

## Word

- 1- پیش فرض ذخیره فایل در word 2007 چه پسوندی است؟  
 الف) rtf      ب\*) docx      ج) txt      د) bmp
- 2- 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
- 3- حالت بزرگ نمایی چه تاثیری بر سند می گذارد؟  
 الف) سند را با بزرگ نمایی ذخیره می کند.  
 ج\*) هیچ گونه تاثیری بر چگونگی چاپ ندارد.  
 ب) سند را با بزرگ نمایی چاپ می کند.  
 د) سایز قلم متن را دست کاری می کند.
- 4- برای ذخیره سند تحت نام دیگر از کدام دستور استفاده می شود؟  
 الف) save      ب\*) save as      ج) save templates      د) save as web page
- 5- برای انتقال از حالت تایپ لاتین به فارسی از ترکیب چه کلیدهای استفاده می شود؟  
 الف) alt+ctrl      ب) shift+r      ج) ctrl+l      د\*) alt+shift
- 6- نرم افزاری که برای تایپ، صفحه آرایی کتب و مجلات به کار می رود چه نامیده می شود؟  
 الف) صفحه گسترده      ب\*) واژه پرداز (word processor)      ج) بانک اطلاعاتی      د) نرم افزار آماری
- 7- برای درج جدول از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟  
 الف) سر برگ View گروه Table  
 ج) سر برگ Page layout گروه Table  
 ب\*) سر برگ Insert گروه Table  
 د ) هیچکدام
- 8- برای درج پا ورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟  
 الف) سر برگ Reviwe گزینه Header  
 ج ) سر برگ References گزینه Insert Endnote  
 ب\*) سر برگ References گزینه Footnotes  
 د) گزینه ب و ج
- 9- چگونه منوی میان بر را در موقعیت های مختلف می توان ظاهر کرد؟  
 الف\*) با کلیک راست      ب) با دابل کلیک      ج) با کلیک سمت چپ      د) با فشردن کلید spacebar
- 10- برای تبدیل صفحه کلید از حالت لاتین به فارسی از ترکیب چه کلیدهای استفاده می شود؟  
 الف\*) alt+shift سمت چپ یا راست      ب) ctrl+alt سمت چپ  
 ج) ctrl+shift سمت راست      د) alt+ctrl سمت راست
- 11- به عملیاتی نظیر چیده شدن متن از چپ و راست، رنگ قلم و ..... چه اطلاق می شود؟  
 الف) صفحه بندی      ب\*) قالب بندی      ج) ظاهر سازی      د) همه موارد
- 12- کدام گزینه جلوه ویژه برای توان نویسی را نشان می دهد؟  
 الف\*) superscript      ب) subscript      ج) shadow      د) emboss
- 13- برای اضافه کردن خط کش به صفحه از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟  
 الف) سر برگ Insert گزینه Ruler  
 ج ) سر برگ Review گزینه Ruler  
 ب \* ) سر برگ View گزینه Ruler  
 د ) همه موارد
- 14- برای تغییر اندازه ی کاغذ از چه گزینه ای استفاده می شود؟

