



معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه‌ای

آزمون دانشی (آنلاین - کتبی کاغذی)

خدمات

گروه: فناوری اطلاعات

نام استاندارد: کاربر ICDL

کد استاندارد: ۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱



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

الف- تراشه IC

ب- ترانسیستور

ج- سخت افزار

د- نرم افزار

۲- IT به معنای چیست ؟

الف - فناوری اطلاعات و ارتباطات

ب - فناوری اطلاعات

ج - فناوری کامپیوتر

د - ارتباطات مخابراتی

۳- CPU به واحد اطلاق می شود.

الف - پردازشگر مرکزی

ب - کنترل

ج - محاسبه و منطق

د - حافظه

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

الف - Cu

ب - Alu

ج - Register

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

ب - ۱۰۰۰ بایت

ج - ۱۰۲۴ * ۱۰۲۴ بایت

د - ۱۰۲۴ بایت

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

الف - چاپگر - صفحه نمایش - صفحه کلید

ب - چاپگر - صفحه نمایش - پلاتر

ج - صفحه نمایش - صفحه کلید - پلاتر

د - صفحه کلید - پلاتر - اسکنر

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

الف - LCD

ب - CRT

ج - LED

د - پلاسما

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

الف- چاپ گرهای سوزنی

ب- چاپ گرهای جوهر افشان.

ج- چاپ گرهای لیزری

د- چاپگرهای حرارتی

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

الف- اسکنر

ب- پلاتر

ج- صفحه کلید

د- ماوس

۱۱- تعریف نرم افزار کدام گزینه زیر می باشد؟

الف- اجزای قابل لمس

ب- قطعات غیر فلزی

ج- داده ها و دستورالعمل ها

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

ب- مترجم

ج- نرم افزارهای کاربردی

د- نرم افزارهای کمکی

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

الف- MS_WORD

ب- MS-Access

ج- MS EXCEL

د- Outlook express

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

الف- Presentation

ب- Utility

ج- Operating system

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- دستگاہی 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

ب- TCP

ج- DNS

د- PASSWORD

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

الف- Receiving , Sending

ب- Download , Upload

ج- Upload, Download

د- Sending , Receiving

۲۱- توپولوژی چیست ؟

الف- قانون تبادلات اطلاعات در شبکه

ب- آرایش فیزیکی رایانه ها در شبکه

ج- آدرس هر رایانه در شبکه

د- اجزای شبکه

۲۲- تجارت الکترونیک به چه مفهومی است ؟

الف- توصیف اینترنت و شبکه جهانی

ب- انجام کارهای تجاری از طریق اینترنت

ج- راه اندازی و به کارگیری سیستم

د- انجام کارهای بانکی از طریق اینترنت

۲۳- کدام گزینه در مورد آگونومی بکار می رود؟

الف- روشنایی محیط کار

ب- روش استفاده از وسایل

ج- استفاده از صندلی مناسب

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 شوند؟

الف- Man و Lan و Wan

ب- LAN و Wan و Star

ج- Bus و Star و Ring

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 آیکن پوشه و انتخاب گزینه Open

ب- کلیک راست روی آیکن پوشه و انتخاب گزینه Properties

ج- دابل کلیک روی آیکن پوشه مورد نظر

د- درگ کردن آیکن پوشه مورد نظر

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

الف- میانبر بودن آن

ب- انتخاب آن

ج- پنجره بودن آن

د- کوچک شدن پنجره آن

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

الف- داشتن فایل

ب- داشتن زیر پوشه

ج- خالی بودن پوشه

د- میانبر بودن پوشه

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

الف- کادر پیغام

ب- کادر هشدار

ج- کادر محاوره

د- پنجره معمولی

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

الف- Select All

ب- Copy و Paste

ج- Refresh

د- Restore

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

کرد؟

الف- Shift

ب- Alt

ج- Ctrl

د- Alt + Shift

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

الف- gif.*

ب- *.gif

ج- *.*

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

ب- Quick Launch bar

ج- Notification area

د- Control box

۴۴- پسوند فایل های پشتیبان چیست؟

الف- bkf

ب- bak

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 open With 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

ب- Name

ج- Date Modified

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

ب- Properties

ج- Refresh

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

ب- پسوند فایل و شکل آیکن

ج- نام فایل و شکل آیکن

د- محل ذخیره فایل و نام فایل

۵۳- برای انتقال فایل و پوشه ها به کدام گزینه مراجعه می کنیم؟

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

ب- Save-Save as

ج- Save-Save

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 Extract All 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 ضد ویروس

ب- ویروسی شدن سیستم

ج- به روز نبودن ضد ویروس

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

ب- Set as Local Printer

ج- Set as default 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 Preference Printing 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- Telnet

۶۴- برای دسترسی به سایت های با قالب (COM). نام سایت (WWW) کفایست 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

ب - IR

ج - UK

د - US

۶۶- ISP چیست؟

الف - شرکت های ارائه خدمات اینترنت

ب - مرورگر وب را گویند.

ج - فرم های اشتراک در اینترنت را ISP گویند.

د - به اتصال اینترنت از طریق خط تلفن 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 ctrl+c متن انتخاب شده به انتقال می

یابد.

الف - واژه پرداز word

ب - صفحه وب دیگر

ج - حافظه ی موقت ویندوز (clipboard)

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

ب - Yahoo.com@info

ج - www.yahoo.com

د - yahoo@com.alireza

۷۲- کدام جمله درست است؟

الف- پسورد برای آدرس ایمیل منحصر به فرد می باشد

ب- یک آدرس ایمیل E-mail 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- سربرگ Page layout گروه Page Scape

ج- سربرگ View گزینه Size

د- سربرگ Page Layout گروه Page Setup گزینه Size

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

ب- home \ picture

ج- view \ 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 پاصفحه ی صفحات زوج و فرد از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Different First Page

ب- Different Odd & Even Pages

ج- Even page

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؟

الف - ctrl + y

ب - ctrl + x

ج - ctrl + z

د - ctrl + v

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؟

الف - Insert \ chart

ب - View \ picture

ج - Picture \ home

د - Insert \ picture

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

الف - Insert

ب - page layout

ج - View

د - home

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

الف - Alignment

ب - Position

ج - Start at

د - Continue

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

الف - spacebar + shift

ب - enter + ctrl

ج - spacebar + alt

د - shift + enter

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

الف - Table ← Table to Text

ب - Convert to Text ← Table

ج - Table ← Text to Table

د - Convert ← Table to Text

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

الف - pages

ب - text

ج - header & footer

د - illustrations

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

الف - dot

ب - html

ج - docx

د - txt

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

یک حرف قرار می گیرد؟

الف - F۲

ب - F۴

ج - F۶

د - F۸

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

الف - Ctrl+Alt

ب - Alt+Shift

ج - Ctrl+Enter

د - Home

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

الف - Draft

ب - Web layout

ج - Print layout

د - Full Screen

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

استفاده می کنیم؟

الف - Shortcut key

ب - Autocorrect

ج - Insert

د- Symbol

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

الف- Lowercase

ب- Toggle Case

ج- Uppercase

د- Sentence Case

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

الف- Bullets

ب- Numbering

ج- Table

د- Symbol

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

الف- Enter

ب- SHift+Enter

ج- Ctrl+Enter

د- ask Space

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

الف- Font Color

ب- Fill Color

ج- Font

د- Highlight

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

الف- سر برگ Home گزینه Delete

ب- سر برگ Home گزینه Clear Contents

ج- سر برگ Data گزینه Clear

د- سر برگ Home گروه Clear گزینه Clear Format

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

الف- گزینه Edit از سر برگ Home

ب- گزینه new Comment از سر برگ Reviwe

ج- گزینه Insert Comment از سر برگ View

د- گزینه Comment از سر برگ Insert

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

الف- سر برگ View گزینه Style

ب- سر برگ Insert گزینه Chart

ج- سر برگ Insert گزینه Symbol

د- سر برگ Insert گزینه Object

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

الف- سر برگ Insert گزینه macro

ب- سر برگ View گزینه View Macro

ج- سر برگ View گروه Macro گزینه Record Macro

د- سر برگ Insert گروه Macro گزینه Record Macro

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

الف- ctrl +z

ب- ctrl +y

ج- ctrl +v

د- ctrl +x

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

الف- save in

ب- save as type

ج- save as name

د- file name

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

الف- data \ sort

ب- data \ filter

ج- insert \ sort

د- home \ find

۱۲۲- علامت مساوی در شروع یک خانه نشانه چیست؟

الف- شروع یک فرمول

ب- شروع یک جستجو

ج- شروع عملیات filtering

د- شروع ذخیره سازی یک فایل

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

الف- if

ب- count

ج- count if

د- sum if

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

الف- = A۱+B۵

ب- $A۱+b۵ = X$

ج- $= A۱+۵$

د- $A۱+b۵=x$

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

الف- sheet

ب- cell

ج- Work book

د- file

۱۲۶- بالاترین الویت در خواندن فرمول ها کدام است؟

الف- توان

ب- پرانتز

ج- ضرب

د- تقسیم

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

الف - سربرگ Home گزینه Delete sheet Rows

ب- سر برگ Home گزینه Clear Rows

ج- سر برگ Data گزینه Delete columns

د- سر برگ Home گروه Clear گزینه Clear Format

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 save as type گزینه ...را انتخاب کنید.

الف- save in

ب- excel template

ج- xml data

د- file name

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

الف- data \ sort

ب- data \ filter

ج- insert \ sort

د- home \ find

۱۳۱- کدام علامت 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- $\Delta b * A 1$

ب- $A 1 * b \Delta = X$

ج- $A^1 * B^0 =$

د- $A^1 * b^0 = x$

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

الف- عنوان نمودار

ب- محور نمودار

ج- کل 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 Decimal places 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- Chart type 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

ب- caption

ج- new value

د- input mask

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

الف- سربرگ data base tools گزینه relation ships

ب- سربرگ create گزینه form

ج- سربرگ home گزینه relation ships

د- سربرگ table گزینه create

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

الف- Required

ب- Validation Text

ج- Filed Size

د- Format

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

شود از کدام مشخصه استفاده می کنیم؟

الف- format

ب- required

ج- caption

د- name

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

الف- Field Size

ب- Caption

ج- Validation Rule

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

ب- Create

ج- External Data

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 $1367 \leq$ 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

ب- field

ج- Or

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

ب- Apply Filter

ج- Auto Filter

د- Toggle Filter

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

الف- []

ب- ()

ج- “ ”

د- به علامتی نیاز نیست

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

الف- Yes-Required

ب- No-Required

ج- Yes-Default Value

د- No-Default Value

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

الف- Match

ب- find What

ج- Look in

د- Search

۱۶۶- کدام گزینه به معنای Sort Descending می باشد؟

الف- مرتب سازی صعودی

ب- مرتب سازی به روش نزولی

ج- مرتب سازی بالانتخاب کردن

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

ب- Detail

ج- Group Header/Footer

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

ج- Layout View

د- Report 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 **From current slide** 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- F۵

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

ج- ChartType

د- ChartLayout

۱۸۱- کدام گزینه برای تغییر نوع نمودار رسم شده در اسلاید است؟

الف- Chart Layout

ب- Data Label

ج- ChartTitle

د- Chart Type

۱۸۲- سریعترین و راحتترین روش برای ایجاد فایل نمایشی کدام است؟

الف- انتخاب گزینه New از منوی Office

ب- فشردن کلیدهای Ctrl+N

ج- فشردن کلیدهای Ctrl+M

د- انتخاب گزینه Recent Document 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- Slide Design

ج- Themes

د- Templates

۱۸۵- برای انتخاب رنگ و طرح زمینه دلخواه برای اسلایدها از سربرگ Design از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Themes

ب- Background Style

ج- Color

د- Effects

۱۸۶- برای درج آرم های ذخیره شده از سر برگ Insert کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف- Picture

ب- Clip Art

ج- Shapes

د- Table

۱۸۷- کدام گزینه متن انتخاب شده را سایه دار می کند؟

الف- Outline

ب- Underline

ج- Engrave

د- Shadow

۱۸۸- در تنظیمات پارگراف، تورفتگی ابتدای آن را از کدام بخش انجام می دهیم؟

الف- Spacing

ب- Indentation

ج- Direction

د- Alignment

۱۸۹- از کدام گزینه برای اعمال جلوه های فانتزی به متن استفاده می شود؟

الف- Shape

ب- Text Box

ج- Font

د- Word Art

۱۹۰- پس از درج جدول توسط کدام ابزار می توان مدل خطوط را تغییر داد؟

الف- Eraser

ب- Pen Color

ج- Pen Style

د- Table Style

۱۹۱- مناسب ترین نمودار جهت نشان دادن "درصد اطلاعات" کدام است؟

الف- Line

ب- Column

ج- Bar

د- Pie

۱۹۲- برای افزودن عنوان به نمودار از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Chart Layout

ب- Data Label

ج- Chart Title

د- Chart Type

۱۹۳- برای ایجاد یک نمودار سازمانی در اسلاید از سربرگ **Insert** کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف- Chart

ب- Organization Chart

ج- Smart Art

د- Shapes

۱۹۴- توسط کدام ابزار در سربرگ **Insert** می توان مجموعه ای از تصاویر را به صورت آلبوم ایجاد کرد؟

الف- Picture

ب- Clip Art

ج- Photo Album

د- Shapes

۱۹۵- کدام گزینه برای استفاده از جلوه های آماده متحرک سازی است؟

الف- Animate

ب- Advanced Slide

ج- Slide Show

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

ب- With Previous

ج- After Previous

د- Direction

۱۹۷- برای تصحیح خودکار کلمات اشتباه آن ها را به کدام بخش اضافه می کنیم؟

الف- Auto Correct

ب- Spelling

ج- Dictionary

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

ب- windows ۱۰

ج- PowerPoint

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

ب- مودم

ج- فایل صوتی یا ویدئویی

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

ب- Micro Computers

ج- Mini Computer

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، پلاتر، 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

ب- منبع تغذیه

ج- حافظه کمکی ثانویه

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

ب- CU

ج- ثبات (REGISTER)

د- MEMORY SECONDRY

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

الف- Alu

ب- cu

ج- REGISTER

د- CACHE

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

الف- پست الکترونیکی

ب- تجارت الکترونیکی

ج- آموزش الکترونیکی

د- بانک داری الکترونیکی

۲۱۷- کدام گزینه به معنای تجارت الکترونیکی می باشد؟

الف- E - commerce

ب- E-Learning

ج- E-Government

د- E-Library

۲۱۸- کدام یک از عبارات های زیر به امور سلامتی 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- ملاقات و جلسات حضوری

د- عدم گرفتن برق زیاد از یک پریز

۲۲۱- مزیت انسان نسبت به کامپیوتر چیست؟

الف- انجام محاسبات با دقت بالا

ب- انجام محاسبات با سرعت بالا

ج- خلاقیت و ابتکار

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؟

الف- ctrl+c

ب- Ctrl+P

ج- Ctrl+V

د- Ctrl+X

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؟

الف- Name

ب- Type

ج- Date

د- Size

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

الف- Send To

ب- Properties

ج- Rename

د- Delete

۲۲۷- برای بسته شدن پنجره‌های کاربرجاری 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 log off از منوی start و انتخاب Restart از پنجره windows down Shut

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

الف - task manager

ب- System tray bar

ج- toolbar

د- منوی Star

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

الف- Properties

ب- Back

ج- View

د- Cut

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

الف- type

ب- free

ج- backup now

د- capacity

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

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

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

الف- S ? T ~

ب- T ? S ~

ج- S * T ~

د- T * S ~

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

الف- Large Icon

ب- Details

ج- List

د- Small Icon

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

الف- Modified

ب- show desktop icons

ج- Auto Arrange -

د- Align to grid

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

الف- Ctrl+Alt+F۴

ب- Alt+F۴

ج- Ctrl+F۴

د- Shift+F۴

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

الف- ۸

ب- ۱۰

ج- ۲

د- ۶

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

ب- Ctrl+Shift+Delete

ج- Ctrl+ Delete

د- 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

ب- Date modified

ج- Size

د- Type

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

الف- Alt + C

ب- Shift + A

ج- Ctrl + A

د- Alt + a

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

Menu Properties انتخاب نمود؟

الف- Lock the taskbar

ب- Auto_hide the taskbar

ج- show Quick launch

د- Keep the taskbar on top of other windows

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

الف- Ascending

ب- Descending

ج- Type

د- Date Modified

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

الف- Ctrl+A

ب- Ctrl+P

ج- Ctrl+C

د- Ctrl+Z

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

الف- Paint

ب- Nod۳۲

ج- Wordpad

د- Calculator

۲۴۴- کدام گزینه در مورد فشرده سازی صحیح است؟

الف- روشی برای کاهش حجم فایل

ب- به فایل آسیب می رساند

ج- امکان فشرده سازی برای پوشه وجود ندارد

د- فایل فشرده قابل انتقال نیست

۲۴۵- کدام جمله نادرست است؟

الف- فایل حذف شده در Recycle Bin 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 کلیداستفاده 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

ب - Disable

ج - Enable

د - Stop

۲۵۸- **ISP** چیست؟

الف - فناوری اطلاعات و ارتباطات

ب - شرکت سرویس دهنده اینترنت

ج - پروتکل انتقال دهنده فایل

د - مخابرات

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

الف - Favorites

ب - Media

ج - History

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

ب - Show picture

ج - Load as picture

د - Save picture as

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

الف - Receive

ب - Sign in

ج - Check mail

د - Sign out

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

را چگونه می توان search نمود؟

الف - exercise and access

ب - access + exercise

ج - access not 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

ب - last page

ج - startup page

د - final page

۲۶۴- پسوند سایت 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 ملاحظه شده روی کدام دکمه در IE باید کلیک نمود؟

الف - Home

ب - Back

ج - Forward

د - Refresh

۲۶۶- دامنه ی مراکز آموزشی در سایت 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

ب - Opera

ج - Netscape

د - Internet explorer

۲۶۸- کدام گزینه یک پروتکل می باشد؟

الف- url

ب- Https

ج- Security

د- Connect

۲۶۹- در نوار ابزار IE دکمه ستاره، کدام فرمان زیر 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- سر برگ Reviwe گزینه Header

ب- سر برگ References گزینه Footnotes

ج- سر برگ References گزینه Insert Endnote

د- سر برگ References گزینه Insert Endnote و سر برگ References گزینه Insert Endnote

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- insert \ font

ب- home \ font

ج- page layout \ font

د- page layout \ paragraph

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

ب- web layout

ج- outline

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

ب- ctrl+home

ج- ctrl+end

د- ctrl+tab

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

الف- یکبار

ب- دوبار

ج- سه بار

د- به هر تعداد که کاربر مایل باشد.

