



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

KİTAPÇIK TÜRÜ

B

ELGİNKAN VAKFI
BİLGİSAYAR KULLANIMI KURSU 2016/BK-2 SINAVI
08/10/2016

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :

ALANLAR	SORU SAYISI	TOPLAM SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
İşletim Sistemi	20	100	120
Microsoft Word	20		
Microsoft Excel	20		
PowerPoint	20		
İnternet ve Güvenlik	20		

ADAYLARIN DİKKATİNE!

1. Sınav saat **10.00**'da başlayacaktır. Sınav başladıktan sonra ilk **30** dakika dolmadan dışarı çıkmayınız.
2. Sınav sırasında sözlük, hesap cetveli veya makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi elektronik iletişim araçlarını yanınızda bulundurmuyunuz. Bu araçları kullanmanız ve kopya çekmeye teşebbüs etmeniz hâlinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.
3. Başvuru şartlarını taşımadığınız hâlde sınava girerseniz, kopya çekerseniz, başka adayın sınav evrakını kullanırsanız, geçerli kimlik belgenizi ve sınav giriş belgenizi ibraz edemediğiniz durumlarda sınavınız geçersiz sayılacaktır.
4. Sınavın değerlendirilmesi aşamasında, bilgisayar ortamında yapılan kopya analizinde ikili 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 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 cevaplarınız 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 DENİLMEYEN SORU KİTAPÇIĞINI AÇMAYINIZ.

1. "Günümüzde bilgisayara takılan parçaların çoğu - - - olduğundan, parça bilgisayara takılıp bilgisayara açıldığında, yeni donanım bulundu mesajı gelir."

Boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Ekle
- B) Donanım
- C) Tak ve Çalıştır
- D) Program Ekle/Kaldır

2. Rom bellekler için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Bilgisayarın ana belleğidir.
- B) Elektrik enerjisi kesildiğinde veriler kaybolur.
- C) Çalışma şekli açısından Oku-Yaz bellek olarak adlandırılır.
- D) Programların kalıcı olarak saklandığı sadece okunabilen bellektir.

3. Harddisk sürücüsü için aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Hiçbir şekilde taşınmazlar.
- B) Erişim hızı ve kapasitesi yüksektir.
- C) Bir bilgisayarda birden çok harddisk bulunabilir.
- D) Kapasitesi ne kadar büyük olursa o kadar çok bilgi saklanabilir.

4. Aşağıdakilerden hangisi dosya ve klasörlerin öz niteliklerinden birisi değildir?

- A) Gizleme
- B) Arşivleme
- C) Örnekleme
- D) Salt okunur yapma

5. İsmi ve uzantısını bildiğimiz, fakat hangi sürücü (A:, C:) ya da klasörde olduğunu hatırlayamadığımız dosyanın yerini belirlemek için aşağıdakilerden hangisi seçilmelidir?

- A) Görev Çubuğu – Ara
- B) Başlat Menüsü – Ara
- C) Denetim Masası – Bul
- D) Başlat Menüsü – Ayarlar – Ara

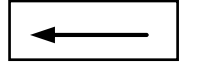
6. Bir monitör, sistem ile hangi kart aracılığıyla ilişkilendirilir?

- A) Anakart
- B) Video Kartı
- C) TV Kartı
- D) Ekran Kartı

7. Ekranda oluşturulan her bir noktaya ne denir?

- A) KB
- B) Bit
- C) Piksel
- D) MB

8. Yandaki tuş için aşağıdakilerden hangisi söylenebilir?



- A) Backspace olarak isimlendirilir.
- B) Bir karakter boşluk bırakmaya yarar.
- C) Kursör kontrol tuşlarından sol ok tuşudur.
- D) Kursörün sağındaki veya seçili karakterleri siler.

