<u>සන්නිවේදනය</u>

"පුද්ගලයන් දෙදෙනෙක් හෝ වැඩි පිරිසක් අතර තොරතුරු හුවමාරු කිරීමේ හා තේරුම් ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය" සන්නිවේදනය ලෙස හඳුන්වයි.

<u>උපකාරක සේවාවක් වශයෙන් සන්නිවේදනයේ වැදගත්කම</u>

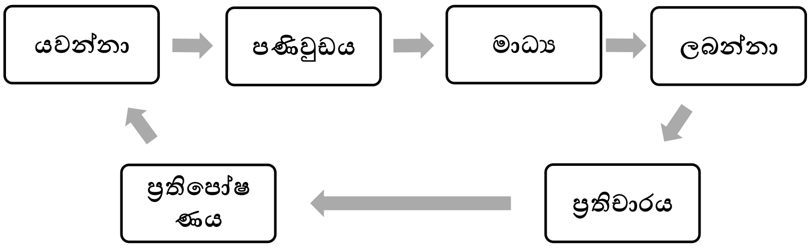
1. වෙළඳ ගනුදෙනුවලදී අදාළ පාර්ශ්ව අතර තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීම සඳහා
2. සේව්‍ය සේවක සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීමේදී
3. අලෙවි ප්‍රවර්ධන කටයුතු වලදී
4. මානව හා භෞතික සම්පත් මනාව කළමනාකරණය කිරීම සඳහා
5. රජය, බාහිර ආයතන හා පුද්ගලයන් සමග ගනුදෙනු කිරීමේදී

<u>සමාජයීය කටයුතු සඳහා සන්නිවේදනයේ වැදගත්කම</u>

1. සමාජයීය වශයෙන් පණිවුඩ හා අදහස් හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා
2. ජාත්‍යන්තර වශයෙන් සිදුවන සිදුවීම පිළිබඳ ක්ෂණිකව දැන ගැනීම සඳහා
3. අධ්‍යාපනික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට
4. දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් සමාජ සබන්ධතා පවත්වාගෙන යාම සඳහා
5. තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග බිහිවන නව සොයාගැනීම් පිළිබඳ දැනුවත් වීම සඳහා

<u>සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය</u>

කිසියම් පාර්ශවයක් සතු තොරතුරක් තවත් පාර්ශවයක් සතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය 'සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය' ලෙස හැඳින්වේ.



<u>සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියේ මූලිකාංග</u>

1. යවන්නා
2. පණිවුඩය
   පණිවුඩය යවන්නා හා ලබන්නා බෙදා ගන්නා තොරතුර යි.
3. ලබන්නා
4. මාධ්‍ය
   යවන්නා සහ ලබන්නා අතර පණිවිඩය සිදු වන ආකාරය යි.
5. ප්‍රතිචාරය
   පණිවිඩය ලබන්නාට අදාළ පණිවිඩය ලැබුන පසු ක්‍රියා කරන ආකාරය
6. ප්‍රතිපෝෂණය
   පණිවුඩය ලැබුන බව, එය තේරුම්ගත් බව තහවුරු කරමින් පණිවුඩය ලබන්නාගෙන් පණිවුඩය යවන්නාට ලැබෙන ප්‍රතිචාරය

සඵලදායි සන්නිවේදනයක තිබිය යුතු ගුණාංග

1. නිවැරදි බව
2. සංක්ෂිප්ත බව
3. පූර්ණ බව
4. පැහැදිලි බව
5. ආචාරශීලි බව
6. අවධානීය බව
7. නිශ්චිත බව
8. ආරක්ෂාව / රහස්‍යභාවය
9. අවම පිරිවැය
10. සුලභතාවය

ප්‍රධාන සන්නිවේදන මාධ්‍යන් 03 කි.

1. වාචික මාධ්‍ය
2. ලිඛිත මාධ්‍ය
3. සංඥා සහ සංකේත

ව්‍යාපාරයක සන්නිවේදනය සිදු වන පරිසරය / ක්ෂේත්‍රය අනුව සන්නිවේදනය ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකි.

1. අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය
   ව්‍යාපාර ආයතනය තුළ විවිධ පාර්ශ්ව අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම යි.

