



نمونه سؤالات

کاربر ICDL

کد استاندارد:

۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

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

الف - تراشه IC

ب - ترانزیستور

ج - سخت افزار

د - نرم افزار

۲- IT به معنای چیست ؟

الف - فناوری اطلاعات و ارتباطات

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 جزء کدام شبکه محسوب می شود؟

الف - محلی

ب - گسترده

ج - شهری

د - خانگی

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

الف - تلفن

ب - مودم

ج - سیستم عامل

د - اینترنت

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

الف - ISDN

ب - PSTN

ج - ISP

د - ADSL

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

الف - IP

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

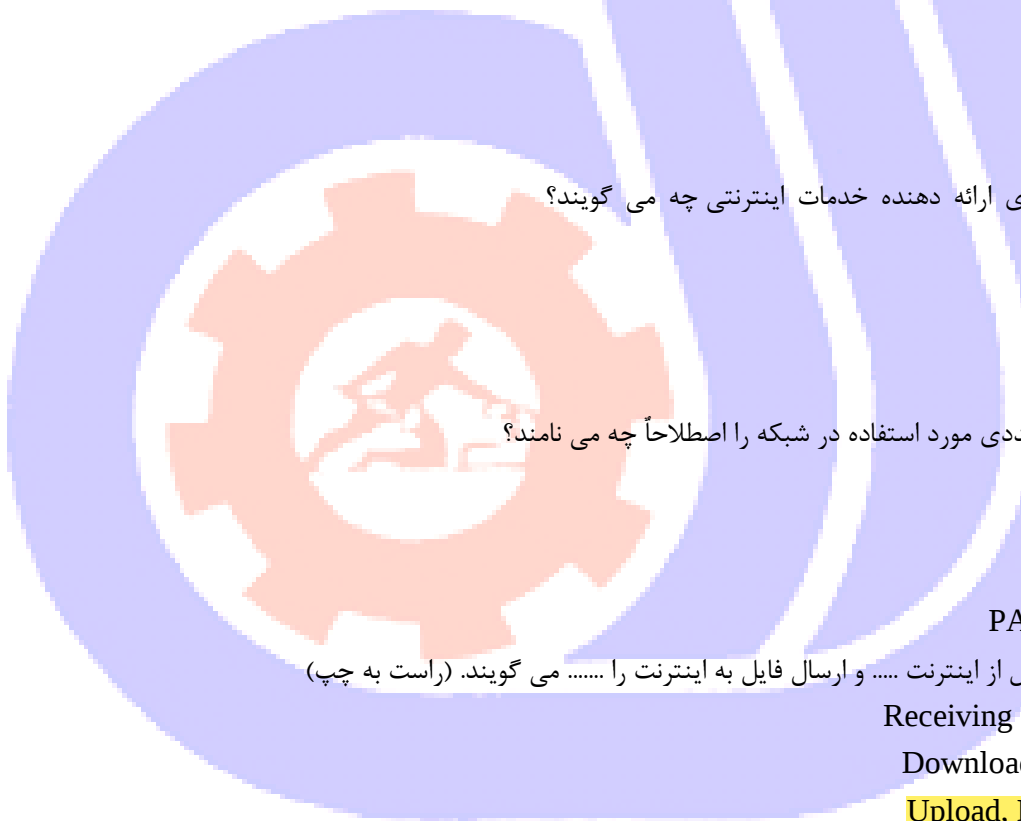
ب - آرایش فیزیکی رایانه ها در شبکه

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 آرگونومی 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 به فرد هر منبع در اینترنت چه نامیده می شود؟

الف - URL

ب - https

ج - ETP

د - Telnet

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

الف - بررسی نامه های الکترونیکی دارای فایل الصاقی

ب - داشتن یک ویروس یاب که توانایی به روز شدن را داشته باشد.

ج - اتصال به اینترنت

د - استفاده از حافظه های جانبی

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

الف - Man و Lan و Wan

ب - Star و Wan و LAN

ج - Ring و Star و Bus

د - Ring و LAN و Star

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

الف - سیستمی

ب - بانک اطلاعاتی

ج - پایگاه داده

د - واژه پردازها

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

غیرقابل استفاده می شود؟

الف - Free Ware

ب - Demo

ج - Share ware

د - Open Source

۳۲- 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

۳۳- 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

۳۴- 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

۳۵- 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

۳۶- 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

۳۷- 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

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

الف - Select All

ب - Copy و Paste

ج - Refresh

د - Restore

۳۹- 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

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

الف - *.gif

ب - *.gif

ج - *.*

د - *.gif*

۴۱- پسوند فایل های پشتیبان چیست؟

الف - bkf

ب - bak

ج - zip

د - rar

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

الف - Details

ب - List

ج - Content

د - Tiles

۴۳- 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

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

الف - Tiles

ب - Content

ج - List

د - Details

۴۵- 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

۴۶- 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

۴۷- 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

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

الف - Con

ب - Directory

ج - Listname

د - Asp

۴۹- 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

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

الف - Open

ب - Organize

ج - Print

د - Burn

۵۱- با دستور می توان تغییرات یک فایل را با همان نام قبلی ذخیره و با دستور می توان اطلاعات فایل فعلی را با نام دیگری ذخیره کرد؟ (از راست به چپ)

الف - Save - Save as

ب - Save - Save as

ج - Save - Save

د - Save as - Save as

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

الف - *.txt

ب - *.txt?

ج - *.txt

د - *.txt

۵۳- 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.

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

الف - خراب شدن ضدویروس

ب - ویروسی شدن سیستم

ج - به روز نبودن ضد ویروس

د - عدم وجود ویروس در سیستم

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

الف - Print preview

ب - Send

ج - Print

د - Page setup

۵۶- 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

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

الف - Add Prnter

ب - Set as Local Printer

ج - Set as default printer

د - Set as device

۵۸- برای توقف و برای از سرگیری مجدد عمل چاپ یک سند چگونه عمل می کنیم؟

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

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

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

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

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

الف - URL

ب - Https

ج - Etp

د - Telent

۶۰- برای دسترسی به سایت های با قالب (WWW.COM.نام سایت) کافیست بعد از تایپ نام سایت کلیدهای را بزنیم.

الف - Ctrl +

ب - Ctrl+Shift

ج - Ctrl+Esc

د - Ctrl+Enter

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

الف - TR

ب - IR

ج - UK

د - US

۶۲- 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 ازطریق خط تلفن گویند.

۶۳- صفحه خانگی یک وب سایت را گویند.

الف - Firste pag

ب - Home page

ج - Web page

د - Current page

۶۴- برای اینکه عبارت مورد جستجو به همان شکل در اینترنت جستجو شود (دقیقاً همان عبارت) از کدام کاراکتر استفاده می

شود؟

الف - { }

ب - []

ج - ()

د - " "

۶۵- 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

۶۶- دریافت اطلاعات از اینترنت را می گویند.

الف - Load

ب - Upload

ج - Move

د - Download

۶۷- 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

۶۸- 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

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

الف - Noise

ب - Spam

ج - Virus

د - ایمیل

۷۰- پوشه sent شامل است.

الف - لیست نامه های دریافت شده است

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

ج - لیست نامه های حذف شده است

د - لیست نامه های ارسال شده است

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

الف - Inbox

ب - Draft

ج - Outbox

د - Sent item

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

الف - Inbox

ب - Outbox

ج - Sent Item

د - Draft

۷۳- 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.

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

الف - آدرس گیرنده

ب - آدرس گیرنده مخفی

ج - موضوع نامه

د - متن نامه

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

الف - Send

ب - Draft

ج - Mail

د - Reply

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

الف - Reply

ب - Attach File

ج - Forward

د - Priority

۷۷- 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

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

الف - Clear

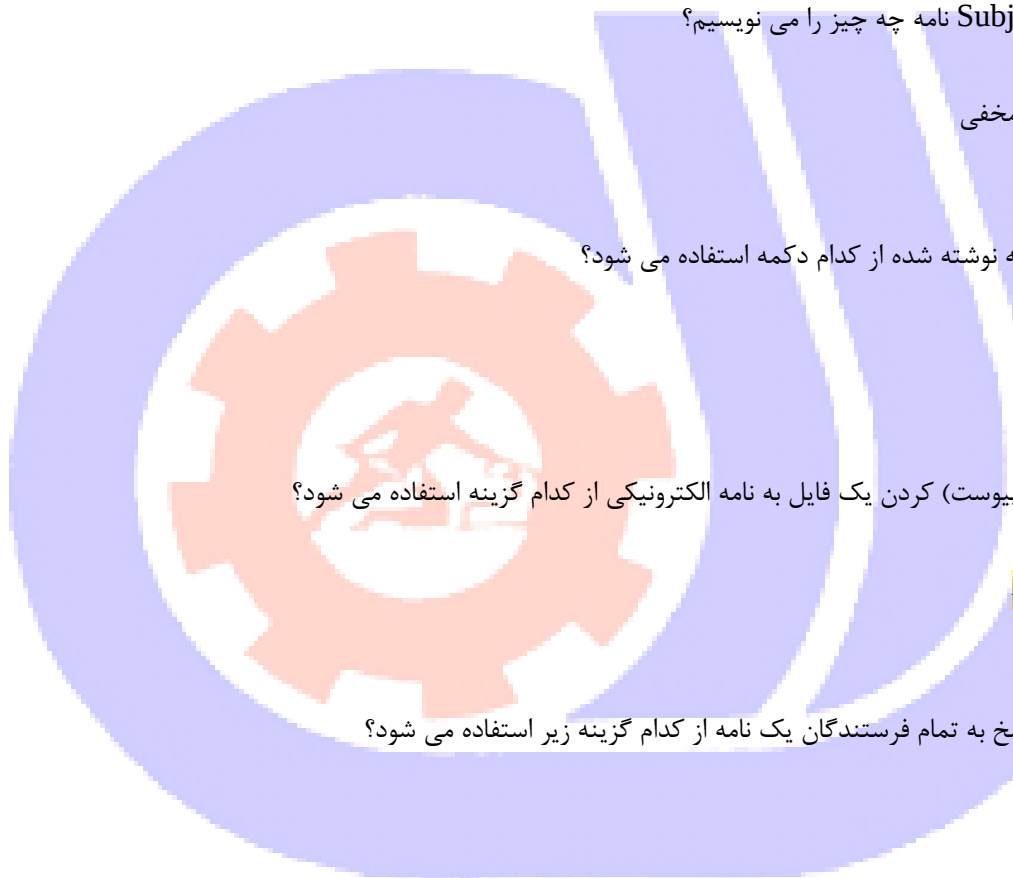
ب - Delete

ج - Delete Letter

د - Clear Letter

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

الف - Drafts



ب - Sent Items

ج - Deleted Items

د - Inbox

۸۰- کدام گزینه مربوط به کتابچه آدرس است؟

الف - Address book

ب - Address

ج - Find

د - Book

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

الف - send

ب - forward

ج - Reply all

د - reply

۸۲- 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

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

الف - Ctrl +R

ب - Ctrl +E

ج - Ctrl +L

د - Ctrl +J

۸۴- 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

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

الف - سر برگ Insert گزینه Size

ب - سر برگ Page layout گروه Page Scape

ج - سر برگ View گزینه Size

د - سر برگ Page Layout گروه Page Setup گزینه Size

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

الف - save in

ب - save as

ج - save

د - look in

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

الف - ctrl +click

ب - ctrl +Alt

ج - ctrl +home

د - view

۸۸- 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

۸۹- 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

۹۰- برای ایجاد تفاوت در سرصفحه و پاصفحه‌ی 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

۹۱- 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

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

الف - Indent

ب - spacing

ج - alignment

د - hyphenate

۹۳- برای جایگزینی عبارتی در اسناد از استفاده می شود.

الف - Replace

ب - Find

ج - select

د - search

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

الف - ctrl + y

ب - ctrl + x

ج - ctrl + z

د - ctrl + v

۹۵- 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.

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

الف - Insert

ب - page layout

ج - View

د - home

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

الف - Alignment

ب - Position

ج - Start at

د - Continue

۹۸- 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

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

الف - Table ←Table to Text

ب - Table ←Convert to Text

ج - Table ←Text to Table

د - Convert ←Table to Text

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

الف - pages

ب - text

ج - header & footer

د - illustrations



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

الف - dot

ب - html

ج - docx

د - txt

۱۰۲- 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

۱۰۳- کدام نمای سند نمای چاپ است؟

الف - Draft

ب - Web layout

ج - Print layout

د - Full Screen

۱۰۴- 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

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

الف - Lowercase

ب - Toggle Case

ج - Uppercase

د - Sentence Case

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

الف - Bullets

ب - Numbering

ج - Table

د - Symbol

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

الف - Font Color

ب - Fill Color

ج - Font

د - Highlight

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

الف - سربرگ Home گزینه Delete

ب - سر برگ Home گزینه Clear Contents

ج - سر برگ Data گزینه Clear

د - سر برگ Home گروه Clear Format

۱۰۹- 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

۱۱۰- 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

۱۱۱- 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

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

الف - ctrl +z

ب - ctrl +y

ج - ctrl +v

د - ctrl +x

۱۱۳- 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

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

الف - data \ sort

ب - data \ filter

ج - insert \ sort

د - home \ find

۱۱۵- 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

۱۱۶- کدامیک از توابع زیر می تواند بر اساس شرط تعیین شده ، محتوی خاصی را در چند سلول شمارش کند؟

الف - if

ب - count

ج - count if

د - sum if

۱۱۷- برای بدست آوردن جمع محتویات دو سلول اکسل کدام فرمول صحیح است؟

الف - $A1+B5 =$

ب - $A1+b5 = X$

ج - $A1+5 =$

د - $A1+b5=x$

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

الف - sheet

ب - cell

ج - Work book

د - file

۱۱۹- بالاترین الویت در خواندن فرمول ها کدام است؟

الف - توان

ب - پرانتز

ج - ضرب

د - تقسیم

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

الف - سر برگ 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

۱۲۱- 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

۱۲۲- 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

۱۲۳- کدام علامت در ابتدای یک خانه نشانه فرمول است؟

الف - =

ب - \$

ج - ؟

د - :

۱۲۴- 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

۱۲۵- به هر سطر از جدول داخل کاربرگ می گویند.

الف - Cell

ب - table

ج - row

د - Column

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

الف - عنوان نمودار

ب - محور نمودار

ج - کل نمودار

د - راهنمای نمودار

۱۲۷- فرمان کاربرگ فعال را حذف می کند.

الف - Rename

ب - Delete

ج - Tabcolor

د - Insert

۱۲۸- نام پیش فرض فایل های اکسل چیست؟

الف - Document1

ب - Book1

ج - presentation

د - Database

۱۲۹- 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

۱۳۰- Chart type در نمودارها چه کاربردی دارد؟

الف - تعیین عنوان نمودار

ب - تعیین راهنمای نمودار

ج - نمایش خطوط راهنما

د - تغییر نوع نمودار

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

الف - DOCX

ب - BMP

ج - accdb

د - PPTX

۱۳۲- 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

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

الف - فیلد

ب - جدول

ج - فایل

د - بانک اطلاعاتی

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

الف - جدول

ب - رکورد

ج - بانک اطلاعاتی

د - فیلد

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

الف - Text

ب - Number

ج - long text

د - Currency

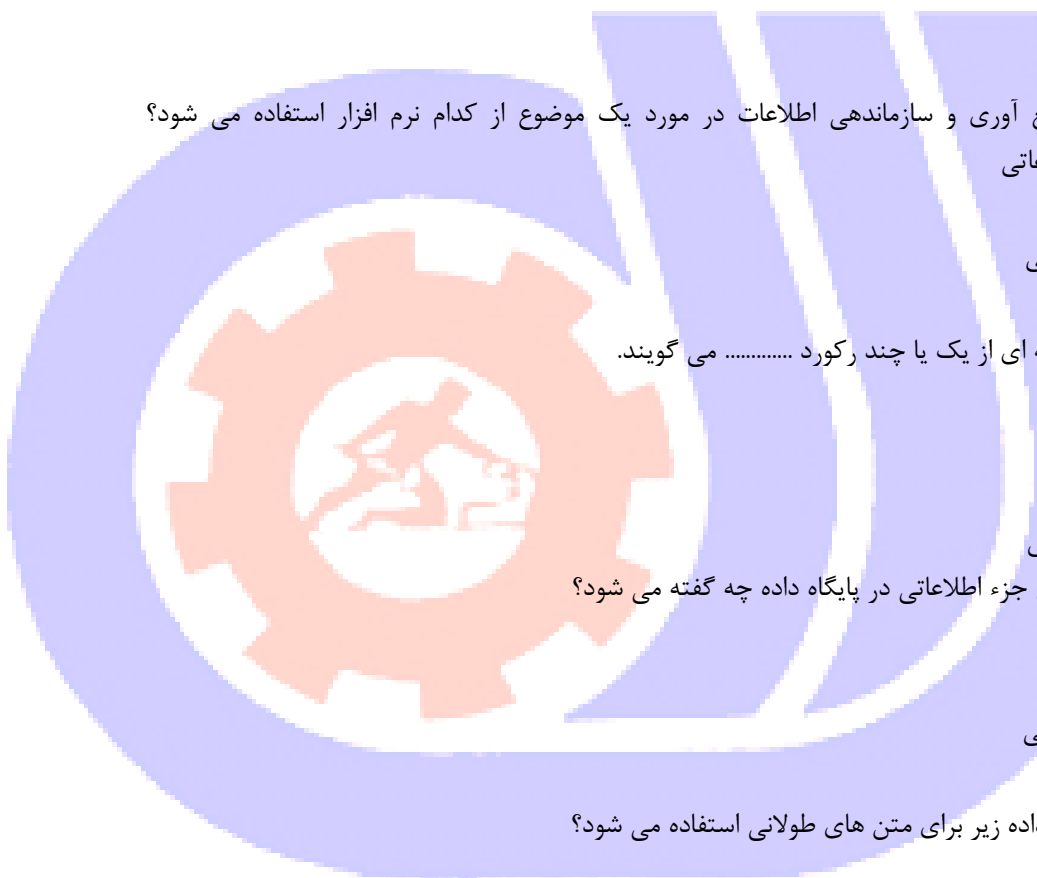
۱۳۶- به ارتباطات بین جداول در پایگاه داده چه می گویند؟

الف - Relationship

ب - Entity

ج - Integrity Rules

د - Database



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

الف - Byte

ب - Integer

ج - Long integer

د - decimal

۱۳۸- 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

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

الف - ۶۵۰۰۰

ب - ۱۰۲۴

ج - ۲۵۵

د - نامحدود

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

الف - form

ب - table

ج - report

د - database

۱۴۱- کدام یک از خصوصیات زیر درمورد فیلدها تعیین کننده مقدار پیش فرض می باشد؟

الف - default value

ب - caption

ج - new value

د - input mask

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

الف - سربرگ data base tools گزینه relations

ب - سربرگ create گزینه form

ج - سربرگ home گزینه relations

د - سربرگ table گزینه create

۱۴۳- 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

۱۴۴- 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

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

الف - Field Size

ب - Caption

ج - Validation Rule

د - Required

۱۴۶- 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

۱۴۷- 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

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

الف - Table

ب - report

ج - macro

د - query

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

الف - Show

ب - field

ج - Or

د - Criteria & Or

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

الف - form

ب - Filter

ج - Find

د - Search

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



الف - Delete Filter

ب - Apply Filter

ج - Auto Filter

د - Toggle Filter

۱۵۲- 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

۱۵۳- 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

۱۵۴- 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

۱۵۵- کدام گزینه به معنای Sort Descending می باشد؟

الف - مرتب سازی صعودی

ب - مرتب سازی به روش نزولی

ج - مرتب سازی باانتخاب کردن

د - بدون مرتب سازی

۱۵۶- 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

۱۵۷- سندی که گزارشی از اطلاعات بانک اطلاعاتی را نشان می دهد چه نامیده می شود؟

الف - Query

ب - Table

ج - Report

د - Form

۱۵۸- برای گروه بندی گزارش کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Add

ب - Field

ج - Sort

د - Group & Sort

۱۵۹- 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

۱۶۰- 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

۱۶۱- 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

۱۶۲- کدام منو در نرم افزار Powerpoint برای ایجاد انیمیشن کاربرد دارد؟

الف - Animations

ب - Slide Show

ج - Design

د - Review

۱۶۳- برای درج متن از چه روشی استفاده می شود؟

الف - Format

ب - Text Box

ج - بدنه ی اسلاید

د - یک شی خارجی

۱۶۴- به نحوه قرار گرفتن محتوای اسلایدها می گویند.

الف - Slide Design

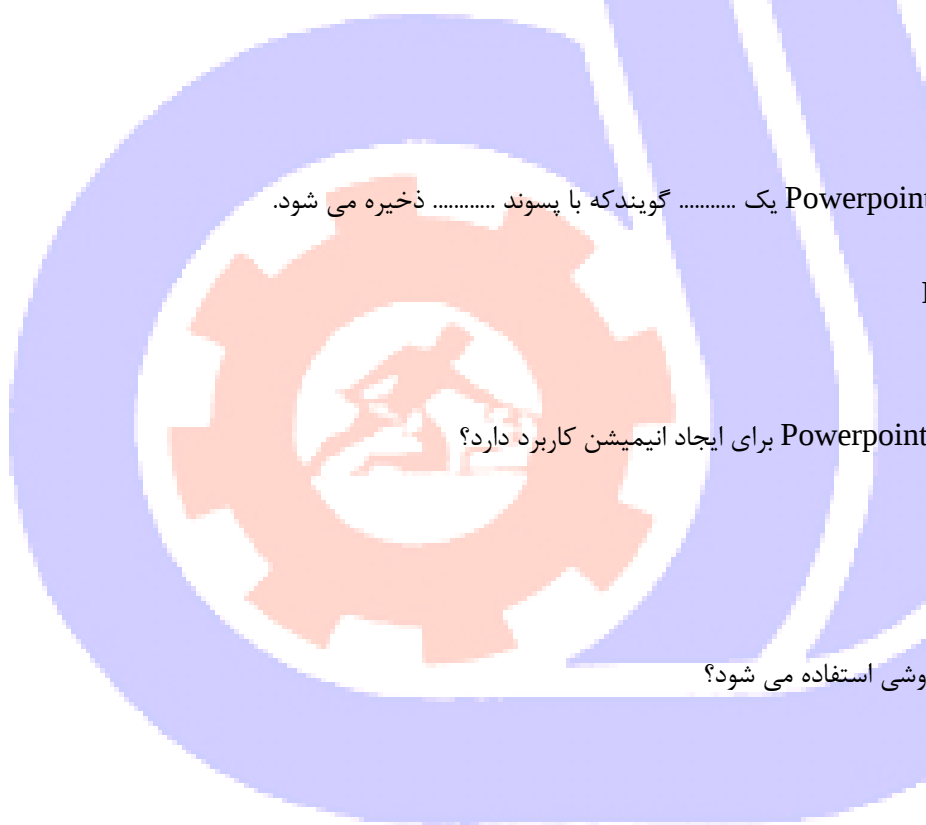
ب - Slide Layout

ج - Slide Sorter

د - Color Schemes

۱۶۵- جهت زمانبندی کردن تعویض اسلاید از کدام گروه سربرگ transation استفاده می شود؟

الف - Advanced Slide



Preview - ب

Transition to this Slide - ج

Animation - د

۱۶۶- سریعترین و راحت ترین روش برای ایجاد برنامه نمایشی کدام است؟

الف - انتخاب گزینه New از منوی file

ب - فشردن کلیدهای Ctrl+N

ج - فشردن کلیدهای Ctrl+M

د - انتخاب گزینه Recent Document از منوی file

۱۶۷- قابلیت کوچک نمایی برای مشاهده کل اطلاعات به صورت یکجا را می گویند.

الف - Zoom in

ب - Zoom out

ج - Font Size

د - fit to window

۱۶۸- به نحوه قرار گرفتن متن، تصویر، نمودار و در اسلاید چه می گویند.

الف - Slide layout

ب - Slide Design

ج - Themes

د - Templates

۱۶۹- برای تغییر رنگ و طرح زمینه و قلم ، از طرح های پیشنهادی آفیس، از سربرگ Design از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Themes

ب - Background Style

ج - Color

د - Effects

۱۷۰- در تنظیمات پاراگراف ،تورفتگی ابتدای آن را از کدام بخش انجام می دهیم؟

الف - Spacing

ب - Indentation

ج - Direction

د - Alignment

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

الف - Shape

ب - Text Box

ج - Font

د - Word Art

۱۷۲- 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

۱۷۳- نمودار ستونی کدام است؟

الف - Line

ب - pie

ج - Bar

د - column

۱۷۴- 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

۱۷۵- 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

۱۷۶- کدام گزینه برای تنظیم گذار اسلایدها استفاده می شود؟

الف - Animate

ب - Advanced Slide

ج - Slide Show

د - Slide Transition

۱۷۷- اگر بخواهیم متحرک سازی یک شی همراه با متحرک سازی قبلی اجرا شود، کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف - On click

ب - start With Previous

ج - After Previous

د - Direction

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

الف - Auto Correct

ب - Spelling

ج - Dictionary

د - Language

۱۷۹- 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.

۱۸۰- کدامیک از موارد زیر یک سیستم عامل محسوب می شوند؟

الف - Netscape

ب - windows10

ج - PowerPoint

د - Photoshop

۱۸۱- از کدام مورد برای اتصال به اینترنت استفاده می شود؟

الف - شبکه LAN

ب - کارت صدا

ج - مودم

د - کارت گرافیک

۱۸۲- 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

۱۸۳- به ورودی های خام سیستم چه می گویند؟

الف - سیستم

ب- اطلاعات

ج - پردازش

د - داده

۱۸۴- 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 شرکت ها که به نام آنها ثبت شده است نباید توسط شرکت های 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.

۱۸۵- 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

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

الف - Speaker

ب - Mouse

ج - Keyboard

د - Scanner

۱۸۷- 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

۱۸۸- کدامیک از گزینه های زیر جزء وسایل کنترل کننده اشاره گر محسوب نمی شوند؟

الف - ماوس

ب - صفحه لمسی

ج - دسته بازی

د - اسکنر

۱۸۹- کدامیک از حافظه های زیر فقط خواندنی هستند؟

الف - Diskette

ب - Hard Disk

ج - ROM

د - RAM

۱۹۰- شبکه داخلی یک اداره از چه نوعی است؟

الف - LAN

ب - MAN

ج - Internet

د - wan

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

الف - حافظه اصلی

ب - منبع تغذیه

ج - حافظه کمکی ثانویه

د - واحد خروجی

۱۹۲- 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

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

الف - تراشه (IC)

ب - ترانزیستور

ج - میان افزار

د - نرم افزار

۱۹۴- 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 برعهده دارد.

۱۹۵- کدامیک از بخش های زیر جزء واحدهای cpu نمی باشد ؟

الف - ALU

ب - CU

ج - ثبات (REGISTER)

د - MEMORY SECONDRY

۱۹۶- کدامیک از بخش های CPU واحد کنترل نامیده می شود ؟

الف - Alu

ب - cu

ج - REGISTER

د - CACHE

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

الف - پست الکترونیکی

ب- تجارت الکترونیکی

ج - آموزش الکترونیکی

د - بانک داری الکترونیکی

۱۹۸- کدام گزینه به معنای تجارت الکترونیکی می باشد؟

الف - E - commerce

ب - E- Learning

ج - E- Government

د - E- Library

۱۹۹- کدام یک از عبارت 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

۲۰۰- کوچکترین واحد حافظه چیست؟

الف - word

ب - kb

ج - Bit

د - byte

۲۰۱- 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

۲۰۲- 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

۲۰۳- کلید میانبر فرمان paste چیست؟

الف - ctrl+c

ب - Ctrl+P

ج - Ctrl+V

د - Ctrl+X

۲۰۴- چگونه می توان چند فایل پراکنده یک پوشه را انتخاب کرد؟

الف - با کلیک روی فایل های مورد نظر

ب - با فشار دادن کلید اولین حرف نام فایل

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

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

۲۰۵- برای مرتب نمودن آیکن های پنجره براساس نوع فایل ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Name

ب - Type

ج - Date

د - Size

۲۰۶- برای تغییر نام فایل ها و پوشه ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Send To

ب - Properties

ج - Rename

د - Delete

۲۰۷- برای بسته شدن پنجره های کاربر جاری و خروج کامل باید از کدام گزینه استفاده نمود؟

الف - انتخاب log off از منوی start

ب - انتخاب Restart از پنجره Shutdown

ج - انتخاب Sleep از پنجره Shutdown

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

۲۰۸- 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

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

الف - Properties

ب - Back

ج - View

د - Cut

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

الف - type

ب - free

ج - backup now

د - capacity

۲۱۱- 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 می کنیم

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 می کنیم و

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

۲۱۲- 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 - S ? T ~

ج - S * T ~

د - S * T ~

۲۱۳- 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

۲۱۴- کدام انتخاب از گزینه ها باعث نمایش یا مخفی شدن آیکن ها بر روی Desktop می گردد؟

الف - Modified

ب - show desktop icons

ج - Auto Arrange

د - Align to grid

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

الف - Ctrl+Alt+F4

ب - Alt+F4

ج - Ctrl+F4

د - Shift+F4

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

الف - ۸

ب - ۱۰

ج - ۲

د - ۶

۲۱۷- 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

۲۱۸- 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

۲۱۹- 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

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

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

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

الف - Ascending

ب - Descending

ج - Type

د - Date Modified

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

الف - Ctrl+A

ب - Ctrl+P

ج - Ctrl+C

د - Ctrl+Z

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

الف - Paint

ب - Nod32

ج - Wordpad

د - Calculator

۲۲۴- 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

۲۲۵- 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

۲۲۶- پست الکترونیک به کدام گزینه معروف است؟

الف - E- Mail

ب - Chat

ج - E- Banking

د - E- Commerce

۲۲۷- اگر بخواهیم به نامه رسیده ای پاسخ دهیم کدام دکمه را می زنیم؟

الف - Create

ب - Reply

ج - Answer

د - Send

۲۲۸- توسط کدام گزینه می توانیم صفحات وب سایت های مشاهده شده قبلی را مشاهده کنیم؟

الف - Forward

ب - Favorites

ج - History

د - Back

۲۲۹- ذخیره فایل از اینترنت بر روی سیستم شخصی کدام گزینه است؟

الف - Download

ب - Forward

ج - Upload

د - Explode

۲۳۰- در قسمت Subject نامه چه می نویسیم؟

الف - آدرس گیرنده

ب - آدرس گیرنده مخفی

ج - موضوع نامه

د - متن نامه

۲۳۱- کدامیک از عبارت های زیر یک مرورگر وب می باشد؟

الف - Word Wide Web

ب - Network

ج - Uniform Resource Locator

د - Internet Explorer

۲۳۲- از چه طریقی می توان به همراه نامه الکترونیکی یک فایل ضمیمه کرده و ارسال کرد؟

الف - Subject

ب - Signature

ج - Body

د - Attach File

۲۳۳- کدامیک از گزینه های زیر یک مرورگر وب نیست؟

الف - Opera

ب - IE

ج - mamma

د - fire fox

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

الف - Noise

ب - Spam

ج - Virus

د - ایمیل

۲۳۵- ISP چیست؟

الف - فناوری اطلاعات و ارتباطات

ب - شرکت سرویس دهنده اینترنت

ج - پروتکل انتقال دهنده فایل

د - مخابرات

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



Favorites - الف

Media - ب

History - ج

Home Page - د

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

Go to my picture - الف

Show picture - ب

Load as picture - ج

Save picture as - د

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

Receive - الف

Sign in - ب

Check mail - ج

Sign out - د

۲۳۹- اگر بخواهیم صفحاتی جستجو شود که کلمه exercise در عبارت جستجو نباشد عبارت exercise access را چگونه می توان search نمود؟

exercise and access - الف

access + exercise - ب

access not exercise - ج

exercise or access - د

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

home page - الف

last page - ب

startup page - ج

final page - د

۲۴۱- پسوند سایت های سازمان های غیرانتفاعی کدام گزینه ی زیر می باشد؟

com - الف

Org - ب

GOV - ج

Net - د

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

Home - الف

Back - ب

Forward - ج

Refresh - د

۲۴۳- دامنه ی مراکز آموزشی در سایت های اینترنتی کدام است؟

الف - Edu

ب - Com

ج - Gov

د - Org

۲۴۴- پیش فرض برنامه ی مرورگر وب، در سیستم عامل ویندوز، می باشد.