- الف) سر برگ Insert گزینه Size  
 ب) سر برگ Page layout گروه Page Scape  
 ج) سر برگ View گزینه Size  
 د\*) سر برگ Page Layout گروه PageSetup گزینه Size
- 15- برای ذخیره یک سند تحت همان نام از کدام فرمان استفاده می شود؟  
 الف - save in      ب - save as      ج\* - save      د - look in
- 16- برای انتخاب قلم مناسب از طریق سربرگها ، باید گزینه ..... را از سربرگ ..... انتخاب کنیم.  
 الف - insert \ font      ب\* - home \ font      ج - font \ page layout      د - page layout \ paragraph
- 17- کدام یک از مفاهیم زیر به معنی ترازبندی می باشد؟  
 الف) indentation      ب) linespacing      ج\*) alignment      د) direction
- 18- تو رفتگی ( indentation ) پاراگراف نسبت به ..... انجام می شود؟  
 الف\*) حاشیه های تعریف شده ب) لبه کاغذ      ج) صفحه نمایش      د) هیچ کدام
- 19- در کادر محاوره ای paragraph برای این که سطر های پاراگراف با حاشیه های ثابت چپ و راست قرار گیرند کدام گزینه را از کادر special باید انتخاب کرد؟  
 الف\*) none      ب) firstline      ج) hanging      د) single
- 20- اگر تب از نوع center باشد در هنگام تایپ:  
 الف) متن را راست به چپ می شود.  
 ج\*) عبارت تایپ شده از دو طرف افزایش می یابد.  
 ب) متن از چپ به راست افزایش می یابد.  
 د) هیچکدام
- 21- با فشردن کدام کلید و سپس حرکت مکان نما، متن مورد نظر انتخاب می شود؟  
 الف) f7      ب\*) f8      ج) f5      د) f6
- 22- برای کپی قا لب پاراگراف قالب بندی شده به پاراگراف مورد نظر، از ..... استفاده می کنیم.  
 الف) paste,copy      ب) cut,paste      ج) الف و ب      د\*) ابزار format painter
- 23- کدام کلید ترکیبی میانبر برای افزایش سایز قلم به کار می رود؟  
 الف - [+ctrl]      ب\* - [+ctrl]      ج - [+ctrl]      د - [+ctrl]
- 24- الگوها برای تسريع و تسهيل درتوليد اسناد ..... به کار می روند.  
 الف - کاملاً شبیه به هم      ب\* - دارای وجوه اشتراک      ج - کاملاً متفاوت از هم      د - متنی
- 25- 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
- 26- کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود به کار می رود؟  
 الف - new      ب\* - open      ج - save      د - save as
- 27- برای انتخاب یک جمله باید از کلید ترکیبی ..... استفاده کرد.  
 الف\*) ctrl+click      ب - ctrl+home      ج - ctrl+end      د - ctrl+tab
- 28- 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.
- 29- برای وارد کردن یک فایل تصویری در محیط سند ، از کدام گزینه ها استفاده می کنید؟  
 الف\*) insert \ picture      ب - picture \ home      ج - view \ picture      د - insert \ chart
- 30- چنانچه دکمه ctrl را در حین درگ کردن یک شکل فشار داده و پایین نگه دارید ، آن شکل به جای اینکه ..... شود ..... می گردد.  
 الف - کپی - جا به جا      ب\* - جا به جا - کپی      ج - جا به جا - قرینه      د - بسته به مورد هر سه گزینه صحیح است.
- 31- برای فعال شدن قابلیت spellin and cramer از چه مسیری باید اقدام نمود؟

office-word option-proofing- check spelling as you type(الف\*

office-word option –advanced-check spelling as you type(ب

office-word option-add ins-check spelling as you type(ج

office-word option-display-check spelling as you type(د

32- جهت ترازبندی، تغییر فونت و گزینه های cut, paste در کدام زبانه قرار دارند ؟

الف: insert      ب: home      ج: review      د: view

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

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

34- پس از رسم جدول، جهت تنظیمات بعدی کدام زبانه را انتخاب می کنیم ؟

الف: home      ب: design      ج: view      د: table

35- با کلیک روی گزینه increase indent در قسمت تنظیمات paragraph چه اتفاقی می افتد؟ (اگر جهت متن از راست به چپ باشد)

الف) حدود 1.5 سانتی متر پاراگراف به سمت راست می رود

ب) حدود 1.5 سانتی متر پاراگراف به سمت چپ می رود

ج) پاراگراف 2 سانتی متر به سمت راست می رود

د) پاراگراف 2 سانتی متر به سمت چپ می رود

36- گزینه symbol در کدام زبانه قرار دارد ؟

الف: insert      ب: home      ج: review      د: view

37- 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

38- گزینه های مربوط به کادر بندی صفحه در کدام زبانه قرار دارند ؟

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

39- برای تعیین میزان انواع تورفتگی های قابل اعمال به یک پاراگراف از ..... استفاده می شود ؟

الف: خط کش افقی      ب: خط کش قائم      ج: گزینه paragraph از زبانه page layout      د: الف و ج \*

