YUNUSEMRE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI ALANI BÜRO 11/A SINIFI İLERİ OFİS DERSİ 1. DÖNEM 1. UYGULAMA SINAVI

A GRUBU

1. Adınız ve soyadınız ile yeni bir klasör oluşturunuz. Klasörün içerisine yeni bir çalışma sayfası ekleyiniz.
2. 5 paragraflık otomatik metin ekleyiniz. Bu metinlerin her birinin yazı tipini, puntosunu, yazı rengini değiştiriniz (istediğinizi seçebilirsiniz).
3. Yaptığınız hazır metindeki her paragrafın son kelimesine bir dip not ekleyerek, aynı kelimeleri açıklama kısmında yazınız.
4. Adınız ve soyadınız ile yeni bir BAŞLIK stili oluşturup yazı tipi Arial, 14 P, Kalın yapınız.
5. Aşağıdaki listeyi oluşturunuz.

**2022-2023 Ders Seçim Ekranı**

1. Kültür Dersleri
   1. Matematik
      1. Temel Matematik
      2. Seçmeli Matematik
   2. Edebiyat
      1. Halk Edebiyatı
      2. Klasik Edebiyat
2. Meslek Dersleri
   1. Ofis Uygulamaları
   2. İleri Ofis Uygulamaları
   3. Tasarım Programları

Eklenecek Dersler

* İngilizce
* Kimya
* Biyoloji

1. Aşağıdaki tabloyu yapınız.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSLER** | **ÖĞRETMENLER** | **SÜRE** |
| Ofis Uygulamaları | |  | | --- | | Nazif KILINÇ | | Canan ONAK | | |  |  | | --- | --- | | 1. Ders | 40’ | | 1. Ders | 40’ | | 1. Ders | 40’ | | 1. Ders | 40’ | |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 2 ders kitabınız için alıntı ekleyerek Kaynakçasını oluşturunuz.
2. Toplu mektup, davetiye, etiket vs. oluşturabilmek için gerekli bir Alıcı listesi hazırlayınız.

Alıcılar: Ayşe ÇAN, MEB, Manisa, Yunusemre, [ayşe@gmail.com](mailto:ayşe@gmail.com),

Canan ONAK, Yunusemre MTAL, Manisa, Şehzadeler, [canan@gmail.com](mailto:canan@gmail.com)

1. Denklemini ekleyiniz.
2. Çalışma belgenize 123 açma parolası vererek adınız ve soyadınız ile kaydedin.