|  |
| --- |
| **2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI****AYDINCA ŞEHİT RECEP BODUR ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ****11/AMP- MESLEK- BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI SINIFI****WEB UYGULAMALARI DERSİ I. DÖNEM I. UYGULAMA SINAVI SORULARIDIR** |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| Adı: |
| Soyadı: |
| Numarası |
| **Soru Sayısı** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  **Toplam** |
| **Not Puanlaması** | 5 | 15 |  20 | 20 | 20 | 20 |  100 puan |
| **Doğru Cevap**  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınav Süresi** | 40 dk. | **Değerlendirme Puanı Toplam**  |  |

1. Adobe Dreamweaver 2021 programını çalıştırıp kendi adınız ve soyadınızla yeni bir çalışma sayfası açınız.
2. Tasarım görünümü alanını açıp 2 satırlık 3 sütunluk tablo oluşturunuz. Tablo genişliğini 500 olarak ayarlayınız. A1 hücresine Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Bölümü diye yazın.
3. A1 hücresine yazdığınız metni ORTAYA HİZALI VE İTALİK VE KALIN ve metin rengini KIRIMIZI yapın.
4. A2 VE A3 HÜCRELERİNİ BİRLEŞTİRİNİZ ve birleştirdiğiniz bu hücreye BÜRO YÖNETİMİ RESMİNİ YERLEŞTİRİNİZ.(10p) Eklenen resmin height(yükseklik): 58 ve width(genişlik): 100 olarak ayarlayınız.(10p)
5. B1 VE B2 HÜCRELERİNİ BİRLEŞTİRİNİZ. Hücrenin arka planının rengini SARI olarak ayarlayınız. (10p) Birleştirdiğiniz hücreye aşağıdaki listeyi oluşturunuz.(10p)

1.  OKUL

* 9. SINIFLAR
	+ 9/A
	+ 9/B
	+ 9/C
* 10.SINIFLAR
	+ 10/A
	+ 10/B
1. B3 Hücresini satır olarak 2 ye bölün. Üst satıdaki hücrenin dolgu rengini kırmızı alt satırdaki tablonun dolgu rengini mavi olarak ayarlayın.

Sibel ARSLAN

Büro Yönetimi Alan Şefi

Başarılar 😊