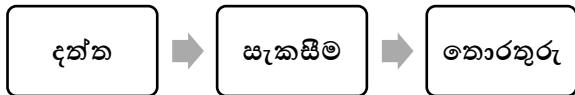


තොරතුරු පද්ධති

දත්ත හා තොරතුරු

දත්ත	තොරතුරු
<p>“වෙන් වෙන් වශයෙන් ගත් විට අර්ථයක් දීමට අපහසු අංක, වචන හෝ සලකුණු”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. යෙදවුමකි. 2. තීරණ ගැනීම සඳහා සෘජුවම භාවිත කළ නොහැක. 3. දත්ත, දත්ත වශයෙන් පවතින තෙක් වටිනාකමක් නොමැත. <p>දත්ත ඉදිරිපත් කළ හැකි ක්‍රම</p> <ul style="list-style-type: none"> • රූපමය දත්ත • සංඛ්‍යාමය දත්ත • ශ්‍රව්‍යමය දත්ත • දෘශ්‍යමය දත්ත 	<p>“තේරුම් ගත හැකි ලෙස සහ ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි ලෙස සකස් කරන ලද දත්ත”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. නිමැවුමකි. 2. තීරණ ගැනීම සඳහා සෘජුවම භාවිත කළ හැකිය. 3. තොරතුරු වලින් වටිනාකමක් ගෙන දෙයි.

දත්ත සැකසුම් ක්‍රියාවලිය



දත්ත සැකසුම් ක්‍රියාවලියට අයත් කාර්යය කිහිපයකි.

1. වර්ග කිරීම - දත්ත වල ලක්ෂණ අනුව කොටස් වලට වෙන් කිරීම
2. තේරීම - දත්ත සුවිශේෂී පිළිවෙලකට සැකසීම
3. ගණනය කිරීම - දත්ත අංක ගණිතමය හෝ තර්කානුකූල ක්‍රියාවලියකට යෙදවීම
4. සාරාංශ කිරීම - දත්ත වල මූලික අදහස ඉස්මතු වන ආකාරයට දත්ත කෙටි කර දැක්වීම

දත්ත සැකසීමේ තාක්ෂණ ක්‍රම

1. හස්ත ක්‍රමය/ අත්හැරූ ක්‍රමය
අතින් සිදු කරනු ලබන දත්ත සැකසීම යි.
පැන්, පැන්සල්, කඩදාසි ආදිය මෙහිදී උපකරණ වශයෙන් භාවිතා කරයි.
2. අර්ධ හස්ත ක්‍රමය
ප්‍රථමික මට්ටමේ දත්ත සැකසුම් යන්ත්‍ර සහ මිනිස් ශ්‍රමය එකතුවෙන් දත්ත සැකසීම යි.
යතුරු ලියනය ප්‍රධාන උපකරණය වශයෙන් භාවිතා කරයි.
3. විද්‍යුත් යාන්ත්‍රික ක්‍රමය
ස්වයංක්‍රීය දත්ත සැකසුම් යන්ත්‍ර භාවිත කර දත්ත සැකසීමයි.
විද්‍යුත් යතුරු ලියනය මෙහිදී භාවිතා විය.
4. විද්‍යුත් ක්‍රමය
පරිගණක භාවිතයෙන් ඉතා පහසුවෙන් හා කාර්යක්ෂමව ස්වයංක්‍රීයව දත්ත සැකසීම සිදුවේ.

හොඳ තොරතුරු ලක්ෂණ

- පූර්ණ බව
- අදාළ බව
- සංසන්දනාත්මක බව
- විශ්වාසදායක බව
- කාලීන බව
- පිරිමැසුම් බව
- නම්‍යශීලී බව
- ලබා ගැනීම පහසු වීම
- විස්තරාත්මක බව
- අවබෝධ කර ගත හැකි බව

