.\* b.& c.\$ d.^
24. முன்னதாக வரையறுக்கப்பட்ட வாய்பாடுகள்-----எனப்படும்.  
a.தொகுதி b.சார்புகள் c.எண்வரிசை d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
25. ஓர் சார்பை தேர்ந்தெடுக்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.File->Function b.Tools->Function c.Insert->Function d.Fill
26. ஓர் எண்ணின் வர்க்க மூலத்தைக் காண பயன்படும் சார்பு  
a.SQRT b.SUM c.AVERAGE d.ADD
27. கொடுக்கப்பட்ட எண்களின் கூட்டுத்தொகையைக் கணக்கிட பயன்படும் சார்பு-----  
a.SQRT b.AVERAGE c.SUM d.ADD
28. நுண்ணறைத் தரவுகளை வடிவமைக்க-----கட்டளையைத் தேர்வு செய்யலாம்.  
a.Insert->cell b.Edit->cell c.File d.format->cells
29. தானே வடிவமைக்க எல்ல அட்டவணைத்தாளைப் பெறுவதற்கு-----கட்டளைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Insert->Format b.Format->cells c.Format->autofomat d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
30. அட்டவணைத்தாளின் நெடுவரிசையின் அகலத்தை மாற்ற-----பட்டியை தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Format->Row-Height b.Format->Column->Width c.Format->Width d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
31. அட்டவணைத்தாளின் வரிசையின் உயரத்தை மாற்ற-----பட்டியைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Format->Row-Height b.Format->Column->Width c.Format->Width d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
32. அட்டவணைத்தாளில் வரைப்படங்களைச் சேர்க்க-----ஐத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.  
a.Format->Chart b.Insert->Chart c.Tools->chart d.view->Chart
33. அட்டவணைத்தாளை அச்சிடு அச்சிடுவதற்கு முன் கூட்டியே அதனைப் பார்க்க  
a.file->Pageview b.Insert->Page c.view->Page d.எதுவும் இல்லை
34. அட்டவணைத்தாள் கட்டங்களுடன் அச்சிடப்பட வேண்டுமெனில் Format-> page ஐத் தேர்வு செய்து வருகின்ற பெட்டியில் Sheetஎன்றும் பொத்தானை கிளிக் செய்த பிறகு-----தேர்வுப் பெட்டியை தேர்வு செய்ய வேண்டும்  
a.Line b.Grid c.Table d.Properties

Answer :-

1.b	2.d	3.c	4.b	5.b	6.c	7.c	8.c	9.b	10.d	11.a	12.a
13.c	14.b	15.a	16.d	17.c	18.a	19.a	20.c	21.b	22.a	23.c	24.b
25.c	26.a	27.c	28.d	29.c	30.b	31.a	32.b	33.a	34.b		

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 01.மின் அட்டவணைச்செயலி என்றால் என்ன?
- 02.அட்டவணைச்செயலி (Spreadsheet) என்றால் என்ன?
- 03.அட்டவணைத்தாள் (worksheet) என்றால் என்ன?
- 04.அட்டவணைத்தாளிற்கும் அட்டவணைச்செயலிக்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?
- 05.அட்டவணைச்செயலியின் பயன்பாடுகள் ஏதேனும் நான்கு கூறு?

06.விசிகால்க்(VisiCalc) பற்றி குறிப்பு எழுது?

