

ICDL (International Computer Driving Licence) چیست؟

یک گواهینامه بین المللی کاربری رایانه است که توانایی دارندگان این گواهی نامه را در مهارت‌های کامپیوتری، تایید می کند

نمونه سوالات رایانه کار ICDL درجه یک - سطح دو (پیشرفته)

مهارت سوم: واژه پرداز (Word)

مهارت چهارم: صفحه گسترده (Excel)

مهارت پنجم: استفاده از پایگاه داده (Access)

مهارت ششم: ارائه مطلب (Power point)

طول آموزش دوره: 98 ساعت

آموزش نظری (تئوری): 22 ساعت

آموزش عملی: 76 ساعت

مهارت های پیش نیاز : رایانه کار ICDL درجه ۲

روش ارزیابی مهارت کارآموز:

آزمون کتبی : 25%(درصد)

آزمون عملی : 65%(درصد)

اخلاق حرفه ای : 10% (درصد)

مناسب آزمونهای استخدامی

وسازمان فنی حرفه ای کشور

جواب سوال باعلامت * در اول هر گزینه مشخص شده است

Word

- ۱- نرم افزاری که جهت تایپ ، صفحه آرایی کتب و مجلات بکار می رود چه نامیده می شود؟
الف) صفحه گسترده *ب) واژه پرداز (Word Processor) ج) بانک اطلاعاتی د) نرم افزاری آماری
- ۲- چگونه منوی میان بر را در موقعیتهای مختلف می توان ظاهر کرد؟
*الف) با کلیک راست ب) با دابل کلیک کردن ج) با کلیک سمت چپ د) با فشردن کلید Spacebar
- ۳- برای تبدیل صفحه کلید از حالت لاتین به فارسی از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود؟
الف) Ctrl+Shift سمت چپ ب) Ctrl+Alt سمت چپ *ج) Alt+Shift د) Alt+Ctrl سمت راست
- ۴- به عملیاتی نظیر چیده شدن متن از چپ و یا راست ، رنگ قلم و..... چه اطلاق می شود؟
الف) صفحه بندی *ب) قالب بندی ج) ظاهر سازی د) همه موارد
- ۵- برای درج یک نماد یا سمبل در فایل جاری چگونه باید عمل کرد؟
*الف) انتخاب گزینه Symbol از تب Insert ب) انتخاب گزینه Font از تب Format
ج) انتخاب گزینه Comment از تب Insert د) الف وب
- ۶- در هنگام تعریف کلید میانبر برای کاراکتر ویژه اگر کلید میانبر استفاده نشده باشد چه پیغامی ظاهر می شود؟
الف) To Assigned Currently به همراه یک حرف یا پیغام ظاهر می شود.
*ب) To Currently Assigned به همراه [Un Assigned] ظاهر می شود.
ج) پیغام This Is Assigned ظاهر می شود. د) هیچکدام
- ۷- در هنگام تعریف کلید میانبر چه کلیدهایی حتماً باید به همراه یک حرف یا عدد زده شود؟
الف) Ctrl+Shift ب) Alt+Shif ج) Alt +Ctrl *د) همه موارد
- ۸- برای تعریف کلید میانبر برای سمبل انتخاب شده در کادرمحاوره ای Symbol باید بر روی چه دکمه ای کلیک کنیم؟
الف) Correct Auto ب) Insert ج) Close *د) Key Shortcut
- ۹- برای غلط گیری خودکار در متن از کدام کلید استفاده می شود؟
الف) F6 *ب) F7 ج) F8 د) F9
- ۱۰- لغاتی که تایپ می شود و در لغت نامه Word نیستند در زیر آنها خط موج دار..... کشیده می شود؟
الف) سبز *ب) قرمز ج) آبی د) خاکستری



۱۱- فرمان **Go To** برای انجام چه عملی به کار می رود؟

الف) جهت کپی متن انتخاب شده در محلی که توسط **Go To** انتخاب می شود.

*ب) جهت انتقال مکان نما به موقعیت مورد نظر

ج) برای انتقال متن انتخاب شده به محل انتخاب شده توسط **Go To** (د) هیچکدام

۱۲- برای از بین بردن اثر **Undo** از استفاده می شود؟

الف) ترکیب کلیدهای **Ctrl** و **Z** (ب) ترکیب کلیدهای **Ctrl** و **Y**

ج) انتخاب گزینه **Redo** از منوی **Edit** *د) ب و ج

۱۳- کدام گزینه از جلوه های ویژه برای توان نویسی استفاده می شود؟

*الف) **Superscript** (ب) **Subscript** (ج) **Shadow** (د) **Emboss**

۱۴- کدام یک از مفاهیم زیر به معنی ترازبندی می باشد؟

الف) **Indentation** (ب) **Line Spacing** (ج) ***Alignment** (د) **Direction**

۱۵- تورفتگی (**Indentation**) پاراگراف نسبت به انجام می شود؟

*الف) حاشیه های تعریف شده (ب) لبه کاغذ (ج) صفحه نمایش (د) هیچکدام

۱۶- در کادر محاوره ای **Paragraph** برای اینکه تمام سطرها پاراگراف با حاشیه های ثابت چپ و راست قرار گیرند کدام گزینه را از کادر **Special** باید انتخاب کرد؟

*الف) **None** (ب) **First Line** (ج) **Hanging** (د) **Single**

۱۷- اگر تب از نوع **Center** باشد در هنگام تایپ :

الف) متن از راست به چپ تایپ می شود. (ب) متن از چپ به راست افزایش می شود.

*ج) عبارت تایپ شده از دو طرف افزایش می یابد. (د) هیچکدام

۱۸- برای کپی قالب پاراگراف قالب بندی شده به پاراگراف مورد نظر از استفاده می کنیم؟

الف) **Copy** و **Paste** (ب) **Cut** و **Paste** (ج) الف و ب *د) **Format Painter**

۱۹- از هر الگو چند بار می توان برای ایجاد فایل استفاده کرد؟

الف) دوبرار (ب) ۱۰ بار (ج) سه بار *د) محدودیت ندارد

۲۰- پسوند فایل الگو کدام است؟

الف) **docx** *ب) **dotx** (ج) **Txt** (د) **Tem**

۲۱- کدامیک از گزینه های زیر حاوی مهم ترین دستورات کاربردی در جهت مدیریت سند در **Word** می باشد؟

الف) Quick Access (ب) Ribbon (ج) Office Button (د) Bar Title

۲۲- محتوای فایل Template کدام مورد می تواند باشد؟

الف) دارای قالب های پاراگراف و صفحه (ب) دارای جدول (ج) دارای تصویر * (د) همه موارد

۲۳- مقدار پرش پیش فرض هنگام فشردن کلید Tab کدام است؟

الف) ۲ اینچ (ب) ۱/۲۲ سانتیمتر (ج) ۸ کارکتر * (د) ب و ج

۲۴- برای حذف یک تب از روی خط کش چگونه عمل می شود؟

الف) تب مورد نظر را به بیرون از خط کش درگ می کنیم.

ب) بروی تب مورد نظر اشاره کرده و کلید Delete را فشار می دهیم.

ج) از کادر محاوره ای Tabs پس از انتخاب تب مورد نظر بر روی دکمه Clear کلیک می کنیم. * (د) الف و ج

۲۵- ایجاد Tab در Word برای چه منظوری است؟

الف) برای ایجاد پاراگراف (ب) برای سهولت در تایپ متون در یک ستون یا در یک راستا

ج) برای تعیین محل های توقف مکان نما هنگام فشردن کلید Tab * (د) ب و ج

۲۶- انتخاب کدام گزینه از کادر محاوره ای Insert Cell باعث ایجاد خانه یا خانه هایی به صورت بیرون زدگی در سمت چپ جدول می گردد؟

الف) Insert Entire Column (ب) Shift Cells Left

ج) Shift Cells Down (د) Insert Entire Row

۲۷- کدام فرمان برای تقسیم یک خانه به چند خانه بکار می رود؟

الف) Merg Cells (ب) Insert Cells (ج) Split Cells (د) Delete

۲۸- برای نوشتن در خانه بعدی در یک جدول

الف) Enter می کنیم. (ب) از کلیدهای جهتی استفاده می کنیم.

ج) از کلید Tab استفاده می کنیم. * (د) ب و ج

۲۹- برای انتخاب ستون

الف) در حاشیه بالای ستون کلیک می کنیم. (ب) در حاشیه پایین ستون کلیک می کنیم.

ج) در حاشیه پایین ستون و در داخل جدول کلیک می کنیم.

* (د) در حاشیه بالای ستون و در داخل جدول کلیک می کنیم.

۳۱- دکمه Numbering که برای ایجاد لیست شماره گذاری شده بکار می رود در کدام نوار ابزار قرار دارد؟



الف) Standard ب) Paragraph ج) Form د) Auto Text

۳۲- برای رسم خط بین ستون‌ها، کدام گزینه در کادر محاوره‌ای مربوطه باید انتخاب کرد؟

الف) از کادر Preset روی گزینه Three کلیک می‌کنیم *ب) روی گزینه Line Between کلیک می‌کنیم.

ج) گزینه Equal Columns Width را انتخاب می‌کنیم. د) ب و ج

۳۳- برای اینکه متن را از محل مکان نما به بعد چند ستونی کنیم کدام گزینه را در کادر محاوره‌ای Columns باید انتخاب کنیم؟

الف) Equal Column Width ب) Line Between ج) Right To Left د) This Point Forward *

۳۴- برای شمارش تعداد جمله‌های یک متن از کدام فرمان استفاده می‌شود؟

الف) فرمان Spelling And Grammar ب) فرمان Word Count *

ج) فرمان Auto Summarize د) الف و ب

۳۵- در کادر محاوره‌ای Page Setup زبانه Margins عبارت Gutter به چه معنی می‌باشد؟

الف) حاشیه بالا ب) حاشیه درونی ج) عمق شیرازه برای صحافی کردن * د) حاشیه آینه‌ای

۳۶- کدام مورد از موارد زیر به اندازه حاشیه افزوده می‌شود؟

الف) Gutter ب) Mirror Margins ج) Inside د) Outside

۳۷- ابزار Text Box از نوار ابزار Drawing به چه منظوری استفاده می‌شود؟

الف) برای رسم مستطیل ب) برای ایجاد یک جعبه متنی * ج) برای رسم دایره د) برای رسم خط

۳۸- کدام ابزار برای تعیین رنگ خطوط تشکیل دهنده، شکل انتخاب شده بکار می‌رود؟

*الف) Line Color ب) Fill Color ج) Picture Color د) الف و ج

۳۹- برای انتقال شی رسم شده.....

الف) آن را انتخاب می‌کنیم و سپس آن را گرفته و به محل مورد نظر درگ می‌کنیم.

ب) آن را انتخاب کرده و از منوی Edit گزینه Cut کلیک می‌کنیم سپس در مقصد قرار گرفته و Paste را از منوی Edit انتخاب می‌کنیم.

ج) آن را با کلیک سمت راست به محل مورد نظر درگ می‌کنیم. د) الف و ب *

۴۰- برای اینکه شکل کشیده شده به زیر متن انتقال یابد با کلیک سمت راست و انتخاب Order از زیر منوی ظاهر شده کدام مورد را باید انتخاب کرد؟

الف) Bring To Front ب) Send To Back ج) Bring Forward د) Send Behind Text *



۴۱- برای چاپ صفحات ۵، ۴، ۳ در کادر محاوره‌ای **Print** و مقابل **Pages** چه باید نوشت؟

الف) ۵ و ۴ و ۳ (ب) ۵-۳ (ج) ۵-۴-۳ (د) الف و ب

۴۲- برای چاپ صفحه جاری از کادر محاوره‌ای **Print** مورد..... را انتخاب می‌کنیم؟

الف) **All** (ب) **Print To File** (ج) **Current Page** (د) **Collate**

۴۳- برای جابجایی از محیط تایپ سند به نوار **Ribbon** کافی است کلید ----- را فشار دهید

الف) **F5** (ب) **F7** (ج) **F4** (د) **F6**

۴۴- کلید **Ctrl+ S** جهت ----- استفاده می‌شود.

الف) باز کردن سند (ب) ایجاد سند (ج) ذخیره سند (د) حذف سند

۴۵- اگر نام فایل **KH.Doc** باشد نام فایل پشتیبان آن کدام است؟

الف) **KH.Doc** (ب) **KH.Wbk Back Of** (ج) **KH.Bak** (د) هیچکدام

۴۶- برای اینکه در هنگام باز کردن فایل کلمه رمز پرسیده شود در مقابل کدام کادر از کادر محاوره‌ای **Save** باید کلمه رمز را وارد کرد؟

الف) **Password To Modify** (ب) **Password To Open** (ج) **Save Word Files** (د) هیچکدام

۴۷- اگر فایلی **Read Only** شده باشد.....

الف) نمی‌توان آن را باز کرد. (ب) نمی‌توان آن را ویرایش کرد.

(ج) می‌توان آن را ویرایش کرد و به اسم دیگری ذخیره نمود.

(د) هیچکس نمی‌تواند فایل **Read Only** را ویرایش کند.

۴۸- ایجاد جدول در کدام زبانه قرار دارد؟

الف) **Home** (ب) **View** (ج) **Insert** (د) **Review**

۴۹- برای نوشتن مقادیر کسری از کدام ابزار استفاده می‌کنیم؟

الف) **Autoshape** (ب) **Superscript. Subscript**

(ج) **Equation Editor** (د) **Insert / Symbol**

۵- جهت اضافه کردن ستون در سمت چپ ستون فعلی از کدام گزینه استفاده می‌شود؟

الف) **Insert Columns To The Right** (ب) **Insert Columns To The Left**

(ج) **Insert Row To Right** (د) **Insert Row To Left**

۵۱- در هنگام رسم خط با ابزار **Line** برای خط مستقیم و جلوگیری از لرزش دست، کدام کلید را نگه می‌داریم؟



الف) Alt+Shift ب) Shift ج) Ctrl د*) Spacebar

۵۲- کنترل خطاهای املائی معادل با کدام گزینه است؟

الف) Auto Format ب) Autocorrect ج*) Error Checking (Grammar & Spelling) د)

۵۳- در اصول شماره گذاری پاورقی برای اینکه شماره گذاری هر صفحه مستقل از سایر صفحات تنظیم گردد، باید گزینه انتخاب شود.

الف) None ب) Continous ج*) Restart Each Page د) Restart Each Section

۵۴- جهت نشانه گذاری قسمتی از سند از استفاده می شود.

الف) Goto ب) Hyperlink ج*) Book Mark د) Macro

۵۵- برای ترسیم شکل در سند، از مسیر اقدام می شود.

الف) Insert→Illustration→Clip Art ب) Insert→Picture

ج) Home→Shape→Clip Art د*) Insert→Illustration→Shapes

۵۶- کلیدهای میان بر ایجاد صفحه خالی کدام است ؟

*الف) Ctrl+ Enter ب) Ctrl+ ↓ ج) Alt+ Ctrl د) Ctrl+ Pagedown

۵۷- نمای عادی دید در محیط Word که خط کش ها و لبه کاغذ تایپ را می توانیم ببینیم کدام است ؟

الف) Normal ب) Page Layout ج) Outline Layout د*) Print Layout

۵۸- برای بزرگ کردن حرف اول پاراگراف از چه دستوری استفاده می کنیم ؟

الف) /Change Case / Title Case Home/Font

ب) / Change Case / Toggle Case Home/Font

ج) / Home/Font Change Case / Upper Case

د*) Insert/Drop Cap/Format / Drop Cap

۵۹- برای تعیین جهت کاغذ به صورت عمودی از گزینه استفاده می شود.

*الف) Portrate ب) Landscap ج) Pagelayout د) Papersize

۶۰- برای ایجاد یک Hyperlink از کجا این کار را می کنیم ؟

الف) Format / Autoshape ب) Format / Autocorrect

ج*) Insert / Hyperlink د) هر سه مورد

۶۱- دکمه Decrease Indent در نوار ابزار قالب بندی چه عملی روی پاراگراف انجام می دهد؟



*الف) فرستادن پاراگراف جاری نیم اینچ به جلو (ب) فرستادن پاراگراف جاری یک سانتیمتر به جلو

(ج) فرستادن پاراگراف جاری یک سانتیمتر به عقب (د) فرستادن پاراگراف جاری یک واحد به عقب

۶۲- حداکثر اندازه قلمی که در Word می توان برای قلم تعیین کرد چه مقدار است؟

*الف) ۷۲ (ب) ۲۵۶ (ج) ۱۶۳۸ (د) محدودیتی ندارد

۶۳- در محیط پیش نمایش چاپ، به طور استاندارد تا چند صفحه را می توان در یک دید مشاهده کرد؟

الف) دو صفحه (ب) چهار صفحه *ج) شش صفحه (د) هشت صفحه

۶۴- گزینه Line Spacing جهت استفاده می شود

الف) تنظیم فاصله بین حروف *ب) تنظیم فاصله بین سطرها پاراگراف

(ج) ترازبندی (د) تنظیم فاصله بین پاراگراف ها استفاده

۶۵- برای مشاهده خط کشی های افقی و عمودی باید نمای فعال باشد.

*الف) Layout Print (ب) Full Screen (ج) Outline (د) هیچکدام

۶۶- کلید میانبر برای بزرگ کردن اندازه قلم کدام است ؟

الف) Shift+ (ب) Shift+ (ج) Ctrl+ (د) Ctrl+ *

۶۷- برای چاپ صفحات بیش از یک سری کدام گزینه کاربرد دارد ؟

الف) Seperate (ب) Collate (ج) Manual Duplex (د) Number Of Copies *

۶۸- در ترازبندی پاراگراف گزینه Justify جهت ترازبندی استفاده می شود؟

الف) چپ (ب) راست (ج) وسط (د) دوطرفه

۶۹- برای تعیین سبک نگارش از گزینه های کدام مورد از پنجره Font باید استفاده کرد؟

الف) انتخاب Outline *ب) انتخاب یکی از گزینه های Font Style (ج) انتخاب Superscript (د) هیچکدام

۷۰- در پنجره Character Spacing کدام انتخاب باعث کاهش فاصله بین حروف یک کلمه می شود؟

الف) Expanded (ب) Condensed *ج) Normal (د) هیچکدام

۷۱- برای جستجوی رشته ای خاص در متن از کدام گزینه زیر استفاده می کنیم ؟

*الف) Find (ب) Search (ج) الف وب (د) هیچکدام

۷۲- برای اعمال تورفتگی به سطرها دوم به بعد یک پاراگراف ، مناسب تر است؟

الف) First Line Indent (ب) Character Spacing *ج) Indent (د) Painter Format



۷۳- جهت انجام عملیات مدیریتی بر روی فایل (ایجاد ، باز نمودن و ذخیره فایل) کدام یک از منوهای زیر استفاده می شود؟

الف) Edit ب) Format ج) *File د) View

۷۴- با کدام کلیدهای زیر می توان کل یک سند را انتخاب کرد؟

الف) Ctrl+ S ب) *Ctrl+A ج) Ctrl+J د) Ctrl+ Z

۷۵- جهت ایجاد جدول ها و مستندات یکسانی که زیاد از آنها استفاده می نماییم از استفاده می گردد؟

الف) Style ب) *Template ج) Format د) Paragraph

۷۶- با کدام کلید می توان به ابتدای خط رفت ؟

الف) End ب) *Home ج) Page Up د) Page Done

۷۷- با کدام کلید می توان به صفحه بعدی رفت ؟

الف) End ب) Home ج) Page Up د) *Page Down

۷۸- با ترکیب کدام کلید می توان به صفحه قبلی رفت ؟

الف) End ب) Home ج) *Page Up د) Page Done

۷۹- با ترکیب کلید Ctrl با کدام کلید می توان به انتهای کلمه بعدی رفت؟

الف) → ب) *← ج) ↑ د) ↓

۸۰- در صورتی که از یک Style خیلی استفاده کنیم کدام گزینه مناسب است؟

الف) قراردادن در کلیپ برد ب) *تعریف کلید میان برج) استفاده از منوها د) استفاده از دکمه های نوار ابزار

۸۱- به فرو رفتگی پاراگراف اصطلاحاً می گویند؟

الف) Tab ب) Insert ج) *Indent د) Format

۸۲- با کدام مورد می توان تورفتگی و اندازه پاراگرافها را به درستی تنظیم کرد؟

الف) نوار ابزار استاندارد ب) *خط کش ج) نوار ابزار Formatting د) منوی File

۸۳- به تراز متن از دو طرف اصطلاحاً می گویند؟

الف) Align Left ب) Align Right ج) Center د) *Justify

۸۴- اگر در شرکت خود همواره یک قالب نامه لازم دارید باید یک ایجاد کرد؟

الف) سند ب) جدول ج) *Templates د) Style

۸۵- برای ایجاد یک الگو شبیه یکی از الگوهای جاری



الف) الگویی مانند آنچه می خواهیم می سازیم

*ب) یک سند با الگوی اول ساخته و پس از ویرایش به عنوان الگوی جدید ذخیره می کنیم.

ج) یک سند با الگوی اول ساخته و پس از ویرایش به عنوان یک سند جدید آن را ذخیره می کنیم.

د) از الگوهای موجود نمی توان پس از ویرایش الگوی جدید ساخت.

۸۶- به هر خانه جدول چه می گویند؟

*الف) Cell ب) Row ج) Column د) Table

۸۷- جهت قرار دادن متون به صورت مرتب کدام مورد مناسب است؟

*الف) ایجاد متن چند ستونی ب) ایجاد نمودار زمانی ج) ایجاد پاراگراف د) هیچکدام

۸۸- با انتخاب کدام گزینه می توان نوار دسترسی را به پایین نوار Ribbon منتقل کرد؟

الف) راست کلیک روی نوار Ribbon گزینه "Minimize Ribbon"

ب) راست کلیک روی نوار Ribbon گزینه "Customize Quick Access Toolbar"

ج) راست کلیک روی نوار Ribbon گزینه "Show Quick Access Above The Ribbon"

*د) راست کلیک روی نوار Ribbon گزینه "Show Quick Access Below The Ribbon"

۸۹- با انتخاب گزینه در کادر Page Setup جهت کاغذ ایستاده می شود؟

*الف) Portrait ب) Landscape ج) Top د) Bottom

۹۰- گزینه Tab Stop Position در کادر محاوره ای به چه منظور استفاده می شود؟

الف) Aligment ب) Leader ج) Tab Stop Position د) Default Tab

۹۱- برای بستن پاراگراف در متن جاری و ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید استفاده می شود؟

الف) Back Space ب) Enter ج) Shift د) Spacebar

۹۲- کدام یک از پسوندهای زیر مربوط به فایل های تولید شده توسط Word می باشد ؟

الف) WRL ب) DOC ج) DOT د) XLW

۹۳- جهت تعریف عبارات و جملاتی که می خواهیم به صورت خودکار از آنها در تایپ استفاده نماییم. کدام یک از دستورات زیر استفاده می گردد؟

الف) Auto Format As You Type ب) Text Auto ج) Auto Format د) Auto Correct

۹۴- برای چاپ صفحات زوج یا فرد از کدام قسمت Print استفاده می شود؟

الف) از کادر Page Per Sheet استفاده می کنیم. ب) از کادر Properties استفاده می کنیم.



*ج) از کادر **Print** گزینه‌های **Even Page** یا **Odd Page** استفاده می‌کنیم (د) الف و ب

۹۵- سبک پیش فرض **Word** برای سرصفحه و پا صفحه چه نام دارد؟

الف) **Normal** (ب) **Heading** (ج) **Footnote Text** *د) **Footer And Header**

۹۶- برای افزودن یک سطر به بالای سطر فعلی جدول استفاده می‌کنیم ؟

الف) **Columns To The Right** (ب) **Columns To The Left**

*ج) **Rows Above** (د) **Rows Below**

۹۷- برای پرش به مکان‌نما و ایجاد فاصله زیاد بین حروف از چه کلیدی استفاده می‌شود؟

الف) **Enter** (ب) **Capslock** *ج) **Tab** (د) **Numlock**

۹۸- فرمان **Book Mark** برای به کار می‌رود

الف) برای تغییر بعضی از علایم در سند (ب) برای بریدن محلی مشخص

*ج) برای مراجعات ساده تر بعدی به محلی مشخص از سند (د) برای انتقال نقطه ورود به نقاط مختلف

۹۹- پسوند پیش فرض فایل‌های **word2007** کدام است؟

الف) **Doc** *ب) **Docx** (ج) **Dotx** (د) **Temp**

۱۰۰- عملکرد کلید ترکیبی **Ctrl+L** در محیط **Word** چه می‌باشد؟

*الف) تراز متن از سمت چپ (ب) تراز متن از سمت راست (ج) تراز متن از وسط (د) زیر خط‌دار کردن متن انتخابی

۱۰۱- کدام گزینه از گزینه‌های قسمت **Print**، باعث می‌شود که فقط صفحات زوج چاپ شود؟

الف) **All** (ب) **Page** (ج) **Add Page** *د) **Even Page**

۱۰۲- برای ذخیره خودکار فایل برحسب دقیقه کدام گزینه را از سر برگ **Save** در کادر **Option** تیک می‌زنیم

الف) **Allow Fast Saves** (ب) **Embed Save** *ج) **Save Auto Recover Info** (د) **Save As**

۱۰۳) برای چاپ صفحات انتخابی از کدام گزینه استفاده می‌کنید ؟

الف- **Line Space** (ب) **Spacing** *ج- **Page Range** (د- همه موارد

۱۰۴) **Ctrl+Enter** معادل کدام یک از گزینه‌های زیر است ؟

الف- **Column Break** *ب- **Page Break** (ج- **Even Page** (د- **Odd Page**

۱۰۵) برای درج ساعت در **Footer&Header** از کدام گزینه می‌توانید استفاده کنید ؟

الف- **Insert Date** (ب) **Insert Time** (ج) **Alt+Shift+T** *د- ب و ج صحیح است

۱۰۶) برای شکستن جدول در طول صفحه از کدام کلید ترکیبی استفاده می‌کنید؟

الف- **Alt + Enter** *ب- **Ctrl + Enter** (ج- **Alt + Ctrl** (د- هیچکدام

۱۰۷) برای درج تاریخ در **Footer&Header** از کدام کلید می‌توانید استفاده کنید ؟

الف- **CTRL + Shift + T** (ب- **Alt + Shift + D** *ج- **Alt + Shift + I** (د- **Shift + D**

۱۰۸) معادل دستور Paste کدام است ؟

*الف- Ctrl+v ب- Shift+Insert ج- Edit/Past د- همه موارد

۱۰۹) برای دست یافتن به زیر منوی Go to از کدام روش زیر استفاده می کنید ؟

*الف- Ctrl+G ب- دابل کلیک روی سمت چپ سطر وضعیت

ج- در منوی Edit جستجو می کنید . *د- همه موارد صحیح است .

۱۱۰- برای دیدن چند صفحه از سند از کدام گزینه استفاده می شود ؟

*الف- Zoom/Many Page ب- Zoom/Page Width ج- Zoom / Whole Page د- همه موارد

۱۱۱) نوار وضعیت در Word

*الف- اطلاعاتی در مورد شماره صفحه ، سطر ، ستون نمایش می دهد.

ب- اطلاعاتی در مورد تعداد کلمات ، پاراگراف ، تعداد صفحات می دهد .

ج- اطلاعاتی در مورد غلط های املائی می دهد . د- اطلاعاتی در مورد تعداد اسناد باز شده می دهد .

۱۱۲) برای درشت نویسی حرف اول پاراگراف از کدام زیر منو استفاده می شود

*الف- Drop Cap ب- In Margins ج- الف و ب د- هیچکدام

۱۱۳) برای اینکه ستونهای مساوی داشته باشید کدام گزینه را انتخاب می کنید؟

*الف- Line Between ب- Number of Columns

*ج- Equal Column width د- Spacing&Width

۱۱۴) برای ایجاد پاراگراف جدید باید کلید را فشرده.

*الف- Space ب- Backspace ج- Enter د- Show/Hide

۱۱۵) تصحیح خودکار در Word بوسیله فعال شدن کدام گزینه زیر انجام می پذیرد؟

*الف- Auto Format ب- Auto Text ج- Auto Correct د- Automatic

۱۱۶) برای اینکه یک موضوع را سه بعدی کنید از کدام کلید ابزار استفاده می کنید ؟

*الف- Shadow ب- 3D ج- Order د- Free Rotate

۱۱۷) برای اینکه خط پاورقی را ظاهر کنید و جای آنرا تغییر دهید از کدام گزینه استفاده می کنید ؟

*الف- All Foot note ب- Footnote Separator

ج- Footnote continuation د- Footnote continuation notice

۱۱۸) برای حذف کلمه قبل از مکان نما از کدام کلید استفاده می کنید ؟

*الف- Delete ب- Ctrl + Back Space ج- Back Space د- Ctrl + Delete

۱۱۹) برای حذف قسمتی از پرونده به کمک ماوس از کدام گزینه استفاده می کنید ؟

*الف- Delete ب- Clear ج- Backspace د- همه موارد

۱۲۰- دابل کلیک روی نوار عنوان یا Title Bar چه عملی را انجام می دهد؟

*الف- Maximize و Minimize ب- Maximize و Restore

ج- Maximize و Close د- Minimize و Restore

۱۲۱- کاربرد فرمان های cut-past و copy-past به ترتیب ---و--- است.

*الف) انتقال -نسخه برداری (ب) -نسخه برداری و انتقال (ج) انتقال و حذف (د) بستگی به نظر کاربر دارد

۱۲۲- برای انتخاب یک جمله باید از کلید ترکیبی ----- استفاده کرد.

*الف) ctrl +click (ب) home+ ctrl (ج) ctrl +home (د) view



۱۲۳- گزینه Table در کدام منو قرار دارد.

الف) PageLayout (ب) *Insert (ج) Review (د) View

۱۲۴- گزینه PageStup در کدام منو قرار دارد.

الف) Isert (ب) Home (ج) Review (د) *Page layout

۱۲۵- گزینه research در کدام منو قرار دارد؟

الف) view (ب) *review (ج) pagelayout (د) insert

۱۲۶- برای تغییر جهت کاغذ به صورت افقی از چه گزینه استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ Page layout گروه Orientation گزینه Portrait

ب) سر برگ Insert گروه Orientation گزینه Landscape

ج) سر برگ Insert گروه Margins گزینه Portrait

د) *سر برگ Page layout گروه Orientation گزینه Landscape

۱۲۷- برای درج جدول از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ View گروه Table (ب) *سر برگ Insert گروه Table

ج) سر برگ Page layout گروه Table (د) هیچکدام

۱۲۸- برای درج پاورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ Reviwe گزینه Header (ب) *سر برگ References گزینه Footnotes

ج) سر برگ References گزینه Insert Endnote (د) گزینه ب و ج

۱۲۹- برای اضافه کردن خط کشی به صفحه از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ Insert گزینه Ruler (ب) *سر برگ View گزینه Ruler

ج) سر برگ Review گزینه Ruler (د) همه موارد

۱۳۰- برای تغییر اندازه ی کاغذ از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ Insert گزینه Size (ب) سر برگ Page layout گروه Page Scape

ج) سر برگ View گزینه Size (د) *سر برگ Page Layout گروه PageSetup گزینه Size

۱۳۱- برای ذخیره یک سند تحت نامی دیگر از کدام فرمان استفاده می شود؟

الف- save in (ب) *save as (ج) - save (د) - look in



۱۳۲- برای انتخاب قلم مناسب از طریق سربرگها، باید گزینه را از سربرگ انتخاب کنیم.

الف- insert \ font ب- home \ font

ج- font \ page layout د- page layout \ paragraph

۱۳۳- کدام کلید ترکیبی میانبر برای کاهش سایز قلم به کار می رود؟

*الف- [+ctrl] ب- [+ctrl] ج- [+ctrl] د- [+ctrl]

۱۳۴- کدام یک از نماهای word چهار طرف صفحه کاغذ را به کاربر نشان می دهد؟

*الف- layout print ب- layout web ج- outline د- draft

۱۳۵- کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود به کار می رود؟

الف- new ب- open ج- save د- save as

۱۳۶- برای رفتن به ابتدای فایل باید از کلید ترکیبی استفاده کرد.

الف- ctrl+click ب- ctrl+home ج- ctrl+end د- ctrl+tab

۱۳۷- هر الگو چند بار می تواند توسط کاربر مورد استفاده قرار گیرد؟

الف- یکبار ب- دوبار ج- سه بار د- به هر تعداد که کاربر مایل باشد.

۱۳۸- برای وارد کردن یک فایل تصویری در محیط سند، از کدام گزینه ها استفاده می کنید؟

*الف- picture \ insert ب- home \ picture ج- view \ picture د- insert \ chart

۱۳۹- چنانچه دکمه ctrl را در حین درگ کردن یک شکل فشار داده و پایین نگه دارید، آن شکل به جای اینکه ...

شود می گردد.

الف- کپی - جا به جا ب- جا به جا - کپی ج- جا به جا - قرینه د- بسته به مورد هر سه گزینه صحیح است.

۱۴۰- جهت ترازبندی، تغییر فونت و گزینه های cut, paste در کدام زبانه (ریبون) قرار دارند ؟

الف: insert ب: home ج: review د: view

۱۴۵- جهت فعال کردن خط کش کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف: insert ب: page layout ج: *view د: mailing

۱۴۶- نوار ابزار Standard حاوی ... است .

الف - دکمه های مربوط به استاندارد سازی سند ب - دکمه های مربوط به کنترل شکل ظاهری پنجره نمایش

*ج - پر استفاده ترین دکمه ههای مورد استفاده در محیط word د - دکمه های قالب بندی متن و پاراگراف ها ۲

۱۴۷- برای انتقال از حالت تایپ لاتین به فارسی در Office - xp کلید ترکیبی ... را فشار می دهیم.

الف - Alt + Ctrl سمت راست ب - Ctrl + Shift سمت چپ

ج - Ctrl + Shift سمت راست د - *Alt + Shift سمت چپ یا راست

۱۴۹- برای ذخیره سازی یک سند تحت نامی دیگر از کدام فرمان استفاده می شود ؟



الف - Save in ب - Save out ج - save د* - Save as

۱۵۰- کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود به کار می رود ؟

الف - New ب* - Open ج - OpenAs د - Save

۱۵۱- ناحیه وظیفه **New Document** نام ... سندی را که اخیرا مورد استفاده قرار گرفته اند ، در خود نمایش می دهد

الف - دو ب* - چهار ج - هشت د - شانزده

۱۵۲- کدام عمل در ناحیه وظیفه **New Document** قابل انجام نیست ؟

الف - باز کردن اسناد جدید ب - ایجاد اسناد جدید بر اساس اسناد موجود

*ج - ایجاد اسناد جدید بر اساس الگوها د - ایجاد سند جدید با تلفیق چندین سند موجود

۱۵۳- برای انتقال به ابتدای پاراگراف بعدی ، کلید ترکیبی ... را فشار می دهیم .

الف - Ctrl + Home ب - Ctrl + End ج - Ctrl + é د* - Ctrl + ê

۱۵۴- برای انتخاب قلم مناسب از طریق منوها ، باید گزینه ... را از منوی ... انتخاب کنیم .

الف - Table - Font ب* - Format - Font

ج - Format- Paragraph د - از هر سه گزینه فوق می توان استفاده کرد .

۱۵۵- کدام کلید ترکیبی میانبر برای افزایش سایز قلم به کار می رود ؟

الف - Ctrl + ب* - Ctrl + ج - Shift + د - Alt +

۱۵۶- کدام روش برای تعیین قلم در متنهای فارسی - لاتین بهتر است ؟

الف - به کار گیری گزینه Font از منوی Format ب - به کار گیری لیست قلمهای نوار ابزار Formatting

ج - استفاده از کلید میانبر **Ctrl + Shift + F** د* - هر سه روش فوق یکسان هستند .

۱۵۷- کدام روش برای مرور و مشاهده سریع تصاویر موجود در سند مناسب تر است ؟

الف - فشار دادن مکرر کلید **Page Down** از ابتدا تا انتهای سند

*ب - کلیک روی دکمه **Select Browse Object** ، انتخاب گزینه **Browse by Graphic** و کلیک مکرر

روی دکمه های بالا و پائین دکمه **Select Browse Object**

ج - کلیک روی دکمه **Select Browse Object** ، انتخاب گزینه **Find** ، و کلیک مکرر روی دکمه های بالا و

پائین دکمه **Select Browse Object** . د - سرعت هر سه روش فوق یکسان است .

۱۵۸- کدام گزینه در مورد فرمانهای **Save** و **Save as** صحیح نیست ؟



الف - انتخاب فرمان **Save as** همواره موجب ظهور کادر محاوره **Save as** می شود در حالی که فرمان **Save** تنها در شرایط خاصی کادر محاوره مزبور را احضار میکند

ب - با استفاده از فرمان **Save as** می توان سند جاری را در قالب یک فایل جدید ، با نام و آدرس متفاوت ذخیره کرد ، در حالی که فرمان **Save** چنین امکانی را فراهم نمی کند .

*ج - فرمان **Save** می تواند به عنوان روشی جهت تکثیر فایل سند مورد استفاده قرار گیرد، در حالی که فرمان **Save as** چنین امکانی را در اختیار شما قرار نمی دهد .

د - هنگامی که برای اولین بار تصمیم به ذخیره یک سند جدید می گیرید، عملکرد فرمان **Save** و **Save as** یکسان خواهد بود .

۱۵۹- برای انتخاب کدام بخش از سند باید داخل آن تریبل کلیک (یعنی سه بار کلیک) کرد ؟

الف - یک کلمه ب - یک جمله *ج - یک پاراگراف د - کل سند

۱۶۰- کدام گزینه برای انتقال یک متن از سندی به سند دیگر مناسب تر است ؟

*الف - **Paste - Cut** ب - **Paste - Copy** ج - **Ctrl + Drag** د - **Drag**

۱۶۱- برای تعیین میزان انواع تو رفتگی های قابل اعمال به یک پاراگراف از ... استفاده می شود.

الف - خط کش افقی ب - خط کش قائم

ج - گزینه **Paragraph** از منوی **Format** *د - گزینه های الف و ج صحیح است

۱۶۲- ابزار **Format painter** برای ... به کار می رود.

الف - کپی کردن یک پاراگراف از محلی به محل دیگر

*ب - کپی کردن قالب بندی یک پاراگراف به یک پاراگراف دیگر

ج - جا به جا کردن یک پاراگراف از محلی به محل دیگر د - همه موارد

۱۶۳- کدام گزینه از کادر محاوره **Font** برای تنظیم فاصله بین کاراکتر های قابل استفاده است؟

الف - **Kerning Fonts** ب - **Position** ج - **Effects** *د - **spacing**

۱۶۴- برای تغییر نوع قالب بندی هائی که به طور خود کار اعمال می شوند، لازم است روی گزینه ... واقع در ... کلیک کنیم .

الف - **Option** - منوی **Tools** ب - **Option** - منوی **Format**

*ج - **Option** - کادر محاوره **Auto Format** د - **Tools** - **Auto Format**

۱۶۵- الگو ها برای تسریع و تسهیل در تولید اسناد ... به کار می روند.

الف - کاملاً شبیه به هم *ب - دارای وجوه اشتراک ج - کاملاً متفاوت از هم د - متنی



۱۶۶- الگوی پیش فرض مورد استفاده در Word کدام است ؟

*الف - Blank Document ب - My Template ج - Template د - Default

۱۶۷- پسوند اسنادی که در محیط ۲۰۰۳-۹۷ Word ذخیره می شود چیست؟

*الف - Dot ب - Gif ج - XLS د - Doc

۱۶۸- جهت اختصاص دادن یک کلید میانبر به علامت ویژه (symbol) از کدام کلید در پنجره symbol استفاده می شود؟

*الف - Auto correct ب - Shortcut key ج - symbol Shortcut د - هیچکدام

۱۶۹- برای انتخاب یک پاراگراف کدام گزینه صحیح است؟

*الف - دابل کلیک در پاراگراف مورد نظر ب - تریپل کلیک (سه بار کلیک) در پاراگراف مورد نظر
ج - Ctrl به همراه دابل کلیک د - Shift به همراه دابل کلیک

۱۷۰- برای ۱.۵ برابر کردن فاصله بین خطوط کدام گزینه صحیح است؟

*الف - Ctrl+1 ب - Ctrl+3 ج - Ctrl+1.5 د - Ctrl+5

۱۷۱- پسوند الگوها در Word چیست؟

*الف - Doc ب - Dot ج - dct د - Toc

۱۷۲- کدام یک از حالت‌های نمایش زیر حاشیه های کاغذ و سر صفحه ها و پا صفحه ها و باورقی ها را نشان می دهد؟

*الف - Normal ب - Print layout ج - Out line د - ب و ج

۱۷۳- کدام حالت نمایشی زیر صفحه را کامل به نمایش می گذارد؟

*الف - Print layout ب - Normal ج - Web layout د - screen Full

۱۷۴- کدام قسمت از پنجره Page setup جهت کاغذ را تعیین می کند؟

*الف - Orientation ب - Margins ج - Paper د - Layout

۱۷۵- کدام گزینه در پنجره Borders and shading امکان تعیین ضخامت حاشیه را می دهد؟

*الف - Width ب - Color ج - Style د - Preview

۱۷۶- کدام فرمان زیر برای تقسیم یک خانه به چند خانه از جدول و ادغام چند خانه به یک خانه استفاده می شود از راست به چپ ؟

*الف - Insert-merge ب - Delete-insert ج - Merge-split د - Delete-split

۱۷۷- برای قرار دادن یک تصویر در یک سند Word از چه منویی استفاده می شود؟

*الف - Format ب - File ج - Insert د - View

۱۷۸- برای ادغام خانه های جدول از..... برای تقسیم آنها از گزینه استفاده میکنیم؟

*الف - split-merge ب - merge-split ج - insert-split د - merge-delete

۱۷۹- برای تنظیم میزان تورفتگی خطوط از کدام گزینه استفاده میشود؟

*الف - indent ب - spacing ج - pagination د - hyphenate

۱۸۰- برای اضافه کردن یک شی به برنامه word از کدام مسیر استفاده میشود؟

*الف - file/object ب - insert/symbol ج - insert/object د - file/symbol

۱۸۱- کدام حالت نمایش ، متون را براساس سطح بندی عناوین متن ، در یک ساختار درختی قرار میدهند؟

*الف - print layout ب - outline ج - web layout د - normal

۱۸۲- جهت تنظیم صفحه به صورت افقی از کدام گزینه موجود در زیر منوی page setup منوی file استفاده میکنیم؟

*الف - portrait ب - horizontal ج - vertical د - landscape



- ۱۸۳- با پایین نگه داشتن کدام کلید میتوان چند بخش مختلف از سند را بصورت همزمان انتخاب کرد؟
الف- shift ب- alt ج- *ctrl د- alt+shift
- ۱۸۴- از کدام کلیدهای ترکیبی میتوان به جای فرمان goto استفاده کرد؟
الف- *ctrl+g ب- sgift+g ج- alt+g د- alt+ctrl+g
- ۱۸۵- از کدام گزینه برای اختصاصی کردن نوارهای ابزار استفاده میشود؟
الف- macro ب- *customize ج- option د- shado
- ۱۸۶- از کدام گزینه در پنجره font برای سایه دار کردن متن استفاده میشود؟
الف- emboss ب- all caps ج- engrave د- *shadow
- ۱۸۷- برای افزایش اندازه قلم کدام کلید ترکیبی مناسب است؟
الف- [+ctrl] ب- *ctrl+] ج- engrave د- shift+]s
- ۱۸۸- برای حذف کلمه قبل از مکان نما کدام مورد درست است؟
الف- backspace ب- delete ج- *ctrl+backspace د- ctrl+delete
- ۱۸۲- د- کمه format painter چه عملی انجام میدهد؟
الف- کپی متن - نوار ابزار standard ب- کپی قالب بندی متن - نوار ابزار formatting
ج- کپی متن - نوار ابزار formatting د- *کپی قالب بندی متن - نوار ابزار standard
- ۱۸۳- در پنجره font انتخاب گزینه subscript برای تایپ کدام مورد استفاده میشود؟
الف- متن سایه دار ب- توان ج- *اندیس پایین د- متن تو خالی
- ۱۸۴- برای ایجاد زائده در خط اول پاراگراف کدام گزینه از کادر special انتخاب میشود؟
الف- *first line ب- hanging ج- none د- double
- ۱۸۵- برای شماره گذاری صفحات از کدام دستور استفاده میشود؟
الف- دستور page setup از منوی insert ب- دستور page setup از منوی file
ج- *دستور page number از منوی insert د- دستور page number از منوی file
- ۱۸۶- برای تقسیم یک خانه از جدول به چند خانه از کدام مورد استفاده میشود؟
الف- *cells split ب- split table ج- convert د- merge
- ۱۸۷- کدام سربرک در فرمان page setup جهت تفکیک هر صفحه زوج و فرد مورد استفاده قرار میگیرد؟
الف- margins ب- *layout ج- paper د- document grid
- ۱۸۸- در ادغام پستی اگر بخواهیم نامه های آماده شده در یک سند دیگر ذخیره کنیم کدام مورد مناسب است؟
الف- *merge to new document ب- marge to printer
- ج- e-mail merge to د- insert merge to printer
- ۱۸۹- کدام مورد جهت شکستگی سطر مناسب است؟
الف- alt+enter ب- *ctrl+enter ج- shift+enter د- ctrl+shift+enter
- ۲۰۰- برای چاپ صفحه جاری کدام مورد مناسب است؟
الف- all ب- selection ج- *current page د- pages
- ۲۰۱- کدام مورد برای لغو آخرین عمل انجام شده بکار میرود؟
الف- ctrl+y ب- ctrl+v ج- ctrl+x د- *ctrl+z
- ۲۰۲- پسوند الگوها (template) در برنامه word97-2003 کدام مورد است؟
الف- doc ب- *dot ج- xlt د- pot



۲۰۳- کلیدهای میانبر برای ایجاد صفحه خالی کدامند؟

الف- **ctrl+enter** ب- **Ctrl** ج- **Alt+ctrl** د- **ctrl+page down**

۲۰۴- کدامیک از گزینه های زیر برای درج پاورقی مورد استفاده قرار میگیرند؟

الف- **view/header and footer** ب- **reference/ insert footnote/**

ج- **insert/page number/header and footer** د- الف و ج

۲۰۵- کلید میانبر باری بزرگ کردن قلم کدام است؟

الف- **shift+** ب- **shift+** ج- **ctrl+** د- **ctrl+**

۲۰۶- برای رفتن به انتهای سند یا فایل در **word** چگونه عمل میکنیم؟

الف- **ctrl + home** ب- **ctrl+end** ج- **page home** د- **ctrl + up page**

۲۰۷- کدامیک از سبک های زیر به عناوین سند بستگی دازد؟

الف- **header** ب- **heading 1** ج- **footer** د- **normal**

۲۰۸- کدام گزینه از کادر محاورهای **font** برای تنظیم فاصله بین کاراکترها قابل استفاده است؟

الف- **Kerning fonts** ب- **position** ج- **effects** د- **spacing**

۲۰۹- کدام گزینه جزو انواع **tab** های قابل استفاده در **word** به شمار نمی رود؟

الف- **decimal** ب- **right** ج- **binary** د- **left**

۲۱۰- با انتخاب گزینه **odd pages** از لیست **print what** کدام بخش از سند چاپ بشمار میرود؟

الف- صفحات زوج ب- صفحات فرد ج- صفحه اول سند د- صفحه آخر سند

۲۱۱- برای باز کردن یک فایل متنی از فلایپی دیسک **A** کدام روش درست است ؟

الف - روی آیکون **Open** از نوار ابزار کلیک کرده و اسم فایل را در کادر **File Name** تایپ می کنیم .

*ب- روی آیکون **Open** از نوار ابزار کلیک کرده سپس درایو **A** را از کادر **Look in** انتخاب و روی فایل مورد نظر کلیک می کنیم .

ج - پنجره **Save As** را باز کرده و از کادر **Search** فایل مورد نظر را جستجو و کلیک می کنیم .

د - از پنجره **MyComputer** درایو **A** را کلیک کرده و روی فایل مورد نظر کلیک می کنیم .

۲۱۲- سندی را در برنامه **Word** باز کرده و تغییراتی در آن داده ایم با فشار دادن کدام یک از کلیدهای زیر این تغییرات ذخیره می شود ؟

الف - **O + Alt** ب - **Ctrl + O** ج - **Ctrl + S** د - **Alt + S**

۲۱۳- منظور از **Online** در گزینه **Help** چیست ؟

*الف - یعنی مطالب و محتویات **Help** سریعاً در روی صفحه در اختیار کاربران قرار می گیرد .

ب - یعنی دستور **Help** سریعاً اجرا می شود.

ج - با کلیک روی علامت (?) دستور **Online** اجرا می شود. د - هر سه گزینه صحیح است .

۲۱۴- تابع **(Help (What's This** با کدام روش زیر ظاهر می شود ؟

الف - با کلیک روی گزینه **Help** ب- با کلیک روی علامت (?) در گوشه بالا - سمت راست صفحه

ج - با کلیک روی آیکون **Online** از منوی **Help** د - با کلیک روی آیکون **What's This** از منوی **Help**

۲۱۵- عمل بزرگنمایی در **Word** با کدام دستور زیر انجام می شود ؟

الف - **Font size** ب - **style** ج - **Zoom** د - **Scale**



۲۱۶- برای مشاهده صفحات بعدی و قبلی از کدام کلیدهای صفحه کلید استفاده می شود؟

الف - کلیدهای **End - Home** *ب - کلیدهای **Page Down - Page Up**

ج - کلید **Tab** د - کلیدهای **Ctrl + Tab**

۲۱۷- در هنگام تایپ فارسی برای حذف کاراکتر سمت راست مکان نما و در هنگام تایپ انگلیسی برای حذف کاراکتر سمت چپ مکان نما از این کلید استفاده می شود؟

*الف) **BACK SPACE** ب) **DELETE** ج) **ALT, DELET** د) **SHIFT, DELET**

۲۱۸- این روش نمایش متن برای سازماندهی فایل های بسیار بزرگ مناسب است؟

الف) **NORMAL** *ب) **OUT LINE** ج) **MASTER DOCUMENT** د) **PAGE LAYOUT**

۲۱۹- کدام روش نمایش متن حالت پیش نمایش چاپ را نمایش می دهد؟

الف) **NORMAL** ب) **OUT LINE** ج) **MASTER DOCUMENT** *د) **PrintLAYOUT**

۲۲۰- برای درج یک کاراکتری که در صفحه کلید وجود ندارد در فایل جاری چگونه عمل می کنیم؟

*الف) **INSERT/SYMBOL** ب) **FORMAT/FONT** ج) **MASTER DOCUMENT** د) الف و ب

۲۲۱- در هنگام تعریف کلید میان بر، چه کلیدهایی حتماً باید به همراه یک حرف یا عدد زده شود؟

الف) **SHIFT+CTRL** ب) **CTRL+ALT** ج) **ALT+SHIFT** *د) همه موارد

۲۲۲- غلط گیری اتوماتیک یک کامپیوتری فعال است، کدام عبارت زیر نادرست است؟

الف) در هنگام تایپ، غلط گرامری با خطوط موج دار قرمز و غلط املائی با خطوط موج دار آبی نشان داده می شود.

ب) "سبز" "قرمز" ج) یعنی **SPELLING GRAMMER** فعال است *د) موارد ب و ج

۲۲۳- دستور **CTRL+X** فعال است یعنی؟

الف) یعنی **CUT** فعال است ب) یعنی **COPY** فعال است ج) یعنی نماد قیچی فعال است *د) الف و ج

۲۲۴- برای غلط گیری اتوماتیک از پنجره **AUTO CORRECT** کدام مورد باید فعال باشد؟

*الف) **REPLACE TEXT AS YOU TYPE** ب) **CORRECT TWO INITIAL CAIUAL**

ج) **CAPITALIZE NAME OF DAY** د) هیچکدام

۲۲۵- نام لاتین واژه پرداز چیست؟

*الف) **WORD PROCESSOR** ب) **WORD PROTECT** ج) **M-S WORD** د) **MICROSOFT OFFICE**

۲۲۶- نام این نوار **FILE-EDIT-VIEW-INSERT**، چیست؟

الف) نوار ابزار ب) نوار استاندارد ج) نوار قالب بندی *د) نوار منو



۲۲۷- سطر وضعیت **WORD** در کجای این پنجره قرار دارد؟

الف) سمت چپ *ب) پائین ج) سمت راست د) بالا

۲۲۸- دستورات مربوط به ویرایش و دستورات مربوط به پرونده به ترتیب در کدام منو وجود دارد؟ ص ۳۴۵

الف) **FILE-VIEW** ب) **EDIT-VIEW** ج) **EDIT-FORMAT** *د) **FILE-EDIT**

۲۲۹- **DOCUMENT TEMPLATE** یعنی چه:

الف) سند حروفچینی *ب) الگوی سند ج) سند بی نام د) سند آماده چاپ

۲۳۰- برای اریب نوشتن مطلب از کدام کلیدها استفاده می شود؟

الف) **CTRL+ U** *ب) **CTRL+I** ج) **CTRL+B** د) **CTRL+C**

۲۳۱- برای راست چین کردن مطلب کدام کلیدها مورد استفاده قرار می گیرند؟

الف) **ALT+C** ب) **ALT+R** ج) **CTRL+C** *د) **CTRL+R**

۲۳۲- به منظور چاپ صفحه جاری فایل مورد نظر از کدام گزینه استفاده می کنیم؟ ص ۴۸۲

*الف) منوی **FILE** گزینه **PRINT** سپس گزینه **CORRENT PAGE**

ب) منوی **FILE** گزینه **PRINT** سپس گزینه **ALL**

ج) منوی **FILE** گزینه **PRINT** سپس گزینه **SELECTION** د) الف و ب

۲۳۳- به منظور ادغام دو ستون از یک جدول چگونه عمل می کنیم؟

الف) ابتدا ستونها را ماکدار کرده، گزینه **MERGE CELL** از **TABLE** و سپس گزینه **ENTIRECOLUMN** را انتخاب می کنیم.

*ب) ابتدا سطرها را ماکدار کرده، گزینه **MERGE CELL** از **TABLE**

ج) ابتدا ستونها را ماکدار کرده، گزینه **SPLITECELL** از **TABLE** و سپس گزینه **ENTIREROW** را انتخاب می کنیم د) هیچکدام

۲۳۴- فرق **SAVE** و **SAVE AS** چیست؟

الف) **SAVE** ضبط با نام مشخص و معین برای فایل موجود است، **SAVE AS** ضبط بدون نام

*ب) **SAVE** ضبط در حین کار که نام آن قبلا تعیین شده **SAVE AS** ضبط با نام معین و در جای مشخص برای فایل موجود ج) هر دو به معنای ذخیره کردن و یک کار را انجام می دهد

د) **SAVE** در نرم افزارهای گرافیکی کاربرد دارد، **SAVE AS** در نرم افزارهای حروفچینی

۲۳۵- کلیدهای **ENTER** و یا **SHIFT+ENTER** چه عملی را انجام می دهد؟



الف) **ENTER** پاراگراف جدید ایجاد می کند، **SHIFT+ENTER** مکان نما را به سطر بالا منتقل می کند

ب) در هر دو مورد مکان نما به سطر جدید می رود

ج) **ENTER** پاراگراف جدید ایجاد می کند **SHIFT+ENTER** سطر آخر پاراگراف را تراز می کند. *د) ب و ج

۲۳۶- کدام جمله صحیح است؟

الف) فرمان کپی متن انتخاب شده را از روی سند به حافظه موقت منتقل می کند.

*ب) فرمان برش متن انتخاب شده را از روی سند به حافظه موقت منتقل می کند.

ج) فرمان کپی یک نسخه از اطلاعات انتخاب شده را به حافظه دائم کپی می کند.

د) با فرمان برش (**CUT**) نمی توان قسمتی از متن را حذف کرد.

۲۳۷- اگر در خانه های جدول بخواهیم به عقب حرکت کنیم از کدام کلید ها استفاده می شود؟

الف) **SHIFT+ALT** *ب) **SHIFT+TAB** ج) **ALT+CTRL** د) **HSIFT+CTRL**

۲۳۸- به منظور نوشتن پاورقی در **WORD** از کدام گزینه استفاده می شود؟

*الف) **foot note** از منوی **In sert** ب) کلید **F7** ج) گزینه **AUTOTEXT** د) الف و ب

۲۳۹- به منظور افزایش و کاهش تو رفتگی به ترتیب از کدام ابزار استفاده می شود؟

*الف) افزایش **INCREASE INDENT**، کاهش **DECREASE INDENT**

ب) کاهش **INCRAGRAPH** از منوی **FORMAT** ج) الف و ب د) هیچکدام

۲۴۰- فرمان کپی مربوط به کدام یک از نوار ابزارهای زیر می باشد ص ۳۸۵

*الف) **STANDARD** ب) **FORMATING** ج) **SCROLL-BAR** د) **FORMS**

۲۴۱- برای رفتن به ابتدای فایل یا سند چگونه باید عمل کرد؟

*الف) **CTRL+HOME** ب) **CTRL+END** ج) **HOME** د) هیچکدام

۲۴۲- پسوند **word2007-2013** فایل **TEMPLATE** (الگو) چیست؟

الف) **DOC** *ب) **DOTx** ج) **DAT** د) **PAT**

۲۴۳- برای عمودی نوشتن در جدول چه باید کرد؟

الف) **FREE ROTATE** *ب) **TEXT DIRECTION** ج) **AUTO TEXT** د) **AUTO SHAPE**

۲۴۴- برای بازگشت به خانه بعدی جدول، کدام گزینه مناسب می باشد؟

*الف) **TAB** ب) **ALT+ TAB** ج) **CTRL+TAB** د) **SHIFT+TAB**



۲۴۵- اگر بخواهیم یک متن یا عدد را به صورت اندیس پایین بنویسیم از کدام کلید استفاده می کنیم؟

الف) **SHIFT+=** ب) **CTRL+=** ج) **SHIFT+ ALT+SHIFT+ ALT** د) **SHIFT+ CTRL**

۲۴۶- برای انتقال بخشی از متن کدام گزینه صحیح می باشد.

الف) استفاده از کلید **CTRL+X** ب) اجرای گزینه **CUT** از منوی **EDIT**

ج) با استفاده از دکمه **CUT** در نوار ابزار استاندارد د) همه موارد

۲۴۷- در متن روزنامه ای برای شکستن یک ستون و رفتن به ستون بعدی از فرمان استفاده می شود.