2. බාහිර සන්නිවේදනය
   ව්‍යාපාර ආයතනයක්, ආයතනයෙන් බාහිර පාර්ශ්ව සමඟ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම යි.

   අභ්‍යන්තර හා භාහිර සන්නිවේදනය ව්‍යාපාරයකට වැදගත් වීමට හේතු

අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය	බාහිර සන්නිවේදනය
• ආයතනයේ අංශ අතර සම්බන්ධතා පවත්වා ගත හැකි වීම • සේව්‍ය සේවක සම්බන්ධතා වර්ධනය කර ගැනීමට • සේවක අභිප්‍රේරණය හා කණ්ඩායම් මෙහෙය වීමට හැකි වීම • තීරණ ගැනීමේදී හා ගැටළු විසඳීමේදී තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට හැකි වීම	• ආයතනය සහ භාහිර පාර්ශ්ව අතර සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීමට • ආයතනයේ නිෂ්පාදිත පිළිබඳව වෙළඳපලට දැනුම් දීමට • ගනුදෙනුකරුවන්ට හා මහජනතාවට තොරතුරු දැනුම් දීමට • විමසීම් වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීමට

සංවිධාන ව්‍යුහය තුළ සන්නිවේදනය සිදු වන ආකාරය අනුව සන්නිවේදනය කොටස් දෙකකි.

1. විධිමත් සන්නිවේදනය
   සංවිධාන ව්‍යුහය මඟින් ස්ථාපිත කොට ඇති පිළිගත්, නිල වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වන ආයතනයේ සන්නිවේදනය ‘විධිමත් සන්නිවේදනය’ ලෙස හඳුන්වයි.

2. අවිධිමත් සන්නිවේදනය
   ආයතනයක සිටින අවිධිමත් කණ්ඩායම් අතර පවත්නා නිල නොවන පණිවුඩ හුවමාරු වීමේ ක්‍රම ‘අවිධිමත් සන්නිවේදනය’ ලෙස හඳුන්වයි.
   උදා : නිර්නාමික දුරකථන ඇමතුම්, නිර්නාමික ලිපි, කටකතා, අවිධිමත් සාකච්ඡා හා රැස්වීම

විවිධ සන්නිවේදන මාධ්‍ය

වාචික මාධ්‍ය	අභ්‍යන්තර	විද්‍යුත්	ඉන්ටර්කොම්
		විද්‍යුත් නොවන	සම්මුඛ සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ, අභ්‍යන්තර රැස්වීම
	බාහිර	විද්‍යුත්	දුරකථන, ජංගම දුරකථන, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර, හඬ තැපැල
		විද්‍යුත් නොවන	අණබෙර, මහජන රැස්වීම්
ලිඛිත මාධ්‍ය	අභ්‍යන්තර	විද්‍යුත්	විද්‍යුත් දැන්වීම් පුවරු, E-Mail
		විද්‍යුත් නොවන	මෙමෝ පත්‍ර, නිවේදන, දැන්වීම් පුවරු, වාර්තා
	බාහිර	විද්‍යුත්	FAX, E-Mail, විද්‍යුත් දැන්වීම් පුවරු, SMS
		විද්‍යුත් නොවන	ලිපි, පුවත්පත්, සඟරා, බැනර්, පෝස්ටර්, ගැසට් පත්‍ර
සංඥා සහ සංකේත	අභ්‍යන්තර	විද්‍යුත්	විදුලි සීනුව, අභ්‍යන්තර අනතුරු ඇඟවීමේ සංඥා
		විද්‍යුත් නොවන	සීනුව, මග සලකුණු, ආයතනයේ පිහිටීම දක්වන සැලැස්ම
	බාහිර	විද්‍යුත්	අනතුරු හඟවන නලා, විදුලි සඥා, ගිලන් රථ සංඥා
		විද්‍යුත් නොවන	ඇසුරුම් සංකේත, දුම්රිය හා මාර්ග සංඥා

විද්‍යුත් සන්නිවේදනය

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සංවර්ධනයත් සමග බිහි වූ සන්නිවේදනය විද්‍යුත් සන්නිවේදනනයි.

