



A

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 (2017/Bİ-1) SINAVI
18/03/2017

Adayın Adı ve Soyadı :

Aday Numarası (T.C. Kimlik No) :

ALANLAR	TOPLAM SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
İşletim Sistemi	100	120
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 **BEŞ** 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. Bilgiler geçici olarak hangi bellek üzerinde tutulur?

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

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

- A) Com1 B) Com2
C) LPT1 D) LPT2
E) USB

3. Aşağıdakilerden hangisi bilgisayarın hızını etkilemez?

- A) İşlemci B) Yüklü programlar
C) Mouse D) Ram
E) HDD tipi

4. Bir bilgisayar sisteminde aşağıdaki programlardan hangisinin olması zorunludur?

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

5. Kullanıcının müdahale edemediği bellek türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Rom B) Ram
C) Sd Ram D) HDD
E) USB bellek

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

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

7. Bilgisayar genel olarak hangi bölümlerden oluşur?

- A) Ram - Rom
B) Anakart - CPU
C) Ana Makine - Klavye
D) Hardware - Software
E) Merkezi İşlem Birimi - Monitör

8. Aşağıdakilerden hangisi bilgiye ulaşım bakımından daha hızlıdır?

- A) Sabit disk B) Flopy disk
C) Rom D) Cd-Rom
E) Ram

9. Aşağıdakilerden hangisi bir çıktı ünitesidir (çıkış birimi)?

- A) Klavye B) Mouse
C) Barkod Okuyucu D) Hoparlör
E) Mikrofon

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

- A) 3 B) 6
C) 8 D) 10
E) 16

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

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

12. Windows 7 hangi gruba girer?

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

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

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

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

- A) Esc
- B) Shift
- C) Caps Lock
- D) Ctrl
- E) Alt

15. 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
- E) Görev Çubuğu

16. Windows 7'de ekran klavyesi nereden çalıştırılır?

- A) Başlat - Programlar
- B) Başlat - Programlar - Donatılar
- C) Başlat - Programlar - Denetim Masası
- D) Başlat - Programlar - Donatılar - İletişim
- E) Başlat - Tüm Programlar - Donatılar - Erişim Kolaylığı

17. Windows'ta (CTRL+V - CTRL+X - CTRL+C) kısayol tuşları aşağıdakilerin hangisinde doğru sıralanmıştır?

- A) Kes - Kopyala - Yapıştır
- B) Yapıştır - Kes - Kopyala
- C) Kes - Yapıştır - Kopyala
- D) Yinele - Geri Al - Kes
- E) Geri Al - Yapıştır - Kes

18. Bilgisayarımızdaki herhangi bir dosyanın masaüstüne kısayolu nasıl oluşturulabilir?

- A) Sağ Tuş - Kısa Yol Oluştur
- B) Masaüstü - Sağ Tuş - Yapıştır
- C) Düzen Menüsü - Kısayol Oluştur
- D) Dosya Menüsü - Masaüstü Kısayolu
- E) Sağ Tuş - Gönder - Masaüstü Kısayolu

19. Windows'ta Fare - Klavye - Sistem - Program Ekle / Kaldır vb. gibi uygulamaların yer aldığı pencere aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Geri Dönüşüm Kutusu
- B) Bilgisayarım Simgesi
- C) Windows Gezgini
- D) Denetim Masası
- E) Ağ Bağlantıları

20. Bir pencerede bulunan bütün dosyaları seçili hâle getirmek için aşağıdaki tuş kombinasyonlarından hangisi kullanılmalıdır?

- A) CTRL + A
- B) Tab + Shift
- C) CTRL + R
- D) CTRL + E
- E) CTRL + B

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

Yukarıdaki ifadede yer alan boşluğa hangisi gelmelidir?

