

**B****KİTAPÇIK TÜRÜ**

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ VE TEKNİK AÇIK ÖĞRETİM OKULU
ELGİNKAN VAKFI BİLGİSAYAR KULLANIMI 20. GRUP SINAVI
01/04/2018**

Adayın Adı ve Soyadı :

Aday Numarası (T.C. Kimlik No) :

ALANLAR	TOPLAM SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
İşletim Sistemi	100	100
İnternet		
Microsoft Word		
Microsoft Excel		
Power Point		

ADAYLARIN DİKKATİNE!

1. Sınav saat **10.00**'da başlayacaktır. Sınav başladıktan sonra ilk **30** dakika tamamlanmadan dışarı çıkmayınız.
2. Sınav sırasında çanta, cep telefonu, saat, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazları yanınızda bulundurmayınız. Bu araçları yanınızda bulundurmanız ve kopya çekmeye teşebbüs etmeniz hâlinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.
3. Başvuru şartlarını taşımadığınız hâlde sınava girmeniz, kopya çekmeniz, başka adayın sınav evrakını kullanmanız, geçerli kimlik belgenizi ve sınav giriş belgenizi ibraz edemediğiniz durumlarda sınavınız geçersiz sayılacaktır.
4. Sınavın değerlendirilmesi aşamasında, bilgisayar ortamında yapılan kopya analizinde sistemin ikili ve/veya toplu kopya tespiti hâlinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.

CEVAP KÂĞIDI VE SORU KİTAPÇIĞI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Cevap kâğıdınızdaki bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz ve cevap kâğıdınızı mürekkepli kalemle imzalayınız.
2. Kitapçık türünüzü cevap kâğıdınızdaki ilgili alana kodlayınız. Değerlendirme işlemleri cevap kâğıdındaki kodlamalara göre yapıldığından eksik ya da hatalı kodlamalarda sorumluluk size ait olacaktır.
3. Cevap kâğıdı üzerinde kodlamalarınızı siyah kurşun kalemle yapınız.
4. Değiştirmek istediğiniz bir cevabı, yumuşak silgiyle cevap kâğıdını örselemeden temizce siliniz ve yeni cevabınızı kodlayınız.
5. Soru kitapçığının sayfalarını kontrol ediniz, baskı hatası var ise değiştirilmesini sağlayınız.
6. Soru kitapçığının ön yüzündeki ilgili yerlere ad, soyad ve T.C. kimlik numaranızı yazınız.
7. Her sorunun **DÖRT** seçeneğinden sadece biri doğrudur. Doğru seçeneği, cevap kâğıdınızın ilgili sütununa soru numarasını dikkate alarak yuvarlağın dışına taşırmadan kodlayınız. **Soru kitapçığı üzerinde yapılan cevaplandırmalar dikkate alınmayacaktır.**
8. Yanlış cevaplarınızın dikkate alınmadan sadece doğru cevaplarınız üzerinden puanlama yapılacaktır.
9. Soruları ve sorulara verdiğiniz cevapları, yanınızda götürmek amacıyla kaydetmeyiniz; hiçbir şekilde dışarı çıkarmayınız.
10. Sınav bitiminde, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını salon görevlilerine teslim ediniz.

BAŞLAYINIZ DENMEDEN SORU KİTAPÇIĞINI AÇMAYINIZ.

1. Excel ile Word arasındaki fark nedir?

- A) Excel tablo hazırlama, Word metin hazırlama işlemcisidir.
- B) Excel bellek hizmet programı, Word kelime işlemcisidir.
- C) Excel hesap tablosu, Word kelime işlemcisidir.
- D) Word veri tabanı, Excel kelime işlemcisidir.

2.



Excel 2010 programında yukarıdaki şekilde görülen bölüm ile hangi işlemler yapılır?