الف - Mozilla Fire Fox

ب - Opera

ج - Netscape

د - Internet explorer

۲۴۵- کدام گزینه یک پروتکل می باشد؟

الف - url

ب - Https

ج - Security

د - Connect

۲۴۶- در نوار ابزار IE دکمه ستاره، کدام فرمان زیر را اجرا می کند؟

الف - Stop

ب - Refresh

ج - Favorites

د - History

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

الف - to

ب - CC

ج - Bcc

د - Subject

۲۴۸- 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

۲۴۹- 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 Footnotes و سر برگ References گزینه Insert Endnote

۲۵۰- 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
۲۵۱- 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

۲۵۲- 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

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

الف - new

ب - open

ج - save

د - save as

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

الف - ctrl+click

ب - ctrl+home

ج - ctrl+end

د - ctrl+tab

۲۵۵- 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.

۲۵۶- 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

۲۵۷- 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

۲۵۸- ترازبندی خطوط، تغییر فونت و گزینه های رونوشت و انتقال در کدام زبانه (ریبون) قرار دارند؟

الف - insert

ب - home

ج - review

د - view

۲۵۹- پس از رسم جدول، جهت انجام تنظیمات بعدی به کدام سربرگ مراجعه می کنیم؟

الف - home

ب - design

ج - view

د - table

۲۶۰- گزینه symbol در کدام زبانه قرار دارد ؟

الف - insert

ب - home

ج - review

د - view

۲۶۱- 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

۲۶۲- 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

۲۶۳- کلید میانبر باز نمودن سندهای ایجاد شده چیست ؟

الف - Ctrl + O

ب - Alt + O

ج - Ctrl + P

د - Shift + P

۲۶۴- 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

۲۶۵- در پنجره Spelling & Grammar جهت نادیده گرفتن غلط املائی، کدام گزینه را باید انتخاب نمود؟

الف - Change

ب - Ignore

ج - Change all

د - Autocorrect

۲۶۶- برای اینکه در بین ستون‌ها خط کشیده شود کدام گزینه را در کادر محاوره ای Columns باید انتخاب نمائیم؟

الف - Line Between

ب - Equal Column Width

ج - Number Of columns

د - Right- to- left

۲۶۷- 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

۲۶۸- کلید میانبر فرمان Replace کدام گزینه است؟

الف - Ctrl+F

ب - Ctrl+H

ج - Ctrl+G

د - Ctrl+A

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

الف - اعداد قسمت تایپ را فعال می‌کند.

ب - اعداد قسمت ماشین حساب را فعال می‌کند.

ج - کلید های جهتی قسمت تایپ را فعال می‌کند.

د - کلید های جهتی ماشین حساب را فعال می‌کند.

۲۷۰- 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

۲۷۱- برای حذف یک سطر جدول از استفاده می‌کنیم .

الف - Delete

ب - گزینه Delete Rows

ج - Clean Rows

د - گزینه Clean Rows و Delete Rows

۲۷۲- 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

۲۷۳- 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 - امور حسابداری و مالی

۲۷۴- آدرس خانه فعال در کجا فایل رویت است؟

الف - در نوار فرمول

ب - در داخل ریبون

ج - در کادر name box

د - در سطر وضعیت

۲۷۵- 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

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

الف - متنی

ب - تاریخ و زمان

ج - عددی

د - تصویر

۲۷۷- کدام عملگر دارای پایین ترین اولویت است؟

الف - جمع

ب - ضرب

ج - توان

د - پرانتز

۲۷۸- پسوند فایل های اکسل در نسخه های 2007 به بعد کدام است؟

الف - xelx

ب - xplx

ج - xldx

د - xlsx

۲۷۹- 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

۲۸۰- 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

۲۸۱- 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

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

الف - SUM

ب - MAX

ج - AVERAGE

د - IF

۲۸۳- چنانچه بخواهیم نام یکی از کاربرگ های موجود در کار پوشه را تغییر دهیم از چه دستوری استفاده می کنیم ؟

الف - Insert

ب - Copy

ج - Rename

د - Delete

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

الف - Format Painter

ب - Cut

ج - Copy

د - Cut و Copy

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

الف - shift

ب - alt

ج - ctrl

د - space

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

الف - arrange

ب - split

ج - freeze

د - unfreeze

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

الف - Conditional Formatting

ب - Format Cells

ج - Format

د - Format as table

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

الف - shift

ب - alt

ج - ctrl

د - space

۲۸۹- 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

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

الف - عددی

ب - متنی

ج - تاریخ

د - یادداشت

۲۹۱- 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

۲۹۲- فیلد سال تولد از چه نوعی باید باشد؟

الف - Text

ب - Memo

ج - Date/Time

د - Number

۲۹۳- 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

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

الف - LandScape

ب - Portrait

ج - Vertically

د - Horizontally

۲۹۵- 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

۲۹۶- 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

۲۹۷- 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

۲۹۸- 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

۲۹۹- 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

۳۰۰- 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

۳۰۱- 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

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

الف - Currency

ب - Memo

ج - Text

د - Ole object

۳۰۳- 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

۳۰۴- برای اینکه اعلام کنیم که اعداد < 50 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

۳۰۵- برای تولید اعداد متوالی اتوماتیک کدام نوع داده را برای فیلد باید تعریف نمود ؟

الف - Number

ب - Memo

ج - Autonumber

د - Hyperlink

۳۰۶- 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)

۳۰۷- 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

۳۰۸- کدام نوع داده را برای فیلدی که محتوایش True/False می باشد انتخاب می کنید؟

الف - Date

ب - Text

ج - Number

د - Yes/no

۳۰۹- 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

۳۱۰- 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

۳۱۱- در کدام نما نمی توان متن یا تصویر به اسلاید اضافه نمود؟

الف - Note Page

ب - Slide Sorter

ج - Normal

د - Outline

۳۱۲- 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

۳۱۳- 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

۳۱۴- بطور پیش فرض نام فایل نمایش در Power Point چیست؟

الف - Book1

ب - Presentation1

ج - Slide1

د - Ppt

۳۱۵- 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

۳۱۶- برای خاتمه دادن به نمایش اسلاید ها کدام کلید را باید فشرد؟

الف - E

ب - esc

ج - Home

د - End

۳۱۷- 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

۳۱۸- برای ایجاد فایل جدید در پاورپوینت کدام کلیدهای ترکیبی را می فشاریم؟

الف - trl+S

ب - Ctrl+F

ج - Ctrl+N

د - ctrl+O

۳۱۹- به منظور سه بعدی کردن اشیاء و اشکال گرافیکی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف - Shadow slide

ب - ۳-D style

ج - Arrow style

د - Insert clip art

۳۲۰- جهت شماره گذاری اسلایدها چه مرحله ای را باید طی کرد؟

الف - Insert/Header and footer/Slide number

ب - View/Zoom

ج - View/Slide show

د - Header and footer/Slide number/

۳۲۱- کدام گزینه برای ایجاد اسلاید در پاورپوینت صحیح است؟

الف - Blank presentation

ب - Form design tamplate

ج - Bullet

د - New Slide

۳۲۲- استفاده از دکمه Insert table در چیدمان اسلاید برای درج می باشد.

الف - جدول

ب - فیلد

ج - رکورد

د - نمودار

۳۲۳- 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

۳۲۴- عمل انتقال اسلاید با کدام گزینه امکان پذیر است؟

الف - Copy

ب - Cut

ج - Print

د - Delet

۳۲۵- کار گزینه Hide Slide چیست ؟

الف - حذف اسلاید

ب - مخفی کردن اسلاید

ج - انتقال اسلاید

د - درج اسلاید

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

الف - Slide Number

ب - Num bering

ج - Number Slide

د - Page Slide

۳۲۷- در کدام نما می توان ترتیب اسلایدها را تغییر داد ؟

الف - notes page

ب - normal

ج - slide sorter

د - slide show

۳۲۸- 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

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

الف - start

ب - delay

ج - speed

د - repeat

۳۳۰- کدام یک از موارد زیر، یک برنامه نمایشی خالی ایجاد می کند ؟

الف - Autocontent Wizard

ب - Template

ج - Open An Existing Presentation

د - Blank Presentatrimon

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

الف - presentation

ب - book

ج - document

د - chart

۳۳۲- با چه ابزاری می توان در درون اسلاید یک چهارضلعی ایجاد کرد ؟

الف - Line

ب - Oval

ج - Rectangle

د - Arrow

۳۳۳- 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

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

الف - Cd Player

ب - Sound Recorder

ج - Enterainment

د - Media Player

۳۳۵- 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.



۳۳۶- 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

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

الف - *.gif

ب - *.bmp

ج - *.dat

د - *.jpg

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

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

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

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

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

۳۳۹- 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

۳۴۰- 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

۳۴۱- 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

۳۴۲- 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

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

الف - Alt

ب - Ctrl

ج - Home

د - Shift

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

الف - Notification

ب - Start button

ج - Gadgets

د - Tasks

۳۴۵- برنامه‌های در حال اجرا بر روی چه ناحیه‌ای قرار دارند؟

الف - Taskbar

ب - Menu

ج - Start

د - Gadgets

۳۴۶- 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

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

الف - Disk Cleanup

ب - Scan Disk

ج - Backup

د - Copy Disk

۳۴۸- کدامیک از نرم افزارهای زیر می تواند برای فشردن سازی استفاده شود؟

الف - Wordpad

ب - Notepad

ج - Acd See

د - Win Zip و Win Rar

۳۴۹- برای بستن برنامه های بدون پاسخ کافیست از ترکیب کلید های استفاده نماییم.

الف - Ctrl+alt

ب - Ctrl+alt+shift

ج - Ctrl+alt+delete

د - Ctrl+shift



۳۵۰- 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.

۳۵۱- 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 مجدداً راه اندازی می کند.

۳۵۲- 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.

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

الف - Alt+f4

ب - Ctrl+Esc

ج - Alt+Tab

د - Ctrl+Tab

۳۵۴- کدامیک از فرمت های فایل زیر برای تصویر زمینه ویندوز قابل استفاده است؟

الف - JPG

ب - Docx

ج - Pdf

د - Dat

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

الف - Sharring

ب - General

ج - Customize

د - Hidden

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

الف - اجرای برنامه

ب - انتخاب برنامه

ج - باز شدن منوی میانببر

د - هیچ اتفاقی نمی افتد

۳۵۷- 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 - دوبار کلیک (Double)

۳۵۸- با انتخاب کدام یک از حالات زیر کامپیوتر در حالت کم مصرف قرار می گیرد و مانیتور و دیسک سخت خاموش می شوند؟

الف - Shut Down

ب - Sleep

ج - Restarting MS- Dos Mode

د - Restart

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

الف - Archive

ب - Read Only

ج - System

د - Properties

۳۶۰- 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.

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

الف - Alt+C

ب - Alt+F4

ج - Ctrl+C

د - Alt+Esc

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

الف - Screen Saver

ب - Apperance

ج - Setting

د - Desktop background

۳۶۳- 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

۳۶۴- برای اینکه طرح زمینه انتخاب شده در مرکز صفحه مانیتور را باشد باید انتخاب نماییم.



الف - Tile

ب - Center

ج - Stretch

د - Modify

۳۶۵- 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

۳۶۶- انتخاب کدام گزینه کامپیوتر را در حالت آماده باش قرار می دهد؟

الف - Shut down

ب - Restart

ج - Switch User

د - Sleep

۳۶۷- برای مشاهده خواص درایو ها روی آیکن درایو کلیک راست نموده و از منوی باز شده گزینه را انتخاب می کنیم.

الف - Label

ب - Properties

ج - View

د - Details

۳۶۸- 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

۳۶۹- 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

۳۷۰- برای محافظت از صفحه نمایش از گزینه استفاده می کنیم.

الف - Desktop Background

ب - Window color

ج - Screen Saver

د - Sound

۳۷۱- برای چاپ فایلها از استفاده می کنیم.

الف - File/Print

ب - Edit/Print

ج - Insert/Print

د - View/ Print

۳۷۲- 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

۳۷۳- 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

۳۷۴- کلید معادل فرمان کپی می باشد.

الف - Ctrl+C

ب - Ctrl+V

ج - Ctrl+X

د - Ctrl+A

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

الف - منوهای اصلی پنجره

ب - نوار کار پایین Desktop

ج - نوار وضعیت

د - نوار مرورگر

۳۷۶- اطلاعات حذف شده در کجا نگهداری می شوند؟

الف - Document

ب - Microsoft Outlook

ج - Recycle Bin

د - Cotrol Panel

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

الف - Wav- Mpb

ب - Doc- Bmp

ج - Wav- Bmp

د - Bmp- Doc

۳۷۸- کدامیک از دکمه های زیر در انتخاب آیتم های پراکنده به ما کمک می کند؟

الف - Alt

ب - Ctrl

ج - Inc

د - Tab

۳۷۹- "Restart" کردن همان است.

الف - Turn Off کردن است

ب - راه اندازی مجدد کامپیوتر

ج - بردن رایانه به حالت نیمه خاموش

د - حالت انتظار است

۳۸۰- منظور از (Screen Saver) چیست ؟

الف - کاغذ دیواری

ب - صفحه نمایش ویندوز

ج - نمایش متحرک

د - محافظ صفحه نمایش

۳۸۱- با ورود به چه پنجره‌ای می‌توانیم کلیه درایو ها را مشاهده و مدیریت کنیم؟

الف - Computer

ب - Document

ج - Network

د - Desktop

۳۸۲- پسوند (فرمت) فایل‌های متنی چیست؟

الف - Txt

ب - Wav

ج - Docx

د - Txt & Docx

۳۸۳- 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 گوشه ای از صفحه نمایش درگ نموده و در آنجا رها کرد

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

۳۸۴- فرمان Rename چه عملی را انجام می‌دهد؟

الف - کپی کردن

ب - تعیین مسیر فایل

ج - بازیابی

د - نامگذاری مجدد فایل و پوشه ها

۳۸۵- در محیط برنامه های کاربردی ویندوز چگونه می‌توانیم مطالب را درون یک فایل ذخیره سازیم؟

الف - File/Copy

ب - Edit/Save

ج - File/Save

د - Edit/Exit

۳۸۶- کلیپ بورد چیست؟

الف - حافظه جانبی کامپیوتر

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

ج - حافظه دائمی کامپیوتر

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

۳۸۷- برای مشاهده ظرفیت یک فایل روی آن راست کلیک کرده و گزینه را انتخاب می کنیم.

الف - Size

ب - Properties

ج - Capacity

د - Details

۳۸۸- 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

۳۸۹- 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

۳۹۰- جهت قراردادن سیستم در حالتی که برنامه ها باز بوده ولی سیستم به صورت کامل خاموش گردد، چه گزینه ای را

انتخاب می کنید؟

الف - Turn Off

ب - Standby

ج - Sleep

د - Hibernate

۳۹۱- کلید معادل فرمان انتقال است.

الف - Ctrl+X

ب - Ctrl+V

ج - Ctrl+C

د - Ctrl+A

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

الف - Status Bar

ب - Address Bar

ج - Toolbar

د - Scrollbars

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

الف - استفاده از دکمه Browse در پنجره Run

ب - استفاده از Search

ج - My Computer

د - این کار عملی نیست

۳۹۴- 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

۳۹۵- 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

۳۹۶- 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

۳۹۷- 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

۳۹۸- با انتخاب کدام گزینه از پنجره Find در نرم افزار Word Pad می‌توان در هنگام جستجو بین حروف بزرگ و کوچک تفاوت

قائل شد؟

الف - Between

ب - Advanced

ج - Case Sensitive

د - During The Previous Day

۳۹۹- 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

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

الف - منوی Accessories

ب - All Program

ج - منوی System از منوی Accessories

د - File

۴۰۱- 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

۴۰۲- 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

۴۰۳- 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

۴۰۴- 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

۴۰۵- 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

۴۰۶- 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

۴۰۷- 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

۴۰۸- 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

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

الف - Forward

ب - Back

ج - View

د - Address

۴۱۰- فرمان cut عمل را انجام می دهد.

الف - کپی کردن

ب - انتقال دادن

ج - فراخوانی از حافظه

د - پاک کردن

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

الف - notepad

ب - Word Pad

ج - Paint

د - Calculator

۴۱۲- 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

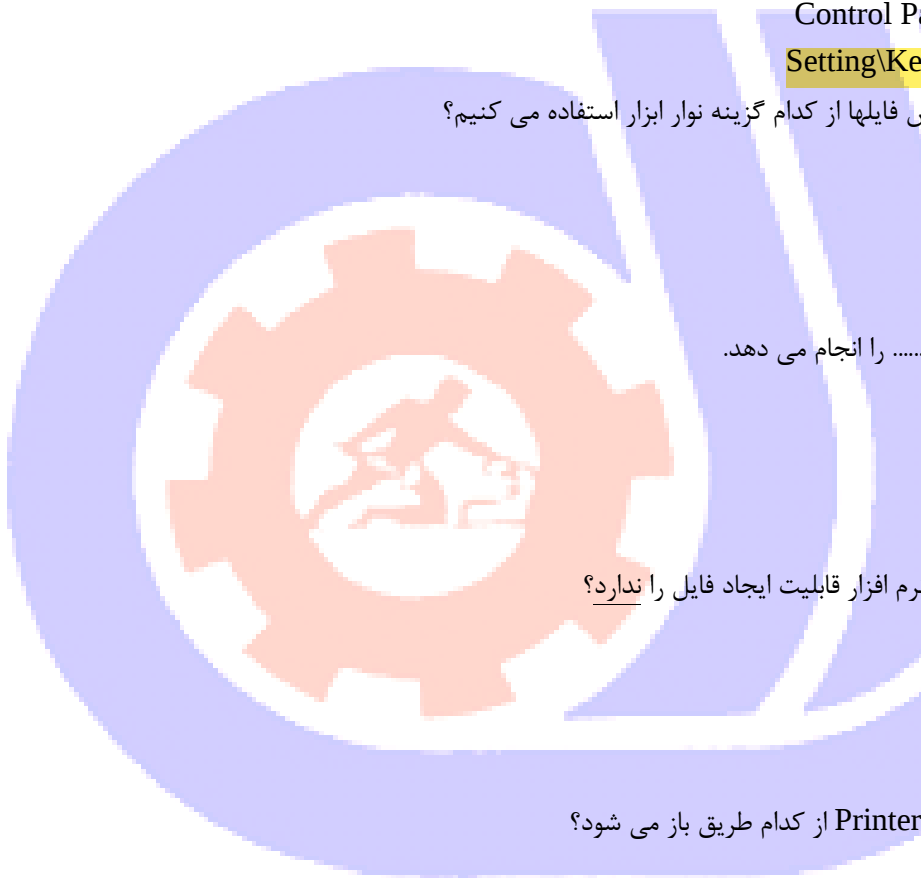
۴۱۳- تفاوت دکمه های OK و Apply در چیست؟

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.



۴۱۴- برای اضافه نمودن سخت افزار جدید از گزینه استفاده می‌شود.

الف - Control Panel \Devices And Printers

ب - Add\Remove Program

ج - Folder Option

د - پنجره Control Panel و گزینه Add Hardware

۴۱۵- 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

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

الف - Alt + Esc

ب - Ctrl + Z

ج - Alt + Tab

د - Ctrl + V

۴۱۷- برای جستجوی فایلی 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

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

الف - Ctrl + A , Ctrl + Y

ب - Ctrl + E , Ctrl + Y

ج - Ctrl + V , Ctrl + C

د - Ctrl + V , Ctrl + A

۴۱۹- 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

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

الف - Size

ب - Move

ج - Close

د - Restore

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

الف - *.music

ب - *.txt

ج - *.mp3

د - *.jpg

۴۲۲- جهت جستجوی فایل‌هایی که در ماه گذشته تغییر یافته، ایجاد شده و یا قابل دسترسی بوده اند از گزینه استفاده می نماییم؟

الف - Yesterday

ب - Last Month

ج - This Month

د - Last Week

۴۲۳- برای اینکه اطلاعات حذف شده در Recycle Bin قرار نگیرد

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

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

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

د - امکان پذیر نیست

۴۲۴- 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

۴۲۵- کدامیک از گزینه های زیر نادرست است؟

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

ب - پوشه Windows از پوشه های اصلی سیستم است

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

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

۴۲۶- برنامه های کوچکی هستند که عملاً به برنامه اجرایی و یا نواحی سیستمی دیسک متصل شده و بر روی آنها اثرات نامطلوب می گذارند.

الف - برنامه های اجرایی

ب - ویروس ها

ج - فایل‌هایی با پسوند Bin

د - فایل‌هایی با پسوند Com

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

الف - استفاده از ویروس یاب به روز

ب - حذف فایل‌های مشکوک

ج - اجرای برنامه های ضد ویروس هر ساعت یکبار

د - فرمت کردن درایو مشکوک

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

الف - Start Menu

ب - Task Bar

ج - Always On Top

د - Auto Hide

۴۲۹- 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

۴۳۰- 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

۴۳۱- 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

۴۳۲- 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

۴۳۳- 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

۴۳۴- جهت ذخیره کردن یک متن با نام جدید چگونه عمل می نماییم؟

الف - از فرمان save as در منوی File

ب - از فرمان save در منوی File

ج - از فرمان Font در منوی Format

د - از فرمان save در منوی Edit

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

الف - Computer

ب - Control Panel

ج - Document

د - Start

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

الف - Details

ب - Small

ج - Tile

د - Large

۴۳۷- 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

۴۳۸- 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

۴۳۹- 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

۴۴۰- 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

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

الف - Outbox

ب - INBOX

ج - Sent

د - Draft

۴۴۲- برای برقراری اینترنت کدام تجهیزات لازم نیست ؟

الف - مودم

ب - خط تلفن

ج - کد اشتراک استفاده از اینترنت

د - کارت صدا

۴۴۳- پسوند یک سایت آموزشی کدام است ؟

الف - Edu

ب - Net

ج - Mit

د - Com

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

الف - Back

ب - Forward

ج - Refresh

د - Home

۴۴۵- در آدرس 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

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

الف - Com

ب - Edu

ج - Gov

د - Org

۴۴۷- کلیک بر روی کدام دکمه IE فهرستی از تمام سایت هایی را که در روزهای اخیر مشاهده کرده اید نشان می دهد ؟

الف - Search

ب - Favorites

ج - Mail

د - History

۴۴۸- 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

۴۴۹- 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 .

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

الف - Refresh

ب - Forward

ج - Back

د - Home

۴۵۱- 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

۴۵۲- 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

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

الف - Internet Explorer

ب - Add To Favorites

ج - Creat In

د - Put In

۴۵۴- 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

۴۵۵- 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

۴۵۶- جهت انصراف از بازدید یک وب سایت درخواست شده از کدام کلید استفاده می کنیم ؟

الف - History

ب - Back

ج - Stop

د - Home

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

الف - Clear Address

ب - Clear History

ج - Clear Favorites

د - Clear Cookie

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

الف - History

ب - Refresh

ج - Favorites

د - Search

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

الف - Stop

ب - Back

ج - Forward

د - Home

۴۶۰- 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

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

الف - Home

ب - Back

ج - Forward

د - History

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

الف - Internet Explorer

ب - Windows Explorer

ج - Documents

د - Control Panel

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



الف - Disconnect

ب - Connect

ج - Stop

د - Shut Down

۴۶۴- 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

۴۶۵- نوار History چه چیزی را نشان می دهد؟

الف - گزینه های رسانه (Media)

ب - آدرس وب ذخیره شده

ج - آیتم های جستجو (Search)

د - وب سایت هایی که قبلاً بازدید شده اند

۴۶۶- 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

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

الف - Net

ب - Org

ج - Mil

د - Edu

۴۶۸- جهت مشخص نمودن سایت های تجاری، کمپانی، موسسات و سازمان های تجاری از دامنه با نام استفاده می کنیم.

الف - Gov

ب - Com

ج - Net

د - End

۴۶۹- 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.

۴۷۰- فشردن کدام یک از کلیدهای ترکیبی زیر قسمت های مورد نیاز یک آدرس اینترنتی با پسوند COM را به جزء نام آدرس

اضافه می نماید؟

الف - Alt + Home

ب - Alt + Eter

ج - Ctrl + Enter

د - Home

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

الف - !

ب - ()

ج - اسلش

د - @

۴۷۲- 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

۴۷۳- 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 F9

د - F5

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

الف - Hyper Language

ب - Html

ج - Http

د - word

۴۷۵- برای انجام عمل جستجو در اینترنت توسط IE از کدام سایت ها نمی توان استفاده کرد ؟

الف - Yahoo

ب - Googel

ج - Msn

د - Blogfa

۴۷۶- 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

۴۷۷- 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

۴۷۸- 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.

۴۷۹- 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

۴۸۰- 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

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

الف - To

ب - From

ج - CC

د - BCC

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

الف - To

ب - CC

ج - From

د - BCC

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

الف - ؟

ب - ()

ج - !

د - *

۴۸۴- 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

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

الف - **Address Book**

ب - Mail Box

ج - Sent Items

د - Inbox

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

الف - انسان

ب - ماشین

ج - **نامه**

د - فرستنده

۴۸۷- 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

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

الف - Sign out

ب - Check mail

ج - **Create new account**

د - Receive

۴۸۹- کدام جمله درست است؟

الف - پسورد برای آدرس ایمیل منحصر به فرد باشد

ب - **یک آدرس پست الکترونیک منحصر به فرد است**

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

د - هیچ سایتی امکان ایجاد ایمیل رایگان را نمی دهد

۴۹۰- نامه هایی که به هر دلیلی به مقصد ارسال نشده اند دارای چه عنوانی هستند؟

الف - Re notice

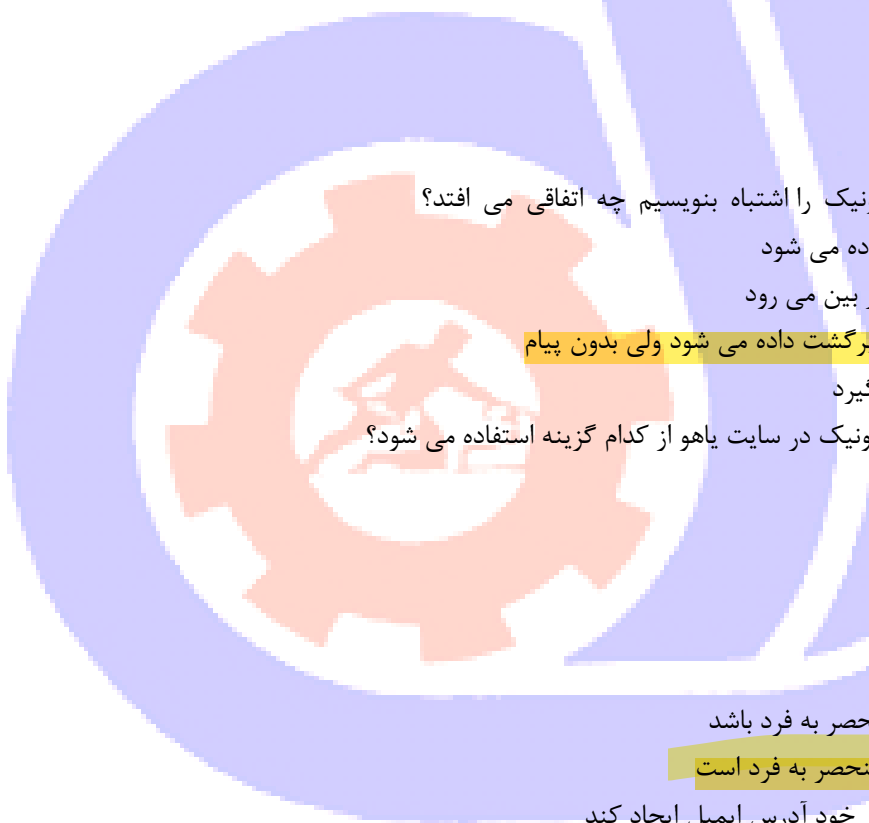
ب - Return to back

ج - Failure notice

د - Failure back

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

الف - Noise



ب - Spam

ج - virus

د - e-mail

۴۹۲- پوشه outbox شامل است.

الف - لیست نامه های دریافت شده است

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

ج - لیست نامه های حذف شده است

د - لیست نامه های ارسال شده است

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

الف - Sent ite

ب - Out box

ج - inbox

د - draft

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

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

۴۹۵- 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

۴۹۶- Re در subject چه معنایی دارد؟

الف - نامه های مشکوک با این علامت مشخص می شوند

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

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

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

۴۹۷- 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

۴۹۸- بعد از اتمام کار با ایمیل برای بستن صندوق پستی حتماً باید گزینه را بزنید.

الف - sign in

ب - sign out

ج - sign up

د - Log out

۴۹۹- نامه های نیمه تمام یا ناقص در کدام فولدر نگهداری می شود؟

الف - draft

ب - trash

ج - inbox

د - Send

۵۰۰- کادر bcc در پنجره create mail (رایانامه) 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

۵۰۱- 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

۵۰۲- 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

۵۰۳- 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

۵۰۴- 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

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

الف - Internet Explorer

ب - Windows Explorer

ج - Documents

د - Control Panel

۵۰۶- نوار History چه چیزی را نشان می دهد ؟

الف - گزینه های رسانه (Media)

ب - آدرس وب ذخیره شده

ج - آیتم های جستجو (Search)

د - وب سایت هایی که قبلاً بازدید شده اند

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

الف - History

ب - Back

ج - Favorias

د - Home

۵۰۸- 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 - .

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

الف - تلکس

ب - ISDN

ج - مودم

د - فاکس

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

الف - To

ب - From

ج - C

د - Bcc

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

الف - To

ب - From

ج - CC

د - BCC

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

الف - Inbox

ب - Out box

ج - Sent items

د - Draft

۵۱۳- ارسال فایل ضمیمه دارای محدودیت است.

الف - حجم فایل ارسالی

ب - زمانی

ج - مکانی

د - سرعت ارسال

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

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

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

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

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

۵۱۵- بعد از اتمام کار با ایمیل برای بستن صندوق پستی حتماً باید گزینه را بزنید.

الف - sign in

ب - sign out

ج - sign up

د - Log out

۵۱۶- نامه های نیمه تمام یا ناقص در کدام فولدر نگهداری می شود؟

الف - draft

ب - trash

ج - inbox

د - Send

۵۱۷- 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

۵۱۸- کادر bcc در پنجره creat mail (آیا 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

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

الف - Attach

ب - check

ج - spelling

د - Priority

۵۲۰- 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

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

الف - Ctrl+f1

ب - Delete

ج - Space

د - Ctrl+shift

۵۲۲- 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

۵۲۳- هر فایل ارائه مطلب حداقل اسلاید دارد.

الف - ۲

ب - ۳

ج - ۱

د - ۴

۵۲۴- 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

۵۲۵- 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 - insert

ب - File

ج - Home

د - Options

۵۲۶- 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

۵۲۷- 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

۵۲۸- 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

۵۲۹- 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

۵۳۰- 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

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

الف - نوار اسلاید

ب - نوار پیمایش

ج - ناحیه ویرایش اسلاید

د - نوار وضعیت

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

الف - Zoom

ب - Undo

ج - Redo

د - Save

۵۳۳- 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

۵۳۴- از ابزار comments برای ایجاد در قسمت های مختلف slide استفاده می شود.

الف - یادداشت

ب - فرمول نویسی

ج - پاورقی

د - ویرایش اسلاید

۵۳۵- 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

۵۳۶- 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

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

الف - Normal

ب - Slide show

ج - Reading view

د - Slide sorter

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

الف - Alt +f

ب - Alt +f1

ج - Ctrl +f

د - Shift +f

۵۳۹- 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

۵۴۰- 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

۵۴۱- 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

۵۴۲- 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

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

الف - کلید های ترکیبی Alt+F3

ب - دکمه File گزینه Exit

ج - کلیدهای ترکیبی Ctrl + W

د - کلیدهای ترکیبی ALT + F4

۵۴۴- برای ایجاد یک Slide جدید به سربگ 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

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

الف - CTRL + N

ب - ALT + M

ج - CTRL + M

د - SHIFT + M

۵۴۶- در چیدمان slide از به منظور ایجاد اسلاید های شروع که شامل عنوان و زیر عنوان است استفاده می شود.

الف - TITLE SLIDE

ب - TITLE AND CONTENT

ج - SELECTION HEADER

د - TITLE ONLY

۵۴۷- در چیدمان slide ها از چیدمان برای نگهداری عنوان و نگهداری محتوای غیرممتنی استفاده می شود؟

الف - Title slide

ب - Title and content

ج - Title only

د - Section heather

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

الف - Title only

ب - Blank

ج - Title slide

د - Two content

۵۴۹- برای انتخاب چند اسلاید از چه دکمه ای می توان 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.

۵۵۰- 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.

