අ.පො.ස. උසස් පෙළ

සාමාන්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණය

A/L - GIT

Presenter
Anoma Dolewatta (Zonal CRC – Mawanella)
Tel: 035 2246110
PGD (ICT) - University of Kelaniya,
B.Sc.with ICT- University of Kelaniya,
B.Ed.(N.I.E. – Maharagama)

GIT

නිපුණතා මට්ටම 4.2

සරල ගණිත ගැටළු විසඳීම

සඳහා

පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග

භාවිත කරයි.

කොටස - 1

GIT

පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග

කොටස - 1

ඉගෙනුම් පල :

- පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග සංක්ෂිප්ත ව විස්තර කරයි
- බහුල ව දක්නට ලැබෙන පැතුරුම් පත් මෘදුකාංග ලැයිස්තු ගත කරයි
- පැතුරුම්පත් මෘදුකාංගවල කාර්යයන් ලැයිස්තු ගත කරයි
- පැතුරුම්පත් මෘදුකාංගවල චිත්‍රක අතුරු මුහුණතේ සංරචක හා ලක්ෂණ හඳුනාගනී
- අවශ්‍ය පරිදි, සක්‍රිය කොටුව (Active Cell) වැඩපතක එහා මෙහා ගෙනයයි
- කොටුවක ඇතුළත් කළ හැකි දත්ත ප්‍රරූප ලැයිස්තු ගත කරයි

GIT

පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග

ගණිතමය මෙහෙයුම් ඉටුකිරීම සඳහා යොදාගනු ලබන අන්තර් ක්‍රියාකාරී ඉලෙක්ට්‍රොනික පරිගණක යෙදුමක් **පැතුරුම්පතක්** ලෙස හැඳින්වේ.

එමෙන්ම එය සංඛ්‍යාත්මක දත්ත ගබඩා කිරීම, සංවිධානය කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ප්‍රස්ථාරික නිරූපණය සඳහා ද යොදාගත හැකිය.

GIT

පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ

- Google Sheets – (Online and free)
- Apple Numbers – Apple iWork Suite
- LibreOffice – Calc (Free)
- Microsoft Excel – Microsoft Office suite
- OpenOffice – Calc (Free)

