

**දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය  
ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය**

**තාක්ෂණික නීති හා ඒ පිලිබඳ අසන ප්‍රශ්න  
කලා උපාධි පාඨමාලාව 100 මට්ටම**

**(මාර්ගගත විවෘත ග්‍රන්ථ පාදක පරීක්ෂණය - 2018 කණ්ඩායම)**

**\*කෙටි යෙදුම්  
ප්‍ර - ප්‍රශ්නය  
උ - උත්තරය**

**ප්‍ර : මාගේ පිළිතුරුපත් පරිලෝකනය (Scan) කිරීමේදී හා උඩුගත (Upload) කිරීමේදී මා විසින් අනුගමනය කළයුතු නීති මොනවාද?**

**උ:**

- විෂයට අදාළ ප්‍රශ්නපත්‍රය සඳහා පිළිතුරුපත් එක් PDF ලේඛනයක් ලෙස පරිලෝකනය (scan) කළ යුතුය.
- පරිලෝකනය (scan) කරන ලද පිළිතුරුපත්‍රයේ ධාරිතාව 5MB (මෙගා බයිට්) නොයික්ම විය යුතුය. සිසුන් විසින් පිළිතුරු සැපයීමේ දී නියමිත ධාරිතාව ඉක්මවා පිළිතුරු සැපයීමෙන් වැළකීමට තරයේ මතක තබාගත යුතු ය. අනිරීක්ෂිත පිටු ඔබගේ පිළිතුරු සලකුණු(grade) කිරීමේදී කියවනු නොලැබේ. එම ධාරිතාව ඉක්මවා ඇති පිළිතුරු පත් උඩුගත කිරීම LMS පද්ධතිය මගින් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. එවිට ඔබගේ පිළිතුරුපත් උඩුගත (upload) කල නොහැකිය. ඔබගේ පිළිතුරුපත්‍රයේ ධාරිතාව 5MB (මෙගා බයිට්) නොයික්මවීමට උපකාරී වීම සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේදී එක් පිටුවකට වචන 200 ත් 250 ත් අතර තබාගැනීමට මතක තබාගන්න.
- පරිලෝකනය (Scan) කරනු ලබන ඔබගේ පිළිතුරුපත්‍ර සෑම විටම PDF අකෘතියක් ලෙස උඩුගත (upload) කිරීමට වගබලාගත යුතුය.  
වෙනත් ආකාරයේ අකෘති වලින් (JPG/PNG/.doc) උඩුගත (Upload) කිරීමට LMS පද්ධතිය ඉඩ ලබා **නොදෙනු ඇත.**
- සිසුන් තම පිළිතුරුපත් අන්තර්ජාල පද්ධතිය වෙත උඩුගත (upload) කර සුරැකීම සඳහා, "Save" (moodle app එක භාවිතයේදී) බොත්තම හෝ "save changes" (browser එක භාවිතයේදී) බොත්තම එබිය (Click) යුතු ය. යම්භෙයකින් එසේ ඔබට එම බොත්තම එබීමට (Click) අමතක වුවහොත් ඔබගේ පිළිතුරුපත්‍රය පද්ධතියට උඩුගත (upload) නොවනු ඇත.

**ප්‍ර: පිළිතුරුපත්‍රය මා උඩුගත කළයුත්තේ කුමන අවස්ථාවේදී ද?**

**උ:**

ඔබ පිළිතුරු ලිවීම අවසාන වූ වහාම පිළිතුරුපත් පරිලෝකනය (Scan) කළ යුතු අතර ඉන් පසු CDCE LMS වෙත උඩුගත (upload) කළ යුතුය. එසේ කිරීමෙන් මාර්ගගත පද්ධතියේ තදබදය

සහ දෝෂ වලක්වා ගත හැක. අවසාන මොහොත තෙක් පිළිතුරුපත් උඩුගත (upload) කිරීමට නොසිටීමට තරයේ සිහිතබාගත යුතුය.

**ප්‍ර: මගේ පිළිතුරුපත් පරිලෝකනය (Scan) කරන්නේ කෙසේද?**

උ:

පහත නිබන්ධනය බලන්න  
<https://youtu.be/5uu-S2qreA8>

**ප්‍ර: ඕනෑම අකාරයක පරිලෝකන යෙදුමක් (Scanning app) භාවිතා කිරීමට අවසර තිබේද?**

උ:

ඔව්, ඔබගේ පිළිතුරුපත්‍රය පැහැදිලි එක් PDF ලේඛනයක් ලෙස පරිලෝකනය (Scan) කිරීම සඳහා ඕනෑම අකාරයේ පරිලෝකන උපාංගයක් හෝ පරිලෝකන ජංගම යෙදුමක් භාවිතා කළ හැක. උදා: Adobe Scan, Cam Scanner, Google Drive Scanning feature ආදී යෙදුම් භාවිතා කළ හැක.