- 07.ஏதேனும் நான்கு அட்டவணைச்செயலியும் அவற்றை உருவாக்கிய நிறுவனங்களின் பெயர்களையும் கூறு?
- 08.ஸ்டார் கால்க் (StarCalc) பற்றி சிறு குறிப்பு எழுது?
- 09.ஒரு அட்டவணைக் கோப்பை உருவமைக்க என்னென்ன பணிகளைச் செய்ய வேண்டும்?
- 10.ஒரு புதிய அட்டவணைத்தாளை எவ்வாறு திறப்பாய்?
- 11.நுண்ணறைச்சுட்டி (cell pointer)என்றால் என்ன?
- 12.star office -லிருந்து எவ்வாறு வெளியேறுவாய்?
- 13.பதிப்பாய்வு செய்தல் (Editing)என்றால் என்ன?
- 14.ஒரு வாய்ப்பாட்டை எவ்வாறு திருத்துவாய்?
- 15.எண் கணித இயக்கிகள் (Arithmetic operators) யாவை?
- 16.ஒப்பீட்டு இயக்கிகள் (comparitive operators)யாவை?
- 17.உரை இயக்கிகள் (Text operator) யாவை?
- 18.பார்வையிடு இயக்கிகள் (reference operator)யாவை?
- 19.ஸ்டார் கால்க்கில் உள்ள கணிப்பீட்டு வரிசை முறையைக் கூறு?
- 20.பரப்பு என்றால் என்ன?உதாரணம் தருக.
- 21.ஒப்பீட்டு நுண்ணறை முகவரி முறை (Relative cell Addressing)என்றால் என்ன?
- 22.தனித்த நுண்ணறை முகவரி முறை (Absolute cell Addressing)என்றால் என்ன?
- 23.சார்புகள்(functions) என்றால் என்ன?
- 24.சிறப்புக் குறியீடுகளை (special characters)எவ்வாறு அட்டவணையில் சேர்ப்பாய்?
- 25.அட்டவணைத்தாளில் உள்ள ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியை எவ்வாறு அச்சிடுவாய்?
- 26.அச்சிடத் தேர்வு செய்த பகுதியை எவ்வாறு நீக்குவாய்?

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 01.அட்டவணைச் செயலியின் பயன்பாடுகள் யாவை?
- 02.அட்டவணைச் செயலியின் நன்மைகள் யாவை?
- 03.ஒரு அட்டவணைத்தாளில் உள்ள உறுப்புகள் அல்லது பட்டைகளை விவரி?
- 04.Star Calc-ல் உள்ள பல்வேறு இயக்கிகள் யாவை?
- 05.Fillகட்டளை மூலம் தரவு வரிசையை (Series of data)உருவாக்கும் முறையை எடுத்துக் காட்டுடன் விவரி?
- 06.சார்பு என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டுடன் விவரி.
- 07.தேதிக் கணக்கீடு என்றால் என்ன? விளக்குக.
- 08.Star calc -ல் உள்ள வடிவமைப்பு வகைகளை விவரி?
- 09.அட்டவணைத்தாளில் படங்களையும் சிறப்புக்குறியீடுகளையும் எவ்வாறு சேர்ப்பாய்?
- 10.Insert Objects பணிக் குறியில் உள்ள தற்காலிக கருவிப்பட்டையில் உள்ள பணிக் குறிகளை விவரி?
- 11.அட்டவணைத்தாளில் ஒரு வரைப்படம் (Chart)எவ்வாறு சேர்ப்பாய்?
- 12.அட்டவணைத்தாளில் அச்சிடும் முறையை விவரி?

### தரவுத்தளம்

1. தரவைக் குறிக்கும்DATAஎன்ற சொல்-----என்ற சொல்லிருந்து வருகிறது.  
a.Value                      b.Data                      c.Datum                      d.Date
2. -----என்பது மக்கள் இடங்கள் பொருள்கள் ஆகியவற்றைப் பற்றிய தகவள் கூற்றளைக் குறிப்பதாகும்.  
a.தரவு                      b.தகவல்                      c.தரவுச் செயலாக்கம்                      d.மதிப்பு