الف) فرمان **break** گزینه **page beak** ب) فرمان **break** گزینه **columns**

ج) فرمان **break** گزینه **continuous** د) فرمان **break** گزینه **section bre**

۲۴۸- کلیدهای **ctrl+ w** چه عملی را انجام می دهند؟

الف) زیر خط دار کردن متن ب) بستن فایل جاری

ج) کلمه به کلمه زیر خط دار کردن متن د) باز کردن منو **windows**

۲۴۹- برای اینکه متن را بالا نویس کنیم کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

*الف) از فرمان **fonts** گزینه **super script** ب) از فرمان **fonts** گزینه **sub script**

ج) از فرمان **paragraph** گزینه **super script** د) از فرمان **paragraph** گزینه **sub script**

۲۵۰- برای ایجاد جلوه های ویژه در متن کدامیک از موارد زیر صحیح است؟

الف) **clipart** ب) **animation** ج) **picture** د) **drawe**

۲۵۱- در تنظیم حاشیه کاغذ جهت صحافی کدام گزینه مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف) **page setup- left** ب) **page setup- mirrir**

*ج) **page setup- gutter** د) **page setup- right**

۲۵۲- برای تعیین حاشیه بندی و اندازه کاغذ و جهت کاغذ کدام کادر مکالمه را باید فعال کنیم؟

الف) **paragraph** ب) **page setUp** ج) **page number** د) **margins**

۲۵۳- برای درج تصویر در متن می توان از منوی گزینه و استفاده کرد؟

*الف) **insert / FROM FILE / picture** ب) **format / picture / clip art**

ج) **insert / picture / format** د) **table / protect / document**

۲۵۴- برای ایجاد یک سبک جدید از کدام دستور زیر استفاده می شود؟



الف) fonts (ب) *NEWstyle (ج) modify-style (د) ب و ج

۲۵۵- ویژگی **auto correct** در برنامه **word** چه عملی را انجام می دهد؟

*الف) املائی کلمات مشخص را اصلاح می کند. (ب) به طور اتوماتیک فاصله سطرها را تنظیم می کند

(ج) به طور اتوماتیک پاراگراف ها را تنظیم می کند (د) به طور اتوماتیک حاشیه ها را تنظیم می کند

۲۵۶- جهت ایجاد یک پاراگراف جدید کدام کلید را فشار می دهیم؟

*الف) کلید **enter** (ب) **alt** (ج) **ctrl+x** (د) **ctrl+v**

۲۵۷- کدامیک از گزینه های زیر هر کلمه را زیر خط دار می کند؟

الف) **ctrl+shift+w** (ب) ***ctrl+u** (ج) **ctrl+ shift+u** (د) **ctrl+ shift+d**

۲۵۸- برای حذف کردن کلمه قبل از مکان نما کدامیک از روشهای زیر پیشنهاد می شود؟

الف) **ctrl+delete** (ب) ***ctrl+backspace** (ج) **delete** (د) **dackspace**

۲۵۹- برای اینکه فاصله سطرهای یک پاراگراف دوبرابر شود کدامیک از گزینه های زیر مناسب است؟

الف) **alt+2** (ب) **SHIFT 2** (ج) *گزینه **line spacing** (د) **single**

۲۶۰- برای اینکه از صفحه ۲۵-۲۰ سند را چاپ بگیریم کدام گزینه مناسب است؟

*الف) فرمان **print** از منوی **office** یا کلید میانبر **ctrl+p** (ب) گزینه **print** از نوار ابزار **standard**

(ج) دکمه **print** از نوار ابزار **printpreview** (د) گزینه **print** از جعبه ابزار **formatting**

۲۶۱- برای سایه دار کردن متن کدام گزینه صحیح می باشد؟

الف) **out line** (ب) **all caps** (ج) ***shadow** (د) **subs cript**

۲۶۲- برای آوردن تاریخ و ساعت سیستم بر روی صفحه کدام گزینه صحیح نمی باشد؟

الف) **header and footer** (ب) ***field** (ج) **object** (د) **date and time**

۲۶۳- در **word** برای انتقال مکان نما به انتهای سند از کلیدهای استفاده می کنیم؟

الف) **ctrl+pageup** (ب) **alt+home** (ج) **pageup** (د) ***ctrl+end**

۲۶۴- مرور چاپ متن تایپ شده به کمک کدام گزینه درست می شود؟

*الف) **print preview** از منوی آفیس (ب) **document map** (ج) گزینه **print** از منوی فایل (د) هیچکدام

۲۶۵- در واژه پرداز کلید **home. End** معمولا مکان نما را منتقل می کند.

الف) انتهای کلمه، به ابتدای کلمه قبل (ب) *به انتهای سطر جاری به ابتدای سطر جاری



(ج) ابتدای پاراگراف به انتهای پاراگراف (د) به انتهای پاراگراف به ابتدای پاراگراف
۲۶۶- برای ذخیره با نام جدید در محیط word از کلیدهای تابعی استفاده می شود.

الف) f7 (ب) f4 (ج) f9 (د) f12

۲۷۷- برای حرکت سریع در متن کدام فرمان کاربرد ندارد؟

الف) go to (ب) bookmark (ج) ctrl+f (د) همه موارد

۲۸۸- برای چاپ متن انتخابی در فرمان print کدام گزینه باید انتخاب گردد؟

الف) all (ب) current page (ج) *selection (د) page

۲۸۹- اگر در صفحه word شما خط کش نمایان نشده کافیست از منوی گزینه کلیک کنید.

*الف) منوی view و گزینه ruler (ب) منوی edit و گزینه puler

(ج) منوی format و گزینه rcler (د) منوی table و گزینه ruler

۲۹۰- برای تغییر رنگ خطوط از نماد استفاده می شود.

الف) fill color (ب) *line color (ج) page color (د) هیچکدام

۲۹۱- برای تو رفتگی ابتدای پاراگراف از استفاده می شود.

الف) کلید tab (ب) *خط کش

(ج) قالب بندی ابتدای پاراگراف به صورت خود کار صورت می گیرد (د) همه گزینه ها

۲۹۲- برای شماره گذاری صفحات از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) از گزینه index and table در منوی insert * (ب) از گزینه page numbers در منوی insert

(ج) از گزینه select number در منوی table (د) از گزینه insert-number در منوی table

۲۹۳- اگر کلید CTRL را به همراه کلید جهت دار سمت راست یا چپ به کار ببرید مکانی به اندازه

الف) یک کاراکتر (ب) *یک لغت (ج) یک ستون (د) یک سند

۲۹۴- برای تغییر قلم جاری از کلیدهای ترکیبی

الف) CTRL+SHIFT+E (ب) CTRL+SHIFT+M (ج) ALT+SHIFT+F (د) *CTRL+SHIFT+F

۲۹۵- کدامیک از گزینه های زیر به هر سطر به صورت اتوماتیک شماره می دهد؟

*الف) NUMBERING (ب) BULLET (ج) PAGE NUMBER (د) LINE NUMBERING

۲۹۶- کدامیک از گزینه های زیر اندازه قلم را تغییر نمی دهد؟



الف) FONT SIZE (ب) *CTRL+ SHIFT < (ج) CTRL+] (د) Ctrl+]

۲۹۷- می خواهیم عبارت مقابل را ایجاد نمائیم. از کدام گزینه باید استفاده کرد؟ IN THE NAME OF GOD

الف) MATCH CASE (ب) TITLE CASE (ج) TOGGLE CASE (د) *UPPER CASE

۲۹۸- کدامیک از گزینه های زیر عنوان جدول را در همه صفحات قرار می دهد؟

*الف) HEADER AND FOOTER (ب) HEADER (ج) HEDING (د) TITLE

۲۹۹- فرمانهای مربوط به در منوی home و فرمانهای مربوط در منوی insert قرار دارند.

الف) کنترل صفحه نمایش، وارد کردن اشیای خارجی (ب) قالب بندی متن سند، وارد کردن اشیای خارجی

ج) وارد کردن جدول، کنترل صفحه نمایش (د) کنترل پنجره ها، کنترل صفحه نمایش

۳۰۰- برای انتقال مکان نما به ابتدای پاراگراف بعدی، کلیدهای ترکیبی را فشار می دهیم.

الف) ctrl+home (ب) ctrl+end (ج) ctrl+↑ (د) *ctrl+↓



Excel

۱- هر صفحه کاری دارای ۶۵۵۳۶ سطر و ستون است ؟

الف) ۶۵۵۳۰ ستون ب) ۶۵۵۳۶ ستون ج) ۲۵۶ ستون د) ۷۵ ستون

۲- کادر Name Box به چه منظور می باشد؟

الف) نمایش آدرس خانه فعال ب) وارد کردن آدرس خانه مورد نظر ج) نمایش صفحه کاری *د) الف و ب

۳- دکمه های مدیریت فایل در کدام نوار ابزار قرار دارد؟

*الف) Quick Access ب) Number ج) Alignment د) Style

۴- در کدام نوار از فعال و غیر فعال بودن کلیدهای Num و Caps می توان با اطلاع گردید ؟

الف) نوار نمودار ب) نوار ترسیمات ج) نوار وضعیت د) نوار انتخاب صفحه

۵- در حالت پیش فرض Excel دارای چند صفحه کاری می باشد ؟

الف) ۵ صفحه ب) یک صفح ج) دو صفحه د) سه صفحه

۶- آیا اطلاعات از نوع تاریخی را در محاسبات می توان استفاده کرد؟

*الف) نمی توان استفاده کرد ب) می توان استفاده کرد ج) بستگی به نوع قالب بندی دارد د) الف و ج

۷- جهت انجام عملیات ریاضی و انجام محاسبات سریع از استفاده می شود؟

الف) اطلاعات متنی ب) فرمول ج) ابتدا علامت = د) ب و ج

۸- برنامه اکسل جزء کدام یک از برنامه های زیر به حساب می آید؟

*الف) صفحه گسترده ب) بانک های اطلاعاتی ج) زبانهای برنامه نویسی د) واژه پردازها

۹- کدامیک از موارد زیر می تواند آدرس یک خانه از صفحه کاری باشد ؟

*الف) B2 ب) B2A ج) BAD د) BZA2

۱۰- نرم افزار اکسل در کدام موارد کاربرد دارد ؟

الف) در امور مهندسی ب) کارهای مربوط به امور مالی ج) کارهای مربوط به بودجه بندی ها *د) همه موارد

۱۱- هر یک از خانه ها در صفحه کاری چه نام دارد؟

الف) Sheet ب) Cell ج) Workbook د) File

۱۲- آیا می توان نوار ابزار Quick Access را جابجا کرد. *الف) بله ب) خیر

۱۳- کدام عملگر دارای اولویت بالایی است ؟ الف) + ب) * ج) ^ د) -



۱۴- پسوند فایل های اکسل ۲۰۰۷-۲۰۱۳ کدام است ؟ *الف) Xlsx ب) Xld ج) Xpl د) Xsl

۱۵- طریقه نوشتن یک فرمول در یک خانه چگونه است ؟

الف) $A1 + B2 =$ ب) $A1 + B2 =$ ج) $X = A1 + B2$ د) $C1 = A1 + B2$

۱۶- برای ایجاد یادداشت متنی برای یک خانه (Cell) چگونه باید عمل کرد؟

*الف) Review / New Comment ب) Insert / New Comment

ج) Insert / Comment د) Insert / Function

۱۷- کلید میانبر فرمان Redo کدام است ؟ *الف) Ctrl+Z ب) Ctrl+Y ج) Alt+Z د) Alt+Y

۱۸- کلید میانبر فرمان Undo کدام است ؟ *الف) Ctrl+Z ب) Ctrl+Y ج) Alt+Z د) Alt+Y

۱۹- برای ویرایش خانه فعال از کدام کلید می توان استفاده کرد ؟ *الف) F1 ب) F3 ج) F2 د) F4

۲۰- در هنگام درج خانه برای اینکه خانه انتخاب شده به پایین حرکت کند و خانه جدید جای آن را بگیرد کدام مورد را از کادر محاوره Insert باید انتخاب کرد؟

الف) Shift Cells Right ب) Shift Cells Down ج) Enter Row د) Enter Column

۲۱- برای انتخاب دو خانه غیرهمجوار کدام صحیح است ؟

الف) خانه اول را انتخاب و هنگام انتخاب خانه دوم کلید Shift را پایین نگه می داریم

ب) ابتدا روی خانه اول کلیک کرده سپس روی خانه دوم کلیک می کنیم

ج) خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید Alt را پایین نگه می داریم

*د) خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید Ctrl را پایین نگه می داریم

۲۲- با استفاده از کدام تب از کادر محاوره ای Format Cell می توان هم ترازی داده ها را در خانه ها انجام داد؟

*الف) Alignment ب) Font ج) Number د) Border

۲۳- در کادر محاوره ای Format Cell انتخاب Justify از فهرست کشویی Vertical از تب Alignment چه عملی انجام می دهد ؟

*الف) باعث می شود که متن نوشته شده اگر در ارتفاع خانه جا نشد به چند سطر شکسته شود

ب) باعث می شود که محتوای خانه در نزدیک مرز پایین خانه قرار گیرد

ج) باعث می شود که محتوای خانه کشیده شود تا ارتفاع خانه را پر کند

د) باعث می شود که محتوای خانه در نزدیک مرز بالای خانه قرار گیرد

۲۴- در کادر محاوره ای Format Cell و از تب Alignment انتخاب گزینه Shrink To Fit چه عملی انجام می دهد ؟



الف) باعث می شود چنانچه طول متن از طول خانه بیشتر باشد، بقیه متن در خط بعد قرار گیرد

*ب) باعث میشود که متن نوشته شده در خانه طوری تغییر اندازه داده شود تا در طول خانه قرار گیرد

ج) باعث ترکیب محتوای خانه های انتخاب شده در یک خانه می شود

د) باعث کشیده شدن متن می شود تا عرض خانه را پر کند

۲۵- گزینه تراز بندی پیش فرض برای اعداد در اکسل کدام است ؟

الف) Number *ب) General ج) Text د) Accounting

۲۶- کدام گزینه از تب Number و از قسمت Category برای تعیین قالب اعداد به صورت پولی می باشد ؟ الف)

Percentage ب) Special ج) Accounting *د) Currency

۲۷- برای کپی یک صفحه کاری (Sheet) به محل مورد نظر

الف) آن را به همراه کلید Ctrl به محل مورد نظر درگ می کنیم

ب) بروی آن کلیک راست کرده و از منوی میانبر گزینه Move Or Copy را انتخاب کرده و از کادر محاوره ای

ظاهر شده Work Book و صفحه کاری که می خواهیم صفحه کاری انتخاب شده قبل از آن قرار گیرد را انتخاب

می کنیم و گزینه A Copy Create را تیک میزنیم

ج) صفحه کاری را به محل مورد نظر درگ می کنیم *د) الف و ب

۲۸- برای تغییر نام صفحه کاری بعد از انتخاب صفحه کاری

الف) Home / Cells/Format ب) Home / Rename

ج) روی نام کلیک راست کرده و گزینه Rename *د) الف و ج

۲۹- اسامی Work Book های باز در کدام تب قرار دارد ؟

الف) Data ب) Tools *ج) Window د) File

۳۰- برای اینکه بتوانیم محتوای خانه های صفحه کاری را تغییر دهیم . کدام تب کاربرد دارد.

*الف) Review ب) Home ج) View د) Data

۳۱- برای ذخیره قسمت های مختلف یک صفحه کاری برای مراجعات بعدی از تب استفاده می شود؟

الف) Review / Custom View *ب) View / Custom View

ج) امکان پذیر نیست و باید توسط مرورگرهای افقی و عمودی در صفحه کاری جابه جا شود د) Data / Outline

۳۲- کدام تابع برای محاسبه میانگین داده های عددی یک محدوده از خانه ها به کار می رود ؟

الف) Sum ب) Count ج) Round *د) Average



۳۳- اگر در خانه های $A1=5$ و $B1=6$ و $C1=6$ باشد حاصل تابع مقابل چیست ؟ $\text{Sum} (A1; B1; C1) =$

الف (۵ *ب) ۱۱ ج) ۶۵ Ali د) ۰

۳۴- اگر مقادیر خانه $A1= \text{True}$ و $B2= \text{False}$ و $C2= \text{Ali}$ باشد آنگاه حاصل تابع مقابل چیست ؟

$\text{Count} (A1; B2; C2) =$ الف) ۲ ب) ۳ ج) ۱ *د) ۰

۳۵- اگر $B1= \text{Kh}$ و $A1= \text{True}$ و $F3=4$ حاصل تابع زیر کدام است ؟ $\text{Max} (B1; A1; F3) =$

الف) ۵ ب) صفر ج) Errol *د) ۴

۳۶- کلید معادل Replace کدام است ؟ الف) $\text{Ctrl} + R$ ب) $\text{Ctrl} + E$ ج) $\text{Ctrl} + D$ *د) $\text{Ctrl} + H$

۳۷- کلید میانبر برای چاپ کدام مورد می باشد ؟

*الف) $\text{Ctrl} + P$ ب) $\text{Ctrl} + L$ ج) $\text{Ctrl} + X$ د) $\text{Ctrl} + M$

۳۸- برای این که عمل چاپ در طول کاغذ صورت گیرد کدام مورد را باید انتخاب کرد؟

*الف) Landscape ب) Portrait ج) Full د) Fit To

۳۹- در هنگام پیش نمایش چاپ برای خروج از حالت پیش نمایش بر روی دکمه می توان کلیک کرد.

*الف) Close ب) Margins ج) Setup د) Zoom

۴۰- برای چاپ صفحه جاری از کادر محاوره ای Print کدام مورد را باید انتخاب کرد ؟

الف) Selection ب) Entire Work Book *ج) Active Sheet د) هیچکدام

۴۱- جهت نمایش انواع اطلاعات و فرمت های آنها از تب Home ، نوار ابزار Cell ، دکمه Format ، کدام گزینه کاربرد دارد. ؟

*الف) Cells ب) Row ج) Column د) Style

۴۲- جهت وارد کردن یادداشت توضیحی سلول از کدام گزینه می توان استفاده کرد ؟

*الف) Review / New Comment ب) Insert / New Comment

ج) Insert / Comment د) Insert / Function

۴۳- در صورت تایپ یا وارد کردن اطلاعات به طور اشتباه جهت حذف اثر آن از کدام دکمه استفاده می شود ؟

*الف) Undo ب) Redo ج) Clear د) ب و ج

۴۴- تا چند مورد می توان در کلیپ برد نگهداری نمود ؟ الف) ۱۲ *ب) ۲۴ ج) ۳۶ د) ۴۸

۴۵- دکمه Format Painter در کدام نوار ابزار از تب Home قرار دارد؟

*الف) Clipboard ب) Font ج) Cells د) Number

۴۶- جهت الحاق کردن موارد کپی شده از کدام دو کلید می توان استفاده کرد ؟



الف) Ctrl + Z (ب) Ctrl + V (ج) Ctrl + C (د) هر سه مورد

۴۷- کدام جمله درست است ؟

الف) در صفحه کاری می توان یک سطر اضافه کرد (ب) در صفحه کاری می توان یک سطر را حذف کرد

ج) در صفحه کاری می توان یک ستون حذف کرد (د) هر سه مورد صحیح است

۴۸- دکمه ترازبندی در کدام نوار ابزار از تب Home قرار دارد؟

*الف) Alignment (ب) Font (ج) Number (د) Style

۴۹- جهت استفاده از ویرگول در مقادیر پولی از کدامیک استفاده می شود؟

الف) Currency (ب) Comma (ج) Percentage (د) General

۵۰- دکمه Increase Decimal جهت می باشد .

الف) کاهش ارقام بعد از اعشار (ب) افزایش ارقام بعد از اعشار

ج) کاهش صفرهای انتهایی (د) افزایش صفرهای انتهایی

۵۱- دکمه Fill Color جهت تغییر رنگ می باشد .

الف) متن (ب) زمینه (ج) کادر (د) هر سه مورد

۵۲- جهت تعیین ابعاد کاغذ از کدام گزینه در کادر محاوره ای Page Setup استفاده می شود؟

الف) Fit To (ب) Adjust To (ج) Paper Size (د) By Wide

۵۳- جهت ادغام سبک های تعریف شده از کدام فرمان استفاده می شود؟

*الف) Merge (ب) Style (ج) Format (د) هیچکدام

۵۴- در کادر محاوره ای Style کدام دکمه جهت عمل ادغام می باشد؟

الف) Modify (ب) Merge (ج) الف و ب (د) هیچکدام

۵۵- کدام پسوند ۹۷-۲۰۰۳ فایل های نوع Template (الگو) excel است ؟

الف) Xls (ب) Xlt (ج) Xlw (د) هر سه مورد

۵۶- یک فایل Excel می تواند حداکثر چند Sheet داشته باشد ؟

الف) ۳ (ب) ۲۵۵ (ج) ۲۵۰ (د) هیچکدام

۵۷- جهت ذخیره سازی یک کار پوشه با الگو و قالب بندی خاص از فایل های نوع استفاده می شود ؟

الف) Work Sheet (ب) Work Space (ج) Template (د) هیچکدام



۵۸- با استفاده از گزینه Cascade Windows می توان کارپوشه های باز شده را به صورت قرار دارد.

*الف) آشنایی بر روی هم ب) به صورت افقی و در کنار هم ج) به صورت عمودی و در کنار هم د) هیچکدام

۵۹- جهت حرکت از یک کار پوشه به کارپوشه دیگری می توان از دو کلید استفاده نمود؟

الف) Ctrl + F1 ب) Ctrl + F2 ج) Ctrl + F6 د) Ctrl + F7

۶۰- فایل های فضای کاری (Work Space) با کدام پسوند ذخیره می شوند ؟

الف) Xls ب) Xlt ج) Xlw د) هیچکدام

۶۱- برای ثابت نگه داشتن تیتیر جداول از کدام دستور استفاده می شود ؟

*الف) Freeze ب) Split ج) Arrange د) Unfreeze

۶۲- اگر در یک فرمول از یک کلمه ناشناس استفاده شود، چه پیغام خطایی صادر می کند؟

*الف) #Name? ب) #Value ج) #Ref! د) پیغام خطایی صادر نمی کند

۶۳- برای آغاز به تایپ فرمول از کدام کاراکتر استفاده می شود؟ *الف) = ب) : ج) ; د) {

۶۴- کدامیک از گزینه های زیر در مورد Pie Chart صحیح است ؟

الف) نمودار میله ای ب) نمودار ستونی ج) نمودار دایره ای د) نمودار خطی

۶۵- جهت تغییر نوع نمودار ایجاد شده در قسمت کلیک می کنیم ؟

الف) عنوان نمودار *ب) حاشیه و ناحیه نمودار ج) داده های نمودار د) هر سه مورد صحیح است

۶۶- از کدام گزینه جهت نمایش اسمی داده های نمودار در نمودار استفاده می شود؟

الف) Category Name ب) Percentage ج) Series Name د) Value

۶۷- برای رسم نمودار کلید میانبر کدام است ؟ الف) F2 ب) F6 ج) F12 د) F11

۶۸- برای قالب بندی فهرست علایم نمودار از لیست اجزای نمودار کدام مورد را باید انتخاب کرد؟

الف) Chart Area *ب) Legend ج) Plot Area د) Serial

۶۹- به سطر یا ستونی از داده ها در رسم نمودار چه چیزی گفته می شود؟

الف) نقطه رسم (Data Point) *ب) سری داده ها (Data Series) ج) Area د) Surface

۷۰- فایل صفحه گسترده چه نامیده می شود ؟

الف) Sheet 2 ب) Work Space ج) Work Book د) Work Sheet

۷۱- برای انتخاب پراکنده خانه ها و یا سلول ها از کدام کلید به همراه کلیک ماوس استفاده می شود؟



الف) Alt	*Ctrl	ج) Shift	د) Tab
۷۲- کدام تابع جهت عمل جمع می باشد ؟ *الف) Sum ب) Max ج) Min د) Average			
۷۳- Financial مربوط به کدامیک از توابع می باشد ؟			
*الف) مالی	ب) آماری	ج) پایگاه داده ها	د) ریاضی
۷۴- Statistical مربوط به کدامیک از توابع زیر می باشد؟			
الف) ریاضی	ب) مالی	*ج) آماری	د) پایگاه داده ها
۷۵- کدام گزینه جهت چاپ محدوده انتخاب شده می باشد که بعد از انتخاب خانه ها توسط ماوس دراگ شده است ؟			
الف) Page Setup	*ب) Set Print Area	ج) Clear Print Area	د) Print
۷۶- کدام گزینه برای حذف قسمت انتخاب شده می باشد ؟			
الف) Page Setup	ب) Set Print Area	*ج) Clear Print Area	د) Print
۷۷- کدام جمله درباره گزینه Entire Work Book درست است ؟			
*الف) جهت چاپ صفحه های کاری جاری دارای اطلاعات می باشد			
ب) جهت چاپ صفحه کاری ویا صفحه انتخاب شده می باشد			
ج) جهت چاپ قسمتهایی که از قبل توسط شما انتخاب شده است			
د) هر سه مورد صحیح است			
۷۸- کدام گزینه جهت چاپ قسمتهای انتخابی و جدا شده می باشد ؟			
الف) Normal	*ب) Set Print Area	ج) Clear Print Area	د) Page Break Preview
۷۹- برای اینکه یک محدوده را با استفاده از یک مقدار پر کنیم پس از انتخاب آن محدوده و نوشتن متن مورد نظر در یکی از خانه ها.....			
الف) کلیدهای Shift + Enter را فشار می دهیم			
ب) کلیدهای Alt + Enter را فشار می دهیم			
ج) کلیدهای Alt + Tab را فشار می دهیم			
د) کلیدهای Ctrl + Enter را فشار می دهیم			
۸۰- برای یافتن لیست رکوردهایی از جدول که دارای یک خصیصه مخصوص هستند از کدام قابلیت استفاده می شود؟			
الف) Sort	*ب) Subtotal	ج) Filter	د) Form
۸۱- منظور از..... است که شکل ظاهری گزینه های قالب بندی داده ها را در قالب یک عنصر واحد نگهداری می کند؟			
*الف) Style	ب) Template	ج) Format	د) Effect



۸۲- جهت تعیین پس زمینه از کدام تب پنجره **Format Cells** قالب بندی خانه ها استفاده می شود ؟

*الف) Fill ب) Border ج) Font د) Number

۸۳- حاصل فرمول زیر چیست ؟ $\text{Round}(A1;-1) = A1 = 12.356$

الف) ۱۲ ب) ۱۲,۳ ج) ۱۰ * د) ۱۱

۸۴- برای درج یک سطر پس از انتخاب خانه محل درج ؟

الف) از منوی راست کلیک گزینه **Column** را کلیک می کنیم .

*ب) از منوی راست کلیک گزینه **Row** را کلیک می کنیم

ج) از منوی راست کلیک گزینه **Cell** را انتخاب می کنیم.

د) از منوی راست کلیک گزینه **Hide** را انتخاب می کنیم.

۸۵- برای تغییر رنگ تب **Sheet** ها و استفاده از **Tab Color** کدام مسیر باید طی شود ؟

*الف) Home / Cell / Format ب) Home / Cell / Background

ج) Home / Cell / FILL د) هیچکدام

۸۷- عملکرد فرمول روبرو در کادر **Name Box** چیست ؟ **B1:D4**

الف) سل های **B1** و **D4** انتخاب می شود *ب) سل های **B1** تا **D4** انتخاب می شود

ج) سل های **B1** تا **B3** و سپس **D4** انتخاب می شود د) هیچکدام

۸۸- در یک خانه چه نوع اطلاعاتی را نمی توان وارد کرد ؟

الف) متنی ب) تاریخ و زمان ج) یادداشت های صوتی *د) تصویر

۸۹- حاصل عبارت $4 * 2 + 3^3 * 2$ با توجه به اولویت عملگرها کدام است ؟

الف) ۷۶ ب) ۴۰ ج) ۲۸ *د) ۶۲

۹۰- وقتی که نرم افزار اکسل را اجرا کرده و وارد آن می شویم به صورت پیش فرض نام کار پوشه گذاشته می شود ؟

*الف) Book1 ب) Work Book 1 ج) Document د) Untitled

۹۱- آدرس دهی سل ها به چند طریق می باشد ؟

الف) نسبی - مطلق *ب) نسبی - مطلق - ترکیبی ج) مطلق - ترکیبی د) نسبی - مطلق - محلی

۹۲- تابع از کدام موارد زیر تشکیل شده است ؟

الف) نام تابع ب) نام تابع و یک آرگومان



*ج) نام تابع و چند آرگومان که داخل پرانتز قرار می گیرند (د) هیچکدام

۹۳- برای مرتب کردن رکوردها براساس حروف الفبا و به صورت صعودی کدام مورد را از پنجره Sort باید انتخاب نمود ؟

الف) Descending *ب) Ascending ج) No Header Row ج) Header Row

۹۴- کدام گزینه ناصحیح است ؟

الف) بسته به نوع کارکتهایی که در یک سلول وارد میشود Excel نوع آن داده را تشخیص می دهد

ب) توابع و فرمولها از انواع داده های عددی هستند ج) اعمال جبری روی داده ها عددی قابل اجرا هستند

*د) اگر بخشی از اطلاعات یک سلول شامل عدد باشد آن خانه از نوع عددی در نظر گرفته می شود

۹۵- اگر برای یک سلول یادداشت متن ایجاد کرده باشیم.....

الف) می توانیم مکان قرار گیری آن را تغییر دهیم ب) امکان ویرایش مجدد آن یادداشت وجود ندارد

ج) برای ویرایش آن یادداشت باید از منوی میانبر سلول گزینه Edit Comment را انتخاب کنیم *د) الف و ج

۹۶- انتخاب کدام یک از گزینه های کادر محاوره ای Delete منجر به حذف کامل سطری که سلول منتخب در آن قرار دارد می شود ؟

الف) Shift Cells Left ب) Shift Cells Up *ج) Entire Row د) Entire Column

۹۷- اگر در حالتی اقدام به درگ سلولهای منتخب کنیم که نمایشگر ماوس شبیه صلیب باشد و در زیر آن علامت + مشاهده شود.....

الف) از محتوای خانه های منتخب نسخه برداری میشود ب) محتوای خانه های منتخب شده به مقصد منتقل میشود

ج) قابلیت پر کردن خودکار فعال می شود *د) الف و ج

۹۸- ترتیب انجام عملیات در Excel چگونه است ؟

*الف) عملیات داخل پرانتز - توان - ضرب و تقسیم - جمع و تفریق

ب) عملیات توان - داخل پرانتز - ضرب و تقسیم - جمع و تفریق

ج) عملیات ضرب و تقسیم - داخل پرانتز - توان - جمع و تفریق

د) عملیات جمع و تفریق - ضرب و تقسیم - داخل پرانتز - توان

۹۹- آدرس مطلق توسط کلید به آدرس نسبی تبدیل می شود؟

الف) F5 ب) F3 *ج) F4 د) F6

۱۰۰- کدام یک از گزینه های زیر معادل Average است ؟



الف) Round *ب) Count, Sum ج) Auto Sum د) Round, Sum

۱۰۱- کدامیک آدرس دهی مطلق است؟ الف) A1 ب) A1\$ ج) A\$1\$ د) هیچکدام

۱۰۲- برای ظاهر شدن پنجره **Format Cell** از ترکیب کدام کلیدها استفاده می شود؟

الف) Ctrl + 2 *ب) Ctrl + 1 ج) Ctrl + I د) Ctrl + Shift

۱۰۳- اصطلاح **Minor** و **Major** در کدامیک از گزینه های زیر به کار می رود؟

الف) محور مقادیر *ب) خطوط شبکه ج) فهرست علائم د) محور طبقه بندی

۱۰۴- کدامیک از گزینه های زیر از نوع عددی به حساب نمی آید؟

الف) اعداد ب) تاریخ *ج) صوت د) فرمول

۱۰۵- گزینه **Filter** از تب **Data** نوار ابزار **Filter & Sort** چه کاری انجام می دهد؟

الف) برای لیست کردن براساس مقادیر از یک سطر *ب) برای لیست کردن براساس مقادیر مشخصی از یک لیست

ج) برای حذف کردن سطرها با مقادیر مشخصی از یک فیلد د) هر سه مورد

۱۰۶- برای تنظیم اندازه کار برگ در چاپ با مقیاسی بزرگتر یا کوچکتر از کدام گزینه باید استفاده کرد؟

الف) Fit To *ب) Adjust To ج) Orientation د) الف و ج

۱۰۷- طبقه بندی توابع در **Excel** بر چه اساسی انجام می شود؟

*الف) براساس نوع و کاربرد آنها ب) براساس تقسیم بندی های تصادفی

ج) براساس نوع دادهایی که با آنها سر و کار دارند د) تمامی موارد

۱۰۸- **Decimal Place** یعنی؟

الف) عدد صحیح ب) عدد مثبت ج) عدد منفی *د) ارقام اعشار

۱۰۹- حاصل تابع زیر با توجه به اطلاعات زیر چیست؟ $\text{Sum (C1: C3) / Count (C1: C3)}$

C3= 8 C2=10 C1=12

الف) ۲۰ ب) ۳۰ *ج) ۱۰ د) ۰

۱۱۰- برای درج یک سطر جدید بین سطر ۲۰ و ۲۱

الف) روی سطر ۲۱ کلیک راست کرده و گزینه **Insert Rows** را انتخاب می کنیم

*ب) روی سطر ۲۰ کلیک راست کرده و گزینه **Insert Rows** را انتخاب می کنیم

ج) روی سطر ۱۹ کلیک کرده و گزینه **Insert Rows** را انتخاب می کنیم

د) روی سطر ۲۰ کلیک کرده و گزینه **Insert Columns** را انتخاب می کنیم



۱۱۱- با توجه به اطلاعات زیر حاصل تابع روبرو چیست ؟ Count (A1: A3) =

$A3=4 \ A2=17 \ A1=1$ الف) ۲۱ ب) ۱۸ ج) ۲۲ د) ۲۳

۱۱۲) برای باز کردن یک فایل از پیش ذخیره شده چند راه داریم؟

الف- کلید های Ctrl+N *ب- گزینه Open ج- کلید های Alt+F+O د- ب و ج

۱۱۳) اگر در خانه های $A1$ تا $B4$ اعداد ۱ تا ۸ را وارد کنیم حاصل عبارت SUM(A1:B4) = چیست؟

الف- ۹ *ب- ۳۶ ج- ۲۶ د- ۳۸

۱۱۴) اگر بخواهیم محتوای خانه های $A5$ و $A4$ جمع شده بر $A6$ تقسیم شوند و سپس به توان $B3$ برسد ، کدام فرمول صحیح است؟

الف- $A4+A5/A6^B3$ *ب- $(A4+A5)/A6^B3$ ج- $((A4+A5)/A6)^B3$ د- هر سه مورد

۱۱۵) اگر در خانه های $A1$ تا $A5$ عددهای ۱، ۲، ۳، ۴، ۵ را وارد کنیم و فرمول SUM (A2;A3;A4) = را بنویسیم کدام نتیجه نمایش داده میشود؟

الف- ۹ *ب- ۱۵ ج- ۶ د- ۱۲

۱۱۶) گزینه Shrink To Fit :

الف- سلول را کوچک میکند ب- سلول را بزرگ میکند تا متن در آن بگنجد

ج- متن را بزرگ میکند *د- متن را کوچک میکند تا در سلول بگنجد

۱۱۷) اگر از گزینه Delete استفاده کنیم :

*الف- فقط محتوای ستون حذف میشود ب- فرمت سلول حذف میشود

ج- هم محتوا و هم فرمت سلول حذف میشود د- سلول حذف میشود

۱۱۸) برای حذف کاربرگ ها :

الف- انتخاب گزینه Edit و سپس گزینه Delete ب- Right Click بر روی Sheet و انتخاب Delete

ج- انتخاب گزینه Edit و سپس گزینه Delete Sheet *د- ب و ج

۱۱۹) اگر دکمه Delete را در روی صفحه کلید بزنیم :

*الف- محتوای سلول حذف میشود ب- خود سلول یا محتویات حذف میشود

ج- قالب بندی آن حذف میشود د- هر سه مورد

۱۲۰- اگر یک ستون اضافه کنیم ، این ستون :

الف- بعد از ستون قبلی اضافه میشود ب- در سمت چپ ستون قبلی اضافه میشود

*ج- در سمت راست ستون قبلی اضافه میشود د- بستگی دارد که محیط فارسی یا انگلیسی باشد

۱۲۱) اگر بخواهیم فایلی را با غیر از نام پیش فرض برای اولین بار ذخیره کنیم :

*الف- از گزینه Save استفاده میکنیم ب- از گزینه Save as استفاده میکنیم

ج- از Icon مخصوص Save استفاده میکنیم د- هر سه مورد

۱۲۲) اگر بخواهیم Sheet یی را در انتهای Sheet ها اضافه کنیم :

الف- بر روی آخرین Sheet کلیک راست کرده و گزینه Insert را انتخاب میکنیم

*ب- ابتدا Sheet را ساخته و سپس آنرا به انتهای Sheet ها منتقل میکند. ج- هر دو مورد د- هیچکدام

۱۲۳) اگر در سلول $A1$ عدد ۱۰ را بنویسیم و سپس فرمت خانه را در Percentage کنیم مقدار $A1$ چند میشود؟

الف- ۱۰٪ *ب- ۱۰۰٪ ج- ۱۰۰۰٪ د- ۱۰۰۰۰۰٪

۱۲۴) در چه صورت هنگام Close کردن یک Book پیغامی مبنی بر ذخیره یا عدم ذخیره Book ظاهر میشود؟

الف- هنگامی که فایل را ذخیره کرده باشیم و بخواهیم خارج شویم

*ب- هنگامی که فایل را اصلاً ذخیره نکرده باشیم و بخواهیم خارج شویم



ج- هنگامی که فایل را ذخیره کرده باشیم ولی تغییرات داده باشیم و مجدداً ذخیره نکرده باشیم و بخواهیم خارج شویم.
د- ب و ج

۱۲۵) اگر عدد ۱۲۳۴.۱۲۳۴ را در خانه B1 بنویسیم و فرمول ((Round B1;3 بنویسیم کدام نتیجه نمایش داده میشود؟

الف- ۱۲۳ *ب- ۱۲۳۴.۱۲۳ ج- ۱۲۳۴.۱۲۴ د- ۱۲۳۴.۱۴

۱۲۶) اگر در خانه B1 عدد ۱ و در خانه B2 عدد ۲ و در خانه B3 عدد ۴ را بنویسیم نتیجه کدام فرمول عدد ۳ میشود؟
الف- round(SUM(B1:B2)),0 *ب- Average(B2;B3)

*ج- Max(SUM(B1;B2);B1) د- هر سه مورد

۱۲۷) برای یک متن در Excel :

الف- میتوان زاویه آن را نسبت به افق تغییر داد *ب- میتوان زیر آن خط کشید

ج- میتوان رنگ آنرا تغییر داد *د- هر سه مورد

۱۲۸) اگر بخواهیم سطر جاری را انتخاب کنیم چند روش وجود دارد؟

الف- کلیک بر روی شماره سطر مورد نظر *ب- فشردن کلیدهای Shift + Spacebar

ج- فشردن کلیدهای Ctrl+ Spacebar *د- الف و ب

۱۲۹- کدام یک از گزینه های زیر صحیح است؟

الف- SUM(A1;A2;A3)=SUM(A1:A3) *ب- Average(A1;A2;A3)=Average(A1+A2+A3)/3

ج- SUM(A1:A4)=SUM(A1;A2;A3;A4) *د- هر سه مورد

۱۳۰- در کدام نوار از فعال و غیر فعال بودن کلیدهای Num و Caps می توان با اطلاع گردید ؟

الف) نوار نمودار (ب) نوار ترسیمات *ج) نوار وضعیت (د) نوار انتخاب صفحه

۱۳۱- جهت نمایش انواع اطلاعات و فرمتهای آنها کدام گزینه را در منوی format باید انتخاب کرد ؟

*الف) cells (ب) row (ج) column (د) style

۱۳۲- جهت نمایش نوار ابزار clipboard از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) view (ب) task pan (ج) windows *د) ب و ج

۱۳۳- جهت استفاده از ویرگول در مقادیر پولی از کدامیک استفاده می شود؟

الف) currency *ب) comma (ج) percentage (د) general

۱۳۴- جهت تعیین ابعاد کاغذ از کدام گزینه در کادرمحاوره ای page setup استفاده می شود؟

الف) Fit to (ب) Adjust to *ج) Paper size (د) by Wide

۱۳۵- جهت ادغام سبک های تعریف شده از کدام فرمان استفاده می شود؟

*الف) merge (ب) style (ج) format (د) هیچکدام

۱۳۶- جهت قالب بندی یک سبک جدید در کادر محاوره ای style از کدام دکمه استفاده می شود؟

الف) merge *ب) modify (ج) الف و ب (د) هیچکدام

۱۳۷- جهت حرکت از یک کار پوشه به کار پوشه دیگری می توان از دو کلید..... استفاده نمود؟

الف) ctrl + F1 (ب) ctrl + F2 *ج) ctrl + F6 (د) ctrl + F7

۱۳۸- فایل های فضای کاری (work space) با کدام پسوند ذخیره می شوند ؟

الف) xls (ب) xlt *ج) xlw (د) هیچکدام

۱۳۹- کدام گزینه از منوی tools را جهت حفاظت از ساختار کار پوشه و پنجره باید انتخاب نمود ؟

الف) Track changes (ب) share workbook *ج) protection (د) هر سه مورد

۱۴۰- جهت تغییر نوع نمودار ایجاد شده در قسمت کلیک می کنیم ؟

الف) عنوان نمودار *ب) ناحیه نمودار (ج) داده های نمودار (د) هر سه مورد صحیح است



۱۴۱- از کدام گزینه جهت نمایش اسامی داده های نمودار در نمودار استفاده می شود؟

الف) category name (ب) percentage (ج) *series name (د) value

۱۴۲- کدام گزینه جهت چاپ قسمتهای انتخابی و جداشده می باشد ؟

الف) Normal (ب) *Set print area (ج) Clear print area (د) Page break preview

۱۴۳- برای اینکه یک محدوده را با استفاده از یک مقدار پر کنیم پس از انتخاب آن محدوده و نوشتن متن مورد نظر در یکی از خانه ها.....

الف) کلیدهای Shift + Enter را فشار می دهیم (ب) کلیدهای Alt + Enter را فشار می دهیم

(ج) کلیدهای Alt + Tab را فشار می دهیم (*د) کلیدهای Ctrl + Enter را فشار می دهیم

۱۴۴- برای یافتن لیست رکوردهایی از جدول که دارای یک خصیصه مخصوص هستند از کدام قابلیت استفاده می شود؟

الف) sort (ب) subtotal (ج) *auto filter (د) form

۱۴۵- منظور از..... است که شکل ظاهری گزینه های قالب بندی داده ها را در قالب یک عنصر واحد نگهداری می کند؟

*الف) style (ب) template (ج) format (د) effect

۱۴۶- کدام دکمه از نوار ابزار print preview منجر به احضار کادر محاوره ای page setup می گردد؟

*الف) Setup (ب) Margins (ج) Print (د) الف و ب

۱۴۷- برای تغییر ارتفاع یک سطر در Excel به چه صورتی عمل می شود؟

الف) Format / Column / Height (ب) Format / Column / Row

(*ج) Format / Row / Height (د) Format / Row / Hide

۱۴۸- اگر در حالتی اقدام به درگ سلولهای منتخب کنیم که نمایشگر ماوس شبیه صلیب باشد و در زیر آن علامت + مشاهده شود.....

الف) از محتوای خانه های منتخب نسخه برداری میشود (ب) محتوای خانه های منتخب شده به مقصد منتقل میشود

(ج) قابلیت پر کردن خودکار فعال می شود (*د) الف و ج

۱۴۹- گزینه filter از منوی data چه کاری انجام می دهد ؟

الف) برای لیست کردن براساس مقادیر از یک سطر (*ب) برای لیست کردن براساس مقادیر مشخصی از یک لیست

(ج) برای حذف کردن سطرها با مقادیر مشخصی از یک فیلد (د) هر سه مورد

۱۵۰- برای تنظیم اندازه کار برگ در چاپ با مقیاسی بزرگتر یا کوچکتر از کدام گزینه باید استفاده کرد ؟

الف) Fit to (*ب) Adjust to (ج) Orientation (د) الف و ج

۱۵۱- بعد از انتخاب گزینه form از منوی data برای یافتن یک رکورد با شرایط بخصوص روی کدام دکمه از کادر محاوره ای که ظاهر می شود کلیک می کنید؟

الف) Find preview (ب) Find next (ج) New (*د) Criteria

۱۵۲- برای درج یک سطر جدید بین سطر ۲۰ و ۲۱.....

الف) روی سطر ۲۱ کلیک راست کرده و گزینه Insert rows را انتخاب می کنیم

(ب) روی سطر ۲۰ کلیک راست کرده و گزینه Insert rows را انتخاب می کنیم

(ج) روی سطر ۱۹ کلیک کرده و از منوی Insert گزینه rows را انتخاب می نمایم

(*د) روی سطر ۲۰ کلیک کرده و از منوی Insert گزینه rows را انتخاب می کنیم

۱۵۳- برای ضرب دو ماتریس از کدام تابع استفاده می کنیم؟



- الف) minnerse (ب) * mmult (ج) عملگر ضرب (د) count
- ۱۵۴- کدام یک از گزینه های زیر می تواند آدرس یک سلول باشد:
- * الف) c۲ (ب) b2d (ج) cad (د) b22
- ۱۵۵- یک فایل excel می تواند حداکثر چند sheet داشته باشد؟
- * الف) ۲۵۵ (ب) ۱ (ج) ۳ (د) ۲
- ۱۵۶- جهت تعیین پس زمینه برای سلول جاری از کدام ابزار استفاده می شود؟
- * الف) fill color (ب) fontcolor (ج) border color (د) more color
- ۱۵۷- برای انتخاب چند سطر غیر همجوار در excel از کدام کلید استفاده می شود؟
- الف) shift (ب) alt (ج) * ctrl (د) space
- ۱۵۸- گزینه merge چه عملی را انجام می دهد؟
- الف) تقسیم سلول * (ب) ادغام سلول (ج) حذف قالب بندی سلول (د) جا دادن متن در سلول
- ۱۵۹- برای نشان دادن عدد به صورت کسر از کدام گزینه ها استفاده می شود؟
- الف) currency (ب) scientific (ج) accounting (د) * fraction
- ۱۶۰- کدام نام برای یک sheet صحیح نیست؟
- * الف) sheet[book (ب) sheet{book (ج) sheet(book (د) sheet-book
- ۱۶۱- برای ثابت نگه داشتن تیتیر جداول از کدام دستور استفاده می شود؟
- الف) arrange (ب) split (ج) * freeze (د) unfreeze
- ۱۶۲- برای مرتب کردن اطلاعات موجود در لیست (بر اساس حروف الفبا)
- * الف) data \ sort (ب) data \ filter (ج) insert \ sort (د) home \ find
- ۱۶۳- علامت مساوی در شروع یک خانه نشانه چیست؟
- * الف) شروع یک فرمول (ب) شروع یک جستجو (ج) شروع عملیات filtering (د) شروع ذخیره سازی یک فایل
- ۱۶۴- کدام گزینه در مورد تعداد سطرهای محیط اکسل ۲۰۰۷ درست است ؟
- * الف) ۱۰۴۸۵۷۶ (ب) ۱۰۴۸۵۶۷ (ج) ۲۳۵۶۳ (د) ۱۰۵۶۳
- ۱۶۵- آخرین ستون اکسل چه نام دارد ؟
- الف) XDF (ب) FDX (ج) * XFD (د) XLS



۱۶۶- پسوند فایل‌های ایجاد شده در اکسل ۹۷-۲۰۰۳ کدام است ؟

الف) XLSX ب) XXLS ج*) XLS د) XLXS

۱۶۷- گزینه Filter در کدام سربرگ قرار دارد ؟

الف) View ب*) Data ج) Review د) Formulas

۱۶۸- کدام تابع را می توان جایگزین فرمول $(\text{Sum(A1:B5)}/\text{Count(A1:B5)})$ کرد ؟

الف) Min ب*) AVERAGE ج) ROUND د) AUTOSUM

۱۶۹- برای مرتب کردن یک لیست

*الف) گزینه SORT را از منوی DATA انتخاب می کنیم . ب) گزینه FORM را از منوی DATA انتخاب می کنیم

ج) گزینه ARRANGE را از منوی DATA انتخاب می کنیم

د) گزینه AUTOFILTER را از منوی DATA انتخاب می کنیم

۱۷۰- برای حفاظت از ساختار کارپوشه گزینه Protect workbook را از کدام سربرگ انتخاب می کنیم ؟

الف) View ب*) Review ج) PageLayout د) Insert

۱۷۱- تابعی که میانگین اعداد را محاسبه میکند چه نام دارد.

الف) Sum ب) Count ج*) Average د) Mat

۱۷۲- کدام گزینه برای فریز کردن یک سطر بکار میرود؟

الف) سربرگ Home گروه Editing ، دکمه freeze panes, Sort and Filter

ب) سربرگ data ، گروه sort and filter ، دکمه freeze panes, filter

ج) سربرگ view ، گروه sortand filter ، دکمه freeze panes, filter

د*) سربرگ view ، گروه Window ، دکمه freeze panes, freezepanes

۱۷۳- از کادر محاوره cellsFormat در سربرگ Home کدام زبانه هم تراز می تنها را تنظیم می کند ؟

الف) Number ب) Font ج*) Alignment د) Border

۱۷۴- برای پنهان کردن فرمولهای کاربرگ از دید کاربر کدام مسیر درست است ؟

*الف) Hidden -Formatcells-Protection ب) Protection- hidden Home

ج) view-protection-Hidden د) هیچکدام

۱۷۵- برای حذف محتویات یک سلول از چه گزینه ای استفاده می شود ؟



الف) سر برگ Home گزینه Delete * ب) سر برگ Home گزینه Clear Contents

ج) سر برگ Data گزینه Clear د) سر برگ Home گروه Clear گزینه Clear Format

۱۷۶- کدام یک از گزینه های موجود در زبانه number از کادر محاوره format cells امکان اضافه کردن % (درصد) را به اعداد می دهد؟

الف- currency * ب- percentage ج- special د- number

۱۷۷- گزینه Shrink To Fit:

الف) سلول را کوچک میکند ب) سلول را بزرگ میکند تا متن در آن بگنجد

ج) متن را بزرگ میکند * د) متن را کوچک میکند تا در سلول بگنجد

۱۷۸- منظور از آدرس A10 چیست؟

الف) ستون ۱۰ و سطر A * ب) ستون A و سطر ۱۰

ج) هر دو مورد میتوانند درست باشند د) بستگی دارد فارسی باشد یا انگلیسی

۱۷۹- کدام گزینه برای قالب بندی شرطی استفاده می شود؟

* الف) Conditional Formatting ب) Format Cells ج) Format د) Format as table

۱۸۰- برای گرد کردن اعداد اعشاری از کدام تابع استفاده می شود؟

الف) Count ب) INT * ج) Round د) PMT

۱۸۱- کدام تعریف در مورد کاربردگ نادرست است ؟

* الف) هر کاربردگ شامل چند کارپوشه است . ب) هر کاربردگ صفحه ای جدول بندی شده است .

ج) کاربردگ مجموعه ای از سطر و ستونهاست د) نام پیش فرض کاربردگها Sheet 1, Sheet 2, Sheet 3 می باشد

۱۸۲- در هنگام بستن کارپوشه اگر قبلاً آن را ذخیره نکرده باشیم -----

الف) کار پوشه بسته خواهد شد

* ب) کادر محاوره ای جهت دریافت نام و مسیر برای ذخیره کردن پرونده باز می شود .

ج) آخرین تغییرات روی پرونده ذخیره خواهد شد د) آخرین تغییرات روی پرونده ذخیره نخواهد شد .

۱۸۳- برای انتخاب سلولهای غیر مجاور از کلید ----- استفاده می کنیم .

* الف) Ctrl ب) Shift ج) Alt د) Tab

۱۸۴- نوار نام در حالت معمولی ----- رانسان می دهد.

* الف) سلول فعال ب) سلول دارای محتوای عددی ج) سلول دارای محتوای متنی د) ب و ج



۱۸۵- کدامیک از روشهای زیر در ویرایش محتوای سلولها استفاده نمی شود ؟

- الف) تایپ مقدار جدید در نوار فرمول
ب) دابل کلیک روی سلول و تایپ مقدار جدید
ج) استفاده از کادر **Format Cells**
د*) کلیک روی سلول و جایگزین کردن عبارت جدید با مقدار قبلی

۱۸۶- کدام نوع داده مقادیر اعشاری را بصورت کسره‌های متعارف نشان می دهد ؟

- الف) **Number** (الف)
ب*) **Fraction** (ب*)
ج) **Percentage** (ج)
د) **Currency** (د)

۱۸۷- محدوده زیر داده شده است . خروجی تابع **Average(B5: B8)** چیست ؟

	A	B	C
5		1 0 0	5 5
6		1 0	- 2 5
7		1 0	- 6 3
8		2 0 0	S a r a

- الف) ۱۵۰ (الف)
ب*) ۸۰ (ب*)
ج) ۴۲۰ (ج)
د) ۳۲۰ (د)

۱۸۸- روش درج نمودار چیست ؟


- الف) **Insert → Shapes** (الف)
ب) **Inseet→ Picture** (ب)
ج) **Insert → Diagrams** (ج)
د*) **Insert→ Charts** (د*)

۱۸۹- منظور از ----- راهنمای نمودارست که مشخص می کند هر عنصر تصویری برای نمایش چه داده ای بکار رفته است .

- الف) **Chart Area** (الف)
ب) **Series** (ب)
ج*) **Legend** (ج*)
د) **Layouts** (د)

۱۹۰- برای انتخاب رنگ پس زمینه کدام روش صحیح است ؟

- الف) **Home→ Font → Font Color** (الف)
ب) **Home → Font → Back Color** (ب)
ج*) **Home → Font → Fill Color** (ج*)
د) **Home → Font → Fore Color** (د)

۱۹۱- کاربرد دکمه  چیست ؟

- الف) **Split Cells** (الف)
ب) **Vertical Cells** (ب)
ج) **Horizontal Cells** (ج)
د*) **Merge and Center** (د*)

۱۹۲- کدامیک از عبارتهای زیر صحیح است ؟

- الف) تعداد سطرها و ستونهای کاربرگ برنامه اکسل با هم برابرست.
ب*) تعداد سطرها و ستونهای برنامه اکسل از تعداد ستونهای آن بیشتر است .
ج) تعداد ستونهای برنامه اکسل از تعداد سطرها و ستونهای آن بیشتر است .
د) تعداد سطرها و ستونهای برنامه اکسل می تواند متفاوت باشد .

۱۹۳- کدامیک از گزینه های زیر آدرس دهی نسبی است ؟

الف) B7 ب) A3 ج) \$B\$2 د) *الف و ب

۱۹۴- دستور **Design → Type → Change Chart Type** چه کاری انجام می دهد؟

الف) جابجایی نمودار ب) تغییر اندازه نمودار ج) *تغییر نوع نمودار د) ویرایش نمودار

۱۹۵- کدام یک از موارد زیر می تواند نام یک خانه از خانه های کاربرگ **Excel** باشد؟

الف - AZ۲ ب - ZA ج - *AZ2 د - Z2A

۱۹۶- مکان کدام یک از نوارهای موجود در برنامه **Excel** ثابت است؟

الف - نوار منو و نوار وضعیت ب - نوار ابزار **Drawing** و نوار وضعیت

*ج - نوار عنوان و نوار وضعیت د - نوار عنوان و نوار ابزار **Drawing**

۱۹۷- کدام یک از عبارات زیر درست است؟

الف - داده های عددی غیر قابل تغییر هستند.

*ب - فرمولها برای برقراری رابطه بین داده های عددی به کار می روند.

ج - در داده های متنی نمی توان از اعداد استفاده کرد.

د - در داده های عددی می توان از حروف الفبا استفاده کرد.

۱۹۸- در مورد اولویتهایی که برنامه **Excel** برای خواندن فرمولها رعایت می کند، کدام عبارت صحیح است؟

الف - برنامه **Excel** ابتدا توانها و سپس محتویات داخل پرانتزها را محاسبه می کند.

*ب - برنامه **Excel** ابتدا عملگرهای ضرب و تقسیم را محاسبه کرده و سپس به محاسبه عملگرهای جمع و تفریق می پردازد.

ج - برنامه **Excel** محتویات داخل پرانتزها را در آخرین مرحله محاسبه می کند.

د - برنامه **Excel** ابتدا عملگرهای ضرب و تقسیم و بعد، عملگرهای توان را محاسبه می کند.

۱۹۹- در مورد اولویتهایی که برنامه **Excel** برای خواندن فرمولها رعایت می کند، کدام عبارت درست است؟

الف - برنامه **Excel** از چپ به راست شروع به خواندن فرمول کرده و عملگرهای موجود را محاسبه می کند.

ب - در صورت وجود نداشتن پرانتز و توان در یک فرمول در مورد عملگرهای جمع، تفریق، ضرب و تقسیم، برنامه **Excel** با اولویت از چپ به راست به محاسبه می پردازد.

ج - در صورتی که بعد از عملگرهای جمع، تفریق، ضرب و تقسیم یک عملگر توان وجود داشته باشد، برنامه **Excel** عملگر توان را بعد از عملگرهای جمع، تفریق، ضرب و تقسیم محاسبه می کند.

*د - در صورتی که بعد از عملگرهای جمع، تفریق، ضرب و تقسیم یک عملگر توان وجود داشته باشد، برنامه **Excel** عملگر توان را قبل از عملگرهای جمع، تفریق، ضرب و تقسیم محاسبه می کند.



۲۰۰- فرمولی که محتوای خانه A1 را با خانه A5 جمع نموده و بر داده های موجود در خانه A2 تقسیم کند و سپس حاصل را به توان دو برساند، کدام است؟

*الف - $((A1 + A5) / A2)^2$ ب - $(A1 + A5 / A2)^2$

ج - $(A1 + A5) / A2^2$ د - $(A1 + A5) / A2^2$

۲۰۱- کدام یک از گزینه های زیر از نوع اطلاعات عددی به حساب نمی آید؟

الف - اعداد ب - تاریخها *ج - صوت د - فرمولها

۲۰۲- برای ایجاد یک پوشه جدید کدام یک از اجزای کادر محاوره Save As را مورد استفاده قرار می دهید؟

*الف - دکمه Create New Folder

ب - منوی میانبری که با کلیک راست روی فضای خالی کادر محاوره Save As در صفحه نمایش ظاهر می شود.

ج - کادر لیست Save In د - کادر لیست Save As Type

۲۰۳- اگر هنگام ذخیره یک فایل، نامی را برای آن انتخاب نکنیم، این فایل

الف - ذخیره نمی شود ب - بدون نام ذخیره می شود

*ج - نام پیش فرض فایل برنامه Excel برای آن در نظر گرفته می شود

د - ذخیره می شود ولی امکان باز کردن آن وجود ندارد.

۲۰۴- در صورتی که در هنگام ذخیره یک فایل، پسوند xls را وارد نکنید، ...

*الف - هیچ مشکلی پیش نمی آید ب - فایل ذخیره نمی شود

ج - فایل بدون نام ذخیره می شود د- برنامه Excel نمی تواند آن فایل را باز کند.

۲۰۵- در صورت غیر همجوار بودن خانه ها چگونه آنها را انتخاب می کنید؟

الف - بعد از فشار دادن کلید Shift روی خانه های مورد نظر کلیک می کنیم.

ب - اشاره گر ماوس را روی خانه های مورد نظر درگ می نماییم.

*ج - بعد از فشار دادن کلید Ctrl روی خانه های مورد نظر کلیک می کنیم.

د - روی تک تک خانه های مورد نظر کلیک می نماییم.

۲۰۶- در مورد خانه های غیر همجوار کدام عبارت صحیح است؟

الف - کپی همزمان خانه های غیر همجوار با استفاده از منوها امکان پذیر است.

ب - کپی همزمان خانه های غیر همجوار فقط با استفاده از ماوس امکان پذیر است.

