

2 පාඨම විද්‍යුත් පැතුරුම්පත්

❖ පැතුරුම්පත් පොදු මෙවලම්

නව වැඩපතක් ලබා ගැනීම - New

තැන්පත් කළ ලේඛනයක් විවෘත කිරීමට - Open

ලේඛන මුද්‍රණය කිරීමට - Print



ලේඛනයක් තැන්පත් කිරීමට - Save

ලේඛනයක මුද්‍රණ පෙර දසුන බලා ගැනීම - Print Preview

කරන ලද ක්‍රියාවක් අවලංගු කිරීමට - Undo

අකුරු, පින්තූර ආදිය පිටපත් කිරීමට - Copy

පිටපත් කර ගත් හෝ කපා ගත් අකුරු, පින්තූර ආදිය ඇලවීමට - Paste



අවලංගු කරන ලද ක්‍රියාව නැවත කිරීමට - Redo

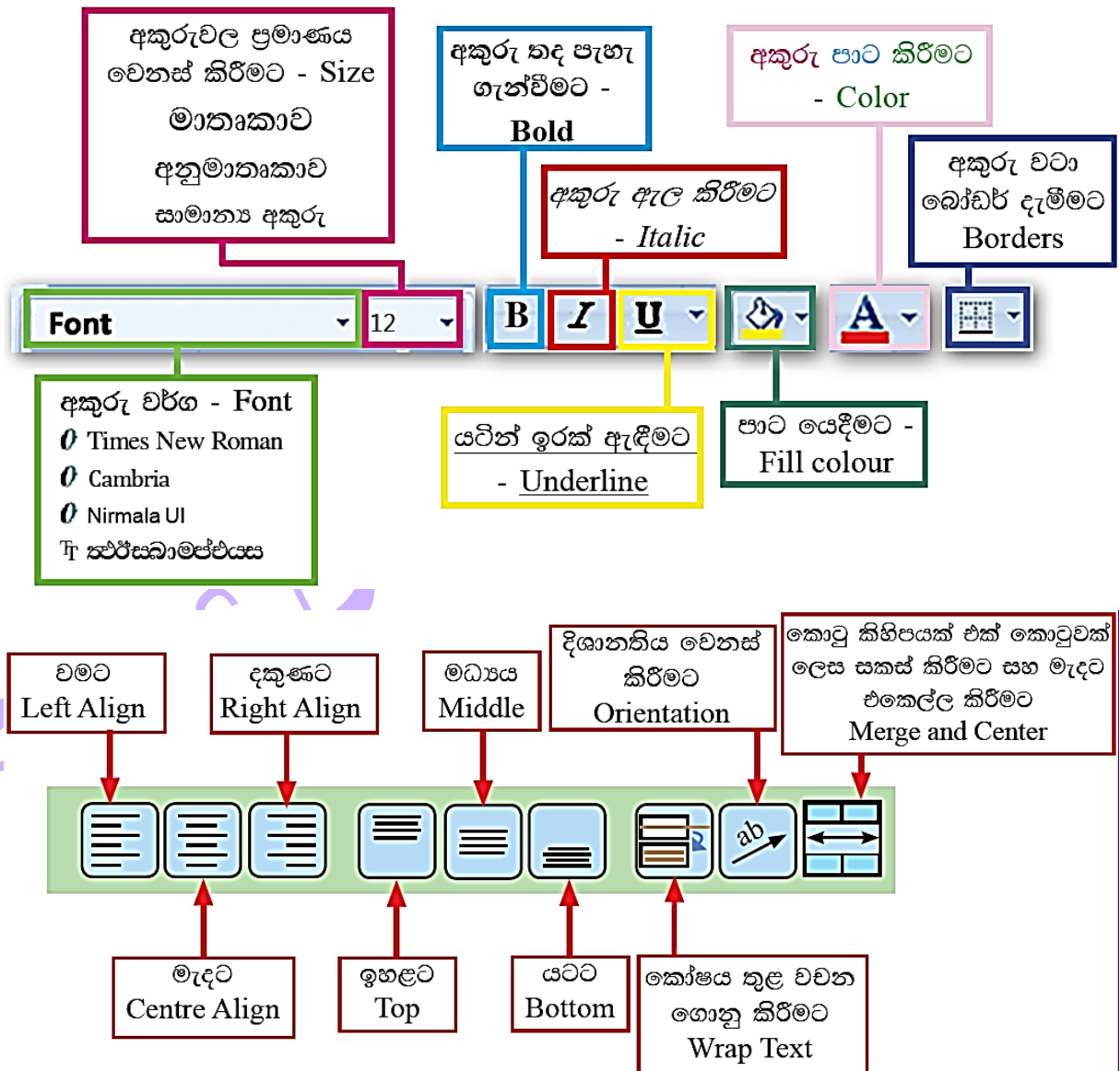
අකුරු, පින්තූර ආදිය කපා ගැනීමට - Cut

වචනවල සහ වාක්‍යවල අක්ෂර වින්‍යාසය සහ ව්‍යාකරණ හරි වැරදි බැලීමට - Spelling

ඉහත දක්වා ඇති මෙවලම් සඳහා යතුරුපුවරු කෙටිම.

- නව වැඩපතක් ලබා ගැනීම (New) → Ctrl + N
- තැන්පත් කළ ලේඛනයක් විවෘත කිරීම (Open) → Ctrl + O
- ලේඛනයක් තැන්පත් කිරීම (Save) → Ctrl + S
- ලේඛනය මුද්‍රණය කිරීම (Print) → Ctrl + P
- කරන ලද ක්‍රියාවක් අවලංගු කිරීම (Undo) → Ctrl + Z
- අවලංගු කරන ලද ක්‍රියාව නැවත කිරීම (Redo) → Ctrl + Y
- අකුරු, පින්තූර ආදිය පිටපත් කිරීම (Copy) → Ctrl + C
- අකුරු, පින්තූර ආදිය කපා ගැනීම (Cut) → Ctrl + X
- පිටපත් කරගත් හෝ කපා ගත් අකුරු, පින්තූර ආදිය ඇලවීම (Paste) → Ctrl + V