9. Ekran çözünürlüğü nereden ayarlanır?

- A) Denetim masasındaki Görüntü'den Ayarlar sekmesinden
- B) Denetim masasındaki Sistem'den ekran özelliklerinden
- C) Denetim masasındaki Görüntü'den arka plandan
- D) Denetim masasındaki Donanım Ekle Kaldır'dan

10. Bilgisayarda bilgilerin geçici olarak saklandığı ortam aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hard Disk
- B) Plotter
- C) RAM
- D) ROM

11. Aşağıdakilerden hangisi donanım parçası değildir?

- A) Scanner
- B) Paket Programlar
- C) Yazıcı
- D) Monitor

12. Aktif dizindeki tüm dizin ve dosyaları seçen tuş kombinasyonu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) CTRL + T B) ALT + TAB
C) CTRL + B D) CTRL + A

13. Başlat - Belgeler (En Son Kullandıklarım) seçeneği hakkında verilen bilgilerden hangisi doğrudur?

- A) En son çalışılan belgelerin kısa yolunu içerir.
B) Yazılmış bütün belgelerin kısa yolunu içerir.
C) Sadece Excel belgelerini içerir.
D) Sadece Word belgelerini içerir.

14. SHIFT + DEL tuş kombinasyonu hangi amaçla kullanılır?

- A) Seçili dosya ve dizinleri panoya taşır.
B) Seçili dosya ve dizinlerin kopyasını alır.
C) Seçili dosya ve dizinleri geri dönüşüm kutusuna atmadan siler.
D) Seçili dosya ve dizinleri geri dönüşüm kutusuna atar.

15. Wordpad'de yazılmış bilgiler yazıcıya hangi komut ile aktarılır?

- A) Dosya/Kaydet (File/Save)
B) Dosya/Yazdır (File/Print)
C) Dosya/Yeni (File/New)
D) Dosya/Aç (File/Open)

16. Paint ortamında hazırlanan bir resim hangi komut yardımıyla masaüstünde (desktop) duvar kâğıdı olarak döşenebilir?

- A) Düzen / Yapıştır
B) Dosya / Gönder
C) Dosya / Sayfa yapısı
D) Görüntü Özellikleri / Gözet / Resim Dosyası / Aç

17. Windows işletim sistemi ile ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Windows açıldığında, kullanılmayan simgeler ekrana gelmez.
B) Masaüstünde görülen simgeleri fare ile ardarda, hızlıca çift tıklayarak çalıştırabiliriz.
C) Windows'un kendi oluşturduğu simgeler dışındakiler, kullanıcının oluşturduğu simgelerdir (kısayollardır).
D) Bir uygulamayı çalıştırmak istediğimizde "Başlat" düğmesine bir kez tıklayarak açarız ve istediğimiz uygulama üzerine gelerek tıklarız.

18. "Masaüstünde boş bir yere gelip farenin sağ düğmesine tıklayınız, çıkan menüde Yeni-Kısayol'a tıklayınız. Burada gözet düğmesine tıklayarak istediğiniz dizindeki istediğiniz dosyayı seçip Aç düğmesine tıklayınız. İleri düğmesine tıklayıp, simgeye vermek istediğiniz ismi yazınız ve Son düğmesine tıklayınız."

Yukarıdaki işlemler neden yapılır?

- A) Kısayol simgesini değiştirmek için
B) Kısayol simgesini oluşturmak için
C) Kısayol simgesinin adını değiştirmek için
D) Kısayol simgesinin açacağı pencereyi değiştirmek için

19. Aşağıda görev çubuğunda yer alan simgelerle ilgili verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Bilgisayar açıldığında Görev çubuğu masaüstünün altında görülmez.
B) Görev çubuğunun sağ köşesinde yer alan saat simgesi zamanı göstermektedir. Eğer saat ayarını değiştirmek istiyorsanız, saat simgesine çift tıklayınız.
C) Eğer bilgisayarınızda ses kartınız, CD veya DVD sürücünüz ve hoparlörleriniz varsa, Görev çubuğu üzerinde en sağda yer alan ses denetimine tıklayarak ses ayarınızı yapabilirsiniz.
D) İnternet simgesi, o anda internete bağlı olduğumuzu gösterir. Bu simgenin üzerine gelip bir iki saniye beklediğimizde, İnternete bağlanma hızımızı görebiliriz. Bu simgeye çift tıkladığımızda ise hızdan başka, ne kadar süredir internete bağlı olduğumuzu da görebiliriz.