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

الف- insert \ picture

ب- home \ picture

ج- view \ 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

ب- جا به جا - کپی

ج- جا به جا -قرینه

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 می کنیم؟

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- فایل‌های محیط ۲۰۱۳ word با چه پسوندی ذخیره می شوند ؟

الف- doc

ب- dot

ج- docx

د- dotx

۲۸۶- با انتخاب گزینه **odd page** از لیست **print what** 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 page background، گزینه Watermark

ب- سربرگ page Layout، گروه page set up، گزینه Watermark

ج- سربرگ page Layout، گروه background page، گزینه page border

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 **Spelling & Grammar** جهت نادیده گرفتن غلط املائی، کدام گزینه را باید انتخاب نمود؟

الف- Change

ب- Ignore

ج- Change all

د- Autocorrect

۲۹۱- برای اینکه در بین ستون‌ها خط کشیده شود کدام گزینه را در کادر محاوره ای **Columns** باید انتخاب

نمائیم؟

الف- Line Between

Equal Column Width - ب

Number Of columns - ج

Right-to-left - د

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

الف - Alt

ب - Shift

ج - Ctrl

د - نیاز به پایین نگه داشتن کلید نیست

۲۹۳- کلید میانبر فرمان **Replace** کدام گزینه است؟

الف - Ctrl+F

ب - Ctrl+H

ج - Ctrl+G

د - Ctrl+A

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

الف - اعداد قسمت تایپ را فعال می کند.

ب - اعداد قسمت ماشین حساب را فعال می کند.

ج - کلید های جهتی قسمت تایپ را فعال می کند.

د - کلید های جهتی ماشین حساب را فعال می کند.

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 .

الف - Delete

ب - گزینه Delete Rows

ج - Clean Rows

د - گزینه Delete Rows و Clean Rows

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

الف - صفحه گسترده

ب - بانک اطلاعاتی

ج - زبان برنامه نویسی

د - واژه پرداز

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 name box

د- در سطر وضعیت

۳۰۰- برای مرتب کردن محتوای یک ستون از چه گزینه استفاده می کنیم؟

الف- سر برگ Home گروه Editing گزینه Filter & Sort

ب- سر برگ Home گروه Editing گزینه Fill

ج- سر برگ Insert گروه Editing گزینه Sort

د- سر برگ Page layout 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

ب- redo

ج- repeat

د- redo و repeat

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

ب- ctrl+z - ctrl+y

ج- ctrl+v - ctrl+x

د- ctrl+c - ctrl+v

۳۰۷- کدام یک از گزینه های موجود در زبانه **number** از کادر محاوره **cells format** امکان اضافه کردن %

(درصد) را به اعداد می دهد؟

الف - currency

ب - percentage

ج - special

د - number

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

ب - Cut

ج - Copy

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 تیترا 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

ب - Format Cells

ج - Format

د - Format as table

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

الف- Auto Complete

ب- Pick From Drop Down List

ج- Auto Fill

د- Auto List

۳۱۶- برای اینکه در خانه A^۵ اعداد به صورت درصد نمایش داده شود، آن را از چه نوعی تعریف می کنیم؟

الف- Percentage

ب- Fraction

ج- Currency

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

ب- Default Value

ج- Input Mask

د- Caption

۳۱۹- **Decimal Place** 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

ب- Memo

ج- Date/Time

د- Number

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

الف- Detail

ب- Page Header

ج- Report footer

د- Group footer

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

الف- LandScape

ب- Portrait

ج- Vertically

د- Horizontally

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

الف- Auto Report : Columnar

ب- Auto Report : Tabular

ج- Auto Report : Data Base

د- Auto Report : Wizard

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

الف- نام فیلد

ب- نوع فیلد

ج- توصیف

د- نام فیلد و نوع فیلد و توصیف

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

الف- Sort

ب- Criteria

ج- Table

د- Show

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

می دهد؟

الف- Details

ب- Form header

ج- Page footer

د- Form footer

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

الف- Ctrl+A

ب- Ctrl+D

ج- Ctrl+Z

د- Ctrl+H

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

الف- Currency

ب- Memo

ج- Text

د- Ole Object

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

الف- Filter by Form

ب- Sort Descending

ج- Filter By Selection

د - Sort Ascending

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

الف - Currency

ب - Memo

ج - Text

د - Ole object

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

الف - default value

ب - caption

ج - new value

د - input mask

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

باید اعلام 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 (validation rule)

ب - فرم (Form)

ج - کلید اولیه (primary key)

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 True/False 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 - گزینه Insert / New Slide

ب - گزینه Insert / Table

ج- گزینه Insert /Diagram

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 Power Point چیست؟

الف- Book ۱

ب- Presentation ۱

ج- Slide ۱

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- ۳

ج - Arrow style

د - Insert clip art

۳۴۹- جهت شماره گذاری اسلایدها چه مرحله 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 **Insert table** 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 Hide Slide 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 **from current slide** 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- فایل های ایجاد شده در محیط **power point** را چه می نامند؟

الف- presentation

ب- book

ج- document

د- chart

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

الف- Chart area

ب- Lines

ج- Chart Type

د- Chart data

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

الف- Line

ب- Oval

ج- Rectangle

د- Arrow

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

الف- Cursor

ب- پنهان

ج- شکل دلخواه

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؟

الف- F۱

ب- F۳

ج- Alt

د- F۱۲

۳۶۶- کدام گزینه شامل کلیدهای کنترلی می شود؟

الف- Ctrl-Shift-Alt -Esc

ب- F۱ تا F۱۲

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

۳۷۰- کدامیک از پرونده های زیر را نمی توان به عنوان تصویر زمینه ویندوز استفاده کرد؟

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 بازدن 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 **Folder Option** از کدام روش استفاده می کنیم؟

الف- از مسیر Start | Control Panel | Folder Option 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) SHOW WINDOWS STACKED

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

ج- (به صورت آبشاری) CASCADE WINDOWS

د- Task Manager

۳۷۴- در کادر محاوره ای **Folder Option** و تب **General** انتخاب کدام گزینه باعث می شود تا پوشه ها 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 آیتم های 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 درمیزکار پیش بینی شده اند، 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

ج- Gadgets

د- Tasks

۳۸۰- برنامه های در حال اجرا بر روی چه ناحیه ای 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

ج- اجرای کند برنامه ها

د- نصب ویروس یاب

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

الف- Disk Cleanup

ب- Scan Disk

ج- Backup

د- Copy Disk

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

الف- Wordpad

ب- Notepad

ج- Acd See

د- Win Zip و Win Rar

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

الف- Ctrl+alt

ب- Ctrl+alt+shift

ج- Ctrl+alt+delete

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 می بندد 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 می بندد 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 می بندد و به کار ویندوز خاتمه داده و رایانه را خاموش می کند.

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

الف- Alt+f۴

ب- Ctrl+Esc

ج- Alt+Tab

د- Ctrl+Tab

۳۸۹- کدامیک از فرمت های 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

ب- Start menu -

ج- Windows Style

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 Folder Option باعث می شود تا فایل های مخفی

مشاهده گردند؟

الف- Do Not Show Hidden Or System Files

ب- Show All Files

ج- Show Hidden Files And Folder

Hide File Extension For Know File Types - د

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

الف- Sharring

ب- General

ج- Customize

د- Hidden

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

الف- اجرای برنامه

ب- انتخاب برنامه

ج- باز شدن منوی میانبر

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)

ب- راست کلیک

ج- کشیدن (Drag)

د- دوبارکلیک (Double)

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

خاموش می شوند؟

الف- Shut Down

ب- Sleep

ج- Restarting MS-Dos Mode

د- Restart

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

الف- Archive

ب- Read Only

ج- System

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 **Help-Favorites-View-File** است؟

الف- نوار عنوان (Title Bar)

ب- نوار منو (Menu)

ج- نوار آدرس (Address Bar)

د- نوار ابزار (Standard)

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

الف- Alt+C

ب- Alt+F۴

ج- Ctrl+C

د- Alt+Esc

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

الف- Screen Saver

ب- Apperance

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 نماییم.

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 واز 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 Date & Time

ب- کلیک راست بر روی صفحه Desktop و انتخاب Date & Time

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

ب- Menu Bar

ج- Tool Bar

د- Status Bar

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

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

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

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

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

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

الف- Display

ب- Screen Saver

ج- Change Desktop Icon

د- Desktop background

۴۱۴- کلید معادل فرمان کپی می باشد.

الف- Ctrl+C

ب- Ctrl+V

ج- Ctrl+X

د- Ctrl+A

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

الف- منو های اصلی پنجره

ب- نوار کار پایین Desktop

ج- نوار وضعیت

د- نوار مرورگر

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

الف - Document

ب - Microsoft Outlook

ج - Recycle Bin

د - Control Panel

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

الف - Wav-Mpb

ب - Doc-Bmp

ج - Wav-Bmp

د - Bmp-Doc

۴۱۸- کدامیک از دکمه‌های زیر در انتخاب آیتم‌های پراکنده به ما کمک می‌کند؟

الف - Alt

ب - Ctrl

ج - Inc

د - Tab

۴۱۹- "Reset" کردن همان است.

الف - Turn Off کردن است

ب - راه اندازی مجدد کامپیوتر

ج - بردن رایانه به حالت نیمه‌خاموش

د - حالت انتظار است

۴۲۰- منظور از (Screen Saver) چیست؟

الف - کاغذ دیواری

ب - صفحه نمایش ویندوز

ج - نمایش متحرک

د - محافظ صفحه نمایش

۴۲۱- با ورود به چه پنجره‌ای می‌توانیم کلیه درایوها را مشاهده و مدیریت کنیم؟

الف - Computer

ب - Document

ج - Network

د - Desktop

۴۲۲- پسوند (فرمت) فایل‌های متنی چیست؟

الف - Txt

ب - Wav

ج - Docx

د - Txt & Docx

۴۲۳- جهت حذف یک فایل می‌توان

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

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

ج - آن را گوشه‌ای 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 می‌دهد؟

الف- کپی کردن

ب- تعیین مسیر فایل

ج- بازیابی

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

ب- Edit/Save

ج- File/Save

د- Edit/Exit

۴۲۶- کلید 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 می کنیم.

الف- Size

ب- Properties

ج- Capacity

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

ب- Name

ج- Type

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.

الف- Ctrl+X

ب- Ctrl+V

ج- Ctrl+C

د- Ctrl+A

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

الف- Status Bar

ب- Address Bar

ج- Toolbar

د- Scrollbars

۴۳۳- در صورت عدم اطلاع از مکان فایل، می توان 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؟

الف- View/Object

ب- Edit/Object

ج- Insert/Object

د- File/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 Log Off

ب- انتخاب sleep

ج- انتخاب shut down از پنجره Turn Off

د- Hibernate

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

الف- فقط پنجره Computer

ب- در همه پنجره های ویندوز قابل دسترسی است

ج- آیکن Windows Explorer

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؟

الف- Capacity

ب- Type

ج- Free Space

د- Used Space

۴۳۸- با انتخاب کدام گزینه از پنجره Find در نرم افزار Word Pad می توان 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 - S*M~

ب - M?S~

ج - S?M~

د - M*S~

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

ب - Save As

ج - Print Preview

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

ب - By Data

ج - By Item Type

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 آیکن ها در میز کار می شود؟

الف - Auto Arrange

ب - Align To Grid

ج - Date Modified

د - Show Desktop Icon

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

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

ب - Start/Properties

ج - Computer

د - کلیک راست روی Desktop و انتخاب Properties

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

انتخاب کنیم؟

الف- Standby

ب- Log Off

ج- Switch User

د- Restart

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

الف- Tile

ب- Stretch

ج- Center

د- Position

۴۹- 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

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

الف- Forward

ب- Back

ج- View

د- Address

۵۱- فرمان cut عمل را انجام می دهد.

الف- کپی کردن

ب- انتقال دادن

ج- فراخوانی از حافظه

د- پاک کردن

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

الف- notepad

ب- Word Pad

ج- Paint

د- Calculator

۵۳- 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

۵۴- 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 بلافاصله 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 Control Panel و گزینه Add Hardware

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 جابه جایی 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- ~M???S

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 + V . Ctrl + A

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

ب- Double click

ج- Right 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 می‌نماییم؟

الف- Yesterday

ب- Last Month

ج- This Month

د- Last Week

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

الف- در موقع حذف کلید Ctrl را پایین نگه می‌داریم

ب- در موقع حذف کلید Alt را پایین نگه می‌داریم

ج- در موقع حذف کلید Shift را پایین نگه می‌داریم.

د- امکان پذیر نیست

۴۶۵- در پنجره **Taskbar Properties** 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 گزینه‌های زیر نادرست است؟

الف- Lock the taskbar نوار کار ویندوز را قفل می‌کند

ب- پوشه Windows از پوشه‌های اصلی سیستم است

ج- برنامه‌ی نقاشی Paint جزو برنامه‌های فرعی یا جانبی ویندوز می‌باشد

د- Lock the taskbar نوار کار ویندوز را مخفی می‌کند

۴۶۷- برنامه‌های کوچکی هستند که عملاً به برنامه اجرایی و یا نواحی سیستمی دیسک متصل شده و بر روی آنها اثرات نامطلوب می‌گذارند.

الف- برنامه‌های اجرایی

ب- ویروس‌ها

ج- فایل‌هایی با پسوند Bin

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 برنامه‌های ضد ویروس هر ساعت یکبار

د- فرمت کردن درایو مشکوک

۴۶۹- توسط کدامیک از روش‌های زیر می‌توان به پنجره **Control Panel** دسترسی پیدا کرد؟

الف- Start Menu

ب- Task Bar

ج- Always On Top

د- Auto Hide

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

می کنیم؟

الف- Toolbars

ب- Taskbar Location on Screen

ج- Auto Hide The Task Bar

د- Unlock the Taskbar

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

الف- منوی File از پنجره Document

ب- منوی All Program

ج- منوی System Tools 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

ج- Bold

د- Super Scribe

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

الف- از پنجره Control Panel انتخاب Keyboard

ب- از پنجره Computer انتخاب Keyboard

ج- از پنجره Control Panel انتخاب Keyboard And Mouse

د- از پنجره Computer انتخاب Keyboard And Mouse

۴۷۴- وضوح صفحه نمایش (Screen Resolution) 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 save as 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.

الف- Computer

ب- Control Panel

ج- Document

د- Start

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

الف- Details

ب- Small

ج- Tile

د- Large

۴۷۸- کدام یک از جملات 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؟

الف- Reply

ب- Reply To All

ج- فرمان Forward

د- فرمان Forward 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 علاقه

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

الف- File/Save As -

ب- Edit/Save Picture As

ج- File/Save

د- File/Save As Picture

۴۸۲- پیغام های دریافت شده در Outlook Express در کدام پوشه قرار دارند؟

الف- Outbox

ب- INBOX

ج- Sent

د- Draft

۴۸۳- برای برقراری اینترنت کدام تجهیزات لازم نیست؟

الف- مودم

ب- خط تلفن

ج- کد اشتراک استفاده از اینترنت

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 [Http://Www.Yahoo.Com](http://www.yahoo.com) ، 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

ب- Web Art

ج- Web Page , Html only

د- Txt File

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

عملی انجام می شود؟

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

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

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

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

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

الف- Refresh

ب- Forward

ج- Back

د- Home

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

الف- Stop

ب- Refresh

ج- End

د- Back

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 ؟

الف - Directionary Sites

ب - Search Engines

ج - Meta Search Engines

د - Search Dictionary

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

الف - Internet Explorer

ب - Add To Favorites

ج - Creat In

د - Put In

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

الف - E-Marketing

ب - E-Commerece

ج - E-Mail

د - E-Banking

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

الف - Download

ب - Upload

ج - Upgrade

د - Turboload

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

الف - History

ب - Back

ج - Stop

د - Home

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

الف - Clear Address

ب - Clear History

ج - Clear Favorites

د - Clear Cookie

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

الف - History

ب - Refresh

ج - Favorites

د - Search

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

الف - Stop

ب - Back

ج - Forward

د - Home

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

الف - Clear History

ب - Use Blank

ج - Use Default

د - Use Current

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

الف - Home

ب - Back

ج - Forward

د - History

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

الف - Internet Explorer

ب - Windows Explorer

ج - Documents

د - Control Panel

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

الف - Disconnect

ب - Connect

ج - Stop

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- 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 قبلا بازدید شده اند

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

الف - در Downloads مشاهده می شود

ب - در Home page 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

ب- Alt + Eter

ج- Ctrl + Enter

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

ب- دکمه History در نوار ابزار

ج- کلید F۹

د- F۵

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

الف- Hyper Language

ب- Html

ج- Http

د- word

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

الف- Yahoo

ب- Google

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

ب- Hyper Media

ج- Hyper Link

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

BCC - د

۵۲۳- کدام علامت 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

ب- Mail Box

ج- Sent Items

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 out item قرار می گیرد

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

الف- Sign out

ب- Check mail

ج- Create new account

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 رانمی دهد

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

الف- Re notice

ب- Return to back

ج- Failure notice

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

ب- Out box

ج- inbox

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 میکنیم

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

ب- Google

ج- Outlook Express

د- msn

۵۳۶- Re-در subject چه معنایی دارد؟

الف- نامه های مشکوک با این علامت مشخص می شوند

ب- این علامت برای ادرس هایی که در دفترچه ادرس نیستند می اید

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

د- این علامت برای ادرس هایی که در دفترچه ادرس هستند می اید

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

الف- Forward

ب- Work offline

ج- Reply

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 create mail (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 علامت..... مشخص می شود

الف- پرچم

ب- تعجب

ج- سوال

د- گیره

۵۴۲- اگر نامه ای از پوشه ی delete item 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- فرمان Forward To All

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 لازم است ؟

الف- Internet Explorer

ب- Windows Explorer

ج- Documents

د- Control Panel

۵۴۶- 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 قبلا 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 رادر 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 ارسالی

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 وباشد.