❖ පැතුරුම්පත් කෝෂ හැඩසවි කිරීමේ මෙවලම්



❖ වැඩපනකට දත්ත ඇතුළත් කිරීම

පැතුරුම්පතකට දත්ත ඇතුළත් කිරීමට පෙර අදාළ කෝෂය සක්‍රීය කරගත යුතුය. කෝෂයක අන්තර්ගත වන්නේ,

- ලේබල් (Label)
- අගයන් (Values)
- සූත්‍ර (Formula)

1. ලේබල

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

	A	B	C	D	E
1	නම	දිස්ත්‍රික්කය	පළාත	දුරකථන අංකය	ඉ-තැපෑල
2	මයුම් පෙරේරා	කෑගල්ල	සබරගමුව	0712356756	mayumipera@gmail.com
3	ගයනි චතුරිකා	කොළඹ	බස්නාහිර	0745896345	chathu1996gaya@gmail.com
4	පසන් ගමගේ	ගාල්ල	දකුණ	0725487521	gamagepasandilshan@gmail.com
5	මලින් වාමික	මොණරාගල	ඌව	0769874122	malithchamikafd25@gmail.com

2. අගයන්

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

	A	B
1	පූර්ණ සංඛ්‍යා (Integer)	23
2	දශම සංඛ්‍යා (Decimal)	5.36
3	භාග සංඛ්‍යා (Fractional)	3 1/4
4	ප්‍රතිශත සංඛ්‍යා (Percentage)	65%
5	විද්‍යාත්මක සංඛ්‍යා (Scientific)	4.37E+04
6	දිනය (Date)	7/12/2023
7	වේලාව (Time)	2.45 PM
8	මුදල් (Currency)	Rs 45.00

3. සූත්‍ර

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

A1 සහ B1 කෝෂවල අන්තර්ගත එකතුව C1 කෝෂය තුළට ලබා ගැනීම.