තොරතුරු වර්ගීකරණය

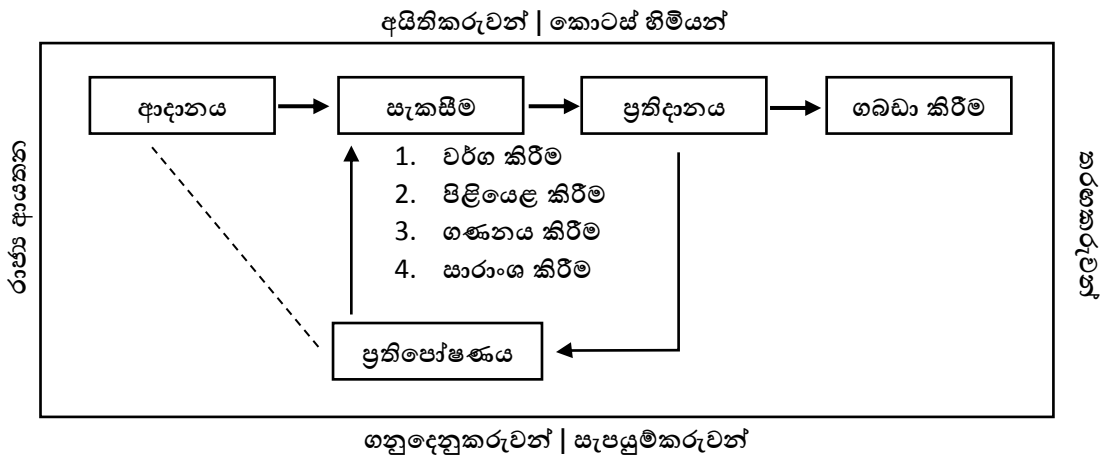
1. මූලාශ්‍රය අනුව
 - a. භාහිර තොරතුරු
 - b. අභ්‍යන්තර තොරතුරු
 - c. මූලික තොරතුරු
 - d. ද්විතීයික තොරතුරු
2. ස්වභාවය අනුව
 - a. ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු
සංඛ්‍යාත්මකව විස්තර කළ හැකි තොරතුරු
 - b. ගුණාත්මක තොරතුරු
සංඛ්‍යාත්මකව විස්තර කළ නොහැකි තොරතුරු
3. කළමනාකරණ මට්ටම් අනුව
 - a. උපක්‍රමික තොරතුරු
ඉහළ කළමනාකරුවන් විසින් දිගු කාලීන සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා භාවිත කරන තොරතුරු
 - b. උපාය මාර්ගික තොරතුරු
මධ්‍ය මට්ටමේ කළමනාකරුවන් විසින් භාවිතා කරන තොරතුරු
 - c. මෙහෙයුම් තොරතුරු
පහළ කළමනාකරුවන් විසින් යොදාගන්නා තොරතුරු
4. කළමනාකරණ ශ්‍රිතය අනුව
 - a. මූල්‍ය තොරතුරු
 - b. මෙහෙයුම් තොරතුරු
 - c. මානව සම්පත් තොරතුරු
 - d. අලෙවිකරණ තොරතුරු
5. සමූහ ගත වීම හා වෙන් කිරීම අනුව
 - a. සමූහ තොරතුරු
තොරතුරු සමූහයක් එකතු වීමෙන් සැකසී ඇති තොරතුරු
 - b. වෙන් කරන ලද තොරතුරු
යම් පදනමක් මත වර්ගීකරණය කොට වෙන් වෙන් වශයෙන් දක්වා ඇති තොරතුරු
6. නියත හා සම්භාවිතාව අනුව
 - a. නියත තොරතුරු
ස්ථිරවම සිදුවන අවිනිශ්චිතතාවක් නොමැති සහ ව්‍යාපාරිකයන්ට පාලනය කළ හැකි දෑ
 - b. සම්භාවී තොරතුරු
විය හැකියාව පිලිබඳ අවිනිශ්චිතතාවක් සහිත තොරතුරු

තොරතුරු පද්ධති

“ව්‍යාපාරයක තීරණ ගැනීම හා පාලනය සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු රැස් කිරීම, සැකසීම, ගබඩා කිරීම හා බෙදා හැරීමට ගොඩනගා ගත් අන්තර් සම්බන්ධතාවකින් යුත් උපාංග සමූහයක එකතුවක්”