**ප්‍ර: මාගේ පරිලෝකනය (Scan) කරන ලද පිටු පැහැදිලි නොමැතිනම්, මා කළයුත්තේ කුමක්ද?**

උ:

පරිලෝකනය(Scan) කරන ලද පිටුවල වෙනස / දීප්තිය වැඩි වී ඇත්නම්, සහ ඔබේ අත් අකුරු පැහැදිලි නොවේ නම්, ඔබේ ෆ්ලෑෂරය ක්‍රියා විරහිත කර ඔබගේ පිළිතුරුපත්‍රය නැවත පරිලෝකනය (Scan) කරන්න. තවද, ඔබේ පිටු අඳුරු නම් ඔබට ෆ්ලෑෂරය සක්‍රිය කර නැවත පරිලෝකනය (Scan) කිරීමට සිදු වේ.

පිළිතුරුපත්‍ර වල පිටු ඡායාරූප ගත කර ඒකාබද්ධ කිරීමට ඔබට අවසර නැති බව ඔබ මතක තබා ගන්න.

පිටු පරිලෝකනය (Scan) කිරීම සඳහා පරිලෝකන (Scan) යෙදුමක් භාවිතා නොකර පිළිතුරුපත්‍ර වල පිටු ඡායාරූප ගත කර ඒකාබද්ධ කිරීම මගින් PDF ලේඛනයක් ජනනය කිරීමෙන් අඩු ගුණාත්මක භාවයකින් යුතු PDF එකක් ජනනය විය හැක.

**ප්‍ර: මාගේ පිළිතුරුපත් යතුරුලියනය(type) කළ හැකිද?**

උ:

නොහැක, පිළිතුරු සෑම විටම අත්අකුරින් ලිවිය යුතුය.

**ප්‍ර: මගේ පරිලෝකනය (Scan) කළ පිළිතුරුපත් නැවත නම් කිරීමේදී මා විසින් කිසියම් ප්‍රමිතියක් අනුගමනය කළ යුතුද?**

උ:

ඔව්, විෂයයට අදාළ පිළිතුරු පිටපත් පහත පරිදි නම් කළ යුතුය.

උදා: විෂය කේතය\_පරිශීලක නාමය (FNDE101\_aeba20188888)

**ප්‍ර: CDCELMS Load විමට බොහෝ කාලයක් ගතවේ. මා හට කල හැක්කේ කුමක්ද?**

උ:

මෙය ඔබගේ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය / සිග්නල් ගැටළුව නිසා හෝ අවසාන මොහොත් CDCELMS පද්ධතියේ ඇතිවිය හැකි තදබදය වලක්වා ගැනීම සඳහා ඔබේ පිළිතුරුපත්‍ර ලියා පරිලෝකනය (Scan) කළ විගසම/කලින් උඩුගත (upload) කරන්න.

ඔබගේ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය අනුව, ඔබගේ පිළිතුරු පත්රය උඩුගත වීම සඳහා යම් කාලයක් ගතවිය හැක. එය උඩුගත වනතුරු මදක් රැඳීසිටීමට සිදුවිය හැක.

**ප්‍ර: මගේ පිළිතුරු පිටපත උඩුගත (upload) කිරීමට මට නොහැකිය. මට දෝෂ පණිවිඩයක් ලැබුණා.**

උ:

**දෝෂ පණිවිඩය:** ගොනු වර්ගය පිළිගත නොහැක (filetype cannot be accepted)

**පිළිතුර:** ඔබට උඩුගත (Upload) කළ හැක්කේ PDF ගොනු පමණි. වෙනත් ගොනු වර්ග උඩුගත (upload) කිරීමට ඔබට අවසර නැත.

**දෝෂ පණිවිඩය:** ගොනුව ඉතා විශාලයි. ඔබට උඩුගත (upload) කළ හැකි උපරිම ප්‍රමාණය 5MB වේ (The file is too large. The maximum size you can upload is 5MB)

**පිළිතුර:** ඔබගේ පරිලෝකනය (Scan) කළ ගොනුව 5MB නොඉක්මවිය යුතුය. ඔබ පිටු සීමාවට අනුගත වී ඇත්නම් ඔබේ ගොනු ප්‍රමාණය 5MB වන අතර ඔබට සම්පීඩන මෙවලමක් භාවිතා කළ හැකිය.

උදා: ඔබේ ලිපිගොනු සම්පීඩනය කිරීමට මෙම නිබන්ධනය අනුගමනය කරන්න: <https://youtu.be/cyNOS2bqn1s> (PDF Compressor App)  
ඔබේ පිළිතුරු පත් රහස්‍ය බැවින් මාර්ගගත සම්පීඩක භාවිතා නොකරන ලෙස ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. සම්පීඩනය කිරීමෙන් පසු කලින් දී ඇති උපදෙස් අනුව ගොනුව නැවත නම කිරීමට මතක තබා ගන්න.