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

ب- sign out

ج- sign up

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 Outlook Express کدامیک از مسیرهای زیر را باید طی کنیم؟

الف- کلیک بر روی نوار ابزار create mail

ب- edit/new/mail message

ج- file/message/new message

د- Edit

۵۵۸- کادر bcc در پنجره create mail (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 فرستادن 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

ب- Tools/Address book

ج- Edit/Message

د- Tools/Replay

۵۶۱- پرتکل Imap برای چه منظوری استفاده می شود؟

الف- ارسال ایمیل

ب- دریافت ایمیل

ج- ارسال و دریافت ایمیل

د- دریافت فایل

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

الف- قابل بازیابی نیست

ب- قابل بازیابی است

ج- قابل خواندن است

د- قابل حذف نیست

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

الف- Cntrl+f)

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- لایه

ب- اسلاید

ج- سند

د- کاربرگ

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 لازم برای

مدیریت فایل ها دسترسی پیدا کرد.

الف- Office

ب- File

ج- Home

د- Options

۵۶۸- این نوار ابزار شامل دستورات پر کاربرد نرم افزار Power Point 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 power point 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

ب- Previous slide

ج- Comments

د- Next slide و previous slide

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

الف- یادداشت

ب- فرمول نویسی

ج- پاورقی

د- ویرایش اسلاید

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

الف- Slide Sorter

ب- Normal

ج- Reading view

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

ب- Normal

ج- Reading view

د- Slide show

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

الف- Normal

ب- Slide show

ج- Reading view

د- Slide sorter

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

الف- Alt +f

ب- Alt +f^۱

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 Ctrl+S

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 User name

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

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

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

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

الف- از منو دکمه file گزینه open

ب- از منو دکمه file گزینه save

ج- از منو دکمه file گزینه New

د- از منو دکمه file گزینه share

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

الف- Ctrl+s

ب- Ctrl+m

ج- Ctrl+o

د- Ctrl+c

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

الف- کلید های ترکیبی Alt+F^۳

ب- دکمه File گزینه Exit

ج- کلیدهای ترکیبی Ctrl + W

د- کلیدهای ترکیبی ALT + F4

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

ب- TITLE AND CONTENT

ج- SELECTION HEADER

د- TITLE ONLY

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

الف- Title slide

ب- Title and content

ج- Title only

د- Section header

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

الف- Title slide

ب- Title and content

ج- section header

د- Two content

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

الف- Tow content

ب- Comparison

ج- Title only

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

ب- Comparison

ج- Title only

د- Two content

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

الف- Blank

ب- Content and caption

ج- Title only

د- Picture with caption

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

الف- Title only

ب- Blank

ج- Title slide

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 Slide sorter و زدن گزینه Paste

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

ج- استفاده از کلید های ترکیبی ctrl+v

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

ب- Gradient fill

ج- Pattern fill

د- Picture and texture fill

۶۰۴- از گزینه **Pattern fill** 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

ب- تغییر شفافیت پس زمینه

ج- تغییر رنگ پس زمینه

د- تغییر ابعاد پس زمینه

۶۰۶- در طراحی اسلاید اصلی در ابزار **Slide master** 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

ب- Master view

ج- Handout master

د- Note master

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

ارائه مطلب مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف - Slide master

ب - Note master

ج - Handout 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

ب - Layout

ج - Selection

د - New slide

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

الف - Reset

ب - Layout

ج - Section

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

ب - Paragraph

ج - Drawing

د - Editing

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

الف - ایجاد متن سایه دار

ب - ایجاد متن زیر خط دار

ج - فاصله بین کاراکترهای متنی

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

ب - Reset

ج - Text shadow

د - Align text

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

الف - Bullets

ب - Numbering

ج - Right to left text direction

د - Arrange

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

الف - برای تعیین نوشتن متن با حروف بزرگ یا کوچک

ب - تعیین متن به صورت اندیس h_2o

ج - تعیین متن به صورت توان (X^2)

د- تعیین فاصله بین کاراکتر های متن

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

الف- Bullets

ب- Numbering

ج- Right to left text direction

د- Arrange

۶۱۷- از ابزار **line spacing** 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 **Convert to smart art** 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 عبارتهای 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

ب- Select all

ج- Select object

د- Select pane

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

الف- انتخاب یک نگهدارنده یا مخفی کردن آن

ب- انتخاب کل متن اسلاید ها

ج- انتخاب یک عنصر از اسلاید

د- انتخاب تصاویر

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

الف- Insert table

ب- Draw table

ج- Excel spread sheet

د- Table

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

الف- Insert table

ب- Draw table

ج- Excel spread sheet

د- Table

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

را انتخاب می کنیم؟

الف- Insert table

ب- Draw table

ج- Excel spread sheet

د- Table

۶۳۳- در صورتی که بخواهیم یک تصویری از اینترنت وارد اسلاید کنیم کدام ابزار مناسب است؟

الف- Pictures

ب- Online pictures

ج- Screen shot

د- Photo album

۶۳۴- از کدام ابزار برای ایجاد یک آلبوم تصاویر مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Pictures

ب- Online pictures

ج- Screen shot

د- Photo album

۶۳۵- کدام گزینه برای اضافه کردن اشکال هندسی مناسب است؟

الف- Shapes

ب- Smart Art

ج- Chart

د- Hyper link

۶۳۶- کدام ابزار در سربرگ insert جهت اضافه کردن تصاویر گرافیکی هوشمند استفاده می شود؟

الف- Shapes

ب- Smart Art

ج- Chart

د- Hyper link

۶۳۷- کدام ابزار در سربرگ insert جهت اضافه کردن نمودار استفاده می شود؟

الف- Shapes

ب- Smart Art

ج- Chart

د- Hyper link

۶۳۸- کدام ابزار در سربرگ insert جهت درج یادداشت بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ب- Header and footer

ج- Text box

د- Comment

۶۳۹- کدام ابزار در سربرگ insert جهت درج یک محل تایپ متن بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ب- Header and footer

ج- Text box

د- Comment

۶۴۰- کدام ابزار در سربرگ insert جهت درج سر صفحه و پا صفحه بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ب- Header and footer

ج- Text box

د- Comment

۶۴۱- از ابزار Word art به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ایجاد تصاویر گرافیکی

ب- ایجاد متن گرافیکی

ج- ایجاد یادداشت

د- ایجاد سر صفحه و پا صفحه

۶۴۲- از ابزار Date and time 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 slide number به چه منظور استفاده می شود؟

الف- درج تصویر

ب- درج اشکال هوشمند

ج- درج شماره اسلاید

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 علائم ویژه

ب- درج معادلات ریاضی

ج- درج تصاویر

د- درج اشکال هندسی

۶۴۶- از ابزار equation در نرم افزار برای درج..... مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- درج کاراکتر ها و علائم ویژه

ب- درج معادلات ریاضی

ج- درج تصاویر

د- درج اشکال هندسی

۶۴۷- از این ابزار برای درج ویدیو از طریق اینترنت به اسلاید مورد استفاده قرار می گیرد

الف- Picture

ب- Online video

ج- Text box

د- Audio

۶۴۸- از این سربرگ برای طراحی اسلاید ، تنظیم رنگ پس زمینه ، و سایز اسلاید و غیره استفاده می شود.

الف- Transition

ب- Insert

ج- Design

د- Home

۶۴۹- از سربرگ..... جهت انتخاب حالت های عبور اسلاید استفاده می شود

الف- Transition

ب- Insert

ج- Design

د- Home

۶۵۰- از ابزار..... در سربرگ **transition** پیش نمایشی از حالت های عبور انتخاب شده در اسلاید مورد نظر

مشاهده می شود؟

الف- Timing

ب- Effect option

ج- Transition to this slide

د- Preview

۶۵۱- در صورتی که بخواهیم به **Transition** اسلاید صدای مورد نظر خودمان را اضافه کنیم از ابزار..... گزینه

..... را انتخاب می کنیم

الف- Sound (other sound)

ب- Audio (other audio)

ج- Sound (loop unit next sound)

د- Audio (loop unit next sound)

۷۰۹- با انتخاب این گزینه در سربرگ **transition** گروه **timing** می توانید برای برنامه تعریف کنید که پس از سپری شدن

مدت زمان مشخص شده به صورت خودکار به اسلاید بعدی برود.

الف- Apply to all

ب- After

ج- Sound

د- Duration

۶۵۲- از این ابزار برای کپی کردن **Animation** بر روی عناصر دیگر اسلاید ها استفاده می شود.

الف- Trigger

ب- Start

ج- Animation pane

د- Animation painter

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؟

الف- Trigger

ب- Start

ج- Duration

د- Delay

۶۵۵- کدام یک از ابزار های زیر با مقداری 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

ب- With previous

ج- On click

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

ب- With previous

ج- On click

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

ب- With previous

ج- On click

د- After previous

۶۵۹- سریع ترین روش برای نمایش اسلاید ها از اسلاید نخست چیست؟

الف- F۵

ب- Shift + F۵

ج- Ctrl + F۵

د- Alt + F۵

۶۶۰- از این ابزار به منظور نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری استفاده می شود.

الف- Present online

ب- From beginning

ج- From current slide

Custom slide show - د

۶۶۱- با استفاده از این ابزار در سربرگ **slide show** می توانیم به ایجاد یک اسلاید شو سفارشی بپردازیم.

الف- Present online

ب- From beginning

ج- From current slide

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

ب- From beginning

ج- From current slide

د- Custom slide show

۶۶۳- از این ابزار برای مخفی کردن اسلاید ها در حالت نمایش استفاده می شود .

الف- Hide slide

ب- Setup slide show

ج- Record 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

ب- Setup slide show

ج- Record slide show

د- Rehearse timing

۶۶۵- از ابزار **start recording from beginning** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ضبط صدا بر روی اسلاید ها

ب- ضبط صدا بر روی اولین تا آخرین اسلاید

ج- ایجاد زمانبندی

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- Double Click بر روی واژه اشتباه

ب- سربرگ Review گزینه Grammer

ج- سربرگ Review گزینه spelling

د- سربرگ Review گزینه translate

۶۶۷- برای نمایش خطوط راهنما و شبکه ای کدام گزینه ها رافعال می کنیم ؟

الف- Ruler - grid line

ب- Grid line- guides

ج- Ruler- guides

د- Note- Ruler

۶۶۸- کدام یک از ابزار های زیر ابعاد اسلاید را هم اندازه صفحه نمایش می کند؟

الف- Fit to window

ب- Zoom

ج- New window

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

ب- Quick styles

ج- Shape outline

د- Shape effect

۶۷۰- ابزار **Rotate** در سربرگ **format** گروه **arrange** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- چرخش عناصر

ب- تراز بندی عناصر

ج- گروه کردن 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

ب- Print selection

ج- Print current slide

د- Custom range

۶۷۲- در صورتی که بخواهیم در هنگام چاپ اسلاید، اسلاید ها به صورت تمام صفحه چاپ شوند کدام گزینه از

کادر **print layout** را برمی گزینیم؟

الف- Handouts

ب- Outline

ج- Note pages

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

ب- Outline

ج- Note pages

د- Full page slides

۶۷۴- در صورتی که بخواهیم فقط متن های هر اسلاید چاپ شود کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Handouts

ب- Outline

ج- Note pages

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

ب- mainframe

ج- mini computer

د- super computer

۶۷۷- کدام یک از تعاریف زیر به نظر شما درست است ؟

الف- کامپیوتر های Laptop قابل حمل هستند .

ب- کامپیوترهای Desktop از اجزای کوچکتری نسبت به کامپیوترهای 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

ب- Data

ج- نرم افزار

د- سیستمهای عامل

۶۷۹- واژه PC مخفف چه کلماتی است؟

الف- Personal Computer

ب- PresetComputer

ج- Processing

د- PrimaryComputer

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

ب- Cd Processing Unit

ج- Central 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 .
- ب- فقط خواندنی و ناپایدار است .
- ج- فقط نوشتنی 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
- ب- Scanner
- ج- joystick
- د- keyboard

۶۸۸- کامپیوتر های شخصی از کدام نوع کامپیوترها هستند؟

- الف- Mini Computer
- ب- Supper Computer
- ج- Main Frame Computer
- د- Micro Computer

۶۸۹- کدام یک از گزینه های زیر در مورد DVD صحیح می باشد؟

- الف- نوار پشتیبان
- ب- دیسک ویدیویی دیجیتال
- ج- دیسک نرم
- 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 قطاع 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
- ب- Lan
- ج- wan
- 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- ترینال

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- پلاتر

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 وقابل 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)

الف- ۳

ب- ۴

ج- ۵

د- ۲

۷۰۵- هارد دیسک از نظر روش دستیابی به اطلاعات جزء کدام گروه است؟

الف- دستیابی مستقیم

ب- دستیابی تصادفی

ج- دستیابی ترتیبی

د- دستیابی انتخابی

۷۰۶- کدام یک از حافظه های زیر محل ذخیره موقت اطلاعات است؟

الف- Rom

ب- Ram

ج- Prom

د- Eprom

۷۰۷- کدام یک از گزینه های زیر جزء حافظه های جانبی نیست ؟

الف- هارد دیسک مغناطیسی

ب- فلاپی

ج- Rom

د- نوار مغناطیسی

۷۰۸- کدام یک جزء نرم افزارهای سیستم نیست؟

الف- سیستم عامل

ب- برنامه های کاربردی

ج- برنامه های سودمند

د- مترجمها

۷۰۹- اصلی ترین نرم افزار در کامپیوتر است.

الف- سیستم عامل

ب- برنامه های کاربردی

ج- مترجمها

د- زبانهای برنامه نویسی

۷۱۰- کامپیوتر هنگام بالا آمدن از اطلاعات ذخیره شده از چه حافظه ای استفاده می کند و سیستم عامل را لود

می کند؟

الف- Ram

ب- Prom

ج- CMOS

د- EPROM

۷۱۱- دسترسی به اطلاعات از طریق کدام روش سریع تر است؟

الف- ترتیبی

ب- بستگی به نوع حافظه دارد

ج- مستقیم

د- فرقی نمی کند

۷۱۲- کدام یک جزء اجزای داخلی CPU نیست؟

الف- ثبات

ب- حافظه نهان

ج- Ram

د- واحد کنترل

۷۱۳- کنترل داده ها در CPU به عهده کدام قسمت است؟

الف- Alu

ب- Cu

ج- Cache

د- ثبات

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؟

الف- Wan

ب- Lan

ج- Man

د- Yahoo

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 وقابل 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- فلاپی 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 Hard Ware

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 ملاک برای انتخاب است؟

الف- سرعت و کیفیت چاپ

ب- مارک دستگاه و کیفیت چاپ

ج- وزن و مارک دستگاه

د- مارک دستگاه

۷۲۷- ۱kb معادل چند بایت است؟

الف- ۱۰۰۰ بایت

ب- ۸ بایت

ج- ۱۰۲۴ بایت

د- ۲۵۶ بایت

۷۲۸- کدامیک از دستگاه های زیر خروجی است؟

الف- صفحه کلید

ب- چاپگر

ج- اسکنر

د- ماوس

۷۲۹- کدام یک از حافظه های زیر ناپایدار است؟

الف- Ram

ب- Rom

ج- Hard

د- Cd - Rom

۷۳۰- کدامیک از گزینه های زیر شبکه محلی است؟

الف- Wan

ب- Man

ج- Internet

د- Lan

۷۳۱- CPU شامل چه قسمتهایی نمی باشد؟

الف- واحد کنترل

ب- واحد ورودی

ج- ثبات

د- ALU

۷۳۲- کدام یک از موارد زیر برای ذخیره سازی دائم اطلاعات مناسب است؟

الف- حافظه ثانویه

ب- حافظه اصلی

ج- واحد ورودی

د- واحد خروجی

۷۳۳- کدام یک کامپیوتر های زیر از نظر قدرت پردازش ضعیف تر است ؟

الف- Main Frame computer

ب- super computer

ج- micro computer

د- Mini computer

۷۳۴- رجیستر به چه معناست ؟

الف- حافظه کوچک در داخل CPU

ب- حافظه جانبی را گویند

ج- حافظه اصلی کامپیوتر را گویند

د- حافظه با ظرفیت بسیار بزرگ را گویند

۷۳۵- اطلاعات در حافظه کامپیوتر بصورتذخیره می شوند.

الف- دسیمال

ب- هگزا دسیمال

ج- اکتال

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- فلاپی دیسک

ب- CD

ج- DVD

د- CD و DVD

۷۳۹- در صفحه کلید برای تایپ علائم بالای کلید ، کدام کلید را باید پایین نگه داشت ؟

الف- Alt

ب- Shift

ج- Ctrl

د- Back Space

۷۴۰- کدام وسیله ورودی می تواند تصاویر را به صفر و یک تبدیل کرده و وارد کامپیوتر می نماید؟

الف- پلاتر

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

ب- زبان برنامه نویسی - نرم افزار سیستمی

ج- کامپایلر- نرم افزار کار بردی

د- مفسر- نرم افزار سودمند

۷۴۴- Plotter (رسام) جزء دستگاههای و اسکنر واحد..... است.

الف -ورودی - ورودی

ب -ورودی- خروجی

ج -خروجی - ورودی

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 باشد؟

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- Floppy > Hard > Ram > CPU

ب- CPU > Hard > Ram > Floppy

ج- Ram > CPU > Hard > Floppy

د- Ram > CPU > Floppy > Hard

۷۵۲- کدام گزینه درست می باشد؟

الف- $1\text{MB} = 1024\text{GB}$

ب- $1\text{Mb} = 1024\text{B}$

ج- $1\text{MB} = 1024\text{KB}$

د- $1\text{Gb} = 1024\text{Kb}$

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

ج- نرم افزارهای متن باز

د- نرم افزارهای نمایشی

۷۵۶- کدام گزینه نا درست 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

ب- کارت صدا

ج- کارت گرافیکی

د- مودم

۷۵۹- USER ID همان و PASSWORD همان است.