۵۵۱- 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

۵۵۲- 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

۵۵۳- 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

۵۵۴- 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

۵۵۵- 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

۵۵۶- 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

۵۵۷- 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

۵۵۸- 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

۵۵۹- 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

۵۶۰- در طراحی اسلاید اصلی در ابزار Slide master می توانیم

الف - نمای ظاهری، موقعیت عناصر و پس زمینه اسلاید های 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

۵۶۱- 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

۵۶۲- 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

۵۶۳- در سربرج 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

۵۶۴- 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

۵۶۵- 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

۵۶۶- 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

۵۶۷- 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 پایین

ج - تعیین متن به صورت توان

د - تعیین فاصله بین کاراکتر های متن

۵۶۸- کدام ابزار برای ایجاد لیست شماره گذاری مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف - Bullets

ب - Numbering

ج - Right to left text direction

د - Arrange

۵۶۹- 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

۵۷۰- 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

۵۷۱- 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

۵۷۲- 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

۵۷۳- سریع ترین راه برای باز کردن پنجره Find چیست ؟

الف - Ctrl + F

ب - Ctrl + v

ج - Ctrl + e

د - Alt +ctrl +F

۵۷۴- 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

۵۷۵- 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

۵۷۶- این گزینه در کادر جستجو عبارت های کشیده شده را نیز جستجو می کند؟

الف - Match case

ب - Find whole words only

ج - Use wildcards

د - Match kashida

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

الف - Find

ب - Replace

ج - Save

د - Undo

۵۷۸- برای استفاده از دستور جایگزینی 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

۵۷۹- سریع ترین راه برای فراخوانی دستور Replace کلید های ترکیبی است .

الف - Ctrl + F

ب - Ctrl + w

ج - Ctrl + h

د - Ctrl + r

۵۸۰- 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

۵۸۱- 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

۵۸۲- 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

۵۸۳- در صورتی که بخواهیم جدولی را دستی طراحی کنیم کدام گزینه را انتخاب می نماییم ؟

الف - Insert table

ب - Draw table

ج - Excel spread sheet

د - Table

۵۸۴- 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

۵۸۵- 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

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

الف - Shapes

ب - Smart Art

ج - Chart

د - Hyper link

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

الف - Shapes

ب - Smart Art

ج - Chart

د - Hyper link

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

الف - Shapes

ب - Smart Art

ج - Chart

د - Hyper link

۵۸۹- 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

۵۹۰- 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

۵۹۱- 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

۵۹۲- 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

۵۹۳- 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

۵۹۴- 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

۵۹۵- 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

۵۹۶- 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

۵۹۷- 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

۵۹۸- 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

۵۹۹- 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

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

الف - Transition

ب - Insert

ج - Design

د - Home

۶۰۱- 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

۶۰۲- 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

۶۰۳- 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

۶۰۴- 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

۶۰۵- کدام یک از ابزار های زیر طول مدت زمان نمایش Animation را نشان می دهد؟

الف - Trigger

ب - Start

ج - **Duration**

د - Delay

۶۰۶- کدام یک از ابزار های زیر با مقداردهی در کادر عددی آن موجب تاخیر در نمایش انیمیشن می شود؟

الف - Trigger

ب - Start

ج - Duration

د - **Delay**

۶۰۷- 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 mouse click**

د - After previous

۶۰۸- 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**

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

الف - **F5**

ب - Shift + F5

ج - Ctrl + F5

د - Alt + F5

۶۱۰- از این ابزار به منظور نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری استفاده می شود؟

الف - Present online

ب - From beginning

ج - **From current slide**

د - Custom slide show

۶۱۱- 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

۶۱۲- 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

۶۱۳- 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

۶۱۴- کدام یک از ابزار های زیر به منظور زمانبندی هر انیمشین و اسلاید به کار می رود؟

الف - Hide slide

ب - Setup slide show

ج - Record slide show

د - Rehearse timing

۶۱۵- 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

۶۱۶- در صورت وجود غلط های املایی در متن اسلاید ها کدام یک از روش ها برای برطرف کردن غلط های املایی مناسب است؟

الف - Double Click بر روی واژه اشتباه

ب - سربرگ Review گزینه Grammer

ج - سربرگ Review گزینه spelling

د - سربرگ Review گزینه translate

۶۱۷- برای نمایش خطوط راهنما و شبکه ای کدام گزینه ها را فعال می کنیم ؟

الف - Ruler - grid line

ب - Grid line- guides

ج - Ruler- guides

د - Note- Ruler

۶۱۸- 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

۶۱۹- 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

۶۲۰- 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

۶۲۱- 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

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

layout را بر می گزینیم؟

الف - Handouts

ب - Outline

ج - Note pages

د - Full page slides

۶۲۳- در صورتی که بخواهیم اسلاید های فایل ارائه مطلب همراه با نکات آن چاپ شود کدام گزینه را انتخاب می کنیم ؟

الف - Handouts

ب - Outline

ج - Note pages

د - Full page slides

۶۲۴- 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

۶۲۵- 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

۶۲۶- کدام گزینه یک کامپیوتر شخصی محسوب می شود؟

الف - Laptop - Desktop

ب - mainframe

ج - mini computer

د - super computer

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

الف - کامپیوترهای Laptop قابل حمل هستند .

ب - کامپیوترهای Desktop از اجزای کوچکتری نسبت به کامپیوترهای Laptop تشکیل شده اند .

ج - کامپیوترهای Laptop قابل حمل نیستند .

د - PC نوعی Minicomputer است.

۶۲۸- به نتیجه پردازش داده ها اطلاق می شوند.

الف - Information

ب - Data

ج - نرم افزار

د - سیستم های عامل

۶۲۹- واژه Pc مخفف چه کلماتی است؟

الف - Personal Computer

ب - Preset Computer

ج - Processing

د - Primary Computer

۶۳۰- 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

۶۳۱- Cpu مخفف چه کلماتی است ؟

الف - Unit Control Processing

ب - Cd Processing Unit

ج - Central Processing Unit

د - Cache Processing Unit

۶۳۲- هر مگابایت معادل چند بایت است؟

الف - ۱۰۲۴ * ۱۰۲۴

ب - ۱۰۲۴ * ۱۰۲۴ * ۱۰۲۴



ج - ۱۰۰۰

د - ۱۰۲۴*۱۰۲۴*۱۰۲۴*۱۰۲۴

۶۳۳- 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 .

۶۳۴- 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 .

۶۳۵- 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 - ثبات ها و حافظه پنهان

د - واحد ورودی - حافظه پنهان - واحد خروجی - حافظه اصلی

۶۳۶- هر کیلو بایت معادل چند بایت است؟

الف - ۱۲۸

ب - ۵۱۲

ج - ۱۰۰۰

د - ۱۰۲۴

۶۳۷- برای انتقال تصاویر به حافظه کامپیوتر از چه دستگاهی استفاده می شود؟

الف - Mouse

ب - Scanner

ج - joystic

د - keyboard

۶۳۸- کامپیوترهای شخصی از کدام نوع کامپیوترها هستند؟

الف - Mini Computer

ب - Supper Computer

ج - Main Fram Computer

د - Micro Computer

۶۳۹- 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

۶۴۰- 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

۶۴۱- 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

۶۴۲- 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

۶۴۳- دسترسی به اطلاعات در حافظه Ram به چه صورت است ؟

الف - ترتیبی

ب - تصادفی

ج - موازی

د - سری

۶۴۴- حافظه فلش یک دستگاه است.

الف - ورودی

ب - ورودی/خروجی

ج - خروجی

د - حافظه

۶۴۵- در سطح دیسک هر شیار به قسمت های مساوی به نام..... تقسیم می شود.

الف - سیلندر

ب - VGA

ج - شکاف توسعه

د - قطاع

۶۴۶- صفحه کلید - بلندگو هر کدام جز دستگاههای می باشند.

الف - ورودی- خروجی

ب - ورودی- ورودی

ج - خروجی- خروجی

د - خروجی- ورودی



۶۴۷- رایانه ای که در محیط شبکه به کامپیوترهای دیگر خدمات ارائه می دهند؟ :

الف - ترمینال

ب - سرور

ج - Client

د - Node

۶۴۸- به شبکه های بی سیم گفته می شود.

الف - SATELLITE

ب - WIRELESS

ج - NETWORK

د - LNB

۶۴۹- کدامیک از گزینه های زیر به معنی شبکه می باشد؟

الف - LNB

ب - WIMAX

ج - Network

د - WIRELESS

۶۵۰- کدام یک از دستگاههای زیر جهت چاپ نقشه های فنی مهندسی به کار می رود؟

الف - اسکنر

ب - پلاتر

ج - پرینتر

د - چاپگر

۶۵۱- کوچکترین عنصر صفحه نمایش چه نام دارد ؟

الف - Pixel

ب - Pin

ج - Dots

د - کاراکتر

۶۵۲- 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

۶۵۳- کدام یک از حافظه های زیر قابل برنامه ریزی و قابل پاک شدن با اشعه ماوراء بنفش است؟

الف - Rom

ب - Prom

ج - Eprom

د - Eeprom

۶۵۴- 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

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

الف - دستیابی غیر مستقیم

ب - دستیابی مستقیم و تصادفی

ج - دستیابی ترتیبی

د - دستیابی انتخابی

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

الف - Rom

ب - Ram

ج - Prom

د - Eprom

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

الف - هارد دیسک مغناطیسی

ب - فلاپی

ج - Rom

د - نوار مغناطیسی

۶۵۸- کدام یک جزء نرم افزارهای سیستم نیست؟

الف - سیستم عامل

ب - برنامه های کاربردی

ج - برنامه های سودمند

د - مترجم ها

۶۵۹- اصلی ترین نرم افزار در کامپیوتر است.

الف - سیستم عامل

ب - برنامه های کاربردی

ج - مترجم ها

د - زبان های برنامه نویسی

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

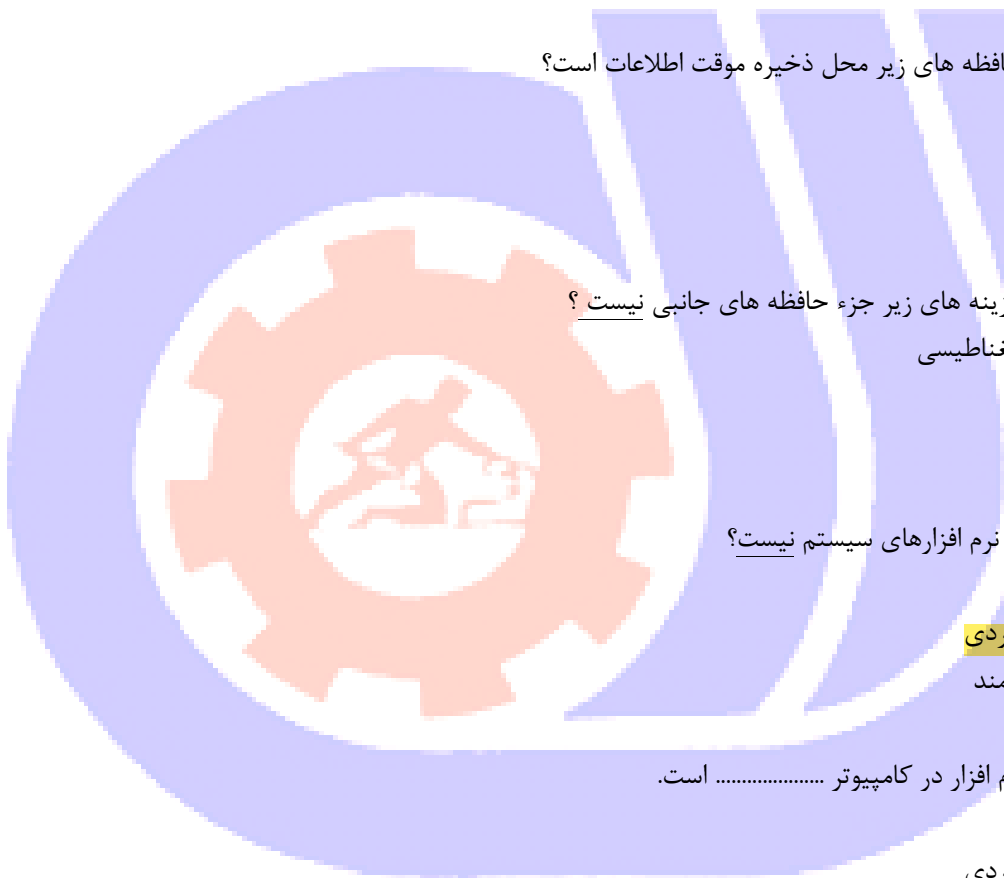
الف - Rom

ب - Prom

ج - Cmos

د - Eprom

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



الف - ترتیبی

ب - بستگی به نوع حافظه دارد

ج - مستقیم

د - فرقی نمی کند

۶۶۲- کدام یک جزء اجزای داخلی Cpu نیست؟

الف - ثبات

ب - حافظه نهان

ج - Ram

د - واحد کنترل

۶۶۳- کنترل داده ها در Cpu به عهده کدام قسمت است؟

الف - Alu

ب - Cu

ج - Cache

د - ثبات

۶۶۴- 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.

۶۶۵- کامپیوتر های یک دفتر کار از چه شبکه ای استفاده می کنند ؟

الف - Wan

ب - Lan

ج - Man

د - Yahoo

۶۶۶- کدام یک از سیستم عامل های زیر تک کاربره است؟

الف - Singl User

ب - DOS

ج - Windows Xp

د - Windows

۶۶۷- کدام گزینه تعریف سخت افزار است؟

الف - اجزای فیزیکی و قابل لمس یک سیستم کامپیوتر

ب - اجزای اطلاعاتی یک سیستم کامپیوتر

ج - برنامه ها

د - هارد دیسک

۶۶۸- حافظه ای با دسترسی تصادفی و حافظه ای فقط خواندنی می باشد. (از راست به چپ)

الف - Rom و Ram

ب - Cache و Rom

ج - Ram و Rom

د - Vcd و Dvd

۶۶۹- سرعت کدام حافظه بیشتر است ؟

الف - Ram

ب - Hard

ج - Cd Rom

د - Dvd

۶۷۰- اطلاعات کدام یک از حافظه های زیر در نبود برق از بین می رود؟

الف - Rom

ب - Eeprom

ج - Cd

د - Ram

۶۷۱- در کدام یک از موارد روش دسترسی به اطلاعات ترتیبی می باشد؟

الف - هارد دیسک

ب - فلاپی دیسک

ج - نوار مغناطیسی

د - Ram

۶۷۲- به ورودی های یک سیستم کامپیوتری و به خروجی های 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

۶۷۳- این تعریف مربوط به کدام گزینه زیر می باشد؟ (کلیه برنامه ها و دستورالعمل هایی که باعث عملکرد سیستم می شود)

الف - سخت افزار Hardware

ب - نرم افزار Software

ج - پردازش Process

د - ورودی InPut

۶۷۴- برای ذخیره سازی یک کارکتر (حرف) چند Bit نیاز است ؟

الف - ۱

ب - ۴

ج - ۸

د - ۱۶

۶۷۵- 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

۶۷۶- 1kb معادل چند بایت است ؟

الف - ۱۰۰۰ بایت

ب - ۸ بایت

ج - ۱۰۲۴ بایت

د - ۲۵۶ بایت

۶۷۷- کدامیک از دستگاه های زیر خروجی است؟

الف - صفحه کلید

ب - چاپگر

ج - اسکنر

د - ماوس

۶۷۸- کدام یک از حافظه های زیر ناپایدار است؟

الف - Ram

ب - Rom

ج - Hard

د - Cd - Rom

۶۷۹- کدامیک از گزینه های زیر شبکه محلی است ؟

الف - Wan

ب - Man

ج - Internet

د - Lan

۶۸۰- CPU شامل چه قسمت هایی نمی باشد ؟

الف - واحد کنترل

ب - واحد ورودی

ج - ثبات

د - ALU

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

الف - حافظه ثانویه

ب - حافظه اصلی

ج - واحد ورودی

د - واحد خروجی

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

الف - MainFram computer

ب - super computer

ج - micro computer



د - Mini computer

۶۸۳- 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

۶۸۴- اطلاعات در حافظه کامپیوتر بصورت ذخیره می شوند.

الف - دسیمال

ب - هگزا دسیمال

ج - اکتال

د - باینری

۶۸۵- یک Word از چند بایت تشکیل شده است؟

الف - یک بایت

ب - ۴ بایت

ج - ۳ بایت

د - ۲ بایت

۶۸۶- 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

۶۸۷- در کدام نوع از دیسک ها برای دسترسی به اطلاعات از پرتو لیزر استفاده می شود؟

الف - فلاپی دیسک

ب - CD

ج - DVD

د - CD و DVD

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

الف - Alt

ب - Shift

ج - Ctrl

د - Back Space

۶۸۹- 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

۶۹۰- کدام یک از کارتهای زیر مربوط به کیفیت تصویر می باشد؟

الف - ram

ب - modem

ج - sound

د - VGA

۶۹۱- کدام یک زبان برنامه نویسی است؟

الف - فتوشاپ

ب - C#

ج - اکسل

د - پاورپوینت

۶۹۲- 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 کاربردی

د - مفسر - نرم افزار سودمند

۶۹۳- Plotter (رسم) جزء دستگاههای و اسکنر واحد است.

الف - ورودی - ورودی

ب - ورودی - خروجی

ج - خروجی - ورودی

د - خروجی - خروجی

۶۹۴- 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 .

۶۹۵- 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 کارخانه سازنده در Ram قرار داده می شود .

ج - حافظه ثانویه قابلیت نگهداری دائمی اطلاعات را دارد .

د - حافظه Ram یک حافظه دائمی است .

۶۹۶- ICT به چه معناست؟

الف - فن آوری اطلاعات

ب - فن آوری اطلاعات و ارتباطات

ج - تجارت الکترونیک

د - آموزش الکترونیک

۶۹۷- 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 کاره هستند .
- د - از لحاظ قدرت پردازش یکسان هستند اما از لحاظ پردازش یکسان هستند اما از لحاظ حجم کامپیوترهای Mini کوچکتر است

۶۹۸- کدامیک از موارد زیر از واحد های ریز پردازنده نمی باشند ؟

الف - Alu

ب - حافظه ثبات

ج - حافظه اصلی

د - Cache

۶۹۹- 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.
- ۷۰۰- از لحاظ داشتن بیشترین سرعت کدام گزینه درست است ؟

الف - CPU > Ram > Hard > Floppy

ب - CPU > Hard > Ram > Floppy

ج - Ram > CPU > Hard > Floppy

د - Ram > CPU > Floppy > Hard

۷۰۱- کدام گزینه درست می باشد؟

الف - 1MB=1024GB

ب - 1Mb=1024 B

ج - 1MB=1024KB

د - 1Gb=1024 Kb

۷۰۲- 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

۷۰۳- 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
۷۰۴- 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

۷۰۵- کدام گزینه نادرست می باشد؟

الف - شیار : یک دایره روی دیسک

ب - قطاع : هر دایره روی دیسک از چند قطاع تشکیل می شود

ج - سیلندر : دایره های هم مرکز با شعاع برابر

د - قطاع : دایره های هم مرکز با شعاع برابر

۷۰۶- کدام یک از موارد زیر برای انتقال صوت به کار می رود؟

الف - RAM

ب - کارت صدا

ج - کارت گرافیکی

د - مودم

۷۰۷- 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

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

الف - تک کاربره

ب - متنی

ج - تک وظیفه

د - AERO

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

الف - CTRL

ب - ALT

ج - F1 تا F12

د - NumLock

۷۱۰- کدام واحد ظرفیت حافظه را بیان نمی کند ؟

الف - Db

ب - Kb

ج - Gb

د - Mb

۷۱۱- برد اصلی کامپیوتر را گویند.

الف - CPU

ب - Ram

ج - Hard

د - Mainboard

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

الف - گام به گام یا ترتیبی

ب - موازی

ج - مستقیم یا تصادفی

د - نوری

۷۱۳- 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

۷۱۴- 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

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

الف - LCD

ب - CGS

ج - CGA

د - VGA

۷۱۶- 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

۷۱۷- اصطلاح It مخفف چیست؟

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

ب - مخفف عبارت Inter Net Techology 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 .

۷۱۸- 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

۷۱۹- 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 العملهایی جهت استفاده از کامپیوتر است .

د - وظیفه پردازش اطلاعات را دارد.

۷۲۰- اجزای 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

۷۲۱- 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.

۷۲۲- 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

۷۲۳- 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

۷۲۴- 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

۷۲۵- قلم نوری یک دستگاه است.

الف - ورودی

ب - خروجی

ج - ورودی - خروجی

د - دیسک مغناطیسی

۷۲۶- 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

۷۲۷- مسیر عبور اطلاعات بین Ram و Cpu چه نامیده می شود ؟

الف - Port

ب - Slot

ج - Bus

د - Socket

۷۲۸- 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

۷۲۹- کدامیک از چاپگرهای زیر سرعت بیشتری دارد ؟

الف - چاپگرهای سوزنی

ب - چاپگرهای لیزری

ج - چاپگرهای ضربه ای

د - چاپگرهای جوهر افشان

۷۳۰- کدام صفحه نمایش تشعشعات مضر ندارد ؟

الف - CRT

ب - LCD . CRT

ج - Plasma . LCD

د - CRT. Plasma

۷۳۱- کدام یک از کلید های زیر دو حالت نیست ؟

الف - Caps Lock

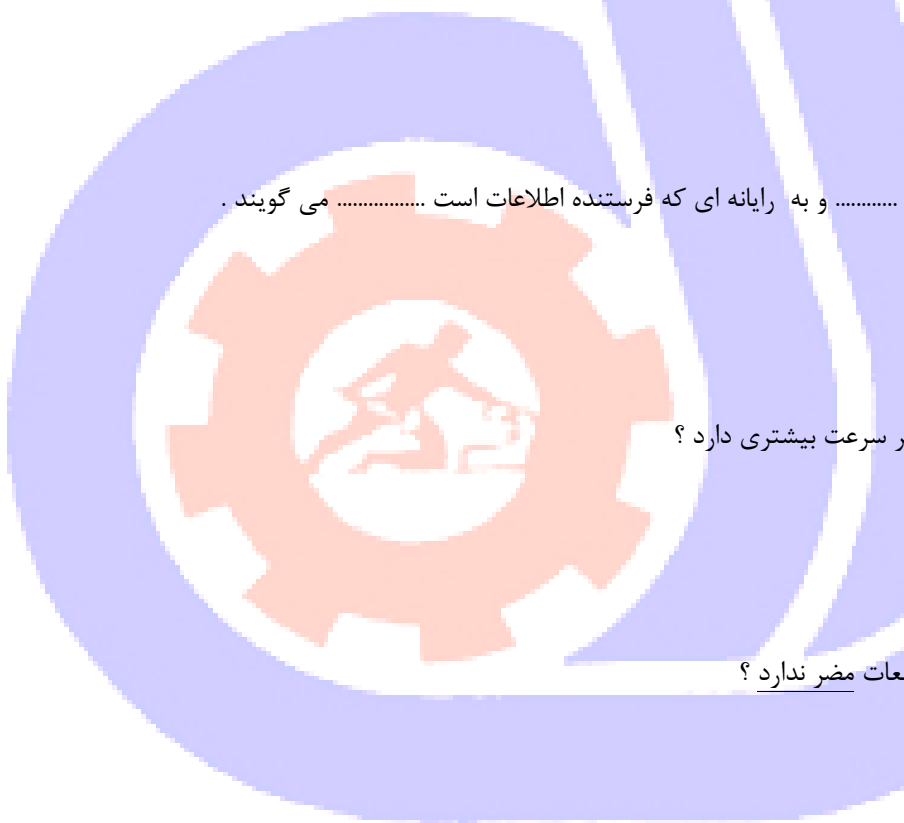
ب - Num Lock

ج - Scroll Lock

د - Shift

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

الف - Caps Lock



ب - Scroll Lock

ج - Num Lock

د - Shift

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

الف - Caps Lock

ب - Scroll Lock

ج - Num Lock

د - Ctrl

۷۳۴- با استفاده از دکمه می توان از صفحه نمایش عکس گرفت.

الف - Caps Lock

ب - Print Screen

ج - Num Lock

د - Scroll Lock

۷۳۵- به منبع انرژی غیرقابل توقف

الف - USB

ب - POWER

ج - UPS

د - FLASH

۷۳۶- 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.

۷۳۷- برای تعیین تعداد ارقام اعشاری از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

الف - Insert

ب - Edit

ج - Home- number

د - Format

۷۳۸- 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 - print Active Sheet

د - Print Current Sheet

۷۳۹- نتیجه تابع (1;435.23)=Round چیست ؟

الف - 435

ب - 435.231

ج - 435.2

د - 435.23

۷۴۰- برای ادغام سبک تعریف شده از چه گزینه ای استفاده کنیم؟

الف - Modify

ب - table style

ج - Merge style

د - add

۷۴۱- 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

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

الف - حذف اطلاعات

ب - کپی اطلاعات

ج - جابه جایی اطلاعات

د - حذف آخرین فرمان و برگرداندن دوباره

۷۴۳- از کشوی 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 .

۷۴۴- برای مرتب کردن یک لیست از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - گزینه Autofilter از تب Data

ب - گزینه Form را از تب Data انتخاب می کنیم.

ج - گزینه Arrange را از تب Data انتخاب می کنیم.

د - گزینه Sort را از تب Data انتخاب می کنیم.

۷۴۵- برنامه Excel زیر مجموعه کدام یک از انواع برنامه هاست ؟

الف - واژه پردازها

ب - برنامه های ترسیمی

ج - بانک های اطلاعاتی

د - برنامه های صفحه گسترده

۷۴۶- پس از ورود داده در سلول B1 و فشار کلید Enter کدام سلول به طور پیش فرض فعال خواهد شد؟

الف - سلول A1

ب - سلول C1

ج - سلول B2

د - سلول A2

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

الف - Gridlines

ب - Customize

ج - Texture

د - Pattern

۷۴۸- گزینه entire row از پنجره Delete چه کاری را انجام می دهد ؟

الف - سلول انتخاب شده را پاک می کند.

ب - فقط محتویات سلول را پاک می کند .

ج - یک سطر را به طور کامل پاک می کند .

د - یک ستون را به طور کامل پاک می کند .

۷۴۹- برای جمع کردن محتوای سلولهای B2 تا C3 در سلول فعال کدام مورد درست است ؟

الف - B2+C3

ب - =B2+C3

ج - B2+C2+B3+C3

د - =B2+C2+B3+C3

۷۵۰- کدام گزینه از کاربردهای Excel نمی باشد ؟

الف - انجام امور نشر رومیزی

ب - تهیه دفاتر حسابداری

ج - تهیه نمودار گرافیکی

د - فاکتور فروش

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

الف - Insert Column

ب - Insert Sheet

ج - Insert Row

د - Insert Delete

۷۵۲- در ترسیم نمودار مفهوم گزینه Data Labels چیست ؟

الف - نمایش مقدار داده ها

ب - نمایش جدول داده ها در نمودار

ج - نمایش شرح نمودار

د - عنوان نمودار و محورها

۷۵۳- تابع Count چه وظیفه ای دارد؟

الف - شمارش سلولهای انتخاب شده

ب - شمارش سلولهای تایپ شده

ج - شمارش سلولهای عددی

د - شمارش سلولهای حاوی متن

۷۵۴- کدام یک از گزینه های زیر به عنوان متن در نظر گرفته می شود ؟

الف - ۴,۳

ب - ۳+۲=

ج - ۲+۳

د - ۱۰:۳۰

۷۵۵- 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

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

الف - $\text{Round}(A1,A10)=$

ب - $\text{Averege}(A1:A10)=$

ج - $\text{Subtotals}(A1:A10)=$

د - $\text{Count}(A1:A10)=$

۷۵۷- جهت تسريع عمل پر کردن داده های تکراری در سلولها از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

الف - Auto Correct

ب - Auto Format

ج - Auto Styl

د - Auto Fill

۷۵۸- 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

۷۵۹- کدام گزینه صحیح است ؟

الف - $A1=A2+A3$

ب - $=A2+A3$

ج - $A2+A3=$

د - $A2=A3$

۷۶۰- برای ویرایش خانه فعال از کدام کلید میتوان استفاده کرد ؟

الف - F3

ب - F1

ج - F2

د - F4

۷۶۱- 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

۷۶۲- با استفاده از کدام تب از Format Cells می توان هم ترازی داده ها را در خانه ها انجام داد ؟

الف - Number

ب - Font

ج - Alignment

د - Border

۷۶۳- در کادر Format Cell از تب Alignment گزینه Shrink To Fit چه عملی انجام می دهد؟

الف - متن نوشته شده در خانه طوری تغییر مقیاس داده می شود تا در طول خانه جای 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

۷۶۴- برای بالا بردن سرعت انجام کارها و جلوگیری از انجام کارهای تکراری از گزینه

الف - Merge

ب - Template

ج - Style

د - Style و Template

۷۶۵- گزینه Protect Sheet از تب Review به چه منظور بکار می رود؟

الف - غلط یابی خودکار

ب - رمز گذاری روی صفحه جاری

ج - رمز گذاری روی Work Book

د - به اشتراک گذاشتن اطلاعات کاربر

۷۶۶- 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 3d- view

د - از تب Chart گزینه Location

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

الف - Khtrue4

ب - صفر

ج - Error

د - ۴

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

الف - Sum

ب - Subtotals

ج - Average

د - Form

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

الف - Active SheetS

ب - Entire Work Book

ج - Selection

د - List

۷۷۰- اگر مقادیر d1 تا d6 به ترتیب از بالا به پایین اعداد 24-18-10-16-14-8 باشد تابع روبرو چه عددی را بر می گرداند؟ $\text{max}(d1:d5)$

الف - ۲۴

ب - ۸

ج - ۱۶

د - ۱۸

۷۷۱- 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 - سلول های مجاور هم را بطور افقی سطر نامند.

د - انواع مقادیر داخلی سلول را می توان عددی، متنی، تاریخ، زمان نام برد .

۷۷۲- 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 فایل های صفحه گسترده xlsx است .

ج - برای ذخیره سازی می توان از گزینه Save یا Save As استفاده کرد .

د - یکی از روش های ذخیره سازی کلیک دکمه Save از نوار ابزار دسترسی سریع است .

۷۷۳- هنگام اضافه کردن یک سلول گزینه Shift Cells Down چه عملی انجام میدهد؟

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

۷۷۴- 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 - تراز بندی متن را تنظیم کرد

۷۷۵- 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 .
۷۷۶- برای تغییر رنگ زمینه سلولها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - fill color

ب - Border

ج - Protection

د - Font

۷۷۷- 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

۷۷۸- 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

۷۷۹- نحوه مرتب کردن فایلهای صفحه گسترده باز شده کدام می باشد؟

الف - انتخاب گزینه Arrange از تب view

ب - انتخاب گزینه Arrang از تب review

ج - انجام راست کلیک و انتخاب Arrange Icons

د - انجام دوبار کلیک و انتخاب گزینه Arrange Icons

۷۸۰- برای آشکار یا پنهان 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

۷۸۱- 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

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

الف - Pie

ب - Area

ج - Bundle

د - Cone

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

الف - Wrap Text

ب - Justify

ج - Merg Cells

د - Shrink To Fit

۷۸۴- 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

۷۸۵- 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.

۷۸۶- 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

۷۸۷- طریقه نوشتن یک تابع در یک خانه چگونه است ؟

الف - =min(A1:B5)

ب - min (A1, B5)

ج - min (A1 + b5)

د - min (A1+B)

۷۸۸- برای فعال کردن راهنمای برنامه از کدام کلید می توان استفاده نمود؟

الف - F1

ب - F3

ج - F2

د - F4

۷۸۹- 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

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

الف - Alignment

ب - Font

ج - Number

د - Border

۷۹۱- 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.

۷۹۲- 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.

۷۹۳- برای اینکه نتوان محتوای خانه های (سلولهای) صفحه کاری را تغییر داد چه باید کرد؟

الف - از کادرمحاوره 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.

۷۹۴- کدام تابع برای محاسبه میانگین داده های عددی یک محدوده از خانه ها بکار می رود؟

الف - Sum

ب - Count

ج - Average

د - Round

۷۹۵- اگر خانه های $A1=5$, $B1=Ali$, $C1=6$ باشد حاصل تابع زیر کدام است؟ $=Sum (Ali ; A1 ; C1)$

الف - 5

ب - ۱۱

ج - ۵۶ Ali

د - خطای Name

۷۹۶- اگر مقادیر خانه $A1=True$, $B2=False$ و $C2=Ali$ باشد. حاصل تابع زیر کدام است؟

$=Count (A1 ; B2 ; C2)$

الف - ۲

ب - ۰

ج - ۱

د - ۳

۷۹۷- اگر B1 = Kh , A1=True , F3=4 باشد حاصل تابع زیر کدام است؟

=IF(a1=kh,"t","f")

الف - 4

ب - f

ج - Error

د - F3

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

الف - style formatting

ب - conditional formatting

ج - formatting

د - Auto Filter

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

الف - بانک داده

ب - رکورد

ج - جدول

د - بانک اطلاعاتی

۸۰۰- 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

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

الف - فیلد

ب - رکورد

ج - جدول

د - بانک اطلاعاتی

۸۰۲- اطلاعات جزئی مربوط به یک موجودیت نامیده می شود.