ج - کپی همزمان خانه های غیر همجوار کار بسیار پیچیده ای است.



۵* - کپی همزمان خانه های غیرهمجوار امکان پذیر نیست.

۲۰۷ - توسط فرمان **Undo** تعداد ... فرمان آخر را می توان حذف نمود.

*الف - ۱۶ ب - ۱۴ ج - ۱۰ د - ۱

۲۰۸ - برای اجرای سریع فرمان **Undo** کلیدهای ... و برای اجرای سریع فرمان **Redo** کلیدهای مورد استفاده قرار می گیرند.

الف - **Ctrl+ Z - Ctrl+Y** ب* - **Ctrl+Y - Ctrl+Z**

ج - **Ctrl+S - Ctrl+Z** د - **Ctrl+C - Ctrl +V**

۲۰۹ - فرامین **Cut** و **Paste** به چه منظور مورد استفاده قرار می گیرند؟

الف - حذف اطلاعات ب - کپی اطلاعات

*ج - جابه جایی اطلاعات د - حذف آخرین فرمان و بازگرداندن دوباره آن

۲۱۰ - برای اجرای فرمان **Cut** و **Paste** از کدام کلیدهای میانبر استفاده می کنیم؟

الف - **Ctrl- V** و **Ctrl-C** ب* - **Ctrl-X** و **Ctrl- V** ج - **Ctrl-D** و **Ctrl Z** د - **Ctrl Y** و **Ctrl Z**

۲۱۱ - فرمولی که اطلاعات موجود در خانه **A1** را به توان دو برساند و حاصل را با ریشه سوم خانه **A4** جمع نماید کدام است؟

الف - $A1*2+A4*2$ ب* - $A1^2+A4^{1/3}$ ج - $(A1+A2)^2$ د - $(A1+A4)*2$

۲۱۲ - برای تغییر عرض یک ستون از کاربرگ کدام روش مؤثر نیست؟

الف - انتخاب گزینه **Width** از زیر منوی **Column** موجود در منوی **Format**

ب - انتخاب گزینه **Column Width** از منوی میانبر

*ج - درگ کردن مرز بین خانه های موجود در دو ستون د - درگ کردن مرز بین نام دو ستون

۲۱۳ - با استفاده از کدام یک از زبانه های موجود در کادر محاوره **Format Cells** می توان هم ترازی متنهای موجود در خانه های انتخابی را تنظیم کرد؟

*الف - **Alignment** ب - **Font** ج - **Number** د - **Pattern**

۲۱۴ - در زبانه **Number** موجود در کادر محاوره **Format Cells** کدام گزینه از لیست **Categories** حاوی گزینه ای برای مشخص کردن سه رقم، سه رقم اعداد بزرگ است؟

*الف - **Number** ب - **Currency** ج - **Fraction** د - **General**

۲۱۵ - اگر بخواهیم محدود چاپ مورد نظر را مشخص کنیم از کدام زبانه استفاده می کنیم ؟

الف) **Insert** ب*) **Page Layout** ج) **Review** د) **Formula**



۲۱۶- کدام مورد جهت ذخیره نمودن فایل جاری با نام و مسیر جدید استفاده میشود؟

*الف- گزینه save از منوی file ب- گزینه save از منوی file

ج- گزینه workspace save از منوی file د- همه موارد

۲۱۷- در یک فایل صفحه گسترده حداکثر چند صفحه کاری میتوان ایجاد کرد؟

الف- یک ب- سه ج- ۱۰ *د- محدودیتی ندارد

۲۱۸- کدام منو شامل گزینه هایی جهت ویرایش جستجو و جایگزینی در خانه ها می باشد؟

الف- file *ب- edit ج- format د- tools

۲۱۹- حاصل عبارت $5/10 * 3 + 2 + 5$ با توجه به الویت عملگرها کام است؟

الف- ۶ *ب- ۱۷ ج- ۴۲ د- ۲۱

۲۲۰- برای مرتب کردن اطلاعات یک لیست از کدام گزینه استفاده میشود؟

*الف- data-sort ب- tools-sort ج- format-sort د- ب و ج

۲۲۱- جهت انتقال نوع قالب بندی تعدادی از خانه های یک صفحه به صفحه دیگر از کدام ابزار استفاده میشود؟

الف- گزینه replace از منوی edit *ب- format painter در نوار قالب بندی

ج- گزینه paste در منوی edit د- ب و ج

۲۲۲- کدام عملگر دارای الویت بالا میباشد؟ الف- + ب- * *ج- ^ د- =

۲۲۳- برای ویرایش سل فعال از کدام کلید استفاده میشود؟

الف- f1 *ب- f2 ج- f3 د- f4

۲۲۴- برای پاک کردن محتوای یک سلول از کدام دستور استفاده میشود؟

الف- delete→content *ب- clear→content

ج- delete→comment د- delete→comment

۲۲۵- برای اضافه کردن یک سطر از کدام گزینه استفاده میشود؟

*الف- insert→row ب- insert→column ج- format→row د- format→column

۲۲۶- برای ویرایش یادداشت متنی در یک سلول کدام مناسب است؟

الف- insert→comment *ب- edit→comment

ج- edit→insert comment د- edit→insert comment

۲۲۷- کدام یک آدرس دهی مطلق است؟

الف- a1 *ب- a\$1\$ ج- a1\$ د- a1\$

۲۲۸- گزینه پیش فرض برای قالب اعداد در excel کدام مورد است؟

الف- number *ب- general ج- currency د- text

۲۲۹. به مناسبت میلاد امام علی (ع) مدیریت یک شرکت می خواهد به افرادی که اسامی آنها به نام علی شروع می

شود جوایزی اهدا کند کدام قابلیت Excel ما را در یافتن سریع این افراد از لیست مشخصات کارمندان , یاری می

نماید ؟

الف (قابلیت sort *ب) قابلیت Auto filter ج) قابلیت subtotal د) قابلیت form

۲۳۰- نتیجه $2/20 * 3^8$ کدام است؟ الف- ۲۵ *ب- ۸۰ ج- ۶۰ د- ۴۰

۲۳۱- برای رسم نمودار کدام مورد صحیح است؟ الف- f10 *ب- f11 ج- f12 د- f2

۲۳۲- در رسم نمودار برای اینکه مقادیر در بالای میله های ستونی دیده شود از کدام تب از پنجره chart option



استفاده میشود؟

الف- title ب- legend *ج- label data د- data table

۲۳۳- جهت چاپ مخدوده انتخاب شده کدام مورد مورد مناسب است؟

الف- all ب- active worksheet ج- enter workbook *د- selection

۲۳۴- پیغام #div/0 در اکسل به چه معناست؟

الف- تابع div اشتباه به کار برده شده است. *ب- فرمول سعی میکند عددی را بر صفر تقسیم کند

ج- یک آدرس اشتباه غیر مجاز وارد شده است. د- یک عملگر غیر مجاز استفاده شده است.

۲۳۵- برای ایجاد یک لیست سفارشی برای fill auto شدن در اکسل از کدام سربرگ کادر option استفاده میشود؟

الف- translatoin *ب- custom list ج- edit د- general

۲۳۶- از کدام تابع برای محاسبه قدرمطلق اعداد استفاده میشود؟

الف- areas ب- asin *ج- abs د- average

۲۳۷- در کادر properties بخش author برای چه استفاده میشود؟

*الف- نام طراح را مشخص میکند ب- عنوان پروژه را مشخص میکند

ج- نام مدیر را مشخص میکند د- نام شرکت طراحی را مشخص میکند

۲۳۸- چه چیزی باعث میشود متن نوشته شده در سلول در صورت طولانی شدن در چند سطر قرار گیرد؟

الف- strike ب- merge cells ج- shrink to fit *د- wrap text

۲۳۹- جهت پر کردن خودکار چند خانه از کدام گزینه استفاده میشود؟

*الف- edit/fill ب- tools/function ج- format\style د- insert/auto number

۲۴۰- نام توضیحات متنی که برای بعضی از سلولها قرار داده میشود؟

الف- content *ب- comment ج- guide د- hyper link

۲۴۱- نتیجه حاصل از فرمول زیر در اکسل چه عددی است؟ $d=2^3*2+4/2$

الف- ۱۴۴ ب- ۶۶ ج- ۱۰ د- ۱۸

۲۴۲- در صورتی که در نمودار بخواهیم نشان دهیم که هر داده چند درصد از فضای کل را در بر میگیرد از کدام

نمودار استفاده میشود؟

الف- general ب- bar *ج- pie د- area

۲۴۳- کدام نوع سلول برای ذخیره اعداد ارزی مورد استفاده قرار میگیرد؟

الف- general *ب- currency ج- scientific د- fraction

۲۴۴- فایل صفحه گسترده چه نامیده می شود؟

الف- Sheet ب- Work space *ج- Work book د- هیچکدام

۲۴۵- برای ذخیره سندها برای اولین بار از دستور استفاده می شود؟

الف- Save as *ب- Save ج- Save از پنجره Save as د- Save in

۲۴۶- کلید میانبر دستور Cut چیست؟

الف- Ctrl + c *ب- x + Ctrl ج- ctrl + z د- ctrl + p

۲۴۷- مرتب سازی محدوده ای از سلولها بصورت نزولی با کدام گزینه انجام می شود؟

الف- Sort Ascending ب- Ascending *ج- Sort Descending د- Descending

۲۴۸- برای تعیین قالب بندی خانه ها بطوریکه واحد پول کشور را دریافت کنند کدام گزینه مناسب است؟

الف- Number ب- Percentage *ج- Fraction د- Currency

۲۴۹- برای تعیین تراز بندی برای یک سلول از کدام برگه (tab) استفاده می کنیم؟



- الف-Alignment ب-Font ج-Border د-Pattern
- ۲۵۰-.....باعث می شود که متن نوشته شده در سلول طوری تغییر اندازه داده شود تا در طول سلول قرار گیرد؟
- الف-Warp text ب-Merge cells ج-Shrink to fit د-هیچکدام
- ۲۵۱-اگر مبنای فرمول درست نباشد و سلولهایی که در فرمول قرار دارند حذف شوند چه خطایی ظاهر می شود؟
- الف-# Name ب-# Address ج-# Ref د-#####
- ۲۵۲-جهت پر کردن خودکار چند خانه از کدام گزینه استفاده می شود؟
- الف-Edit / Fill ب-Function / Insert ج-Format / Style د-هیچکدام
- ۲۵۳-توسط کدام گزینه نوع نمودار را می توان تغییر داد؟
- الف-Chart type ب-Chart option ج-Chart location د-هیچکدام
- ۲۵۴-تنظیمات مربوط به خطوط حاشیه در کدام زبانه از کادر محاوره ای Format انجام می شود؟
- الف-Pattern ب-Border ج-Font د-Alignment
- ۲۵۵-برای اضافه کردن حاشیه به سلولهای دلخواه :
- الف) از تب Alignment از پنجره محاوره ای Format Cells استفاده می کنیم .
- ب) از تب Protections از پنجره محاوره ای Format Cells استفاده می کنیم .
- ج) از تب Patterns از پنجره محاوره ای Format Cells استفاده می کنیم .
- د*) از تب Border از پنجره محاوره ای Format Cells استفاده می کنیم .
- ۲۵۶-انتخاب کدام گزینه در کادر محاوره Format Cells اگر متن در خانه فعلی جا نشود بقیه متن در سطر های بعدی قرار گیرند؟
- الف)Wrap text ب)Merge Cells ج)Shrink To Fit د)این امکان در Exel وجود ندارد.
- ۲۵۷-اگر بخواهیم در هنگام اجرای یک Query سوالی پرسیده شود مانند ؟ در سطر Criteria چه چیزی می نویسیم؟
- الف) /?/ ب){?} ج)"*" د)[?]
- ۲۵۸-برای اصلاح مشخصات جدول نظیر نام فیلد ها نحوه چینش و تعداد آنها کدام گزینه صحیح است؟
- الف) آنرا در حالت Datasheet باز می کنیم ب) آنرا در حالت Design باز میکنیم
- ج) بعد از طراحی امکان ویرایش وجود ندارد و باید جدول جدیدی طراحی شود
- د*) در هر دو حالت ۱ و ۲ امکان پذیر است
- ۲۵۹-اگر بخواهیم یک فیلد به طور پیش فرض مقدار داشته باشد آنرا در قسمت -----وارد می کنیم
- الف)Filed size ب)Input mask ج)Caption د*)Required
- ۲۶۰-اگر بخواهیم یک فیلد را طوری تنظیم نمائیم که در آن حتما اطلاعات وارد شود کدام گزینه را برابر yes قرار می دهیم؟

Required (د*	Caption (ج	Input mask(ب	Filed size(الف
--------------	------------	--------------	----------------

۲۶۱. برای تعیین طول یک رشته از کدام گزینه استفاده میشود؟

Caption (د)	Format (ج)	Caption (ب)	Filed size (*الف)
-------------	------------	-------------	-------------------

۲۶۲- اولین مرحله برای طراحی یک بانک اطلاعاتی ----- است

***الف) شناخت وظایف ب) رسم روند کار ج) تجزیه و تحلیل خواسته ها د) سازمان دهی**

۲۶۳- نام آخرین ستون Exel چیست؟

الف(VI) ب*(IV) ج(AV) د(VA)

۲۶۴- برای اینکه یک تصویر در Background انداخته شود چه باید کرد؟

*الف - انتخاب Background از منوی Format ب - Insertà picture ج - هر دو د - هیچکدام

۲۶۵- اگر عدد ۷۵۰۰۰۰۰۰۰ را وارد کنیم و سپس کلید Enter را بفشاریم چه عددی ظاهر می گردد؟

E + 14٧٥ - د **E+14٧,٥ ج** **١٤ + ٧,٥ E ب*** **٧٥..... الف -**

۲۶۶- پرای باز کردن پرنامه Excel کدام روش زیر درست است ؟

الف – Start à Program à Microsoft Excel

ب - Start à New Office Document سب سے کلک روئی آئیکون Blank Workbook

ج - با استفاده از برنامه **My computer** و کلیک روی آیکون **Excel**

۲۶۲- آیا می توان با استفاده از پنجره **excel Option** از منوی **office** تعداد کاربرگهای پیش فرض را اضافه یا کم نمود؟

الف - بلی ب - خیر ج - به شرطی که پیش فرضهای Excel ثابت نباشد *د - گزینه الف و ج

۲۶۸- منظور از الگوی Template چیست ؟

الف - Template الگوهایی هستند که برای پیشگیری از تکرار عملیات در اکسل استفاده می شوند

ب - Template ها فایل‌هایی هستند که به ما کمک می‌کنند تا سرعت کار در اکسل بیشتر گردد.

ج - Template ها الگوهایی هستند که در سایتهای وب استفاده می شود. *د - الف و ج صحیح است .

۲۶۹- برای وارد کردن برچسب متنی در اکسل از کدام ابزار استفاده می شود؟

الف - از ابزار Tools / Options ***ب - از ابزار Auto Complete**

ج - از اینار Auto format **د - از اینار Properties**

۲۷۰- کاریب گ یا صفحه

الف) جُزئی از یک **work book** است ب) همانند یک دفتر کل است

ج) یک یا چند صفحه کاری تولید یک **work book** می کند

۲۷۱- برای اضافه کردن توضیحات به یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) گزیننه edit از سه ب گز home
ب) گزیننه insert comment از سه ب گز view

(ج) گزینہ new comment از سر پگ review (د) گزینہ comment از سر پگ insert



۲۷۲- ترکیب کدام کلیدها برای مخفی کردن ستون ها به کار می رود؟

الف) Ctrl+9 ب) Ctrl+0 ج) Ctrl+m د) Ctrl+n

۲۷۳- برای رسم نمودار

*الف) از سربرگ insert گزینه chart ب) از سربرگ insert گزینه coulmn

ج) از سربرگ home گزینه chart د) از سربرگ view گزینه macros

۲۷۴- برای مخفی و آشکار کردن نوار فرمول در excel از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف) سربرگ view گروه show/hide گزینه

رuler ب) سربرگ insert گروه show/hide گزینه formula bar

ج) سربرگ view گروه show/hide گزینه formula bar

د) سربرگ formulas گروه function library گزینه insert function

۲۷۵- خروجی تابع زیر کدام است؟ =round (2.15;1)

الف) 1.2 ب) 2.2 ج) 3 د) 2

۲۷۶- برای مرتب کردن رکوردها بر اساس حروف الفبا و به صورت صعودی کدام مورد را از سربرگ home گزینه sort باید انتخاب نمود؟

*الف) sort A TO Z ب) sort Z TO A ج) coustom sort د) descending

۲۷۷- برای ذخیره کردن یک الگو به عنوان یک template کافی است در لیست گزینه excel template را انتخاب کنید.

الف) save in ب) save as type ج) save as name د) file name

۲۷۸- کدام گزینه برای فریز کردن یک سطر به کار می رود؟

الف) سربرگ home گروه editing دکمه freeze panse.sort and filter

ب) سربرگ data گروه sort And filter دکمه freeze panes. filter

ج) سربرگ View گروه sort And filter دکمه freeze panes. filter

*د) سربرگ view گروه window دکمه freeze panes.freeze panes

۲۷۹. این گزینه باعث شکستن متن های طولانی که در عرض خانه ها جا نمی شوند به چند خط بر اساس طول خانه می گردد؟

*الف) justify ب) fill ج) shrink to fit د) bottom



۲۸۰. انتخاب این گزینه باعث می شود که اگر محتوای خانه از طول خانه بیشتر باشد بقیه متن در سطر های بعدی قرار گیرد ؟

الف (top center (ب * wrap text (ج shrink to fit (د

۲۸۱. در کادر محاوره ای format cell از تب Aligment انتخاب shrink to fit چه عملی انجام می دهد ؟

الف) باعث می شود چنانچه طول متن از طول خانه بیشتر باشد بقیه متن در خط بعد قرار گیرد .

*ب) باعث می شود که متن نوشته شده در خانه طوری تغییر اندازه داده شود تا در طول خانه قرار گیرد

ج) باعث ترکیب محتوای خانه های انتخاب شده در یک خانه می شود ؟

د) باعث کشیده شدن متن می شود تا عرض خانه را پر کند

۲۸۲. برای ادغام یکی از سبک های موجود در صفحات کاری دیگر :

الف) هر دو فایل را باز کرده و با استفاده از فرمان copy و paste سبک مزبور را به داخل فایل دیگر منتقل میکنیم

ب) هر دو فایل را باز کرده و با کلیک روی Modify واقع در کادر محاوره style سبک مورد نظر را انتخاب میکنیم .

*ج) هر دو فایل را باز کرده و با کلیک روی merge در کادر محاوره style سبک های دو فایل را باهم ادغام میکنیم

د) هر یک از سبک های موجود در فایل دیگر را به طریقه دستی ایجاد می کنیم

۲۸۳. کدام عبارت در مورد کاربرگ های برنامه Excel صحیح است؟

*الف) تعداد کاربرگ های پیش فرض برنامه Excel سه کاربرگ است که می توانید کاربرگ های جدیدی به آنها اضافه کنید و یا برخی از آنها را حذف کنید .

ب) تعداد کاربرگ های برنامه Excel همواره ۳ بوده و تعداد آنها بلا تغییر است

ج) تعداد پیش فرض کاربرگ های برنامه Excel چهار صفحه است .

د) می توان به تعداد نامحدودی به یک کار پوشه برنامه Excel کاربرگ های جدید اضافه کرد .

۲۸۴. برای نامگذاری یکی از کاربرگ های کارپوشه

*الف) در نوار انتخاب کاربرگ بر روی زبانه کاربرگ مورد نظر کلیک راست کرده و گزینه Rename را از منویی که باز می شود انتخاب می کنیم .

ب) از منوی file گزینه save را انتخاب می کنیم ج) از منوی file گزینه save as را انتخاب می کنیم .

د) بر روی یکی از کاربرگ ها کلیک راست کرده و گزینه Rename را از منویی که باز می شود انتخاب می کنیم .

۲۸۵. برای حذف یک کاربرگ

الف) در نوار انتخاب کاربرگ ؛ زبانه کاربرگ مورد نظر را انتخاب کرده و کلید Delete را از صفحه کلید فشار می دهیم .



* (ب) در نوار انتخاب کاربرگ بر روی نام کاربرگ مورد نظر کلیک راست کرده و **delete** را از منوی باز شده انتخاب می کنیم .

(ج) در نوار انتخاب صفحه کاری زبانه صفحه کاری مورد نظر را به طرف بیرون برنامه **Excel** درگ می کنیم .

(د) کل کار پوشه را حذف می کنیم .

۲۸۶ . فایل **workspace** عبارت است از :

* (الف) فایلی با پسوند **XIw** و حاوی چندین کار پوشه مجزا که آنها را به طور همزمان باز می کند .

(ب) فایلی با پسوند **XIs** که برای باز کردن چند کار پوشه در چند پنجره مجزا به کار می رود

(ج) فایلی با پسوند **XIt** که برای باز کردن چند کار پوشه به کار می رود .

(د) فایلی با پسوند **XIs** که حاوی چند کار پوشه مجزا است .

۲۸۷ . در مورد سری ها کدام مطلب صحت دارد ؟

(الف) اگر در محور طبقه بندی عناوین ستون ها را درج کنیم تعداد سری ها برابر تعداد ستونها است .

(ب) اگر در محور طبقه بندی عناوین سطر ها را درج کنیم تعداد سری ها برابر تعداد ستون ها است .

(ج) اعداد سری ها برابر تعداد مقادیری است که در محور مقادیر نشان داده شده است .

* (د) تعداد سری ها برابر تعداد درجه بندی هایی است که در محور طبقه بندی نشان داده می شود .

۲۸۸ . در مورد تغییر نمای نمودارهای سه بعدی

(الف) در نوار ابزار **chart** و در کادر لیست **chart object** گزینه **value Axis** را انتخاب می کنیم

(ب) در نوار ابزار **chart** و در کادر لیست **chart object** گزینه **Legend** را انتخاب می کنیم

* (ج) در نوار ابزار **chart** و در کادر لیست **chart object** گزینه **3D-view** را انتخاب می کنیم

(د) در نوار ابزار **chart** و در کادر لیست **chart object** گزینه **Corners** را انتخاب می کنیم

۲۸۹ . برای تغییر نوع نمودار رسم شده

(الف) در نوار ابزار **chart** بر روی دکمه **legend** را کلیک می کنیم .

(ب) در نوار ابزار **standard** بر روی دکمه **legend** را کلیک می کنیم

* (ج) در نوار ابزار **chart** بر روی دکمه **chart type** را کلیک می کنیم

(د) در نوار ابزار **standard** بر روی دکمه **chart wizard** را کلیک می کنیم؟

۲۹۰ . برای مرتب کردن یک لیست

* (الف) گزینه **sort** را از منوی **Data** انتخاب می کنیم .



(ب) گزینه form را از منوی Data انتخاب می کنیم.

(ج) گزینه Arrange را از منوی Data انتخاب می کنیم.

(د) گزینه Auto filter را از منوی Data انتخاب می کنیم.

۲۹۱- کدام یک از گزینه های موجود در زبانه number از کادر محاوره format cells امکان اضافه کردن % (درصد) را به اعداد می دهد؟

الف) currency (ب) *percentage (ج) special (د) Number

۲۹۲- فرمول $\text{sum(a1:a4)/count(a1:a4)}$ معادل کدام یک از این فرمولهاست؟

الف) round(a1:a4) (ب) sum(count(a1:a4))

*ج) average(a1:a4) (د) count(sum(a1:a4))

۲۹۳- برای حذف محتویات یک سلول از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) (سر برگ Home) گزینه Delete *ب) (سر برگ Home) گزینه Clear Contents

ج) (سر برگ Data) گزینه Clear (د) (سر برگ Home) گروه Clear گزینه Clear Format

۲۹۴- برای مرتب کردن محتوای یک ستون از چه گزینه استفاده می کنیم؟

*الف) (سر برگ Home) گروه Editing گزینه Sort & Filter

ب) (سر برگ Home) گروه Editing گزینه Fill

ج) (سر برگ Insert) گروه Editing گزینه Sort (د) (سر برگ Data) گزینه Clear

۲۹۵- برای اضافه کردن توضیحات به یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) گزینه Edit از سر برگ Home *ب) گزینه new Comment از سر برگ Reviwe

ج) گزینه Insert Comment سر برگ View (د) گزینه Comment از سر برگ Insert

۲۹۶- برای درج یک کاراکتر ویژه از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) (سر برگ View) گزینه Style (ب) (سر برگ Insert) گزینه Chart

*ج) (سر برگ Insert) گزینه Symbol (د) (سر برگ Insert) گزینه Object

۲۹۷- برای ضبط یک ماکرو از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) (سر برگ Insert) گزینه macro (ب) (سر برگ View) گزینه ViewMacro

*ج) (سر برگ View) گروه Macro گزینه Record Macro

د) (سر برگ Insert) گروه Macro گزینه Record Macro



۲۹۸- برای حذف یک سلول از چه گزینه ای استفاده می شود ؟

*الف) سر برگ Home گزینه Delete ب) سر برگ Home گزینه Clear Contents

ج) سر برگ Data گزینه Clear د) سر برگ Home گروه Clear گزینه Clear Format

۲۹۹- گزینه Decimal Places برای اعداد اعشاری در کدام سر برگ قرار دارد ؟

*الف) Home ب) Insert ج) Page Layout د) Data

۳۰۰- از کادر محاوره Format cells در سر برگ Home کدام زبانه هم ترازوی متنها را تنظیم می کند ؟

الف) Number ب) Font ج) *Alignment د) Border



Power point

۱- نرم افزار **power point** نرم افزار با پسوند **pptx** است ؟

الف) گرافیکی (ب) آماری (ج) ارائه مطلب (د) صفحه گسترده

۲- برای اینکه اولین اسلاید فایل نمایش را جاری کنیم باید کدام کلید را فشار دهیم ؟

*الف) Home (ب) End (ج) page up (د) page down

۳- برای اضافه کردن یک اسلاید جدید به فایل نمایشی کدام مورد را باید انجام داد ؟

*الف) home / Slide/ New slide (ب) Insert / Duplicate slide

(ج) Insert / Slide number (د) File / New

۴- برای صرفه جویی در زمان و طراحی یکسان رنگ و ظاهر اسلایدها استفاده می شود؟

الف) Slide Footer (ب) Slide Header (ج) Slide Layout (د) Slide Master

۵- برای نمایش خودکار شماره اسلاید از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف) Date (ب) Page Number (ج) Slide Number (د) Footer

۶- با کدام تب می توان اشکال را ترسیم کرد ؟ الف) drawing (ب) Design (ج) Insert (د) Format

۷- با کدام تب می توان متون را قالب بندی کرد ؟

الف) Insert (ب) Home (ج) Format (د) View

۸- کدام امکان در روی نوار ابزار **Font** برای تغییر اندازه قلم است ؟

الف) Center (ب) Font size (ج) Font (د) Bullets

۹- کدام مورد از روی نوار ابزار **Text** باعث می شود که یک کادر متنی در اسلاید ایجاد شود؟

الف) Word Art (ب) Clip Art (ج) Text Box (د) Oval

۱۰- برای حذف یک اسلاید در نمای اسلاید را انتخاب و کلید را فشار می دهیم؟

الف) outline و سپس Delete (ب) slide show و سپس Delete

(ج) slides و سپس Delete (د) الف وب

۱۱- گزینه های **home/Slide/ New slides** چه عملی انجام می دهد ؟

الف) جایگزینی اسلاید با اسلاید جدید (ب) ایجاد اسلاید جدید

(ج) حذف اسلاید قبلی و ایجاد اسلاید جدید (د) حذف اسلاید بعدی و ایجاد اسلاید جدید



۱۲- کدام روش نمایش اسلایدها ترکیبی از روشهای outline و note page می باشد ؟

الف) Normal (ب) Slide show (ج) Slide view (د) Slide sorter

۱۳- در کدام روش نمایش می توان یادداشت به اسلاید اضافه کرد ؟

الف) outline (ب) slide view (ج) notes Page (د) slide show

۱۴- برای دیدن اسلاید بعدی در هنگام نمایش چگونه باید عمل نمود؟

الف) فشار کلید N (ب) فشار کلید Enter (ج) فشردن کلید Spacebar (د) همه موارد

۱۵- برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟

الف) کلید E (ب) کلید End (ج) کلید Home (د) کلید Esc

۱۶- برای تغییر اشاره گر ماوس به قلم از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می کنیم ؟

الف) Ctrl + A (ب) Ctrl + H (ج) Ctrl + P (د) Ctrl + L

۱۷- برای کشیدن خط راست در هنگام درآگ کردن کدام کلید را باید پایین نگه داشت ؟

الف) Ctrl (ب) Shift (ج) Alt (د) Home

۱۸- برای پر کردن یک شکل از چه ابزاری استفاده می شود ؟

الف) Shape Effect (ب) Shape outline (ج) Shape Fill (د) الف و ج

۱۹- برای نورپردازی و چرخاندن شکل سه بعدی رسم شده از تب Format از کدام نوار ابزار استفاده می شود ؟ الف)

Word Art (ب) Shape style (ج) Insert Shape (د) Size

۲۰- در کدام حالت نمایشی فقط کلیه اسلایدهای نمایش مرتب مشاهده می شود؟

الف) Normal (ب) Slide sorter (ج) Slide show (د) Slides

۲۱- کدام مورد باعث می شود اسلاید به حالت واقعی در هنگام اجرا مشاهده شود ؟

الف) Slide sorter (ب) Normal (ج) Slide show (د) Slides

۲۲- کدام مورد نمایش را در حالت عادی جهت ویرایش نمایش می دهد ؟

الف) Slides (ب) Slide show (ج) Normal (د) Slide sorter

۲۳- کدام مورد باعث می شود محتوای متنی به صورت سلسله مراتب اسلایدها جهت بررسی مشاهده شود؟

الف) Outline (ب) Slide show (ج) Slides (د) Normal

۲۴- کدام مورد نمایش اسلایدها در یک کادر توأم با نمایش بزرگ اسلاید بکار می رود ؟

الف) Normal (ب) Slide sorter (ج) Slide show (د) Slides



۲۵- کدام مورد در تب Insert برای یک جدول در اسلاید مناسب است ؟

الف) Chart (ب)* Table (ج) Text box (د) Smart Art

۲۶- در کادر Chart Type Change کدام مورد باعث می شود نوع نمودار دایره ای باشد ؟

الف) Line (ب) Bar (ج) column (د)* Pie

۲۷- در کادر Chart Type Change کدام مورد باعث می شود نوع نمودار میله ای عمودی باشد ؟

الف) Column (ب) Pie (ج) Line (د)* Bar

۲۸- دکمه درج نمودار در کدام نوار ابزار از تب Insert است ؟

الف) Link (ب)* Illustrations (ج) Image (د) Symbol

۲۹- برای باز کردن فایل نمایشی موجود از کدام گزینه از منوی Office Button استفاده می شود ؟

*الف) Open (ب) Save (ج) Save as (د) Import

۳۰- در کادر محاوره ای font انتخاب shadow چه عملی انجام می دهد ؟

*الف) باعث سایه دار شدن می شود (ب) باعث برجسته شدن می شود

(ج) باعث کنده کاری شدن می شود (د) هیچکدام

۳۱- فایل های نمایشی با چه پسوندی در پاورپوینت ذخیره می شوند ؟

الف) ppsx (ب)* pptx (ج) pppx (د) plsx

۳۲- برای اضافه کردن یک سطر به جدول از چه روشی استفاده میشود ؟

الف) Insert / column (ب)* Insert / row (ج) Insert / table (د) Insert / cell

۳۳- برای اینکه سطر اول در یک جدول از بقیه خانه ها متمایز شود از کادر محاوره ای Table Auto format کدام گزینه را باید انتخاب کرد

الف) Auto fit (ب) Shading (ج) Border (د)* Heading row

۳۴- جهت تغییر رنگ حاشیه اشکال گرافیکی از روی نوار ابزار Drawing کدام دکمه را باید انتخاب کرد ؟

الف) Shape Effect (ب)* Shape outline (ج) Shape Fill (د) الف و ج

۳۵- کاربرد دکمه shapes در تب Insert نوار ابزار Illustration چیست ؟

الف) ترسیم انواع فلش (ب) ترسیم فلوچارت (ج) ترسیم دکمه کنترل (د)* همه موارد

۳۶- امکان خطوط connectors در shapes برای چیست ؟

الف) ترسیم انواع فلش (ب) ترسیم انواع فلو چارت (ج)* رسم خط اتصال اشکال به یکدیگر (د) همه موارد



۳۷- کدام روش سریعترین روش درج یک اسلاید در محلی دیگر از بین اسلایدهای دیگر است ؟

*الف) Drag & Copy ب) Delete & Copy ج) Insert & Copy د) Paste & Delete

۳۸- با کدام روش می توان یک نمودار Excel را به یک اسلاید آورد؟

*الف) Drop & Drag ب) Delete & Copy ج) Insert & Copy د) Paste & Copy

۳۹- با کدام روش می توان یک موضوع ویژه مانند یک متن که در word انتخاب و copy شده است را به داخل

اسلاید آورد؟ *الف) Insert ب) Copy ج) Paste special د) Insert & copy

۴۰- با کدام روش اسلایدها مرتب نمایش داده می شوند و اسلایدهای کل برنامه نمایش ساخته شده را می توان مشاهده کرد ؟

*الف) slide sorter ب) slide title ج) view د) Insert

۴۱- برای تغییر پس زمینه اسلاید از گزینه.....استفاده میشود؟

*الف) background style ب) home ج) insert د) styl

۴۲- به مفهومی که نمایش یک اسلاید یا گذر اسلاید را مشخص کنیمچه می گویند ؟

*الف) View ب) Transition ج) Box in د) Lover up

۴۳- کدام مورد برای اضافه کردن جلوه نمایشی به اسلاید به کار می رود؟

*الف) Custom Animation ب) Modify Effect ج) Transition د) Effect Slide

۴۴- کدام مورد برای اضافه کردن جلوه نمایشی به موضوعات داخلی اسلاید به کار می رود ؟

*الف) Modify Effect ب) Effect Slide ج) Custom Animation د) Slide Transition

۴۵- یک دکمه عملیاتی چه کار بردی دارد ؟

*الف) اجرای یک صوت ب) اجرای یک برنامه ج) جهت رفتن به اسلاید دیگر د) همه موارد

۴۶- کدام مورد برای درج موضوع صوتی از روی CD و از منوی Insert و گزینه sound در نظر گرفته می شود؟

*الف) Play CD Audio Track ب) Record sound ج) Movies From File د) همه موارد

۴۷- محل ایجاد یادداشتهای سخنران در محیط power point کجاست ؟

*الف) درنمای Normal کنار پنجره اسلاید ب) در نمای Normal زیر پنجره اسلاید

ج) در نمای Slide sorter کنار پنجره اسلاید د) در نمای Slide sorter زیر پنجره اسلاید

۴۸- کدام مورد به سخنران در هنگام ارائه نمایش جهت توضیح در خصوص هر اسلاید کمک می کند؟

*الف) Slide show ب) Slide sorter ج) محل یادداشتهای سخنران د) محل Title

۴۹- کدام گزینه برای بسته بندی نمایش بکار می رود ؟

الف) open (ب) save (ج) print (د) Package For Cd *

۵۰- برای حذف یک جلوه از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف) دکمه Remove → از Design (ب) دکمه Erase → از Transition

(ج) دکمه Delete → از Design (د) دکمه Remove → از Custom Animation

۵۱- دکمه Bullet در کدام نوار ابزار از تب Home قرار دارد.

*الف) Paragraph (ب) Font (ج) Slide (د) Clipboards

۵۲- معادل گزینه New slide کدام کلید است ؟

*الف) Ctrl + M (ب) Ctrl + N (ج) Ctrl + S (د) Ctrl + L

۵۳- برای تغییر ترتیب قرار گرفتن اشکال از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف) Move (ب) Rotate (ج) Draw (د) Order *

۵۴- برای جابجایی چند شکل بطور همزمان و تشکیل یک شکل واحد از کدام گزینه استفاده می شود ؟

*الف) Group (ب) Ungroup (ج) Regroup (د) این کار امکان ندارد

۵۵- برای مخفی سازی یک اسلاید در هنگام نمایش کدام گزینه را باید انتخاب کرد ؟

*الف) slide show / hide slide (ب) view / hide slide

(ج) hide slide Home / (د) Design / hide slide

۵۶- برای برگشت به اولین اسلاید در حالت نمایش چگونه باید عمل نمود ؟

الف) فشردن همزمان کلید سمت چپ و راست ماوس به مدت ۲ ثانیه (ب) فشردن کلید سمت راست ماوس

(ج) فشردن کلید Esc (د) فشردن کلیدهای Ctrl + A

۵۷- در پنجره Setup show کدام انتخاب باعث می شود که اسلاید در داخل پنجره power point دیده شود ؟

الف) Presented by a speake (full screen) * (ب) Browsed by an idividual (window)

(ج) Browsed at a kiosk(full screen (د) Show without narrations

۵۸- برای آنکه موارد تنظیمی در پنجره Slide Transition بر روی همه اسلایدها لحاظ شود چه گزینه ای را انتخاب می کنیم ؟

الف) Apply (ب) Apply to all slides

(ج) ابتدا همه اسلایدها را انتخاب می کنیم وبعد تنظیمات را انجام می دهیم (د) ب و ج *



۵۹- در کدام روش نمایش اسلاید می توان ترتیب اسلایدها را با درگ کردن جا به جا کرد؟

الف) Normal ب) Slide sorter ج) Slide View د) الف و ب *

۶۰- در کدام روش نمایش اسلاید می توان اسلایدها را حذف نمود ؟

الف) Normal ب) Slide View ج) Slide sorter د) الف و ج *

۶۱- ناحیه Outline در کدام روش نمایش اسلایدها قابل مشاهده است ؟

الف) Notes page ب) Slide sorter ج) Normal د) Slide show

۶۲- دکمه New slide در کدام نوار ابزار از تب Home قرار دارد ؟

الف) Paragraph ب) Slide ج) Drawing د) Editing

۶۳- برای درج یک تصویر داخل یک اسلاید باید اسلاید انتخابی از گروه باشد؟

*الف) Tow Contact ب) Title Only ج) Blank د) همه موارد

۶۴- کدام گزینه درست است ؟

الف) از گزینه Slide show جهت نمایش برنامه به وسیله بلند گو استفاده می شود

ب) از گزینه Action برای ترسیم اشکال استفاده می شود

*ج) از گزینه Setup show برای تنظیم تعدادی از اسلایدها استفاده میشود

د) از گزینه Action جهت زمان بندی اسلایدها استفاده می شود

۶۵- چگونه می توان در محیط power point متن بالت دارموجود در یک اسلاید را از سمت چپ به سمت راست منقل کرد؟

*الف) انتخاب متن و سپس فشردن کلیدهای Ctrl + Shift سمت راست

ب) انتخاب متن و سپس فشردن کلیدهای Ctrl + Shift سمت چپ

ج) انتخاب متن و سپس فشردن کلیدهای Alt + Shift سمت راست

د) انتخاب متن و سپس فشردن کلیدهای Alt + Shift سمت چپ

۶۶- جهت ایجاد یک اسلاید خالی کدام گزینه مناسب است ؟

الف) Auto content wizard ب) Blank presentation ج) Open د) Template

۶۷- جهت تعیین شیوه نمایش اسلایدها از کدام مورد استفاده می کنیم ؟

الف) Insert / Setup Show ب) Slide show / Setup show *

ج) Format / Setup show د) View / Setup show



۶۸- جهت افزودن جلوه های نمایشی به اشیاء در slide گزینه کاربرد دارد .

الف) Setup show *ب) Custom Animation ج) Action setting د) View show

۶۹- برای تغییر دادن طرح زمینه یک اسلاید از کدام فرمان استفاده می شود /

*الف) Slide design ب) Slide show ج) New Slide د) Slide sorter

۷۰- در کدام شیوه نمایش اسلاید ها به راحتی قابل حذف اضافه و انتقال هستند ؟

الف) Outline ب) Slide view ج) Slide show *د) Slide sorter

۷۱- انتخاب گزینه Loop until next sound کدام مورد را موجب می شود ؟

الف) به صورت پیوسته اسلایدها نمایش داده شود ب) فقط صدای اسلاید بعدی پخش شود

*ج) صدای اسلاید به هنگام نمایش مکرر پخش شود د) به صورت اتوماتیک صداها متوقف شود

۷۲- جهت درج یک فایل ویدئویی کدام مورد مناسب است ؟

الف) sound from clip organizer *ب) Movie from file ج) Sound from file د) همه موارد

۷۳- برای تغییر ترتیب قرار گرفتن اشکال از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف) Move *ب) Rotate ج) Draw *د) Order

۷۴- برای تنظیم نمایش اسلایدها به طور خود کار از کدام گزینه استفاده می شود ؟

*الف) Slide Transition ب) Slide show ج) Custom Animation د) Action

۷۵- برای گذاشتن صدا روی اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف) انتخاب گزینه Custom Animation و سپس انتخاب sound

ب) انتخاب گزینه Custom Animation و سپس انتخاب Add effect

*ج) انتخاب گزینه Slide Transition و سپس انتخاب Sound د) ب و ج

۷۶- کدام گزینه نوار ابزار picture با کشیدن روی عکس و انتخاب قسمتی از عکس قسمتهای دیگر عکس را حذف می کند ؟

الف) Recolor picture ب) More contrast *ج) Crop د) Reset picture

۷۷- کدام یک از گزینه های زیر نادرست می باشد ؟

الف) گزینه Change case در منوی format می باشد

*ب) دسترسی به گزینه clipart از منوی format می باشد

ج) تنظیم فاصله های بین خطوط با استفاده از گزینه ای در منوی format انجام می شود

د) جایگزینی یک قلم به جای قلم دیگر با استفاده از گزینه ای در منوی format انجام می شود

۷۸- برای خارج کردن فایل ارائه نمایش از حالت بسته بندی باید

الف) فایل اجرایی pngset up را اجرا کرد *ب) فایل pngset up را در محیط power point اجرا کرد

ج) فایل ارائه نمایش بسته بندی شده را نمی توان از حالت بسته بندی خارج کرد

د) فایل ارائه شده نمایش توسط برنامه Excel از حالت بسته بندی خارج می شود

۷۹- برای حذف یک جلوه از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف) دکمه Remove → از قاب Slide Design ب) دکمه Erase → از قاب Slide Transition

(ج) دکمه **Delete** → از قاب **Slide Design** * (د) دکمه **Remove** → از قاب **Custom Animation**

۸۰- برای درج یک عکس اسکن شده روی اسلاید از کدام گزینه استفاده می کنید ؟

الف) **Insert / Picture / Clipart** (ب) **Insert / Object / Scanner**

(ج) **Insert / Picture / From file** * (د) ب و ج

۸۱- کدام گزینه در مورد **Auto content** درست است ؟

الف) نمایش ایجاد شده همیشه دارای بیش از یک اسلاید است

ب) کلیک روی دکمه **Back** باعث بازگشت به کارد محاوره ای قبلی ویزارد و تصحیح اشتباهات احتمالی می شود

ج) با کلیک روی عنوان اسلایدهای بعدی در ناحیه **outline** و یا با انتخاب زبانه **slide** در این ناحیه می توانید

جانمایی یا طرح اولیه اسلایدهای دوم به بعد نمایش را نیز مشاهده نمود * (د) همه موارد

۸۲- جهت تغییر قلم قسمتی از متن از گزینه در نوار ابزار استفاده می شود.

* الف) **Formatting – Font** (ب) **Formatting – size**

(ج) **Drawing – Autoshape** (د) **Formatting – Align right**

۸۳- جهت تغییر بالت موجود در اسلاید پس از قرار گرفتن نشانگر داخل متن بالت دار از باید انتخاب شود .

الف) دکمه **Bullet** – نوار ابزار **Formatting** * (ب) گزینه **Bullet and Numbering** – منوی **Format**

(ج) دکمه **Bullets** – نوار **Drawing** (د) هیچکدام

۸۴- برنامه نمایشی طراحی شده در **power point** به چه حالتی قابل نمایش نیست ؟

الف) سیاه و سفید (ب) اسلاید ۳۵ میلی متری با پروژکتور * (ج) سیاه و سفید و خاکستری (د) اورهد

۸۳- جهت ایجاد یک برنامه نمایشی خالی با استفاده از تنظیمات پیش فرض از کدام گزینه استفاده می کنید؟

الف) **Auto content wizard** (ب) **Template** * (ج) **Blank presentation** (د) **Open**

۸۲- در کدام مرحله از **Auto content wizard** شماره اسلاید ، تاریخ اسلاید را وارد می کنید ؟

الف) **Start** (ب) **Presentation style** * (ج) **Presentation option** (د) **Output option**

۸۳- **Organization chart** چیست ؟

الف) طرح گرافیکی (ب) نمودار اطلاعات آماری * (ج) نمودار ارتباط بین اجزای سازمانی (د) ب و ج

۸۴- برای برگشت به اولین اسلاید در حالت نمایش چگونه باید عمل نمود؟

* الف) فشردن همزمان کلید سمت چپ و راست ماوس به مدت ۲ ثانیه (ب) فشردن کلید سمت راست ماوس

(ج) فشردن کلید **Esc** (د) فشردن کلیدهای **Ctrl + A**

۸۵- برای آنکه موارد تنظیمی در پنجره **Slide Transition** بر روی همه اسلایدها لحاظ شود چه گزینه ای را

انتخاب می کنیم ؟

الف) **Apply** (ب) **Apply to all slides**

(ج) ابتدا همه اسلایدها را انتخاب می کنیم وبعد تنظیمات را انجام می دهیم * (د) ب و ج

۸۶- در کدام روش نمایش اسلاید می توان ترتیب اسلایدها را با درگ کردن جا به جا کرد؟

الف) **Normal** (ب) **Slide sorter** (ج) **Slide View** * (د) الف و ب

۸۷- در کدام روش نمایش اسلاید می توان اسلایدها را حذف نمود ؟

الف) **Normal** (ب) **Slide View** (ج) **Slide sorter** * (د) الف و ج

۸۸- ناحیه **Outline** در کدام روش نمایش اسلایدها قابل مشاهده است ؟

الف) **Notes page** (ب) **Slide sorter** * (ج) **Normal** (د) **Slide show**

۸۹- برای درج یک تصویر داخل یک اسلاید باید اسلاید انتخابی از گروه باشد؟



- الف) Text ب) Content ج) Text and content د) همه موارد
- ۹۰- کدام گزینه درست است ؟
- الف) از گزینه Slide show جهت نمایش برنامه به وسیله بلند گو استفاده می شود
- ب) از گزینه Action برای ترسیم اشکال استفاده می شود
- ج) از گزینه Setup show برای تنظیم تعدادی از اسلایدها استفاده میشود
- د) از گزینه Action جهت زمان بندی اسلایدها استفاده می شود
- ۹۱- تغییر رنگ سایه اشکال با انتخاب دکمه از نوار ابزار Drawing صورت می گیرد .
- الف) Shadow style ب) Shadow color ج) Shadow setting د) Shadow setting
- ج) ۳- D Setting د) ابتدا گزینه الف و سپس گزینه ب
- ۹۲) نام فایل‌های پیش فرض در Power Point 97 چیست؟
- الف- Document ب- Paint ج- Book د- Presentation
- ۹۳) پسوند فایل تصویری و صوتی که می توان در Power-point داخل کرد :
- الف- .mp3 و .mpg ب- .wav و .avi ج- .mid و .wav د- .avi و .mp3
- ۹۴) از دکمه از نوار ابزار Picture برای برگرداندن تصویر به حالت اولیه استفاده میشود.
- الف- Crop ب- Reset ج- Cut د- Reset Picture
- ۹۵) برای فعال کردن نموی File از کدام گزینه استفاده میشود؟
- الف- Alt+F ب- Standard ج- F3 د- F1
- ۹۶) برای تنظیم نمایش اسلاید ها بطور خود کار از کدام گزینه استفاده می شود ؟
- الف- Slide Show ب- Slide Transition ج- Custom animation د- Action
- ۹۷) سرعت نمایش بین اسلایدها را می توان در تنظیم نمود .
- الف- Custom animation ب- Normal view ج- slide transition د- Effect
- ۹۸) چگونه می توان در یک سری اسلایدهای از پیش تهیه شده چند اسلاید را برای نمایش انتخاب کرد ؟
- الف- استفاده از Custom Show ب- استفاده از Expand Slide ج- استفاده از hide slide د- الف و ج
- ۹۹) کدام گزینه نادرست است؟
- الف- Standard از ابزارهای اصلی برنامه است ب- Formatting نوار ابزار قالب بندی است
- ج- نوار ابزار ها شامل دکمه های عملیاتی هستند د- نوار Standard شامل دکمه های ترسیمی است
- ۱۰۰) کاربرد برنامه Power Point در چه زمینه ای است؟
- الف- طراحی تصاویر گرافیکی ب- طراحی برنامه های نمایشی
- ج- طراحی و مونتاژ فیلم د- طراحی انیمیشن
- ۱۰۱) در کدام نمای زیر می توان اقدام به رسم شکل نمود ؟
- الف- Slide Show ب- Slide view ج- Out line د- همه ی موارد
- ۱۰۲) برای رسم نمودارهای سازمانی از کدام Layout استفاده می شود ؟
- الف- Chart ب- Organization chart ج- Table د- الف و ب
- ۱۰۳) برای حذف یک تصویر از کدام گزینه استفاده میشود؟
- الف- کلید Delete ب- Crop ج- Reset د- Cut
- ۱۰۴) دکمه ی Demote و Promote در نمای Outline :
- الف- برای ترفیع و تنزل سطح ب- برای تنزل و ترفیع سطح
- ج- باعث آشکار و پنهان شدن سطوح می شود د- کلیه ی فرمتهای نوشتاری را یکسان می سازد



- ۱۰۵) برای شماره گذاری اسلایدها از چه گزینه ای استفاده می شود ؟
- الف) Slide number ب) Footer&Header ج) الف وب د) Guides
- ۱۰۶) جهت کپی کردن همراه با Drag کردن کافی است چه دکمه ای را نگه دارید ؟
- الف) Alt ب) Ctrl ج) Shift د) نیاز به نگه داشتن دکمه ای نیست
- ۱۰۷) در پنجره ی Setup show در قسمت Show type کدام حالت نمایش اسلایدها را تنظیم می کند ؟
- الف) اسلایدها توسط گوینده یا بدون راوی اجرا گردند
ب) اسلایدها با تصویر متحرک یا بدون تصویر متحرک اجرا شود
ج) اسلایدها بطور پیوسته اجرا شوند و بازدن کلید Esc به پنجره Power-point برگردیم * د) هر سه مورد
- ۱۰۸) برای تغییر بزرگنمایی اسلاید از کدام گزینه استفاده میشود ؟
- الف) منوی View گزینه Ruler ب) منوی View گزینه Master
ج) منوی View گزینه Slide Sorter د) منوی View گزینه Zoom
- ۱۰۹) با کدام نوار ابزار می توان عملیات ذخیره و باز کردن اسناد را انجام داد ؟
- الف) standard (ب) formatting (ج) picture (د) drawing
- ۱۱۰) با کدام مورد می توان ارائه ای با محتوای شبیه به منظوره ساخت ؟
- الف) Blank presentation (ب) Form Design template
- ۱۱۱) با کدام نوار ابزار می توان اشکال را ترسیم کرد ؟
- الف) standard (ب) formatting (ج) drawing (د) picture
- ۱۱۲) با کدام نوار می توان متون را قالب بندی کرد ؟
- الف) standard (ب) formatting (ج) drawing (د) picture
- ۱۱۳) جهت ایجاد یک متن در اسلاید از کدام layout استفاده می کنیم ؟
- الف) Text (ب) context (ج) picture (د) chart
- ۱۱۴) کدام امکان در روی نوار ابزار قالب بندی برای تغییر اندازه قلم است ؟
- الف) Center (ب) Font size (ج) Font (د) Bullets
- ۱۱۵) کدام مورد از روی نوار ابزار Drawing باعث می شود که یک کادر متنی در اسلاید ایجاد شود ؟
- الف) Word Art (ب) Clip Art (ج) Text Box (د) Oval
- ۱۱۶) برای پر کردن یک شکل از چه ابزاری استفاده می شود ؟
- الف) Fill Effect (ب) Line color (ج) Fill Color (د) الف و ج
- ۱۱۷) برای نورپردازی و چرخاندن شکل سه بعدی رسم شده از نوار ابزار Drawing از ابزار استفاده میشود ؟
- الف) Shadow (ب) 3D style (ج) Insert word art (د) Fill color
- ۱۱۸) برای تغییر شکل متن ایجاد شده توسط word art چگونه باید عمل کرد ؟
- الف) انتخاب نوشته و از جعبه ابزار word art کلیک روی دکمه Edit text
ب) نوشته مورد نظر را انتخاب و از ابزار word art دکمه word art shape را انتخاب می کنیم
ج) نوشته مورد نظر را انتخاب و از نوار ابزار word art دکمه word art alignment را انتخاب می کنیم
د) هیچکدام
- ۱۱۹) کدام مورد نمایش را در حالت عادی جهت ویرایش نمایش می دهد ؟
- الف) Slides (ب) Slide show (ج) Normal (د) Slide sorter
- ۱۲۰) کدام مورد باعث می شود محتوای متنی به صورت سلسله مراتب اسلایدها جهت بررسی مشاهده شود ؟
- الف) Outline (ب) Slide show (ج) Slides (د) Normal



- ۱۲۱- کدام مورد نمایش اسلایدها در یک کادر توام با نمایش بزرگ اسلاید بکار می رود ؟
الف) Normal (ب) Slide sorter (ج) Slide show (د) Slides
- ۱۲۲- در کدامیک از روشهای ایجاد فایل نمایش تنها سبک کار پرسیده میشود و کاربر باید الگوی مورد نظر خود را طراحی کند ؟
الف) Auto contend wizard (ب) Template (ج) Blank presentation (د) هیچکدام
- ۱۲۳- برای اینکه قالب حاشیه های جدول انتخاب شده در کادر محاوره ای Auto format table به جدول جاری در اسلاید اعمال شود کدام گزینه را باید انتخاب کرد ؟
الف) Border (ب) Font (ج) Heading row (د) Auto fit
- ۱۲۴- برای اینکه سطر اول در یک جدول از بقیه خانه ها متمایز شود از کادر محاوره ای Table Auto format کدام گزینه را باید انتخاب کرد ؟
الف) Auto fit (ب) Shading (ج) Border (د) Heading row
- ۱۲۵- جهت تغییر رنگ داخلی اشکال گرافیکی از روی نوار ابزار Drawing کدام دکمه را باید انتخاب کرد ؟
الف) Font color (ب) Line color (ج) Fill color (د) Line style
- ۱۲۶- جهت تغییر رنگ حاشیه اشکال گرافیکی از روی نوار ابزار Drawing کدام دکمه را باید انتخاب کرد ؟
الف) Font color (ب) Fill color (ج) Line color (د) Line style
- ۱۲۷- جهت سه بعدی کردن اشکال گرافیکی کدام دکمه از روی نوار ابزار Drawing بکار می رود ؟
الف) D style-۳ (ب) Shadow style (ج) Arrow style (د) Fill style
- ۱۲۸- کاربرد امکان Auto shapes از روی نوار ابزار Drawing چیست ؟
الف) ترسیم انواع فلش (ب) ترسیم فلو چارت (ج) ترسیم دکمه کنترل (د) همه موارد
- ۱۲۹- امکان connectors در Auto shapes برای چیست ؟
الف) ترسیم انواع فلش (ب) ترسیم انواع فلو چارت (ج) رسم خط اتصال اشکال به یکدیگر (د) همه موارد
- ۱۳۰- با کدام گزینه از منوی Insert می توان یک تصویر از فایل های خارجی در اسلاید درج کرد ؟
الف) picture / clip art (ب) picture / from file
- ۱۳۱- با کدام روش می توان یک نمودار Excel را به یک اسلاید آورد ؟
الف) Drop & Drag (ب) Delete & Copy (ج) Insert & Copy (د) Paste & Delete
- ۱۳۲- با کدام روش می توان یک موضوع ویژه مانند یک متن که در word انتخاب و copy شده است را به داخل اسلاید آورد ؟
الف) Insert (ب) Copy (ج) Paste special (د) Insert & copy
- ۱۳۳- با کدام روش می توان یک موضوع ویژه مانند یک نمودار که در word انتخاب و copy شده است را به داخل اسلاید آورد ؟
الف) Copy (ب) Paste special (ج) Insert & Copy (د) Insert
- ۱۳۴- با کدام روش اسلایدها مرتب نمایش داده می شوند و اسلایدهای کل برنامه نمایش ساخته شده را می توان مشاهده کرد ؟
الف) slide sorter (ب) slide title (ج) view (د) Insert
- ۱۳۵- به مفهومی که نمایش یک اسلاید یا گذر اسلاید را مشخص کنیم چه می گویند ؟
الف) View (ب) Transition (ج) Box in (د) Lover up



۱۳۶- با کدام گزینه از ناحیه **slide transition** چگونگی سرعت و انتخاب نوع صدا را می توان تنظیم کرد؟
الف) **Apply to selected slides** (ب) * **Advance slide** (ج) **Modify Transition** (د) هیچکدام

۱۳۷- برای درج یک تصویر در اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) گزینه **Picture** از سر برگ **Design** (ب) گزینه **Chart** از سر برگ **View**

* (ج) گزینه **Picture** از سر برگ **Insert** (د) همه موارد

۱۳۸- برای اضافه کردن **Shape** های مختلف به یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

* الف) **Drawing** از سر برگ **Insert** (ب) **Drawing** از سر برگ **View**

ج) **Drawing** از سر برگ **Home** (د) **Picture** از سر برگ **Home**

۱۳۹- برای ساختن اسلاید جدید از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ **Insert** گزینه **NewSlide** (ب) سر برگ **View** گزینه **Slide**

* (ج) سر برگ **Home** گزینه **NewSlide** (د) همه موارد

۱۴۰- برای تغییر اندازه اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

* الف) سر برگ **Design** گروه **PageSetup** (ب) سر برگ **Home** گروه **Page Setup**

ج) سر برگ **Insert** گروه **Size** (د) سر برگ **Slide Show** گروه **Page Setup**

۱۴۱- برای تغییر جهت نوشته در یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

* الف) گزینه **Text Direction** از سر برگ **Home** (ب) گزینه **Align Text** از سر برگ **Home**

ج) گزینه **Text Direction** از سر برگ **Insert** (د) گزینه **port vate** از سر برگ **Home**

۱۴۲- فایل های ایجاد شده در **power point** را چه می نامند؟

الف) **document** (ب) **book** (ج) **chart** (د) * **presentation**

۱۴۳- پسوند فایل های الگو **power point 97-2003** می باشد.