20. Disk birleştiricisi ile ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Haftada bir kez veya bilgisayarınızda çok işlem yapıp dosyaların parçalandığını düşünüyorsanız, disk birleştiricisi uygulamasını kullanmanız gerekir.
- B) Bu uygulama ile sabit disk üzerinde dosyaların birleştirilmesi işlemleri yapılır ve bilgisayarın daha verimli çalışması sağlanır.
- C) Sabit disk üzerinde, dosyaları kopyalama, taşıma ve silme işlemleri sonucunda boşluklar oluşur.
- D) Bu uygulama çalıştırılırken diğer açık tüm dosya ve programları açık tutunuz.

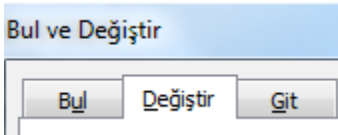
21.



Yukarıdaki şekilde 2 numaralı komut düğmesinin işlevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Madde numaralandırma yapar.
- B) Satır numarası ekler.
- C) Madde imi ekler.
- D) Diyagram ekler.

22.



Yukarıda görülen Bul - Değiştir penceresi ne iş yapar?

- A) Arama yapar.
- B) Arama motoruna bağlanır.
- C) Aranılan kelimeyi bulur/değiştirir.
- D) Aranılan kelimeyi bulur/değiştirir/istenilen yere gider.

23. Dokümanda gruplama işlemi ne için yapılır?

- A) Resimleri birbirine eklemek için
- B) Çizimlerin sırasını belirlemek için
- C) Çizim araç çubuğunu kullanarak yaptığımız çizimleri birarada tutmak için
- D) Madde imleri ile yazdığımız satırların ayrılması için

24. Satır ve sütunlardan oluşan çalışma alanları oluşturmak için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Ekle sekmesinden / tablo komut düğmesi
- B) Ekle sekmesinden / grafik komut düğmesi
- C) Ekle sekmesinden / şekiller komut düğmesi
- D) Ekle sekmesinden / smart art komut düğmesi

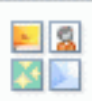
25.



Yukarıdaki şekilde 1 numaralı komut düğmesinin işlevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Şekli döndürür.
- B) Şekli işaretler.
- C) Sayfayı döndürür.
- D) Sayfanın kenar boşluklarını ayarlar.

26. Yandaki komut düğmesi aşağıdaki görevlerden hangisini yapar?



- A) Resim ekler.
- B) Küçük resim ekler.
- C) Ekran görüntüsü ekler.
- D) Çalışılan belgeye 4 resim ekler.

27. Yandaki komut düğmesi aşağıdaki görevlerden hangisini yapar?



- A) Sayfa numarası ekler.
- B) Metin kutusu ekler.
- C) Sayfa numarasını biçimlendirir.
- D) Üst bilgi ve alt bilgi arasında geçiş sağlar.

28. Yandaki komut düğmesi aşağıdaki görevlerden hangisini yapar?



- A) Satır aralığını ayarlar.
- B) Paragraftan önce bırakılacak boşluğu ayarlar.
- C) Paragraftan sonra bırakılacak boşluğu ayarlar.
- D) Sağdan bırakılması gereken boşluğu ayarlar.

29. Heceleme komutu hangi işlemi gerçekleştirir?

- A) Kelimeler arasında bırakılması gereken boşlukları ayarlar.
- B) Satır sonuna sığmayan kelimelerin hecelenmesini sağlar.
- C) Heceleyerek okumayı sağlar.
- D) Harfleri sayar.