අතුරුමුහුණත

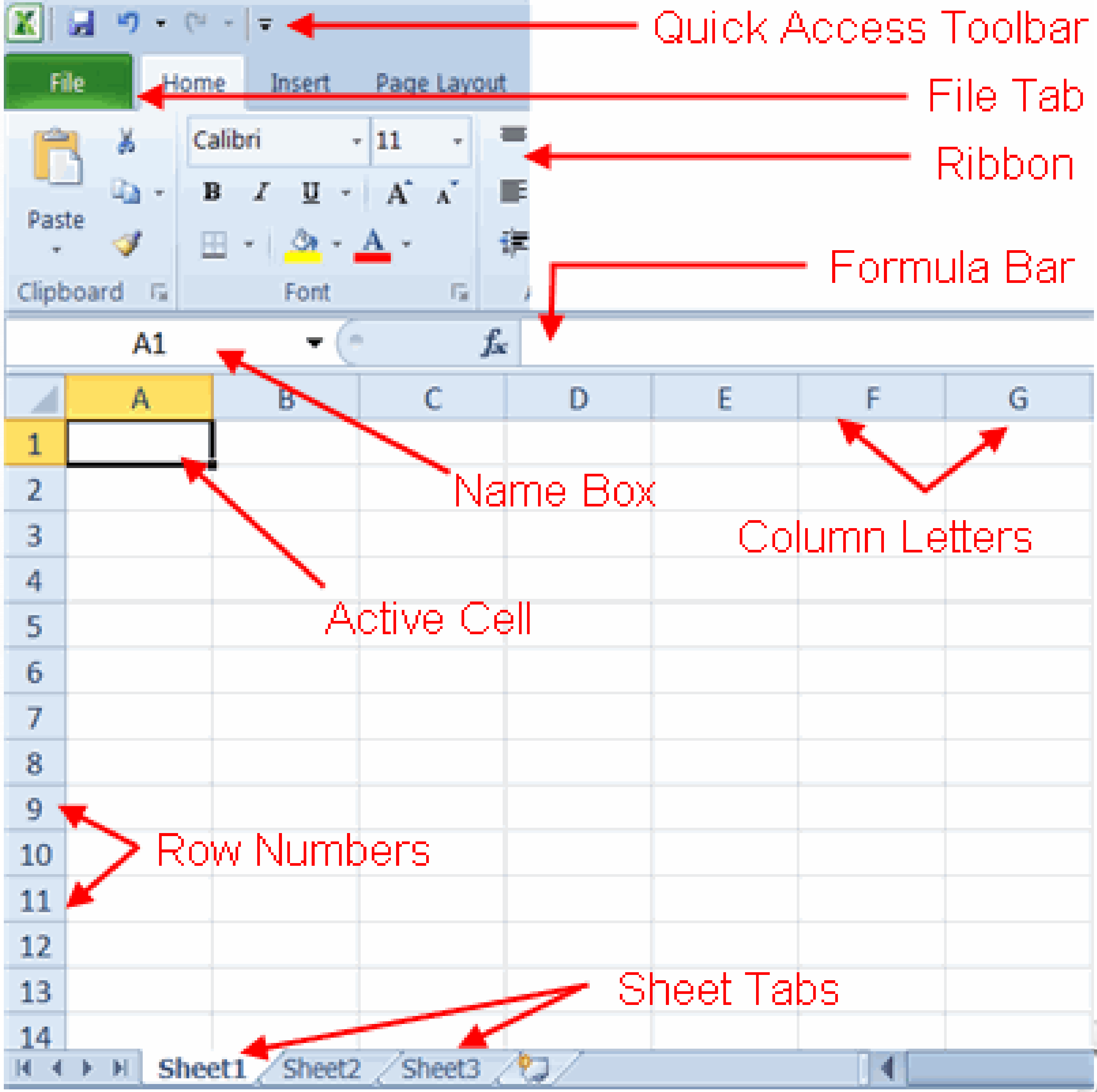
හා

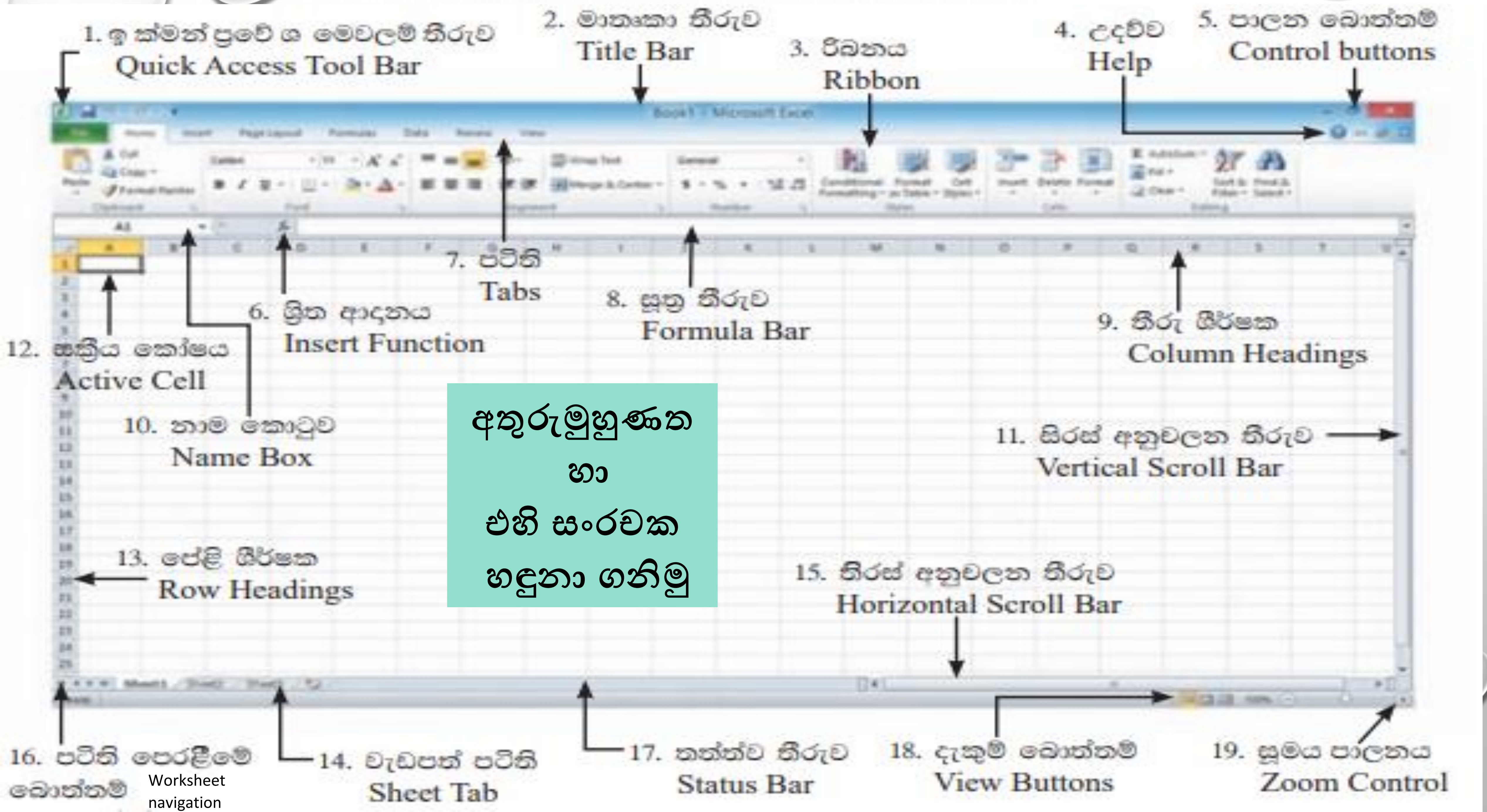
එහි සංරචක

හඳුනා ගනිමු

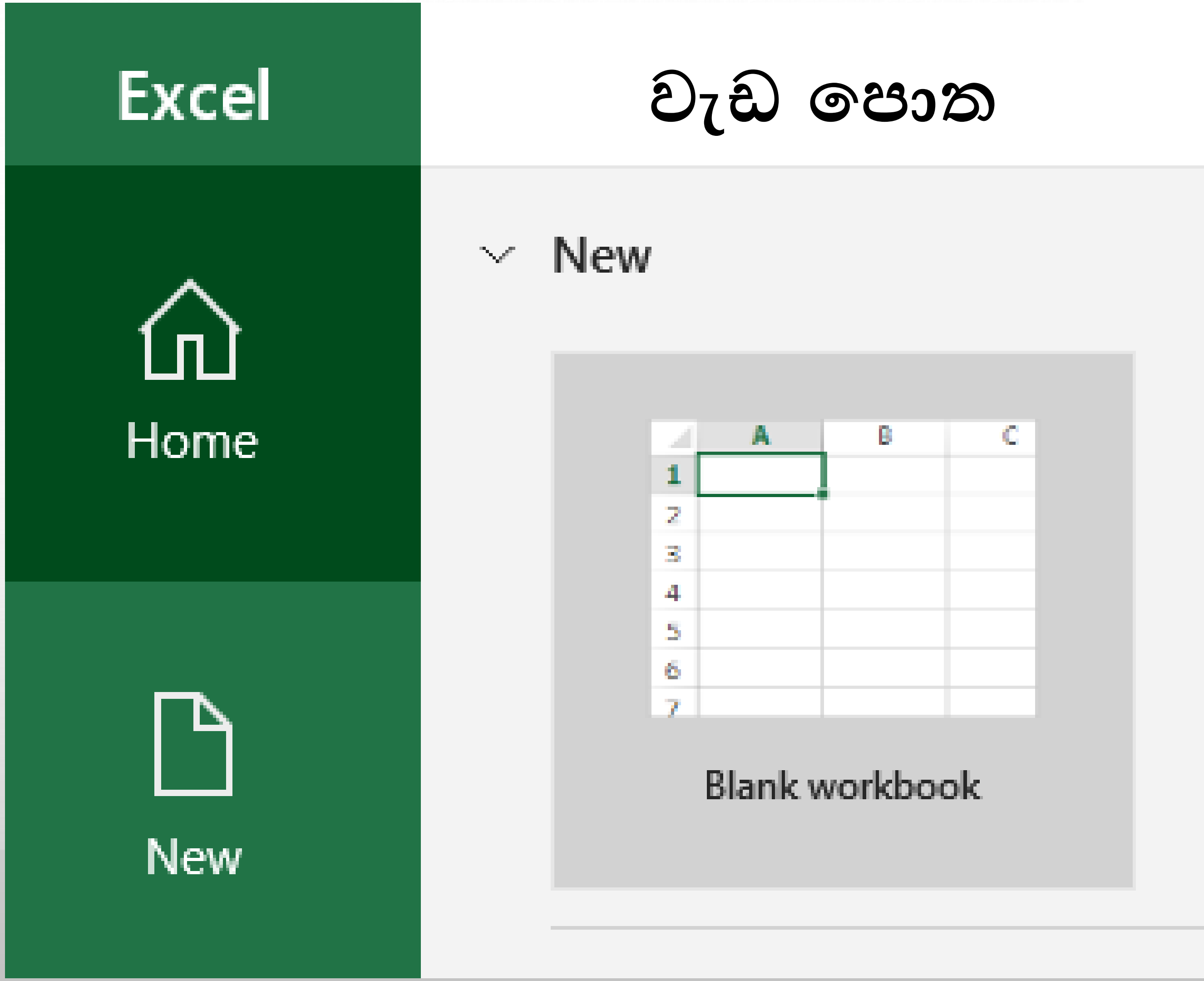
GUI of spreadsheet software

Graphical User Interface




අතුරුමුහුණත
හා
එහි සංරචක
හඳුනා ගනිමු
1. ඉක්මන් ප්‍රවේශ මෙවලම් තීරුව
Quick Access Tool Bar
2. මාතෘකා තීරුව
Title Bar
3. රිබනය
Ribbon
4. උදව්ව
Help
5. පාලන බොත්තම්
Control buttons
6. ශ්‍රිත ආදානය
Insert Function
7. පටිති
Tabs
8. සූත්‍ර තීරුව
Formula Bar
9. තීරු ශීර්ෂක
Column Headings
10. නාම කොටුව
Name Box
11. සිරස් අනුචලන තීරුව
Vertical Scroll Bar
12. සක්‍රිය කෝෂය
Active Cell
13. පේළි ශීර්ෂක
Row Headings
14. වැඩපත් පටිති
Sheet Tab
15. තිරස් අනුචලන තීරුව
Horizontal Scroll Bar
16. පටිති පෙරළීමේ බොත්තම්
Worksheet navigation
17. තත්ත්ව තීරුව
Status Bar
18. දැකුම් බොත්තම්
View Buttons
19. සූමය පාලනය
Zoom Control

