

۱- به مجموعه از عناصر قابل لمس و فیزیکی و مدارهای الکترونیکی ..... گویند.

الف- تراشه IC      ب- ترانزیستور      ج- سخت افزار      د- نرم افزار

۲- IT به معنای چیست ؟

الف- فناوری اطلاعات و ارتباطات      ج- فناوری کامپیوتر  
ب- فناوری اطلاعات      د- ارتباطات مخابراتی

۳- CPU به واحد ..... اطلاق می شود.

الف- پردازشگر مرکزی      ج- محاسبه و منطق  
ب- کنترل      د- حافظه

۴- کدام یک از بخش های CPU واحد مناسب عملیات ریاضی و منطقی نامیده می شود؟

الف- Cu      ج- Register  
ب- Alu      د- Cache

۵- محتوای کدام یک از حافظه های زیر با قطع جریان برق از بین می رود؟

الف- ROM      ب- RAM      ج- EPROM      د- PROM

۶- هر کیلو بایت شامل ..... بایت می شود.

الف- ۲۰۴۸ بایت      ج- ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴ بایت  
ب- ۱۰۰۰ بایت      د- ۱۰۲۴ بایت

۷- کدام یک از سری دستگاه های زیر به عنوان خروجی عمل می کند؟

الف- چاپگر - صفحه نمایش-صفحه کلید      ج- صفحه نمایش-صفحه کلید-پالت  
ب- چاپگر - صفحه نمایش - پالت      د- صفحه کلید-پالت-اسکندر

۸- کدام مدل مانیتور با پرتاب اشعه به صفحه کار می کنند؟

الف- LCD      ب- CRT      ج- LED      د- پالسم

۹- کیفیت چاپ کدام یک از چاپگرهای زیر بهتر است ؟

الف- چاپ گرهای سوزنی      ج- چاپ گرهای لیزری  
ب- چاپ گرهای جوهر افشان.      د- چاپگرهای حرارتی

۱۰- کدام یک از دستگاه های زیر جهت انتقال تصاویر به کامپیوتر به کار می رود؟

الف- اسکندر      ج- صفحه کلید  
ب- پالت      د- ماوس

۱۱- تعریف نرم افزار کدام گزینه زیر می باشد؟

الف- اجزای قابل لمس      ج- داده ها و دستورالعمل ها  
ب- قطعات غیر فلزی      د- حافظه ها

۱۲- برای تبدیل دستورات غیر قابل فهم به زبان قابل درک کامپیوتر کدام برنامه وظیفه این کار

برعهده دارد؟

الف- سیستم عامل

ج- نرم افزارهای کاربردی

ب- مترجم ■

د- نرم افزارهای کمکی

۱۳- در مهارت های هفتگانه ICDL کدام نرم افزار به عنوان صفحه گسترده تدریس می شود؟

الف- MS\_WORD

ج- MS\_EXCEL ■

ب- MS-Access

د- Outlook express

۱۴- مهم ترین نرم افزار سیستمی کامپیوتر چه نام دارد؟

الف- Presentation

ج- Operating system ■

ب- Utility

د- Compiler

۱۵- کدامیک از سیستم عامل های زیر تک کاربره می باشد؟

الف- Dos ■

ب- Windows

ج- Linux

د- Unix

۱۶- اینترنت جز کدام شبکه محسوب می شود؟

الف- محلی

ب- گسترده ■

ج- شهری

د- خانگی

۱۷- دستگاهی که سیگنالهای دیجیتال را به آنالوگ و برعکس تبدیل می کند؟

الف- تلفن

ب- مودم ■

ج- سیستم عامل

د- اینترنت

۱۸- به شرکت های ارائه دهنده خدمات اینترنتی چه می گویند؟

الف- ISDN

ب- PSTN

ج- ISP ■

د- ADSL

۱۹- آدرس های عددی مورد استفاده در شبکه را اصطلاحاً چه می نامند؟

الف- IP ■

ج- DNS

ب- TCP

د- PASSWORD

۲۰- به دریافت فایل از اینترنت ..... و ارسال فایل به اینترنت را ..... می گویند. راست به چپ)

الف- Receiving , Sending

ج- Upload, Download ■

ب- Download , Upload

د- Sending , Receiving

۲۱- توپولوژی چیست ؟

الف- قانون تبادل اطلاعات در شبکه

ج- آدرس هر رایانه در شبکه

ب- آرایش فیزیکی رایانه ها در شبکه ■

د- اجزای شبکه

۲۲- تجارت الکترونیک به چه مفهومی است ؟

الف- توصیف اینترنت و شبکه جهانی

ج- راه اندازی و به کارگیری سیستم

ب- انجام کارهای تجاری از طریق اینترنت ■

د- انجام کارهای بانکی از طریق اینترنت

۲۳- کدام گزینه در مورد آگونومی بکار می رود؟

الف- روشنایی محیط کار

ج- استفاده از صندلی مناسب

ب- روش استفاده از وسایل ■

د- حفظ سلامت انسان در محیط کار

۲۴- مفهوم E-Mail چیست؟

- الف- پست الکترونیکی ■
- ب- تجارت الکترونیکی
- ج- کتابخانه الکترونیکی
- د- بانک الکترونیکی

۲۵- کدام گزینه در مورد دولت الکترونیکی بکار می رود؟

- الف- E-Learning
- ب- E-Government ■
- ج- E-commerce
- د- E-Mail

۲۶- به کامپیوتری که در یک شبکه به کامپیوترهای دیگر سرویس دهد چه می گویند؟

- الف- Node
- ب- Client
- ج- Sever ■
- د- Work station

۲۷- آدرس منحصر بفرد هر منبع در اینترنت چه نامیده می شود؟

- الف- URL ■
- ب- https
- ج- ETP
- د- Telnet

۲۸- بهترین راه برای جلوگیری از سرایت ویروس به سیستم کامپیوتری چیست؟

- الف- بررسی نامه های الکترونیکی دارای فایل الصاقی
- ب- داشتن یک ویروس یاب که توانایی به روز شدن را داشته باشد. ■
- ج- اتصال به اینترنت
- د- استفاده از حافظه های جانبی

۲۹- شبکه ها از نظر توزیع جغرافیایی به چند دسته تقسیم می شو ند؟

- الف- Man و Lan و Wan ■
- ب- Star و Wan و LAN
- ج- Ring و Star و Bus
- د- Ring و LAN و Star

۳۰- کدام یک از انواع نرم افزار برای ویرایش متن مناسب است؟

- الف- سیستمی
- ب- بانک اطلاعاتی
- ج- پایگاه داده
- د- واژه پردازها ■

۳۱- به نرم افزاری که مصرف کننده برای مدت مشخصی به طور آزمایشی و رایگان از آن استفاده می کند ولی بعد از مدتی غیرقابل استفاده می شود؟

- الف- Free Ware
- ب- Demo
- ج- Share ware ■
- د- Open Source

۳۲- کدام گروه از نرم افزارهای رایگان نیست؟

- الف- نرم افزارهای دارای حق کپی ■
- ب- نرم افزارهای نمایشی
- ج- نرم افزارهای متن باز
- د- نرم افزارهای Demo

۳۳- نوار باریکی که در پائین صفحه دسک تاپ نمایان می شود ، چه نام دارد ؟

- الف- نوار وظیفه ■
- ب- نوار ابزار
- ج- نوار آدرس
- د- نوار عنوان

۳۴- منویی که با کلیک راست روی آیکن نمایش می یابد، چه نام دارد؟

- الف- منوی میانبر ■
- ب- نوار منو
- ج- منوی فعال
- د- منوی فایل

۳۵- برای مشاهده مشخصات پوشه ها باید از چه روشی استفاده کرد؟

الف- کلیک راست روی پوشه و انتخاب گزینه Open

ب- کلیک راست روی پوشه و انتخاب گزینه Properties ■

ج- دابل کلیک روی پوشه مورد نظر

د- درگ کردن پوشه مورد نظر

۳۶- ظاهر شدن علامت فلش در کنار یک پوشه نشانه چیست؟

الف- میانبر بودن آن ■

ج- پنجره بودن آن

ب- انتخاب آن

د- کوچک شدن پنجره آن

۳۷- اگر در کنار نام پوشه در ساختار درختی علامت (+) نمایش یابد، نشانه چیست؟

الف- داشتن فایل

ج- خالی بودن پوشه

ب- داشتن زیر پوشه ■

د- میانبر بودن پوشه

۳۸- در کدام یک از موارد زیر امکان به حد اکثر رساندن پنجره وجود دارد؟

الف- کادر پیغام

د- پنجره معمولی ■

ب- کادر هشدار

ج- کادر محاوره

۳۹- برای بازیابی پوشه و یا فایل حذف شده باید از کدام فرمان استفاده کرد؟

الف- Select All

ج- Refresh

ب- Copy و Paste

د- Restore ■

۴۰- برای انتخاب گروهی از پوشه های پراکنده باید از کدام یک از کلید های زیر به همراه کلیک کردن استفاده کرد؟

الف- Shift

ج- Ctrl ■

ب- Alt

د- Alt + Shift

۴۱- برای جستجو فایل های gif. باید از چه معیاری استفاده کرد؟

الف- \*.gif

ب- \*.gif ■

ج- \*.gif

د- \*.gif\*

۴۲- با انتخاب کدام یک از گزینه های زیر امکان جا به جا کردن نوار وظیفه وجود ندارد؟

الف- Lock the taskbar ■

ب- Keep the taskbar on top of the other windows

ج- Auto-hide the taskbar

د- Show Quick Launch

۴۳- به ناحیه سمت راست نوار وظیفه چه می گویند؟

الف- Toolbar

ج- Notification area ■

ب- Quick Launch bar

د- Control box

۴۴- پسوند فایل های پشتیبان چیست؟

الف- bak ■

ب- rar

ج- zip

د- rar

۴۵- برای نمایش محتوای پنجره ها به صورت پشت سرهم کدام گزینه صحیح است؟

الف- Details ■ ب- List ج- Content د- Tiles

۴۶- جهت نمایش محتوای فایل های شناسایی نشده توسط ویندوز کدام گزینه صحیح است؟

الف- بر روی آنها دابل کلیک نمایید

ب- بر روی فایل راست کلیک کرده و گزینه open را انتخاب نمایید

ج- بر روی فایل کلیک کرده و گزینه open را انتخاب نمایید

د- بر روی فایل راست کلیک کرده و گزینه With open را انتخاب نمایید ■

۴۷- در کدام حالت از نحوه نمایش پنجره، امکان فیلتر کردن محتوا وجود دارد؟

الف- Tiles ■ ب- Content ج- List د- Details

۴۸- برای مرتب کردن آیکن های میز کار بر اساس نوع، از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف- Size ■ ج- Date Modified

ب- Name ■ د- Item Type

۴۹- برای حذف دائم یک فایل به طوری که در سطل بازیافت قرار نگیرد از کدام کلید همراه دکمه

Delete

استفاده می شود؟

الف- Shift ■ ب- Alt ج- Ctrl د- Tab

۵۰- برای مشاهده خصوصیات فایل ها و پوشه ها پس از کلیک راست روی آن ها چه گزینه ای را انتخاب می

کنیم؟

الف- Shortcut

ج- Refresh

ب- Properties ■

د- Attributes

۵۱- کدام یک از اسامی زیر برای نام پوشه غیر مجاز است؟

الف- Con ■ ب- Directory ج- Listname د- Asp

۵۲- روش شناسایی فایل ..... است؟

الف- شکل آیکن و نوع ذخیره

ج- نام فایل و شکل آیکن

ب- پسوند فایل و شکل آیکن ■

د- محل ذخیره فایل و نام فایل

۵۳- برای انتقال فایل پوشهها به کدام گزینه مراجعه میکنیم؟

الف- Open ■ ب- Organize ج- Print د- Burn

۵۴- بادستور ..... می توان تغییرات یک فایل را با همان نام قبلی ذخیره و بادستور .... می توان

اطلاعات فایل فعلی

را با نام دیگری ذخیره کرد؟ (از راست به چپ)

الف- Save as-Save ■ ج- Save-Save

ب- Save-Save as ■ د- Save as- Save as

۵۵- برای جستجوی کلیه فایل ها با پسوند txt از کدام گزینه زیر استفاده می کنیم؟

الف- txt. ? - ب- \*.txt ? - ج- \*.txt - د- \*txt ■

۵۶- برای باز کردن فایل فشرده کدام گزینه صحیح است؟

الف- امکان باز کردن فایل فشرده وجود ندارد.

ب- بر روی آن کلیک راست نموده و گزینه Send to را انتخاب نمایید.

ج- بر روی آن کلیک راست نموده و گزینه All Extract را انتخاب نمایید. ■

د- بر روی آن کلیک راست نموده و گزینه Properties را انتخاب نمایید.

۵۷- توسط نرم افزار فشرده سازی، می توان حجم فایل را تا ..... کاهش داد.

الف- ۴۰٪ ■ ب- ۵۰٪ ج- ۱۰٪ د- ۶۰٪

۵۸- چنانچه آیکن ضد ویروس با رنگ قرمز نمایان شود نشانه چیست؟

الف- خراب شدن ضدویروس ■ ج- به روز نبودن ضد ویروس

ب- ویروسی شدن سیستم د- عدم وجود ویروس در سیستم

۵۹- در نرم افزار Notepad برای تنظیمات کاغذ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Print preview - ب- Send - ج- Print - د- Page setup- ■

۶۰- کدام یک از گزینه های کادر محاوره ای Print امکان چاپ صفحه جاری سند را فراهم می کند؟

الف- Collate - ب- Selection - ج- Current page- ■ د- All

۶۱- برای تعیین چاپگر به عنوان چاپگر پیش فرض گزینه ..... را انتخاب می کنیم.

الف- Add Printer- ■ ج- Set as default printer-

ب- Set as Local Printer- د- Set as device-

۶۲- برای توقف و برای از سر گیری مجدد عمل چاپ یک سند چگونه عمل می کنیم؟

الف- از منوی Properties گزینه Printing Preference را انتخاب می کنیم.

ب- از منوی Document گزینه Pause را انتخاب می کنیم.

ج- از منوی Document گزینه Resume را برای توقف و گزینه Pause را برای ادامه چاپ در نظر میگیریم.

د- از منوی Document گزینه Pause را برای توقف و گزینه Resume را برای ادامه چاپ در نظر می گیریم. ■

۶۳- آدرس منحصر به فرد در هر صفحه وب چه نامیده می شود؟

الف- URL - ب- Https - ج- Etp - د- Telent - ■

۶۴- برای دسترسی به سایت های با قالب COM. (نام سایت WWW) کفایت بعد از تایپ نام سایت کلیدهای

..... را بزنیم.

الف- Ctrl+ - ب- Ctrl+Shift- - ج- Ctrl+Esc- - د- Ctrl+Enter- ■

۶۵- کدام یک از دامنه های زیر مختص کشور ایران است؟

الف- TR - ج- UK

ب- IR ■ د- US

۶۶- ISP چیست؟

ج- فرم های اشتراک در اینترنت را ISP گویند.

■ الف- شرکت های ارائه خدمات اینترنت

د- به اتصال اینترنت از طریق خط تلفن گویند.

ب- مرورگر وب را گویند.

۶۷- صفحه خانگی یک وب سایت را ..... گویند

الف- Firste pag- ■ ب- Home page- ج- Web page- د- Current page-

۶۸- برای اینکه عبارت مورد جستجو به همان شکل در اینترنت جستجو شود(دقیقا همان عبارت) از کدام کاراکتر استفاده می شود؟

الف- { } ب- [ ] ج- ( ) د- " " ■

۶۹- پس از انتخاب قسمتی از متن یک صفحه ی وب و فشردن کلید c+ctrl متن انتخاب شده به ..... انتقال می یابد.

الف- واژه پرداز word ■ ج- حافظه ی موقت ویندوز clipboard)

ب- صفحه وب دیگر د- حافظه RAM

۷۰- دریافت اطلاعات از اینترنت را ..... می گویند.

الف- Load ب- Upload ج- Move د- Download ■

۷۱- کدام یک از گزینه های یک آدرس صندوق پستی صحیح می باشد؟

الف- bayat@irantvto.ir- ■ ج- www.yahoo.com-  
ب- Yahoo.com@info- د- yahoo@com.alireza-

۷۲- کدام جمله درست است؟

الف- پسورد برای آدرس ایمیل منحصر به فرد می باشد

■ ب- یک آدرس ایمیل mail-E منحصر به فرد است.

ج- پوشه Inbox محل نگهداری نامه های نیمه کاره می باشد

د- پوشه Spam محل نگهداری نامه های ورودی می باشد

۷۳- پیغام های ناخواسته در صندوق پستی به چه نامی مشهورند؟

الف- Noise ■ ب- Spam ج- Virus د- ایمیل

۷۴- پوشه sent شامل... است.

الف- لیست نامه های دریافت شده است

ب- لیست نامه هایی است که هنوز فرایند ارسال آنها تکمیل نشده است.

ج- لیست نامه های حذف شده است

■ د- لیست نامه های ارسال شده است

۷۵- کدام پوشه در برگیرنده پیام های دریافت شده می باشد؟

■ الف- Inbox ب- Draft ج- Outbox د- Sent item-

۷۶- نامه های پیش نویس در کدام پوشه قرار می گیرند؟

الف- Inbox      ب- Outbox      ج- Sent Item      د- Draft ■

۷۷- برای آنکه رونوشت یک نامه از سایر گیرندگان پوشیده بماند....

الف- آدرس آن را در قسمت CC وارد می کنیم.

■ ب- آدرس آن را در قسمت BCC وارد می کنیم.

ج- آدرس آن را در قسمت To وارد می کنیم.

د- آدرس آن را در قسمت From وارد می کنیم.

۷۸- در قسمت Subject نامه چه چیز را می نویسیم؟

الف- آدرس گیرنده      ب- آدرس گیرنده مخفی      ج- موضوع نامه      د- متن نامه

۷۹- برای ارسال نامه نوشته شده از کدام دکمه استفاده می شود؟

■ الف- Send      ب- Draft      ج- Mail      د- Reply

۸۰- برای ضمیمه (پیوست) کردن یک فایل به نامه الکترونیکی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Reply      ب- Attach File ■      ج- Forward      د- Priority

۸۱- برای ارسال پاسخ به تمام فرستندگان یک نامه از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف- Reply      ب- Forward      ج- Reply all ■      د- Creat mail

۸۲- برای حذف نامه باید کدام گزینه را انتخاب کرد؟

الف- Clear      ب- Delete ■      ج- Delete Letter      د- Clear Letter

۸۳- نامه های حذف شده در کدام پوشه قرار دارند؟

الف- Drafts      ب- Sent Items      ج- Deleted Items ■      د- Inbox

۸۴- کدام گزینه مربوط به کتابچه آدرس است؟

■ الف- Address book      ب- Address      ج- Find      د- Book

۸۵- برای ارسال یک نامه دریافت شده به اشخاص دیگر از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- send      ب- forward ■      ج- Reply all      د- reply

۸۶- Favorites چه کاربردی دارد؟

■ الف- فعال سازی لیست سایت های مورد علاقه

ب- حرکت به جلو در سایت

ج- پاسخ نامه ها

د- مشاهده سایت

۸۷- کلید میان بر وسط چین نمودن متن کدام است؟

الف- Ctrl +R      ب- Ctrl +E ■      ج- Ctrl +L      د- Ctrl +J

۸۸- 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 ■

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

الف- سربرگ Insert گزینه Size

ب-Page Scape گروه Page layout سربرگ

ج- سربرگ View گزینه Size

د-Size گزینه Page Setup گروه Page Layout سربرگ ■

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

الف- save in- ■ ب- save as- ج- save د- look in-

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

الف-ctrl +click- ■ ب-ctrl +Alt- ج-ctrl +home- د-view

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

الف- insert \ picture- ■ ج-view \ picture-

ب-home \ picture- د-insert \ chart-

۹۳- برای تقسیم یک خانه جدول به چند خانه از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف-Merge Cells- ب-Split Table- ج-Split Cells- ■ د-Align top left-

۹۴- برای ایجاد تفاوت در سرصفحه و پاصفحهی صفحات زوج و فرد از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف-Different First Page- ج-Even page-

ب-Different Odd & Even Pages- د-Insert header and footer-

۹۵- برای درج شماره صفحه به چه صورت باید عمل نمود؟

الف-Insert>Header & Footer >Page Number- ■

ب-Home>Page Number-

ج-View>Page Number-

د-Page Layout>Macros>Page Number-

۹۶- برای تنظیم میزان فرورفتگی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Indent - ■ ب- spacing ج- alignment د- hyphenate

۹۷- برای جایگزینی عبارتی در اسناد از ..... استفاده می شود؟

الف- Replace - ■ ب- Find ج- select د- search

۹۸- کدام مورد برای لغو آخرین عمل انجام شده بکار می رود؟

ctrl + v-د

ctrl + z-ج ■

ctrl + x-ب

ctrl + y-الف

۹۹- حالت بزرگ نمایی چه تاثیری بر سند می گذارد؟

الف- سند را با بزرگ نمایی ذخیره می کند.

ب- سند را با بزرگ نمایی چاپ می کند.

ج- هیچ گونه تاثیری بر چگونگی چاپ ندارد ■

د- سایز قلم متن را دست کاری می کند

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

Picture \ home-ج

Insert \ chart-الف

Insert \ picture-د ■

View \ picture-ب

۱۰۱- گزینه های مربوط به حاشیه بندی صفحه در کدام زبانه قرار دارند ؟

View -ج

Insert -الف

home -د

page layout-ب ■

۱۰۲- کدام گزینه برای تنظیم شروع شماره صفحات از عدد خاصی است؟

Start at-ج ■

Alignment -الف

Continue -د

Position -ب

۱۰۳- برای تایپ نیم فاصله از کدام کلید ترکیبی در صفحه کلید استاندارد استفاده می شود؟

spacebar + alt-ج

spacebar + shift-الف ■

shift + enter-د

enter + ctrl-ب

۱۰۴- برای تبدیل یک جدول به متن در Word از کدام استفاده می شود؟

Text to Table←Table-ج

Table to Text←Table-الف

Table to Text←Convert-د

Convert to Text ←Table-ب ■

۱۰۵- تصاویر در کدام گروه از زبانه insert قرار دارند؟

header & footer-ج

pages -الف

illustrations -د ■

text -ب

۱۰۶- در هنگام ذخیره سند کدام فرمت به عنوان پسوند پیشفرض فایل انتخاب می گردد؟

txt -د

docx -ج ■

html -ب

dot-الف

۱۰۷- با فشردن کدام کلید تابعی مکان نما از حالت متن خارج و در کنار سربرگ ها یک عدد یا

یک حرف قرار می گیرد؟

F8 -د

F6 -ج

F4 -ب

F2 -الف ■

۱۰۸- برای تغییر زبان انگلیسی به فارسی و برعکس از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود؟

Ctrl+ALT-الف      Alt+Shift-ب ■      Ctrl+Enter-ج      Home -د

۱۰۹- در کدام نمای سند حاشیه و اشکال گرافیکی دیده نمی شود؟

Draft -الف ■      Print layout-ج

Web layout-ب      Full Screen-د

۱۱۰- اگر بخواهیم برای کاراکتر انتخاب شده در پنجره Symbol یک کلید میانبر ایجاد کنیم از کدام گزینه

استفاده می کنیم؟

Shortcut key-الف ■      Insert -ج

Autocorrect -ب      Symbol -د

۱۱۱- کدام گزینه برای تغییر حروف نوشته شده به التین بزرگ است؟

Lowercase -الف      Uppercase -ج ■

Toggle Case-ب      Sentence Case-د

۱۱۲- جهت ایجاد لیست عالمت گذاری کدام ابزار مناسب است؟

Bullets -الف ■      Table -ج

Nambling -ب      Symbol -د

۱۱۳- برای شکستن خطوط یک پارگراف با حفظ تراز و عدم بهم خوردگی متن از کدام کلید

استفاده می شود؟

Enter -الف      Ctrl+Enter-ج

SHift+Enter-ب ■      ask Space-د

۱۱۴- برای تغییر رنگ قلم متن نوشته شده از ..... استفاده می شود

Font Color-الف ■      Font -ج

Fill Color-ب      Highlight -د

۱۱۵- برای حذف محتویات یک سلول از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- سر برگ Home گزینه Delete

ب- سر برگ Home گزینه Contents Clear ■

ج- سر برگ Data گزینه Clear

د- سر برگ Home گروه Clear گزینه Format Clear

۱۱۶- برای اضافه کردن توضیحات به یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف- گزینه Edit از سر برگ Home

ب- گزینه Comment new از سر برگ Reviwe ■

ج- گزینه Comment Insert سر برگ View

د- گزینه Comment از سر برگ Insert

۱۱۷- برای درج یک کاراکتر ویژه از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- سر برگ View گزینه Style

ج- سر برگ Insert گزینه Symbol

ب- سر برگ Insert گزینه Chart

د- سر برگ Insert گزینه Object

۱۱۸- برای ضبط یک ماکرو از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف- سر برگ Insert گزینه macro

ب- سر برگ View گزینه Macro View

ج- سر برگ View گروه Macro گزینه Macro R

د- سر برگ Insert گروه Macro گزینه Macro Record

۱۱۹- برای اجرای سریع فرمان redo کلیدهای ..... مورد استفاده قرار می گیرند.

د-ctrl +x

ج-ctrl +v

ب-ctrl +y

الف-ctrl +z

۱۲۰- برای ذخیره کردن یک الگو به عنوان یک template کافی است در لیست ..... گزینه excel template را

انتخاب کنید.

ج- save as name

الف- save in

د- file name

ب- save as type

۱۲۱- برای مرتب کردن اطلاعات موجود در لیست (بر اساس حروف الفبا) .....

ج- insert \ sort

الف- data \ sort

د- home \ find

ب- data \ filter

۱۲۲- عالمت مساوی در شروع یک خانه نشانه چیست؟

ج- شروع عملیات filtering

الف- شروع یک فرمول

د- شروع ذخیره سازی یک فایل

ب- شروع یک جستجو

۱۲۳- کدامیک از توابع زیر می تواند تعداد اعداد بزرگتر از ۳ را در چند سلول محاسبه کند؟

د- sum if

ج- count if

ب- count

الف- if

۱۲۴- برای بدست آوردن جمع محتویات دوسلول اکسل کدام فرمول صحیح است؟

ج- A1+5 =

الف- A1+B5 =

د- A1+b5=x

ب- A1+b5 = X

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

ج- Work book

الف- sheet

د- file

ب- cell

۱۲۶- بالاترین الویت در خواندن فرمول ها کدام است؟

د- تقسیم

ج- ضرب

ب- پرانتز

الف- توان

۱۲۷- برای حذف یک سطر در اکسل از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- Delete sheet Rows گزینه Home سربرگ

ب- سر برگ Home گزینه Rows Clear

ج- سر برگ Data گزینه columns Delete

د- سر برگ Home گروه Clear گزینه Format Clear

۱۲۸- برای اجرای سریع فرمان undo کلیدهای ..... مورد استفاده قرار می گیرند

الف-ctrl +y ■ ب-ctrl +z ■ ج-ctrl +v د-ctrl +x

۱۲۹- برای ذخیره کردن یک الگو در اکسل کافی است در لیست type as save گزینه ...را انتخاب کنید.

الف- save in ■ ج- xml data

ب- excel template ■ د- file name

۱۳۰- برای فیلتر کردن اطلاعات موجود در لیست از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- data \ sort ■ ج- insert \ sort

ب- data \ filter ■ د- home \ find

۱۳۱- کدام عالمت در ابتدای یک خانه نشانه فرمول است.

الف- = ■ ب- \$ ج- ؟ د- :

۱۳۲- کدامیک از موارد زیر از توانایی های 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

۱۳۳- به هر سطر از جدول داخل کاربرگ اکسل ..... می گویند.

الف- Cell ■ ب- table ج- row ■ د- Column

۱۳۴- برای بدست آوردن ضرب محتویات دوسلول اکسل چه فرمولی باید نوشت؟

الف- =A1\*B5 ■ ج- =A1\*B5

ب- =X\*A1\*b5 ■ د- =X\*A1\*b5

۱۳۵- برای حذف نمودار روی ..... کلیک کرده، کلید Delete را می فشاریم.

الف- عنوان نمودار ■ ج- کل نمودار

ب- محور نمودار ■ د- راهنمای نمودار

۱۳۶- به طور پیش فرض در اکسل ۲۰۱۳ یک کارپوشه جدید چند کاربرگ وجود دارد؟

الف- ۳ ■ ب- ۲ ج- ۴ د- ۱ ■

۱۳۷- فرمان ..... کاربرگ فعال را حذف می کند؟

الف- Rename ■ ب- Delete ■ ج- Tabcolor ■ د- Insert

۱۳۸- نام پیش فرض فایل های اکسل چیست؟

- الف- Document  
ب- Book ■  
ج- Workbook  
د- Database

۱۳۹- گزینه places Decimal در کادر محاوره ای Number چه کاربردی دارد؟

- الف- نمایش اعداد منفی  
ب- جدا کردن ارقام اعداد به صورت سه تایی  
ج- تعداد ارقام اعشار ■  
د- تعیین نوع عدد

۱۴۰- type Chart در نمودارها چه کاربردی دارد؟

- الف- تعیین عنوان نمودار  
ب- تعیین راهنمای نمودار  
ج- نمایش خطوط راهنما  
د- تغییر نوع نمودار ■

۱۴۱- فایل های Access با چه قالبی ذخیره می شوند؟

- الف- DOCX  
ب- BMP  
ج- accdb ■  
د- PPTX

۱۴۲- جهت جمع آوری و سازماندهی اطلاعات در مورد یک موضوع از کدام نرم افزار استفاده می شود؟

- الف- بانک اطلاعاتی ■  
ب- واژه پرداز  
ج- برنامه نمایشی  
د- جدول

۱۴۳- به مجموعه ای از یک یا چند رکورد.....می گویند.

- الف- فیلد  
ب- جدول ■  
ج- فایل  
د- بانک اطلاعاتی

۱۴۴- کوچکترین جزء اطلاعاتی در پایگاه داده چه گفته می شود؟

- الف- جدول  
ب- رکورد  
ج- بانک اطلاعاتی  
د- فیلد ■

۱۴۵- کدام نوع داده زیر برای متن های طولانی استفاده می شود؟

- الف- Text  
ب- Number  
ج- long text ■  
د- Currency

۱۴۶- به ارتباطات بین جداول در پایگاه داده چه می گویند؟

- الف- Relationship ■  
ب- Entity  
ج- Integrity Rules  
د- Database

۱۴۷- به هنگام تعریف داده های عددی کدام نوع جهت عددهای اعشاری مناسب است؟

- الف- Byte-  
ب- Integer  
ج- Long integer  
د- decimal ■

۱۴۸- کدام نوع رابطه در بین جداول اشتباه است؟

- الف- رابطه یک به یک  
ب- رابطه یک به چند  
ج- رابطه چند به یک ■  
د- رابطه چند به چند

۱۴۹- حداکثر چه عددی در فیلد عددی از نوع Byte قرار می گیرد؟

الف- ۶۵۰۰۰      ب- ۱۰۲۴      ج- ۲۵۵      د- نامحدود

۱۵۰- کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی access نمی باشد؟

الف- form      ب- table      ج- report      د- database

۱۵۱- کدام یک از خصوصیات زیر در مورد فیلدها تعیین کننده مقدار پیش فرض می باشد؟

الف- default value      ج- new value

ب- caption      د- input mask

۱۵۲- برای ایجاد ارتباط بین دو جدول از سربرگ ..... گزینه ..... استفاده می شود؟

الف- relation ships      ب- data base tools سربرگ

ج- سربرگ create      د- سربرگ form

ships relation      ب- سربرگ home

table      ج- سربرگ create

۱۵۳- با تنظیم کدام مشخصه، می توان فیلد نام را طوری تنظیم کرد که بیشتر از ۲۰ کاراکتر دریافت نکند؟

الف- Required      ج- Filed Size

ب- Validation Text      د- Format

۱۵۴- اگر بخواهیم جدول را طوری تنظیم کنیم که با خالی رها کردن یک فیلد از طرف سیستم پیام اخطار ظاهر

شود از کدام مشخصه استفاده می کنیم؟

الف- format      ب- required      ج- caption      د- name

۱۵۵- کدام خاصیت زیر قانون صحت ورود اطلاعات را مشخص می کند؟

الف- Field Size      ج- Validation Rule

ب- Caption      د- Required

۱۵۶- برای ایجاد فیلد کلیدی چه مسیری را انتخاب می کنیم؟

الف- Design → tools → primary key

ب- Design → builder

ج- Design → show/hide → index

د- Design → key

۱۵۷- برای ایجاد جدول و یا فرم و گزارش در بانک اطلاعاتی از کدام سربرگ استفاده می شود؟

الف- Home      ج- External Data

ب- Create      د- Data base Tools

۱۵۸- با استفاده از کدام گزینه می توان یک پرس و جو تهیه کرد؟

الف- Table      ب- report      ج- macro      د- query

۱۵۹- اگر در یک query برای فیلد تاریخ تولد عبارت ۱۳۶۷ <= and 1360 >= به کار رود در لیست نتیجه

کدام مورد زیر ظاهر می شود؟

الف- فقط اطلاعات افرادی که تاریخ تولد آنها از ۱۳۶۷ کمتر است

ب- اطلاعات افرادی که تولد آنها از ۱۳۶۰ تا ۱۳۶۷ است ■

ج- فقط اطلاعات افرادی که تاریخ تولد آنها از ۱۳۶۰ بیشتر است

د- اطلاعات افرادی که تاریخ تولد آنها از ۱۳۶۷ کمتر و از ۱۳۶۰ بیشتر است (بین ۱۳۶۰ تا ۱۳۶۷)

۱۶۰- برای درج یک معیار از کدام قسمت در یک پرس و جو استفاده می شود؟

الف- Show- ج- Or

ب- field ■ د- Criteria & Or

۱۶۱- برای جستجوی رکوردی با مشخصات خاص در یک جدول از کدام فرمان استفاده می شود؟

الف- form ■ ب- Filter ج- Find د- Search

۱۶۲- جهت اعمال فیلتر از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Delete Filter- ج- Auto Filter-

ب- Apply Filter- ■ د- Toggle Filter-

۱۶۳- برای اینکه در پرس و جو، شرط ورودی را موقع اجرا درخواست کند، از کدام حالت استفاده می کنید

الف- [ ] ■ ج- " "

ب- ( ) د- به عالمی نیاز نیست

۱۶۴- در صورتیکه مشخصه ..... فیلد دارای مقدار ..... باشد می توان فیلد را خالی رها نمود؟

الف- Yes-Required- ج- Yes-Default Value-

ب- No-Required- ■ د- No-Default Value-

۱۶۵- در کدام قسمت پنجره جستجو می توان تعیین کرد که جستجو بر روی کل فیلدهای جدول انجام شود؟

الف- Match- ج- Look in-

ب- find What- ■ د- Search

۱۶۶- کدام گزینه به معنای **Descending Sort** می باشد؟

الف- مرتب سازی صعودی ج- مرتب سازی بانتهاب کردن

ب- مرتب سازی به روش نزولی ■ د- بدون مرتب سازی

۱۶۷- چنانچه گزارش ما بیش از یک صفحه بوده و بخواهیم یک عبارت ثابت را فقط در ابتدای اولین صفحه از

گزارش ببینیم، آن عبارت را می بایستی در کدام بخش قرار داد؟

الف- Page Header/Footer- ج- Group Header/Footer-

ب- Detail- ■ د- Report Header / footer-

۱۶۸- سندی که به صورت ساخت یافته اطلاعات استخراج شده از بانک اطلاعاتی را نشان می دهد چه نامیده می

شود؟

الف- Query- ■ ب- Table ج- Report د- Form

۱۶۹- در کدام نما ، همزمان با اینکه داده ها در گزارش نمایش داده می شوند می توانیم گزارش را قالب بندی

کنیم؟



- الف- Print Preview  
 ب- Design View  
 ۱۷۰- برای گروه بندی گزارش کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف- Add  
 ب- Field  
 ج- Sort  
 د- Group & Sort
- ۱۷۱- برای چاپ صفحه ۲ تا ۵ یک فرم از کدام بخش کادر **print** استفاده کنیم؟  
 الف- All  
 ب- Pages  
 ج- Selection Record  
 د- Number of Copies
- ۱۷۲- 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
- ۱۷۳- با استفاده از گزینه **slide current From** اجرای برنامه نمایشی از کدام اسلاید انجام می شود؟  
 الف- اسلاید اول  
 ب- اسلاید میانی  
 ج- اسلاید آخر  
 د- اسلاید جاری
- ۱۷۴- به هر فایل تولیدی در **Powerpoint** یک..... گویند که با پسوند..... ذخیره می شود؟  
 الف- Doc-document  
 ب- Pptx-presentation  
 ج- pxt-slide  
 د- xls-spreadsheet
- ۱۷۵- در نمای **Outline** با فشردن کدام کلید بر روی عناوین اسلاید ، اسلایدی جدید ایجاد می شود؟  
 الف- Space Bar  
 ب- Ctrl+Enter  
 ج- Enter  
 د- F5
- ۱۷۶- کدام منو در نرم افزار **Powerpoint** برای ایجاد انیمیشن کاربرد دارد؟  
 الف- Animations  
 ب- Slide Show  
 ج- Design  
 د- Review
- ۱۷۷- برای درج متن از چه روشی استفاده می شود؟  
 الف- Format  
 ب- Text Box  
 ج- بدنه ی اسلاید  
 د- یک شی خارجی
- ۱۷۸- به نحوه قرار گرفتن محتوای اسلایدها ..... می گویند.  
 الف- Slide Design  
 ب- Slide Layout  
 ج- Slide Sorter  
 د- Color Schemes
- ۱۷۹- جهت زمانبندی کردن تعویض اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف- Advanced Slide  
 ب- Preview  
 ج- Transition to this Slide  
 د- Animation
- ۱۸۰- برای افزودن مقادیر داده ها بر روی نمودار کدام گزینه کاربرد دارد؟  
 الف- Data Label  
 ب- ChartTitle

- ChartLayout -د ChartType -ج
- ۱۸۱- کدام گزینه برای تغییر نوع نمودار رسم شده در اسلاید است؟
- ChartTitle -ج Chart Layout-الف
- Chart Type-د ■ Data Label-ب
- ۱۸۲- سریعترین و راحتترین روش برای ایجاد فایل نمایشی کدام است؟
- الف- انتخاب گزینه New از منوی Office
- ب- فشردن کلیدهای N+Ctrl ■
- ج- فشردن کلیدهای M+Ctrl
- د- انتخاب گزینه Document Recent از منوی Office
- ۱۸۳- قابلیت کوچک نمایی برای مشاهده کل اطلاعات به صورت یکجا را ..... می گویند.
- الف- Zoom in-ب Zoom out-ج Font Size-د ■ Fit
- ۱۸۴- به نحوه قرار گرفتن متن، تصویر، نمودار و .... در اسلاید چه می گویند؟
- الف- Slide layout-ب ■
- ج- Themes
- د- Templates Slide Design-ب
- ۱۸۵- برای انتخاب رنگ و طرح زمینه دلخواه برای اسلایدها از سربرگ Design از کدام گزینه استفاده می شود؟
- الف- Themes-ب ■
- ج- Color
- د- Effects Background Style-ب ■
- ۱۸۶- برای درج آرم های ذخیره شده از سر برگ Insert کدام گزینه را انتخاب کنیم؟
- الف- Picture-ب ■
- ج- Shapes
- د- Table Clip Art-ب
- ۱۸۷- کدام گزینه متن انتخاب شده را سایه دار می کند؟
- الف- Outline-ب ■
- ج- Engrave
- د- Shadow Underline-ب ■
- ۱۸۸- در تنظیمات پارگراف، تورفتگی ابتدای آن را از کدام بخش انجام می دهیم؟
- الف- Spacing-ب ■
- ج- Direction
- د- Alignment Indentation-ب ■
- ۱۸۹- از کدام گزینه برای اعمال جلوه های فانتزی به متن استفاده می شود؟
- الف- Shape-ب ■
- ج- Font
- د- Word Art Text Box-ب
- ۱۹۰- پس از درج جدول توسط کدام ابزار می توان مدل خطوط را تغییر داد؟
- الف- Eraser-ب ■
- ج- Pen Style
- د- Table Style Pen Color-ب
- ۱۹۱- مناسب ترین نمودار جهت نشان دادن "درصد اطلاعات" کدام است؟
- الف- Line-ب ■
- ج- Bar
- د- Pie Column-ب
- ۱۹۲- برای افزودن عنوان به نمودار از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف-Chart Layout ■ ج-Chart Title
- ب-Data Label ■ د-Chart Type
- ۱۹۳- برای ایجاد یک نمودار سازمانی در اسلاید از سربرگ **Insert** کدام گزینه را انتخاب کنیم؟
- الف-Chart ■ ج-Smart Art
- ب-Organization Chart ■ د-Shapes
- ۱۹۴- توسط کدام ابزار در سربرگ **Insert** می توان مجموعه ای از تصاویر را به صورت آلبوم ایجاد کرد؟
- الف-Picture ■ ج-Photo Album
- ب-Clip Art ■ د-Shapes
- ۱۹۵- کدام گزینه برای استفاده از جلوه های آماده متحرک سازی است؟
- الف-Animate ■ ج-Slide Show
- ب-Advanced Slide ■ د-Slide Transition
- ۱۹۶- اگر بخواهیم متحرک سازی یک شی همراه با متحرک سازی قبلی اجرا شود، کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
- الف-On click ■ ج-After Previous
- ب-With Previous ■ د-Direction
- ۱۹۷- برای تصحیح خودکار کلمات اشتباه آن ها را به کدام بخش اضافه می کنیم؟
- الف-Auto Correct ■ ج-Dictionary
- ب-Spelling ■ د-Language
- ۱۹۸- کدام یک از موارد زیر تعریف کامپیوتر می باشد؟
- الف- کامپیوتر یک ماشین حساب قابل برنامه ریزی است که می تواند عملیات محاسباتی را با سرعت بالینی انجام دهد ■
- ب- وسیله ای است که می تواند داده هایی را به عنوان ورودی دریافت کرده و عملیات خاصی روی آن انجام داده و خروجی های مورد نیاز را تولید کند.
- ج- کامپیوتر وسیله ای است هوشمند، خالق و قابل اطمینان است که می تواند در بسیاری از کارها انسان را یاری کند
- د- دستگاهی است الکترونیکی که قادر است همه کارهای انسان را با سرعت و دقت بالا انجام دهد.
- ۱۹۹- کدامیک از موارد زیر یک سیستم عامل محسوب می شوند؟
- الف-Netscape ■ ج-PowerPoint
- ب-windows10 ■ د-Photoshop
- ۲۰۰- از کدام مورد برای اتصال به اینترنت استفاده می شود؟
- الف- شبکه LAN ■ ب- کارت صدا ■ ج- مودم ■ د- کارت گرافیک
- ۲۰۱- برای استفاده از صوت و موزیک در کامپیوتر کدام یک از گزینه های زیر ضروری نیست؟
- الف- کارت صدا ■ ج- فایل صوتی یا ویدئویی ■ ب- مودم ■ د- بلندگو
- ۲۰۲- به ورودیهای خام سیستم چه می گویند؟

الف - سیستم      ب - اطلاعات      ج - پردازش      د - داده

۲۰۳- قانون copyright یعنی چه؟

الف - یعنی تولید کننده هر نرم افزار مالک آن محسوب می شود و کسی حق ندارد بدون اجازه او این نرم افزار را کپی کند.

ب - یعنی اسامی بعضی شرکتها که به نام آنها ثبت شده است نباید توسط شرکتهای دیگر استفاده شود

ج - یعنی قطعات سخت افزاری نباید بدون اجازه تولید کنندگان خرید و فروش شوند

د - یعنی کسی حق ندارد از اطلاعات شخصی دیگران استفاده یا کپی برداری کند.