	A	B	C	D	E	F	G
1	20	30	50				
2							
3							
4							
5							

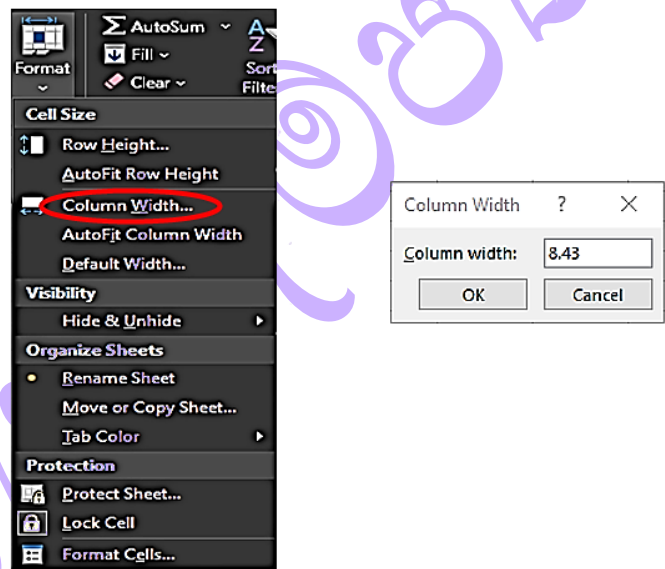
Formula bar: C1 =A1+B1

Annotations:

- Green box: සූත්‍රයෙන් ගණනය වූ අගය (Value calculated from formula) - points to cell C1.
- Green box: C1 කෝෂයට ඇතුළත් කළ අගය (Value entered in cell C1) - points to cell C1.
- Green box: සූත්‍ර නිරූප (Formula display) - points to the formula bar.

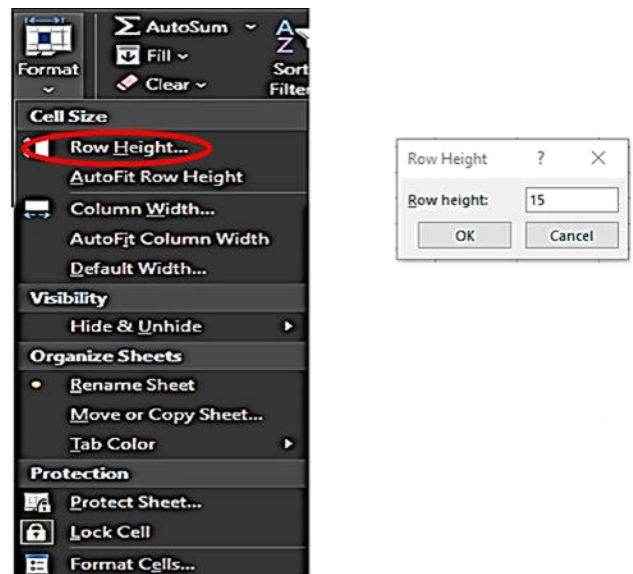
❖ **නිරූපක පළල වෙනස් කිරීම**

- පියවර 01 : අවශ්‍ය නිරූප තෝරා ගන්න.
- පියවර 02 : Home → Format → Column Width තෝරන්න.
- පියවර 03 : අවශ්‍ය පළල ලබා දෙන්න.
- පියවර 04 : Ok කරන්න



❖ **පේළියක උස වෙනස් කිරීම**

- පියවර 01 : අවශ්‍ය පේළිය තෝරා ගන්න.
- පියවර 02 : Home → Format → Row Height තෝරන්න.
- පියවර 03 : අවශ්‍ය උස ලබා දෙන්න.
- පියවර 04 : Ok කරන්න



❖ දත්ත ප්‍රරූප

මුදල් Currency

ප්‍රතිශතය Percentage

දශම ස්ථාන අඩු වැඩි කිරීම Increase & Decrease Decimals

General

12 Number ← අංක - 10, 25, 100...

Currency ← මුදල් - Rs. / \$ / ¥ - 10.00

Accounting ← ගිණුම්කරණ - Rs. / \$ / ¥ - 10.00

Short Date ← කෙටියෙන් දින - 02/25/2018 (MM/DD/YYYY)

Long Date ← සම්පූර්ණ ව දින - Tuesday, February 25, 2018

Time ← වේලාව - 1:30 p.m, 10:00 a.m

% Percentage ← ප්‍රතිශතය - 23%, 45%, 75%

1/2 Fraction ← භාග - 2/9, 4/5

10² Scientific ← විද්‍යාත්මක - 5677=5.68E+03

❖ වැඩපොත ගබඩා කිරීම

පියවර 01 : File → Save තෝරා ගන්න.

පියවර 02 : තැන්පත් කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් (Saving Location) Save in ස්ථානයෙන් තෝරා ගන්න.

පියවර 03 : ලේඛනයට සුදුසු නමක් File Name ඉදිරියෙන් ලබා දෙන්න.

පියවර 04 : Save ලබා දෙන්න.