|  |
| --- |
| **2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI****AYDINCA ŞEHİT RECEP BODUR ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ****11/AMP- MESLEK- BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI SINIFI****DİJİTAL OFİS UYGULAMALARI DERSİ I. DÖNEM I. UYGULAMA SORULARIDIR** |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| Adı: |
| Soyadı: |
| Numarası |
| **Soru Sayısı** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |  **Toplam** |
| **Not Puanlaması** | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  100 puan |
| **Doğru Cevap**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınav Süresi** | 2 DERS SAATİDİR  | **Değerlendirme Puanı Toplam**  |  |

1. Genel ağa bağlanarak web sitelerine ulaşmayı, içerikleri görüntülemeyi indirmeyi ve yüklemeyi sağlayan programa tarayıcı diyoruz. Sizde ağa bağlanabilmek için seçtiğiniz bir tarayıcı yükleyip ağa oradan bağlanın. (seçtiğiniz tarayıcıyı ve nasıl yüklediğinizi kısaca yazılı kağıdına yazınız.)
2. Yüklediğiniz tarayıcıyla belirlediğiniz bir arama motorunu kullanarak Meslek Eba Portalını açınız. Bilgisayarınızda güvenliğinizi sağlayıcı hangi antivirüs programı vardır. (Hangi arama motorunu kullandığınızı portala nasıl girdiğinizi kısaca yazınız ve bilgisayarınızda yüklü olan antivirüs programının ismini yazınız.)
3. Bir e-posta adresi oluşturunuz. (Oluşturduğunuz e-posta adresinin oluşum aşamalarını kısaca yazınız.)
4. Oluşturduğunuz hesabınıza girin sibelarslan3705@gmail.com hesabına Bu benim Dijital uygulama sınavım yazılı bir Word belgesi gönderin.
5. Bulut bilişim teknolojisiyle genel ağa erişimi olan herhangi bir araçtan bilgiler kaydedilir ve istendiği zaman bilgilere ulaşılır. Bulut teknolojisinden yararlanarak yukarıdaki hesaba göndermiş olduğunuz Word belgesini buraya kaydedin.

 Sibel ARSLAN

Büro Yönetimi ve Yön.Asis. Alan Şefi

 Başarılar dilerim 😊