۲۰۴- سرعت پردازش و ظرفیت ذخیره سازی اطلاعات در کدام نوع از کامپیوترهای زیر بیشتر است؟

الف - super Computer      ج - Mini Computer

ب - Micro Computers      د - Main Frame

۲۰۵- کدام یک از ابزار زیر جزء دستگاههای خروجی هستند؟

الف - Speaker      ب - Mouse      ج - Keyboard      د - Scanner

۲۰۶- در موارد زیر چند دستگاه ، ورودی است؟

صفحه نمایش، صفحه کلید، ماوس، پالت، چاپگر، اسکنر، قلم نوری

الف - ۹      ب - ۴      ج - ۵      د - ۱

۲۰۷- کدامیک از گزینه های زیر جزو وسایل کنترل کننده اشاره گر محسوب نمی شوند؟

الف - ماوس      ب - صفحه لمسی      ج - دسته بازی      د - اسکنر

۲۰۸- کدامیک از حافظه های زیر فقط خواندنی هستند؟

الف - Diskette      ب - Hard Disk      ج - ROM      د - RAM

۲۰۹- شبکه داخلی یک اداره از چه نوعی است؟

الف - LAN      ب - MAN      ج - Internet      د - wan

۲۱۰- برنامه ها جهت اجرا در کدام واحد قرار می گیرند؟

الف - حافظه اصلی      ج - حافظه کمکی ثانویه

ب - منبع تغذیه      د - واحد خروجی

۲۱۱- در مورد حافظه ثانویه کدامیک از موارد زیر غلط است؟

الف - حافظه دائمی است که با قطع جریان برق اطلاعات آن از بین نمی رود

ب - حجم حافظه ثانویه یا فرعی در مقایسه با حافظه اصلی تقریباً نامحدود است

ج - برای ذخیره دائمی اطلاعات باید آنها را در حافظه ثانویه یا کمکی ذخیره کرد

د - برای ذخیره موقت اطلاعات باید آنها را در حافظه ثانویه یا کمکی ذخیره کرد

۲۱۲- به ترکیب سخت افزار و نرم افزار چه می گویند؟

الف - تراشه (IC)      ب - ترانزیستور      ج - میان افزار      د - نرم افزار

۲۱۳- سیستم عامل چیست؟

الف- نرم افزاری است برای ایجاد نرم افزارهای دیگر

ب- نرم افزاری است برای انجام امور اداری

ج- نرم افزاری است برای استفاده از اینترنت

د- نرم افزاری است که مدیریت تمام منابع سخت افزاری و نرم افزاری سیستم را بر عهده دارد.

۲۱۴- کدامیک از بخشهای زیر جزء واحدهای CPU نمی باشد؟

الف- ALU

ج- ثبات (REGISTER)

ب- CU

د- MEMORY SECONDRY

۲۱۵- کدامیک از بخشهای CPU واحد کنترل نامیده می شود؟

الف- ALU

ب- CU

ج- REGISTER

د- CACHE

۲۱۶- Learning-E کدام یک از موارد زیر می باشد؟

الف- پست الکترونیکی

ج- آموزش الکترونیکی

ب- تجارت الکترونیکی

د- بانک داری الکترونیکی

۲۱۷- کدام گزینه به معنای تجارت الکترونیکی می باشد؟

الف- E-commerce

ج- E-Government

ب- E-Learning

د- E-Library

۲۱۸- کدام یک از عبارات های زیر به امور سالمتهی هنگام کار با کامپیوتر مربوط نیست؟

الف- اطمینان از تنظیم بودن ارتفاع صندلی

ب- اطمینان از مناسب بودن نور اتاق

ج- ذخیره کردن مرتب کار

د- گاهی نگاه کردن به یک نقطه دور

۲۱۹- کوچکترین واحد حافظه چیست؟

الف- word

ب- kb

ج- Bit

د- byte

۲۲۰- کدامیک از موارد زیر باعث کاهش آلودگی های زیست محیطی می شود؟

الف- استفاده از اسناد کاغذی به جای اسناد الکترونیکی

ب- استفاده از اسناد الکترونیکی به جای کاغذی و بازیافت کاغذ ها و تونر های مصرف شده

ج- مالقات و جلسات حضوری

د- عدم گرفتن برق زیاد از یک پریز

۲۲۱- مزیت انسان نسبت به کامپیوتر چیست؟

الف- انجام محاسبات با دقت بالا

ج- خالقیت و ابتکار

ب- انجام محاسبات با سرعت بالا

د- قابلیت اطمینان

۲۲۲- از کدام دستگاه زیر جهت چاپ نتایج عملیات و گزارشات بر روی کاغذ استفاده می شود؟

الف- پرینتر

ب- اسکنر

ج- مانیتور

د- قلم نوری

۲۲۳- کلید میانبر فرمان paste چیست؟

Ctrl+X-د

Ctrl+V-ج ■

Ctrl+P-ب

ctrl+c-الف

۲۲۴- چگونه میتوان چند فایل پراکنده یک پوشه را انتخاب کرد؟

الف- با کلیک روی فایل‌های مورد نظر

ب- با فشار دادن کلید اولین حرف نام فایل

ج- هنگام کلیک کردن روی فایل‌های مورد نظر کلید CTRL را پایین نگه داشت

د- هنگام کلیک کردن روی فایل‌های مورد نظر کلید SHIFT را پایین نگه داشت

۲۲۵- برای مرتب نمودن آیکنهای پنجره براساس نوع فایلها از کدام گزینه استفاده می شود؟

Size -د

Date-ج

Type -ب ■

Name -الف

۲۲۶- برای تغییر نام فایلها و پوشه ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

Rename -ج ■

Send To-الف

Delete-د

Properties -ب

۲۲۷- برای بسته شدن پنجره‌های کاربر جاری و خروج کامل باید از کدام گزینه استفاده نمود؟

الف- انتخاب log off از منوی start

ب- انتخاب Restart از پنجره Shutdown

ج- انتخاب Sleep از پنجره Shutdown

د- انتخاب off log از منوی start و انتخاب Restart از پنجره Shut down windows

۲۲۸- برنامه های در حال اجرا در محیط ویندوز در کدام قسمت نشان داده می شوند؟

toolbar -ج

الف- task manager ■

Star -د منوی

ب- System tray bar

۲۲۹- برای تغییر خصوصیات یک فایل یا پوشه از کدام گزینه استفاده می شود؟

View -ج

الف- Properties ■

Cut -د

ب- Back

۲۳۰- کدام گزینه گنجایش درایوهای دیسک سخت را نشان می دهد؟

ج- backup now

الف- type

د- capacity ■

ب- free

۲۳۱- برای خالی کردن محتوای Bin Recycle چگونه عمل می شود؟

الف- از پنجره آن و از منوی file گزینه Restore را انتخاب میکنیم

ب- از پنجره آن و از منوی File در صورتی که فایلی انتخاب نشده باشد گزینه Empty Bin Recycle را کلیک میکنیم

ج- در پنجره آن کلیه موارد را انتخاب و از منوی File گزینه delete را کلیک می کنیم

د- از پنجره آن و از منوی File در صورتی که فایلی انتخاب نشده باشد گزینه Empty Bin Recycle را کلیک میکنیم

و یا در آن پنجره کلیه موارد را انتخاب و از منوی File گزینه delete را کلیک می کنیم

۲۳۲- برای جستجوی فایلی که با S شروع می شود و به T ختم می شود در کادر جستجو چگونه باید تایپ کرد؟

د- ~S \* T

ج- ~S \* T ■

ب- ~S ? T

الف- ~S ? T

۲۳۳- کدامیک از گزینه های زیر فایل ها و پوشه را همراه با جزئیات نشان می دهد؟

الف- Large Icon

ج- List

د- Small Icon

ب- Details ■

۲۳۴- کدام انتخاب از گزینه ها باعث نمایش یا مخفی شدن آیکنها بروی Desktop می گردد؟

الف- Modified

ج- Auto Arrange

د- Align to grid

ب- show desktop icons ■

۲۳۵- کلیدهای میانبر برای بستن پنجره های باز کدام است؟

الف- Ctrl+Alt+F4

ج- Ctrl+F4

د- Shift+F4

ب- Alt+F4 ■

۲۳۶- در کادر **display to programs recent of number** تعداد نرم افزارهای پیشفرض برابر است با:

د- ۶

ج- ۲

ب- ۱۰ ■

الف- ۸

۲۳۷- در **Windows** برای حذف قطعی فایل ها به طوری که امکان بازیابی مجدد آنها وجود نداشته باشد از کدام

کلیدها استفاده می کنیم؟

الف- Alt + Delete

ج- Ctrl+ Delete

د- Shift + Delete ■

ب- Ctrl+Shift+Delete

۲۳۸- انتخاب کدام روش مرتب سازی آیکن ها آنها را بر اساس تاریخ و زمان ایجاد یا تغییر آنها مرتب می کند؟

الف- show desktop icons

ج- Size

د- Type

ب- Date modified ■

۲۳۹- با ترکیب کدام کلیدها می توان کل محتوای یک پوشه را انتخاب نمود؟

د- Alt + a

ب- Ctrl + A ■

ج- Shift + A

الف- Alt + C

۲۴۰- برای اینکه نتوان محل نوار وظیفه را تغییر داد باید کدام گزینه را از کادر محاورهای **Taskbar and Start**

ب- Auto\_ hide the taskbar

Properties Menu انتخاب نمود؟

ج- show Quick launch

الف- Lock the taskbar ■

د- Keep the taskbar on top of other windows

۲۴۱- برای مرتب سازی صعودی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Ascending ■

ج- Type

د- Date Modified

ب- Descending

۲۴۲- کلیدهای میانبر جهت باز کردن پنجره چاپ کدام است؟

د- Ctrl+Z

ج- Ctrl+C

ب- Ctrl+P ■

الف- Ctrl+A

۲۴۳- کدام یک از گزینه ها نرم افزار ضد ویروس است؟

د- Calculator

ج- Wordpad

ب- Nod32 ■

الف- Paint

۲۴۴- کدام گزینه در مورد فشرده سازی صحیح است؟

ب- به فایل آسیب می رساند

الف- روشی برای کاهش حجم فایل ■

- ج- امکان فشرده سازی برای پوشه وجود ندارد  
د- فایل فشرده قابل انتقال نیست
- ۲۴۵- کدام جمله نادرست است؟  
الف- فایل حذف شده در Bin Recycle قرار می گیرد  
ب- فایل های حذف شده را هیچگاه نمی توان بازیابی کرد  
ج- می توان صندوق بازیافت را پر و خالی کرد  
د- با کلیک راست روی نام فایل و انتخاب گزینه delete می توان فایل را پاک کرد
- ۲۴۶- امکان تغییر نام چند آیکن در ویندوز ۷.....و برای تغییر نام از کلید .....استفاده می شود.  
الف- وجود دارد-F1  
ب- وجود ندارد-F5  
ج- وجود دارد-F2  
د- وجود ندارد-F3
- ۲۴۷- پست الکترونیک به کدام گزینه معروف است؟  
الف- E-Mail  
ب- Chat  
ج- E-Banking  
د- E-Commerce
- ۲۴۸- اگر بخواهیم به نامه رسیده ای پاسخ دهیم کدام دکمه را می زنیم؟  
الف- Create  
ب- Reply  
ج- Answer  
د- Send
- ۲۴۹- توسط کدام گزینه می توانیم صفحات وب سایتهای مشاهده شده قبلی را مشاهده کنیم؟  
الف- Forward  
ب- Favorites  
ج- History  
د- Back
- ۲۵۰- ذخیره فایل از اینترنت بر روی سیستم شخصی کدام گزینه است؟  
الف- Download  
ب- Forward  
ج- Upload  
د- Explode
- ۲۵۱- در قسمت Subject نامه چه می نویسیم؟  
الف- آدرس گیرنده  
ب- آدرس گیرنده مخفی  
ج- موضوع نامه  
د- متن نامه
- ۲۵۲- کدامیک از عبارات های زیر یک مرورگر وب می باشد؟  
الف- Word Wide Web  
ب- Network  
ج- Uniform Resource Locator  
د- Internet Explorer
- ۲۵۳- از چه طریقی میتوان به همراه نامه الکترونیکی یک فایل ضمیمه کرده و ارسال کرد؟  
الف- Subject  
ب- Signature  
ج- Body  
د- Attach File
- ۲۵۴- کدامیک از گزینه های زیر یک مرورگر وب نیست؟  
الف- Opera  
ب- IE  
ج- mamma  
د- fire fox
- ۲۵۵- برای تنظیم صفحه خانگی در مرورگر اینترنت اکسپلورر از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
الف- Security  
ب- Home Page  
ج- Compose  
د- Send
- ۲۵۶- پیغام های ناخواسته در صندوق پستی به چه نامی مشهورند؟



الف- Noise ■ ب- Spam ج- Virus د- ایمیل

۲۵۷- جهت قطع ارتباط با اینترنت از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف- Disconnect ■ ج- Enable

ب- Disable د- Stop

۲۵۸- چیست؟ ISP

الف- فناوری اطلاعات و ارتباطات ج- پروتکل انتقال دهنده فایل

ب- شرکت سرویس دهنده اینترنت د- مخابرات

۲۵۹- برای ثبت آدرس سایت های مورد عاقله خود از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف- Favorites ■ ج- History

ب- Media د- Home Page

۲۶۰- برای ذخیره نمودن تصاویر در وب پس از راست کلیک از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- Go to my picture ج- Load as picture

ب- Show picture ■ د- Save picture as

۲۶۱- به منظور ورود به محل ایمیل شخصی در سایت Yahoo از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Receive ج- Check mail

ب- Sign in ■ د- Sign out

۲۶۲- اگر بخواهیم صفحاتی جستجو شود که کلمه exercise در عبارت جستجو نباشد عبارت access exercise

را چگونه می توان search نمود؟

الف- exercise and access ■ ج- access not exercise

ب- access + exercise د- exercise or access

۲۶۳- صفحه ای که در هنگام اجرای IE بطور اتوماتیک نمایش داده می شود چه نامیده می شود؟

الف- home page ج- startup page

ب- last page ■ د- final page

۲۶۴- پسوندسایت های سازمان های غیرانتفاعی کدام گزینه ی زیر می باشد؟

الف- com ■ ب- Org ج- GOV د- Net

۲۶۵- برای برگشتن به صفحه ی قبلی مالحظه شده روی کدام دکمه در IE باید کلیک نمود؟

الف- Home ■ ب- Back ج- Forward د- Refresh

۲۶۶- دامنه ی مراکز آموزشی درسایت های اینترنتی کدام است؟

الف- Edu ■ ب- Com ج- Gov د- Org

۲۶۷- پیش فرض برنامه ی مرورگروب، در سیستم عامل ویندوز، ..... می باشد؟

الف- Mozilla Fire Fox ج- Netscape

ب- Opera ■ د- Internet explorer

۲۶۸- کدام گزینه یک پروتکل می باشد؟

الف-url - ■ ب-Https Security -ج -د Connect

۲۶۹-در نوار ابزار IE دکمه ستاره، کدام فرمان زیرا اجرا می کند.

الف-Stop ■ ب-Refresh -ج-Favorites -د-History

۲۷۰-برای ارسال رونوشت نامه به فرد دیگر به صورتی که فرد گیرنده اصلی از آن باخبر باشد آن را در کدام کادر مینویسیم؟

الف-to ■ ب-CC -ج-Bcc -د-Subject

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

الف-سربرگ View گروه Table ■ ب-سربرگ Insert گروه Table

ج-سربرگ Page layout گروه Table ■ د-سربرگ File گروه Table

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

الف-سربرگ Reviwe گزینه Header

ب-سربرگ References گزینه Footnotes

ج-سربرگ References گزینه Endnote Insert

د-سربرگ References گزینه Endnote Insert ■

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

الف-سربرگ Insert گزینه Ruler

ب-سربرگ View گزینه Ruler ■

ج-سربرگ Review گزینه Ruler

د-سربرگ Insert گزینه Ruler و سربرگ View گزینه Ruler و سربرگ Review گزینه Ruler

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

الف-font \ insert ■ ج-font \ page layout

ب-font \ home ■ د-paragraph \ page layout

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

الف-ctrl + ] ■ ب-<ctrl + ج-ctrl + د-ctrl +)

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

الف-print layout ■ ج-outline

ب-web layout -د-draft

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

الف-new ■ ب-open -ج-save -د-save as

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

الف-ctrl+click ■ ج-ctrl+end

ب-ctrl+home ■ د-ctrl+tab

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

- الف- یکبار  
ج- سه بار
- ب- دوبار  
د- به هر تعداد که کاربر مایل باشد. ■
- ۲۸۰- برای وارد کردن یک فایل تصویری در محیط سند، از کدام گزینه استفاده می شود؟
- الف- insert \ picture ■  
ج- view \ picture
- ب- home \ picture  
د- insert \ chart
- ۲۸۱- 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  
ج- جا به جا -قرینه
- ب- جا به جا - کپی ■  
د- قرینه - کپی
- ۲۸۲- ترازبندی خطوط، تغییر فونت و گزینه های رونوشت و انتقال در کدام زبانه (ریبون) قرار دارند؟
- الف- insert ■  
ب- home
- ج- review  
د- view
- ۲۸۳- پس از رسم جدول، جهت انجام تنظیمات بعدی به کدام سربرگ مراجعه میکنیم؟
- الف- home  
ب- design ■  
ج- view
- د- table
- ۲۸۴- گزینه **symbol** در کدام زبانه قرار دارد ؟
- الف- insert ■  
ب- home
- ج- review  
د- view
- ۲۸۵- فایل های محیط **word ۲۰۱۳** با چه پسوندی ذخیره می شوند ؟
- الف- doc  
ب- dot  
ج- docx ■  
د- dotx
- ۲۸۶- با انتخاب گزینه **page odd** از لیست **what print** کدام بخش از سند به چاپ می رسد ؟
- الف- صفحات زوج  
ب- صفحات فرد ■  
ج- صفحه اول سند
- د- صفحه آخر سند
- ۲۸۷- از طریق کدام گزینه می توان متنی را به صورت کم رنگ در پس زمینه سند قرار داد؟
- الف- سربرگ design، گروه background page، گزینه Watermark ■  
ب- Watermark گزینه، page set up، گروه page Layout، سربرگ
- ج- page border، گزینه، background page، گروه، page Layout، سربرگ
- د- سربرگ insert، گروه link، گزینه Watermark
- ۲۸۸- کلید میانبر باز نمودن سندهای ایجاد شده چیست ؟
- الف- Ctrl + O ■  
ب- Alt + O
- ج- Ctrl + P  
د- Shift + P
- ۲۸۹- برای چاپ صفحه جاری از کادر محاوره ای **Print**، کدام گزینه را انتخاب می کنیم ؟
- الف- Collate  
ب- Print To File  
ج- All  
د- Current Page ■
- ۲۹۰- در پنجره **Grammar & Spelling** جهت نادیده گرفتن غلط امالی، کدام گزینه را باید انتخاب نمود؟
- الف- Change  
ب- Ignore ■

Change all - ج  
Autocorrect - د  
۲۹۱- برای اینکه در بین ستونها خط کشیده شود کدام گزینه را در کادر محاوره ای Columns باید انتخاب نمائیم؟

Line Between - الف ■

Number Of columns - ج

Equal Column Width - ب

Right-to-left - د

۲۹۲- برای رسم یک مربع باید هنگام رسم آن کدام کلید را پایین نگه داریم؟

Alt - الف

Ctrl - ج

Shift - ب ■

د- نیاز به پایین نگه داشتن کلید نیست

۲۹۳- کلید میانبر فرمان Replace کدام گزینه است؟

Ctrl+F - الف ■

Ctrl+A - د

Ctrl+G - ج

Ctrl+H - ب ■

۲۹۴- هنگام فعال شدن کلید Num Lock کدام گزینه صحیح است؟

الف- اعداد قسمت تایپ را فعال میکند.

ب- اعداد قسمت ماشین حساب را فعال میکند. ■

ج- کلید های جهتی قسمت تایپ را فعال میکند.

د- کلید های جهتی ماشین حساب را فعال میکند.

۲۹۵- شیرازه یعنی چه؟

الف- فاصله بین حاشیه و شروع متن در 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

۲۹۶- برای حذف یک سطر جدول از ..... استفاده می کنیم .

Delete - الف

Clean Rows - ج

Rows Delete - ب ■

د- Clean Rows و Delete Rows گزینه

۲۹۷- برنامه اکسل جزو کدام یک از برنامه های زیر به حساب می آید؟

الف- صفحه گسترده ■

ج- زبان برنامه نویسی

ب- بانک اطلاعاتی

د- واژه پرداز

۲۹۸- نرم افزار اکسل در کدام مورد کاربرد دارد؟

الف- در امور پزشکی

ب- کارهای مربوط به امور بانک های اطلاعاتی

ج- کارهای مربوط به ویراستارها

د- در امور مهندسی و کارهای مربوط به امور مالی ■

۲۹۹- آدرس خانه فعال در کجا قابل رویت است؟

الف- در نوار فرمول

ب- در داخل ریبون

ج- در کادر box name

د- در سطر وضعیت

۳۰۰- 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 layout Page گروه Editing

۳۰۱- در یک خانه چه نوع اطلاعاتی نمی توان وارد نمود؟

الف- متنی      ب- تاریخ و زمان      ج- عددی      د- تصویر

۳۰۲- کدام عملگر دارای پایین ترین اولویت است؟

الف- جمع      ب- ضرب      ج- توان      د- بزرگتری

۳۰۳- پسوند فایل های اکسل ۲۰۱۳ کدام است؟

الف- xelx      ب- xplx      ج- xldx      د- xlsx

۳۰۴- برای انصراف از آخرین عمل انجام شده چه دستوری استفاده می شود؟

الف- undo      ج- repeat

ب- redo      د- repeat و redo

۳۰۵- جهت ادغام سلول ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- home- alignment- merge cells

ب- home- alignment-unmerge cells

ج- home-alignment-split table

د- home - alignment-split cells

۳۰۶- برای اجرای فرمان cut و paste از کدام کلیدهای میانبر زیر استفاده می شود؟

الف- ctrl+z - ctrl+y      ج- ctrl+x - ctrl+v

ب- ctrl+z - ctrl+y      د- ctrl+c - ctrl+v

۳۰۷- 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      ج- special

ب- percentage      د- number

۳۰۸- کدام تابع زیر برای محاسبه میانگین بکار می رود؟

الف- SUM      ب- MAX      ج- AVERAGE      د- IF

۳۰۹- چنانچه تقسیم بر صفر انجام شود ، کدام پیغام خطا ظاهر می شود؟

الف- #VALUE!      ب- #REF!      ج- #DIV/0!      د- #NAME!

۳۱۰- چنانچه بخواهیم نام یکی از کاربرگهای موجود در کارپوشه را تغییر دهیم از چه دستوری استفاده می کنیم؟

الف- Insert      ب- Copy      ج- Rename      د- Delete

۳۱۱- چنانچه بخواهیم قالب متن درون خانه را کپی کنیم کدام مناسب تر است؟

الف- Format Painter ■

ج- Copy

ب- Cut

د- Cut و Copy

۳۱۲- برای انتخاب چند سطر غیر همجوار در excel از کدام کلید استفاده می شود؟

الف- shift

ب- alt

ج- ctrl ■

د- space

۳۱۳- برای ثابت نگه داشتن تیتراژ جدول از کدام دستور استفاده می شود؟

الف- arrange

ب- split

ج- freeze ■

د- unfreeze

۳۱۴- کدام گزینه برای قالب بندی شرطی استفاده می شود؟

الف- Conditional Formatting ■

ج- Format

ب- Format Cells

د- Format as table

۳۱۵- برای درج خودکار سری داده ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Auto Complete

ج- Auto Fill ■

ب- Pick From Drop Down List

د- Auto List

۳۱۶- برای اینکه در خانه A5 اعداد به صورت درصد نمایش داده شود، آن را از چه نوعی تعریف

می کنیم؟

الف- Percentage ■

ج- Currency

ب- Fraction

د- Scientific

۳۱۷- برای انتخاب چند سطر همجوار در excel از کدام کلید استفاده می شود؟

الف- shift

ب- alt

ج- ctrl ■

د- space

۳۱۸- در قسمت خواص فیلد، کدام گزینه زیر برای تعیین الگوی خاصی جهت ورود داده ها در فیلد بکار می رود؟

الف- Field Size

ج- Input Mask ■

ب- Default Value

د- Caption

۳۱۹- Place Decimal برای کدام نوع داده قابل دسترسی بوده است؟

الف- عددی ■

ب- متنی

ج- تاریخ

د- یادداشت

۳۲۰- 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

۳۲۱- فیلد سال تولد از چه نوعی باید باشد؟

الف- Text

ج- Date/Time

ب- Memo

د- Number ■

۳۲۲- متنی که می خواهیم در بالای هر صفحه گزارش تکرار شوند در کدام بخش گزارش قرار می گیرند؟

Report footer -ج

Detail -الف

Group footer -د

Page Header -ب ■

۳۲۳- برای اینکه خروجی جدول بصورت افقی قرار گیرد گزینه ..... را انتخاب می کنیم ؟

Vertically -ج

LandScape -الف ■

Horizontally -د

Portrait -ب

۳۲۴- کدام گزینه زیر یک گزارش به صورت جدولی ایجاد می کند ؟

Auto Report : Data Base -ج

Auto Report : Columnar -الف

Auto Report : Wizard -د

Auto Report : Tabular -ب ■

۳۲۵- کدامیک از گزینه های زیر جزء مشخصات فیلد می باشد؟

ج- توصیف

الف- نام فیلد

د- نام فیلد و نوع فیلد و توصیف ■

ب- نوع فیلد

۳۲۶- در یک Query به کمک کدامیک از گزینه های زیر می توان شرط مورد نظر در ستون مربوط وارد کرد؟

Show -د

Table -ج

Criteria -ب ■

Sort -الف

۳۲۷- در روش طراحی فرم به صورت دستی View Design کدامیک از گزینه های زیر بدنه اصلی فرم را تشکیل

می دهد؟

Page footer -ج

Details -الف ■

Form footer -د

Form header -ب

۳۲۸- برای جستجو کردن و جایگزین کردن مقدار جدید در فیلد از چه کلید میانبری استفاده می شود؟

Ctrl+H -د ■

Ctrl+Z -ج

Ctrl+D -ب

Ctrl+A -الف

۳۲۹- کدامیک از انواع داده های زیر برای ذخیره واحد پولی یا ارزی به کار می رود؟

Text -ج

Currency-الف ■

Ole Object -د

Memo -ب

۳۳۰- از کدامیک از گزینه های زیر برای مرتب سازی نزولی استفاده می شود؟

Filter By Selection -ج

Filter by Form -الف

Sort Ascending -د

Sort Descending -ب ■

۳۳۱- برای درج تصویر در فیلد از چه نوع دادهایی باید استفاده کرد؟

Text -ج

Currency -الف

Ole object -د ■

Memo -ب

۳۳۲- برای در نظر گرفتن نام توصیفی برای فیلدها از کدام مشخصه استفاده می شود؟

new value -ج

default value -الف

input mask -د

caption -ب ■

۳۳۳- برای اینکه اعالم کنیم که اعداد ۵۰ < برای یک فیلد در نظر گرفته شوند شرط را برای کدام خاصیت از فیلد

باید اعالم نمود ؟

- الف - Default Value
- ب - Required
- ج - Validation Rule
- د - Validaton Text
- ۳۳۴- برای تولید اعداد متوالی اتوماتیک کدام نوع داده را برای فیلد باید تعریف نمود؟
- الف - Number
- ب - Memo
- ج - Autonumber
- د - Hyperlink
- ۳۳۵- کدام یک از موارد زیر برای منحصر به فرد سازی رکورد به کار می رود؟
- الف- یک قانون اعتبار ( rule validation )
- ب- فرم (Form)
- ج- کلید اولیه (key primary)
- د - فیلتر (Filter)
- ۳۳۶- با استفاده از ..... می توان بر روی داده ها محاسباتی مانند جمع انجام و چاپ کرد؟
- الف - گزارش
- ب- فرم
- ج - Query
- د - Data sheet
- ۳۳۷- کدام نوع داده را برای فیلدی که محتوایش **False/True** می باشد انتخاب می کنید؟
- الف - Date
- ب - Text
- ج - Number
- د - Yes/no
- ۳۳۸- از کدام گزینه برای افزودن جدول به اسلاید استفاده می شود؟
- الف - Insert / New Slide
- ب - Table / Insert
- ج - Diagram /Insert
- د - جدول را نمی توان به اسلاید اضافه کرد
- ۳۳۹- در کدام قسمت از سربرگ **Animation** می توان جلوه حرکت به موضوعات بر روی مسیر داد؟
- الف - Entrance
- ب - Emphasis
- ج - Exit
- د - Motion Path
- ۳۴۰- در کدام نما نمی توان متن یا تصویر به اسلاید اضافه نمود؟
- الف - Note Page
- ب - Slide Sorter
- ج - Normal
- د - Outline
- ۳۴۱- با فشار کدام کلیدها می توان یک کپی از اسلاید را بعد از همان اسلاید ایجاد کرد؟
- الف - Ctrl + C
- ب - Ctrl + X
- ج - Ctrl + V
- د - Ctrl + D
- ۳۴۲- در سربرگ **Animation** و در قسمت **Timing** ، کدام گزینه زیر زمان تاخیر برای حرکت موضوع را می توان وارد کرد؟
- الف - Start
- ب - Delay
- ج - Speed
- د - Repeat
- ۳۴۳- بطور پیش فرض نام فایل نمایش در **Point Power** چیست؟
- الف - Book1
- ب - Presentation1



- ج- Slide1  
د- Ppt
- ۳۴۴- در کدام یک از نماهای زیر می توان متن ، تصویر و یادداشت به اسلاید اضافه کرد؟
- الف- Slide Sorter  
ب- Draft  
ج- Normal ■  
د- Slide Show
- ۳۴۵- برای خاتمه دادن به نمایش اسلاید ها کدام کلید را باید فشرد؟
- الف- E  
ب- Ecs ■  
ج- Home  
د- End
- ۳۴۶- جهت انتخاب اسلایدهای هم جوار کلید.....را همزمان از صفحه کلید فشار داده و روی آخرین اسلاید کلیک می کنید.
- الف- Shift ■  
ب- Ctrl  
ج- Alt  
د- Tab
- ۳۴۷- برای ایجاد فایل در پاورپوینت کدام کلیدهای ترکیبی را می فشاریم؟
- الف- trl+S  
ب- Ctrl+F  
ج- Ctrl+N ■  
د- ctrl+O
- ۳۴۸- به منظور سه بعدی کردن اشیاء و اشکال گرافیکی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
- الف- Shadow slide  
ب- D style- 3 ■  
ج- Arrow style  
د- Insert clip art
- ۳۴۹- جهت شماره گذاری اسلایدها چه مرحله ای را باید طی کرد؟
- الف- Insert/Header and footer/Slide number ■  
ب- View/Zoom  
ج- View/Slide show  
د- /Header and footer/Slide number
- ۳۵۰- کدام گزینه برای ایجاد اسلاید در پاورپوینت صحیح است؟
- الف- Blank presentation  
ب- Form design tamplate  
ج- Bullet  
د- New Slide ■
- ۳۵۱- استفاده از دکمه **stable Insert** در چیدمان اسلاید برای درج.....می باشد.
- الف- جدول  
ب- فیلد  
ج- رکورد  
د- نمودار
- ۳۵۲- برای چاپ اسلاید از منوی فایل گزینه.....را انتخاب کرده و در پنجره باز شده برای چاپ همه اسلایدها گزینه.....را انتخاب می کنیم؟) از چپ به راست)
- الف- Print/Selection  
ب- Print / All ■  
ج- Print/Current slide  
د- Print/Custom show
- ۳۵۳- عمل انتقال اسلاید با کدام گزینه امکان پذیر است؟
- الف- Copy  
ب- Cut ■  
ج- Print  
د- Delet
- ۳۵۴- کار گزینه **Slide Hide** چیست ؟
- الف- حذف اسلاید  
ب- مخفی کردن اسلاید ■  
ج- انتقال اسلاید  
د- درج اسلاید

۳۵۵- برای شماره گذاری اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف- Slide Number ■  
ب- Numbering  
ج- Number Slide  
د- Page Slide

۳۵۶- در کدام نما می توان ترتیب اسلاید ها را تغییر داد؟

- الف- notes page  
ب- normal  
ج- slide sorter ■  
د- slide show

۳۵۷- با استفاده از گزینه **slide current from** اجرای برنامه نمایشی از کدام اسلاید انجام می شود؟

- الف- اسلاید اول  
ب- اسلاید جاری ■  
ج- اسلاید آخر  
د- اسلاید میانی

۳۵۸- از طریق کدام دستور تعداد تکرار صوت مشخص می شود؟

- الف- start  
ب- delay  
ج- speed  
د- repeat ■

۳۵۹- کدام یک از موارد زیر، یک برنامه نمایشی خالی با استفاده از تنظیمات پیش فرض ایجاد می کند؟

الف- Autocontent Wizard

ب- Template ■

ج- Open An Existing Presentation

د- Blank Presentatrimon

۳۶۰- فایل‌های ایجاد شده در محیط **point power** را چه می نامند؟

الف- presentation ■

ج- document

ب- book

د- chart

۳۶۱- با تغییر نوع نمودار در یک اسلاید کدام گزینه از منوی مربوط به نمودار باید انتخاب شود؟

الف- Chart area

ج- Chart Type ■

ب- Lines

د- Chart data

۳۶۲- با چه دستوری می توان در درون اسلاید یک چهارضلعی ایجاد کرد؟

الف- Line

د- Arrow

ج- Rectangle ■

ب- Oval

۳۶۳- هنگام تایپ متن اشاره گر موس تبدیل به ..... می شود.

الف- Curser

ج- شکل دلخواه

ب- پنهان ■

د- تغییری نمی کند

۳۶۴- عمل پیمایش (**scroll**) چیست؟

الف- به عمل جابجایی متن گفته می شود

ب- به عمل کپی متن گفته می شود

ج- همان کشیدن و رها کردن است

د- به عمل چرخاندن کلید وسط موس برای مشاهده محتویات پنجره گفته می شود ■

۳۶۵- کدام گزینه کلید تابعی نیست؟

د- F12

ج- Alt ■

ب- F3

الف- F1

۳۶۶- کدام گزینه شامل کلیدهای کنترلی می شود؟

الف - Ctrl-Shift-Alt -Esc ■

ب - F1 تا F12

ج - Numlock-caps lock-scroll lock

د - arrow key

۳۶۷- در ویندوز برای ضبط صدا از کدام نرم افزار زیر استفاده می کنیم؟

الف - Cd Player

ب - Sound Recorder ■

ج - Entertainment

د - Media Player

۳۶۸- کدام گزینه صحیح است؟

الف - کلمه عبور در صفحه ورود به ویندوز نسبت به حروف کوچک و بزرگ حساسیت دارد. ■

ب - کلمه عبور در صفحه ورود به ویندوز کلیدهای تابعی را نیز می پذیرد.

ج - کلمه عبور در صفحه ورود به ویندوز فقط حروف را میپذیرد.

د - کلمه عبور در صفحه ورود به ویندوز نسبت به حروف کوچک و بزرگ حساسیت ندارد.

۳۶۹- برای مرتب بودن همیشگی آیکن ها از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Sort By Name

ب - Auto Arrange icons ■

ج - Align To Grid

د - Show desktop icons

الف - \*.gif

ب - \*.bmp

ج - \*.dat ■

د - \*.jpg

۳۷۱- کدامیک از گزینه های زیر درباره Sleep نادرست است؟

الف - با کلیک بر روی این گزینه کامپیوتر در حالت آماده باش قرار می گیرد.

ب - در این حالت مصرف انرژی برق کاهش می یابد.

ج - در این حالت با زدن کلید یا حرکت ماوس کامپیوتر به حالت عادی برمی گردد.

د - در این حالت ما مجبور به راه اندازی سیستم ویندوز هستیم و زمان زیادی مصرف می گردد. ■

۳۷۲- جهت فعال نمودن Option Folder از کدام روش استفاده می کنیم؟

الف - از مسیر Start | Panel Control | Option Folder اقدام می نمائیم. ■

ب - استفاده از منوی Tools در هر پنجره ای

ج - با استفاده از کلیک راست ماوس بر روی Desktop

د - File Option

۳۷۳- کدام روش مرتب سازی باعث می شود که تمامی پنجره ها روی هم قرار گرفته و تنها نوار عنوان آنها قابل

مشاهده باشد؟

الف - (به صورت پشته ای) STACKED WINDOWS SHOW

ب - (به صورت مجاور هم) SIDE BY SIDE WINDOWS SHOW

ج - (به صورت آبشاری) WINDOWS CASCADE ■

Task Manager -د

۳۷۴- در کادر محاوره ای **Option Folder** و تب **General** انتخاب کدام گزینه باعث می شود تا پوشهها در یک

پنجره باز شوند؟

الف- Use Windows Classic Desktop

ب- Open Each Folder In The Same Window ■

ج- Open Each Folder In Its Own Window

د- My Desktop Enable All Web - Relate Content On

۳۷۵- پوشه (**folder**) به چه معنا است؟

الف- همان فایل است.

ب- محلی برای نگهداری و سازماندهی فایل ها و برنامه ها ■

ج- آیکنی برای دسترسی سریعتر و راحتتر به برنامه ها

د- آیکنی برای نمایش دیسک سخت

۳۷۶- فایل (**file**) به چه معنا است؟

الف- به همه اطلاعات موجود در رایانه می گویند. ■

ب- محلی برای نگهداری و سازماندهی فایل ها و برنامه ها

ج- آیکنی برای دسترسی سریعتر و راحتتر به برنامه ها

د- آیکنی برای نمایش دیسک سخت

۳۷۷- کدام گزینه برای انتخاب آیتمهای همجوار استفاده می شود؟

الف- Alt      ب- Ctrl      ج- Home      د- Shift ■

۳۷۸- در ویندوز ۷ برنامه های کوچکی که برای ارائه سریع و آسان اطلاعات مختلف درمیز کار پیش بینی شدهاند، ..... نامیده می شوند.

الف- Taskbar      ب- Menu      ج- Desktop      د- Gadgets ■

۳۷۹- به ناحیه نمایش ساعت، وضعیت بلندگو و غیره در روی نوار کار..... گویند.

الف- Notification ■

ب- Start button

۳۸۰- برنامههای در حال اجرا بر روی چه ناحیههای قرار دارند؟

الف- Taskbar      ب- Menu      ج- Start      د- Gadgets ■

۳۸۱- برای کدام یک از دلایل زیر تهیه نسخه پشتیبان ضروری است؟

الف- بروز مشکلات سخت افزاری

ب- از دست رفتن اطلاعات ■

۳۸۲- برای تهیه نسخه پشتیبان از برنامه ..... استفاده می شود.

الف- Disk Cleanup      ب- Scan Disk

■ ج- Backup Copy Disk -د

۳۸۳- کدامیک از نرم افزارهای زیر می تواند برای فشرده سازی استفاده شود؟

الف- Wordpad ج- Acd See

ب- Notpad ■ د- Win Zip و Win Rar

۳۸۴- برای بستن برنامه های بدون پاسخ کفایست از ترکیب کلید های ..... استفاده نماییم.

الف- Ctrl+alt ■ ج- Ctrl+alt+delete

ب- Ctrl+alt+shift د- Ctrl+shift

۳۸۵- Hibernate..... یعنی

الف- بدون بستن محیط کاربر فعلی، امکان ورود به ویندوز با نام کاربری دیگر فراهم می شود

ب- رایانه را قفل می کند.

ج- کلیه برنامه های باز را میبندد و به کار ویندوز خاتمه داده و رایانه را خاموش می کند.

■ د- کلیه برنامه های در حال اجرا را بر روی دیسک سخت ذخیره می کند و رایانه را خاموش می کند. در صورت روشن کردن

مجدد، برنامه های باز قبلی را به همان حالت قبل نمایش می دهد.

۳۸۶- گزینه Sleep چه کاری انجام می دهد؟

■ الف- بدون بستن برنامه ها و پنجره ها وضعیت فعلی را در حافظه نگهداری می کند.

ب- ضمن بستن محیط کاربر فعلی، امکان ورود به ویندوز با نام کاربری دیگر فراهم می شود

ج- رایانه را قفل می کند

د- کلیه برنامه های باز را میبندد و به کار ویندوز خاتمه داده و رایانه را خاموش می کند و مجددا راه اندازی می کند.

۳۸۷- Shut down چیست؟

الف- بدون بستن برنامه ها و پنجره ها وضعیت فعلی را در حافظه نگهداری می کند.

ب- بدون بستن محیط کاربر فعلی، امکان ورود به ویندوز با نام کاربری دیگر فراهم می شود

ج- رایانه را قفل می کند

■ د- کلیه برنامه های باز را میبندد و به کار ویندوز خاتمه داده و رایانه را خاموش می کند.

۳۸۸- برای جابهجایی بین پنجره های باز از کلیدهای..... استفاده می کنیم.

الف- Alt+f4 ب- Ctrl+Esc ■ ج- Alt+Tab د- Ctrl+Tab

۳۸۹- کدامیک از فرمتهای فایل زیر برای تصویر زمینه ویندوز قابل استفاده است؟

■ الف- JPG ب- Docx ج- Pdf د- Dat

۳۹۰- تم پیش فرض ویندوز کدام است؟

الف- Classic Start Menu ■ ج- Windows Style

ب- Start menu د- Defaulte Style

۳۹۱- در کادر محاوره ای personalize برای اینکه تصویر انتخاب شده برای زمینه، کل صفحه را بپوشاند کدام

مورد را از فهرست باز شوی Position باید انتخاب نمود؟

■ الف- Stretch ب- Tile ج- Center د- Fill

۳۹۲- انتخاب کدام گزینه در تب View از کادر محاوره ای Option Folder باعث می شود تا فایل‌های مخفی

مشاهده گردند؟

الف- Do Not Show Hidden Or System Files

ب- Show All Files

ج- Show Hidden Files And Folder ■

د- Hide File Extension For Known File Types

۳۹۳- از کدام برگه در پنجره Properties می توان صفت یک پوشه (Attributes) را تغییر داد؟

الف- Sharing ■ ب- General ج- Customize د- Hidden

۳۹۴- دوبار کلیک بر روی آیکن برنامه باعث ..... می شود .

الف- اجرای برنامه ■ ج- باز شدن منوی میانبر

ب- انتخاب برنامه د- هیچ اتفاقی نمی افتد

۳۹۵- به عمل حرکت دادن موس در حالی که دکمه سمت چپ آن فشرده است ..... می گویند.

الف- کلیک (Click) ■ ج- کشیدن (Drag)

ب- راست کلیک د- دوبار کلیک (Double)

۳۹۶- با انتخاب کدام یک از حالت زیر کامپیوتر در حالت کم مصرف قرار میگیرد و مانیتور و دیسک سخت

خاموش می شوند؟

الف- Shut Down ج- Restarting MS-Dos Mode

ب- Sleep ■ د- Restart

۳۹۷- کدام یک از موارد زیر می تواند جزء خصوصیت فایلها باشد؟

الف- Archive ج- System

ب- Read Only ■ د- Properties

۳۹۸- کدام یک از موارد زیر در مورد میانبرها صحیح نیست؟

الف- جهت اجرای سریع برنامه ها استفاده می شوند.

ب- میانبرها دارای یک علامت فلش می باشند.

ج- بعضی از برنامه های کار بردی پس از نصب یک میانبر در Desktop ایجاد می نمایند.