40- پسوند فایل های الگو در Word 2007 کدام است ؟

الف: DOCX      ب: XLTX      ج: DOTX      د: DOT \*

41- مقدار پرش مکان نما در tab پیش فرض چه مقدار است ؟

الف: یک اینچ      ب: نیم اینچ      ج: دو اینچ      د: چهار اینچ

42 - از طریق کدام گزینه می توان متنی را به صورت کم رنگ زمینه سند قرار داد؟

الف\* - سربرگ page Lay out، گروه page back ground، دکمه water mark

ب - سربرگ page Lay out، گروه page set up، دکمه water mark

ج - سربرگ page Lay out، گروه page back ground، دکمه border page

د - سربرگ insert، گروه link، دکمه water mark

43- برای تعریف کلید میانبر برای سمبل از چه گزینه ای استفاده می شود؟

الف) character code      ب) shortcut key      ج) insert      د) format

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

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

ب) بر روی تب مورد نظر اشاره کرده و کلید delete را فشار می دهیم.

- 45- ایجاد tab در word برای چه منظوری است؟  
 الف) برای ایجاد پاراگراف  
 ب) برای تعیین محل های توقف مکان نما هنگام فشردن کلید tab \*  
 ج) برای تعیین محل های توقف مکان نما هنگام فشردن کلید tab \*  
 د) الف و ج
- 46- اگر تب از نوع Decimal باشد در هنگام تایپ:  
 الف) متن از راست به چپ تایپ می شود.  
 ب) متن از چپ به راست افزایش می یابد.  
 ج) عبارت تایپ شده از دو طرف افزایش می یابد.  
 د) نقطه اعشار زیر هم قرار می گیرند
- 47- برای درج یک نماد یا سمبل در فایل جاری چگونه باید عمل کرد؟  
 الف) انتخاب symbol از سر برگ insert و گروه symbol \*  
 ب) انتخاب font از سر برگ format  
 ج) انتخاب comment از سر برگ insert  
 د) الف و ب
- 48- کدام یک از کلیدهای زیر حالت overtype را فعال می کند؟  
 الف) shift  
 ب) delet  
 ج) break  
 د) insert \*
- 49- برای استفاده از ته زمینه ها از کدام روش استفاده می شود؟  
 الف) page layout- page back ground- page color  
 ب) page layout- page background-watermark \*  
 ج) page layout- page setup-hyphenation  
 د) page layout- page setup- theme
- 50- برای ایجاد فهرست مطالب از کدام مسیر باید اقدام نمود؟  
 الف) reference/table of contents/add text  
 ب) caption /insert table of figures  
 ج) reference/table of contents/ table of contents \*  
 د) caption/cross-reference
- 51- کلید معادل عمل GO TO کدام گزینه زیر می باشد؟  
 الف) CTRL+G  
 ب) CTRL+F  
 ج) CTRL+N  
 د) CTRL+P
- 52- کدام گزینه از سر برگ View صفحه word را تبدیل به صفحه شطرنجی می کند؟  
 الف) Draft  
 ب) Thumbnials  
 ج) Gridline \*  
 د) Split
- 53- گزینه Switch Windows در کدام سر برگ قرار دارد؟  
 الف) Review  
 ب) Insert  
 ج) Home  
 د) View \*
- 54- برای چاپ صفحه ای که مکان نما در آن است در کادر مکالمه print کدام گزینه را باید انتخاب نمود؟  
 الف) all  
 ب) selection  
 ج) current page \*  
 د) odd pages
- 55- برای چاپ صفحات زوج از فهرست مقابل print در کادر مکالمه print کدام آیتم را باید انتخاب نمود؟  
 الف) odd pages  
 ب) even pages \*  
 ج) all page in range  
 د) current page
- 56- برای چاپ صفحات 8 تا 11 و صفحات 17 تا 20 کدام مورد را در کادر مقابل page از کادر مکالمه print باید وارد کرد؟  
 الف) ۸،۱۱،۱۷،۲۰  
 ب) 17-20, 8-11 \*  
 ج) ۸،۱۱،۱۷،۲۰  
 د) ۸،۱۱،۱۷،۲۰
- 57- برای چاپ روی پاکت نامه از سر برگ mailings و گروه create کدام دکمه را باید کلیک کرد؟  
 الف) labels  
 ب) select recipients  
 ج) enveopes \*  
 د) letters
- 58- برای تنظیم حاشیه بالا و پایین سند از کدام گزینه می توان این کار را انجام داد؟  
 الف - سر برگ insert، گروه pages، دکمه cover page  
 ب - سر برگ page Lay out گروه page back ground، دکمه page border  
 ج - سر برگ page Layout، گروه page setup، page setup، سر برگ margins \*  
 د - سر برگ home، گروه paragraph، دکمه border and shading

