**Adı Soyadı :**

**Sınıf / No :**

Soru1) Aşağıdaki komutlar ne içindir? 

a) Yazılarımızı renkli yapmaya yarar

b) Yazılarımızın yönünü değiştirir

c) Yazılarımızı sola ve ortaya hizalar

d) Yazımızı sütunlara böler

Soru2) Elinizdeki sınav kağıdında sorular iki sütun halinde yazılmıştır. Bu düzenleme hangi komut ile yapılmıştır?



Soru3) Sayfa içerisine resim eklemek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

a) Ekle > Resim > Grafik

b) Ekle > Resim > Wordart

c) Ekle > Resim > Yeni Çizim

d) Ekle > Resim > Dosyadan

Soru4) Microsoft Word programında kâğıt boyutu, kenar boşlukları ile ilgili işlemlerin yapıldığı komut aşağıdakilerden hangisidir?

a) Sayfa düzeni– Sayfa yapısı

b) Giriş – Sayfa yapısı

c) Görünüm – Sayfa yapısı

d) Giriş – Yazı tipi

Soru5) Metin içerisinde istenilen kelimeyi aratmak için hangi komutlar kullanılır?

a) Giriş – Stiller - Bul

b) Ekle – Düzenleme - Bul

c) Giriş – Yazı Tipi - Git

d) Giriş – Düzenleme – Bul

Soru6) Kayıtlı metni farklı bir isimle veya farklı bir sürücüye kaydetmek için hangi komutlar kullanılır?

a) Office Düğmesi – Kaydet

b) Office Düğmesi – Tümünü Kaydet

c) Office Düğmesi – Farklı Kaydet

d) CTRL + S

Soru7) Belge içerisinde 1. Sayfadan bir nesneyi seçtikten sonra Ctrl+C tuşlarına basıp, daha sonra 2. Sayfaya geçerek Ctrl+V tuşlarına basılırsa ne olur?

a) 1.Sayfadaki nesne, 2. Sayfaya taşınır

b) 2.Sayfadaki nesne, 1. Sayfaya taşınır

c) 2.Sayfadaki nesne, 1. Sayfaya kopyalanır

d) 1.Sayfadaki nesne, 2. Sayfaya kopyalanır

Soru8) Bir tabloda hücre içindeki metnin yönünü değiştiren düğme hangisidir ?



Soru9) Gazete ve dergilerde olduğu gibi paragrafların ilk kelimelerinin ilk karakterini büyük yazmak için hangi seçenek kullanılır?

a) Biçim > Büyük / Küçük Harf Değiştir.

b) Biçim > Sekmeler

c) Biçim > Sütunlar

d) Biçim > Başlangıcı Büyüt

Soru10) Belgeye üst bilgi ve alt bilgi eklemek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?
a) Görünüm – Alt Bilgi Üst Bilgi
b) Dosya – Alt Bilgi Üst Bilgi
c) Ekle – Alt Bilgi Üst Bilgi
d) Tasarım – Alt Bilgi Üst Bilgi

Soru11) Word’de belgenin tüm ekranı kaplaması için aşağıdaki seçeneklerin hangisi kullanılır?
a) Düzen – Bul
b) Görünüm – Tam ekran
c) Biçim – Biçem
d) Görünüm – Sayfa Düzeni

Soru12)Sayfanın görünüm oranını değiştirmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

a) Biçim – Sayfa Yapısı- Yakınlaştır

b) Görünüm – Yakınlaştır

c) Ekle – Yakınlaştır

d) Görünüm - Pencere – Yakınlaştır

Soru13) Bir kelimeyi seçmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılmaz?

a) Farenin sol tuşu basılı tutularak kelime üzerinde sürüklenir

b) Kelime üzerinde farenin sol tuşu iki kez tıklanır

c) Shift ve yön tuşları ile

d) Satır başına gelinir ve farenin sol tuşu tıklanır.

Soru14) Aşağıdaki işlemler nasıl yapılmıştır?

 

a) Üç hücre seçilir sağ tıklanır hücreler birleştirilir.

b) “Yazılı” yazdığımızda kendiliğinden birleşir.

c) Metin yönü ile birleştirilmiştir.

d) Gölgelendirme ile yapılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Soru15) | Tabloda kaç satır ve sütun vardır? |
| a) | Beş satır iki sütun vardır |
| b) | İki sütun beş satır vardır |
| c) | İki satır iki sütun vardır |
| d) | Beş sütun beş satır vardır |

Soru16) Sayfaya kenarlık eklemek veya gölgelendirme yapmak için kullandığımız menü aşağıdakilerden hangisidir?

a) Dosya –Kenarlık ve Gölgelendirme

b) Tasarım – Kenarlık ve Gölgelendirme

c) Görünüm – Kenarlık ve Gölgelendirme

d) Tablo ve Kenarlıklar Araç Çubuğu

Soru17) Kelime üzerinde farenin sol tuşu ile çift tıklama ne anlama gelir?

A-) İmleci metnin sonuna götürür

B-) Paragrafı seçer

C-) Satırı seçer

D-) Kelimeyi seçer

Soru18) Microsoft Word programında, Giriş menüsünde aşağıdaki işlemlerden hangisi yapılamaz?

a) Yazı büyüklüğünü değiştirme işlemi

b) Yazı rengini değiştirme işlemi

c) Sola Hizala

d) Küçük resim ekleme işlemi

Soru19) Cetvel hangi menüden iptal edilir ve kaldırılır?
a) Dosya b) Düzen
c) Görünüm d) Ekle

Soru20) 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 arka planı – sayfa rengi

d) Yazı Tipi – Sayfa arka planı – sayfa rengi

Aşağıda verilen kısayolların ne amaçla kullanıldığını kısaca açıklayınız.

21) Ctrl+O :

22) Ctrl+X :

23) Ctrl+Z :

24) Shift+Home :

25) Shift+Page Up :

CEVAPLAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **2)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **3)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **4)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **5)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **6)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **7)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **8)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **9)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **10)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **11)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **12)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **13)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **14)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **15)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **16)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **17)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **18)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **19)** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| **20)** | **A** | **B** | **C** | **D** |

Her soru 4 puandır, başarılar dilerim. ☺☺