30. Baskıya en yakın çalışma sayfası düzeni aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Anahat
- B) Sayfa düzeni
- C) Tam ekran okuma
- D) Web düzeni

31. Yandaki komut düğmesinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?



- A) Çizim yapar.
- B) Pencereleri böler.
- C) Komutları düzenler.
- D) Makrolara ulaşımı sağlar.

32. Çalışma sayfasına sayfa numarası eklemek için hangi menüden hangi komut kullanılır?

- A) Ekle/Simge
- B) Ekle/Sayfa Numaraları
- C) Dosya/Sayfa Numaraları
- D) Düzen/Sayfa Numaraları

33. Geri alınan son işlemi yinlemek için hangi kısayol tuşu kullanılır?

- A) CTRL+Y
- B) CTRL+Z
- C) CTRL+B
- D) CTRL+N

34. Şekildeki simgenin görevi aşağıdakilerden hangisidir?



- A) Yeni bir çalışma sayfası açar.
- B) Seçili alanın bir kopyasını hafızaya alır.
- C) Hafızadaki bilgiyi istenilen alana yapıştırır.
- D) Blokları silerek bir kopyasını hafızaya alır.

35. Şekildeki simgenin görevi aşağıdakilerden hangisidir?

K

- A) Koyu yazım stildir.
- B) Kesme işlemi için kullanılır.
- C) Yazıya renk vermek için kullanılır.
- D) Bir dokümandaki karakter sayısını verir.

36. Düzen/Değiştir seçeneğinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Ekrandaki bir dosyadan sadece istenilen ifadeyi arar.
- B) Ekrandaki bir dosyadan bir ifade arar ve değiştirir.
- C) İstenilen dosyaya geçişi sağlar.
- D) Word'de dosya arar.

37. Ctrl+Home tuşunun işlevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Belgenin başına gider.
- B) Belgenin sonuna gider.
- C) Paragraf başına gider.
- D) Paragraf sonuna gider.

38. Sayfanın üst boşluğuna ve alt boşluğuna bilgiler yazılabilmesini sağlayan komut aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Dosya / Sayfa Yapısı
- B) Görünüm / Dipnotlar
- C) Düzen / Üst Bilgi ve Alt Bilgi
- D) Görünüm / Üst Bilgi ve Alt Bilgi

39. Belge içerisindeki yanlış bir kelimeyi kendiliğinden düzeltebilmeyi sağlayan komut aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Biçim / Sütunlar
- B) Biçim / Otomatik Düzelt
- C) Araçlar / Otomatik Özet
- D) Araçlar / Otomatik Düzelt

40. Belge içerisinde yer alan bir tabloyu kendiliğinden biçimlendirebilmeyi sağlayan komut aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tablo / Sütun Seç
B) Tablo / Satır Seç
C) Tablo / Otomatik Tablo Biçimi
D) Tablo / Hücre Yüksekliği ve Genişliği

41. =A1+B1*C1 formülü hangi işlemi yapar?

- A) A1 ve B1 hücrelerindeki değerleri toplar.
B) B1 ve C1 hücrelerindeki değerleri toplar A1 ile çarpar.
C) A1 ve B1 hücrelerindeki değerleri toplar, C1 hücresindeki değer ile çarpar.
D) B1 ve C1 hücrelerindeki değerleri çarpar, A1 hücresindeki değer ile toplar.

42. D2 hücresinde bir öğrencinin ortalama notu yazılıdır. Eğer bu not 50'den küçükse KALDI; 50'den büyük ya da eşitse GEÇTİ bilgisini yazan formül aşağıdakilerden hangisidir?