3. கணிப்பொறியை பொறுத்தமட்டில்-----என்பது கணிப்பொறியின் மென்பொருளில் பயன்படுத்தப்படும் மாறிகளின் மதிப்பை குறிக்கும்.  
a.தரவு b.தகவல் c.மதிப்பு d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
4. பயனர் தாங்களே வரையறுத்துக் கொள்ளும் தரவுவகைகளுக்கு-----என்று பெயர்.  
a.தொடக்கநிலைத் தரவு வகை b.பயனாளர் தரவு வகை c.தரவுத்தளம் d.துணைநிலைத்தரவு வகை
5. தரவுகளின் தொகுப்பே-----ஆகும்.  
a.தகவல் b.மதிப்பு c.தரவு d.தரவுத்தளம்
6. தரவுச் செயலாக்கத்தின் பணிக்கூறு-----  
a.தரவுகளைச் சரிபார்த்தல் b.தரவுகளைச் சேகரித்தல் c.தரவுகளை செல்லுபடியாக்குதல் d.மேற்கண்ட மூன்றும்.
7. -----என்பது தொடர்புடைய தகவல் அல்லது தகவல்களின் தொகுப்பைக் கொண்ட ஒரு களஞ்சியமாகும்  
a.தரவு b.தகவல் c.தரவுத்தளம் d.தரவுச் செயலாக்கம்
8. ஒன்றோடொன்று தொடர்புடைய தரவுகளின் தொகுப்பைக் கொண்ட ஒரு அட்டவணையை -----என்கிறோம்.  
a.புலம் b.பதிவு c.கோப்பு d.தகவல்
9. ஒரு அட்டவணையின் ஒவ்வொரு வரிசையும் ஒரு-----  
a.புலம் b.பதிவு c.கோப்பு d.தகவல்
10. அட்டவணையின் ஒவ்வொரு நெடுவரிசையும் ஒரு -----எனப்படும்.  
a.புலம் b.பதிவு c.கோப்பு d.தகவல்
11. தரவுத்தளத்திலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட தரவை தேடிப் கண்டுபிடித்து எடுக்கும் செயல்பாட்டிற்கு-----என்று பெயர்.  
a.வரிசையாக்கம் b.சேர்த்தல் c.தேடல் d.தகவல்
12. ஒரு அட்டவணையில் உள்ள தரவுகளை ஒரு குறிப்பிட்ட வரிசையில் ஒழுங்குப்படுத்தி எழுதுவதற்கு-----என்று பெயர்.  
a.சேர்த்தல் b.தேடல் c.தகவல் d.வரிசையாக்கம்
13. ஒரே ஒரு அட்டவணையைக் கொண்டு அமைக்கப்பட்ட தரவுத்தளத்திற்கு-----தரவுத்தளம் என்று பெயர்.  
a.உறவுநிலை b.ஒற்றைக்கோப்பு c.படிநிலை d.வலையமைப்பு
14. ஒரு தரவுத்தள அட்டவணையின் ஒரு பதிசை தனித்தன்மையோடு குறிக்கும் திறவுகோல்  
a.முதன்மை திறவுகோல் b.துணைத் திறவுகோல் c.Shift d.இவற்றில் ஏதும் இல்லை
15. பதிவுகள் மரக்கிளைப் போன்றதொரு அமைப்பில் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டிருக்கும் தரவுத்தளம்-----  
a.ஒற்றைக் கோப்புத் தரவுத்தளம் b.உரைநிலைத் தரவுத்தளம் c.படிநிலைத் தரவுத்தளம் d.மூன்றும் இல்லை
- 16.-----தரவுத்தளத்தில் எந்த ஒரு பதிவும் எத்தனை பதிவுகளுடன் வேண்டுமானாலும் தொடர்பு கொண்டிருக்கலாம்.  
a.ஒற்றைக்கோப்பு b.உறவுநிலை c.படிநிலை d.வலையமைப்பு
17. DBMSஎன்பதன் விரிவாக்கம்  
a.Database Manipulation System b.Database management System  
c.data base Manipulated System d.Database model System
18. Explorer என்ற திறைத்தோன்ற-----பட்டியை கிளிக் செய்ய வேண்டும்.  
a.File→explorer b.View→Explorer c.Insert→Explorer d.Tools→Explorer
19. Star office ல் தரவுத்தளத்தை உருவாக்க-----  
a.File→New→Textdocument b.File→new→Spreadsheet c.File→New→Database d.File→New→presentation
20. Stardase ல்-----தரவு வகைகள் உள்ளன.  
a.12 b.14 c.20 d.3
- 21 .-----என்ற பட்டி புலத்தின் அளவை வரையறு  
a.Data b.Longth c.Dafault Value d.Format Exampli
22. SQLஎன்பதன் விரிவாக்கம்  
a. Structure Question Language b. Statement Query Language  
c. Structured Query Language d. Simple Query Language
23. Starbase ல் உள்ள-----ஒரு அட்டவணைத் தரவுகளின் சிறப்பு நோக்குகளாகும்.  
a. Table b. Forms c. Query d. Report
24. வடிக்கட்டி என்பது ஒரு வகை-----ஆகும்.  
a.அட்டவணை b.படிவம் c.அறிக்கை d.வினவல்
- 25 .-----ஐ சேமித்து வைத்து வேண்டிய போதுபயன் படுத்திக்கொள்ளலாம்.  
a.வினவல் b.வடிக்கட்டல் c.வரிசையாக்கம் d. எதுவும் இல்லை
26. Star base ல் -----வகை வடிக்கட்டிகள் உள்ளன.  
a.1 b.2 c.3 d.4
27. நிபந்தனையோடு பயன்படத்தப்படும் வடிக்கட்டிக்கு-----என்று பெயர்.  
a.Default Filter b.Auto Filter c.filter d.sorting
28. -----என்பது ஒரு பதிவின் புலங்களை நல்ல இடைவெளிகளோடு காட்டும் திரையாகும்.  
a.அட்டவணை b.வினவல் c.அறிக்கை d.படிவம்
29. தகவல்களை அச்சிட்டவடிவில் வழங்குவதையே-----என்கிறோம்.