د- با پاک شدن آن برنامه اصلی نیز پاک می شود. ■

۳۹۹- کدام یک از موارد زیر شامل مواردی مانند File-View-Favorites-Help است؟

الف- نوار عنوان (Bar Title) ج- نوار آدرس (Bar Address)

ب- نوار منو (Menu) ■ د- نوار ابزار (Standard)

۴۰۰- برای بستن پنجره فعال از ترکیب کلید های ..... استفاده می شود؟

الف- Alt+C ■ ب- Alt+F4 ج- Ctrl+C د- Alt+Esc

۴۰۱- برای تغییر طرح زمینه، از کدام لینک در پنجره Personalize استفاده می شود؟

- الف - Screen Saver
- ب - Appearance
- ج - Setting
- د - Desktop background ■
- ۴۰۲- با کدام ترکیب کلید می توان کل محتوای یک پوشه را انتخاب کرد؟
- الف - Alt+C
- ب - Alt+A
- ج - Ctrl+A ■
- د - Shift+A
- ۴۰۳- برای اینکه طرح زمینه انتخاب شده در مرکز صفحه مانیتور را باشد باید ..... انتخاب نمایم.
- الف - Tile
- ب - Center ■
- ج - Stretch
- د - Modify
- ۴۰۴- برای نمایش تمام پنجره ها در کنار هم از چپ به راست (بصورت عمودی) کدام روش مرتب سازی را باید انتخاب نمود؟
- الف - Show Windows side by side ■
- ب - Cascade Windows
- ج - Show Windows stacked
- د - Minimal Windows
- ۴۰۵- انتخاب کدام گزینه کامپیوتر را در حالت آماده باش قرار می دهد؟
- الف - Shut down
- ب - Restart
- ج - Switch User
- د - Sleep ■
- ۴۰۶- برای مشاهده خواص درایو ها روی آیکن درایو کلیک راست نموده و از منوی باز شده گزینه ..... را انتخاب می کنیم.
- الف - Label
- ب - Properties ■
- ج - View
- د - Details
- ۴۰۷- حافظه موقت مجازی که اطلاعات پس از کپی یا Cut کردن داخل آن قرار می گیرد چه نام دارد؟
- الف - Copy
- ب - Paste
- ج - Rom
- د - Clipboard ■
- ۴۰۸- برای تنظیم زمان و تاریخ سیستم کدام مسیر را انتخاب می کنید؟
- الف - کلیک راست بر روی نوار کار و انتخاب Time & Date
- ب - کلیک راست بر روی صفحه Desktop و انتخاب Time & Date
- ج - Start/setting/Date&Time
- د - Control Panel /Date &Time ■
- ۴۰۹- برای محافظت از صفحه نمایش از گزینه ..... استفاده می کنیم.
- الف - Desktop Background
- ب - Window color
- ج - Screen Saver ■
- د - Sound
- ۴۱۰- برای چاپ فایلها از ..... استفاده می کنیم.
- الف - File/Print ■
- ب - Edit/Print
- ج - Insert/Print
- د - View/ Print

۴۱۱- کدام یک از گزینه های زیر جهت مرور محتویات پنجره های ویندوز مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Scroll Bar ■

ج- Tool Bar

ب- Menu Bar

د- Status Bar

۴۱۲- جهت فرستادن یک میانبر روی Desktop چگونه عمل می کنید؟

الف- راست کلیک روی آیکن و انتخاب گزینه To Send و سپس انتخاب گزینه Shortcut Create(Desktop) ■

ب- راست کلیک روی آیکن و انتخاب گزینه To Send و سپس انتخاب گزینه Floppy

ج- راست کلیک روی آیکن و انتخاب گزینه To Send و سپس انتخاب گزینه Mail Recipient

د- راست کلیک روی آیکن و انتخاب گزینه To Send و سپس انتخاب گزینه Recipient Mail

۴۱۳- جهت تغییر شکل آیکن Computer کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Display ■

ج- Change Desktop Icon

ب- Screen Saver

د- Desktop background

۴۱۴- کلید معادل فرمان کپی ..... می باشد.

الف- Ctrl+C ■

ب- Ctrl+V

ج- Ctrl+X

د- Ctrl+A

۴۱۵- Bar Task به کدام قسمت ویندوز اطلاق می گردد؟

الف- منو های اصلی پنجره

ج- نوار وضعیت

ب- نوار کار پایین Desktop ■

د- نوار مرورگر

۴۱۶- اطلاعات حذف شده در کجا نگه داری می شوند؟

الف- Document ■

ج- Recycle Bin

ب- Microsoft Outlook

د- Cotrol Panel

۴۱۷- پسوند (فرمت) فایل های صوتی و عکس عبارت است از: ( از چپ به راست )

الف- Wav-Mpb ■

ج- Wav-Bmp

ب- Doc-Bmp

د- Bmp-Doc

۴۱۸- کدامیک از دکمه های زیر در انتخاب آیتمهای پراکنده به ما کمک می کند؟

الف- Alt ■

ب- Ctrl

ج- Inc

د- Tab

۴۱۹- "Reset" کردن همان ..... است.

الف- Off Turn کردن است

ج- بردن رایانه به حالت نیمه خاموش

ب- راه اندازی مجدد کامپیوتر ■

د- حالت انتظار است

۴۲۰- منظور از (Saver Sceen) چیست؟

الف- کاغذ دیواری

ج- نمایش متحرک

ب- صفحه نمایش ویندوز ■

د- محافظ صفحه نمایش .

۴۲۱- با ورود به چه پنجره های می توانیم کلیه درایو ها را مشاهده و مدیریت کنیم؟

الف- Computer ■

ج- Network

ب- Document

د- Desktop



۴۲۲- پسوند) فرمت (فایل‌های متنی چیست؟

الف- Txt      ب- Wav      ج- Docx      د- Txt & Docx ■

۴۲۳- جهت حذف یک فایل می توان .....؟

الف- بر روی آن کلیک و فرمان Delete/View را اجرا نمود

ب- کلیک راست بر روی فایل مربوطه و از صفحه کلید و گزینه Cut را انتخاب نمود

ج- آن را گوشه ای از صفحه نمایش درگ نموده و در آنجا رها کرد

د- کلیک بر روی فایل مربوطه و از صفحه کلید گزینه Delete را انتخاب نمود ■

۴۲۴- فرمان Rename چه عملی را انجام می دهد؟

الف- کپی کردن      ج- بازیابی

ب- تعیین مسیر فایل      د- نامگذاری مجدد فایل و پوشه ها ■

۴۲۵- در محیط برنامه های کاربردی ویندوز چگونه می توانیم مطالب را درون یک فایل ذخیره سازیم؟

الف- File/Copy      ج- File/Save ■

ب- Edit/Save      د- Edit/Exit

۴۲۶- کلیپ بورد چیست؟

الف- حافظه جانبی کامپیوتر

ب- بخشی از حافظه موقت کامپیوتر که داده ها بعد از کپی کردن درون آن قرار می گیرد ■

ج- حافظه دائمی کامپیوتر

د- بسته به مورد هر کدام از گزینه ها می تواند باشد

۴۲۷- برای مشاهده ظرفیت یک فایل روی آن راست کلیک کرده و گزینه ..... را انتخاب میکنیم.

الف- Size      ج- Capacity

ب- Properties      د- Details ■

۴۲۸- در برنامه های ویرایشگر متن برای ایجاد سطر خالی بین دو سطر نوشته شده چه باید کرد؟

الف- کلید Shift را در انتهای سطر اول بزنیم

ب- با ماوس خط اول را بلوک کرده و Enter را بزنیم

ج- در انتهای خط اول کلید Delete را بزنیم

د- در انتهای سطر اول یا ابتدای سطر دوم کلید Enter را بزنیم ■

۴۲۹- کدام گزینه آیکن های درون پنجره را بر اساس تاریخ آخرین اصلاح مرتب می کند؟

الف- Auto Arrange      ج- Type

ب- Name      د- Date Modified ■

۴۳۰- جهت قراردادن سیستم در حالتی که برنامه ها باز بوده ولی سیستم به صورت موقت خاموش گردد، چه

گزینه ای را انتخاب می کنید؟

الف- Turn Off      ب- Standby      ج- Sleep ■      د- Hibernate

۴۳۱- کلید معادل فرمان انتقال ..... است.

Ctrl+A - د

Ctrl+C - ج

Ctrl+V - ب

Ctrl+X - الف ■

۴۳۲- اگر محتویات پنجره در فضای پنجره جای نگیرد، باعث ظاهر شدن ..... می گردد.

Toolbar - ج

Status Bar - الف

Scrollbars - د ■

Address Bar - ب

۴۳۳- در صورت عدم اطلاع از مکان فایل، میتوان به چه روشی آن را اجرا کرد؟

الف- استفاده از دکمه Browse در پنجره Run

ب- استفاده از Search ■

ج- My Computer

د- این کار عملی نیست

۴۳۴- برای قرار دادن تصویر از نرم افزار های دیگر در محیط Wordpad از کدام مسیر استفاده می کنیم؟

ج- Insert/Object ■

الف- View/Object

د- File/Object

ب- Edit/Object

۴۳۵- برای اینکه ارتباط کاربر فعلی با کامپیوتر قطع شود و کاربر دیگری وارد سیستم شود بهتر است از کدام

گزینه استفاده کنیم؟

الف- انتخاب Off Log ■

ب- انتخاب sleep

ج- انتخاب Off Turn از پنجره down shut

د- Hibernate

۴۳۶- برای اجرای Explorer Windows از چه مسیری استفاده می کنیم؟

الف- فقط پنجره Computer

ب- در همه پنجره های ویندوز قابل دسترسی است ■

ج- آیکن Explorer Windows

د- فقط از طریق درایو C

۴۳۷- کدام یک از گزینه های زیر نشان دهنده گنجایش کل درایو در کادر محاوره ای Properties مربوط به

دیسک است؟

ج- Free Space

الف- Capacity ■

د- Used Space

ب- Type

۴۳۸- با انتخاب کدام گزینه از پنجره Find در نرم افزار Pad Word میتوان در هنگام جستجو بین حروف بزرگ

و کوچک تفاوت قائل شد؟

الف- Between

ب- Advanced

ج- Case Sensitive ■

د- During The Previous Day

۴۳۹- برای جستجوی فایل سه حرفی که با M شروع شده و به S ختم می شود، در کادر جستجو چگونه باید تایپ کرد؟

الف- ~\*M S ■ ب- ~\*S M ج- ~\*M S د- ~\*S M

۴۴۰- از کادر محاوره ای تنظیمات نوار وظیفه انتخاب کدام گزینه باعث قفل شدن نوار وظیفه می گردد؟

الف- Show Quick Launch

■ ب- Lock the taskbar

ج- Auto Hide The Task Bar

د- Hide Inactive icon

۴۴۱- هنگام نصب برنامه ها، آیکن میانبر آنها معمولاً در کدام منو قرار می گیرد؟

الف- منوی Accessories

■ ب- All Program

ج- منوی System از منوی Accessories

د- File

۴۴۲- کدامیک از گزینه ها در نرم افزار Paint جهت تغییر حاشیه ها، نوع کاغذ و تعیین اندازه کاغذ و نوع کاغذ

بکار می رود؟

■ الف- Page Setup

ج- Print Preview

ب- Save As

د- Open

۴۴۳- برای اینکه آیکن ها بر اساس نوع آنها مرتب شوند، کدام مورد را از زیر منوی Sort انتخاب می کنیم؟

الف- By Name

■ ج- By Item Type

ب- By Data

د- Auto Arrange

۴۴۴- به منظور تنظیم صدا کدام گزینه صحیح است؟

■ الف- کلیک بر روی آیکن صدا بر روی نوار کار

ب- All Program/Accessories/sound recorder

ج- Computer

د- Setting

۴۴۵- کدام گزینه باعث نمایش یا عدم نمایش آیکنها در میز کار می شود؟

الف- Auto Arrange

ج- Date Modified

ب- Align To Grid

■ د- Show Desktop Icon

۴۴۶- به منظور سفارشی کردن منوی Start گزینه ..... استفاده می شود.

الف- راست کلیک روی میز کار / Properties menu start &Taskbar

■ ب- Start/Properties

ج- Computer

د- کلیک راست روی Desktop و انتخاب Properties

۴۴۷- برای اینکه پنجره های فعال بسته نشوند و بخواهیم به User دیگری منتقل شویم کدام گزینه را باید

انتخاب کنیم؟

■ ج- Switch User

الف- Standby

د- Restart

ب- Log Off

۴۴۸- برای اینکه تصویر زمینه به صورت کاشی کاری در Desktop قرار گیرد گزینه .....را انتخاب می کنیم.

د- Position

ج- Center

ب- Stretch

■ الف- Tile

۴۴۹- برای اضافه کردن یک زبان دیگر به سیستم از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

■ الف- Language\ Add Language Control Panel \ Region And

ب- Setting\Control Panel \mouse

ج- Control Panel \power option

د- Setting\Keyboard \ Language

۴۵۰- برای تعیین نحوه نمایش فایلها از کدام گزینه نوار ابزار استفاده می کنیم؟

د- Address

■ ج- View

ب- Back

الف- Forward

۴۵۱- فرمان cut عمل ..... را انجام می دهد.

ج- فراخوانی از حافظه

الف- کپی کردن

د- پاک کردن

■ ب- انتقال دادن

۴۵۲- در Windows کدام نرم افزار قابلیت ایجاد فایل را ندارد؟

■ د- Calculator

ج- Paint

ب- Word Pad

الف- notepad

۴۵۳- پنجره مخصوص نصب Printer از کدام طریق باز می شود؟

الف- Computer\ Faxes

ب- Computer \Printer

ج- Document \Printers

■ د- Control Panel \Devices And Printers

۴۵۴- تفاوت دکمه های OK و Apply در چیست؟

الف- Ok تغییرات انجام شده را ثبت می کند ولی Apply باعث لغو آن تغییرات می شود.

■ ب- Ok تغییرات را ثبت کرده و بالفاصله پنجره بسته می شود ولی Apply تغییرات را ثبت ولی پنجره را نمی بندد.

ج- Ok تغییرات را ثبت کرده و پنجره را باز نگه می دارد ولی Apply تغییرات را ثبت و پنجره را می بندد.

د- هر دو یک عمل را انجام می دهند.

۴۵۵- برای اضافه نمودن سخت افزار جدید از گزینه .....استفاده می شود.

■ الف- Control Panel \Devices And Printers

ب- Add\Remove Program

ج- Folder Option

د- پنجره Panel Control و گزینه Hardware Add

۴۵۶- ویندوز ماهیت چند وظیفه ای دارد به چه معناست؟

الف - نمی تواند تعداد زیادی برنامه را اجرا کند

■ ب - می تواند تعداد زیادی برنامه را همزمان اجرا کند.

ج - می تواند وظایف متعدد را در حافظه برای مدت زمان طولانی ذخیره کند

د - فقط می تواند چند برنامه متنی با هم اجرا کند

۴۵۷- جهت جابهجایی بین پنجره های باز از ترکیب کلیدهای ..... استفاده می شود.

الف - Alt + Esc      ب - Ctrl + Z      ج - Alt + Tab      د - Ctrl + V

۴۵۸- برای جستجوی فایل که پنج حرفی بوده و با M شروع می شود و به S ختم می شود در کادر جستجو

چگونه باید تایپ نمود؟

الف - S\*M      ب - M(S(      ج - m?s      د - ~S????M

۴۵۹- کلید های میانبر فرمان Copy و Paste کدام است؟

الف - Ctrl + A, Ctrl + Y

ب - Ctrl + E, Ctrl + Y

■ ج - Ctrl C, Ctrl +V

د - Ctrl + A, Ctrl + V

۴۶۰- اگر بر روی یک آیکن چپ کلیک را نگه داشته و آن را به سمت دلخواه خود بکشیم و سپس رها کنیم چه

عملی انجام داده ایم؟

الف - Drag and Drop      ج - Right click

ب - Double click      د - Click

۴۶۱- برای جابجایی پنجره در میزکار از گزینه ..... از منوی کنترل پنجره استفاده می نمایم.

الف - Size      ب - Move      ج - Close      د - Restore

۴۶۲- برای جستجوی فایل صوتی کدام مورد را در برنامه Search باید تایپ نمود؟

الف - \*.music      ب - \*.txt      ج - \*.mp3      د - \*.jpg

۴۶۳- جهت جستجوی فایلهایی که در ماه گذشته تغییر یافته، ایجاد شده و یا قابل دسترسی بوده اند از گزینه

..... استفاده می نمایم؟

الف - Yesterday      ج - This Month

ب - Last Month      د - Last Week

۴۶۴- برای اینکه اطلاعات حذف شده در Bin Recycle قرار نگیرد .....

الف - در موقع حذف کلید Ctrl را پایین نگه می داریم

ب - در موقع حذف کلید Alt را پایین نگه می داریم

■ ج - در موقع حذف کلید Shift را پایین نگه می داریم .

د - امکان پذیر نیست

۴۶۵- در پنجره Properties Taskbar برای اینکه نوار وظیفه اتوماتیک آشکار و مخفی گردد کدام گزینه را باید

انتخاب نمود؟

الف- Keep the taskbar on top of other windows

ب- Auto hide the taskbar ■

ج- Show Quick launch

د- Show the clock

۴۶۶- کدامیک از گزینه های زیر نادرست است؟

الف- taskbar the Lock نوار کار ویندوز را قفل می کند

ب- پوشه Windows از پوشه های اصلی سیستم است

ج- برنامه ی نقاشی Paint جزو برنامه های فرعی یا جانبی ویندوز می باشد

د- taskbar the Lock نوار کار ویندوز را مخفی می کند ■

۴۶۷- برنامه های کوچکی هستند که عمال به برنامه اجرایی و یا نواحی سیستمی دیسک متصل شده و

بر روی آنها اثرات نامطلوب می گذارند.

الف- برنامه های اجرایی

ج- فایلهایی با پسوند Bin

ب- ویروس ها ■

د- فایلهایی با پسوند Com

۴۶۸- یکی از راههای موثر جلوگیری از ورود ویروس به سیستم کدام است؟

الف- استفاده از ویروس یاب به روز ■

ب- حذف فایلهای مشکوک

ج- اجرای برنامه های ضد ویروس هر ساعت یکبار

د- فرمت کردن درایو مشکوک

۴۶۹- توسط کدامیک از روشهای زیر می توان به پنجره Panel Control دسترسی پیدا کرد؟

الف- Start Menu ■

ج- Always On Top

ب- Task Bar

د- Auto Hide

۴۷۰- در کادر محاوره ای Properties Menu Star and Bar Task از طریق کدام گزینه نوار ابزار را جابجا

می کنیم؟

الف- Toolbars

ج- Auto Hide The Task Bar ■

ب- Taskbar Location on Screen

د- Unlock the Taskbar

۴۷۱- هنگام نصب برنامه ها، آیکن میانبر آنها معمول در کدام منو قرار می گیرد؟

الف- منوی File از پنجره Document

ب- منوی Program All ■

ج- منوی Tools System از پنجره Computer

د- پنجره Computer

۴۷۲- انتخاب کدام یک از گزینه های زیر باعث نوشته شدن متنی به صورت زیر خط دار می شود؟

الف- Italic

ب- Underline ■

د - Super Scribe

ج - Bold

۴۷۳- برای اعمال تنظیمات صفحه کلید از چه مسیری اقدام میکنیم؟

الف- از پنجره Panel Control انتخاب Keyboard ■

ب- از پنجره Computer انتخاب Keyboard

ج- Keyboard And Mouse انتخاب Control Panel پنجره از

د- از پنجره Computer انتخاب Mouse And Keyboard

۴۷۴- وضوح صفحه نمایش (Resolution Screen) چیست؟

الف- میزان حافظه کارت گرافیک

ب- میزان تراکم پیکسل های صفحه نمایش ■

ج- اندازه مانیتور

د- شفافیت صفحه نمایش

۴۷۵- جهت ذخیره کردن یک متن با نام جدید چگونه عمل می نمایم؟

الف- از فرمان as save در منوی File ■

ب- از فرمان save از منوی File

ج- از فرمان Font در منوی Format

د- از فرمان save در منوی Edit

۴۷۶- اکثر تنظیمات سیستم از طریق پنجره ..... قابل انجام است.

ج - Document

الف - Computer

د - Start

ب - Control Panel ■

۴۷۷- کدام گزینه جهت نمایش آیکن ها با جزئیات بکار می رود؟

د - Large

ج - Tile

ب - Small

الف - Details ■

۴۷۸- کدام یک از جمالت زیر صحیح نیست؟

الف- پوشه ها نمی توانند پسوند داشته باشند

ب- فایل ها بدون پسوند هستند ■

ج- گاهی به فایل Document هم می گویند

د- پوشه همان فولدر است

۴۷۹- اگر بخواهیم نامه رسیده را برای دیگران ارسال کنیم از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

ج- فرمان Forward ■

الف- Reply

د- Forward To All فرمان

ب- Reply To All

۴۸۰- هدف Add To Favorites :

الف- جهت کپی فایل های اطلاعاتی

ب- جهت نگهداری (ذخیره) صفحات Web

ج- جهت کپی فهرست های اطلاعاتی

■ د- اضافه کردن به لیست سایت های مورد عاقله

۴۸۱- برای ذخیره کردن یک صفحه وب از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

■ الف- File/Save As ج- File/Save

ب- Edit/Save Picture As د- File/Save As Picture

۴۸۲- پیغامهای دریافت شده در **Express Outlook** در کدام پوشه قرار دارند؟

■ الف- Outbox ب- INBOX ج- Sent د- Draft

۴۸۳- برای برقراری اینترنت کدام تجهیزات الزم نیست؟

الف- مودم ج- کد اشتراک استفاده از اینترنت

ب- خط تلفن د- کارت صدا ■

۴۸۴- پسوند یک سایت آموزشی کدام است؟

■ الف- Edu ب- Net ج- Mit د- Com

۴۸۵- برای بروز رسانی صفحه وب از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Back ب- Forward ج- Refresh ■ د- Home

۴۸۶- در آدرس **Com.Yahoo.Www://Http** ، عبارت **Http** معرف چیست؟

الف- Second Level Damain

ب- Top Level Domaim

■ ج- پروتکل

د- نام صفحه وب که باید توسط مرورگر نشان داده شود

۴۸۷- کدام یک از دامنه های زیر معرف سازمان دولتی است؟

الف- Com ب- Edu ج- Gov ■ د- Org

۴۸۸- کلیک بر روی کدام دکمه **IE** فهرستی از تمام سایتهایی را که در روزهای اخیر مشاهده کرده اید نشان می

دهد؟

الف- Search ب- Favorites ج- Mail ■ د- History

۴۸۹- برای ذخیره تنها متن های وب کدام نوع ذخیره سازی را باید انتخاب کرد؟

الف- web Page , Complete ج- Web Page , Html only

ب- Web Art د- Txt File ■

۴۹۰- در کادر محاوره ای **Option Internet** کلیک بر روی دکمه **Current Use** در بخش **General** چه

عملی انجام می شود؟

■ الف- آدرس صفحه جاری را به عنوان صفحه **Page Home** در نظر می گیرد .

ب- صفحه وبی که در هنگام نصب **IE** بعنوان **Page Home** قرار داده شده است را به عنوان **Page Home** قرار می دهد .

ج- **Blank** را صفحه وب خانگی قرار می دهد .

د- آدرس صفحه پیش فرض را به عنوان صفحه **Page Home** در نظر می گیرد .

۴۹۱- برای برگشتن به صفحه قبلی مالحظه شده بر روی کدام دکمه باید کلیک کرد؟



Refresh - الف - Back - ج ■ Forward - ب - Home - د

۴۹۲- اگر بخواهیم باز شدن صفحه ای را در IE متوقف کنیم چه دکمه ای را از نوار ابزار کلیک می کنیم؟

Stop - الف - Refresh - ب - End - ج - Back - د ■

۴۹۳- موتور جستجویی که واژه مورد جستجوی شما را در چند موتور جستجو قرار می دهد و نتایج جستجوی آنها را برای شما لیست می کنند چه نامیده می شوند؟

Directionary Sites - الف - Meta Search Engines - ج ■

Search Dictionary - د - Search Engines - ب

۴۹۴- کدام یک از نرم افزارهای زیر مرورگر صفحات وب است؟

Internet Explorer - الف - Creat In - ج ■

Add To Favorites - ب - Put In - د

۴۹۵- به سرویس شبکه که امکان ارسال و دریافت نامه را میسر می کند چه گفته می شود؟

E-Marketing - الف - E-Mail - ج ■

E-Commerece - ب - E-Banking - د

۴۹۶- به فرآیندی که فایلی را از اینترنت بر روی کامپیوتر خود قرار می دهیم چه می گویند؟

Download - الف - Upgrade - ج ■

Upload - ب - Turboload - د

۴۹۷- جهت انصراف از بازدید یک وبسایت در خواست شده از کدام کلید استفاده می کنیم؟

History - الف - Stop - ج ■ Back - ب - Home - د

۴۹۸- برای حذف سوابق صفحات ویزیت شده از کدام دکمه استفاده می کنیم؟

Clear Address - الف - Clear Favorites - ج

Clear History - ب - Clear Cookie - د ■

۴۹۹- برای فراخوانی مجدد صفحه وب کنونی از کدام دکمه استفاده می کنیم؟

History - الف - Refresh - ب ■ Favorites - ج - Search - د

۵۰۰- دکمه ..... به منظور صرف نظر نمودن از انتقال کامل صفحه وب به کامپیوتر شما می باشد؟

Stop - الف - Forward - ج - Back - ب - Home - د ■

۵۰۱- در پنجره Internet انتخاب کدام گزینه ها موجب می شود صفحه خانگی یک صفحه خالی باشد؟

Clear History - الف - Use Default - ج

Use Blank - ب - Use Current - د ■

۵۰۲- توسط کدام گزینه می توانیم کلیه صفحات وب سایت های مشاهده شده قبلی را مشاهده نماییم؟

Home - الف - Back - ب - Forward - ج - History - د ■

۵۰۳- کدام یک از نرم افزارهای زیر برای کار با اینترنت الزم است؟

Internet Explorer - الف - Documents - ج ■

Windows Explorer - ب - Control Panel - د

۵۰۴- کدام یک از گزینه های زیر به معنی قطع ارتباط با اینترنت می باشد ؟

الف- Disconnect ■

ج- Stop

ب- Connect

د- Shut Down

۵۰۵- شرکتی که در مقابل دریافت وجه امکان دست یابی به اینترنت را برای مشترکانش فراهم می کند.....

نام دارد؟

الف- URL

ب- Server

ج- FIP

د- ISP ■

۵۰۶- نوار History چه چیزی را نشان می دهد ؟

الف- گزینه های رسانه (Media)

ب- آدرس وب ذخیره شده

ج- آیتمهای جستجو (Search)

د- وب سایتهایی که قبال بازدید شده اند ■

۵۰۷- نام سایتی که وارد آن شده ایم در کجا مشاهده می شود؟

الف- در Downloads مشاهده می شود

ب- در page Home مشاهده می شود

ج- در Bookmarks مشاهده می شود

د- در نوار آدرس مرورگر مشاهده می شود ■

۵۰۸- کدام یک از دامنه های زیر آموزشی بودن سایت را نشان می دهد ؟

الف- Net

ب- Org

ج- Mil

د- Edu ■

۵۰۹- جهت مشخص نمودن سایت های تجاری، کمپانی، موسسات و سازمانهای تجاری از دامنه با نام ..... استفاده

میکنیم؟

الف- Gov

ب- Com ■

ج- Net

د- End

۵۱۰- کدامیک از مزایای پست الکترونیکی نمی باشد ؟

الف- گیرنده پیغام حتما در حال ارسال نامه باید در مقصد حضور داشته باشد .

ب- ارسال فایل های صوتی، تصویری به همراه نامه های الکترونیکی امکان پذیر است .

ج- از نظر اقتصادی نسبت به سرویس دهنده های دیگر ارزانتر می باشد .

د- سرعت بالا و ضریب اطمینان از انتقال پیام به صندوق پستی طرف مقابل.

۵۱۱- فشردن کدام یک از کلیدهای ترکیبی زیر قسمتهای مورد نیاز یک آدرس اینترنتی با پسوند COM را بجز

نام آدرس اضافه می نماید؟

الف- Alt + Home

ج- Ctrl + Enter ■

ب- Alt + Eter

د- Home

۵۱۲- در آدرس پست الکترونیکی نام کاربری و نام سرویس دهنده توسط علامت ..... از هم جدا شده است

الف- !

ب- )

ج- اسلش

د- @ ■

۵۱۳- کدامیک از موارد زیر جزء احتمالات عدم دسترسی به یک وب سایت نیست ؟

الف- اینترنت ISP از کار افتاده باشد .

ب- وب سایت دچار مشکل شده باشد .

ج- اشتراک اینترنت به پایان رسیده باشد .

د- داشتن تصاویر بیش از حد در وب سایت ■

۵۱۴- عملیات بروز رسانی یک صفحه وب مشاهده شده توسط چه ابزاری امکان پذیر است ؟

الف- دکمه Back در نوار ابزار

ج- کلید F9

ب- دکمه History در نوار ابزار

د- F5 ■

۵۱۵- زبان استاندارد طراحی صفحات کدام یک از موارد زیر است ؟

الف- Hyper Language

ج- Http

ب- Html ■

د- word

۵۱۶- برای انجام عمل جستجو در اینترنت توسط IE از کدام سایتها نمی توان استفاده کرد ؟

الف- Yahoo

ب- Googel

ج- Msn

د- Blogfa ■

۵۱۷- برای برقراری ارتباط با اینترنت خط تلفن به کدام قسمت کامپیوتر متصل می شود ؟

الف- مودم ■

ب- کارت شبکه

ج- کارت گرافیک

د- کارت صدا

۵۱۸- کار کدام دستگاه به این صورت است:

کاغذی که وارد دستگاه می شود ابتدا اسکن شده و بعد از طریق خط تلفن ارسال می شود

الف- تلکس

ب- ISDN

ج- مودم

د- فاکس ■

۵۱۹- کدام یک از گزینه های زیر نادرست می باشد؟

الف- مودم سیگنالهای دیجیتال یک کامپیوتر را به سیگنالهای آنالوگ یا بالعکس تبدیل می کند.

ب- اینترنت ، یک شبکه جهانی می باشد. ■

ج- اینترنت ، متشکل از میلیونها کامپیوتر ، کابل ، مسیریاب ، سخت افزار و نرم افزارهای مختلف می باشد که به هم پیوسته است.

د- اینترنت شبکه خصوصی است که بر اساس قوانین و پروتکل های اینترنت ایجاد می شود ولی به اینترنت متصل نیست.

۵۲۰- اگر پیوند دو صفحه وب از طریق تصویر یا یک صدا باشد به این پیوند ..... می گویند؟

الف- Hyper Text

ج- Hyper Link

ب- Hyper Media ■

د- Hyper Sound & Image

۵۲۱- برای ارسال پاسخ نامه به همه گیرندگان نامه اصلی بر روی کدام دکمه از نوار ابزار کلیک می نمایید؟

الف- send ■

ب- Reply

ج- Reply All

د- Forward

۵۲۲- برای ارسال نامه آدرس گیرنده های اضافی (کپی) در کدام قسمت مشخص می شود؟

الف- To

ب- From

ج- CC ■

د- BCC

برای ارسال رونوشت یک نامه به فرستنده دیگر به طوریکه گیرنده اصلی از موضوع نامه مطلع شود، آدرس آن را در کدام قسمت وارد می کنید؟

الف - To ■ ب - CC ■ ج - From ■ د - BCC

۵۲۳- کدام حالت در کنار نامه هایی که با اولویت بالا ارسال بشه ظاهر می گردد؟

الف - ؟ ■ ب - ) ( ■ ج - ! ■ د - \*

۵۲۴- کلیه نامه هایی که به آدرس شما ارسال می گردد در کدام پوشه ذخیره می شود؟

الف - Outbox ■ ب - Inbox ■ ج - sent Items ■ د - Drafts

۵۲۵- برای ذخیره آدرس و مشخصات افراد از ..... استفاده می شود؟

الف - Address Book ■ ج - Sent Items

ب - Mail Box ■ د - Inbox

۵۲۶- در اصل پست الکترونیک نوعی تبادل .... از طریق رایانه و اینترنت است.

الف - انسان ■ ب - ماشین ■ ج - نامه ■ د - فرستنده

۵۲۷- اگر آدرس یک پست الکترونیک را اشتباه بنویسیم چه اتفاقی می افتد؟

الف - نامه با پیام مناسب برگشت داده می شود ■

ب - بدون هیچ اتفاق خاصی نامه از بین می رود

ج - مانند نامه های معمولی یکبار برگشت داده می شود ولی بدون پیام

د - در پوشه item out قرار می گیرد

۵۲۸- به منظور ساخت پست الکترونیک در سایت یاهو از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Sign out ■ ج - Create new account ■

ب - Check mail ■ د - Receive

۵۲۹- کدام جمله درست است؟

الف - پسورد برای آدرس ایمیل منحصر به فرد باشد

ب - یک آدرس پست الکترونیک منحصر به فرد است ■

ج - هیچ سایتی نمی تواند برای کار خود آدرس ایمیل ایجاد کند

د - هیچ سایتی امکان ایجاد ایمیل رایگان را نمی دهد

۵۳۰- نامه هایی که به هردلیلی به مقصد ارسال نشده اند دارای چه عنوانی هستند؟

الف - Re notice ■ ج - Failure notice ■

ب - Return to back ■ د - Failure back

۵۳۱- پیغام های ناخواسته در صندوق پستی به چه نامی مشهورند؟

الف - Noise ■ ب - Spam ■ ج - virus ■ د - e-mail

۵۳۲- پوشه outbox شامل ..... است.

الف - لیست نامه های دریافت شده است

ب - لیست نامه های است که هنوز فرایند ارسال آنها تکمیل نشده است ■

ج- لیست نامه های حذف شده است

د- لیست نامه های ارسال شده است

۵۳۳- یک نسخه از نامه های ارسالی به عنوان بایگانی در کدامیک از پوشه های زیر ذخیره می شود؟

الف- Sent item ■ ج- inbox

ب- Out box د- draft

۵۳۴- برای آنکه رونوشت یک نامه از سایر گیرندگان پوشیده بماند کدام گزینه را انتخاب می کنید؟

الف- آدرس ان رادر قسمت CC وارد می کنیم

ب- آدرس آن رادر قسمت BCC وارد می کنیم ■

ج- آدرس ان رادر قسمت TO وارد می کنیم

د- آدرس ان رادر قسمت from وارد می کنیم

۵۳۵- کدام برنامه زیر می توان بدون اتصال به اینترنت نامه های خود را در آن نوشت ؟

الف- yahoo ■ ج- Outlook Express

ب- Google د- msn

۵۳۶- Re در subject چه معنایی دارد؟

الف- نامه های مشکوک با این عالمت مشخص می شوند

ب- این عالمت برای آدرس هایی که در دفترچه آدرس نیستند می آید

ج- این عالمت زمانی ظاهر می شود که بخواهیم پاسخ نامه ای را بدهیم ■

د- این عالمت برای آدرس هایی که در دفترچه آدرس هستند می آید

۵۳۷- اگر بخواهیم نامه دریافت شده را برای افراد دیگری بفرستیم از کدام دکمه استفاده می کنیم ؟

الف- Forward ■ ج- Reply

ب- Work offline د- Send

۵۳۸- بعد از اتمام کار با ایمیل برای بستن صندوق پستی حتما باید گزینه ..... را بزنید؟

الف- sign in ■ ب- sign out ج- sign up د- Log out

۵۳۹- نامه های نیمه تمام یا ناقص در کدام فولدر نگه داری می شود؟

الف- draft ■ ب- trash ج- inbox د- Send

۵۴۰- کادر bcc در پنجره mail create (رایا نامه (به چه منظوری به کار می رود؟

الف - آدرس پست الکترونیکی گیرنده اصلی نامه

ب - برای فرستادن رونوشت نامه به صورت محرمانه ■

ج- برای ارسال رونوشت نامه

د- برای ارسال نامه در اولویت

۵۴۱- هر نامه می تواند توسط شما نشانه گذاری شود (برای یادآوری) که در پنجره لیست نامه ها

با عالمت..... مشخص می شود

الف- پرچم ■ ب- تعجب ج- سوال د- گیره

۵۴۲- اگر نامه ای از پوشه ی **item delete** حذف کنیم آن نامه.....

- الف- قابل بازیابی نیست
- ب- قابل بازیابی است
- ج- قابل خواندن است
- د- قابل حذف نیست

۵۴۳- کدام فرمان برای ارجاع پیام دریافت شده به همراه برخی توضیحات به شخص ثالث قابل استفاده است ؟

- الف- Reply
- ب- Reply To All
- ج- فرمان Forward
- د- Forward To All فرمان

۵۴۴- صفحه ای که در هنگام اجرای IE به طور اتوماتیک نمایش داده می شود..... نام دارد

- الف- Home Page
- ب- Start Up Page
- ج- Last Page
- د- Final Page

۵۴۵- کدام یک از نرم افزارهای زیر برای کار با اینترنت الزم است ؟

- الف- Internet Explorer
- ب- Windows Explorer
- ج- Documents
- د- Control Panel

۵۴۶- نوار **History** چه چیزی را نشان می دهد ؟

الف- گزینه های رسانه (Media)

ب- آدرس وب ذخیره شده

ج- آیتمهای جستجو (Search)

د- وب سایتهایی که قبال بازدید شده اند

۵۴۷- جهت مشاهده مجدد صفحات وب ویزیت شده در هفته پیش از چه دکمه ای استفاده می کنیم ؟

- الف- History
- ب- Back
- ج- Favorites
- د- Home

۵۴۸- آدرس یک سایت از چندین بخش مجزا تشکیل شده است و هر بخش توسط علامت ..... از دیگری جدا

شده است؟

- الف- !
- ب- )
- ج- اسلش
- د- .

۵۴۹- کدام یک از دستگاه زیر ترکیبی از مودم و دستگاه اسکنر می باشد ؟

- الف- تلکس
- ب- ISDN
- ج- مودم
- د- فاکس

۵۵۰- در هنگام ارسال نامه، آدرس گیرنده را در کدام قسمت مشخص می شود؟

- الف- To
- ب- From
- ج- C
- د- Bcc

۵۵۱- برای ارسال نامه آدرس گیرنده های اضافی در کدام قسمت مشخص می شود؟

- الف- To
- ب- From
- ج- CC
- د- BCC

۵۵۲- نامه های پیش نویس در کدام پوشه قرار می گیرد؟

- الف- Inbox
- ب- Out box
- ج- Sent items
- د- Draft

۵۵۳- ارسال فایل ضمیمه دارای محدودیت..... است.

- الف- حجم فایل آرسالی
- ب- زمانی

ج- مکانی د- سرعت ارسال

۵۵۴- کدام یک از گزینه های زیر از ویژگیهای پست الکترونیک نمی باشد؟

الف- یک نامه الکترونیکی می توان شامل یک متن تا تصویر و فایل صوتی و .....باشد.

■ ب- هنگام ارسال پست الکترونیکی شخص گیرنده ای حضور داشته باشند.

ج- ارسال و دریافت نامه از یک نرم افزار پست الکترونیکی استفاده کنیم.

د- ارسال نامه به صورت الکترونیکی ارزان و به صرفه است.

۵۵۵- بعد از اتمام کار با ایمیل برای بستن صندوق پستی حتما باید گزینه ..... را بزنید؟

الف- sign in ج- sign up

■ ب- sign out د- Log out

۵۵۶- نامه های نیمه تمام یا ناقص در کدام فولدر نگه داری می شود؟

■ الف- draft ب- trash ج- inbox د- Send

۵۵۷- برای ایجاد یک نامه در برنامه Express Outlook کدامیک از مسیرهای زیر را باید طی کنیم؟

■ الف- کلیک بر روی نوار ابزار mail create

ب- edit/new/mail message

ج- file/message/new message

د- Edit

۵۵۸- کادر bcc در پنجره mail create (یا نامه) به چه منظوری به کار می رود؟

الف- آدرس پست الکترونیکی گیرنده اصلی نامه

■ ب- برای فرستادن رونوشت نامه به صورت محرمانه

ج- برای ارسال رونوشت نامه

د- برای ارسال نامه در اولویت

۵۵۹- برای فرستان ضمیمه یا پیوست به همراه نامه از دکمه ی..... در نوار ابزار استاندارد پنجره نامه می توان

استفاده کرد.

■ الف- Attach ب- check ج- spelling د- Priority

۵۶۰- برای باز کردن کتابچه آدرس کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- View/Address ج- Edit/Message

■ ب- Tools/Address book د- Tools/Replay

۵۶۱- پرتکل Imap برای چه منظوری استفاده می شود؟

■ الف- ارسال ایمیل ج- ارسال و دریافت ایمیل

ب- دریافت ایمیل د- دریافت فایل

۵۶۲- اگر نامه ای از پوشه ی item delete حذف کنیم ان نامه.....

■ الف- قابل بازیابی نیست ج- قابل خواندن است

ب- قابل بازیابی است د- قابل حذف نیست

۵۶۳- برای حذف نامه ها می توانید از چه کلیدی در صفحه کلید استفاده کنید؟

الف- Cntrl+f1 ■ ب- Delete ج- Space د- Ctrl+shift

۵۶۴- هر فایل ارائه مطلب از چندین صفحه تشکیل شده است که به هر یک از این صفحات ..... می گویند.

الف- الیه ■ ب- اسلاید ج- سند د- کاربرد

۵۶۵- هر فایل ارائه مطلب حداقل ..... اسلاید دارد.

الف- ۲ ■ ب- ۳ ج- ۱ د- ۴

۵۶۶- بالاترین نوار در نرم افزار نوار ..... است که مشخصات و نوع فایل را نشان می دهد.

الف- نوار آدرس ■ ب- نوار عنوان ج- ریبون د- نوار ابزار دسترسی سریع

۵۶۷- با کلیک بر روی این دکمه منوی نرم افزار باز می شود که به وسیله آن می توان به امکانات الزم برای مدیریت فایل ها دسترسی پیدا کرد.

الف- Office ■ ب- File ج- Home د- Options

۵۶۸- این نوار ابزار شامل دستورات پرکاربرد نرم افزار Point Power است.

الف- نوار عنوان ■ ب- نوار ابزار دسترسی سریع ج- ریبون د- دکمه های کنترلی

۵۶۹- ریبون شامل تعدادی ..... است که در هر یک از آنها تعدادی ابزار مرتبط به هم دسته بندی شده اند.

الف- Tab ■ ب- Group ج- Tools د- Slide

۵۷۰- از این نوار برای بستن و کوچک کردن نرم افزار استفاده می شود.

الف- نوار پیمایش ■ ب- نوار ابزار دسترسی سریع ج- دکمه های کنترلی د- ناحیه ویرایش اسلاید

۵۷۱- با استفاده از ..... می توانیم اسلاید ها در زمانی که محتوای آن بزرگتر از اندازه ی پنجره است در راستای عمودی و افقی پیمایش کنیم.

الف- نوارهای پیمایش ■ ب- نوار عنوان ج- ناحیه ویرایش اسلاید د- نوار وضعیت

۵۷۲- در کدام ناحیه از اسلاید فعال می توانیم آن را اصلاح کنیم؟

الف- ناحیه اضافه کردن نکات گوینده ■ ب- ناحیه ویرایش اسلاید ج- فضای کاری نرم افزار د- لیست اسلاید ها

۵۷۳- به صورت عمودی در سمت چپ یا راست پنجره ی نرم افزار point power قرار دارد. و لیستی از اسلاید ها ی موجود در فایل ارائه مطلب را نشان می دهد.

الف- نوار اسلاید ■ ب- نوار پیمایش ج- ناحیه ویرایش اسلاید د- نوار وضعیت

۵۷۴- از ابزار ..... برای بزرگنمایی یا کوچک نمائی اسلاید استفاده می شود.

الف- Zoom ■ ب- Undo ج- Redo د- Save



۵۷۵- ابزارهای.....و.....برای بازگشت به اسلاید قبل و رفتن به اسلاید بعدی استفاده می شود.