- A) Pano ile ilgili işlemler
- B) Paragraf ile ilgili işlemler
- C) Yazı tipi ile ilgili işlemler
- D) Hizalama ile ilgili işlemler

3. Hücrenin içeriğini dolgu rengi ile doldurmak için aşağıdaki yöntemlerden hangisi kullanılır?

- A) Yazı Tipi - Hücreler - Desen
- B) Biçim - Hücreler - Kenarlık
- C) Giriş - Hücreler - Biçim
- D) Giriş - Biçim - Desenler

4. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Ortalama formülü ORTALAMA ile başlar.
- B) Toplama formülü TOPLAMA işlemi ile başlar.
- C) Çarpma formülü ÇARPIM ile başlar.
- D) Bölme işlemi BÖLÜM ile başlar.

5. Aşağıdakilerden hangisi hücrenin içeriğini desen ile doldurmak için izlenecek yoldur?

- A) Giriş - Hücreler - Biçim - Hücreleri Biçimlendir - Dolgu
- B) Yazı Tipi - Hücreler - Desen
- C) Biçim - Hücreler - Kenarlık
- D) Giriş - Biçim - Desenler

6. Aşağıdakilerden hangisi Excel ile Yapılmaz?

- A) Grafik düzenlenebilir.
- B) Slayt gösterisi hazırlanabilir.
- C) Tablo-Çizelge oluşturulabilir.
- D) Gelir gider tablosu düzenlenebilir.

7. Aşağıdaki karakterlerden hangisi Excel'de eşit değildir anlamına gelir?

- A) ==
- B) ><
- C) <>
- D) >=<

8. Excel'de hücre aralığı tanımlamaları aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak belirtilmiştir?

- A) AB:CD
- B) A1:A5
- C) 1A:1B
- D) A1:1C

9. Veri tablosunun grafiğini oluşturmak için aşağıdaki yöntemlerden hangisi izlenmelidir?

- A) Veri - Tablo
- B) Ekle - Resim
- C) Ekle - Grafikler
- D) Araçlar - Özelleştir

10. Excel'de klavye ile hücreleri seçmek için hangi tuş kullanılır?

- A) ESC + Yön tuşları
- B) TAB + Yön tuşları
- C) ENTER + Yön tuşları
- D) SHIFT + Yön tuşları

11. Excel'de hücre için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Satır ve sütunların kesiştiği alanlardır.
- B) Sayısal değerlerin girildiği alandır.
- C) A-B-C-D şeklinde sütunlardır.
- D) 1-2-3-4 şeklinde satırlardır.

12. Excel'de (A1:A7) aşağıdakilerden hangisini temsil eder?

- A) A1 ve A7 dâhil arasındaki hücreleri
- B) A1'den A7'ye kadar olan hücreleri
- C) A1 - A7 hariç arasındaki hücreleri
- D) A1 ve A7 hücrelerini

13.  Yandaki araç çubuğunun adı nedir?

- A) Biçimlendirme araç çubuğu
- B) Standart araç çubuğu
- C) Formül çubuğu
- D) Durum çubuğu

14. =Eğer(A3<50;"Orta";Eğer(A3<75;"İyi";"Pekiyi")) formülü; A3 hücresinde 67 değeri varken hangi sonucu verir?

- A) Hata mesajı verir.
- B) Hücre içinde İyi yazar.
- C) Hücre içinde Orta yazar.
- D) Hücre içinde Pekiyi yazar.

15. =ORTALAMA(B1:B5) fonksiyonunun işlevi nedir?

- A) B1 hücresindeki sayıyı ortalama.
- B) B5 hücresindeki sayıyı ortalama.
- C) B1 ve B2 hücrelerinin ortalamasını alır.
- D) B1'den B5'e kadar olan hücrelerin ortalamasını alır.

16.

	A	B	C	D
1	50	10	20	

Yukarıda D1 hücresine =MIN(A1:C1) yazılırsa sonuç ne olur?

- A) 10
- B) 30
- C) 40
- D) 50

17. A1=10 , B1=20 ,C1=30 , D1=40 ise; =MAK(A1:D1) işleminin sonucu nedir?

- A) 10
- B) 20
- C) 30
- D) 40

18.