الف- نام و فامیل

ب- نام کاربری و حفاظت اطلاعات

ج- نام کاربری و کلمه عبور

د- رمز و کلمه عبور

۷۶۰- کدامیک از گزینه های زیر از ویژگی های ویندوز ۷ است ؟

الف- تک کاره

ب- متنی

ج- تک وظیفه

د- AERO

۷۶۱- کدامیک از گزینه های زیر کلید های تابعی هستند؟

الف- CTRL

ب- ALT

ج- F۱ تا F۱۲

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

ب- Ram

ج- Hard

د- Mainboard

۷۶۴-دسترسی به اطلاعات دیسکهای CD به کدام صورت است ؟

الف- گام به گام یا ترتیبی

ب- موازی

ج- مستقیم یا تصادفی

د- نوری

۷۶۵-غلطک وسط موس برای چه منظوری است ؟

الف- معادل کلیک راست است

ب- معادل کلیک چپ است

ج- کاربردی ندارد

د- مرور محتویات پنجره ها

۷۶۶- Boot شدن یعنی چه ؟

الف- متوقف شدن عملیات سیستم بعثت خرابی یکی از اجزای جانبی ماشین

ب- خراب شدن Boot Record روی دیسک

ج- Load شدن اتوماتیک فایل‌های سیستم توسط برنامه موجود در Rom کامپیوتر

د- پر شدن حافظه به دلیل مقیم شدن برنامه های مختلف

۷۶۷-در اصطلاح کامپیوتر، مانیتور های تخت را گویند .

الف- LCD

ب- CGS

ج- CGA

د- VGA

۷۶۸-وظیفه کنترل و هماهنگی کلیه عملیات درونی یک سیستم کامپیوتری بر عهده کدام است ؟

الف - برنامه های کاربردی

ب - برنامه های سیستمی

ج- سرویس دهنده های عمومی

د- مترجم

۷۶۹-اصطلاح It مخفف چیست؟

الف- مخفف عبارت Internet Technology است و به معنای فناوری اینترنتی است .

ب- مخفف عبارت Inter Net Technology است و به معنای فناوری اطلاعات است .

ج- مخفف عبارت Information Technology است و به معنای فناوری ارتباطات است .

د- مخفف عبارت Information Technology است و به معنای فناوری اطلاعات است .

۷۷۰- کدام یک از گزینه زیر تعریف کامپیوتر است؟

الف- دستگاهی است دارای حافظه و قابل برنامه ریزی که قادر است عملیات ریاضی و منطقی را انجام دهد.

ب- دستگاهی است که فقط عملیات ریاضی و منطقی را انجام می دهد.

ج- دستگاهی است که فقط کارهای تایپ و حروفچینی را انجام می دهد .

د- دستگاهی است برای پخش فایل های مدیا

۷۷۱- کدامیک از موارد زیر خصوصیت نرم افزار به شمار می رود؟

الف- فیزیکی و قابل لمس

ب- شامل مدارات الکترونیکی و مکانیکی است

ج- شامل دستور عملهایی جهت استفاده از کامپیوتر است .

د- وظیفه پردازش اطلاعات را دارد.

۷۷۲- جزای اصلی کامپیوتر های شخصی کدام است ؟

الف- Cpu - Memory - Case - Monitor

ب- Cpu - Ram - Hard - Case - Monitor- Keyboard

ج- Cpu - Memory - In Put Unit - Output Unit

د- Cpu - Memory - Keyboard - Case

۷۷۳- کدام یک از گزینه های زیر صحیح نیست ؟

الف- سیستم عامل رابطه بین سخت افزار و نرم افزار و کاربر است

ب- سیستم عامل ممکن است چند کاربره و تک کاربره باشد .

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 فایل های و پسوند Wave مربوط به فایل های 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- کلاهبرداری از کارت

۷۸۰- مسیر عبور اطلاعات بین Ram و Cpu 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 حالت نیست ؟

الف- Caps Lock

ب- Num Lock

ج- Scroll Lock

د- Shift

۷۸۵- به منظور فعال نمودن اعداد سمت راست صفحه کلید از استفاده می شود.

الف- Caps Lock

ب- Scroll Lock

ج- Num Lock

د- Shift

۷۸۶- برای تایپ حروف بزرگ لاتین باید دکمه را فعال نمود.

الف- Caps Lock

ب- Scroll Lock

ج- Num Lock

د- Ctrl

۷۸۷- با استفاده از دکمه میتوان از صفحه نمایش عکس گرفت.

الف- Caps Lock

ب- Print Screen

ج- Num Lock

د- Scroll Lock

۷۸۸- به منبع انرژی غیرقابل توقف.....

الف- USB

ب- POWER

ج- UPS

د- FLASH

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 ؟

الف- Insert

ب- Edit

ج- Home-number

د- Format

۷۹۱- برای چاپ صفحه کاری جاری از کادر محاوره ای **Print** کدام گزینه را باید انتخاب کرد ؟

الف- Selection Print

ب- Entire Work Book Print

ج- Active Sheet Print

د- Print Current Sheet

۷۹۲- نتیجه تابع $\text{Round}(435,23;1)$ چیست ؟

الف- ۴۳۵

ب- ۴۳۵,۲۳۱

ج- ۴۳۵,۲

د- ۴۳۵,۲۳

۷۹۳- برای اینکه استایل های تعریف شده از **Work Book** باز را در **Work Book** جاری استفاده کنیم بر روی

چه گزینه ای کلیک کنیم؟

الف- Modify

ب- table style

ج- Merge style

د- add

۷۹۴- برای اینکه نمودار در همان صفحه قرار گیرد در کدام مورد باید تعیین شود ؟

الف- As New Sheet

ب- object in

ج- As New Work Book

د- File - New

۷۹۵- فرامین **Paste و Copy** به چه منظور مورد استفاده قرار می گیرند ؟

الف- حذف اطلاعات

ب- کپی اطلاعات

ج- جابه جایی 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 **Cell Style** 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 **new cell style** 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 **Auto filter** 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 **B۱** و فشار کلید **Enter** کدام سلول به طور پیش فرض فعال خواهد شد؟

الف- سلول **A۱**

ب- سلول **C۱**

ج- سلول **B۲**

د- سلول **A۲**

۸۰۲- کدام گزینه از کادر **Format Cell** موجب پر شدن یک سلول با خطوط هاشور می شود ؟

الف- **Gridlines**

ب- Customize

ج- Texture

د- Pattern

۸۰۳- گزینه **Row Entire** 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 B^۲ تا C^۳ در سلول فعال کدام مورد درست است؟

الف- B^۲+C^۳

ب- B^۲+C^۳=

ج- B^۲+C^۲+B^۳+C^۳

د- B^۲+C^۲+B^۳+C^۳=

۸۰۵- کدام گزینه از کاربرد های **Excel** نمی باشد؟

الف- انجام امور نشر رومیزی

ب- تهیه دفاتر حسابداری

ج- تهیه نمودار گرافیکی

د- فاکتور فروش

۸۰۶- به منظور درج(اضافه کردن) کاربرد از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف- Insert-Column

ب- Insert-Work Sheet

ج- Insert-Row

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 (A^۵:B^۵!Sheet^۲)=sum سلولهای A^۵ تا B^۵ از Sheet^۲ را با هم جمع می کند .

د- یک **Work Book** در اکسل ۲۰۱۳ در حالت پیش فرض شامل یک **Work Sheet** می باشد.

۸۰۸- در ترسیم نمودار مفهوم گزینه **Data Labels** چیست؟

الف- نمایش اسامی داده ها

ب- نمایش جدول داده ها در نمودار

ج- نمایش شرح نمودار

د- عنوان نمودار و محورها

۸۰۹- تابع **Count** چه وظیفه ای دارد؟

الف- شمارش سلولهای انتخاب شده

ب- شمارش سلولهای تایپ شده

ج- شمارش سلولهای عددی

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- $3+2=$

ج- $2+3=$

د- $10:30=$

۸۱۱- برای ترسیم نمودار در یک صفحه جدید کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- انتخاب گزینه Chart Type

ب- انتخاب گزینه As New Sheet

ج- انتخاب گزینه Place Chart

د- انتخاب گزینه In As Object

۸۱۲- فرمول $=\text{Sum}(A1:A10)/10$ معادل کدامیک از گزینه های زیر است ؟

الف- $\text{Round}(A1,A10)=$

ب- $\text{Average}(A1:A10)=$

ج- $\text{Subtotals}(A1:A10)=$

د- $\text{Count}(A1:A10)=$

۸۱۳- جهت تسريع عمل ورود داده های تکراری در سلولها از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

الف- Auto Correct

ب- Auto Format

ج- Auto Stayl

د- Auto Fill

۸۱۴- وظیفه دستور $=\text{sum}(A2:C5;D8)$ 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- $A1=A2+A3$

ب- $=A2+A3$

ج- $A2+A3=$

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 **Format Cells** می توان هم ترازوی داده ها را در خانه ها انجام داد ؟

الف- Number

ب- Font

ج- Alignment

د- Border

۸۱۹- در کادر **Format Cell** از تب **Alignment** گزینه **Shrink To Fit** 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

ب- Template

ج- Style

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 Move Or Copy را انتخاب می کنیم

ج- از تب Insert Sheet را انتخاب می کنیم

د- روی Sheet مورد نظر کلیک راست می کنیم و گزینه کپی را انتخاب می کنیم

۸۲۲- گزینه **Protect Sheet** از تب **Review** به چه منظور بکار میرود؟

الف- غلط یابی خودکار

ب- رمز گذاری روی صفحه جاری

ج- رمز گذاری روی **Work Book**

د- به اشتراک گذاشتن اطلاعات کاربر

۸۲۳- برای قالب بندی فهرست علائم نمودار، در نوار ابزار **Chart** و از لیست اجزای نمودار کدام مورد صحیح

است؟

الف- Chart Area

ب- Plot Area

ج- Legend

د- Series

۸۲۴- برای تغییر زاویه مشاهده نمودار سه بعدی کدام گزینه صحیح است؟

الف- از تب Chart گزینه Chart Type

ب- از تب Chart گزینه Chart Option

ج- از تب Chart گزینه D View-۳

د- از تب Chart گزینه Location

۸۲۵- اگر $A1=Kh$ و $B1=True$ و $F3=4$ باشد حاصل تابع زیر کدام است ؟ $=\max(A1,B1,F3)$

الف- $Khtrue4$

ب- صفر

ج- Error

د- ۴

۸۲۶- کدام دستور می تواند کار چند تابع را انجام دهد ؟

الف - Sum

ب - Subtotals

ج - Average

د - Form

۸۲۷- کلید میان بر برای چاپ کدام مورد می باشد ؟

الف - Ctrl + P

ب - Ctrl + L

ج - Ctrl + X

د - Ctrl + M

۸۲۸- برای چاپ کل سند از کادر محاوره ای **Print** کدام مورد را باید انتخاب کرد؟

الف - Active Sheet(S)

ب - Entire Work Book

ج - Selection

د - List

۸۲۹- اگر مقادیر d۱ تا d۶ به ترتیب ۸-۱۴-۱۶-۱۰-۱۸-۲۴ باشد تابع روبرو چه عددی را برمیگرداند؟

=max(d۱:d۵)

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 Save As 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 **Shift Cells Down** چه عملی انجام می دهد.؟

الف - انتقال سایر خانه ها به راست

ب - انتقال سایر خانه ها به چپ

ج - انتقال سایر خانه ها به پایین

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

ب - رنگ پشت زمینه را تغییر داد

ج - قالب بندی حروف را تغییر داد

د - ترازبندی متن را تنظیم کرد

۸۳۴- مفهوم گزینه Wrap Text 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

ب- Border

ج- Protection

د- Font

۸۳۶- برای نسخه برداری از قالب بندی متن مارک شده از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Paste Special

ب- Paste

ج- Format Painter

د- Copy

۸۳۷- به منظور افزودن یک کار برگ جدید به صفحه کاری جاری و قبل از Sheet ۳ چه عملی انجام میدهید؟

الف- بر روی Sheet ۲ راست کلیک کرده و گزینه Insert را انتخاب می کنیم .

ب- بر روی Sheet ۳ راست کلیک کرده و گزینه Insert را انتخاب می کنیم

ج- بر روی Sheet ۲ دوبار کلیک کرده و گزینه Insert را انتخاب می کنیم .

د- بر روی Sheet ۳ 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 Protect Work Book از تب review

ج- نمایش آن ها با استفاده از گزینه switch window در قسمت window

د- مرتب کردن آنها با استفاده از گزینه arrange all 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 Arrange Icons

د- انجام دوبار کلیک و انتخاب گزینه Arrange Icons

۸۴۲- برای سفارشی کردن نوار آدرس و فرمول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- formula bar از گروه show تب review

ب- Formula Bar از گروه show تب View

ج- Formula از تب data

د- Formula Bar از گروه data tools و تب data

۸۴۳- برای وارد کردن فرمول در یک سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف- Formulas - Function

ب- Insert - Function

ج- Insert - Formulas

د- Formulas- Insert

۸۴۴- کدام نمودار زیر از نوع دایره ای می باشد؟

الف- Pie

ب- Area

ج- Bundle

د- Cone

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؟

الف- Wrap Text

ب- Justify

ج- Merge Cells

د- Shrink To Fit

۸۴۷- برای اینکه Style های تعریف شده در یک فایل در بقیه فایل های باز نیز قابل استفاده باشد از کدام روش

استفاده می کنیم؟

الف- Cell Style بر روی Add کلیک می کنیم

ب- از Cell Style بر روی Modify کلیک می کنیم

ج- از Cell Style بر روی Merge کلیک می کنیم

د- Cell Style 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- $=\min(A^1:B^5)$

ب- $(A^1, B^5) = \min$

ج- $(X = A^1 + b^5) \min$

د- $(C^1) = A^1 + B(\min)$

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

ب- Shift Cells Down

ج- Entire Row

د- Entire Column

۸۵۳- با استفاده از کدام تب از کادر محاوره ای Format Cell می توان خطوط کادر ها را تنظیم نمود؟

الف- Alignment

ب- Font

ج- Number

د- Border

۸۵۴- در کادر محاوره ای Format Cells 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 Format Cells تب Protection را فعال کرده و گزینه Locked را انتخاب نماییم

ب- ابتدا سلول را locked می کنیم و سپس از سربرگ Review گزینه Protect Sheet را کلیک می کنیم و کلمه رمز قرار می دهیم.

ج- از سربرگ Tools گزینه Protection را کلیک کرده و سپس Protect Workbook را کلیک میکنیم.

د- ابتدا سلول را locked می کنیم و سپس از سربرگ Review گزینه Protect Workbook 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

۸۵۸- اگر خانه های $A^1=5$ ، $B^1=Ali$ ، $C^1=6$ باشد حاصل تابع زیر کدام است؟ $=Sum (Ali ; A^1 ; C^1)$

الف - ۵

ب - ۱۱

ج - ۵۶ Ali

د - خطای Name

۸۵۹- اگر مقادیر خانه $A^1=True$ ، $B^2=False$ و $C^2=Ali$ باشد . حاصل تابع زیر کدام است؟

$=Count (A^1 ; B^2 ; C^2)$

الف - ۲

ب - ۰

ج - ۱

د - ۳

۸۶۰- اگر $B^1 = Kh$ ، $A^1=True$ ، $F^3=4$ باشد حاصل تابع زیر کدام است؟

$IF(a)=kh, "t", "f)=$

الف - ۴

ب - F

ج - Error

د - F^3

۸۶۱- کدام گزینه قالب بندی شرطی را انجام می دهد؟

الف - style formatting

ب - conditional formatting

ج - formatting

د - Auto Filter

۸۶۲- مجموعه فیلدهای مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف - بانک داده

ب - رکورد

ج - جدول

د - بانک اطلاعاتی

۸۶۳- روشهای مشاهده رکوردها در جداول Access به کدام روش زیر می تواند صورت بگیرد؟

الف - Table , Data base

ب - Form View , Table

ج - Form View , Data sheet

د - Design view , Datasheet view

۸۶۴- مشخصات مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف - فیلد

ب - رکورد

ج - جدول

د- بانک اطلاعاتی

۸۶۵- اطلاعات جزئی مربوط به یک موجودیت نامیده می شود؟

الف- رکورد

ب- جدول

ج- فیلد

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- mcsdb

ب- fcdb

ج- ncsdb

د- acsdb

۸۶۸- برای ویرایش یک رکورد چگونه می توان عمل نمود؟

الف- از طریق Form

ب- از طریق Data Sheet

ج- از طریق Query

د- form و Datasheet

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 (Primary Key) 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 Primary Key داشته باشد.

د- یک Table می تواند حاوی چند Primary Key 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

ج- Caption

د- Default Value

۸۷۷- هر چه تعداد رکوردهای جدول بیشتر باشد برای اینکه اکسس بتواند داده ها را سریعتر ، مرتب و جستجو

کند احتیاج به دارید؟

الف- Primary Key

ب- Query

ج- Filter

د- Index

۸۷۸- پرس و جو بر اساس یک معیار در اکسس چه نامیده می شود؟

الف- query

ب- Form

ج- Table

د- Search

۸۷۹- کدام نوع داده برای قیمت کالا مناسب است ؟

الف- Currency

ب- text

ج- Number

د- Memo

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- Primary Key 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؟

الف- Design - Insert Rows

ب- Insert - Rows Database

ج- Insert - Rows Data sheet

د- home - Insert Rows

۸۸۲- برای انتخاب رکوردهایی بر اساس معیار خاص از کدام روش زیر استفاده می کنیم؟

الف- Query

ب- home - Find

ج- home - Search

د- create

۸۸۳- برای ایجاد یک فرم از طریق **Wizard** چگونه باید عمل نمود؟

الف- از طریق Create -Form wizard

ب- کلیک بر روی Forms از زیر مجموعه **Objects** در پنجره **Database** و سپس دوبار کلیک بر روی **Create Form**

by using wizard

ج- انتخاب **wizard Form** از ریبون **home**

د- انتخاب **Create wizard Form** از ریبون **Form**

۸۸۴- در هنگام طراحی فرم با **Form wizard** کلیک بر روی کدام دکمه باعث انتقال تمام فیلدها از لیست

Available selected Fields می شود؟

الف- >

ب- >>

ج- <

د- >>

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 قرار دارد.

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 **Print Range** کدام گزینه را

انتخاب می نمائیم؟

الف- All

ب- Page Form ... To ...

