

- 1) Microsoft Word uygulamasını başlatmanın yolu aşağıdakilerden hangisidir?
 - a-) Başlat –Donatılar – Microsoft Office – Microsoft Word2010
 - b-) Başlat –Microsoft Office – Microsoft Word2010
 - c-) Başlat – Programlar – Microsoft Office – Donatılar – Microsoft Word2010
 - d-) Başlat – Tüm programlar – Microsoft Office – Microsoft Word2010
- 2) Microsoft ortamında bir yazıyı kopyalayıp yapıştırmanın klavye kısayol tuşları hangi seçenekte doğru olarak verilmiştir?
 - a-) CTRL + C – CTRL + V
 - b-) CTRL + X – CTRL + V
 - c-) CTRL + C – CTRL + X
 - d-) CTRL + X – CTRL + C
- 3) Bir belgenin yazıcıdan çıkmadan önceki en son hâlini görmek için kullandığımız işlev aşağıdakilerden hangisidir?
 - a-) Baskı Ön izleme
 - b-) Sayfa Yapısı
 - c-) Sayfa Düzeni Görünümü
 - d-) Hiçbiri
- 4) Sayfayı dikey durumdan yatay duruma getirmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?
 - a-) Sayfa düzeni– Kenar boşlukları
 - b-) Sayfa düzeni - Yönlendirme
 - c-) Sayfa düzeni–Boyut
 - d-) Sayfa düzeni–Sütunlar
- 5) Belgenin kenar boşluklarını ayarlamak için kullanılan menü ve uygun seçenek hangisidir?
 - a-) Sayfa düzeni– Sütunlar
 - b-) Sayfa düzeni– Boyut
 - c-) Sayfa düzeni– Yönlendirme
 - d-) Sayfa düzeni– Kenar boşlukları
- 6) Normal sayfa görünümünden sayfa düzenine geçmek için kullandığımız yol aşağıdakilerden hangisidir?
 - a-) Durum çubuğu üzerinde bulunan Yazım denetimi düğmesinden Sayfa düzeni seçeneği seçilir
 - b-) Durum çubuğu üzerinde bulunan yakınlaştır düğmesinden Sayfa düzeni seçeneği seçilir
 - c-) Durum çubuğu üzerinde bulunan Belge görünümleri düğmesinden Sayfa düzeni seçeneği seçilir
 - d-) Durum çubuğu üzerinde bulunan sözcük sayımı düğmesinden Sayfa düzeni seçeneği seçilir
- 7) Sayfanın görünüm oranını değiştirmek için aşağıdakilerden hangisi kullanılır?
 - a-) Durum çubuğu üzerinde bulunan Belge görünümleri düğmesinden
 - b-) Durum çubuğu üzerinde bulunan yakınlaştır düğmesinden
 - c-) Durum çubuğu üzerinde bulunan Sözcük sayımı düğmesinden
 - d-) Durum çubuğu üzerinde bulunan Yazım denetimi düğmesinden
- 8) Microsoft Word menü sekmelerini kaldırıp tam ekran okuma moduna geçiş yaparak belgemizin ekranı kaplamasını hangi yöntem ile yapabiliriz?
 - a-) Görünüm– Belge Görünümleri – Sayfa düzeni
 - b-) Görünüm– Belge Görünümleri – Ana hat
 - c-) Görünüm– Belge Görünümleri – Web düzeni
 - d-) Görünüm– Belge Görünümleri – Tam ekran okuma
- 9) Belgeye üst bilgi ve alt bilgi eklemek için aşağıdakilerden hangi yöntem kullanılır?
 - a-) Ekle– Üstbilgi ve alt bilgi
 - b-) Ekle– Bağlantılar
 - c-) Ekle– Metin
 - d-) Ekle– Simgeler
- 10) Belgeye sayfa numarası eklemek için aşağıdakilerden hangi yöntem kullanılır?
 - a-) Ekle– Üstbilgi ve alt bilgi – Üstbilgi
 - b-) Ekle– Üstbilgi ve alt bilgi – Altbilgi
 - c-) Ekle – Üstbilgi ve alt bilgi – Sayfa numarası
 - d-) Ekle – Üstbilgi ve alt bilgi – Hızlı parçalar

11) Yazıyı numaralandırmak veya yazıya madde işareti eklemek için kullandığımız menü sekmesi aşağıdakilerden hangisidir?

- a-) Giriş – Pano
- b-) Giriş – Yazıtipi
- c-) Giriş – Paragraf
- d-) Giriş – Stiller

12) H₂O – 100m³(alt/üst simge) gibi metin ayarlarını nereden yapabiliriz?

- a-) Giriş – Pano
- b-) Giriş – Yazıtipi
- c-) Giriş – Paragraf
- d-) Giriş– Stiller

13) Word ekranında çizilen bir resmi yazının arkasına taşımak için hangi yöntem kullanılır?

- a-) Konum
- b-) Hizala
- c-) Metni kaydır
- d-) Döndür



14) Belge içinde oluşturulmuş bir listeye otomatik numara eklemek için hangi düğme kullanılmalıdır?

- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 




15) Çalışılan belgenin her sayfasının başına “İşletmenlik Sınavı” yazdırmak hangi seçenek ile yapılır?

- a-) Ekle – Üstbilgi Altbilgi
- b-) Ekle – Bağlantılar
- c-) Ekle – Metin
- d-) Ekle – Sayfalar





16) Oluşturulmuş bir listeye madde işareti eklemek için hangi düğme kullanılmalıdır?

- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 





17) Microsoft Word belge düzeninde seçilen bir paragrafın sol kenar girintisini hangi seçenek ile arttırabiliriz?

- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 





18) Microsoft Word belge düzeninde seçilen bir paragrafın satır aralığını hangi seçenek ile değiştirebiliriz?

- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 





19) Seçili olan metni İtalik(Eğik) yapmak için hangi düğme kullanılmalı?

- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 

20) Seçili olan metnin yazı rengini değiştirmek için hangi düğme kullanılmalı?


- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 

21) Seçili olan metni kalın metin yapmak için hangi düğme kullanılmalı?


- a-) 
- b-) 
- c-) 
- d-) 

22) Yazıda seçili olan bir metnin yazı tipi boyutu hangisi ile değiştirilebilir?


- a-) Giriş Sekmesi - Yazı tipi düğmesi
- b-) Farenin sağ tuşu ve Kes seçeneği
- c-) Ekle menüsü ve Kesme seçeneği
- d-) Farenin sağ tuşu ve Paragraf seçeneği

23)  Yandaki düğmelerin sıralanışı aşağıdaki seçeneklerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- a-) Yasla – Ortala – Sola hizala – Sağa hizala
- b-) Sola hizala – Ortala – Sağa hizala – Yasla
- c-) Ortala – Sola hizala – Yasla – Sağa hizala
- d-) Yasla – Sağa hizala – Ortala – Sola hizala

24)  Microsoft Word'de yandaki düğmenin görevi nedir?

- a-) Biçim boyacıdır, metinler arası biçim ayarlarını kopyalar
- b-) Fırça biçimlerini ekrana getirir
- c-) Çizim araç çubuğu grubunu etkin yapar
- d-) Çizgi çizme işlemini başlatır

25)  Düğmelerin sıralanışı hangi seçenekte doğru olarak verilmiştir?

- a-) Girinti azalt – Girinti arttır
- b-) Girinti arttır – Girinti azalt
- c-) Numaralandırma – Madde işareti
- d-) Madde işareti – Numaralandırma