	A	B	C	D
1	50	10	20	

Excel'de yukarıdaki D1 hücresine A1 ve B1 hücrelerindeki sayılar nasıl toplanır?

- A) A1+B1
- B) =(A1+B1)
- C) (A1+B1)
- D) [A1+B1]

19. =TOPLA (A1:A3;A7) formülünün açılımı nedir?

- A) =A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7
- B) =A1+A3+A7
- C) =A1+A2+A3+A7
- D) =A1+A3

20. Excel'de A5 hücresinin karesi aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) =A5*A6
- B) =A5*2
- C) =A5^2
- D) =A2*A5

21. Excel'de aşağıdaki formüllerden hangisinde B2 hücresi ile A2 hücresindeki sayıların farkı alınır?

- A) =(B2-A2) B) =(B2) FARK (A2)
C) (B2-A2) D) =FARK(B2-A2)

22. Excel'de aşağıdaki formüllerden hangisi E1, E2, E3, E4, E5, E6 ve E7 hücrelerindeki sayıların en büyüğünü verir?

- A) =MİN(E1:E7) B) =MİN(E1;E7)
C) =MAK(E1;E7) D) =MAK(E1:E7)

23. PowerPoint programındaki slaytların tümüne ne ad verilir?

- A) Doküman B) Şablon
C) Sunu D) Sayfa

24. Bir slaytın bölümlerine animasyon efektlerini uygulayabilmek için hangi sekme kullanılır?

- A) Animasyonlar B) Ekle
C) Görünüm D) Slayt Gösterisi

25. Bir sunudaki slaytların tamamını ekranda görmek için hangisi uygulanmalıdır?

- A) Giriş - Slayt görünümü
B) Slayt gösterisi - Slayt geçişi
C) Görünüm - Slayt sıralayıcısı
D) Slayt gösterisi - Slayt sıralayıcısı

26. PowerPoint gösterisi olarak kaydedilen dosyaların uzantısı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) ppsx B) docx
C) xlsx D) pptx

27. Slayta resim eklemek için hangi yol izlenmelidir?

- A) Slayt gösterisi - Resimler - Küçük resim
B) Giriş - Resimler - Resim
C) Ekle - Resimler - Resim
D) Dosya - Resim ekle

28. **S** Simgesinin görevi nedir?

- A) Metni ortalamayı sağlar.
B) Metne gölge vermeyi sağlar.
C) Metni kalın yazdırmayı sağlar.
D) Metni Wordart'a çevirmeyi sağlar.

29. PowerPoint'e bir sununun başlığını gösterimde yukarıdan sözcük sözcük gelecek şekilde gelebilmesi için aşağıdakilerden hangisi kullanılmalıdır?

- A) Slayt Gösterisi - Slayt Geçişi
B) Görünüm - Slayt Sıralayıcısı
C) Slayt Gösterisi - Slayt Düzeni
D) Animasyonlar - Gelişmiş Animasyon

30. PowerPoint'te slaytların zemin rengi nasıl değiştirilebilir?

- A) Ekle - Asıl Slayt
B) Tasarım - Özelleştir
C) Ekle - Slayt Gösterisi
D) Tasarım - Arka Plan Stilleri

31. PowerPoint'teki slaytlara slayt numarası, tarih ve saat hangi menüden eklenir?

- A) Görünüm B) Animasyonlar
C) Ekle D) Dosya

32. Aşağıdakilerden hangisi PowerPoint'te bir slaytın kopyalanmasını sağlar?

- A) Görünüm - Slayt Çoğalt - Slayt Al
- B) Giriş - Yeni Slayt - Slayt Çoğalt
- C) Ekle - Yeni Slayt - Slayt Çoğalt
- D) Ekle - Slayt Çoğalt

33. PowerPoint 2010'da eklediğiniz müzik dosyasının tüm slaytlarda çalmasını sağlayan özellik hangisidir?

- A) Kayıttan yürüt > Gösteri sırasında gizle
- B) Kayıttan yürüt > Durdurulana kadar dön
- C) Kayıttan yürüt > Yürüttükten sonra geri sar
- D) Kayıttan yürüt > Başlangıç > Slaytlarda yürüt