الف - رکورد

ب - جدول

ج - فیلد

د - بانک اطلاعاتی

۸۰۳- به مجموعه ای از رکوردها که دارای عناوین فیلد یکسان هستند گفته می شود.

الف - پایگاه داده

ب - جدول

ج - فیلد

د - رکورد

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

الف - از طریق Form

ب - از طریق DataSheet

ج - از طریق Query

د - form و Datasheet

۸۰۵- 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

۸۰۶- کدام نوع داده حداکثر ۲۵۵ کارکتر می باشد؟

الف - Memo

ب - SHORT TEXT

ج - Long Text

د - Hyperlink

۸۰۷- توسط چه خصوصیت فیلد می توان برای یک عبارت که در فیلدها می خواهد قرار گیرد قانون تعریف نمود؟

الف - Requied

ب - Allow Zero

ج - Validation Rule

د - Caption

۸۰۸- کدام نوع از داده زیر شامل یک آدرس اینترنتی می تواند باشد؟

الف - Currency

ب - OLE object

ج - Memo

د - Hyperlink

۸۰۹- 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.

۸۱۰- برای ایجاد فیلدی دارای زیر مجموعه از کدام نوع داده زیر استفاده می شود ؟

الف - short text

Long Text - ب

Ole Object - ج

Lookup Wizard - د

۸۱۱- اگر بخواهیم تمام فیلدها در یک رکورد از جدول پر شود و هیچ یک خالی رد نشود کدام خصوصیت از فیلدها باید فعال شود؟

Required - الف

Index - ب

Caption - ج

Default Value - د

۸۱۲- هر چه تعداد رکوردهای جدول بیشتر باشد برای اینکه اکسس بتواند داده ها را سریعتر ، مرتب و جستجو کند احتیاج به دارید.

Primary Key - الف

Query - ب

Filter - ج

Index - د

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

query - الف

Form - ب

Table - ج

Search - د

۸۱۴- کدام نوع داده برای قیمت کالا مناسب است ؟

Currency - الف

text - ب

Number - ج

Memo - د

۸۱۵- 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.

۸۱۶- برای درج یک فیلد در ساختار بانک اطلاعاتی از کدام روش باید استفاده نمود؟

Design - Insert Rows - الف

Insert - Rows Database - ب

Insert - Rows Data sheet - ج

home - Insert Rows - د

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

الف - Query

ب - Find - home

ج - Search - home

د - create

۸۱۸- 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 ریون home

د - انتخاب Create wizard Form using از ریون Form

۸۱۹- 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 - > - -

۸۲۰- 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

۸۲۱- 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

۸۲۲- 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 Recordes

د - Print To File

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

الف - ERD

ب - Data Base

ج - DBMS

د - DBL

۸۲۴- 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

۸۲۵- هر پایگاه داده حداقل دارای یک است .

الف - Field

ب - رکورد

ج - Table

د - تصویر

۸۲۶- 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

۸۲۷- 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.

۸۲۸- کوچکترین عنصر در بانک که حاوی اطلاعات است چه می گویند؟

الف - رکورد

ب - جدول

ج - فیلد

د - کاراکتر

۸۲۹- 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.

۸۳۰- 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

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

الف - OLE

ب - Memo

ج - Lookup Wizard

د - Text

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

الف - Text

ب - Comment

ج - Long Text

د - number

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

الف - text

ب - Currency

ج - Attach

د - ole

۸۳۴- 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.

۸۳۵- 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

۸۳۶- در نمای داده های جدول را مشاهده و ویرایش نمود.

الف - Data base

ب - Data Sheet

ج - design

د - درختی - جدول

۸۳۷- جهت انتخاب کلیه رکوردها از کدام کلیدهای ترکیبی استفاده می شود؟

الف - Alt + S

ب - Ctrl + A

ج - Ctrl + R

د - Alt + A

۸۳۸- 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 DataSheet

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

۸۳۹- 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

۸۴۰- 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.

۸۴۱- 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

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

الف - ۵۰ کاراکتر

ب - ۲۵۵ کاراکتر

ج - ۶۰ کاراکتر

د - ۱۲۸ کاراکتر

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

الف - Integer

ب - Long Integer

ج - Single

د - Double

۸۴۴- 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)

۸۴۵- 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

۸۴۶- جهت مرتب نمودن داده های جدول گزینه Sort را از تب انتخاب می کنیم .

الف - field

ب - home

ج - table

د - Database Tools

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

الف - نقطه

ب - خط تیره

ج - علامت تعجب

د - علامت کروشه

۸۴۸- 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

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

الف - یک فیلد کلیدی

ب - یک فیلد ارتباطی

ج - یک فیلد کد

د - خطوط ارتباطی

۸۵۰- 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

۸۵۱- برای درج یک تصویر در فرم از کدام تب استفاده می کنیم ؟

الف - Insert

ب - Image

ج - File

د - Format

۸۵۲- کدام گزینه یک نوع داده در محیط اکسس محسوب نمی شود ؟

الف - Text

ب - Memo

ج - Ole

د - Form

۸۵۳- جمع 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

۸۵۴- 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

۸۵۵- برای ایجاد یک فرم از

الف - Create- Form Design

ب - Home - Form View

ج - Insert- Form Design

د - Insert - Form View

۸۵۶- برای ایجاد گزارش از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف - Query

ب - Report

ج - Form

د - Table

۸۵۷- اگر جدول بخواهد با جدول دیگر در ارتباط باشد ؟

الف - باید حد اقل 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 .

۸۵۸- 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

۸۵۹- 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

۸۶۰- 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 - / ? /

۸۶۱- بعداز 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

۸۶۲- 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

۸۶۳- کدام یک از موارد زیر از قسمتهای طراحی Report نمی باشد ؟

الف - Detail

ب - Report Header

ج - Page Header

د - Summary

۸۶۴- 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 .

۸۶۵- 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

۸۶۶- 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

۸۶۷- 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

۸۶۸- 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

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

الف - home

ب - Format

ج - table

د - Insert

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

الف - Forms

ب - Reports

ج - Queries

د - Table

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

الف - Filter By Form

ب - Sort

ج - Filter By Selection

د - Advanced Filter / Sort

۸۷۲- 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

۸۷۳- در اکسس کدام یک جزء Object های پنجره Data Base نیست ؟

الف - Report

ب - Table

ج - Data Base

د - Forms

۸۷۴- 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 - New Form - File

د - Form - createt

۸۷۵- 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

ب - Wizard

ج - New Form - File

د - Form - create

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

الف - Cells

ب - Fields

ج - Rows

د - Records

۸۷۷- 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

۸۷۸- کدامیک از Object های زیر مربوط به Access نیست ؟

الف - Tables

ب - Queries

ج - Forms

د - Workbooks

۸۷۹- 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 .
۸۸۰- گزارش ها و فرمها اطلاعاتشان را از کجا می توانند دریافت کنند ؟

الف - Tables

ب - Forms

ج - Queries

د - Report

۸۸۱- 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 .

۸۸۲- کدامیک از موارد زیر از انواع داده نیست ؟

الف - Picture/Graphic

ب - Number

ج - Text

د - Date/ Time

۸۸۳- 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

۸۸۴- کدامیک از فیلدهای زیر برای Primary Key مناسب تر است ؟

الف - فیلد تاریخ

ب - فیلد Autonumber

ج - فیلد شماره عضویت فرد در کتابخانه

د - نام فرد

۸۸۵- 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 .

۸۸۶- 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)

۸۸۷- 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 .

۸۸۸- کدامیک از موارد زیر را در مقابل Criteria در هنگام طراحی Query نمی توان نوشت؟

الف - "Harris"

ب - No Value

ج - <۵۰۰

د - Between 1.1.2005 And 12.30.2006

۸۸۹- کدامیک از موارد زیر از بخشهای یک Report نیست ؟

الف - Summary Section

ب - Detail Section

ج - Report Header Section

د - Page Header Section

۸۹۰- 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

۸۹۱- کدام نرم افزار زیر یک بانک اطلاعاتی است ؟

الف - Foxpro

ب - Access

ج - Visual Basic

د - Word

۸۹۲- 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

۸۹۳- 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

۸۹۴- 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

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

الف - Memo

ب - Number

ج - Ole

د - Look Up Wizard

۸۹۶- 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

۸۹۷- کدام نوع داده برای متن و یا ترکیب متن و عدد مناسب است ؟

الف - Text

ب - Number

ج - Currency

د - Auto Number

۸۹۸- 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

۸۹۹- 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

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

الف - Number

ب - Look Up Wizard

ج - Text

د - Memo

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

الف - Validation Rule

ب - Field Size

ج - Caption

د - Pages

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

الف - Queries

ب - Tables

ج - Forms

د - Pages

۹۰۳- 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

۹۰۴- کدام کلید مکان نما را به اولین فیلد رکورد جاری منتقل می کند ؟

الف - Home

ب - End

ج - Page Up

د - Page Down

۹۰۵- 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

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

الف - Double

ب - Single

ج - Replication Id

د - Decimal

۹۰۷- کدامیک از مقادیر مختلف Indexed نیست ؟

الف - Yes(Duplicate Ok)

ب - No

ج - Yes(No Duplicate)

د - unicode

۹۰۸- 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 .

۹۰۹- 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

۹۱۰- کدامیک از روشهای ایجاد فرم شبیه سربرج Excel در تمام صفحه گسترده است ؟

الف - Columnar

ب - Tabular

ج - Data Sheet

د - Auto Wizard

۹۱۱- 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

۹۱۲- کدامیک از بخشهای اصلی فرم نیست ؟

الف - Detail

ب - Form Header

ج - Form Footer

د - Form View

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

الف - Tabular

ب - Columnar

ج - Form Wizard

د - Data Sheet

۹۱۴- 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

۹۱۵- 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

۹۱۶- 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

۹۱۷- هنگامی که دو عبارت شرطی در Criteria نوشته شود، برای دارا بودن هردو شرط عملگر بین آنها ، کدام است ؟

الف - Not

ب - Xor

ج - And

د - Or

۹۱۸- کدام نوع مرتب سازی صعودی است ؟

الف - Ascending

ب - Descending

ج - Grouping

د - Sorting

۹۱۹- 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

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

الف - Count

ب - Sum

ج - Maximum

د - Average

۹۲۱- 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

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

الف - Page Footer

ب - Report Footer

ج - Report Header

د - Page Header

۹۲۳- کدام کنترل زیر در طراحی گزارش برای نمایش متن فیلدها استفاده می شود ؟

الف - Text Box

ب - Lable

ج - Image

د - Line

۹۲۴- برای انتخاب کلمات همجوار و پشت سر هم از کدام کلید استفاده می شود ؟

الف - Ctrl

ب - Alt

ج - Tab

د - Shift

۹۲۵- 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

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

الف - Special Characters

ب - Symbol

ج - Insert

د - Shortcut

۹۲۷- 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

۹۲۸- 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

۹۲۹- 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 می‌توان فعال کرد

د - از طریق دکمه‌هایی که در گوشه پایین و سمت چپ محیط word قرار دارند

۹۳۰- انتخاب یک سبک از کدام روش صورت می‌گیرد؟

الف - انتخاب Style از زبانه Home

ب - انتخاب Style از زبانه Review

ج - انتخاب Style از زبانه Design

د - انتخاب Style از زبانه View

۹۳۱- برای حذف یک Tab از روی خط کش چگونه عمل می‌شود؟

الف - تب مورد نظر را به بیرون از خط کش درگ می‌کنیم

ب - بر روی تب مورد نظر اشاره کرده و کلید Delete را فشار می‌دهیم

ج - از کادر محاوره ای Tabs پس از انتخاب تب مورد نظر بر زوری دکمه Create کلیک می‌کنیم

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

۹۳۲- برای حذف یک Tab از روی خط کش چگونه عمل می‌شود؟

الف - تب مورد نظر را با کلید Backspace از صفحه کلید حذف می‌کنیم

ب - بر روی تب مورد نظر اشاره کرده و کلید Delete را فشار می‌دهیم

ج - از کادر محاوره ای Tabs پس از انتخاب تب مورد نظر بر زوری دکمه Clear کلیک می‌کنیم

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

۹۳۳- کدام گزینه از Change Case برای اولین کاراکتر تمام واژه‌های متن انتخاب شده از حروف کوچک استفاده می‌کند؟

الف - Uppercase

ب - Title Case

ج - Lowercase

د - Toggle Case

۹۳۴- برای اصلاح خودکار متن‌ها در Word کدام گزینه مناسب است؟

الف - Auto Format

ب - Auto Correct

ج - Auto Select

د - Auto Change

۹۳۵- برای خطایابی املایی و گرامری از سربرگ گزینه را انتخاب می‌کنیم.

الف - Home > Spelling

ب - View > Grammar

ج - Review > Spelling & Grammar

د - Insert > Spelling & Grammar

۹۳۶- هنگامی که در زیر کلمه یک خط قرمز موج دار کشیده می‌شود برای تصحیح آن می‌توان :

الف - روی آن دوبار کلیک کرده و خط موج دار را حذف نمود

ب - روی آن کلیک راست نموده و یکی از واژه‌های پیشنهادی را از منوی میانبر بر گزینید

ج - روی کلمه کلیک راست کرده و گزینه Format را بر می‌گزینیم

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

۹۳۷- 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 نماییم

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

۹۳۸- 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

۹۳۹- 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.

۹۴۰- 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

۹۴۱- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Insert Below از سربرگ Layout، 5 سطر در سطرهای

انتخاب شده ایجاد می شود.

الف - بالا

ب - پایین

ج - سمت راست

د - سمت چپ

۹۴۲- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Insert Above از سربرگ Layout، 5 سطر در سطرهای

انتخاب شده ایجاد می شود.

الف - بالا

ب - پایین

ج - سمت راست

د - سمت چپ

۹۴۳- با انتخاب ۵ سطر آخر یک جدول و انتخاب گزینه Insert Right از سربرگ Layout، 5 سطر در سطرهای انتخاب

شده ایجاد می شود.

الف - بالا

ب - پایین

ج - سمت راست

د - سمت چپ

۹۴۴- 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

۹۴۵- 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

۹۴۶- 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

۹۴۷- 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

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

الف - Insert - > Rotate

ب - View - > Rotate

ج - Home - > Rotate

د - Format - > Rotate

۹۴۹- 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

۹۵۰- کلید میانبر دستور Subscript کدام است ؟

الف - Ctrl + (

ب - Ctrl + =

ج - Ctrl + Shift + =

د - Ctrl +]

۹۵۱- برای ایجاد سرصفحه و پاصفحه از کدام زبانه می توان استفاده کرد؟

الف - Home

ب - Insert

ج - View

د - Design

۹۵۲- 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

۹۵۳- از کدام کلید ترکیبی برای انتخاب کل سند استفاده می شود؟

الف - Ctrl + Click

ب - Ctrl + Shift + Click

ج - Ctrl + End

د - Ctrl + A

۹۵۴- برای ذخیره سند از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟

الف - Ctrl + o

ب - Ctrl + Shift + S

ج - Ctrl + S

د - Ctrl + P

۹۵۵- برای وارد کردن فرمول در سند از کدام دکمه استفاده می شود؟

الف - Symbol

ب - Equation

ج - Formula

د - Comment

۹۵۶- برای شکستن متن و رفتن به صفحه بعد با استفاده از صفحه کلید از چه ترکیب کلیدی استفاده می شود؟

الف - F2

ب - Ctrl + V

ج - Ctrl + Enter

د - Ctrl + S

۹۵۷- برای تنظیم حاشیه های سند از کدام دکمه استفاده می شود؟

الف - Column

ب - Margins



ج - Size

د - Orientation

۹۵۸- برای افزودن کادر به صفحه از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف - Insert - > Page Break

ب - home- > Page Border

ج - Design - > Page Border

د - Page Setup - > Line number

۹۵۹- نام پوشه پیش فرض برای ذخیره سازی الگوهای Word کدام است؟

الف - Templates

ب - Documents

ج - Microsoft Word

د - Program File

۹۶۰- برای ادغام سلول های جدول از کدام دکمه استفاده می شود؟

الف - Split Cells

ب - Split Table

ج - Merge Cells

د - Merge Table

۹۶۱- برای اینکه تصویر پشت متن قرار گیرد کدام گزینه از بخش Wrap Text انتخاب می شود؟

الف - Tight

ب - Square

ج - Behind Text

د - Through

۹۶۲- 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

۹۶۳- 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

۹۶۴- 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

۹۶۵- 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.

۹۶۶- 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.

۹۶۷- 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

۹۶۸- برای درج جلوه های هنری هوشمند از چه دستوری در Word استفاده می کنید؟

الف - Word Art

ب - Screenshot

ج - Shape

د - Smart Art

۹۶۹- ستون ها در جدول نرم افزار Word چه نامیده می شوند؟

الف - Columns

ب - Rows

ج - Cells

د - Table

۹۷۰- سطرهای جدول چه نامیده می شوند؟

الف - Cells

ب - Columns

ج - Rows

د - Table

۹۷۱- به هر خانه جدول یک گفته می شود.

الف - Rows

ب - Columns

ج - Table

د - Cell



۹۷۲- 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

۹۷۳- 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

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

الف - Format, Layout

ب - Table, Design

ج - Design, Table

د - Design, Layout

۹۷۵- 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

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

الف - INFO

ب - SHARE

ج - EXPORT

د - ACCOUNT

۹۷۷- 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

۹۷۸- 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

۹۷۹- 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

۹۸۰- برای درج Comment (توضیحات) در متن

الف - View>New Comment

ب - edit>comment

ج - Home>New Comment

د - Review>New Comment

۹۸۱- 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

۹۸۲- 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 قلم متن را تغییر دهیم

د - برای فرمت دادن به متن از این مورد استفاده می کنیم

۹۸۳- 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

۹۸۴- 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.

۹۸۵- برای مرتب سازی نوشته ها بر اساس عدد یا حروف الفبا سریع ترین دستور کدام است؟

الف - Filter

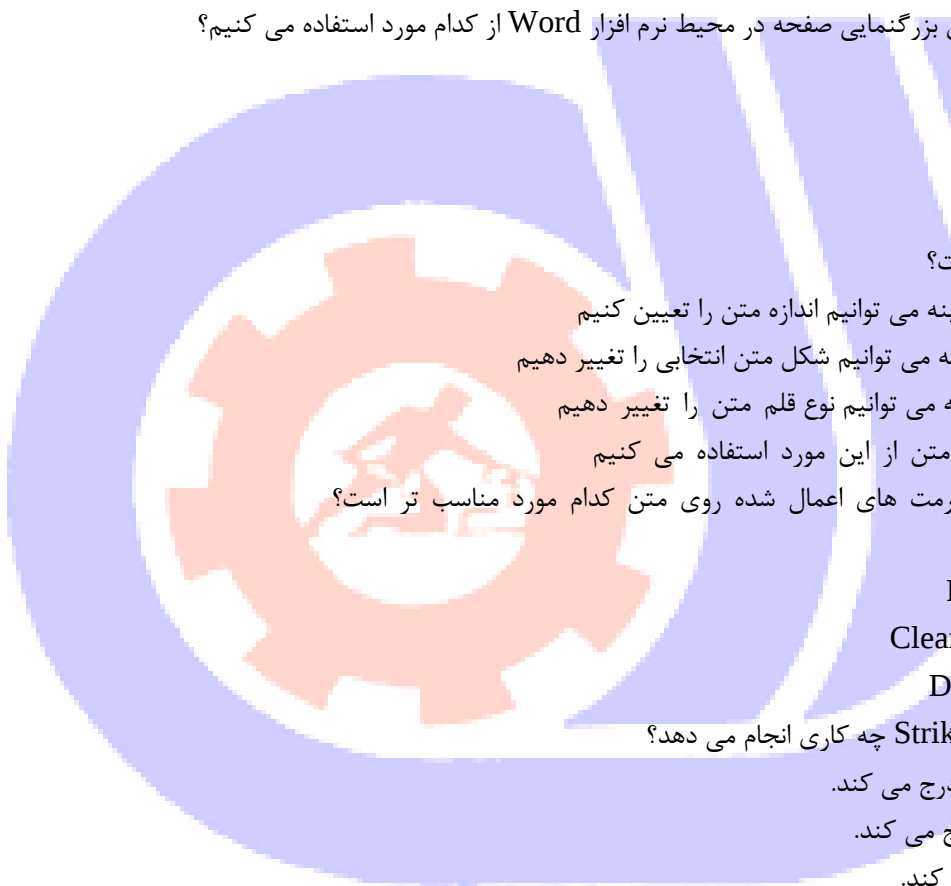
ب - Increase Alphabet

ج - Sort

د - Asset

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

الف - comment



ب - Footnote

ج - Footer

د - Header

۹۸۷- 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

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

الف - Table Color

ب - Border

ج - merge

د - Shading

۹۸۹- 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

۹۹۰- 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

۹۹۱- 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

۹۹۲- 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

۹۹۳- 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

۹۹۴- 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

۹۹۵- 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

۹۹۶- برای پاک کردن خطوط مورد نظر در جدول از کدام ابزار استفاده می شود؟

الف - Draw

ب - Clear

ج - Remove

د - Eraser

۹۹۷- 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

۹۹۸- 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

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

الف - Delete Cells

ب - Delete Columns

ج - Delete Rows

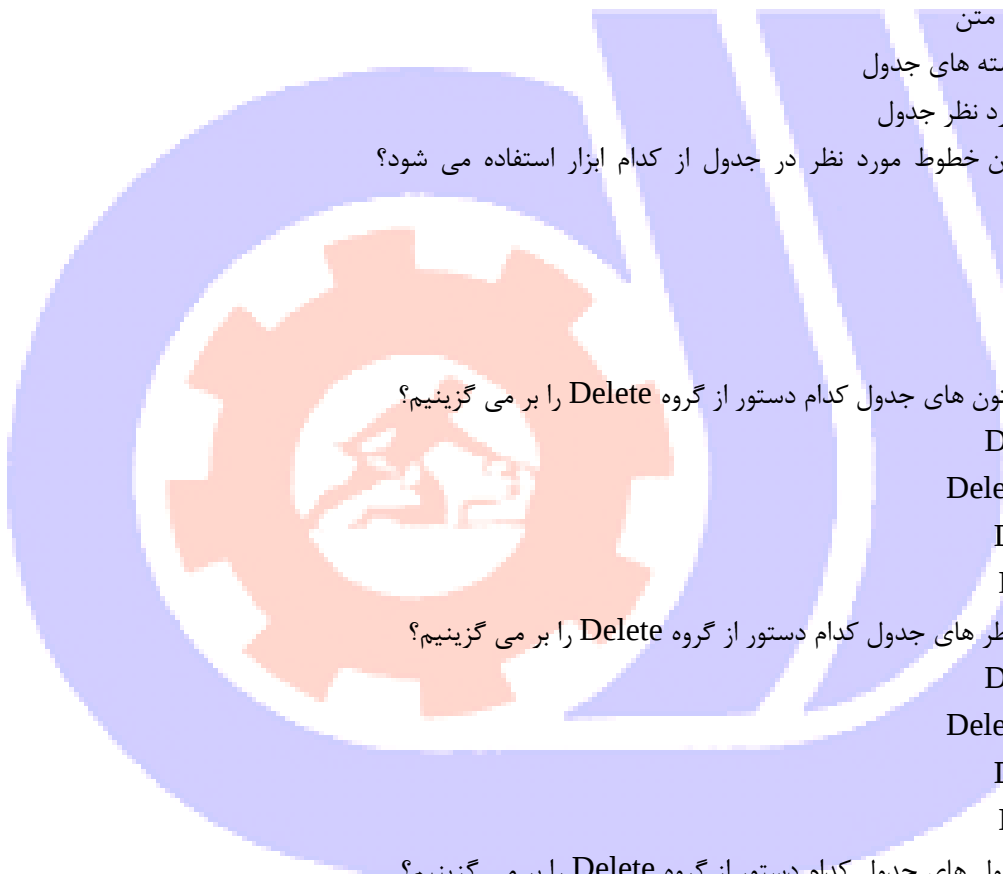
د - Delete Table

۱۰۰۰- 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

۱۰۰۱- 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

۱۰۰۲- برای تقسیم جدول به دو بخش کدام دستور مناسب است؟

الف - Merge Cells

ب - Split Table

ج - Split Cells

د - Separate Table

۱۰۰۳- توسط این گزینه می توانیم ارتفاع جدول را تعیین کنیم؟

الف - Height

ب - Weight

ج - Width

د - Vertical

۱۰۰۴- توسط این گزینه می توان عرض جدول را تعیین کرد؟

الف - Height

ب - Weight

ج - Width

د - Vertical

۱۰۰۵- 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

۱۰۰۶- 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

د - Distribute Table

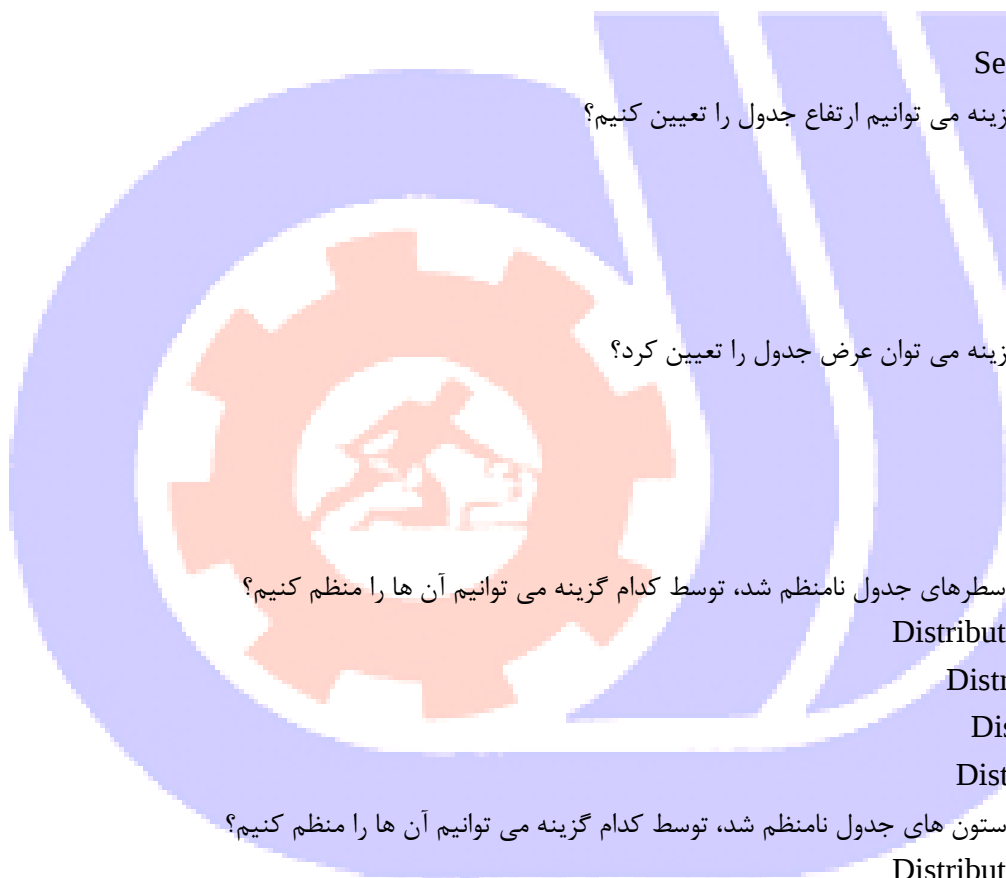
۱۰۰۷- چگونه می توانیم جهت نوشته جدول را تغییر دهیم؟

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



۱۰۰۸- 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

۱۰۰۹- 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

۱۰۱۰- 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

۱۰۱۱- کدام گزینه برای درج تصویر به کار می رود ؟

الف - Illustrate

ب - Shape

ج - Image

د - Picture

۱۰۱۲- هنگام درج نمودن تصویر یک زبانه جدید به نام ایجاد می گردد.

الف - Format

ب - Picture

ج - Design

د - Layout

۱۰۱۳- 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

۱۰۱۴- نرم افزار Word در کدام مورد کاربرد دارد؟

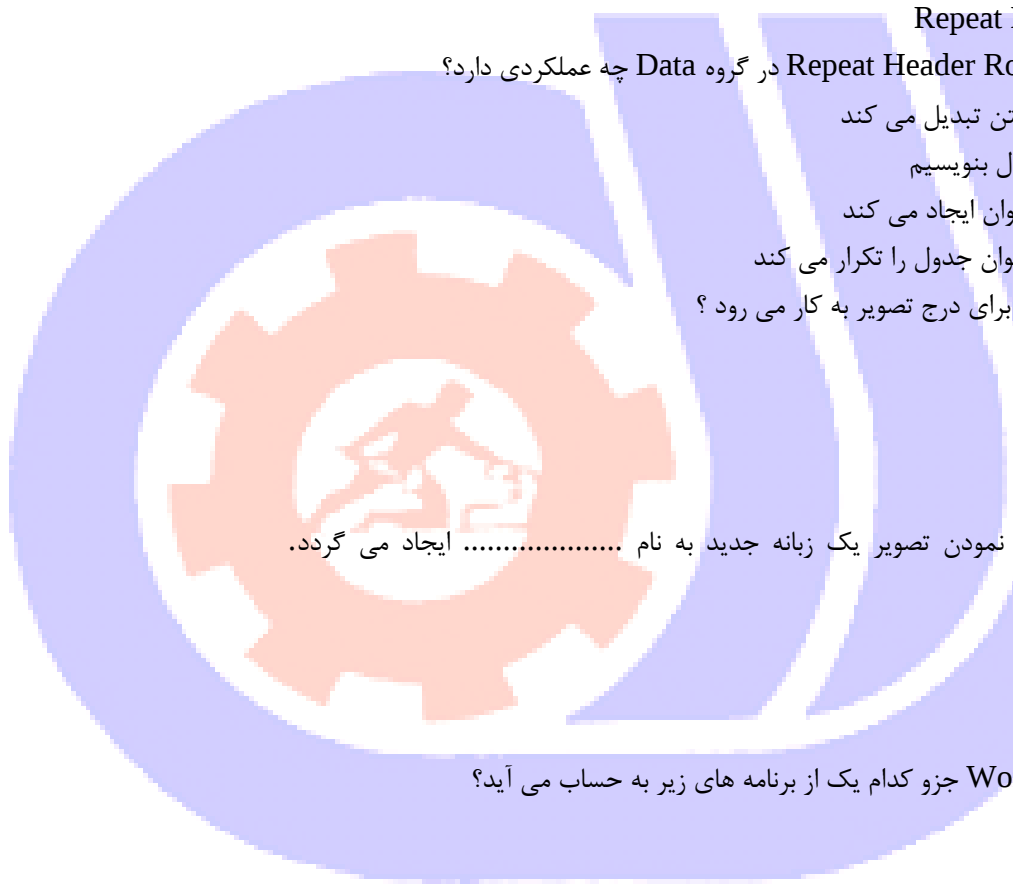
الف - برنامه نویسی

ب - امور مالی

ج - امور گرافیکی

د - تهیه و ویرایش کتاب و مقاله

۱۰۱۵- 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

۱۰۱۶- 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

۱۰۱۷- کلید میانبر فرمان redo کدام است؟

الف - Ctrl + z

ب - Ctrl + s

ج - Ctrl + Y

د - Alt + D

۱۰۱۸- کلید میانبر copy کدام گزینه است؟

الف - Ctrl + A

ب - Ctrl + x

ج - Alt + c

د - Ctrl + c

۱۰۱۹- 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

۱۰۲۰- برای پیش نمایش سند قبل از چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Quick Print

ب - Print

ج - Print Preview

د - Print Page

۱۰۲۱- آسان ترین شیوه برای ایجاد یک سند در Word استفاده از کلیدهای ترکیبی است.

