|  |
| --- |
| **2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI****AYDINCA ŞEHİT RECEP BODUR ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ****11/AMP- MESLEK- BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI SINIFI****YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ DERSİ I. DÖNEM I. YAZILI SORULARIDIR** |
| **ÖĞRENCİNİN** |
| Adı: |
| Soyadı: |
| Numarası |
| **Soru Sayısı** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |  **Toplam** |
| **Not Puanlaması** | 10 | 10 |  10 | 10 | 10 | 10 | 40 |  100 puan |
| **Doğru Cevap**  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınav Süresi** | 40 dk. | **Değerlendirme Puanı Toplam**  |  |

1. Aşağıda belirtilen resmi yazılarda kullanılan kavramların tanımlarını yazınız.(10 Puan)

Resmi yazı:

E belge:

1. Resmi yazıların kenar boşlukları nelerdir? Resmi yazı yazılırken hangi yazı tipleri ve boyutu kullanılır? (10 Puan)

Üst: Sol: Yazı Tipleri Ve Boyutları:

Alt: Sağ:

1. EBYS VE DYS açılımlarını yazınız. (10 Puan)
2. Elektronik ortamda hazırlanan belgelerin avantaj ve dezavantajlarını yazınız. (10 Puan)
3. Aşağıda verilen bölüm resmi yazıda hangi bölümdür. Ok işareti ile gösterilen yerlere bölümlerin isimlerini yazınız. (10 puan)

 E-67915368-903.07.02-475

1. Resmi yazılarda var olan bölümlerden 10 tanesin yazınız. (10 puan

 1. 6.

2. 7.

3. 8.

4. 9.

5. 10.

1. Aşağıda düzensiz şekilde verilen resmi yazı örneğini kâğıdınızın arka sayfasına, resmi yazı yazma kurallarına uygun olarak düzenleyerek yazınız. (30 puan)

**EKLER:/EK : 1 1 Adet Yönetmelik./: 2 1 Adet Karar Örneği./ İlgi : 04.11.2020 tarih ve Tb.Otem 14/520 sayılı yazınız./GİZLİ //TC/Milli Eğitim Bakanlığı/Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü Yazı İşleri Dairesi //Sayı : B.08.4.MEM.202.-148-694-253// 05.12.2020//Konu : Elektronik imza kullanma//Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi Müdürlüğü // //Okullarımız ile dairemiz arasındaki elektronik yazı iletişimlerde 01.01.2020 tarihinden itibaren elektronik imzanın yaygın bir şekilde kullanılması tavsiye edilmektedir/Elektronik imza alınması ve kullanımı 2548 sayı ve 01.01.2020 tarihli elektronik imza kanununa göre yapılacaktır. Bilgilerinize rica ederim. // /İmza/Rüya KÖSELER /Daire Başkanı//GİZLİ/**

|  |
| --- |
|  |

Sibel ARSLAN

Büro Yönetimi Alan Şefi

Başarılar 😊