34. Yalnızca Başlık, Başlık ve İçerik, Karşılaştırma ve Boş gibi kavramları içinde barındıran özellik hangisidir?

- A) Slayt Düzeni
- B) Özel Animasyon
- C) Slayt Gösterisi
- D) Resim

35. Fotoğraf albümünü kolay bir şekilde oluşturulabilen komut hangi menüdedir?

- A) Giriş
- B) Tasarım
- C) Ekle
- D) Görünüm

36. PowerPoint 2010 ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Bir PowerPoint dosyasında en az bir slayt bulunmalıdır.
- B) Sunuma resim, video gibi görsel bileşenler eklenebilir.
- C) PowerPoint programında her bir sayfaya slayt denir.
- D) Slaytlara ses dosyası eklenemez.

37. Sunum programı başladığında, ekrana gelen ilk slayt hangi görünümde?

- A) Slayt Görünümü
- B) Normal Görünüm
- C) Anahat Görünümü
- D) Sunum Görünümü

38. Bilgiler geçici olarak hangi bellek üzerinde tutulur?

- A) Memory card
- B) Hard disk
- C) Rom
- D) Ram

39. Aşağıdaki portlardan hangisinde Tak-ve-Çalıştır (Pnp) desteği vardır?

- A) Com1
- B) Com2
- C) LPT1
- D) USB

40. Aşağıdakilerden hangisi bilgisayarın hızını etkilemez?

- A) İşlemci
- B) Yüklü programlar
- C) Mouse
- D) Ram

41. Bir bilgisayar sisteminde aşağıdaki programlardan hangisinin olması zorunludur?

- A) İşletim Sistemi
- B) Kelime İşlemci
- C) Programlama Dili
- D) Veri Tabanı Programı

42. Kullanıcının müdahale edemediği bellek türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Rom
- B) Ram
- C) Sd Ram
- D) HDD

43. Birden fazla bilgisayar arasında telefon aracılığı ile iletişim sağlayan cihaza ne ad verilir?

- A) Barkod B) Plotter
C) Modem D) Scanner

44. Merkezi işlem biriminin takıldığı donanım birimi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Harddisk B) Anakart
C) Ram D) Ekran kartı

45. Ekrandaki en küçük noktalara ne ad verilir?

- A) Character B) Column
C) Pixel D) Line

46. Bilgisayar bellek birimlerinden 1 byte, kaç bit'ten oluşur?

- A) 3 B) 6 C) 8 D) 10

47. Klavyedeki tuşların üzerindeki 3. karakterin yazılmasını sağlayan tuş aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Shift B) Altgr (Sağ Alt)
C) Ctrl D) Caps Lock

48. Aşağıdakilerden hangisi Windows 7'yi tam olarak tanımlar?

- A) Windows 7 sadece şirketlere yönelik bir işletim sistemidir.
B) Windows 7 sadece tüzel kişilere yönelik bir işletim sistemidir.
C) Windows 7 16 bit veri yolunu destekleyen bir işletim sistemidir.
D) Windows 7 32 ve 64 - bit işlemci mimarisine ve tamamen korumalı bellek modeline sahip bir işletim sistemidir.

49. Windows 7 hangi gruba girer?

- A) Veri tabanı
B) İşletim sistemleri
C) Editör programları
D) Grafik programları

50. Windows 7'de aynı konumda sıralı birden çok dosyayı seçmek için hangi yardımcı tuş kullanılır?

- A) Alt Gr B) Tab
C) Shift D) Alt

51. Windows 7'de ardışık olmayan nesnelerin seçilmesi için fare ile beraber hangi tuş kullanılmalıdır?

- A) Esc B) Shift
C) Alt D) Ctrl

52. Windows 7'de açılmış olan bir uygulama penceresinde ekranın en üstünde yer alan çubuğun adı nedir?

- A) Başlık Çubuğu B) Araç Çubuğu
C) Menü Çubuğu D) Durum Çubuğu

53. Klavye düzenini değiştirmek için hangi Dene-tim Masası ögesi kullanılır?

- A) Dizin Oluşturma Seçenekleri
B) Bölge ve Dil Seçenekleri
C) Yönetimsel Araçlar
D) Kişiselleştirme