දත්ත තොරතුරු බවට පත් කිරීමේ උපාංග

1. ආදානය
තොරතුරු පද්ධතිය සඳහා අවශ්‍ය දත්ත එකතු කිරීම
2. සැකසීම
එකතු කරන ලද දත්ත තොරතුරු බවට පත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය
3. ප්‍රතිදානය
සැකසුම් ක්‍රියාවලිය හරහා සකසන ලද තොරතුරු අවශ්‍ය පාර්ශ්වයන්ට ලබා දීම
4. ගබඩා කිරීම
පද්ධතිය ජනිත කළ තොරතුරු පසුව භාවිතය සඳහා ආරක්ෂිතව ගබඩා කර තබා ගැනීම
5. ප්‍රතිපෝෂණය
අදාළ පාර්ශ්වයන්ට තොරතුරු යොමු කිරීම මගින් ආදාන ඇගයීම හෝ අදහස් විමසීම



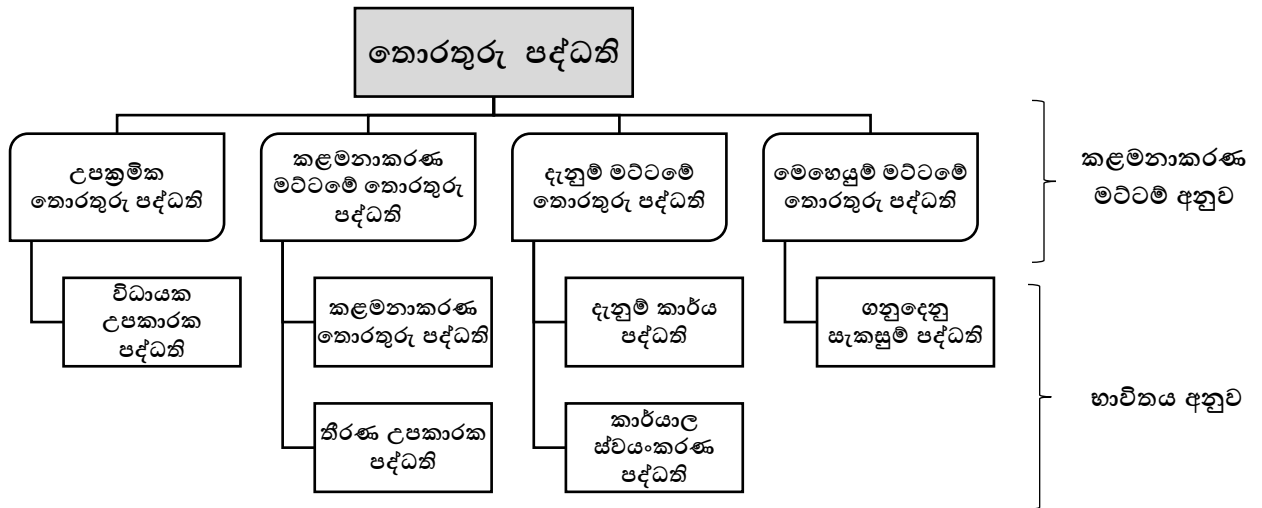
තොරතුරු පද්ධතිය උපාංග

1. දෘඪාංග (Hardware)
තොරතුරු පද්ධතිය පවතින සියලුම භෞතික කොටස් (Keyboard, Mouse, CPU)
2. මෘදුකාංග (Software)
දත්ත සැකසීම සඳහා යොදා ගන්නා පරිගණක වැඩසටහන් (MS Word, Windows)
3. ජීවාංග (Liveware)
තොරතුරු පද්ධතිය භාවිතා කරන පුද්ගලයින්/ පරිශීලකයන්
4. දත්ත (Data)
තොරතුරු පද්ධතියට ලබා දෙන මූලික කරුණු හා සංඛ්‍යා
5. ක්‍රියාපටිපාටි (Procedures)
තොරතුරු පද්ධතියේ කාර්ය සහ උපාංග පාලනය කිරීම සඳහා ස්ථාපිත කර ඇති සම්මුති, නීතිරීති සහ ප්‍රතිපත්ති ආදිය
6. ස්ථිරාංග (Firmware)
උපාංග තුළ ඇති ස්ථිර ලෙස ගබඩා කර ඇති පරිගණක වැඩසටහන් (Microchip, IC)