* الف) **pot** (ب) **ptx** (ج) **pptx** (د) **ppxt**

۱۴۴- برای تغییر رنگ اعمال شده بر روی اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) **fonts** (ب) **Effect** * (ج) **Colors** (د) **Themes**

۱۴۵- کدام یک از گزینه های زیر جزء انواع نحوه نمایش اسلایدها نیست؟

الف) **Slide Show** (ب) **Slide Sorter** (ج) **Normal** * (د) **Slide view**

۱۴۶- کدام نما برای مرتب کردن اسلایدها استفاده می شود؟



الف) Slide Show * ب) Slide Sorter ج) Normal د) Slide Show

۱۴۱- برای درج جدول از چه زبانه ای استفاده می کنیم ؟

الف) Design ب) Home * ج) Insert د) View

۱۴۸- برای رسم یک ستاره از چه دستوری استفاده می کنیم ؟

الف) Picture ب) Chart ج) WordArt د) * Shapes

۱۴۹- کدام گزینه به جلوه های گذر اسلاید اشاره دارد ؟

* الف) Transition ب) Show ج) Design د) Effect

۱۵۰- برای درج دکمه های عملیاتی در اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف) hide slide * ب) ActionButton ج) Slide Transition د) Custom Animation

۱۵۱- کدام گزینه زیر برای پیشروی خودکار اسلاید با فواصل زمانی معلوم کاربرد دارد ؟

الف) Rehearse Timing ب) Custom Animation

ج) SlideTransition د) * Automatically After

۱۵۲- برای نمایش اسلایدها به مخاطب بهترین گزینه کدام است.

الف) Normal ب) Sorler Slide * ج) Slide Show د) notes Page

۱۵۳- کدام گزینه برای نمایش اسلایدهای آماده شده را میدهمناسب است.

* الف) Slide show ب) Slide Transition ج) Custom animation د) Cutom Show

۱۵۴- برای ایجاد کلیدهای عملیاتی از کدام گزینه استفاده میشود.

الف) View Show * ب) Buttons Aotion ج) Custom Show د) Animation Schemes

۱۵۵- برای مرتب نشان دادن اسلایدها کدام حالت نمایش بهتر است.

* الف) Slide Sorter ب) Slide Show ج) Narmal د) View Slide

۱۵۶- کدامیک از مسیرهای زیر به یک شکل یا جدول حرکت می دهد .

الف) سر برگ Insert گروه Animations * ب) سر برگ Animations گروه Transition

ج) سر برگ Animations گروه Animations د) سر برگ Animations گروه Page Setup

۱۵۷- به فایل های تولید شده توسط Power Point چه می گویند ؟

الف - Document ب - Paint ج - Book د - * Presentation



۱۵۸- در کدام یک از نوار های زیر می توان نام نمایش جاری را مشاهده نمود؟

الف - Task bar ب - Menu bar ج - Status bar د - Title bar *

۱۵۹- کدام گزینه بیانگر روش ایجاد اسلاید با استفاده از الگوهای طراحی است ؟

الف - Auto Content Wizard ب - Design Template *

ج - Blank Presentation د - Open an Existing Presentation

۱۶۰- برای خروج از برنامه Power Point کدامیک از شیوه های زیر نادرست است ؟

الف - به کار بردن کلید های ترکیبی Alt+f4 ب - استفاده از دکمه Close در نوار عنوان برنامه

ج - استفاده از گزینه Exit از منوی File د - به کار بردن کلید F4 *

۱۶۱- کدام یک از روشهای زیر موجب ایجاد نمایش جدیدی می شود که می تواند از ابتدا دارای محتوایاتی همچون متن، تصویر و ... باشد .

*الف - Open Presentation ب - Auto Content Wizard

ج - Blank Presentation د - DesignTemplate

۱۶۲- در کدام یک از نواحی تشکیل دهنده پنجره Power Point می توان کلیه اسلاید های نمایش را در کنار هم مشاهده کرد ؟

*الف - ناحیه out line ب - ناحیه New document ج - ناحیه Speaker notes د - نوار وضعیت

۱۶۳- ارائه کننده یک نمایش (سخنران - در کدام یک از نواحی تشکیل دهنده پنجره Power Point می تواند یادداشتهای خود را وارد کند ؟

الف - ناحیه Open Presentation ب - ناحیه New document

*ج - ناحیه Speaker notes د - نوار وضعیت

۱۶۴- کدام فرمان جهت تغییر درجه بزرگنمایی اسلاید های نمایش بکار می رود ؟

الف - فرمان NEW ، ویزارد Auto Content ب - فرمان Save As ج - فرمان Pan د - فرمان Zoom *

۱۶۵- پسوند فایل های الگو power point2007-2013 می باشد.

*الف - potx ب - mdb ج - doc د - xls

۱۶۶- نرم افزار Power Point همواره اسلاید های جدید را در چه محلی وارد می کند ؟

الف - قبل از اسلایدهائی که در حال حاضر نمایش یافته است. ب - در شروع مجموعه ای از اسلاید ها

*ج - بعد از اسلایدی که در حال حاضر نمایش یافته است د - در انتهای مجموعه ای از اسلاید ها

۱۶۷- چگونه می توان جانمایی های اسلاید پیش ساخته را برای اسلاید های جدید انتخاب کرد؟

الف - از طریق نوار **Formatting** *ب- از طریق نوار **Slide Layout**

ج -از طریق نوار **Drawing** د -از طریق نوار **Standard**

۱۶۸ - چگونه می توان اسلاید را به نمایش خود اضافه می کنید ؟

الف - با انتخاب گزینه های **New→File** و سپس انتخاب گزینه **Blank Presentation**

ب - با انتخاب گزینه های **View → Tool Bars** و سپس انتخاب گزینه **Standard** از لیست ظاهر شده

ج - با انتخاب گزینه های **New→File** ، کلیک کردن روی پیکان سمت راست ناحیه وظیفه **New Presentation** انتخاب گزینه **Slide Layout** از منوی ظاهر شده و در نهایت انتخاب جانمایی اسلاید مورد نظر برای اسلاید جدید

*د - با انتخاب گزینه های **Insert→NewSlide** یا کلیک روی دکمه **NewSlide** از نوار ابزار **Formatting**

۱۶۹- ناحیه **Outline** از نمای **Normal** به چه کار می آید؟

*الف - وارد ، تصحیح کردن متن ، تغییر مرتبه اهمیت متن و ترتیب قرار گیری اسلاید ها

ب - فقط مشاهده هم زمان تمام اسلاید ها

ج - فقط وارد و تصحیح کردن متن د - فقط تغییر دادن ترتیب قرار گیری اسلاید ها

۱۷۰- کدام روش برای دستیابی به نمای **Slide Sorter** قابل استفاده است ؟

*الف - انتخاب گزینه های **View→Slide Sorter**

ب -انتخاب گزینه های **View Show → Slide Show**

ج -انتخاب گزینه های **Slide Show→View Show**

د -انتخاب گزینه های **View→Task Pane→Slide Layout**

۱۷۱ - کدام یک از نما های زیر امکان تصحیح هم زمان محتوای چندین اسلاید را فراهم می کند ؟

الف -نمای **Note Page** ب - نمای **Slide Sorter**

*ج - نمای **Normal**، ناحیه **Outline** د - نمای **Slide Show**

۱۷۲- کدام فرمان برای وارد کردن یک تصویر کلیپ آرت در اسلاید قابل استفاده است؟

الف- فرمان **Object→Insert** ب- فرمان **Insert→Picture→From File**

ج- فرمان **Insert→Chart** *د- فرمان **Insert→Picture→Clip Art**

۱۷۳- چگونه می توانید رنگ ستون های یک نمودار ستونی را تغییر دهید؟



الف- با کلیک راست روی نمودار و انتخاب گزینه **Format Axis** از منوی میانبر

ب- با کلیک راست روی ستون های نمودار و انتخاب گزینه **Format Axis** از منوی میانبر

*ج- با کلیک راست روی ستون های نمودار و انتخاب گزینه **Format Data Series** از منوی میانبر

د- با کلیک راست روی نمودار و انتخاب گزینه **Format Data Series** از منوی میانبر

۱۷۴- با به کار گیری کدام یک از جابجایی های زیر می توان سه جدول را وارد اسلاید کرد؟

الف- **Title and Text** ب- **Title and 2-Column Text**

*ج- **Title, Content , and 2-Content** د- **Title and 2-Content**

۱۷۵- چگونه می توانید رنگ پس زمینه دلخواه خود را به یک جدول اعمال کنید؟

الف- با انتخاب جدول، کلیک روی دکمه **Font Color** از نوار ابزار **Drawing** و انتخاب رنگ مورد نظر

*ب- با انتخاب جدول، کلیک روی دکمه **Fill Color** از نوار ابزار **Drawing** و انتخاب رنگ مورد نظر

ج- با انتخاب جدول، کلیک روی دکمه **Line Color** از نوار ابزار **Drawing** و انتخاب رنگ مورد نظر

د- با انتخاب جدول، کلیک روی دکمه **Line Style** از نوار ابزار **Drawing** و انتخاب رنگ مورد نظر

۱۷۶- کدام فرمان برای مخفی کردن اسلایدها در هنگام اجرای نمایش به کار می رود؟

الف- فرمان **Hide→Tools** ب- فرمان **Animation Scheme→Slide Show**

ج- فرمان **Slide Layout→Format** *د- فرمان **Hide Show→Slide Show**

۱۷۷- برای ذخیره کردن فایل ارائه مطالب در فایلی با فرمت وب از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- **Image file** ب- **Rich text format** *ج- **Web page** د- **Design template**

۱۷۸- گزینه **Paste** در کدام منو قرار دارد؟

*الف- **Edit** ب- **Save** ج- **File** د- **Format**

۱۷۹- توسط کدام گزینه می توان یک تصویر گرافیکی . متن و یا هر موضوعی را در تمام اسلاید های نمایش نشان داد؟

الف- **Background** *ب- **Slide Master** ج- **Slide View** د- **New Slide**

۱۸۰- برای وارد کردن یک تصویر گرافیکی به اسلاید از چه فرمانی استفاده می شود؟

الف- **Slide / Insert** ب- **Tools/ Options** ج- **Slide master** *د- **Insert / Picture**

۱۸۱- کدام کلید میانبر برای ایجاد یک اسلاید بکار می رود ؟

الف- **Ctrl + A** ب- **Ctrl + N** *ج- **Ctrl + M** د- **Ctrl + z**

۱۸۲- کدام گزینه معادل تعریف جلوه های ویژه هستند که چگونگی حرکت از یک اسلاید به اسلاید بعدی را نشان می دهد می باشد؟

*الف- **انیمیشن** ب- **انتقال ها** ج- **الف و ب** د- **هیچکدام**

۱۸۳- اگر بخواهیم آرم اداره یا شرکت خود را در تمام اسلاید ها به صورت ثابت داشته باشیم کدام گزینه مناسب می باشد؟

الف- **Slide master** ب- **Hand out master** ج- **Notes master** *د- **هر سه مورد**



- ۱۸۴- به فایل های تولیدی توسط پاور پوینت چه میگویند؟
الف- document1 ج- plaint ج- book1 د- presentation1
- ۱۸۵- از کدام گزینه برای قرار دادن یک texture در زمینه اسلایدها استفاده میشود؟
الف- fill effect<background<format ج- fill color<background<format
ب- fill effect<background<insert د- color <background<format
- ۱۸۶- از کدام گزینه برای اعمال یک حرکت نمایشی به یک شی استفاده میشود؟
الف- slide transition ج- animation custom ج- slide layout د- background
- ۱۸۷- جهت انتخاب محتویات کل یک اسلاید از کدام مورد استفاده میشود؟
الف- انتخاب select all از منوی Edit ب- کلیدهای ctrl+A
- ج- الف و ب * د- کلیدهای ctrl+D
- ۱۸۸- دکمه های عملیاتی در کدام قسمت قرار دارد؟
الف- منوی insert ب- نوار ابزار formatting ج- نوار ابزار drawing د- منوی slide show
- ۱۸۹- برای ایجاد یک فایل جدید از کلید میانبر..... و ایجاد اسلاید جدید از استفاده میشود؟
الف- ctrl+N و ctrl+D ج- ctrl+N و ctrl+M د- ctrl+N و ctrl+L
ب- ctrl+N و ctrl+M ج- ctrl+O و ctrl+M د- ctrl+N و ctrl+L
- ۱۹۰- برای ساخت یک نمایش اختصاصی از اسلایدها از کدام گزینه استفاده میشود؟
الف- customize ج- custom show ج- setup show د- optio
- ۲۰۰- جهت قرار گیری اسلاید در نمای out line از کدام منو استفاده میشود؟
الف- insert ب- edit ج- windows د- view
- ۲۰۱- برای چرخاندن یک شکل از کدام گزینه استفاده میشود؟
الف- more ج- rotate ج- draw د- edit point
- ۲۰۲- کلید میانبر دستور spelling کدام است؟
الف- F6 ج- F7 د- F8 د- F9
- ۲۰۳- برای ایجاد یک اسلاید جدید کدام مورد مناسب است؟
الف- ctrl+z ج- ctrl+n ب- ctrl+v ج- ctrl+m د- ctrl+m
- ۲۰۴- کدامیک از موارد زیر مجموعه ای از حالات نمایشی slide و outline میباشد؟
الف- note page ج- show slide ب- slide sorter د- normal
- ۲۰۵- برای مخفی نمودن اسلایدها از کدام منو اقدام میشود؟
الف- view ج- show slide ب- format د- insert
- ۲۰۶- کدام گزینه جهت تکثیر موضوع انتخاب شده مناسب است؟
الف- ctrl+z ج- ctrl+y ب- ctrl+d ج- ctrl+m د- ctrl+m
- ۲۰۷- برای اضافه نمودن جلوه های نمایشی به موضوعات هر اسلاید کدام گزینه صحیح است؟
الف- custom animation ج- slide transition ب- slide design د- layout slide
- ۲۰۸- جهت تنظیم عملکردهای دکمه های عملیاتی کدام مورد صحیح است؟
الف- action button ج- action setting د- animation scheme د- custom show
- ۲۰۹- در دستور transition slide در قسمت apply to selected slidede انتخاب های مختلف تعیین کننده چه عملی است؟
- الف- طریقه تعویض اسلاید ب- زمان تعویض اسلاید ج- زمان نمایش اسلاید د- صداگذاری بر روی اسلاید
- ۲۱۰- برای درج یک فیلم از روی دیسک در اسلاید کدام گزینه مناسب است؟
الف- sound→sound form file movie and



*ب- movie form file → movie and sound

ج- movie clip organizer → sound form clip and sound

د- movie clip form → movie and sound clip organizer

۲۱۱- کدام گزینه از منوی **edit** جهت حذف اسلاید فعال استفاده می شود؟

الف- **clear** ب- **Delete** ج- **delete slide** د- الف و ب

۲۱۲- چند اسلاید مینوان در یک ارائه کار ایجاد نمود؟

الف- ۳ ب- ۶ ج- ۱۲ د- نامحدود است

۲۱۳- کدام گزینه در جهت درج یک نمودار ایجاد شده استفاده میشود؟

الف- **insert-excel** ب- **insert- object** ج- **insert-tools** د- هیچ کدام

۲۱۴- چنانچه بخواهیم یک سری از مطالب از قبیل نام شرکت و تاریخ در بالا یا پایین اسلایدها نشان داده شود از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف- **slide sirter** ب- **slide master** ج- **slide sorter view** د- همه موارد

۲۱۵- برای تغییر کردن اشاره گر ماوس به قلم از ترکیب کدام کلیدها استفاده میشود؟

الف- **ctrl+a** ب- **ctrl+h** ج- **ctrl+l** د- **ctrl+p**

۲۱۶- با فشردن کدام کلید در هنگام نمایش اسلاید میتوان راهنمای کلیدهای میانبر را مشاهده کرد؟

*الف- **f1** ب- **f2** ج- **f11** د- **f12**

۲۱۷- برای اضافه کردن جلوه های نمایشی متحرک به موضوعات هر اسلاید از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف- **show setup** ب- **custom show** ج- **custom animation** د- الف و ب

۲۱۸- الگوی طراحی چه نام دارد ؟

الف- **Template** ب- **Title Slide** ج- **Design Template** د- **Layout**

۲۱۹- فرمان ایجاد سرصفحه و پاصفحه جهت اسلاید چه نام دارد؟

الف- **Master** ب- **Header and Footer** ج- **Footnote&Heading** د- **Page heading**

۲۲۰- برای دوران موضوعات به سمت راست از کدام فرمان زیر استفاده می کنیم ؟

الف- **Rotate or flip** ب- **Rotate right** ج- **Rotate left** د- **Rotate vertical**

۲۲۱- برای اضافه کردن یک جلوه نمایشی به یک اسلاید به روش انتقال باید در کدام نمای نمایش قرار گیریم ؟

الف- **Normal View** ب- **Outline view** ج- **Slide sorter** د- **Slide show**

۲۲۲- برای مشاهده جلوه نمایش یک اسلاید با سرعت متوسط از کدام حالت زیر استفاده می کنیم ؟

الف- **Slow** ب- **Fast** ج- **Medium** د- **Faster**

۲۲۳- برای اعمال تنظیمات یک جلوه نمایشی بر روی تمامی اسلایدها باید روی کدام دکمه کلیک نمود؟

الف- **Apply** ب- **Apply to All** ج- **Ok** د- **Save**

۲۲۴- برای تعیین محدوده یک اسلاید از چه فرمانی استفاده می کنیم ؟

الف- **Slide page** ب- **Page setup** ج- **Find** د- **Setup**

۲۲۵- در کدام نما می توان ترتیب اسلایدها را تغییر داد ؟

الف- **slide show** ب- **normal** ج- **slide sorter** د- **print preview**

۲۲۶- برای درج دکمه عملیاتی از کدام گزینه زبانه **insert** استفاده می شود؟

الف- **picture** ب- **shapes** ج- **smartArt** د- **Action**



۲۲۷- چگونه می توانید یک متن یا یک تصویر را اضافه کنید که در همه اسلاید ها نمایش داده شود؟

الف) بکار گیری ویزارد قالب بندی تمام اسلاید ها و اضافه کردن متن یا تصویر

ب) باید به تک تک اسلاید ها متن یا تصویر را اضافه نمود

ج) کلیک بر روی دکمه **Add to All slides** از نوار ابزار استاندارد و سپس اضافه کردن عکس یا متن

د*) باز کردن **Slide Master** از طریق **View/Master/Slide Master** و اضافه کردن متن یا تصویر بر روی آن

۲۲۸- برای اینکه یک اسلاید به اسلاید های دیگر پیوند داده شود از چه میسری استفاده می شود؟

الف) **View/ hyper link** ب) **Page Layout / hyper link**

ج*) **Insert/ hyper link** د) **Design/ hyper link**

۲۲۹- برای اضافه کردن جلوه های نمایشی متحرک به موضوعات هر اسلاید از سربرگ **Slide show** کدام گزینه را باید کلیک نمود؟

الف*) **Custom Animation** ب) **Setup show** ج) **Slide transition** د) **Custom show**

۲۳۰- برای اینکه اجرای صوت تا پایان اسلایدها ادامه داشته باشد کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟

الف) **Automatically** ب) **clicked** ج*) **play across slides** د) **play sound**

۲۳۱- برای اضافه کردن یادداشت متنی به اسلایدها از کدام گزینه سربرگ **INSERT** ده می شود؟

الف) **footer & header** ب) **time & date** ج) **picture** د*) **text box**

۲۳۲- با استفاده از گزینه **from current slide** برنامه نمایشی از کدام اسلاید اجرا می شود؟

الف) اسلاید اول ب*) اسلاید جاری ج) اسلاید آخر د) اسلاید میانی

۲۳۳- از کدام گزینه برای قرار دادن یک **Texture** در زمینه اسلایدها استفاده می شود؟

الف*) **Format>Background>Fill Effect** ب) **Format>Background>fill color**

ج - **Insert>Background>Effect** د - **Format>Background> color**

۲۳۴- از کدام گزینه برای اعمال یک حرکت نمایشی به یک شی استفاده میشود؟

الف- **Slide Transition** ب*) **Custom Animation** ج- **Slide Layout** د - **Back Ground**

۲۳۵- جهت انتخاب محتویات کل یک اسلاید از کدام مورد استفاده می شود؟

الف- انتخاب **SELECT ALL** از منوی **EDIT** ب - کلیدهای **CTRL+A**

ج* - الف و ب د - کلیدهای **CTRL+D**

۲۳۶- دکمه های عملیاتی در کدام قسمت قرار دارد؟



*الف-منوی Insert ب - نوار ابزار Formatting ج - نوار ابزار Drawing د- منوی Slide Show

۲۳۷- برای ایجاد یک فایل جدید از کلید میانبر..... و ایجاد اسلاید جدید از..... استفاده می شود؟

الف- Ctrl+ N و Ctrl+ D *ب- Ctrl+ N و Ctrl+ M

ج - Ctrl+ O و Ctrl+ M د - Ctrl+ N و Ctrl+ L

۲۳۸- برای ساخت یک نمایش اختصاصی از اسلایدها از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف-Customize *ب- Custom Show ج - Setup Show د - Option

۲۳۹- جهت قرار گیری اسلاید در نمای Out Line از کدام منو استفاده می شود ؟

الف-Insert ب - Edit ج - Windows *د - View

۲۴۰- نرم افزار Power Point همواره اسلاید های جدید را در چه محلی وارد می کند ؟

*الف-بعد از اسلایدی که در حال حاضر نمایش یافته است ب - در انتهای مجموعه ای از اسلایدها

ج - قبل از اسلایدهائی که در حال حاضر نمایش یافته است. د -در شروع مجموعه ای از اسلایدها

۲۴۱- در کدام نما نمی توان متن یا تصویر به اسلاید اضافه نمود؟

الف-Normal ب - Outline ج - Note Page *د - Slide Sorter

۲۴۲- برای مخفی کردن اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف-Setup Slide Show *ب- Hide Slide ج - Rehearsal Timing د - Slide Show

۲۴۳- برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟

الف-Home ب - End *ج- Esc د - E

۲۴۴- چگونه می توان صدای ضبط شده را با استفاده از ابزار sound از media clips به اسلاید افزود؟

الف- Sound from Clip Organizer ب - Play CD audio Track

*ج - Record Sound د - Sound from file

۲۴۵- کدام گزینه سبب می شود متن روی اسلاید بصورت حرف به حرف ظاهر شود؟

*الف- by letter ب - by word ج - by effect د - at all once

۲۴۶- برای چاپ نکته های ارائه شده بر روی کاغذ برای استفاده در هنگام ارائه کدام نوع خروجی را برای چاپ استفاده می کنیم؟

الف- handout *ب - Note page ج - Slide د - Outline view

۲۴۷- در حالت نمایش برای تغییر اشاره گر ماوس به مداد کدام کلید میانبر استفاده می شود؟



* الف- Ctrl+ P ب- Ctrl+ A ج- Ctrl+ E د- Ctrl+ N

۲۴۸. نرم افزار **power point 2007** جزء کدام یک از نرم افزارهای زیر می باشد؟

* الف) کاربردی ب) سیستمی ج) متنی د) آماری

۲۴۹. برای درج دکمه های عملیاتی در اسلاید از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف) hide slide ب) Action Button ج) Slide Transition د) Custom Animation

۲۵۰. کدام گزینه زیر برای پیشروی خودکار اسلاید با فواصل زمانی معلوم کاربرد دارد؟

الف) Rehear Timing ب) Custom Animation ج) Slide Transition د) Automatically After

۲۵۱. برای نمایش اسلاید ها به طور تمام صفحه از نمای استفاده می کنیم؟

* الف) slide show ب) slide sorter ج) normal د) Notes Page

۲۵۲. از طریق کدام گزینه می توان یک کلید عملیاتی ساخت ؟

* الف) سربرگ Insert ، گروه Illustration ، دکمه Shapes ، گزینه Action Buttons

ب) سربرگ Insert ، گروه Illustration ، دکمه Smart Art ، گزینه Action Buttons

ج) سربرگ Home ، گروه Drawing ، دکمه Arrange د) همه موارد

۲۵۳. برای تکرار صدا روی یک اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) hide during show ب) max sound file size

* ج) loop until stopped د) play sound

۲۵۴. برای اضافه کردن جلوه های متحرک به اسلاید کدام گزینه زیر بکار می رود ؟

الف) سربرگ Slid Show ، گروه setup ، دکمه setup slid Show

* ب) سربرگ Animations ، گروه Animation ، دکمه Custom Animation

ج) سربرگ slid Show ، گروه Start Slid Show ، دکمه Show Custom Slid د) هیچکدام

۲۵۵. برای درج یک تصویر در اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) گزینه Picture از سربرگ Design ب) گزینه Chart از سربرگ View

* ج) گزینه Picture از سربرگ Insert د) گزینه shapes از سربرگ Insert

۲۵۶. برای اضافه کردن Shape های مختلف به یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

* الف) shapes (از سربرگ Insert ب) Drawing (از سربرگ View

ج) Drawing (از سربرگ Home د) Picture (از سربرگ Home



۲۵۷- برای ساختن اسلاید جدید از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) (سر برگ Insert گزینه NewSlide ب) (سر برگ View گزینه Slide

*ج) (سر برگ Home گزینه NewSlide د) (سر برگ View گزینه NewSlide

۲۵۸- برای تغییر اندازه اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

*الف) (سر برگ Design گروه Page Setup ب) (سر برگ Home گروه Page Setup

ج) (سر برگ Insert گروه Size د) (سر برگ Slide Show گروه Page Setup

۲۵۹- برای تغییر جهت نوشته در یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

*الف) (گزینه Text Direction از سر برگ Home ب) (گزینه Align Text از سر برگ Home

ج) (گزینه Text Direction از سر برگ Insert د) (گزینه port vate از سر برگ Home

۲۶۰- برنامه power point 2007 پس از نصب در کدام گروه از برنامه های دکمه start قرار می گیرد؟

الف) (system tools ب) (*all programs ج) (accessories د) (enter tainment

۲۶۱- به هر فایل تولیدی در ۲۰۱۳-۲۰۰۷ power point یک گویند که با پسوند ذخیره می شود؟

الف) (docx - document ب) (*pptx - presentation ج) (pot - slide د) (xls - spread sheet

۲۶۲- در محیط power point 2007 به جای منو، مجموع دستورات تحت چه عنوانی قرار گرفته است؟

الف) (زبانه ب) (نوار دسترسی سریع ج) (*ریبون د) (نوار وضعیت

۲۶۳- جهت تغییر رنگ پس زمینه اسلاید از کدام گزینه سر برگ design استفاده می شود؟

الف) (colors ب) (color fill ج) (font effect د) (*background style

۲۶۴- از طریق کدام دستور تعداد تکرار صوت مشخص می شود؟

الف) (start ب) (delay ج) (speed د) (*Repeat

۲۶۵- پسوند فایل های متعارف در 2003-97 power point چیست؟

الف) -ptxt ب) -pfp ج) -pdf د) (*-ppt

۲۶۶- برای اضافه کردن یک اسلاید جدید از کدامیک از گزینه های زیر می توان استفاده کرد؟

*الف) - Ctrl+ M ب) - Alt+ M ج) - Shift+ N د) - Space+ N

۲۶۷- جهت چرخش ۹۰ درجه یک شکل کدام گزینه جهت استفاده مناسب تر است؟

الف) -move ب) -draw ج) (*rotate د) -Flip



۲۶۸.. فشردن دکمه..... در نمای **slide sorter** روی یک اسلاید آنرا به حالت **slide view** باز میگردانند؟

الف - **shift** ب* - **enter** ج - **space** د - **Esc**

۲۶۹. اگر بخواهیم نموداری با داده های موردنظر ما در اسلاید درج شود :

الف- **Chart - > Design** ب - **Insert- > Smart Art**

ج - **Design - > Smart Art** د* - **Insert - > Chart**

۲۷۰. جهت کپی کردن همراه **Drag** کردن کافی است چه دکمه ای را نگه دارید؟

الف - **Alt** ب - **Space** ج - **Shift** د* - **Ctrl**

۲۷۱. به منظور زمان بندی اجرای یک اسلاید از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف- **on mouse click** ب* - **automatically After**

ج - **rehearsal timing** صحیح د- **after previous**

۲۷۲. برای مشخص کردن طرح پس زمینه اسلایدها از کدام زبانه استفاده میشود؟

الف- **Transition** ب - **Animation** ج - **Layout** د* - **Design**

۲۷۳. جهت ایجاد دکمه عملیاتی بر روی اسلاید از کدام گزینه استفاده مینمائید؟

*الف- **action button** ب - **text action** ج - **action setting** د - **action direct**

۲۷۴. به منظور اجرای مجدد اسلایدها پس از رسیدن به اسلاید آخر تنظیمات مربوطه در کدام قسمت انجام میگردد؟

الف- **slide setup** ب - **slide lay out** ج* - **set up show** د - **slide design**

۲۷۵ - کدام گزینه زیر معادل **Slide show** می باشد ؟

الف) **F4** ب*) **F5** ج) **F6** د) **F7**

۲۷۶ - در کدام سربرگ شما می توانید صدا و تصویر را روی اسلاید ها قرار دهید ؟

*الف) **Insert** ب) **home** ج) **Design** د) **Animations**

۲۷۷ - فایل های ایجاد شده در **power point** را چه می نامند ؟

الف) **document** ب) **book** ج) **chart** د*) **presentation**

۲۷۸- برای ارائه نهایی نمایش از کدام نما استفاده میشود؟

الف) **note page** ب*) **slide show** ج) **slide sorter** د) **normal**

۲۷۹- برای ایجاد یک فایل ارائه جدید از کدام گزینه از منوی **office** می توان اقدام کرد؟



- ۲۸۰- برای تغییر اندازه font از کدام سر برگ میتوان استفاده نمود
- NEW (الف) seve (ب) seveas (ج) open (د)
- ۲۸۱- برای ایجاد یک کادر متنی از کدام دکمه می توان استفاده کرد
- home (الف) insert (ب) format (ج) view (د)
- ۲۸۲- کدام گزینه انواع مستر را نشان می دهد
- text box (الف) word art (ب) book mark (ج) smart art (د)
- ۲۸۳- برای بستن اسلاید مستر از کدام مورد زیر استفاده می شود
- slide, notes, hand out (الف) slides, outlines, normal (ب) normal, slides, sorter (ج) Slide master (د)
- ۲۸۴- برای ترسیم شکل از کدام یک ابزار سر برگ insert استفاده می شود؟
- redo (د) undo (ج) کلیک بروی دکمه redo (د) کلیک بروی دکمه undo (ج)
- ۲۸۵- در هنگام رسم بیضی فشردن کدام دکمه شکل را به دایره تبدیل میکند؟
- photo albom (د) shapes (ج) picture (ب) chart (الف)
- ۲۸۶- برای خروج از حالت ویرایش نمودار چگونه باید عمل کرد؟
- Ctrl (الف) Alt (ب) Delete (ج) Shift (د)
- ۲۸۷- برای قرار دادن یک دیاگرام از کدام مورد زیر واز سر برگ insert می توان استفاده کرد؟
- End (الف) Esc (ب) فشردن کلید End (ب) فشردن کلید Esc (ب)
- ۲۸۸- برای زمان بندی اجرای اسلایدها کدام گزینه مناسب است؟
- home (د) فشردن کلید home (د) (ج) کلیک در خارج از محدوده نمودار (ج)
- ۲۸۹- کدام یک از موارد زیر تعریف گذار (transition) اسلاید می باشد
- smart art (الف) hyperlink (ب) shapes (ج) clip art (د)
- ۲۹۰- قالب انیمیشن موضوع ها
- action bottom (د) slide transition (ج) custom animation (ب) slide setup (الف)
- ۲۹۱- (الف) زمان بندی و انیمیشن موضوع های واقع بر روی اسلاید
- (ب) انیمیشن هر اسلاید
- (ج) قالب انیمیشن موضوع ها
- (د) اضافه نمودن توضیح به اسلاید

۲۹۰- کلید میان بر درج اسلاید جدید کدام گزینه است؟

*الف) کنترل + m ب) کنترل + n ج) alt + m د) alt + n

۲۹۱- در صورتیکه چند فایل باز داشته باشیم، دکمه Close موجود در نوار عنوان برنامه Power Point موجب بستن ... می شود

الف -فایل جاری ب -کل برنامه *ج -همه فایل های باز د -برنامه های اجرا شده

۲۹۲- در مورد نوار وضعیت Power Point 2002 کدام گزینه درست است ؟

الف -این نوار متن اسلاید های را اصلاح می کند ب -نمایانگر فعال بودن حالت Normal است

ج -برای فعال کردن نوار های ابزار به کار می رود *د -اطلاعات مربوط به اسلاید های نمایش را نشان می دهد

۲۹۳- کدام گزینه نادرست است؟

الف -نوار ابزار Standard از نوارهای ابزار اصلی برنامه است

ب -دکمه های موجود در نوار ابزار Formating برای قالب بندی نمایش به کار می روند.

ج -نوارهای ابزار شامل دکمه های میانبری برای فرامین Power Point هستند

*د -نوار ابزار Standard شامل دکمه های ترسیمی است

۲۹۴- به فایل های تولید شده توسط Power Point چه می گویند ؟

الف) Document ب) Paint ج) Book *د) Presentation

۲۹۵- در کدام یک از نوار های زیر می توان نام نمایش جاری را مشاهده نمود؟

الف) Task bar ب) Menu bar ج) Status bar *د) Title bar

۲۹۶- کدام گزینه بیانگر روش ایجاد اسلاید با استفاده از الگوهای طراحی است ؟

الف) Auto Content Wizard *ب) Design Template

ج) Blank Presentation د) Open an Existing Presentation

۲۹۷- برای خروج از برنامه Power Point کدامیک از شیوه های زیر نادرست است ؟

الف -به کار بردن کلید های ترکیبی Alt+f4 ب -استفاده از دکمه Close در نوار عنوان برنامه

ج -استفاده از گزینه Exit از منوی File *د - به کار بردن کلید F4

۲۹۸- کدام یک از روشهای زیر موجب ایجاد نمایش جدیدی می شود که می تواند از ابتدا دارای محتویاتی همچون متن، تصویر و ... باشد .

الف) Open Presentation *ب) Auto Content Wizard



Design Template (د)

Blank Presentation (ج)

۲۹۹- در کدام یک از نواحی تشکیل دهنده پنجره Power Point می توان کلیه اسلاید های نمایش را در کنار هم مشاهده کرد ؟

*الف) ناحیه out line (ب) ناحیه New document (ج) ناحیه Speaker notes (د) نوار وضعیت

۳۰۰- (ارائه کننده یک نمایش)سخنران -در کدام یک از نواحی تشکیل دهنده پنجره Power Point می تواند یاد داشتهای خود را وارد کند ؟

ب -ناحیه New document

الف -ناحیه Open Presentation

د -نوار وضعیت

ج* -ناحیه Speaker notes



Access

۱- فایل‌های ۲۰۰۷ Access با چه قالبی ذخیره می‌شوند؟

الف) DOCX (ب) BMP (ج) *accdb (د) PPTX

۲- برای ایجاد یکپارچگی ارتباط بین جدول‌ها از چه گزینه استفاده می‌کنیم؟

الف) سر برگ Data Sheet گروه Data Type (ب) سر برگ Create گروه Relation

(ج) *سر برگ Data Sheet گروه ships Relation (د) گزینه الف و ج

۳- برای ایجاد یک پرس و جو از چه گزینه ای استفاده می‌شود؟

الف) سر برگ Create گروه Table (ب) سر برگ Create گروه Form

(ج) *سر برگ Create گروه Other (د) سر برگ Create گروه Reports

۴- چه مقداری را باید به نوع داده Currency نسبت داد؟

الف) متنی (ب) عددی (ج) تاریخ و ساعت (د) *پولی

۵- برای اینکه فیلدی را از نوع کلید اصلی تعریف کنیم چه کاری باید انجام داد؟

الف) راست کلیک روی فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه ی Primary key

(ب) انتخاب فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Design

(ج) انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Create (د) *گزینه الف و ب

۶- مجموعه ای از اطلاعات درباره ی یک موضوع نام دارد.

الف- جدول (ب) *رکورد (ج) فیلد (د) بانک اطلاعاتی

۷- برای ایجاد ارتباط بین جداول بانک اطلاعاتی نیازمند هستید.

*الف- یک فیلد کلیدی (ب) یک فیلد مشترک (ج) یک فیلد کد (د) هیچکدام

۸- کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی access نمی‌باشد؟

الف- form (ب) table (ج) report (د) *filter

۹- از کدام نوع کنترل برای انتخاب فقط یک حالت از بین چندین حالت استفاده می‌شود؟

الف- box check (ب) *combo box (ج) label (د) box text

۱۰- بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟

الف- header (ب) footer (ج) *detail (د) design

۱۱- برای در نظر گرفتن نام توصیفی برای فیلدها از کدام مشخصه استفاده می‌شود؟

الف- value default (ب) *caption (ج) value new (د) input mask



۱۲- در کدام یک از انواع فیلدها می توان آدرس های اینترنتی را نگهداری کرد؟
الف- wizard lookup ب- object ole ج- hyper link د- currency

۱۳- فایل الگو بانک اطلاعاتی 2007-2013 access دارای چه پسوندی است؟
الف- accdb ب- accdt ج- idx د- ldb

۱۴- کدام گزینه از حالت های نمایش فرم می باشد؟
الف- design ب- wizard form ج- sheet data د- همه موارد

۱۵- برای ایجاد ارتباط بین دو جدول از سربرگ گزینه استفاده می شود؟
الف- سربرگ data base tools ب- سربرگ relation ships ج- سربرگ create د- سربرگ create
رابطه relation ships فرم form جدول table

۱۶- با استفاده از کدام گزینه می توان یک پرس و جو تهیه کرد؟

الف: table ب: query ج: report د: macro

۱۷- کدام گزینه راهی برای ایجاد یک گزارش است؟

الف: design report ب: blank report ج: report wizard د: هر سه گزینه

۱۸- در کدام حالت می توان بدون تعریف فیلد داده ها را در جدول وارد کرد؟

الف: table ب: datasheet view ج: design view د: wizard table

۱۹- برای تعریف یک عنوان برای فیلدها از کدام خاصیت استفاده می کنیم؟

الف: name ب: caption ج: format د: field size

۲۰- اگر بخواهیم جدول را طوری تنظیم کنیم که با خالی رها کردن یک فیلد از طرف سیستم پیغام اخطار ظاهر شود از کدام مشخصه استفاده می کنیم؟

الف: format ب: caption ج: required د: هیچکدام

۲۱- جهت تبدیل یک فایل اکسس به محیط اکسل کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف: create ب: external ج: design د: database

۲۲- برای تعیین فیلد توضیحات کدام مشخصه را انتخاب می کنیم؟

الف: memo ب: text ج: auto number د: الف و ب

۲۳- جهت اضافه کردن یک فیلد در بین فیلدها کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف: insert ب: design ج: create د: home

۲۴- جهت انتخاب کلید اولیه کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف: create ب: home ج: insert د: design



۲۵- برای ساختن یک جدول کدام گزینه زیر بکار می رود؟

الف - سربرگ Home ، گروه table ، دکمه Table Design

*ب - سربرگ Create ، گروه Table ، دکمه Design Table

ج - سربرگ database Tools ، گروه Table ، دکمه Table Design د - گزینه الف و ب

۲۶ - برای تبدیل یک فیلد به فیلد کلیدی چه کاری باید کرد؟

الف - روی فیلد راست کلیک کرده ، گزینه primary key را انتخاب می کنیم.

ب - انتخاب فیلد ، سربرگ Design ، گروه Tools ، دکمه primary key

ج - انتخاب فیلد ، سربرگ Home ، گروه Tools ، دکمه primary key د - الف و ب

۲۷ - برای شماره تلفن و مبلغ به ریال چه فرمتی مناسب است؟

الف - number ، number ب - number ، text ج - Text ، number د - text ، Currency

۲۸ - از چه طریقی می توان یک پرس و جو ایجاد کرد؟

*الف - سربرگ Create ، گروه other ، دکمه Query Wizard ، زیر گزینه New Query

ب - سربرگ Design ، گروه Tools ، دکمه Query Wizard ، زیر گزینه New Query

ج - سربرگ Home ، گروه font ، دکمه Query Wizard ، زیر گزینه New Query د - الف و ج

۲۹ - برای ایجاد جدول به روش طراحی از سربرگ create چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟

الف) Tables table (ب) Tables→table templates *ج) Tables→table design (د) همه موارد

۳۰ - برای ارتباط یک به چند بین جداول از مسیر Database tools→show/hide چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟

الف) Design (ب) Ltome (ج) create (د) Relation ships

۳۱ - برای اینکه اشیاء پایگاه داده به صورت جداگانه نشان داده شود کدام گزینه صحیح می باشد؟

الف) Table (ب) object type (ج) create table (د) custom

۳۲ - برای ایجاد جدول و یا فرم و گزارش در بانک اطلاعاتی از کدام سربرگ استفاده می شود؟

الف) Home (ب) Create (ج) External Data (د) Data base Tools

۳۳ - برای باز کردن یک بانک اطلاعاتی چه مرحله ای را باید طی کرد؟

*الف) روی دکمه آفیس و گزینه Open (ب) روی سر برگ Home و سپس Open

ج) روی سربرگ Create و سپس Open (د) هر سه مورد



۳۴- برای اعمال ریاضی در Access 2007 از کدام گزینه وارد می شوید ؟

الف) گزینه Totals از سر برگ Create ب) گزینه Totals از سر برگ ExternalData

ج) گزینه Totals از سر برگ Data Sheet د) گزینه Totals از سر برگ Home

۳۵- برای ایجاد گزارش از کدام گزینه استفاده میشود.

الف) Macro ب) Tables ج) Queries د) Reports

۳۶- فیلد تاریخ تولد از چه نوعی معرفی میشود.

الف) Text ب) Memo ج) time & Data د) Yes no

۳۷- برای ارتباط بین جدول از کدام گزینه استفاده میشود.

*الف) Relation Ships ب) Analyze ج) Startup د) Madre

۳۸- کدامیک از گزینه های زیر از نرم افزارهای سیستم های مدیریت بانک اطلاعاتی می باشند؟

الف- Unix ,Oracle, Access ب- Sqlserver, excel, access

*ج- Access, Oracle, Sqlserver د- Access, Excel, Word

۳۹- کدامیک از جملات زیر در خصوص فیلدها صحیح نمی باشد؟

الف- هر موجودیت مجموعه ای از ویژگیها را داراست که به هر یک از آنها فیلد گفته می شود.

ب- هر فیلد دارای دو جزء نام فیلد و مقدار فیلد است.

ج- در هر جدول سطر اول به نام فیلدها و سطرهای بعدی به مقادیر فیلدها اختصاص می یابد.

*د- فیلد مجموعه ای از رکوردهای مرتبط به یکدیگر است.

۴۰- اگر اندازه فیلدی حداکثر ۲۵۵ کاراکتر باشد از چه نوع داده ای استفاده می کنیم؟

الف- Memo ب- Text ج- Lookup Wizard د- Number

۴۱- پسوند فایل های Access 97-2003 چیست؟

الف- accdb ب- mdb ج- accde د- mda

۴۲- انتخاب دکمه نشان دهنده چیست؟

الف- Macro ب- Design view ج- Datasheet view د- Table design

۴۳- Access چه فیلدی را با چه نوع داده ای به عنوان کلید اصلی جدول به صورت پیش فرض در نظر می گیرد؟

الف- ID ,Text ب- ID, Autonumber

ج- Number, Number د- Number, Autonumber

۴۴- در جدول ایجاد شده وارد کردن کدام گزینه اختیاری است؟

الف- Field name ب- Data type ج- Primery key د- Description



۴۵- کدام گزینه در قوانین نامگذاری فیلدها صحیح می باشد؟

- الف- طول نام فیلد حداکثر ۳۲ کاراکتر است. *ب- از فاصله (Space) می توان استفاده کرد.
ج- بین حروف کوچک و بزرگ تفاوت قائل می شود.
د- در نامگذاری فیلدها نمی توان از حروف فارسی استفاده کرد.

۴۶- در پانل **Field Properties** برچسبی که در جدول ها ، فرمها و گزارش ها به جای نام فیلد ظاهر می شود در کدام مشخصه است؟

- الف- **Lable** ب- **Default value** ج- **Input mask** د- **Caption** *

۴۷- برای حذف یک رکورد از جدول به چه صورت عمل می کنیم؟

- *الف- **Home/Record/Delete** ب- **Create/Tables/Delete**
ج- **Datasheet/Record/Delete** د- **Create/Record/Delete**

۴۸- برای خنثی کردن اثر فیلترها در جداول به چه صورت عمل می کنیم؟

- الف- **Filter/Remove Filter&Datasheet/Sort** ب- **Datasheet/Filter/Toggle Filter**
*ج- **Toggle Filter//Filter& Sort/ Home** د- **Home/Filter/Remove Filter**

۴۹- اگر یک رکورد از جدول اول با چند رکورد از جدول دوم و همچنین یک رکورد از جدول دوم با چند رکورد از جدول اول در ارتباط باشد چه نوع ارتباطی بین جداول برقرار است؟

- الف- ارتباط چند به یک ب- ارتباط یک به چند ج- ارتباط یک به یک د- ارتباط چند به چند *

۵۰- استفاده از نمای **Datasheet** در ایجاد جدول ، کدام امکان را در اختیار کاربر قرار نمی دهد؟

- الف- حذف فیلد *ب- تعیین کلید اصلی ج- تعریف فیلد جدید د- اضافه کردن رکورد

۵۱- اگر در قسمت **Criteria** عبارت <> ۰ درج شود چه اعدادی نمایش داده می شوند؟

- الف- اعداد بزرگتر از صفر (مثبت) ب- اعداد کوچکتر از صفر (منفی)
ج- تمام اعداد مثبت و منفی و صفر *د- تمام اعداد مثبت و منفی

۵۲- اگر جدولی به صورت زیر داشته باشیم و در پرس و جویی در قسمت **Criteria** فیلد موضوع ، عبارت "علمی" و در قسمت **OR** آن عبارت "داستانی" تایپ شود نتیجه چند رکورد خواهد بود؟

نام خانوادگی	نام کتاب	موضوع	تاریخ امانت
چگینی	Photoshop	علمی	۸۸/۳/۱
شیرازی	مدیر مدرسه	داستانی	۸۸/۲/۱۵
یزدی	Access	علمی	۸۸/۳/۱۴
اکبری	تاریخ اسلام	تاریخی	۸۸/۶/۱۵



- الف - صفر ب - ۱ ج - ۲ د - ۳
- ۵۳- کدام عملکرد مساوی بودن با یک مقدار از بین چند مقدار را در پرس و جو بررسی می کند؟
الف - Like ب - In ج - On د - Equal
- ۵۴- در هنگام ایجاد فرم ، اگر بخواهیم در هر صفحه فهرستی از رکوردها را در سطرهاى متوالی نمایش دهیم کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
الف - Columnner ب - Tabular ج - Datasheet د - Justified
- ۵۵- فیلدی که در یک جدول به عنوان کلید اصلی باشد اگر در جدول دیگر بکار برده شود چه نام دارد؟
الف - فیلد کاننید ب - فیلد خارجی ج - فیلد ترکیبی د - فیلد کلید
- ۵۶- اساسی ترین شیء در هر بانک اطلاعاتی که محل ذخیره داده ها می باشد چه نام دارد؟
الف - Table ب - Query ج - Form د - Report
- ۵۷- هر جدول در Access حداکثر چند فیلد می تواند داشته باشد؟
الف - ۳۲ ب - ۶۴ ج - ۱۲۸ د - ۲۵۵
- ۵۸- کدام گزینه فیلدها را به صورت نزولی مرتب می کند؟
الف - Descending ب - Ascending ج - Decrease د - Increase
- ۵۹- برای نمایش عبارتی در شروع هر صفحه گزارش آن را در قسمت ——— قرار می دهیم؟
الف - Page Header ب - Form Header ج - Page Footer د - Form Footer
- ۶۰- کدامیک از اجزای پایگاه داده مانند فیلتر عمل می کند؟
الف - Table ب - Form ج - Report د - Query
- ۶۱- در پنجره Design view کدام قسمت برای تعیین نوع فیلدها استفاده می شود؟
الف - Primery key ب - Data Type ج - Description د - Field Name
- ۶۲- مشخصه Default Value چه چیزی را تعیین می کند؟
الف - قانون اعتبار ب - طول داده ج - نوع داده د - مقدار پیش فرض
- ۶۳- کدامیک از نماهای زیر برای کار با گزارش ها نمی باشد؟
الف - Layout view ب - Datasheet view ج - Print preview د - view Report
- ۶۴- نتیجه پرس و جو در کدام نما نمایش داده می شود؟
الف - Query Design ب - Query Wizard ج - Datasheet view د - Sql view
- ۶۵- مجموعه ای از اطلاعات درباره یک موضوع چه نام دارد؟
الف - جدول ب - بانک اطلاعاتی ج - رکورد د - فیلد
- ۶۶- در آخرین مرحله ایجاد گزارش ، انتخاب کدام گزینه امکان انجام تغییرات در گزارش را می دهد ؟
الف (preview the Report ب * Modify the Rports Design



Auto Report (د)

Report wizard (ج)

۶۷- کدام مشخصه از فیلدها، قانونی را برای ورود داده ها تعیین می کند؟

*الف- Validation Rule ب- Format ج- Validation Text د- Input Mask

۶۸- بر اساس کدامیک از عناصر بانک اطلاعاتی می توان گزارش ساخت؟

*الف- جدول و پرس و جو ب- ماکرو و پرس و جو ج- جدول و فرم د- جدول

۶۹- ایجاد ارتباط بین جداول برنامه Access را چه می نامند؟

*الف- Paste link ب- Create tables ج- Tables link د- relationship

۷۰- کدامیک از جملات زیر در برنامه Access صحیح می باشد؟

*الف- پس از حذف یک رکورد با دستور Undo نمی توانیم آن را برگردانیم.
ب- کلید اصلی جدول می تواند تهی باشد.
ج- کلید اصلی جدول می تواند مقادیر تکراری داشته باشد.
د- برای لغو تغییرات اعمال شده به رکورد جاری از کلید میانبر **Ctrl+Y** استفاده می شود.

۷۱- کدام یک از اجزای بانک اطلاعاتی Access قابلیت چاپ اطلاعات را به شکل سازماندهی شده فراهم می

کند؟ *الف) Query ب) Module ج) Form د) Report

۷۳- کدام نوع داده برای ورود سن افراد مناسب است ؟

*الف) Decimal ب) Memo ج) Integer د) Byte

۷۴- اگر بخواهیم که هنگام ورود اطلاعات برای یک فیلد، لیست انتخابی ظاهر شود از کدام گزینه برای آن فیلد استفاده میشود؟

*الف) Hyperlink ب) Text ج) Look up د) Ole Object

۷۵- کدام مشخصه از فیلدها عنوان فیلد را مشخص می کند؟

*الف) Field Size ب) Caption ج) Required د) Format

۷۶- کدام نما امکان ورود و ویرایش داده ها در جدول را فراهم می کند ؟

*الف) Datasheet ب) Design ج) Pivot Table د) Pivot Chart

۷۷- فیلد مشترکی که در جدول فرعی قرار دارد و با فیلد کلید اصلی در جدول اصلی در ارتباط است چه نام دارد؟

*الف) کلید مشترک ب) کلید ارتباط ج) کلید خارجی د) کلید داخلی

۷۸- کدام نما برای طراحی Query استفاده می شود؟

*الف) Pivot Chart ب) Datasheet View ج) Design View د) Sql View

۷۹- کدام عملگر دو شرط را ترکیب می کند و در صورت برقرار بودن حداقل یکی از آنها، رکوردها را بازیابی می

کند؟ *الف) Or ب) And ج) In د) Like

۸۰- کدام ابزار سریع ترین روش برای ایجاد فرم است ؟



الف) Form Wizard	ب) Form Tool	ج) Form Design	د) Form Layout
۸۱) یک پرس و جو توسط چه منبعی ایجاد می گردد ؟			
*الف - table	ب - Query	ج - Form	د - الف و ب
۸۲) امکان فیلتر کردن اطلاعات را به صورت شرطی امکان پذیر می سازد ؟			
الف - filter for	ب - filter by selection	ج - filter by form	د - هیچکدام
۸۳) کدام مکان برچسب گذاری روی فیلدها را در جدول فراهم می آورد ؟			
الف - Format	ب - Caption	ج - Lable	*د - مورد ب و ج
۸۴) کدامیک از نوع داده های زیر دارای Field size می باشد ؟			
الف - Auto number	ب - Number	ج - Text	*د - هر سه مورد
۸۵) قابلیت نمایش اطلاعات بصورت ستونی در مجاورت هم را فراهم می آورد .			
*الف - Auto form : columnar	ب - Auto form :datasheet		
ج - Form Design	د - هر سه مورد		
۸۶) برای درج فیلد تصویر از نوع داده			
الف - hyper link	ب - Text	*ج - OLE object	د - Look up
۸۷) کدامیک از روشهای زیر امکان ایجاد جدول را از طریق طراحی فراهم می آورد ؟			
*الف - Design view	ب - Data sheet view	ج - Table wizard	د - هیچکدام
۸۸) کاراکتر L کاراکتریست که در خصوصیت قابل اجرا می باشد .			
*الف - Input mask	ب - Field size	ج - Caption	د - هیچکدام
۸۹) امکان اجرای پرس و جو را فراهم می کند ؟			
الف - Field	ب - Criteria	*ج - Run	د - هیچکدام
۹۰) یکی از ابزارهای دریافت مقدار در Form چیست ؟			
الف - Text Box	ب - Lable	*ج - Field size	د - هیچکدام
۹۱) راههای انتخاب یک فایل جدید mdb چیست ؟			
الف - Ctrl + N	ب - New	ج - Blank database	*د - هر سه مورد
۹۲) یکی از قابلیت های منحصر بفرد بودن ...			
*الف - Input mask	ب - Field size	ج - Index	د - new value
۹۳) امکان جایگزینی اطلاعات را در نمایش اطلاعات جدول فراهم می آورد ؟			
الف - find	*ب - Replace	ج - Search	د - هر سه مورد
۹۴) فیلد می تواند مقدار ۱۳۱۲/۹۴۹۴ را دریافت نماید ، فیلد سائز آن ... ؟			
الف - byte	ب - Double	ج - Integer	*د - Single
۹۵) یکی از توابع نمایش کمترین مقدار در پرس و جو می باشد ؟			
الف - sum	ب - Count	ج - Avg	*د - Min
۹۶) فیلد می تواند مقدار ۳۲۵/۹۴۱ را دریافت نماید ، فیلد سائز آن ... ؟			
الف - byte	ب - Double	ج - Integer	*د - Single
۹۷) New Value از خصوصیات کدام نوع داده می باشد ؟			
*الف - Auto number	ب - Number	ج - Text	د - Memo
۹۸) تفاوت filter با query چیست ؟			
*الف) query می تواند اطلاعات را از چند جدول بازایی کند در حالیکه filter فقط از یک جدول اطلاعات را			



- استخراج می کند (ب) query را می توان با یک نام ذخیره کرد ولی filter را نمی توان ذخیره کرد
- (ج) در filter نمی توان برای رکوردها شرط تعیین کرد ولی در query می توان این کار را انجام داد (الف و ب ۹۹- علامت Σ روی نوار ابزار برای ایجاد کدام نوع پرس و جو بکار می رود ؟
- الف) Update query (ب) Crosstab query (ج) Total query (د) Parameters query
- ۱۰۰- کدامیک از طرح های فرم زیر شبیه صفحه گسترده است ؟
- الف) Columnar (ب) Tabular (ج) Datasheet (د) *ب و ج
- ۱۰۱- محل وارد کردن داده ها توسط کاربران و نگهداری آنها بصورت خام را می نامند.
- الف) فرم (ب) پرس و جو (ج) *جدول (د) گزارش
- ۱۰۲- از کدامیک اجزای اصلی پایگاه داده Access جهت نمایش و اصلاح و یا ورود یک رکورد استفاده می شود ؟
- الف) جدول (ب) *فرم (ج) پرس و جو (د) گزارش
- ۱۰۳- از کدامیک اجزای اصلی پایگاه داده Access جهت دستیابی به اطلاعات مورد نظر و رکوردهایی که دارای شرایط تعیین شده می باشند استفاده می شود ؟
- *الف) پرس و جو (ب) فرم (ج) گزارش (د) فایل
- ۱۰۴- کدامیک از منوهای زیر جهت باز کردن پایگاه داده Northwind مورد استفاده قرار می گیرد ؟
- الف) Help (ب) *File (ج) Format (د) Window
- ۱۰۵- از کدامیک از منوها جهت انتخاب یکی از دونما استفاده میشود ؟
- الف) Window (ب) Tools (ج) *View (د) File
- ۱۰۶- کدام گزینه جهت اصلاح و یا تغییر دستورات در جعبه ابزار صحیح است ؟
- *الف) استفاده از گزینه View / Toolbar / Customize (ب) استفاده از نمای Datasheet
- (ج) استفاده از نمای Design (د) هر سه مورد صحیح است
- ۱۰۷- کدام گزینه زیر درباره pivot table view درست است ؟
- الف) نمایش جدول میله ای (ب) *نمایش نمودار میله ای (ج) نمایش نمای طراحی (د) هیچکدام
- ۱۰۸- کدام گزینه درست است ؟
- *الف) بعد از انتقال فیلدها در کادر محاوره ای Table wizard در صورت نیاز نام فیلد را تغییر می دهیم
- (ب) قبل از انتقال فیلدها در کادر محاوره ای Table wizard در صورت نیاز نام فیلد را تغییر می دهیم
- (ج) بعد از خروج از کادر محاوره ای Table wizard در صورت نیاز نام فیلد را تغییر می دهیم (د) هیچکدام
- ۱۰۹- کدام گزینه جهت دسترسی سریع به رکورد مورد نظر صحیح است ؟
- الف) فیلد شناسایی منحصر به فرد (ب) کلید اولیه (ج) کلید پایگاه داده (د) *هر سه مورد
- ۱۱۰- کدام گزینه زیر باعث سرعت بخشیدن در عمل یافتن و ارزیابی رکوردها در یک پایگاه داده می شود ؟
- الف) مرتب کردن (ب) ایندکس (ج) پرس و جو (د) *هر سه مورد
- ۱۱۱- کدام گزینه جهت مشاهده هم زمان رکوردهای متعدد صحیح است ؟
- الف) نمای Design (ب) *نمای Datasheet (ج) Form (د) File
- ۱۱۲- کدام روش زیر جهت انتخاب فیلدهایی از نوع Yes / No صحیح می باشد ؟
- *الف) بر روی محتوای فیلد مورد نظر یک بار کلیک کردن (ب) بر روی محتوای فیلد مورد نظر کلیک راست کردن
- (ج) بر روی محتوای فیلد مورد نظر دوبار کلیک کردن (د) هیچکدام
- ۱۱۳- در کدام نما در هر لحظه تنها یک رکورد نمایش داده می شود ؟
- الف) Datasheet (ب) Design (ج) *Form (د) هیچکدام
- ۱۱۴- در کدام نما می توان ناحیه پس زمینه فرم را تغییر داد ؟
- الف) Design (ب) Datasheet (ج) Form (د) هیچکدام