الف- Next Slide

ج- Comments

ب- Previous slide

د- Next slide و previous slide ■

۵۷۶- از ابزار **comments** برای ایجاد.....در قسمت های مختلف **slide** استفاده می شود؟

الف- یادداشت ■

ج- پاورقی

ب- فرمول نویسی

د- ویرایش اسلاید

۵۷۷- از نمای..... برای جابجایی و مدیریت کردن اسلاید ها در **point power** استفاده می شود.

الف- Slide Sorter ■

ج- Reading view

ب- Normal

د- Slide show

۵۷۸- از نمای..... در نرم افزار می توان برای نمایش اسلاید های طراحی شده به شرکت کنندگان در جلسه استفاده کرد.

الف- Slide Sorter

ج- Reading view

ب- Normal

د- Slide show ■

۵۷۹- از نمای..... برای خواندن **slide** های طراحی شده می توان استفاده کرد.

الف- Normal

ج- Reading view ■

ب- Slide show

د- Slide sorter

۵۸۰- برای باز کردن منوی **file** از چه کلید های ترکیبی استفاده می شود؟

الف- Alt + f ■

ب- Alt + f1

ج- Ctrl + f

د- Shift + f

۵۸۱- از کدام یک از گزینه های زیر برای ذخیره کردن فایل ارائه مطلب استفاده نمی شود؟

الف- از دکمه ی File و انتخاب گزینه Save

ب- استفاده از گزینه Save از نوار دسترسی سریع

ج- استفاده از کلید های ترکیبی S+ Ctrl

د- از ریبون Home گزینه Save ■

۵۸۲- برای تغییر نام کاربر استفاده کننده از نرم افزار، عملیات ..... را انجام می دهیم؟

الف- از منو دکمه file گزینه options و قسمت General گزینه name User ■

ب- از منو دکمه file گزینه options و قسمت proofing گزینه name User

ج- از منو دکمه file گزینه options و قسمت Advanced گزینه name User

د- از منو دکمه file گزینه options و قسمت language گزینه name User

۵۸۳- کدام راه برای باز کردن یک فایل ارائه مطلب مناسب است؟

الف- از منو دکمه file گزینه open ■

ج- از منو دکمه file گزینه New

ب- از منو دکمه file گزینه save

د- از منو دکمه file گزینه share

۵۸۴- سریع ترین راه برای باز کردن یک فایل ارائه مطلب در نرم افزار **point Power** چیست؟

الف- Ctrl+s

ب- Ctrl+m

ج- Ctrl+o ■

د- Ctrl+c

۵۸۵- جهت خروج از نرم افزار ۲۰۱۳ point Power کدام گزینه مناسب است؟

الف- کلید های ترکیبی F3+Alt

ج- کلیدهای ترکیبی W + Ctrl

ب- دکمه File گزینه Exit

د- کلیدهای ترکیبی F4 + ALT ■

۵۸۶- برای ایجاد یک Slide جدید به سربرگ..... و گروه..... گزینه..... را انتخاب می کنیم؟

الف- HOME > SLIDE > NEW SLIDE ■

ب- HOME > NEW > SLIDE

ج- View > SLIDE > NEW SLIDE

د- DESIGN > NEW > NEW SLIDE

۵۸۷- سریع ترین راه برای ایجاد یک slide فشردن چه کلیدهایی است؟

الف- CTRL +N

ب- ALT +M

ج- CTRL +M ■

د- SHIFT +M

۵۸۸- در چیدمان slide از..... به منظور ایجاد اسلاید با قالب عنوان و زیر عنوان است استفاده می شود.

الف- TITLE SLIDE ■

ج- SELECTION HEADER

ب- TITLE AND CONTENT

د- TITLE ONLY

۵۸۹- در چیدمان slideها از چیدمان..... برای نگهداری عنوان و نگهداری محتوای غیرمتنی استفاده می شود؟

الف- Title slide

ج- Title only

ب- Title and content ■

د- Section heather

۵۹۰- در چیدمان Slide ها از چیدمان..... برای نگهداری عنوان و نگهداری متن استفاده می شود؟

الف- Title slide

ج- section header

ب- Title and content ■

د- Two content

۵۹۱- این چیدمان شامل یک نگهدارنده عنوان است و معمول برای اسلاید شروع ارائه استفاده می شود.

الف- Tow content

ج- Title only ■

ب- Comparison

د- Title slide

۵۹۲- این چیدمان شامل یک نگه دارنده عنوان و یک نگه دارنده متن و یک نگه دارنده غیر متنی است.

الف- Content with caption ■

ج- Title only

ب- Comparison

د- Two content

۵۹۳- این چیدمان شامل یک نگه دارنده تصویر یک نگه دارنده عنوان یک نگه دارنده متن است.

الف- Blank

ج- Title only

ب- Content and caption

د- Picture with caption ■

۵۹۴- این چیدمان شامل هیچ نگه دارنده ی نیست و می توانیم به صورت دلخواه طراحی کنیم.

الف- Title only

ج- Title slide

ب- Blank ■

د- Two content

۵۹۵- برای انتخاب چند اسلاید از چه دکمه ای میتوان استفاده کرد؟

الف- برای انتخاب یک اسلاید فقط باید بر روی آن در پنل اسلاید کلیک می کنیم.

ب- برای انتخاب چند اسلاید متوالی CTRL را نگهداشته و روی اولین و آخرین اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم.

ج- برای انتخاب چند اسلاید غیر متوالی کلید Shift را نگهداشته و روی اسلاید های مورد نظر کلیک می کنیم.

■ د- برای انتخاب چند اسلاید متوالی Shift را نگهداشته و روی اولین و آخرین اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم.

#### ۵۹۶- کدام روش برای حذف یک اسلاید مناسب است؟

الف- در پنل اسلاید ها روی اسلاید مورد نظر راست کلیک می کنیم و گزینه Erase را می زنیم.

ب- در پنل اسلاید ها روی اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم و دکمه End کیبورد را می فشاریم.

ج- در سربرگ Home و گروه slide گزینه Delete را می فشاریم.

■ د- در پنل اسلاید ها روی اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم و دکمه Delete کیبورد را می فشاریم.

#### ۵۹۷- برای چسباندن اسلاید یا اسلاید های کپی و یا بریده شده کدام راه مناسب نیست؟

الف- راست کلیک در فضای خالی اسلاید ها در نمای Normal یا sorter Slide و زدن گزینه Paste

ب- رفتن به سر برگ Home گروه clipboard و انتخاب گزینه Paste

ج- استفاده از کلید های ترکیبی v+ctrl

■ د- رفتن به سر برگ Home گروه clipboard و انتخاب گزینه Replace

#### ۵۹۸- در صورتی که بخواهیم تم انتخابی را روی همه اسلاید ها اعمال کنیم با راست کلیک بر روی تم مورد نظر

کدام گزینه مناسب است؟

■ الف- Apply to all slides

ب- Apply to selected

ج- Set as default theme

د- Add gallery to quick access toolbar

#### ۵۹۹- در صورتی که بخواهیم تم های انتخابی را به عنوان تم پیش فرض تعیین کنیم کدام گزینه مناسب است؟

الف- Apply to all slide

ب- Apply to selected slides

■ ج- Set as default theme

د- Add gallery to quick access toolbar

#### ۶۰۰- در صورتی که بخواهیم تم انتخاب شده فقط بر روی Slide های انتخابی اعمال شود کدام گزینه مناسب

است؟

الف- Apply to all slide

■ ب- Apply to selected slide

ج- Set as default theme

د- Add gallery to quick access toolbar

۶۰۱- در صورتی که بخواهیم گالری تم ها به نوار ابزار دسترسی سریع اضافه شود کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Apply to all slide

ب- Apply to selected slide

ج- Add gallery to quick access toolbar ■

د- Set as default theme

۶۰۲- برای تغییر رنگ پس زمینه اسلاید از سربرگ ..... گروه ..... و زیر گروه ..... را انتخاب می کنیم؟

الف- Design > Variants > Colors

ب- Design > Variants > background styles

ج- Design > Customize > format background ■

د- Design > Themes

۶۰۳- در صورتی که بخواهیم رنگ پس زمینه با ترکیب دو رنگ متفاوت باشد گزینه ..... را در پنجره ی **Format background** فعال می کنیم؟

الف- Slide fill

ج- Pattern fill

ب- Gradient fill ■

د- Picture and texture fill

۶۰۴- از گزینه **fill Pattern** در پنجره ی **Format background** چه زمانی استفاده می شود؟

الف- برای استفاده از تک رنگ برای رنگ پس زمینه

ب- برای استفاده از الگوهای خاص نرم افزار در رنگ پس زمینه ■

ج- برای ترکیب دو رنگ متفاوت برای رنگ پس زمینه

د- برای استفاده از تصویر و فایل دلخواه به عنوان پس زمینه

۶۰۵- خاصیت **Transparency** در پنجره ی **Format background** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- تغییر مکان پس زمینه

ج- تغییر رنگ پس زمینه

ب- تغییر شفافیت پس زمینه ■

د- تغییر ابعاد پس زمینه

۶۰۶- در طراحی اسلاید اصلی در ابزار **master Slide** می توانیم.....

الف- نمای ظاهری، موقعیت عناصر و پس زمینه اسلاید ها ی فایل ارائه مطلب را مشخص کنیم. ■

ب- برای طراحی الگوی نسخه چاپی اسلاید های فایل ارائه مطلب برای حاضرین در جلسه به کار می رود.

ج- برای تعیین نمای ظاهری نکات ارائه دهنده اسلاید های فایل ارائه مطلب مورد استفاده قرار می دهیم.

د- در طراحی اسلاید اصلی هیچ تغییری نمی توان ایجاد کرد

۶۰۷- در طراحی اسلاید ها کدام گزینه برای طراحی الگوی نسخه چاپی اسلاید های فایل ارائه مطلب برای

حاضرین در جلسه به کار می رود؟

الف- Slide master

ج- Handout master ■

ب- Master view

د- Note master

۶۰۸- کدام یک از ابزارها در گروه **view master** برای تعیین نمای ظاهری نکات ارائه دهنده ی

اسلاید های فایل

ارائه مطلب مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Slide master

ج- Handout master

ب- Note master ■

د- Master view

۶۰۹- از این ابزار در سربرگ **Home** گروه **Slides** به منظور بازنشانی تمام تنظیمات یک اسلاید استفاده می

شود؟

الف- Reset ■

ج- Selection

ب- Layout

د- New slide

۶۱۰- از این ابزار در سربرگ **Home** و گروه **Slide** برای بخش بندی اسلاید ها استفاده می شود؟

الف- Reset ■

ج- Section ■

ب- Layout

د- New slide

۶۱۱- در سربرگ **Home** از این گروه برای تنظیمات نوع فونت نوشتاری و سایز و رنگ متن استفاده می شود.

الف- Font ■

ج- Drawing

ب- Paragraph

د- Editing

۶۱۲- از ابزار **shadow Text** در گروه **Font** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ایجاد متن سایه دار ■

ج- فاصله بین کاراکترهای متنی

ب- ایجاد متن زیر خط دار

د- ایجاد متن های گرافیکی

۶۱۳- این ابزار از گروه **Font** تمام تنظیمات مربوط به متن از قبیل رنگ و سایز و فونت متن را به حالت پیش

فرض و اولیه برمی گرداند.

الف- Clear all formatting ■

ج- Text shadow

ب- Reset

د- Align text

۶۱۴- برای ایجاد یک لیست عالمت گذاری شده از کدام ابزار گروه **Paragraph** استفاده می شود؟

الف- Bullets ■

ج- Right to left text direction

ب- Numbering

د- Arrange

۶۱۵- از ابزار **case Change** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- برای تعیین نوشتن متن با حروف بزرگ یا کوچک ■

ب- تعیین متن به صورت اندیس h2o

ج- تعیین متن به صورت توان (X2)

د- تعیین فاصله بین کاراکتر های متن

۶۱۶- کدام ابزار برای ایجاد لیست شماره گذاری مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- Bullets

ج- Right to left text direction

ب- Numbering ■

د- Arrange

۶۱۷- از ابزار **spacing line** به چه منظور استفاده می شود؟

- الف- تعیین فاصله بین کاراکتر های متنی
- ب- تعیین تعداد ستون های متنی
- ج- تعیین فاصله بین خطوط
- د- تعیین تراز بندی های متن

۶۱۸- از این ابزار در گروه **Paragraph** برای تعیین جهت متن در کادر متنی استفاده می شود؟

- الف- **Text direction**
- ب- **Text align**
- ج- **Increase list level**
- د- **Decrease list level**

۶۱۹- با استفاده از ابزار **art smart to Convert** می توانیم ....

- الف- کادر متنی را به کادر اشکال هندسی تبدیل کنیم
- ب- کادر متنی را به کادر تصاویر هوشمند تبدیل کنیم
- ج- کادر متنی را به جدول تبدیل کنیم
- د- کادر متنی را به کادر نمودار تبدیل کنیم

۶۲۰- در هنگام درج نمودار دو سربرگ وابسته ..... و ..... نیز به سربرگ دستورات نرم افزار اضافه می شود.

- الف- **Home - insert**
- ب- **Home - format**
- ج- **Design - format**
- د- **Insert - home**

۶۲۱- سریع ترین راه برای باز کردن پنجره **Find** چیست ؟

- الف- **Ctrl + F**
- ب- **Ctrl + v**
- ج- **Ctrl + e**
- د- **Alt + ctrl + F**

۶۲۲- در صورتی که بخواهیم فقط لغات مستقل در کادر جستجو پیدا شوند کدام گزینه را فعال می کنیم ؟

- الف- **Match case**
- ب- **Find whole words only**
- ج- **Use wildcards**
- د- **Match kashida**

۶۲۳- در صورتی که بخواهیم عبارت های یافت شده از نظر بزرگی و کوچکی حروف با عبارت مورد جستجو یکسان

باشد کدام گزینه را فعال می کنیم؟

- الف- **Match case**
- ب- **Find whole words only**
- ج- **Use wildcards**
- د- **Match kashida**

۶۲۴- این گزینه در کادر جستجو عبارت های کشیده شده را نیز جستجو می کند.

- الف- **Match case**
- ب- **Find whole words only**
- ج- **Use wildcards**
- د- **Match kashida**

۶۲۵- از کدام دستور برای جایگزین کردن عبارتی با عبارت دیگر مورد استفاده قرار می گیرد؟

- الف- **Find**
- ب- **Replace**
- ج- **Save**
- د- **Undo**

۶۲۶- برای استفاده از دستور جای گزینی یا **Replace** به سربرگ ..... گروه ..... مراجعه کرده و ابزار را

انتخاب می کنیم.

- الف- **HOME ( EDITING ) REPLACE**
- ب- **INSERT ( EDITING ) REPLACE**
- ج- **DESIGN ( EDITING ) REPLACE**
- د- **EDITING ( HOME ) REPLACE**

۶۲۷- سریع ترین راه برای فراخوانی دستور **Replace** کلید های ترکیبی ..... و ..... است .

الف- Ctrl + F      ب- Ctrl + w      ج- Ctrl + h      د- Ctrl + r

۶۲۸- در صورتی که بخواهیم عنصری در یک اسلاید انتخاب شود کدام گزینه مناسب تر است ؟

الف- Select      ج- Select object

ب- Select all      د- Select pane

۶۲۹- از ابزار **pane Selection** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- انتخاب یک نگهدارنده یا مخفی کردن آن      ج- انتخاب یک عنصر از اسلاید

ب- انتخاب کل متن اسلاید ها      د- انتخاب تصاویر

۶۳۰- برای ایجاد یک جدول با تعداد سطر و ستون دلخواه کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Insert table      ج- Excel spread sheet

ب- Draw table      د- Table

۶۳۱- در صورتی که بخواهیم جدولی را دستی طراحی کنیم کدام گزینه را انتخاب می نمایم ؟

الف- Insert table      ج- Excel spread sheet

ب- Draw table      د- Table

۶۳۲- در صورتی که بخواهیم جدولی را از محیط نرم افزار **Excel** وارد نرم افزار **point Power** کنیم کدام گزینه

را انتخاب می کنیم؟

الف- Insert table      ج- Excel spread sheet

ب- Draw table      د- Table

۶۳۳- در صورتی که بخواهیم یک تصویری از اینترنت وارد اسلاید کنیم کدام ابزار مناسب است؟

الف- Pictures      ج- Screen shot

ب- Online pictures      د- Photo album

۶۳۴- از کدام ابزار برای ایجاد یک آلبوم تصاویر مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Pictures      ج- Screen shot

ب- Online pictures      د- Photo album

۶۳۵- کدام گزینه برای اضافه کردن اشکال هندسی مناسب است؟

الف- Shapes      ج- Chart

ب- Smart Art      د- Hyper link

۶۳۶- کدام ابزار در سربرگ **insert** جهت اضافه کردن تصاویر گرافیکی هوشمند استفاده می شود؟

الف- Shapes      ج- Chart

ب- Smart Art      د- Hyper link

۶۳۷- کدام ابزار در سربرگ **insert** جهت اضافه کردن نمودار استفاده می شود؟

الف- Shapes      ج- Chart

ب- Smart Art      د- Hyper link

۶۳۸- کدام ابزار در سربرگ **insert** جهت درج یادداشت بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ج- Text box

ب- Header and footer

د- Comment ■

۶۳۹- کدام ابزار در سربرگ **insert** جهت درج یک محل تایپ متن بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ج- Text box ■

ب- Header and footer

د- Comment

۶۴۰- کدام ابزار در سربرگ **insert** جهت درج سر صفحه و پا صفحه بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ج- Text box

ب- Header and footer ■

د- Comment

۶۴۱- از ابزار **art Word** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ایجاد تصاویر گرافیکی

ج- ایجاد یادداشت

ب- ایجاد متن گرافیکی ■

د- ایجاد سر صفحه و پا صفحه

۶۴۲- از ابزار **time and Date** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- درج تاریخ و زمان ■

ب- درج متن گرافیکی

ج- درج یادداشت

د- درج سر صفحه و پا صفحه

۶۴۳- از ابزار **number slide** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- درج تصویر

ج- درج شماره اسلاید ■

ب- درج اشکال هوشمند

د- درج تاریخ و زمان

۶۴۴- از ابزار **object** به منظور.....

الف- درج فایل هایی از داخل حافظه دیسک سخت از قبیل فایل های نرم افزار های غیر مرتبط ■

ب- درج تصاویری که توسط نرم افزار ها و دوربین های دیجیتال ایجاد شده اند و به صورت فایل بر روی دیسک سخت قرار دارند

ج- درج متن گرافیکی و سه بعدی

د- درج نمودار

۶۴۵- از ابزار **symbol** در نرم افزار برای درج..... مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- درج کاراکتر ها و عالیم ویژه ■

ج- درج تصاویر

ب- درج معادالت ریاضی

د- درج اشکال هندسی

۶۴۶- از ابزار **equation** در نرم افزار برای درج..... مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- درج کاراکتر ها و عالیم ویژه

ج- درج تصاویر

ب- درج معادالت ریاضی ■

د- درج اشکال هندسی

۶۴۷- از این ابزار برای درج ویدیو از طریق اینترنت به اسلاید مورد استفاده قرار می گیرد



Text box - ج

Picture - الف

Audio - د

Online video - ب ■

۶۴۸- از این سربرگ برای طراحی اسلاید ، تنظیم رنگ پس زمینه ، و سایز اسلاید و غیره استفاده می شود.

Design - ج ■

Transition - الف

Home - د

Insert - ب

۶۴۹- از سربرگ ..... جهت انتخاب حالت های عبور اسلاید استفاده می شود

Design - ج

Transition - الف ■

Home - د

Insert - ب

۶۵۰- از ابزار ..... در سربرگ **transition** پیش نمایشی از حالت های عبور انتخاب شده در اسلاید مورد نظر مشاهده می شود؟

Transition to this slide - ج

Timing - الف

Preview - د ■

Effect option - ب

۶۵۱- در صورتی که بخواهیم به **Transition** اسلاید صدای مورد نظر خودمان را اضافه کنیم از ابزار ..... گزینه را انتخاب می کنیم

Sound ( other sound ) - الف ■

Audio ( other audio ) - ب

Sound ( loop unit next sound ) - ج

Audio ( loop unit next sound ) - د

۷۰۹- با انتخاب این گزینه در سربرگ **transition** گروه **timing** میتوانی برای برنامه تعریف کنید که پس از سپری شدن

مدت زمان مشخص شده به صورت خودکار به اسلاید بعدی برود.

Sound - ج

Apply to all - الف

Duration - د

After - ب ■

۶۵۲- از این ابزار برای کپی کردن **Animation** بر روی عناصر دیگر اسلاید ها استفاده می شود.

Animation pane - ج

Trigger - الف

Animation painter - د ■

Start - ب

۶۵۳- عملکرد گزینه **Start** در سربرگ **Animation** چیست؟

الف- نحوه آغاز شدن انیمیشن را مشخص می کند

ب- افزایش یا کاهش زمان پخش **Animation** را مشخص می کند

ج- با درج زمان مورد نظر می توان پخش **Animation** را به تاخیر انداخت.

د- انیمیشن را پخش می کند

۶۵۴- کدام یک از ابزار های زیر طول مدت زمان نمایش **Animation** را نشان می دهد؟

Delay - د

Duration - ج ■

Start - ب

Trigger - الف

۶۵۵- کدام یک از ابزار های زیر با مقدارهی در کادر عددی آن موجب تاخیر در نمایش انیمیشن می شود؟

الف- Trigger      ب- Start      ج- Duration      د- Delay ■

۶۵۶- در صورتی که بخواهیم انیمیشن ایجاد شده بر روی عنصر با کلیک ماوس اجرا شود کدام گزینه از Start را

انتخاب می کنیم؟

الف- Start      ج- On click ■

ب- With previous      د- After previous

۶۵۷- در صورتی که بخواهیم انیمیشن ایجاد شده بر روی عنصر همراه با انیمیشن قبل از خود اجرا شود کدام گزینه

را انتخاب کنیم؟

الف- Start      ج- On click

ب- With previous ■      د- After previous

۶۵۸- در صورتی که بخواهیم انیمیشن ایجاد شده بر روی عنصر بعد از انیمیشن قبل از خود اجرا شود کدام گزینه

انتخاب می کنیم؟

الف- Start      ج- On click

ب- With previous      د- After previous ■

۶۵۹- سریع ترین روش برای نمایش اسلاید ها از اسلاید نخست چیست؟

الف- F5 ■      ج- Ctrl + F5

ب- Shift + F5      د- Alt + F5

۶۶۰- از این ابزار به منظور نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری استفاده می شود.

الف- Present online      ج- From current slide ■

ب- From beginning      د- Custom slide show

۶۶۱- با استفاده از این ابزار در سربرگ **show slide** می توانیم به ایجاد یک اسلاید شو سفارشی بپردازیم.

الف- Present online      ج- From current slide

ب- From beginning      د- Custom slide show ■

۶۶۲- کدام یک از ابزارهای زیر به منظور دسترسی به تنظیمات اسلاید و نمایش آنها استفاده می شود؟

الف- Set up slide show ■      ج- From current slide

ب- From beginning      د- Custom slide show

۶۶۳- از این ابزار برای مخفی کردن اسلاید ها در حالت نمایش استفاده می شود .

الف- Hide slide ■      ج- Record slide show

ب- Setup slide show      د- From current slide

۶۶۴- کدام یک از ابزار های زیر به منظور زمانبندی هر انیمیشن و اسلاید به کار می رود؟

الف- Hide slide      ج- Record slide show

ب- Setup slide show      د- Rehearse timing ■

۶۶۵- از ابزار **beginning from recording start** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ضبط صدا بر روی اسلاید ها

ج- ایجاد زمانبندی

ب- ضبط صدا بر روی اولین تا آخرین اسلاید

د- نمایش دکمه های کنترلی صدا

۶۶۶- در صورت وجود غلط های املائی در متن اسلاید ها کدام یک از روش ها برای برطرف کردن غلط های

املائی مناسب است؟

الف- Click Double بر روی واژه اشتباه

ج- سربرگ Review گزینه spelling

ب- سربرگ Review گزینه Grammer

د- سربرگ Review گزینه translate

۶۶۷- برای نمایش خطوط راهنما و شبکه ای کدام گزینه ها رافعال می کنیم؟

الف- Ruler - grid line

ج- Ruler- guides

ب- Grid line- guides

د- Note- Ruler

۶۶۸- کدام یک از ابزار های زیر ابعاد اسلاید را هم اندازه صفحه نمایش می کند؟

الف- Fit to window

ج- New window

ب- Zoom

د- Switch window

۶۶۹- از ابزار های زیر کدام یک برای جا به جا کردن ترتیب شکل هندسی ترسیم شده کمک می کند؟

الف- Arrange

ج- Shape outline

ب- Quick styles

د- Shape effect

۶۷۰- ابزار Rotate در سربرگ format گروه arrange به چه منظور استفاده می شود؟

الف- چرخش عناصر

ج- گروه کردن عناصر

ب- تراز بندی عناصر

د- تغییر ابعاد طول و عرض

۶۷۱- در صورتی که بخواهیم تمام اسلاید های فایل ارائه مطلب را چاپ کنیم کدام گزینه را در پنجره print

انتخاب می کنیم؟

الف- Print all slide

ج- Print current slide

ب- Print selection

د- Custom range

۶۷۲- در صورتی که بخواهیم در هنگام چاپ اسلاید، اسلاید ها به صورت تمام صفحه چاپ شوند کدام گزینه از

کادر layout print را برمی گزینیم؟

الف- Handouts

ج- Note pages

ب- Outline

د- Full page slides

۶۷۳- در صورتی که بخواهیم اسلاید های فایل ارائه مطلب همراه بانکات آن چاپ شود کدام گزینه را انتخاب می

کنیم؟

الف- Handouts

ج- Note pages

ب- Outline

د- Full page slides

۶۷۴- در صورتی که بخواهیم فقط متن های هر اسلاید چاپ شود کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Handouts

ج- Note pages

ب- Outline

د- Full page slides

۶۷۵- کدام یک از گزینه های زیر از مزایای کامپیوتر نمی باشد؟

الف- سرعت بالا

ب- ضریب اطمینان بالا

ج- قدرت ثبت اطلاعات در حجم های گسترده

د- ضریب خطای بالا ■

۶۷۶- کدام گزینه یک کامپیوتر شخصی محسوب می شود؟

الف- Desktop - Laptop ■

ج- mini computer

ب- mainframe

د- super computer

۶۷۷- کدام یک از تعاریف زیر به نظر شما درست است ؟

الف- کامپیوتر های Laptop قابل حمل هستند .

ب- کامپیوتر های Desktop از اجزای کوچکتری نسبت به کامپیوتر های Laptop تشکیل شده اند .

ج- کامپیوتر های Laptop قابل حمل نیستند .

د- PC نوعی Minicomputer است.

۶۷۸- به نتیجه پردازش داده ها ..... اطلاق می شوند.

الف- Information ■

ج- نرم افزار

ب- Data

د- سیستمهای عامل

۶۷۹- واژه Pc مخفف چه کلماتی است؟

الف- Personal Computer ■

ج- Processing

ب- Preset Computer

د- Primary Computer

۶۸۰- کدام یک از تعاریف زیر مصداق کلمه Information است؟

الف- به خروجی هایی که پس از پردازش داده ها تولید می شود .

ب- داده های خام

ج- مطالبی که توسط صفحه کلید وارد سیستم می شوند

د- همان فایل است

۶۸۱- Cpu مخفف چه کلماتی است ؟

الف- Unit Control Processing

ج- Central Processing Unit ■

ب- Cd Processing Unit

د- Cache Processing Unit

۶۸۲- هر مگابایت معادل چندبایت است؟

الف - ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴ ■

ب- ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴

ج- ۱۰۰۰

د- ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴ \* ۱۰۲۴

۶۸۳- کدام یک از تعاریف صحیح می باشد؟

الف- سرعت حافظه اصلی از حافظه جانبی کمتر است .

ب- ظرفیت ذخیره در حافظه جانبی و اصلی یکسان است .

■ ج- سرعت حافظه اصلی از جانبی بیشتر ولی ظرفیت آن کمتر است .

د- ظرفیت حافظه های جانبی کمتر از حافظه اصلی است .

۶۸۴- کدام گزینه در مورد حافظه Rom صحیح است؟

■ الف- فقط خواندنی و پایدار است .

ج- فقط نوشتنی و ناپایدار است .

ب- فقط خواندنی و ناپایدار است .

د- فقط نوشتنی و پایدار است .

۶۸۵- Cpu از چه قسمتهایی تشکیل شده است ؟

الف- حافظه اصلی- حافظه پنهان- واحد محاسبه و منطق- واحد کنترل

ب- واحد کنترل - حافظه پنهان- حافظه اصلی - واحد خروجی

■ ج- واحد محاسبه و منطق- واحد کنترل - ثباتها و حافظه پنهان

د- واحد ورودی- حافظه پنهان- واحد خروجی - حافظه اصلی

۶۸۶- هر کیلو بایت معادل چند بایت است؟

الف- ۱۲۸

ب- ۵۱۲

ج- ۱۰۰۰

■ د- ۱۰۲۴

۶۸۷- برای انتقال تصاویر به حافظه کامپیوتر از چه دستگاهی استفاده می شود؟

الف- Mouse

ج- joystick

■ ب- Scanner

د- keyboard

۶۸۸- کامپیوتر های شخصی از کدام نوع کامپیوترها هستند؟

الف- Mini Computer

ج- Main Frame Computer

ب- Supper Computer

■ د- Micro Computer

۶۸۹- کدام یک از گزینه های زیر در مورد DVD صحیح می باشد؟

الف- نوار پشتیبان

ج- دیسک نرم

■ ب- دیسک ویدیویی دیجیتال

د- دیسک سخت

۶۹۰- در تقسیم بندی سطح دیسک، استوانه یا سیلندر به چه چیزی اطلاق می شود؟

■ الف- مجموعه ای از شیار ها با شعاع یکسان

ب- مجموعه ای از قطعات های هم شماره در یک دیسک چند صفحه ای

ج- مجموعه شیارهایی از دیسک سخت که دارای یک شعاع نیستند

د- به دیسکهای سخت می گویند که به شکل استوانه هستند

۶۹۱- کدام یک از شبکه های زیر معمولاً برای اتصال دفاتر یک سازمان در یک شهر صورت می گیرد ؟

■ الف- man

ج- wan

ب- Lan

د- شبکه اینترنت

۶۹۲- کدامیک از موارد زیر برای نگهداری اطلاعات به صورت موقت یا دائم استفاده می شود ؟

الف- واحد کنترل

ب- واحد محاسبه و منطق

- ج- واحد حافظه  
د- واحد پردازش مرکزی
- ۶۹۳- دسترسی به اطلاعات در حافظه Ram به چه صورت است؟
- الف- ترتیبی ■ ب- تصادفی  
ج- موازی  
د- سری
- ۶۹۴- حافظه فلش یک دستگاه ..... است؟
- الف- ورودی  
ب- ورودی/خروجی  
ج- خروجی  
د- حافظه ■
- ۶۹۵- در سطح دیسک هر شیار به قسمتهای مساوی به نام ..... تقسیم می شود؟
- الف- سیلندر  
ب- VGA  
ج- شکاف توسعه  
د- قطاع ■
- ۶۹۶- صفحه کلید - بلندگو هر کدام جز دستگاههای ..... می باشند.
- الف- ورودی - خروجی ■  
ب- ورودی - ورودی  
ج- خروجی - خروجی  
د- خروجی - ورودی
- ۶۹۷- رایانه ای که در محیط شبکه به کامپیوترهای دیگر خدمات ارائه می دهند:
- الف- ترمینال ■ ب- سرور  
ج- Client  
د- Node
- ۶۹۸- به شبکه های بی سیم ..... گفته می شود.
- الف- SATELLITE  
ب- WIRELESS ■  
ج- NETWORK  
د- LNB
- ۶۹۹- کدامیک از گزینه های زیر به معنی شبکه می باشد؟
- الف- LNB  
ب- WIMAX  
ج- Network ■  
د- WIRELESS
- ۷۰۰- کدام یک از دستگاههای زیر جهت چاپ نقشه های فنی مهندسی به کار می رود؟
- الف- اسکنر ■ ب- پلتر  
ج- پرینتر  
د- چاپگر
- ۷۰۱- کوچکترین عنصر صفحه نمایش چه نام دارد؟
- الف- Pixel ■ ب- Pin  
ج- Dots  
د- کاراکتر
- ۷۰۲- کدام یک دلیل استفاده از حافظه ثانویه در کامپیوتر نیست؟
- الف- انتقال اطلاعات از یک نقطه به نقطه دیگر  
ب- غیر فرار بودن اطلاعات در حافظه های ثانویه  
ج- ظرفیت بالای حافظه ثانویه  
د- سرعت بالای حافظه های ثانویه ■
- ۷۰۳- کدام یک از حافظه های زیر قابل برنامه ریزی و قابل پاک شدن با اشعه ماوراء بنفش است؟
- الف- Rom  
ب- Prom  
ج- Eprom ■  
د- Eeprom
- ۷۰۴- در دستگاههای زیر چند دستگاه خروجی وجود دارد؟  
(صفحه نمایش- کیبورد - ماوس- رسام- چاپگر - اسکنر - قلم نوری- بلندگو)

د- ۲

ج- ۵

ب- ۴

الف- ۳

۷۰۵- هارد دیسک از نظر روش دستیابی به اطلاعات جزء کدام گروه است؟

الف- دستیابی مستقیم

ج- دستیابی ترتیبی

ب- دستیابی تصادفی

د- دستیابی انتخابی

۷۰۶- کدام یک از حافظه های زیر محل ذخیره موقت اطلاعات است؟

د- Eprom

ج- Prom

ب- Ram

الف- Rom

۷۰۷- کدام یک از گزینه های زیر جزء حافظه های جانبی نیست؟

ج- Rom

الف- هارد دیسک مغناطیسی

د- نوار مغناطیسی

ب- فالیپی

۷۰۸- کدام یک جزء نرم افزارهای سیستم نیست؟

ج- برنامه های سودمند

الف- سیستم عامل

د- مترجمها

ب- برنامه های کاربردی

۷۰۹- اصلی ترین نرم افزار در کامپیوتر ..... است.

ج- مترجمها

الف- سیستم عامل

د- زبانهای برنامه نویسی

ب- برنامه های کاربردی

۷۱۰- کامپیوتر هنگام بالا آمدن از اطلاعات ذخیره شده از چه حافظه ای استفاده می کند و سیستم عامل را لود

می کند؟

د- EPROM

ج- CMOS

ب- Prom

الف- Ram

۷۱۱- دسترسی به اطلاعات از طریق کدام روش سریع تر است؟

ج- مستقیم

الف- ترتیبی

د- فرقی نمی کند

ب- بستگی به نوع حافظه دارد

۷۱۲- کدام یک جزء اجزای داخلی CPU نیست؟

ج- Ram

الف- ثبات

د- واحد کنترل

ب- حافظه نهان

۷۱۳- کنترل داده ها در CPU به عهده کدام قسمت است؟

د- ثبات

ج- Cache

ب- Cu

الف- Alu

۷۱۴- اطلاعات چیست؟

الف- فاکتور هایی که برای پردازش وارد کامپیوتر می کنیم .

ب- عملیاتی که بر روی داده ها انجام می گیرد .

ج- نتیجه ای که از پردازش داده ها انجام می گیرد .

د- دادهایی که از دستگاه ورودی به کامپیوتر می دهیم

۷۱۵- کامپیوتر های یک دفتر کار از چه شبکه ای استفاده می کنند؟

د- Yahoo

ج- Man

ب- Lan

الف- Wan

۷۱۶- کدام یک از سیستم عاملهای زیر تک کاربره است؟

- الف- Singl User  
ب- DOS ■  
ج- Windows Xp  
د- Windows

۷۱۷- کدام گزینه تعریف سخت افزار است؟

- الف- اجزای فیزیکی و قابل لمس یک سیستم کامپیوتر ■  
ب- اجزای اطلاعاتی یک سیستم کامپیوتر  
ج- برنامه ها  
د- هارد دیسک

۷۱۸- حافظه ای با دسترسی تصادفی و ..... حافظه ای فقط خواندنی می باشد. (از راست به چپ)

- الف- Ram و Rom ■  
ب- Cache و Rom  
ج- Ram و Rom  
د- DVD و VCD

۷۱۹- کدام یک از چاپگرهای زیر از نظر کیفیت از بقیه بالاتر است؟

- الف- لیزری ■  
ب- حروفی  
ج- سوزنی  
د- جوهر افشان

۷۲۰- سرعت کدام حافظه بیشتر است؟

- الف- Ram ■  
ب- Hard  
ج- Cd Rom  
د- DVD

۷۲۱- اطلاعات کدام یک از حافظه های زیر در نبود برق از بین می رود؟

- الف- Rom  
ب- EEPROM  
ج- Cd  
د- Ram ■

۷۲۲- در کدام یک از موارد روش دسترسی به اطلاعات ترتیبی می باشد؟

- الف- هارد دیسک  
ب- فالیپی دیسک  
ج- نوار مغناطیسی ■  
د- Ram

۷۲۳- به ورودی های یک سیستم کامپیوتری ..... و به خروجیهای آن ..... گفته می شود.

الف- سخت افزار Hardware - نرم افزار software

ب- داده Data - اطلاعات information ■

ج- اطلاعات Information - داده Data

د- سخت افزار Hardware - میان افزار

۷۲۴- این تعریف مربوط به کدام گزینه زیر می باشد؟ (کلید برنامه ها و دستورالعمل هایی که باعث

عملکرد سیستم می شود )

الف- سخت افزار Ware Hard

ب- نرم افزار Software ■

ج- پردازش Process

د- ورودی Input

۷۲۵- برای ذخیره سازی یک کارکتر (حرف) چند Bit نیاز است؟

- الف- ۱  
ب- ۴  
ج- ۸ ■  
د- ۱۶

۷۲۶- برای خرید یک چاپگر کدامیک از گزینه های زیر بهترین مالک برای انتخاب است؟



الف- سرعت و کیفیت چاپ

ج- وزن و مارک دستگاه

ب- مارک دستگاه و کیفیت چاپ

د- مارک دستگاه

۷۲۷- 1kb معادل چند بایت است ؟

الف- ۱۰۰۰ بایت

ج- ۱۰۲۴ بایت

ب- ۸ بایت

د- ۲۵۶ بایت

۷۲۸- کدامیک از دستگاه های زیر خروجی است؟

الف- صفحه کلید

ج- اسکنر

ب- چاپگر

د- ماوس

۷۲۹- کدام یک از حافظه های زیر ناپایدار است ؟

الف- Ram

ج- Hard

ب- Rom

د- Cd - Rom

۷۳۰- کدامیک از گزینه های زیر شبکه محلی است ؟

الف- Wan

ج- Internet

ب- Man

د- Lan

۷۳۱- CPU شامل چه قسمت هایی نمی باشد ؟

الف- واحد کنترل

ج- ثبات

ب- واحد ورودی

د- ALU

۷۳۲- کدام یک از موارد زیر برای ذخیره سازی دائم اطلاعات مناسب است؟

الف- حافظه ثانویه

ج- واحد ورودی

ب- حافظه اصلی

د- واحد خروجی

۷۳۳- کدام یک کامپیوتر های زیر از نظر قدرت پردازش ضعیف تر است ؟

الف- Main Frame computer

ج- micro computer

ب- super computer

د- Mini computer

۷۳۴- رجیستر به چه معناست ؟

الف- حافظه کوچک در داخل CPU

ج- حافظه اصلی کامپیوتر را گویند

ب- حافظه جانبی را گویند

د- حافظه با ظرفیت بسیار بزرگ را گویند

۷۳۵- اطلاعات در حافظه کامپیوتر بصورت .....ذخیره می شوند.

الف- دسیمال

ج- اکتال

ب- هگزا دسیمال

د- باینری

۷۳۶- یک Word از چند بایت تشکیل شده است؟

الف- یک بایت

ب- ۴ بایت

ج- ۳ بایت

د- ۲ بایت

۷۳۷- به چه دلیل از حافظه های جانبی استفاده می شود؟

الف- پاک شدن محتوای حافظه های فرعی هنگام قطع برق

ب- ارزان بودن حافظه های اصلی

ج- پاک شدن محتوای حافظه ram هنگام قطع برق

د- پاک شدن محتوای حافظه ROM هنگام قطع برق

۷۳۸- در کدام نوع از دیسکها برای دسترسی به اطلاعات از پرتو لیزر استفاده می شود؟

الف- فالیپی دیسک

ج- DVD

ب- CD

د- DVD و CD ■

۷۳۹- در صفحه کلید برای تایپ علائم بالای کلید، کدام کلید را باید پایین نگه داشت؟

الف- Alt

ج- Ctrl

ب- Shift ■

د- Back Space

۷۴۰- کدام وسیله ورودی می تواند تصاویر را به صفر و یک تبدیل کرده و وارد کامپیوتر می نماید؟

الف- پالتز

ب- اسکنر ■

ج- پرینتر

د- ماوس

۷۴۱- کدام یک از کارتهای زیر مربوط به کیفیت تصویر می باشد؟

الف- ram

ب- modem

ج- sound

د- VGA ■

۷۴۲- کدام یک زبان برنامه نویسی است؟

الف- فتوشاپ

ب- C# ■

ج- اکسل

د- پاورپوینت

۷۴۳- مهمترین نرم افزاری که امکان ارتباط کاربر با سخت افزار را فراهم می کند چه نام دارد و جزء کدام دسته

از نرم افزارهاست؟

الف- سیستم عامل - نرم افزار سیستمی

ج- کامپایلر - نرم افزار کار بردی

ب- زبان برنامه نویسی - نرم افزار سیستمی

د- مفسر - نرم افزار سودمند

۷۴۴- Plotter (رسام) جزء دستگاههای ..... و اسکنر واحد ..... است.

الف- ورودی - ورودی

ج- خروجی - ورودی ■

ب- ورودی - خروجی

د- خروجی - خروجی

۷۴۵- منظور از توپولوژی شبکه چیست؟

الف- شکل ظاهری در آرایش فیزیکی اتصال گره های شبکه است .

ب- تعداد کامپیوترها جانبی در شبکه است .

ج- کابلهای ارتباطی بین گره های شبکه است .

د- نوع گره ها و کابلهای ارتباطی بین گره ها است .

۷۴۶- کدام عبارت صحیح است؟

الف- حافظه ROM جهت خواندن و نوشتن اطلاعات استفاده می شود .

ب- بخشی از اطلاعات اساسی مربوط به سخت افزار توسط کار خانه سازنده در Ram قرار داده می شود .

ج- حافظه ثانویه قابلیت نگهداری دائمی اطلاعات را دارد .

د- حافظه Ram یک حافظه دائمی است .

۷۴۷- ICT به چه معناست؟

الف- فن آوری اطلاعات

ب- فن آوری اطلاعات و ارتباطات

■ ج- تجارت الکترونیک

د- آموزش الکترونیک

۷۴۸- کدام یک از موارد زیر درست می باشد؟

- الف- قدرت پردازش Mini کامپیوتر از کامپیوتر های PC بیشتر است .
- ب- قدرت پردازش کامپیوتر های PC از کامپیوتر های Mini بیشتر است .
- ج- کامپیوتر های Mini همانند کامپیوتر های PC تک کار بره هستند .
- د- از لحاظ قدرت پردازش یکسان هستند اما از لحاظ پردازش یکسان هستند اما از لحاظ حجم کامپیوترهای Mini کوچکتر است .

۷۴۹- کدامیک از موارد زیر از واحد های ریز پردازنده نمی باشند؟

- الف- Alu
- ب- حافظه ثبات
- ج- حافظه اصلی
- د- Cache

۷۵۰- کدامیک از موارد زیر تعریف ریز پردازنده نمی باشد؟

- الف- اساسی ترین جزء یک کامپیوتر نمی باشد
- ب- تراشه ای است که از مدارات مجتمع زیادی تشکیل شده است .
- ج- نام دیگر آن CPU می باشد .
- د- روی یک مدار جداگانه بنام سوکت نصب می شود.