තොරතුරු පද්ධතියක වැදගත්කම/ අවශ්‍යතාව / කාර්යභාරය

1. කළමනාකාරිත්වයට අදාළ තීරණ ගැනීම සඳහා
2. සංවිධානයේ අරමුණු සහ පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා
3. ආයතනයේ ඵලදායිතාව ඉහළ නංවා ගැනීමට
4. සම්පත් නාස්තිය අවම කර ගැනීමට
5. වැරදි සිදු වීම අවම කර ගැනීමට
6. අදාළ පාර්ශ්වයන්ට නිවැරදිව තොරතුරු සන්නිවේදනය කිරීම
7. ආයතනයේ පිරිවැය අවම කිරීම
8. තරඟකාරිත්වයට සාර්ථකව මුහුණ දීමට

තොරතුරු පද්ධති වර්ගීකරණය



1. භාවිත කරන මට්ටම් අනුව

a. උපක්‍රමික මට්ටමේ තොරතුරු පද්ධති

සංවිධානයක අග්‍ර කළමනාකරුවන්ට ව්‍යාපාරය පිලිබඳ අනාගත දිගු කාලීන තීරණ ගැනීම සඳහා සාරාංශ ගත තොරතුරු ලබා දෙන පද්ධති වේ.

b. කළමනාකරණ මට්ටමේ තොරතුරු පද්ධති

මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවන්ට තීරණ ගැනීම සඳහා සහය වන තොරතුරු පද්ධති යි.

c. දැනුම් මට්ටමේ තොරතුරු පද්ධති

දැනුම් ගවේෂණය, සංවිධානය හා සමෝධානය සඳහා දැනුම් සේවකයන් සහ දත්ත සේවකයන් විසින් භාවිත කරන තොරතුරු පද්ධති වේ.

දැනුම් සේවකයන් යනු තොරතුරු ජනිත කරන නීතිඥවරු, ගණකාධිකාරීවරු, ඉංජිනේරුවරු, විගණකවරු ආදීහු ය.

දත්ත සේවකයන් යනු තොරතුරු පිටපත් කිරීම, බෙදා හැරීම හා තොරතුරු භාවිතා කිරීම වැනි කාර්යයන් සිදු කරන ලිපිකරුවන්, පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් ආදී සේවකයන් ය.

d. මෙහෙයුම් මට්ටමේ තොරතුරු පද්ධති

ආයතනයේ මෙහෙයුම් කළමනාකරුවන්ට මූලික ශ්‍රිතයන් පිලිබඳ තීරණ ගැනීම සඳහා උපකාර වන පද්ධති වේ. විකිණුම්, මුදල් ලැබීම්, මුදල් තැන්පත් කිරීම්, වැටුප් ලේඛන, ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම් ආදිය මේ යටතේ සැකසෙයි. වැඩ පරීක්ෂකවරු, ගබඩා භාරකරු ආදීහු භාවිතා කරයි.

2. භාවිතය අනුව

a. විධායක උපකාරක පද්ධති (Executive Support Systems-ESS)

අග කළමනාකරුවන්ට ව්‍යුහගත නොවන තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීමට සැකසුන උපක්‍රමික මට්ටමේ ක්‍රියාත්මක වන තොරතුරු පද්ධතියකි.

b. තීරණ උපකාරක පද්ධති (Decision Support Systems-DSS)