ج- selected Records

د- Print To File

۸۸۸- در پایگاه داده کلیه اطلاعات در ذخیره می شود.

الف- ERD

ب- Data Base

ج- DBMS

د- DBL

۸۸۹- کدام یک از امکانات نرم افزار پایگاه داده Access نمی باشد ؟

الف- ذخیره اطلاعات

ب- تجزیه و تحلیل اطلاعات

ج- دسترسی تعداد کاربران زیاد

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 اقلام 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 لازم برای آن فیلد می باشد که می توان در نظر گرفت.

د- نوع فیلد و فضای لازم 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

ب- Text - Number

ج- Number - Auto number

د- Text - Auto number

۸۹۶- کدام نوع داده برای قرار دادن تصویر در بانک اطلاعات استفاده می شود؟

الف- OLE

ب- Memo

ج- Lookup Wizard

د- Text

۸۹۷- جهت ذخیره متن های طولانی از کدام نوع داده استفاده می شود؟

الف- Text

ب- Comment

ج- Long Text

د- number

۸۹۸- کدام فیلد نوع داده می تواند اعداد ، علائم و حروف را در خود ذخیره کند؟

الف- text

ب- Currency

ج- Attach

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 **Data Base** کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Objects

ب- Tables

ج- Reports

د- Open Table

۹۰۱- در نمای داده های جدول را مشاهده و ویرایش نمود؟

الف- Data base

ب- Data Sheet

ج- design

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 Data sheet تا نام فیلد را بتوان تغییر داد .

ب- دوبار کلیک روی عنوان فیلد و تایپ نمودن نام جدید در نمای Data Sheet

ج- کلیک راست روی نام فیلد در نمای Data Sheet

د- کلیک راست روی نام فیلد و انتخاب گزینه Rename Column

۹۰۵- توسط کدام کلید ترکیبی بانک اطلاعاتی جاری بسته می شود؟

الف- Alt + F۴

ب- Ctrl + F۵

ج- Ctrl + F۴

د- Alt + F۵

۹۰۶- در نمای Data Sheet جهت انتقال مکان نما به فیلد قبلی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Tab

ب- Alt

ج- Ctrl

د- shift+tab - 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 File New Data base 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 table wizard

ب- ایجاد ایجاد جدول با استفاده از Data sheet

ج- ایجاد جدول با استفاده از نوار ابزار Table & Border

د- ایجاد جدول با استفاده از Design View

۹۰۹- طول پیش فرض فیلدهای متنی shortText چه مقدار است؟

الف- ۵۰ کاراکتر

ب- ۲۵۵ کاراکتر

ج- ۶۰ کاراکتر

د- ۱۲۸ کاراکتر

۹۱۰- با انتخاب فیلد Number بطور پیش فرض برای آن در نظر گرفته می شود.؟

الف- Integer

ب- Long Integer

ج- Single

د- Double

۹۱۱- درج چه مقادیری در فیلد کلیدی مجاز نمی باشد؟

الف- مقادیر متنی

ب- مقادیر عددی

ج- مقادیر تهی (Null)

د- مقادیر تکراری و مقادیر تهی (Null)

۹۱۲- انتخاب خاصیت (Duplicate Ok) Yes 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

ب- home

ج- table

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 Delete field را فشار می دهیم .

ب- بر روی عنوان فیلد کلیک کرده سپس گزینه Delete Column را از ریون 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 Delete field را فشار می دهیم

۹۱۵- کدام کاراکتر از علائم مجاز برای نام گذاری فیلدها می باشد؟

الف- نقطه

ب- خط تیره

ج- علامت تعجب

د- علامت کروشه

۹۱۶- جهت تعیین عبارتی به عنوان قانون جهت ورود اطلاعات کدام یک از قسمتهای زیر تغییر داده می شود؟

الف- Field Size

ب- Validation Rule

ج- Validation Text

د- Caption

۹۱۷- برای ایجاد ارتباط بین جداول بانک اطلاعاتی نیازمند هستیم .

الف- یک فیلد کلیدی

ب- یک فیلد ارتباطی

ج- یک فیلد کد

د- خطوط ارتباطی

۹۱۸- به عنصری از بانک اطلاعاتی که جهت ورود یا تغییر اطلاعات بکار می رود چه می گویند؟

الف- Form

ب- Design

ج- Dialog Box

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

ب- Event

ج- Enable

د- Other

۹۲۱- برای ایجاد یک پرس وجو کدام گزینه مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Macro

ب- Report

ج- Table

د- Query

۹۲۲- اندازه داده نوع متنی چقدر می باشد ؟

الف- ۸ بایت

ب- ۶۴۰۰۰ بایت

ج- ۲۵۵ بایت

د- محدودیتی ندارد

۹۲۳- برای درج 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 Design View از گروه Table جهت؟

الف- ایجاد یک فرم جدید بصورت ویزارد

ب- ایجاد یک جدول جدید بصورت ویزارد

ج- ایجاد فرم جدید بدون استفاده از جدول

د- ایجاد جدول جدید بدون استفاده از ویزارد

۹۲۷- برای ایجاد یک فرم از.....؟

الف- Create-Form Design

ب- Home -Form View

ج- Insert- Form Design

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 .

ب- باید حداقل ۱۰ رکورد داشته باشد .

ج- باید یک کلید اولیه 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

ب- Not Sorted

ج- Descending

د- Sort By Name

۹۳۱- در جدول Query سطر Criteria برای چه منظوری گذاشته شده است ؟

الف- برای تعیین روش Sort

ب- برای معیار انتخاب رکوردها جهت نمایش

ج- تعیین جدول مورد نظر

د- ذکر عناوین 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- { ? }

ب- { لطفأ عبارت مورد نظر را وارد نمایید . }

ج- [?]

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- Advanced Filter / Sort و Filter- Selection

۹۳۴- بعد از اینکه با استفاده از Advanced Filter - Sort فیلتری را اعمال کردیم برای مشاهده نتیجه طبق

کدام گزینه باید عمل نمود ؟

الف- Filter By Selection

ب- Remove Filter - Sort

ج- Apply Filter - Sort

د- Save Record

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؟

الف- Find

ب- Replace

ج- Selection filter

د- view

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 ؟

الف- Detail

ب- Report Header

ج- Page Header

د- Summary

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 فیلد های 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 Data Sheet View انجام داد ؟

الف- حذف رکورد

ب- اصلاح رکورد

ج- اضافه کردن رکورد

د- ایجاد فرم

۹۴۰- در کدام حالت نمایش در پنجره Data Base آیکن های پانل سمت چپ با جزئیات دیده می شوند ؟

الف- Small Icons

ب- List

ج- Details

د- Large Icons

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

۹۴۳- برای اضافه کردن یک رکورد جدید گزینه **New Record** را از کدام تب کلیک می کنیم ؟

الف - home

ب - Format

ج - table

د - Insert

۹۴۴- برای ایجاد گزارش کدام مورد را از تب **create** کلیک می کنیم ؟

الف - Forms

ب - Reports

ج - Queries

د - Table

۹۴۵- برای تعیین فیلتر پیشرفته کدام گزینه زیر صحیح است ؟

الف - Filter By Form

ب - Sort

ج - Filter By Selection

د - Advanced Filter / Sort

۹۴۶- برای ایجاد سر صفحه که یک بار در اول گزارش به عنوان تیترو 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 - Report Header/ Footer

ب - Page Header/ Footer

ج - Data Base

د - Format

۹۴۷- در اکسس کدام یک جزو **Object** های پنجره **Data Base** نیست ؟

الف - Report

ب - Table

ج - Data Base

د - Forms

۹۴۸- کاربرها برای راحتی کار یا کاربرانی که حرفه ای نیستند برای ایجاد فرم، گزارش و بهتر است از کدام

روش استفاده نمایند ؟

الف - Desing

ب - Wizard

ج - File - New Form

د - createt - Form

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 - Design

Wizard - ب

File - New Form - ج

create - Form - د

۹۵۰- در اکسس هر ستون از جدول چه نامیده می شود ؟

الف - Cells

ب - Fields

ج - Rows

د - Records

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 **Long Text** 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 **Primary Key** 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 **Look Up** 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 Yes(No Duplicates) از تکراری بودن ورودی ها محافظت می کند.

ب- **Primary Key** به صورت اتوماتیک ایندکس می شود.

ج- شما می توانید هر کدام از فیلدهای **Text**، **Ole Object**، **Hyper Link** را ایندکس کنید.

د- خصوصیت **Index** به سه حالت می تواند تنظیم شود که عبارتند از: **No**، **Yes(Duplicate Ok)**، **Yes(No Duplicate)**

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- **Validation Rule** 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 ۱,۱,۲۰۰۵ And ۱۲,۳۰,۲۰۰۶

۹۶۴- کدامیک از موارد زیر از بخشهای یک **Report** نیست؟

الف- Summary Section

ب- Detail Section

ج- Report Header Section

۹۶۵- Primary Key برای؟

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

ب- Access

ج- Visual Basic

د- Word

۹۶۷- کدام خواص زیر در فیلد ها قالب نمایش فیلد را مشخص می کند . مثلاً اینکه با حروف کوچک یا بزرگ

نمایش داده شود ؟

الف- Caption

ب- Indexed

ج- Format

د- Validation Rule

۹۶۸- کدامیک از خواص زیر در فیلد ها نشان می دهد که این فیلد نمی تواند خالی باشد ؟

الف- Precision

ب- Scale

ج- Allow Zero Length

د- Required

۹۶۹- تعداد ارقام اعشاری را در یک فیلد عددی از نوع Decimal می تواند ذخیره شود در کدام خواص فیلد

مشخص می شود ؟

الف- Scale

ب- Input Mask

ج- Decimal places

د- Default Value

۹۷۰- کدام نوع داده برای قرار دادن تصویر در بانک اطلاعاتی استفاده می شود ؟

الف- Memo

ب- Number

ج- Ole

د- Look Up Wizard

۹۷۱- تعداد کل ارقامی که بعد از نقطه اعشار می تواند ذخیره شود برای اعداد Decimal در کدامیک از خواص

فیلد مشخص می شود ؟

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 داده های 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 داده

های نامعتبر، است؟

الف - Validation Text

ب - Validation Rule

ج - Input Mask

د - Require

۹۷۵- کدام نوع داده، فیلدی شامل اقلام مختلف بصورت منو ایجاد می کند؟

الف - Number

ب - Look Up Wizard

ج - Text

د - Memo

۹۷۶- جهت تعیین برچسب فیلد در **Field Property** از کدام قسمت استفاده می شود؟

الف - Validation Rule

ب - Field Size

ج - Caption

د - Pages

۹۷۷- کدامیک پرسشی است که از داده های ذخیره شده در جدول مطرح می شود؟

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

ب - End

ج - Page Up

Page Down - د

۹۸۰- کدام نوع اندازه داده عددی (Number) جهت ذخیره سازی اعداد با دقت اعشاری مضاعف استفاده می شود؟

الف- Single

ب- Double

ج- Integer

د- Long Integer

۹۸۱- کدامیک از انواع داده عددی خواص Precision و Scale را جهت کنترل ورود اعداد اعشاری در اختیار ما قرار می دهد؟

الف- Double

ب- Single

ج- Replication Id

د- Decimal

۹۸۲- کدامیک از مقادیر مختلف Indexed نیست؟

الف- Yes(Duplicate Ok)

ب- No

ج- Yes(No Duplicate)

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

ب- Double

ج- Decimal

د- Long Integer

۹۸۵- کدامیک از روشهای ایجاد فرم شبیه سربرگ Excel در تمام صفحه گسترده است؟

الف- Columnar

ب- Tabular

ج- Data Sheet

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

ب - Form Header

ج - Form Footer

د - Form View

۹۸۸- کدام انتخاب نوع فرم را ستونی ایجاد می کند ؟

الف - Tabular

ب - Columnar

ج - Form Wizard

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

ب - Page

ج - Query

د - Macro

۹۹۰- کدامیک از معمولی ترین نماها برای مشاهده و طراحی Query بکار می روند ؟

الف - نمای Data Sheet View

ب - Design View

ج - نمای Data Sheet View و Design View

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

ب - Reports

ج - Macro

د - Queries

۹۹۲- هنگامی که دو عبارت شرطی در **Criteria** نوشته شود، برای دارا بودن هر دو شرط عملگر بین آنها ، کدام

است ؟

الف - Not

ب - Xor

ج - And

د - Or

۹۹۳- کدام نوع مرتب سازی صعودی است ؟

الف - Ascending

ب - Descending

ج - Grouping

د - Sorting

۹۹۴- در قسمت **Orientation** در هنگام ایجاد گزارش ، چه چیز را تعیین می کنیم ؟

الف - صعودی و نزولی بودن رکوردها

ب - جهت چاپ گزارش بر روی کاغذ

ج - گروه بندی رکوردها

د- نوع گزارش

۹۹۵- کدام یک از توابع زیر در طراحی گزارش ، میانگین اعداد را محاسبه می کند ؟

الف- Count

ب- Sum

ج- Maximum

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

ب- Group

ج- Order

د- Layout

۹۹۷- کدام ناحیه از گزارش فقط یکبار در ابتدای گزارش چاپ می شود ؟

الف- Page Footer

ب- Report Footer

ج- Report Header

د- Page Header

۹۹۸- کدام کنترل زیر در طراحی گزارش برای نمایش متن فیله‌ها استفاده می شود ؟

الف- Text Box

ب- Lable

ج- Image

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 character spacing از Font

ب- زبانه Line and page breaks از Paragraph

ج- زبانه character spacing از Paragraph

د- زبانه Line and Page Breaks از Font

۱۰۰۲- برای درج کاراکترهای ویژه از کادر محاوره ای **Symbol** کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف- Special Characters

ب- Symbol

ج- Insert

د- Shortcut

۱۰۰۳- برای حذف کلید میانبر در کادر سفارشی کردن کلید میانبر برای نمادها از کدام دکمه استفاده می کنیم؟

الف- Assign

ب- Reset All

ج- Remove

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- می توان از طریق منوی File آن را فعال کرد

۱۰۰۵- از کدام روش می توان 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 می توان 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- قالب بندی از پیش تعریف شده مانند فونت، رنگ، اندازه برای یک کاراکتر مشخص شده هستند که با یک نام مشخص

ذخیره می شوند

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

ب- انتخاب Style از زبانه Review

ج- انتخاب Style از زبانه Design

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 روری دکمه Create کلیک می کنیم

د- از کادر محاوره ای Tabs گزینه Tab Remove 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 روری دکمه Clear کلیک می کنیم

د- از کادر محاوره ای Tabs گزینه Tab Remove را بر می گزینیم

۱۰۱۰- کدام گزینه از Change Case برای اولین کاراکتر تمام واژه های متن انتخاب شده از حروف کوچک

استفاده می کند؟

الف - Uppercase

ب - Title Case

ج - Lowercase

د - Toggle Case

۱۰۱۱- برای اصلاح خودکار متن ها در Word کدام گزینه مناسب است ؟

الف - Auto Format

ب - Auto Correct

ج - Auto Select

د - Auto Change

۱۰۱۲- برای خطایابی املائی و گرامری از سربرگ گزینه را انتخاب می کنیم.

الف - Home > Spelling

ب - View > Grammar

ج - Review > Spelling & 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 می گزینیم

د- کلمه را انتخاب می کنیم و دکمه Delete را می فشاریم

۱۰۱۴- هنگامی که در زیر کلمه یک خط قرمز موج دار کشیده می شود برای تصحیح آن می توان:

الف- روی آن دوباره کلیک کرده و خط موج دار حذف نمایید

ب- روی آن کلیک راست نموده و گزینه Change را بر می گزینیم

ج- روی آن کلیک راست نموده و یکی از لغات گزینه های Ignore All و Autocorrect را برگزینید

د- کلمه را انتخاب و بعد دکمه caps lock را از صفحه کلید می فشاریم .

۱۰۱۵- خط قرمز در زیر کلمه به چه معنی ست ؟

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- **Fixed Column Width** واقع در ناحیه **Auto fit** چه عملی انجام می دهد؟

الف- این امکان را می دهد که طول کلیه سطرهای جدول برابر با طول معینی تنظیم شود.

ب- این امکان را می دهد که پهنای کلیه سطرهای جدول را برابر با طول معینی تنظیم کند

ج- این امکان را می دهد که طول کلیه ستون های جدول را برابر با طول معینی تنظیم کند

د- این امکان را می دهد که پهنای کلیه ستون های جدول را برابر با طول معینی تنظیم کند.

۱۰۱۸- کدامیک از گزینه ها 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 Draw Table از سربرگ Table

د- انتخاب Draw Table از سربرگ Insert گروه Table

۱۰۱۹- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه **Insert Below** از سربرگ **Layout**، ۵ سطر در

.....سطرهای انتخاب شده ایجاد می شود

الف- بالا

ب- پایین

ج- سمت راست

د- سمت چپ

۱۰۲۰- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه **Insert Above** از سربرگ **Layout**، ۵ سطر در

..... سطرهای انتخاب شده ایجاد می شود .

الف- بالا

ب- پایین

ج- سمت راست

د- سمت چپ

۱۰۲۱- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه **Insert Right** از سربرگ **Layout**، ۵ سطر در

سطرهای انتخاب شده ایجاد می شود.

الف- بالا

ب- پایین

ج- سمت راست

د- سمت چپ

۱۰۲۲- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه **Insert Left** 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

ب- Quick Table

ج- Draw 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

ب- Convert to Text

ج- Convert to table

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

ب- پیکان ۲ سر

ج- دایره بالای شکل

د- دستور Border

۱۰۲۶- جهت چرخاندن اشکال کدام یک از مراحل زیر صحیح است؟

الف- Insert -> Rotate

ب- View -> Rotate

ج- Home -> Rotate

د- Format -> Rotate

۱۰۲۷- برای شمارش تعداد کاراکترهای متن یک سند از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف- فرمان Word Count از منوی View

ب- فرمان Word Count از منوی Review

ج- فرمان Word Count از منوی Home

د- فرمان Word Count از منوی References

۱۰۲۸- برای انتخاب گیرندگان در فرم ادغام پستی روی کدام دکمه کلیک می شود؟

الف- Edit Recipients

ب- Select Recipients

ج- Update Labels

د- Match Field

۱۰۲۹- کلید میانبر دستور **Subscript** کدام است ؟

الف- Ctrl + (

ب- Ctrl + =

ج- Ctrl + Shift + =

د- Ctrl +]

۱۰۳۰- برای دیدن اطلاعات کامل از سبک مورد استفاده کلید ترکیبی را فشار می دهیم.