- a.வினவல்                      b.அறிக்கை                      c.அட்டவணை                      d.படிவம்
30. ஒரு தனிபதிவின் தரவுகளை காட்டும் திரைக்கு -----என்று பெயர்.
- a.வினவல்                      b.அறிக்கை                      c.அட்டவணை                      d.படிவம்
31. DBMSக்குத் துணை நிற்கும் மொழி
- a.SQL                              b.C                                      c.COBOL                              d.VB
32. -----சன்னல் திரை வினவலில் `உள்ள புலப்பனை குறிப்பிடவும் நிபந்தனைகளை கொடுக்கவும் பயன்படுகிறது.
- a.Autopilot Query:Field Selection                      b.Autopilot query:Table Selection
- c.Autopilot Query:Filtering                              d.மேற்கண்ட ஏதும் இல்லை
- 33 .-----பொத்தானை அழுத்தம்போது வினவல் உடனே செயற்படுத்தப்படுகிறது.
- a.Execute query                      b.Store Query                      c.sort Query                      d.CreateQuery

- 34 .-----பட்டிகளை கிளிக் செய்து Autopilot வினவல் சன்னல் திரை பெறலாம்.
- a.New→Report                      b.Create Query in Design View                      c.New→Forms→Autopilot                      d.New→Table→Autopilot

Answer:

1.c	2.a	3.a	4.b	5.a	6.d	7.c	8.c	9.b	10.a	11.c	12.d
13.b	14.a	15.c	16.d	17.b	18.b	19.c	20.c	21.b	22.c	23.c	24.d
25.a	26.b	27.a	28.d	29.b	30.d	31.a	32.c	33.a	34.b		

## 2 மதிக்கபெண் வினாக்கள்

- 01.தரவுச் செயலாக்கம் (Data processing) என்றால் என்ன?
- 02.தரவு (Data)என்றால் என்ன?
- 03.பயனாளர் தரவு வகை (user defined data types)என்றால் என்ன?
- 04.தகவல் தரவு(information)என்றால் என்ன?
- 05.கைவழித் செயலாக்கம் (manual data proessing) என்றால் என்ன?
- 06.கணிப்பொறி வழித் தரவுச் செயலாக்கம் (computerized data proessing) என்றால் என்ன?
- 07.தரவுத்தளம் (data base )என்றால் என்ன?
- 08.கோப்பு(file) என்றால் என்ன?
- 09.பதிவு (Record) என்றால் என்ன?
- 10.புலம்(field)என்றால் என்ன?
- 11.தேடல் (searching)என்றால் என்ன?
- 12.வரிசையாக்கம் (sorting )என்றால் என்ன?
- 13.சேர்த்தல் (merging) என்றால் என்ன?
- 14.வடிக்கட்டல் (filtering ) என்றால் என்ன?
- 15.ஒற்றைக் கோப்புத் தரவுத்தளம் (flat-file dtatbase)என்றால் என்ன?
- 16.உறவு நிலைத் தரவுத்தளங்கள் (Relational data base)என்றால் என்ன?
- 17.முதன்மைத் திறவுகோல் (primary key )என்றால் என்ன?
- 18.படிநிலைத் தரவுத்தளம் (Herarchical data base )என்றால் என்ன?
- 19.தரவுத்தள மேலாண்மை அமைப்பு(DBMS)என்றால் என்ன?
- 20.வினவல் அமைப்பு மொழி (structured Query Language)என்றால் என்ன?
- 21.வினவல்கள் (Queries) என்றால் என்ன?