මධ්‍ය මට්ටමේ කළමනාකරුවන්ට ඒකාකාරී ව්‍යුහගත සහ අර්ධ ව්‍යුහගත තීරණ ගැනීම සඳහා උපකාර වන විශ්ලේෂණ හැකියාවන්ගෙන් යුත් පද්ධති වේ. සැලසුම් සකස් කිරීම, ආකෘති ගොඩ නැගීම, විකල්ප ඇගයීම හා තීරණ ගැනීම ආදී කටයුතු සඳහා භාවිත කරයි.
ව්‍යුහගත තීරණ - EOQ සමීකරණයට අනුව ගණනය කිරීම
අර්ධ ව්‍යුහගත තීරණ - ආයෝජන ඇගයීම් තීරණ

c. කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති (Management Information Systems-MIS)

මධ්‍යම මට්ටමේ කළමනාකරුවන්ට සැලසුම් තීරණ ගැනීම, නියාමනය හා පාලනය සඳහා සහය වන පද්ධති වේ. ආයතනයේ වර්තමාන කාර්ය සාධනය සහ අතීත වාර්තා වලට සෘජුවම ළඟා වීමට සහාය වන අතර ඒකාකාරී ලෙස දිනපතා සතිපතා, මාසිකව, වර්ෂිකව ආදී ලෙස කාලීන හා විශේෂ ස්වරූපයෙන් තොරතුරු ලබා දීම සිදු කරයි.
කාලීන වාර්තා - දෛනික විකිණුම් වාර්තා, මාසික ණයගැති ලැබීම වාර්තා
විශේෂ වාර්තා - නිශ්චිත ණයගැතියෙකු පිලිබඳ වාර්තාවක්

d. කාර්යාල ස්වයංකරණ පද්ධති (Office Automation Systems-OAS)

දත්ත සහ තොරතුරු විද්‍යුත් ආකාරයට පිටපත් කිරීමත් ඒවා ඒ ආකාරයෙන්ම සන්නිවේදනයටත් පහසුකම් සලසන තොරතුරු පද්ධතියකි. මෙය දැනුම් මට්ටමේ ක්‍රියාත්මක වන පද්ධතියකි. ලිපිකරුවන්, ගිණුම් සහකරුවන්, ලේඛම්වරුන් ආදීහු විසින් භාවිතා කරයි.
උදා : වදන් සැකසුම් පද්ධති, තොරතුරු සන්නිවේදනය සඳහා E-Mail

e. දැනුම් කාර්ය පද්ධති (Knowledge Works Systems-KWS)

සංවිධානයක නව දැනුම බිහි කිරීමේදී සහ සමෝධානයේදී දැනුම් සේවකයන්ට උපකාරී වන පද්ධතිය කි. මෙම පද්ධති ඒකාකාර නොවේ.
ඉංජිනේරුවන්, වෛද්‍යවරුන්, නීතිඥයන්, පර්යේෂකයන් ආදීහු විසින් බහුලව භාවිතා කරයි.
උදා : පරිගණක ආධාරක මොස්තරකරණය (CAD)