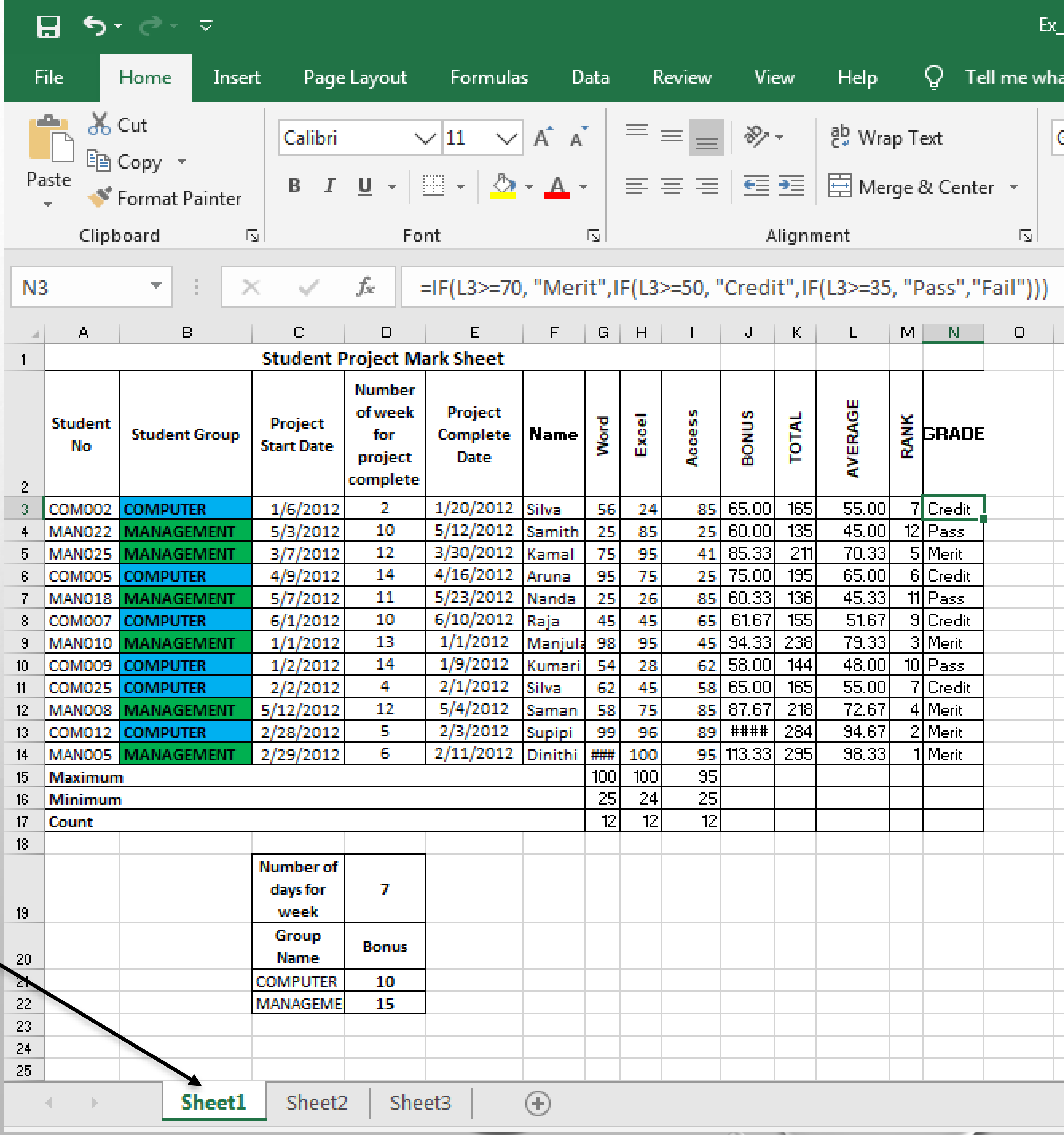
වැඩ පොත



පැතුරුම්පත් ගොණුවක් වැඩ පොතක් ලෙස හැඳින්වේ

වැඩ පොතේ එක් පිටුවක් වැඩපතක් ලෙස හැදින්වේ

වැඩපත



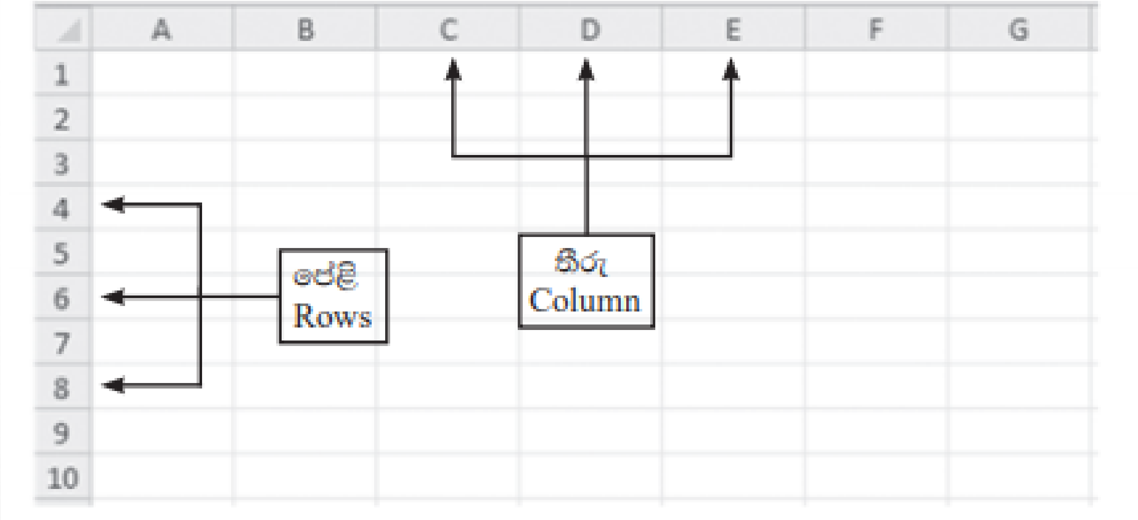
Student Project Mark Sheet

Student No	Student Group	Project Start Date	Number of week for project complete	Project Complete Date	Name	Word	Excel	Access	BONUS	TOTAL	AVERAGE	RANK	GRADE
COM002	COMPUTER	1/6/2012	2	1/20/2012	Silva	56	24	85	65.00	165	55.00	7	Credit
MAN022	MANAGEMENT	5/3/2012	10	5/12/2012	Samith	25	85	25	60.00	135	45.00	12	Pass
MAN025	MANAGEMENT	3/7/2012	12	3/30/2012	Kamal	75	95	41	85.33	211	70.33	5	Merit
COM005	COMPUTER	4/9/2012	14	4/16/2012	Aruna	95	75	25	75.00	195	65.00	6	Credit
MAN018	MANAGEMENT	5/7/2012	11	5/23/2012	Nanda	25	26	85	60.33	136	45.33	11	Pass
COM007	COMPUTER	6/1/2012	10	6/10/2012	Raja	45	45	65	61.67	155	51.67	9	Credit
MAN010	MANAGEMENT	1/1/2012	13	1/1/2012	Manjula	98	95	45	94.33	238	79.33	3	Merit
COM009	COMPUTER	1/2/2012	14	1/9/2012	Kumari	54	28	62	58.00	144	48.00	10	Pass
COM025	COMPUTER	2/2/2012	4	2/1/2012	Silva	62	45	58	65.00	165	55.00	7	Credit
MAN008	MANAGEMENT	5/12/2012	12	5/4/2012	Saman	58	75	85	87.67	218	72.67	4	Merit
COM012	COMPUTER	2/28/2012	5	2/3/2012	Supipi	99	96	89	####	284	94.67	2	Merit
MAN005	MANAGEMENT	2/29/2012	6	2/11/2012	Dinithi	###	100	95	113.33	295	98.33	1	Merit
Maximum						100	100	95					
Minimum						25	24	25					
Count						12	12	12					