**ප්‍ර: මගේ ගොනුව උඩුගත (upload) කිරීමේදී දෝෂයක් ඇතිවිය. නමුත් එය උඩුගත (upload) කරන ලදී. මාගේ පිළිතුරුපත්‍රය නිවැරදිව උඩුගත (upload) වී ඇත්ද යන්න මා දැනගන්නේ කෙසේද?**




උ:

ඔබේ ගොනුව නිවැරදිව උඩුගතවී (upload) ඇත්නම්, ඉදිරිපත් කිරීමේ පිටුවෙහි (submission page) PDF අයිකනයකින්(icon) (moodle app එක භාවිතයේදී) හෝ PDF සබැඳියක්(link) (browser එක භාවිතයේදී) ලෙස එම පිළිතුරුපත්‍රය දැකිය හැක. ඔබගේ ගොනුව ඔබගේ උපාංගයට බාගත (Download) වන්නේ දැයි බැලීමට සෑම විටම එම අයිකනය උඩ / සබැඳිය උඩ ක්ලික් කරන්න. වරක් බාගත (Download) කර පසු, ගොනුව ඔබට තැරඹිය හැකි ද / කියවිය හැකි ද යන්නත්, එහි පිටු නිවැරදිව තිබේ ද යන්නත් පරීක්ෂා කල හැකිය.

ජංගම දුරකථන දසුන

ඩෙස්ක්ටොප් / ලැප්ටොප් දර්ශනය



<b>Submission status</b>	Submitted for grading		
<b>Grading status</b>	Not graded		
<b>Due date</b>	Tuesday, 13 July 2021, 12:00 AM		
<b>Time remaining</b>	6 days 5 hours		
<b>Last modified</b>	Tuesday, 6 July 2021, 6:32 PM		
<b>File submissions</b>	<table border="1"> <tr> <td> <a href="#">FNDE101_aeba20189997.pdf</a></td> <td>6 July 2021, 6:32 PM</td> </tr> </table>	 <a href="#">FNDE101_aeba20189997.pdf</a>	6 July 2021, 6:32 PM
 <a href="#">FNDE101_aeba20189997.pdf</a>	6 July 2021, 6:32 PM		

Click on the PDF link To download

**ප්‍ර:** මගේ ගොනුව නැවත උඩුගත (upload) කිරීමට අවශ්‍යයි. මට මෙය කළ හැක්කේ කෙසේද?

**උ:**

ඔබට එක් විෂයයකට එක් ගොනුවකට වඩා උඩුගත (upload) කළ නොහැක, ඔබට ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමට අවශ්‍ය නම්, ඔබ කලින් උඩුගත (upload) කළ ගොනුව මකා දමා නියමිත වේලාවට පෙර යාවත්කාලීන කළ ගොනුව උඩුගත

(Upload) කරන්න. ඔබේ ගොනුව ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමට පහත ක්‍රම අනුගමනය කරන්න:

ක්‍රමය 1: ඉදිරිපත් කිරීමේ පිටුවට(submission page) ගොස් “සංස්කරණය ඉදිරිපත් කිරීම” (Edit submission) බොත්තම ක්ලික් කරන්න. ඉන්පසු, ගොනුව ක්ලික් කර “මකන්න” (Remove) බොත්තම ක්ලික් කරන්න. තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයේ “හර්” (OK) තෝරන්න. දැන් ඔබට ඔබගේ යාවත්කාලීන කළ ගොනුව තෝරා උඩුගත (upload) කළ හැකිය. ඔබගේ ගොනුව සුරකින්න “වෙනස්කම් සුරකින්න” (save changes) බොත්තම(Moodle App එකෙදී “Save” බොත්තම) ක්ලික් කිරීමට මතක තබා ගන්න.

ක්‍රමය 2: ඉදිරිපත් කිරීමේ පිටුවට ගොස් “සංස්කරණය ඉදිරිපත් කිරීම” (Edit Submission) බොත්තම ක්ලික් කරන්න. ඉන්පසු, යාවත්කාලීන කළ ගොනුව ඇදගෙන ගොස් පෙර ගොනුව මත අතහරින්න(drag and drop) (මේ සඳහා පෙර ගොනුව සහ යාවත්කාලීන කළ ගොනුවට එකම ගොනු නාමයක් තිබිය යුතුය). ඉන්පසු, තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයේ “උඩින් ලියන්න” (Overwrite) තෝරන්න. ඔබගේ ගොනුව සුරැකීමට “වෙනස්කම් සුරකින්න” බොත්තම (Save changes) (Moodle App එකෙදී “Save” බොත්තම) මත ක්ලික් කිරීමට මතක තබා ගන්න.