- ۱۱۵- در کدام نما می توان فرم های خود را از ابتدا طراحی نمود؟
الف) Form (ب) Design (ج) Datasheet (د) هیچکدام
- ۱۱۶- از کدام دکمه جهت مشاهده نتیجه طراحی فرم استفاده می شود؟
الف) Form view (ب) Design view (ج) Datasheet view (د) هیچکدام
- ۱۱۷- از کدام منو جهت الحاق عکس به یک فرم استفاده می شود؟
الف) Insert (ب) View (ج) File (د) Window
- ۱۱۸- از گزینه کدام منو جهت ایمن کردن پردازش داده های بانک اطلاعاتی استفاده می شود؟
الف) Tools (ب) View (ج) Insert (د) Window
- ۱۱۹- از کدام گزینه در کادر محاوره ای open جهت باز کردن بانک اطلاعاتی برای پردازش استفاده می شود؟
الف) Open (ب) open Exclusive (ج) Open – Readonly (د) الف و ب
- ۱۲۰- کدام گزینه زیر جهت مشاهده مکرر رکوردهای پایگاه داده بر اساس قواعد خاصی باشد؟
الف) Query (ب) Form (ج) Table (د) Report
- ۱۲۱- با استفاده از کدام روش می توان نمایش اطلاعات پایگاه داده ها را محدود نمود؟
الف) مرتب کردن (ب) فیلتر کردن (ج) ایندکس نمودن (د) پرس وجو کردن
- ۱۲۲- با استفاده از کدام روش می توان گزارش را بر اساس خواسته ایجاد نمود؟
الف) Report wizard (ب) Chart wizard (ج) Design view (د) Auto Report
- ۱۲۳- کدام تعریف در مورد بانک اطلاعاتی صحیح است؟
الف) مجموعه ای از اطلاعات سازماندهی شده با دسترسی ساده می باشد
ب) مجموعه ای از داده های مرتبط به هم می باشد
ج) مجموعه ای از جداول ، فرم ها ، پرس وجوها ، گزارش ها و اشیاء دیگر برای کار با داده های مرتبط به یک موضوع مشترک میباشد (د) همه موارد
- ۱۲۴- برای سازماندهی دادههای یک پایگاه داده بصورت قالب چاپی از استفاده می کنیم؟
الف) Report (ب) گزارش (ج) فرم (د) الف و ب
- ۱۲۵- خصوصیت پیغامی است که در صورت برقرار نبودن شرط یک فیلد برای کاربر ظاهر می شود.
الف) Validation rule (ب) validation text (ج) Default value (د) Format
- ۱۲۶- عبارت # ۹۹ در Input mask کدام گزینه را می پذیرد؟
الف) ۲۲+ (ب) ۱۲- (ج) ۲ (د) هر سه مورد
- ۱۲۷- در کدام نما می توان خاصیتها را تغییر داد؟
الف) نمای Design (ب) نمای Datasheet (ج) نمای Wizard Table (د) همه موارد
- ۱۲۸- تنظیم کردن کدام خاصیت روی فیلدها سرعت جستجو را بالا می برد؟
الف) Format (ب) Required (ج) Index (د) Input mask
- ۱۲۹- برای اضافه کردن فیلدی بین دو فیلد دیگر در نمای Design فیلد را انتخاب و دکمه را از نوار ابزار انتخاب می کنیم .
الف) پائینی – New Record (ب) پائینی – Insert Row
ج) بالایی – Insert Row (د) بالایی – Insert Record
- ۱۳۰- اگر بخواهید از طریق چند فیلتر گذاری کنید کدام روش را بکار می برید؟
الف) Filter by selection (ب) Filter Excluding selection



- ج) Filter by form (د*) Advanced filter / sort
- ۱۳۱- خروجی کدام یک از انواع پرس و جو ها شبیه به یک صفحه گسترده است ؟
- الف) Crosstab (ب) Find Duplicate (ج) Find Unmached (د*) Simple
- ۱۳۲- تعریف زیر می تواند معرف کدام یک از گزینه های زیر باشد ؟
((محدود کردن نمایش اطلاعات بانک اطلاعاتی به رکوردها و فیلترهایی که برای تطبیق مشخص شده اند))
- الف) گزارش گیری (ب) ارتباطات در بانک (ج) مرتب کردن (د*) فیلتر
- ۱۳۳- معمولا برای داده هایی که دارای طول متغیر می باشند می توان از نوع داده استفاده نمود ؟
- الف*) Memo (ب) Text (ج) Currency (د) Link
- ۱۳۴- Primary Key برای :
- الف) برای Unique (یکتا) کردن رکوردهای جدول (ب) Sort کردن رکوردهای جدول
ج) برای Unique سازی فیلدهای جدول (د*) الف و ج
- ۱۳۵- به پنجره و یا کادری گفته می شود که دارای ناحیه های از پیش تعریف شده برای ورود یا تغییر اطلاعات است ؟
- الف) Report (ب) Table (ج) Query (د*) Form
- ۱۳۶- برای طراحی فرم ، گزارش ، جدول و غیره که طراح می تواند بنا به خواسته خود آنها را طراحی کند از کدام روش استفاده می شود ؟
- الف*) Design (ب) File / New Form (ج) Wizard (د) Insert / Report
- ۱۳۷- بر روی کدامیک از فیلدهای زیر نمی توان ایندکس ایجاد نمود ؟
- الف) Text (ب) Memo (ج) Ole (د*) ب و ج
- ۱۳۸- تعداد فیلدهای را که در یک ایندکس با ترکیبی از مرتب سازی صعودی و نزولی می تواند تعریف کنید چند فیلد است ؟
- الف) ۵ (ب) ۹ (ج*) ۱۰ (د) هیچکدام
- ۱۳۹- جهت ذخیره سازی اعداد با دقت اعداد اعشاری مضاعف کدامیک از انواع داده ای زیر استفاده می شود ؟
- الف) Byte (ب) Integer (ج) Long Integer (د*) Double
- ۱۴۰- کدامیک از انواع فیلدهای زیر خصوصیت اندازه فیلد (field size) را ندارد ؟
- الف) Text (ب*) Memo (ج) Number (د) Auto Number
- ۱۴۱- برای تعیین شاخص (ایندکس) یک جدول کدام روش را انتخاب می کنید ؟
- الف*) بعد از نمایش جدول در نمای Design گزینه Index را از منوی View انتخاب کرده و یا روی دکمه Index واقع در نوار ابزار کلیک می کنیم
- ب)- بعد از نمایش جدول در نمای Datasheet گزینه Index را از منوی View انتخاب کرده و یا روی دکمه Indexes واقع در نوار ابزار کلیک می کنیم
- ج) بعد از نمایش جدول در نمای Datasheet گزینه Index را از منوی Insert انتخاب کرده و یا روی دکمه Index واقع در نوار ابزار کلیک می کنیم (د) هیچکدام
- ۱۴۲- کدام یک از گزینه های زیر فقط برای گزارش های قابل دسترسی است ؟
- الف) Design (ب*) print preview (ج) Layout preview (د) هیچکدام
- ۱۴۳- برای درج داده هایی مانند ردیف از و داده های عددی که احتیاج به محاسبات دارند از نوع داده استفاده میکنیم ؟
- الف) Number - Currency (ب) Text – Number

Text – Auto Nummmber (د)		Number – Auto Number (ج*	
۱۴۴- کدام فیلد نوع داده می تواند اعداد ، علائم و حروف را در خود ذخیره کند؟			
الف) Text	ب) Memo	ج) Number	د) الف وب
۱۴۵- جهت حرکت بین د و قسمت پنجره در نمای Design Table از کدام کلید استفاده می شود؟			
الف) F5	ب) F4	ج) F6*	د) F3
۱۴۶- درج چه مقادیری در فیلد کلیدی مجاز نمی باشد ؟			
الف) مقادیر تکراری	ب) مقادیر عددی	ج) مقادیر تهی (Null)	د) الف و ج
۱۴۷- جهت تعیین عبارتی به عنوان قانون جهت ورود اطلاعات کدام یک از قسمتهای زیر تغییر داده می شود؟			
الف) Field Size	ب) Validation Rule	ج) Validation Text	د) Caption
۱۴۸- با استفاده از روش ایجاد فرم می توانیم نوعی فرم ستونی که شامل تمام فیلدها میباشد ایجاد کرد .			
الف) Auto Form	ب) Auto Form : Columnar		
Auto Form : Design (د)		Auto Form : Tabular (ج)	
۱۴۹- برنامه Access را می توان به منزله یک دانست .			
الف) طراح پایگاه داده ها		ب) پایگاه داده ها (ج) مدیر پایگاه داده ها (د) سیستم مدیریت پایگاه داده ها	
۱۵۰- یک پایگاه داده ها را که بیشتر از یک جدول داشته باشد پایگاه داده می نامند .			
الف) مسطح	ب) چند جدولی	ج) رابطه ای	د) شاخص دار
۱۵۱- کلید اولیه برای مشخص سازی منحصر به فرد رکوردها توسط مورد استفاده قرار می گیرد.			
الف) رکورد	ب) دو فیلد	ج) سه فیلد	د) یک یا چند فیلد
۱۵۲- در یک پایگاه داده ای رابطه ای			
*الف) هر دو جدول باید با هم مرتبط باشند		ب) هر دو رکورد باید با هم مرتبط باشند	
ج) هر دو جدول باید دارای کلید اولیه باشند		د) هر دو فیلد باید باهم مرتبط باشند	
۱۵۳- کدام یک از گزینه های زیر از اجزای اصلی یک جدول نیست ؟			
الف) کلید اولیه	ب) شاخص	ج) رکورد	د) فیلد
۱۵۴- فیلدهای کلید اولیه به منظور مورد استفاده قرار می گیرند.			
الف) محافظت جدول	ب) متمایز کردن رکوردهای جدول از یکدیگر		
ج) مرتب کردن رکورد های یک جدول		د) متمایز کردن فیلدهای یک جدول از یکدیگر	
۱۵۵- کدام نوع فیلد را برای فیلدی که اطلاعات مربوط به حقوق کارمندان را نگهداری می کند انتخاب می کنید؟			
الف) Number	ب) Auto Number	ج) Text	د) Currency
۱۵۶- چند کاراکتر را می توان برای اسامی فیلدها در نظر گرفت؟(خراسان رضوی دی ۹۵)			
الف) حداکثر ۲۵۶ کاراکتر	ب) حداکثر ۶۴ کاراکتر	ج) حداقل ۳۲ کاراکتر	د) حداقل ۶۴ کاراکتر
۱۵۷- برای تولید فرم باید حتما را که فرم بر مبنای آن ساخته می شود انتخاب کنید .			
*الف) جدول یا معیاری	ب) گزارشی	ج) رکوردی	د) پایگاه داده ای
۱۵۸- یک فیلتر را می توان به عنوان چه عنصری ذخیره کرد؟			
الف) جدول	ب) پرس وجو	ج) فرم	د) گزارش
۱۵۹- چگونه می توان یک فرم را به صورت گزارش ذخیره کرد ؟			
الف) با استفاده از Auto Report	ب) با استفاده از Save as report		
ج) با استفاده از امکان Add- Ins	د) با استفاده از گزینه Print preview		
۱۶۰- داده های رکوردهای اطلاعاتی در کدام قسمت از گزارش قرار می گیرد ؟			
*الف) Detail	ب) Report Header	ج) Page Header	د) Group Header



۱۶۱- معمولا نتایج محاسباتی که روی داده های یک گروه از گزارش انجام می گیرد در کدام قسمت نمایش داده می شود؟

الف) Report Footer *ب) Group Footer ج) Report Header د) Group Header

۱۶۲- چگونه می توان رکوردهای انتخاب شده در یک فیلتر را به فایلی دیگر صادر نمود؟

الف) از طریق Save *ب) از طریق Import *ج) از طریق Save / Export د) هیچکدام

۱۶۳- در برنامه Access می توان تعداد را برای صفحه اول یک گزارش در نظر گرفت .

الف) دو سر صفحه و یک پا صفحه *ب) دو سر صفحه و دو پا صفحه

ج) یک سر صفحه و دو پا صفحه د) یک سر صفحه و یک پا صفحه

۱۶۴- برای نمایش یک فرم کدامیک از نماهای زیر بی معنا است ؟

الف) نمای Design *ب) نمای Form ج) نمای Datasheet د) نمای New

۱۶۵- در نمای و می توان محل فیلدهای یک فرم را تغییر داد.

*الف) Design و Datasheet *ب) Design و New ج) Design و Form د) Datasheet و New

۱۶۶- کدامیک از نماهای زیر برای نمایش یک گزارش مفهومی ندارد ؟

*الف) نمای Design *ب) نمای Datasheet ج) نمای Print preview د) نمای Layout Preview

۱۶۷- کدامیک از فیلدهای زیر را می توان برای مرتب سازی استفاده نمود ؟

الف) Memo *ب) Data / Time ج) Ole Object د) Hyper

۱۶۸- طول پیش فرض فیلدهای متنی Text چه مقدار است ؟

*الف) ۵۰ کاراکتر *ب) ۲۵۶ کاراکتر ج) ۶۰ کاراکتر د) ۱۲۸ کاراکتر

۱۶۹- به فرم ورود اطلاعات کاربر می گویند .

الف) Use Interface *ب) User Interface ج) User Internal د) هیچکدام

۱۷۰- به ایجاد ارتباط بین جداول می گویند .

*الف) Relation Ship *ب) Link Table ج) Structure د) الف و ب

۱۷۱- در پایگاه داده کلیه اطلاعات در ذخیره می شوند و وظیفه ایجاد ، مدیریت و به اشتراک گذاری پایگاه داده به عهده می باشد.

الف) فایل - Dbms *ب) Dbms - Database *ج) فایل Database - نرم افزار Database د) الف و ج

۱۷۲- کدام نوع داده برای قرار دادن تصویر در بانک اطلاعات استفاده می شود؟

*الف) Ole *ب) Memo *ج) Lookup wizard د) الف و ج

۱۷۳- برای قرار دادن اطلاعات و توضیحات از کدام نوع فیلد داده استفاده می شود ؟

الف) Text *ب) Comment *ج) Memo د) هیچکدام

۱۷۴- جهت انتخاب کلیه رکوردها از کدام کلید ترکیبی زیر استفاده می شود؟

الف) Alt + S *ب) Ctrl + A *ج) Ctrl + R د) Alt + A

۱۷۵- با انتخاب گزینه از منوی Records جدول به حالت قبل از مرتب شدن باز گردانده می شود .

*الف) Remove filter / Sort *ب) Apply filter / Sort ج) Filter د) Refresh

۱۷۶- کدام امکان در پنجره خصوصیات فرم کنترل را فعال یا غیر فعال می کند؟

الف) Format *ب) Event *ج) Data د) Other

۱۷۷- برای اضافه کردن یک نمودار Excel به فرم از کدام روش استفاده می شود ؟

الف) از منوی Insert گزینه Picture را انتخاب میکنیم *ب) از منوی Insert گزینه Object را انتخاب می کنیم

ج) ابزار Unbound object frame را از نوار ابزار Toolbox انتخاب می کنیم *د) الف و ج

۱۷۸- جهت افزودن تصویر به درون form از کدام روش زیر می توان استفاده کرد؟

الف) از منوی Insert گزینه Clip Art را انتخاب می کنیم



(ب) در پنجره Data Base از شی ماکرو استفاده می نمایم
(ج) از منوی Insert گزینه Picture را انتخاب می کنیم

(د) از لیست میانبر گزینه Object را انتخاب می کنیم
۱۷۹- کدام گزینه جزء کنترلها نمی باشد؟

الف) Text Box ب) Labels ج) Buttons د) هیچکدام
۱۸۰- به بدنه اصلی فرم که قابل حذف نیست و محل قرار گیری کنترلها است می گویند .

*الف) Detail ب) Form Header / Footer ج) Grid - View د) Page Header / Footer

۱۸۱- شرط Query در قسمت تعیین می گردد و توسط چند شرط با یکدیگر مقایسه می گردد ؟ (از راست به چپ)

الف) Show - Criteria ب) OR - Show ج) OR- Criteria د) Show - Detail
۱۸۲- برای نمایش تاریخ در بالای هر صفحه یک گزارش آن را در قسمت قرار می دهیم .

الف) Form Header ب) Detail ج) Form Footer د) هیچکدام
۱۸۳- سندی که اطلاعات را به صورت ساخت یافته بر روی صفحه نمایش و یا کاغذ ارائه می دهد..... نام دارد

الف) Tables ب) Forms ج) Report د) Query
۱۸۴- جهت افزودن خطوط شبکه ای در نمای Design از منوی گزینه را انتخاب می کنیم . (از راست به چپ)

الف) Show / Hide Grid - Format ب) Grid - View

ج) None - View د) Active - Format

۱۸۵- در منوی size برای تنظیم پهنای کلیه کنترلهای انتخاب شده به اندازه باریکترین کنترل ، از گزینه استفاده می کنیم .

الف) To Widest ب) To Shortest ج) To Narrowest د) To Highest

۱۸۶- اگر هر دو عبارت در یک ردیف Criteria نوشته شود معادل کدام عملگر منطقی در ساخت Query می باشد ؟
الف) NOT ب) AND ج) OR د) SUM

۱۸۷- ویژگی درج و پیوند شی در Access تکنیک نام دارد .

الف) Insert ب) Link ج) Ole د) Merge

۱۸۸- در کدامیک از انواع فیلدها می توان آدرس های اینترنتی را نگهداری کرد ؟

الف) Look up wizard ب) Ole Object ج) Hyper Link د) Currency

۱۸۹- برای ظاهر شدن تاریخ جاری سیستم در فیلد Data / time به صورت خود کار کدام مشخصه باید تنظیم شود؟
الف) Validation text ب) Decimal place ج) Default value د) Caption

۱۹۰- برای درج ساعت جاری در درون فیلد از کدام کلید میانبر استفاده می کنیم ؟

*الف) Ctrl + Shift + ; ب) Ctrl + Shift ج) Ctrl + ; د) Ctrl + Alt + Space

۱۹۱- در فیلدهایی از نوع Memo در هنگام ورود داده ها برای آغاز پاراگراف جدید از چه کلمات میانبری استفاده می شود ؟

*الف) Ctrl + Enter ب) Enter ج) Shift + Enter د) Tab

۱۹۲- کدام مورد داده ها را به صورت صعودی مرتب می کند ؟

الف) Sort table ب) Sort Descending ج) Index د) Sort Ascending

۱۹۳- چگونه می توان یک ستون را در اکسس Freeze نمود ؟

*الف) منوی Format ب) منوی Edit گزینه Freeze



(ج) منوی Tools گزینه Freeze (د) هیچکدام

۱۹۴- کدامیک از فیلترهای زیر قابل ذخیره شدن می باشد؟

الف) Filter for (ب) Filter by form (ج) Advanced filter (د) *ب وج

۱۹۵- کدام یک از گزینه های زیر از ویژگی های طراحی پایگاه داده است؟

الف - طراحی مستقل از کامپیوتر ب - ایجاد فیلد های مفید ج - حذف ناهنجاری های اطلاعاتی *د - همه موارد

۱۹۶- در یک پایگاه داده رابطه ای ...

*الف - هر دو جدول باید با هم مرتبط باشد ب - هر دو رکورد باید با هم مرتبط باشد

ج - هر جدول باید دارای کلید اولیه باشد د - هر دو فیلد باید با هم مرتبط باشند

۱۹۷- در طراحی رابطه ای باید ...

الف - داده های زیادی وجود داشته باشد ب - داده های ناسازگار وجود داشته باشد

*ج - هر مقدار غیر کلید اولیه به تمامی فیلد های موجود در کلید اولیه وابسته باشد

د - تمامی جداول با هم مرتبط باشند

۱۹۸- کلید اولیه برای مشخص سازی منحصر به فرد رکوردها توسط ... مورد استفاده قرار می گیرد

الف - یک فیلد ب - دو فیلد ج - سه فیلد *د - یک یا چند فیلد

۱۹۹- از کدام یک از گزینه های زیر به منظور سرعت بخشیدن به جستجو ها در یک پایگاه داده استفاده می شود؟

الف - رکورد ب - فیلد *ج - شاخص د - کلید اصلی

۲۰۰- یک یا چند فیلد که یک رکورد را به طور منحصر به فرد مشخص می کند، ... نامیده میشوند

الف - شاخص *ب - کلید ج - داده د - اطلاعات

۲۰۱- کدام یک از گزینه های زیر از اجزای اصلی یک جدول نیستند؟

الف - کلید اولیه *ب - شاخص ج - رکورد د - فیلد

۲۰۲- کدام یک از فیلدهای زیر را باید به اجزای آن تقسیم کنیم؟

الف - کد پستی *ب - آدرس ج - کد ملی د - شماره شناسنامه

۲۰۳- در برنامه Access می توان تعداد ... را برای صفحه آخر یک گزارش در نظر گرفت

الف - دو سرصفحه و یک پاصفحه ب - دو سرصفحه و دو پاصفحه

*ج - یک سرصفحه و دو پاصفحه د - یک سرصفحه و یک پاصفحه

۲۰۴- برای تغییر جانمایی فیلد های موجود در یک گزارش ، می توان از نمای ... استفاده کرد



الف - Form *ب - Design ج - Data sheet د - Report Design

۲۰۵- کدام گزینه د رمورد تولید یک پایگاه داده جدید با استفاده از الگو صحیح است ؟

الف - همیشه استفاده از یک الگو برای ایجاد یک پایگاه داده مناسبتر است .

ب - همیشه یکی از الگوهای موجود در کادر محاوره ای **Template** با نیاز شما سازگار است .

ج - با استفاده از الگو های موجود در **Access** می توانید پایگاه داده ای تولید کنید که حتی رکوردهای مورد نیاز شما را نیز در خود داشته باشد.

*د - اگر پایگاه داده ای را بر اساس یک الگو تهیه کنید ، جداول موجود در پایگاه داده و فیلدهای موجود در جداول به طور اتوماتیک تهیه می شوند .

۲۰۶- کدام عبارت در مورد مراحل تولید یک پایگاه داده جدید ، صحیح است ؟

*الف - تنها تفاوت برنامه **Access** با دیگر برنامه های **office** در مورد ذخیره فایل این است که **Access** فایل پایگاه داده جدید را در همان ابتدای تولید ، در هارد دیسک کامپیوتر ذخیره می کند

ب - از آن جا که برنامه **Access** در زمره برنامه های **Office** است ، فایل پایگاه داده را نیز به همان روش دیگر برنامه های **Office** ذخیره می کند .

ج - برنامه **Access** همیشه فایل پایگاه داده را با استفاده از اسامی پیش فرضی که خود می داند ، نامگذاری می کند.

د - در **Access** باید همه پایگاه های داده را در پوشه ای بنام **Database** ذخیره کرد.

۲۰۷- اگر بخواهید جدولی را با استفاده از یک الگو در پایگاه داده خود ایجاد کنید ، از کدام روش تولید جدول استفاده می کنید ؟

الف - تولید جدول با استفاده از نمای **Design** ب - تولید جدول با استفاده از ویزارد **Table**

ج - تولید جدول با استفاده از نمای **Data sheet** *د - تولید جدول با استفاده از نمای **Templates**

۲۰۸- فیلدهای کلید اولیه به منظور ... مورد استفاده قرار می گیرند .

الف - محافظت از جداول *ب - متمایز کردن رکوردهای جدول از یکدیگر

ج - مرتب کردن رکوردهای یک جدول د - متمایز کردن فیلدهای یک جدول از یکدیگر

۲۰۹- کدام عبارت در مورد تغییر نوع داده یک فیلد صحیح است؟

الف - نوع داده یک فیلد را می توان در نمای **Datasheet** تغییر داد .

ب - اگر در فیلدی که نوع داده تاریخ را دارد ، عددی را وارد کنید ، این عدد ذخیره نمی شود .

ج - تغییرات انجام شده روی نوع داده یک فیلد نیز مانند رکوردهای درج شده در آن ، بلا فاصله در هارد دیسک ذخیره می شود و از شما در مورد ذخیره تغییرات سؤال نمی شود .



* ۵- اگر پس از وارد کردن مقادیر زیادی از داده ها اقدام به تغییر نوع آن ها نمائید ، ممکن است مقداری از اطلاعات خود را از دست بدهید

۲۱۰- کدام عبارت در مورد ترتیب فیلدهای یک جدول صحیح است ؟

الف- ترتیب فیلدهای موجود در یک جدول را فقط می توان در نمای **Design** تغییر داد .

ب- ترتیبی که برای فیلدهای یک جدول در نظر گرفته می شود غیر قابل تغییر است و باید از ابتدا در مورد محل قرار گیری فیلدها اطمینان داشته باشید .

* ج- اگر محل فیلدها را تغییر دهید برنامه **Access** هنگام بستن جدول در مورد ذخیره یا عدم ذخیره تغییرات از شما سوال می کند .

د- ترتیب قرارگیری فیلدهای یک جدول را نمی توان در نمای **Data sheet** نیز تغییر داد .

۲۱۱- کدام عبارت در مورد جدولی که در نمای **Data sheet** نمایش داده شده است صحیح است؟

الف- در نمای **Data sheet** امکان هیچ تغییری در طرح بندی جداول وجود ندارد .

ب- در نمای **Data sheet** امکان ورود اطلاعات به جداول وجود ندارد .

ج- در جدولی که در نمای **Data sheet** نمایش داده شده است می توان فیلدهایی را اضافه کرد .

* د- در نمای **Data sheet** جدول به صورت سطری و ستونی نمایش داده شده و می توان اطلاعات را در آن وارد کرد .

۲۱۲- برای تعیین شاخص (ایندکس) یک جدول کدام روش را پیشنهاد می کنید ؟

* الف- بعد از نمایش جدول در نمای **Design** گزینه **Index** را از منوی **View** انتخاب کرده و یا روی دکمه **Indexes** واقع در نوار ابزار کلیک کنید .

ب- بعد از نمایش جدول در نمای **Data sheet** گزینه **Index** را از منوی **View** انتخاب کرده و یا روی دکمه **Indexes** واقع در نوار ابزار کلیک کنید .

ج- بعد از نمایش جدول در نمای **Data sheet** گزینه **Index** را از منوی **Insert** انتخاب کرده و یا روی دکمه **Indexes** واقع در نوار ابزار کلیک کنید .

د- بعد از نمایش جدول در نمای **Design** گزینه **Index** را از منوی **Insert** انتخاب کرده و یا روی دکمه **Indexes** واقع در نوار ابزار کلیک کنید .

۲۱۳- کدام گزینه در مورد مرتب کردن رکورد های یک جدول صحیح است ؟

الف - رکورد های جدول را فقط می توان براساس مندرجات یک فیلد مرتب نمود

ب - به منظور مرتب کردن رکورد های یک جدول لازم است که پرس و جوی مربوطه را تولید کنید .

ج - فرمان **Sort Ascending** رکورد ها را به ترتیب نزولی و فرمان **Sort Descending** رکورد ها را به ترتیب صعودی مرتب میکند



*د - با مرتب کردن رکورد های یک جدول براساس یک فیلد با سهولت بیشتری می توان به رکورد های مورد نظر دست یافت .

۲۱۴- برای تولید یک پرس و جو باید حتما ... را که پرس و جو بر مبنای آن ساخته می شود، انتخاب کنید .

*الف - جدولی ب - گزارشی ج - رکوردی د - پایگاه داده ای

۲۱۵-.....موضوعات جداگانه ای هستند که در پایگاه داده یک رکورد را تشکیل می دهند؟

الف-رکورد *ب-فیلد ج-کاراکتر د-جدول

۲۱۶-در صورت زیاد بودن اطلاعات متنی فیلد مورد نظر را از چه نوعی باید تعریف کنیم؟

الف-Text *ب-Memo ج-old object د-Lookup wizard

۲۱۷-جهت درج یا حذف فیلد می توان در کدام حالت View قرار گرفت؟

الف-Design ب-Data sheet *ج-الف و ب د-هیچکدام

۲۱۸-کدامیک از اجزا بانک اطلاعاتی برای ورود ساده تر داده می شود؟

الف-Report ب-Query *ج-Form د-Macro

۲۱۹-برای تعیین کلید اولیه در هنگام طراحی بانک اطلاعاتی پس از انتخاب فیلد مورد نظر بر روی کدام دکمه در نوار ابزار باید کلیک نمود؟

الف-Indexes ب-Build *ج-key Primary د-Data base windows

۲۲۰-شاخص یک فیلد چگونه تعریف می شود؟

*الف-ابتدا فیلد مورد نظر را در حالت Design View انتخاب کرده سپس در قسمت Properties یکی از گزینه های آن انتخاب می شود

ب-ابتدا فیلد مورد نظر را در حالت Design View انتخاب کرده سپس در قسمت Properties تعریف فیلد مقدار آن وارد می شود

ج-هنگام ورود داده ها مقدار آن تعیین می گردد

د-کاربر هنگام استفاده از بانک اطلاعاتی Data sheet مقدار آن تعریف می شود

۲۲۱-جهت تعریف فرم ورود داده ابتدا؟

الف-در پنجره Data base از فهرست Objects گزینه Auto form را انتخاب می کنیم

*ب-در پنجره Data base از فهرست Objects گزینه form را انتخاب می کنیم

ج-در پنجره Data base از فهرست Objects گزینه Wizard Auto form را انتخاب می کنیم

د-یکی از سه گزینه فوق را به دلخواه انتخاب می کنیم

۲۲۲-برای ایجاد یک فرم از طریق Wizard چگونه باید عمل نمود؟

الف-از طریق View / Forms/ Create form by using wizard

*ب-کلیک بر روی Forms زیر مجموعه Objects در پنجره Data base و سپس دو بار کلیک بر روی Create form wizard

ج-انتخاب form wizard از منوی Tools د-انتخاب Create form wizard از منوی form

۲۲۳-کدام امکان به عنوان یک پرس و جو بکار می رود؟

*الف-Queries ب-Table ج-Form د-Report

۲۲۴-جهت قراردادن مقدار پیش فرض در یک فیلد از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

الف-Caption ب-Index *ج-Defult value د-m Input

۲۲۵-برای تعیین قانون جهت ورود اطلاعات در فیلد ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف-Field size ب-Rich text format *ج-Validation text د-Input mask



- ۲۲۶- در صورتی که در هنگام ایجاد جدول فیلد کلید را خود برنامه ایجاد کند آن را از چه نوعی قرار میدهم؟
الف- text ب- memo ج- number د- * auto number
- ۲۲۷- در صورتی که بخواهیم در یک query رکوردها با شماره های بین ۱۰ تا ۲۰ همراه با خود این شماره ها جستجو شوند از کدام عبارت استفاده میکنیم؟
الف- ۲۰...۱۰ ب- ۲۰ <= x <= ۱۰ ج- * د- between 10 and 20
- ۲۲۸- هنگام ساخت جدول از کدام گزینه برای درج تو ضیحات در مورد یک فیلد استفاده میشود؟
الف- require ب- data type ج- * description د- caption
- ۲۲۹- از کدام یک از گزینه های زیر برای مشخص کردن جدول یا پرس جوی منبع برای فرم استفاده میشود؟
الف- record source ب- source control ج- * data source د- source
- ۲۳۰- علامت قلم در کنار رکورد نشانه چیست؟
الف- رکورد انتخاب شده ب- رکورد خالی ج- * در حالت پذیرش داده د- تنها رکورد موجود
- ۲۳۱- از کدام گزینه برای تنظیمات ارتباطات جداول استفاده میشود؟
* الف- relation ship ب- link ج- connection د- option
- ۲۳۲- با استفاده از کدام گزینه میتوان فرم را به صورت دستی طراحی کرد؟
* الف- design view ب- wizard ج- auti form د- master form
- ۲۳۳- از کدام گزینه برای قرار دادن اشیا روی فرم استفاده میشود؟
* الف- standard ب- drawing ج- formatting د- toolbox
- ۲۳۴- در مقابل کدام عنوان میتوان تعیین نمود که حروف از چپ یا از راست یا وسط تراز شوند؟
* الف- text align ب- properties text ج- text formatting د- text caption
- ۲۳۵- نتیجه بازجست (query) همواره یک..... میباشد؟
الف- گزارش ب- فرم ج- * جدول د- ماکرو
- ۲۳۶- اجزای بنیادین هر بانک اطلاعاتی چیست؟
الف- file ب- field ج- record د- * table
- ۲۳۷- برای داده های با طول بلند از چه نوع داده ای استفاده میشود؟
الف- text ب- currency ج- * memo د- ole object
- ۲۳۸- برای درج یک فیلد جدید در ساختار بانک اطلاعاتی از کدام روش باید استفاده نمود؟
* الف- design view → insert → row ب- view → insert → row data sheet ج- design view → format → row د- sheet view → format → row data
- ۲۳۹- کدام مورد از انواع داده ای نیست؟
* الف- picture / graphic ب- text ج- number د- date/time
- ۲۴۰- کدام مورد به عنوان پرس و جو به کار نمیروند؟
الف- table ب- form ج- query د- * file
- ۲۴۱- د کمه apply filter چه عملی انجام میدهد؟
* الف- تعریف فیلتر ب- اجرای فیلتر ج- پاک کردن فیلتر د- ذخیره کردن فیلتر
- ۲۴۲- برای وارد کردن داده در بانک اطلاعاتی کدام مورد زیر مناسب است؟
* الف- form ب- query ج- report د- filter
- ۲۴۳- برای اعلام اینکه بتوان فقط اعداد بزرگتر از ۱۴ را برای یک فیلد وارد نمود ، در کدام مورد زیر باید تعریف شود؟
الف- default value ب- text validation ج- * validation rule د- caption
- ۲۴۴- برای گزینش رکورد ها بر اساس معیار مشخص در کدام قسمت معیارمورد نظر را وارد میکنید؟
الف- field ب- table ج- sort د- * criteria



- ۲۴۵- برای برقراری ارتباط بین جداول کدام گزینه مناسب است؟
الف- replication → tools ب- replication → insert
- ج- relationship → tools د- relationship → insert
- ۲۴۶- هر سطر از بانک اطلاعاتی چه نام دارد؟
الف- فیلد * ب- رکورد ج- جدول د- فرم
- ۲۴۷- کدام یک از انواع عملگرهای زیر در فرم های پرس جو استفاده میشود؟
الف- عملگرهای ریاضی ب- عملگرهای رابطه ای ج- عملگرهای باینری * د- موارد الف و ب
- ۲۴۸- برای تهیه گزارشی ساده از کدام حالت گزارش استفاده میشود؟
الف- auto report ب- columnar ج- tabular * د- هیچکدام
- ۲۴۹- برای چاپ اطلاعات موجود در بانک اطلاعاتی از کدام استفاده میشود؟
الف- جدولها ب- فرمها * ج- گزارشها د- فرمهای پرس و جو
- ۲۵۰- ستونهای عنوان دار در بانک اطلاعاتی چه نام دازد؟
* الف- فیلد ب- رکورد ج- جدول د- فرم
- ۲۵۱- در هنگام ایجاد یک QUERY کدام گزینه برای وارد شرط تقاضا به صورت صعودی میباشد؟
* الف- sort ب- show ج- criteria د- هیچکدام
- ۲۵۲- کدام یک از گزینه های زیر برای مرتب کردن به صورت صودی میباشد؟
* الف- ascending ب- descending ج- high د- low
- ۲۵۳- برای مخفی نمودن ستون یک جدول توسط فرمان Hide Columns از کدام منو استفاده می کنیم ؟
الف- Format * ب- Edit ج- View د- Tools
- ۲۵۴- برای طراحی یک فرم از بخش استفاده می کنیم .
* الف- Layout ب- Next ج- query د- table
- ۲۵۵- با استفاده از فرامین قالب بندی چه بخشهایی از متن قابل تغییر می باشد؟
الف- نوع فونت ب- اندازه فونت ج- رنگ فونت * د- تمامی موارد فوق
- ۲۵۶- خروجی گزارشات می تواند به چه حالتی باشد ؟
الف- گزارشات ستونی ب- گزارش جدولی ج- گزارش عادی * د- همه موارد فوق
- ۲۵۷- کدام یک از گزینه های زیر درست است ؟
الف- Sort Ascending رکوردهای برگ داده را به صورت نزولی با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب میکند.
ب- Sort Ascending رکوردهای برگ داده را به صورت صعودی با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب میکند.
ج- Sort Descending رکوردهای برگ داده را به صورت نزولی با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب میکند.
* د- ب و ج
- ۲۵۸- کدامیک از گزینه های زیر برگ داده ها را بر اساس داده هایی که در یک فرم وارد می نمایید فیلتر می کند ؟
الف- Filter By selection * ب- filter by form ج- Apply / Remove filter د- همه موارد
- ۲۵۹- جهت اضافه کردن یک فیلد در بین فیلدها کدام سربرگ را انتخاب می کنیم؟
الف) insert * ب) design ج) create د) home
- ۲۶۰- فرمت فایل های Access 2007-2013 چه می باشد؟
الف) xls ب) mdb ج) mdbx * د) accdb



۲۶۱- برای ایجاد فیلد کلیدی چه مسیری را انتخاب می کنیم؟

الف) Design→tools→primary key ب) Design→show/hide→index

ج) Design→builder د) Design→show/hide

۲۶۲- برای اینکه اشیاء پایگاه داده به صورت جداگانه نشان داده شود کدام گزینه صحیح می باشد؟

الف) Table ب) object type ج) create table د) custom

۲۶۳- بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟

الف) header ب) footer ج) details د) design

۲۶۴- برای ارتباط یک به چند بین جداول از مسیر Database tools→show/hide چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟

الف) Design ب) Ltome ج) create د) Relation ships

۲۶۵- کدام گزینه راهی برای ایجاد یک گزارش است؟

الف) design report ب) query wizard ج) form design د) query design

۲۶۶- برای شماره تلفن و مبلغ به ریال چه فرمتی مناسب است؟

الف) Number- Number ب) Number-text ج) Text-Number د) Currency text

۲۶۷- با قرار دادن کدام مشخصه روی فیلدها سرعت search بالا می رود؟

الف) required ب) index ج) caption د) validation rule

۲۶۸- کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی Access نمی باشد؟

الف) form ب) filter ج) report د) macro

۲۶۹- برای ایجاد یکپارچگی ارتباط بین جدول ها از چه گزینه استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ DataSheet گروه Data Type ب) سر برگ Creat گروه Relation

ج) سر برگ Database tools گروه Relationships د) گزینه ۱ و ج

۲۷۰- برای ایجاد یک پرس و جو از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ Creat گروه Query ب) سر برگ Creat گروه Form

ج) سر برگ Creat گروه Other د) سر برگ Creat گروه Reports

۲۷۰. کدام یک از گزینه های زیر از بخش های یک Report نیست ؟

الف) summary section ب) Detail section



Report Header section (ج) page Header section (د)

۲۷۲- برای اینکه فیلدی را از نوع کلید اصلی تعریف کنیم چه کاری باید انجام داد؟

الف) راست کلیک روی فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه ی Primary key صحیح

ب) انتخاب فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Design صحیح

ج) انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Create

*د) انتخاب فیلد مورد نظر و انتخاب سر برگ Create، گروه table design گزینه Primary Key

۲۷۳. برای ایجاد سر صفحه که یکبار در اول گزارش به عنوان تیترو یک پا صفحه که یکبار در انتها گزارش چاپ شود کدام مورد را از منوی view انتخاب می کنیم تا متن مورد نظر را در آن قسمت ها قرار دهیم؟

الف) page Header (ب) page footer (ج) * Report Header / footer (د) الف و ب

۲۷۴. برای نمایش تابع در پایین یک گزارش آن را باید در کدام قسمت درج کنید؟

الف) Header (ب) * footer (ج) Design (د) هیچکدام

۲۷۵- از کدام نوع کنترل برای انتخاب فقط یک حالت از بین چندین حالت استفاده می شود؟

الف) check box (ب) * combo box (ج) label (د) text box

۲۷۶- بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟

الف) header (ب) footer (ج) * detail (د) design

۲۷۷- توسط کدام گزینه میتوان بین جداول ارتباط برقرار کرد؟

الف- Connection (ب) * Relationship (ج) Wire (د) Link

۲۷۸- کدام گزینه از بخشهای اصلی برنامه Access نمیشود؟

الف- فرم (ب) - پرس و جو (ج) - جدول (د) * - فیلد

۲۷۹ برای ایجاد پرس و جو در نمای طراحی جهت تعیین شرط از کدام قسمت استفاده می شود؟

الف- Field (ب) - or (ج) * - criteria (د) - sort

۲۸۰- برای استخراج اطلاعات و داده های خواسته شده از یک بانک اطلاعاتی و ارائه آنها از کدام بخش استفاده میشود.

الف- Table (ب) - Page (ج) * - Query (د) - Macro

۲۸۱- کدام یک از موارد زیر یک فیلتر پیشرفته را تعریف می کند؟

الف- Filter By Form (ب) * - Advanced Filter



ج - Filter By Selection د - Filter Excluding Selection

۲۸۲- کدامیک جزء روشهای ایجاد فرم نمی باشد ؟

الف- Auto Form ب - Form Wizard ج - Form Design د* - Create Form

۲۸۳- اگر بخواهیم لیست کارمندان بر اساس استان دسته بندی شود از کدام قسمت در هنگام ایجاد گزارش استفاده می کنیم؟

الف- Orientation ب - group ج* - order د - layout

۲۸۴- کدام ناحیه از گزارش فقط یک بار در ابتدای گزارش چاپ می شود ؟

الف- page footer ب - Detail ج* - report header د - page header

۲۸۵- کدامیک از بخشهای اصلی فرم نیست ؟

الف- Detail ب - Form Header ج - Form Footer د* - Form view

۲۸۶- چنانچه بخواهیم یک query نام افرادی را نشان دهد که معدل بالاتر از ۱۷ داشته اند در قسمت برای فیلد معدل عبارت را می نویسیم ؟

الف- >17- sort ب - <17- criteria ج - <17-sort د* - >17-criteria

۲۸۷- مجموعه ای از اطلاعات درباره ی یک موضوع چه نام دارد.

الف) جدول ب*) رکورد ج) فیلد د) بانک اطلاعاتی

۲۸۸- کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی access نمی باشد؟

الف) form ب) table ج) report د*) filter

۲۸۹- از کدام نوع کنترل برای انتخاب فقط یک حالت از بین چندین حالت استفاده می شود؟

الف) check box ب*) combo box ج) label د) text box

۲۹۰- بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟

الف) header ب) footer ج*) detail د) design

۲۹۱- برای در نظر گرفتن نام توصیفی برای فیلدها از کدام مشخصه استفاده می شود؟

الف) default value ب) caption ج) new value د) input mask

۲۹۲- در کدام یک از انواع فیلدها می توان آدرس های اینترنتی را نگهداری کرد؟

الف) lookup wizard ب) ole object ج*) hyper link د) currency

۲۹۳- کدام گزینه از حالت های نمایش فرم نمی باشد؟

الف) design ب) form wizard ج) data sheet د*) report

۲۹۴- به مجموعه ای از رکوردها چه گفته می شود.

الف) پایگاه داده ب*) جدول ج) فیلد د) رکورد



۲۹۵- برای ساختن یک جدول کدام گزینه زیر بکار می رود؟

الف) سربرگ Home ، گروه table ، دکمه Table Design

*ب) سربرگ Create ، گروه Table ، دکمه DesignTable

ج) سربرگ External Data ، گروه Table ، دکمه Table Design

د) سربرگ Create ، گروه Table ، دکمه Design report

۲۹۶- برای تعیین نوع آدرس کدام مشخصه را انتخاب می کنیم؟

الف) decimal (ب) text (ج) autonumber (د) date

۲۹۷- برای اینکه جدولها با هم ارتباط داشته باشند از چه سربرگ و چه گزینه ای استفاده میشود؟

*الف) Relationships / Data base Tools (ب) Object Dependencies / Data baseTools

ج) Data base Tools/ Property sheet

د) سربرگ External Data ، گروه Table ، دکمه Table Design

۲۹۸- برای حذف یک فیلتر از کدام گزینه استفاده میشود؟

*الف) Remove Filter (ب) Delete Filter (ج) Clear report (د) clear form

۲۹۹- برای نمایش یک فیلد در query کدام گزینه انتخاب می شود؟

الف) field (ب) table (ج) criteria (د) show

۳۰۰- کدام یک از موارد زیر از بخشهای یک Report در حالت طراحی نیست؟

*الف) Summary (ب) Detail (ج) Page Header (د) Page Footer


Word

۱. از کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود استفاده می شود؟

الف) Open As (ب) Open (ج) Save As (د) Ne

۲. منظور از خط راهنما چیست؟

الف) Center (ب) Decimal (ج) Bar (د) Leader

۳. آیکن  نشاندهنده کدام نوع Tab است؟

*الف) Left (ب) Right (ج) Center (د) Decimal



۴. برای حذف تمام Tab ها از کدام دکمه استفاده می شود؟

*الف) Clear All ب) Clear ج) Set د) Cancel

۵. کدام گزینه برای تنظیم Tab مناسب است؟

*الف) Clear All ب) Clear ج) Set * د) Cancel

۶. برای تایپ کردن پرسش های چهار گزینه ای کدام Tab مناسب است؟

*الف) Tab چپ ب) Tab راست ج) تب وسط د) Tab میله

۷. برای قرار دادن یک خط عمودی از کدام Tab باید استفاده کرد؟

*الف) ب) ج) د)

۸. کدام گزینه کاربرد Tab مناسب است؟

*الف) تورفتگی ب) تایپ اعداد اعشاری به صورت منظم ج) تست های چهار جوابی د) شماره بندی

۹. با کدام گزینه نمی توان یک پاراگراف را تراز بندی کرد؟

*الف) پنجره ی Font ب) پنجره ی Tab ج) پنجره ی Paragraph د) کلیدهای میان بر

۱۰. برای تایپ شعرا از کدام نوع Tab استفاده می شود؟

*الف) Decimal Tab ب) Left Tab ج) Center Tab * د) Bar Tab

۱۱. جهت ایجاد یک خط عمودی در حفاصل ستون های یک جدول از کدام گزینه استفاده می شود؟

*الف) Right Tab ب) Center ج) Bar Tab * د) Decimal Tab

۱۲. برای این که چشم خواننده متن خط ها را راحت تر دنبال کند کدام گزینه مناسب است؟

*الف) Tab ب) Leader ج) bar Tab د) Decimal Tab

۱۳. برای اعمال تورفتگی به سطرهاى دوم به بعد یک پاراگراف کدام گزینه مناسب است؟

*الف) First Line Indent ب) Character Spacing ج) Hanging Indent * د) Format Painter

۱۴. فرمان های مربوط به قالب بندی یک متن در گروه از زبانه ی Home قرار دارند.

*الف) Font ب) Paragraph ج) Style د) Format painter

۱۵. برای تنظیم تورفتگی در Word می توان

*الف) از خط کش استفاده کرد. ب) از گروه Paragraph در زبانه Home استفاده کرد.

ج) از Increase Indent و Decrease Indent استفاده کرد. د) همه موارد



۱۶. کاربرد Hanging در تورفتگی چیست؟

الف) تورفتگی خط اول پاراگراف ب) تورفتگی سمت چپ پاراگراف

*ج) تورفتگی همه ی خطوط غیر از خط اول پاراگراف د) تورفتگی سمت راست پاراگراف

۱۷. برای مشاهده ی خط کش های افقی و عمودی باید نمای فعال باشد.

*الف) Print Layout ب) Full Screen ج) Outline د) هیچ کدام

۱۸. تفاوت حاشیه و تورفتگی پاراگراف چیست؟

الف) تورفتگی فقط از سمت راست است حاشیه از تمام جهات می باشد.

ب) حاشیه مربوط به یک پاراگراف است ولی تورفتگی مربوط به کل صفحه است.

*ج) تورفتگی برای پاراگراف خاصی است ولی حاشیه برای کل صفحه است. د) باهم تفاوتی ندارند

۱۹. برای توپر کردن قلم کدام کلید میان بر مناسب است؟

الف) Ctrl+P ب) Ctrl+I ج) Ctrl+B د) Ctrl+U

۲۰. با کدام گزینه می توان فاصله ی خط ها را تنظیم کرد؟

الف) Spacing ب) Character Spacing ج) Line Spacing د) Word Spacing

۲۱. کدام جلوه ی ویژه برای تبدیل متن به اندیس بالا مناسب است؟

الف) All Caps ب) Small Caps ج) Subscript د) Superscript

22. در صورتی که بخواهیم فاصله بین سطرها ی یک پاراگراف راسه برابر کنیم کدام گزینه را از Line Spacing انتخاب می کنیم؟

الف) Single ب) 1.5 Line ج) Double د) Multiple

۲۳. برای تقسیم یک جدول به دو جدول مستقل از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Merge Cells ب) split Table ج) Merge Table د) Split Cells

۲۴. برای افزودن یک یا چند سلول به سلول های جدول از کدام گزینه استفاده می شود؟

*الف) Insert cells ب) Split Table ج) Marge Table د) split Cells

۲۵. کدام یک از روش های زیر برای انتخاب کل جدول صحیح است؟

الف) علامت مربع سفید رنگ در پایین جدول ب) آیکن Select Table در گوشه ی بالای جدول

ج) Select Table د) گزینه های ب و ج

۲۶. کدام گزینه یک سطر به بالای سطر انتخابی اضافه می کند؟

Insert Rows Below(ب*

insert Rows Above(الف

Insert Column to the Left(د

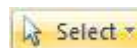
Insert Column to the Right(ج

۲۷. کدام آیکن برای انتخاب جدول به کار می رود؟



(د* موارد الف وب

(ج



(ب



(الف

۲۸. کدام دستور سلول را حذف می کند و سلول های پایینی را به جای سلول حذف شده قرار می دهد؟

الف) Delete entire column (ب) Shift cells right (ج) delete entire (د) Shift cells up

۲۹. دستور Shift cells down چه کاربردی دارد؟

الف) برای حذف سلول (ب) برای درج سلول ها (ج) برای درج سطر (د) برای درج ستون

۳۰. کدام دستور ستون ها را حذف می کند؟

الف) Delete Rows (ب) Delete column (ج) Delete Cells (د) Delete Table

۳۱. کدام کلید برای درج یک سطر در انتهای جدول مناسب است؟

*الف) Tab (ب) Ctrl (ج) Shift+Tab (د) Enter

۳۲. کدام دستور برای تقسیم کردن یک سلول به چند سلول مناسب است؟

الف) دستور Draw Table (ب) دستور Split Cells (ج) استفاده از کلید Enter برای جداسازی سلول (د) الف وب

۳۳. برای شماره گذاری صفحه ها در زبانه ی Insert از کدام گروه استفاده می شود؟

الف) Footnote (ب) Number (ج) Page Number (د) Header And Footer

۳۴. با کدام روش نمی توان Hyphen درج کرد؟

الف) کلید های Ctrl+Hyphen (ب) Automatic (ج) کلید Hyphen (د) Manual

۳۵. با کدام زبانه می توان متن را چند ستونی کرد؟

*الف) Page Layout (ب) Home (ج) Insert (د) View

۳۶. کدام گزینه باعث به وجود آمدن خطوط جدا کننده در بین متن های چند ستونی می شود؟

*الف) Line Between (ب) Right To Left (ج) Column (د) Number Of Columns

۳۷. برای کار با Hyphen در زبانه ی روی دستور کلیک کنید.

(ب) Pages-Insert

(الف) Show/Hide-Home



Page Setup-Page Layout (ج*) Paragraph-Page Layout (د)

۳۸. برای ایجاد سرصفحه و پاصفحه ی مشترک برای تمام صفحه های سند کدام گزینه مناسب است؟

الف) Different first page (ب*) Header and Footer

ج) Different odd and even pages (د) Page Setup

۳۹. کدام کلید برای حرکت بین Header و Footer به کار می رود؟ (الف) ↑ (ب) → (ج) ← (د) Tab

۴۰. کدام روش برای غیرفعال کردن سرصفحه مناسب نمی باشد؟

الف) انتخاب Close (ب) دابل کلیک کردن در وسط صفحه

ج) کلیک راست روی Header and Footer (د*) هیچ کدام

۴۱. با کدام گزینه می توان متن های روزنامه ای ایجاد کرد؟

الف) Tab (ب*) Column (ج) Paragraph (د) Header and Footer

۴۳- پسوند پیش فرض فایل های ایجاد شده توسط Word 2007 کدامیک از گزینه های زیر است؟

الف) DOC (ب) DOTX (ج) XLS (د*) DOCX

۴۴- از کدام TAB برای ایجاد یک خط قائم استفاده می شود؟

الف) Center (ب) Left (ج*) Bar (د) Right

۴۵- سبک پیش فرض Word برای متن چیست؟

الف*) Normal (ب) Title (ج) Footnote (د) Heading

۴۶- کدام فرمان برای ادغام چند خانه به یک خانه در جدول مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف) Split (ب*) Merge (ج) Insert (د) Delete

۴۷- در کادر محاوره ای Border And Shading چه عملی را نمی توان انجام داد؟

الف) تعیین کادر دور صفحه (ب) تعیین رنگ زمینه ی جدول

ج*) تعیین رنگ متن داخل جدول (د) تعیین نوع هاشور سلول های جدول

۴۸- کادر های متنی در کدام زبانه واقع شده اند؟

الف*) Home (ب) View (ج) Page Layout (د) Insert

۴۹- کدام گزینه برای نشانه گذاری قسمت های یک سند به کار می رود؟

الف) Hyperlink (ب) References (ج*) Bookmark (د) Table of Content



۵۰- برای چاپ صفحه جاری کدام گزینه زیر صحیح می باشد ؟

الف) Odd Pages (ب) Even Pages (ج) All (د) * Current Page

۵۱- برای تغییر جهت کاغذ به صورت افقی از چه گزینه استفاده می کنیم ؟

الف) (سر برگ Page layout گروه Orientation گزینه Portrait

ب) (سر برگ Insert گروه Orientation گزینه Landscape

ج) (سر برگ Insert گروه Margins گزینه Portrait

* د) (سر برگ Page layout گروه Orientation گزینه Landscape

۵۲- برای درج جدول از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) (سر برگ View گروه Table * ب) (سر برگ Insert گروه Table

ج) (سر برگ Page layout گروه Table د) (هیچکدام

۵۳- برای درج پاورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) (سر برگ Review گزینه Header * ب) (سر برگ References گزینه Footnotes

ج) (سر برگ References گزینه Insert Endnote د) (گزینه ب و ج

۵۴- برای اضافه کردن خط کشی به صفحه از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) (سر برگ Insert گزینه Ruler * ب) (سر برگ View گزینه Ruler

ج) (سر برگ Review گزینه Ruler د) (همه موارد

۵۵- برای تغییر اندازه ی کاغذ از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) (سر برگ Insert گزینه Size ب) (سر برگ Pagelayout گروه Page Scape

ج) (سر برگ View گزینه Size * د) (سر برگ Page Layout گروه PageSetup گزینه Size

۵۶- برای ذخیره یک سند تحت نامی دیگر از کدام فرمان استفاده می شود؟

الف- save in * ب- save as ج- save د- look in

۵۷- برای انتخاب قلم مناسب از طریق سربرگها ، باید گزینه را از سر برگ انتخاب کنیم.

الف- insert \ font * ب- font \ home

ج- font \ page layout د- paragraph \ page layout

۵۸- کدام کلید ترکیبی میانبر برای کاهش سایز قلم به کار می رود؟



*الف-ctrl +] ب-ctrl +) ج-ctrl +) د-ctrl +)

۵۹- کدام یک از نماهای word چهار طرف صفحه کاغذ را به کاربر نشان می دهد؟

*الف- print layout ب- web layout ج- outline د- draft

۶۰- کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود به کار می رود؟

الف- new * ب- open ج- save د- save as

۶۱- برای رفتن به ابتدای فایل باید از کلید ترکیبی استفاده کرد.

الف-ctrl+click * ب-ctrl+home ج-ctrl+end د-ctrl+tab

۶۲- هر الگو چند بار می تواند توسط کاربر مورد استفاده قرار گیرد؟

الف- یکبار ب- دوبار ج- سه بار * د- به هر تعداد که کاربر مایل باشد.

۶۳- برای وارد کردن یک فایل تصویری در محیط سند ، از کدام گزینه ها استفاده می کنید؟

*الف- insert \ picture ب- picture \ home ج- view \ picture د- insert \ chart

۶۴- چنانچه دکمه ctrl را در حین درگ کردن یک شکل فشار داده و پایین نگه دارید، آن شکل به جای اینکه شود می گردد.

الف- کپی - جا به جا ب- جا به جا - کپی * ج- جا به جا - قرینه د- بسته به مورد هر سه گزینه صحیح است.

۶۵- جهت ترازبندی ، تغییر فونت و گزینه های cut, paste در کدام زبانه (ریبون) قرار دارند ؟

الف: insert * ب: home ج: review د: view

۶۶- جهت فعال کردن خط کش کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف: insert ب: page layout * ج: view د: mailing

۶۷- پس از رسم جدول ، جهت تنظیمات بعدی کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف: home * ب: design ج: view د: table

۶۸- گزینه symbol در کدام زبانه قرار دارد ؟

*الف: insert ب: home ج: review د: view

۶۹- فایل های محیط word 97-2003 با چه پسوندی ذخیره می شوند ؟

*الف: doc ب: dot ج: docx د: dotx

۷۰- با انتخاب گزینه odd page از لیست print what کدام بخش از سند به چاپ می رسد؟(خراسان دی ۹۵)

الف: صفحات زوج * ب: صفحات فرد ج: صفحه اول سند د: صفحه آخر سند



۷۱- برای تعیین میزان انواع تورفتگی های قابل اعمال به یک پاراگراف از استفاده می شود ؟

الف: خط کش افقی ب: خط کش قائم ج: گزینه paragraph از زبانه page layout *د: الف و ج

۷۲- مقدار پرش مکانما در tab پیش فرض چه مقدار است ؟

الف: یک اینچ *ب: نیم اینچ ج: دو اینچ د: چهار اینچ

۷۳- از طریق کدام گزینه می توان متنی را به صورت کم رنگ در پس زمینه سند قرار داد؟

الف - سربرگ page Layout ، گروه page back ground ، دکمه water mark

ب - سربرگ page Lay out ، گروه page set up ، دکمه water mark

ج - سربرگ page Lay out ، گروه page back ground ، دکمه pageborder

د - سربرگ insert ، گروه link ، دکمه water mark

۷۴- برای تنظیم حاشیه بالا و پایین سند از کدام گزینه می توان این کار را انجام داد؟

الف - سربرگ insert ، گروه pages ، دکمه cover page

ب - سربرگ page Lay out ، گروه page back ground ، دکمه page border

*ج - سربرگ page Layout ، گروه page setup ، page setup ، سربرگ margins

د - سربرگ home ، گروه paragraph ، دکمه border and shading

۷۵- اگر بخواهیم در صورت ادامه جدول در صفحه ی بعد عناوین سطر اول جدول در صفحه بعد به نمایش در آید از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

*الف - سربرگ Layout ، گروه data ، دکمه repeat header rows

ب - سربرگ page Layout ، گروه data ، دکمه repeat header rows

ج - سربرگ page Layout ، گروه page setup ، دکمه Hyphenation

د - سربرگ insert ، گروه Links ، گزینه Bookmark

۷۶- از کدام گزینه زیر می توان جدول را رسم کرد ؟

الف - سربرگ Home ، گروه Table ، دکمه Table

*ب - سربرگ Insert ، گروه Table ، دکمه Table

ج - سربرگ view ، گروه Document views ، دکمه Print Layout

د - سربرگ Insert ، گروه Illustrations ، دکمه chart



۷۷- با ۲ بار فشار دادن کدام کلید، مکانما از حالت متن خارج و سربرگها فعال و در کنار سربرگها یک عدد یا یک حرف قرار می گیرد؟

الف) f2 ب) f4 ج) * f6 د) f8

۷۸- در پنجره **word options** برای تغییر واحد خط کش کدام گزینه صحیح تر می باشد؟

الف) دکمه **display** ب) * **display** → **Advanced** ج) دکمه **customize** د) هیچکدام

۷۹- بهترین روش در صورتی که یکسری عملیات را بصورت مکرر روی اسناد بخواهیم انجام دهیم می توانیم یک ایجاد کنیم؟

الف) سند جدید ب) **template** ج) * **Macro** د) گزینه ب وج

۸۰- برای ایجاد صفحه عنوان در **word 2007** کدام مراحل باید طی شود؟ (خراسان رضوی دی ۹۵)

* الف) **Insert/page –Cover page** ب) **Insert-Blank page**

ج) **Insert –page break** د) هر سه گزینه صحیح است

۸۱- برای تبدیل اعداد لاتین به فارسی در **Word Options** روی کدام گزینه کلیک می نمایید ؟

الف) **Add Ins** ب) * **Advanced** ج) **Customize** د) **Display**

۸۲- برای شماره گذاری سطرها از کدام سربرگ وارد می شویم ؟

* الف) **Home** ب) **Insert** (شماره گذاری صفحات) ج) **Page Layout** د) **Review**

۸۳- برای ایجاد جدول از کدام منو استفاده میشود.