- A) =EĞER(D2<50; "KALDI"; "GEÇTİ")
B) =EĞER(D2<49; "GEÇTİ"; "KALDI")
C) =EĞER(D2>49; "KALDI"; "GEÇTİ")
D) =EĞER(D2>55; "GEÇTİ"; "KALDI")

43. Bir veri listesindeki sadece belirli bir koşula uyan kayıtları görebilmek için hangi komut uygulanmalıdır?

- A) Veri-Birleştir
B) Veri-Filtre Uygula
C) Veri-Sırala
D) Araçlar-Özelleştir

44. Dosyamızın B1 hücresinde bulunan =EĞER(A1=50;"TAMAM";"HATALI") işlevinin sonucu A1 hücresine 40 ve 60 girildiğinde ne olur?

	40 için	60 için
A)	TAMAM	HATALI
B)	TAMAM	TAMAM
C)	HATALI	TAMAM
D)	HATALI	HATALI

45. Aşağıdakilerden hangisi belirli bir koşula göre hücreleri sayar?

- A) Esay
B) Sayısay
C) Hücresay
D) Eğersay

46. =Yuvarla(124,526;-2) işleminin sonucu kaçtır?

- A) Hata!!!
B) 100
C) 122
D) 124,53

47. Excel'de yandaki düğmenin görevi aşağıdakilerden hangisidir?



- A) Otomatik toplam alır.
B) Aktif hücredeki bilgiyi siler.
C) Yazı tipi penceresini getirir.
D) İşlev Yapıştır penceresini getirir.

48. Formül hangi işaretlerle başlar?

- A) ?
B) >
C) =
D) /

49. Hücre için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) 1-2-3-4 şeklinde satırlardır.
B) A-B-C-D şeklinde sütunlardır.
C) Açıklama yapılan metin kutusudur.
D) Satır ve sütunların kesiştiği alanlardır.

50. (A1:A7) neyi temsil eder?

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

51. =Eğer(E4>70;"Geçti";"Kaldı") işlemi için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) E4 boş ise Geçti yazar.
- B) E4 küçük 70 ise Geçti yazar.
- C) E4 büyük 70 ise Geçti yazar.
- D) E4 büyük eşit 70 ise Kaldı yazar.

52. Ekle / Grafik ne işlem yapar?

- A) Çalışma kitabına bir grafik ekler.
- B) Çalışma kitabından bir grafik siler.
- C) Çalışma kitabına bir grafik kopyalar.
- D) Çalışma kitabından bir dosya ismini değiştirir.

53. Aşağıdakilerden hangisi formül olamaz?

- A) =TOPLA(A1;B1)
- B) =(A1+B1)
- C) =A1+B1
- D) A1+B1

54.



Yukarıdaki simgelerin sıralanışı hangi seçenekte doğru olarak verilmiştir?

- A) Çift alt kenarlık – Kalın alt kenarlık – Üst ve alt kenarlık – Üst tek alt çift kenarlık
- B) Kenarlık yok – Alt kenarlık – Sol kenarlık – Sağ kenarlık
- C) Üst ve kalın alt kenarlık – Tüm kenarlıklar – Çerçeve – Kalın çerçeve
- D) Kenarlık yok – Çerçeve – Kalın çerçeve – Üst ve alt kenarlık

55. Excel'de oluşturulan çalışma kitapları aşağıdakilerden hangisi ile yazdırılır?

- A) Dosya – Yazdır
- B) Düzen – Yazdır
- C) Biçim – Yazdır
- D) Ekle – Yazdır

56. İstenilen hücre veya hücre grubunun taşınması için aşağıdakilerden hangisi uygulanır?

- A) Hücreler seçilir Ctrl+C ve istenilen yerde Ctrl+V
- B) Hücreler seçilir ve sağ tuş menüsünden Kopyala – Yapıştır
- C) Hücreler seçilir ve düzen menüsünden Kopyala – Yapıştır
- D) Hücreler seçilir ve sağ tuş menüsünden Kes – Yapıştır

57. ©, ®, €, ☺ ve # gibi karakterler belgeye hangi seçenekle eklenir?

- A) Ekle / Simge
- B) Ekle / Karakter
- C) Ekle / Nesne
- D) Ekle / Resim

58. Çalışma kitabında istenilen sayfanın silinmesi için aşağıdakilerden hangisi uygulanmalıdır?