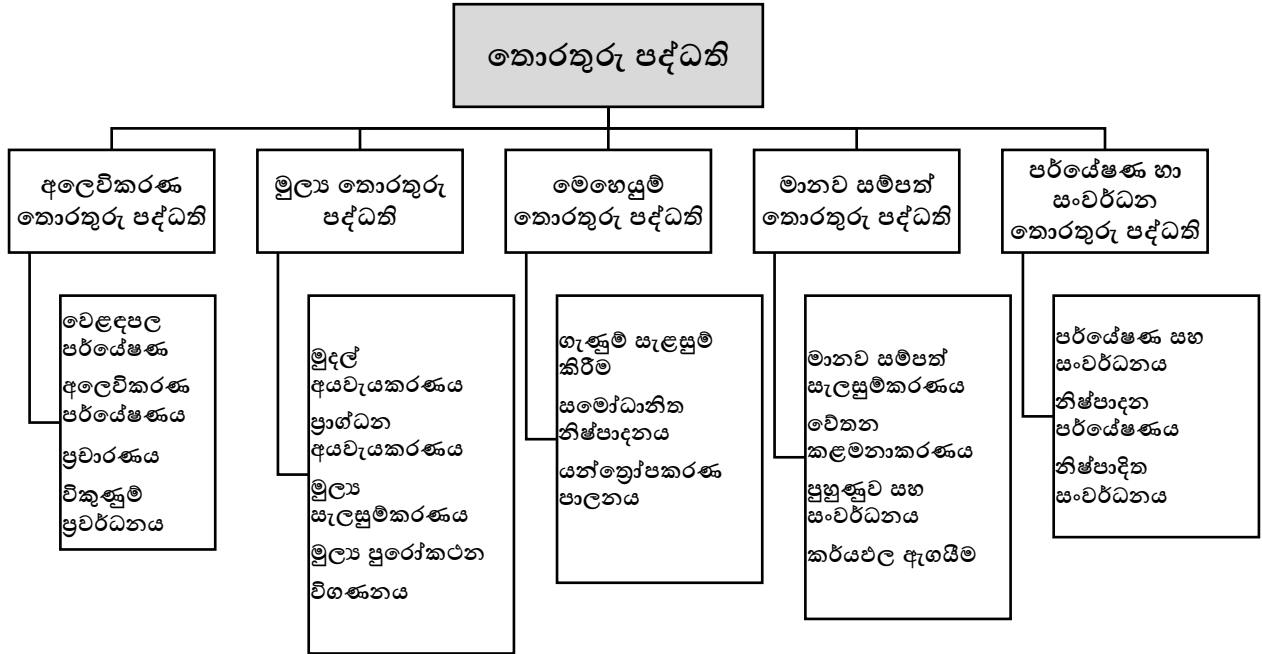
f. ගනුදෙනු සැකසුම් පද්ධති (Transaction Processing Systems-TPS)

සංවිධානයක දෛනික මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් බිහිවන දත්ත වාර්තා කිරීමට, සැකසීමට සහ යාවත්කාලීන කිරීමට යොදා ගන්නා පද්ධති වේ. ආයතනයක එක් එක් අංශ වෙනුවෙන් සැකසුනු TPS පද්ධති ගණනාවක් පැවතිය හැකිය. උදාහරණ ලෙස,
නිෂ්පාදන අංශය - ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම, ද්‍රව්‍ය ඇනවුම් කිරීම
අලෙවිකරණ අංශය - විකුණුම් ඇනවුම් භාර ගැනීම, මිල කිරීම
මූල්‍ය අංශය - අයවැය ලේඛන සැකසීම, පොදු ලෙජරය පිළියෙළ කිරීම, මුදල් ගෙවීම් කිරීම
මානව සම්පත් අංශය - වැටුප් වාර්තා සකස් කිරීම, සේවක පැමිණීම වාර්තා කිරීම

g. ව්‍යාපාර බුද්ධි තොරතුරු පද්ධති (Business Intelligence Systems-BIS)

විධායක උපකාරක පද්ධතිය ශක්තිමත් කරන පද්ධතියකි. තීරණ උපකාරක පද්ධති සඳහා භාවිත කරන දත්ත හා තොරතුරු භාවිතා කරමින් මෙම පද්ධති නිර්මාණය කරයි.
හැකියා, ක්‍රියාවලීන්, තාක්ෂණික භාවිතයන් සහ පරිචයන්ගෙන් සමන්විත වූ පද්ධතිය කි.

3. කළමනාකරණ ශ්‍රීත අනුව
 - a. මෙහෙයුම් තොරතුරු පද්ධති
 - b. අලෙවිකරණ තොරතුරු පද්ධති
 - c. මූල්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති
 - d. මානව සම්පත් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති
 - e. පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන තොරතුරු පද්ධති



තොරතුරු තාක්ෂණය

“විදුලි සංදේශ සහ පරිගණක තාක්ෂණය ඔස්සේ වාචික, රූපමය, අක්ෂරමය හා අංක ගණිතමය තොරතුරු අත්පත් කර ගැනීම, සැකසීම, ගබඩා කිරීම හා බෙදා හැරීමයි”

තොරතුරු තාක්ෂණය විවිධ ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක එකතුවකි.

