







**மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்**  
**வடக்கு மாகாணம்**  
**சுய கற்றல் கையேடு - இரண்டாம் தவணை 2020**  
**தரம் 10 - தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழினுட்பவியல்**

**அலகு: 06 – சொல்முறை வழிப்படுத்தல்**  
**வினாக்கள்**  
**பகுதி – I**

1. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றின் கோப்பு நீட்சியாக அமைவது எது?  
1) .exe                      2) .docx                      3) .html                      4) .pptx
2. பின்வருவனவற்றுள் சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளாக அமையாதது எது?  
1) Microsoft Office Word                      2) iwork  
3) Apple Inc                      4) LibreOffice Writer
3. பின்வருவனவற்றுள் இணையத்தின் மூலம் பயன்படுத்தப்படும் சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருள் தொகுதி தொடர்பான சரியான கூற்று எது?  
1) இதனைப் பயன்படுத்துவதற்கு கணினி வன்வட்டில் மேலதிக இடத்தினை ஒதுக்க வேண்டும்.  
2) இதனைப் பயன்படுத்துவதற்கு முன்னர் கணினியில் இவ் மென்பொருளினை நிறுவுதல் வேண்டும்.  
3) இதனைப் பயன்படுத்தி சேமிக்கப்படும் ஆவணத்தினைச் எந்தவொரு இணையத்தள வசதியுள்ள கணினியின் மூலமும் மீளத் திறக்கலாம்.  
4) Google Docs, AbiWord, LibreOffice Writer என்பன இணையத்தின் மூலம் பயன்படுத்தப்படும் சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளுக்கு உதாரணங்களாகும்.
4. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருள் தொடர்பான பின்வரும் கூற்றுக்களைக் கருதுக.  
A – எழுத்துக்களை வெவ்வேறு அளவுகளிலும், நிறங்களிலும் மாற்றம் செய்யலாம்.  
B – வடிவங்களையும் வரைபடங்களையும் வரைய முடியும்.  
C – எழுத்துக்களுக்கு அசைவூட்டங்கள் வழங்கலாம்.  
மேற்கூறிய கூற்றுக்களில் எது / எவை சரியானது / சரியானவை?  
1) A, B மட்டும்                      2) A, C மட்டும்                      3) A, B, C அனைத்தும்                      4) C மட்டும்
5. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி உருவாக்கிய ஆவணம் தொடர்புபட்ட பின்வரும் கூற்றுக்களைக் கருதுக.  
A – ஒரு சொற்றொடரில் வடிவமைக்கப்பட்ட அனைத்து வடிவமைப்புகளையும் format painter படவுரு மூலம் தேவையான பகுதிக்கு வடிவமைப்புச் செய்யலாம்.  
B – ஆவணமொன்றில் மீ இணைப்புக்களை ஏற்படுத்த முடியாது.  
C - அட்டவணை ஒன்றிலுள்ள கலங்களை மேலும் நிரை, நிரலாக பிரிக்கலாம்.  
மேற்கூறிய கூற்றுக்களில் எது / எவை சரியானது / சரியானவை?  
1) A, B மட்டும்                      2) A மட்டும்                      3) B, C மட்டும்                      4) A, C மட்டும்
6. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் சொற்கள், வசனங்கள் ஆகியவற்றின் எழுத்தமைப்பு, இலக்கண முறைமை ஆகியவற்றை சரி பார்க்கப் பயன்படும் கருவி பின்வருவனவற்றுள் எது?  
1)                       2)                       3)                       4) 

7. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் அட்டவணையிலுள்ள கலமொன்றைப் மேலும் நிரை, நிரலாகப் பிரிக்கப் பயன்படுத்தப்படும் கருவி யாது?  
 1) Split Cell                      2) Merge Cell                      3) Split Table                      4) Insert Rows & Columns
8. ஒரே கடிதத்தை பல நபர்களுக்கு அனுப்புவதற்காக சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் பயன்படும் கருவி எது?  
 1) insert                      2) Mail Merge                      3) Design                      4) Page Setup
9. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி ஆவணங்கள் தயாரிக்கும் போது பயன்படுத்தப்படும் சொற்களுக்குப் பதிலாக அதன் கருத்துக்களை உடைய வேறு சொற்களைப் பயன்படுத்த தேவையான கருவி எது?  
 1) நிகண்டு (Thesaurus)                      2) சொற்களை தேடுதலும் மாற்றிடுதலும் (Find & Replace )  
 3) பிரதியெடுத்தல் (Copy)                      4) அஞ்சல் ஒன்றிணைப்பு (Mail Merge)
10. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருள் பயன்படுத்தி உருவாக்கப்பட்ட O<sub>2</sub> இல் 2 இனை தட்டச்சு செய்வதற்கு பின்வருவனவற்றுள் எதனைப் பயன்படுத்தலாம்?  
 1) Subscript                      2) Superscript                      3) Font Face                      4) Highlight
11. கீழே தரப்பட்ட A எனும் வாக்கியம் சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளைப் பாவித்து வடிவமைக்கப்பட்டு B எனும் தோற்றம் பெறப்பட்டுள்ளது.  
 A - Word processing software  
 B - **Word processing software**  
 A இல் இருந்து B யைப் பெறுவதற்கு பயன்படுத்திய கருவிகள் யாவை?  
 1) Bold, Italic, Underline                      2) Font Size, Italic, Strikethrough  
 3) Strikethrough, Bold, Italic                      4) Font Size, Bold, Underline
12. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் உதவியைப் பெறுவதற்கான செயற்சாவி (Function Key) எது?  
 1) F1                      2) F12                      3) F5                      4) F7
13. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் புதிய ஆவணமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பயன்படும் குறுக்குச் சாவி எது?  
 1) Shift + N                      2) Ctrl + O                      3) Ctrl + X                      4) Ctrl + N
14. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் Ctrl + O என்ற குறுக்குச் சாவியின் பயன்பாடு யாது?  
 1) ஆவணத்தை சேமித்தல்                      2) ஆவணத்தை திறத்தல்  
 3) ஆவணத்தை தெரிவு செய்தல்.                      4) புதிய ஆவணமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
15. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் எழுத்துக்களைப் பிரதி செய்தல், ஒட்டுதல் என்பவற்றுக்குப் பயன்படும் குறுக்குச் சாவிகள் எது?  
 1) Ctrl + V, Ctrl + C                      2) Ctrl + C, Ctrl + P  
 3) Ctrl + X, Ctrl + V                      4) Ctrl + C, Ctrl + V
16. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளில் சேமிக்கப்பட்டுள்ள Gr10.docx எனும் கோப்பினை WordEx.xps கோப்பாகவும் சேமிப்பதற்குப் பயன்படும் சொல்முறை வழிப்படுத்தல் கட்டளை எது?  
 1) File → Save As                      2) Ctrl + S                      3) Ctrl + O                      4) File → Save

17. பொதுவாக Ctrl + X என்ற செயற்பாட்டின் விளைவானது ?  
 1) பிரதி செய்தல்      2) ஒட்டுதல்      3) தெரிவு செய்தல்      4) வெட்டுதல்
18. தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றை அச்சிடுதல் தொடர்பான பின்வரும் கூற்றுக்களைக் கருதுக.  
 A – Ctrl + B குறுக்குச் சாவியின் மூலம் அச்சிடுவதற்கான சொல்லாடற் பெட்டியினைப் பெறலாம்.  
 B – தயாரித்து முடித்த ஆவணத்தை அச்சிட முன்னர் Print Preview மூலம் அவ் ஆவணம் எமது தேவைக்கேற்றவாறு வடிவமைப்புகள், எல்லைகள் போன்றன சரியாக அமைந்துள்ளனவா என அறியலாம்.  
 C – Ctrl + P குறுக்குச் சாவியின் மூலம் அச்சிடுவதற்கான சொல்லாடற் பெட்டியினைப் பெறலாம்.  
 மேற்கூறிய கூற்றுக்களில் எது / எவை சரியானது / சரியானவை?  
 1) A, B மட்டும்      2) A, C மட்டும்      3) B, C மட்டும்      4) A, B, C அனைத்தும்
19. Libre Office Writer இல் ஒரு புதிய ஆவணமொன்றைத் திறப்பதற்கு பயன்படும் வழிமுறை எது?  
 1) File → New → Blank Document      2) File → New → Text Document  
 3) File → Blank Document      4) File → Open → Text Document
20. ≡ ≡ ≡ அருகே தரப்பட்டுள்ள நேர்படுத்தல்கள் எவை?  
 1) இடது, மத்தி, வலது      2) மத்தி, வலது, சமம்  
 3) மத்தி, வலது, இடது      4) மத்தி, இடது, சமம்

## பகுதி - II

1. சொல்முறை வழிப்படுத்தல் மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக.



**P**rinter is a device that accepts text and graphic output from a computer and transfers the information to paper, usually to standard size sheets of papers. There are two main types of printers. These are,

<u>Impact Printers</u>	<u>Non-Impact Printers</u>
❖ <i>Dot Matrix Printer</i>	❖ <i>Laser Printer</i>
❖ <i>Line Printer</i>	❖ <i>Ink Jet Printer</i>
	❖ <i>Thermal Printer</i>

E

F

- 1) A இனைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவி யாது?
- 2) B இனைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவி யாது?
- 3) C இனைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவி யாது?
- 4) D இனைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவிகள் யாவை?
- 5) E இனைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவி யாது?
- 6) F இனைப் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவிகள் யாவை?

## விடைகள்

### பகுதி - I

01.	2	11.	3
02.	3	12.	1
03.	3	13.	4
04.	1	14.	2
05.	4	15.	4
06.	2	16.	1
07.	1	17.	4
08.	2	18.	3
09.	1	19.	2
10.	1	20.	2

### பகுதி - II

1.

- 1) Word Art
- 2) Pictures
- 3) Drop Cap
- 4) Bold, Underline
- 5) Table
- 6) Bullets, Italic