- A) klavyenin
- B) mouseun
- C) bilgisayarın
- D) mikrofونun
- E) CPU'nun

22. Aşağıdakilerden hangisi işletim sistemi değildir?

- A) Windows 7 B) Windows 8/8.1
C) Office 2010 D) Windows Vista
E) Windows 10.1

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

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

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

- A) Sürücü veya Driver Programları
B) Dinamik Kütüphane Dosyaları
C) Donanım Ekleme
D) Donanım Servisi
E) Sistem Dosyası

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

- A) Enter B) Delete
C) F8 D) Caps Lock
E) F12

26. Aşağıdaki dosyalardan hangisi Windows 7'de bir programın bilgisayara yüklenmesini başlatmaz?

- A) Kur B) Setup
C) Install D) Uninstall
E) Run

27. Windows 7 temel simgelerini masaüstüne nasıl ekleyebiliriz?

- A) Masaüstünde farenin sağ tuşu - Sıralama ölçütü
B) Masaüstünde farenin sağ tuşu - Ekran çözünürlüğü
C) Masaüstünde sağ tuş - Kişiselleştir - Masaüstü simgeleri
D) Masaüstünde farenin sağ tuşu - Araçlar
E) Masaüstü - Farenin sağ tuşu - Ekle

28. Aşağıdaki işletim sistemi türlerinden hangisi Açık Kaynak Kodlu işletim sistemidir?

- A) Windows 7 B) Windows 8
C) Mac OS D) Linux
E) IOS

29. İnternet nedir?

- A) Bir programdır.
B) Arama programıdır.
C) Müzik çalma programıdır.
D) Dosya indirme sistemidir.
E) Uluslararası bir bilgisayar ağıdır.

30. www.marmara.edu.tr ile ilgili aşağıdakilerden hangisi söylenebilir?

- A) Eğitim kuruluşudur.
B) Ticari bir kuruluştur.
C) Askerî bir kuruluştur.
D) Hükûmet kuruluşudur.
E) Sivil toplum örgütüdür.

31. İnternet kullanıcılarının birbirleri ile haberleşmesini sağlayan protokol hangisidir?

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

32. 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
E) 192.168.1.47

33. 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
E) http://@edu.tr

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

- A) F1 B) F2
C) F4 D) F5
E) F6

35. 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
E) http://@edu.tr

36. I. FireFox
II. Netscape
III. Google Chrome
IV. Internet Explorer

Yukarıdakilerden hangileri Windows İşletim Sistemiyle kurulan internet tarayıcısıdır?

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

37. www'nin açılımı nedir?

- A) Uniform Resource Locator
B) Web Wide Area Servers
C) Wide Area Network
D) World Wipe Web
E) World Wide Web

38. Aşağıdakilerden hangisi bir ofis veya bir bina içerisinde kurulan bilgisayar ağ sınıfıdır?

- A) İnternet B) Şehirsel ağ
C) Geniş alan ağı D) Yerel ağ
E) Uluslararası ağ

39. Elektronik posta servisi sunan internet protokolü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Spam B) SMTP
C) Shareware D) Subnet adres
E) FTP

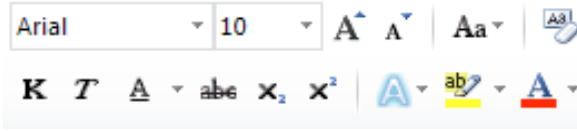
40. İnternet tarayıcısında kapalı olan açılır pencere engelleyicisi aşağıdakilerden hangisi ile açılır?

- A) Araçlar / Açılır pencere engelleyicisi / Açılır pencere engelleyicisini aç
B) Görünüm / Açılır pencere engelleyicisi / Açılır pencere engelleyicisini aç
C) Ekle / Açılır pencere engelleyicisi / Açılır pencere engelleyicisini aç
D) Düzen / Açılır pencere engelleyicisi / Açılır pencere engelleyicisini aç
E) Giriş / Açılır pencere engelleyicisi / Açılır pencere engelleyicisini aç

41. Word 2010 nedir?

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

42.



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
- E) Pano ile ilgili işlemler

43.