- 59- از کدام قسمت از کادر محاوره ای wordoptions می توان حالت بررسی اتوماتیک خطای گرامری و املائی را روشن یا خاموش کرد؟  
 الف) popular ب) advanced ج) proofing د) customize
- 60- از کدام کلید برای بررسی خطاهای دستوری و املائی به یکباره، می توان استفاده نمود؟  
 الف) f7 ب) alt+f7 ج) shift+f7 د) ctrl+f7
- 61- کلید میانبر عمل Coulmn Break کدام است؟  
 الف) Enter ب) CTRL+Enter ج) Shift+Enter د) CTRL+Shift+Enter
- 62- ترجمه متن از خصوصیات کدام یک از موارد زیر است؟  
 الف) translate ب) research ج) thesaurus د) الف و ب
- 63- برای نوشتن در خانه بعدی در یک جدول.....  
 الف) enter می کنیم ب) از کلیدهای مکانی استفاده می کنیم ج) از کلید tab استفاده می کنیم د) ب و ج
- 64- برای انتخاب یک خانه در جدول.....  
 الف) در نزدیکی ضلع چپ آن و در بیرون جدول کلیک می کنیم. ب) در نزدیکی یکی از اضلاع آن و در طرف داخل کلیک می کنیم.  
 ج) در نزدیکی یکی از اضلاع آن و در طرف خارج خانه کلیک می کنیم. د) الف و ب
- 65- اگر بخواهیم در صورت ادامه جدول در صفحه ی بعد عناوین جدول در سطر اول صفحه بعد به نمایش در آید از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟  
 \* الف - سربرگ Layout ، گروه data ، دکمه repeat header rows  
 ب - سربرگ page Layout ، گروه data ، دکمه repeat header rows  
 ج - سربرگ page Layout ، گروه page setup ، دکمه Hyphenation  
 د - سربرگ insert ، گروه Links ، گزینه Bookmark
- 66- برای شکستن ستون قبل از اتمام آن ترکیب کلیدهای .....استفاده می شود؟  
 الف) shift+enter ب) ctrl+enter ج) alt+enter د) ctrl+shift+enter
- 67- پوشه پیش فرض برای ذخیره فایل word در template کدام است؟  
 الف) my documents ب) document themes ج) office د) media
- 68- My Template از کدام گزینه قابل دسترسی است؟  
 الف) New ب) Open ج) Save د) Word Option
- 69- پسوند فایل الگو کدام است؟  
 الف) dotx ب) docx ج) txtx د) temx
- 70- محتوای فایل template کدام مورد می تواند باشد؟  
 الف) دارای قالب های پاراگراف و صفحه ب) دارای جدول ج) دارای تصویر د) همه موارد
- 71- برای حذف سبک اعمال شده به متن از سربرگ home و از گروه font بر روی ..... کلیک می کنیم؟  
 الف) clear formatting ب) delete style ج) clear style د) move style
- 72- برای شمارش تعداد کلمات یک متن از کدام مسیر باید اقدام نمود؟  
 الف) از سر برگ review و از گروه proofing و ابزار Word count  
 ب) از سر برگ home و از گروه proofing و ابزار spilling&crammer  
 ج) از سر برگ insert و از گروه proofing و ابزار spilling&crammer  
 د) از سر برگ review و از گروه proofing و ابزار translate
- 73 - از کدام گزینه زیر می توان جدول را رسم کرد ؟  
 الف - سر برگ Home ، گروه Table ، دکمه Table ب - سر برگ Insert ، گروه Table ، دکمه Table