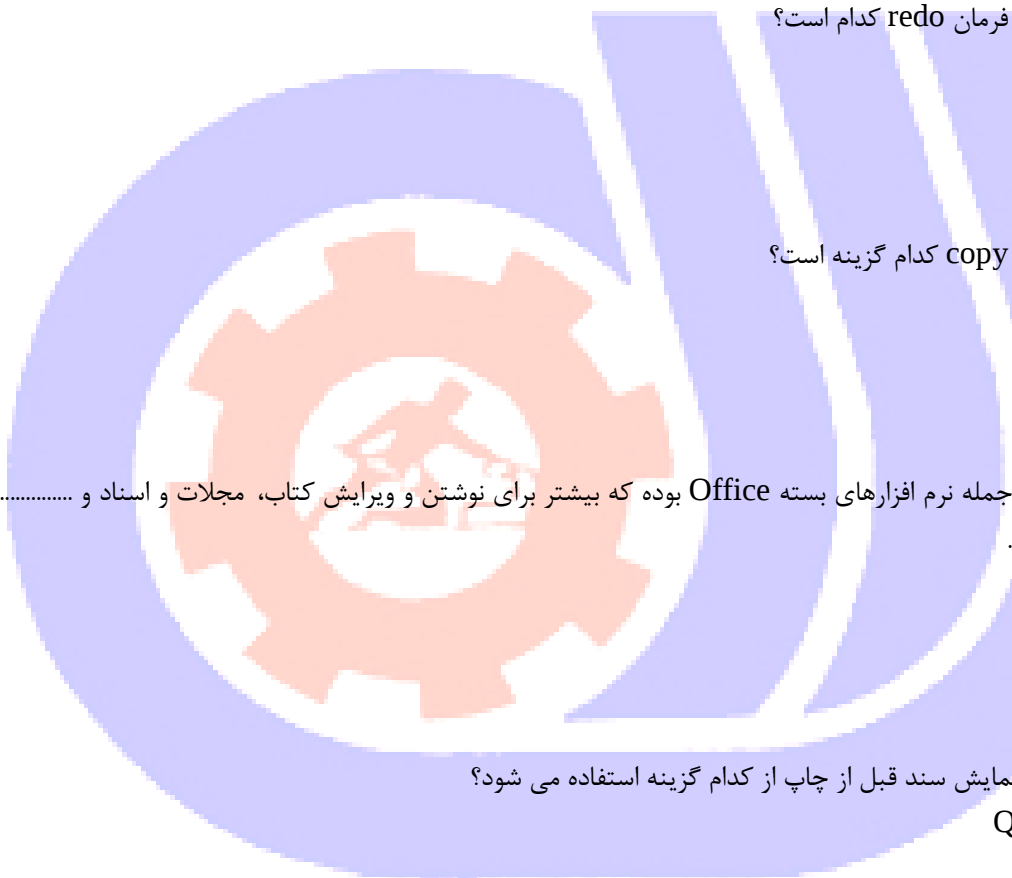
الف - Ctrl + M

ب - Alt + N

ج - Ctrl + O

د - Ctrl + N

۱۰۲۲- 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

۱۰۲۳- 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

۱۰۲۴- برای ذخیره سند از چه کلیدهایی استفاده می شود؟

الف - Ctrl + x

ب - Ctrl + c

ج - Ctrl + w

د - Ctrl + s

۱۰۲۵- برای مدیریت سند ها از کدام منو استفاده می شود؟

الف - INSERT

ب - PAGE LAYOUT

ج - FILE

د - DESIGN

۱۰۲۶- 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

۱۰۲۷- 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

۱۰۲۸- 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

۱۰۲۹- 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

۱۰۳۰- 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 - View گروه Window

۱۰۳۱- 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

۱۰۳۲- با استفاده از می توانیم سند خود را چاپ کنیم.

الف - Print

ب - Save

ج - Info

د - Open

۱۰۳۳- 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

۱۰۳۴- 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

۱۰۳۵- برای چاپ تمام صفحات سند بهترین گزینه کدام است؟

الف - Print Current Page

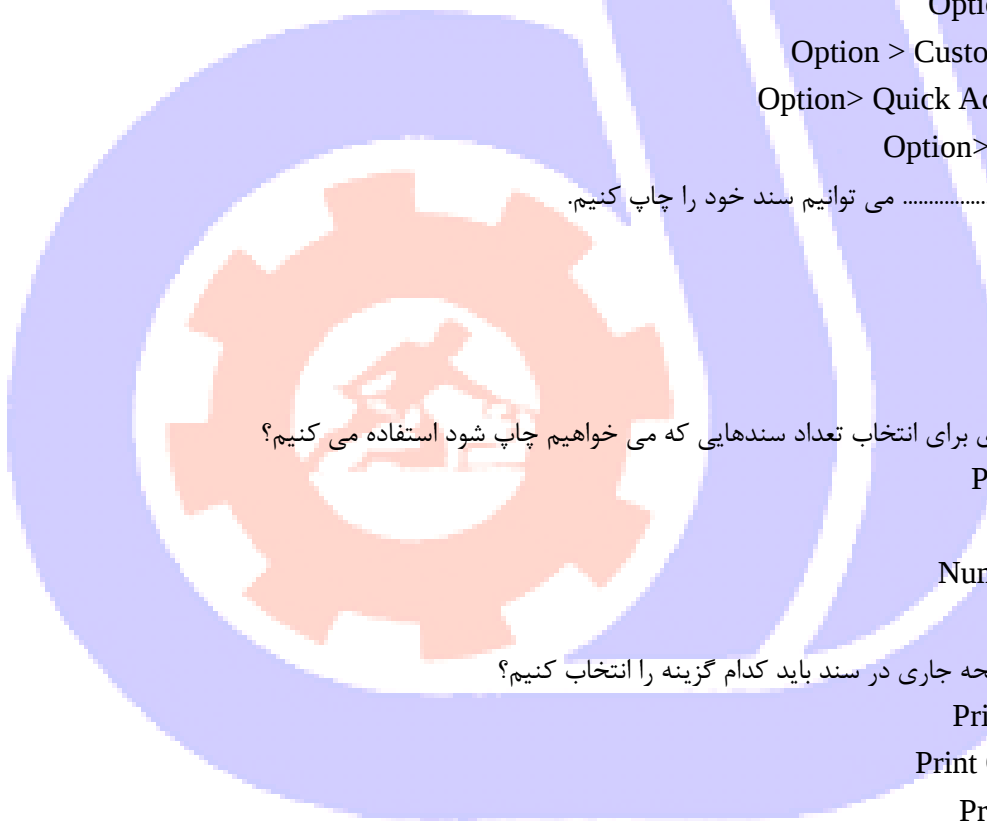
ب - Print Pages

ج - Print Selection

د - Print All pages

۱۰۳۶- 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...

۱۰۳۷- 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

۱۰۳۸- با استفاده از کدام دستور از منوی File می توانید سند خود را در اینترنت به اشتراک بگذارید؟

الف - Export

ب - import

ج - Print

د - Share

۱۰۳۹- 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

۱۰۴۰- کلید میانبر برای بستن سند کدام است؟

الف - Ctrl + C

ب - Ctrl +W

ج - Alt+F4

د - Alt + W

۱۰۴۱- برای بستن سند از چه دستوری استفاده می شود؟

الف - Exit

ب - Eject

ج - Close

د - Close Document

۱۰۴۲- 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

۱۰۴۳- برای تغییر شکل ظاهری سند و استفاده از تم های آماده در Word از کدام زبانه اقدام می کنیم؟

الف - INSERT

ب - HOME



ج - DESIGN

د - LAYOUT

۱۰۴۴- مزیت الگو (Template) چیست؟

الف - قابل تغییر نیست

ب - فقط در Word 2013 قابل اجراست

ج - صرفه جویی در زمان ویرایش

د - دارای جدول و اشیا است

۱۰۴۵- 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

۱۰۴۶- 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

۱۰۴۷- 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

۱۰۴۸- 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

۱۰۴۹- برای ایجاد نوشته های چند ستونی چه دستوری را اجرا می کنیم؟

الف - Multi Columns

ب - Page Layout > Columns

ج - Page Layout > Line Numbers

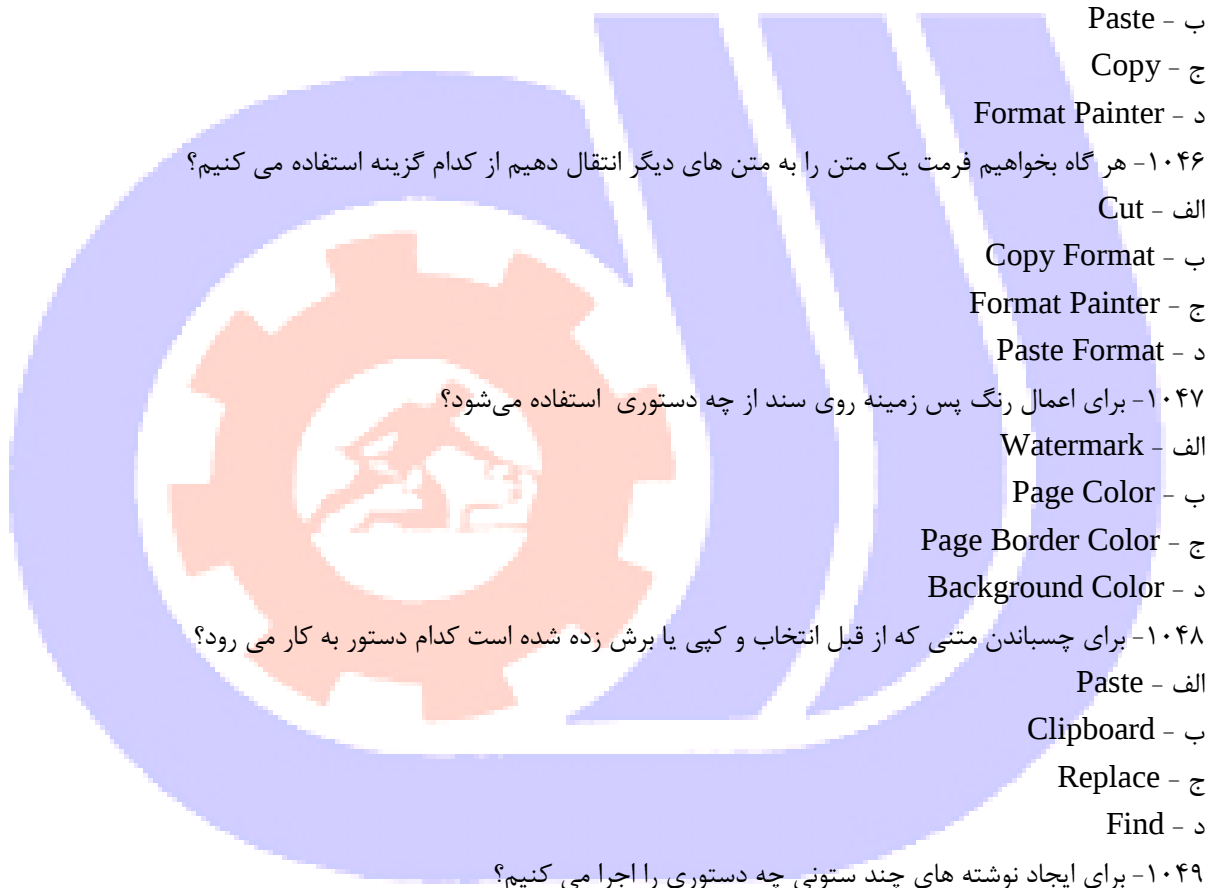
د - Page Layout > Margins

۱۰۵۰- 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

۱۰۵۱- 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

۱۰۵۲- 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

۱۰۵۳- 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

۱۰۵۴- 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

۱۰۵۵- 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

۱۰۵۶- 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

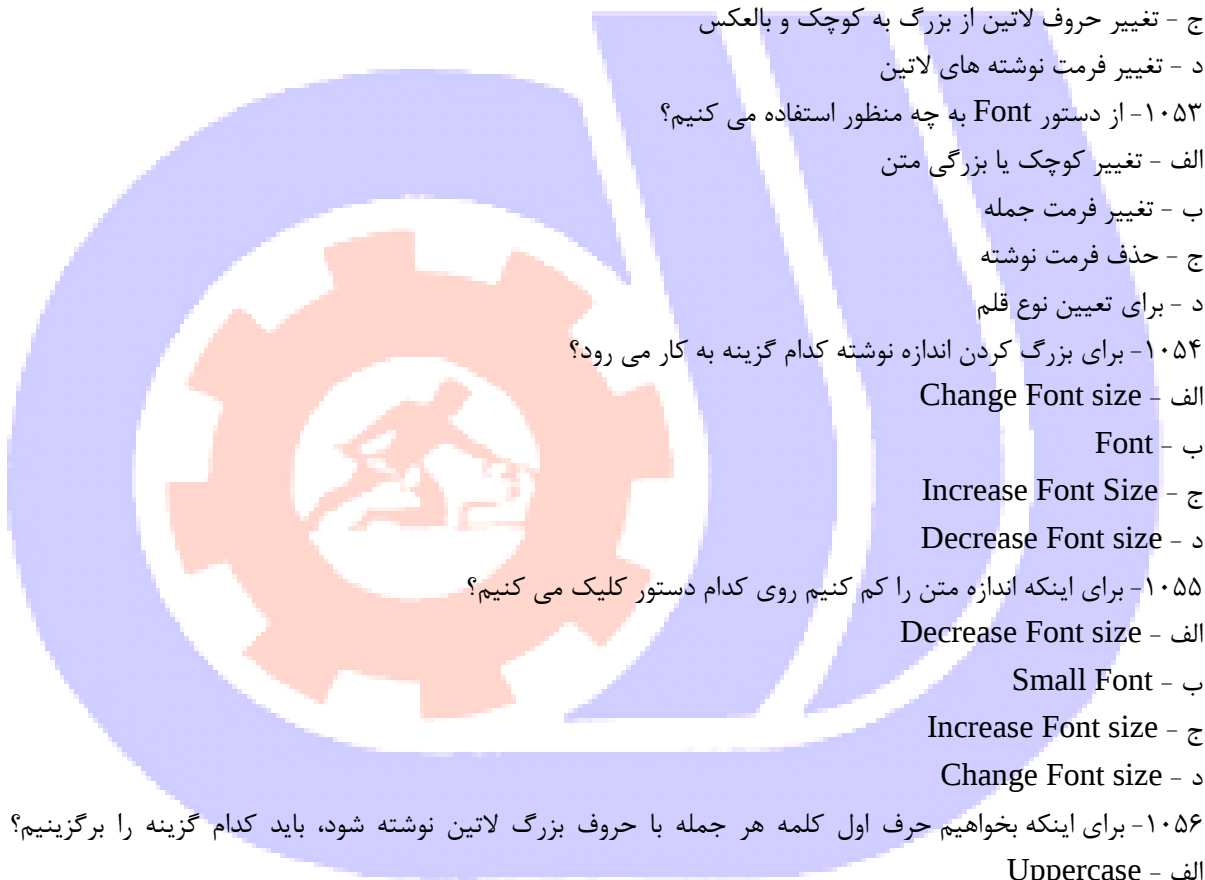
۱۰۵۷- اگر بخواهیم تمام حروف انگلیسی بزرگ باشند کدام گزینه مناسب است؟

الف - Lowercase

ب - Sentence case

ج - Toggle case

د - Uppercase



۱۰۵۸- برای نوشتن حروف کوچک انگلیسی از کدام دستور Change Case استفاده می کنیم؟

الف - Lowercase

ب - Uppercase

ج - Capitalize each word

د - Sentence case

۱۰۵۹- 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

۱۰۶۰- برای برجسته کردن نوشته باید کدام گزینه را فعال کنیم؟

الف - Underline

ب - Italic

ج - Strikethrough

د - Bold

۱۰۶۱- از گزینه Underline برای متن استفاده می شود .

الف - زیرخط دار کردن

ب - مورب کردن

ج - توپر کردن

د - جلوه دار کردن

۱۰۶۲- برای مورب کردن متن از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Bold

ب - Italic

ج - Underline

د - Effect

۱۰۶۳- کاربرد سبک Italic چیست؟

الف - توپر کردن نوشته

ب - زیر خط دار کردن نوشته

ج - مورب کردن نوشته

د - ایجاد خط روی نوشته

۱۰۶۴- برای نوشتن توان یک عدد از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟

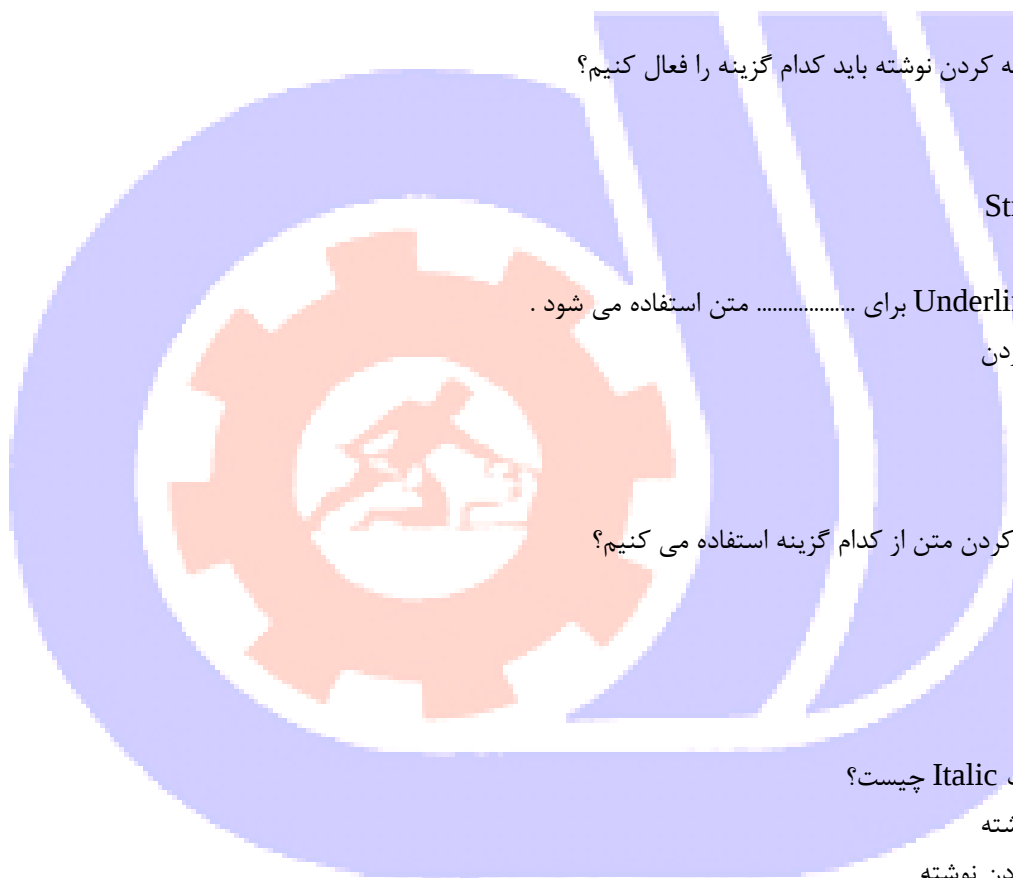
الف - Superscript

ب - Subscript

ج - Strikethrough

د - Bold

۱۰۶۵- برای اندیس گذاری (زیرنویس) چه گزینه ای مناسب است؟



الف - Superscript

ب - Subscript

ج - Strikethrough

د - Bold

۱۰۶۶- برای جلوه دادن به متن بهتر است کدام دستور را برگزینیم؟

الف - Text Style

ب - Text option

ج - Text Effects

د - Font

۱۰۶۷- با این دستور می توانیم رنگ متن را تغییر دهیم؟

الف - Highlighter

ب - Color

ج - Typography

د - Font Color

۱۰۶۸- برای رنگ کردن زمینه نوشته از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Font color

ب - Fore color

ج - Highlight

د - Line color

۱۰۶۹- برای ایجاد فهرست چندسطحی کدام دستور مناسب تر است؟

الف - Bullets

ب - Numbering

ج - Multilevel List

د - Table of content

۱۰۷۰- زمانی که bullet مورد نظر خود را در لیست کشویی پیدا نکردیم از کدام گزینه برای ایجاد bullet جدید استفاده می

کنیم؟

الف - Define new number format

ب - Define new multilevel list

ج - Change list level

د - Define new bullet

۱۰۷۱- ابزار ایجاد فهرست در Word کدام است؟

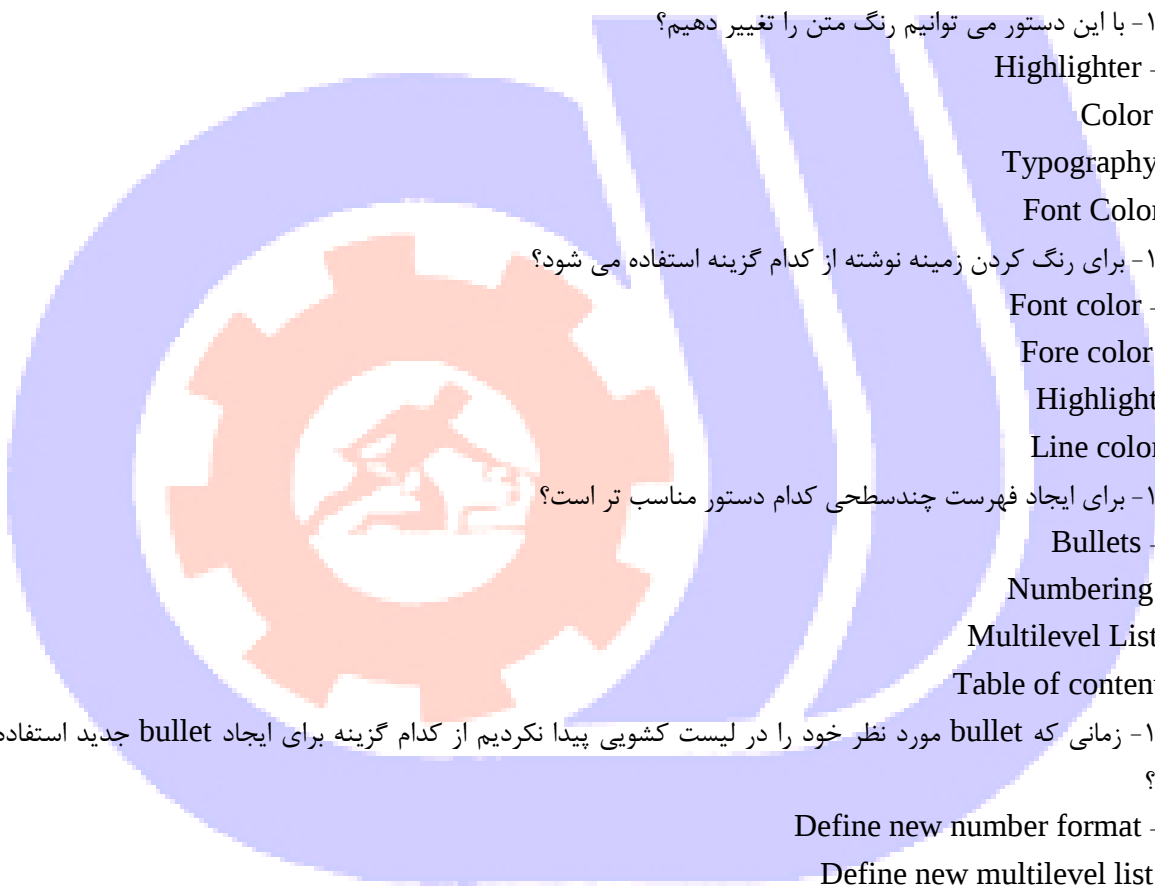
الف - Multilevel list

ب - Table of Contents

ج - Number list

د - List of content

۱۰۷۲- کدامیک از دستورات Alignment متن را وسط چین می کند؟



الف - Center

ب - Right

ج - Left

د - Justify

۱۰۷۳- برای نوشتن متون فارسی باید از کدام گزینه Alignment استفاده کنیم؟

الف - Center

ب - Right

ج - Left

د - Justify

۱۰۷۴- برای ترازبندی متن از سمت راست کدام دستور مناسب است؟

الف - Align right

ب - Alignment

ج - Right

د - Indent to right

۱۰۷۵- گزینه برای ترازبندی متن کاربرد دارد.

الف - Indentation

ب - Justify

ج - Line spacing

د - Direction

۱۰۷۶- کدام یک از دستورات Alignment برای منظم کردن متن کاربرد دارد؟

الف - Center

ب - Right

ج - Margins

د - Justify

۱۰۷۷- 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

۱۰۷۸- گزینه Increase indent به چه منظوری به کار می رود؟

الف - کم کردن فاصله پاراگراف از حاشیه

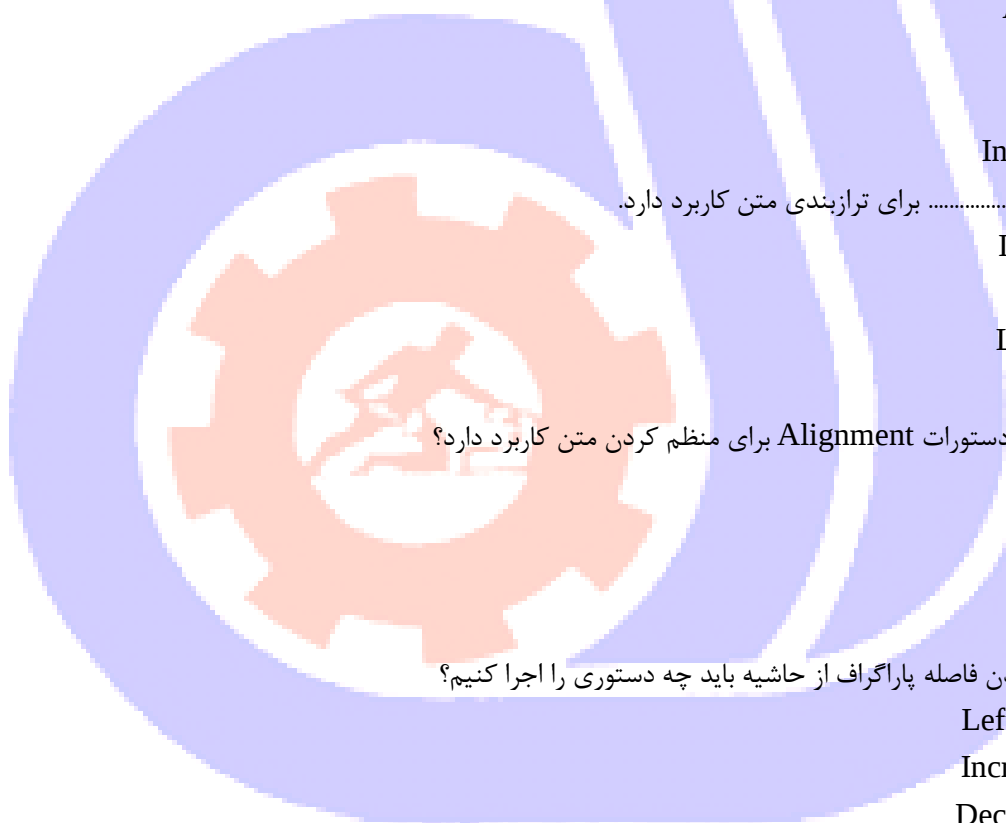
ب - زیاد کردن فاصله پاراگراف از حاشیه

ج - برای افزایش حاشیه

د - برای کاهش حاشیه

۱۰۷۹- زاویه نوشته با کدام دستور تغییر می کند؟

الف - Direction



ب - Indentation

ج - Alignment

د - sort

۱۰۸۰- کدام دستور فاصله بین خطوط را تعیین می کند؟

الف - Text spacing

ب - Paragraph spacing

ج - Character spacing

د - Line and paragraph spacing

۱۰۸۱- 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

۱۰۸۲- 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

۱۰۸۳- 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

۱۰۸۴- برای حذف تغییرات و قالببندی متن از کدام دستور استفاده می شود؟

الف - Remove formatting

ب - Clear formatting

ج - Delete formatting

د - Change formatting

۱۰۸۵- 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

۱۰۸۶- 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

۱۰۸۷- 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

۱۰۸۸- 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

۱۰۸۹- کدام تب برای وسط چین کردن به کار می رود؟

الف - Right Tab

ب - Bar Tab

ج - Center Tab

د - Decimal Tab

۱۰۹۰- Center Tab به چه نوع تبی گفته می شود؟

الف - تب اعشاری

ب - تب راست

ج - تب وسط

د - تب بار

۱۰۹۱- 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

۱۰۹۲- 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

۱۰۹۳- 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
۱۰۹۴- 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

۱۰۹۵- کلید میانبر Find کدام است؟

الف - F3

ب - Ctrl + j

ج - Ctrl + R

د - Ctrl + F

۱۰۹۶- توسط کدام گزینه می توان لغت و اصطلاح مورد نظر را در متن فایل پیدا کنیم؟

الف - Find

ب - Replace

ج - Search

د - Google

۱۰۹۷- کدام دستور برای جایگزین کردن یک متن جدید با متن فعلی به کار می رود؟

الف - Replace

ب - Find

ج - Object

د - Search

۱۰۹۸- 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

۱۰۹۹- 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

۱۱۰۰- 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

۱۱۰۱- 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

۱۱۰۲- 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

۱۱۰۳- 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

۱۱۰۴- برای نمایش خط کش کدام سربرگ را انتخاب می کنید؟

الف - Reference

ب - View

ج - Layout

د - Insert

۱۱۰۵- برای خط کش کدام ابزار از سربرگ View را فعال می کنید؟

الف - Gridline

ب - Eraser

ج - Ruler

د - Wrap

۱۱۰۶- توسط کدام دستور اندازه صفحه را تغییر می دهیم؟

الف - Width

ب - Paper

ج - Page Layout

د - Size

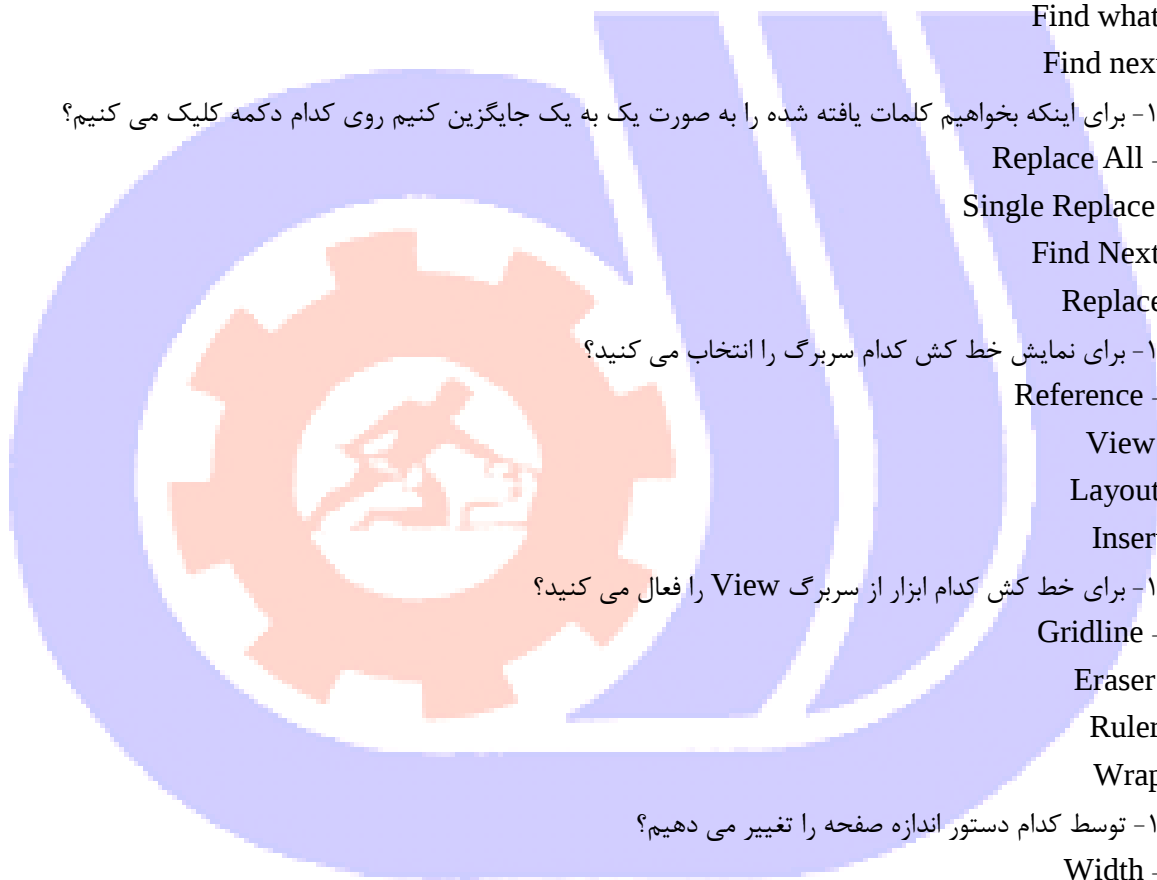
۱۱۰۷- برای تغییر ارتفاع صفحه کدام گزینه را تغییر می دهیم؟

الف - Width

ب - Weight

ج - Height

د - Paper



۱۱۰۸- 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

۱۱۰۹- کدام دستور در سربرگ Page Layout جهت صفحه را تعیین می کند؟

الف - Orientation

ب - Margins

ج - Size

د - Columns

۱۱۱۰- کدام کلید ترکیبی برای کاهش سایز قلم استفاده می شود؟

الف - Ctrl + +

ب - Ctrl +)