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) Çizimler ile ilgili işlemler
- E) Paragraf ile ilgili işlemler

44. Word'de nedir?



şekildeki simgenin görevi

- A) Yapıştır
- B) Kaydet
- C) Kes
- D) Aç
- E) Bul

45. Word'de nedir?



şekildeki simgenin görevi

- A) Yapıştır
- B) Kaydet
- C) Kes
- D) Aç
- E) Kopyala

46. CTRL+Z tuşunun görevi nedir?

- A) Geri Al
- B) Aç
- C) Yeni
- D) Kaydet
- E) Düzenle

47. Sayfaya, klavyede bulunmayan bir karakter eklemek için hangi komutlar kullanılır?

- A) Düzen - Simgeler - Simge
- B) Ekle - Simgeler - Simge
- C) Ekle - Tablolar - Simge
- D) Ekle - Metin - Simgeler
- E) Giriş - Stiller - Simge

48. Metin içerisinde istenilen kelimeyi aramak için hangi komutlar kullanılır?

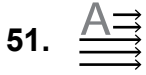
- A) Giriş - Stiller - Bul
- B) Giriş - Paragraf - Bul
- C) Giriş - Yazı Tipi - Git
- D) Ekle - Düzenleme - Bul
- E) Giriş - Düzenleme - Bul

49. Word 2010 programında sayfa görünümünü değiştirmek için aşağıdaki adımlardan hangisi takip edilmelidir?

- A) Görünüm sekmesi - Belge görünümüleri
- B) Sayfa düzeni - Belge görünümüleri
- C) Giriş sekmesi - Görünümler
- D) Görünüm - Sayfa yapısı
- E) Görünüm - Görünümler

50. Word programında metin gazete gibi sütunlara nasıl bölünebilir?

- A) Sayfa Düzeni - Sütunlar
- B) Ekle - Sayfa Yapısı - Sütunlar
- C) Görünüm - Paragraf - Sütunlar
- D) Görünüm - Görünümler - Sayfa Düzeni
- E) Sayfa Düzeni - Sayfa Yapısı - Sütunlar



51. 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.
- E) Gölgeleme ekler.

52. Metne bir tablo eklemek için hangi sekme kullanılır?

- A) Sayfa Düzeni Sekmesi
- B) Tasarım Sekmesi
- C) Tablo Sekmesi
- D) Giriş Sekmesi
- E) Ekle Sekmesi

53. Dosyaya üstbilgi ekleme işlemi nasıl yapılır?

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

54. Simgesinin adı nedir?

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

55. 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
- E) Sola hizalama

56. Sayfanın görünüm oranını değiştirmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Biçim - Sayfa Yapısı - Yakınlaştır
- B) Görünüm - Pencere - Yakınlaştır
- C) Görünüm - Yakınlaştır
- D) Görünüm - Pencere
- E) Ekle - Yakınlaştır

57. Belgeye sayfa numarası eklemek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Ekle - Üstbilgi ve Altbilgi - Sayfa Numarası
- B) Giriş - Üstbilgi - Sayfa Numarası
- C) Sayfa Düzeni - Sayfa Numarası
- D) Sayfa Düzeni - Sayfa Yapısı
- E) Biçim - Sayfa Numarası

58. Ctrl+Home tuşunun işlevi aşağıdakilerden hangisidir?

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

59. Çalışılan belgenin her sayfasının başına "İşletmenlik Sınavı" yazdırmak için aşağıdakilerden hangisi yapılır?

- A) Ekle menü sekmesi - Üstbilgi Altbilgi ayar sekmesi
- B) Ekle menü sekmesi - Bağlantılar ayar sekmesi
- C) Ekle menü sekmesi - Sayfalar ayar sekmesi
- D) Ekle menü sekmesi - Metin - Hızlı Bölümler
- E) Ekle menü sekmesi - Metin ayar sekmesi

60. Belgeye resim eklemek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Ekle - Grafik
- B) Ekle - Alan - Resimler
- C) Ekle - Simge - Resimler
- D) Ekle - Çizimler - SmartArt
- E) Ekle - Çizimler - Resimler

61.  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
- E) Ortala - Sola hizalı - Sağa hizalı

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


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

63.  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.
- E) Metin efekti ekler.