- ج - سربرگ view ، گروه Document views ، دکمه Print Layout  
 د - سربرگ Insert ، گروه Illustrations ، دکمه chart
- 74- با فشار دادن کدام کلید تابعی مکانما از حالت متن خارج و نوار وضعیت فعال می شود؟  
 الف) F2      ب) F3      ج) F6\*      د) F5
- 75- در پنجره word options برای تغییر واحد خط کش کدام گزینه صحیح تر می باشد؟  
 الف) دکمه display      ب) \*display → Advanced      ج) دکمه customize      د) هیچکدام
- 76- برای پیدا کردن هم معنی کلمه چه مسیری را باید انتخاب کرد؟  
 الف) \*Review → Research      ب) Geramer & Review → splaing      ج) review → new comment      د) همه موارد
- 77- بهترین روش در صورتی که یکسری عملیات را بصورت مکرر روی اسناد بخواهیم انجام دهیم می توانیم یک ..... ایجاد کنیم؟  
 الف) سند جدید      ب) template      ج) \*Macro      د) گزینه ب و ج
- 78- برای اینکه در جدول سطر اول آن در ادامه جدول در صفحات دیگر تکرار شود کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟  
 الف) page layout → Hyphenation      ب) setup → orientation page layout → page      ج) Layout → distribute Rows      د) \*layout → Data → rRepeat Header Rows
- 79 - برای ایجاد صفحه عنوان در word 2007 کدام مراحل باید طی شود ؟  
 الف) \*Insert - Cover page      ب) Insert-Blank page      ج) Insert -page break      د) هر سه گزینه صحیح است
- 80 - برای تبدیل اعداد لاتین به فارسی در Word Options روی کدام گزینه کلیک می نمایید ؟  
 الف) Add Ins      ب) \*Advanced      ج) Customize      د) Display
- 81- در هنگام تعریف کلید میان بر برای کارکتر ویژه چنانچه آن کلید میان بر استفاده نشده باشد چه پیغامی ظاهر می شود؟  
 الف) currently assigned to      ب) \*currently assigned to [unassigned]      ج) پیغام this is assigned      د) هیچکدام
- 82- در هنگام تعریف کلید میانبر چه کلید هایی حتما باید به همراه یک حرف یا عدد زده شود؟  
 الف) ctrl+shift      ب) alt+shift      ج) ctrl+alt      د) \*همه موارد در ست هستند.
- 83- برای تعریف کلید میان بر سمبل انتخاب شده در کادر محاوره ای symbol باید بر روی چه دکمه ای کلیک کنیم؟  
 الف) auto correct      ب) insert      ج) close      د) \*shortcutkey
- 84- برای لغو عمل انجام شده از ترکیب چه کلید هایی استفاده می شود؟  
 الف) ctrl+y      ب) \*ctrl+z      ج) aht+z      د) alt+y
- 85- حاشیه صفحات در کدام نما قابل مشاهده است؟  
 الف) print layout      ب) web layout      ج) draft      د) \*الف و ب
- 86- برای ایجاد یک نشان یا علامت مانند لوگوی شرکت در سند می توان از ..... استفاده کرد؟  
 الف) شکستگی صفحه      ب) \*واتر مارک      ج) شکستگی بخش      د) endnote
- 87- برای قالب بندی نصف صفحه به یک سبک و نصف صفحه به سبک دیگر بهتر است چگونه عمل کرد؟  
 الف) استفاده از page break      ب) \*استفاده از section break      ج) استفاده از style      د) استفاده از theme
- 88 - برای شماره گذاری سطرها از کدام سربرگ وارد می شویم ؟  
 الف) Home      ب) Insert      ج) \*Page Layout      د) Review