## 5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 01.ஒரு தரவுத்தளத்தில் உள்ள தரவு வகைகளை விவரி?
- 02.தரவுச் செயலாக்கத்தை உதாரணத்துடன் விவரி?
- 03.கைவழித் தரவுச் செயலாக்க முறையில் ஏற்படும் குறைப்பாடுகள் யாவை?
- 04.கணிப்பொறி வழி செயலாக்க முறையின் நன்மைகள் யாவை?
- 05.தரவுத்தளத்தின் வகைகளை விவரி?

06.வினவல் (Query) என்றால் என்ன?

07.வடிகட்டிகள் (Filters)என்றால் என்ன?வடிகட்டிகளின் வகைகளை விவரி.

08.ஒரு படிவத்தை (Form)உருவாக்கும் வழிமுறைகளை விவரி?

09.ஒரு அறிக்கையை (Report)உருவாக்கும் வழிமுறைகளை விவரி?

## LESSON-10

- 1) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ஆகியவை நமது வாழ்க்கை முறையை மாற்றியுள்ளது.  
இணைய உலா மின்னஞ்சல் அரட்டை  
browsing , e- mail , chat
- 2) ATM --- Automatic Teller Machine
- 3) \_\_\_\_\_,இணையத்தின் வழியாக வாங்கி சேவைகளை அளிக்கிறது.  
e-banking
- 4) \_\_\_\_\_நாம் வாங்க விரும்பும் பொருட்களின் படம் மற்றும் விவரங்களை அறியலாம்.  
வலையகத்தில்.  
Website
- 5) CBT ---- Computer Based Tutorials
- 6) \_\_\_\_\_ முறையில் இணையத்தின் வழியே கல்வி கற்கமுடியும்  
மின்-கற்றல் e- learning
- 7) \_\_\_\_\_ படங்களைப் பயன்படுத்தி விளை பயிர் பற்றிய முடிவுகளை தெரிந்து கொள்ளலாம்.  
செயற்கைக்கோள்

### 2 மதிப்பெண் வினாக்கள்:-

- 8) தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் நமக்குத் தேவையான முன்று தொழில் நுட்பக் கூறுகள் என்ன ?
- 9) சொந்த பயன்பாட்டுக் கணிப்பொறிகள் பற்றி எழுதுக.
- 10) கல்வியில் கணிப்பொறி பற்றி எழுதுக.
- 11)பொழுதுபோக்கு அம்சங்களின் கணிப்பொறியின் பங்கு என்ன ?
- 12)நல்வாழ்வுக்கு கணிப்பொறிகள் பற்றி எழுதுக.
- 13)வேளாண்மைத்துறையில் கணிப்பொறி எழுதுக.
- 14)நிகழ் நேரப் பயன்பாடுகளில் கணிப்பொறி- எழுதுக.

### 5 மதிப்பெண் வினாக்கள்:-

- 15)கணிப்பொறி மயமாக்கப்பட்ட விடுகள் எழுதுக.
- 16) வங்கிப்பணியும் கடைப்பொருள் வாங்கலும்-விவரி
- 17)வேளாண்மைத்துறையில் உள்ள மென்பொருள் வளர்ச்சி பற்றி விவரி.

## LESSON-11

- 1) பல்வேறு துறையில் சேவைகளின் தரத்தை மேம்படுத்தி கொள்ளப் பயனாளர்களுக்கு \_\_\_\_\_  
உதவுகிறது.  
தகவல்தொழில் நுட்பம்
- 2) ITES - விரிவாக்கம்----- Information Technology Enable Services
- 3) \_\_\_\_\_சார்ந்த சேவைகள் பெருமளவு வேலை வாய்ப்புகளை அதிகரித்துள்ளன.  
தகவல்தொழில் நுட்பம்
- 4) BPO விரிவாக்கம்----- Business Process Outsourcing
- 5) DC D விரிவாக்கம் - ----- Digital Content Development
- 6) HRS விரிவாக்கம் ----- Human Resource Services
- 6) \_\_\_\_\_சாதனம் பேச்சினை உரைவடிவில் மாற்ற பயன்படுகிறது.
- 7) HRS விரிவாக்கம்----- Human Resource Services  
டிக்டாபோன்

8) BPO, DCD, HRS, Animations ,Remote Maintenance ஆகியவை \_\_\_\_\_ ஊடுருவியுள்ள பிற சேவைகள்.