64. 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 hesap tablosu, Excel kelime işlemcisidir.
- E) Word veri tabanı, Excel kelime işlemcisidir.

65.  Metin Kaydır
Birleştir ve Ortala

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
- E) Tasarım ile ilgili işlemler

66.  Excel 2010 programında yandaki şekilde görülen bölüm ile hangi işlemler yapılır?

- A) Şekil ile ilgili işlemler
- B) Metin ile ilgili işlemler
- C) Çizimler ile ilgili işlemler
- D) Üç boyut ile ilgili işlemler
- E) Grafik tipi ile ilgili işlemler

67. Excel'de sayıların veya yazıların yazıldığı bölümlere ne ad verilir?

- A) Sayı hanesi
- B) Grafik
- C) Tablo
- D) Hücre
- E) Satır

68. Excel'de aşağıdaki fonksiyonlardan hangisi şimdiki tarih ve saati verir?

- A) =BUGÜN()
- B) =ŞİMDİ()
- C) =TARİH()
- D) =GÜN()
- E) =YIL()

69. Bir hücrenin içinde "####" işareti varsa bunun anlamı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bilgiler hücreye sığmamıştır.
- B) Formül hatası vardır.
- C) Sayı hatası vardır.
- D) İşlev hatası vardır.
- E) Hücre seçilmiştir.

70. =B4+B5+B6+B7 işleminin eş değeri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) =Topla(B4;B7)
- B) =Topla(B4,B7)
- C) =Topla(B4:B7)
- D) =Topla(B4-B7)
- E) =Topla(B4+B7)

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

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

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

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

73. 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
E) CTRL + Yön Tuşları

74. Excel'de hücre için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

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

75. 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 hücreleri dışındakileri
E) A1 ve A7 hücrelerini

76. Excel'de aşağıdakilerden hangisi çalışma kitabına çalışma sayfası ekler?

- A) Ekle - Tablolar - Sayfa - Sayfa Ekle
B) Giriş - Hücreler - Ekle - Sayfa Ekle
C) Görünüm - Sayfa - Sayfa Ekle
D) Görünüm - Çalışma - Sayfa
E) Ekle - Sayfa - Sayfa Ekle

77. Excel'de bir tablo içindeki ifadelerin karşılaştırılarak sonucuna göre işlem yapılabilmesini sağlayan işlem komutu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) EĞERSAY
B) DEĞİL
C) ORTALAMA
D) EĞER
E) SATIR

78. Excel'de formül girişleri hangi karakter ile başlar?

- A) #
B) +
C) -
D) =
E) /

79. Excel'de C3 hücresinde personelin maaşı bulunmaktadır. Buna göre personel maaşının % 15'ini hesaplayan formül aşağıdakilerden hangisidir?

- A) =C3*15%
B) =C3*15
C) =C3*1,5
D) =C4*1,5
E) =C3%*15

80.

	A	B	C	D
1	50	10	20	

Excel'de yukarıdaki D1 hücresine =TOPLA(A1:C1)-B1 yazılırsa sonuç aşağıdakilerden hangisi olur?

- A) 20
B) 30
C) 40
D) 50
E) 60

	A	B	C	D
1	50	10	20	

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

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

82. =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
E) =A3+A7

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

- A) =A5*A6
B) =A5*2
C) =A5^2
D) =A2*A5
E) =A5x2

84. 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)
E) (A2-B2)

85. 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)
E) MAX(E1:E7)

86. Power Point'e yeni slayt hangi kısayol tuşu ile eklenir?

- A) Ctrl+N
B) Ctrl+F
C) Ctrl+C
D) Ctrl+E
E) Ctrl+M

87. Power Point programının kullanım amacı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Resim yapmak
B) Çizgi film efekti vermek
C) Hesaplama yaptırmak ve tablo oluşturmak
D) Bir konuyu anlatmak için sunum hazırlamak
E) Bilgisayarda yazı yazmak ve düzenlemeler yapmak