- 89- کلید میانبر فرمان Replace کدام گزینه است.  
 الف) Ctrl+F      ب) Ctrl+H      ج) Ctrl+G      د) Ctrl+A
- 90- گزینه Bookmark در کدام سربرگ قرار دارد.  
 الف) insert      ب) view      ج) Home      د) Page Layout
- 91- انتخاب کدام گزینه در کادر محاوره ای delete cells باعث جا یگزینی از سمت پایین خانه انتخاب شده می شود؟  
 الف) shift cells up      ب) shift cells right      ج) delete entire row      د) delete entire column
- 92- در نرم افزار word تصاویر از پیش آماده ای در زمینه های مختلف وجود دارد که به این مجموعه ..... گفته می شود؟  
 الف) wordart      ب) clipart      ج) smartart      د) همه موارد
- 93- برای حذف بخش های نا خواسته از تصویر از چه فرمانی استفاده می شود؟  
 الف) delete      ب) clear      ج) crop      د) format
- 94- برای درج متن با جلوه ویژه معمولاً از کدام مورد استفاده می شود؟  
 الف) word art      ب) smart art      ج) clipart      د) text
- 95- برای ایجاد دیاگرام از کدام یک از موارد زیر استفاده می شود؟  
 الف) clip art      ب) word art      ج) smart art      د) الف و ب
- 96- برای چرخاندن گرافیک بعد از انتخاب آن از کدام نقطه رنگی استفاده می شود؟  
 الف) نقطه سبز رنگ      ب) نقطه قرمز رنگ      ج) نقطه زرد رنگ      د) نقاط مشکی
- 97- برای تغییر پرسپکتیو گرافیک انتخاب شده از کدام نقطه رنگی استفاده می شود؟  
 الف) نقطه قرمز رنگ      ب) نقطه زرد رنگ      ج) نقطه مشکی رنگ      د) نقاط سبز رنگ
- 98- برای ایجاد فهرست مطالب، پاراگراف ها را می توان با قالب بندی ..... قالب بندی نمود؟  
 الف) heading      ب) subtitle      ج) title      د) همه موارد
- 99- بهترین حالت نمایش صفحه در کدام حالت نمایشی است.  
 الف) Web layoue      ب) Print layout      ج) normal      د) Out line
- 100- نرم افزارهایی که برای تایپ متون فارسی و لاتین همراه با قابلیت هایی برای صفحه آرایی، کپی، انتقال و ..... چه نام دارد؟  
 الف) صفحه گسترده      ب) واژه پرداز      ج) ارائه مطالب      د) بانک اطلاعاتی
- 101- برای تایپ با استفاده از هر دو دست (ده انگشتی)، ردیفی از صفحه کلید که انگشتان دست بر روی آن مستقر می گردند چه نام دارد؟  
 الف) ردیف بالایی      ب) ردیف پایینی      ج) ردیف پایه      د) ردیف پایگاه
- 102- کدامیک از نمایش های سند در word سر برگها، پاورقی یا پا نوشته ها در سند تان نمایش می دهد؟  
 الف) normal      ب) full screen      ج) print layout      د) web layout
- 103- تغییر سایز فونت به صورت 1 واحد افزایش توسط کدام کلید ترکیبی امکان پذیر است؟  
 الف) ctrl+ ]      ب) ctrl+shift+>      ج) ctrl+[      د) ctrl+shift+<
- 104- برای ایجاد فاصله به تعداد تعریف شده از کدام کلید استفاده می شود؟  
 الف) back space      ب) enter      ج) tab      د) space bar
- 105- با دابل کلیک بر روی عبارت line و column در نوار وضعیت word چه کادر محاوره ای باز می شود؟  
 الف) find      ب) save      ج) goto      د) replace
- 106- برای انتخاب نواحی پراکنده از متن در هنگام درگ کدام کلید را باید نگه داریم؟  
 الف) ctrl      ب) alt      ج) shift      د) enter
- 107- برای رفتن به ستون بعدی قبل از اینکه ستون در جریان پر شده باشد از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟

- 108- اگر بخواهیم مطالبی را در بالا یا پایین تمامی صفحات تکرار کنیم باید در کدام قسمت تایپ نماییم؟  
 الف) number page      ب) footer and header      ج) noter foot      د) note end
- 109- برای تقسیم خانه ای از جدول به چند خانه کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف) table split      ب) cells split      ج) eleted      د) cells merge
- 110- برای قرار دادن تصویر در سند از کدام سر برگ استفاده می شود؟  
 الف) view      ب) insert      ج) home      د) layout page
- 111- کدام یک از گزینه های زیر در گروه Clipboard وجود ندارد؟  
 الف) Find      ب) Copy      ج) Cut      د) Format Painter
- 112- پسوند فایل word 2007 کدام است؟  
 الف) doc      ب) dotx      ج) docx      د) dot
- 113- برای تایپ نیم صفحه از کدام کلید استفاده می شود؟  
 الف) spacebar+shift      ب) enter+ctrl      ج) spacebar+alt      د) bar space
- 114- کدام گزینه در پنجره Save as می تواند فایل را با رمز ذخیره کند؟  
 الف) File Name      ب) Tools      ج) Save in      د) Save as Type
- 115- کدام یک از کلیدهای زیر حالت overtype را فعال می کند؟  
 الف) shift      ب) delete      ج) break      د) insert
- 116- برای فعال شدن گزینه Auto Currect Option از چه مسیری باید اقدام نمود؟  
 الف) office-word option-proofing      ب) office-word option –advanced      ج) office-word option-add ins      د) office-word option-display
- 117- گزینه Change در پنجره Spilling & Grammar چه عملی انجام می دهد؟  
 الف) کلمه را تغییر نمی دهد      ب) خط قرمز زیر کلمه را حذف می کند      ج) کلمه درست را با کلمه اشتباه جایگزین می کند      د) خطای گرامری را برطرف می کند
- 118- برای تعریف کلید میانبر برای یک Style از چه گزینه ای استفاده می شود؟  
 الف) character cod      ب) shortcut key      ج) insert      د) format
- 119- برای ایجاد سند بر مبنای یکی از الگوهای از پیش تعریف شده از روشن:  
 الف) office-new-installed template      ب) shortcut key      ج) insert      د) format
- 120- از کدام سبک برای قالب بندی سر فصل های اصلی استفاده می شود؟  
 الف) heading 2      ب) heading3      ج) heading1      د) normal
- 121- برای استفاده از ته زمینه ها از کدام روش استفاده می شود؟  
 الف) page layout- page back ground- page color      ب) page layout-page background-watermark      ج) page layout-page setup-hyphenation      د) page layout-page setup- theme
- 122- برای درج جدول اشکال از چه روشی استفاده می کنیم؟  
 الف) reference-caption-cross reference      ب) reference-caption-table of content      ج) reference-caption-table of figures      د) reference-caption-insert caption
- 123- کدامیک از گزینه های زیر حاوی مهم ترین دستورات کاربردی در جهت مدیریت سند در Word می باشد؟  
 الف) quhck access      ب) RIBBON      ج) OFFICE MENU      د) THTLE BAR