الف) **Tools** ب) * **Table** ج) **Format** د) **Uiew**

۸۴- کلید میانبرد فرمان **Replace** کدام گزینه است.

الف) **Ctrl+F** ب) * **Ctrl+H** ج) **Ctrl+G** د) **Ctrl+A**

۸۵- در صورت ذخیره سند به صورت **Web Page** با کدام پسوند ذخیره خواهد شد؟

الف) **Doc** ب) **Dot** ج) * **HTML** د) **TXT**

۸۶- کدام کلید ترکیبی زیر برای تبدیل متن از حالت انگلیسی به فارسی بکار می رود؟

الف) **Alt+Shift** سمت چپ ب) * **Alt+Shift** سمت راست ج) **Ctrl+Shift** سمت چپ د) موارد الف و ج

۸۷- کدام فرمان برای لغو آخرین عمل انجام شده بکار می رود؟

الف) **Redo** ب) **Cut** ج) * **Undo** د) **Paste**

۸۸- کدام گزینه برای ترازبندی متن دوطرفه بکار می رود؟



Justify (الف) * Align Right (ب) * Align Left (ج) * Center (د)

۸۹- کدام نما (حالت نمایش صفحه) در Word 2007، سند را به صورت پیش نویس، نمایش می دهد؟

الف) Full Screen Reading (ب) Print Layout (ج) Web Layout (د) * Draft

۹۰- برای اعمال تورفتگی سطر اول یک پاراگراف کدام گزینه در پنجره Paragraph مناسب است؟

الف) * First Line Indent (ب) CharaterSpacing (ج) Format Painter (د) Hanging Indent

۹۱- برای درج پاورقی در سند کدام فرمان مناسب است؟

الف) * footnote @ References (ب) @Format @ Page Setup

ج- Insert @ References (د) - Insert @ footnote

۹۲- برای ایجاد متن چند ستونی (روزنامه ای) در Word 2007 از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Page Layout-Table (ب) * Columns-PageLayout

ج) Insert- Table (د) Columns -Insert

۹۳- برای درج شماره صفحه در سند کدام گزینه مناسب است؟

الف) Page Layout @ Page Number (ب) PageLayout @ Shapes

ج) * PageNumber @Insert (د) Shapes @Insert

۹۴- کدام گزینه در Page Layout کاغذ را بصورت عمودی تنظیم می کند؟

الف) Page Setup (ب) * Portrait (ج) Landscape (د) Layout

۹۵- کدام زبانه در پنجره Page Setup برای تنظیم اندازه صفحه بکار می رود؟

الف) Margin (ب) * Paper (ج) Layout (د) Home

۹۶- برای ایجاد فایل جدید از کدام کلید ترکیبی استفاده می کنیم؟

الف) Ctrl + M (ب) * Ctrl + N (ج) Ctrl + C (د) Ctrl + Z

۹۷- برای ذخیره فایل از کدام کلید ترکیبی استفاده می کنیم؟

الف) M + Ctrl (ب) Ctrl + Z (ج) W + Ctrl (د) * Ctrl + S

۹۸- در کدام نما، پیش نمایش سند را در قالب یک صفحه وب می توان دید؟

الف) Print layout (ب) out line (ج) Full screenreading (د) * Web layout

۹۹- برای انتخاب کلمات غیر مجاور از کدام کلید به همراه درگ استفاده می کنیم؟



*الف) Ctrl ب) Shift ج) Alt د) Space bar

۱۰۰- برای انتخاب کل سند کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) Insert®Editing®select®select all *ب) Home®Editing®select®selectall

ج) Office button ®Editing®select د) View®Editing®select®select all

۱۰۱- کلید میانبر برای مورب کردن متن کدام است؟

الف) Ctrl+z ب) Ctrl+r *ج) Ctrl + I د) Ctrl+B

۱۰۲- برای باز کردن کادر Font از کدام کلید میانبر استفاده می کنیم؟

الف) Ctrl + F *ب) Ctrl + D ج) Ctrl + M د) Ctrl + N

۱۰۳- کلید میانبر عمل وسط چین کدام است؟

الف) Shift + V ب) Ctrl + V ج) Ctrl + R *د) Ctrl + E

۱۰۴- انتخاب کدام گزینه در کادر Paragraph کمترین فاصله بین خطوط را تنظیم می کند؟

الف) Single ب) Double *ج) Atleast د) Exactly

۱۰۵- برای کپی قالب بندی یک متن کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) Copy ب) Paste ج) Cut *د) Format painter

۱۰۶- کلید میانبر عمل Paste کدام است؟

الف) Ctrl + Z *ب) Ctrl + V ج) Ctrl + Y د) Ctrl + X

۱۰۷- برای ذخیره یک سند به صورت الگواز کدام زیرمنوی Save As می توان استفاده کرد؟

*الف) Word Document ب) Word 2003 Document

ج) Word Template د) Other Format

۱۰۸- در کدام نما می توان شکستگی صفحه را مشاهده کرد؟

*الف) Print Layout ب) Web Layout ج) Full Screen د) Draft

۱۰۹- کدام گزینه جهت کاغذ را خوابیده می کند؟

الف) Page Setup *ب) Landscape ج) Portrait د) Layout

۱۱۰- کدام گزینه جهت کاغذ را عمودی و ایستاده تنظیم می کند؟

الف) Page Setup ب) Landscape *ج) Portrait د) Layout



۱۱۱. برای تنظیم حاشیه ها و جهت کاغذ کدام گروه در زبانه ی **Page Layout** مورد استفاده قرار می گیرد؟

*الف) **Page Setup** (ب) **Landscape** (ج) **Portrait** (د) **Layout**

۱۱۲. کدام گزینه در حاشیه قرار می گیرد؟

الف) سر صفحه (ب) پا صفحه (ج) شماره صفحه (د) هر سه مورد

۱۱۳. برای شکستگی صفحه از کدام زبانه استفاده می شود؟ *

الف) **Home** (ب) **Insert** (ج) **Page Layout** (د) **View**

۱۱۴. کدام زبانه برای تنظیم حاشیه ها مناسب است؟

الف) **Home** (ب) **Insert** (ج) **Page Layout** (د) **View**

۱۱۵. برای از بین بردن رنگ زمینه کدام گزینه مناسب است؟

الف) **More Color** (ب) **No Color**

ج) **Theme Color** (د) پس از انتخاب تصویر زمینه کلید **Del** را فشار می دهیم.

۱۱۶. کدام گزینه متن زمینه را بسیار کم رنگ می کند؟ * **Text watermark**

۱۱۷. کدام یک از روش های درج **Hyphen** برای قراردادن **Hyphen** تایید می خواهد؟

الف) **Automatic** (ب) **Manual** (ج) فشار دادن کلیدهای **Ctrl+Hyphen** (د) هر سه روش

۱۱۸ - کدام کلید ترکیبی میانبری برای افزایش سایز قلم به کار می رود؟

الف) **ctrl+[** (ب) **ctrl+]** (ج) **shift+(** (د) **alt+)**

۱۱۹ - از کدام فرمان برای تقسیم یک خانه به چند خانه استفاده می شود؟

الف) گزینه **split** از سر برگ **insert** (ب) گزینه **merge** از سر برگ **insert**

*ج) گزینه **split** از سر برگ **lay out** (د) گزینه **merge** از سر برگ **lay out**

۱۲۰ - برای باز کردن پنجره کاراکترهای ویژه از کدام دستور استفاده می شود؟

الف) سر برگ **review** گزینه **equation** (ب) سر برگ **insert** گزینه **symbol**

ج) سر برگ **insert** گزینه **equation** (د) سر برگ **insert** گزینه **special**

۱۲۱ - برای اینکه متن به صورت برجسته نوشته شود از پنجره **font** کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) **shadow** (ب) **emboss** (ج) **engrave** (د) **subscript**

122 - برای درج پاورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟



الف) سر برگ **view** گزینه **header** (ب) سر برگ **refrence** گزینه **Insert Endnote**

*ج) سر برگ **refrence** گزینه **foot notes** (د) سر برگ **edit** گزینه **foot notes**

۱۲۳ - برای تغییر اندازه کاغذ از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ **insert** گزینه **size** (ب) سر برگ **page layout** گروه **page space**

ج) سر برگ **view** گزینه **size** *د) سر برگ **page layout** گروه **page setup** گزینه **size**

۱۲۴ - برای انتخاب یک سطر از محل مکان نما تا انتهای آن از ترکیب کلیدهای استفاده می کنیم؟

الف) **shift+home** (ب) **shift+right arrow** (ج) **shift+left arrow** *د) **shift+end**

۱۲۵ - کداو روش نمایش متن برای ویرایش سر صفحه، پا صفحه، تنظیم حاشیه ها و کار با ستون ها مناسب می باشد؟

الف) **web lay out** (ب) **print lay out** (ج) **out line** (د) **normal**

۱۲۶ - برای ایجاد یک کادر گرافیکی برای صفحه چگونه عمل می کنیم؟

الف) سر برگ **review** گزینه **page setup** (ب) سر برگ **insert** گزینه **page borders**

ج) سر برگ **insert** گزینه **page break**

*د) سر برگ **page lay out** و از گروه **page back ground** و گزینه **page border**

۱۲۷ - در پنجره **spilling & grammer** برای اینکه از غلط املائی گرفته شده یک لغت صرف نظر شود کدام دکمه فرمان را باید فشار داد؟

الف) **Change** (ب) **Ignore once** *ج) **Change all** (د) **Auto correct**

۱۲۸ - برای تغییر جهت کاغذ به صورت افقی از چه گزینه استفاده می کنیم؟

الف) سر برگ **Page layout** گروه **Orientation** گزینه **Portrait**

*ب) سر برگ **Insert** گروه **Orientation** گزینه **Landscape**

ج) سر برگ **Insert** گروه **Margins** گزینه **Portrait**

د) سر برگ **Page layout** گروه **Orientation** گزینه **Landscape**

۱۲۹ - برای درج جدول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) سر برگ **View** گروه **Table** *ب) سر برگ **Insert** گروه **Table**

ج) سر برگ **Page layout** گروه **Table** (د) سر برگ **Edit** گروه **Table**

۱۳۰ - برای درج پا ورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) سر برگ **Review** گزینه **Header** *ب) سر برگ **References** گزینه **Footnotes**



ج) سر برگ **References** گزینه **Insert Endnote** د) سر برگ **Edit** گزینه **Footnotes**

۱۳۱- برای اضافه کردن خط کشی به صفحه از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ **Insert** گزینه **Ruler** *ب) سر برگ **View** گزینه **Ruler**

ج) سر برگ **Review** گزینه **Ruler** د) سر برگ **Page layout** گروه **Ruler**

132 - برای تغییر اندازه ی کاغذ از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ **Insert** گزینه **Size** ب) سر برگ **Page layout** گروه **Page Scape**

ج) سر برگ **View** گزینه **Size** *د) سر برگ **Page Layout** گروه **Page Setup** گزینه **Size**

۱۳۳ - برای انتخاب قلم مناسب از طریق سربرگها ، باید گزینه را از سر برگ انتخاب کنیم.

الف) **insert \ font** *ب) **home \ font**

ج) **page layout \ font** د) **page layout \ paragraph**

۱۳۴ - الگوها برای تسریع و تسهیل در تولید اسناد به کار می روند.

الف) کاملاً شبیه به هم *ب) دارای وجوه اشتراک ج) کاملاً متفاوت از هم د) متنی

۱۳۵ - کدام یک از نماهای **word** چهار طرف صفحه کاغذ را به کاربر نشان می دهد؟

*الف) **print layout** ب) **web layout** ج) **outline** د) **draft**

۱۳۶ - در کادر جستجو انتخاب کدام گزینه امکان استفاده از کاراکترهای * و؟ را فراهم میکند؟

الف) **match case** *ب) **use wildcards** ج) **sound like** - د) **Match Kashida**

۱۳۷ - کلید میانبر بررسی غلطهای املائی و نگارشی کدام است؟

الف) **F5** ب) **F6** *ج) **F7** د) **F8**

۱۳۸ - کلید میانبر انتخاب سبک **Italic** چیست؟

*الف) **Ctrl+I** ب) **Ctrl+B** ج) **Ctrl+U** د) **Ctrl+T**

۱۳۹ - گروه **Font** در کدام زبانه قرار دارد؟

*الف) **Home** ب) **Page Layout** ج) **Insert** د) **Mailing**

۱۴۰ - کدام گزینه برای ادغام چند خانه از جدول به کار میرود؟

الف) **split Table** ب) **Merge Row** *ج) **Merge Cells** د) **Merge Table**

۱۴۱ برای چاپ صفحه جاری کدام گزینه از پنجره **Print** انتخاب می شود؟

*الف- Current Page ب - All ج - Selection د - Page Range

۱۴۲ عملکرد Multiple page در پنجره print preview چیست؟

الف- فقط یک صفحه را در پنجره نمایش می دهد ب - موجب نمایش صفحه جاری میشود

ج - صفحه آخر را نمایش می دهد *د - چند صفحه را در پنجره نمایش می دهد .

۱۴۳ بطور پیش فرض فایلها با پسوند *.dotx در چه پوشه ای ذخیره میشوند ؟

الف- Desktop ب - Temporary *ج - Template د - recently Document

۱۴۴-فریم های تنظیمات پاراگراف ها ،نگارش و ویرایش متن در کدام زبانه قرار دارند ؟

الف) insert (ب review (*ج home (د page layout(

۱۴۵-برای نوشتن اندیس بالا (مانند توان) کدام گزینه را در پنجره Font باید انتخاب نمود؟

الف) Subscript (ب Shadow (ج Emboss (د* Superscript (

۱۴۶-جهت استفاده از فرمول ریاضی در متن از چه منویی و گزینه ای استفاده میشود ؟

*الف (Insert / Equation (ب Page layout/ Equation (

ج (View / Equation (د review / Equation (

۱۴۷-اگر بخواهیم در صورت ادامه جدول در صفحه ی بعد عناوین جدول در سطر اول صفحه بعد به نمایش در آید از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

*الف (سربرگ Layout ، گروه data ، دکمه repeat header rows

ب (سربرگ page Layout ، گروه data ، دکمه repeat header rows

ج (سربرگ page Layout ، گروه page setup ، دکمه Columns

د (سربرگ Insert ، گروه Header & Footer ، گزینه Header

۱۴۸-یک محل یا قسمت انتخاب شده از یک متن که نامی برای آن انتخاب شده تا در مراجعات بعدی بتوان به سرعت به آن دسترسی پیدا کرد چه نام دارد؟

الف) Footnote (ب) Select browse (ج* Book mark (د) Header

۱۴۹-برای پیدا کردن غلط های املائی و گرامری کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟

الف) Review / Research (ب* Review / Spelling & Grammar (

ج (Review / new comment (د Review / Translate (

۱۵۰-برای ادغام خانه های جدول از برای تقسیم آنها از گزینه استفاده می کنیم؟



*الف- Spilt-Merge ب - Merge-Spilt ج - Insert-Spilt د - Merge-Delete

۱۵۱- برای تنظیم میزان تورفتگی خطوط از کدام گزینه استفاده میشود؟

*الف- Indent ب - Spacing ج - Pagination د - Hyphenate

۱۵۲- برای اضافه کردن یک شی به برنامه Word از کدام مسیر استفاده میشود؟

*الف- File / Object ب - Insert / Symbol ج - Insert / Object د - File / Symbol

۱۵۳- کدام حالت نمایش، متون را بر اساس سطح بندی عناوین متن، در یک ساختار درختی قرار میدهد؟

*الف- Print Layout ب - Outline ج - web Layout د - normal

۱۵۴- جهت تنظیم صفحه به صورت افقی از کدام گزینه موجود در زیر منوی Page Setup منوی File استفاده می کنیم؟

*الف- Portrait ب - Horizontal ج - Vertical د - Landscape

۱۵۵- با پایین نگه داشتن کدام کلید میتوان چند بخش مختلف از سند را بصورت همزمان انتخاب کرد؟

*الف- Shift ب - Alt ج - Ctrl د - Alt + Shift

۱۵۶- از کدام کلیدهای ترکیبی می توان به جای فرمان GOTO استفاده کرد؟

*الف- Ctrl+G ب - Shift+G ج - Alt+G د - Alt+Ctrl+G

۱۵۷- از کدام گزینه برای اختصاصی کردن نوارهای ابزار استفاده میشود؟

*الف- Macro ب - Customize ج - Option د - Font

۱۵۸- کلید میانبر برای بستن سند در برنامه word چیست؟

*الف- Ctrl+q ب - Alt+w ج - Ctrl+w د - Alt+q

۱۵۹- در کدام نما ریبون و ابزارهای اضافی برای ویرایش متن مخفی میشود؟

*الف- Full screen reading ب - Print layout ج - Document map د - Draft

۱۶۰- برای تغییر موقعیت تصویر به صورتی که متن بر روی قسمتهای خالی حاشیه خارجی تصویر قرار می گیرد ولی روی تصویر قرار نمی گیرد کدام گزینه زیر را انتخاب می کنیم؟

*الف- Square ب - Tight ج - Through د - behind text

۱۶۱- برای رجوع به محل ویژه ای از سند از چه ابزاری استفاده میشود؟

*الف- auto text ب - bookmark ج - comment د - Auto format

۱۶۲- ایجاد پاراگرافهای شماره دار چند سطحی کدام مورد درست است؟



الف- Bullets ب- Numbering ج- *Multilevel list د- Multi columns

۱۶۳) به عملیاتی نظیر چیده شدن متن از چپ و یا راست چه گفته می شود؟

الف) صفحه بندی ب) قالب بندی ج) ظاهر سازی د) *تراز بندی متن

۱۶۴) مقدار پرش پیش فرض هنگام فشردن کلید tab کدام است؟

الف) ۲ اینچ ب) *۵/۰ اینچ یا ۱/۲۲ سانتی متر ج) ۱ کاراکتر د) ۳ اینچ

۱۶۵) کدام یک از مفاهیم زیر به معنی تراز بندی می باشد؟

الف) Indentation ب) line spacing ج) *Alignment د) Direction

۱۶۶) برای لغو عمل انجام شده از ترکیب چه کلیدهایی استفاده میشود؟

الف) ctrl+y ب) *ctrl+z ج) Alt+z د) Alt+y

۱۶۷) برای تعریف کلید میانبر برای سمبل انتخاب شده در کادر محاوره ای symbol باید بر روی چه دکمه ای کلیک کنید؟

الف) Auto correct ب) Insert ج) close د) *shortcut key

۱۶۸) پسوند فایل الگو در Word 2007-2013 کدام است؟

*الف) dotx ب) docx ج) txtx د) temx

۱۶۹-) برای نوشتن در خانه بعدی در یک جدول از کدام مورد استفاده نمیشود؟

الف) Enter می کنیم ب) از کلید مکانی استفاده می کنیم

*ج) از کلید tab استفاده می کنیم. د) زدن دکمه Shift

۱۷۰-) برای رنگ کردن صفحه از کدام گزینه استفاده میکنیم؟

الف) از قسمت Page layout گزینه Watermark ب) از قسمت Home گزینه Page color

*ج) از قسمت Page layout گزینه Page color د) از قسمت View گزینه Watermark

۱۷۱) برای برش زدن و حذف بخش های نا خواسته از تصویر از چه ابزاری استفاده میشود؟

الف) delete ب) clear ج) *crop د) format

۱۷۲) برای درج متن با جلوه ویژه معمولا از کدام مورد استفاده می شود؟

*الف) word Art ب) smart Art ج) clip Art د) text

۱۷۳-) برای تصحیح خود کار در word کدام گزینه را استفاده می کنیم؟

الف- Auto format ب- Automatic ج- Auto text د- *Auto current



۱۷۴- برای ایجاد سطر در انتهای جدول از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Insert below ب- Insert above ج- Tab د- Tab, insert below *

۱۷۵. برای حذف بخش های نا خواسته از تصویر از چه فرمانی استفاده میشود؟

الف) delete ب) clear ج) *crop د) format

۱۷۶. تور رفتگی (indentation) پاراگراف نسبت به انجام میشود؟

*الف) حاشیه های تعریف شده ب) لبه کاغذ ج) صفحه نمایش د) گزینه ۱ و ۲

۱۷۷- پس از رسم جدول ، جهت تنظیمات بعدی کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف) home ب) *design ج) view د) table

۱۷۸ - گزینه Bookmark در کدام سربرگ قرار دارد.

*الف) insert ب) view ج) Formant د) Tools

۱۷۹. برای انتقال از حالت تایپ لاتین به فارسی از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود؟

الف) Alt + Ctrl ب) Shift + R ج) Ctrl + L د) *Alt + Shift

۱۸۰. به عملیاتی نظیر چیده شدن متن از چپ و یا راست ،رنگ قلم و..... چه طلاق می شود؟

الف) صفحه بندی ب) *قالب بندی ج) ظاهر سازی د) ویرایش

۱۸۱- برای نوشتن متن به صورت کنده کاری کدام گزینه را در پنجره Font باید انتخاب نمود؟

الف) Outline ب) *Engrave ج) Shadow د) Superscript

۱۸۲- از طریق کدام گزینه می توان متنی را به صورت کم رنگ زمینه سند قرار داد؟

الف) (سربرگ insert ، گروه link ، دکمه book mark

ب) (سربرگ page Lay out ، گروه Themes ، دکمه water mark

ج) (سربرگ page Lay out ، گروه page back ground ، دکمه border page

*د) (سربرگ page Lay out ، گروه page back ground ، دکمه water mark

۱۸۳- کدام روش نمایش متن برای ویرایش سر صفحه ، پا صفحه، تنظیم حاشیه ها و کار با ستون ها مناسب می باشد؟

الف) Web layout ب) *Print layout ج) Outline د) Normal

۱۸۴- کدام گزینه برای قالب بندی یک یا چند کاراکتر به صورت نما (توان (به کار می رود؟

*الف -گزینه Superscript از کادر محاوره Font ب -گزینه Subscript از کادر محاوره Paragrap

ج -گزینه **Superscript** از کادر محاوره **Paragraph** د -گزینه **Subscript** از کادر محاوره **Font**

۱۸۵- کدام گزینه جزو کاربرد های خط کش عمودی است ؟

الف -تنظیم حاشیه های چپ و راست *ب -تنظیم حاشیه های بالا و پائین

ج -تنظیم فواصل پرش (TAB) د -تنظیم میزان تورفتگی

۱۸۶- در پنجره **word options** برای تغییر واحد خط کش کدام گزینه صحیح تر می باشد؟

الف)دکمه **display** *ب) **Advanced→display** ج)دکمه **customize** د)هیچکدام

۱۸۷- برای پیدا کردن هم معنی کلمه چه مسیری را باید انتخاب کرد؟

*الف) **Review→Research** ب) **Geramer&Review→splaing**

ج) **review→new comment** د)همه موارد

۱۸۸- بهترین روش در صورتی که یکسری عملیات را بصورت مکرر روی اسناد بخواهیم انجام دهیم می توانیم یک ایجاد کنیم؟

الف)سند جدید ب) **template** *ج) **Macro** د)گزینه ب وج

۱۸۹- برای اینکه در جدول سطر اول آن در ادامه جدول در صفحات دیگر تکرار شود کدام گزینه را بابد انتخاب کرد؟

الف) **page layout→Hypenation** ب) **page layout→orientation** ج) **page layout→pagesetup**

د) **layout→Data→rRepeatHeader Rows** *ج) **Layout→distribute Rows**

۱۹۰- برای رسم اشکال ویژه در محیط **word** از کدامیک از گزینه های نوار ابزار **Drawing** استفاده می شود ؟

الف) **Symbol** ب) **Rectangle** ج) **Arrow** *د) **Auto shapes**

۱۹۱. واژه پرداز , نرم افزاری است که

الف) فقط برای تولید متن بکار می رود ب) می تواند برای تولید متن بکار رود

*ج) بسته به نوع آن می تواند برای تولید اسناد حاوی متن , تصویر نمودار , جدول و نیز صفحات وب مورد استفاده قرار می گیرد . د) بدون توجه به نوع آن می تواند برای تولید متن و تصویر مورد استفاده قرار گیرد .

۱۹۲. واژه پردازنرم افزاری است که برای تولید بکار می رود .

الف) جدول محاسباتی ب) تصاویر گرافیکی *ج) متن , جدول , اشکال و تصاویر گرافیکی د) پایگاه های داده

۱۹۳. کدام عمل در واژه پرداز **WORD** قابل انجام نیست ؟

الف) تولید و تصحیح متن ب) تولید و تصحیح جدول

*ج) تولید و تصحیح تصاویر گرافیکی طرح ییتی د) تولید و تصحیح نمودار سازمانی



۱۹۴. کدام یک از نرم افزارهای زیر در گستره واژه پردازها قرار نمی گیرد؟

*الف) PHOTO SHOP (ب) Pe2 (ج) WORD (د) زرتنگار

۱۹۵. برای انتقال به ابتدای کلمه قبلی در یک سطر، کلیدهای را فشار می دهیم.

الف) CTRL+← (ب) ALT +→ (ج) CTRL + → * (د) SHIFT +

۱۹۶. کدام کلید ترکیبی برای انتقال به ابتدای صفحه قبلی بکار می رود؟

*الف) CTRL + PAGE UP (ب) CTRL + (ج) HOME (د) CTRL + HOME

۱۹۷. کدام حالت نمایش سند از منوی view سند را به صورتی نمایش می دهد که چاپ خواهد شد؟

الف) نمای normal (ب) نمای out line (ج) نمای web layout (د) نمای print layout *

۱۹۸. انتخاب کدام گزینه از کادر محاوره ای font متن را به صورت برجسته نمایش می دهد؟

الف) shadow (ب) emboss (ج) outline (د) hidden

۱۹۹. انتخاب کدام گزینه از کادر محاوره ای font متن را به صورت تو خالی نمایش می دهد؟

الف) shadow (ب) emboss (ج) outline * (د) hidden

۲۰۰. انتخاب کدام گزینه از کادر محاوره ای font متن را به صورت سایه دار نمایش می دهد؟

*الف) shadow (ب) emboss (ج) outline (د) hidden

۲۰۱. انتخاب کدام گزینه از کادر محاوره ای font سبب می شود که روی متن یک خط کشیده شود؟

*الف) strikethrough (ب) Double strikethrough (ج) super script (د) sub script

۲۰۲. انتخاب کدام گزینه از کادر محاوره ای font سبب می شود که روی متن دو خط کشیده شود؟

الف) strikethrough (ب) Double strikethrough (ج) super script (د) sub script *

۲۰۳. در زبانه character spacing از کادر محاوره font برای تایپ بصورت اندیس پایین از قسمت position، کدام گزینه انتخاب می شود؟

*الف) Lowered (ب) Raised (ج) Scale (د) Normal

۲۰۴. کدام گزینه در کادر محاوره font برای تنظیم فاصله بین کاراکترها قابل استفاده است؟

الف) Kerning font (ب) Position (ج) Effect (د) Spacing *

۲۰۵. در کادر محاوره ای paragraph از منوی format (قالب بندی یا پاراگراف) کدام گزینه تورفتگی سطر دوم به بعد (معلق) را تنظیم می کند؟

الف) Before text (ب) After text (ج) First line (د) Hanging *



۲۰۶. در کادر محاوره ای **paragraph** از منوی **format** (قالب بندی پاراگراف ها) کدام گزینه تورفتگی سطر اول را تنظیم می کند ؟

الف (**Before text**) ب (**After text**) ج * (**First line**) د (**Hanging**)

۲۰۷. در کادر محاوره ای **paragraph** در بخش **line spacing** انتخاب کدام گزینه ، فاصله سطر ها را دو برابر می کند ؟

الف (**single**) ب * (**Double**) ج (**Multiple**) د (**At least**)

۲۰۸. فرمان **Auto format** برای بکار می رود .

الف (اعمال قالب بندی های خاصی به عناوین سند بصورت خودکار

ب) اعمال قالب به سر صفحه یا پا صفحه

ج*) اعمال برخی قالب بندی های خاص به واژه ها عبارت یا پاراگرافهای سند به صورت خودکار

د) فقط اعمال قالب بندی های متن

۲۰۹. کدام سبک **style** زیر مربوط به عناوین سند است ؟

الف (**Normal**) ب (**Body text**) ج * (**Heading**) د (**Footer**)

۲۱۰. کدام سبک **style** زیر مربوط به پا صفحه سند است ؟

الف (**Normal**) ب (**Bodytext**) ج (**Heading**) د * (**Footer**)

۲۱۱. کدام فرمان برای تصحیح اتوماتیک عبارات تایپ شده بکار می رود ؟

*الف) **Auto correct options** ب (**Auto fill**) ج (**shortcut**) د) **Assign**

۲۱۲. در سند غلط های املایی با خط موج دار و غلط های گرامری با خط موج دار نمایش داده می شود .

الف (سبز - آبی) ب * (قرمز - سبز) ج (سبز - قرمز) د) (قرمز - زرد)

۲۱۳. برای حذف یک ایتیم انتخاب شده (مانند متن و تصویر و غیره) از کدام کلید استفاده می شود ؟

الف (**Delete**) ب (**Backspace**) ج (**Space Bar**) د * (**الف و ب**)

۲۱۴. مقدار پرش مکان نما در **tab** پیش فرض چه مقدار است ؟

الف (یک اینچ) ب) نیم اینچ ج) ۱/۲۲ سانتی متر د * (موارد ب و ج)

۲۱۵. نوع هم ترازی **Decimal tabf** به چه صورتی است؟

الف (هم تراز راست ب) هم تراز چپ ج * (هم تراز بر اساس ممیز اعداد اعشار د) هم تراز مرکزی



۲۱۶. کدام یک از **tab** قابل استفاده در **word** موجب ایجاد یک خط قائم در حد فاصل ستونهای یک جدول می باشد ؟

الف (**Decimal**) ب (**Center**) ج (**Right**) د * (**Bar**)

۲۱۷. کدام یک از **tab** های زیر برای تراز کردن یک ستون متنی از وسط قابل استفاده است؟

الف (**Decimal tab**) ب * (**Center tab**) ج (**Right tab**) د (**Left tab**)

۲۱۸. در پنجره **tab** مورد استفاده بخش **leader** چیست ؟

*الف (خط راهنما) ب (حذف **tab**) ج (میزان پرش) د (میزان تورفتگی)

۲۱۹. برای ایجاد جدول مورد نظر در **word** می توان از یکی از دو ابزار و استفاده کرد .

الف (**Draw table – control table**) ب (**insert table – wizard table**)

ج (**wizard table – control table**) د * (**insert table – draw table**)

۲۲۰. با انتخاب سه سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه های **table insert Row Below** از نوار منو ۳ سطر در قسمت سطرهای انتخاب شده ایجاد می شود .

*الف (بالای) ب (پایین) ج (سمت چپ) د (سمت راست)

۲۲۱. انتخاب کدام گزینه در کادر محاوره ای **inser cells** موجب انتقال خانه یا خانه هایی به سمت راست جدول خواهد شد ؟

*الف (**shift cells right**) ب (**shift cells Down**) ج (**insert Entire Row**) د (**insert Entire column**)

۲۲۲. انتخاب کدام گزینه در کادر محاوره ای **delete cells** پس از حذف خانه ها ، خانه های پایین را به بالا منتقل می کند ؟

الف (**shift cells right**) ب (**shift cells Down**)

*ج (**delete Entire Row**) د (**delete Entire Column**)

۲۲۳. در پنجره **border and shading** از کدام تب یا زبانه برای سایه زدن متن استفاده می شود؟

الف (**border**) ب (**page border**) ج * (**shading**) د (**options**)

۲۲۴. در نوار ابزار رسم ، کدام ابزار ها برای تعیین رنگ پس زمینه و رنگ خطوط اشکال رسم شده بکار می رود ؟

*الف (**line color / background color**) ب (**line color / fill color**)

ج (**fill color / line color**) د (**background color / line color**)

۲۲۵. ابزارهای **Rectangle , Oval , text box** به ترتیب برای رسم و و بکار می روند .

الف (کادر متنی – دایره – مربع) ب (مستطیل – دایره – مربع)



(ج) مستطیل - مربع - دایره * (د) کادر متنی - بیضی و دایره - مربع و مستطیل

۲۲۶. برای ایجاد یک خط قائم بین هر دو ستون مجاور تشکیل دهنده یک سند ستون بندی شده لازم است گزینه را در کادر محاوره ای **columns** انتخاب نماییم

الف (**this point forward**) ب **Equal column width**

* (ج **line between**) د **Right to Left**

۲۲۷. در کادر **change case** انتخاب کدام گزینه تمام حروف متن انتخاب شده را به حروف کوچک تبدیل میکند ؟

الف (**sentence case**) * ب **lower case** ج **Upper case** د **toggle case**

۲۲۸. در کادر **change case** انتخاب کدام گزینه تمام حروف متن انتخاب شده را به حروف بزرگ تبدیل میکند ؟

الف (**sentence case**) ب **lower case** * ج **Upper case** د **toggle case**

۲۲۹. در کادر **change case** انتخاب کدام گزینه تمام حروف بزرگ را به کوچک و برعکس تبدیل می کند ؟

الف (**sentence case**) ب **lower case** ج **Upper case** * د **toggle case**

۲۳۰. برای شمارش تعداد کاراکترهای متن یک سند از کدام فرمان استفاده می شود ؟

* الف (فرمان **word count** از منوی **proofing**) ب فرمان **page setup** از **pagelayout**

ج فرمان **properties** از منوی **fill** د (گزینه الف و ج

۲۳۱. برای اتمام صفحه به صورت اجباری از ترکیب کلید های استفاده می شود .

الف (**Alt + Enter**) ب **shift + Enter** * ج **ctrl + Enter** د **ctrl + shift + Enter**

۲۳۲. در شماره گذاری صفحات انتخاب کدام گزینه سبب نمایش شماره صفحه اول می شود ؟

الف (**show number in first page**) ب **include chapter number**

* (ج **start At**) د **continue from previous section**

۲۳۳. در کادر محاوره **page setup** با کدام گزینه حاشیه های آینه ای جهت سیمی کردن صفحات را تنظیم می کنیم ؟

الف (**Normal**) * ب **Mirror Margins** ج **Portrait** د **Landscape**

۲۳۴. در نوار ابزار **print preview** برای کم کردن تعداد صفحات کدام گزینه را باید انتخاب کرد ؟

* الف (**one page**) ب **Magnifier** ج **shrink to fit** د **Ruler**

۲۳۵. برای چاپ صفحه ای که نقطه ورود در حال حاضر در آن قرار دارد لازم است گزینه را از کادر محاوره **print** انتخاب کرد ؟



الف (All (ب) collate (ج) selection (د) * current page

۲۳۶. برای چاپ صفحات مشخص شده لازم است گزینه را از کادر محاوره **print** انتخاب کرد ؟

الف (All (ب) * pages (ج) selection (د) current page

۲۳۷. فعال کردن کدام گزینه سبب ایجاد پشتیبان برای سند می شود ؟

*الف (Always create backup copy (ب) Allow background saves

(ج) save Auto Recovery info Every (د) Allow fast saves

۲۳۹. کدام گزینه سند **word** را به یک فایل فقط خواندنی و غیر قابل تغییر تبدیل می کند ؟

*الف (Always create backup copy (ب) Allow background saves

(ج) save Auto Recovery info Every (د) Allow fast saves

۲۴۰. به قسمت های مشخص شده یا نشانه گذاری شده در سند گفته می شود ؟

الف (options (ب) Hyperlink * (ج) bookmark (د) bullets

۲۴۱ - از طریق کدام گزینه می توان متنی را به صورت کم رنگ در پس زمینه سند قرار داد؟

*الف - سربرگ **page Lay out**، گروه **page back ground**، دکمه **water mark**

ب - سربرگ **page Lay out**، گروه **page set up**، دکمه **water mark**

ج - سربرگ **page Lay out**، گروه **page back ground**، دکمه **border page**

د - سربرگ **insert**، گروه **link**، دکمه **water mark**

۲۴۲ - برای تنظیم حاشیه بالا و پایین سند از کدام گزینه می توان این کار را انجام داد؟

الف - سربرگ **insert**، گروه **pages**، دکمه **cover page**

ب - سربرگ **page Lay out**، گروه **page back ground**، دکمه **page border**

*ج - سربرگ **page Layout**، گروه **page setup**، **page setup**، سربرگ **margins**

د - سربرگ **home**، گروه **paragraph**، دکمه **border and shading**

۲۴۳ - اگر بخواهیم در صورت ادامه جدول در صفحه ی بعد عناوین سطر اول جدول در صفحه بعد به نمایش در آید از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

*الف - سربرگ **Layout**، گروه **data**، دکمه **repeat header rows**

ب - سربرگ **page Layout**، گروه **data**، دکمه **repeat header rows**

ج - سربرگ **page Layout**، گروه **page setup**، دکمه **Hyphenation**



د - سربرگ **insert** ، گروه **Links** ، گزینه **Bookmark**

۲۴۴- با ۲ بار فشار دادن کدام کلید ، مکانما از حالت متن خارج و سربرگها فعال و در کنار سربرگها یک عدد یا یک حرف قرار می گیرد؟

الف) f2 (ب) f4 (ج) f6 (د) f8

۲۴۵- برای تبدیل اعداد لاتین به فارسی در **Word Options** روی کدام گزینه کلیک می نمایید ؟

الف) **Add Ins** (ب) **Advanced** (ج) **Customize** (د) **Display**

۲۴۶- برای شماره گذاری سطرها از کدام سربرگ وارد می شویم ؟

*الف) **Home** (ب) **Insert** (ج) **Page Layout** (د) **Review**

۲۴۷- کدام کلید ترکیبی زیر برای تبدیل متن از حالت انگلیسی به فارسی بکار می رود؟
الف) **Alt+Shift** سمت چپ (ب) **Alt+Shift** سمت راست (ج) **Ctrl+Shift** سمت چپ (د) موارد الف و ج

۲۴۸- کدام نما (حالت نمایش صفحه) در **Word2007** ، سند را به صورت پیش نویس ، نمایش می دهد؟
الف) **Full Screen Reading** (ب) **Print Layout** (ج) **Web Layout** (د) **Draft**

۲۴۹- برای اعمال تورفتگی سطر اول یک پاراگراف کدام گزینه در پنجره **Paragraph** مناسب است؟
*الف) **Indent First Line** (ب) **Charater Spacing** (ج) **Format Painter** (د) **Hanging Indent**

۲۵۰- برای درج پاورقی در سند کدام فرمان مناسب است؟
*الف) **References** (ب) **Page Setup** (ج) **References** (د) **Insert**
ب- **Format** (ج) **Insert** (د) **footnote**

۲۵۱- برای ایجاد متن چند ستونی (روزنامه ای) در **Word 2007** از کدام گزینه استفاده می شود؟
الف) **Page Layout-Table** (ب) **Columns-Page Layout**

ج) **Table-Insert** (د) **Insert- Columns**

۲۵۲- برای درج شماره صفحه در سند کدام گزینه مناسب است؟
الف) **Page Number Page** (ب) **Layout** (ج) **Page Layout** (د) **Shapes**

*ج) **Insert** (ب) **Number Page** (د) **Insert** (د) **Shapes**

۲۵۳- برای ایجاد فایل جدید از کدام کلید ترکیبی استفاده می کنیم؟

الف) **Ctrl + M** (ب) **Ctrl + N** (ج) **C + Ctrl** (د) **Ctrl + Z**

۲۵۴- در کدام نما ، پیش نمایش سند را در قالب یک صفحه وب می توان دید؟

الف) **Print layout** (ب) **out line** (ج) **reading Full screen** (د) **Web layout**

۲۵۵- برای انتخاب کلمات غیر مجاور از کدام کلید به همراه درگ استفاده می کنیم؟



Ctrl (الف) Shift (ب) Alt (ج) Space bar (د)

۲۵۶- برای انتخاب کل سند کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

Insert®Editing®select®select all (الف) Home®Editing®select®select all (ب)*

Office button ®Editing®select (ج) View®Editing®select®select all (د)

۲۵۷- انتخاب کدام گزینه در کادر Paragraph کمترین فاصله بین خطوط را تنظیم می کند؟

Single (الف) Double (ب) least At (ج)* Exactly (د)

۲۵۸- برای نصب Word کدام فرمان را باید وارد کرد ؟

Setup - (الف)* Install - (ب) Winword - (ج) هر سه مورد (د)

۲۵۹- چند نوع نمایش فایل داریم ؟

الف - ۳ (الف) ب - ۵ (ب)* ج - ۶ (ج) د - هیچکدام (د)

۲۶۰- کدام جمله صحیح نیست ؟

الف- فرمان کپی متن انتخاب شده را از روی سند به حافظه موقت منتقل می کند .

ب-فرمان برش متن انتخاب شده را از روی سند به حافظه موقت منتقل می کند .

ج- فرمان کپی یک نسخه از اطلاعات انتخاب شده را به حافظه دائم کپی می کند .

د-با فرمان برش CUT نمی توان قسمتی از متن را حذف نمود .

۲۶۱- برای این که قالب بندی اسناد به صورت خودکار صورت گیرد کدام گزینه مناسب است ؟

Auto Format - (الف)* Currect Auto - (ب) Style - (ج) Style Gallery - (د)

۲۶۲- DOCUMENT TEMPLATE یعنی چه ؟

الف- سند حروفچینی (الف) ب- الگوی سند (ب)* ج- سند بی نام (ج) د- سند آماده چاپ (د)

۲۶۳- برای ایجاد نقطه چین بین عناوین و شماره صفحات در فهرست یک سند از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

Tab در Leader - (الف)* Table در Tab - (ب) ج- هر دو مورد (ج) د- هیچکدام (د)

۲۶۴- چگونه می توان یک متن را به جدول تبدیل کرد ؟

Table Auto Format - (الف) Convert Text To Table - (ب)* ج- Sort - (د) Formula - (د)

۲۶۵- برای شکستن یک ستون و رفتن به ستون بعد از کدام کلید استفاده می کنیم ؟

Ctrl+Alt+Enter - (الف) Ctrl+Shift+Enter - (ب)* ج- Shift+Alt+Enter - (د) هیچکدام (د)



۲۶۶- در Word فاصله شیرازه از کجا محاسبه می شود ؟

الف- بعد از حاشیه ب- لبه کاغذ ج- حاشیه چپ د- لبه سمت راست کاغذ

۲۶۷- کلید میانبر Macro کدام است ؟

الف- Ctrl+F2 ب- Shift+F5 ج- Alt+F8 د- هیچکدام

۲۶۸- در اکثر صفحات محاوره از کلید برای علامت زدن یا پاک کردن استفاده می شود ؟

الف- Spacebar ب- TAB ج- ENTER د- CTRL

۲۶۹- کلیدهای پایگاه در تایپ فارسی از :

الف- ک ت ن م ش ب ی ص ب- ت ک ن م ب ش ا س

ج- ل ت ک م ب ی س ش د- ک م ن ت ب ی س ش

۲۷۰- کدام جمله صحیح نیست ؟

*الف- Word تحت Dos نصب می شود . ب- Word تحت Windows 95 نصب میشود .

ج- Word تحت Windows 98 نصب می شود . د- Word تحت Windows XP نصب میشود .

۲۷۱- در Word به هنگام ذخیره پرونده نام پرونده را :

*الف- می توان ترکیبی از حروف فارسی و لاتین استفاده نمود . ب- فقط می توان از حروف لاتین استفاده نمود

ج- فقط می توان از حروف فارسی استفاده نمود . د- هیچکدام .

۲۷۲- فشردن دو کلید فلش بالا و Ctrl بطور همزمان Word چه عملی انجام می دهد ؟

*الف- مکان نما به اول پاراگراف می رود . ب- مکان نما یک سطر بالا می رود .

ج- مکان نما به بالاترین سطر صفحه مانیتور می رود .

د- تمام متن یک سطر به پایین حرکت می کند بدون اینکه مکان نما از روی سطر جابجا شود .

۲۷۳- برای تراز بندی پاراگراف ها به صورتی که ابتدا و انتهای تمام خطوط یکسان باشد کدام گزینه مناسب است ؟

الف- Align Left ب- Align Right ج- Justify د- Center

۲۷۴- برای ایجاد قالب بندی جدید از این گزینه استفاده می کنیم ؟

الف- Auto Format ب- Style ج- Template د- هر سه مورد

۲۷۵- برای نشانه گذاری و مرتب سازی متن های چند ستونه از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

الف- Paragraph ب- Tab ج- Columns د- هیچکدام



۲۷۶- حالت درج (Insert) چیست ؟

الف- مطالبی که تایپ می شود در جایی که مکان نما قرار دارد اضافه می شود .

ب- مطالب بر روی مطالب قبلی اضافه می شود .

ج- مطالب در حافظه و انتقال در جایی دیگر است .

* د- موارد الف و ب

۲۷۷- برای خروج از منو های باز و پنجره های محاوره ای معمولا از چه کلیدی استفاده می کنیم ؟

الف- Back Space ب- *ESC ج- F5 د- F6

۲۸۸- برای انتخاب پاراگراف جاری از کدام کلید استفاده می کنیم ؟

الف- Ctrl + Shift + → ب- Ctrl + Shift + ← ج- Ctrl + Shift + ↑ د- *Ctrl + Shift + ↓

۲۸۹- برای خروج از Word چه کلیدی استفاده می شود؟

الف- Ctrl + F4 ب- *Alt + F4 ج- F4 + Shift د- F4

۲۹۰- روشن شدن کلید Num lock ...

الف- اعداد قسمت تایپ را فعال می کند.

*ب- اعداد قسمت ماشین حساب را فعال می کند.

ج- کلید های جهتی قسمت تایپ را فعال می کند.

د- کلید های جهتی ماشین حساب را فعال می کند.

۲۹۱- برای تایپ حالت دوم روی کلید ها از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود.

الف- Alt ب- Ctrl ج- Shift د- *هر سه مورد

۲۹۲- برای تغییر محیط از فارسی به انگلیسی از کدام کلید استفاده می شود؟

الف- Shift + Alt راست ب- Shift + Alt چپ ج- *هر دو د- هیچکدام

۲۹۳- کلید Enter در Word چه کاری انجام می دهد ؟

الف- برای باز کردن خط جدید ب- برای رفتن به خط جدید ج- برای باز کردن پاراگراف جدید *د- هر سه مورد

۲۹۴- کلید Alt + Ctrl + Shift چه می کند؟

الف- محیط و پاراگراف را از انگلیسی به فارسی تبدیل می کند.

ب- محیط پاراگراف را از فارسی به انگلیسی تبدیل می کند.

ج- محیط و پاراگراف را بین دو محیط فارسی و انگلیسی تغییر می دهد.

* د- هیچکدام

۲۹۵- کلید Shift + F نقطه درج را می برد .

الف- به اندازه کاراکتر به سمت چپ ب- به سه موقعیت قبل ج- به پنج موقعیت قبل د- هیچکدام



۲۹۶- جهت انتخاب هر متن از استفاده می کنیم.

الف- Select all ب- *Selection ج- کلیک کردن د- Ctrl + A

۲۹۷- Customize برای چیست ؟

الف- سفارشی کردن نوار منو ب- سفارشی کردن جعبه ابزار ج- سفارشی کردن صفحه کلید *د- هر سه مورد

۲۹۸- سیستم های امنیتی موجود در Word برای محافظت از سندها کدام یک از موارد زیر می باشد ؟

الف- ایجاد فایل پشتیبان ب- *کلمه عبور برای فایل ج- فقط خواندنی کردن یک فایل د- همه موارد

۲۹۹- برای وارد کردن حروف بزرگ باید همزمان کلید را نگه داشت .

الف- Ctrl ب- *Shift ج- Alt د- Ctrl+Alt

۳۰۰- عمل چاپ عبارت است از :

الف- کار چاپگر ب- *فرآیند ساخت یک کپی از سند روی کاغذ

ج- نصب چاپگر و فرمان Print د- موارد الف و ج

۳۰۱- برای رسم تصاویر در Word از کدام نوار ابزار استفاده می کنیم .؟

الف- Word یک واژه پرداز است و با کلمات کار می کند و امکانی برای رسم تصاویر در آن نیست .

ب- جعبه ابزار استاندارد ج- جعبه ابزار قالب بندی د- *جعبه ابزار Drawing

۳۰۲- برای تغییر اندازه شکل ها در Word کدام گزینه مناسب است ؟

الف- کلید Size در نوار ابزار قالب بندی *ب- بر روی شکل کلیک میکنیم و سپس دستگیره های شکل را می کشیم

ج- بر روی شکل چندین بار کلیک می کنیم .د- شکل را انتخاب می کنیم سپس کلیدهای + یا - را فشار می دهیم .

۳۰۳- شیرازه یعنی چه ؟

*الف- فاصله بین متن و لبه های کاغذ برای صحافی ب- فاصله اضافی متن از حاشیه های وسط کاغذ برای صحافی

ج- فاصله متن از چپ و راست کاغذ د- کادر دور متن

۳۰۴- عمق شیرازه :

الف- مخصوص روزنامه هاست . ب- در صفحه آرائی بولتن و مجله است.

ج- مخصوص کتابهای قطور است . د- *هر سه مورد

۳۰۵- سر صفحه :

الف- عبارتی است که در بالای صفحات روزنامه ها درج می شود .



ب- تیترا اصلی روزنامه یا مطلب که در بالای صفحه درج میشود .

*ج- عبارت ثابتی است که بالای کتاب ها و مطالب درج میشود و در آن عبارت و شماره صفحات و ... قید می شود .

د- عبارتی است که در بالای صفحات کتاب ها درج می شود .

۳۰۶- همطرازی متن کدام است؟

*الف- Justify از Paragraph ب- Alignmant از Paragraph

ج- Center از Paragraph د- هر سه مورد

۳۰۷- قالب بندی یک پاراگراف را در کجا می توان تغییر داد ؟

الف- Stylr Gallerry ب- Style ج- Parapraph د- هر سه مورد *

۳۰۸- عمل Endnote :

الف- منوی View پاورقی پایان صفحه ب- منوی Insert پاورقی پایان صفحه

ج- منوی View پاورقی پایان سند د- منوی References پاورقی پایان سند *

۳۰۹- تفاوت حاشیه با تورفتگی پاراگراف چیست ؟

الف- تفاوتی ندارد .

*ب- حاشیه برای کل صفحه می باشد ولی تورفتگی مربوط به پاراگراف خاص می باشد.

ج- حاشیه مربوط به یک پاراگراف است ولی تورفتگی مربوط به کل صفحه میباشد .

د- تورفتگی از سمت راست ایجاد میشود ولی حاشیه از تمام جهات

۳۱۰- برای اینکه ابتدای پاراگراف ها عدد گذاری شود کدام گزینه مناسب است ؟

الف- Bullet ب- Numbering

ج- انتخاب گزینه Bullet and Numberring از منوی Format د- موارد ب و ج *

۳۱۱- کدام یک از گزینه های زیر در مورد سرصفحه درست می باشد ؟

الف - می توان در سرصفحه متنی را نوشت ب- می توان فقط برای صفحات فرد و زوج سر صفحه قرار داد .

ج- می توان برای صفحه اول یا یک بخش سر صفحه قرار نداد . د- همه موارد *

۳۱۲- برای تغییر حاشیه از استفاده می کنیم .

*الف- گزینه Margins از برگه Page Setup ب- Page Setup از برگه Landscape

ج- Page Setup از برگه Portial د- منوی Margings



۳۱۳- برای شماره گذاری صفحه از منوی گزینه استفاده می کنیم .

*الف- **Insert-Page Numbers** ب- از میله ابزار ج- **Numbering** از میله ابزار د- موارد الف وب

۳۱۴- برای شماره گذاری در دو طرف صفحه از گزینه استفاده می کنیم .

الف- **Mirror Margins** ب- **Center** ج- **In Side** د- **Out Side** *

۳۱۵- برای این که متون روزنامه ای در **Word** ایجاد کنیم کدام گزینه و از کدام منو مناسب است ؟

الف- **Column** - منوی **Table** ب- **Column** - منوی **page layout**

ج- **Row** - منوی **Format** د- چنین امکانی در **Word** وجود ندارد .

۳۱۶- برای حذف یک سطر جدول از استفاده می کنیم .

الف- **Delete** ب- از منوی **layout** گزینه **Delete Rows**

ج- **Clean Rows** د- موارد ب و ج

۳۱۷- **Merge Cells** :

الف- تقسیم خانه های جدول ب- حذف خانه های جدول

*ج- ادغام خانه های جدول د- اضافه کردن خانه های جدول

۳۱۸- جدول در **Word** به چه منظور ارائه می گردد ؟

*الف- روشی برای نمایش اطلاعات پیچیده در ستون های عمودی و سطری افقی می باشد .

ب- روشی برای نمایش اطلاعات پیچیده در سطری افقی می باشد.

ج- روشی برای نمایش اطلاعات پیچیده در ستون های عمودی می باشد . د- چنین امکانی در **Word** نمی باشد .

۳۱۹- **Split Table** از منوی **Table** چه عملی انجام می دهد ؟

الف- باعث افزودن یک جدول در جدول دیگر ب- باعث ادغام دو جدول

*ج- باعث تعمیم یک سطر جدول به دو سطر د- باعث ادغام دو سطر

۳۲۰- برای تقسیم سلولها از استفاده می کنیم .

الف- منوی **Table** گزینه **Grid Lines** ب- منوی **Table** گزینه **Insert Cell**

ج- منوی **layout/merge** گزینه **Split cells** د- منوی **Table** گزینه **Merge Cells**

۳۲۱- نوع نقاط توقف **TAB** توسط تعیین می گردد .