Number of days for week	7
Group Name	Bonus
COMPUTER	10
MANAGEME	15

වැඩපතේ සිරස් අතට පිහිටි කොටු එකතුවක් තීරුවක් නම් වේ.

පළමු තීරුව ඉංග්‍රීසි හෝඩියේ මුල් අකුරින් ආරම්භ වී අවසානය තෙක් ඉදිරියට නම් කරයි. (උදා - A, B, C, ……..., AA ,AB , …. , AZ, BA, …, XFD)

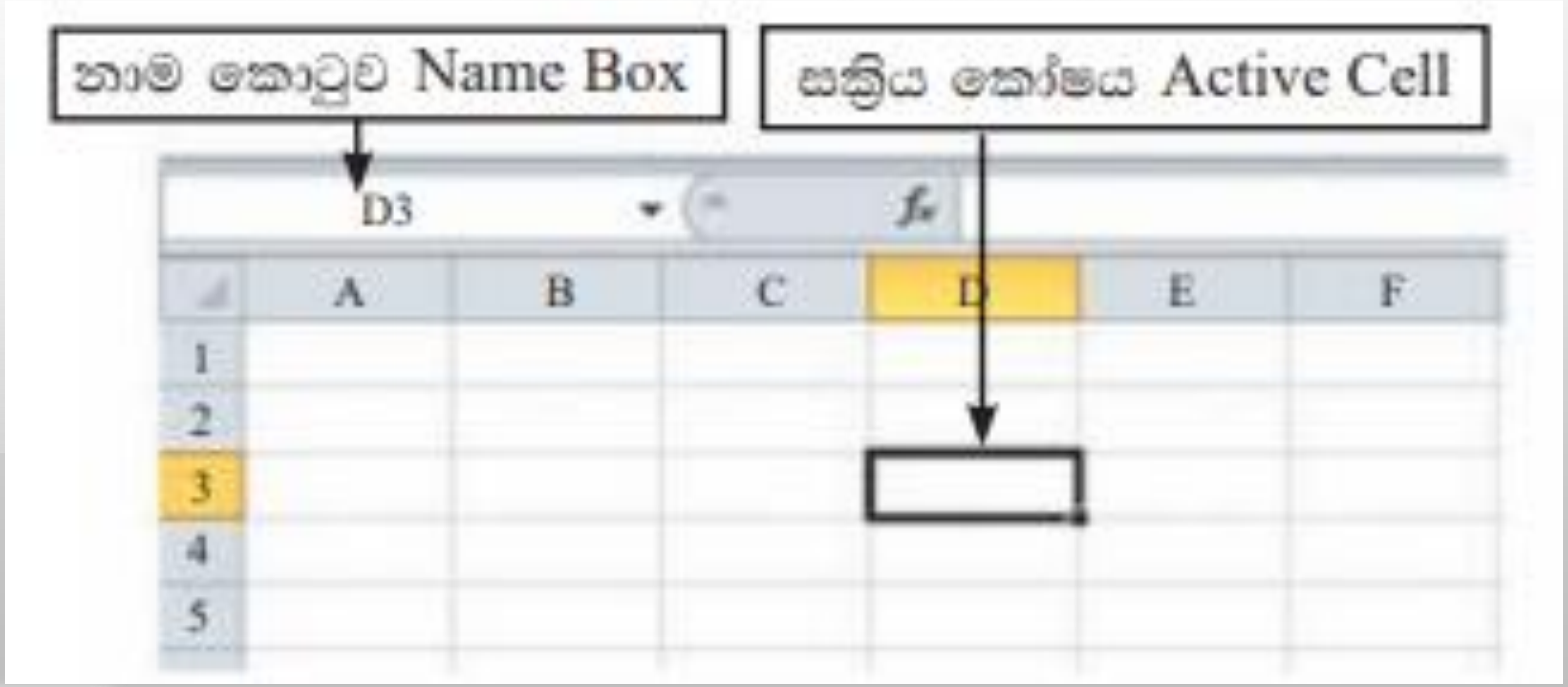


වැඩපතේ තිරස් අතට පිහිටි කොටු එකතුවක් **පේළියක්** නම් වේ.

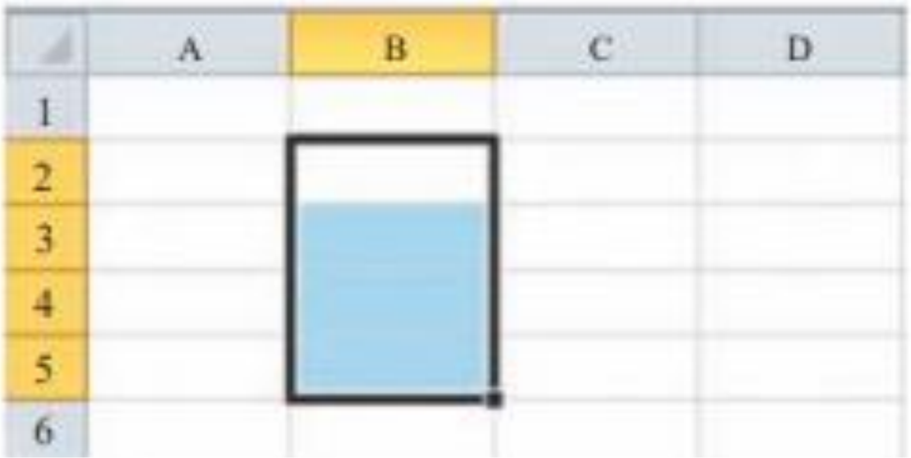
පළමු **පේළිය** 1න් ආරම්භ වී අවසානය තෙක් ව්‍යාප්තව පවතී.