1. ගණනය කිරීමේ තාක්ෂණය/ පරිගණක තාක්ෂණය
 තොරතුරු පද්ධති වල ගණනය කිරීම් සිදු කිරීම පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම යි. වර්තමානයේ ගණනය කිරීමේ ප්‍රධාන උපකරණය බවට පරිගණකය පත්ව ඇති අතර තත්පරයකට බිලියන ගණනක් ගණනය කළ හැකි ලෙස මෙම ක්ෂේත්‍රය දියුණු වී ඇත.
2. සන්නිවේදන තාක්ෂණය
 සකස් කළ දත්ත අදාළ පාර්ශ්ව වෙත බෙදා හැරීමට උපයෝගී කරගනු ලබන තාක්ෂණය යි.
3. තොරතුරු කළමනාකරණ තාක්ෂණය
 ආයතනයක් සතු පරිගණක තාක්ෂණය සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණය මැනවින් හසුරුවමින් තොරතුරු කාර්යක්ෂමව සහ සඵලදායීව භාවිත කිරීමේ තාක්ෂණය යි. කෙතරම් දියුණු පරිගණක සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණයක් පැවතියත් ඒවා මනාව කළමනාකරණය කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඉන් ප්‍රයෝජනයක් ගැනීමට නොහැකි වේ. එමනිසා තොරතුරු කළමනාකරණ තාක්ෂණය පිළිබඳව ආයතනයක් වැඩි අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

තොරතුරු තාක්ෂණයේ වැදගත්කම/ ප්‍රතිලාභ

1. වඩා නිවැරදි තීරණ ගැනීමට හැකි වීම
2. විශ්වාසවන්ත බව/ නිරවද්‍යතාව ඉහළ වීම/ වැරදි අවම වීම
3. ගුණාත්ම බව ඉහළ වීම
4. කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ වීම
5. සේවක අවශ්‍යතා අවම වීම
6. පිරිවැය අඩු වීම
7. ඉතා විශාල ගබඩා ධාරිතාවක් පැවතීම/ ගබඩා පිරිවැය අවම වීම
8. සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය පහසු වීම

පරිගණක ජාල

“පණිවිඩ, දත්ත සහ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා පරිගණක දෙකක් හෝ වැඩි ගණනක් සම්බන්ධ කොට කටයුතු කරන පද්ධතියකි”

පරිගණක ජාල ප්‍රධාන කොටස් දෙකකි.

1. ස්ථානීය ප්‍රදේශී ජාල (LAN)
2. පුළුල් ප්‍රදේශ ජාල (WAN)

මීට අමතරව මධ්‍යම ප්‍රදේශ ජාල (MAN) ද හඳුනා ගත හැකිය.

අන්තර්ජාලය

“ලෝකය පුරා ව්‍යාප්තව ඇති පරිගණක ජාල අතිවිශාල ප්‍රමාණයක් එකිනෙක සම්බන්ධ වී තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට සැකසී ඇති පුළුල් ප්‍රදේශ ජාලය කි.”