1. අන්තර්ජාලය
   පුළුල් පරාසයක් ආවරණය කරන පරිගනක ජාලයකි.
   අන්තර්ජාලය භාවිතයේ ප්‍රයෝජන
   i. තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමට උපකාරී වීම
   ii. තොරතුරු ලබා ගැනීමට උපකාරී වීම
   iii. විද්‍යුත් වාණිජ කටයුතු වලට යොදා ගත හැකි වීම
   iv. භාණ්ඩ හා සේවා පළිබඳව ලොව පුරා ප්‍රචාරය කල හැකි වීම

   අන්තර්ජාලයේ කාර්යයන් / සේවාවන්

   i. විද්‍යුත් තැපැල
   ii. ලෝක ව්‍යාප්ත වෙබ් අඩවි
   iii. ලිපි ගොනු හුවමාරුව / FTP
   iv. ටෙල්නෙට් පහසුකම
   v. අන්තර්ජාල සංවාද

   ලෝක ව්‍යාප්ත වෙබ් අඩවි (World Wide Web)

   ජාලමය පරිසරයක විවිධ ලිපි, ග්‍රැෆික්, ඕඩියෝ, වීඩියෝ, යනාදිය ආශ්‍රයෙන් විවිධ තොරතුරු වර්ග කිරීම, නැවත ලබා ගැනීම, පිළියෙළ කිරීම, ප්‍රදර්ශනය, පොදුවේ තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා ලෝක සම්මත ප්‍රමිත යටතේ ඇති කරගත් පද්ධතියකි.

2. විද්‍යුත් තැපෑල
   පරිගණකයකින් පරිගණකයකට අන්තර්ජාලය මගින් පණිවුඩ හුවමාරු කිරීමයි.
   විද්‍යුත් තැපෑල ජනප්‍රිය වීමට හේතු / වාසි
   - වේගවත් බව
   - පිරිවැය අඩු වීම
   - ගබඩා කර තබා ගැනීමේ හැකියාව
   - එකවර කිහිප දෙනෙකුට පණිවිඩ යැවීමේ හැකියාව
   - ඕනෑම අවස්තාවක පණිවිඩ යැවීමේ හැකියාව
   - විශාල තොරතුරු ප්‍රමාණයක් එකවර සන්නිවේදනය කල හැකි වීම

   විද්‍යුත් තැපෑලේ සිමාවන්

   - මූලික පිරිවැය අධික වීම
   - සන්නිවේදනය එක් දිශාවකට පමණක් සිදු වීම
   - සුලභව ව්‍යාප්ත නොවීම
   - භාෂාමය හැකියාවන්ගේ දුර්වලතා
   - තාක්ෂණික දැනුම මදිකම
   - දුරකථන පහසුකම් අවශ්‍ය වීම

3. ඉන්ට්‍රානෙට්
   අන්තර්ජාලය පදනම් කර ගනිමින් ව්‍යාපාර ආයතනය තුළ තොරතුරු සන්නිවේදනය සඳහා සකස් කරනු ලැබූ පරිගණක ජාලයකි.
4. ඉන්ටර්කොම්
   දුරකථන ජාලයක් ආශ්‍රයෙන් ආයතනය තුළ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට පෞද්ගලික වශයෙන් ස්ථාපනය කර ගනු ලැබූ දුරකථන ජාලයකි.
5. එක්ස්ට්‍රානෙට්
   ආයතනයක් තුළ තොරතුරු හුවමාරුව සඳහා ව්‍යාප්ත වූ පරිගණක ජාල කිහිපයක එකතුවකි.
6. හඬ තැපෑල

<u>අත්හුරු ක්‍රමයට වඩා විද්‍යුත් මාධ්‍ය සන්නිවේදනයේ වැදගත්කම</u>

1. පිරිවැය අඩු වීම
2. වේගවත් බව
3. කාලය ඉතිරි කර ගත හැකි වීම
4. පණිවිඩය එකවර විශාල පිරිසකට යැවිය හැකි වීම
5. සුරක්ෂිතතාව හා ආරක්ෂාකාරී බව ඉහළ වීම