الف- Shift + F1

ب- Ctrl + Alt + S

ج- Ctrl + Shift + S

د- Ctrl + S

۱۰۳۱- برای ایجاد سرصفحه و پا صفحه از کدام زبانه می توان استفاده کرد؟

الف- Home

ب- Insert

ج- View

د- Design

۱۰۳۲- در کادر محاوره ای **border and shading** 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 لاتین از چه کلید ترکیبی استفاده می شود؟

الف - Alt + Ctrl سمت راست

ب - Ctrl + Shift سمت چپ

ج - Alt + Shift سمت چپ یا راست

د - Ctrl + Shift 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 - F۲

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 یخش Wrap Text 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- Blank page 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 Page Break 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 cover page

ب- زبانه Insert گروه Pages دستور Page Cover

ج- زبانه Page Layout دستور Cover Page

د- زبانه Design گروه Page Border 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- ستون ها 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

ب - Columns

ج - Rows

د - Table

۱۰۵۳- به هر خانه جدول یک گفته می شود.

الف - Rows

ب - Columns

ج - Table

د - Cell

۱۰۵۴- برای وارد کردن تعداد سطر و ستون جدول در زمان ایجاد به چه روشی عمل می کنیم؟

الف - Draw Table از زبانه Insert

ب - کلیک روی Table از زبانه Insert و انتخاب Insert Table

ج - Input Table از زبانه Insert

د - Insert Table از زبانه Home

۱۰۵۵- در کدام بخش از کادر محاوره **Insert Table** تعداد سطر را وارد می کنیم؟

الف - Number of Columns

ب - Fixed Column width

ج - Number of Rows

د - Number of Cells

۱۰۵۶- بعد از ایجاد یک جدول چه زبانه هایی نمایش داده می شود؟

الف - Format, Layout

ب - Table, Design

ج - Design, Table

د - Design, Layout

۱۰۵۷- در کدام بخش از زبانه **Design** تعیین می کنیم که جدول ما سطر عنوان داشته باشد یا خیر؟

الف- Banded Rows

ب- Header Row

ج- Total Row

د- Last Row

۱۰۵۸- در کدام قسمت زبانه **File** می توانیم اطلاعات سند را ببینیم؟

الف- INFO

ب- SHARE

ج- EXPORT

د- ACCOUNT

۱۰۵۹- کدامیک از گزینه های دستور **Print** می توان تمام صفحات سند را چاپ کرد؟

الف- Print Preview

ب- Print All Page

ج- Print Selection

د- Print Current Page

۱۰۶۰- اگر بخواهیم فقط صفحات زوج چاپ شود چگونه عمل می کنیم؟

الف- Odd Page

ب- Print All Page

ج- Even Page

د- Print Current Page

۱۰۶۱- برای سفارشی کردن صفحات چاپ از کدام دستور استفاده می شود؟

الف- Custom Print

ب- Print All Page

ج- Print Selection

د- Print Current Page

۱۰۶۲- برای درج **Comment** (توضیحات) در متن.....

الف- View>New Comment

ب- Insert>New Comment

ج- Home>New Comment

د- Review>New Comment

۱۰۶۳- برای سفارشی کردن بزرگنمایی صفحه در محیط نرم افزار **Word** از کدام مورد استفاده می کنیم؟

الف- Custom

ب- Review>Zoom

ج- View>Zoom

د- View>Setting

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؟

الف- Change Case

ب- Remove Format

ج- Clear All Formatting

د- Delete Formatting

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؟

الف- Filter

ب- Increase Alphabet

ج- Sort

د- Asset

۱۰۶۸- برای اینکه بخواهیم پاورقی در متن ایجاد شود از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- End note

ب- Footnote

ج- Footer

د- Header

۱۰۶۹- گروه **Table Styles** در زبانه **DESIGN** جدول چه کاربردی دارد؟

الف- اعمال سبک بر خطوط جدول

ب- ایجاد سلول های جدید

ج- اعمال سبک روی جدول

د- اعمال سبک روی تصویر

۱۰۷۰- برای تغییر رنگ سلول های جدول کدام مورد به کار می رود؟

الف- Table Color

ب- Border

ج- Fill Color

د- Shading

۱۰۷۱- برای انتخاب سطر جدول کدام یک از دستورات **Select** را بر می گزینیم؟

الف- Select Cell

ب- Select Column

ج- Select Row

د- Select Table

۱۰۷۲- برای انتخاب ستون جدول کدام یک از دستورات **Select** را بر می گزینیم؟

الف- Select Cell

ب- Select Column

ج- Select Row

د- Select Table

۱۰۷۳- برای انتخاب سلول در جدول از کدامیک از دستورات Select استفاده می کنیم؟

الف- Select Cell

ب- Select Column

ج- Select Row

د- Select Table

۱۰۷۴- برای انتخاب کل جدول کدام یک از دستورات Select را انتخاب می کنید؟

الف- Select Cell

ب- Select Column

ج- Select Row

د- Select Table

۱۰۷۵- دستور Select Row از گروه Select چه کاری انجام می دهد؟

الف- سلول را انتخاب می کند

ب- ستون جدول را انتخاب می کند.

ج- سطر 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

ب- Table Setting

ج- Table Properties

د- View Gridlines

۱۰۷۷- گزینه Eraser از گروه Draw چه کاربردی دارد؟

الف- رسم ستون و سطر جدول

ب- تبدیل جدول به متن

ج- تعیین جهت نوشته های جدول

د- حذف قسمت مورد نظر جدول

۱۰۷۸- برای پاک کردن قسمت مورد نظر جدول از کدام دستور استفاده می شود؟

الف- Draw

ب- Clear

ج- Remove

د- Eraser

۱۰۷۹- برای حذف ستون های جدول کدام دستور از گروه Delete را بر می گزینیم؟

الف- Delete Cells

ب- Delete Columns

ج- Delete Rows

د- Delete Table

۱۰۸۰- برای حذف سطر های جدول کدام دستور از گروه Delete را بر می گزینیم؟

الف- Delete Cells

ب- Delete Columns

ج- Delete Rows

د- Delete Table

۱۰۸۱- برای حذف سلول های جدول کدام دستور از گروه Delete را بر می گزینیم؟

الف- Delete Cells

ب- Delete Columns

ج- Delete Rows

د- Delete Table

۱۰۸۲- برای حذف کل جدول کدام دستور از گروه Delete را اعمال می کنیم؟

الف- Delete Cells

ب- Delete Columns

ج- Delete Rows

د- Delete Table

۱۰۸۳- برای تجزیه یک سلول به چند سطر و ستون از کدام دستور استفاده می کنیم؟

الف- Merge Cells

ب- Split Cells

ج- Split Table

د- Split Column

۱۰۸۴- برای تقسیم جدول به دو بخش کدام دستور مناسب است؟

الف- Merge Cells

ب- Split Table

ج- Split Cells

د- Separate 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

ب- Distribute Rows

ج- Distribute Cell

د- Distribute Table

۱۰۸۸- هرگاه اندازه ستون های جدول نامنظم شد، توسط کدام گزینه می توانیم آن ها را منظم کنیم؟

الف- Distribute Columns

ب- Distribute Rows

ج- Distribute Cell

۱۰۸۹- چگونه می توانیم جهت نوشته جدول را تغییر دهیم؟

الف- Text Orientation از گروه Table

ب- Text indentation از گروه Sort

ج- Text Direction از گروه Alignment

د- Text Direction از گروه Cell Size

۱۰۹۰- با استفاده از گزینه می توانیم تعیین کنیم متن از حاشیه سلول چقدر فاصله داشته باشد.

الف- Cell Direction

ب- Cell Alignment

ج- Cell Indention

د- Cell Margins

۱۰۹۱- برای تکرار عنوان سطر جدول در هر صفحه از کدام ابزار می توان استفاده نمود؟

الف- Convert to text

ب- Repeat Header Column

ج- Repeat Header Row

د- Repeat Header Cell

۱۰۹۲- دستور **Repeat Header Rows** در گروه **Data** چه عملکردی دارد؟

الف- جدول را به متن تبدیل می کند

ب- می توانیم فرمول بنویسیم

ج- برای سطرها عنوان ایجاد می کند

د- در هر صفحه عنوان جدول را تکرار می کند

۱۰۹۳- کدام گزینه برای درج تصویر به کار می رود .

الف- Illustrate

ب- Shape

ج- Image

د- Picture

۱۰۹۴- با درج نمودن تصویر یک زبانه جدید به نام ایجاد می گردد.

الف- Format

ب- Picture

ج- Design

د- Layout

۱۰۹۵- نرم افزار **Word** جزو کدام یک از برنامه های زیر به حساب می آید؟

الف- برنامه نویسی

ب- بانک اطلاعات

ج- واژه پرداز

د- صفحه گسترده

۱۰۹۶- نرم افزار **Word** در کدام مورد کاربرد دارد؟

الف- برنامه نویسی

ب- امور مالی

ج- امور گرافیکی

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

ب- Duplicate کردن نوشته

ج- استفاده از Format Painter

د- Copy formatting

۱۰۹۸- برای درج یک کاراکتر ویژه از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- سربرگ view گزینه Style

ب- سربرگ Insert گزینه clipart

ج- سربرگ Insert گزینه object

د- سربرگ Insert گزینه Symbol

۱۰۹۹- کلید میانبر فرمان redo کدام است؟

الف- Ctrl + z

ب- Ctrl + s

ج- Ctrl + Y

د- Alt + D

۱۱۰۰- کلید میانبر copy کدام گزینه است؟

الف- Ctrl + A

ب- Ctrl + x

ج- Alt + c

د- Ctrl + c

۱۱۰۱- از جمله نرم افزارهای بسته Office بوده که بیشتر برای نوشتن و ویرایش کتاب، مجلات و اسناد

و... از آن استفاده می شود.

الف- Excel

ب- Word

ج- Access

د- PowerPoint

۱۱۰۲- برای پیش نمایش سند قبل از چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Quick Print

ب- Print

ج- Print Preview

د- Print Page

۱۱۰۳- آسان ترین شیوه برای ایجاد یک سند در Word استفاده از کلیدهای ترکیبی است.

الف- Ctrl + M

ب- Alt + N

ج- Ctrl + O

د- Ctrl + N

۱۱۰۴- به سندهای آماده و از قبل ویرایش شده که به عنوان الگو استفاده می شوند چه می گویند؟

الف- Pattern

ب- Template

ج- Recent

د- Blank

۱۱۰۵- آسان ترین شیوه برای باز کردن یک سند در Word استفاده از کلیدهای ترکیبی است.

الف- Ctrl + N

ب- Alt + N

ج- Ctrl + O

د- Ctrl + R

۱۱۰۶- برای ذخیره سند از چه کلیدهایی استفاده می شود؟

الف- Ctrl + x

ب- Ctrl + c

ج- Ctrl + w

د- Ctrl + s

۱۱۰۷- برای مدیریت سند ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- INSERT

ب- PAGE LAYOUT

ج- FILE

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- زبانہ View گروه Window

۱۱۱۳- برای ویرایش نوار ابزار (Quick Access Toolbar) از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Option > Add-in

ب- Option > Customize Ribbon

ج- Option > Quick Access Toolbar

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

ج- Number of pages

د- Copies

۱۱۱۶- برای چاپ صفحه جاری در سند باید کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف- Print Selection

ب- Print Current Page

ج- Print First Page

د- Print All pages

۱۱۱۷- برای چاپ تمام صفحات سند بهترین گزینه کدام است؟

الف- Print Current Page

ب- Print Pages

ج- Print Selection

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

ج- Custom Print

د- Print from ... to...

۱۱۱۹- برای چاپ متن انتخاب شده از کدام مورد استفاده می کنیم؟

الف- Print Selected Text

ب- Print Section

ج- Print Current text

د- Print Selection

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

ب- انتشار سند

ج- پیش نمایش سند

د- وارد کردن سند با فرمت خاص

۱۱۲۲- کلید میانبر برای بستن سند کدام است؟

الف- Ctrl + C

ب- Ctrl + W

ج- Alt+F۴

د- Alt + W

۱۱۲۳- برای بستن سند از چه دستوری استفاده می شود؟

الف- Exit

ب- Eject

ج- Close

د- Close Document

۱۱۲۴- برای وارد شدن به حساب کاربری خود در **Office** چگونه عمل می کنیم؟

الف- File > New> Account

ب- File > Open> Account

ج- File> Account

د- File > Option> 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

ب- Info

ج- Customize Word

د- Options

۱۱۲۷- برای تغییر شکل ظاهری سند و استفاده از تم‌های آماده در **Word** از کدام زبانه اقدام می کنیم؟

الف- INSERT

ب- HOME

ج- DESIGN

د- LAYOUT

۱۱۲۸- مزیت الگو (Template) چیست؟

الف- قابل تغییر نیست

ب- فقط در Word ۲۰۱۳ قابل اجراست

ج- صرفه جویی در زمان ویرایش

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

ب- Paste

ج- Copy

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

ب- Page Color

ج- Page Border 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

ب- Clipboard

ج- Replace

د- Find

۱۱۳۳- برای ایجاد نوشته های چند ستونی چه دستوری را اجرا می کنیم؟

الف- Multi Columns

ب- Page Layout > Columns

ج- Page Layout > Line Numbers

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

ب- Width and Spacing

ج- Number of columns

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

ب- Line between

ج- Line in middle

د- Line in right

۱۱۳۶- کاربرد گزینه **Change Case** چیست؟

- الف- تغییر زبان صفحه کلید
ب- اعمال تغییرات روی حاشیه سند
ج- تغییر حروف لاتین از بزرگ به کوچک و بالعکس
د- تغییر فرمت نوشته های لاتین
- ۱۱۳۷- از دستور **Font** به چه منظور استفاده می کنیم؟

- الف- تغییر کوچک یا بزرگی متن
ب- تغییر فرمت جمله
ج- حذف فرمت نوشته
د- برای تعیین نوع قلم
- ۱۱۳۸- برای بزرگ کردن اندازه نوشته کدام گزینه به کار می رود؟

- الف- Change Font size
ب- Font
ج- Increase Font Size
د- Decrease Font size
- ۱۱۳۹- برای اینکه اندازه متن را کم کنیم روی کدام دستور کلیک می کنیم؟

- الف- Decrease Font size
ب- Small Font
ج- Increase Font size
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
ب- Lowercase
ج- Capitalize Each word
د- Sentence case.
- ۱۱۴۱- اگر بخواهیم تمام حروف انگلیسی بزرگ باشند کدام گزینه مناسب است؟

- الف- Lowercase
ب- Sentence case
ج- Toggle case
د- Uppercase
- ۱۱۴۲- برای نوشتن حروف کوچک انگلیسی از کدام دستور **Change Case** استفاده می کنیم؟

- الف- Lowercase
ب- Uppercase
ج- Capitalize each word
د- Sentence case
- ۱۱۴۳- اگر بخواهیم اولین حرف از هر کلمه انگلیسی کوچک باشد، کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

- الف- Sentence Case
ب- Capitalize Each Word
ج- Toggle case
د- Lowercase

۱۱۴۴- برای برجسته کردن نوشته باید کدام گزینه را فعال کنیم؟

الف- Underline

ب- Italic

ج- Strikethrough

د- Bold

۱۱۴۵- از گزینه **Underline** برای متن استفاده می شود .

الف- زیرخط دار کردن

ب- مورب کردن

ج- توپر کردن

د- جلوه دار کردن

۱۱۴۶- برای مورب کردن متن از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Bold

ب- Italic

ج- Underline

د- Effect

۱۱۴۷- کاربرد سبک **Italic** چیست؟

الف- توپر کردن نوشته

ب- زیر خط دار کردن نوشته

ج- مورب کردن نوشته

د- ایجاد خط روی نوشته

۱۱۴۸- برای نوشتن توان یک عدد از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

الف- Superscript

ب- Subscript

ج- Strikethrough

د- Bold

۱۱۴۹- برای اندیس گذاری (زیرنویس) چه گزینه ای مناسب است؟

الف- Superscript

ب- Subscript

ج- Strikethrough

د- Bold

۱۱۵۰- برای جلوه دادن به متن بهتر است کدام دستور را برگزینیم؟

الف- Text Style

ب- Text option

ج- Text Effects

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 indentation

۱۱۶۲- گزینه **Increase indent** 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

ب- Indentation

ج- Alignment

د- sort

۱۱۶۴- کدام گزینه برای نوشتن متون فارسی به کار می رود؟

الف- Left to right text direction

ب- Right to left text direction

ج- Right indentation

د- Left indentation

۱۱۶۵- کدام دستور فاصله بین خطوط را تعیین می کند؟

الف- Text spacing

ب- Paragraph spacing

ج- Character spacing

د- Line and paragraph spacing

۱۱۶۶- ابزار **Line and Paragraph Spacing** چه کاربردی دارد؟

الف- ترازبندی خطوط و پاراگراف

ب- تورفتگی خطوط و پاراگراف

ج- تنظیم فاصله 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

ب- ایجاد حاشیه و کادر

ج- مرتب سازی متون

د- تعیین رنگ و طرح زمینه داخل کادر

۱۱۶۹- برای حذف تغییرات و قالب بندی متن از کدام دستور استفاده می شود؟

الف- Remove formatting

ب- Clear formatting

ج- Delete formatting

د- Change formatting

۱۱۷۰- با استفاده از کدام گزینه می توان سبک جدید و سفارشی ایجاد نمود؟

الف- Create a new style

ب- Define New Style

ج- Apply Style

د- Save As New Style Set..