88. Microsoft Power Point programında aşağıdakilerden hangisi bir dosyaya yeni slayt eklemek için kullanılır?

- A) Klavyeden Ctrl+N
B) Görünüm - Yeni Slayt
C) Ekle - Slaytlar - Yeni Slayt
D) Giriş - Slaytlar - Yeni Slayt
E) Tasarım - Ekle - Yeni Slayt

89. Power Point'te sununun her bir bölümüne ne ad verilir?

- A) Slayt
B) Belge
C) Kitap
D) Veritabanı
E) Sayfa

90. Power Point dosyalarının uzantısı nedir?

- A) docx
B) xlsx
C) sunu
D) pptx
E) bmp

91. **S** Simgesinin görevi nedir?

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

- 92. Power Point'e bir sununun başlığını gösterimde yukarıdan sözcük sözcük gelecek şekilde gelebilmesi için aşağıdakilerden hangisi kullanılmalıdır?**
- A) Slayt Gösterisi - Slayt Geçiş
B) Görünüm - Slayt Sıralayıcısı
C) Slayt Gösterisi - Slayt Düzeni
D) Slayt Gösterisi - Slayt Sıralayıcısı
E) Animasyonlar - Gelişmiş Animasyon
- 93. Power Point'te slaytların zemin rengi nasıl değiştirilebilir?**
- A) Ekle - Arka Plan Slayt
B) Tasarım - Özelleştir
C) Ekle - Slayt Gösterisi
D) Biçim - Tasarım Uygula
E) Tasarım - Arka Plan Stilleri
- 94. Power Point'teki slaytlara slayt numarası, tarih ve saat hangi menüden eklenir?**
- A) Görünüm
B) Animasyonlar
C) Ekle
D) Dosya
E) Tasarım
- 95. Aşağıdakilerden hangisi Power Point'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
E) Giriş - Slaytlar
- 96. Hazırlanan Power Point sunusu açılışına şifre hangi menüden verilir?**
- A) Araçlar / Özelleştir
B) Biçim / Slayt Düzeni
C) Dosya / Belgeyi Korumayı Engle
D) Biçim / Slayt Tasarımı
E) Ekle / Özelleştir / Şifreler
- 97. Power Point'te bir sunumdaki yazı tipi nereden değiştirilir?**
- A) Düzen / Nesne
B) Biçim / Yazı Tipi
C) Görünüm / Nesne
D) Görünüm / Normal
E) Biçim / Slayt Tasarımı
- 98. Power Point 2010'da eklenen bir şeklin içi hangi komut düğmesi ile boyanır?**
- A) Şekil Dolgusu
B) Şekil Anahattı
C) Şekil Efektleri
D) Metin Dolgusu
E) Metin Anahattı
- 99. Power Point 2010 ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?**
- A) Bir Power Point dosyasında en az bir slayt bulunmalıdır.
B) Sunuma resim, video gibi görsel bileşenler eklenebilir.
C) Power Point programında her bir sayfaya slayt denir.
D) Slaytlara ses dosyası eklenemez.
E) Sunuma grafik eklenebilir.
- 100. Power Point'te bir sunudaki slaytlar fare tıklatıldığında görünecek şekilde aşağıdakilerden hangisi ile ayarlanır?**
- A) Geçişler - Zamanlama - Fare Tıklatma
B) Slayt Gösterisi - Özel Animasyon
C) Slayt Düzeni - Özel Animasyon
D) Slayt Gösterisi - Slayt Geçiş
E) Biçim - Slayt Düzeni

**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) 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.

**18 MART 2017 TARİHİNDE YAPILAN
HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ VE TEKNİK AÇIK ÖĞRETİM OKULU
ELGİNKAN VAKFI BİLGİSAYAR KULLANIMI (2017/Bİ-1) SINAVI
A SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI**

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

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

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

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