ඵලදායි සන්නිවේදනයකට ඇති බාධා	බාධා පිටු දැකීමට ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග
▪ නව තාක්ෂණ ක්‍රම පිලිබඳ දැනුම මදිකම ▪ පැරණි සන්නිවේදන ක්‍රම භාවිතය ▪ සන්නිවේදන සැලසුම් වල දුර්වලතා ▪ භාෂාමය ගැටළු අධික වීම ▪ භාහිර පරිසරයෙන් ඇති වන බධා ▪ සන්නිවේදන ගලා යාමේ මාර්ගයේ ඇති වන බාධා ▪ භාවිත කරන උපකරණ වල ගැටළු	▪ නව තාක්ෂණ උපකරණ භාවිතය ▪ සන්නිවේදනය පිලිබඳ විධිමත් නීති පැනවීම ▪ සන්නිවේදන ජාල සංවර්ධනය කිරීම ▪ තාක්ෂණික දැනුම ලබා දීමට කටයුතු කිරීම ▪ සන්නිවේදන සැලසුම් විධිමත් කිරීම

දුර්වල සන්නිවේදන ක්‍රමයක් නිසා ආයතනයකට මුහුණ පෑ හැකි අහිතකර තත්ව

1. අවශ්‍ය කරන තොරතුරු කලට වෙලාවට නොලැබීම
2. ක්ෂණික තීරණ ගැනීමට නොහැකි වීම හා තීරණ ගැනීමට ප්‍රමාද වීම
3. භාහිර පාර්ශ්ව සමග සන්නිවේදනය නිසි පරිදි සිදු නොවීමෙන් ඇති විය හැකි අයහපත් තත්ත්ව
4. සේව්‍ය-සේවක ගැටළු ඇතිවීම
5. වැරදි ආකල්ප හා නිගමන වලට එළඹීම නිසා විවිධ පාර්ශ්ව අතර ගැටලුකාරී තත්ව ඇති විය හැකි වීම
6. ගන්නා තීරණ සාර්ථක නොවීම නිසා ව්‍යාපාරය අසර්ථක වීම

විවිධ සන්නිවේදන ක්‍රම වල වාසි-අවාසි

1. වාචික සන්නිවේදනයේ වාසි-අවාසි

වාසි	අවාසි
▪ විස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කල හැකි වීම ▪ තොරතුරු දෙන්නා සහ ලබන්නා සම්මුඛ වීම ▪ එවෙලෙහිම ප්‍රතිචාර ලබා ගත හැකි වීම. ▪ ඉරියව් සහ හැඟීම් ඔස්සේ ප්‍රභලව පණිවුඩය ඉදිරිපත් කල හැකි වීම	▪ භාෂාමය ගැටළු ▪ පණිවිඩය දුන් බවට සාක්ෂ්‍යක් නොමැති වීම ▪ රහස්‍යභාව අරක්ෂා කිරීම අපහසු වීම ▪ සුදානමකින් තොරව සිදු කරන විට අවිධිමත් වීම

2. ලිඛිත සන්නිවේදනයේ වාසි-අවාසි

වාසි	අවාසි
▪ විස්තරාත්මකව ඉදිරිපත් කල හැකි වීම ▪ තොරතුරු යැවූ බවට සාක්ෂ්‍යක් පැවතීම ▪ දත්ත, වගු, සටහන් ආදිය භාවිතා කල හැකි වීම ▪ පණිවුඩයේ රහස්‍ය භාවය අරක්ෂා වීම	▪ පණිවිඩය සැකසීමට කාලයක් ගත වීම ▪ භාෂාමය දැනුම අවශ්‍ය වීම ▪ ප්‍රතිචාර ක්ෂණිකව ලබා ගත නොහැකි වීම ▪ තොරතුරු අවබෝධ කර ගැනීමේ ගැටළු ඇති වීම

3. සංඥා සහ සංකේත භාවිතයේ වාසි-අවාසි

වාසි	අවාසි
▪ කෙටියෙන් ඉදිරිපත් කල හැකි වීම ▪ නිරවද්‍යතාව ඉහළ මට්ටමක පැවතීම ▪ පහසුවෙන් අවබෝධ කරගත හැකි වීම ▪ බොහෝ සංඥා සහ සංකේත විශ්ව සම්මත ඒවා වීම ▪ භාෂා දැනුම අවශ්‍ය නොවීම	▪ තේරුම් ගැනීමට පූර්ව දැනුමක් අවශ්‍ය වීම ▪ විස්තරාත්මක පණිවුඩ සඳහා යෝග්‍ය නොවීම ▪ දෘෂ්ටි ගැටළු ▪ ඇතැම් සඥා සංකේත අවබෝධ කර ගැනීම සංකීර්ණ වීම