ج - Ctrl + [

د - Ctrl +]

۱۱۱۱- برای نوشتن یک عدد به صورت توان عدد قبل از خود، کدام گزینه از Font موجب می شود تا عبارت به درستی تایپ شود؟

الف - Strikethrough

ب - Superscript

ج - Subscript

د - Engrave

۱۱۱۲- 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

۱۱۱۳- کلید ترکیبی Go to کدام است؟

الف - Ctrl + C

ب - Ctrl + G

ج - Alt + C

د - Alt + G

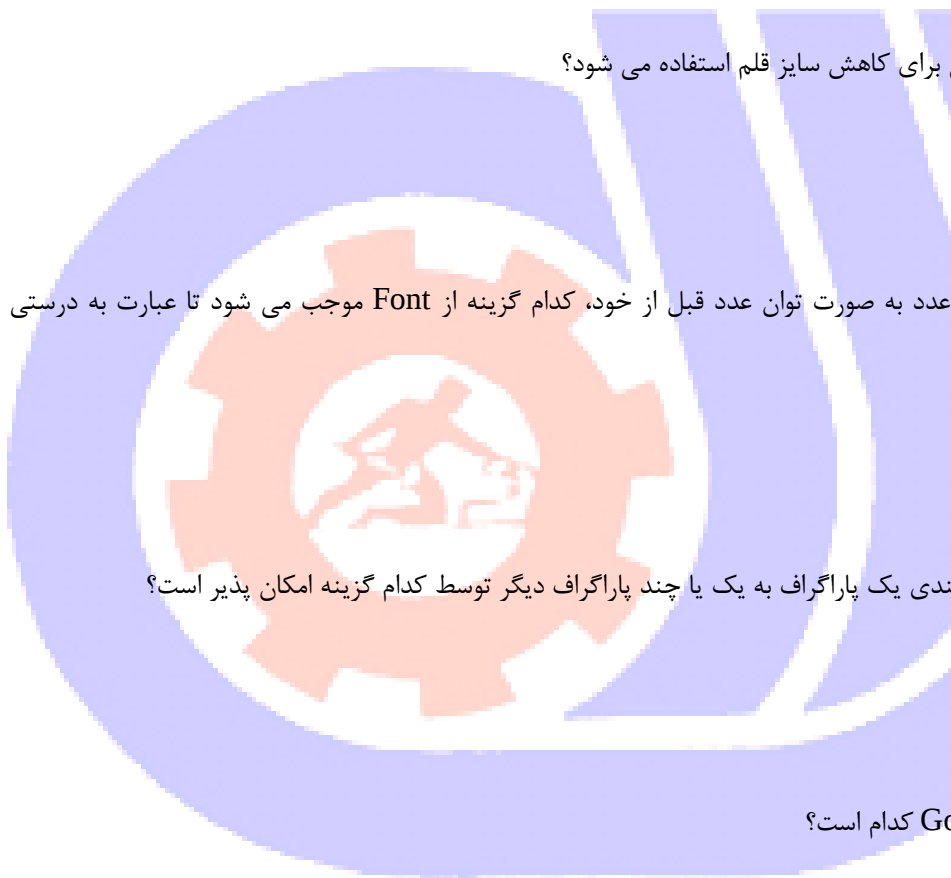
۱۱۱۴- برای ترازبندی پاراگراف، از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف - Insert

ب - Font

ج - Page Layout

د - Review



۱۱۱۵- 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

۱۱۱۶- برای انتخاب کلمات پراکنده از کدام کلید صفحه کلید استفاده می شود؟

الف - Alt

ب - Ctrl

ج - Shift

د - Tab

۱۱۱۷- حافظه های اصلی کامپیوتر را نام ببرید؟

الف - CD- ROM - DVDROM

ب - ROM - RAM

ج - EPROM - HARD DISK

د - HARD DISK- RAM

۱۱۱۸- کدام مورد یک دستگاه خروجی است؟

الف - صفحه کلید

ب - ماوس

ج - اسکنر

د - چاپگر

۱۱۱۹- 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

۱۱۲۰- برای نگهداری موقت داده های در حال پردازش از کدام مورد استفاده می شود؟

الف - CU

ب - ALU

ج - REGISTER

د - CACHE

۱۱۲۱- 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)

۱۱۲۲- کدام یک از عبارت 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

۱۱۲۳- کدام عبارت در مورد RAM صحیح است؟

الف - RAM هنگامی که کامپیوتر خاموش می شود داده ها را حفظ می کند

ب - RAM یک حافظه خواندی نوشتنی است

ج - RAM حافظه فقط نوشتنی است

د - RAM را در هیچ کامپیوتری نمی توان افزایش داد

۱۱۲۴- بزرگ ترین کامپیوتر از نظر ابعاد در بین گزینه های زیر کدام است؟

الف - PC

ب - MAINFRAME

ج - LAPTOP

د - SUPER COMPUTER

۱۱۲۵- یک برنامه به منظور اجرا در کجا قرار می گیرد؟

الف - RAM

ب - ROM

ج - HARD DISK

د - CACHE MEMORY

۱۱۲۶- کدام یک از موارد زیر جزء انواع شبکه نمی باشد؟

الف - GATEWAYS

ب - WAN

ج - MAN

د - LAN

۱۱۲۷- 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

۱۱۲۸- از کدام مورد برای چاپ نقشه ها و تصاویر بزرگ استفاده می شود؟

الف - پلاترها

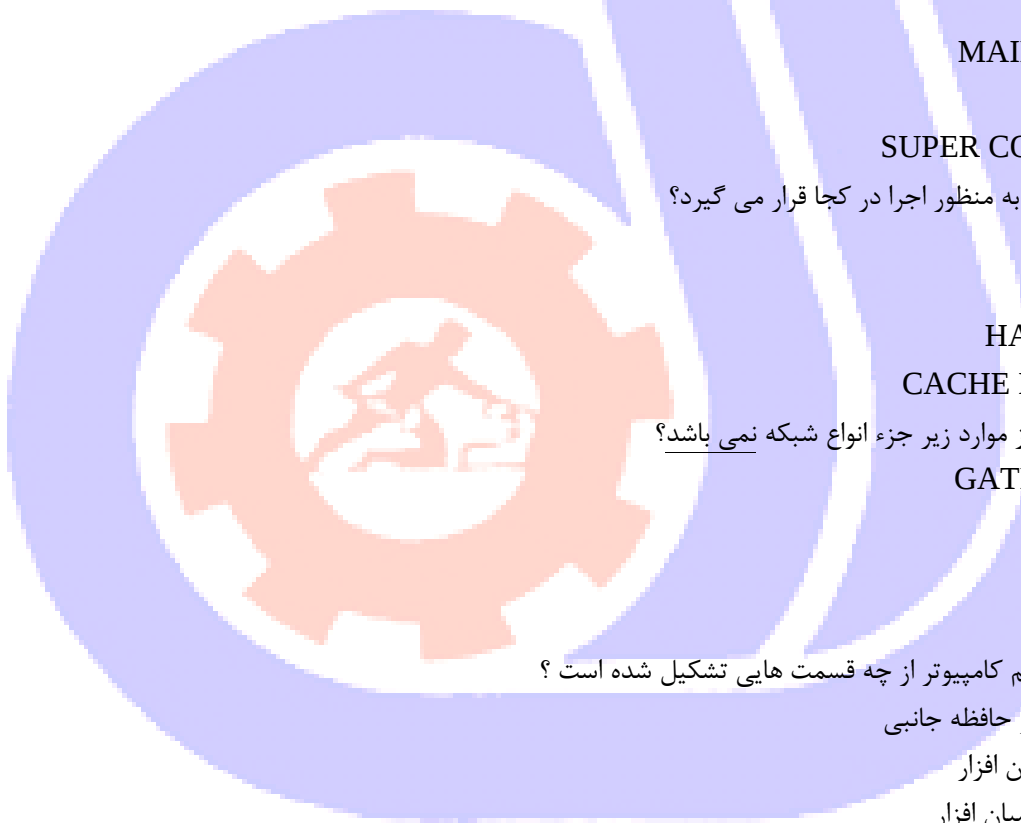
ب - پرینترها

ج - دستگاه های فتوکپی

د - ماشین های تکثیر

۱۱۲۹- کدام واحد از CPU به عنوان حافظه سریع نامیده می شود؟

الف - CACHE



REGISTER - ب

CU - ج

ALU - د

۱۱۳۰- کدام گزینه دستگاه ورودی نمی باشد؟

SPEAKER - الف

MOUSE - ب

LIGHT PEN - ج

SCANNER - د

۱۱۳۱- برای استفاده از صوت و موزیک در کامپیوتر کدام یک از گزینه‌های زیر ضروری نیست؟

الف - کارت صدا

ب - مودم

ج - فایل صوتی یا ویدئویی

د - بلندگو (SPEAKER)

۱۱۳۲- کامپیوتر مرکزی در شبکه کامپیوتری چه نام دارد؟

الف - MICRO COMPUTER

ب - SUPER COMPUTER

ج - MINI COMPUTER

د - SERVER COMPUTER

۱۱۳۳- 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

۱۱۳۴- 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

۱۱۳۵- در مقابل این عبارت، فضای آزاد یک درایو مشخص می شود؟

الف - CAPACITY

ب - BACKUP NOW

ج - FREE SPACE

د - TYPE

۱۱۳۶- 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

۱۱۳۷- پسوند فایل های متنی کدام است؟

الف - TXT

ب - BMP

ج - JPG

د - RTF

۱۱۳۸- 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

۱۱۳۹- برای به حداقل رساندن اندازه ی پنجره از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - MINIMIZE

ب - MAXIMIZE

ج - CLOSE

د - RESTORE DOWN

۱۱۴۰- 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 CLIPBORD قرار می گیرند

۱۱۴۱- 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+ F4 استفاده می کنیم .

د - از کلید ترکیبی ALT+ TAB استفاده می کنیم .

۱۱۴۲- 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

۱۱۴۳- به نوار رنگی بالای پنجره ها چه می گویند؟

الف - نوار آدرس

ب - نوار منو

ج - نوار عنوان

د - نوار وضعیت

۱۱۴۴ - عبارت است از نشانی منحصر به فرد هر سایت در اینترنت.

الف - DOMAIN

ب - ADDRESS SITE

ج - URL

د - HTTPS

۱۱۴۵ - کدام گزینه زیر یک موتور جستجوگر می باشد؟

الف - varzesh3

ب - GOOGLE

ج - sanjesh

د - TVTO

۱۱۴۶ - کدام پوشه در برگیرنده پیام های دریافت شده می باشد؟

الف - INBOX

ب - DRAFT

ج - OUTBOX

د - SENT ITEM

۱۱۴۷ - 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

۱۱۴۸ - تاریخچه اینترنت کدام است ؟

الف - BACK

ب - HISTORY

ج - FAVORITES

د - FORWARD

۱۱۴۹ - به جای علامت + در جستجوی عبارت ها کدام علمگرد را می توان استفاده کرد؟

الف - OR

ب - AND

ج - NOT

د - XOR

۱۱۵۰ - پسوند سایت های مربوط به موسسات دولتی کدام است؟

الف - COM

ب - EDU

ج - GOV

د - MIL



۱۱۵۱- کدام پوشه در برگیرنده پیام های حذف شده می باشد؟

الف - INBOX

ب - DRAFT

ج - OUTBOX

د - TRASH

۱۱۵۲- 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

۱۱۵۳- کدام یک از نرم افزارهای زیر مرورگر صفحات وب است؟

الف - INTERNET EXPLORER

ب - MOZILA FIREFOX

ج - WINDOWS EXPLORER

د - INTERNET EXPLORER - MOZILA FIREFOX

۱۱۵۴- برای ادغام خانه های جدول از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - SPILT CELLS

ب - MERGE CELLS

ج - TABLE SPILT

د - MERGE TABLE

۱۱۵۵- 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

۱۱۵۶- کدام یک از گزینه های زیر برای ایجاد سند جدید در نرم افزار WORD صحیح است؟

الف - OPEN

ب - NEW

ج - SAVE

د - ..SAVE AS

۱۱۵۷- برای تنظیم فاصله بین خطوط از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - LINE COLOR

ب - LINE STYLE

ج - LINE SPACING

د - BORDER

۱۱۵۸- اگر بخواهیم انتهای خطوط پاراگراف تراز شوند از کدام گزینه استفاده می کنیم؟



الف - JUSTIFY

ب - CENTER

ج - ALIGN LEFT

د - ALIGN RIGHT

۱۱۵۹- برای درج اشکال هندسی از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف - SHAPES

ب - PICTURE

ج - SMART ART

د - CHART

۱۱۶۰- برای تغییر سند از حالت عمودی به افقی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - PORTRAIT

ب - PORTRAIT FLEPPED

ج - LANDSCAPE

د - LANDSCAPE FLEPPED

۱۱۶۱- از کدام فرمان برای تقسیم یک خانه جدول به چند خانه استفاده می شود؟

الف - گزینه SPLIT از سربرگ INSERT

ب - گزینه SPLIT CELLS از سربرگ LAYOUT

ج - گزینه MERGE از سربرگ INSERT

د - گزینه MERGE از سربرگ وابسته LAYOUT

۱۱۶۲- پسوند ذخیره ی سند ایجاد شده به صورت الگو کدام است؟

الف - PDF

ب - DOTX

ج - DOCX

د - XPS

۱۱۶۳- جهت ایجاد لیست علامت گذاری کدام ابزار مناسب است؟

الف - BULLETS

ب - NUMBERING

ج - TABLE

د - SYMBOL

۱۱۶۴- معادل کلید ترکیبی REDO کدام است؟

الف - CTRL+B

ب - CTRL+Y

ج - CTRL+Z

د - CTRL+SHIFT+Z

۱۱۶۵- کدام تابع اعداد موجود در یک ناحیه از سلول ها را شمارش می کند؟

الف - ROUND

ب - COUNT

ج - COUNTA

د - LEN

۱۱۶۶- با فرض $A1=10$, $A2=20$, $A3=30$ حاصل فرمول $SUM(A1;A3)$ در $A4$ کدام است؟

الف - ۵۰

ب - ۶۰

ج - ۴۰

د - ۳۰

۱۱۶۷- 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

۱۱۶۸- کدام خطای نشان می دهد که پهنای سلول قابلیت نمایش محتویات آن را ندارد؟

الف - #VALUE

ب - #DIV

ج - #####

د - #NAME

۱۱۶۹- 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

۱۱۷۰- کدام تابع برای محاسبه مجموع چند عدد بکار می رود؟

الف - SUM

ب - COUNT

ج - AVERAGE

د - COUNTIF

۱۱۷۱- جهت آدرس دهی مطلق از چه علامتی استفاده می شود؟

الف - ؟

ب - \$

ج - #

د - &

۱۱۷۲- سربرگ fill در پنجره format cells چه کاربردی دارد؟

الف - پرکردن یک خانه باواژه مورد نظر

ب - تغییر رنگ زمینه سلول

ج - فشرده سازی داخل سلول

د - ترازبندی اطلاعات داخل سلول

۱۱۷۳- کدام نوع داده ی زیر برای نمایش قالب متنی کاربرد دارد؟

الف - CURRENCY

ب - NUMBER

ج - TEXT

د - GENERAL

۱۱۷۴- میانبر ساخت نمودار کدام است؟

الف - F1

ب - F2

ج - F10

د - F11

۱۱۷۵- 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.

۱۱۷۶- نتیجه حاصل از فرمول روبرو در اکسل چه عددی است؟

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

الف - ۱۴۴

ب - ۶۶

ج - ۱۰

د - ۱۸

۱۱۷۷- کدام یک از موارد زیر می تواند نام یک خانه از خانه های کاربرگ EXCEL باشد؟

الف - ۲AZ

ب - ZA

ج - 2A1

د - A1

۱۱۷۸- آدرس مطلق سلول K6 کدام است؟

الف - \$ K\$6

ب - K\$6\$

ج - \$K6

د - K6\$

۱۱۷۹- هر واحد نگهداری اطلاعات در اکسل را یک می نامند.

الف - سلول

ب - ROW

ج - COLUMN

د - LINE

۱۱۸۰- 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

۱۱۸۱- جزیی ترین اطلاعات مربوط به یک موضوع یا موجودیت چه نامیده می شود؟

الف - فیلد

ب - رکورد

ج - جدول

د - بانک اطلاعاتی

۱۱۸۲- فیلد تاریخ تولد از چه نوعی معرفی می شود؟

الف - TEXT

ب - MEMO

ج - DATE & TIME

د - YES/NO

۱۱۸۳- با استفاده از کدام گزینه می توان یک گزارش تهیه کرد؟

الف - form

ب - Data base

ج - REPORT

د - MACRO

۱۱۸۴- اندازه نوع داده YES/NO چقدر است؟

الف - یک بایت

ب - یک مگا بایت

ج - ۸ بایت

د - یک بیت

۱۱۸۵- کدام نوع داده زیر برای اعداد استفاده می شود؟

الف - TEXT

ب - MEMO

ج - NUMBER

د - CAPTION

۱۱۸۶- هر پایگاه داده حداقل دارای چند جدول است؟

الف - ۳

ب - ۱

ج - ۰



د - ۲

۱۱۸۷- جهت ساخت جداول از روش های مختلف از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف - HOME

ب - CREATE

ج - DESIGN

د - DATABASE TOOLS

۱۱۸۸- کدام گزینه، روش ایجاد فرم بصورت دستی است؟

الف - FORM WIZARD

ب - FORM DESIGN

ج - SPLIT FORM

د - MULTIPLE FORM

۱۱۸۹- 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

۱۱۹۰- صحت اطلاعات ورودی به جدول را با کدام خصوصیت می توان بررسی کرد؟

الف - CAPTION

ب - VALIDATION RULE

ج - INDEX

د - DEFAULT VALUE

۱۱۹۱- 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

۱۱۹۲- برای تعیین نام فیلد از کدام خاصیتی استفاده می کنیم؟

الف - FIELD NAME

ب - CAPTION

ج - FORMAT

د - FIELD SIZE

۱۱۹۳- کدام فیلد عددی برای ستون سن مناسب است ؟

الف - BYTE

ب - SINGLE

ج - DECIMAL

د - INTEGER

۱۱۹۴- برای تعیین نوع داده ها از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف - DATA NAME

ب - DATA TYPE

ج - DATA SHEET

د - FORMAT DATA

۱۱۹۵- کدام نما برای ایجاد و طراحی اسلایدها استفاده می شود؟

الف - NORMAL

ب - SLIDE SORTER

ج - NOTE PAGE

د - SLIDE SHOW

۱۱۹۶- 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.

۱۱۹۷- برای ارائه نهایی نمایش از کدام نما استفاده می شود؟

الف - NOTE PAGE

ب - SLID SHOW

ج - SLIDE SORTER

د - NORMAL

۱۱۹۸- 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

۱در هنگام رسم بیضی فشردن کدام دکمه شکل را به دایره تبدیل می کند؟

الف - CTRL

ب - ALT

ج - DELETE

د - SHIFT

۱۲۰۰- به انتقال اطلاعات از کامپیوتر شخصی به سرور دیگر می گوئیم.

الف - linkHyper

ب - Upload

ج - Worm

د - Download

۱۲۰۱- آدرس URL همواره ویژه چند سایت است؟

الف - 1

ب - 5

ج - 3

د - 2

۱۲۰۲- به نمادهای تصویری در ویندوز، می گویند.

الف - Desktop

ب - Icon

ج - Start Menu

د - Pointer

۱۲۰۳- پروتکل انتقال فایل چه نام دارد؟

الف - Ftp

ب - Https

ج - Http

د - Isp

۱۲۰۴- نوار سراسری که در پایین صفحه نمایش قرار دارد نامیده می شود.

الف - Pointer

ب - Taskbar

ج - Status bar

د - Desktop

۱۲۰۵- 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

۱۲۰۶- از کدام کلید میانبر برای ایجاد یک سند جدید استفاده می نمایم؟

الف - CTRL+ V

ب - CTRL+X

ج - CTRL+O

د - CTRL+N

۱۲۰۷- برای مشاهده آخرین اخباریه روز شده سایت ها از استفاده می کنیم .

الف - RSS

ب - HTTPS

ج - Podcast

د - XML



۱۲۰۸- کدام گزینه دستورالعمل هایی هستند که جهت بکارگیری سخت افزار مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف - سخت افزار

ب - میان افزار

ج - نرم افزار

د - سیستم

۱۲۰۹- برای ذخیره سند با نام جدید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Save

ب - Save as

ج - Save, ctrl+s

د - Ctrl+s

۱۲۱۰- 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 - delete + CtrlD

ج - Delete + Alt + Shift

د - Ctrl + Delete + Shift

۱۲۱۱- کلید میانبر برای مخفی سازی نوار ریون کدام است؟

الف - Alt+F4

ب - Ctrl+F1

ج - F1

د - Alt+F

۱۲۱۲- کدام یک از موارد زیر در مورد Hard Disk غلط است؟

الف - دیسکی که یکبار قالب بندی (Format) شده را می توان مجدداً قالب بندی نمود.

ب - با اجرای دستور قالب بندی دیسک سخت ، کلیه اطلاعات موجود پاک می شود.

ج - قبل از استفاده از دیسک حتماً باید آن را قالب بندی نمود.

د - عمل قالب بندی فقط مخصوص دیسک سخت داخلی می باشد.

۱۲۱۳- به شرکت سرویس دهنده خدمات اینترنت چه می گویند؟

الف - Hperlink

ب - User Account

ج - URL

د - ISP

۱۲۱۴- کلید میانبر جهت استفاده از (Help) ، کدام است؟

الف - F2

ب - F ۱

ج - F ۷

د - F ۳

۱۲۱۵- 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

۱۲۱۶- برای قفل کردن کامپیوتر از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Lock

ب - Shut Down

ج - Restore

د - Log Off

۱۲۱۷- برای رفتن به پاراگراف بعدی از کدام کلید استفاده می کنیم؟

الف - Shift

ب - Enter

ج - Alt

د - Ctrl

۱۲۱۸- کدامیک از ابزار های زیر جزء وسایل خروجی هستند؟

الف - Speaker

ب - Microphone

ج - Light Pen

د - Scanner

۱۲۱۹- تایپ http://

الف - برای سایت های غیر تجاری الزامی است.

ب - برای سایت های تجاری الزامی است.

ج - الزامی نیست.

د - الزامی است .

۱۲۲۰- برای وارد کردن تصاویر به کامپیوتر از کدام سخت افزار استفاده می شود؟

الف - چاپگر

ب - اسکنر

ج - پلاتر

د - کارت گرافیک

۱۲۲۱- گزینه مناسب اجرای فرمان جستجوی واژه ها کدام است؟

الف - Edit

ب - Replace

ج - Find

د - Home

۱۲۲۲- برای بارگذاری مجدد یک صفحه وب از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟



الف - Stope

ب - Refresh

ج - Back

د - Forward

۱۲۲۳- 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

۱۲۲۴- کدام یک از موارد زیر سیستم عامل محسوب نمی شود ؟

الف - Linux

ب - Unix

ج - Word

د - Windows

۱۲۲۵- جهت نمایش درایوها و پوشه ها با جزئیات از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف - Icons

ب - Tiles

ج - List

د - Details

۱۲۲۶- در مرورگر IE جهت نمایش تمام صفحه (Full Screen) از کدام کلید استفاده می شود؟

الف - F12

ب - F11

ج - F10

د - F9

۱۲۲۷- کدام کلید سبب پرش مکان نما به ابتدای سند می گردد؟

الف - Home

ب - End

ج - CTRL+ Home

د - CTRL+ End

۱۲۲۸- نرم افزارهایی که مدیریت سخت افزار را به عهده دارند چه می نامند؟

الف - سیستمی

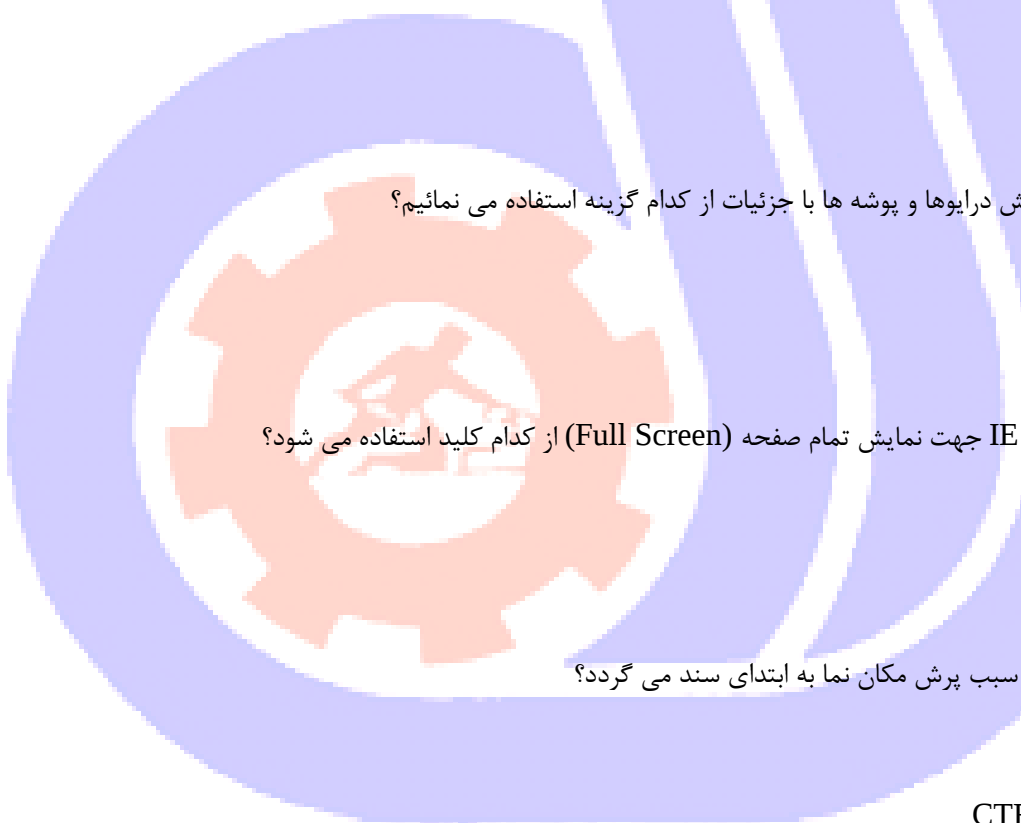
ب - کاربردی

ج - ویروس یاب

د - سودمند

۱۲۲۹- برای انتخاب فایل های غیر مجاور از کدام کلید استفاده می نمائیم؟

الف - Shift



ب - Enter

ج - Alt

د - Ctrl

۱۲۳۰- کدام گزینه IE را با صفحه خالی نمایش می دهد ؟

الف - Use Empty

ب - Use Default

ج - Use Clear

د - Use Blank

۱۲۳۱- از کدام نما برای صفحه آرایبی استفاده می گردد؟

الف - Outline

ب - Web layout

ج - Draft

د - Print layout

۱۲۳۲- کدام گزینه نرم افزار سیستمی است؟

الف - سیستم عامل

ب - اینترنت

ج - اکسل

د - ورد

۱۲۳۳- 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

۱۲۳۴- 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

۱۲۳۵- حافظه موقت در عمل کپی کدامیک است؟

الف - Cells

ب - Ram

ج - Shortcut

د - Clipboard

۱۲۳۶- برای انتخاب یک جمله از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟

الف - Ctrl+ Home

ب - Alt+End



ج - Ctrl+click

د - Ctrl+ Tab

۱۲۳۷- نام دیگر صفحه کاری می باشد.

الف - Cell

ب - workbook

ج - Worksheet

د - sheet

۱۲۳۸- جهت ایجاد ترازبندی از طرفین، از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Justify

ب - Center

ج - Right

د - Left

۱۲۳۹- 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

۱۲۴۰- از کدام فرمان جهت مشاهده فایل های ذخیره شده استفاده می شود؟

الف - Open

ب - save as

ج - Save

د - New

۱۲۴۱- کدامیک از دستگاه های زیربرای انتقال تصویر در وب استفاده می شود؟

الف - Scanner

ب - Printer

ج - Modem

د - Webcam

۱۲۴۲- کدام نوار ویژه محیط اکسل می باشد؟

الف - Ribbon

ب - Formul Bar

ج - AddressBar

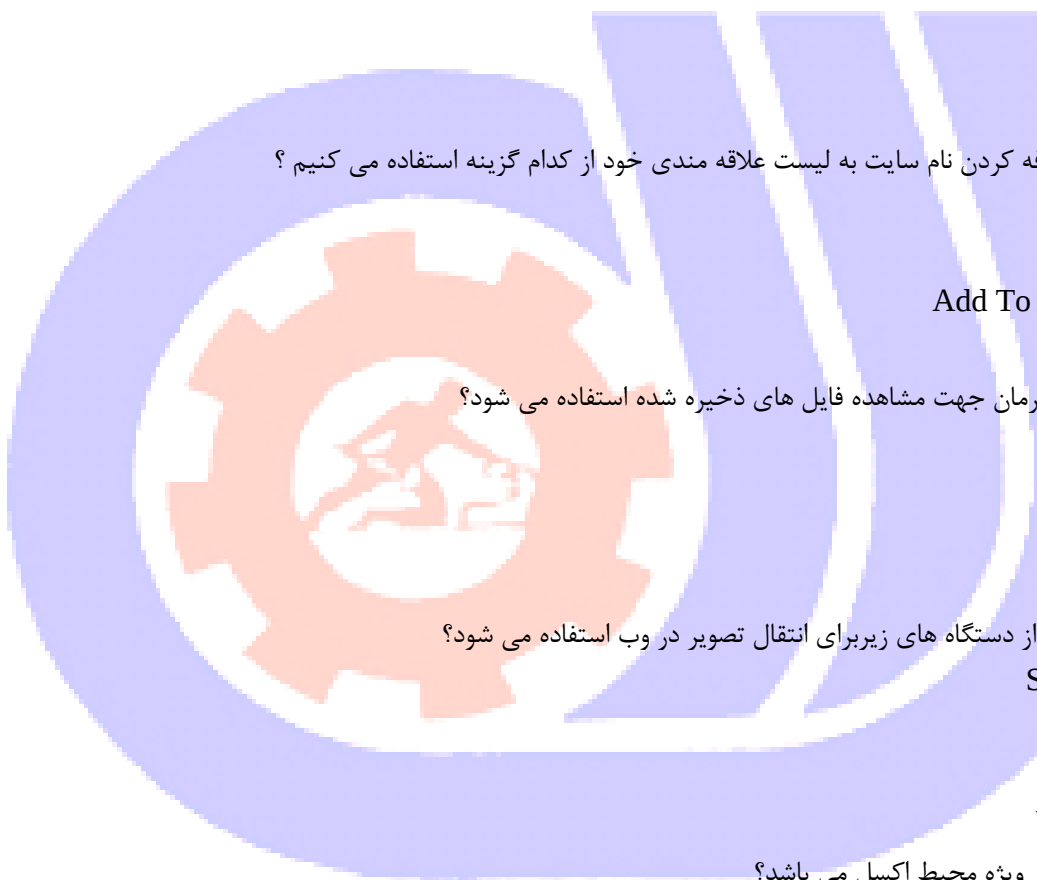
د - QuikAccess

۱۲۴۳- عملگر های منطقی که برای جستجو به کار می روند کدامند؟

الف - IF , NO

ب - NOT , AND , OR

ج - OR , IF



د - IF , AND

۱۲۴۴- می خواهیم عبارت Shiraz و University را جستجو کنیم ، جستجو به چه صورت باشد که واژه University در جستجونباشد؟

الف - University + Shiraz

ب - Shiraz - University

ج - + Shiraz University

د - And Shiraz University

۱۲۴۵- از کدام گزینه برای توپر شدن متن استفاده می شود؟

الف - Italic

ب - Underline

ج - Bold

د - Font size

۱۲۴۶- مودم چگونه دستگاهی است؟

الف - خروجی

ب - ورودی / خروجی

ج - ورودی

د - پردازشی

۱۲۴۷- برای جستجوی دقیق عبارت از کدام کاراکتر استفاده می شود؟

الف - { }

ب - []

ج - ()

د - " "

۱۲۴۸- برای ایجاد پس زمینه طیف رنگ از کدام گزینه استفاده می نماییم؟

الف - Texture

ب - Shading

ج - Pattern

د - Gradient

۱۲۴۹- 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

۱۲۵۰- 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

۱۲۵۱- برای بالانویسی کدام دکمه را بکار می بریم؟

الف - Subscript

ب - Shadow

ج - Outline

د - Superscript

۱۲۵۲- پسوند Mp3، جزء پسوندهای است.