54. Bir dosyayı geri dönüşüm kutusuna göndermeden silmek için kullanılan kısayol tuşu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Shift + Delete B) Ctrl + Delete
C) Alt + Delete D) Alt Gr + Delete

55. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Windows'ta klasörler sarı renktedir.
B) Klasörlerin içerisine klasör oluşturabiliriz.
C) Klasörleri dosyaların içerisine kopyalayabiliriz.
D) Klasörler; dosya ve diğer klasörleri içerisinde bulundurabilir.

56. Masa üstünde bir kısayolun adını değiştirmek için aşağıdaki kısayol tuşlarından hangisi kullanılır?

- A) F1 B) F2
C) F3 D) F4

57. Bir bilgisayar sisteminde kullanıcı ile iletişim kurarak, donanım ve yazılım kaynaklarının kullanıcılar arasında adil bir biçimde paylaşılmasını ve donanım ile yazılım birimlerinin etkin bir biçimde kullanılmalarını sağlayan sistem programları topluluğuna verilen isim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İşletim Sistemi B) Bilgisayar Programı
C) Office 2010 D) Windows

58. Ekran üzerindeki komut düğmelerini tıklayıp aktif hâle getirmek, seçmek ve taşımak - - - - görevidir.

Yukarıdaki ifadede yer alan boşluğa hangisi gelmelidir?

- A) klavyenin B) mikrofonun
C) bilgisayarın D) mouseun

59. Aşağıdakilerden hangisi işletim sistemi değildir?

- A) Windows 7 B) Windows 8/8.1
C) Office 2010 D) Windows Vista

60. Bilgisayar açılırken hangi sürücünün önce okunmasının (boot etme) ayarlandığı ekran (USB, CD-DVD, HDD, floppy) hangisidir?

- A) Pixel B) BIOS
C) Windows D) RAM

61. Anakarta donanım parçalarını tanıtmak için kurulan programlara ne ad verilir?

- A) Sürücü veya Driver Programları
B) Donanım Ekleme
C) Donanım Servisi
D) Sistem Dosyası

62. Aşağıdakilerden hangisi Windows 7'de açılışta problem olduğunda Güvenli Kipte sistemi açma ekranını getirir?

- A) Enter B) Delete
C) F8 D) F12

63. Bilgisayarın temel özelliklerine aşağıdakilerden hangisi ile ulaşılır?

- A) Denetim masası - Ayarlar - Görüntü
B) Bilgisayar üzerinde sağ tık - Özellikler
C) Başlat - Bul - Görüntü - Kişiselleştirme
D) Görev çubuğu üzerinde sağ tık - Özellikler

64. Aşağıdakilerden hangisi Windows kurulumu içinde yüklü olarak gelmeyen daha sonra kurulumu yapılan bir programdır?

- A) Adobe Reader B) Paint
C) Internet Explorer D) Not defteri

65.  Yandaki işaret İnternet tarayıcısında aşağıdakilerden hangisini ifade eder?

- A) Ana sayfa
B) Yeni sayfa
C) Çevirmeli bağlantı oluşturur.
D) İnternet tarayıcısı giriş sayfası açar.

66. İnternet tarayıcısındaki sekmelerin ayarları aşağıdakilerden hangisi ile gerçekleştirilir?

- A) İnternet tarayıcısında araçlar / İnternet seçenekleri / Bağlantılar / Sekmeler
B) İnternet tarayıcısında araçlar / İnternet seçenekleri / Genel / Sekmeler
C) İnternet tarayıcısında araçlar / İnternet seçenekleri / Güvenlik / Sekmeler
D) İnternet tarayıcısında araçlar / İnternet seçenekleri / Geçmiş / Sekmeler

67. İnternette dosya transferini sağlayan protokol aşağıdakilerden hangisidir?