۷۵۱- از لحاظ داشتن بیشترین سرعت کدام گزینه درست است ؟

- الف- CPU > Ram > Hard > Floppy
- ب- CPU > Hard > Ram > Floppy
- ج- Ram > CPU > Hard > Floppy
- د- Ram > CPU > Floppy > Hard

۷۵۲- کدام گزینه درست می باشد؟

- الف- MB=1024GB
- ب- Mb=1024 B
- ج- MB=1024KB
- د- Gb=1024 Kb

۷۵۳- سرعت انتقال داده ها در CPU از حافظه اصلی Ram ..... می باشد به همین جهت از حافظه های ..... استفاده می کنند.

- الف- کمتر - ثبات
- ب- بیشتر - ثبات
- ج- بیشتر - Cache
- د- کمتر - Cache

۷۵۴- کدام گزینه در مورد بایت درست می باشد؟

- الف- کوچکترین واحد حافظه غیره قابل آدرس دهی
- ب- کوچکترین واحد حافظه قابل آدرس دهی
- ج- فقط می تواند ۰ یا ۱ را در خود ذخیره کند
- د- هر ۸ بایت یک بیت را تشکیل می دهد

۷۵۵- به نرم افزارهایی که مصرف کننده برای یک مدت مشخصی به طور آزمایشی و رایگان از آن استفاده می کنند ..... گفته می شود؟

- الف- نرم افزارهای رایگان
- ب- نرم افزارهای اشتراکی

د- نرم افزارهای نمایشی

ج- نرم افزارهای متن باز

۷۵۶- کدام گزینه نادرست می باشد؟

الف- شیار : یک دایره روی دیسک

ب- قطاع : هر دایره روی دیسک از چند قطاع تشکیل می شود

ج- سیلندر : دایره های هم مرکز با شعاع برابر

د- قطاع : دایره های هم مرکز با شعاع برابر ■

۷۵۷- کدام گزینه درست نمی باشد؟

الف- سرعت حافظه اصلی از حافظه های جانبی بیشتر اما ظرفیت آن کمتر است .

ب- ظرفیت و سرعت حافظه اصلی از حافظه جانبی به مراتب بیشتر است . ■

ج- ظرفیت حافظه های جانبی از حافظه های اصلی به مراتب بیشتر است .

د- سرعت حافظه های اصلی از حافظه های جانبی بیشتر است.

۷۵۸- کدام یک از موارد زیر برای انتقال صوت به کار می رود؟

الف- RAM ج- کارت گرافیکی

ب- کارت صدا د- مودم ■

۷۵۹- ID USER همان ..... و PASSWORD همان ..... است.

الف- نام و فامیل ■ ج- نام کاربری و کلمه عبور

ب- نام کاربری و حفاظت اطلاعات د- رمز و کلمه عبور

۷۶۰- کدامیک از گزینه های زیر از ویژگی های ویندوز ۷ است ؟

الف- تک کاربره ب- متنی ■ ج- تک وظیفه د- AERO ■

۷۶۱- کدامیک از گزینه های زیر کلید های تابعی هستند؟

الف- CTRL ■ ج- F1 تا F12

ب- ALT د- Num Lock

۷۶۲- کدام واحد ظرفیت حافظه را بیان نمی کند ؟

الف- Db ■ ب- Kb ج- Gb د- Mb

۷۶۳- برد اصلی کامپیوتر را ..... گویند.

الف- CPU ج- Hard

ب- Ram د- Mainboard ■

۷۶۴- دسترسی به اطلاعات دیسکهای CD به کدام صورت است ؟

الف- گام به گام یا ترتیبی ■ ج- مستقیم یا تصادفی

ب- موازی د- نوری

۷۶۵- غلطک وسط موس برای چه منظوری است ؟

الف- معادل کلیک راست است ج- کاربردی ندارد

ب- معادل کلیک چپ است د- مرور محتویات پنجره ها ■



ج- سیستم عامل ممکن است چند وظیفه یا یک وظیفه داشته باشد

د- سیستم عامل برای راه اندازی سخت افزار هاست.

۷۷۴- نرم افزار چه کاری را انجام می دهد؟

الف- رابط بین کاربر و سخت افزار

ب- برای نوشتن دستورات کامپیوتر بکار می رود

ج- برای انجام کارهای خاص به کار می رود

د- مدیریت فایلها را ممکن می سازد

۷۷۵- کدامیک از دستگاههای زیر عکس را به سیگنالهای دیجیتال تبدیل کرده و وارد کامپیوتر می کند؟

الف- Touchpad

ب- Trackball

ج- Scanner

د- Light Pen

۷۷۶- برای جابجایی یک فایل به حجم ۵۰۰ مگا بایت کدام یک از گزینه های زیر مناسب است؟

الف- قلم نوری

ب- Rom

ج- Cd

د- Floppy

۷۷۷- پسوند Txt مربوط به فایلهای ..... و پسوند Wave مربوط به فایلهای ..... است.

الف- اجرایی - صوتی

ب- متنی - تصویری

ج- متنی - صوتی

د- اجرایی - تصویری

۷۷۸- قلم نوری یک دستگاه ..... است.

الف- ورودی

ب- خروجی

ج- ورودی - خروجی

د- دیسک مغناطیسی

۷۷۹- کدام گزینه از مزایای تجارت الکترونیک می باشد؟

الف- خدمات ۲۴ ساعته

ب- عدم اعتماد به وب سایت

ج- عدم مشاهده دقیق کالا

د- کاله برداری از کارت

۷۸۰- مسیر عبور اطلاعات بین Cpu و Ram چه نامیده می شود؟

الف- Port

ب- Slot

ج- Bus

د- Socket

۷۸۱- به رایانه گیرنده اطلاعات ..... و به رایانه ای که فرستنده اطلاعات است ..... می گویند .

الف- Server کانال انتقال

ب- کانال انتقال - Server

ج- Server - Clients

د- Client - کانال انتقال

۷۸۲- کدامیک از چاپگرهای زیر سرعت بیشتری دارد؟

الف- چاپگرهای سوزنی

ب- چاپگرهای لیزری

ج- چاپگرهای ضربه ای

د- چاپگرهای جوهر افشان

۷۸۳- کدام صفحه نمایش تشعشعات مضر ندارد؟

الف- CRT

ب- LCD . CRT

ج- Plasma . LCD

د- CRT . Plasma

۷۸۴- کدام یک از کلید های زیر دو حالتی نیست؟

ج - Scroll Lock

الف - Caps Lock

د - Shift ■

ب - Num Lock

۷۸۵- به منظور فعال نمودن اعداد سمت راست صفحه کلید از ..... استفاده می شود.

ج - Num Lock ■

الف - Caps Lock

د - Shift

ب - Scroll Lock

۷۸۶- برای تایپ حروف بزرگ التین باید دکمه ..... را فعال نمود.

ج - Num Lock

الف - Caps Lock ■

د - Ctrl

ب - Scroll Lock

۷۸۷- با استفاده از دکمه ..... میتوان از صفحه نمایش عکس گرفت.

ج - Num Lock

الف - Caps Lock

د - Scroll Lock

ب - Print Screen ■

۷۸۸- به منبع انرژی غیرقابل توقف.....

د - FLASH

ج - UPS

ب - POWER

الف - USB ■

۷۸۹- PDA چیست ؟

الف- از انواع کامپیوتر های شخصی است که سرعت بسیار بالایی دارد .

ب- از انواع کامپیوترهای شخصی است که ابعاد بسیار بزرگی دارد .

ج- از انواع کامپیوترهای شخصی است که ابعاد کوچکی دارد و برای کارهای با حجم زیاد استفاده می شود .

د- از انواع کامپیوتر های شخصی است که ابعاد کوچکی دارد و برای کارهای با حجم کم استفاده می شود.

۷۹۰- برای تعیین تعداد اعشار ارقام از کدام تب استفاده می کنیم ؟

ج - Home-number ■

الف - Insert

د - Format

ب - Edit

۷۹۱- برای چاپ صفحه کاری جاری از کادر محاوره ای Print کدام گزینه را باید انتخاب کرد ؟

ج - Active Sheet Print ■

الف - Selection Print

د - Print Current Sheet

ب - Entire Work Book Print

۷۹۲--( Round 435,23;1) تابع نتیجه) چیست؟

د - ۴۳۵.۲۳

ج - ۴۳۵.۲ ■

ب - ۴۳۵.۲۳۱

الف - ۴۳۵

۷۹۳- برای اینکه استایل های تعریف شده از Book Work باز را در Book Work جاری استفاده کنیم بر روی

چه گزینه ای کلیک کنیم؟

ج - Merge style ■

الف - Modify

د - add

ب - table style

۷۹۴- برای اینکه نمودار در همان صفحه قرار گیرد در کدام مورد باید تعیین شود ؟

ج - As New Work Book

الف - As New Sheet

د - File - New

ب - object in ■

۷۹۵- فرامین Copy و Paste به چه منظور مورد استفاده قرار می گیرند ؟

- الف- حذف اطلاعات
- ب- کپی اطلاعات ■
- ج- جابهجایی اطلاعات
- د- حذف آخرین فرمان و برگرداندن دوباره

۷۹۶- برای افزایش پهناى یک سطر .....؟

- الف- مرز پایینی آن را به طرفه پایین درگ می کنیم.
- ب- مرز بالایی آن را به طرفه بالا درگ می کنیم.
- ج- مرز پایینی آن را به طرفه بالا درگ می کنیم.
- د- مرز بالایی آن را به طرفه پایین درگ می کنیم

۷۹۷- از کشوی Style Cell از سربرگ Home برای ایجاد یک سبک جدید کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف- بعد از تعیین نام سبک ، بر روی دکمه Add کلیک می کنیم .
- ب- بر روی گزینه style cell new کلیک کرده و سپس نام سبک را تعیین می کنیم .
- ج- بر روی دکمه new کلیک می کنیم .
- د- بعد از تعیین نام سبک ، بر روی دکمه Ok کلیک می کنیم .

۷۹۸- در مورد تعداد سری های موجود در یک نمودار ستونی کدام مطلب صحیح است ؟

- الف- تعداد سری ها برابر تعداد سطر هاست .
- ب- تعداد سری ها برابر تعداد ستون هاست . ■
- ج- تعداد سری ها بسته به انتخاب کار بر می تواند برابر تعداد سطرها یا برابر ستون ها باشد .
- د- تعداد سری ها برابر مجموع تعداد سطر ها و ستون هاست .

۷۹۹- برای مرتب کردن یک لیست از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف- گزینه filter Auto از تب Data
- ب- گزینه Form را از تب Data انتخاب میکنیم
- ج- گزینه Arrange را از تب Data انتخاب می کنیم.
- د- گزینه Sort را از تب Data انتخاب می کنیم. ■

۸۰۰- برنامه Excel زیر مجموعه کدام یک از انواع برنامه هاست ؟

- الف- واژه پردازها
- ب- برنامه های ترسیمی
- ج- بانکهای اطلاعاتی
- د- برنامه های صفحه گسترده ■

۸۰۱- پس از ورود داده در سلول B1 و فشار کلید Enter کدام سلول به طور پیش فرض فعال خواهد شد؟

- الف- سلول A1
- ب- سلول C1
- ج- سلول B2 ■
- د- سلول A2

۸۰۲- کدام گزینه از کادر Cell Format موجب پر شدن یک سلول با خطوط هاشور می شود ؟

- الف- Gridlines
- ب- Customize
- ج- Texture
- د- Pattern ■

۸۰۳- گزینه Entire Row از پنجره Delete چه کاری را انجام می دهد ؟

- الف- سلول انتخاب شده را پاک می کند.
- ب- فقط محتویات سلول را پاک می کند .



■ ج- یک سطر را به طور کامل پاک می کند .  
د- یک ستون را به طور کامل پاک می کند .

۸۰۴- برای جمع کردن محتوای سلولهای B2 تا C3 در سلول فعال کدام مورد درست است ؟

الف- B2+C3  
ج- B2+C2+B3+C3

ب- B2+C3  
د- B2+C2+B3+C3 ■

۸۰۵- کدام گزینه از کاربرد های Excel نمی باشد ؟

■ الف- انجام امور نشر رومیزی  
ج- تهیه نمودار گرافیکی

ب- تهیه دفاتر حسابداری  
د- فاکتور فروش

۸۰۶- به منظور درج(اضافه کردن) کاربرد از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

الف- Insert-Column  
ج- Insert-Row

ب- Insert-Work Sheet  
د- Insert-Delete

۸۰۷- کدام گزینه غلط است ؟

الف- اکسل داده های تاریخی را به عنوان عدد با قابلیت شرکت در عملیات ریاضی در نظر می گیرد.

■ ب- به متن داخل هر سلول ، یادداشت متنی (توضیحات) می گویند.

ج- فرمول (sum) B5:A5!sheet2= سلولهای A5 تا B5 از Sheet2 را با هم جمع می کند .

د- یک Book Work در اکسل ۲۰۱۳ در حالت پیش فرض شامل یک Sheet Work می باشد.

۸۰۸- در ترسیم نمودار مفهوم گزینه Labels Data چیست ؟

■ الف- نمایش اسامی داده ها  
ج- نمایش شرح نمودار

ب- نمایش جدول داده ها در نمودار  
د- عنوان نمودار و محورها

۸۰۹- تابع Count چه وظیفه ای دارد؟

الف- شمارش سلولهای انتخاب شده  
ج- شمارش سلولهای عددی

ب- شمارش سلولهای تایپ شده  
د- شمارش سلولهای عددی و تاریخی ■

۸۱۰- کدام یک از گزینه های زیر به عنوان متن در نظر گرفته می شود ؟

الف- ۴,۳  
ب- ۲+۳ =  
ج- ۳+۲ ■  
د- ۱۰:۳۰

۸۱۱- برای ترسیم نمودار در یک صفحه جدید کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- انتخاب گزینه Type Chart  
ج- انتخاب گزینه Chart Place

ب- انتخاب گزینه Sheet New As  
د- انتخاب گزینه Object As In ■

۸۱۲- فرمول (sum) A10:A1(= /1۰) معادل کدامیک از گزینه های زیر است ؟

الف- (Round (A1,A10 =  
ج- (Subtotals (A1:A10 =

ب- (Average (A1:A10 =  
د- (Count (A1:A10 = ■

۸۱۳- جهت تسریع عمل ورود داده های تکراری در سلولها از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

الف- Auto Correct  
ج- Auto Styl

ب- Auto Format  
د- Auto Fill ■

۸۱۴- دستور وظیفه =sum(A2:C5;D8 چیست؟

الف- محاسبه مجموع سلولهای A2 تا C5 و سلول D8

ب- محاسبه مجموع سلولهای A2 با C5 و سلول D8

ج- محاسبه مجموع سلول A2 و سلولهای C5 تا D8

د- محاسبه مجموع سلول A2 تا D8

۸۱۵- کدام گزینه صحیح است؟

الف-  $A1=A2+A3$

ج-  $A2+A3=A1$

ب-  $A2+A3=A1$

د-  $A2=A3$

۸۱۶- برای ویرایش خانه فعال از کدام کلید میتوان استفاده کرد؟

الف- F3

ب- F1

ج- F2

د- F4

۸۱۷- برای انتخاب یک محدوده مشخص می توان .....؟

الف- خانه اول را انتخاب و سپس Ctrl را زد .

ب- انتخاب اولین خانه Alt را می گیریم .

ج- خانه اول را انتخاب می کنیم و سپس Shift را گرفته و خانه انتهایی را کلیک می کنیم .

د- کلید جهتی و انتخاب خانه ها

۸۱۸- با استفاده از کدام تب از Cells Format می توان هم ترازی داده ها را در خانه ها انجام داد؟

الف- Number

ج- Alignment

ب- Font

د- Border

۸۱۹- در کادر Cell Format از تب Alignment گزینه Fit To Shrink چه عملی انجام می دهد؟

الف- متن نوشته شده در خانه طوری تغییر اندازه داده شود تا در طول خانه قرار گیرد .

ب- ترکیب محتوای خانه ها ی شده در یک خانه

ج- اگر طول متن از خانه بیشتر باشد بقیه متن در خط بعد قرار می گیرد .

د- کشیده شدن متن تا عرض خانه را پر می کند

۸۲۰- برای بالا بردن سرعت انجام کارها و جلوگیری از انجام کارهای تکراری از گزینه .....؟

الف- Merge

ج- Style

ب- Template

د- Style و Template

۸۲۱- برای کپی یک صفحه کاری (Sheet) از .....؟

الف- روی Sheet مورد نظر کلیک راست می کنیم و گزینه Insert را انتخاب می کنیم .

ب- روی Sheet مورد نظر راست کلیک کرده و گزینه Copy Or Move را انتخاب می کنیم

ج- از تب Sheet Insert را انتخاب می کنیم

د- روی Sheet مورد نظر کلیک راست می کنیم و گزینه کپی را انتخاب می کنیم

۸۲۲- گزینه Sheet Protect از تب Review به چه منظور بکار میرود؟

الف- غلط یابی خودکار

ج- رمز گذاری روی Book Work

ب- رمز گذاری روی صفحه جاری

د- به اشتراک گذاشتن اطلاعات کاربر

۸۲۳- برای قالب بندی فهرست عالئم نمودار، در نوار ابزار Chart و از لیست اجزای نمودار کدام مورد صحیح است؟

الف- Chart Area ■ ج- Legend

ب- Plot Area ■ د- Series

۸۲۴- برای تغییر زاویه مشاهده نمودار سه بعدی کدام گزینه صحیح است؟

الف- از تب Chart گزینه Type Chart ■ ج- از تب Chart گزینه View D-3

ب- از تب Chart گزینه Option Chart ■ د- از تب Chart گزینه Location

۸۲۵- اگر  $B1=kh$  و  $A1=True$  باشد حاصل تابع زیر کدام است ؟  $(max(A1,B1,F3))$

الف- Khtrue4 ■ ج- Error

ب- صفر ■ د- ۴

۸۲۶- کدام دستور می تواند کار چند تابع را انجام دهد ؟

الف- Sum ■ ج- Average

ب- Subtotals ■ د- Form

۸۲۷- کلید میان بر برای چاپ کدام مورد می باشد ؟

الف- Ctrl + P ■ ج- Ctrl + X

ب- Ctrl + L ■ د- Ctrl + M

۸۲۸- برای چاپ کل سند از کادر محاوره ای Print کدام مورد را باید انتخاب کرد؟

الف- (Active Sheet(S) ■ ج- Selection

ب- Entire Work Book ■ د- List

۸۲۹- اگر مقادیر d1 تا d6 به ترتیب ۸-۱۴-۲۴-۱۸-۱۰-۱۶ باشد تابع روبرو چه عددی را برمیگرداند؟

$(max(d1:d5))$

الف- ۲۴ ■ ب- ۸ ■ ج- ۱۶ ■ د- ۱۸ ■

۸۳۰- کدام مورد زیر صحیح نیست؟

الف- کاربرگ یعنی هر صفحه ای که بتوان در آن داده وارد کرد .

ب- تقاطع هر سطر و ستون یک صفحه کاری را تشکیل می دهد .

ج- سلولهای مجاور هم را بطور افقی سطر نامند.

د- انواع مقادیر داخلی سلول را می توان عددی ، متنی ، تاریخ ، زمان نام برد .

۸۳۱- در مورد ذخیره کردن اطلاعات در داخل صفحه کاری کدام مورد صحیح نیست ؟

الف- هر صفحه کاری در یک فایل ذخیره می شود .

ب- پسوند فایل‌های صفحه گسترده Xls است .

ج- برای ذخیره سازی می توان از گزینه Save یا As Save از دکمه office استفاده کرد .

د- یکی از روشهای ذخیره سازی انتخاب دکمه Save از نوار ابزار استاندارد است .

۸۳۲- هنگام اضافه کردن یک سلول گزینه Down Cells Shift چه عملی انجام می دهد.؟

الف- انتقال سایر خانه ها به راست

■ ج- انتقال سایر خانه ها به پایین

ب- انتقال سایر خانه ها به چپ

د- انتقال سایر خانه ها به بالا

۸۳۳- در هنگام قالب بندی سلولها با گزینه **Alignment** می توان.....؟

الف- شکل نمایش متن را تغییر داد

ج- قالب بندی حروف را تغییر داد

ب- رنگ پشت زمینه را تغییر داد

■ د- ترازبندی متن را تنظیم کرد

۸۳۴- مفهوم گزینه **Text Wrap** چیست ؟

■ الف- متن طولانی بصورت چند سطری نشان داده شود .

ب- سلولهای انتخاب شده با هم به یک سلول تبدیل شوند .

ج- سلولهای انتخاب شده به چند سلول تقسیم شوند .

د- متن کوچک وریز شده تا در سلول جا بگیرد .

۸۳۵- برای تغییر رنگ زمینه سلولها از کدام گزینه استفاده می شود؟

■ الف- **Pattern**

ج- **Protection**

ب- **Border**

د- **Font**

۸۳۶- برای نسخه برداری از قالب بندی متن مارک شده از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- **Paste Special**

■ ج- **Format Painter**

ب- **Paste**

د- **Copy**

۸۳۷- به منظور افزودن یک کار برگ جدید به صفحه کاری جاری و قبل از **Sheet3** چه عملی انجام میدهید؟

الف- بر روی **Sheet2** راست کلیک کرده و گزینه **Insert** را انتخاب می کنیم .

■ ب- بر روی **Sheet3** راست کلیک کرده و گزینه **Insert** را انتخاب می کنیم

ج- بر روی **Sheet2** دوبار کلیک کرده و گزینه **Insert** را انتخاب می کنیم .

د- بر روی **Sheet3** دوبار کلیک کرده گزینه **Insert** انتخاب می کنیم .

۸۳۸- در ارتباط زنده و هم زمان بین سلولها کدام گزینه صحیح میباشد؟

■ الف- با تغییر سلولهای مبدا سلولهای مقصد تغییر کند .

ب- با تغییر سلولهای مبدا سلولهای مقصد تغییر نکند .

ج- با کشیدن ماوس بر روی سلولهای انتخاب شده سری مقادیر تعریف شده نوشته می شوند .

د- سلولهای انتخاب شده رمز دار می شوند .

۸۳۹- اگر بخواهیم چند فایل صفحه گسترده را با موقعیت و اندازه هر کدام در یک پنجره نمایش دهیم؟

الف- انتخاب گزینه **Protections** از تب **review**

ب- انتخاب گزینه **Book Work Protect** از تب **review**

ج- نمایش آن ها با استفاده از گزینه **window switch** در قسمت **window**

■ د- مرتب کردن آنها با استفاده از گزینه **all arrange** در قسمت **window**

۸۴۰- عملگر **and** یک عملگر ..... و \* یک عملگر ..... می باشد ؟

■ الف- منطقی و محاسباتی

ب- منطقی و رشته ای

ج- آدرس و رشته ای

د- محاسباتی و منطقی

۸۴۱- نحوه مرتب کردن فایل‌های صفحه گسترده باز شده کدام میباشد؟

الف- انتخاب گزینه Arrange از تب view ■

ب- انتخاب گزینه Arrange از تب review

ج- انجام راست کلیک و انتخاب Icons Arrange

د- انجام دوبار کلیک و انتخاب Icons Arrange

۸۴۲- برای سفارشی کردن نوار آدرس و فرمول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- bar formula از گروه show تب review

ب- Bar Formula از گروه show تب View ■

ج- Formula از تب data

د- Bar Formula از گروه tools data و تب data

۸۴۳- برای وارد کردن فرمول در یک سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف- Formulas - Function ■

ج- Insert - Formulas

د- Formulas- Insert

ب- Insert - Function

۸۴۴- کدام نمودار زیر از نوع دایره ای می باشد؟

د- Cone

ج- Bundle

ب- Area

الف- Pie ■

۸۴۵- کدام مورد درباره تابع Round نادرست است؟

الف- این تابع برای گرد کردن اعداد اعشاری می باشد

ب- این تابع برای گرد کردن اعداد صحیح می باشد

ج- این تابع برای گرد کردن اعداد اعشاری تا رقمهای دلخواه می باشد

د- این تابع برای شمارش اعداد اعشاری می باشد ■

۸۴۶- جهت ادغام سلول ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

ج- Merge Cells ■

الف- Wrap Text

د- Shrink To Fit

ب- Justify

۸۴۷- برای اینکه Style های تعریف شده در یک فایل در بقیه فایل‌های باز نیز قابل استفاده باشد از کدام روش

استفاده می کنیم؟

الف- Style Cell بر روی Add کلیک می کنیم

ب- از Style Cell بر روی Modify کلیک می کنیم

ج- از Style Cell بر روی Merge کلیک می کنیم ■

د- Style Cell بر روی Style کلیک می کنیم

۸۴۸- مفهوم ظاهر شدن علامت # در یک سلول چیست؟

الف- طول عدد نسبت به عرض سلول بزرگتر است . ■

ب- طول عدد علمی نسبت به عرض سلول بزرگتر است .

ج- سلول قالب بندی متنی شده دارد .

د- سلول حاوی فرمول است

۸۴۹- انواع عملگرها در اکسل کدامند؟

الف - عملگرهای منطقی - محاسباتی - رشته ای - مقایسه ای

ب- عملگرهای منطقی - محاسباتی - آدرس

ج- عملگرهای محاسباتی - آدرس- رشته ای

د- عملگرهای محاسباتی - مقایسه ای - آدرس- رشته ای

۸۵۰- طریقه نوشتن یک تابع در یک خانه چگونه است ؟

الف-  $\min(A1:B5)$  - ج  $X = A1 + B5$  min

ب-  $\min(A1, B5) = C1$  - د  $C1=A1+B$ (min

۸۵۱- برای فعال کردن راهنمای برنامه از کدام کلید می توان استفاده نمود؟

الف- F1 - ب- F3 - ج- F2 - د- F4

۸۵۲- 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 ای Insert باید انتخاب نمود؟

الف- Shift Cells Right - ج- Entire Row

ب- Shift Cells Down - د- Entire Column

۸۵۳- با استفاده از کدام تب از کادر محاوره ای Cell Format می توان خطوط کادر خانه ها را تنظیم نمود ؟

الف- Alignment - ج- Number

ب- Font - د- Border

۸۵۴- در کادر محاوره ای Cells Format و از تب Alignment انتخاب Fill چه عملی انجام می دهد؟

الف- باعث می شود چنانچه طول متن از 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 شدن محتوای خانه های انتخاب شده در یک خانه می شود

د- باعث تکرار متن می شود تا عرض خانه را پر کند.

۸۵۵- عملکرد تابع IF چیست ؟

الف- بر روی سلولهای انتخابی شرط می گذارد و اعداد جدید را جایگزین می کند.

ب- بر روی کلیه سلولها شرط می گذارد و اعداد جدید را جایگزین می کند.

ج- بر روی سلولهای انتخابی شرط می گذارد ، در صورت درست بودن شرط پیام مناسب می دهد.

د- بر روی سلولهای انتخابی شرط می گذارد و اگر شرط برقرار نباشد .محتوای سلول را پاک می کند.

۸۵۶- برای اینکه نتوان محتوای خانه های ( Cell ) صفحه کاری را تغییر داد چه باید کرد؟

الف- از کادر محاوره ای Cells Format تب Protection را فعال کرده و گزینه Locked را انتخاب نمایم

ب- ابتدا سلول را locked می کنیم و سپس از سربرگ Review گزینه Sheet Protect را کلیک می کنیم و کلمه رمز

قرار می دهیم.

ج- از سربرگ Tools گزینه Protection را کلیک کرده و سپس Workbook Protect را کلیک میکنیم.  
 د- ابتدا سلول را locked می کنیم و سپس از سربرگ Review گزینه Workbook Protect را کلیک می کنیم و کلمه رمز قرار می دهیم.

۸۵۷- کدام تابع برای محاسبه میانگین داده های عددی یک محدوده از خانه ها بکار می رود؟

الف- Sum      ب- Count      ج- Average      د- Round

Sum (Ali ; A1 ; C1=) است؟ کدام زیر تابع حاصل باشد C1=6, B1=Ali, A1=5 های خانه اگر ۸۵۸-

الف- ۵      ج- Ali 5 6

ب- ۱۱      د- خطای Name

۸۵۹- اگر مقادیر خانه True=A1, False=B2, Ali=C2 باشد. حاصل تابع زیر کدام است؟

Count ( A1 ; B2 ; C2=)

الف- ۲      ب- ۰      ج- ۱      د- ۳

۸۶۰- اگر B1 = Kh, True=A1, F3۴= باشد حاصل تابع زیر کدام است؟

= (IF(a1=kh,"t","f

الف- ۴      ب- F      ج- Error      د- F3

۸۶۱- کدام گزینه قالب بندی شرطی را انجام می دهد؟

الف- style formatting      ج- formatting

ب- conditional formatting      د- Auto Filter

۸۶۲- مجموعه فیلدهای مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف- بانک داده      ج- جدول

ب- رکورد      د- بانک اطلاعاتی

۸۶۳- روشهای مشاهده رکوردها در جداول Access به کدام روش زیر می تواند صورت بگیرد؟

الف- Table , Data base      ج- Form View , Data sheet

ب- Form View , Table      د- Design view , Datasheet view

۸۶۴- مشخصات مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف- فیلد      ج- جدول

ب- رکورد      د- بانک اطلاعاتی

۸۶۵- اطلاعات جزئی مربوط به یک موجودیت ..... نامیده می شود؟

الف- رکورد      ج- فیلد

ب- جدول      د- بانک اطلاعاتی

۸۶۶- به مجموعه ای از رکوردها که دارای عناوین فیلد یکسان هستند ..... گفته می شود؟

الف- پایگاه داده      ب- جدول      ج- فیلد      د- رکورد

۸۶۷- پسوند فایل های اکسس چیست؟

الف- mccdb      ب- fcdb      ج- nccdb      د- accdb

۸۶۸- برای ویرایش یک رکورد چگونه می توان عمل نمود؟

- الف- از طریق Form  
ب- از طریق Sheet Data  
ج- از طریق Query  
د- Datasheet و form

۸۶۹- برای تمایز افرادی که دارای نام یا نام خانوادگی یکسانی هستند بهتر است .....؟

- الف- آنها را در فیلدهای جداگانه ذخیره نمائیم.  
ب- یک کلید اولیه ( Key Primary ) به جدول اضافه کنیم.  
ج- برای نام یا نام خانوادگی آنها رمز قرار دهیم.  
د- برای آنها فرم جداگانه ایجاد کنیم

۸۷۰- کدام یک از عبارات زیر در مورد یک Table صحیح است؟

- الف- یک Table می تواند تنها دارای دو ایندکس باشد.  
ب- یک Table می تواند تنها دارای یک ایندکس باشد.  
ج- یک Table می تواند تنها یک Key Primary داشته باشد.  
د- یک Table می تواند حاوی چند Key Primary باشد.

۸۷۱- کدام نوع داده حداکثر ۲۵۵ کارکتر می باشد؟

- الف- short Text  
ب- Text  
ج- Long Text  
د- Hyperlink

۸۷۲- توسط چه خصوصیت فیلد می توان برای یک عبارت که در فیلدها می خواهد قرار گیرد قانون تعریف نمود؟

- الف- Required  
ب- Allow Zero  
ج- Validation Rule  
د- Caption

۸۷۳- کدام نوع از داده زیر شامل یک آدرس اینترنتی می تواند باشد؟

- الف- Currency  
ب- OLE object  
ج- Memo  
د- Hyperlink

۸۷۴- اگر بخواهیم اجازه داشتن ارزش Null در فیلد نداشته باشیم؟

- 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.

۸۷۵- برای ایجاد فیلدی دارای زیر مجموعه از کدام نوع داده زیر استفاده می شود؟

- الف- short text  
ب- Long Text  
ج- Ole Object  
د- Lookup Wizard

۸۷۶- اگر بخواهیم تمام فیلدها در یک رکورد از جدول پر شود و هیچ یک خالی رد نشود کدام خصوصیت از فیلدها

باید فعال شود؟

- الف- Required  
ب- Index



Default Value - د

Caption - ج

۸۷۷- هر چه تعداد رکوردهای جدول بیشتر باشد برای اینکه اکسس بتواند داده ها را سریعتر ، مرتب و جستجو کند احتیاج به ..... دارید؟

Filter - ج

Primary Key - الف

Index - د ■

Query - ب

۸۷۸- پرس و جو بر اساس یک معیار در اکسس چه نامیده می شود؟

Search - د

Table - ج

Form - ب

query - الف ■

۸۷۹- کدام نوع داده برای قیمت کال مناسب است ؟

Number - ج

Currency - الف ■

Memo - د

text - ب

۸۸۰- در جدول های بزرگ که می خواهیم جستجوها براساس چندین فیلد مانند فیلد نام، شهر، نام فرد و شماره

تلفن انجام شود بهتر است ..... ایجاد کنیم؟

الف- ایندکس یگانه ایجاد کنیم.

ب- چند ایندکس ایجاد کنیم. ■

ج- Key Primary ایجاد کنیم.

د- خواص Required فیلدهای مذکور را برابر Yes قرار دهیم.

۸۸۱- برای درج یک فیلد در ساختار بانک اطلاعاتی از کدام روش باید استفاده نمود؟

Insert - Rows Data sheet - ج

Design - Insert Rows - الف ■

home - Insert Rows - د

Insert - Rows Database - ب

۸۸۲- برای انتخاب رکوردهایی بر اساس معیار خاص از کدام روش زیر استفاده می کنیم؟

home - Search - ج

Query - الف ■

create - د

home - Find - ب

۸۸۳- برای ایجاد یک فرم از طریق Wizard چگونه باید عمل نمود؟

wizard Form - Create - الف ■

ب- کلیک بر روی Forms از زیر مجموعه Objects در پنجره Database و سپس دوبار کلیک بر روی Form Create by using wizard

ج- انتخاب Form wizard از ریون home

د- انتخاب Create wizard using Form از ریون Form

۸۸۴- در هنگام طراحی فرم با wizard Form کلیک بر روی کدام دکمه باعث انتقال تمام فیلدها از لیست

شود؟ می Available selected Fields

--> - د

> - ج

<< - ب ■

< - الف

۸۸۵- در قسمت بالای پنجره Query کدام یک از موارد زیر قرار دارد؟

الف- ستونهایی دارد که هر کدام یک فیلد را نشان می دهد.

■ ب- لیست فیلدهای جدولی که انتخاب کرده اید قرارداد.

ج- جدولی همانند جدول Datasheet در بالای پنجره ظاهر می شود.

د- لیست فیلدها و جدولی همانند جدول Datasheet

۸۸۶- جهت چاپ صفحات فرم یا گزارش از چه کلید میانبری استفاده می شود؟

■ الف- Ctrl + P      ب- Alt + P      ج- Ctrl + Z      د- Shift + P

۸۸۷- جهت چاپ صفحات خاصی از فرم یا گزارش در پنجره Print و در قسمت Range Print کدام گزینه را

انتخاب می نمائیم؟

■ الف- All      ج- selected Records

■ ب- ... Page Form ... To      د- Print To File

۸۸۸- در پایگاه داده کلیه اطلاعات در ..... ذخیره می شود.

■ الف- ERD      ج- DBMS

■ ب- Data Base      د- DBL

۸۸۹- کدام یک از امکانات نرم افزار پایگاه داده Access نمی باشد ؟

■ الف- ذخیره اطلاعات      ج- دسترسی تعداد کاربران زیاد

ب- تجزیه و تحلیل اطلاعات      د- مدیریت اطلاعات

۸۹۰- هر پایگاه داده حداقل دارای یک ..... است ؟

■ الف- Field      ب- رکورد      ج- Table      د- تصویر

۸۹۱- بانک اطلاعات چیست ؟

■ الف- مجموعه سازماندهی شده از اطلاعات مرتبط و به هم پیوسته را گویند .

ب- به اطلاعات متعدد از یک نوع گویند .

ج- به اقالم محاسباتی در پایگاه داده گویند .

د- به فرمولها گفته می شود

۸۹۲- جدول چیست ؟

■ الف- به مجموعه ای از رکوردها که دارای فیلدهای یکسانی باشد گویند.

ب- به مجموعه ای از فیلدها که دارای نوعهای یکسانی باشد.

ج- به مجموعه ای از رکوردها که دارای فیلد باشد ، گویند.

د- به مجموعه ای از فیلدها گویند.

۸۹۳- کوچکترین عنصر در بانک که حاوی اطلاعات است چه می گویند؟

■ الف- رکورد      ب- جدول      ج- فیلد      د- کاراکتر

۸۹۴- خواص یک فیلد مشخص کننده چیست ؟

■ الف- نوع فیلد می باشد.

ب- تعداد یک فیلد می باشد.

ج- حداکثر فضای الزم برای آن فیلد می باشد که می توان در نظر گرفت.

■ د- نوع فیلد و فضای الزم برای آن فیلد است.

۸۹۵- برای درج داده هایی مانند ردیف از ..... و داده های عددی که احتیاج به محاسبات دارند از نوع داده .... استفاده می کنیم؟ (از راست به چپ)

الف- Number - Currency ■ ج- Number - Auto number

ب- Text - Number د- Text - Auto number

۸۹۶- کدام نوع داده برای قرار دادن تصویر در بانک اطلاعات استفاده می شود؟

■ الف- OLE ج- Lookup Wizard

ب- Memo د- Text

۸۹۷- جهت ذخیره متن های طوالنی از کدام نوع داده استفاده می شود؟

الف- Text ■ ج- Long Text

ب- Comment د- number

۸۹۸- کدام فیلد نوع داده می تواند اعداد ، عالم و حروف را در خود ذخیره کند؟

■ الف- text ج- Attach

ب- Currency د- ole

۸۹۹- کدام جمله در مورد کلید اصلی درست نمی باشد؟

الف- یک جدول ممکن است دارای چند فیلد کلیدی باشد ولی یکی از آنها کلید اصلی است.

ب- کلید اصلی می تواند مجموعه ای از دو یا چند فیلد باشد که دارای مقادیر منحصر بفرد است.

ج- از کلید اصلی برای ایجاد ارتباط بین جداول استفاده می شود.

■ د- از کلید اصلی برای ایجاد ارتباط بین جداول نمی توان استفاده نمود.

۹۰۰- برای مشاهده لیست جداول بانک اطلاعاتی در پنجره Base Data کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Objects ج- Reports

■ ب- Tables د- Open Table

۹۰۱- در نمای ..... داده های جدول را مشاهده و ویرایش نمود؟

الف- Data base ج- design

■ ب- Data Sheet د- درختی - جدول

۹۰۲- با استفاده از کلیدهای ترکیبی Ctrl + Home مکان نما به کجا منتقل می شود؟

■ الف- مکان نما به اولین فیلد رکورد اول منتقل می شود.

ب- مکان نما به اولین فیلد رکورد جاری منتقل می شود.

ج- مکان نما به فیلد اول رکورد آخر منتقل می شود.

د- مکان نما به اولین فیلد متنی منتقل می شود.

۹۰۳- جهت انتخاب کلیه رکوردها از کدام کلیدهای ترکیبی استفاده می شود؟

الف- Alt + S ■ ب- Ctrl + A ج- Ctrl + R د- Alt + A

۹۰۴- کدام گزینه برای تغییر نام فیلد در جدول صحیح نمی باشد؟

الف- سوئیچ به نمای sheet Data تا نام فیلد را بتوان تغییر داد .

ب- دوبار کلیک روی عنوان فیلد و تایپ نمودن نام جدید در نمای Sheet Data

ج- کلیک راست روی نام فیلد در نمای Sheet Data

د- کلیک راست روی نام فیلد و انتخاب گزینه Column Rename

۹۰۵- توسط کدام کلید ترکیبی بانک اطلاعاتی جاری بسته می شود؟

الف- Alt + F4      ب- Ctrl + F5      ج- Ctrl + F4      د- Alt + F5

۹۰۶- در نمای Sheet Data جهت انتقال مکان نما به فیلد قبلی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Tab

ب- Alt

ج- Ctrl

د- tab+shift - دکمه های جهتی صفحه کلید

۹۰۷- با انتخاب گزینه New از file کدام گزینه صحیح نیست؟

الف- به طور مستقیم یک بانک اطلاعاتی جدید ایجاد می شود .

ب- پنجره base Data New File باز می شود تا نام بانک اطلاعات جدید را وارد کنیم .

ج- قاب وظیفه جهت انتخاب نوع بانک اطلاعات جدیدی که می خواهیم بسازیم ، ظاهر می شود .

د- یک جدول جدید ایجاد می گردد.

۹۰۸- کدامیک از روش های ایجاد جدول در بانک اطلاعاتی نمی باشند؟

الف- ایجاد جدول با استفاده wizard table

ب- ایجاد ایجاد جدول با استفاده از sheet Data

ج- ایجاد جدول با استفاده از نوار ابزار Border & Table

د- ایجاد جدول با استفاده از View Design

۹۰۹- طول پیش فرض فیلدهای متنی shortText چه مقدار است؟

الف- ۵۰ کاراکتر      ج- ۶۰ کاراکتر

ب- ۲۵۵ کاراکتر      د- ۱۲۸ کاراکتر

۹۱۰- با انتخاب فیلد Number بطور پیش فرض ..... برای آن در نظر گرفته می شود.؟

الف- Integer      ج- Single

ب- Long Integer      د- Double

۹۱۱- درج چه مقادیری در فیلد کلیدی مجاز نمی باشد؟

الف- مقادیر متنی      ج- مقادیر تهی ( Null)

ب- مقادیر عددی      د- مقادیر تکراری و مقادیر تهی ( Null)

۹۱۲- انتخاب خاصیت ( Yes ) Ok Duplicate از خاصیت Indexed فیلد باعث ..... ؟

الف- ایجاد ایندکس بر روی فیلد می شود و این فیلد در رکوردهای جدول می تواند تکراری باشد.

ب- ایجاد ایندکس بر روی فیلد می شود و این فیلد در رکوردهای جدول نمی تواند تکراری باشد.

ج- بر روی فیلد خاصیت ایندکس ایجاد نمی شود.

د- ایجاد ایندکس در کل فیلدها

۹۱۳- جهت مرتب نمودن داده های جدول گزینه Sort را از تب ..... انتخاب می کنیم .

الف- field

ج- table

ب- home ■

د- Database Tools

۹۱۴- کدام گزینه برای حذف فیلد در نمای Data sheet درست است؟

الف- بر روی فیلد کلیک کرده و پس از انتخاب ستون کلید field Delete را فشار می دهیم .

ب- بر روی عنوان فیلد کلیک کرده سپس گزینه Column Delete را از ریبون home انتخاب می کنیم .

ج- فیلد را انتخاب نموده و از کلیک راست گزینه Delete را انتخاب می کنیم .

د- بر روی فیلد کلیک راست کرده و سپس کلید field Delete را فشار می دهیم

۹۱۵- کدام کاراکتر از عائلم مجاز برای نام گذاری فیلدها می باشد؟

الف- نقطه

ج- علامت تعجب

ب- خط تیره ■

د- علامت کروش

۹۱۶- جهت تعیین عبارتی به عنوان قانون جهت ورود اطلاعات کدام یک از قسمتهای زیر تغییر داده می شود؟

الف- Field Size

ج- Validation Text

ب- Validation Rule ■

د- Caption

۹۱۷- برای ایجاد ارتباط بین جداول بانک اطلاعاتی نیازمند ..... هستیم .

الف- یک فیلد کلیدی ■

ج- یک فیلد کد

ب- یک فیلد ارتباطی

د- خطوط ارتباطی

۹۱۸- به عنصری از بانک اطلاعاتی که جهت ورود یا تغییر اطلاعات بکار می رود چه می گویند ؟

الف- Form ■

ج- Dialog Box

ب- Design

د- Window

۹۱۹- سربرگ Format در پنجره خصوصیات فرم جهت تغییر یا تعیین .....؟

الف- خصوصیات قالب بندی کنترل بکار می رود .