الف - تصویری

ب - صوتی

ج - ویدئویی

د - موقت

۱۲۵۳- به بارگذاری یک فایل از شبکه بر روی کامپیوتر، گفته می شود.

الف - Upload

ب - Hyper link

ج - Save As

د - Download

۱۲۵۴- کدام گزینه برای تغییر حروف لاتین به حروف کوچک بکار می رود؟

الف - Lowercase

ب - Uppercase

ج - Sentence case

د - Toggle case

۱۲۵۵- 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 و لاتین و سطرها با اعداد

۱۲۵۶- در هنگام چاپ صفحات وب، برای تنظیم وضعیت قرارگیری کاغذ به صورت افقی از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف - Landscape

ب - Page Range

ج - Portrait

د - Current Page

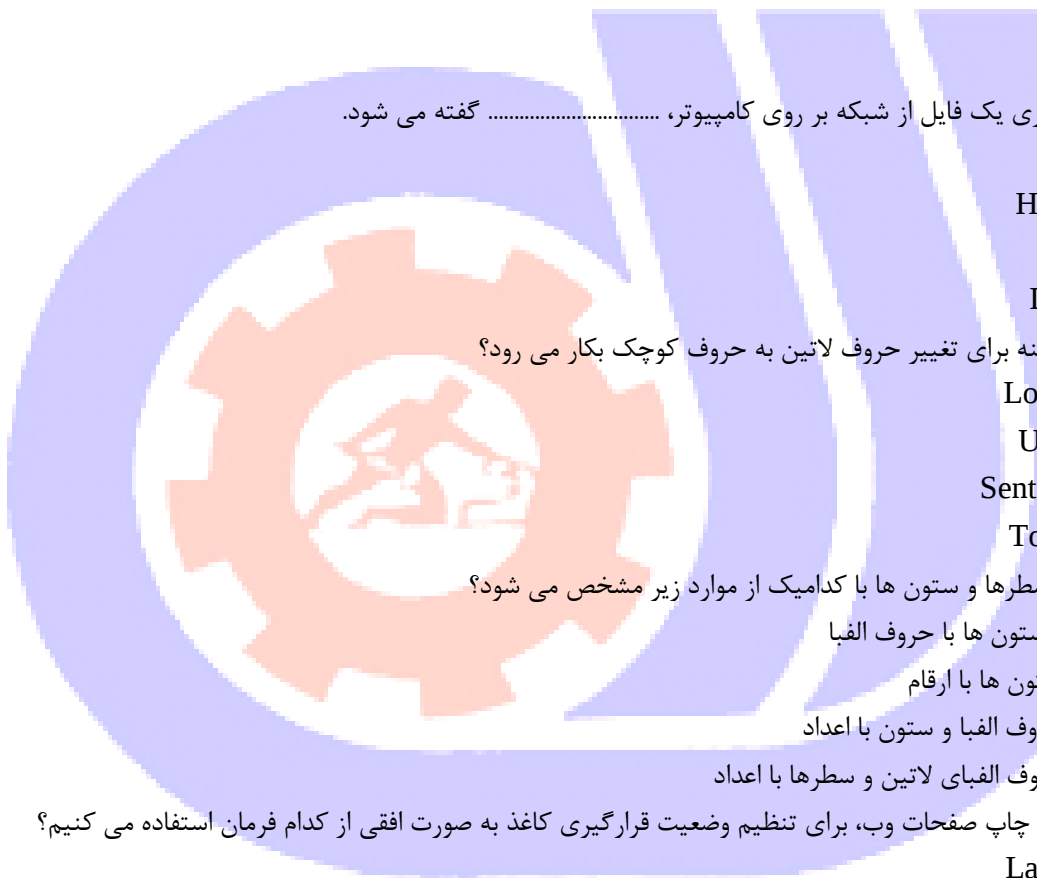
۱۲۵۷- از کدام فرمان برای ایجاد یک فایل صفحه گسترده جدید استفاده می کنیم؟

الف - Format

ب - Copy

ج - New

د - Cut



۱۲۵۸- برای تغییر رنگ متن نوشته شده از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Fill color

ب - Font

ج - Font color

د - Text highlight

۱۲۵۹- برای بازیابی فایل یا پوشه از سطل بازیافت از فرمان استفاده می کنیم.

الف - Format

ب - Restore

ج - Delete

د - Empty Recycle

۱۲۶۰- کدام جلوه متن را سایه دار نمایش می دهد؟

الف - Shadow

ب - Outline

ج - Emboss

د - Engrave

۱۲۶۱- هدف ارگونومیک چیست؟

الف - سالم ماندن لوازم کاری

ب - سلامت روحی

ج - سلامت انسان در محیط کار

د - بهینه سازی روش کاری

۱۲۶۲- کدام گزینه برای ذخیره تصاویر استفاده می گردد؟

الف - Save Picture As

ب - Save As Picture

ج - Show Picture

د - Go to my Picture

۱۲۶۳- برای مرتب کردن داده ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Auto Fill

ب - Sort

ج - auto

د - Comments

۱۲۶۴- کدام مورد از معایب تجارت الکترونیک می باشد؟

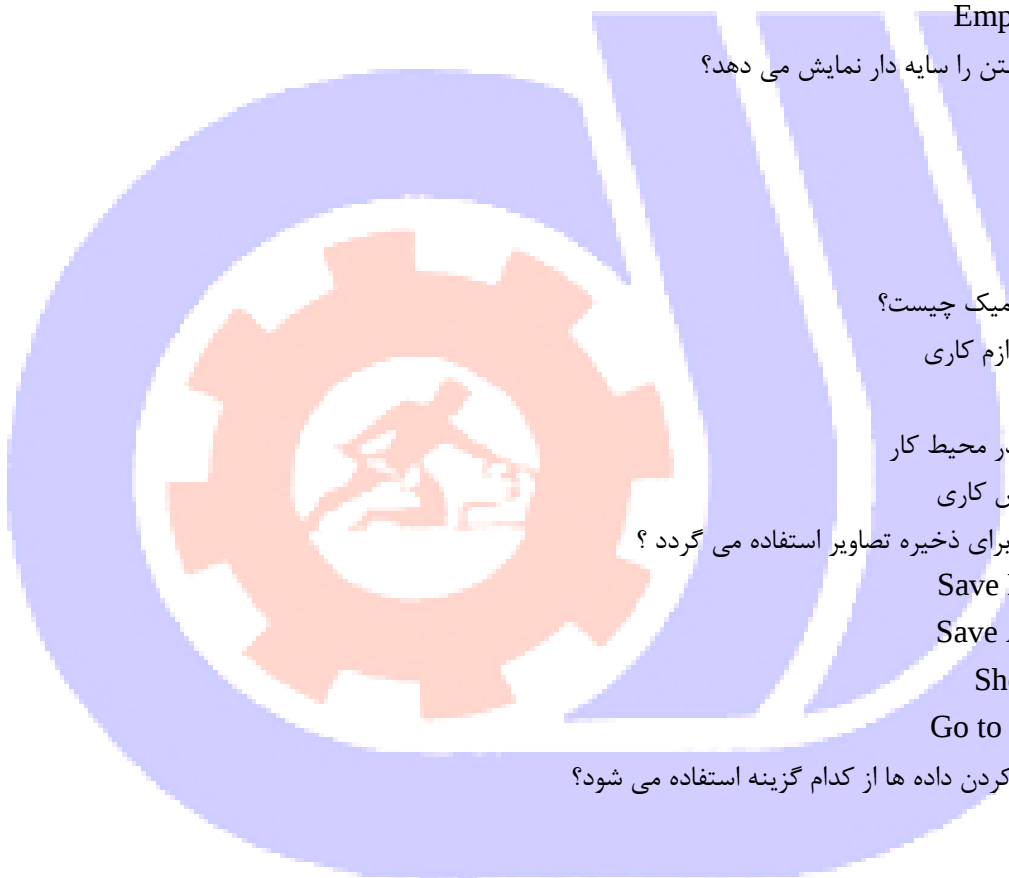
الف - کالاها می توانند مقایسه شوند.

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.

۱۲۶۵- با استفاده از کدام گزینه زیر، عمل علامت گذاری ابتدای پاراگراف انجام می شود؟



الف - Bullets

ب - Line spacing

ج - Numbering

د - Indent

۱۲۶۶- چگونه می توان پیش نمایش چاپ را مشاهده کرد؟

الف - Print

ب - Print Preview

ج - Print setup

د - Page Setup

۱۲۶۷- جهت تایید و لغو محتویات یک سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - دکمه Enter جهت تائید و دکمه Esc جهت لغو محتویات سلول.

ب - دکمه backspace جهت تائید و دکمه Esc جهت لغو محتویات سلول

ج - دکمه Tab جهت تائید و دکمه Spacebar جهت لغو محتویات سلول

د - دکمه Enter جهت تائید و دکمه Spacebar جهت لغو محتویات سلول

۱۲۶۸- 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.

۱۲۶۹- 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.

۱۲۷۰- جهت چاپ مطالب صفحه وب نیاز به داریم .

الف - چاپگر

ب - اسکنر

ج - رسام

د - بلندگو

۱۲۷۱- انواع نرم افزار کدام گزینه است ؟

الف - سیستمی- مترجم

ب - کاربردی- سیستمی

ج - کاربردی- برنامه نویسی

د - سطح بالا- سطح پایین

۱۲۷۲- تنظیم زمان انتظار در محافظ صفحه نمایش در کدام کادر مشاهده می گردد؟

الف - Wait

ب - Copy

ج - Properties

د - View

۱۲۷۳- برای دانلود یک فایل از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Save Target As

ب - Save As

ج - Save File As

د - Save

۱۲۷۴- 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

۱۲۷۵- برای انتخاب خانه های غیرمجاور در Excel ، از کلید استفاده می کنیم.

الف - Insert

ب - Alt

ج - Ctrl

د - Shift

۱۲۷۶- 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

۱۲۷۷- Domain در آدرس E- Mail نشانه چیست؟

الف - شناسه کاربر

ب - نام سرویس دهنده پست الکترونیک

ج - وب جهان گستر وب

د - نام فایل

۱۲۷۸- کدام سربرگ برای درج پاورقی است؟

الف - Review

ب - Layout

ج - References

د - view

۱۲۷۹- به شبکه خصوصی که همانند شبکه اینترنت می باشد چه می گویند؟

الف - LAN

ب - MAN

ج - WAN

د - Interanet

۱۲۸۰- با کدام گزینه تصویر در زمینه میزکار بصورت کشیده قرار می گیرد؟

الف - Center

ب - Stretch

ج - Fill

د - Tile

۱۲۸۱- با گزینه Create a copy در پنجره‌ی Move or Copy چه کاری انجام می دهیم؟

الف - درج کاربرگ جدید

ب - حذف کاربرگ

ج - ایجاد یک کپی از کاربرگ

د - جابجایی کاربرگ

۱۲۸۲- 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.

۱۲۸۳- 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

۱۲۸۴- برای تغییر سایز آیکن ها از کدام فرمان استفاده می نمائیم؟

الف - View

ب - Sort

ج - File

د - New

۱۲۸۵- جهت تغییر اندازه تصویر، کدام سربرگ را انتخاب می کنیم؟

الف - Format

ب - Page layout

ج - Layout

د - View

۱۲۸۶- از کدام گزینه جهت افزودن اعشار استفاده می کنیم؟

الف - Style

ب - Decrease Decimal

ج - Decimal



د - Increase Decimal

۱۲۸۷- کدام یک از شرکت های زیر خدمات ساخت پست الکترونیکی را به صورت رایگان نمی دهند؟

الف - Google

ب - Bing

ج - Yahoo

د - Hotmail

۱۲۸۸- 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

۱۲۸۹- 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

۱۲۹۰- حداقل تعداد کاراکترهای کلمه عبور در پست الکترونیکی کدام گزینه می باشد؟

الف - ۶

ب - ۳۲

ج - ۸

د - ۱۶

۱۲۹۱- برای ادغام خانه ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

الف - Condition Format

ب - Merge & Center

ج - Format Painter

د - Comment

۱۲۹۲- ویروس همان است.

الف - سخت افزار

ب - برنامه کاربردی

ج - برنامه مخرب

د - بمب منطقی

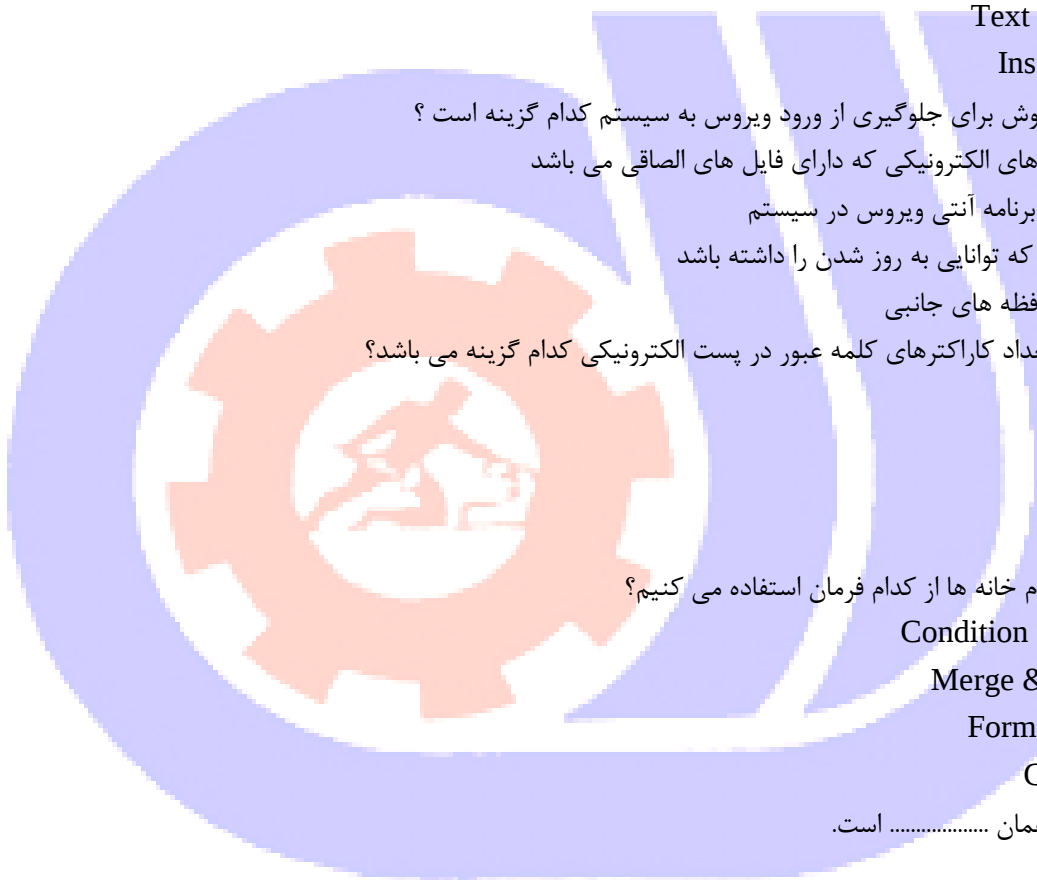
۱۲۹۳- برای ایجاد متن به سبک خاص و کوتاه از گزینه استفاده می نمایم.

الف - Text Box

ب - Format

ج - Page Layout

د - Word Art



۱۲۹۴- دستگاهی که هنگام قطع برق ، برق رایانه را تامین می کند چه نام دارد؟

الف - Modem

ب - Ups

ج - Cpu

د - Memory Card

۱۲۹۵- روش تشخیص آدرس ایمیل از آدرس وب چیست ؟

الف - وجود علامت @

ب - عدم وجود نوع سرویس دهنده

ج - نام وب سرور

د - وجود Http

۱۲۹۶- 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

۱۲۹۷- 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.

۱۲۹۸- برای نمایش گرافیکی داده های عددی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Clip Art

ب - Format

ج - Shape

د - Chart

۱۲۹۹- نامه های ناتمام معمولا در کدام پوشه قرار می گیرند؟

الف - Inbox

ب - Outbox

ج - Draft

د - Other

۱۳۰۰- جهت شکستن متن اضافی در یک سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟

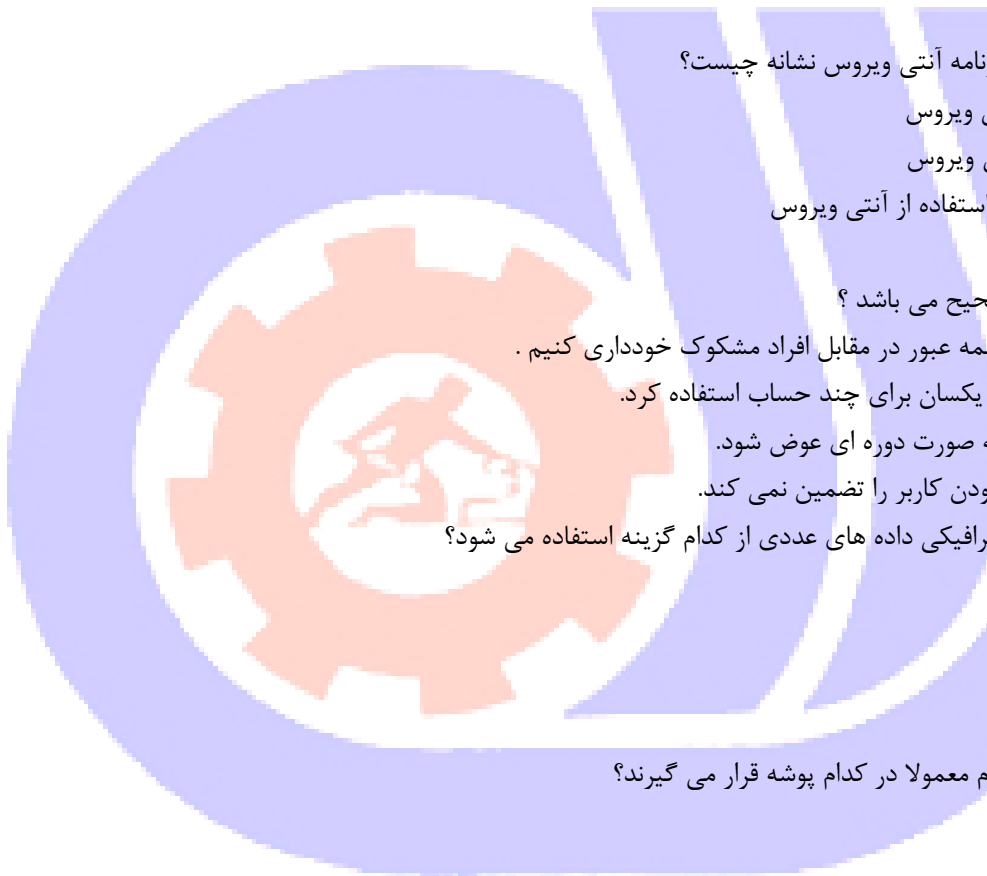
الف - Split Cell

ب - Shrink to Fit

ج - Wrap Text

د - Merge & Center

۱۳۰۱- 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

۱۳۰۲- برای تغییر عرض ستون کدام گزینه مناسب است؟

الف - Column width

ب - Row height

ج - Table properties

د - Preferred width

۱۳۰۳- در قسمت Subject نامه چه چیزی را می نویسیم ؟

الف - آدرس گیرنده

ب - آدرس گیرنده مخفی

ج - موضوع نامه

د - متن نامه

۱۳۰۴- برای ارسال مجدد یک نامه الکترونیکی به سایر افراد از کدام گزینه استفاده می نمائیم ؟

الف - Reply

ب - Reply All

ج - Send

د - Forward

۱۳۰۵- به ارتباط چند رایانه متصل به هم چه می گویند؟

الف - PC

ب - NETWORK

ج - ISP

د - IP

۱۳۰۶- برای ضمیمه یک فایل به نامه الکترونیکی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Reply

ب - Attach File

ج - Forward

د - Priority

۱۳۰۷- در پنجره چاپ کدام گزینه چاپ بخش انتخابی را فراهم می نماید؟

الف - Selection

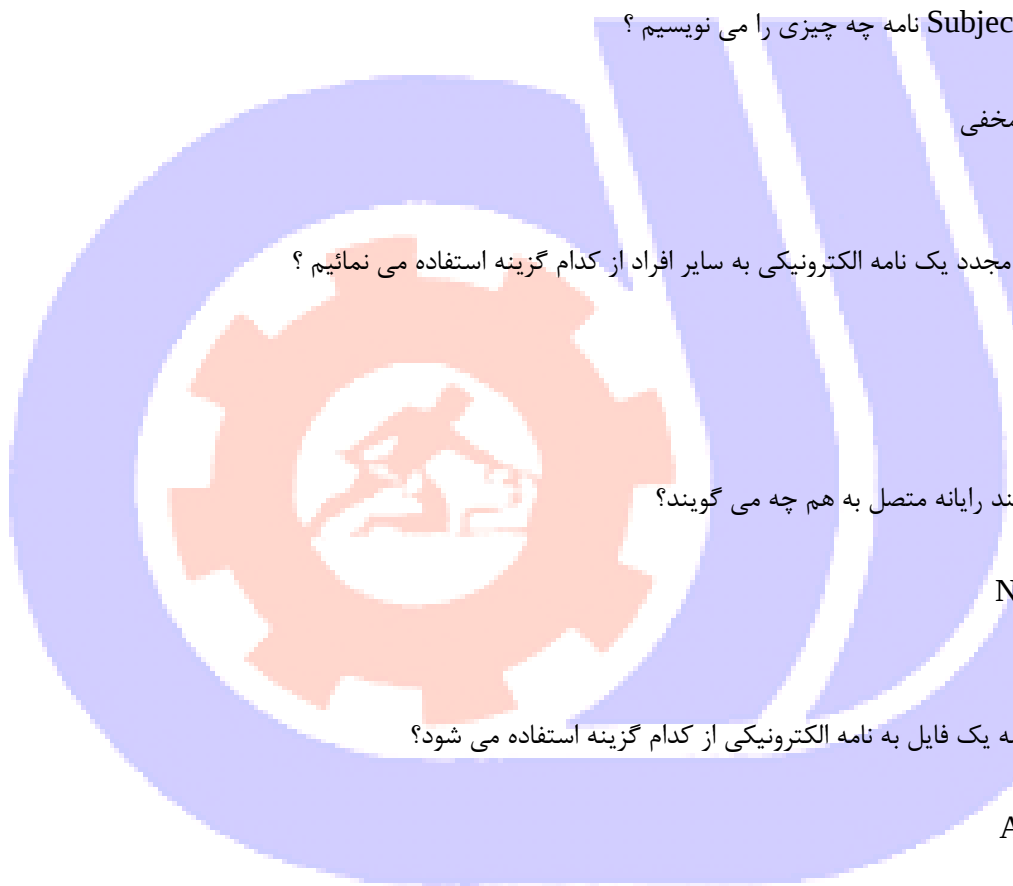
ب - Current

ج - All

د - Pages

۱۳۰۸- 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 .
۱۳۰۹- برای دوخطی نمودن خطوط اطراف جدول استفاده از کدام گزینه مناسب است؟

الف - Pen color

ب - Text

ج - Borders

د - Line

- ۱۳۱۰- کدام گزینه پیام ها را بر اساس پیام نخوانده شده نشانه گذاری می کند؟

الف - Unread

ب - Read

ج - Starred

د - Bookmark

- ۱۳۱۱- از کدام دستور برای چرخش تصویر استفاده می شود؟

الف - Page

ب - Rotate

ج - Format

د - Layout

- ۱۳۱۲- در پنجره Email کدام پوشه نامه های حذف شده را نگهداری می کند؟

الف - Draft

ب - Sent

ج - Delete Item

د - Inbox

- ۱۳۱۳- کدام شبکه توسط افراد خارج از سازمان قابل دسترسی است؟

الف - اینترنت

ب - اکسترانت

ج - اینترانت

د - LAN

- ۱۳۱۴- برای ایجاد ادغام پستی از کدام سربرگ استفاده می شود؟

الف - Envelops

ب - Lablels

ج - Merge cells

د - Mailings

- ۱۳۱۵- 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

۱۳۱۶- به عمل پشتیبان گیری چه می گویند ؟

الف - Number

ب - Design

ج - backup

د - Table

۱۳۱۷- برای درج برچسب نامه از کدام ابزار استفاده می کنیم؟

الف - Email

ب - Envelope

ج - Mail merge

د - labels

۱۳۱۸- جهت ایجاد یک صفحه جدید از کدام کلیدها استفاده می کنیم؟

الف - Ctrl + Enter

ب - Alt + Enter

ج - Shift + Enter

د - Enter

۱۳۱۹- جهت ظاهر شدن کادر غلط گیر املائی، از چه کلیدی استفاده می کنیم؟

الف - F6

ب - F7

ج - F8

د - F1

۱۳۲۰- یک رکورد مجموعه ای از اطلاعات را درباره ذخیره می کند.

الف - چند موضوع

ب - چند فایل

ج - یک موضوع

د - یک فایل

۱۳۲۱- در زمان استفاده از فرمان Freeze ، برای ثابت شدن سطرها و ستون های قبل از سلول انتخابی از کدام گزینه استفاده

می نمائیم؟

الف - Freeze First Column

ب - Freeze Top Row

ج - Freeze Panes

د - Freeze All Column

۱۳۲۲- در زمان استفاده از فرمان Freeze ، برای ثابت شدن اولین سطر از گزینه استفاده می نمائیم.

الف - Freeze First Column

ب - Freeze Top Row

ج - Freeze Panes

د - Freeze All Column

۱۳۲۳- 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

۱۳۲۴- برای تنظیم حاشیه های چاپ از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟

الف - Page setup

ب - Setup

ج - Home

د - Creat

۱۳۲۵- برای تنظیم حاشیه صفحات از گزینه استفاده می شود.

الف - Margins

ب - Size

ج - Columns

د - Orientation

۱۳۲۶- خطای #DIV/0 چه زمانی مشاهده می گردد؟

الف - زمانی که اکسل نمی تواند محتویات سلول را به فرم صحیح نمایش دهد زیرا پهنای ستون مناسب نمی باشد.

ب - پهنای 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.

۱۳۲۷- تبدیل گزارش به کدام نوع خروجی امکان پذیر نمی باشد؟

الف - Pdf

ب - Docx

ج - Bmp

د - Xlsx

۱۳۲۸- 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

۱۳۲۹- 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

۱۳۳۰- پسوند فایل ها در نرم افزار پایگاه داده اکسس ۲۰۱۳ کدام است؟

الف - DOCX

ب - PPTX

ج - Accdb

د - XLSX

۱۳۳۱- گزینه wide در تنظیم حاشیه صفحات گزارش، سبب ایجاد می شود.

الف - حاشیه کوتاه

ب - حاشیه نرمال

ج - حاشیه باریک

د - حاشیه پهن

۱۳۳۲- برای تنظیم حاشیه صفحات از کدام سربرگ و گزینه استفاده می شود؟ (چپ به راست)

الف - print - Page layout- - - - -

ب - margins - Home- - - - -

ج - paragraph - Page layout- - - - -

د - margins - Page layout- - - - -

۱۳۳۳- کدامیک نشان دهنده آدرس نسبی است؟

الف - \$C\$1

ب - \$C1

ج - C\$1

د - C1

۱۳۳۴- آیتم اصلی در پایگاه داده کدام شی است؟

الف - Form

ب - Queries

ج - Tables

د - Reports

۱۳۳۵- گزارش از نظر طرح بندی (layout) بطور پیش فرض دارای چه وضعیتی است؟

الف - Design

ب - Report layout

ج - Columnar

د - Form

۱۳۳۶- از کدام فرمان برای استفاده از الگوهای پیش فرض (Templates) استفاده می نمائیم؟

الف - Save as

ب - Save

ج - Open



د - New

۱۳۳۷- برای چاپ صفحات خاص گزینه مناسب کدام است؟

الف - All

ب - Selection

ج - Page

د - Current page

۱۳۳۸- از کدام نما برای ورود اطلاعات در جدول و فرم ها استفاده می نماییم؟

الف - Design view

ب - Layout view

ج - Design

د - Datasheet view

۱۳۳۹- برای نمایش تمام یا بخشی از اطلاعات در بانک اطلاعاتی از استفاده می نماییم.

الف - جدول

ب - پرس و جو

ج - فرم

د - گزارش

۱۳۴۰- از کدام نما برای ورود اطلاعات در جدول و فرم ها استفاده می نماییم؟

الف - Design view

ب - Layout view

ج - Design

د - Datasheet view

۱۳۴۱- کدامیک از پسوندهای زیر در برنامه PowerPoint2013 قابل انتخاب نمی باشد؟

الف - POTX

ب - PPTX

ج - TXT

د - PPSX

۱۳۴۲- برای چاپ اطلاعات در بانک اطلاعاتی از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Report

ب - Filter

ج - Form

د - Query

۱۳۴۳- جدا کننده صفحات را در کدام نما می توان مشاهده نمود؟

الف - Page Layout

ب - Page Break Preview

ج - Normal



Custom View - د

۱۳۴۴- برای ایجاد فیلد کلید اصلی از گزینه استفاده می کنیم.

ID - الف

Primary key - ب

First key - ج

key - د

۱۳۴۵- کدامیک از نماهای گزارش، گزارش را به صورت یکپارچه و کامل نمایش می دهد؟

Report view - الف

Print preview - ب

Layout view - ج

Design view - د

۱۳۴۶- 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.

۱۳۴۷- قانون اعتباری داده ها در کدامیک از کادرهای زیر وارد می شود؟

Input mask - الف

Valiation text - ب

Caption - ج

Validation Rule - د

۱۳۴۸- کدام نما برای نمایش فرم ها نمی باشد؟

Design view - الف

Data sheet - ب

Form view - ج

Layout view - د

۱۳۴۹- در کدام مسیر فایل های اخیراً باز شده قابل رویت می باشند؟

Computer ← Open ← File - الف

One Drive ← Open ← File - ب

Add a Place ← Open ← File - ج

Reccent Presentation ← Open ← File - د

۱۳۵۰- برای ایجاد الگویی برای ورود داده ها از کدام خصوصیات فیلد استفاده می کنیم؟

General - الف

Field size - ب

Input mask - ج

format - د



۱۳۵۱- به نمودار ستونی چه گفته می شود؟

الف - Line

ب - Pie

ج - Area

د - Column

۱۳۵۲- 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

۱۳۵۳- برای ایجاد یک لیست از داده ها کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف - Auto number

ب - OLE object

ج - Lookup wizard

د - calculated

۱۳۵۴- 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

۱۳۵۵- کدام گزینه سبب بزرگنمایی اسلاید می شود؟

الف - Zoom In

ب - Font

ج - Zoom Out

د - Font Size

۱۳۵۶- برای تصحیح خطاهای املائی از کدام ابزار استفاده می گردد؟

الف - Auto correct

ب - View

ج - Chack

د - Spelling & Grammer

۱۳۵۷- جهت ایجاد فرم خالی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Form design

ب - Form wizard

ج - Form blank

د - Form view

۱۳۵۸- برای اضافه نمودن عنوان به نمودار از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف - Data Labels

ب - More Title Options

ج - Add Data Labels

د - Chart Title

۱۳۵۹- جهت ورود اطلاعات از کدام نمای فرم استفاده می شود؟

الف - Form view

ب - Layout view

ج - Print view

د - Design view

۱۳۶۰- برای اضافه نمودن یک اسلاید جدید با استفاده از طرح های اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - File ← New

ب - Home ← Layout

ج - View ← Slide master

د - Home ← New slide

۱۳۶۱- برای ویرایش سرصفحه از گزینه استفاده می کنیم.

الف - Edit footer

ب - Header

ج - Footer

د - Edit header

۱۳۶۲- کدام نمودار خطی است ؟

الف - Pie

ب - Line

ج - Bar

د - Column

۱۳۶۳- 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؟
(≥ 100 and ≤ 500)

الف - Index

ب - Validation rule

ج - Validation text

د - Formay

۱۳۶۴- جهت حذف یک فیلتر روی کدام گزینه کلیک می کنیم؟

الف - clear filter

ب - Filter by form

ج - Delete filter

د - Toggle filter

۱۳۶۵- Legend در یک نمودار همان است.