- A) FTP Protokolü B) CTP Protokolü
C) MMS D) TCP/IP Protokolü

68. İnternet kullanıcılarının birbirleri ile haberleşmesini sağlayan protokol hangisidir?

- A) FTP Protokolü B) TCP/IP Protokolü
C) TTP D) http

69. Aşağıdakilerden hangisi IP adresi olamaz?

- A) 10.12.151.1 B) 195.125.1.34
C) 1951.156.0.1 D) 192.111.11.1

70. Aşağıdakilerden hangisi web sayfasına örnek teşkil eder?

- A) www.meb.gov.tr
B) ftp://meb.gov.tr
C) info@meb.gov.tr
D) www.meb@gov.tr

71. Bağlı olunan web sayfasını yenilemek için aşağıdaki klavye tuşlarından hangisi kullanılır?

- A) F1 B) F2
C) F4 D) F5

72. Aşağıdakilerden hangisi doğru yazılmış bir e-posta adresidir?

- A) ahmet_yavuz@gmail.com
B) http://ugur@hotmail.com
C) 1ayseyilmaz@ibb.gov.tr
D) sinem-turk.yahoo.com

73. “Dosya iletim protokolü”nün kısa adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) FTP B) TELNET
C) SMTP D) POP3

74. Elektronik posta adresi, @ ile ayrılan iki kısımdan oluşur. @ işaretinin sol tarafına - - - - ismi; sağ tarafına - - - - ismi adresi yazılır.

Boşluklara sırasıyla aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) kullanıcı, soyad B) kullanıcı, servis
C) servis, servis D) servis, kullanıcı

75. İnternet sayfasındaki herhangi bir resmin, resimlerim klasörüne kaydedilme yolu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İnternet explorer dosya menüsünden kaydet
B) İnternet explorer düzen menüsünden kaydet
C) Resim üzerindeyken - sağ tıkla - resmi farklı kaydet
D) Resim üzerindeyken - sol tıkla - sürükle - bırak

76. İnternet Explorer'da her zaman ziyaret edilen sayfalar nereye eklenir?

- A) Görev Çubuğu B) Sık Kullanılanlar
C) Bilgisayar D) Başlat Menüsü

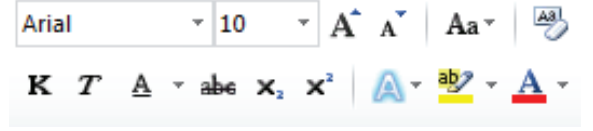
77. Microsoft Word 2010 programında kâğıt boyutu, kenar boşlukları ile ilgili işlemlerin yapıldığı komut aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sayfa düzeni - Sayfa yapısı
B) Görünüm - Sayfa yapısı
C) Dosya - Sayfa yapısı
D) Giriş - Sayfa yapısı

78. Word 2010 nedir?

- A) İşletim Sistemi
B) Hesap Programı
C) Kelime İşlem Programı
D) Sunu Hazırlama Programı

79.



Word 2010 programında yukarıdaki şekilde görülen bölüm ile hangi işlemler yapılır?

- A) Düzenleme ile ilgili işlemler
B) Paragraf ile ilgili işlemler
C) Yazı ile ilgili işlemler
D) Çizim ile ilgili işlemler

80.



Word 2010 programında yukarıdaki şekilde görülen bölüm ile hangi işlemler yapılır?