(උදා - 1,2, ...65536, ...,1048576)

පළමු කොටුව A1 වන අතර එය ද අවසාන පේලියේ අවසාන තීරුවකි ව්‍යාප්තව පවතී.
(A1, A2, …,XFD1048576)



එක වර තෝරා ඇති කොටු කිහිපයක් කෝෂ පරාසයක් ලෙස හැඳින්වේ.



මෙම කෝෂ පරාසයට B2, B3, B4, B5 යන කෝෂ 4 ඇතුළත් වේ. පරාසය B2 න් ආරම්භ කර B5න් අවසන් කර ඇත.

මෙම කෝෂ පරාසය B2:B5 මඟින් නිරූපණය වේ.

තීරුවක් ඔස්සේ ඇති කෝෂ පරාසයක තීරුවේ අක්ෂරය නියත ව පවතියි.

පැතුරුම්පතට දත්ත ඇතුළත් කිරීමට පෙර අදාළ කෝෂය සක්‍රිය කළ යුතු ය. ඉන් පසු දත්ත ඇතුළත් කළ යුතු ය. කෝෂයක අන්තර්ගතය වන්නේ ලේබල් (Label), අගයන් (Value) හෝ සූත්‍ර (Formula) යන ඒවායින් එකකි.

1.ලේබල

යතුරුලියනය කරන ලද අක්ෂර (Letters), සංඛ්‍යා (Numbers), විශේෂ සංකේත (Special Symbols) මගින් හෝ ඒවා සංයෝජනයෙන් හෝ ලබා ගන්නා පාඨ (Text) ලේබල ලෙස හැඳින්වේ. සාමාන්‍යයෙන් ලේබල කෝෂයක වම් එකෙල්ල වේ (Left Align).

	A	B	C	D	E
1	නම	දිස්ත්‍රික්කය	පළාත	දුරකථන අංකය	ඊ-තැපැල
2	පියුමි කෞශල්‍යා	කෑගල්ල	සබරගමුව	03512232438	piumi@gmail.com
3	A.මල්ලිකාදේවි	මහනුවර	මධ්‍යම	08350632867	maldevi@yahoo.com
4	දිලීෂ ගම්හේවා	කොළඹ	බස්නාහිර	01278643563	dilesha@hotmal.com
5	හකීම් අන්වර්	මාතර	දකුණ	01369589596	anwerhac@live.com
6					

2. අගයන්

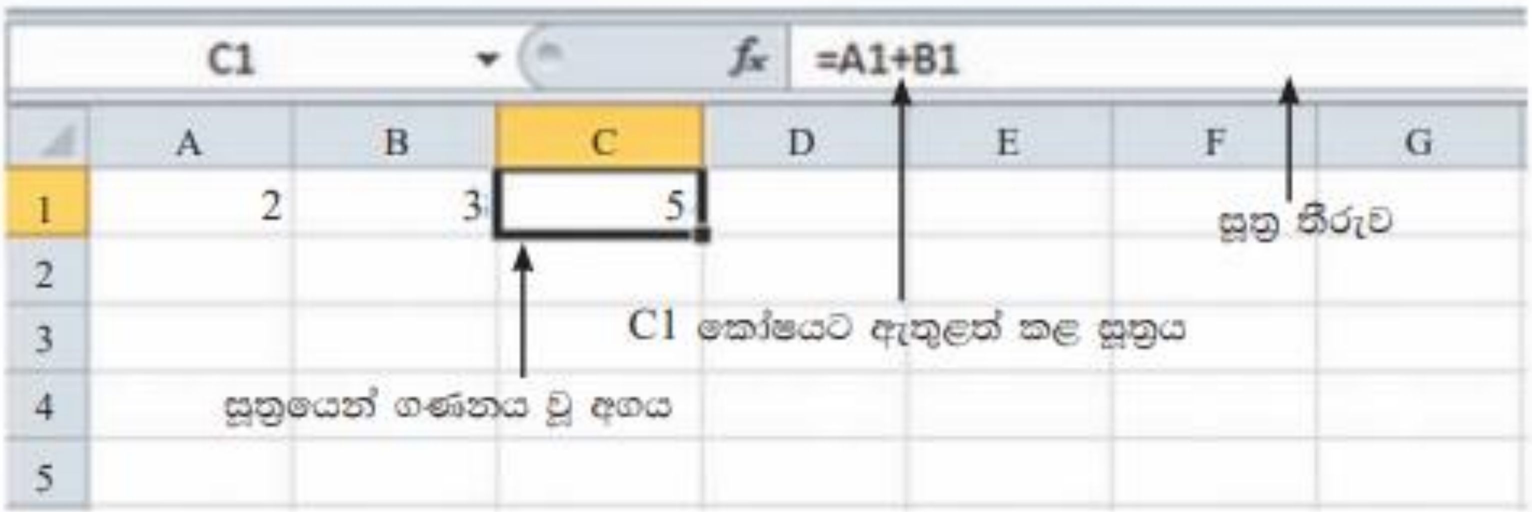
සංඛ්‍යාත්මක වටිනාකමක් සහිත දත්ත අගයන් ලෙස සලකනු ලබයි. සාමාන්‍යයෙන් අගයන් කෝෂයක දකුණු එකෙල්ල වේ (Right Align). අගයන් ලෙස පවතින දත්ත ආකාර කීපයක්