ب- خصوصیات داده های کنترل بکار می رود .

ج- نحوه فعال شدن رویداد در فرم بکار می رود .

د- سایر خصوصیات کنترل را تنظیم می کند . ■

۹۲۰- کدام امکان در پنجره خصوصیات فرم ، کنترل را فعال یا غیر فعال می کند ؟

الف- Format

د- Other

ب- Event ■

ج- Enable

۹۲۱- برای ایجاد یک پرس وجو کدام گزینه مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Macro

د- Query ■

ج- Table

ب- Report

۹۲۲- اندازه داده نوع متنی چقدر می باشد ؟

الف- ۸ بایت

ب- ۶۴۰۰۰ بایت

ج- ۲۵۵ بایت ■

د- محدودیتی ندارد

۹۲۳- برای یک تصویر در فرم از کدام تب استفاده می کنیم؟

الف- Insert      ب- Image      ج- File      د- Format ■

۹۲۴- کدام گزینه یک نوع داده در محیط اکسس محسوب نمی شود؟

الف- Text      ب- Memo      ج- Ole      د- Form ■

۹۲۵- مع آوری و سازمان دهی اطلاعات در چند سطر که در مورد یک موجودیت می باشد را..... گویند؟

الف- رکورد      ب- فیلد      ج- پایگاه داده      د- جدول ■

۹۲۶- گزینه View Design از گروه Table جهت.....؟

الف- ایجاد یک فرم جدید بصورت ویزارد      ج- ایجاد فرم جدید بدون استفاده از جدول

ب- ایجاد یک جدول جدید بصورت ویزارد      د- ایجاد جدول جدید بدون استفاده از ویزارد ■

۹۲۷- برای ایجاد یک فرم از.....؟

الف- Create-Form Design ■      ج- Insert- Form Design

ب- Home -Form View      د- Insert -Form View

۹۲۸- برای ایجاد گزارش از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Query-      ب- Report ■      ج- Form      د- Table

۹۲۹- اگر جدول بخواهد با جدول دیگر در ارتباط باشد؟

الف- باید حداقل ۱۰ فیلد داشته باشد .      ج- باید یک کلید اولیه داشته باشد . ■

ب- باید حداقل ۱۰ رکورد داشته باشد .      د- باید کلید CTRL را پایین نگه داشت .

۹۳۰- در هنگام طراحی یک Query انتخاب کدام مورد باعث می شود که رکوردهای پیدا شده به صورت نزولی

مرتب باشند؟

الف- Ascending      ج- Descending ■

ب- Not Sorted      د- Sort By Name

۹۳۱- در جدول Query سطر Criteria برای چه منظوری گذاشته شده است؟

الف- برای تعیین روش Sort      ج- تعیین جدول مورد نظر

ب- برای معیار انتخاب رکوردها جهت نمایش ■      د- ذکر عناوین فیلدهای مورد نظر

۹۳۲- برای اینکه هنگام اجرای Query توسط یک کادر محاوره ای سؤالی مبنی بر تعیین معیار پرسیده شود

در سطر criteria کدام مورد زیر را می توان قرار داد؟

الف- { } ؟      ج- [ ] ؟ ■

ب- { لطفاً عبارت مورد نظر را وارد نمایید . }      د- / ? /

۹۳۳- اگر بخواهیم رکوردهایی خاص را مشاهده کنیم . به طور مثال فیلد شهر آن اصفهان باشد ، از کدام نوع فیلتر

باید استفاده کنیم؟

الف- Filter By Form ■

ب- Filter

ج- Sort

د- Filter- Selection و Advanced Filter / Sort

۹۳۴- بعد از اینکه با استفاده از **Sort - Filter Advanced** فیلتری را اعمال کردیم برای مشاهده نتیجه طبق

کدام گزینه باید عمل نمود؟

■ ج- Apply Filter - Sort

الف- Filter By Selection

د- Save Record

ب- Remove Filter - Sort

۹۳۵- اگر می خواهید همه سطرهایی را از جدول تان ببینید که با قسمتی از مقدار سطر یک جدول صفحه داده

تطبیق دارند از ..... استفاده کنید؟

■ ج- Selection filter

الف- Find

د- view

ب- Replace

۹۳۶- تعریف زیر معرف کدام یک از موارد زیر است؟

" محدود کردن نمایش اطلاعات بانک اطلاعاتی به رکوردها و فیلدهایی که برای تطبیق مشخص شده اند ."

الف- گزارش گیری

ب- ارتباطات در بانک

ج- مرتب کردن

■ د- فیلتر

۹۳۷- کدام یک از موارد زیر از قسمتهای طراحی **Report** نمی باشد؟

ج- Page Header

الف- Detail

■ د- Summary

ب- Report Header

۹۳۸- کدامیک از موارد زیر صحیح می باشد؟

الف- جدول از مجموعه ای از گزارش ها ساخته می شود .

ب- به هر یک از اطلاعات مربوط به موجودیت جدول گفته می شود .

ج- به مجموعه ای از فیلدهای مربوط به یک موجودیت فرم گفته می شود .

■ د- جدول از مجموعه ای از رکورد ساخته می شود .

۹۳۹- کدامیک از موارد زیر را نمی توان در **View Sheet Data** انجام داد؟

ج- اضافه کردن رکورد

الف- حذف رکورد

■ د- ایجاد فرم

ب- اصلاح رکورد

۹۴۰- در کدام حالت نمایش در پنجره **Base Data** آیکن های پانل سمت چپ با جزئیات دیده می شوند؟

■ ج- Details

الف- Small Icons

د- Large Icons

ب- List

۹۴۱- معمولاً آخرین مرحله در طراحی بانک اطلاعاتی چیست؟

الف- طراحی رابط کار

ب- رسم روند کار

ج- مستند سازی

د- وارد کردن داده در برنامه و آزمایش و پالایش آن

۹۴۲- برای تعیین کلید اولیه در هنگام طراحی بانک اطلاعاتی پس از انتخاب فیلد مورد نظر بر روی کدام دکمه از نوار ابزار باید کلیک نمود؟

الف- Indexes

ب- Build

ج- Primary Key

د- Data Base Window

الف- home

ب- Format

ج- table

د- Insert

الف- Forms

ب- Reports

ج- Queries

د- Table

۹۴۳- برای اضافه کردن یک رکورد جدید گزینه Record New را از کدام تب کلیک می کنیم؟

الف- Filter By Form

ب- Sort

ج- Filter By Selection

د- Advanced Filter / Sort

۹۴۴- برای ایجاد گزارش کدام مورد را از تب create کلیک می کنیم؟

الف- Report Header/ Footer

ب- Page Header/ Footer

ج- Data Base

د- Format

۹۴۵- برای تعیین فیلتر پیشرفته کدام گزینه زیر صحیح است؟

الف- Report

ب- Table

ج- Data Base

د- Forms

۹۴۶- برای ایجاد سر صفحه که یک بار در اول گزارش به عنوان تیترو و یک پاورقی که یکبار در انتهای گزارش چاپ شود کدام مورد را از تب design انتخاب می کنیم تا متن مورد نظر را در آن قسمتها قرار دهیم؟

الف- Desing

ب- Wizard

ج- File - New Form

د- createt - Form

۹۴۷- در اکسس کدام یک جزو Object های پنجره Base Data نیست؟

الف- Design

ب- Wizard

ج- File - New Form

د- create - Form

۹۴۸- کاربرها برای راحتی کار یا کاربرانی که حرفه ای نیستند برای ایجاد فرم، گزارش و ..... بهتر است از کدام روش استفاده نمایند؟

الف- Cells

ب- Fields

ج- Rows

د- Records

الف- Tables

ب- Reports

ج- Queries

د- Forms

۹۴۹- برای طراحی فرم، گزارش، جدول و ..... که طراح می تواند بنا برخواسته خود بصورت دستی آنها را طراحی کند از کدام روش استفاده می شود؟

الف- ۹۵۰- در اکسس هر ستون از جدول چه نامیده می شود؟

الف- ۹۵۱- کدامیک از Object های زیر سؤالی از بانک اطلاعاتی می پرسد سپس نتیجه را نشان می دهد؟

الف- Tables

ب- Reports

ج- Queries

د- Forms



۹۵۲- کدامیک از Object های زیر مربوط به Access نیست ؟

- الف- Tables  
ب- Queries  
ج- Forms  
د- Workbooks ■

۹۵۳- اگر در هنگام طراحی Query ستاره را از لیست فیلدها به لیست فیلد Query اضافه کند چه اتفاق می افتد ؟

- الف- Query رکوردهای جدول را براساس دستوری که تعیین می کند Sort می کند .  
ب- Query رکوردهای جدول را بدون نمایش آنها مورد استفاده قرار می دهد .  
ج- Query تمام فیلدهای جدول را شامل می شود .  
د- Query هیچکدام از فیلدهای جدول را شامل نخواهد شد .

۹۵۴- 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- Nice Is  
د- Not Nice ■

۹۵۵- گزارش ها و فرمها اطلاعاتشان را از کجا می توانند دریافت کنند ؟

- الف- Tables  
ب- Forms  
ج- Queries  
د- Report

۹۵۶- اولین مرحله در هنگام طراحی فرم یا گزارش از طریق Wizard کدام مرحله است ؟

- الف- انتخاب اینکه چگونه گزارش یا فرم قالب بندی شوند .  
ب- انتخاب فیلدهایی که می خواهید در فرم یا گزارش ظاهر شوند .  
ج- انتخاب جدول یا Query که شما می خواهید گزارش یا فرم براساس آن صورت گیرد .  
د- خواندن چندین صفحه پشت سر هم و کلیک بر روی Next تا اینکه مراحل ویزارد تمام شوند .

۹۵۷- کدامیک از موارد زیر از انواع داده نیست ؟

- الف- Picture/Graphic  
ب- Number  
ج- Text  
د- Date/ Time

۹۵۸- فیلد از نوع Text Long در کدام یک از موارد زیر کاربرد دارد ؟

- الف- برای فیلدهایی که دارای کاراکترهای کمتر از ۲۵۵ هستند .  
ب- برای متنهای طولانی که بیشتر از یک یا چند کلمه هستند .  
ج- برای ذخیره کردن موضوع هایی که در برنامه های دیگر ایجاد شده اند مانند گرافیک یا فایل Word و ...  
د- برای درج تصویر

۹۵۹- کدامیک از فیلدهای زیر برای Key Primary مناسب تر است ؟

- الف- فیلد تاریخ  
ب- فیلد Auto number  
ج- فیلد شماره عضویت فرد در کتابخانه  
د- نام فرد

۹۶۰- کدامیک از موارد زیر در مورد خصوصیت درست نیست ؟

- الف- مقدار Default به صورت اتوماتیک در هنگام ایجاد رکورد جدید در فیلدها وارد می شود.

■ ب- در مقابل خصوصیت Required می توان عبارتی به صورت - - ) ( را وارد نمود .

ج- خصوصیت Required تعیین می کند کاربر باید در فیلد مقدار وارد کند یا نه .

د- فیلد Up Look اجازه می دهد که مقدار فیلد را از یک لیست از مقادیر وارد نمود .

۹۶۱- کدامیک از موارد زیر صحیح نیست ؟

الف- قرار دادن Indexed به صورت No(Yes) Duplicates از تکراری بودن ورودی ها محافظت می کند .

ب- Key Primary به صورت اتوماتیک ایندکس می شود .

■ ج- شما می توانید هر کدام از فیلدهای Text, Object Ole, Link Hyper را ایندکس کنید .

د- خصوصیت Index به سه حالت می تواند تنظیم شود که عبارتند از : (No, Yes, Ok Duplicate) No(Duplicate)

۹۶۲- کدام یک نادرست است ؟

■ الف- ماکزیمم طول فیلد Memo برابر ۲۵۵ است .

ب- Required به شما اجازه می دهد که تعیین کنید وارد کردن داده به فیلد اجباری است .

ج- مقدار Default تعیین می کند که در هنگام ایجاد رکورد جدید این مقدار به صورت اتوماتیک به فیلد داده می شود .

د- Rule Validation برای تعیین ارزیابی مقدار داده وارد شده به فیلد به کار می رود .

۹۶۳- کدامیک از موارد زیر را در مقابل Criteria در هنگام طراحی Query نمی توان نوشت؟

الف- "Harris"

■ ب- No Value

ج- <۵۰۰

د- Between 1.1.2005 And 12.30.2006

۹۶۴- کدامیک از موارد زیر از بخشهای یک Report نیست ؟

■ الف- Summary Section

ج- Report Header Section

ب- Detail Section

د- Page Header Section

۹۶۵- برای Primary Key ..... ؟

الف- برای Unique ( یکتا ) کردن رکوردهای جدول

ب- Sort کردن رکوردهای جدول

■ ج- برای Unique سازی فیلد های جدول

د- برای sort کردن فیلدهای جدول

۹۶۶- کدام نرم افزار زیر یک بانک اطلاعاتی است ؟

الف- Fox pro

ج- Visual Basic

■ ب- Access

د- Word

۹۶۷- کدام خواص زیر در فیلد ها قالب نمایش فیلد را مشخص می کند . مثالاً اینکه با حروف کوچک یا بزرگ

نمایش داده شود ؟

ب- Indexed

الف- Caption

- ج- Format
- د- Validation Rule
- ۹۶۸- کدامیک از خواص زیر در فیلدها نشان می‌دهد که این فیلد نمی‌تواند خالی باشد؟
- الف- Precision
- ب- Scale
- ج- Allow Zero Length
- د- Required ■
- ۹۶۹- تعداد ارقام اعشاری را در یک فیلد عددی از نوع **Decimal** می‌تواند ذخیره شود در کدام خواص فیلد مشخص می‌شود؟
- الف- Scale
- ب- Input Mask
- ج- Decimal places ■
- د- Default Value
- ۹۷۰- کدام نوع داده برای قرار دادن تصویر در بانک اطلاعاتی استفاده می‌شود؟
- الف- Memo
- ب- Number
- ج- Ole ■
- د- Look Up Wizard
- ۹۷۱- تعداد کل ارقامی که بعد از نقطه اعشار می‌تواند ذخیره شود برای اعداد **Decimal** در کدامیک از خواص فیلد مشخص می‌شود؟
- الف- Precision
- ب- Scale
- ج- Decimal places ■
- د- Default Value
- ۹۷۲- کدام نوع داده برای متن و یا ترکیب متن و عدد مناسب است؟
- الف- Text ■
- ب- Number
- ج- Currency
- د- Auto Number
- ۹۷۳- کدام نوع داده زیر برای داده‌های از نوع متنی است و همچنین از نظر طول فیلد محدودیتی ندارد؟
- الف- Long Text ■
- ب- Text
- ج- Currency
- د- Auto Number
- ۹۷۴- کدامیک از خصوصیات فیلدها برای تعیین عبارتی به عنوان قانون جهت ورود اطلاعات برای تشخیص داده‌های نامعتبر، است؟
- الف- Validation Text
- ب- Validation Rule ■
- ج- Input Mask
- د- Require
- ۹۷۵- کدام نوع داده، فیلدی شامل اقلام مختلف بصورت منو ایجاد می‌کند؟
- الف- Number
- ب- Look Up Wizard ■
- ج- Text
- د- Memo
- ۹۷۶- جهت تعیین برجسب فیلد در **Property Field** از کدام قسمت استفاده می‌شود؟
- الف- Validation Rule
- ب- Field Size
- ج- Caption ■
- د- Pages
- ۹۷۷- کدامیک پرسشی است که از داده‌های ذخیره شده در جدول مطرح می‌شود؟
- الف- Queries ■
- ب- Tables
- ج- Forms
- د- Pages

۹۷۸- کدامیک برای استفاده از کدهای برنامه نویسی از قبل تعریف شده جهت کارهای تکراری در Access می باشد؟

الف- Pages ■ ب- Macros ج- Modules د- Forms

۹۷۹- کدام کلید مکان نما را به اولین فیلد رکورد جاری منتقل می کند؟

الف- Home ■ ج- Page Up  
ب- End د- Page Down

۹۸۰- کدام نوع اندازه داده عددی ( Number ) جهت ذخیره سازی اعداد با دقت اعشاری مضاعف استفاده می شود؟

الف- Single ج- Integer  
ب- Double د- Long Integer

۹۸۱- کدامیک از انواع داده عددی خواص Scale و Precision را جهت کنترل ورود اعداد اعشاری در اختیار ما قرار می دهد؟

الف- Double ج- Replication Id  
ب- Single د- Decimal ■

۹۸۲- کدامیک از مقادیر مختلف Indexed نیست؟

الف- (Yes/Duplicate Ok) ج- (Yes/No Duplicate)  
ب- No د- uni code ■

۹۸۳- بر روی کدام یک از نوع فیلدها نمی توان ایندکس ایجاد کرد؟

الف- Number  
ب- Ole ■  
ج- Text

د- بر روی همه نوع فیلد می توان ایندکس ایجاد کرد .

۹۸۴- جهت ذخیره سازی اعداد صحیح بین ۳-میلیارد و ۳+میلیارد کدامیک از انواع داده ای زیر استفاده می شود؟

الف- Byte ج- Decimal  
ب- Double د- Long Integer

۹۸۵- کدامیک از روشهای ایجاد فرم شبیه سربرگ Excel در تمام صفحه گسترده است؟

الف- Columnar ج- Data Sheet ■  
ب- Tabular د- Auto Wizard

۹۸۶- با ایجاد فرم به صورت Tabular؟

الف- می توانیم فرم را به صورت جدولی از فیلدها در رکوردها داشته باشیم .

ب- می توانیم نوعی فرم ستونی ایجاد کنیم .

ج- می توانیم فرمهای معمولی ایجاد کنیم .

د- نمی توانیم فرمهای معمولی ایجاد کنیم

۹۸۷- کدامیک از بخشهای اصلی فرم نیست ؟

الف- Detail

ج- Form Footer

ب- Form Header

د- Form View ■

۹۸۸- کدام انتخاب نوع فرم را ستونی ایجاد می کند ؟

الف- Tabular

ج- Form Wizard

ب- Columnar ■

د- Data Sheet

۹۸۹- استخراج اطلاعات و داده های خواسته شده از یک بانک اطلاعاتی و ارائه آنها برای استفاده را ..... می گویند .

الف- Table

د- Macro

ج- Query ■

ب- Page

۹۹۰- کدامیک از معمولی ترین نماها برای مشاهده و طراحی Query بکار می روند ؟

الف- Data Sheet View نمای

ب- Design View

ج- Design View و Data Sheet View نمای

د- Data Type View

۹۹۱- جهت استفاده از عملیات تکراری انجام شده در بانک اطلاعاتی از کدام یک از اشیا زیر استفاده می شود؟

الف- Tables

د- Queries

ج- Macro ■

ب- Reports

۹۹۲- هنگامی که دو عبارت شرطی در Criteria نوشته شود، برای دارا بودن هر دو شرط عملگر بین آنها ، کدام است ؟

الف- Not

د- Or

ج- And ■

ب- Xor

۹۹۳- کدام نوع مرتب سازی صعودی است ؟

الف- Ascending ■

ج- Grouping

ب- Descending

د- Sorting

۹۹۴- در قسمت Orientation در هنگام ایجاد گزارش ، چه چیز را تعیین می کنیم ؟

الف- صعودی و نزولی بودن رکوردها

ج- گروه بندی رکوردها

ب- جهت چاپ گزارش بر روی کاغذ ■

د- نوع گزارش

۹۹۵- کدام یک از توابع زیر در طراحی گزارش ، میانگین اعداد را محاسبه می کند ؟

الف- Count

ج- Maximum

ب- Sum

د- Average ■

۹۹۶- اگر بخواهیم لیست کارمندان بر اساس استان دسته بندی شود، از چه قسمتی در هنگام ایجاد گزارش استفاده می کنیم ؟

الف- Orientation

ج- Order

ب- Group ■

د- Layout

۹۹۷- کدام ناحیه از گزارش فقط یکبار در ابتدای گزارش چاپ می شود؟

الف- Page Footer

ب- Report Header

ج- Page Header

د- Report Footer

۹۹۸- کدام کنترل زیر در طراحی گزارش برای نمایش متن فیلدها استفاده می شود؟

الف- Text Box

ب- Image

ج- Lable

د- Line

۹۹۹- برای انتخاب کلمات همجوار و پشت سر هم از کدام کلید استفاده می شود؟

الف- Ctrl

ب- Alt

ج- Tab

د- Shift

۱۰۰۰- برای انتخاب چند خط از کدام گزینه زیر می توان استفاده کرد؟

الف- کلید Alt همراه با کلیدهای جهتی

ب- کلیک کردن بر مبدا و کشیدن ماوس به طرف انتها

ج- کلیک و درگ ماوس و انتخاب کلمات همراه با فشردن کلید Alt

د- کلید Ctrl همراه با کلیدهای جهتی

۱۰۰۱- برای تعیین فاصله بین اجزای یک متن، از زبانه ..... از کادر محاوره ..... استفاده می کنیم .

الف- زبانه Font از spacing character

ب- Paragraph از Line and page breaks زبانه

ج- زبانه Paragraph از spacing character

د- Font از Line and Page Breaks زبانه

۱۰۰۲- برای درج کاراکترهای ویژه از کادر محاوره ای **Symbol** کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف- Special Characters

ب- Insert

ج- Symbol

د- Shortcut

۱۰۰۳- برای حذف کلید میانبر در کادر سفارشی کردن کلید میانبر برای نمادها از کدام دکمه استفاده می کنیم؟

الف- Assign

ب- Remove

ج- Reset All

د- Close

۱۰۰۴- روش های تغییر نما در **Word** را می توان:

الف- از زبانه View فعال کرد

ب- از زبانه Review فعال کرد

ج- از طریق دکمه هایی که در سمت چپ محیط نرم افزار قرار دارد فعال کرد

د- میتوان از طریق منوی File آن را فعال کرد

۱۰۰۵- از کدام روش میتوان نماها را در ورد تغییر داد؟

الف- از طریق دکمه هایی که در گوشه پایین و سمت راست محیط Word قرار دارند

ب- از زبانه View گروه Show می توان فعال کرد

ج- از زبانه Insert میتوان فعال کرد

د- از طریق دکمه هایی که در گوشه پایین و سمت چپ محیط word قرار دارند

۱۰۰۶- تعریف سبک چیست؟

الف- به کلیه ابزار های موجود در word سبک می گویند

■ ب- قالببندی از پیش تعریف شده مانند فونت، رنگ، اندازه برای یک کاراکتر مشخص شده هستند که با یک نام مشخص ذخیره میشوند

ج- هر انتخاب را یک سبک گویند

د- روش های نمایش متن در word را گویند

۱۰۰۷- انتخاب یک سبک از کدام روش صورت می گیرد؟

■ الف- انتخاب Style از زبانه Home

ج- انتخاب Style از زبانه Design

ب- انتخاب Style از زبانه Review

د- انتخاب Style از زبانه View

۱۰۰۸- برای حذف یک Tab از روی خط کش چگونه عمل می شود؟

■ الف- تب مورد نظر را به بیرون از خط کش درگ می کنیم

ب- بر روی 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 Create کلیک می کنیم

د- از کادر محاوره ای Tabs گزینه Remove Tab را بر می گزینیم

۱۰۰۹- برای حذف یک Tab از روی خط کش چگونه عمل می شود؟

الف- تب مورد نظر را با کلید Backspace از صفحه کلید حذف می کنیم

ب- بر روی 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- از کادر محاوره ای Tabs گزینه Tab Remove را بر می گزینیم

۱۰۱۰- کدام گزینه از Case Change برای اولین کاراکتر تمام واژه های متن انتخاب شده از حروف کوچک

استفاده می کند؟

الف- Uppercase

ج- Lowercase

ب- Title Case

■ د- Toggle Case

۱۰۱۱- برای اصلاح خودکار متن ها در Word کدام گزینه مناسب است؟

الف- Auto Format

ج- Auto Select

■ ب- Auto Correct

د- Auto Change

۱۰۱۲- برای خطایابی امالی و گرامری از سربرگ ..... گزینه ..... را انتخاب می کنیم.

■ الف- Home > Spelling

ج- Review > Spelling & Grammar

ب- View > Grammar

د- Insert > Spelling & Grammar

۱۰۱۳- هنگامی که در زیر کلمه یک خط قرمز موج دار کشیده می شود برای تصحیح آن می توان:

الف- روی آن دوبار کلیک کرده و خط موج دار را حذف نمود

■ ب- روی آن کلیک راست نموده و یکی از واژههای پیشنهادی را از منوی میانبر بر گزینید.

ج- روی کلمه کلیک راست کرده و گزینه Format را بر می‌گزینیم

د- کلمه را انتخاب می‌کنیم و دکمه Delete را می‌فشاریم

۱۰۱۴- هنگامی که در زیر کلمه یک خط قرمز موج دار کشیده می‌شود برای تصحیح آن می‌توان:

الف- روی آن دوباره کلیک کرده و خط موج دار حذف نمایم

ب- روی آن کلیک راست نموده و گزینه Change را بر می‌گزینیم

■ ج- روی آن کلیک راست نموده و یکی از لغات گزینه‌های All Ignore و Autocorrect را برگزینید

د- کلمه را انتخاب و بعد دکمه lock caps را از صفحه کلید می‌فشاریم .

۱۰۱۵- خط قرمز در زیر کلمه به چه معنی است؟

الف- کلمه مشکل گرامری دارد

■ ب- کلمه مشکل نوشتاری دارد

ج- کلمه مشکل فرمت دارد

د- کلمه غیرقابل ویرایش است.

۱۰۱۶- خط آبی در زیر کلمات چه معنایی دارد؟

الف- کلمه مشکل گرامری دارد

■ ب- کلمه مشکل نوشتاری دارد

ج- کلمه مشکل فرمت دارد

د- کلمه غیرقابل ویرایش است.

۱۰۱۷- Width Column Fixed واقع در ناحیه fit Auto چه عملی انجام می‌دهد؟

الف- این امکان را می‌دهد که طول کلیه سطرهای جدول برابر با طول معینی تنظیم شود.

ب- این امکان را می‌دهد که پهنای کلیه سطرهای جدول را برابر با طول معینی تنظیم کند

ج- این امکان را می‌دهد که طول کلیه ستون‌های جدول را برابر با طول معینی تنظیم کند

■ د- این امکان را می‌دهد که پهنای کلیه ستون‌های جدول را برابر با طول معینی تنظیم کند.

۱۰۱۸- کدامیک از گزینه‌ها در رابطه با ایجاد جدول به روش ترسیم صحیح است؟

الف- انتخاب گزینه Insert از سربرگ Table

ب- انتخاب گزینه Table از سربرگ Home

ج- انتخاب گزینه Table Draw از سربرگ Table

■ د- انتخاب Table Draw از سربرگ Insert گروه Table

۱۰۱۹- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Below Insert از سربرگ Layout، ۵ سطر در

.....سطرهای انتخاب شده ایجاد می‌شود

الف- بالا

■ ب- پایین

ج- سمت راست

د- سمت چپ

۱۰۲۰- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Above Insert از سربرگ Layout، ۵ سطر در

..... سطرهای انتخاب شده ایجاد می‌شود .

■ الف- بالا

ب- پایین

ج- سمت راست

د- سمت چپ

۱۰۲۱- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Right Insert از سربرگ Layout، ۵ سطر در .....

سطرهای انتخاب شده ایجاد می‌شود.

الف- بالا

ب- پایین

■ ج- سمت راست

د- سمت چپ

۱۰۲۲- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Left Insert از سربرگ Layout، ۵ سطر در .....



سطرهای انتخاب شده ایجاد می شود.

الف- بالا      ب- پایین      ج- سمت راست      د- سمت چپ ■

۱۰۲۳- برای ترسیم جدول با استفاده از مداد از چه دستوری استفاده می شود؟

الف- Insert table      ج- Draw Table ■

ب- Quick Table      د- Write Table

۱۰۲۴- برای تبدیل نوشته های جدول به نوشته های بدون کادر از کدام دستور استفاده می کنیم؟

الف- Repeat Header Rows      ج- Convert to table

ب- Convert to Text ■      د- Convert to Formula

۱۰۲۵- کدام یک از موارد زیر جهت تغییر اندازه یک شکل پس از انتخاب آن شکل صحیح است؟

الف- پیکان ۴ سر      ج- دایره بالای شکل

ب- پیکان ۲ سر ■      د- دستور Border

۱۰۲۶- جهت چرخاندن اشکال کدام یک از مراحل زیر صحیح است؟

الف- Insert -> Rotate      ج- Home -> Rotate

ب- View -> Rotate      د- Format -> Rotate ■

۱۰۲۷- برای شمارش تعداد کاراکترهای متن یک سند از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف- فرمان Count Word از منوی View

ب- فرمان Count Word از منوی Review ■

ج- فرمان Count Word از منوی Home

د- فرمان Count Word از منوی References

۱۰۲۸- برای انتخاب گیرندگان در فرم ادغام پستی روی کدام دکمه کلیک می شود؟

الف- Edit Recipients ■      ج- Update Labels

ب- Select Recipients      د- Match Field

۱۰۲۹- کلید میانبر دستور **Subscript** کدام است ؟

الف- (Ctrl -) +      ج- Ctrl + Shift +

ب- =Ctrl +      د- Ctrl + ]

۱۰۳۰- برای دیدن اطلاعات کامل از سبک مورد استفاده کلید ترکیبی ..... را فشار می دهیم.

الف- Shift + F1 ■      ج- Ctrl + Shift + S

ب- Ctrl + Alt + S      د- Ctrl + S

۱۰۳۱- برای ایجاد سرصفحه و پاصفحه از کدام زبانه می توان استفاده کرد؟

الف- Home ■      ج- View      د- Design

۱۰۳۲- در کادر محاوره ای **shading and border** با استفاده از قسمت ..... می توان سبک خط دلخواه کادر را

تعیین نمود.

الف- Color      ب- Art      ج- Box      د- Style ■

۱۰۳۳- برای تبدیل صفحه کلید از حالت تایپ فارسی به التین از چه کلید ترکیبی استفاده می شود؟

- الف- Ctrl + Alt سمت راست  
ب- Shift + Ctrl سمت چپ  
ج- Shift + Alt سمت چپ یا راست  
د- Shift + Ctrl سمت راست

۱۰۳۴- از کدام کلید ترکیبی برای انتخاب کل سند استفاده می شود؟

- الف- Ctrl + Click  
ب- Ctrl + Shift + Click  
ج- Ctrl + End  
د- Ctrl + A

۱۰۳۵- برای ذخیره سند از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟

- الف- Ctrl + o  
ب- Ctrl + Shift + S  
ج- Ctrl + S  
د- Ctrl + P

۱۰۳۶- برای وارد کردن فرمول در سند از کدام دکمه استفاده می شود؟

- الف- Symbol  
ب- Equation  
ج- Formula  
د- Comment

۱۰۳۷- برای شکستن متن و رفتن به صفحه بعد با استفاده از صفحه کلید از چه ترکیب کلیدی استفاده می شود؟

- الف- F2  
ب- Ctrl + V  
ج- Ctrl + Enter  
د- Ctrl + S

۱۰۳۸- برای تنظیم حاشیه های سند از کدام دکمه استفاده می شود؟

- الف- Column  
ب- Margins  
ج- Size  
د- Orientation

۱۰۳۹- برای افزودن کادر به صفحه از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف- Insert -> Page Break  
ب- Page Layout -> Page Border  
ج- Design -> Page Border  
د- Page Setup -> Line number

۱۰۴۰- نام پوشه پیش فرض برای ذخیره سازی الگوهای Word کدام است؟

- الف- Templates  
ب- Documents  
ج- Microsoft Word  
د- Program File

۱۰۴۱- برای ادغام سلول های جدول از کدام دکمه استفاده می شود؟

- الف- Split Cells  
ب- Split Table  
ج- Merge Cells  
د- Merge Table

۱۰۴۲- برای اینکه تصویر پشت متن قرار گیرد کدام گزینه از بخش Text Wrap انتخاب می شود؟

- الف- Tight  
ب- Square  
ج- Behind Text  
د- Through

۱۰۴۳- برای درج شماره صفحه از زبانه ..... دستور ..... را اجرا می کنیم.

- الف- Page Number-Design  
ب- Page Number-Review  
ج- Page Number-Home  
د- Page Number-Insert ■

۱۰۴۴- برای نادیده گرفتن خط قرمز زیر کلمه بعد از کلیک راست کدام گزینه را بر می گزینیم؟

- الف- Add to Dictionary  
ب- Ignore ■  
ج- Deny  
د- Cancel

۱۰۴۵- برای نادیده گرفتن خط قرمز زیر کلمه اشتباه و تمام کلمات مشابه آن باید کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

- الف- Ignore  
ب- Ignore total  
ج- Ignore All ■  
د- Deny

۱۰۴۶- page Blank از گروه Pages چه کاربردی دارد؟

- الف- یک صفحه خالی درج می کند. ■  
ب- یک کاور برای سند ایجاد می کند  
ج- به صفحه بعد در سند می رود  
د- یک سند الگو ایجاد می کند.

۱۰۴۷- کاربرد دستور Break Page در گروه Pages چیست؟

- الف- یک صفحه خالی درج می کند.  
ب- یک کاور برای سند ایجاد می کند  
ج- ارتباط میان بخش انتخاب شده و مابقی سند را قطع می کند ■  
د- یک سند الگو ایجاد می کند.

۱۰۴۸- برای استفاده از صفحه جلد در نرم افزار Word چگونه عمل می کنیم؟

الف- زبانه Home گروه editing دستور page cover

ب- زبانه Insert گروه Pages دستور Cover Page ■

ج- زبانه Page Layout دستور Cover Page

د- زبانه Design دستور Cover Page

۱۰۴۹- برای ایجاد متن کمرنگ روی صفحه و پشت نوشته ها کدام دستور مناسب است؟

- الف- Page Color  
ب- Text Color  
ج- Background Color  
د- Watermark ■

۱۰۵۰- برای اینکه بخواهید اطلاعاتی که به هم مربوط هستند را به صورت شکل و تصویر نمایش دهید از چه

دستوری در Word استفاده می کنید؟

- الف- Word Art  
ب- Screenshot  
ج- Shape  
د- Smart Art ■

۱۰۵۱- ستونها در جدول نرم افزار Word چه نامیده می شوند؟

الف- Columns ■

ب- Rows

ج- Cells

د- Table

۱۰۵۲- سلولهایی که به صورت افقی در جدول قرار دارند چه نامیده می شوند؟

الف - Cells

ج - Rows

ب - Columns

د - Table

۱۰۵۳- به هر خانه جدول یک ..... گفته می شود.

الف - Rows

ج - Table

ب - Columns

د - Cell

۱۰۵۴- برای وارد کردن تعداد سطر و ستون جدول در زمان ایجاد به چه روشی عمل می کنیم؟

الف - Table Draw از زبانه Insert

ب - کلیک روی Table از زبانه Insert و انتخاب Table Insert

ج - Table Input از زبانه Insert

د - Table Insert از زبانه Home

۱۰۵۵- در کدام بخش از کادر محاوره Table Insert تعداد سطر را وارد می کنیم؟

ج - Number of Rows

الف - Number of Columns

د - Number of Cells

ب - Fixed Column width

۱۰۵۶- بعد از ایجاد یک جدول چه زبانه هایی نمایش داده می شود؟

ج - Design, Table

الف - Format, Layout

د - Design, Layout

ب - Table, Design

۱۰۵۷- در کدام بخش از زبانه Design تعیین می کنیم که جدول ما سطر عنوان داشته باشد یا خیر؟

ج - Total Row

الف - Banded Rows

د - Last Row

ب - Header Row

۱۰۵۸- در کدام قسمت زبانه File می توانیم اطلاعات سند را ببینیم؟

ج - EXPORT

الف - INFO

د - ACCOUNT

ب - SHARE

۱۰۵۹- کدامیک از گزینه های دستور Print می توان تمام صفحات سند را چاپ کرد؟

ج - Print Selection

الف - Print Preview

د - Print Current Page

ب - Print All Page

۱۰۶۰- اگر بخواهیم فقط صفحات زوج چاپ شود چگونه عمل می کنیم؟

ج - Even Page

الف - Odd Page

د - Print Current Page

ب - Print All Page

۱۰۶۱- برای سفارشی کردن صفحات چاپ از کدام دستور استفاده می شود؟

ج - Print Selection

الف - Custom Print

د - Print Current Page

ب - Print All Page

۱۰۶۲- برای درج Comment ( توضیحات ) در متن.....

ب - Insert>New Comment

الف - View>New Comment

Review>New Comment - د ■

Home>New Comment - ج

۱۰۶۳- برای سفارشی کردن بزرگنمایی صفحه در محیط نرم افزار **Word** از کدام مورد استفاده می کنیم؟

View>Zoom - ج ■

Custom - الف

View>Setting - د

Review>Zoom - ب

۱۰۶۴- کاربرد **Font** چیست؟

الف- با استفاده از این گزینه می توانیم اندازه متن را تعیین کنیم

ب- با استفاده از این گزینه می توانیم شکل متن انتخابی را تغییر دهیم

ج- با استفاده از این گزینه می توانیم نوع متن را تغییر دهیم ■

د- برای فرمت دادن به متن از این مورد استفاده می کنیم.

۱۰۶۵- برای پاک کردن فرمت های اعمال شده روی متن کدام مورد مناسب تر است؟

Clear All Formatting - ج ■

Change Case - الف

Delete Formatting - د

Remove Format - ب

۱۰۶۶- دستور **Strikethrough** چه کاری انجام می دهد؟

الف- روی متن یک خط درج می کند. ■

ب- یک خط زیر متن درج می کند.

ج- متن را مایل و کج می کند.

د- متن را توپر می کند.

۱۰۶۷- برای مرتب سازی نوشته ها بر اساس عدد یا حروف الفبا سریع ترین دستور کدام است؟

Sort - ج ■

Filter - الف

Asset - د

Increase Alphabet - ب

۱۰۶۸- برای اینکه بخواهیم پاورقی در متن ایجاد شود از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

Footer - ج

End note - الف ■

Header - د

Footnote - ب

۱۰۶۹- گروه **Styles Table** در زبانه **DESIGN** جدول چه کاربردی دارد؟

ج- اعمال سبک روی جدول ■

الف- اعمال سبک بر خطوط جدول

د- اعمال سبک روی تصویر

ب- ایجاد سلول های جدید

۱۰۷۰- برای تغییر رنگ سلول های جدول کدام مورد به کار می رود؟

Fill Color - ج

Table Color - الف

Shading - د ■

Border - ب

۱۰۷۱- برای انتخاب سطر جدول کدام یک از دستورات **Select** را بر می گزینیم؟

Select Row - ج ■

Select Cell - الف

Select Table - د

Select Column - ب

۱۰۷۲- برای انتخاب ستون جدول کدام یک از دستورات **Select** را بر می گزینیم؟

Select Row - ج

Select Cell - الف

Select Table - د

Select Column - ب ■

۱۰۷۳- برای انتخاب سلول در جدول از کدامیک از دستورات **Select** استفاده می کنیم؟

الف- **Select Cell** ■ ج- **Select Row**

ب- **Select Column** د- **Select Table**

۱۰۷۴- برای انتخاب کل جدول کدام یک از دستورات **Select** را انتخاب می کنید؟

الف- **Select Cell** ج- **Select Row**

ب- **Select Column** د- **Select Table** ■

۱۰۷۵- دستور **Row Select** از گروه **Select** چه کاری انجام می دهد؟

الف- سلول را انتخاب می کند ■ ج- سطر جدول را انتخاب می کند

ب- ستون جدول را انتخاب می کند. د- کل جدول را انتخاب می کند

۱۰۷۶- در کادر محاوره ای ..... می توانیم اندازه ها، جهت، رنگ و تنظیمات دیگر جدول را به صورت یک جا

تعیین کنیم.

الف- **Table Option** ■ ج- **Table Properties**

ب- **Table Setting** د- **View Gridlines**

۱۰۷۷- گزینه **Eraser** از گروه **Draw** چه کاربردی دارد؟

الف- رسم ستون و سطر جدول ج- تعیین جهت نوشته های جدول

ب- تبدیل جدول به متن ■ د- حذف قسمت مورد نظر جدول

۱۰۷۸- برای پاک کردن قسمت مورد نظر جدول از کدام دستور استفاده می شود؟

الف- **Draw** ■ د- **Eraser** ب- **Clear** ج- **Remove**

۱۰۷۹- برای حذف ستون های جدول کدام دستور از گروه **Delete** را بر می گزینیم؟

الف- **Delete Cells** ج- **Delete Rows**

ب- **Delete Columns** ■ د- **Delete Table**

۱۰۸۰- برای حذف سطر های جدول کدام دستور از گروه **Delete** را بر می گزینیم؟

الف- **Delete Cells** ■ ج- **Delete Rows**

ب- **Delete Columns** د- **Delete Table**

۱۰۸۱- برای حذف سلول های جدول کدام دستور از گروه **Delete** را بر می گزینیم؟

الف- **Delete Cells** ■ ج- **Delete Rows**

ب- **Delete Columns** د- **Delete Table**

۱۰۸۲- برای حذف کل جدول کدام دستور از گروه **Delete** را اعمال می کنیم؟

الف- **Delete Cells** ج- **Delete Rows**

ب- **Delete Columns** ■ د- **Delete Table**

۱۰۸۳- برای تجزیه یک سلول به چند سطر و ستون از کدام دستور استفاده می کنیم؟

الف- **Merge Cells** ج- **Split Table**

ب- **Split Cells** ■ د- **Split Column**

۱۰۸۴- برای تقسیم جدول به دو بخش کدام دستور مناسب است؟

الف- Merge Cells

ج- Split Cells

د- Separate Table

ب- Split Table ■

۱۰۸۵- توسط این گزینه می توانیم ارتفاع جدول را تعیین کنیم:

الف- Height ■

ب- Weight

ج- Width

د- Vertical

۱۰۸۶- توسط این گزینه می توان عرض جدول را تعیین کرد:

الف- Height

ب- Weight

ج- Width ■

د- Vertical

۱۰۸۷- هرگاه اندازه سطرهای جدول نامنظم شد، توسط کدام گزینه می توانیم آن ها را منظم کنیم؟

الف- Distribute Columns

ج- Distribute Cell

د- Distribute Table

ب- Distribute Rows ■

۱۰۸۸- هرگاه اندازه ستون های جدول نامنظم شد، توسط کدام گزینه می توانیم آن ها را منظم کنیم؟

الف- Distribute Columns ■

ج- Distribute Cell

د- Distribute Table

ب- Distribute Rows

۱۰۸۹- چگونه می توانیم جهت نوشته جدول را تغییر دهیم؟

الف- Orientation Text از گروه Table

ج- Direction Text از گروه Alignment ■

د- Cell Size از گروه Text Direction

ب- indentation Text از گروه Sort

۱۰۹۰- با استفاده از گزینه ..... می توانیم تعیین کنیم متن از حاشیه سلول چقدر فاصله داشته باشد.

الف- Cell Direction

ج- Cell Indention

د- Cell Margins ■

ب- Cell Alignment

۱۰۹۱- برای تکرار عنوان سطر جدول در هر صفحه از کدام ابزار میتوان استفاده نمود؟

الف- Convert to text

ج- Repeat Header Row ■

د- Repeat Header Cell

ب- Repeat Header Column

۱۰۹۲- دستور **Rows Header Repeat** در گروه **Data** چه عملکردی دارد؟

ج- برای سطرها عنوان ایجاد می کند

الف- جدول را به متن تبدیل می کند

د- در هر صفحه عنوان جدول را تکرار می کند ■

ب- می توانیم فرمول بنویسیم

۱۰۹۳- کدام گزینه برای درج تصویر به کار می رود .

ج- Image

الف- Illustrate

د- Picture ■

ب- Shape

۱۰۹۴- با درج نمودن تصویر یک زبانه جدید به نام ..... ایجاد می گردد.