- A) Sayfa yapısı ile ilgili işlemler
B) Düzenleme ile ilgili işlemler
C) Yazı ile ilgili işlemler
D) Paragraf ile ilgili işlemler

81. Word'de



şekildeki simgenin görevi

- A) Yapıştır B) Kaydet
C) Kes D) Aç

82. Word'de



şekildeki simgenin görevi

- A) Yapıştır B) Kaydet
C) Kes D) Aç

83. Word programında hangi tuşlar ile yazı seçme işlemi (Blokla) yapılır?

- A) Alt + Yön Ok Tuşları
- B) Ctrl + Yön Ok Tuşları
- C) Shift + Yön Ok Tuşları
- D) Alt Gr + Yön Ok Tuşları

84. Word 2010 programında bir sayfayı farklı kaydetmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Alt Gr + S
- B) F12
- C) Shift + S
- D) F5

85. Metne 3 boyutlu yazı eklemek için aşağıdaki komut dizisinden hangisi uygulanır?

- A) Biçim - Kenarlıklar ve gölgelendirme
- B) Ekle - Resim - Word Art
- C) Ekle - Metin - Word Art
- D) Ekle - 3 Boyut

86.  Yandaki butonun görevi nedir?

- A) Madde imleri ekler.
- B) Artan sıralama yapar.
- C) Sayfa numarası ekler.
- D) Sayfa arka planı ekler.

87.  Yandaki simge ne işe yarar?

- A) Tabloya dolgu eklemeye yarar.
- B) Tabloya yazı yazmaya yarar.
- C) Resim çizmeye yarar.
- D) Tablo çizmeye yarar.

88.  Simgesinin görevi nedir?

- A) Tablo içerisindeki metnin yönünü değiştirir.
- B) Bütün tabloya A harfi yazmaya yarar.
- C) Yazı rengini değiştirmeye yarar.
- D) Word Art yazısı eklemeye yarar.

89. Metne bir tablo eklemek için hangi sekme kullanılır?

- A) Tasarım Sekmesi
- B) Tablo Sekmesi
- C) Giriş Sekmesi
- D) Ekle Sekmesi

90. Dosyaya üstbilgi ekleme işlemi nasıl yapılır?

- A) Ekle - Üstbilgi ve Altbilgi
- B) Giriş - Üstbilgi ve Altbilgi
- C) Görünüm - Üstbilgi ve Altbilgi
- D) Sayfa Düzeni - Üstbilgi ve Altbilgi

91.  Simgesinin adı nedir?

- A) Yazı Tipi Rengi
- B) Biçim Boyacısı
- C) Dolgu Rengi
- D) Gölge Rengi

92. Word 2010 programında, Giriş Sekmesinden aşağıdaki işlemlerden hangisi yapılamaz?

- A) Yazı büyüklüğünü değiştirme işlemi
- B) Yazı rengini değiştirme işlemi
- C) Küçük resim ekleme işlemi
- D) Yazının girintisini değiştirme

93. Sayfaya kenarlık eklemek veya gölgelendirme yapmak için kullanılan menü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Giriş - Kenarlık ve gölgelendirme
- B) Giriş - Sayfa arka planı - Sayfa kenarlıkları
- C) Tasarım - Sayfa arka planı - Sayfa kenarlıkları
- D) Görünüm - Sayfa arka planı - Sayfa kenarlıkları

94. Ctrl+End tuşunun işlevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İmleci belgenin başına getirir.
- B) İmleci belgenin sonuna getirir.
- C) İmleci paragraf başına getirir.
- D) İmleci paragraf sonuna getirir.

95. Word 2010 programında hazırlanan dosyaların (belge) uzantısı aşağıdakilerden hangisidir?


- A) xlsx
- B) pptx
- C) docx
- D) dotx

96. Sayfanın rengini değiştirmek için hangi yol takip edilmelidir?

- A) Giriş - Sayfa arka planı - Sayfa
- B) Ekle - Sayfa arka planı - Sayfa rengi
- C) Sayfa düzeni - Sayfa yapısı - Sayfa rengi
- D) Sayfa düzeni - Sayfa arka planı - Sayfa rengi

97.  Yandaki düğmenin görevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Satır aralığı seçeneklerini ekrana getirir.
- B) Madde işareti eklemeye yarar.
- C) Yazıyı hizalamaya yarar.
- D) Çizgi eklemeye yarar.