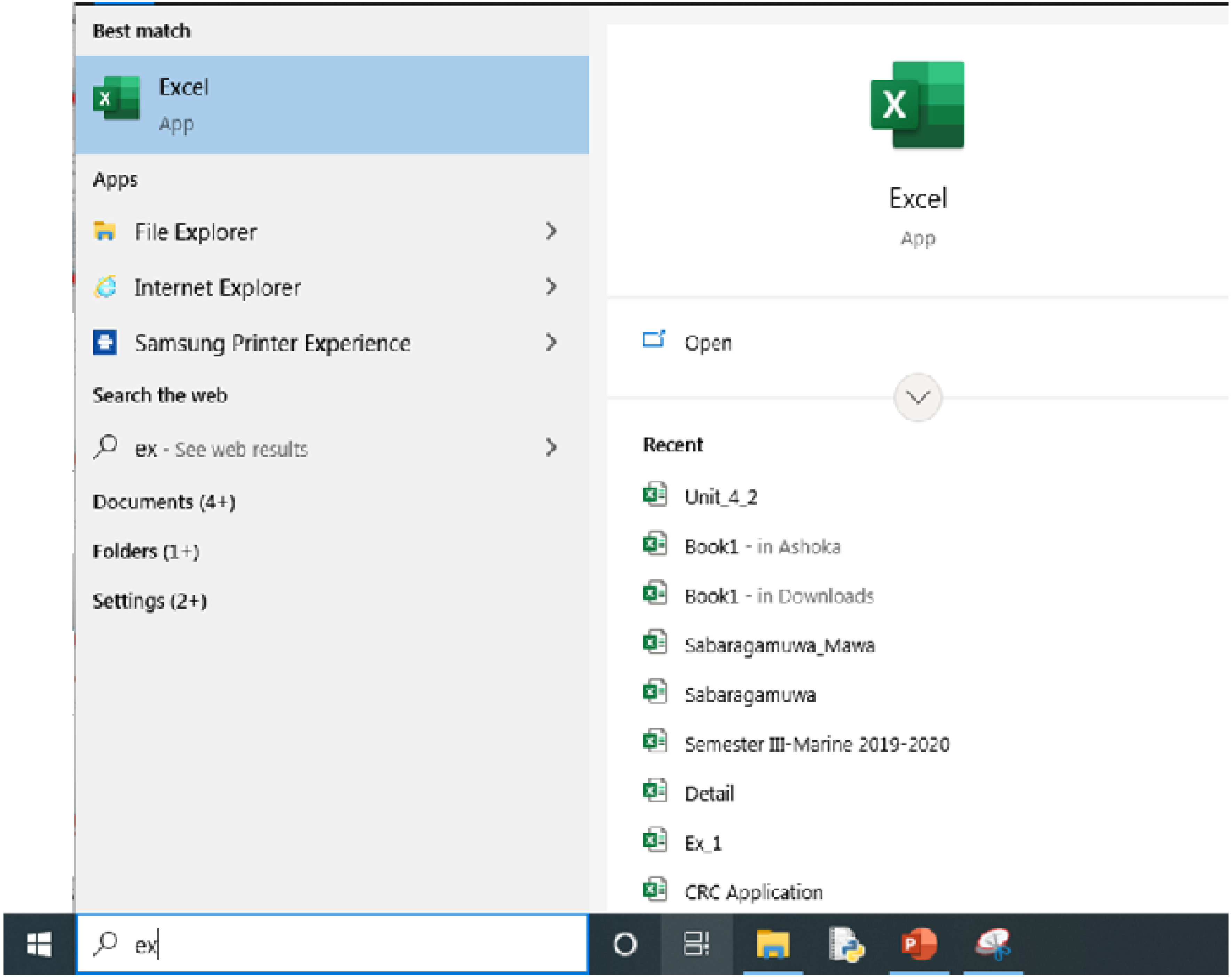
	A	B	C
1	පූර්ණ සංඛ්‍යා(Integer)	23	
2	දශම සංඛ්‍යා(Decimal)	5.72	
3	භාග සංඛ්‍යා(Fractional)	3 1/4	
4	ප්‍රතිශත සංඛ්‍යා(Percentage)	65%	
5	විද්‍යාත්මක සංඛ්‍යා(Scientific)	4.37E+04	
6	දිනය(Date)	07/05/12	
7	වේලාව(Time)	2.45 PM	
8	මුදල්(Currency)	Rs 400.00	
9			