- A) Sayfa ismi üzerinde iken Kes komutu uygulanır.
- B) Sayfa ismi üzerinde iken DELETE tuşuna basılır.
- C) Sayfa ismi üzerinde iken mouse sol butonuna iki defa basılarak silinir.
- D) Sayfa ismi üzerinde iken mouse sağ butonuna basılarak Sil (Delete) seçeneği seçilir.

59. Excel'de bir hücreye veri girişlerinde sınırlama koymak için aşağıdakilerden hangisi yapılmalıdır? (örnek: A1:A10 hücrelerine 0-100 harici sayı girişini engellemek)

- A) Veri/Süz komutu uygulanmalıdır.
- B) Veri/Sırala komutu uygulanmalıdır.
- C) Veri/Birleştir komutu uygulanmalıdır.
- D) Veri/Doğrulama komutu uygulanmalıdır.

60.

	A	B	C	D	E	F
1	10	20	30	40	50	
2	500	500	500	500	500	
3						

F3 hücresine;

=Eğer(A2>A1; ortalama(A1;A2); ortalama (A1:E1)) formülü yazılırsa hücrede hangi sonuç görülür?

- A) 510
- B) 255
- C) 250
- D) 30

61. Powerpointte nesnelere hareketli olarak birden fazla animasyon nereden eklenir?

- A) Slayt gösterisi / Slayt geçişi
- B) Animasyonlar / Animasyon
- C) Slayt gösterisi / Özel Animasyon
- D) Animasyonlar / Gelişmiş Animasyon

62.



Powerpointte yukarıdaki düğmeler ne işe yarar?

- A) Yeni slayt ekler.
- B) Tema seçmeye yarar.
- C) Çalışmayı Word'e aktarır.
- D) Belgeyi kapatır sıradaki belgeyi açar.

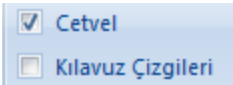
63.



Powerpointte Kısayolu Shift+F5 olan yandaki düğme ne işe yarar?

- A) Slaytı kaldığı yerden başlatır.
- B) Slayt gösterisini durdurur.
- C) Slaytı baştan başlatır.
- D) Slaytı kapatır.

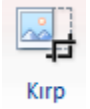
64.



Powerpointte yandaki seçenekler seçilmişse aşağıdakilerden hangisi olur?

- A) Üstte ve solda cetveller görünür ancak kılavuz çizgileri görünmez.
- B) Üstte ve solda cetveller görünür ayrıca kılavuz çizgileri de görünür.
- C) Üstte ve sağda cetveller görünür ancak kılavuz çizgileri görünmez.
- D) Üstte ve sağda cetveller görünür ayrıca kılavuz çizgileri de görünür.

65. Powerpointte yandaki şekil ne işe yarar?



- A) Animasyonu şekillendirir.
- B) Slaytın kenarlarını kırparak atar.
- C) Eklenen resimleri gereksiz yerlerini 4 yönden daraltarak kesip atmaya yarar.
- D) Başlıkları, metin kutularını resimleri, hizalamaya yarar.

66.



Powerpoint programında yukarıdaki şekilde görülen bölüm ile hangi işlemler yapılır?

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

67.



Yandaki düğmenin görevi nedir?

- A) Video ekler.
- B) Videoyu kırpar.
- C) Video simgesi ekler.
- D) Video ses seviyesini belirler.

68. Etkili bir slayt hazırlamak için satırda sözcük ve slaytta satır sayısı ne kadar olmalıdır?

- A) 4 X 4
- B) 5 X 5
- C) 6 X 6
- D) 7 X 7

69. Aşağıdaki şekillerden hangisi slayt sıralayıcısı düğmesidir?



70. Bir sayfaya eklenen, resim, logo, amblem vb. nesnelere daha sonra açılan sayfalarda da oluşması istenirse hangi sayfa görünümünde işlemi yapmak gerekir?