ITES

9) \_\_\_\_\_ என்பது அரசாங்கத்திற்கு பற்றிய விவரங்களை பயன்படுகிறது.

e- Governance

10) அழைப்புதவி மையங்களின் சேவை நேரம்-----

24\* 365 (ஆண்டு முடிவதும்)

11) தரவு மேலாண்மை என்பது----- சேவையில் ஒரு வகை

ITES

12) ----- ல் சேமித்து வைக்கப்பட்டுள்ள தரவு தளங்களை பலரும் பகிர்ந்துக்கொள்ள முடிகிறது.

வழங்கி கணிப்பொறி (Server)

13) தகவல் தொழில்நுட்பத்தில் பயன்படுத்தி கொள்வதில்----- முக்கிய இடம் வகிக்கிறது.

தரவு மேலாண்மை

14) Expand ASCII -----

American Standard code for Information and Interchange

15) BFSI-----

Banking Financial Services, Insurance

1) ITES-ல் ----- மற்றும் ----- ஆகிய இரண்டும் முக்கிய கூறுகளாகும்.

தரவு பாதுகாப்பு வாடிக்கையாளர்தனிமறை

2) கணிப்பொறி நன்னெறி----- ன் வெற்றிக்கு இன்றிமையாதது.

ITES

3) ----- சேவையாளர் ஒருவரே பல நிறுவனங்களுக்கும் சேவை வழங்க முடியும்.

ITES

4) மருத்துவப் பெயர்ப்பாவணம்----- படிநிலைகளை கொண்டுள்ளது.

மூன்று முதன்மையான

5) ----- என்பது நிண்டகால செயல் நுட்பம்

தகவல் சேமக்காப்பு

6) கணிப்பொறி தகவலாக்கத்தினால் ஆவணங்களை----- பாதுகாக்க முடியும்.

நிண்டகாலம்

7) ----- மற்றும் ----- முலமாக மிக எளிதாகத் தகவல் பரிமாற்றம் செய்ய முடியும்.

குறுவட்டுகள் இணையம் மின்னனுண்டகங்கள்

2 மதிப்பெண்கள் வினாகாள்:-

8) தகவல் தொழில்நுட்பம் சார்ந்த சேவைகளை கூறு

9) மின் - அரசாண்மை பற்றி எழுதுக.

10) அழைப்புதவி மையங்கள் பற்றி எழுதுக

11) வளையகச் சேவைகளை பற்றி எழுதுக

12) கணிப்பொறி தரவாகத்தின் சில முக்கிய பலன்கள் எழுதுக

13) கணிப்பொறி தரவாக்கம் என்றால் என்ன

14) தரவு மேலாண்மை என்றால் என்ன

15) மருத்துவ பெயர்ப்பாவணம் என்றால் என்ன

16) ITES - வரையறு.

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்:-

17) கணிப்பொறி தரவாகத்தின் படிநிலைகளை எழுதுக.

18) கணிப்பொறி தரவாக்க தொழில் நுட்பத்தின் பயன்களை எழுதுக.

19) மருத்துவப் பெயர்ப்பாவணம். தொலை மருத்துவம் பற்றி எழுதுக.

20) தரவு மேலாண்மை என்றால் என்ன மற்றும் இது சார்ந்த ITES முலமாக பயன்படக் கூடியவை பற்றி எழுதுக.

21) ஏதாவது முன்று ITES சேவைகள் பற்றி எழுதுக.