د- Layout

ج- Design

ب- Picture

الف- Format ■

۱۰۹۵- نرم افزار **Word** جزو کدام یک از برنامه های زیر به حساب می آید؟

ج- واژه پرداز ■

الف- برنامه نویسی

د- صفحه گسترده

ب- بانک اطلاعات

۱۰۹۶- نرم افزار Word در کدام مورد کاربرد دارد؟

الف- برنامه نویسی

ج- امور گرافیکی

ب- امور مالی

د- تهیه و ویرایش کتاب و مقاله

۱۰۹۷- برای اعمال فرمت های اعمال شده متن انتخابی روی سایر نوشته ها سریع ترین روش کدام است؟

الف- کپی کردن متن

ج- استفاده از Painter Format

ب- Duplicate کردن نوشته

د- Copy formatting

۱۰۹۸- برای درج یک کاراکتر ویژه از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- سربرگ view گزینه Style

ج- سربرگ Insert گزینه object

ب- سربرگ Insert گزینه clipart

د- سربرگ Insert گزینه Symbol

۱۰۹۹- کلید میانبر فرمان redo کدام است؟

الف- Ctrl + z

ج- Ctrl + Y

ب- Ctrl + s

د- Alt + D

۱۱۰۰- کلید میانبر copy کدام گزینه است؟

الف- Ctrl + A

ج- Alt + c

ب- Ctrl + x

د- Ctrl + c

۱۱۰۱- از جمله نرم افزارهای بسته Office بوده که بیشتر برای نوشتن و ویرایش کتاب، مجالت و اسناد

و.... از آن استفاده می شود.

الف- Excel

ج- Access

ب- Word

د- PowerPoint

۱۱۰۲- برای پیش نمایش سند قبل از چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Quick Print

ج- Print Preview

ب- Print

د- Print Page

۱۱۰۳- آسان ترین شیوه برای ایجاد یک سند در Word استفاده از کلیدهای ترکیبی ..... است.

الف- Ctrl + M

ج- Ctrl + O

ب- Alt + N

د- Ctrl + N

۱۱۰۴- به سندهای آماده و از قبل ویرایش شده که به عنوان الگو استفاده می شوند چه می گویند؟

الف- Pattern

ج- Recent

ب- Template

د- Blank

۱۱۰۵- آسان ترین شیوه برای باز کردن یک سند در Word استفاده از کلیدهای ترکیبی ..... است.

الف- Ctrl + N

ج- Ctrl + O

ب- Alt + N

د- Ctrl + R

۱۱۰۶- برای ذخیره سند از چه کلیدهایی استفاده می شود؟

الف- Ctrl + x

ج- Ctrl + w

ب- Ctrl + c

د- Ctrl + s

۱۱۰۷- برای مدیریت سند ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- INSERT

ج- FILE

ب- PAGE LAYOUT

د- DESIGN



۱۱۰۸- کاربرد بخش **File** در **Word** چیست؟

- الف- درج اشیا و نمودار  
ب- مدیریت پاراگراف و متن  
ج- بازبینی سند قبل از چاپ  
د- مدیریت سند ■

۱۱۰۹- فرمت ..... فایل را به صورت غیر قابل تغییر در می آورد و با نرم افزار **Word** قابل اجرا نیست.

- الف- PDF ■  
ب- DOCM  
ج- DOC  
د- DOCX

۱۱۱۰- زمانی که شما نیاز داشته باشید تا به سند خود آدرس ذخیره سازی داده و برای آن نامی را تعیین کنید بهتر است از کدام گزینه استفاده کنید؟

- الف- Save As ■  
ب- Save  
ج- Export  
د- Share

۱۱۱۱- چه زمانی از کادر محاوره ای **Browse** استفاده می کنیم؟

- الف- ویرایش جدول در سند  
ب- ایجاد سند جدید  
ج- جستجوی سند  
د- بازبینی سند ■

۱۱۱۲- برای اضافه کردن ابزار یا دستور به نوار ابزار با دسترسی سریع چگونه عمل می کنیم؟

الف- Option > Customize Ribbon

- ب- کلیک راست روی ریبون و انتخاب گزینه **Customize Quick Access Toolbar** ■

ج- Option > Advanced > Editing Option

د- زیانه **View** گروه **Window**

۱۱۱۳- برای ویرایش نوار ابزار (**Customize Quick Access Toolbar**) از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

- الف- Option > Add-in ■  
ب- Option > Customize Ribbon

د- Option > Edit > Toolbar

۱۱۱۴- با استفاده از ..... می توانیم سند خود را چاپ کنیم.

- الف- Print ■  
ب- Save  
ج- Info  
د- Open

۱۱۱۵- از چه گزینه ای برای انتخاب تعداد سندهایی که می خواهیم چاپ شود استفاده می کنیم؟

الف- Print all page  
ب- Quick print

د- Copies ■

۱۱۱۶- برای چاپ صفحه جاری در سند باید کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف- Print Selection  
ب- Print Current Page ■

د- Print All pages

۱۱۱۷- برای چاپ تمام صفحات سند بهترین گزینه کدام است؟

الف- Print Current Page  
ب- Print Pages ■

د- Print All pages

۱۱۱۸- با استفاده از کدام گزینه می توانیم صفحات مورد نظر را به صورت سفارشی چاپ کنیم؟

الف- Pages  
ب- Print Current pages

د- Print from ... to ...

ج- Custom Print ■

۱۱۱۹- برای چاپ متن انتخاب شده از کدام مورد استفاده می کنیم؟

الف- Print Selected Text

ج- Print Current text

د- Print Selection ■

ب- Print Section

۱۱۲۰- با استفاده از کدام دستور از منوی File می توانید سند خود را در اینترنت به اشتراک بگذارید؟

الف- Export

ب- Publish

ج- Print

د- Share ■

۱۱۲۱- کاربرد گزینه Export چیست؟

الف- انتشار سند در دیگر فرمت ها ■

ج- پیش نمایش سند

ب- انتشار سند

د- وارد کردن سند با فرمت خاص

۱۱۲۲- کلید میانبر برای بستن سند کدام است؟

الف- Ctrl + C

ب- Ctrl + W ■

ج- Alt+F4

د- Alt + W

۱۱۲۳- برای بستن سند از چه دستوری استفاده می شود؟

الف- Exit

ج- Close ■

د- Close Document

ب- Eject

۱۱۲۴- برای وارد شدن به حساب کاربری خود در Office چگونه عمل می کنیم؟

الف- File > New > Account

ج- File > Account ■

د- File > Option > Account

ب- File > Open > Account

۱۱۲۵- برای وارد شدن به حساب کاربری خود در Office از کدام دکمه استفاده می کنید؟

الف- Sign Up

ب- Sign In ■

ج- Sign Out

د- Sign at

۱۱۲۶- برای تغییر تنظیمات و سفارشی کردن نرم افزار از گزینه ..... در منوی File استفاده می کنیم.

الف- Account

ج- Customize Word

ب- Info

د- Options ■

۱۱۲۷- برای تغییر شکل ظاهری سند و استفاده از تمهای آماده در Word از کدام زبانه اقدام می کنیم؟

الف- INSERT

ج- DESIGN ■

ب- HOME

د- LAYOUT

۱۱۲۸- مزیت الگو (Template) چیست؟

الف- قابل تغییر نیست

ج- صرفه جویی در زمان ویرایش ■

ب- فقط در Word ۲۰۱۳ قابل اجراست

د- دارای جدول و اشیا است

۱۱۲۹- توسط کدام دستور می توانیم متن انتخابی را برش زده و به جای دیگر انتقال دهیم؟

الف- Cut ■

ج- Copy

ب- Paste

د- Format Painter

۱۱۳۰- هر گاه بخواهیم فرمت یک متن را به متن های دیگر انتقال دهیم از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Cut

ب- Copy Format

- ج- Format Painter  
 د- Paste Format
- ۱۱۳۱- برای اعمال رنگ پس زمینه روی سند از چه دستوری استفاده می شود؟
- الف- Watermark  
 ج- Page Border Color
- ب- Page Color  
 د- Background Color
- ۱۱۳۲- برای چسباندن متنی که از قبل انتخاب و کپی یا برش زده شده است کدام دستور به کار می رود؟
- الف- Paste  
 ج- Replace
- ب- Clipboard  
 د- Find
- ۱۱۳۳- برای ایجاد نوشته های چند ستونی چه دستوری را اجرا می کنیم؟
- الف- Multi Columns  
 ج- Page Layout > Line Numbers
- ب- Page Layout > Columns  
 د- Page Layout > Margins
- ۱۱۳۴- برای مشخص کردن تعداد ستون ها به صورت دستی در کادر محاوره ای **Columns** کدام مورد را باید تغییر دهیم؟
- الف- Preset  
 ج- Number of columns
- ب- Width and Spacing  
 د- Apply to
- ۱۱۳۵- برای قرار دادن خط بین ستون ها کدام گزینه از کادر محاوره ای **Columns** را انتخاب می کنیم؟
- الف- Line spacing  
 ج- Line in middle
- ب- Line between  
 د- Line in right
- ۱۱۳۶- کاربرد گزینه **Case Change** چیست؟
- الف- تغییر زبان صفحه کلید  
 ب- اعمال تغییرات روی حاشیه سند
- ج- تغییر حروف التین از بزرگ به کوچک و بالعکس  
 د- تغییر فرمت نوشته های التین
- ۱۱۳۷- از دستور **Font** به چه منظور استفاده می کنیم؟
- الف- تغییر کوچک یا بزرگی متن  
 ج- حذف فرمت نوشته
- ب- تغییر فرمت جمله  
 د- برای تعیین نوع قلم
- ۱۱۳۸- برای بزرگ کردن اندازه نوشته کدام گزینه به کار می رود؟
- الف- Change Font size  
 ج- Increase Font Size
- ب- Font  
 د- Decrease Font size
- ۱۱۳۹- برای اینکه اندازه متن را کم کنیم روی کدام دستور کلیک می کنیم؟
- الف- Decrease Font size  
 ج- Increase Font size
- ب- Small Font  
 د- Change Font size
- ۱۱۴۰- برای اینکه بخواهیم حرف اول کلمه هر جمله با حروف بزرگ لاتین نوشته شود، باید کدام گزینه را برگزینیم؟

الف- Uppercase

ج- Capitalize Each word

ب- Lowercase

د- Sentence case

۱۱۴۱- اگر بخواهیم تمام حروف انگلیسی بزرگ باشند کدام گزینه مناسب است؟

الف- Lowercase

ج- Toggle case

ب- Sentence case

د- Uppercase

۱۱۴۲- برای نوشتن حروف کوچک انگلیسی از کدام دستور **Case Change** استفاده می کنیم؟

الف- Lowercase

ج- Capitalize each word

ب- Uppercase

د- Sentence case

۱۱۴۳- اگر بخواهیم اولین حرف از هر کلمه انگلیسی کوچک باشد، کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Sentence Case

ج- Toggle case

ب- Capitalize Each Word

د- Lowercase

۱۱۴۴- برای برجسته کردن نوشته باید کدام گزینه را فعال کنیم؟

الف- Underline

ج- Strikethrough

ب- Italic

د- Bold

۱۱۴۵- از گزینه **Underline** برای ..... متن استفاده می شود .

الف- زیرخط دار کردن

ج- توپر کردن

ب- مورب کردن

د- جلوه دار کردن

۱۱۴۶- برای مورب کردن متن از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Bold

ج- Underline

ب- Italic

د- Effect

۱۱۴۷- کاربرد سبک **Italic** چیست؟

الف- توپر کردن نوشته

ج- مورب کردن نوشته

ب- زیر خط دار کردن نوشته

د- ایجاد خط روی نوشته

۱۱۴۸- برای نوشتن توان یک عدد از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف- Superscript

ج- Strikethrough

ب- Subscript

د- Bold

۱۱۴۹- برای اندیسگذاری (زیرنویس) چه گزینه ای مناسب است؟

الف- Superscript

ج- Strikethrough

ب- Subscript

د- Bold

۱۱۵۰- برای جلوه دادن به متن بهتر است کدام دستور را برگزینیم؟

الف- Text Style

ج- Text Effects

ب- Text option

د- Font

۱۱۵۱- با این دستور می توانیم رنگ متن را تغییر دهیم:

- الف- Highlighter  
ب- Color
- ج- Typography  
د- Font Color ■
- ۱۱۵۲- برای رنگ کردن زمینه نوشته از کدام گزینه استفاده می شود؟  
الف- Font color  
ب- Fore color  
ج- Highlight ■  
د- Line color
- ۱۱۵۳- برای ایجاد فهرست چندسطحی کدام دستور مناسب تر است؟  
الف- Bullets  
ب- Numbering  
ج- Multilevel List ■  
د- Table of content
- ۱۱۵۴- زمانی که **Bullets** مورد نظر خود را در لیست کشویی پیدا نکردیم از کدام گزینه برای ایجاد **Bullets** جدید استفاده می کنیم؟  
الف- Define new number format  
ب- Define new multilevel list  
ج- Change list level  
د- Define new bullet ■
- ۱۱۵۵- ابزار ایجاد فهرست در **Word** کدام است؟  
الف- Multilevel list  
ب- Table of Contents ■  
ج- Number list  
د- List of content
- ۱۱۵۶- کدامیک از دستورات **Alignment** متن را وسط چین می کند؟  
الف- Center ■  
ب- Right  
ج- Left  
د- Justify
- ۱۱۵۷- برای نوشتن متون فارسی باید از کدام گزینه **Alignment** استفاده کنیم؟  
الف- Center  
ب- Right ■  
ج- Left  
د- Justify
- ۱۱۵۸- برای ترازبندی متن از سمت راست کدام دستور مناسب است؟  
الف- Align right ■  
ب- Alignment  
ج- Right  
د- Indent to right
- ۱۱۵۹- گزینه ..... برای ترازبندی متن کاربرد دارد.  
الف- Indentation  
ب- Justify ■  
ج- Line spacing  
د- Direction
- ۱۱۶۰- کدام یک از دستورات **Alignment** برای منظم کردن متن کاربرد دارد؟  
الف- Center  
ب- Right  
ج- Margins  
د- Justify ■
- ۱۱۶۱- برای کم کردن فاصله پاراگراف از حاشیه باید چه دستوری را اجرا کنیم؟  
الف- Left indentation  
ب- Increase indent  
ج- Decrease indent ■  
د- High indention
- ۱۱۶۲- گزینه **indent Increase** به چه منظوری به کار می رود؟  
الف- کم کردن فاصله پاراگراف از حاشیه  
ب- زیاد کردن فاصله پاراگراف از حاشیه ■  
ج- برای افزایش حاشیه  
د- برای کاهش حاشیه

۱۱۶۳- جهت نوشته با کدام دستور تغییر می کند؟

الف- Direction ■

ج- Alignment

ب- Indentation

د- sort

۱۱۶۴- کدام گزینه برای نوشتن متون فارسی به کار می رود؟

الف- Left to right text direction

ج- Right indention

ب- Right to left text direction ■

د- Left indention

۱۱۶۵- کدام دستور فاصله بین خطوط را تعیین می کند؟

الف- Text spacing

ج- Character spacing

ب- Paragraph spacing

د- Line and paragraph spacing ■

۱۱۶۶- ابزار **Line and Paragraph Spacing** چه کاربردی دارد؟

الف- ترازبندی خطوط و پاراگراف

ج- تنظیم فاصله خطوط و پاراگراف ■

ب- تورفتگی خطوط و پاراگراف

د- ایجاد خطوط جدید و پاراگراف

۱۱۶۷- چه زمانی از ابزار **Border** استفاده می کنید؟

الف- برای تنظیم حاشیه برگه استفاده می شود

ب- برای تغییر حاشیه جدول استفاده می شود

ج- برای ایجاد کادر دور متن و جدول استفاده می شود ■

د- برای انتخاب سبک نوشته استفاده می شود.

۱۱۶۸- **Shading** برای ..... به کار می رود.

الف- تنظیم فاصله خط و پاراگراف

ج- مرتب سازی متون

ب- ایجاد حاشیه و کادر

د- تعیین رنگ و طرح زمینه داخل کادر ■

۱۱۶۹- برای حذف تغییرات و قالببندی متن از کدام دستور استفاده می شود؟

الف- Remove formatting

ج- Delete formatting

ب- Clear formatting ■

د- Change formatting

۱۱۷۰- با استفاده از کدام گزینه میتوان سبک جدید و سفارشی ایجاد نمود؟

الف- Create a new style ■

ج- Apply Style

ب- Define New Style

د- Save As New Style Set..

۱۱۷۱- **Styles Apply** چه کاری انجام می دهد؟

الف- سبک جدید ایجاد می کند

ب- سبک قبل را حذف می کند

ج- سبک جدید ایجاد می کند و می توانیم سبک های موجود را اعمال کنیم ■

د- سبک های موجود را ویرایش می کند

۱۱۷۲- به چه روشی می توانیم نوع **tab** را تغییر دهیم؟

الف- با کلیک کردن روی خط کش

ب- از سربرگ view انتخاب گزینه tab change

ج- از سربرگ view انتخاب گزینه tab of types

د- با کلیک روی مربع مربوط به tab ها در سمت چپ خط کش

۱۱۷۳- برای اجرای هر کدام از tab ها باید چه عملی را انجام دهیم؟

الف- در مکان دلخواه در خط کش افقی کلیک می کنیم

ب- با درگ کردن خط کش

ج- روی صفحه در حین تایپ کردن دکمه lock caps را می فشاریم

د- با فشردن دکمه bar scroll

۱۱۷۴- کدام tab برای نوشتن حروف انگلیسی استفاده می شود؟

الف- Right Tab

ج- Center Tab

ب- Left Tab

د- Decimal Tab

۱۱۷۵- کدام تب برای وسط چین کردن به کار می رود؟

الف- Right Tab

ج- Center Tab

ب- Bar Tab

د- Decimal Tab

۱۱۷۶- Tab Center به چه نوع تبی گفته می شود؟

الف- تب اعشاری

ج- تب وسط

ب- تب راست

د- تب بار

۱۱۷۷- برای ایجاد تورفتگی خط اول پاراگراف در محل ایجاد تب کدام گزینه را بر می گزینیم؟

الف- Hanging Indent

ج- First Line Tab

ب- First Line Indent

د- Decimal Tab

۱۱۷۸- برای وسط چین کردن اعداد اعشاری و قرار دادن اعشار عدد در یک راستا کدام تب را انتخاب می کنیم؟

الف- Center Tab

ج- Bar Tab

ب- Decimal Tab

د- Right Tab

۱۱۷۹- Tab Bar چه کاری انجام می دهد؟

الف- ایجاد تورفتگی خط اول پاراگراف در محل ایجاد تب

ب- قرار دادن یک خط در محل ایجاد تب

ج- ایجاد تب در خط کش افقی از سمت راست

د- قرار دادن اعشار اعداد در یک راستا

۱۱۸۰- کاربرد Decimal Tab چیست؟

الف- ایجاد تب راست

ج- ایجاد تب چپ

ب- ایجاد تب وسط

د- ایجاد تب اعشاری

۱۱۸۱- First Line Indent چه کاربردی دارد؟

الف- برای وسط چین کردن اعداد اعشاری به کار می رود.

ب- برای ایجاد تورفتگی کل پاراگراف به کار می رود.

ج- برای ایجاد تورفتگی خط اول پاراگراف به کار می رود

د- برای ایجاد فاصله بین خطوط به کار می رود .

۱۱۸۲- از کدام گزینه برای تغییر فاصله بین خطوط و پاراگراف استفاده می کنیم؟

الف- Special character

ب- Line and paragraph spacing

ج- Line and paragraph indent

د- Each character Spacing

۱۱۸۳- کلید میانبر Find کدام است؟

الف- F3      ب- Ctrl + j      ج- Ctrl + R      د- Ctrl + F

۱۱۸۴- توسط کدام گزینه می توان لغت و اصطلاح مورد نظر را در متن فایل پیدا کنیم؟

الف- Find      ب- Replace      ج- Search      د- Google

۱۱۸۵- کدام دستور برای جایگزین کردن یک متن جدید با متن فعلی به کار می رود؟

الف- Replace      ج- Object

ب- Find      د- Search

۱۱۸۶- در قسمت ..... از پنجره **Replace and Find** عبارتی را که می خواهیم ورد آن را برای جایگزینی

انتخاب کند (پیدا کند)، مینویسیم.

الف- Replace With      ج- Find What

ب- Find With      د- Search word

۱۱۸۷- در منوی کشویی **What Find** چه مینویسیم؟

الف- متن جدید برای جایگزین شدن

ب- متنی که می خواهیم جستجو کنیم

ج- متنی را که می خواهیم توپر کنیم

د- متنی که می خواهیم فرمت آن را پاک کنیم

۱۱۸۸- در کدام کادر باید کلمه یا عبارت جدیدی را که می خواهیم با کلمه قبلی جایگزین شود، درج کنیم؟

الف- Search Box      ج- Replace With

ب- Find What      د- Replace All

۱۱۸۹- با استفاده از کدام دکمه در کادر **Replace and Find** می توانید تمام کلمات انتخاب شده را جایگزین

کنید؟

الف- More      ج- Replace

ب- Replace All      د- Find what

۱۱۹۰- برای یافتن کلمه بعدی در کادر **Replace And Find** از کدام گزینه استفاده می شود؟



Find what -ج

Find Previous -الف

Find next -د ■

Replace -ب

۱۱۹۱- برای اینکه بخواهیم کلمات یافته شده را به صورت یک به یک جایگزین کنیم روی کدام دکمه کلیک می کنیم؟

Find Next -ج

Replace All -الف

Replace -د ■

Single Replace -ب

۱۱۹۲- برای نمایش خط کش کدام سربرگ را انتخاب می کنید؟

Layout -ج

Reference -الف

Insert -د

View -ب ■

۱۱۹۳- برای خط کش کدام ابزار از سربرگ View را فعال می کنید؟

Ruler -ج ■

Gridline -الف

Wrap -د

Eraser -ب

۱۱۹۴- توسط کدام دستور اندازه صفحه را تغییر می دهیم؟

Page Layout -ج

Width -الف

Size -د ■

Paper -ب

۱۱۹۵- برای تغییر ارتفاع صفحه کدام گزینه را تغییر می دهیم؟

Paper -د

Height -ج ■

Weight -ب

Width -الف

۱۱۹۶- گزینه Width در سربرگ Paper چه کاربردی دارد؟

ج- اندازه کل صفحه را تعیین می کند

الف- ارتفاع صفحه را تغییر می دهد

د- اندازه حاشیه را تعیین می کند.

ب- عرض صفحه را تعیین می کند ■

۱۱۹۷- کدام دستور در سربرگ Layout Page جهت صفحه را تعیین می کند؟

Size -ج

Orientation -الف ■

Columns -د

Margins -ب

۱۱۹۸- کدام کلید ترکیبی برای کاهش سایز قلم استفاده می شود؟

+ Ctrl -د

+ Ctrl -ج ■

+ Ctrl -ب

+ Ctrl -الف

۱۱۹۹- می خواهیم عبارت  $(x+5)^2$  را تایپ نماییم، پس از انتخاب  $(x+5)$  کدام گزینه از Font موجب می شود تا عبارت به درستی تایپ شود؟

Subscript -ج

Strikethrough -الف

Engrave -د

Superscript -ب ■

۱۲۰۰- کپی کردن قالب بندی یک پاراگراف به یک یا چند پاراگراف دیگر توسط کدام گزینه امکان پذیر است؟

Effect -ج

Format Painter -الف ■

Paragraph -د

Position -ب

۱۲۰۱- کلید ترکیبی to Go کدام است؟

Ctrl + C - الف ■ Ctrl + G - ب ■ Alt + C - ج Alt + G - د

۱۲۰۲- برای ترازبندی پاراگراف، از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

Insert - الف ■ Page Layout - ج ■

Font - ب - Review - د

۱۲۰۳- برای انتخاب چند خط بهصورت پشت سر هم از کدام گزینه زیر می توان استفاده کرد؟

الف - کلید Shift همراه با کلیدهای جهتی ■

ج - کلید Ctrl همراه با کلیدهای جهتی

ب - کلید Alt همراه با کلیدهای جهتی

د - کلید Bar Scroll و انتخاب خطوط

۱۲۰۴- برای انتخاب کلمات پراکنده از کدام کلید صفحه کلید استفاده می شود؟

الف - Alt ■ ب - Ctrl ج - Shift د - Tab

۱۲۰۵- حافظه های اصلی کامپیوتر را نام ببرید؟

الف - CD-ROM - DVDROM

ج - EPROM - HARD DISK

ب - ROM - RAM ■ د - HARD DISK-RAM

۱۲۰۶- کدام مورد یک دستگاه خروجی است؟

الف - صفحه کلید

ج - اسکنر

ب - ماوس ■ د - چاپگر

۱۲۰۷- برای تبدیل دستورات غیر قابل فهم به زبان قابل درک کامپیوتر، کدام برنامه وظیفه این کار را بر عهده

دارد؟

الف - سیستم عامل

ج - نرم افزارهای کاربردی

ب - مترجم ها ■ د - نرم افزارهای کمکی

۱۲۰۸- برای نگهداری موقت داده های در حال پردازش از کدام مورد استفاده می شود؟

الف - CU ■ ب - ALU ج - REGISTER ■ د - CACHE

۱۲۰۹- کدام یک از گزینه های زیر بیانگر اجزای فیزیکی یک سیستم کامپیوتری است؟

الف - سخت افزار (HARDWARE) ■

ج - نرم افزار (SOFTWARE)

ب - نرم افزار رایگان (FREWARE) ■ د - ابزار آموزشی (WARECOURSE)

۱۲۱۰- کدام یک از عبارات های زیر صحیح است؟

الف - یک گیگابایت کمتر از یک مگابایت است

ج - یک بایت کمتر از یک بیت است

ب - یک کیلو بایت کمتر از یک مگابایت است. ■

د - یک ترابایت کمتر از یک گیگابایت است

۱۲۱۱- کدام عبارت در مورد RAM صحیح است؟

الف - RAM هنگامی که کامپیوتر خاموش می شود داده ها را حفظ می کند

ب - RAM یک حافظه خواندی نوشتنی است. ■

ج - RAM حافظه فقط نوشتنی است

د - RAM را در هیچ کامپیوتری نمی توان افزایش داد

۱۲۱۲- بزرگ ترین کامپیوتر از نظر ابعاد در بین گزینه های زیر کدام است؟

الف-PC

ج-LAPTOP

ب-MAINFRAME

د-SUPER COMPUTER ■

۱۲۱۳-یک برنامه به منظور اجرا در کجا قرار می گیرد؟

الف-RAM ■

ج-HARD DISK

ب-ROM

د-CACHE MEMORY

۱۲۱۴-کدام یک از موارد زیر جزء انواع شبکه نمی باشد؟

الف-GATE WAYS ■

ج-MAN

ب-WAN

د-LAN

۱۲۱۵-یک سیستم کامپیوتر از چه قسمت هایی تشکیل شده است ؟

الف -سخت افزار و حافظه جانبی

ج -سخت افزار و میان افزار

ب -نرم افزار و میان افزار

د -سخت افزار و نرم افزار و میان افزار ■

۱۲۱۶-از کدام مورد برای چاپ نقشه ها و تصاویر بزرگ استفاده می شود؟

الف -پالترها ■

ج -دستگاههای فتوکپی

ب -پرینترها

د -ماشینهای تکثیر

۱۲۱۷-کدام واحد از CPU به عنوان حافظه سریع نامیده می شود؟

الف-CACHE ■

ج-CU

ب-REGISTER

د-ALU

۱۲۱۸-کدام گزینه دستگاه ورودی نمی باشد؟

الف-SPEAKER ■

ج-LIGHT PEN

ب-MOUSE

د-SCANNER

۱۲۱۹-برای استفاده از صوت و موزیک در کامپیوتر کدام یک از گزینههای زیر ضروری نیست؟

الف -کارت صدا

ج -فایل صوتی یا ویدئویی

ب -مودم ■

د -بلندگو (SPEAKER)

۱۲۲۰-کامپیوتر مرکزی در شبکه کامپیوتری چه نام دارد؟

الف-MICRO COMPUTER

ج-MINI COMPUTER

ب-SUPER COMPUTER

د-SERVER COMPUTER ■

۱۲۲۱-به فروش از طریق شبکه اینترنت در وب سایت ها چه می گویند؟

الف-E-TEJARAT

ج-E-TRAINING

ب-E-COMMERCE ■

د-E-BANKING

۱۲۲۲-ویروس کامپیوتری عبارت است از:

الف -یک ویروس بیماری زا

ج -یک برنامه کامپیوتری مخرب ■

ب -یک سخت افزار موجود در کامپیوتر

د -یک نرم افزار موجود در کامپیوتر

۱۲۲۳-برای جستجوی فایل های ۵ حرفی که به P ختم می شود در کادر جستجو چگونه باید تایپ کرد؟

الف- \*p      ب- \*p      ج- p????      د- p????

۱۲۲۴- در مقابل این عبارت، فضای آزاد یک درایو مشخص می شود.

الف- CAPACITY      ج- FREE SPACE

ب- BACKUP NOW      د- TYPE

۱۲۲۵- برای لغو آخرین عمل انجام شده بر روی فایل ها و پوشه ها کدام گزینه را انتخاب می نمایم؟

الف- RESTORE      ج- UNDO

ب- CLOSE      د- REDO

۱۲۲۶- پسوند فایل های متنی کدام است؟

الف- TXT      ب- BMP      ج- JPG      د- RTF

۱۲۲۷- برای بستن یک برنامه بدون پاسخ از ترکیب کلید های ..... استفاده می شود.

الف- CTRL+ALT+DELETE      ج- SHIFT+CTRL+A

ب- SHIFT+CTRL+ALT      د- ALT+DELETE+Y

۱۲۲۸- برای به حداقل رساندن اندازه ی پنجره از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- \*MINIMIZE      ج- CLOSE

ب- \*MAXIMIZE      د- RESTORE DOWN

۱۲۲۹- حذف فایل ها و پوشه ها موجب انتقال آنها به کجا می شود؟

الف- COMPUTER

ب- RECYCLE BIN

ج- از بین می روند

د- در حافظه موقت CLIPBOARD قرار می گیرند

۱۲۳۰- برای بستن پنجره ها از کدام گزینه نمیتوان استفاده کرد؟

الف- از منوی FILE گزینه CLOSE را کلیک کنیم .

ب- روی علامت ضربدر سمت راست گوشه بالای پنجره کلیک کنیم

ج- از کلید ترکیبی ALT+F4 استفاده میکنیم .

د- از کلید ترکیبی ALT+TAB استفاده میکنیم .

۱۲۳۱- به عمل حرکت دادن ماوس در حالیکه دکمه سمت چپ آن فشرده شده است چه می گویند؟

الف- DRAG      ج- DOUBLE CLICK

ب- CLICK      د- DROP

۱۲۳۲- به نوار رنگی بالای پنجره ها چه می گویند؟

الف- نوار آدرس      ب- نوار منو      ج- نوار عنوان      د- نوار وضعیت

۱۲۳۳- عبارت است از نشانی منحصر به فرد هر سایت در اینترنت.

الف- DOMAIN      ج- URL

ب- ADDRESS SITE      د- HTTPS

۱۲۳۴- کدام گزینه زیر یک موتور جستجوگر می باشد؟

الف- YAHOO      ب- GOOGLE      ج- ASK      د- TVTO ■

۱۲۳۵- کدام پوشه در برگیرنده پیام های دریافت شده می باشد؟

الف- INBOX ■      ج- OUTBOX

ب- DRAFT      د- SENTITEM

۱۲۳۶- سایت هایی هستند که در آن سایتها از نظر موضوعی طبقه بندی شده اند؟

الف -موتور جستجوی زبان طبیعی      ج -موتورهای فرا جستجو

ب -موتورهای جستجو      د -وب سایتهای فهرست ■

۱۲۳۷- تاریخچه اینترنت کدام است ؟

الف- BACK      ج- FAVORITES

ب- HISTORY ■      د- FORWARD

۱۲۳۸- به جای علامت + در جستجوی عبارت ها کدام علمگرد را می توان استفاده کرد؟

الف- OR      ب- AND ■      ج- NOT      د- XOR

۱۲۳۹- پسوند سایت های مربوط به موسسات دولتی کدام است؟

الف- COM      ب- EDU      ج- GOV ■      د- MIL

۱۲۴۰- کدام پوشه در برگیرنده پیام های حذف شده می باشد؟

الف- INBOX      ب- DRAFT      ج- OUTBOX      د- TRASH ■

۱۲۴۱- برای تغییر اندازه متن صفحات وب چه عملی باید انجام دهیم ؟

الف- IE/VIEW / TEXT SIZE ■      ج- IE/VIEW /EXPLORER BAR

ب- IE/ VIEW / STATUS BAR      د- IE/ VIEW / TOOL BAR

۱۲۴۲- کدام یک از نرم افزارهای زیر مرورگر صفحات وب است؟

الف- INTERNET EXPLORER

ب- MOZILA FIREFOX

ج- WINDOWS EXPLORER

د- INTERNET EXPLORER - MOZILA FIREFOX ■

۱۲۴۳- برای ادغام خانه های جدول از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- SPILT CELLS      ج- TABLE SPILT

ب- MERGE CELLS ■      د- MERGE TABLE

۱۲۴۴- برای کاهش اندازه قلم به میزان یک واحد کدام کلید ترکیبی مناسب است؟

الف- CTRL+ ]      ب- SHIFT+ ]      ج- SHIFT+ ]      د- CTRL+ ] ■

۱۲۴۵- نرم افزار WORD چه نوع نرم افزاری است؟

الف -یک نرم افزار گرافیکی است      ج -یک نرم افزار واژه پرداز است ■

ب -یک نرم افزار آماری است      د -یک نرم افزار صفحه گستر است

۱۲۴۶- کدام یک از گزینه های زیر برای ایجاد سند جدید در نرم افزار WORD صحیح است؟

الف- OPEN ■ ب- NEW ج- SAVE د- SAVE AS

۱۲۴۷- برای تنظیم فاصله بین خطوط از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- LINE COLOR ■ ج- LINE SPACING

ب- LINE STYLE د- BORDER

۱۲۴۸- اگر بخواهیم انتهای خطوط پاراگراف تراز شوند از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- JUSTIFY ■ ج- ALIGN LEFT

ب- CENTER د- ALIGN RIGHT

۱۲۴۹- برای درج اشکال هندسی از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- SHAPES ■ ج- SMART ART

ب- PICTURE د- CHART

۱۲۵۰- برای تغییر سند از حالت عمودی به افقی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- PORTRAIT ■ ج- LANDSCAPE

ب- PORTRAIT FLEPPED د- LANDSCAPE FLEPPED

۱۲۵۱- از کدام فرمان برای تقسیم یک خانه جدول به چند خانه استفاده می شود؟

الف- گزینه SPLIT از سربرگ INSERT

ب- گزینه CELLS SPLIT از سربرگ LAYOUT ■

ج- گزینه MERGE از سربرگ INSERT

د- گزینه MERGE از سربرگ واپسته LAYOUT

۱۲۵۲- پسوند ذخیره ی سند ایجاد شده به صورت الگو کدام است؟

الف- PDF ■ ب- DOTX ج- DOCX د- XPS

۱۲۵۳- جهت ایجاد لیست عالمت گذاری کدام ابزار مناسب است؟

الف- BULLETS ■ ج- TABLE

ب- NUMBERING د- SYMBOL

۱۲۵۴- معادل کلید ترکیبی REDO کدام است؟

الف- CTRL+B ج- CTRL+Z

ب- CTRL+Y ■ د- CTRL+SHIFT+Z

۱۲۵۵- کدام تابع اعداد موجود در یک ناحیه از سلول ها را شمارش می کند؟

الف- ROUND ■ ب- COUNT ج- COUNTA د- LEN

۱۱۵۶- با فرض  $A1=10, A2=20, A3=30$  حاصل فرمول  $SUM(A1;A3)$  در  $A4$  کدام است؟

الف- ۵۰ ■ ب- ۶۰ ج- ۴۰ د- ۳۰

۱۲۵۷- 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

WRAP TEXT - د ■

SHRINK TO FIT - ج

۱۲۵۸- کدام خطای نشان می دهد که پهنای سلول قابلیت نمایش محتویات آن را ندارد؟

#NAME - د

##### - ج ■

#DIV - ب

#VALUE- الف

۱۲۵۹- کدام یک از گزینه های زیر واقع در پنجره **CELLS FORMAT** باعث اعمال فرمت با قالب رایج پول

می شود؟

TEXT- ج

SPECIAL- الف

FRACTION- د

CURRENCY- ب ■

۱۲۶۰- کدام تابع برای محاسبه مجموع چند عدد بکار می رود؟

COUNTIF- د

AVERAGE- ج

COUNT- ب

SUM- الف ■

۱۲۶۱- جهت آدرس دهی مطلق از چه عالمی استفاده می شود؟

&- د

#- ج

\$- ب ■

?- الف

۱۲۶۲- گزینه **fill** از پنجره **cells format** چه عملی انجام می دهد؟

ج- فشرده سازی داخل سلول

الف- پرکردن یک خانه باواژه مورد نظر

د- ترازبندی اطلاعات داخل سلول

ب- تغییر رنگ زمینه سلول

۱۲۶۳- کدام نوع داده ی زیر برای نمایش قالب متنی کاربرد دارد؟

CURRENCY- الف

NUMBER- ب

TEXT- ج

GENERAL- د ■

۱۲۶۴- میانبر ساخت نمودار کدام است؟

F11- د ■

F10- ج

F2- ب

F1- الف

۱۲۶۵- **CHART** چیست؟

الف- یک تابع است

ب- نموداری است که برای مقایسه ارقام ، داده ها و اطلاعات موجود استفاده می شود.

ج- یک نمودار سازمانی است.

د- برای درج تصاویر گرافیکی استفاده می شود.

۱۲۶۶- نتیجه حاصل از فرمول روبرو در اکسل چه عددی است؟  $D=2^3 * 2 + 4/2$

۱۸- د ■

۱۰- ج

۶۶- ب

۱۴۴- الف

۱۲۶۷- کدام یک از موارد زیر می تواند نام یک خانه از خانه های کاربرگ **EXCEL** باشد؟

A1- د ■

AZ2- ج ■

ZA- ب

AZ ۲- الف

۱۲۶۸- آدرس مطلق سلول **K6** کدام است؟

K6\$- د

K6\$- ج

K\$6\$- ب

K\$ 6 \$- الف ■

۱۲۶۹- هر واحد نگهداری اطلاعات در اکسل را یک .....می نامند.

الف-سلول ■ ب-ROW ج-COLUMN د-LINE

۱۲۷۰- 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 ■ ج- COUSTOM SORT

ب- SORT Z TO A د- DESCENDING

۱۲۷۱- جزئی ترین اطلاعات مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف-فیلد ■ ج-جدول

ب-رکورد د-بانک اطلاعاتی

۱۲۷۲- فیلد تاریخ تولد از چه نوعی معرفی می شود؟

الف-TEXT ■ ج-DATE & TIME

ب-MEMO د- YES/NO

۱۲۷۳- با استفاده از کدام گزینه می توان یک گزارش تهیه کرد؟

الف-form ■ ج-REPORT

ب-Data base د- MACRO

۱۲۷۴- اندازه نوع داده NO/YES چقدر است؟

الف-یک بایت ■ ج-۸ بایت

ب-یک مگا بایت د-یک بیت

۱۲۷۵- کدام نوع داده زیر برای اعداد استفاده می شود؟

الف-TEXT ■ ج-NUMBER

ب-MEMO د- CAPTION

۱۲۷۶- هر پایگاه داده حداقل دارای چندجدول است؟

الف- ۳ ■ ب- ۱ ج- ۰ د- ۲

۱۲۷۷- جهت ساخت جداول از روش های مختلف از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف-HOME ■ ج-DESIGN

ب-CREATE د- DATABASE TOOLS

۱۲۷۸- کدام گزینه ، روش ایجاد فرم بصورت دستی است؟

الف- FORM WIZARD ■ ج- SPLIT FORM

ب- FORM DESIGN د- MULTIPLE FORM

۱۲۷۹- از کدام یک از اجزای بانک اطلاعاتی برای استخراج مجموعه ای از داده های ذخیره شده در بانک

اطلاعاتی استفاده می شود؟

الف-Query ■ ب-TABLE ج-FORM د-MACRO



۱۲۸۰- صحت اطلاعات ورودی به جدول را با کدام خصوصیت می توان بررسی کرد؟

الف- CAPTION

ب- VALIDATION RULE ■

ج- INDEX

د- DEFAULT VALUE

۱۲۸۱- در طراحی QUERY برای نمایش یا عدم نمایش یک فیلد در نتیجه QUERY از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- TABLE ب- FILED ج- CRITERIA د- SHOW ■

۱۲۸۲- برای تعیین نام فیلد از کدام خاصیتی استفاده می کنیم؟

الف- NAME ج- FORMAT

ب- CAPTION د- FIELD SIZE ■

۱۲۸۳- کدام فیلد عددی برای ستون سن مناسب است ؟

الف- BYTE ب- SINGLE ج- DECIMAL د- INTEGER ■

۱۲۸۴- برای تعیین نوع داده ها از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- DATA NAME ج- DATA SHEET

ب- DATA TYPE د- FORMAT DATA ■

۱۲۸۵- کدام نما برای ایجاد طراحی اسلایدها استفاده می شود؟

الف- NORMAL ج- NOTE PAGE ■

ب- SLIDE SORTER د- SLIDE SHOW

۱۲۸۶- کدام گزینه معرف نرم افزار پاور پوینت است؟

الف- یک نرم افزار گرافیکی است .

ب- یک نرم افزار ارائه مطلب است ■

ج- یک نرم افزار اماری است

د- یک نرم افزار صفحه گسترده است.

۱۲۸۷- برای ارائه نهایی نمایش از کدام نما استفاده می شود؟

الف- NOTE PAGE ج- SLIDE SORTER

ب- SLID SHOW د- NORMAL ■

۱۲۸۸- با استفاده از گزینه SLIDE CURRENT FROM اجرای برنامه نمایشی از کدام اسلاید انجام می شود؟

الف- اسلاید اول ج- اسلاید آخر

ب- اسلاید میانی د- اسلاید جاری ■

۱۲۸۹- در هنگام رسم بیضی فشردن کدام دکمه شکل را به دایره تبدیل می کند؟

SHIFT-د ■ DELETE-ج ALT-ب CTRL-الف

۱۲۹۰- برای مخفی کردن یک اسلاید از گزینه ..... استفاده می شود.

GO TO SLIDE -ج HIDE SLIDE -الف ■

POINTER OPTION -د HIDE SHOW -ب

۱۲۹۱- به انتقال اطلاعات از کامپیوتر شخصی به سرور دیگر ..... می گوئیم.

linkHyper -الف

Upload -ب ■

Worm -ج

Download -د

۱۲۹۲- آدرس URL همواره ویژه چند سایت است؟

الف- ۱ ■ ب- ۵ ج- ۳ د- ۲

۱۲۹۳- به نمادهای تصویری در ویندوز، ..... می گویند.

Start Menu -ج Desktop -الف

Pointer -د Icon -ب ■

۱۴۲۶- پروتکل انتقال فایل چه نام دارد؟

lsp -د Http -ج Https -ب Ftp -الف ■

۱۴۲۷- نوار سراسری که در پایین صفحه نمایش قرار دارد ..... نامیده می شود.

Status bar -ج Pointer -الف

Desktop -د Taskbar -ب ■

۱۲۹۴- در کدام یک برای خواندن و نوشتن اطلاعات از اشعه لیزر استفاده می شود؟

Floppy Disk -ج Tape -الف

CD - ROM -د ■ Hard Disk -ب

۱۲۹۵- از کدام کلید میانبر برای ایجاد یک سند جدید استفاده می نمایم؟

CTRL+O -ج CTRL+ V -الف

CTRL+N -د ■ CTRL+X -ب

۱۲۹۶- برای مشاهده آخرین اخبار به روز شده سایت ها از ..... استفاده می کنیم .