الف- **TAB Alignmant** ب- **Ruler** ج- **Tableader** د- **Tab Stop** *

۳۲۲- ایجاد Tab در Word به چه منظور است ؟

الف- ایجاد پاراگراف ب- ایجاد جداول ج- ایجاد حرکت مناسب مکان نما د- تعیین قلم

۳۲۳- چگونه منوی میان بر را در موقعیتهای مختلف می توان ظاهر کرد؟

*الف) با کلیک راست ب) با دابل کلیک کردن ج) با کلیک سمت چپ د) با فشردن کلید spacebar

۳۲۴- در هنگام تعریف کلید میانبر چه کلیدهایی حتما باید به همراه یک حرف یا عدد زده شود؟

الف) ctrl+shift ب) Alt+shift ج) Alt +ctrl د) همه موارد

۳۲۵- لغاتی که تایپ می شود و در لغت نامه word نیستند در زیر آنها خط موج دار کشیده می شود؟

الف) سبز ب) قرمز ج) آبی د) خاکستری

۳۲۶- فرمان Go to برای انجام چه عملی به کار می رود؟

الف) جهت کپی متن انتخاب شده در محلی که توسط Go to انتخاب میشود

ب) جهت انتقال مکان نما به موقعیت مورد نظر مانند یک جدول

*ج) برای انتقال متن انتخاب شده به محل انتخاب شده توسط Go to د) هیچکدام

۳۲۷- در کادر محاوره ای paragraph برای اینکه تمام سطرهای پاراگراف با حاشیه های ثابت چپ و راست قرار

گیرند کدام گزینه را از کادر special باید انتخاب کرد؟

*الف) None ب) First line ج) Hanging د) Single

۳۲۸- اگر فایلی را به عنوان template در پوشه template ذخیره کنیم در هنگام کلیک بر روی General

template از task pan نام آن در کدام تب دیده می شود؟

الف) Letters faxes ب) Memos ج) General د) web pages

۳۲۹- برای نوشتن در خانه بعدی در یک جدول

الف) Enter می کنیم ب) از کلیدهای جهتی استفاده می کنیم ج) از کلید Tab استفاده می کنیم د) ب و ج

۳۳۰- برای انتخاب ستون

الف) در حاشیه بالای ستون کلیک می کنیم ب) در حاشیه پایین ستون کلیک می کنیم

ج) در حاشیه پایین ستون و در داخل جدول کلیک می کنیم

*د) در حاشیه بالای ستون و در داخل جدول کلیک می کنیم

۳۳۱- حداکثر تعداد ستونهای که از طریق ابزار columns از نوار ابزار استاندارد می توانیم تعیین کنیم چند تا است؟

الف) بستگی به فاصله بین حاشیه سمت چپ و راست کاغذ دارد ب) محدودیت ندارد ج) ۴ تا ۷ تا د) ۷ تا

۳۳۲- برای اینکه متن را از محل مکان نما به بعد چند ستونی کنیم کدام گزینه را در کادر محاوره ای columns باید

انتخاب کنیم ؟

الف) Equal column width ب) Line between ج) Right to left د) This point forward

۳۳۳- کدام مورد از موارد زیر به اندازه حاشیه افزوده می شود؟

*الف) Gutter ب) Mirror margins ج) inside د) Outside

۳۳۴- کدام ابزار برای تعیین رنگ خطوط تشکیل دهنده شکل انتخاب شده بکار می رود؟

*الف) Line color ب) Fill color ج) Picture color د) الف و ج

۳۳۵- برای انتقال شی رسم شده :

الف) آن را انتخاب می کنیم و سپس آن را گرفته و به محل مورد نظر درگ می کنیم

ب) آن را انتخاب کرده و از منوی Edit گزینه Cut کلیک می کنیم سپس در مقصد قرار گرفته و paste را از منوی

Edit انتخاب می کنیم

ج) آن را با کلیک سمت راست به محل مورد نظر درگ می کنیم د) الف و ب

۳۳۶- برای چاپ بروی پاکت نامه چگونه عمل می کنیم ؟

*الف) از منوی **tools** گزینه **Envelopes and labels** را از زیرگزینه **Letters and mailing** کلیک می

کنیم و در کادر محاوره ای ظاهر شده آدرس گیرنده و فرستنده را نوشته و بروی دکمه **print** کلیک می کنیم

ب) متن را در محیط **word** و دستور **print** را از منوی **file** اجرا می کنیم و از پنجره **print** بروی **properties**

کلیک کرده و نوع کاغذ را پاکت نامه قرار می دهیم

ج) الف وب (د) از منوی **tools** گزینه **Mail merge** را انتخاب می کنیم

۳۳۷- برای نوشتن مقادیر کسری از کدام ابزار استفاده می کنیم ؟

الف) **Autoshape** ب) **Superscript. Subscript**

*ج) **Equation Editor** د) **Insert / symbol**

۳۳۸- در هنگام رسم خط با ابزار **line** از نوار ابزار **Autoshape** برای خط مستقیم و جلوگیری از لرزش دست کدام

کلید را نگه می داریم ؟

الف) **Alt+Shift** ب) **Shift** *ج) **Ctrl** د) **Spacebar**

۳۳۹- کدامیک از مطالب زیر صحیح نیست ؟

الف) برای تهیه فهرست باید هر کدام از گزینه ها از یک پاراگراف جداگانه انتخاب شود

ب) فهرست تهیه شده **Hyperlink** بوده و با قرار گرفتن روی هر کدام از آنها و گرفتن کلید **ctrl** و کلید چپ ماوس

به محل اشاره شده در متن جابجا می شویم

ج) سبک فهرست های انتخاب شده در لیست فهرست تبدیل به **Toc** میشود

*د) بطور اتوماتیک پاراگراف هایی که یک کلمه باشند به عنوان فهرست مطالب بعدی تا فهرست بعدی در نظر گرفته

می شود

۳۴۰- برای زدن هاشور درون خانه های جدول از کجا این کار را می کنیم ؟

*الف) **HOME/ border and shading / shading**

ب) ابزار **Fill color** و حالت **Fill effect / pattern**

ج) ابزار **Fill color** و حالت **Fill effect / Textare**

د) ابزار **Fill color** و حالت **Fill effect / Gradient**

۳۴۱- برای کم کردن یک صفحه از کل سند از چه گزینه ای استفاده میکنیم ؟

الف) **File / print / shrink to fit** ب) **File / page setup to fit**

*ج) **File / print preview / shrink to fit** د) الف و ج

۳۴۲- برای تکثیر صفحه اول سند که در شماره گذاری صفحات شرکت نکرده چه کاری باید کرد تا شماره گذاری

صفحات تغییری نکند ؟

*الف) **Insert / Break / page break** ب) **Insert / Break / Next page**

ج) **Insert / Break / Continues**

د) روی صفحه اول قرار گرفته و با گرفتن کلیدهای میانبر صحیح یک صفحه خالی ایجاد می کنیم

۳۴۳- نمای عادی دید در محیط **word** که خط کشها و لبه کاغذ تایپ را می توانیم ببینیم کدام است ؟

الف) **Normal** ب) **Page layout** *ج) **Outline layout** د) **Print layout**

۳۴۴- برای بزرگ کردن حرف اول پاراگراف از چه دستوری استفاده می کنیم ؟

الف) **Format / Change Case / Title case** ب) **Format / Change Case / Toggle Case**

ج) **Format / Change Case / Upper Case** *د) **insert/text / Drop cap**

۳۴۵- کدامیک از گزینه های زیر برای درج پا صفحه مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف) View / Header and Footer ب) View / Footnote

ج) Header and Footer / Insert د) الف و ج

۳۴۶- کدامیک از گزینه های زیر درباره ایجاد ماکروها و کاربردهای آن در word صحیح نیست ؟

*الف) استفاده از فایل های دسته ای (Bath files) برای ایجاد ماکرو

ب) استفاده از روش ضبط کننده ماکرو برای ایجاد ماکرو

ج) استفاده از ویراستار ویژوال بیسیک برای ایجاد ماکرو د) استفاده از ماکروها برای قالب بندی اتوماتیک متن

۳۴۷- برای تعیین نحوه باز شدن کرکره نوار منو و نحوه باز شدن لیست دستورات هر کدام از آنها از کجا این کار را ی کنیم ؟

الف) Tools / Options / General ب) File / Open / Open Read only

ج) Tools / Customize / Options د) Tools / Options / Customize

۳۴۸- برای اینکه بتوانیم در کناره های سمت راست و چپ و بالا و پایین یک تصویر قرار داده شده روی صفحه متن بنویسیم layout آن را باید در چه حالتی قرار دهیم ؟

الف) Tight ب) Square ج) الف و ب د) هیچکدام

۳۴۹- کدامیک از مطالب زیر در مورد جدول صحیح است ؟

الف) برای ایجاد یک سطر خالی در انتهایی ترین خانه جدول قرار گرفته و کلید Tap را می زنیم

ب) برای حذف جدول آن را انتخاب کرده و از منوی Edit گزینه Delete را انتخاب می کنیم

ج) برای تقسیم خانه های جدول به چند سطر و ستون پس از انتخاب آنها گزینه split را از منوی Table بر می گزینیم

د) برای حذف جدول به همراه محتویات تایپ شده درون آن با ctrl+A جدول ونوشته های داخل آن را انتخاب

کرده و دکمه Delete را می زنیم

۳۵۰- برای پیوند دادن آیگون open به یک فایل از کجا این عمل را انجام می دهیم(بعد از انتخاب آیگون)

*الف) Insert / Hyperlink

ب) Tools / Customize / Commands / Modify selection

ج) Insert / Tools / Options / Description

د) Tools / Customize / Commands / Description

۳۵۱- کدامیک از توابع زیر را نمی توان در محیط word مورد استفاده قرار داد؟

الف) SQRT ب) SIGN ج) PRODUCT د) DEFINED

۳۵۲- کدامیک از تعاریف زیر در مورد توابع صحیح نیست ؟

الف) توابع فقط بر روی داده های جدولها مورد استفاده قرار می گیرند

ب) توابع فقط داده هایی که در یک ستون یا سطر قرار گرفته باشند قابل اجرا می باشد

ج) توابع فقط بر روی داده های عددی قابل اجرا می باشند

*د) هنگام محاسبه داده های یک سطر یا ستون خانه های خالی صفر محسوب شده و فرمول بر روی بقیه داده ها انجام می شود

۳۵۳- برای جداسازی صفحات در هنگام چاپ صفحات بیش از یک سری کدام گزینه را تیک می زنیم ؟

الف) seprate ب) collate ج) manual duplex د) number of copies

۳۵۴- برای تعیین سبک نگارش از گزینه های کدام مورد از پنجره font باید استفاده کرد؟

الف) انتخاب outline ب) انتخاب یکی از گزینه های font style ج) انتخاب superscript د) هیچکدام

۳۵۵- در پنجره character spacing کدام انتخاب باعث کاهش فاصله بین حروف یک کلمه می شود؟



الف) Expanded	ب*) Condensed	ج) Normal	د) هیچکدام
۳۵۶- برای جستجوی رشته ای خاص در متن از کدام گزینه زیر استفاده می کنیم ؟			
*الف) Find	ب) search	ج) الف و ب	د) هیچکدام
۳۵۷- تمام سندهایی که بعد از اجرای word باز شده یا ایجاد شده اند در منوی..... قرار دارند ؟			
الف) office	ب) format	ج) window	د*) الف و ج
۳۵۸- جهت انجام عملیات مدیریتی بر روی فایل (ایجاد ، باز نمودن و ذخیره فایل) کدام یک از منوهای زیر استفاده می شود؟			
الف) EDIT	ب) FORMAT	ج*) FILE (office)	د) VIEW
۳۵۹- جهت ایجاد فرم ها ، جدول ها و مستندات یکسانی که زیاد از آنها استفاده می نماییم از استفاده می گردد؟			
الف) Style	ب*) Template	ج) Format	د) Paragraph
۳۶۰- با کدام کلید می توان به ابتدای خط رفت ؟			
الف) End	ب*) Home	ج) page up	د) page done
۳۶۱- با کدام کلید می توان به صفحه بعدی رفت ؟			
الف) End	ب) Home	ج) page up	د*) page down
۳۶۲- با ترکیب کدام کلید می توان به صفحه قبلی رفت ؟			
الف) End	ب) Home	ج*) page up	د) page done
۳۶۳- با ترکیب کلید ctrl با کدام کلید می توان به انتهای کلمه بعدی رفت؟			
الف) →	ب*) ←	ج) ↑	د) ↓
۳۶۴- در صورتیکه از یک style خیلی استفاده می کنیم کدام گزینه مناسب است؟			
الف) قراردادن در کلیپ برد	ب*) تعریف کلید میان بر ج)	ج) استفاده از منوها د)	د) استفاده از دکمه های نوار ابزار
۳۶۵- با کدام مورد می توان تورفتگی و اندازه پاراگرافها را به درستی تنظیم کرد؟			
الف) نوار ابزار استاندارد	ب*) خط کش	ج) نوار ابزار formatting	د) منوی file
۳۶۶- اگر در شرکت خود همواره یک قالب نامه لازم دارید باید یک ایجاد کرد؟			
الف) سند	ب) جدول	ج*) templates	د) style
۳۶۷- برای ایجاد یک الگو شبیه یکی از الگوهای جاری الف) الگویی مانند آنچه می خواهیم می سازیم			
ب*) یک سند با الگوی اول ساخته و پس از ویرایش به عنوان الگوی جدید ذخیره می کنیم			
ج) یک سند با الگوی اول ساخته و پس از ویرایش به عنوان یک سند جدید آن را ذخیره می کنیم			
د) از الگوهای موجود نمی توان پس از ویرایش الگوی جدید ساخت			
۳۶۸- جهت قرار دادن متون در خانه های مجزا برای نمایش مرتب و ستون بندی شده کدام مورد مناسب است ؟			
الف) ایجاد جدول	ب*) ایجاد متن چند ستونی	ج) ایجاد نمودار سازمانی	د) ایجاد پاراگراف
۳۶۹- با کدام مورد می توان با مشخص کردن تعداد سطر و ستون با کشیدن ماوس جدول رسم کرد؟			
الف) رسم جدول با منوی Insert	ب) رسم جدول از منوها		
ج*) رسم جدول با دکمه Table از روی نوار ابزار	د) همه موارد		
۳۷۰- برای بستن پاراگراف در متن جاری و ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید استفاده می شود؟			
الف) back space	ب*) enter	ج) shift	د) spacebar
۳۷۱- برای چاپ صفحات زوج یا فرد از کدام قسمت print استفاده می شود؟			
الف) از کادر page per sheet استفاده می کنیم	ب) از کادر properties استفاده می کنیم		
ج*) از کادر print گزینه های Even page یا Odd page استفاده می کنیم	د) الف و ب		
۳۷۲- برای افزودن یک سطر به بالای سطر فعلی جدول با استفاده از منوی Table کدام دستور را از منوی Insert			



استفاده می کنیم ؟

الف) Columns to the right ب) Columns to the left ج) Rows Above د) Rows below

۳۷۳- جهت یافتن عبارات و کلمات در سند کدامیک از روشهای زیر استفاده می گردد؟

الف) از کلید ترکیبی **ctrl+f** به طور همزمان استفاده می کنیم

ب) دستور **properties** را از منوی **file** انتخاب می کنیم

ج) دستور **find** را از منوی **Edit** انتخاب می کنیم *د) الف و ج

۳۷۴- به هر فایل تولیدی در **word2007-2013** یک گویند که با پسوند ذخیره می شود؟

*الف) docx - document1 ب) pptx - presentation ج) pot - slide د) xls - spread sheet



Excel

۱- برنامه اکسل جزو کدام یک از برنامه های زیر به حساب می آید؟

*الف) صفحه گسترده ب) بانک اطلاعاتی ج) زبان برنامه نویسی د) واژه پرداز

۲- کدام یک از موارد زیر نمی تواند آدرس خانه باشد؟

*الف) b2 ب) cd1 ج) a1 د) ba2

۳- نرم افزار اکسل در کدام مورد کاربرد دارد؟

الف) در امور مهندسی ب) کارهای مربوط به امور مالی ج) کارهای مربوط به بودجه بندیها *د) همه موارد

۴- هر یک از خانه ها در صفحه کاری چه نام دارد؟

file د) work book ج) cell ب) * sheet الف)

۵- بصورت پیش فرض هر work book دارای چند صفحه کاری است؟

الف) ۲ *ب) ۳ ج) ۴ د) ۵

۶- آدرس خانه فعال در کجا قابل رویت است؟

الف) در نوار فرمول ب) در داخل ریبون *ج) در کادر name د) در سطر وضعیت

۷- بالاترین الویت در خواندن فرمولها کدام است؟

الف) توان *ب) پرانتز ج) ضرب د) تقسیم

۸- برای مرتب کردن محتوای یک ستون از چه گزینه استفاده می کنیم ؟

* الف) سر برگ Home گروه Editing گزینه Sort&Filter ب) سر برگ Home گروه Editing گزینه Fill

ج) سر برگ Insert گروه Editing گزینه Sort د) هیچکدام

۹- برای اضافه کردن توضیحات به یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) گزینه Edit از سر برگ Home *ب) گزینه new Comment از سر برگ Reviwe

ج) گزینه Insert Comment از سر برگ View د) گزینه Comment از سر برگ Insert

۱۰- برای درج یک کاراکتر ویژه از چه گزینه ای استفاده می شود ؟

الف) سر برگ View گزینه Style ب) سر برگ Insert گزینه Chart

*ج) سر برگ Insert گزینه Symbol د) سر برگ Insert گزینه Object



۱۱- برای ایجاد یادداشت متنی برای یک سل چگونه باید عمل نمود؟

الف) از سر برگ insert و از گروه comments بر روی new comment کلیک می کنیم.

ب) از سر برگ formulas و از گروه comment بر روی new comment کلیک می کنیم.

*ج) از سر برگ review و از گروه comments بر روی new comment کلیک می کنیم.

د) از سر برگ home و از گروه view بر روی new comment کلیک می کنیم.

۱۲- در یک خانه چه نوع اطلاعاتی نمی توان وارد نمود؟

الف) متنی ب) تاریخ و زمان ج) عددی *د) تصویر

۱۳- طریقه نوشتن یک فرمول در یک خانه چگونه است؟

A1+B5=C1 *A1+B5=B A1+B5=x *A1+B5=A

۱۴. در Excel برای چاپ کاربرگ جدید در پنجره print کدام گزینه را فعال می کنیم؟

الف) selection *ب) Active sheet ج) Entire workbook د) Active page

۱۵- پسوند فایل های اکسل ۲۰۰۷ کدام است؟

الف) xelx ب) xplx ج) xldx *د) xlsx

۱۶- برای تکرار اخیرترین عمل انجام شده چه دستوری استفاده می شود؟

الف) undo ب) redo *ج) repeat د) ب و ج

۱۷- کلید میان بر فرمان redo کدام است؟

alt+y *alt+z ctrl+y ctrl

۱۸- جهت ادغام سلول ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

home- alignment- merge cells *home- alignment- unmerge cells (الف)

home- alignment- split table home – alignment- split cells (ج)

۱۹- برای ضبط یک ماکرو از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف) سر برگ Insert گزینه macro ب) سر برگ View گزینه ViewMacro

*ج) سر برگ View گروه Macro گزینه Record Macro

د) سر برگ Insert گروه Macro گزینه Record Macro

۲۱- فایل های الگو در اکسل ۲۰۰۷-۲۰۱۳ با چه پسوندی ذخیره می شوند؟



الف) docx ب) xlsx ج) *xltx د) doct

۲۲- برای تعیین زاویه متن موجود در یک خانه ، کدام یک از زوایای زیر قابل قبول است؟

الف - ۱۰۰ ب - ۱۲۰ ج - ۴۵ د - ۳۰

۲۳- کدام یک از گزینه های موجود در زبانه number از کادر محاوره cells format امکان اضافه کردن % (درصد) را به اعداد می دهد؟

الف - currency ب - *percentage ج - special د - number

۲۴- کدام تابع (توابع) برای محاسبه میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از کاربرد مورد استفاده قرار می گیرند؟

max - د min - ج sum , count - ب * round - الف

۲۵- برای ویرایش خانه فعال چگونه عمل می شود؟

الف) فشردن کلید **tab** در خانه فعال ب) ویرایش محتوای آن در خط فرمول

ج) فشردن **enter** روی خانه فعال د) فشردن کلید **insert** روی خانه فعال

۲۶- در هنگام درج خانه، برای این که خانه انتخاب شده به پایین حرکت کند و خانه جدید جای آن را بگیرد کدام مورد را از کادر محاوره ای **insert** باید انتخاب نمود؟

entire column (د) entire row (ج) shift cells down (ب) * shift cell right (الف)

۲۷- برای انتخاب دو خانه غیر همجوار کدام صحیح است؟

الف) خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید **shift** را پایین نگه می داریم.

ب) بر روی خانه اول کلیک می کنیم و سپس بر روی خانه دوم کلیک می کنیم.

ج) خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید **alt** را پایین نگه می داریم.

د) *خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید **ctrl** را پایین نگه می داریم.

۲۸- علت بکارگیری **template** و **style** کدام مورد است؟

الف) بالا بردن سرعت انجام کارها ب) جلوگیری از انجام کارهای تکراری

ج) بالا بردن سرعت سیستم کامپیوتر د) *الف و ب

۲۹- برای باز کردن یک فایل جدید بر پایه یک الگو چگونه باید عمل کرد؟

الف) از منوی دکمه **office** بر دکمه **new** کلیک می کنیم.



*ب) گزینه new را از منوی دکمه office انتخاب می کنیم. و از کادر محاوره ای new الگوی مورد نظر را انتخاب می کنیم.

ج) کلیدهای میان بر **ctrl+n** را فشار می دهیم. د) هیچکدام

۳۰- جهت فعال کردن حفاظت کار برگ از کدام روش استفاده می شوند؟

format cells-protection- locked ب) review-change-protect sheet الف)*

format cells- protection- hidden د) save as- tools-genral option ج)

۳۱- برای اجرای سریع فرمان **undo** کلیدهای و برای اجرای سریع فرمان **redo** کلیدهای مورد استفاده قرار می گیرند.

ctrl+x – ctrl+v د- ctrl+c – ctrl+v ج- ctrl+y – ctrl+z ب-* ctrl+z – ctrl+y الف-

۳۲- برای ذخیره کردن یک الگو به عنوان یک **template** کافی است در لیست گزینه **excel template** را انتخاب کنید.

file name د- save as name ج- save as type ب-* save in الف-

۳۳- تابع نتیجه روبرو چیست؟ **= round(12.34567,0)**

۱۲ د)* ۱۲.۳۴۵ ج) ۱۲.۳۵ ب) ۱۲.۳۴ الف)

۳۴- کدام یک از گزینه های زیر جهت کاغذ را به صورت افقی تنظیم می شود؟

paper size د) quality ج) landscape ب)* portrait الف)

۳۵- برای مرتب کردن اطلاعات موجود در لیست (بر اساس حروف الفبا)

home \ find د- sort \ insert ج- data \ filter ب- data \ sort الف)*

۳۶- علامت مساوی در شروع یک خانه نشانه چیست؟

* الف- شروع یک فرمول ب- شروع یک جستجو ج- شروع عملیات **filtering** د- شروع ذخیره سازی یک فایل

۳۷- کدام گزینه در مورد تعداد سطرهای محیط اکسل ۲۰۰۷ درست است ؟

*الف) ۱۰۴۸۵۷۶ ب) ۱۰۴۸۵۶۷ ج) ۲۳۵۶۳ د) ۱۰۵۶۳

۳۸- آخرین ستون اکسل چه نام دارد ؟

الف) XDF ب) FDX ج) *XFD د) XLS

۳۹- با استفاده از کدام تب از کادر محاوره ای **format cells** می توان هم ترازی داده را در خانه ها انجام می دهد؟

*الف) alignment ب) font ج) nember د) border



۴۰- برای تنظیم تعداد کاربرگ ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

office-excel option-popular-Include this many sheet (الف)*

office- excel option- formulas-include this many sheet (ب)

office-excel option-proofing-include this many sheet (ج)

office – excel option-advanced-include this many sheet (د)

۴۱- در کادر محاوره ای **format cells** انتخاب **justify** از فهرست کشویی **vertical** از تب **alignment** چه عملی را انجام می دهد؟

(الف) باعث می شود که متن نوشته شده، اگر در ارتفاع خانه جا نشد به چند سطر شکسته شود.

(ب) باعث می شود که محتوای خانه (سل) در نزدیک مرز پایین خانه قرار گیرد.

(ج)* باعث می شود که محتوای خانه در وسط قرار بگیرد.

(د) باعث می شود که محتوای خانه در نزدیک مرز بالای خانه قرار گیرد.

۴۲- در کادر محاوره ای **format cells** و از تب **alignment** انتخاب **shrink to fit** چه عملی انجام می دهد؟

(الف) باعث می شود چنانچه طول متن از طول خانه بیشتر باشد بقیه متن در خط بعد قرار گیرد.

(ب)* باعث می شود که متن نوشته شده در خانه اگر جا نشود طوری تغییر اندازه داده شود تا در طول خانه قرار گیرد.

(ج) باعث ترکیب محتوای خانه های انتخاب شده در یک خانه می شود.

(د) باعث کشیده شدن متن می شود تا عرض خانه را پر کند.

۴۳- گزینه ترازبندی پیش فرض برای اعداد در اکسل کدام است؟

number (الف) general (ب)* accounting (ج) text (د)

۴۴- کدام گزینه از تب **number** و از قسمت **category** برای تعیین قالب اعداد به صورت پولی می باشد؟

percentage (الف) special (ب) accounting (ج) currency (د)*

۴۵- برای کپی صفحه کاری **sheet** به محل مورد نظر.....

(الف) آن را به همراه کلید **ctrl** به محل مورد نظر درگ می کنیم.

(ب) بر روی آن کلیک راست کرده و از منوی میان بر گزینه **move or copy** را کلیک نموده و از کادر مکالمه ای ظاهر شده **work book** و صفحه کاری که می خواهیم صفحه کاری انتخاب شده قبل از آن قرار گیرد را انتخاب می کنیم و گزینه **creat a copy** را تیک می زنیم.

(ج) صفحه کاری را به محل مورد نظر درگ می کنیم. (د)* الف و ب



۴۶- کدام گزینه برای آدرس یک سلول از محیط اکسل مناسب است ؟

الف) XXX1000 ب) XYD1048 ج) A۱۰۴۹۵۷۶ د) * XAB1234

۴۷- کلید میانبر عمل New comment برای اضافه کردن یادداشت متنی چیست؟

الف) ۲F ب) Shift+F۲ ج) * Shift+F۴ د) Ctrl+F۲

۴۸- برای پنهان کردن فرمولهای کاربرگ از دید کاربر کدام مسیر درست است ؟

الف) * format cells / protection / hidden ب) home / protection / hidden

ج) view / protection / hidden د) Refrence / protection / hidden

۴۹- با استفاده از گزینه می توان تغییرات انجام شده در کارپوشه های اشتراکی را مشاهده کرد ؟

الف) change all ب) changes track ج) * share workbook د) changes

۵۰. تنظیمات مربوط به تعیین خطوط حاشیه در کدام زبانه از کادر محاوره ای format cell انجام می شود ؟

الف) pattern ب) Aligment ج) * Border د) font

۵۱- برای مرتب کردن محتوای یک ستون از چه گزینه استفاده می کنیم ؟

* الف) سر برگ Home گروه Editing گزینه Filter & Sort

ب) سر برگ Home گروه Editing گزینه Fill ج) سر برگ Insert گروه Editing گزینه Sort د) هیچکدام

۵۲- جهت فعال کردن حفاظت کار برگ از کدام روش استفاده می شوند؟

* الف) review-change-protect sheet ب) format cells-protection- locked

ج) save as- tools-genral option د) format cells- protection- hidden

۵۳- گزینه Filter در کدام سر برگ قرار دارد ؟

الف) View ب) * Data ج) Review د) Formulas

۵۴- اگر بخواهیم از یک لیست اسامی افرادی را که نام آنها با محمد شروع می شود را مشخص کنیم از کدام قابلیت اکسل باید استفاده نماییم؟

الف) sort ب) sudtotals ج) form د) * filter

۵۵- برای بدست آوردن تعدادی خانه های عددی از کدام تابع استفاده می کنیم؟

الف) Min ب) Max ج) عملگر * (ضرب) د) * Count

۵۶- گزینه Decimal Places برای اعداد اعشاری در کدام سر برگ قرار دارد ؟

* الف) Home ب) Insert ج) Page Layout د) Data



۵۷- برای حفاظت از ساختار کارپوشه گزینه **Protect work book** را از کدام سربرگ انتخاب می کنیم ؟

الف) **View** * ب) **Review** ج) **Page Layout** د) **Insert**

۵۸- تابعی که مجموع اعداد را محاسبه میکند چه نام دارد.

* الف) **Sum** ب) **Count** ج) **Average** د) **Mat**

۵۹- برای قالب بندی اعداد، تاریخ، زمان، از کدام سربرگ پنجره **format cell** استفاده می شود؟

الف) **alignment** * ب) **number** ج) **border** د) **protection**

۶۰- کدام گزینه باعث می شود که متن نوشته شده در سلطوری تغییر اندازه شود تا در طول خانه جا بگیرد؟

الف) **wrap text** ب) **merge cells** * ج) **shrink to fit** د) هیچکدام

۶۱- کدام گزینه در مورد اولویت در فرمول ها صحیح است؟ چپ به راست

الف) **& , + , * , ()** ب) **^ , - , * , ()** * ج) **^ , * , + , ()** د) **% , ^ , + , ()**

۶۲- جهت حذف محتویات سلول اکسل بطوریکه فقط داده های سلول پاک شود ولی فرمت یا یادداشت پاک نشود کدام فرمان صحیح است؟

الف) **Clear All** ب) **ClearComments** ج) **Clear Formula** د) **ClearContent** *

۶۳- برای درج نماد ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف) **shift** ب) **insert** * ج) **symbol** د) **tool**

۶۴- نشانه ی * در فرمول به چه منظوری استفاده می شود؟

الف) اعشار * ب) ضرب * ج) تقسیم د) اشتباه در فرمول

۶۵- برای مورب کردن متن موجود در سلول از کدام قالب بندی استفاده می کنیم؟

* الف) **italic** ب) **Bold** ج) **Format** د) **Font size**

۶۶- برای وارد نمودن زمان جاری کامپیوتر در سر صفحه از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

Current Time (د) **page set up** (ج) **page Layout** (ب) **Current Date** (الف) *

۶۷- جهت چاپ عنوان ردیف ها و ستون ها از چه فرمانی استفاده می کنیم؟

page up (د) **EntirWork book** (ج) **print** (ب) **Row and column Heading** (الف) *

۶۸- برای تنظیم تعداد کاربرگ ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

office-excel option-popular-Include this many sheet (الف) *

office- excel option- formulas-include this many sheet (ب)

office-excel option-proofing-include this many sheet (ج)

office – excel option-advanced-include this many sheet (د)

۶۹. برای تعیین رنگ زمینه **cell** ها در **Excel** از پنجره **format cell** کدام سربرگ را کلیک می کنید؟



*الف (fill) (ب) Aligment (ج) Border (د) protection

70-New comment کلید میانبر عمل برای اضافه کردن یادداشت متنی چیست؟

F2 (د) Shift+F3 (ج) Shift+F2 (ب) * (Ctrl+F2) (الف)

۷۱- اطلاعات مربوط به یک فرد مانند نام، نام خانوادگی و که منحصر به فرد است چه نامیده می شود؟

*الف (field) (ب) list (ج) رکورد (د) بانک اطلاعاتی

72- برای محدود کردن مقادیر ورودی خانه از کدام دستور باید استفاده نمود؟

(a) sudtotal (ب) sort (ج) filter (د) *data validation

73- کدام دستور می تواند کار چندین تابع را انجام دهد؟

الف sum (ب) average * (ج) sudtotal (د) هیچکدام

73- اگر بخواهیم از یک لیست اسامی افرادی را که نام آنها با محمد شروع می شود را مشخص کنیم از کدام قابلیت اکسل باید استفاده نماییم؟

الف (sort) (ب) sudtotals (ج) form (د) *filter

74- برای ادغام چند سلول کدام گزینه بکار می رود ؟

Home سربرگ - الف * center & merge, cells merge ، گروه Alignment ، سربرگ

center & merge, cells merge ، گروه Table ، سربرگ insert - ب

ج - سربرگ insert ، گروه Links ، دکمه Hyper Link

د - راست کلیک روی سلول ها ، انتخاب گزینه merge cell

75- برای اینکه بدانیم تغییرات توسط کاربران روی کاربرگ شده است کدام گزینه از مسیر Review→changes را باید انتخاب کنیم؟

(Ranges Alow users to Edit) High light changes→Track changes الف *

(protect sheet) (d) share workbook ج

۷۶. برای تعیین قالب بندی یک ستون با کلیک راست بر روی آن ستون کدام گزینه درست است؟

الف (formatting) * (ب) format cells (ج) cell (د) format sheet

77- برای تغییر قالب پیش فرض در خانه های صفحه کاری از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

*الف (Format cell) (ب) as table Format (ج) Cell styles (د) الف و ج صحیح است

78- فرمان subtotal در کدام سربرگ قرار دارد.

Data (د) * Tools (ج) Format (ب) Edit (الف)

79- برای چاپ صفحه جاری از کدام print کدام مورد را باید انتخاب نمود؟

هیچکدام (د) active sheet (ج) * entire wok book (ب) selection (الف)

80- برای تعیین این که از چه محلی از صفحه کاری در صفحه جدید قرار گیرد از چه فرمانی استفاده می شود؟

الف (print area) (ب) size * (ج) page break (د) margins

۸۱. برای حذف یک خانه با انتخاب گزینه shift cell left از کادر محاوره Delete خانه ها به سمت انتقال می یابند .

الف (پایین) * (ب) چپ (ج) راست (د) بالا

82- برای قالب بندی اعداد، تاریخ، زمان، از کدام سربرگ پنجره format cell استفاده می شود؟

الف (alignment) * (ب) number (ج) border (د) protection



۸۳- یک فایل excel می تواند حداکثر چند sheet داشته باشد؟

*الف) ۲۵۵ (ب) ۱ (ج) ۳ (د) ۲

۸۴- جهت تعیین پس زمینه برای سلول جاری از کدام ابزار استفاده می شود؟

*الف) fill color (ب) font color (ج) border color (د) more color

۸۵- گزینه Shrink To Fit:

الف) سلول را کوچک میکند (ب) سلول را بزرگ میکند تا متن در آن بگنجد

ج) متن را بزرگ میکند *د) متن را کوچک میکند تا در سلول بگنجد

۸۶- منظور از آدرس A۱۰ چیست؟

*الف) ستون ۱۰ و سطر A (ب) ستون A و سطر ۱۰

ج) هر دو مورد میتوانند درست باشند (د) بستگی دارد فارسی باشد یا انگلیسی

۸۷- کدام گزینه برای قالب بندی شرطی استفاده می شود؟

*الف) Formatting Conditional (ب) Format Cells (ج) Format (د) Format as table

۸۸- برای گرد کردن اعداد اعشاری از کدام تابع استفاده می شود؟

*الف) Count (ب) INT (ج) Round (د) PMT

۸۹- کدام یک از قالب بندی های شرطی زیر در گروه top/bottom rules باعث مقادیری که بزرگتر از میانگین هستند قالب بندی شوند؟

*a) bellow average (ب) above average (ج) duplicate value (د) bottom 10item

۹۰- کدام یک از توابع زیر مقدار قسط دوره ای وام را محاسبه می کند؟

*الف) log (ب) int (ج) *pmt (د) sum

۹۱- اگر A1, A2 به ترتیب مقادیر ۱ و ۳ داشته باشند و این مقادیر را با ماوس تا A10 کپی کنیم مقدار A9 چه خواهد بود؟

الف) ۱ (ب) ۳ (ج) ۱۷ *د) مقداری نمی گیرد
۹۲. اگر B1=KH و A1=TRUE و F3=4 باشد حاصل تابع زیر کدام است ؟

*الف) ۵ (ب) صفر (ج) ERROR (د) *۴
=MAX (B1;A1;F3)

۹۳. خطای # REF! چه موقع رخ می دهد ؟

الف) پهنای عدد در ستون جا نگیرد (ب) تقسیم بر صفر صورت گیرد

*ج) آدرس ارجاع به یک سل اشتباه باشد (د) عملگر درست تایپ نشده باشد

۹۴- برای اضافه کردن توضیحات به یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

*الف) گزینه edit از سر برگ home (ب) گزینه new comment از سر برگ review

ج) گزینه insert comment از سر برگ view (د) گزینه comment از سر برگ insert

۹۵- در تابع round اگر تعداد ارقام جهت رند کردن منفی باشد،.....

الف) عدد مورد نظر به تعداد رقمهای مشخص شده رند می شود.



(ب) عدد مورد نظر به نزدیکترین عدد صحیح رند می شود.

* (ج) عدد مورد نظر از سمت چپ ممیز رند می شود. (د) تعداد رقم جهت رند کردن نباید منفی باشد.

۹۶- به کمک این سربرگ در کادر محاوره ای **Format Cells** می توان دور سلول یک کادر کشید؟

الف - **Alignment** * (ب) **Border** (ج) **Currency** (د) **Fill**

97- دلیل پیام خطای **NUM!** چیست؟

الف) وقتی سلول ارجاع شده وجود نداشته باشد (ب) وقتی بجای مقادیر عددی مقادیر متنی وارد شده باشد

(ج) یک عدد تقسیم بر صفر شده باشد * (د) وقتی پارامتر نادرست در توابع و فرمول استفاده شده باشد

98- برای اینکه در اکسل بتوانید عناوین سطر ها و ستون ها را در هر موقعیتی که باشید قابل مشاهده کنید از سر

برگ **view** کدام گزینه را باید انتخاب

کنید؟

الف) **hide** * (ب) **freeze panes** (ج) **arrange all** (د) **show/hide**

99- عبارت **\$a\$7, a7, \$a7** به ترتیب نشان دهنده کدام نوع آدرس می باشد؟

الف) مطلق، ترکیبی، نسبی (ب) نسبی، مطلق، ترکیبی (ج) ترکیبی، مطلق، نسبی * (د) ترکیبی، نسبی، مطلق

100- خطایی که زمانی اکسل متنی را در فرمول درست تشخیص ندهد ظاهر می شود چیست؟

الف **!value#** (ب) **#####** (ج) **?name#** * (د) **!div/o#**

101- کدام تعریف صحیح می باشد؟

الف) برنامه صفحه گسترده، برنامه ای کاربردی است که هر فایل آن از چندین صفحه جدول بندی تشکیل شده است.

(ب) برنامه صفحه گسترده معمولاً برای بودجه بندی ها، پیش بینی ها و کارهای مربوط به امور مالی به کار می رود.

(ج) برنامه صفحه گسترده به صفحه جدول بندی شده اطلاق می گردد که هر خانه این صفحه **cell** نام دارد

* (د) همه موارد

102- تعداد ستون های هر صفحه کاری در اکسل شامل کدام گزینه می باشد؟

* (الف) ۱۶۳۸۴ (ب) ۲۵۶ (ج) ۱۰۴۸۵۷۶ (د) ۶۵۵۳۶

103- جهت زاویه ۳ بعدی در نمودار بعد از انتخاب نمودار، از کدام روش استفاده می شود؟

3d position (د) 3d shadow (ج) 3d rotation * (ب) 3d format (الف)

104- برای تغییر داده های یک نمودار از کدام ابزار استفاده می شود؟

Switch Row/Column (د) Edit Data (ج) Select data * (ب) Refresh Data (الف)

105- بعد از انتخاب **Shape** رسم شده کدام ناحیه به ابزار ها اضافه می شود؟

Drawing tool * (د) review (ج) Animation (ب) Slide master (الف)

106- برای پنهان کردن فرمولهای کاربرگ از دید کاربر کدام مسیر درست است؟

home-protection-hidden (ب) format cells-protection-hidden * (الف)

references-protection-hidden (د) view-protection-hidden (ج)

107- به جدول داده ها در برنامه ی اکسل می گوئیم؟

* (الف) کاربرگ (ب) کارپوشه (ج) جدول (د) فایل

108- آدرس سلول، محل تقاطع با استفاده می کنیم؟

الف) ردیف-ردیف (ب) ردیف-کاربرگ * (ج) ردیف-ستون (د) ردیف-جدول

109- برای وارد کردن فرمول از نوار استفاده می کنیم؟

Formatting (الف) Worksheet (ب) standard (ج) Formula * (د)

110- برای تغییر فرمت فایل از فهرست استفاده می کنیم؟



- هیچکدام (د) Save as type (ج) * File Name (ب) Save in (الف)
- 111- برای انتخاب و گشودن فایل های متوالی کلید..... را فشرده نگه می داریم؟
الف) Alt (ب) Ctrl (ج) * shift (د) هیچکدام
- 112- برای مرتب کردن پنجره ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
الف) Window (ب) New (ج) * Arrange (د) Taskbar
- 113- در کدام نما می توانیم شکستگی صفحات را مشاهده کنیم؟
الف) View (ب) Normal (ج) * Page Break preview (د) هیچکدام
- 114- برای وارد کردن زمان جاری کلید های..... را می فشاریم؟
shift+Ctrl+ (د) * Alt+Shift (ج) Alt+Ctrl (ب) ; Ctrl+ (الف)
- 115- به طور پیش فرض اعداد در سمت سلول قرار می گیرند؟
الف) چپ (ب) * راست (ج) بالا (د) پایین
- 116- برای اضافه کردن یک ردیف یا یک ستون از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
الف) * insert (ب) Delete (ج) copy (د) paste
- 117- برای تغییر عرض یک ستون از فرمان..... استفاده می کنیم؟
Column Width (د) * Auto Fit (ج) RowHeight (ب) insert (الف)
- 118- برای تعیین ارتفاع ردیف ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
الف) Format (ب) * Row Height (ج) Height (د) هیچکدام
- 119- از کدام گزینه زیر برای درج داده های تکراری استفاده می کنیم؟
Relace (د) Auto Fill (ج) * copy (ب) Options (الف)
- 120- برای ثابت کردن ردیف یا ستون از فرمان..... استفاده می کنیم؟
Page Layout (د) Spilt (ج) Freeze (ب) * Delete (الف)
- 121- فرمان..... کاربرگ فعال را حذف می کند؟
الف) Rename (ب) * Delete (ج) Tabcolor (د) insert
- 122- برای افزودن رنگ به سربرگ کاربرگ از فرمان.... استفاده می کنیم؟
الف) noColor (ب) More Color (ج) * Tab color (د) هیچکدام
- 123- برای وارد کردن کاربرگ جدید از چه فرمانی استفاده می کنیم؟
الف) New (ب) * insert (ج) Rename (د) paste
- 124- برای کپی کردن کاربرگ در همان کار پوشه یا کار پوشه ی دیگر از چه فرمانی استفاده می کنیم؟
الف) * Mover or copy (ب) Cyt (ج) Copy (د) هیچکدام
- 125- فرمول ها عباراتی هستند که باعث بین سلول می شوند؟
الف) * ارتباط (ب) عبارت (ج) علامت مساوی (د) هیچکدام
- 126- کدام نوع از عملگرها محاسبات را انجام می دهند؟
الف) * ریاضی (ب) مقایسه ای (ج) متنی (د) اشاره ای
- 127- نشانه ی * در فرمول به چه منظوری استفاده می شود؟
الف) اعشار (ب) * ضرب (ج) تقسیم (د) اشتباه در فرمول
- 128- کدام یک از عملگرها در هنگام اجرا بر سایر عملگرها تقدم دارد؟
الف) مثبت (ب) توان (ج) مقایسه (د) * درصد
- 129- برای اینکه بتوانیم ترتیب تقدم را تغییر دهیم، باید از علامت استفاده کنیم؟
الف) مثبت (ب) منها (ج) * پرانتز (د) مساوی
- 130- پیغام خطای ##### در یک فرمول تغییر نمی کند؟



- الف) به علت تشخیص ندادن متن موجود در سلول
ج) به علت حذف سلول های به کاربرده شده در فرمول
131- پیغام خطای REF# در یک فرمول نشان دهنده چیست؟
الف) به علت تشخیص ندادن متن موجود در سلول
ج) به علت حذف سلول های به کاربرده شده در فرمول
132- چند نوع آدرس دهی در برنامه ی EXCEL وجود دارد؟
الف) ۱ (ب) ۲ (ج) ۳ (د) ۴
133- کدام یک آدرس نسبی را در یک سلول نشان می دهد؟
f4 (د) * \$A\$I+\$A2 (ج) =A1+A2 (ب) \$A\$I (الف)
134- کدام یک آدرس مطلق را در یک سلول نشان می دهد؟
f4 (د) * \$A\$I+\$A2 (ج) =A1+A2 (ب) \$A\$I (الف) *
135- تابع MAX چه چیزی را نشان می دهد؟
الف) کوچکترین عدد (ب) محدوده اعداد (ج) بزرگترین عدد (د) میانگین اعداد
136- از تابع COUNT برای استفاده می شود؟
الف) جمع اعداد (ب) محدوده اعداد (ج) میانگین محدوده اعداد (د) تعداد سلولهای که دارای عدد هستند
137- کلید میانبر برای باز کردن کادر محاوره ای insert function چیست؟
f4 (د) shift+f3 (ج) * shift+f4 (ب) f3 (الف)
138- به مکان قرار گیری سلول ها در کاربرگ اشاره می کند؟
الف) constants (ب) operator (ج) Function (د) Reference *
139- برای نامگذاری سلول ها از کادر استفاده می شود؟
الف) Constants (ب) * name (ج) Function (د) Reference
140- از فرمان Font size برای تغییر استفاده می کنیم؟
الف) نوع قلم (ب) رنگ قلم (ج) اندازه قلم (د) هیچکدام
141- برای مورب کردن متن موجود در سلول از کدام قالب بندی استفاده می کنیم؟
Font size (د) Format (ج) Bold (ب) italic (الف) *
142- برای ایجاد قاب دور سلول از فرمان استفاده می کنیم؟
الف) line (ب) * border (ج) Gtidlines (د) Home
143- برای تغییر نوع خط حاشیه از فرمان استفاده می کنیم؟
Border (د) line style (ج) * line Color (ب) line (الف)
144- برای تغییر رنگ محتویات یک سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
border (د) fill Color (ج) * Font cell (ب) Font color (الف) *
145- برای تغییر رنگ پس زمینه ی یک سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
Border (د) Fill color (ج) * font style (ب) Font color (الف)
146- برای ایجاد شکستگی در متن موجود در سلول از فرمان استفاده می کنیم؟
Wrap text (د) * Aligment (ج) Text control (ب) Formt (الف)
147- برای تراز بندی محتویات سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
page (د) font size (ج) * Format cell (ب) Alignment (الف) *
148- کدام فرمان متن موجود در سلول را به صورت عمودی و از بالا به پائین دوران می دهد؟
Rotate text down (د) * Rotate text u (ج) vertical text (ب) Angle clock wise (الف)
149- برای ایجاد فشردگی در متن موجود در سلول از فرمان استفاده می کنیم؟



- swarp text (د) Alignment (ج) text control (ب) shrink to fit (الف) *
- 150- از کدام نوع نمودار برای مقایسه دسته بندی های مختلف استفاده می شود؟
الف) Area * (ب) column (ج) Line (د) هیچکدام
- 151- از فرمان برای تغییر نوع نمودار استفاده می کنیم؟
Chart Data (د) Chart Layout (ج) Change chart type (ب) * Chart Title (الف)
- 152- برای تغییر عنوان نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
Chart Data (د) Chart Layout (ج) Chart Title (ب) * Change Axis (الف)
- 153- برای تغییر رنگ متن عنوان یا راهنمای نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
Text Fill (د) * Text Layout (ج) TEXT Title (ب) Change COLOR (الف)
- 154- برای اضافه کردن برجسب به یک نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
Text Label (د) Text Label (ج) Data Label (ب) * change Data (الف)
- 155- برای افزودن جدول داده ها از فرمان استفاده می کنیم؟
Text Label (د) Data Table (ج) * Data Label (ب) insert Data (الف)
- 156- انتخاب گزینه Grandient Fill در کادر محاوره ای format chart Area سبب می شود که
الف) رنگ یک دست اضافه شود (ب) رنگها حذف شوند * (ج) طیف رنگ اضافه شود (د) تصویر یا بافت اضافه شود
- 157- انتخاب گزینه ی سبب می شود که راهنما در پایین نمودار نشان داده شود؟
show Legend at Bottom (ب) * show Legend at top (الف)
- overlay Legend at Left (ج) verlay Legend at Right (د)
- 158- برای تغییر رنگ اجزاء نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
shape fill (الف) shape Outline (ب) Format (ج) * (د) الف و ب
- 159- برای دسترسی به سبک ها از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟
Home (د) Chart Style (ج) Design (ب) * More (الف)
- 160- برای چاپ کاربرگ در یک صفحه از گزینه ی استفاده می کنیم؟
Fit to (د) * page set up (ج) page (ب) Print (الف)
- 161- برای افزودن سر صفحه و پا صفحه از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
Marins (د) page setup (ج) page Layout (ب) header-footer (الف) *
- ۱۶۲- دکمه Restore در پنجره Form چه عملی را انجام می دهد؟
الف) برای جستجوی رکورد مورد نظر (ب) برای حذف رکورد جاری
* (ج) برای بازگرداندن تغییرات داده شده در رکورد جاری (د) برای خروج از فرم ورود داده
- ۱۶۳- خروجی تابع زیر کدام است؟ $MAX(2,15,1)$
الف) ۲ (ب) ۱۵۰۲ (ج) ۱۵ * (د) ۱۸
- ۱۶۴- اسامی Workbook های باز دز کدام منو قرار دارد؟
الف) Date (ب) * Window (ج) Tools (د) Format
- ۱۶۵- کدامیک از کلیدهای زیر برای فعال کردن کادر محاوره های Format Cell بکار می رود؟
Ctrl + 1 (الف) * Ctrl + x (ب) Ctrl + c (ج) Ctrl + v (د)



۱۶۶- برای ایجاد یک **Style** چگونه باید عمل کرد ؟

الف) **Insert / Object** ب) **Format / Style** ج) **Tools / Style** د) هیچکدام

۱۶۷- اگر در محدوده **F1:F8** در هر سلول عدد ۷۵ وارد شده باشد حاصل تابع زیر کدام است ؟
=Average(f1:f8)

الف) ۱۲۰ ب) * ۷۵ ج) صفر د) ۱۵

۱۶۸- برای ظاهر کردن فرم ورود اطلاعات در یک لیست چگونه باید عمل کرد ؟

*الف) از منوی **Data** گزینه **Form** را کلیک می کنیم

ب) از منوی **Data** گزینه **subtotal** را کلیک می کنیم

ج) از منوی **Data** گزینه **text to column** را کلیک می کنیم

د) از منوی **Data** گزینه **file** را کلیک می کنیم

۱۶۹- برای تغییر نام صفحه کاری

الف) بر روی نام آن راست کلیک کرده و گزینه **Rename** را انتخاب می کنیم

ب) بعد از انتخاب صفحه کاری از منوی **Edit** گزینه **Rename** را انتخاب می کنیم

ج) بعد از انتخاب صفحه کاری از منوی **Edit** گزینه **Rename** را انتخاب می کنیم *د) الف و ب

۱۷۰- برای ذخیره اعداد کسری در سلول نوع آنرا باید برابر کدام گزینه قرار داد؟

*الف- **Fraction** ب - **Percentage** ج - **Special** د - **Scientific**

۱۷۱ جهت دسترسی به نام توابع و استفاده از آنها چه روشهایی وجود دارد؟

الف- **Shift+f4** ب* - دکمه **insert function** از نوار فرمول

ج - گزینه **function** از زبانه **insert** د - **Ctrl + D**

۱۷۲- کدام یک تعریف **Format Painter** می باشد ؟

الف- برای درج یک نماد در خانه های دیگر ب* - برای کپی قالب بندی یک خانه در خانه دیگر

ج - برای طرح دار نمایش دادن سطر آخر د - برای کادر بندی و تعیین رنگ خانه ها

۱۷۳- فرمول نویسی با کدام گزینه آغاز میشود؟

*الف- **=** ب - **:=** ج - **=** د - **IF**

۱۷۴- برای چاپ خطوط مشبک در هنگام چاپ در برنامه اکسل از کدام گزینه استفاده می گردد؟

الف- **Draft Quality** ب - **Row And Column Heading** ج - **Then Down** د* - **Gridline**



۱۷۵- برای Zoom کردن صفحه میتوان به هنگام چرخاندن چرخ اسکرول روی ماوس دکمه را پایین نگه داشت؟

الف- Shift ب- Ctrl + Z ج- ALT د- Ctrl *

۱۷۶- جهت ترازبندی، تغییر فونت و گزینه های cut, paste در کدام زبانه قرار دارند؟

الف) insert ب) home ج) review د) view

۱۷۷- گزینه های مربوط به کادر بندی صفحه در کدام زبانه قرار دارند؟

الف) insert ب) * page layout ج) view د) mailing

۱۷۸- برای حفاظت از ساختار کارپوشه گزینه Protect work book را از کدام سربرگ انتخاب می کنیم؟

الف) View ب) * Review ج) Page Layout د) Insert

۱۷۹- برای تغییر قالب در خانه های صفحه کاری از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

*الف) Format cell ب) Format as table ج) Cell styles د) Alignment

۱۸۰- کلید میانبر فرمان Hyper link کدام کلید ترکیبی است.

*الف) Ctrl+K ب) Ctrl+H ج) Ctrl+N د) ctrl+f

۱۸۱- بصورت پیش فرض هر work book دارای چند صفحه کاری است؟

الف) ۲ ب) * ۳ ج) ۴ د) ۵

۱۸۲- برای تکرار اخیر ترین عمل انجام شده از چه دستوری استفاده می شود؟

الف) UNDO ب) REDO ج) * REPEAT د) Copy

۱۸۳- برای انتخاب خانه های غیر متوالی چگونه باید عمل نمود؟

*الف) ناحیه اول را انتخاب می کنیم و در هنگام انتخاب ناحیه های بعدی کلید Ctrl را پایین نگه می داریم.

ب) ناحیه اول را انتخاب می کنیم و در هنگام انتخاب ناحیه های بعدی کلید Shift را پایین نگه می داریم.

ج) ناحیه اول را انتخاب می کنیم و در هنگام انتخاب ناحیه های بعدی کلید Alt را پایین نگه می داریم.

د) ناحیه اول را انتخاب می کنیم و در هنگام انتخاب ناحیه های بعدی کلید Alt+Shift را پایین نگه می داریم.

۱۸۴- در پنجره Format cells و از تب Font انتخاب کدام مورد باعث می شود که متن از این پس همانند اندیس بالا نوشته شود؟

الف) Subscript ب) * Superscrip ج) Strikethrough د) Bold

۱۸۵- برای نوشتن فرمول در یک خانه چگونه باید عمل نمود؟

*الف) = B5+F6 ب) B5+F6 = ج) X= B5+F6 د) X= B5=F6



۱۸۶- از طریق کدام گزینه های زیر می توان برای سلول ها یادداشت قرار داد؟

*الف- راست کلیک روی سلول، انتخاب گزینه **New comment**

ب - راست کلیک روی سلول ، انتخاب گزینه **Name of range**

ج - راست کلیک روی سلول ، انتخاب گزینه **Sort** زیر گزینه **Custom sort**

د - راست کلیک روی سلول ، انتخاب گزینه **Format cells**، سر برگ **Font**

۱۸۷- کدام تابع (توابع) برای پیدا کردن کمترین مقدار استفاده می شود؟

الف) **round** (ب **count , sum** (ج **max** (د * **min**

۱۸۷- گزینه **Changes Track** در کدام سربرگ قرار دارد.

الف) **Window** (ب **Help** (ج * **review** (د **View**

۱۸۸- پیغام **#DIV/0** در اکسل به چه معناست؟

الف- تابع **DIV** اشتباه به کار برده شده است. *ب - فرمول سعی می کند عددی را بر صفر تقسیم کند

ج - یک آدرس اشتباه (غیر مجاز) وارد شده است. د - یک عملگر غیر مجاز استفاده شده است.

۱۸۹- برای ایجاد یک لیست سفارشی برای **AutoFill** شدن در اکسل از کدام سربرگ کادر **Option** استفاده می شود؟

الف - **Translation** *ب - **Custom List** ج - **Edit** د - **General**

۱۹۰- از کدام تابع برای محاسبه قدر مطلق اعداد استفاده میشود؟

الف - **Areas** ب - **ASIN** *ج - **ABS** د - **Average**

۱۹۱- در کادر **Properties** بخش **Author** برای چه استفاده میشود؟

*الف- نام طراح را مشخص میکند ب - عنوان پروژه را مشخص میکند

ج - نام مدیر را مشخص میکند د - نام شرکت طراحی کننده را مشخص میکند

۱۹۲- چه چیز باعث می شود که متن نوشته شده در سلول در صورت طولانی شدن در چند سطر قرار گیرد؟

الف- **Strike** ب - **Merge cells** ج - **Shrink to fit** *د - **Wrap text**

۱۹۳- نام توضیحات متنی که برای بعضی سلولها قرار داده میشود چیست؟

الف- **Content** *ب - **Comment** ج - **Guide** د - **Hyper Link**

۱۹۴- نتیجه حاصل از فرمول زیر در اکسل چه عددی است؟

الف- ۱۴۴ ب - ۶۶ ج - ۱۰ *د - ۱۸



۱۹۵- در صورتی که در نمودار بخواهیم نشان دهیم که هر داده چند درصد از فضای کل را در بر میگیرد از کدام نمودار استفاده میشود؟

الف- Cylinder ب- Bar ج- Pie د- Area

۱۹۶- کدام گزینه از سربگ number برای تعیین قالب بندی اعداد به صورت کسری می باشد؟

الف- Accounting ب- Percentage ج- Fraction د- Scientific

۱۹۶-..... باعث می شود که متن نوشته شده در سلطوری تغییر اندازه داده شود تا در طول سلول قرار گیرد؟

الف- Merge cells ب- Shrink to fit ج- Wrap text د- General

۱۹۷- کدامیک از قالب بندی های زیر در سربگ alignment قرار دارد؟

الف- Font ب- Style ج- Protection د- Wrap text

۱۹۸- گزینه freeze panes چه کاربردی دارد؟

*الف- سلولهای بالایی و سمت راست سلول انتخاب شده را ثابت می کند

ب- سلولهای اولین سطر کاربرگ انتخاب شده را ثابت می کند

ج- سلولهای پایینی و سمت چپ سلول انتخاب شده را ثابت می کند

د- سلولهای اولین ستون کاربرگ انتخاب شده را ثابت می کند

۱۹۹- اگر در داخل سلول c2 کد Average(A2:B30) نوشته شود چه عملی انجام می دهد؟

الف- میانگین خانه های A2 تا A30 و خانه B30 را می گیرد ب- میانگین خانه های A2 و B30 را می گیرد

*ج- میانگین خانه A2 تا B30 را می گیرد د- میانگین خانه A2 و خانه های B1 تا B30 را می گیرد

۲۰۰- جهت ظاهر یا پنهان نمودن خطوط شبکه یک نمودار کدام گزینه از زبانه layout مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- Axes ب- Legend ج- Title د- Gridline

۲۰۱- برای تغییر نوع نمودار از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف- Change Chart option ب- Change Chart type

ج- Change Chart object د- Change Chart table

۲۰۲- نما ی page break preview چه کاربردی دارد

الف- ایجاد یک صفحه جدید ب- برای تنظیم محل شکستگی صفحات

ج- برای تنظیم محدوده چاپ د- برای تنظیم سایر صفحات

۲۰۳- کار برد تابع A count چیست؟



- الف- شمارش سلولهایی که محتویات متنی دارند ب - شمارش سلولهایی که محتویات عددی دارند
- *ج - شمارش سلولهایی که محتویات متنی و عددی دارند د - شمارش سلولهایی خالی و متنی دارند
- ۲۰۴- هنگامی که در محاسبات به جای مقداری از مقادیر متنی استفاده می کنیم کدام خطا نشان داده میشود؟
- الف- #DIV/0 ب* - #VALUE ج - #NAME د - #N/V
۲۰۵. اسامی **work book**های باز در کدام منو قرار دارد؟
- الف) Home/Editing ب) Home/zoom
- ج) Home/window د*) View/window/switch windows
۲۰۶. اطلاعات مربوط به یک فرد مانند نام. نام خانوادگی و..... که منحصر به فرد است چه نامیده می شود؟
- الف) field ب) list ج*) رکورد د) بانک اطلاعاتی
۲۰۷. گزینه **Filter** در کدام سربرگ قرار دارد ؟
- الف) View ب*) Data ج) Review د) Formulas
۲۰۸. نتیجه تابع (1 , 21.36) =ROUND کدام است .
- الف) ۲۱ ب) 3 , 21 ج*) 4 , 21 د) 6 , 21
۲۰۹. اگر مقادیر خانه **A1=TRUE** و **B2=FLASH** و **C2= ALI** باشد حاصل تابع زیر کدام است؟
- الف) ۲ ب) ۳ ج) ۱ د*) ۰
- =COUNT(A1;B2,C2)**
- ۲۱۰- کدام گزینه برای نامگذاری یک سلول از محیط اکسل مناسب است ؟
- الف) XXX1000 ب) XYD1048 ج) A1049576 د*) XAB1234
- ۲۱۱- فرمان **Goal seek** در کدام سربرگ قرار دارد.
- *الف) Data ب) Tools ج) Format د) Edit
- ۲۱۲ برای مرتب کردن یک لیست.....
- *الف) گزینه **SORT** را از منوی **DATA** انتخاب می کنیم.
- ب) گزینه **FORM** را از منوی **DATA** انتخاب می کنیم.
- ج) گزینه **ARRANGE** را از منوی **DATA** انتخاب می کنیم.
- د) گزینه **AUTOFILTER** را از منوی **DATA** انتخاب می کنیم.
۲۱۳. بالاترین الویت در خواندن فرمول ها کدام است؟



الف) ضرب *ب) پرانتز ج) توان د) تقسیم

۲۱۴. گزینه تراز بندی پیش فرض برای اعداد در اکسل کدام است؟

الف) Number *ب) General ج) Accounting د) Text

۲۱۵. مکان کدام یک از نوار های زیر می تواند در برنامه Excel ثابت شود ؟

الف) نوار منو و نوار وضعیت ب) نوار ابزار drawing

*ج) نوار عنوان و نوار وضعیت د) نوار عنوان و نوار ابزار drawing

۲۱۶. برای افزودن یک دکمه به نوار ابزار استاندارد کدام گزینه در زیر منوی toolbars از منوی view مورد استفاده قرار می گیرد ؟

الف) formatting ب) forms ج) standard *د) customize

۲۱۷. در صورت همجوار بودن خانه های مورد نظر (برای انتخاب)

*الف) کلید shift را پایین نگه داشته و بر روی اولین خانه (در گوشه بالا و سمت چپ ناحیه انتخابی) و آخرین خانه (گوشه پائین و سمت راست ناحیه انتخابی) کلیک می کنیم

ب) کلید ctrl را پایین نگه داشته و بر روی اولین خانه (گوشه بالا و سمت چپ ناحیه انتخابی) و آخرین خانه (گوشه پائین و سمت راست ناحیه انتخابی) کلیک می کنیم .

ج) اشاره گر ماوس را بر روی خانه های مورد نظر درگ می نمائیم د) الف و ج

۲۱۸. اگر اعداد 3.435 و 3.43- را با استفاده از تابع Round و با Num – Digital =2 گرد کنید نتیجه کار چه خواهد بود ؟

الف) 3.44 , 3.44- *ب) 3.43 , 3.43- ج) 3.44 , 3.43- د) 3.43 , 3.43

۲۱۹- برای اینکه قالب بندی گروهی از سلول ها را به سلول دیگر کپی کنیم چگونه باید عمل نماییم؟

الف) از copy و paste استفاده می کنیم *ب) از ابزار format painter استفاده می کنیم.