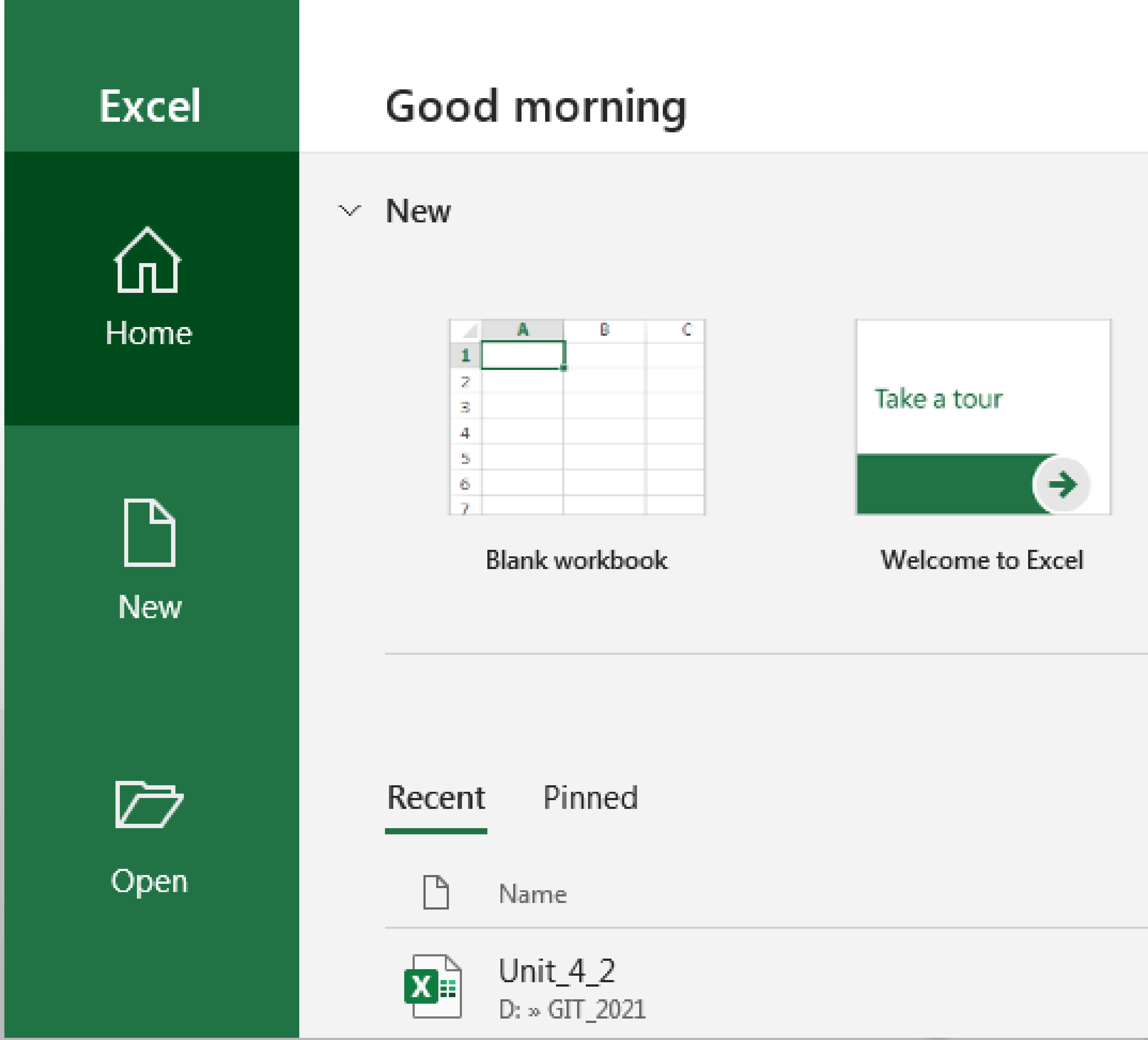
3. සූත්‍ර

ගණනය කිරීම උදෙසා සමාන (=) ලකුණින් ආරම්භ කර අගයයන්, කෝෂ ලිපින සහ ශ්‍රිත යොදා ගනිමින් ලියනු ලබන ප්‍රකාශන සූත්‍ර ලෙස හැඳින්වෙයි. වැඩපතේ කෝෂයකට සූත්‍රයක් ඇතුළත් කළ විට එමගින් ගණනය වූ අගය කෝෂය තුළ දිස්වන අතර සූත්‍රය සූත්‍ර තීරුවේ දිස්වේ.

උදාහරණ 1 - A1 සහ B1 කෝෂවල අන්තර්ගතවල එකතුව C1 කෝෂය තුළට ලබා ගැනීම.




Best match
Excel
App
Apps
File Explorer
Internet Explorer
Samsung Printer Experience
Search the web
ex - See web results
Documents (4+)
Folders (1+)
Settings (2+)
Excel
App
Open
Recent
Unit_4_2
Book1 - in Ashoka
Book1 - in Downloads
Sabaragamuwa_Mawa
Sabaragamuwa
Semester III-Marine 2019-2020
Detail
Ex_1
CRC Application
ex


Excel
Good morning
Home
New
New
Open
A
B
C
1
2
3
4
5
6
7
Take a tour
Blank workbook
Welcome to Excel
Recent
Pinned
Name
Unit_4_2
D: » GIT_2021

සාරාංශය

- ගණිතමය මෙහෙයුම් ඉටුකිරීම සඳහා යොදාගනු ලබන අන්තර් ක්‍රියාකාරී ඉලෙක්ට්‍රොනික පරිගණක යෙදුමක් **පැතුරුම්පතක්** ලෙස හැඳින්වේ.
- පැතුරුම්පත් මෘදුකාංග සඳහා උදාහරණ:

Google Sheets – (Online and free), Apple Numbers – Apple iWork Suite, LibreOffice – Calc (Free),Microsoft Excel – Microsoft Office suite, OpenOffice – Calc (Free)

- අතුරුමුහුණත හා එහි සංරචක
- වැඩ පොත හා වැඩපත
- සක්‍රිය කෝෂය, කෝෂ ලිපින
- එක වර තෝරා ඇති කොටු කිහිපයක් **කෝෂ පරාසයක්** ලෙස හැඳින්වේ.
- කෝෂයක ඇතුලත් කළ හැකි **දත්ත ප්‍රරූප**

GIT

Thank You

Zonal CRC – Mawanella