22) துகவல் தொழில்நுட்பம் சாரந்த சேவைகளை என்றால் என்ன மற்றும் விவரி

## LESSON NO:-12

### 1 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 1) .\_\_\_\_\_ என்பவர் முதன் முதலாக கணிப்பொறி நன்னெறிக் கோட்பாடுகள் பற்றி குறிப்பிட்டுள்ளார்.  
நார்பர்ட் வெய்னர்
- 2) \_\_\_\_\_ ம் ஆண்டில் \_\_\_\_\_ என்பவர் கணிப்பொறியை சட்டப்புறம்பாக பயன்படுத்தியதை கண்டுபிடித்தார்.  
1960. டான் பார்க்கர்
- 3) \_\_\_\_\_ என்பது ஒழுக்கத்தின் தரப்பாடுகளை தீர்மானிக்கிற விதிமுறை .  
நன்னெறி.
- 4) 1980-களில் அமெரிக்காவிலும் ஐரோப்பாவிலும் ----- ன் எண்ணற்ற சமூக நன்னெறி தொடர்பான தீங்கள் மக்கள் பிரச்சனையாக மாறின.  
துகவல் தொழில் நுட்பம்
- 5) ----- களில் அனேக பலகலைகழங்களில் ----- பற்றிய முறைப்படியான படிப்புகளை அறிமுகப்படுத்தின.  
1990 கணிப்பொறி நன்னெறி
- 6) கணிப்பொறி குற்றம் என்பது----- பற்றிய பொதுவான வழிக்காட்டுதலில் ஒன்று.  
கணிப்பொறி நன்னெறி
- 7) ----- மற்றும் ----- ஆகியவை கணிப்பொறி பாதுகாப்புக் கருவிகளாகும்.  
பயனர் பெயர் கடவுச்சொல்
- 8) ----- என்பது கணிப்பொறி மென்பொருள். தரவுகள் ஆகியவற்றை சட்டப்புறம்பான அனுகுதல் நடவடிக்கையை குறிக்கிறது.  
கணிப்பொறி குற்றம்
- 9) போலியான வன்பொருள் மென்பொருள்களை உருவாக்குவது பயன்படுத்துவது ----- எனப்படும்.  
உரிமையிலா நகலாக்கம்
- 10) நச்சுநிரல் என்பது ----- ஒன்றாகும்.  
கணிப்பொறிக்குற்றங்களில்.
- 11) இந்தியா கணிப்பொறிக்குற்றங்களை தடுக்க----- இயற்றியுள்ளது.  
மின்வெள்ளிச்சட்டங்களை
- 12) சட்டப்புறம்பான முறையில் ஒரு கணிப்பொறி முறைமையில் அல்லது பிணையத்தில் நுழைவறையே ----- என்கிறோம்.  
அரன் உடைத்தல்

### 2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

- 23) நார்வார்ட் வெய்னரின் கணிப்பொறி நன்னெறிக் கோட்பாடுகள் என்ன.
- 24) நன்னெறி கோட்பாடுகள் எதற்கு தேவைப்படுகிறது
- 25) தரவு பாதுகாப்பு என்றால் என்ன
- 26) தரவு பாதுகாப்பின் வகைகள் யாவை
- 27) கணிப்பொறிக்குற்றம் என்றால் என்ன
- 28) உரிமையிலா நகலாக்கம் என்றால் என்ன
- 29) உரிமையிலா நகலாக்கம் என் தேவைப்படுகிறது
- 30) நச்சு நிரல் என்றால் என்ன
- 31) கணிப்பொறி நேரம் களவாடப்படல் என்றால் என்ன
- 32) மின்வெள்ளிச்சட்டம் என்றால் என்ன
- 33) அரன் உடைத்தல் என்றால் என்ன
- 34) கணிப்பொறி அமைப்பில் நுழைவதற்கு இருக்க வேண்டிய தேவை என்ன
- 35) கணிப்பொறி இயக்க முறைமை பாதுகாப்பு எவ்வாறு மேம்படுத்துகிறது.

#### 5- மதிப்பெண்கள்

- 36) தரவு பாதுகாப்பு என்றால் என்ன அதன் வகைகள் விவரி.  
37) கணிப்பொறி குற்றங்களை எழுதுக.  
கணிப்பொறி நன்னெறிகான பத்து கட்டளைகளை எழுதுக

SAKTHI.COM