ج) از cut و paste استفاده می کنیم. د) هیچکدام.

۲۲۰. برای اینکه محتویات خانه های A1 تا D10 را با یکدیگر جمع کنیم از کدام فرمول استفاده می کنیم ؟

الف) (=SUM (A1 + D10) ب) =SUM (A1 + D10 ج) =A1 : D10 *د) =SUM (A1:D10)

۲۲۱- برای حذف , اضافه و فرمت بندی یک سلول از چه منویی و چه گروهی استفاده می شود؟

*الف) Home /cells ب) Insert /cells ج) page layout /cells د) formulas /cells

۲۲۲- کدام یک از آدرس دهی های زیر آدرس دهی نسبی است؟



الف) \$N\$2 (ب) \$N\$2 (ج) \$N2 (د) هیچکدام

۲۲۳- اگر سل های $B1=12$ و $F1="ALI"$ و $A1="5"$ باشد حاصل تابع مقابل کدام است؟ $(ALI;B1;A1)=SUM($

الف) ۱۷ (ب) ۰ (ج) 5 ALI 12 (د) * ۱۲

۲۲۴- کدام یک از فرمول های زیر میانگین اعداد درون سلول های $A2$ تا $A7$ را نمایش می دهد؟

*الف) $=Average(A2:A7)$ (ب) $=Sum(A2:A7)$

(ج) $=Average(A2;A7)$ (د) $=Sum(A2;A7)$

۲۲۵- برای انجام محاسبات مختلف بر روی رکوردهای مرتب شده یک لیست می توان از قابلیت استفاده کرد .

الف) AutoFilter (ب) Sort Filter (ج) *Subtotal (د) Filter

۲۲۶- کدام روش تایپ فرمول جهت جمع دو خانه $E5$ ، $E4$ درست می باشد ؟

الف) $E5 + E4$ (ب) * $E4+E5$ (ج) $E5 + E4$ (د) هر سه مورد

۲۲۷- برای فیلتر گذاشتن روی چند موضوع سلولها از مسیر **sortfilter**→**Editing**→**Home** کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) sort A to Z (ب) sort Z to A (ج) *Customsort (د) filter

۲۲۸- برای اینکه بدانیم تغییرات توسط کاربران روی کاربرگ شده است کدام گزینه از مسیر **changes**→**Review** را باید انتخاب کنیم؟

*الف) **High light changes**→**Track changes** (ب) **Alow users to EditRanges**

(ج) **share workbook** (د) **protect sheet**

۲۲۹- برای بدست آوردن ضرب دو ماتریس از کدام تابع استفاده می کنیم؟

الف) Minverse (ب) *MMult (ج) عملگر * (ضرب) (د) Count

۲۳۰- تابع وارون ماتریس در Excel چه نام دارد؟

*الف) Minverse (ب) MMult (ج) countA (د) Countif

۲۳۱- در صورتی که نمرات دروس یک دانش آموز در سلولهای یک کاربرگ داشته باشیم ومعدل این دانش آموز کمتر از ۱۵ باشد اگر بخوئیم معدل را به ۱۵ برسانیم چه گزینه ای از مسیر **Data tool**→**Data** باید انتخاب کنیم؟

الف) **Data table**→**what-if analysis** (ب) **scenario Manager**→**what-ifanalysis**

(ج) ***Goal seek**→**what-if Analysis** (د) اینکار امکان پذیر نمی باشد



۲۳۲- کدامیک از موارد زیر از تواناییهای برنامه های صفحه گسترده نمی باشد؟
*الف) تولید یک برنامه اجرایی مستقل کامپیوتری (ب) حسابداری یک شرکت بازرگانی

(ج) مدیریت اطلاعات و داده های تجاری (د) بررسی میزان فروش یک شرکت

۲۳۴- اگر طول یک عبارت رشته ای (متنی) بیشتر از عرض سلول باشد کدام مورد اتفاق می افتد؟

الف) قسمت اضافی حذف می شود
برروی سلول مجاور دیده می شود
*ب) اگر سلول مجاور آن خالی باشد محتوای سلول بطور کامل از آن

(ج) اگر سل مجاور آن خالی نباشد اضافه آن حذف می گردد (د) هیچکدام

۲۳۵- کدامیک از توابع زیر می تواند تعداد اعداد بزرگتر از ۳ را در چند سلول محاسبه کند ؟

الف) if (ب) count (ج) *count if (د) sum if

۲۳۶- برای بدست آوردن جمع محتویات دوسلول اکسل چه فرمولی باید نوشت؟

*الف) $=b_5+A_1$ (ب) $X = 5b + 1A$ (ج) $= 5b + 1A$ (د) $x = 5b + 1A$

۲۳۷. در یک صفحه گسترده سطر به چه چیزی اطلاق می شود ؟

الف) خانه هایی که در یک ردیف عمودی قرار می گیرند تشکیل یک سطر را می دهند .

*ب) خانه هایی که در یک ردیف افقی قرار میگیرند تشکیل یک سطر می دهند .

(ج) خانه های واقع در یک محدوده معین تعریف شده توسط کاربر تشکیل یک سطر را می دهند .د) هر سه مورد

۲۳۸. کدام یک از موارد زیر می تواند نام یک خانه از خانه های کاربرگ Excel باشد.

الف) 2AZ (ب) ZA (ج) *AZ2 (د) AZ

۲۳۹. در زبانه Number موجود در کادر محاوره ای format cell کدام گزینه از لیست categories حاوی گزینه ای برای مشخص کردن سه رقم ؛ سه رقم اعداد بزرگ است ؟

*الف) number (ب) scientifics (ج) fraction (د) General



Access

- ۱- حداکثر چه عددی در فیلد عددی از نوع **Byte** قرار می گیرد ؟
الف) 65000 ب) 1024 ج) 255 د) نامحدود
- ۲- در قسمت خواص فیلد ، کدام گزینه زیر برای تعیین الگوی خاصی جهت ورود داده ها در فیلد بکار می رود ؟
الف) **Field Size** ب) **Default Value** ج) **Input Mask** د) **Caption**
- ۳- **Decimal Place** برای کدام نوع فیلد قابل دسترسی بوده است ؟
الف) عددی ب) متنی ج) تاریخ د) یادداشت
- ۴- در فیلد **Memo** برای خاتمه دادن به ورود اطلاعات کلید..... را فشار می دهیم ؟
الف) **Shift+F2** ب) **Ctrl + Enter** ج) **Shift+F1** د) **Enter**
- ۵- کدام یک از گزینه های زیر برای تغییر ساختار جدول به کار می رود ؟
الف) دکمه **New** ب) دکمه **Open**
ج) دکمه **Design** د) ساختار جدول را در **Access** نمی توان تغییر داد.
- ۶- پیش فرض نام فایل در برنامه اکسس چیست ؟
الف) **Document1** ب) **Book** ج) **DATABASE 1** د) هیچکدام
- ۷- سریعترین روش ایجاد فرم کدام است ؟
الف) **Auto Form** ب) **Form Wizard**
ج) **Form Design** د) روشهای ایجاد فرم از نظر سرعت ایجاد فرم با هم فرقی ندارند.
- ۸- حداکثر نام فیلد چند کاراکتر می باشد ؟
الف) ۲۵۶ ب) ۶۴۰۰۰ ج) ۶۴ د) ۲۵۵
- ۱۰- فیلد سال تولد از چه نوعی باید باشد ؟
الف) **Text** ب) **Memo** ج) **Date/Time** د) **Number**
- ۱۱- با تنظیم کدام مشخصه، می توان فیلد نام را طوری تنظیم کرد که بیشتر از ۲۰ کاراکتر دریافت نکند ؟
الف) **Filed Size** ب) **Validation Text** ج) **Required** د) **Format**
- ۱۲- کدام گزینه برای استخراج اطلاعات خاصی از بانک اطلاعات به کار میرود ؟



الف) فرم *ب) پرس و جو ج) جدول د) ماکرو

۱۳- داده‌هایی که باید در گزارش تکرار شوند در کدام بخش گزارش قرار می‌گیرند

*الف) Detail ب) Page Header ج) Report footer د) Group footer

۱۴- برای اینکه خروجی جدول بصورت افقی قرار گیرد گزینه را انتخاب می‌کنیم ؟

*الف) Land Scapes ب) Portrait ج) Vertically د) Horizontally

۱۵- در حالت طراحی فرم ، کدام گزینه زیر اطلاعات خاصی را در بالا و پایین هر صفحه نمایش می‌دهد ؟

الف) Detail ب) Form Header / Footer *ج) Page Header / Footer د) گزینه های ب و ج

۱۶- ساده ترین روش ایجاد فیلتر کدام است ؟

*الف) فیلتر انتخابی ب) فیلتر مستثنی کننده ج) فیلتر بر اساس فرم د) فیلترسازی از طریق Advance Filter/sort

۱۷- کدام گزینه زیر یک گزارش به صورت جدولی ایجاد می‌کند ؟

الف) Auto Report : Columnar *ب) Auto Report : Tabular

ج) Auto Report : Data Base د) Auto Report : Wizard

۱۸- برای اینکه در پرس و جو ، شرط ورودی را موقع اجرا درخواست کند ، از کدام علامت استفاده می‌کنید ؟

*الف) [] ب) () ج) " " د) به علامتی نیاز نیست

۱۹- به مجموعه ای از رکوردهای مرتبط به هم را می‌گویند.

الف) فیلد ب) بانک اطلاعاتی ج) پوشه *د) جدول

۲۰- در کدام روش می‌توان فرم را طراحی کرد ؟

الف) Auto Form ب) Form Wizard *ج) Form Design د) الف و ج

21- به مجموعه ای از یک یا چند رکورد می‌گویند.

الف) فیلد *ب) جدول ج) فایل د) بانک اطلاعاتی

۲۲. در جدول Query سطر criteria برای چه منظوری گذاشته شده است ؟

الف) برای تعیین روش sort *ب) برای معیار انتخاب رکوردها جهت نمایش

ج) تعیین جدول مورد نظر د) ذکر عناوین فیلد های مورد نظر

23- کدامیک از گزینه های زیر جزء مشخصات فیلدی می‌باشد؟

الف) نام فیلد ب) نوع فیلد ج) توصیف *د) همه موارد



24- اندازه فیلد متنی بطور پیش فرض چند کاراکتر است؟

الف) 50 ب) 64 ج) 25 د) 255 *

25- کدامیک از انواع داده های زیر برای ذخیره متن های طولانی به کار می رود؟

الف) Text ب) Number ج) Memo * د) Currency

26- هدف اصلی پایگاه داده ها چیست؟

الف) Form ب) Report * ج) Table د) Query

27- کدامیک از گزینه های زیر برای استخراج اطلاعاتی است که توسط کاربر تعریف شده است؟

الف) Form ب) Report ج) Table د) Query *

28- در یک Query به کمک کدامیک از گزینه های زیر می توان شرط مورد نظر در ستون مربوط وارد کرد؟

الف) Sort ب) Ceriteria * ج) Table د) Show

29- در روش طراحی فرم به صورت دستی Design View کدامیک از گزینه های زیر بدنه اصلی فرم را تشکیل می دهد؟

* الف) Detailes ب) Form header ج) Page footer د) Form footer

30- کدامیک از گزینه های زیر برای یافتن رکوردهایی است که فاقد شرط خاصی هستند؟

الف) Filter selection ب) Filter excluding * ج) Remove by Form د) Filter by Form

31- برای جستجو کردن و جایگزین کردن مقدار جدید در فیلد از چه کلید میانبری استفاده می شود؟

الف) Ctrl+A ب) Ctrl+D ج) Ctrl+Z د) Ctrl+H *

32- کدامیک از انواع داده های زیر برای ذخیره تصاویر پولی یا ارزی به کار می رود؟

* الف) Currency ب) Memo ج) Text د) Ole Object

33- به کدامیک از گزینه های زیر می توانید اطلاعات موجود در جدول خود را در قالبی جذاب مشاهده یا چاپ نمایید؟

الف) Form ب) Report * ج) Table د) Query

34- کدامیک از گزینه های زیر از خصوصیات فیلد کلید می باشد؟

الف) مقدار یکتا دارد ب) محتویات دو رکورد از جدول نمی تواند یکسان باشد

ج) اجازه درج مقادیر تکراری یا تپی نخواهد داد د) همه موارد *

35- از کدامیک از گزینه های زیر برای مرتب سازی نزولی استفاده می شود؟



الف) Filter by Form * ب) Sort Descending ج) Filter By Selection د) Sort Ascending

36- برای درج تصویر در فیلد از چه نوع دادهایی باید استفاده کرد؟

الف) Currency ب) Memo ج) Text د) Ole Object

37- کدامیک از تعاریف زیر با عبارت مطابقت دارد؟

الف) Field (به هر ستون از جدول گفته می شود) ب) Table (به مجموعه ای از چند فیلد گفته می شود)

* ج) Record (به مجموعه ای از چند فیلد گفته می شود) د) همه موارد

38- هر فیلد دارای چند مشخصه می باشد؟

* الف) سه ب) پنج ج) چهارشنبه د) دو

39- به مجموعه ای از یک یا چند رکورد می گویند.

الف) فیلد ب) بانک اطلاعاتی ج) فایل د) جدول

40- برای پرش فیلد به جای دیگر و برای وصل شدن به اینترنت کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟

الف) Memo * ب) Hyperlink ج) Look up wizard د) Currency

۴۱. کدام یک از موارد زیر را در criteria قرار دهیم باعث خواهد شد که رکوردهایی پیدا شوند که فیلد شخصیت آنها مخالف " nice " است ؟

الف) < nice * ب) " nice " > ج) is not nice د) not nice

۴۲. کدام یک از موارد زیر در مقابل criteria در هنگام طراحی Query نمی توان نوشت ؟

* الف) " Harris " ب) no values ج) < 500 د) Between 1/1/2005 and 12 / 30 / 2006

43- جهت جستجو رکورد با شرایط خاص کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) Ctrl+C * ب) Ctrl+F ج) Ctrl+S د) Ctrl+M

44- کدام مورد برای ایجاد فرم صحیح می باشد؟

الف) Form Wizard ب) Auto Form ج) Form design د) همه موارد

45- در روش طراحی فرم به روش دستی Design View کدامیک از گزینه های زیر ناحیه نمایش بالا و پایین فرماست؟

الف) Detail ب) Page header/Page footer * ج) Form header/footer د) هیچکدام

46- به کمک کدام یک از گزینه های زیر بر اساس فیلد عمل مرتب سازی انجام می شود؟

* الف) Sort ب) Table ج) Criterria د) Show



47- جهت درج تصویر در فیلد از چه نوع داده استفاده می شود؟

الف) Memo (ب) text (ج) Currency (د) Ole object

48- کدام گزینه به معنای Sort Descending می باشد؟

الف) مرتب سازی صعودی (ب) مرتب سازی به روش نزولی (ج) مرتب سازی با انتخاب کردن (د) هیچکدام

49- از کدام ویژگی برای درج و پیوند اشیاء استفاده می شود.

الف) Memo (ب) hyper link (ج) Ole object (د) Lookup Wizard

50- در صورتیکه مشخصه فیلد دارای مقدار باشد می توان فیلد را خالی رها نمود.

الف) Yes-Required (ب) No-Required (ج) Yes-Default Value (د) No-Default Value

۵۱. در هنگام طراحی یک Query انتخاب کدام مورد باعث می شود که رکورد های پیدا شده به صورت صعودی مرتب شوند ؟

* الف) Ascending (ب) not sorted (ج) Descending (د) sort by name

52- برای در نظر گرفتن نام توصیفی برای فیلدها از کدام مشخصه استفاده می شود؟

الف) Default Value (ب) * Capation (ج) New Value (د) Input Mask

53- به مجموعه ای از فیلدهای یک موضوع گفته می شود.

الف) بانک اطلاعاتی (ب) فیلد (ج) * رکورد (د) پایگاه داده

54- جهت اجرای یک فیلتر و مشاهده نتایج آن کدام گزینه بکار می رود؟

الف) Advanced Filter (ب) Filter Excluding (ج) * Apply Filter (د) Validation text

55- برای تعیین عبارتی به عنوان قانون جهت ورود اطلاعات کدام گزینه درست است؟

الف) Field Size (ب) Caption (ج) * Validation Rule (د) Validation Text

56- کدام نوع داده زیر جهت فیلدهای متنی نامحدود استفاده می دگردد؟

الف) Number (ب) Lookup (ج) Text (د) * Memo

57- برای ایجاد پرس و چوی پارامتری از چه علامتی استفاده می شود؟

* الف) [] (ب) () (ج) { } (د) به علامتی نیاز نیست.

58- اگر بخواهیم فیلدی با نام وضعیت تاهل داشته باشیم بهتر است از چه نوع داده ای استفاده کنیم؟

الف) Number (ب) Auto Number (ج) Text (د) * Yes/No

59- در صورتی که هر دو عبارت شرطی در ردیف Criteria نوشته شود عملکرد بین آنها کدام است؟



الف) OR ب) NOT ج) AND د) NOR

60- در کدام نوع از فیلدها می توان آدرس اینترنتی نگه داری کرد؟

الف) Lookup ب) Ole Object ج) Hyper link د) Currency

61- جهت نمایش رکورد های که فاقد شرط تعیین شده در فیلتر می باشند از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Advanced Filter ب) Title Excluding Selection

ج) Filter By selection د) Apply Filter

62- توضیحات نوشته شده در قسمت Description در کدام نوار دیده می شوند؟

الف) نوار عنوان ب) نوار ابزار ج) نوار وضعیت د) نمایش داده نمی شود.

63- برای ایجاد گزارش کدام مورد را در پنجره Data Base کلیک می کنیم ؟

الف) forms ب) Report ج) Queries د) table

64- جهت ذخیره سازی اعداد صحیح مثبت از ۱ تا ۲۵۵ از کدامیک از انواع داده ای زیر استفاده می شود؟

*الف) byte ب) integer ج) long integer د) double

65- کدامیک از اجزای تشکیل دهنده محیط اکسس نمی باشد؟

الف) نوار وظیفه ب) نوار منو ج) نوار ابزار د) form

66- برای اینکه نتوان یک فیلد را خالی رها کرد از کدام خاصیت زیر استفاده می شود؟

الف) caption ب) input mask ج) required د) index

67- تعریف " منوی شامل لیستی از گزینه ها که بانک اطلاعاتی برای یافتن و مرتب سازی رکوردها می تواند مورد استفاده قرار دهد" برای چیست؟

الف) Key ب) Index ج) Table د) Record

68- برای تعریف فیلتر پیشرفته کدام گزینه زیر صحیح است ؟

الف) filter by form ب) filter by selection ج) Advanced filter / sort د) sort

69- چگونه یک ستون را در ACCESS میتوان FREEZE کرد؟

*الف) انتخاب منوی FORMAT و سپس انتخاب FREEZE Column

ب) انتخاب منوی EDIT و سپس انتخاب FREEZE Column

ج) انتخاب منوی FREEZE و سپس انتخاب FREEZE (هیچکدام)

۷۰- برای نمایش تاریخ و زمان از کدام دستور استفاده می شود؟



الف) NOW	ب) DATE & TIME	ج) DATE	د) TIME
۷۱) برای شاخص بندی چند فیلد به صورت یکتا از کدام گزینه استفاده می شود؟			
الف) INDEX	ب) PRIMARY KEY	ج) TOOLS\LOOKUP	د) هیچکدام
۷۲) برای جستجوی تمام فیلدهایی که حرف آغازین آنها T باشد از کدام گزینه استفاده می شود؟			
الف) * T*	ب) T*	ج) [*!T]	د) T
۷۳) برای ظاهر کردن فیلدهای DATABASE از کدام گزینه استفاده می شود؟			
الف) FREEZE	ب) index	ج) HIDE	د) UNHIDE
۷۴) برای اینکه نتوان تاریخی بزرگتر از همان روز وارد کرد از کدام خاصیت استفاده می شود؟			
الف) VALIDATION TEXT	ب) VALIDATION RULE	ج) INPUT MASK	د) FORMAT
۷۵) کدامیک از گزینه های زیر نمیتواند فیلد کلیدی باشد؟			
الف) TEXT	ب) AUTONUMBER	ج) MEMO	د) LOOKUP
۷۶) برای ثابت کردن ستونها از کدام گزینه استفاده می شود؟			
الف) *FREEZE	ب) UNFREEZE	ج) HIDE	د) UNHIDE
۷۷) در هنگام استفاده از عبارات در QUERY نام فیلد چگونه نوشته می شود؟			
الف) بین دو علامت [] * (ب) ابتدا نام جدول و سپس یک علامت تعجب و بعد نام فیلد			
ج) ابتدا نام جدول و سپس نام فیلد که این دو با نقطه از هم جدا می شوند			
د) بین پرانتز			
۷۸) با کدام روش می توان رکوردهای یک جدول را با جدول دیگری ارتباط داد به نحوی که جدول دومی زیر مجموعه ی جدول اولی باشد؟			
الف) یک به یک	ب) یک به چند	ج) چند به یک	د) چند به چند
۷۹) در جدول برای جستجوی اطلاعات هنگامی که رکوردهایی را بخواهیم که کد شناسایی آنها 89 نمی باشد کدام عملگر منطقی را باید انتخاب کنیم؟			
الف) >89 =	ب) <89 =	ج) >89 <	د) هیچکدام
۸۰) کدام گزینه جزء Object های برنامه اکسس نمی باشد؟			
الف) Form	ب) Page	ج) Macro	د) Favorites
۸۱) برای چاپ اطلاعات از کدام گزینه استفاده می شود؟			
الف) Form	ب) Report	ج) Table	د) Macro



۸۲) روش ایجاد کدام Object با بقیه Object ها متفاوت است؟

*الف) Macro ب) Table ج) Report د) Form

۸۳) مجموعه اطلاعات مرتبط به هم که از نظر منطقی دارای وجه مشترک هستند را چه می گویند؟

الف) رکورد ب) جدول ج) فیلد *د) فایل بانک اطلاعاتی

۸۴) از کدام خصیصه برای برچسب گذاشتن فیلد استفاده می شود؟

*الف) Caption ب) Format ج) Field Size د) Input Mask

۸۵) کدام نوع چیدمان در ایجاد فرم به روش Wizard نقشی ندارد؟

الف) Columnar *ب) Flax ج) Tabular د) Datasheet

۸۶) در طراحی به روش Design از کدام منو برای درج اشیاء مختلف در فرم استفاده می کنیم؟

الف) View *ب) Insert ج) Format د) Tools

۸۷) برای تنظیمات اختیاری در برنامه اکسس از کدام گزینه در منوی Tools استفاده می شود؟

*الف) Option ب) Startup ج) Macro د) Security

۸۸) جهت تعیین عبارتی به عنوان قانون جهت ورود اطلاعات، کدام یک از قسمتهای زیر تغییر داده می شود؟

الف) Field Size ب) Caption ج) Validation Rule *د) Validation Text

۸۹) جهت مرتب ساختن و فیلتر نمودن اطلاعات در پایگاه داده کدام یک از اشیای زیر استفاده می شود؟

*الف) Tables ب) Queries ج) Reports د) Module

۹۰) از کدام گزینه برای مشخص کردن قالب نمایش فیلد استفاده می کنیم؟

الف) Format *ب) Input Mask ج) Caption د) Field Size

۹۱) برای مخفی نمودن ستون یک جدول توسط فرمان Hide Columns از کدام منو استفاده می کنیم ؟

الف - Format *ب - Edit ج - View د - Tools

۹۲) برای ایجاد یک پرس و جوی استخراج داده از چه بخشی استفاده می کنیم ؟

الف - Tabela *ب - Query ج - Forms د - Reports

۹۳) خروجی گزارشات می تواند به چه حالتی باشد ؟

الف - گزارشات ستونی ب - گزارش جدولی ج - گزارش عادی *د - همه موارد فوق

۹۴) کدامیک از گزینه های زیر برگ داده ها را بر اساس داده انتخابی فیلتر می کند ؟



*الف - Filter By selection - ب - filter by form - ج - Apply / Remove filter - د - همه موارد

۹۵- برای ایجاد یکپارچگی ارتباط بین جدول ها کدام گزینه درست است؟

الف) سر برگ Sheet Data گروه Type Data ب) سر برگ Create گروه Relation

*ج) سر برگ Data Sheet گروه Relations د) سر برگ Create گروه Table

۹۶- برای ایجاد یک برس و جو از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ Create گروه Table ب) سر برگ Create گروه Form

*ج) سر برگ Create گروه rOthe د) سر برگ Create گروه Reports

۹۷- برای اینکه فیلدی را کلید اصلی کنیم چه کاری باید انجام داد ؟

الف) راست کلیک روی فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه ی key Primary

ب) انتخاب فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه Key Primary از سر برگ Design

ج) انتخاب گزینه Key Primary از سر برگ Create *د) گزینه الف و ب

۹۸- در صورتی که در هنگام ایجاد جدول فیلد کلید را خود برنامه ایجاد کند آن را از چه نوعی قرار میدهد؟

الف- text ب - memo ج - number *د - auto number

۹۹. برای تعریف فیلتر پیشرفته کدام گزینه زیر صحیح است ؟

الف (filter by form) filter by selection *ج) sort / Advanced filter د) sort

۲۰۶. برای ایجاد گزارش کدام مورد را در پنجره Data Base کلیک می کنیم ؟

الف (forms) *ب) Report ج) Queries د) table

۱۰۰- هنگام ساخت جدول از کدام گزینه برای درج توضیحات در مورد یک فیلد استفاده میشود؟

الف- Require ب - data type *ج - description د - Caption

۱۰۱- از کدام یک از گزینه های زیر برای مشخص کردن جدول یا پرس و جوی منبع برای فرم استفاده می شود؟

*الف- record source ب - control source ج - Data source د - Source

۱۰۲- علامت قلم در کنار رکورد نشانه چیست؟

الف- رکورد انتخاب شده ب - رکورد خالی *ج - در حالت پذیرش داده د - تنها رکورد موجود

۱۰۳- با استفاده از کدام گزینه میتوان فرم را بصورت دستی طراحی کرد؟

*الف- Design View ب - Wizard ج - Auto Form د - Master Form



۱۰۴- از کدام گزینه برای قرار دادن اشیا روی فرم استفاده میشود؟

الف- Standard ب- Drawing ج- Formatting د- Toolbox *

۱۰۵- درمقابل کدام عنوان میتوان تعیین نمود که حروف از چپ یا راست یا وسط تراز شوند؟

الف- Text Align ب- Text Properties ج- Text Formatting د- Text Caption *

۱۰۶- نتیجه باز جست (QUERY) همواره یک می باشد؟

الف- گزارش ب- فرم ج- جدول د- ماکرو *

۱۰۷- کدام نوع داده محدودیت کاراکتری ندارد؟

الف- Text ب- Memo ج- Number د- Currency *

۱۰۸- کدامیک از گزینه های زیر در نام گذاری فیلد استفاده می شود؟

الف- (NAM) ب- NA.M ج- Nam! د- [NAM] *

۱۰۹- کدامیک از انواع داده ها خصوصیت DEFAULT VALUE را ندارد؟

الف- NUMBER ب- YES/NO ج- AUTO NUMBER د- TEXT *

۱۱۰- ذخیره داده ها در بانک اطلاعاتی در کدام شی انجام میگردد؟

الف- ماکرو ب- گزارش ج- پرس و جو د- جدول *

۱۱۱- کدامیک از گزینه های زیر درمورد کلید اصلی صحیح نیست؟

الف- کلید اصلی نمی تواند مقداری نداشته باشد ب- کلید اصلی به طور خودکار مقدار عددی می گیرد *

ج- کلید اصلی در تمام رکورد ها منحصر به فرد است د- کلید اصلی می تواند مجموعه ای از دو یا چند فیلد باشد

۱۱۲- کدامیک از نماهای زیر پیش نمایش یک گزارش را نشان میدهد؟

الف- نمای Print preview ب- نمای Datasheet ج- نمای Design د- نمای Layout *

۱۱۳- نمایش خلاصه ای از اطلاعات ذخیره شده در جدول، با کدام شی بیان می گردد؟

الف- مازول ب- فرم ج- گزارش د- پرس و جو *

۱۱۴- برای در نظر گرفتن نام توصیفی برای فیلدها از کدام مشخصه استفاده می شود؟

الف- default value ب- caption ج- new value د- input mask *

۱۱۵- اگر بخواهیم جدول را طوری تنظیم کنیم که با خالی رها کردن یک فیلد از طرف سیستم پیغام اخطار ظاهر شود از کدام مشخصه استفاده می کنیم ؟

الف- format ب- caption ج- required د- هیچکدام *



۱۱۶. برای ایجاد جدول و یا فرمول گزارش در بانک اطلاعاتی از کدام سربرگ استفاده میشود؟

الف) Home *ب) Create ج) ExternalData د) Data haseTools

۱۱۷. اگر می خواهید همه سطر هایی را از جدولتان ببینید که با قسمتی از مقدار یک سطر جدول صفحه داده تطبیق دارند از استفاده کنید ؟

الف) filter by form *ج) sort / Advanced filter د) sort

۱۱۸. کدام نما امکان ورود و ویرایش داده ها در جدول را فراهم می کند؟

*الف) Datasheet ب) Design ج) Pivot Table د) PivotChart

۱۱۹. در هنگام طراحی یک Query انتخاب کدام مورد باعث می شود که رکورد های پیدا شده به صورت نزولی مرتب شوند ؟

الف) Ascending ب) not sorted *ج) Descending د) sort by name

۱۲۰. کدام ابزار سریع ترین روش برای ایجاد گزارش است؟

*الف) Report tool ب) Report Wizard ج) Lable Wizard د) Chart Wizard

۱۲۱. جهت اجرای یک فیلتر و مشاهده نتایج آن کدام گزینه بکار می رود ؟

الف) Advanced filter ب) filter Excluding ج) filter by selection *د) Apply filter

۱۲۲-در کدام حالت می توان بدون تعریف فیلد داده ها را در جدول وارد کرد؟

الف) table *ب) datasheet view ج) design view د) wizard table

۱۲۳-برای تعریف یک عنوان برای فیلدها از کدام خاصیت استفاده می کنیم ؟

الف) name *ب) caption ج) format د) field size

۱۲۴-جهت تبدیل یک فایل اکسس به محیط اکسل کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

Create(الف) *ب) external ج) design د) database

۱۲۵-برای تعیین نوع آدرس کدام مشخصه را انتخاب می کنیم ؟

*الف) memo ب) text ج) auto number د) number

۱۲۶-جهت اضافه کردن یک فیلد در بین فیلدها کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف) insert *ب) design ج) create د) home

۱۲۷-جهت انتخاب کلید اولیه کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف) creat ب) home ج) insert *د) design



۱۲۸. پس از ایجاد بانک اطلاعاتی خالی، اولین جدول در چه نمایی باز می شود؟

الف) Design (ب) Pivot Table (ج*) Datasheet (د) PivotChart

۱۲۹. برای وارد کردن مقادیر متنی طولانی مثل توضیحات، کدام نوع داده مناسب است؟

الف) Text (ب) Attachment (ج*) Memo (د) OLE object

۱۳۰. استفاده از نمای Datasheet در ایجاد جدول، کدام امکان را در اختیار کاربر قرار نمی دهد؟

الف) اضافه کردن رکورد (ب) تعریف فیلد جدید (ج) حذف فیلد (د*) تعیین کلید اصلی

۱۳۱- مشخصات مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف) فیلد (ب) * رکورد (ج) جدول (د) بانک اطلاعاتی

۱۳۲- برای ایجاد جدول و یا فرم و گزارش در بانک اطلاعاتی از کدام سربرگ استفاده می شود؟

الف) Home (ب) * Create (ج) External Data (د) Data base Tools

۱۳۳- برای ایجاد جدول به روش طراحی کدام گزینه صحیح است؟

*الف) Create / table design (ب) create/table templates

ج) create / table (د) create / share point lists

۱۳۴- برای تمایز افرادی که دارای نام یا نام خانوادگی یکسانی هستند بهتر است

الف) آنها را در جداول جداگانه ذخیره نماییم. * (ب) یک کلید اولیه (Primary Key) به جدول اضافه کنیم.

ج) برای نام یا نام خانوادگی آنها پسوند قرار دهیم. (د) همه موارد.

۱۳۵- برای حذف یک رکورد از چه مسیری استفاده میشود؟

الف) انتخاب سطر جدول / سربرگ Home / گزینه Delete / Records

ب) انتخاب سطر جدول / سربرگ Create / گزینه Delete / Records

ج) انتخاب سطر جدول / دکمه Delete * (د) الف و ج

۱۳۶- شرط در کدام قسمت از query قرار می گیرد؟

الف) field (ب) show (ج*) criteria (د) table

۱۳۷- در کدام روش می توان فرم را طراحی کرد؟

الف) Auto Form (ب) Form Wizard (ج*) Form Design (د) الف و ج

۱۳۸- کدامیک از گزینه های زیر جزء مشخصات فیلدی می باشد؟



الف) نام فیلد ب) نوع فیلد ج) توصیف د) همه موارد

۱۳۹- هدف اصلی پایگاه داده ها چیست؟

الف) Form ب) Report ج) Table د) Query

۱۴۰- کدامیک از گزینه های زیر برای استخراج اطلاعاتی است که توسط کاربر تعریف شده است؟

الف) Form ب) Report ج) Table د) Query

۱۴۱- کدامیک از گزینه های زیر برای یافتن رکوردهایی است که فاقد شرط خاصی هستند؟

الف) Filter selection ب) Filter excluding ج) Remove by Form د) Filter by Form

۱۴۲- به کدامیک از گزینه های زیر می توانید اطلاعات موجود در جدول خود را در قالبی جذاب مشاهده یا چاپ نمایید؟

الف) Form ب) Report ج) Table د) Query

۱۴۵- کدامیک از گزینه های زیر از خصوصیات فیلد کلید می باشد؟

الف) مقدار یکتا دارد ب) محتویات دو رکورد از جدول نمی تواند یکسان باشد

ج) اجازه درج مقادیر تکراری یا تهی نخواهد داد د) همه موارد

۱۴۶- کدام مورد برای ایجاد فرم صحیح می باشد؟

الف) Form Wizard ب) Auto Form ج) Form design د) همه موارد

۱۴۷- در روش طراحی فرم به روش دستی Design View کدامیک از گزینه های زیر ناحیه نمایش بالا و پایین فرم است؟

الف) Detail ب) Page header/Page footer ج) Form header/footer د) هیچکدام

۱۴۸- به کمک کدام یک از گزینه های زیر بر اساس فیلد عمل مرتب سازی انجام می شود؟

*الف) Sort ب) Table ج) Criterria د) Show

۱۴۹- برای ایجاد فیلد کلیدی چه مسیری را انتخاب می کنیم؟

*الف) Design→tools→primary key ب) Design→show/hide→index

ج) Design→builder د) Design→show/hide

۱۵۰- برای ایجاد جدول به روش طراحی از سر برگ create چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟

الف) Tables→table ب) Tables→table templates ج) Tables→table design د) همه موارد



۱۵۱- برای ارتباط یک به چند بین جداول از مسیر **show/hide Database tools** چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟

الف) **Design** (ب) **Ltome** (ج) **creat** (د) **Relation ships**

۱۵۲- برای اینکه اشیاء پایگاه داده به صورت جداگانه نشان داده شود کدام گزینه صحیح می باشد؟

الف) **Table** (ب) **object type** (ج) **creatable** (د) **custom**

۱۵۳- برای ایجاد یک برس و جو از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) **سر برگ Create گروه Table** (ب) **سر برگ Create گروه Form**

(ج) **سر برگ Creat گروه Other** (د) **سر برگ Create گروه Reports**

۱۵۴- انتخاب اطلاعات جداول براساس معیارهای تعریف شده چه نامیده می شود؟

الف) **find** (ب) **filter** (ج) **query** (د) **search**

۱۵۵- تنظیم کردن کدام خصوصیت فیلدهای جدول باعث اجباری شدن ورود اطلاعات در آن فیلد می شود؟

الف) **caption** (ب) **validation rule** (ج) **indexed** (د) **required**

۱۵۶- برای تمایز افرادی که دارای نام یا نام خانوادگی یکسانی هستند در یک جدول چگونه باید عمل نمود؟

الف) آنها را در جدول جداگانه ذخیره نماییم (ب) یک کلید اصلی به جدول اضافه کنیم

(ج) برای نام یا نام خانوادگی آنها پسوند قرار دهیم (د) همه موارد

۱۵۷. به مجموعه یک یا چند جدول گفته می شود .

الف) **فیلد** (ب) **رکورد** (ج) **جدول** (د) **بانک اطلاعاتی**

۱۵۸. کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی **Access** نمی باشد؟

الف) **form** (ب) **filter** (ج) **Report** (د) **Macro**

۱۵۹. کدام یک از **object** های زیر مربوط به **Access** نیست؟

الف) **tables** (ب) **Queries** (ج) **forms** (د) **workbook**

۱۶۰. کدام یک از **object** های زیر سوالی از بانک اطلاعاتی می پرسد و سپس نتیجه را نشان می دهد؟

الف) **tables** (ب) **Queries** (ج) **forms** (د) **Report**

۱۶۱. برای باز کردن یک فایل **Access** از کدام روش زیر می توان اقدام کرد؟

الف) از طریق **office / open** (ب) کلیک بر روی **more file** از ناحیه **task pan**

(ج) کلیک بر روی **creat a new file** از ناحیه **task pan** (د) **الف و ب**



۱۶۲. در کدام حالت نمایش در پنجره Data Base آیکن های داخل پنجره بصورت ستونی دیده می شود ؟

الف (Details * ب) List ج) small icon د) Larg icon

۱۶۳. کاربر ها برای راحتی کار یا کاربرانی که حرفه ای نیستند برای ایجاد فرم ، گزارش و غیره بهتر است از کدام روش استفاده کنند ؟

الف (Design * ب) wizard ج) file / new form د) insert/form

۱۶۴. برای طراحی فرم و جدول و غیره که طراح می تواند بنا بر خواسته خود آنها را طراحی کند از کدام روش استفاده می شود ؟

* الف (Design ب) wizard ج) file / new form د) insert/form

۱۶۵. برای طراحی جدول طبق خواسته کاربر کدام یک از موارد زیر را از پنجره Data Base هنگامی که از قسمت object گزینه table فعال است را باید دوبار کلیک کرد ؟

* الف (create table in design view ب) create table by using wizard

ج) create table By Entering Data د) create table by user

۱۶۶. در ایجاد جدول به روش wizard علامت > نشان دهنده چیست ؟

* الف (وارد کردن یک فیلد انتخاب شده در لیست ب) وارد کردن تمام فیلد ها

ج) خارج کردن یک فیلد انتخاب شده در لیست د) خارج کردن تمام فیلد ها

۱۶۷. در ایجاد جدول به روش wizard علامت << نشان دهنده چیست ؟

الف (وارد کردن یک فیلد انتخاب شده در لیست ب) وارد کردن تمام فیلد ها

ج) خارج کردن یک فیلد انتخاب شده در لیست * د) خارج کردن تمام فیلد ها

۱۶۸. در Access هر ستون از جدول چه نامیده می شود ؟

الف (cells * ب) fields ج) Rows د) Records

۱۶۹. روش های مشاهده رکورد ها در Access به کدام روش زیر می تواند صورت گیرد ؟

الف (table , database ب) from view , table

ج) form view , Data sheet * د) table , Data sheet

۱۷۰. برای اینکه در Data sheet view بین خانه های جدول جابجا شویم از کدام مورد زیر استفاده کنیم ؟

الف (tab * ب) shift + tab ج) کلیک در خانه مورد نظر * د) همه موارد

۱۷۱. کدام یک از موارد زیر را می توان در Data sheet view انجام داد ؟



الف) حذف رکورد ب) اصلاح رکورد ج) اضافه کردن رکورد د) همه موارد *

۱۷۲. برای ویرایش یک رکورد چگونه می توان عمل کرد ؟

الف) از طریق form ب) Data sheet ج) از طریق Query د) الف و ب

۱۷۳. برای حذف یک رکورد کدام دکمه مناسب است ؟

الف) * > ب) * > x ج) > / د) < /

۱۷۴. کدام یک از عبارات زیر در مورد یک table صحیح است ؟

الف) یک table می تواند تنها دارای دو ایندکس یگانه باشد .

ب) یک table می تواند تنها دارای یک ایندکس باشد

ج) یک table می تواند تنها دارای یک primary key باشد .

د) یک table می تواند حاوی چند primary key باشد .

۱۷۵. برای تمایز افرادی که دارای نام و نام خانوادگی یکسانی هستند بهتر است

الف) آنها را در جدول جداگانه ای ذخیره نماییم

ب) یک کلید اولیه (primary key) به جدول اضافه کنیم .

ج) برای نام یا نام خانوادگی آنها پسوند اضافه کنیم .

د) همه موارد

۱۷۶. برای تعیین کلید اولیه در هنگام طراحی بانک اطلاعاتی پس از انتخاب فیلد مورد نظر بر روی کدام کلید در نوار ابزار باید کلیک کرد ؟

* الف) primary key ب) indexes ج) Build د) Data Base windows

۱۷۷. هر چه تعداد رکوردهای جدول بیشتر باشد برای اینکه Access بتواند داده ها را سریعتر , مرتب و جستجو کند , احتیاج به دارد ؟

الف) primary key ب) Query ج) filter د) * index

۱۷۸. در جدول بزرگ که می خواهیم جستجو ها بر اساس چندین فیلد مانند فیلد نام شهر , نام فرد و شماره تلفن انجام شود , بهتر است .

الف) ایندکس یگانه ایجاد کنیم ب) ایندکس مرکب ایجاد کنیم

ج) primary key ایجاد کنیم د) خواص Required فیلدهای مذکور را yes قرار دهیم

۱۷۹. کدام مد نمایش برای تعیین خصوصیات کل جدول و فیلدها استفاده می شود ؟

الف) view ب) Datasheet ج) * Design د) sql



۱۸۰. چگونه می توان خصوصیات فیلد را تغییر داد ؟

الف) کلیک روی جدولی که می خواهید تغییر دهید و سپس کلیک روی **Modify** و انتخاب نام فیلدی که می خواهید روی آن کار کنید

ب) کلیک روی جدولی که می خواهید تغییر دهید و سپس کلیک روی **Modify** از منوی **Edit**

*ج) کلیک روی جدولی که می خواهید تغییر دهید و سپس کلیک روی **Design** و انتخاب نام فیلدی که می خواهید روی آن کار کنید

د) کلیک روی جدولی که می خواهید تغییر دهید و سپس کلیک روی **Modify** از منوی **tools**

۱۸۱. کدام یک از موارد زیر از خصوصیات فیلد ها نمی باشد ؟

الف) اندازه فیلد * ب) رنگ (**color**) ج) **format** د) **indexes**

۱۸۲. در زمان ایجاد جدول برای مشاهده شماره ردیف رکوردها کدام نوع فیلد مورد نیاز می باشد ؟

الف) **number** ب) **yes/no** * ج) **Auto number** د) **currency**

۱۸۳. برای تولید اعداد متوالی اتوماتیک ، کدام نوع داده را برای فیلد باید تعریف کرد ؟

الف) **number** ب) **Memo** ج) **Hyper link** د) * **Auto number**

۱۸۴. کدام نوع داده برای قیمت کالا مناسب می باشد ؟

* الف) **currency** ب) **text** ج) **number** د) **Memo**

۱۸۵. کدام نوع از داده زیر شامل یک **url** می تواند باشد ؟

الف) **currency** ب) **OLE object** ج) **Memo** د) * **Hyper link**

۱۸۶. برای ظاهر شدن تاریخ جاری سیستم در فیلد **Data /Time** به صورت خودکار باید کدام مشخصه تنظیم شود؟

الف) **validation** * ب) **Default value** ج) **caption** د) **Decimal places**

۱۸۷. برای اینکه اعلام کنیم که اعداد $50 <$ برای یک فیلد در نظر گرفته شوند آن را برای کدام خاصیت از فیلد ها باید اعلام نمود .

الف) **Default value** ب) **required** * ج) **validation Rule** د) **caption**

۱۸۸. اگر بخواهیم تمام فیلد ها در یک رکورد از جدول پر شود و هیچ یک خالی رد نشود کدام خصوصیت از فیلد ها باید فعال باشد ؟

* الف) **required** ب) **index** ج) **caption** د) **Default value**

۱۸۹. اگر بخواهیم اجازه داشتن ارزش **Null** در فیلد را نداشته باشیم باید :

الف) خاصیت **Required** را روی **yes** تنظیم کنیم * ب) خاصیت **Required** را روی **no** تنظیم کنیم



ج) خاصیت **format** را روی **yes** تنظیم کنیم (د) خاصیت **format** را روی **no** تنظیم کنیم

۱۹۰. هنگام ورود داده الگوی ویرایشی یا قالب داده در کدام کادر مشخص می شود؟ (###-###-###)

الف) **validation text** (ب) **input Mask** (ج) **caption** (د) **Default value**

۱۹۱. از خواص دکمه **lookup** کدام یک عرض لیست های جعبه **combo** را تعیین می کند؟

الف) **list Row** (ب) **list width** (ج) **column count** (د) **column width**

۱۹۲. در هنگام طراحی فرم با **form wizard** کلیک بر روی کدام دکمه باعث انتقال تمام فیلدها از لیست **Available fields** به لیست **selected fields** می شود؟

الف) **>** (ب) **<** (ج) **<<** (د) **>>**

۱۹۳. کدام یک از موارد زیر را می توان توسط فرم انجام داد؟

الف) حذف رکورد (ب) اصلاح رکورد (ج) اضافه کردن رکورد (د) همه موارد

۱۹۴. بعد از اینکه با استفاده از **Advanced filter / sort** فیلتری را اعمال کردید برای مشاهده نتیجه طبق کدام گزینه باید عمل نمود؟

الف) **filter by selection** (ب) **Remove filter / sort**

ج) **Apply filter / sort** (د) **filter Excluding**

۱۹۵. یک پرس و جو در یک بانک اطلاعاتی برای بکار می رود؟

الف) جستجو (ب) جستجو، مشاهده، اصلاح داده ها (ج) جستجو و مشاهده (د) مشاهده

۱۹۶. برای اینکه در هنگام اجرای **Query** توسط یک کادر محاوره ای مبنی بر تعیین معیار پرسیده شود، در سطر **criteria** کدام مورد زیر را می توان قرارداد؟

الف) **{?}** (ب) **[?]** (ج) **{ لطفًا عبارت مورد نظر را وارد کنید }** (د) **/?**

Powerpoint

۱. در کدام یک از نوارهای زیر می توان نام نمایش جاری را مشاهده کرد ؟

الف (taskbar ب) Menu bar ج) status bar د) * title bar

۲. کدام گزینه بیانگر روش ایجاد اسلاید با استفاده از الگوهای طراحی است ؟

الف (Auto content wizard ب) * Design template

ج) Blank presentation د) open An Existing presentation

۳. در کدام یک از نواحی تشکیل دهنده پنجره (power point) می توان کلیه اسلاید های نمایش را در کنار هم مشاهده کرد ؟

* الف (ناحیه outline ب) ناحیه new Document ج (ناحیه speaker notes د) نوار وضعیت

۴. آرایه کننده یک نمایش (سخنران) در کدام یک از نواحی تشکیل دهنده پنجره power point می تواند یادداشتهای خود را وارد کند ؟

الف (ناحیه outline ب) ناحیه new Document ج * (ناحیه speaker notes د) نوار وضعیت

۵. کدام کار در ناحیه outline قابل انجام نیست ؟

الف (تغییر موقعیت قرار گیری اسلاید های نمایش

ب) کپی کردن اسلاید ها ج * (اضافه کردن اشکال گرافیکی به اسلاید های نمایش

د) اضافه کردن متن به اسلاید های نمایش

۶. اجرای نمایش برای مخاطب در کدام نما انجام می شود ؟

* الف (slide show ب) slide sorter ج) Normal د) outline

۷. کدام روش برای دستیابی به نمای slide sorter قابل استفاده است ؟

* الف (انتخاب گزینه های view slide sorter ب) انتخاب گزینه های slideview show

ج) انتخاب گزینه های view normal د) انتخاب گزینه های view task paneslide layout

۸. کدام عمل در نمای slide sorter قابل انجام است ؟

الف (اضافه کردن تصویر به اسلاید ب) اضافه کردن متن به اسلاید

ج) تغییر قالب بندی محتوای اسلاید ها د) * تکثیر و مرتب کردن اسلاید ها

۹. کدام فرمان جهت تغییر درجه بزرگنمایی اسلاید های نمایش به کار می رود ؟

الف (فرمان new Auto content wizard ب) فرمان save As ج) فرمان pan د) * فرمان zoom



۱۰. برای دیدن اسلاید بعدی در هنگام نمایش اسلاید چگونه باید عمل کرد ؟

الف (فشار N (ب فشار Enter (ج فشار spacebar (د همه موارد *

۱۱. برای درج نمودار سازمانی در اسلاید باید از insert گزینه انتخاب شود .

* الف (picture / organization chart (ب picture / table

(ج table / insert table (د insert / new slide

۱۲. برای رسم دقیق و تنظیم گامهای کوچک در یک شکل از ترکیب چه کلیدی استفاده شود .

الف (shift * (ب Alt (ج ctrl (د Esc

۱۳. کدام دکمه برای وارد کردن یک کادر متنی قابل استفاده است ؟

الف (دکمه Auto shapes (ب دکمه word Art * (ج دکمه text Box (د دکمه shadow style

۱۴ - نرم افزار Power Point همواره اسلاید های جدید را در چه محلی وارد می کند ؟

الف -قبل از اسلایدهائی که در حال حاضر نمایش یافته است. ب -در شروع مجموعه ای از اسلاید ها

*ج -بعد از اسلایدی که در حال حاضر نمایش یافته است د -در انتهای مجموعه ای از اسلاید ها

۱۵ - چگونه می توان جانمایی های اسلاید پیش ساخته را برای اسلاید های جدید انتخاب کرد؟

الف -از طریق نوار Formatting *ب-از طریق نوار Slide Layout

ج -از طریق نوار Drawing د -از طریق نوار Standard

۱۶- ناحیه Outline از نمای Normal به چه کار می آید؟

*الف -وارد ، تصحیح کردن متن ، تغییر مرتبه اهمیت متن و ترتیب قرار گیری اسلاید ها

ب -فقط مشاهده هم زمان تمام اسلاید ها

ج -فقط وارد و تصحیح کردن متن د -فقط تغییر دادن ترتیب قرار گیری اسلاید ها

۱۷- کدام روش برای دستیابی به نمای Slide Sorter قابل استفاده است ؟

*الف -انتخاب گزینه های View → Slide Sorter

ب -انتخاب گزینه های View Show → Slide Show

ج -انتخاب گزینه های View Show → Slide Show

د -انتخاب گزینه های View → Task Pane → Slide Layout

۱۸- کدام یک از نما های زیر امکان تصحیح هم زمان محتوای چندین اسلاید را فراهم می کند؟



الف -نمای Note Page ب -نمای Slide Sorter

*ج -نمای Normal، ناحیه Outline د -نمای Slide Show

۱۹- برای ضبط یک ماکرو از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

الف) سر برگ Insert گزینه macro ب) سر برگ View گزینه View Macro

*ج) سر برگ View گروه Macro گزینه Record Macro

د) سر برگ Insert گروه Macro گزینه Record Macro

۲۰- برای ساختن اسلاید جدید از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) سر برگ Insert گزینه New Slide ب) سر برگ View گزینه Slide

*ج) سر برگ Home گزینه NewSlide د) همه موارد

۲۱- برای تغییر اندازه اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

*الف) سر برگ Design گروه Page Setup ب) سر برگ Home گروه Page Setup

ج) سر برگ Insert گروه Size د) سر برگ Slide Show گروه Page Setup

۲۲- برای تغییر جهت نوشته در یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

*الف) گزینه Text Direction از سر برگ Home ب) گزینه Align Text از سر برگ Home

ج) گزینه Text Direction از سر برگ Insert د) گزینه portrait از سر برگ Home

۲۳- جهت تغییر رنگ پس زمینه اسلاید از کدام گزینه سر برگ Design استفاده می شود؟

الف- colors ب- colorfill ج- fonteffect د- backgroundstyle

۲۴- برای تنظیم نمایش اسلایدها بطور خودکار از کدام سر برگ استفاده می شود؟

الف) design ب) animation ج) slide transition د) slide show

۲۵- کدام یک از گزینه های زیر درست است ؟

الف) ترکیب اشکال : group ب) تفکیک اشکال : ungroup

ج) ungroup عکس عمل : regroup د) همه موارد

۲۶- پسوند فایل های صوتی استفاده شده در power point کدام گزینه است ؟

*الف) .wav ب) .mid ج) .avi د) .vow

۲۷- کدام دسته از Auto shape های زیر امکان تولید خطوط ارتباط را فراهم می کند ؟

الف) standard and Banners *ب) connectors ج) flow chart د) callouts



۲۸. کدام فرمان برای ایجاد یک متن با جلوه های گرافیکی جذاب قابل استفاده است ؟

* الف (فرمان word Art ب) فرمان clip Art ج) فرمان text Box د) فرمان word pad

۲۹. کدام روش برای وارد کردن یک کاربرگ Excel در اسلاید های power point قابل استفاده نیست؟

الف (استفاده از کلیپ بورد ویندوز (فرامین copy , past)

ب) استفاده از فرمان insert object ج) استفاده از روش Drag And Drop

* د) استفاده از فرمان insert picture

۳۰. کدام فرمان برای مخفی کردن اسلاید ها در هنگام اجرای نمایش به کار می رود ؟

الف (فرمان tools hide ب) فرمان slide show Animation scheme

ج) فرمان format slide Layout * د) فرمان slide show hide/show

۳۱. کدام گزینه بیانگر مفهوم گذار اسلاید است ؟

* الف (جلوه های گرافیکی و صوتی قابل مشاهده در هنگام گذر از هر اسلاید به اسلاید بعدی

ب) توضیحات سخنان در هنگام حرکت از اسلاید ی به اسلاید دیگر

ج) سوالات مخاطب در هنگام گذر از هر اسلاید به اسلاید بعدی

د) اصوات قابل شنیدن در حین اجرای هر اسلاید

۳۲. برای ایجاد زمانبندی اسلاید ها از کدام مورد استفاده می شود ؟

الف (custom Animation ب) custom show ج) setup show * د) slide transition

۳۳. کدام فرمان برای اعمال جلوه های گذرا از پیش تعریف شده به اسلاید های نمایش به کار می رود ؟

* الف (slide show -slid transition ب) slide show-Animation schemes

ج) slide show -Record Narration د) slide show-custom Animation

۳۴. انتخاب کدام گزینه باعث می شود جلوه های متحرک اعمال شده به شی جاری هم زمان با جلوه متحرک اعمال شده به شی قبلی اجرا می شود ؟

الف (گزینه start on click ب) گزینه start with previous

ج) گزینه start After Double click * د) گزینه start After previous

۳۵. . انتخاب کدام گزینه باعث می شود جلوه های متحرک اعمال شده به شی جاری بعد از جلوه متحرک اعمال شده به شی قبلی اجرا می شود ؟

الف (گزینه start on click ب) گزینه start with previous



ج) گزینه start After Double click * د) گزینه start After previous

۳۶. کدام گزینه بیانگر دکمه هایی است که کلیک روی آن منجر به انجام عملیات بخصوصی در نمایش می شود؟

الف) دکمه های تابعی * ب) دکمه های عملیاتی ج) دکمه های فعلی د) دکمه های فرایوندی

۳۷. برای داشتن دکمه کنترل بر روی اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) دکمه Action show * ب) دکمه Action Buttons ج) دکمه Action Animation د) هر سه مورد

۳۸. برای دکمه Action Button کدام یک از موارد زیر را می توان نسبت داد؟

الف) دکمه play A sound (ب) دکمه Run A program (ج) پرش به یک Hyperlink * د) همه موارد

۳۹. کدام فرمان برای درج کلیپ های صوتی به کار می رود؟

الف) insert / Movies And sound / sound Recorder

* ب) insert / Movies And sound / sound form file

ج) insert / Movies And sound / Movie from file

د) insert / Movies And sound / Movie Recorder

۴۰. کدام فرمان برای درج کلیپ های ویدئویی به کار می رود؟

الف) insert / Movies And sound / sound Recorder

ب) insert / Movies And sound / sound form file

* ج) insert / Movies And sound / Movie from file

د) insert / Movies And sound / Movie Recorder

۴۱. روش نمایش به صورت Normal، ترکیبی از کدام یک از روشهای زیر است؟

الف) notes-out line * ب) notes page-out line (ج) out line (د) slide sorter

۴۲. کدام فرمان برای مخفی کردن اسلایدها در هنگام اجرای نمایش به کار می رود؟

الف) فرمان hide از سربرجک view * ب) فرمان hide slide از سربرجک view

ج) فرمان hide slid از سربرجک slide show (د) فرمان hide از سربرجک slide show

۴۳. دکمه هایی که کلیک کردن روی آنها منجر به انجام عملیات به خصوصی در نمایش می شود چه نام دارد؟

الف) دکمه های تابعی (ب) دکمه های فعلی * ج) دکمه های عملیاتی (د) دکمه های فرایوندی

۴۴. برای برگشتن به اسلاید قبلی در هنگام نمایش اسلاید چگونه باید عمل نمود؟



الف) فشردن space bar ب) ESC ج) Back space د*) فشردن previous

۴۵- از کدام گزینه می توان اشکال پیش ساخته را در یک اسلاید قرار داد؟

*الف) سربرگ insert گروه Illustration، دکمه shapes

ب) سربرگ insert گروه Illustration، دکمه clip art

ج) سربرگ home گروه Drawing دکمه shapes د) ۳۱

۴۶- برای ایجاد نمودار سازمانی کدام یک از مسیرهای زیر را انتخاب می کنیم؟

الف) سربرگ insert گروه Illustration گزینه chart

ب) سربرگ insert گروه Illustration گزینه shapes

ج) سربرگ view گروه Illustration گزینه chart

*د) سربرگ insert گروه Illustration گزینه smart art

۴۷- برای اضافه کردن جلوه های متحرک به اسلاید کدام گزینه زیر به کار می رود؟

الف) سربرگ slide show گروه setup دکمه setup slide show

ب) سربرگ slide show گروه start slide show دکمه custom slide show

*ج) سربرگ Animation گروه Animations دکمه custom animation

د) سربرگ Animation گروه Animations دکمه Transition

۴۸- برای درج تصاویر از نرم افزارهای دیگر در اسلاید

*الف) سربرگ insert گروه Illustration گزینه picture

ب) سربرگ insert گروه Illustration گزینه clip art

ج) سربرگ insert گروه Illustration گزینه photo album

د) سربرگ insert گروه Illustration گزینه shapes

۴۹- نرم افزار power point

الف) طراحی و ساخت انیمیشن * ب) ارائه متن و تصویر به صورت اسلاید

ج) ایجاد بانک اطلاعاتی د) پردازش روی داده های آماری

۵۰- برای رسم مربع یا دایره کدام کلید را هنگام انتخاب ابزار آن باید پایین نگه داریم؟

*الف) shift ب) ctrl ج) ALT د) ALT+SHIFT