අන්තර්ජාලය මගින් සැපයෙත් සේවා

1. ලෝක ව්‍යාප්ත වෙබ් අඩවි (World Wide Web)
ජාලමය පරිසරයක විත්‍ර, ග්‍රැෆික්, ඕඩියෝ, වීඩියෝ ඇතුළත් කරමින් තොරතුරු ලබා ගැනීම, සකස් කිරීම, ප්‍රදර්ශනයට හැකි වන පරිදි අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති යටතේ සකසා ඇති පද්ධතිය කි. මේ සඳහා පරිගණකයක්, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවක්, පරිගණකයක්/ දුරකතනයක් සහ වෙබ් බ්‍රව්සරයක් අවශ්‍ය වේ.
2. විද්‍යුත් තැපෑල (E-Mail)
අන්තර්ජාලය උපයෝගී කර ගනිමින් පරිගණකයකින් පරිගණකයකට පණිවිඩ හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කරයි. මෙමගින් ලිපි, චිත්‍ර, ඕඩියෝ, වීඩියෝ යනාදිය හුවමාරු කර ගත හැකිය.
මේ සඳහා පණිවිඩය යවන්නාට සහ ලබන්නාට පරිගණකයක්, අන්තර්ජාල පහසුකමක් සහ විද්‍යුත් තැපෑල යොමුවක් පැවතිය යුතු ය.
3. ගොනු හුවමාරුව (File Transfer Protocol-FTP)
අන්තර්ජාලයට සම්බන්ධ වී පරිගණක අතර ගොනු යැවීම, ලබා ගැනීම, පිටපත් කිරීම සඳහා වන පහසුකමකි.

4. ටෙලි පරිගණක (Tele Computing)

එක් ස්ථානයක ඇති පරිගණකයක් හරහා තවත් ස්ථානයක ඇති පරිගණකයකට ඇතුළු වීමට භාවිතා කරන පහසුකමකි. උදාහරණ වශයෙන් පුද්ගලයෙකුට තම නිවසේ පරිගණකයෙන් පිවිස තම කාර්යාලයේ පරිගණකය භාවිතා කිරීමට හැකි ය.

5. ප්‍රවෘත්ති කණ්ඩායම් (News Group)

සමාන රුචිකම් ඇති පුද්ගල කණ්ඩායම් අතර තොරතුරු හුවමාරුවට සහ අදහස් දැක්වීමට පවතින පහසුකමකි. තමා රුචියක් දක්වන ක්ෂේත්‍රයක ප්‍රවෘත්ති කණ්ඩායමක සාමාජිකත්වය ලබා ගත් විට අන්තර්ජාලය මගින් ස්වයංක්‍රීයවම අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ නව දැනුම සහ තොරතුරු ලැබීමට සලස්වයි.

6. කථන පහසුකම (Voice Over Internet Protocol-VOIP)

ලොව පුරා සිටින පුද්ගලයන්ට අන්තර්ජාලය භාවිතා කරමින් එකිනෙකා සමඟ කතා කිරීමට සහ අදහස් හුවමාරු කර ගැනීමට ඇති පහසුකමකි. මේ යටතේ Text chatting, voice chatting හෝ video chatting ආකාරයෙන් සන්නිවේදනය කළ හැකිය.

7. අන්තර්ජාල සංවාද

8. ඊ-පුවත්පත්, ඊ-පොත්, ඊ-පුස්තකාල පහසුකම්

9. ඊ-වැනලේ සේවය

අන්තර්ජාලයේ වැදගත්කම/ ප්‍රයෝජන

1. විද්‍යුත් වාණිජ කටයුතු සඳහා
2. භාණ්ඩ හා සේවා පිලිබඳ ප්‍රචාරණය කළ හැකි වීම
3. තොරතුරු පහසුවෙන් සහ වේගවත්ව ලබා දීමට
4. සන්නිවේදන පිරිවැය අවම කර ගැනීමට
5. අවශ්‍ය තොරතුරු ඉක්මනින් ලබා ගැනීමට හැකි වීම
6. තම වෙළඳපල ව්‍යාප්ත කර ගැනීමට
7. ඕනෑම වෙලාවක භාවිතා කළ හැකි වීම



A/L NOTE BOOK

All about AL Notes ready for GCE AL Examination

DOWNLOAD

Notes

Short Notes

Unit Test Papers

Term Test Papers

From



www.ALNoteBook.com

Your Ultimate Resource for GCE A/L Notes and Study Guides

“The A/L notebook website is a dedicated online platform designed to provide comprehensive study materials and notes specifically tailored for students preparing for the General Certificate of Education Advanced Level (GCE A/L) examinations for free. The website offers a wide range of resources, including detailed subject notes, past exam papers, practice questions, and study guides. These materials cover various subjects and are curated by experienced educators to ensure they align with the curriculum and exam requirements.”