XML -د Podcast -ج HTTPS -ب RSS -الف ■

۱۲۹۷- کدام گزینه دستورات عملیاتی هستند که جهت بکارگیری سخت افزار مورد استفاده قرار می گیرد؟

ج- نرم افزار الف- سخت افزار

د- سیستم ب- میان افزار ■

۱۲۹۸- برای ذخیره سند با نام جدید از کدام گزینه استفاده می شود؟

Save, ctrl+s -ج الف- Save

Ctrl+s -د ب- Save as ■

۱۲۹۹- در صورتی که هنگام کار بایک برنامه کاربردی سیستم دچار مشکل شود، ابتدا باید کلید های ..... را بفشاریم تا وارد بخش مدیریت وظایف (Manager Task) (شویم).

الف- Ctrl+Alt+Del ■ ج- Delete + Alt + Shift

ب- delete + CtrlID د- Ctrl + Delete + Shift

۱۳۰۰- کلید میانبر برای مخفی سازی نوار ریبون کدام است؟

الف- Alt+F4 ج- F1

ب- Ctrl+F1 د- Alt+F

۱۳۰۱- کدام یک از موارد زیر در مورد Disk Hard غلط است؟

الف- دیسکی که یکبار قالب بندی (Format) شده را می توان مجددا قالب بندی نمود.

ب- با اجرای دستور قالب بندی دیسک سخت ، کلیه اطلاعات موجود پاک می شود.

ج- قبل از استفاده از دیسک حتما باید آن را قالب بندی نمود.

د- عمل قالب بندی فقط مخصوص دیسک سخت داخلی می باشد. ■

۱۳۰۲- به شرکت سرویس دهنده خدمات اینترنت چه می گویند؟

الف- Hperlink ج- URL

ب- User Account د- ISP ■

۱۳۰۳- کلید میانبر جهت استفاده از ( Help )، (کدام است؟

الف- F2 ■ ب- F 1 ج- F 7 د- F 3

۱۳۰۴- از کدام کلید های صفحه کلید برای اجرای فرمان Undo استفاده می نمائیم؟

الف- CTRL+ Z ■ ب- CTRL+ V ج- CTRL+ P د- CTRL+X

۱۳۰۵- برای قفل کردن کامپیوتر از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Lock ■ ج- Restore

ب- Shut Down د- Log Off

۱۳۰۶- برای رفتن به پاراگراف بعدی از کدام کلید استفاده می کنیم؟

الف- Shift ■ ب- Enter ج- Alt د- Ctrl

۱۳۰۷- کدام پسوند یک وب سایت آموزشی را نشان می دهد ؟

الف- Net ■ ب- Com ج- Gov د- Edu

۱۳۰۸- ابزارهای کوچک در ویندوز ۷، که اطلاعاتی مانند آب و هوا و قیمت ارز را نشان می دهند چه نامیده می شوند؟

الف- Flip 3D ج- Touch

ب- Navigation د- Gadgets ■

۱۳۰۹- کدامیک از ابزار های زیر جزء وسایل خروجی هستند؟

الف- Speaker ■ ج- Light Pen

ب- Microphone د- Scanner

۱۳۱۰- برای تغییر نما در حالت رئوس مطالب، کدام گزینه مناسب است؟

- الف- Print layout  
ب- Outline ■  
ج- Web layout  
د- Read mod

۱۳۱۱- تایپ http://:.....

- الف- برای سایت های غیر تجاری الزامی است.  
ب- برای سایت های تجاری الزامی است.  
ج- الزامی نیست. ■  
د- الزامی است.

۱۳۱۲- برای وارد کردن تصاویر به کامپیوتر از کدام سخت افزار استفاده می شود؟

- الف- چاپگر  
ب- اسکنر ■  
ج- پالتر  
د- کارت گرافیک

۱۳۱۳- برای خروج کامل از ویندوز کدام گزینه را انتخاب می نمائیم؟

- الف- Log Off  
ب- Restore  
ج- Shut Down ■  
د- Hibernate

۱۳۱۴- گزینه مناسب اجرای فرمان جستجوی واژه ها کدام است؟

- الف- Edit  
ب- Replace  
ج- Find ■  
د- Home

۱۳۱۵- برای بارگذاری مجدد یک صفحه وب از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

- الف- Stope  
ب- Refresh ■  
ج- Back  
د- Forward

۱۳۱۶- با استفاده از کدام کلیدها تمام موضوعات موجود در یک سند را انتخاب می کنیم؟

- الف- CTRL+ V  
ب- CTRL+ A ■  
ج- CTRL+ S  
د- CTRL+ C

۱۳۱۷- کدام یک از موارد زیر سیستم عامل محسوب نمی شود؟

- الف- Linux  
ب- Unix  
ج- Word ■  
د- Windows

۱۳۱۸- جهت نمایش درایوها و پوشه ها با جزئیات از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

- الف- Icons  
ب- Tiles  
ج- List  
د- Details ■

۱۳۱۹- در مرورگر IE جهت نمایش تمام صفحه (Screen Full) از کدام کلید استفاده می شود؟

- الف- F12  
ب- F11 ■  
ج- F10  
د- F9

۱۳۲۰- کدام کلید سبب پرش مکان نما به ابتدای سند می گردد؟

- الف- Home  
ب- End ■  
ج- CTRL+ Home  
د- CTRL+ End

۱۳۲۱- نرم افزارهایی که مدیریت سخت افزار را به عهده دارند چه می نامند؟

- الف- سیستمی  
ب- کاربردی  
ج- ویروس یاب  
د- سودمند

۱۳۲۲- برای انتخاب فایل های غیر مجاور از کدام کلید استفاده می نمائیم؟

الف - Shift      ب - Enter      ج - Alt      د - Ctrl ■

۱۳۲۳- کدام گزینه IE را با صفحه خالی نمایش می دهد؟

الف - Use Empty      ج - Use Clear

ب - Use Default      د - Use Blank ■

۱۳۲۴- از کدام نما برای صفحه آرایبی استفاده می گردد؟

الف - Outline      ج - Draft

ب - Web layout      د - Print layout ■

۱۳۲۵- کدام گزینه نرم افزار سیستمی است؟

الف - سیستم عامل ■      ج - اکسل

ب - اینترنت      د - ورد

۱۳۲۶- کدامیک جزء واحدهای اندازه گیری حافظه نیست؟

الف - بیت      ب - سلول ■      ج - بایت      د - کلمه

۱۳۲۷- کدام گزینه رابط بین کاربر و اینترنت می باشد؟

الف - IT      ب - TTP      ج - ISP ■      د - شبکه

۱۳۲۸- برای انتخاب یک کلمه از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - کلیک بر پاراگراف      ج - کلیک بر کلمه

ب - استفاده از کلید ctrl      د - دابل کلیک بر کلمه ■

۱۳۲۹- کدام گزینه یک محیط گرافیکی را برای نرم افزارها ایجاد می نماید؟

الف - Utility      ج - سیستم عامل تک کاربره

ب - واسط بین المللی      د - واسط گرافیکی کاربر GUI ■

۱۳۳۰- هویت یک فایل از ..... شناسائی می گردد.

الف - محل ذخیره      ج - پسوند فایل

ب - نام فایل      د - حجم فایل

۱۳۳۱- کلید میانبر Refresh کدام است؟

الف - F1      ب - F5 ■      ج - F7      د - F11

۱۳۳۲- حافظه موقت در عمل کپی کدامیک است؟

الف - Cells      ج - Shortcut

ب - Ram      د - Clipboard ■

۱۳۳۳- به اولین صفحه یک وب سایت ..... می گویند.

الف - First Page      ج - Web Page

ب - Home Page ■      د - Current Page

۱۳۳۴- برای انتخاب یک جمله از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟

- الف - Ctrl+ Home  
 ب - Alt+End  
 ۱۳۳۵- نام دیگر صفحه کاری ..... می باشد.  
 الف - Cell  
 ب - workbook  
 ج - Worksheet  
 د - sheet  
 ۱۳۳۶- جهت ایجاد ترازبندی از طرفین، از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
 الف - Justify  
 ب - Center  
 ج - Right  
 د - Left  
 ۱۳۳۷- برای اضافه کردن نام سایت به لیست علاقه مندی خود از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
 الف - Home  
 ب - Refresh  
 ج - Add To Favorites  
 د - History  
 ۱۳۳۸- از کدام فرمان جهت مشاهده فایل های ذخیره شده استفاده می شود؟  
 الف - Open  
 ب - save as  
 ج - Save  
 د - New  
 ۱۳۳۹- پس از تکمیل فرم اطلاعات ، باید توسط چه گزینه ای تایید شود؟  
 الف - Agree  
 ب - Agree Form  
 ج - test  
 د - Submit  
 ۱۳۴۰- کدامیک از دستگاه های زیربرای انتقال تصویر در وب استفاده می شود؟  
 الف - Scanner  
 ب - Printer  
 ج - Modem  
 د - Webcam  
 ۱۳۴۱- کدام نوار ویژه محیط اکسل می باشد؟  
 الف - Ribbon  
 ب - Formul Bar  
 ج - AddressBar  
 د - QuikAccess  
 ۱۳۴۲- عملگر های منطقی که برای جستجو به کار می روند کدامند؟  
 الف - IF , NO  
 ب - NOT , AND , OR  
 ج - OR , IF  
 د - IF , AND  
 ۱۳۴۳- می خواهیم عبارت Shiraz و University را جستجو کنیم ، جستجو به چه صورت باشد که واژه University در جستجو نباشد؟  
 الف - University + Shiraz  
 ب - Shiraz - University  
 ج - Shiraz University +  
 د - And Shiraz University  
 ۱۳۴۴- از کدام گزینه برای توپر شدن متن استفاده می شود؟  
 الف - Italic  
 ب - Underline  
 ج - Bold  
 د - Font size  
 ۱۳۴۵- مودم چگونه دستگاهی است؟  
 الف - خروجی  
 ب - ورودی / خروجی

- ج- ورودی  
د- پردازشی
- ۱۳۴۶- برای جستجوی دقیق عبارت از کدام کاراکتر استفاده می شود؟  
الف- { }      ب- [ ]      ج- ( )      د- " " ■
- ۱۳۴۷- برای ایجاد پس زمینه طیف رنگ از کدام گزینه استفاده می نماییم؟  
الف- Texture      ج- Pattern  
ب- Shading      د- Gradient ■
- ۱۳۴۸- به عملیات آماده سازی دیسک به گونه ای که بتوان اطلاعات را در آن ذخیره کرد ..... می گویند.  
الف- FORMAT ■      ج- MAN  
ب- Http      د- WWW
- ۱۳۴۹- در پنجره دانلود فایل ، چه اطلاعاتی مشاهده نمی گردد؟  
الف- سرعت دریافت فایل      ج- حجم دریافت شده فایل  
ب- درصد دریافت شده فایل      د- نام گیرنده فایل ■
- ۱۳۵۰- برای بالانویسی کدام دکمه را بکار می بریم؟  
الف- Subscript      ج- Outline  
ب- Shadow      د- Superscript ■
- ۱۳۵۱- پسوند Mp3، جزء پسوندهای ..... است.  
الف- تصویری      ب- صوتی      ج- ویدئویی      د- موقت ■
- ۱۳۵۲- به بارگذاری یک فایل از شبکه بر روی کامپیوتر ، ..... گفته می شود.  
الف- Upload      ج- Save As  
ب- Hyper link      د- Download ■
- ۱۳۵۳- کدام گزینه برای تغییر حروف التین به حروف کوچک بکار می رود؟  
الف- Lowercase      ج- Sentence case  
ب- Uppercase      د- Toggle case
- ۱۳۵۴- عناوین سطرها و ستون ها با کدامیک از موارد زیر مشخص می شود؟  
الف- سطرها و ستون ها با حروف الفبا  
ب- سطرها و ستون ها با ارقام  
ج- سطرها با حروف الفبا و ستون با اعداد  
د- ستونها با حروف الفبای التین و سطرها با اعداد ■
- ۱۳۵۵- برای تنظیم وضعیت قرارگیری کاغذ به صورت افقی از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
الف- Landscape ■      ج- Portrait  
ب- Page Range      د- Current Page
- ۱۳۵۶- از کدام فرمان برای ایجاد یک فایل صفحه گسترده جدید استفاده می کنیم؟  
الف- Format      ب- Copy      ج- New ■      د- Cut

۱۳۵۷- برای تغییر رنگ متن نوشته شده از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Fill color ■ ج- Font color

ب- Font د- Text highlight

۱۳۵۸- برای بازیابی فایل یا پوشه از سطل بازیافت از فرمان ..... استفاده می کنیم.

الف- Format ج- Delete

ب- Restore د- Empty Recycle ■

۱۳۵۹- کدام جلوه متن را سایه دار نمایش می دهد؟

الف- Shadow ■ ج- Emboss

ب- Outline د- Engrave

۱۳۶۰- هدف ارگونومیک چیست؟

الف- سالم ماندن لوازم کاری ■ ج- سلامت انسان در محیط کار

ب- سلامت روحی د- بهینه سازی روش کاری

۱۳۶۱- کدام گزینه برای ذخیره تصاویر استفاده می گردد؟

الف- Save Picture As ■ ج- Show Picture

ب- Save As Picture د- Go to my Picture

۱۳۶۲- برای مرتب کردن داده ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Auto Fill ■ ج- auto

ب- Sort د- Comments

۱۳۶۳- کدام مورد از معایب تجارت الکترونیک می باشد؟

الف- کالها می توانند مقایسه شوند.

ب- نقل و انتقال پول به سرعت انجام می شود.

ج- ارتباط فیزیکی بین فروشنده و خریدار وجود ندارد. ■

د- سرویس های قابل ارائه در یک روز می باشند.

۱۳۶۴- با استفاده از کدام گزینه زیر، عمل موردگذاری انجام می شود؟

الف- Bullets ■ ج- Numbering

ب- Line spacing د- Indent

۱۳۶۵- چگونه می توان پیش نمایش چاپ را مشاهده کرد؟

الف- Print ■ ج- Print setup

ب- Print Preview د- Page Setup

۱۳۶۶- جهت تایید و لغو محتویات یک سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- دکمه Enter جهت تایید و دکمه Esc جهت لغو محتویات سلول. ■

ب- دکمه backspace جهت تایید و دکمه Esc جهت لغو محتویات سلول

ج- دکمه Tab جهت تایید و دکمه Spacebar جهت لغو محتویات سلول



د- دکمه Enter جهت تأیید و دکمه Spacebar جهت لغو محتویات سلول

۱۳۶۷- کدام جمله نادرست است؟

الف- فایل بازیابی شده از سطل بازیافت به همان محل اصلی خود انتقال می یابد.

ب- فایل حذف شده در سطل بازیافت قرار می گیرد.

ج- ظرفیت سطل بازیافت قابل تغییر است.

د- فایل حذف شده هیچگاه بازیابی نمی شود. ■

۱۳۶۸- ابزار painter format چه عملی انجام می دهد؟

الف- قالب متن را حذف می کند.

ج- متن را کپی می کند.

ب- قالب متن را کپی می کند. ■

د- متن را قالب بندی می کند.

۱۳۶۹- جهت چاپ مطالب صفحه وب نیاز به ..... داریم .

الف- چاپگر ■

ب- اسکنر

ج- رسام

د- بلندگو

۱۳۷۰- انواع نرم افزار کدام گزینه است ؟

الف- سیستمی- مترجم

ج- کاربردی- برنامه نویسی

ب- کاربردی- سیستمی ■

د- سطح بالا- سطح پایین

۱۳۷۱- تنظیم زمان انتظار در محافظ صفحه نمایش در کدام کادر مشاهده می گردد؟

الف- Wait ■

ج- Properties

ب- Copy

د- View

۱۳۷۲- برای دانلود یک فایل از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Save Target As ■

ج- Save File As

ب- Save As

د- Save

۱۳۷۳- مفهوم E-Mai و E-Learning چیست؟

الف- کتابخانه الکترونیک ، آموزش الکترونیک

ج- پست الکترونیک ، آموزش الکترونیک ■

ب- تجارت الکترونیک ، پست الکترونیک

د- بانکداری الکترونیک ، کتابخانه الکترونیک

۱۳۷۴- زمان و تاریخ سیستم در کادر محاوره ای ..... تعیین می گردد.

الف- Change Date and time setting ■

ب- Setting

ج- Properties

د- Date

۱۳۷۵- برای انتخاب خانه های غیرمجاور در Excel ، از کلید ..... استفاده می کنیم.

الف- Insert ■

ب- Alt

ج- Ctrl ■

د- Shift

۱۳۷۶- برنامه های کوچکی که به یک برنامه اجرایی حمله کرده و اجرای آن را مختل می کنند چه نامیده می

شود ؟

Scam - الف - ■ ج - Hacker

irusev - ب - د - ISDN

۱۳۷۷- Domain در آدرس Mail-E نشانه چیست؟

الف - شناسه کاربر ■ ج - وب جهان گستر وب

ب - نام سرویس دهنده پست الکترونیک د - نام فایل

۱۳۷۸- کدام سربرگ برای درج پاورقی است؟

الف - Review ■ ج - References

ب - Layout د - view

۱۳۷۹- به شبکه خصوصی که همانند شبکه اینترنت می باشد چه می گویند.

الف - LAN ■ ج - WAN د - Interanet

۱۳۸۰- با کدام گزینه تصویر در زمینه میز کار بصورت کشیده قرار می گیرد؟

الف - Center ■ ج - Fill د - Tile

۱۳۸۱- با گزینه copy a Create در پنجره‌ی Copy or Move چه کاری انجام می دهیم؟

الف - درج کاربرگ جدید ■ ج - ایجاد یک کپی از کاربرگ

ب - حذف کاربرگ د - جابجایی کاربرگ

۱۳۸۲- از نظر امنیتی باز کردن چه ایمیل هایی می تواند خطرناک باشد؟

الف - ایمیل هایی که فرستنده را بشناسیم .

■ ب - ایمیل هایی که موضوعات جالب دارند ولی فرستنده برای ما ناشناس است .

ج - ایمیل هایی که از طرف دوستان Forward می شود.

د - ایمیل هایی که Reply می شود.

۱۳۸۳- از کدام گزینه برای وارد کردن فایل تصویری در سند استفاده می نمائیم؟

الف - View/ picture ■ ج - Insert/ picture

ب - Insert/ chart د - Home/ picture

۱۳۸۴- برای تغییر سایز آیکن ها از کدام فرمان استفاده می نمائیم؟

الف - View ■ ج - File د - New

ب - Sort

۱۳۸۵- جهت تغییر اندازه تصویر، کدام سربرگ را انتخاب میکنیم؟

الف - Format ■ ج - Layout

ب - Page layout د - View

۱۳۸۶- از کدام گزینه جهت افزودن اعشار استفاده می کنیم؟

الف - Style ■ ج - Decimal

ب - Decrease Decimal ■ د - Increase Decimal

۱۳۸۷- کدام یک از شرکت های زیر خدمات ساخت پست الکترونیکی را به صورت رایگان نمی دهند؟

الف - Google ■ ب - Bing ■ ج - Yahoo د - Hotmail

۱۳۸۸- برای چرخش متن در جدول از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف- Insert a cell ■  
ب- Insert a column  
ج- Text Direction ■  
د- Insert a table

۱۳۸۹- بهترین روش برای جلوگیری از ورود ویروس به سیستم کدام گزینه است؟

- الف- حذف نامه های الکترونیکی که دارای فایل های الصاقی می باشد  
ب- به کارگیری برنامه آنتی ویروس در سیستم  
ج- داشتن آنتی که توانایی به روز شدن را داشته باشد ■  
د- استفاده از حافظه های جانبی

۱۳۹۰- حداقل تعداد کاراکترهای کلمه عبور در پست الکترونیکی کدام گزینه می باشد؟

- الف- ۶  
ب- ۳۲  
ج- ۸ ■  
د- ۱۶

۱۳۹۱- برای ادغام خانه ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

- الف- Condition Format  
ب- Merge & Center ■  
ج- Format Painter  
د- Comment

۱۳۹۲- ویروس همان ..... است.

- الف- سخت افزار  
ب- برنامه کاربردی  
ج- برنامه مخرب ■  
د- بمب منطقی

۱۳۹۳- برای ایجاد متن به سبک خاص و کوتاه از گزینه ..... استفاده می نمایم.

- الف- Text Box  
ب- Format  
ج- Page Layout  
د- Word Art ■

۱۳۹۴- دستگاهی که هنگام قطع برق ، برق رایانه را تامین می کند چه نام دارد ؟

- الف- Modem  
ب- Ups ■  
ج- Cpu  
د- Memory Card

۱۳۹۵- روش تشخیص آدرس ایمیل از آدرس وب چیست ؟

- الف- وجود علامت @ ■  
ب- عدم وجود نوع سرویس دهنده  
ج- نام وب سرور  
د- وجود Http

۱۳۹۶- علامت قرمز برنامه آنتی ویروس نشانه چیست؟

- الف- خراب شدن آنتی ویروس  
ب- به روز نبودن آنتی ویروس ■  
ج- بیانگر مدت زمان استفاده از آنتی ویروس  
د- وجود ویروس

۱۳۹۷- کدام گزینه صحیح می باشد ؟

- الف- از وارد نمودن کلمه عبور در مقابل افراد مشکوک خودداری کنیم .  
ب- باید از کلمه عبور یکسان برای چند حساب استفاده کرد.  
ج- کلمه عبور نباید به صورت دوره ای عوض شود.  
د- کلمه عبور معتبر بودن کاربر را تضمین نمی کند.

۱۳۹۸- برای نمایش گرافیکی داده های عددی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Clip Art      ب- Format      ج- Shape      د- Chart ■

۱۳۹۹- نامه های ناتمام معمول در کدام پوشه قرار می گیرند؟

الف- Inbox      ب- Outbox      ج- Draft ■      د- Other

۱۴۰۰- جهت شکستن متن اضافی در یک سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Split Cell      ج- Wrap Text ■  
ب- Shrink to Fit      د- Merge & Center

۱۴۰۱- به نرم افزار هایی که به مدت یک ماه استفاده از آنها رایگان است ، چه گفته می شود؟

الف- Shareware ■      ج- کد باز  
ب- Freeware      د- Open Source

۱۴۰۲- برای تغییر عرض ستون کدام گزینه مناسب است؟

الف- Column width ■      ج- Table properties  
ب- Row height      د- Preferred width

۱۴۰۳- در قسمت **Subject** نامه چه چیزی را می نویسیم؟

الف- آدرس گیرنده      ج- موضوع نامه ■  
ب- آدرس گیرنده مخفی      د- متن نامه

۱۴۰۴- برای ارسال مجدد یک نامه الکترونیکی به سایر افراد از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف- Reply      ب- Reply All      ج- Send      د- Forward ■

۱۴۰۵- به از تباط چند رایانه متصل به هم چه می گویند؟

الف- PC      ب- NETWORK ■  
ج- ISP      د- IP

۱۴۰۶- برای ضمیمه یک فایل به نامه الکترونیکی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Reply      ج- Forward  
ب- Attach File ■      د- Priority

۱۴۰۷- در پنجره چاپ کدام گزینه چاپ بخش انتخابی را فراهم می نماید؟

الف- Selection ■      ج- All  
ب- Current      د- Pages

۱۴۰۸- کدام یک از گزینه های زیر از ویژگی های حق انتشار نرم افزار است؟

الف- حقوق خریدار نرم افزار را به رسمیت می شناسد.

ب- حقوق تولید کننده نرم افزار را به رسمیت می شناسد.

ج- سرقت نرم افزار را امکان پذیر می کند.

د- خریدار مالک نرم افزار است و حق تکثیر آن را دارد .

۱۴۰۹- ارسال فایل ضمیمه دارای محدودیت ..... است.

- الف- موقعیت  
 ب- زمان  
 ج- حجم  
 د- سرعت ارسال
- ۱۴۱۰- برای دوخطی نمودن خطوط اطراف جدول استفاده از کدام گزینه مناسب است؟  
 الف- Pen color  
 ب- Text  
 ج- Borders  
 د- Line
- ۱۴۱۱- کدام گزینه پیام ها را بر اساس پیام نخوانده شده نشانه گذاری می کند؟  
 الف- Unread  
 ب- Read  
 ج- Starred  
 د- Bookmark
- ۱۴۱۲- از کدام دستور برای چرخش تصویر استفاده می شود؟  
 الف- Page  
 ب- Rotate  
 ج- Format  
 د- Layout
- ۱۴۱۳- در پنجره Email کدام پوشه نامه های حذف شده را نگهداری می کند؟  
 الف- Draft  
 ب- Sent  
 ج- Delete Item  
 د- Inbox
- ۱۴۱۴- کدام گزینه زیر جهت ادغام کردن خانه های جدول مورد استفاده قرار می گیرد؟  
 الف- Split cells  
 ب- Split table  
 ج- Draw table  
 د- Merge cells
- ۱۴۱۵- کدام شبکه توسط افراد خارج از سازمان قابل دسترسی است؟  
 الف- اینترنت  
 ب- اکسترانت  
 ج- اینترانت  
 د- LAN
- ۱۴۱۶- در هنگام ارسال نامه ، آدرس گیرنده باید در کدام قسمت درج شود؟  
 الف- To  
 ب- From  
 ج- CC  
 د- Bcc
- ۱۴۱۷- برای ایجاد ادغام پستی از کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف- Envelops  
 ب- Labels  
 ج- Merge cells  
 د- Mailings
- ۱۴۱۸- اگر به اینترنت وصل نباشید ، نامه هایی که ارسال می شوند در کدام پوشه قرار می گیرند؟  
 الف- Outbox  
 ب- Inbox  
 ج- Send Item  
 د- Draft
- ۱۴۱۹- به عمل پشتیبان گیری چه می گویند ؟  
 الف- Number  
 ب- Design  
 ج- backup  
 د- Table
- ۱۴۲۰- در هنگام ادغام پستی از قسمت ..... می توان گیرنده ها را تعیین نمود.  
 الف- Start mail merge  
 ب- Envelopes  
 ج- Address block  
 د- Select recipients
- ۱۴۲۱- برای درج برچسب نامه از کدام ابزار استفاده می کنیم؟

الف- Email

ج- Mail merge

ب- Envelope

د- labels

۱۴۲۲- برای ارسال پاسخ نامه به همه گیرندگان نامه اصلی باید بر روی کدام دکمه از نوار ابزار Outlook کلیک نمایید.

الف- Send

ج- Reply To All

ب- Reply

د- Forward

۱۴۲۳- جهت ایجاد یک صفحه جدید از کدام کلیدها استفاده می کنیم؟

الف- Ctrl + Enter

ج- Shift + Enter

ب- Alt + Enter

د- Enter

۱۴۲۴- جهت ظاهر شدن کادر غلط گیر امالی، از چه کلیدی استفاده می کنیم؟

الف- F6

ب- F7

ج- F8

د- F1

۱۴۲۵- یک رکورد مجموعه ای از اطلاعات را درباره ..... ذخیره می کند.

الف- چند موضوع

ج- یک موضوع

ب- چند فایل

د- یک فایل

۱۴۲۶- در زمان استفاده از فرمان Freeze، برای ثابت شدن سطرها و ستون های قبل از سلول انتخابی از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف- Freeze First Column

ب- Freeze Top Row

ج- Freeze Panes

د- Freeze All Column

۱۴۲۷- در زمان استفاده از فرمان Freeze، برای ثابت شدن اولین سطر از گزینه ..... استفاده می نمائیم.

الف- Freeze First Column

ب- Freeze Top Row

ج- Freeze Panes

د- Freeze All Column

۱۴۲۸- نوع داده متنی با طول زیاد کدام یک از گزینه های زیر می باشد؟

الف- Number

ج- Long text

ب- Yes/ No

د- Short text

۱۴۲۹- برای تنظیم حاشیه های چاپ از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف- Page setup

ج- Home

ب- Setup

د- Create

۱۴۳۰- برای تنظیم حاشیه صفحات از گزینه ..... استفاده می شود.

الف - Margins ■

ج - Columns

ب - Size

د - Orientation

۱۴۳۱ - خطای #DIV/0! چه زمانی مشاهده می گردد؟

الف - زمانی که اکسل نمی تواند محتویات سلول را به فرم صحیح نمایش دهد زیرا پهناى ستون مناسب نمی باشد.  
ب - پهناى ستون مناسب نمی باشد.

ج - زمانی که یکی از داده ها بر صفر تقسیم شده است. ■

د - زمانی که اکسل نمی تواند یکی از داده ها را در فرمول شناسایی نماید.

۱۴۳۲ - تبدیل گزارش به کدام نوع خروجی امکان پذیر نمی باشد؟

الف - Pdf      ب - Docx      ج - Bmp      د - Xlsx

۱۴۳۳ - برای ثابت شدن نوار ریبون از بالا و سمت راست .....را انتخاب می کنیم.

الف - Show the ribbon      ج - Open ribbon

ب - TOP the ribbon      د - Pin the ribbon

۱۴۳۴ - در صورتی که بخواهیم یک فایل ارائه مطالب در نسخه های قبلی (۲۰۰۳) برنامه قابل اجرا باشد از چه پسوندی استفاده می کنیم؟

الف - PPTX      ب - POT      ج - PPT      د - PPS

۱۴۳۵ - پسوند فایل ها در نرم افزار پایگاه داده اکسس ۲۰۱۳ کدام است؟

الف - DOCX      ب - PPTX      ج - Accdb      د - XLSX

۱۴۳۶ - گزینه wide در تنظیم حاشیه صفحات گزارش، سبب ایجاد ..... می شود.

الف - حاشیه کوتاه      ج - حاشیه باریک

ب - حاشیه نرمال      د - حاشیه پهن ■

۱۴۳۷ - برای تنظیم حاشیه صفحات از کدام سربرگ و گزینه استفاده می شود؟ (چپ به راست)

الف - Page layout----- print      ج - Page layout----- paragraph

ب - Home----- margins      د - Page layout----- margins ■

۱۴۳۸ - کدامیک نشان دهنده آدرس نسبی است؟

الف - C\$1\$      ب - C1\$      ج - C\$1      د - C1 ■

۱۴۳۹ - آیتم اصلی در پایگاه داده کدام شی است؟

الف - Form      ب - Queries      ج - Tables      د - Reports

۱۴۴۰ - گزارش از نظر طرح بندی (layout) بطور پیش فرض دارای چه وضعیتی است؟

الف - Design      ج - Columnar ■

ب - Report layout      د - Form

۱۴۴۱ - از کدام فرمان برای استفاده از الگوهای پیش فرض (Templates) استفاده می نمائیم؟

الف - Save as      ب - Save      ج - Open      د - New ■

۱۴۴۲ - برای چاپ صفحات خاص گزینه مناسب کدام است؟

- الف - All ■ ج - Page
- ب - Selection د - Current page
- ۱۴۴۳- از کدام نما برای ورود اطلاعات در جدول و فرم ها استفاده می نمایم؟
- الف - Design view ج - Design
- ب - Layout view د - Datasheet view ■
- ۱۴۴۴- برای نمایش تمام یا بخشی از اطلاعات در بانک اطلاعاتی از ..... استفاده می نمایم.
- الف - جدول ■ ب - پرس و جو ج - فرم د - گزارش
- ۱۴۴۵- از کدام نما برای ورود اطلاعات در جدول و فرم ها استفاده می نمایم؟
- الف - Design view ج - Design
- ب - Layout view د - Datasheet view ■
- ۱۴۴۶- کدامیک از پسوندهای زیر در برنامه PowerPoint2013 قابل انتخاب نمی باشد؟
- الف - POTX ب - PPTX ■ ج - TXT د - PPSX
- ۱۴۴۷- برای چاپ اطلاعات در بانک اطلاعاتی از کدام گزینه استفاده می کنیم؟
- الف - Report ■ ب - Filter ج - Form د - Query
- ۱۴۴۸- جدا کننده صفحات را در کدام نما می توان مشاهده نمود؟
- الف - Page Layout ■ ج - Normal
- ب - Page Break Preview د - Custom View
- ۱۴۴۹- برای ایجاد فیلد کلید اصلی از گزینه ..... استفاده می کنیم.
- الف - ID ج - First key
- ب - Primary key ■ د - key
- ۱۴۵۰- کدامیک از نماهای گزارش، گزارش را به صورت یکپارچه و کامل نمایش می دهد؟
- الف - Report view ■ ج - Layout view
- ب - Print preview د - Design view
- ۱۴۵۱- اگر بخواهیم برچسب داده های نمودار را داخل و در انتهای آن ایجاد نمائیم کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
- الف - Inside End ■ ج - Inside Base
- ب - Center د - Outside End
- ۱۴۵۲- اگر برای فیلدی کلید اولیه تعریف کنیم.....
- الف- رکورد در جدول توسط این فیلد شناسایی نمی شود.
- ب- محتویات جدول براساس آن فیلد مرتب نمی شود.
- ج- نمی توانیم دو داده مشابه و یا خالی داشته باشیم ■
- د- می توانیم دو داده مشابه و یا خالی داشته باشیم.
- ۱۴۵۳- کدام گزینه صفحات را بطور خودکار پشت و رو چاپ می نماید؟



الف - Manually print on both sides ■

ب - Landscape

ج - Print one sided

د - Collated

۱۴۵۴- قانون اعتباری داده ها در کدامیک از کادرهای زیر وارد می شود؟

الف - Input mask

ج - Caption

ب - Valiation text

د - Validation Rule ■

۱۴۵۵- کدام نما برای نمایش فرم ها نمی باشد؟

الف - Design view

ج - Form view

ب - Data sheet ■

د - Layout view

۱۴۵۶- در کدام مسیر فایل های اخیراً باز شده قابل رویت می باشند؟

الف - File ← Open ← Computer

ب - File ← Open ← One Drive

ج - File ← Open ← Add a Place

د - File ← Open ← Recent Presentation ■

۱۴۵۷- برای ایجاد الگویی برای ورود داده ها از کدام خصوصیات فیلد استفاده می کنیم؟

الف - General

ج - Input mask ■

ب - Field size

د - format

۱۴۵۸- به نمودار ستونی چه گفته می شود؟

الف - Line

ب - Pie

ج - Area

د - Column ■

۱۴۵۹- کدامیک از دکمه های زیر جهت حرکت به رکورد بعدی استفاده می شود؟

الف - First record

ج - Previous record

ب - Last record

د - Next record ■

۱۴۶۰- برای مشاهده پیش از عمل چاپ از کلید میانبر..... در صفحه کلید استفاده می نمایم.

الف - Ctrl + F1

ج - F2

ب - Ctrl+ F2 ■

د - F1

۱۴۶۱- برای ایجاد یک لیست از داده ها کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف - Auto number

ج - Lookup wizard ■

ب - OLE object

د - calculated

۱۴۶۲- برای ایجاد یک فرم به شکل مرحله به مرحله کدام مسیر مناسب است؟

الف - form wizard ----- form Create

ب - form ----- form Home

ج- Home ----- form ----- form wizard

د- Home ----- form ----- form design

۱۴۶۳- کدام گزینه سبب بزرگنمایی اسلاید می شود؟

ج- Zoom Out

الف- Zoom In ■

د- Font Size

ب- Font

۱۴۶۴- برای تعیین خصوصیات یک فیلد می توان جدول را در دو نمای ..... یا ..... نشان دهیم.

ج- Format

الف- layout

د- Data sheet

ب- Design ■

۱۴۶۵- برای تصحیح خطاهای امالیی از کدام ابزار استفاده می گردد؟

ج- Chack

الف- Auto correct

د- Spelling & Grammer ■

ب- View

۱۴۶۶- جهت ایجاد فرم خالی از کدام گزینه استفاده می شود؟

ج- Form blank ■

الف- Form design

د- Form view

ب- Form wizard

۱۴۶۷- برای اضافه نمودن عنوان به نمودار از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

ج- Add Data Labels

الف- Data Labels

د- Chart Title ■

ب- More Title Options

۱۴۶۸- جهت ورود اطلاعات از کدام نمای فرم استفاده می شود؟

ج- Print view

الف- Form view ■

د- Design view

ب- Layout view

۱۴۶۹- برای اضافه نمودن یک اسلاید جدید با استفاده از طرح های اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

ج- Slide master ← View

الف- New ← File

د- New slide ← Home ■

ب- Layout ← Home

۱۴۷۰- برای ویرایش سرصفحه از گزینه ..... استفاده می کنیم؟

ج- Footer

الف- Edit footer

د- Edit header

ب- Header ■

۱۴۷۱- برای نمایش مقادیر داده ها به درصد از کدام نوع نمودار استفاده می گردد؟

د- Column

ج- Bar

ب- Line

الف- Pie ■

۱۴۷۲- اگر بخواهیم شرطی بین ۱۰۰ تا ۵۰۰ را برای ورود داده ها در فیلد عددی وارد نماییم، عبارت مقابل را مقابل

کدام یک از خصوصیات درج می کنیم؟ (۵۰۰ >= 100 and <=)

ب- Validation rule ■

الف- Index

Formay -د Validation text -ج

۱۴۷۳-جهت حذف یک فیلتر روی کدام گزینه کلیک می کنیم؟

Delete filter -ج clear filter -الف ■

Toggle filter -د Filter by form -ب

۱۴۷۴- Legend در یک نمودار همان ..... است.

الف- محور ■ ب- راهنما ج- داده ها د- برجسب

۱۴۷۵-فیلد text short چه نوع داده هایی را قبول می کند؟

الف- متن و اعداد کمتر از ۶۳۹۹۹ کاراکتر ج- فقط متن

ب- تولید اعداد متوالی به صورت خودکار ■ د- متن و اعداد کمتر از ۲۵۵ کاراکتر

۱۴۷۶-در کدام روش می توان پرس و جو را با شرط تعیین شده ایجاد نمود؟

الف- Split query ج- Query

ب- Query wizard ■ د- Query design

۱۴۷۷-از کدام گزینه در بخش Size برای چاپ روی پاکت نامه استفاده می کنیم؟

الف- Labels ■ ب- Envelop ج- Mailing د- Table

۱۴۷۸-برای تغییر نوع نمودار از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Change Chart Type ■ ج- Seris name

ب- Templates د- Chart Title

۱۴۷۹-جهت ایجاد مقدار پیش فرض فیلدها از کدام گزینه استفاده می گردد؟

الف- Size ج- Caption

ب- Required ■ د- Default value

۱۴۸۰-برای ایجاد query بر کدام سربرگ کلیک می کنیم؟

الف- View ■ ب- File ج- Home د- Create

۱۴۸۱-برای اعمال پس زمینه بر روی تمامی اسلاید از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Apply to All ■ ج- Ok

ب- Apply to Select د- Cancel

۱۴۸۲- کدام فرمان برای اجرای مکرر دستورات استفاده می شود؟

الف- Auto fill ■ ج- Macro

ب- Auto Filter د- Comments

۱۴۸۳-گزینه مناسب برای زیرخط دار کردن نوشته کدام است؟

الف- Italic ■ ب- Bold

Shadow -د

Underline -ج ■

۱۴۸۴- کدامیک از انواع نوع داده (type data) نمی باشد؟

Attachment -ج

Primary -الف ■

Short Text -د

Long text -ب

۱۴۸۵- در روش ..... ، ایجاد پرس و جو به شکل مرحله به مرحله انجام می شود

Split query -ج

Query -الف

Query wizard -د ■

Query design -ب

۱۴۸۶- جهت محافظت کاربرگ ابتدا راست کلیک سپس کدام فرمان را انتخاب می نمائیم؟

Cut -ج

Move -الف

Copy -د

Protect Sheet -ب ■

۱۴۸۷- برای مرتب سازی خروجی در query از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

Show -د

Criteria -ج

Or -ب

Sort -الف ■

۱۴۸۸- اگر بخواهیم یک پرس و جو افراد بین ۲۰ تا ۵۰ را نشان دهد، شرط را چگونه وارد می نماییم؟

<=۵۰ -ج

Between 20 and 50 -الف ■

>=۲۰ -د

<=۲۰ and >=۵۰ -ب

۱۴۸۹- برای استخراج داده های جدول بر اساس شرط خاص از چه گزینه ای استفاده می شود؟

Macro -د

Report -ج

Form -ب

Query -الف ■

۱۴۹۰- با انتخاب slide Hide چه اتفاقی رخ می دهد؟

الف- اسلاید در نمای مرتب سازی دیده نخواهد شد.

ب- اسلاید در نمای نرمال دیده نخواهد شد.

ج- اسلاید در نمای اجرا دیده نخواهد شد. ■

د- اسلاید در نماهای مختلف دیده نخواهد شد.

۱۴۹۱- جهت تعریف شرط بر روی داده های خانه ها از تابع ..... استفاده می کنیم

If -ج ■

Average -الف

Sum -د

Round -ب

۱۴۹۲- از گزینه number count جهت محاسبه ..... استفاده می شود.

ج- میانگین اعداد

الف- گرد نمودن اعداد

د- جمع اعداد

ب- شمارش تعداد اعداد ■

۱۴۹۳- کدام تابع برای عمل جمع سلول ها به کار می رود؟

Sum -د ■

Min -ج

Average -ب

Max -الف

۱۴۹۴- اگر A1=14 باشد نتیجه فرمول چیست؟ IF(A1=14),"Ok";"No)

Ok - الف - ■

False - د

No - ب

۱۴۹۵- برای تکرار اجرای جلوه انیمیشن از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

Duration - د

Start - ج

Delay - ب

Repeat - الف - ■

۱۴۹۶- کدام فرمول میانگین A1 تا A6 را محاسبه نمی کند؟

الف- ( =average(A1:A6)

ب- =Sum(A1:A6)/Count(A1:A6)

ج- =Average(A1;A6) ■

د- =Average(A1,A2,A3,A4,A5,A6)

۱۴۹۷- برای انتخاب سلول های همجوار و درج در تابع از کدام حالت استفاده می گردد؟

د- \$

ج- ,

ب- ;

الف- : ■

۱۴۹۸- برای انتقال به آخرین اسلاید از کدام کلید میانبر استفاده می شود؟

ج- Ctrl+Page Up

الف- Ctrl+Page Down

د- Ctrl+End ■

ب- Ctrl+home

۱۴۹۹- کدامیک از گزینه های زیر از روش های نمایش اسلاید نمی باشد؟

ج- Reading view

الف- Notes page

د- Template ■

ب- Normal

۱۵۰۰- برای ویرایش متن بهترین وضعیت ، استفاده از کدام نما می باشد؟

ج- Slideshow

الف- Slide

د- Normal ■

ب- Outline

۱۵۰۱- برای تعیین محدوده چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

ج- Print

الف- Print Title

د- Set Print Area ■

ب- All

۱۵۰۲- با استفاده از کدام فرمان ، ترتیب اجرای انیمیشن ها را تغییر می دهیم؟

ج- Delay

الف- Frame

د- Reorder Animation ■

ب- Duration

۱۵۰۳- کلید میانبر برای باز کردن کادر محاوره ای **Function Insert** کدام می باشد؟

ج- Shift+F3 ■

الف- F4

د- F3

ب- Shift+F4

۱۵۰۴- از کدام گزینه برای درج دکمه های عملیاتی استفاده می نمائیم؟

ج- Begin Type

الف- Shapes

د- Action Buttons ■

ب- Run

۱۵۰۵- جهت چاپ چند اسلاید به صورت کوچک در یک کاغذ از کدام گزینه استفاده می شود؟

ج- Outline

الف- Frame slide

د- pages

ب- Handouts ■

۱۵۰۶- برای نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری ، کلید های ..... را همزمان می فشاریم.

د- Shift + F5 ■

ج- Shift+F3

ب- Alt+F5

الف- Alt+F3

آموزشگاه فنی و حرفه ای خوارزمی