۱۱۷۱- **Apply Styles** 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 change tab

ج- از سربرگ view انتخاب گزینه types of tab

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 caps lock را می فشاریم

د- با فشردن دکمه scroll bar

۱۱۷۴- کدام **tab** برای نوشتن حروف انگلیسی استفاده می شود؟

الف- Right Tab

ب- Left Tab

ج- Center Tab

د- Decimal Tab

۱۱۷۵- کدام تب برای وسط چین کردن به کار می رود؟

الف- Right Tab

ب- Bar Tab

ج- Center Tab

د- Decimal Tab

۱۱۷۶- Center Tab به چه نوع تبی گفته می شود؟

الف- تب اعشاری

ب- تب راست

ج- تب وسط

د- تب بار

۱۱۷۷- برای ایجاد تورفتگی خط اول پاراگراف در محل ایجاد تب کدام گزینه را بر می گزینیم؟

الف- Hanging Indent

ب- First Line Indent

ج- First Line Tab

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

ب- Decimal Tab

ج- Bar Tab

د- Right Tab

۱۱۷۹- Bar Tab 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

ب- ایجاد تب وسط

ج- ایجاد تب چپ

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- F۳

ب- Ctrl + j

ج- Ctrl + R

Ctrl + F - د

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

ب- Find

ج- Object

د- Search

۱۱۸۶- در قسمت از پنجره **Find and Replace** عبارتی را که می خواهیم ورد آن را برای جایگزینی انتخاب کند(پیدا کند)، می نویسیم.

الف- Replace With

ب- Find With

ج- Find What

د- Search word

۱۱۸۷- در منوی کشویی **Find What** چه می نویسیم؟

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

ب- Find What

ج- Replace With

د- Replace All

۱۱۸۹- با استفاده از کدام دکمه در کادر **Find and Replace** می توانید تمام کلمات انتخاب شده را جایگزین کنید؟

الف- More

ب- Replace All

ج- Replace

د- Find what

۱۱۹۰- برای یافتن کلمه بعدی در کادر **Find And Replace** از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Find Previous

ب- Replace

ج- Find what

د- Find next

۱۱۹۱- برای اینکه بخواهیم کلمات یافته شده را به صورت یک به یک جایگزین کنیم روی کدام دکمه کلیک می کنیم؟

الف - Replace All

ب - Single Replace

ج - Find Next

د - Replace

۱۱۹۲- برای نمایش خط کش کدام سربرگ را انتخاب می کنید؟

الف - Reference

ب - View

ج - Layout

د - Insert

۱۱۹۳- برای خط کش کدام ابزار از سربرگ **View** را فعال می کنید؟

الف - Gridline

ب - Eraser

ج - Ruler

د - Wrap

۱۱۹۴- توسط کدام دستور اندازه صفحه را تغییر می دهیم؟

الف - Width

ب - Paper

ج - Page Layout

د - Size

۱۱۹۵- برای تغییر ارتفاع صفحه کدام گزینه را تغییر می دهیم؟

الف - Width

ب - Weight

ج - Height

د - Paper

۱۱۹۶- گزینه **Width** در سربرگ **Paper** چه کاربردی دارد؟

الف- ارتفاع صفحه را تغییر می دهد

ب- عرض صفحه را تعیین می کند

ج- اندازه کل صفحه را تعیین می کند

د- اندازه حاشیه را تعیین می کند.

۱۱۹۷- کدام دستور در سربرگ **Page Layout** جهت صفحه را تعیین می کند؟

الف - Orientation

ب - Margins

ج - Size

د - Columns

۱۱۹۸- کدام کلید ترکیبی برای کاهش سایز قلم استفاده می شود؟

الف - (+ Ctrl)

ب -) + Ctrl

ج - [+ Ctrl

د -] + Ctrl

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؟

الف - Strikethrough

ب - Superscript

ج - Subscript

د - Engrave

۱۲۰۰- کپی کردن قالب بندی یک پاراگراف به یک یا چند پاراگراف دیگر توسط کدام گزینه امکان پذیر است؟

الف - Format Painter

ب - Position

ج - Effect

د - Paragraph

۱۲۰۱- کلید ترکیبی **Go to** کدام است؟

الف - Ctrl + C

ب - Ctrl + G

ج - Alt + C

د - Alt + G

۱۲۰۲- برای تراز بندی پاراگراف، از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف - Insert

ب - Font

ج - Page Layout

د - Review

۱۲۰۳- برای انتخاب چند خط به صورت پشت سر هم از کدام گزینه زیر می توان استفاده کرد؟

الف - کلید Shift همراه با کلیدهای جهتی

ب - کلید Alt همراه با کلیدهای جهتی

ج - کلید Ctrl همراه با کلیدهای جهتی

د - کلید Scroll Bar 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

ب - ROM - RAM

ج - EPROM - HARD DISK

د - HARD DISK-RAM

۱۲۰۶- کدام مورد یک دستگاه خروجی است؟

الف - صفحه کلید

ب - ماوس

ج - اسکنر

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

ب- مترجم ها

ج- نرم افزارهای کاربردی

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)

ب- نرم افزار رایگان (FREWARE)

ج- نرم افزار (SOFTWARE)

د- ابزار آموزشی (WARECOURSE)

۱۲۱۰- کدام یک از عبارات های زیر صحیح است؟

الف- یک گیگابایت کمتر از یک مگابایت است

ب- یک کیلو بایت کمتر از یک مگابایت است.

ج- یک بایت کمتر از یک بیت است

د- یک ترابایت کمتر از یک گیگابایت است

۱۲۱۱- کدام عبارت در مورد RAM صحیح است؟

الف- 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

ب- MAINFRAME

ج- LAPTOP

د- SUPER COMPUTER

۱۲۱۳- یک برنامه به منظور اجرا در کجا قرار می گیرد؟

الف- RAM

ب- ROM

ج- HARD DISK

د- CACHE MEMORY

۱۲۱۴- کدام یک از موارد زیر جزء انواع شبکه نمی باشد؟

الف- GATE WAYS

ب- WAN

ج- MAN

LAN-د

۱۲۱۵- یک سیستم کامپیوتر از چه قسمت هایی تشکیل شده است؟

الف - سخت افزار و حافظه جانبی

ب - نرم افزار و میان افزار

ج - سخت 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 - پلاترها

ب - پرینترها

ج - دستگاه های فتوکپی

د - ماشین های تکثیر

۱۲۱۷- کدام واحد از CPU به عنوان حافظه سریع نامیده می شود؟

الف- CACHE

ب- REGISTER

ج- CU

د- ALU

۱۲۱۸- کدام گزینه دستگاه ورودی نمی باشد؟

الف- SPEAKER

ب- MOUSE

ج- LIGHT PEN

د- SCANNER

۱۲۱۹- برای استفاده از صوت و موزیک در کامپیوتر کدام یک از گزینه های زیر ضروری نیست؟

الف - کارت صدا

ب - مودم

ج - فایل صوتی یا ویدئویی

د - بلندگو (SPEAKER)

۱۲۲۰- کامپیوتر مرکزی در شبکه کامپیوتری چه نام دارد؟

الف- MICRO COMPUTER

ب- SUPER COMPUTER

ج- MINI COMPUTER

د- SERVER COMPUTER

۱۲۲۱- به فروش از طریق شبکه اینترنت در وب سایت ها چه می گویند؟

الف- E-TEJARAT

ب- E-COMMERCE

ج- E-TRAINING

د- E-BANKING

۱۲۲۲- ویروس کامپیوتری عبارت است از:

الف - یک ویروس بیماری زا

ب - یک سخت افزار موجود در کامپیوتر

ج - یک برنامه کامپیوتری مخرب

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

ب- BACKUP NOW

ج- FREE SPACE

د- TYPE

۱۲۲۵- برای لغو آخرین عمل انجام شده بر روی فایل ها و پوشه ها کدام گزینه را انتخاب می نمائیم؟

الف- RESTORE

ب- CLOSE

ج- UNDO

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+DELET

ب- SHIFT+CTRL+ALT

ج- SHIFT+CTRL+A

د- ALT+DELET+Y

۱۲۲۸- برای به حداقل رساندن اندازه ی پنجره از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- MINIMIZE*

ب- MAXIMIZE*

ج- CLOSE

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 نمی توان 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+ F۴ 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

ب-CLICK

ج-DOUBLE 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

ب-ADDRESS SITE

ج-URL

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

ب-DRAFT

ج-OUTBOX

د-SENTITEM

۱۲۳۶- سایت هایی هستند که در آن سایتها از نظر موضوعی طبقه بندی شده اند؟

الف -موتور جستجوی زبان طبیعی

ب -موتورهای جستجو

ج -موتورهای فرا جستجو

د -وب سایتهای فهرست

۱۲۳۷- تاریخچه اینترنت کدام است ؟

الف-BACK

ب-HISTORY

ج-FAVORITES

د-FORWARD

۱۲۳۸- به جای علامت + در جستجوی عبارت ها کدام علمگرد را می توان استفاده کرد؟

الف-OR

ب-AND

ج-NOT

XOR-د

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

ب-IE/ VIEW / STATUS BAR

ج-IE/VIEW /EXPLORER 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

ب-MERGE CELLS

ج-TABLE SPILT

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

ب-یک نرم افزار آماری است

ج-یک نرم افزار واژه پرداز 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`

SAVE AS-د

۱۲۴۷- برای تنظیم فاصله بین خطوط از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- LINE COLOR

ب- LINE STYLE

ج- LINE SPACING

د- BORDER

۱۲۴۸- اگر بخواهیم انتهای خطوط پاراگراف تراز شوند از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- JUSTIFY

ب- CENTER

ج- ALIGN LEFT

د- ALIGN RIGHT

۱۲۴۹- برای درج اشکال هندسی از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- SHAPES

ب- PICTURE

ج- SMART ART

د- CHART

۱۲۵۰- برای تغییر سند از حالت عمودی به افقی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- PORTRAIT

ب- PORTRAIT FLEPPED

ج- LANDSCAPE

د- LANDSVCAPE FLEPPED

۱۲۵۱- از کدام فرمان برای تقسیم یک خانه جدول به چند خانه استفاده می شود؟

الف- گزینه INSERT از سربرگ

ب- گزینه SPLIT CELLS از سربرگ LAYOUT

ج- گزینه MERGE از سربرگ INSERT

د- گزینه MERGE از سربرگ وابسته 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 علامت گذاری کدام ابزار مناسب است؟

الف- BULLETS

ب- NUMBERING

ج- TABLE

د- SYMBOL

۱۲۵۴- معادل کلید ترکیبی REDO کدام است؟

الف- CTRL+B

ب- CTRL+Y

ج- CTRL+Z

CTRL+SHIFT+Z-د

۱۲۵۵- کدام تابع اعداد موجود در یک ناحیه از سلول ها را شمارش می کند؟

الف- ROUND

ب- COUNT

ج- COUNTA

د- LEN

۱۲۵۶- با فرض $A^1=10$, $A^2=20$, $A^3=30$ حاصل فرمول $SUM(A^1;A^3)$ = در A^4 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

ج- SHRINK TO FIT

د- WRAP TEXT

۱۲۵۸- کدام خطای نشان می دهد که پهنای سلول قابلیت نمایش محتویات آن را ندارد؟

الف- #VALUE

ب - #DIV

ج - #####

د - #NAME

۱۲۵۹- کدام یک از گزینه های زیر واقع در پنجره **FORMAT CELLS** باعث اعمال فرمت با قالب رایج پول

می شود؟

الف- SPECIAL

ب- CURRENCY

ج- TEXT

د- FRACTION

۱۲۶۰- کدام تابع برای محاسبه مجموع چند عدد بکار می رود؟

الف- SUM

ب- COUNT

ج- AVERAGE

د- COUNTIF

۱۲۶۱- جهت آدرس دهی مطلق از چه علامتی استفاده می شود؟

الف - ؟

ب - \$

ج - #

د - &

۱۲۶۲- گزینه **fill** از پنجره **format cells** چه عملی انجام می دهد؟

الف - پُر کردن یک خانه باواژه مورد نظر

ب - تغییر رنگ زمینه سلول

ج - فشرده سازی داخل سلول
د - ترازبندی اطلاعات داخل سلول
۱۲۶۳- کدام نوع داده ی زیر برای نمایش قالب متنی کاربرد دارد؟

الف- CURRENCY

ب- NUMBER

ج- TEXT

د- GENERAL

۱۲۶۴- میانبر ساخت نمودار کدام است؟

الف- F1

ب- F2

ج- F10

د- F11

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.

$$D=2^8 * 3^2 + 4/2$$

۱۲۶۶- نتیجه حاصل از فرمول روبرو در اکسل چه عددی است؟

الف - ۱۴۴

ب - ۶۶

ج - ۱۰

د - ۱۸

۱۲۶۷- کدام یک از موارد زیر می تواند نام یک خانه از خانه های کاربرگ EXCEL باشد؟

الف- AZ ۲

ب- ZA

ج- AZ۲

د- A1

۱۲۶۸- آدرس مطلق سلول K6 کدام است؟

الف- \$ K\$ 6

ب- K\$6\$

ج- \$ K6

د- K6\$

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

ب- SORT Z TO A

ج- COUSTOM SORT

د- DESCENDING

۱۲۷۱- جزئی ترین اطلاعات مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف- فیلد

ب- رکورد

ج- جدول

د- بانک اطلاعاتی

۱۲۷۲- فیلد تاریخ تولد از چه نوعی معرفی می شود؟

الف- TEXT

ب- MEMO

ج- DATE & TIME

د- YES/NO

۱۲۷۳- با استفاده از کدام گزینه می توان یک گزارش تهیه کرد؟

الف- form

ب- Data base

ج- REPORT

د- MACRO

۱۲۷۴- اندازه نوع داده YES/NO چقدر است؟

الف- یک بایت

ب- یک مگا بایت

ج- ۸ بایت

د- یک بیت

۱۲۷۵- کدام نوع داده زیر برای اعداد استفاده می شود؟

الف- TEXT

ب- MEMO

ج- NUMBER

د- CAPTION

۱۲۷۶- هرپایگاه داده حداقل دارای چند جدول 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

ب- CREATE

ج- DESIGN

د- DATABASE TOOLS

۱۲۷۸- کدام گزینه ، روش ایجاد فرم بصورت دستی است؟

الف- FORM WIZARD

ب- FORM DESIGN

ج- SPLIT FORM

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

ب- CAPTION

ج- FORMAT

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

ب- DATA TYPE

ج- DATA SHEET

د- FORMAT DATA

۱۲۸۵- کدام نما برای ایجاد و طراحی اسلایدها استفاده می شود؟

الف- NORMAL

ب- SLIDE SORTER

ج- NOTE PAGE

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

ب- SLID SHOW

ج- SLIDE SORTER

د- NORMAL

۱۲۸۸- با استفاده از گزینه FROM CURRENT SLIDE اجرای برنامه نمایشی از کدام اسلایدانجام می

شود؟

الف - اسلاید اول

ب - اسلاید میانی

ج - اسلاید آخر

د - اسلاید جاری

۱۲۸۹- در هنگام رسم بیضی فشردن کدام دکمه شکل را به دایره تبدیل می کند؟

الف- CTRL

ب- ALT

ج- DELETE

د- SHIFT

۱۲۹۰- برای مخفی کردن یک اسلاید از گزینه استفاده می شود.

الف- HIDE SLIDE

ب- HIDE SHOW

ج- GO TO SLIDE

د- POINTER OPTION

۱۲۹۱- به انتقال اطلاعات از کامپیوتر شخصی به سرور دیگر می گوئیم.

الف - linkHyper

ب - Upload

ج - **Worm**

د - Download

۱۲۹۲- آدرس URL همواره ویژه چند سایت است؟

الف - ۱

ب - ۵

ج - ۳

د - ۲

۱۲۹۳- به نمادهای تصویری در ویندوز، می گویند.

الف - Desktop

ب - Icon

ج - Start Menu

د - Pointer

۱۴۲۶- پروتکل انتقال فایل چه نام دارد؟

الف - Ftp

ب - Https

ج - Http

د - Isp

۱۴۲۷- نوار سراسری که در پایین صفحه نمایش قرار دارد نامیده می شود.

الف - Pointer

ب - Taskbar

ج - Status bar

د - Desktop

۱۲۹۴- در کدام یک برای خواندن و نوشتن اطلاعات از اشعه لیزر استفاده می شود؟

الف - Tape

ب - Hard Disk

ج - Floppy Disk

د - CD - ROM

۱۲۹۵- از کدام کلید میانبر برای ایجاد یک سند جدید استفاده می نمایم؟

الف - CTRL+ V

ب - CTRL+X

ج - CTRL+O

د - CTRL+N

۱۲۹۶- برای مشاهده آخرین اخبار به روز شده سایت ها از استفاده می کنیم .

الف - RSS

ب - HTTPS

ج - Podcast

د - XML

۱۲۹۷- کدام گزینه دستورالعملهایی هستند که جهت بکارگیری سخت افزار مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف - سخت افزار

ب - میان افزار

ج - نرم افزار

د - سیستم

۱۲۹۸- برای ذخیره سند با نام جدید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Save

ب - Save as

ج - Save, ctrl+s

د - Ctrl+s

۱۲۹۹- در صورتی که هنگام کار بایک برنامه کاربردی سیستم دچار مشکل شود، ابتدا باید کلید های

را بفشاریم تا وارد بخش مدیریت وظایف (Task Manager) شویم.

الف - Ctrl+Alt+Del

ب- elete + CtrlD

ج- Delete + Alt + Shift

د- Ctrl + Delete + Shift

۱۳۰۰- کلید میانبر برای مخفی سازی نوار ریبون کدام است؟

الف- Alt+F۴

ب- Ctrl+F۱

ج- F۱

د- Alt+F

۱۳۰۱- کدام یک از موارد زیر در مورد Hard Disk 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

ب- User Account

ج- URL

د- ISP

۱۳۰۳- کلید میانبر جهت استفاده از (Help)، کدام است؟

الف- F۲

ب- F ۱

ج- F ۷

د- F ۳

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

ب- Shut Down

ج- Restore

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 ۳D

ب - Navigation

ج - Touch

د - Gadgets

۱۳۰۹- کدامیک از ابزارهای زیر جزء وسایل خروجی هستند؟

الف - Speaker

ب - Microphone

ج - Light Pen

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 - پلاتر

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

Home - د

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 (Full Screen) از کدام کلید استفاده می شود؟

الف - F۱۲

ب - F۱۱

ج - F۱۰

د - F۹

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

ب- Use Default

ج- Use Clear

د- Use Blank

۱۳۲۴- از کدام نما برای صفحه آرایبی استفاده می گردد؟

الف- Outline

ب- Web layout

ج- Draft

د- Print layout

۱۳۲۵- کدام گزینه نرم افزار سیستمی است؟

الف- سیستم عامل

ب- اینترنت

ج- اکسل

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

ب- استفاده از کلید ctrl

ج- کلیک بر کلمه

د- دابل کلیک بر کلمه

۱۳۲۹- کدام گزینه یک محیط گرافیکی را برای نرم افزارها ایجاد می نماید؟

الف- Utility

ب- واسط بین المللی

ج- سیستم عامل تک کاربره

د- واسط گرافیکی کاربر GUI

۱۳۳۰- هویت یک فایل از شناسائی می گردد.