الف - محور

ب - راهنما

ج - داده ها

د - برچسب

۱۳۶۶- 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

۱۳۶۷- 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

۱۳۶۸- برای تغییر نوع نمودار از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Change Chart Type

ب - Templates

ج - Seris name

د - Chart Title

۱۳۶۹- جهت ایجاد مقدار پیش فرض فیلدها از کدام گزینه استفاده می گردد؟

الف - Size

ب - Required

ج - Caption

د - Default value

۱۳۷۰- برای ایجاد query بر کدام سربرگ کلیک می کنیم؟

الف - View

ب - File

ج - Home

د - Create

۱۳۷۱- برای اعمال پس زمینه بر روی تمامی اسلایدها از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Apply to All

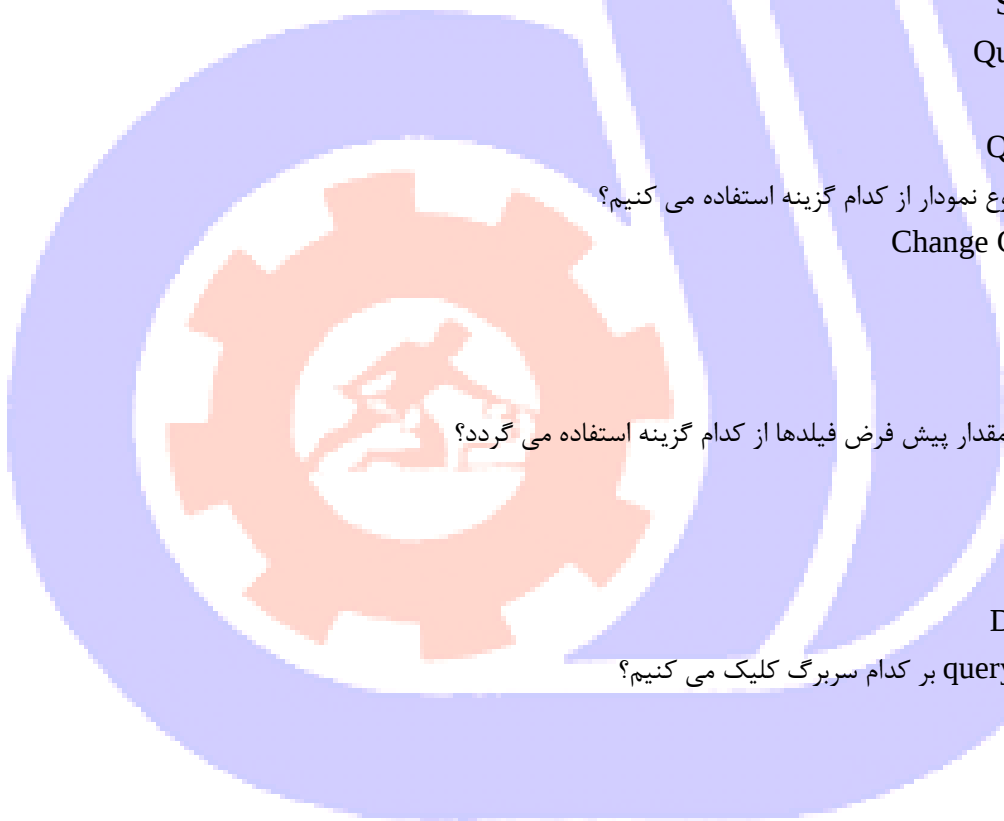
ب - Apply to Select

ج - Ok

د - Cancel

۱۳۷۲- کدام فرمان برای اجرای مکرر دستورات استفاده می شود؟

الف - Auto fill



ب - Auto Filter

ج - Macro

د - Comments

۱۳۷۳- گزینه مناسب برای زیر خط دار کردن نوشته کدام است؟

الف - Italic

ب - Bold

ج - Underline

د - Shadow

۱۳۷۴- کدامیک از انواع نوع داده (data type) نمی باشد؟

الف - Primary

ب - Long text

ج - Attachment

د - Short Text

۱۳۷۵- 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

۱۳۷۶- جهت محافظت کاربرگ ابتدا راست کلیک سپس کدام فرمان را انتخاب می نمائیم؟

الف - Move

ب - Protect Sheet

ج - Cut

د - Copy

۱۳۷۷- برای مرتب سازی خروجی در query از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Sort

ب - Or

ج - Criteria

د - Show

۱۳۷۸- اگر بخواهیم یک پرس و جو افراد بین ۲۰ تا ۵۰ را نشان دهد، شرط را چگونه وارد می نماییم؟

الف - Between 20 and 50

ب - <=20 and >=50

ج - <=50

د - >=20

۱۳۷۹- برای استخراج داده های جدول بر اساس شرط خاص از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف - Query

ب - Form

ج - Report

د - Macro

۱۳۸۰- 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.

۱۳۸۱- جهت تعریف شرط بر روی داده های خانه ها از تابع استفاده می کنیم.

الف - Average

ب - Round

ج - If

د - Sum

۱۳۸۲- از تابع count جهت یک ناحیه استفاده می شود.

الف - گرد نمودن اعداد

ب - شمارش تعداد اعداد

ج - میانگین اعداد

د - جمع اعداد

۱۳۸۳- کدام تابع برای عمل جمع سلول ها به کار می رود؟

الف - Max

ب - Average

ج - Min

د - Sum

۱۳۸۴- اگر $A1=14$ باشد نتیجه فرمول زیر چیست؟ $IF(A1=14), "Ok", "No"$

الف - Ok

ب - No

ج - True

د - False

۱۳۸۵- برای تکرار اجرای جلوه انیمیشن از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - Repeat

ب - Delay

ج - Start

د - Duration

۱۳۸۶- برای انتخاب سلول های همجوار و درج در تابع از کدام علامت استفاده می گردد؟

الف - :

ب - ;

ج - ,

د - \$

۱۳۸۷- 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

۱۳۸۸- کدامیک از گزینه های زیر از روش های نمایش اسلاید نمی باشد؟

الف - Notes page

ب - Normal

ج - Reading view

د - Template

۱۳۸۹- برای ویرایش متن بهترین وضعیت استفاده از کدام نما می باشد؟

الف - Slide

ب - Outline

ج - Slideshow

د - Normal

۱۳۹۰- برای تعیین محدوده چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Print Title

ب - All

ج - Print

د - Set Print Area

۱۳۹۱- با استفاده از کدام فرمان ، ترتیب اجرای انیمیشن ها را تغییر می دهیم؟

الف - Frame

ب - Duration

ج - Delay

د - Reorder Animation

۱۳۹۲- از کدام گزینه برای درج دکمه های عملیاتی استفاده می نمائیم؟

الف - Shapes

ب - Run

ج - Begin Type

د - Action Buttons

۱۳۹۳- 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



۱۳۹۴- برای نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری، کلید های را همزمان می فشاریم.

الف - Alt+F3

ب - Alt+F5

ج - Shift+F3

د - Shift + F5

۱۳۹۵- کدام دستگاه قابلیت اتصال از طریق usb را ندارد ؟

الف - Webcam

ب - Printer

ج - Monitor

د - DVD Drive

۱۳۹۶- کدام مورد برای عملکرد صحیح یک کامپیوتر ضروری است ؟

الف - operating system

ب - Microsoft office

ج - Microsoft IE

د - Windows media player

۱۳۹۷- در یک سیستم کامپیوتر، کدام جزء بر روی برد اصلی نصب نمی شود ؟

الف - واحد پردازنده مرکزی

ب - منبع تغذیه

ج - حافظه ROM

د - حافظه RAM

۱۳۹۸- اجزایی مانند RAM و ROM بر روی کدام جزء قرار می گیرند ؟

الف - CPU

ب - Power

ج - Motherboard

د - Graphic card

۱۳۹۹- تفاوت Bios و UEFI در ویندوز ۱۰ چیست ؟

الف - UEFI جدول پارتیشن GUID را جهت راه اندازی سیستم بکار میگیرد

ب - BIOS از MBR جهت ذخیره داده های هارد دیسک استفاده میکند

ج - UEFI رابط میان افزار قوی تری نسبت به BIOS است

د - UEFI جدول پارتیشن GUID را جهت راه اندازی سیستم بکار میگیرد ، BIOS از MBR جهت ذخیره داده های هارد

دیسک استفاده می کند، UEFI رابط میان افزار قوی تری نسبت به BIOS است

۱۴۰۰- کدام مورد بیانگر واحد نرخ انتقال اطلاعات است ؟

الف - سیکل ثانیه

ب - بایت ثانیه

ج - بیت بر ثانیه

د - هرترز

۱۴۰۱- کدام حافظه دارای سرعت دسترسی بیشتر و ظرفیت کمتری نسبت به دیگر حافظه هایی است که CPU به آنها دسترسی دارد؟

الف - EROM

ب - Cache

ج - RAM

د - ROM

۱۴۰۲- هرتز واحد چیست ؟

الف - سرعت انتقال داده به دیسک سخت

ب - سرعت انتقال داده به یک حافظه جانبی

ج - تعداد پیکسل های نمایش داده شده در هر ثانیه

د - سرعت CPU

۱۴۰۳- کدام مورد با موارد دیگر متفاوت است ؟

الف - چاپگر

ب - ماوس

ج - قلم نوری

د - اسکنر

۱۴۰۴- روش رایج درگاه اتصال یک گوشی همراه به یک شبکه محلی کدام است ؟

الف - wireless

ب - wi- fi

ج - infrared

د - bluetooth

۱۴۰۵- برای انتقال پنجره های باز به یک دسکتاپ مجازی از گزینه استفاده می کنیم.

الف - Multiple desktop and Task View

ب - Virtual Desktop

ج - Task View

د - Multiple desktop

۱۴۰۶- برای شخصی سازی ظاهر و رومیزی دسکتاپ بعد از راست کلیک در دسکتاپ از منوی کشویی گزینه را انتخاب می کنیم.

الف - Personal

ب - Personalize

ج - Private

د - Personalize and Private

۱۴۰۷- برای تغییر اندازه نوشته ها و آیتم ها از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف - System>Setting>Display

ب - Setting>Display>System

ج - System>Display>Setting

د - Setting>System>Display

۱۴۰۸- اجرا کردن کدام فایل در پوشه یک نرم افزار منجر به نصب آن بر روی سیستم عامل ویندوز ۱۰ می شود ؟

الف - Setup.ini

ب - Setup.inf

ج - Setup.com

د - Setup.ico

۱۴۰۹- کدام کلید برای تغییر دادن نام یک فایل یا پوشه استفاده می شود ؟

الف - F1

ب - F5

ج - F2

د - F9

۱۴۱۰- از گروه Creator owner چه استفاده ای می شود ؟

الف - اساساً یک user account می باشد

ب - اعضاء گروه Creator Owner اجازه دسترسی خاصی به منابع دارند

ج - ایجاد شبکه خصوصی

د - اساساً یک user account می باشد، اعضاء گروه Creator Owner اجازه دسترسی خاصی به منابع دارند

۱۴۱۱- برای فعال کردن قابلیت Wol باید

الف - کامپیوتر حتماً به منبع تغذیه متصل باشد

ب - مادربرد سیستم باید با ATX سازگار باشد

ج - در کارت شبکه باید Wol فعال باشد

د - کامپیوتر حتماً به منبع تغذیه متصل باشد، مادربرد سیستم باید با ATX سازگار باشد، در کارت شبکه باید Wol فعال باشد

۱۴۱۲- پدیت های ویندوز بصورت پیش فرض در کدام مسیر ذخیره می شوند؟

الف - C:\WINDOWS\SoftwareDistribution\Download\update

ب - C:\WINDOWS\SoftwareDistribution\Download\@update

ج - C:\WINDOWS\SoftwareDistribution\Download

د - C:\WINDOWS\SoftwareDistribution\ update

۱۴۱۳- در علم کامپیوتر آنتی ویروس به کدام معنی است ؟

الف - نرم افزاری که مانع ورود ویروس به کامپیوتر می شود

ب - سخت افزاری که مانع ورود ویروس به کامپیوتر می شود

ج - نرم افزاری که جهت تشخیص و حذف یا قرنطینه کردن ویروس استفاده می شود

د - سخت افزاری که در صورت وجود ویروس در کامپیوتر به کاربر اطلاع می دهد

۱۴۱۴- برای قفل کردن نوار وظیفه کدام مسیر را طی می کنیم ؟

الف - راست کلیک بر روی میز کار و انتخاب گزینه lock the taskbar

ب - راست کلیک بر روی نوار وظیفه و انتخاب گزینه lock the taskbar

ج - راست کلیک بر روی نوار وظیفه و سپس گزینه task manager و انتخاب گزینه lock the taskbar

د - راست کلیک بر روی میز کار و سپس گزینه task manager و انتخاب گزینه lock the taskbar

۱۴۱۵- ساده ترین راه برای پرینت گرفتن یک نامه در پست الکترونیکی یا هو بدون اینکه سایر مشخصات پست الکترونیکی از قبیل پوشه ها چاپ شود ؟

الف - نامه را باز کرده و محتویات آن را انتخاب و پس از انتقال به فایل ورد از آن پرینت می گیریم

ب - نامه را باز کرده و روی آن کلیک راست کرده و پرینت می گیریم

ج - روی نامه کلیک راست کرده و پرینت را انتخاب می کنیم

د - نامه را باز کرده و کلیک **ctrl + P** را فشار می دهیم

۱۴۱۶- ابزار Bookmark برای صفحه های وب به کدام منظور استفاده می شود ؟

الف - اطمینان از این که صفحات در آینده قابل دسترسی هستند

ب - اطمینان از این که اطلاعات روی صفحه تغییر نمی کنند

ج - ذخیره سازی صفحات مورد نظر روی کامپیوتر

د - دسترسی آسان به صفحات مورد نظر در روزهای آینده

۱۴۱۷- در مرورگر Microsoft Edge اگر بخواهید یک صفحه وب به حالت تمام صفحه درآید از کدام کلید کمک می گیرید ؟

الف - F11

ب - F9

ج - F5

د - F2

۱۴۱۸- صفحات وبی که قبلا مشاهده کرده اید در کجا قرار دارد ؟

الف - favorites

ب - history

ج - safety

د - option

۱۴۱۹- در هنگام ارسال یک نامه الکترونیکی از طریق outlook کدام یک از موارد زیر در کادر attach قرار می گیرد ؟

الف - فایل های ضمیمه شده

ب - موضوع نامه

ج - سایر مخاطبین

د - مخاطب اصلی نامه

۱۴۲۰- بخشی از یک وبسایت داخلی یک شرکت که برای تعدادی از مشتریان قابل دسترسی است چه نامیده می شود ؟

الف - Network

ب - Intranet

ج - Internet

د - Extranet

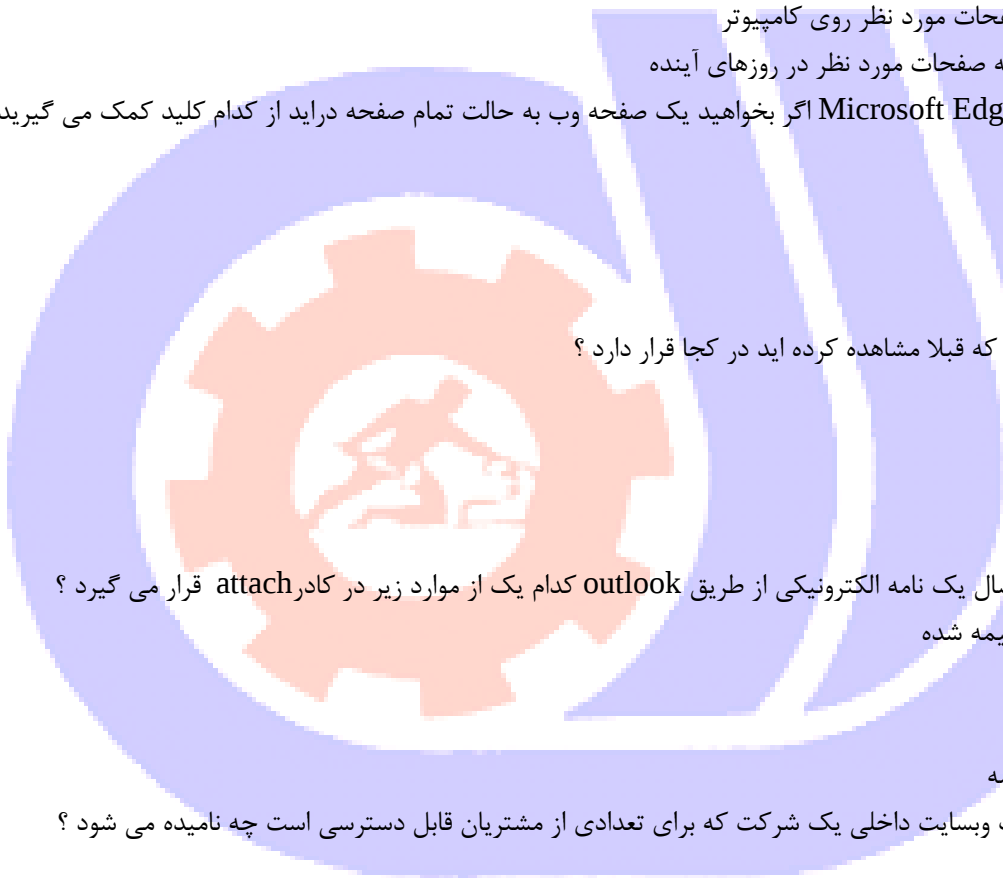
۱۴۲۱- کدام مورد جهت مدیریت ارسال و دریافت نامه های الکترونیکی و ذخیره سازی آن ها مناسب است ؟

الف - Outlook

ب - Internet Explorer

ج - ISP

د - Yahoo



۱۴۲۲- DCOM چیست ؟

الف - مخفف Distributed Com است

ب - یک نوع پروتکل است که با پورت ۱۳۵ کار می کند

ج - در واقع Distributed Com توزیع شده می باشد

د - مخفف Distributed Com است ، یک نوع پروتکل است که با پورت ۱۳۵ کار می کند ، در واقع Distributed Com توزیع شده می باشد

۱۴۲۳- کدام مورد جهت ایجاد یک زبانه جدید در مرورگر Microsoft Edge مورد استفاده قرار می گیرد ؟

الف - Ctrl+N

ب - Ctrl+M

ج - Ctrl+W

د - Ctrl+T

۱۴۲۴- فرض کنید هر روز بخواهید با باز کردن مرورگر خود صفحه پست الکترونیکی شخصی شما ، صفحه وب اصلی شرکت یا اداره ای که در آن مشغول به کار هستید و یک صفحه خبری مشخص بارگزاری شوند، از چه ابزاری این تنظیمات را انجام می دهید ؟

الف - Bookmark

ب - Favorite

ج - Home page

د - History

۱۴۲۵- کدام توصیف زیر در مورد موتور جستجو صحیح می باشد ؟

الف - برنامه ای است که جهت پیدا کردن یک اتصال به اینترنت استفاده می شود

ب - برنامه ای است که به کاربر کمک می کند تا اطلاعات روی اینترنت را پیدا کند

ج - برنامه ای است که جهت پیدا کردن صفحات وبی که اخیرا بازدید شده اند استفاده می شود

د - برنامه ای است برای پیدا کردن افرادی که در یک روز مشخص از یک صفحه بازدید کرده اند

۱۴۲۶- در پست الکترونیکی ابزار Compose به کدام منظور استفاده می شود ؟

الف - ترکیب کردن دو یا چند نامه الکترونیکی با هم

ب - الحاق یک فایل به نامه الکترونیکی جهت ارسال

ج - آماده کردن یک نامه الکترونیکی جهت ارسال

د - دریافت یک نامه الکترونیکی

۱۴۲۷- در یک پست الکترونیکی نامه های حذف شده ابتدا به کدام پوشه منتقل می شود ؟

الف - Draft

ب - Inbox

ج - Trash

د - Spam

۱۴۲۸- برای مدیریت پسوندهای ذخیره شده وب سایت ها در Microsoft Edge از کدام بخش اقدام کنیم ؟

الف - Accessibility

ب - Privacy and Policy

ج - Profiles

د - Cookies and site permission

۱۴۲۹- قابلیت Smart Screen به مرورگر Microsoft Edge این اجازه را می دهد که

الف - صفحه نمایش را بطور خودکار تنظیم کند

ب - URL های مخرب را مسدود کند

ج - صفحات وبی که قبلا مشاهده کرده اید را به شما پیشنهاد دهد

د - صفحه نمایش را بطور خودکار تنظیم کند، URL های مخرب را مسدود کند

۱۴۳۰- با قرار دادن مکان نما میان حروف "س" و "ن" در کلمه "سنگش" و تایپ "لام" این کلمه به "سلام" تغییر می کند، فعال

بودن کدام کلید باعث این تغییر شده است ؟

الف - F10

ب - CTRL

ج - Shift

د - Insert

۱۴۳۱- به منظور ایجاد یک جدول در ورد ۲۰۱۹ به کدام بخش مراجعه می کنیم ؟

الف - Edit

ب - Page Layout

ج - Insert

د - Home

۱۴۳۲- ابزار mail merge در کدام نرم افزار وجود دارد ؟

الف - visio

ب - excel

ج - power point

د - word

۱۴۳۳- در یک سند ورد ۲۰۱۹ کدام مورد می تواند کاربر را به یک مکان از پیش تعیین شده در سند منتقل کند ؟

الف - Bookmarks

ب - outlines

ج - subdocuments

د - Citation

۱۴۳۴- جهت ایجاد یک بوک مارک در یک سند ورد ۲۰۱۹ به کدام بخش مراجعه می کنید ؟

الف - Page layout

ب - Insert

ج - Home

د - References

۱۴۳۵- کدام مورد مسیر صحیح تنظیمات مربوط به Tab را در یک سند ورد ۲۰۱۹ نشان می دهد ؟

الف - Home > paragraph > tab

ب - page layout > page setup > tab

ج - insert > text > tab

د - view > window > tab

۱۴۳۶- به منظور درج کردن یک رابطه ریاضی در محیط ورد ۲۰۱۹ از کدام مورد استفاده می شود ؟

الف - Tools > Equation

ب - Insert > Function

ج - Insert > Equation

د - Tools > Function

۱۴۳۷- اگر بخواهید در یک سند ورد در انتهای آخرین خط سند قرار بگیرید از ترکیب کلید ctrl و استفاده می کنید .

الف - Enter

ب - End

ج - Page Down

د - Tab

۱۴۳۸- در نرم افزار Word2019 نتیجه فشردن کلید های → و Ctrl در یک متن فارسی کدام است؟

الف - پرش به ابتدای کلمه قبلی

ب - انتخاب خط از ابتدا تا مکان فعلی

ج - انتخاب کلمه قبلی

د - پرش به ابتدای خط

۱۴۳۹- فرض کنید بخواهید فرمت اولین پاراگراف یک سند word2019 را روی سایر متون اعمال کنید، کدام گزینه برای انجام این عمل مناسب است؟

الف - از ابزار font کمک می گیریم

ب - روی پاراگراف اول قرار گرفته و روی Format Painter کلیک کرده و با کلیک کردن روی بخش های مورد نظر اعمال می کنیم

ج - روی پاراگراف اول قرار گرفته و با پایین نگه داشتن ماوس عمل Format Painter را روی بخش های مورد نظر اعمال می کنیم

د - روی پاراگراف اول قرار گرفته و روی Format Painter کلیک کرده و سپس سایر متون را جداگانه انتخاب کرده و همین عمل را برای هر متن اعمال می کنیم

۱۴۴۰- در یک سند word 2019 قرار دادن ابزار ترازبندی در حالت Justify کدام حالت ترازبندی را ایجاد می کند؟

الف - از چپ

ب - دو طرفه

ج - وسط چین

د - از راست

۱۴۴۱- خط قرمز زیر یک کلمه در محیط word 2019 نشان دهنده کدام مورد است ؟

الف - نوشتن متن در جای نادرست

ب - عدم هماهنگی فرمت کلمه با بقیه متن

ج - خطا در نوشتن کلمه

د - عدم رعایت حاشیه

۱۴۴۲- در یک سند Word 2019 ابزار لازم برای ایجاد شماره خط در حاشیه سند در کدام بخش قرار دارد ؟

الف - Insert

ب - View

ج - References

د - Layout

۱۴۴۳- یک سند ورد را باز کرده و یک جمله دران تایپ می کنیم ، جمله تایپ شده را انتخاب کرده و دو کلید Ctrl و I را فشار می دهیم، کدام مورد حاصل می شود ؟

الف - ضخیم شدن فونت

ب - مورب شدن متن

ج - وسط چین شدن متن

د - همتراز شدن متن با پهنای صفحه

۱۴۴۴- جهت نوشتن یک ورد به صورت دو ستونی از کدام یک از موارد زیر استفاده می شود ؟

الف - Home + Paragraph

ب - Page Layout + Orientation

ج - Home + Style

د - Page Layout + Columns

۱۴۴۵- در محیط Word یک جدول ایجاد کرده اید با انتخاب جدول و فشار دادن کلید Delete کدام مورد زیر حاصل خواهد شد؟

الف - پاک شدن محتویات جدول

ب - حذف خطوط جدول

ج - پاک شدن عنوان جدول

د - حذف جدول

۱۴۴۶- کدام مورد به ترتیب برای ادغام و جدا کردن سلول های یک جدول استفاده می شود ؟

الف - Split Table - Split Cell

ب - Split Cell - Merge Cell

ج - Insert Cell - Merge Cell

د - Insert Cell - Split Cell

۱۴۴۷- در اکسل ۲۰۱۹ فرض کنید روی خانه F2 قرار گرفته اید و می خواهید بدون استفاده از ماوس به خانه A1 بروید ، کدام مورد این کار را انجام می دهد ؟

الف - Tab

ب - Ctrl+A1

ج - Ctrl+Home

د - shift+tab

۱۴۴۸- کدام مورد در نرم افزار اکسس صحیح است ؟

الف - امکان تجزیه و تحلیل اطلاعات در ان وجود ندارد و فقط برای ذخیره و جست و جوی اطلاعات استفاده می شود

ب - ایجاد پایگاه داده رابطه ای در این نرم افزار، امکان پذیر نیست

ج - کلید اصلی نمی تواند مقدار Null داشته باشد

د - هر سطر از جدول یک فیلد نام دارد

۱۴۴۹- اگر بخواهیم یک کاربرگ در موقع چاپ در اندازه واقعی کاربرگ چاپ شود از کدام ابزار استفاده می شود ؟

Scale – الف

View >Custom View – ب

View > Zoom to selection - ⌘

Size – Δ

۱۴۵۰- برای محاسبه عبارت $A1+A2+A3+B4+B5+B6+7$ کدام فرمول مناسب است ؟

SUM (A1:A3:B4:B6:7) – الف

SUM(A1:B6+7) = ۷

SUM(A1+A3:B4+B6+7) = 7

SUM(A1:A3+B4:B6+7) = 5

۱۴۵۱- ورودی های یک تابع در محیط اکسل ۲۰۱۹ در کدام مورد قرار می گیرد ؟

الف - ()

‘ ‘ – ب

" " - 7.

 $\diamond - 5$

۱۴۵۲- فرض کنید در سلول A1 فرمول B4+D6 را درج کرده اید. اگر این سلول را در A2 کپی کنید نتیجه کدام خواهد بود ؟

الف - B5+D7

#REF! – ۛ

C4+E6 - τ B4+D6 - Δ

۱۴۵۳- درج کدامیک از علائم زیر در هنگام نوشتن فرمول در سلول الزامی است ؟

الف - وابسته به توابع استفاده شده در فرمول است

ب - مساوی

ج - جمع

د - پړانتز

۱۴۵۴- کاربرد این ابزار، Print Area در محیط Excel 2019 کدام است ؟

الف - چاپ نمودار ایجاد شده از داده های موجود در یک کاربرگ

ب - پیش نمایش صفحه به صفحه یک کاربرگ از یک فایل Excel

ج - انتخاب یک محدوده مشخصی از کاربرگ برای پرینت گرفتن

د - تعیین بزرگترین محدوده ممکن جهت چاپ

۱۴۵۵- در کدام یک از موارد زیر خطای #NAME? ظاهر می شود؟

=SUM(A2 A5) – الف

=SUM(A2,A5) - ၂

ج - =SUM(A2:A5)

د - =SUM(A2A5)

۱۴۵۶- اگر بخواهید به هنگام چاپ یک فایل Excel ، اولین سطر کاربرد در تمام صفحات تکرار شود از کدام ابزار کمک می گیرید؟

الف - Page Layout >Print Titles

ب - Home>Cells>Format

ج - Data >Text to Columns

د - Home >Wrap Text

۱۴۵۷- کدام مورد در یک پرس و جو در محیط Access نام هایی را برمی گرداند که با حرف A شروع شده باشد ؟

الف - Name="A"

ب - Name="A+"

ج - Name="A?"

د - Name="A*"

۱۴۵۸- در محیط Access کدام ابزار برای تعیین ارتباط بین جداول مناسب است ؟

الف - Macro

ب - Relationship

ج - Object

د - Dependencies

۱۴۵۹- کدام نرم افزار زیر بانک اطلاعاتی است ؟

الف - Fox

ب - Access

ج - Visual Basic

د - Access .Fox

۱۴۶۰- فایل های Access 2019 با چه قالبی ذخیره می شوند ؟

الف - Docx

ب - BMP

ج - Accdb

د - LAccdb

۱۴۶۱- رابط Relationship در نرم افزار Access بین کدام یک از موارد زیر انجام می شود ؟

الف - فرم ها

ب - جدول ها

ج - فیلد ها

د - جستجوها

۱۴۶۲- در محیط Access مناسب ترین ابزار برای ورود و نمایش داده ها کدام است ؟

الف - Macro

ب - Relationship

ج - Object

د - Dependencies

۱۴۶۳- در محیط Access کدام ابزار برای انتخاب فقط یک وضعیت از بین چند وضعیت مناسب است ؟

الف - check box

ب - Text box

ج - Form

د - Combo box

۱۴۶۴- هنگام چاپ یک اسلاید در نرم افزار Power Point 2019 ، انتخاب گزینه outline View باعث چاپ کدام یک از

موارد زیر خواهد شد ؟

الف - فقط متن

ب - متن و تصاویر

ج - فقط تصاویر

د - متن، تصاویر، Notes

۱۴۶۵- پسوند ذخیره فایل power point 2019 کدام است ؟

الف - pptx

ب - ppsx

ج - ppxt

د - ppxs

۱۴۶۶- یک فایل Power point با پسوند PPSX ذخیره شده است ، کدام مورد در خصوص این فایل صحیح است ؟

الف - قابل ویرایش نیست

ب - بطور معمول در حالت Slide Show باز می شود

ج - قابل تبدیل به فرمت PDF یا فرمت های ویدیویی نیست

د - به منظور سازگاری با نسخه های قدیمی Power Point ایجاد شده است

۱۴۶۷- جهت ترسیم شکل یا ستاره در یک اسلاید از یک فایل power point 2019 از کدام مورد زیر کمک می گیریم ؟

الف - Insert > Picture

ب - Insert > WordArt

ج - Insert > ClipArt

د - Insert > Shapes

۱۴۶۸- یک فایل power point شامل ۵۲ اسلاید ایجاد شده است ، فرض کنید در حین نمایش بخواهید اسلاید های ۱۰ ، ۱۲ و

۱۴ نمایش داده نشود. مناسب ترین راه استفاده از کدام ابزار است ؟

الف - Custom Slide Show

ب - Setup Slide Show

ج - Hide Slide

د - From Current Slide

۱۴۶۹- جهت اعمال طرح های از پیش آماده به اسلاید های یک فایل power point 2019 از کدام ابزار کمک گرفته می شود

؟

الف - SmartArt

ب - Themes

ج - Slide Master

د - ClipArt

۱۴۷۰- جهت اجرای نمایش یک فایل power point از اسلاید جاری از کدام مورد استفاده می شود ؟

الف - F11

ب - F5

ج - Shift+F5

د - Ctrl+F9

۱۴۷۱- جهت زمانبندی انتقال از یک اسلاید به اسلاید دیگر در power point 2019 از کدام زبانه استفاده می شود ؟

الف - Animation

ب - Slide Show

ج - Design

د - View

۱۴۷۲- یک فایل power point با کدام یک از پسوندهای word قابل ذخیره سازی است ؟

الف - rtf

ب - doc

ج - dot

د - docx

۱۴۷۳- اگر بخواهید برای یک اسلاید در power point توضیحی اضافه کنید از کدام نوع نمایش استفاده می کنید ؟

الف - Notes page

ب - Outline

ج - Slide Master

د - Normal

۱۴۷۴- بطور معمول اولین اسلاید در یک فایل power point چه نوع اسلایدی است ؟

الف - Title and Content

ب - Title only

ج - Title Slide

د - Blank

۱۴۷۵- برای ایجاد حرکت در اسلاید ها و جلوه های جایگزینی کدام پنجره در Power point مورد استفاده قرار می گیرد ؟

الف - Slide Transition

ب - Shared Workspace

ج - Slide Layout

د - Slide Design

۱۴۷۶- ابزار transition در محیط power point به کدام منظور استفاده می شود ؟

الف - شروع نمایش یک فایل

- ب - تبدیل فایل به یک فایل ورد
- ج - متحرک سازی یک نوشته در یک اسلاید
- د - نحوه محو شدن یک اسلاید و ظاهر شدن اسلاید بعدی