98.  Yandaki düğmelerin görevleri sırası ile aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sağa hizalı - Ortalı - Yasla
- B) Sola hizalı - Ortalı - Sağa hizalı
- C) Sağa hizalı - Ortalı - Sola hizalı
- D) Sola hizalı - Sağa hizalı - Yasla

99. Aşağıdaki komutlardan hangisi seçim yapılmadan Word 2010 ekranında çalışmaz?

- A) Kes
- B) Geri Al
- C) Yapıştır
- D) Kaydet

100.  Yandaki düğmenin görevi nedir?

- A) Yazı tipi rengi seçeneklerini ekrana getirir.
- B) Seçilen yazılara üst simge ekler.
- C) Word Art galerisini ekrana getirir.
- D) Yazı büyüklüğünü ayarlar.

**TEST BİTTİ.
CEVAPLARINIZI KONTROL EDİNİZ.**

SINAV SÜRESİNCE UYULACAK KURALLAR

- 1. Adaylar, sınav kurallarına ve salon görevlilerinin tüm uyarılarına uymak zorundadırlar. Kurallara ve uyarılara uymayan adayların sınavları geçersiz sayılacaktır.**
- 2. Sınav başladıktan sonra adayların salon görevlileri ve birbirleri ile konuşmaları, kalem, silgi vb. şeyleri istemeleri yasaktır.**
- 3. Adaylar sınav süresince, sınav giriş belgesi ile birlikte geçerli kimlik belgelerinden birini (fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya sürücü belgesini) masalarının üzerinde bulundurmamak zorundadırlar.**
- 4. Sınav evraklarını teslim etmeyen, soru kitapçıklarının sayfalarından bir kısmını eksik teslim edenlerin sınavları geçersiz sayılacaktır.**

SALON GÖREVLİLERİNCE SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE ADAYLARA YAPILACAK SON UYARILAR

- Soracağınız bir şey varsa şimdi sorunuz, sınav başladıktan sonra sorularınıza cevap verilmeyecektir.
- Başlama zilini bekleyiniz.

Hepinize başarılar dileriz.

(Salon başkanı başlama ve bitiş saatini tahtaya yazacaktır.)

Bu kitapçığın her hakkı saklıdır. Hangi amaçla olursa olsun, kitapçığın tamamının veya bir kısmının Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün yazılı izni olmadan kopya edilmesi, fotoğraflarının çekilmesi, bilgisayar ortamına alınması, herhangi bir yolla çoğaltılması, yayımlanması veya başka bir amaçla kullanılması yasaktır. Bu yasağa uymayanlar, doğabilecek cezai sorumluluğu ve kitapçığın hazırlanmasındaki mali külfeti peşinen kabullenmiş sayılır.

**01 NİSAN 2018 TARİHİNDE YAPILAN
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ VE TEKNİK AÇIK ÖĞRETİM OKULU
ELGİNKAN VAKFI BİLGİSAYAR KULLANIMI 20. GRUP SINAVI
B SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI**

1. C
2. D
3. C
4. B
5. A
6. B
7. C
8. B
9. C
10. D
11. A
12. D
13. C
14. B
15. D
16. A
17. D
18. B
19. C
20. C
21. A
22. D
23. C
24. A
25. C

26. A
27. C
28. B
29. D
30. D
31. C
32. B
33. B
34. A
35. C
36. D
37. B
38. D
39. D
40. C
41. A
42. A
43. C
44. B
45. C
46. C
47. B
48. D
49. B
50. C

51. D
52. A
53. B
54. A
55. C
56. B
57. A
58. D
59. C
60. B
61. A
62. C
63. B
64. A
65. D
66. B
67. A
68. B
69. C
70. A
71. D
72. A
73. A
74. B
75. C

76. B
77. A
78. C
79. C
80. D
81. B
82. D
83. C
84. B
85. C
86. A
87. D
88. A
89. D
90. A
91. B
92. C
93. C
94. B
95. C
96. D
97. A
98. B
99. A
100. D