الف- محل ذخیره

ب- نام فایل

ج- پسوند فایل

د- حجم فایل

۱۳۳۱- کلید میانبر Refresh کدام است؟

الف- F۱

ب- F۵

ج- F۷

د- F۱۱

۱۳۳۲- حافظه موقت در عمل کپی کدامیک است؟

الف- Cells

ب- Ram

ج- Shortcut

د- Clipboard

۱۳۳۳- به اولین صفحه یک وب سایت می گویند.

الف- First Page

ب- Home Page

ج- Web Page

د- Current Page

۱۳۳۴- برای انتخاب یک جمله از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟

الف- Ctrl+ Home

ب- Alt+End

ج- Ctrl+click

د- Ctrl+ Tab

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 زیر برای 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 نمایم؟

الف- Texture

ب- Shading

ج- Pattern

د- Gradient

۱۳۴۸- به عملیات آماده سازی دیسک به گونه ای که بتوان اطلاعات را در آن ذخیره کرد می گویند.

الف- FORMAT

ب- Http

ج- MAN

د- WWW

۱۳۴۹- در پنجره دانلود فایل ، چه اطلاعاتی مشاهده نمی گردد ؟

الف- سرعت دریافت فایل

ب- درصد دریافت شده فایل

ج- حجم دریافت شده فایل

د- نام گیرنده فایل

۱۳۵۰- برای بالانویسی کدام دکمه را بکار می بریم؟

الف- Subscript

ب- Shadow

ج- Outline

د- Superscript

۱۳۵۱- پسوند Mp^۳، 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

ب- Hyper link

ج- Save As

د- Download

۱۳۵۳- کدام گزینه برای تغییر حروف لاتین به حروف کوچک بکار می رود؟

الف- Lowercase

ب- Uppercase

ج- Sentence case

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 الفبا لاتین و سطرها با اعداد

۱۳۵۵- برای تنظیم وضعیت قرارگیری کاغذ به صورت افقی از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف- Landscape

ب- Page Range

ج- Portrait

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

ب- Font

ج- Font color

د- Text highlight

۱۳۵۸- برای بازیابی فایل یا پوشه از سطل بازیافت از فرمان استفاده می کنیم.

الف- Format

ب- Restore

ج- Delete

د- Empty Recycle

۱۳۵۹- کدام جلوه متن را سایه دار نمایش می دهد؟

الف- Shadow

ب- Outline

ج- Emboss

د- Engrave

۱۳۶۰- هدف ارگونومیک چیست؟

الف- سالم ماندن لوازم کاری

ب- سلامت روحی

ج- سلامت انسان در محیط کار

د- بهینه سازی روش کاری

۱۳۶۱- کدام گزینه برای ذخیره تصاویر استفاده می گردد؟

الف- Save Picture As

ب- Save As Picture

ج- Show Picture

د- Go to my Picture

۱۳۶۲- برای مرتب کردن داده ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Auto Fill

ب - Sort

ج - auto

د - Comments

۱۳۶۳- کدام مورد از معایب تجارت الکترونیک می باشد؟

الف- کالاها 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

ب - Line spacing

ج - Numbering

د - Indent

۱۳۶۵- چگونه می توان پیش نمایش چاپ را مشاهده کرد؟

الف - Print

ب - Print Preview

ج - Print setup

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 تایید 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 format painter چه عملی انجام می دهد؟

الف- قالب متن را حذف می کند.

ب- قالب متن را کپی می کند.

ج- 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

ب- کاربردی-سیستمی

ج- کاربردی- برنامه نویسی

د- سطح بالا-سطح پایین

۱۳۷۱-تنظیم زمان انتظار در محافظ صفحه نمایش در کدام کادر مشاهده می گردد؟

الف- Wait

ب- Copy

ج- Properties

د- View

۱۳۷۲-برای دانلود یک فایل از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Save Target As

ب- Save As

ج- Save File As

د- Save

۱۳۷۳- مفهوم E-Mail و E-Learning چیست؟

الف- کتابخانه الکترونیک ، آموزش الکترونیک

ب- تجارت الکترونیک ، پست الکترونیک

ج- پست الکترونیکی ، آموزش الکترونیکی

د- بانکداری الکترونیکی ، 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 ؟

الف- Scam

ب- irusev

ج- Hacker

د- ISDN

۱۳۷۷-Domain در آدرس E-Mail نشانه چیست؟

الف- شناسه کاربر

ب- نام سرویس دهنده پست الکترونیک

ج- وب جهان گستر وب

د- نام فایل

۱۳۷۸- کدام سربرگ برای درج پاورقی است؟

الف- Review

ب- Layout

ج- References

د- view

۱۳۷۹- به شبکه خصوصی که همانند شبکه اینترنت می باشد چه می گویند.

الف- LAN

ب- MAN

ج- WAN

د- Interanet

۱۳۸۰- با کدام گزینه تصویر در زمینه میز کار بصورت کشیده قرار می گیرد؟

الف- Center

ب- Stretch

ج- Fill

د- Tile

۱۳۸۱- با گزینه **Create a copy** در پنجره **Move or Copy** چه کاری انجام می دهیم؟

الف- درج کاربرگ جدید

ب- حذف کاربرگ

ج- ایجاد یک کپی از 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

ب- Insert/ chart

ج- Insert/ picture

د- Home/ picture

۱۳۸۴- برای تغییر سایز آیکن ها از کدام فرمان استفاده می نمائیم؟

الف- View

ب- Sort

ج- File

د- New

۱۳۸۵- جهت تغییر اندازه تصویر، کدام سربرگ را انتخاب می کنیم؟

الف- Format

ب- Page layout

ج- Layout

د- View

۱۳۸۶- از کدام گزینه جهت افزودن اعشار استفاده می کنیم؟

الف- Style

ب- Decrease Decimal

ج- 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 معمولا 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

ب- Shrink to Fit

ج- Wrap Text

د- Merge & Center

۱۴۰۱- به نرم افزار هایی که به مدت یک ماه استفاده از آنها رایگان است ، چه گفته می شود؟

الف- Shareware

ب- Freeware

ج- کد باز

د- Open Source

۱۴۰۲- برای تغییر عرض ستون کدام گزینه مناسب است؟

الف- Column width

ب- Row height

ج- Table properties

د- Preferred width

۱۴۰۳- در قسمت **Subject** نامه چه چیزی را می نویسیم؟

الف- آدرس گیرنده

ب- آدرس گیرنده مخفی

ج- موضوع نامه

د- متن نامه

۱۴۰۴- برای ارسال مجدد یک نامه الکترونیکی به سایر افراد از کدام گزینه استفاده می نمایم؟

الف- Reply

ب- Reply All

ج- Send

د- Forward

۱۴۰۵- به ارتباط 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

ب- Attach File

ج- Forward

د- Priority

۱۴۰۷- در پنجره چاپ کدام گزینه چاپ بخش انتخابی را فراهم می نماید؟

الف- Selection

ب- Current

ج- All

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- Lablels

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

ب- Envelope

ج- Mail merge

د- labels

۱۴۲۲- برای ارسال پاسخ نامه به همه گیرندگان نامه اصلی باید بر روی کدام دکمه از نوار ابزار **Outlook** کلیک نماییم.

الف- Send

ب- Reply

ج- Reply To All

د- Forward

۱۴۲۳- جهت ایجاد یک صفحه جدید از کدام کلیدها استفاده می کنیم؟

الف- Ctrl + Enter

ب- Alt + Enter

ج- Shift + Enter

د- Enter

۱۴۲۴- جهت ظاهر شدن کادر غلط گیر املائی، از چه کلیدی استفاده می کنیم؟

الف- F۶

ب- F۷

ج- F۸

د- F۹

۱۴۲۵- یک رکورد مجموعه ای از اطلاعات را درباره ذخیره می کند.

الف- چند موضوع

ب- چند فایل

ج- یک موضوع

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 نمایم؟

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

نمایم.

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

ب- Yes/ No

ج- Long text

د- Short text

۱۴۲۹- برای تنظیم حاشیه های چاپ از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف- Page setup

ب- Setup

ج- Home

د- Create

۱۴۳۰- برای تنظیم حاشیه صفحات از گزینه استفاده می شود.

الف- Margins

ب- Size

ج- Columns

د- Orientation

۱۴۳۱- خطای #DIV/۰ 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

ب- TOP the ribbon

ج- Open 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- پسوندهای 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

ب- حاشیه نرمال

ج- حاشیه باریک

د- حاشیه پهن

۱۴۳۷- برای تنظیم حاشیه صفحات از کدام سربرگ و گزینه استفاده می شود؟ (چپ به راست)

الف- Page layout----- print

ب- Home----- margins

ج- Page layout----- paragraph

د- Page layout----- margins

۱۴۳۸- کدامیک نشان دهنده آدرس نسبی است؟

الف- \$C\$۱

ب- \$C۱

ج- C\$۱

د- C۱

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

ب- Report layout

ج- Columnar

د- Form

۱۴۴۱- از کدام فرمان برای استفاده از الگوهای پیش فرض (Templates) استفاده می نمائیم؟

Save as - الف

Save - ب

Open - ج

New - د

۱۴۴۲- برای چاپ صفحات خاص گزینه مناسب کدام است؟

الف - All

ب - Selection

ج - Page

د - Current page

۱۴۴۳- از کدام نما برای ورود اطلاعات در جدول و فرم ها استفاده می نمایم؟

الف - Design view

ب - Layout view

ج - Design

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

ب - Layout view

ج - Design

د - Datasheet view

۱۴۴۶- کدامیک از پسوندهای زیر در برنامه ۲۰۱۳ PowerPoint 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

ب - Page Break Preview

ج - Normal

د - Custom View

۱۴۴۹- برای ایجاد فیلد کلید اصلی از گزینه استفاده می کنیم.

الف - ID

ب - Primary key

ج - First key

د - key

۱۴۵۰- کدامیک از نماهای گزارش، گزارش را به صورت یکپارچه و کامل نمایش می دهد؟

الف - Report view

ب - Print preview

ج - Layout view

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

ب - Center

ج - Inside Base

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

ب - Valiation text

ج - Caption

د - Validation Rule

۱۴۵۵- کدام نما برای نمایش فرم ها نمی باشد؟

الف - Design view

ب - Data sheet

ج - Form view

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

ب- Field size

ج- Input mask

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

ب- Last record

ج- Previous record

د- Next record

۱۴۶۰- برای مشاهده پیش از عمل چاپ از کلید میانبر..... در صفحه کلید استفاده می نمایم.

الف- Ctrl + F^۱

ب- Ctrl+ F^۲

ج- F^۲

د- F^۱

۱۴۶۱- برای ایجاد یک لیست از داده ها کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Auto number

ب- OLE object

ج- Lookup wizard

د- calculated

۱۴۶۲- برای ایجاد یک فرم به شکل مرحله به مرحله کدام مسیر مناسب است؟

الف- Create ----- form ----- form wizard

ب- Home ----- form ----- form

ج- Home ----- form ----- form wizard

د- Home ----- form ----- form design

۱۴۶۳- کدام گزینه سبب بزرگنمایی اسلاید می شود؟

الف- Zoom In

ب- Font

ج- Zoom Out

د- Font Size

۱۴۶۴- برای تعیین خصوصیات یک فیلد می توان جدول را در دو نمای یا نشان دهیم.

الف- layout

ب- Design

ج- Format

د- Data sheet

۱۴۶۵- برای تصحیح خطاهای املائی از کدام ابزار استفاده می گردد؟

الف- Auto correct

ب- View

ج- Chack

د- Spelling & Grammer

۱۴۶۶- جهت ایجاد فرم خالی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Form design

ب- Form wizard

ج- Form blank

د- Form view

۱۴۶۷- برای اضافه نمودن عنوان به نمودار از کدام گزینه استفاده می نمایم؟

الف- Data Labels

ب- More Title Options

ج- Add Data Labels

د- Chart Title

۱۴۶۸- جهت ورود اطلاعات از کدام نمای فرم استفاده می شود؟

الف- Form view

ب- Layout view

ج- Print view

د- Design view

۱۴۶۹- برای اضافه نمودن یک اسلاید جدید با استفاده از طرح های اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- New ← File

ب- Layout ← Home

ج- Slide master ← View

د- New slide ← Home

۱۴۷۰- برای ویرایش سرصفحه از گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Edit footer

ب- Header

ج- Footer

د- Edit header

۱۴۷۱- برای نمایش مقادیر داده ها به درصد از کدام نوع نمودار استفاده می گردد؟

الف- Pie

ب- Line

ج- Bar

د- Column

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؟ (≤ 500 and $>= 100$)

الف- Index

ب- Validation rule

ج- Validation text

Formay - د

۱۴۷۳- جهت حذف یک فیلتر روی کدام گزینه کلیک می کنیم؟

الف- clear filter

ب- Filter by form

ج- Delete filter

د- Toggle filter

۱۴۷۴- Legend در یک نمودار همان است.

الف- محور

ب- راهنما

ج- داده ها

د- برچسب

۱۴۷۵- فیلد short text چه نوع داده هایی را قبول می کند؟

الف- متن و اعداد کمتر از ۶۳۹۹۹ کاراکتر

ب- تولید اعداد متوالی به صورت خودکار

ج- فقط متن

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

ب- Query wizard

ج- Query

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

ب- Templates

ج- Seris name

د- Chart Title

۱۴۷۹- جهت ایجاد مقدار پیش فرض فیلدها از کدام گزینه استفاده می گردد؟

الف- Size

ب- Required

ج- Caption

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

ب- Apply to Select

ج- Ok

د- Cancel

۱۴۸۲- کدام فرمان برای اجرای مکرر دستورات استفاده می شود؟

الف- Auto fill

ب- Auto Filter

ج- Macro

د- Comments

۱۴۸۳- گزینه مناسب برای زیرخط دار کردن نوشته کدام است؟

الف- Italic

ب- Bold

ج- Underline

د- Shadow

۱۴۸۴- کدامیک از انواع نوع داده (data type) نمی باشد؟

الف- Primary

ب- Long text

ج- Attachment

د- Short Text

۱۴۸۵- در روش ، ایجاد پرس و جو به شکل مرحله به مرحله انجام می شود

الف- Query

ب- Query design

ج- Split query

د- Query wizard

۱۴۸۶- جهت محافظت کاربرگ ابتدا راست کلیک سپس کدام فرمان را انتخاب می نمایم؟

الف- Move

ب- Protect Sheet

ج- Cut

د- Copy

۱۴۸۷- برای مرتب سازی خروجی در query از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Sort

ب- Or

ج- Criteria

د- Show

۱۴۸۸- اگر بخواهیم یک پرس و جو افراد بین ۲۰ تا ۵۰ را نشان دهد، شرط را چگونه وارد می نمایم؟

الف- Between ۲۰ and ۵۰

ب- <=۲۰ and >=۵۰

ج- <=۵۰

د- ≥ 20

۱۴۸۹- برای استخراج داده های جدول بر اساس شرط خاص از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف- Query

ب- Form

ج- Report

د- Macro

۱۴۹۰- با انتخاب **Hide slide** 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

الف- Average

ب- Round

ج- If

د- Sum

۱۴۹۲- از گزینه **count number** جهت محاسبه استفاده می شود.

الف- گرد نمودن اعداد

ب- شمارش تعداد اعداد

ج- میانگین اعداد

د- جمع اعداد

۱۴۹۳- کدام تابع برای عمل جمع سلول ها به کار می رود؟

الف- Max

ب- Average

ج- Min

د- Sum

۱۴۹۴- اگر $A1=14$ باشد نتیجه فرمول زیر چیست؟ **IF(A1=14,"Ok";"No")**

الف- Ok

ب- No

ج- True

د- False

۱۴۹۵- برای تکرار اجرای جلوه انیمیشن از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف- Repeat

ب- Delay

ج- Start

د- Duration

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 علامت استفاده می گردد؟

الف- :

ب- ;

ج- >

د- \$

۱۴۹۸- برای انتقال به آخرین اسلاید از کدام کلید میانبر استفاده می شود؟

الف- Ctrl+Page Down

ب- Ctrl+home

ج- Ctrl+Page Up

د- Ctrl+End

۱۴۹۹- کدامیک از گزینه های زیر از روش های نمایش اسلاید نمی باشد؟

الف- Notes page

ب- Normal

ج- Reading view

د- Template

۱۵۰۰- برای ویرایش متن بهترین وضعیت ، استفاده از کدام نما می باشد؟

الف- Slide

ب- Outline

ج- Slideshow

د- Normal

۱۵۰۱- برای تعیین محدوده چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Print Title

ب- All

ج- Print

د- Set Print Area

۱۵۰۲- با استفاده از کدام فرمان ، ترتیب اجرای انیمیشن ها را تغییر می دهیم؟

الف- Frame

ب- Duration

ج- Delay

د- Reorder Animation

۱۵۰۳- کلید میانبر برای باز کردن کادر محاوره ای **Insert Function** کدام می باشد

الف- F۴

ب- Shift+F۴

ج- Shift+F۳

د- F۳

۱۵۰۴- از کدام گزینه برای درج دکمه های عملیاتی استفاده می نمائیم؟

الف- Shapes

ب- Run

ج- Begin Type

Action Buttons -د

۱۵۰۵- جهت چاپ چند اسلاید به صورت کوچک در یک کاغذ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Frame slide

ب- Handouts

ج- Outline

د- pages

۱۵۰۶- برای نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری ، کلید های را همزمان می فشاریم.

الف- Alt+F۳

ب- Alt+F۵

ج- Shift+F۳

د- Shift + F۵