- A) Slayt Çoğalt B) Slayt Gizle
C) Asıl Slayt D) Slayt Geçışı

71. Aşağıdakilerden hangisi PowerPoint 2010'daki yeniliklerden değildir?

- A) Slayda ses ekleme
B) Resimlerinize sanatsal dokular ve efektler uygulama
C) Resmin arka planını veya istenmeyen kısımlarını kaldırma
D) Bir nesneden (metin veya şekil) diğerine animasyonlu efektler kopyalayıp yapıştırma

72. PowerPoint 2010 uygulaması aşağıdaki ses dosyası biçimlerinden hangisini kullanamaz?

- A) MP3 Ses dosyası
B) MIDI Ses dosyası
C) SWA ShockWave Audio dosyası
D) WMA Windows Media Audio dosyası

73. Animasyonun efekt seçenekleri zamanlaması ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Animasyonun yeniden sıralaması ayarlanabilir.
B) Animasyonun başlangıç zamanı ayarlanabilir.
C) Animasyonun gecikme zamanı ayarlanabilir.
D) Animasyonların toplam zamanı ayarlanabilir.

74. Slayt Gösterisi görünümüne gitmek ve ilk slayttan başlamak için aşağıdaki hangi tuşa basılmalıdır?

- A) ESC B) CTRL+ENTER
C) F5 D) F7

75. Seçili nesneye, tıkladığında veya fare işaretçisi üzerine getirildiğinde ne olacağını belirtmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Ekle sekmesinde Eylem'e tıklatın.
B) Ekle sekmesinde Köprü'ye tıklatın.
C) Ekle sekmesinde Nesne'ye tıklatın.
D) Tasarım sekmesinde Slayt Yönlendirmesi'ne tıklatın.

76. Powerpointte slaytlar arası geçiş aşağıdaki hangi komutla ayarlanır?

- A) Slayt Gösterisi Sekmesi / Slayt Gösterisi Ayarla
B) Animasyonlar Sekmesi / Özel Animasyon
C) Görünüm Sekmesi / Slayt Sıralayıcısı
D) Geçişler Sekmesi / Bu Slayda Geçiş

77. Sunuda bulunan slaytları numaralandırmak için aşağıdaki hangi yol izlenir?

- A) Ekle Sekmesi / Simge
B) Ekle Sekmesi / Slayt Numarası
C) Görünüm Sekmesi / Basamakla
D) Görünüm Sekmesi / Slayt Sıralayıcısı

78. Slaytta yer alan nesnelere ayrı ayrı efekt vermek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Tasarım Sekmesi / Temalar
B) Giriş Sekmesi / Şekil Efektleri
C) Animasyonlar Sekmesi / Animasyon
D) Slayt Gösterisi Sekmesi / Slayt Gösterisi Ayarla

79. Cetvel ve Kılavuz Çizgilerini gösterip gizlemek için aşağıdaki hangi sekme kullanılır?

- A) Ekle B) Görünüm
C) Tasarım D) Gözden Geçir

80. Powerpointte hazır olarak zemin rengi ve yazı tipi gibi ayarlar nerede bulunur?

- A) Slayt düzeni B) Slayt geçişi
C) Tasarım D) Şablon

81. İnternete bağlı olma durumuna ne ad verilir?

- A) Offline B) DNS
C) Online D) Download

82. Aşağıdaki programlardan hangisi görüntülü veya yazılı olarak eş zamanlı haberleşmeyi sağlar?

- A) E-mail B) Messenger
C) Not defteri D) Microsoft Access

83. ★ düğmesinin görevi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) E-posta ile gönder B) Sık kullanılanlar
C) Özet akışı D) Kapat

84. Aşağıdakilerden hangisi ücretsiz e-posta servislerinden birisi değildir?

- A) www.hotmail.com B) www.mynet.com
C) www.gmail.com D) www.altavista.com

85. İnternette sayfalar arasında gezerken bir önceki sayfaya nasıl gidilir?

- A) Geri düğmesi tıklanarak
B) İleri düğmesi tıklanarak
C) Geçmiş tıklanarak
D) Enter'e basarak

86. Web sayfalarının adresleri aşağıdakilerden hangisine yazılır?

- A) Adres boşluğu B) Adres çubuğu
C) Adres liste çubuğu D) Web liste çubuğu

87. İnternet kullanıcılarının birbirleri ile dosya paylaşımı sağladıkları protokol hangisidir?

- A) E-mail B) TCP/IP Protokolü
C) WWW D) FTP Protokolü

88. Aşağıdakilerden hangisi internetten dosya indirmek anlamına gelen ifade olarak kullanılmaktadır?

- A) Download B) Upload
C) Websurf D) TCP

89. Aşağıdaki alan adı uzantılarından hangisi "Askerî Kurumlar" için kullanılır?

- A) com B) edu
C) gov D) mil

90. Aşağıdaki alan adı uzantılarından hangisi "iş ile ilgili" konulara özgülenmiştir?

- A) org B) biz C) tel D) net

91. Virüslerle ilgili aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Programların çalışmasını bozarlar.
B) Bilgisayar ve programcılık bilgisi iyi olan kişiler tarafından yazılır.
C) Herkes virüs yazabilir ve yayabilir, yasal olarak bir sakıncası yoktur.
D) Bilgisayara zarar verme potansiyeline sahip ve bu amaçla yazılmış programlardır.

92. Bilgisayara bulaşan virüsleri temizlemek için kullanılan programa ne ad verilir?

- A) Setup
B) Windows
C) Winzip
D) Anti-virüs

93. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Güvenlik yazılımları ücretsizdir.
B) İki güvenlik yazılımı aynı anda çalışabilir.
C) Güvenlik yazılımları kendilerini otomatik olarak güncelleyebilirler.
D) Güvenlik yazılımları internetten gelebilecek tehditlere karşı da savunma yapabilir.

94. I. NOD32
II. Zone Alarm
III. Ad Aware
IV. Malware

Yukarıdaki programlardan hangileri kötü amaçlı yazılımları temizlemek için kullanılır?

- A) Yalnız III
B) Yalnız IV
C) I ve II
D) I, III ve IV

95. Aşağıdakilerden hangisi bir e-mail adresi olamaz?

- A) izmit@yahoo.com
B) halis@kocaeli.gov.tr
C) deneme@mynet.com
D) serdarortaç@hotmail.com

96. Aşağıdakilerden hangisi WEB adresine örnek teşkil etmez?

- A) www.meb.gov.tr
B) personel.meb.gov.tr
C) asker@kocaeli.edu.tr
D) stp://www.meb.gov.tr

97. İnternete girmek için aşağıdakilerden hangisine gerek yoktur?

- A) Yazıcı
B) Modem
C) Telefon hattı
D) İnternet paketi

98. Çocukların şiddet ve cinsel içerikli Web sitelerini görmelerine engel olmak için gerekli ayarların yapıldığı bölüm aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Genel
B) Güvenlik
C) İçerik
D) Bağlantılar

99. Bilgisayarınıza yüklenmiş Web sayfasına ait dosyaları aşağıdakilerden hangisi ile silebilirsiniz?

- A) İnternet Seçenekleri – Genel
B) İnternet Seçenekleri – Gelişmiş
C) İnternet Özellikleri – Bağlantılar
D) İnternet Seçenekleri – Güvenlik

100. Bir ağa giriş için gerekli olan kullanıcı bilgisine ne ad verilir?

- A) Ping
B) TCP
C) IP
D) Account

**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 kimlik belgelerinden birini (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 UYARI

- Soracağınız bir şey var mı? 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.

**08 EKİM 2016 TARİHİNDE YAPILAN
ELGİNKAN VAKFI BİLGİSAYAR KULLANIMI 2016/BK-2 SINAVI
B SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI**

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

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

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

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