- 124- با انتخاب کدام گزینه می توان نوار دسترسی را به پایین نوار RIBBON منتقل کرد؟  
 الف) minimize-راست کلیک روی نوار ribbon  
 ب) customize quik access toolbar-راست کلیک روی نوار ribbon  
 ج) show quick access toolbar-راست کلیک روی نوار ribbon  
 د) \* show quick access the ribbon-راست کلیک روی نوار ribbon
- 125- جهت انتخاب چند سطر غیر متوالی از کلید استفاده می شود؟  
 الف) \* ctrl ب) alt ج) shift د) home
- 126- در اصول شماره گذاری خطوط برای اینکه شماره گذاری هر صفحه مستقل از سایر صفحات تنظیم گردد باید گزینه ..... انتخاب شود؟  
 الف) none ب) continuous ج) \* restart each page د) restart each section
- 127- برای تغییر تعداد فایل های موجود در بخش recent document باید کدامیک از مسیر های زیر را انتخاب نمود؟  
 الف) word options-dis play- page dis play option ب) \* word options-advanced-display  
 ج) word options-advanced-general د) word options-advanced-page display option
- 128- تصاویر در کدام گروه از زبانه ی insert قرار دارد؟  
 الف) pages ب) text ج) footer & header د) \* illustrations
- 129- در گزینه های کادر current.print ..... چاپ کند؟  
 الف) کلید صفحات سند ب) \* صفحه جاری ج) صفحات ناپیوسته سند د) صفحات زوج سند
- 130- در کدام نما پیش نمایش سند را در قالب یک صفحه وب می توان دید؟  
 الف) print layout ب) outline ج) full screen reading د) \* web layout
- 131- انتخاب کدام گزینه در کادر paragraph کمترین فاصله بین خطوط را تنظیم می کند؟  
 الف) \* single ب) double ج) at least د) exactly
- 132- کدامیک از موارد زیر هر کلمه را زیر خط دار می کند؟  
 الف) ctrl+shift+d ب) double ج) font-character spacing-words only د) \* ctrl+shift+w
- 133- برای قرار دادن بافت خاصی به عنوان پس زمینه صفحه کدامیک از موارد زیر را می توان تعیین نمود؟  
 الف) pattern ب) \* texture ج) gradient د) picture
- 134- برای حرکت سریع در متن کدامیک از موارد زیر صحیح می باشد؟  
 الف) \* book mark ب) texture ج) gradient د) picture
- 135- تو رفتگی پاراگرافها در پنجره paragraph نسبت به کدامیک از موارد زیر می باشد؟  
 الف) لبه کاغذ ب) \* حاشیه کاغذ ج) صفحه نمایش د) پاراگراف بعدی
- 136- در پنجره word options برای تغییر واحد خط کش کدام گزینه صحیح تر می باشد؟  
 الف) دکمه display ب) \* advanced-display ج) دکمه customize د) proofing
- 137- برای اینکه به یکباره به انتهای سند برویم ، کدامیک از موارد زیر صحیح می باشد؟  
 الف) \* ctrl+end ب) shift +end ج) ctrl+page down د) alt +shift+end
- 138- جهت چاپ صفحه ای که مکان نما در آن قرار دارد کدام گزینه در پنجره Print باید استفاده شود؟  
 الف) All ب) Pages ج) \* Current Page د) Collate
- 139- کلید میانبر جهت نوشتن اندیس پایین subscript چیست؟  
 الف) Ctrl+A ب) Ctrl+: ج) Ctrl+Shift+= د) \* Ctrl+=
- 140- انتخاب این گزینه باعث قرار گرفتن یک خط مورب افقی بر روی متن می شود؟

- 141- برای فشرده و یا کشیده شدن حروف در یک خط در کادر محاوره ای Font کدام گزینه مورد نظر است؟  
 الف) Outline      ب\*) Stikethrough      ج) Superscript      د) Double Strikethrough
- 142- کلید میانبر معادل تراز بندی متن از سمت راست کدام است؟  
 الف) Word Spacing      ب) Position      ج\*) Scale      د) Kerning For fonts
- 143- به کمک این فرمان می توان بین خطوط و صفحات حرکت نمود؟  
 الف) Find      ب) Edit      ج) Replace      د\*) Go To
- 144- تنظیمات حاشیه کاغذ از کدام مسیر Ribbon مسیر است؟  
 الف) Page Layout/Page Set up/Size      ب) Page Lqyout/ Page Setup/Orientation
- 145- برای تغییر رنگ پس زمینه کاغذ در word2007 کدام مسیر صحیح می باشد؟  
 ج) Page Layout/ Page Setup/Position      د\*) Page Layout/Page Setup/Margins
- 146- فرمانی که به کمک آن می توان خانه های مجاور در یک جدول را با هم ادغام نمود؟  
 ج) Page Layout/Page Setup/Fill      د\*) Page Layout/Page Background/Page Color
- 147- انتخاب این فرمان موجب می شود در زمان اضافه نمودن یک سلول به خانه های جدول، یک سطر جدید در سطر جاری ایجاد شود؟  
 الف) Split      ب\*) Merge      ج) Watermark      د) Insert
- 148- کدام گزینه از پنجره Font متن را سایه دار می کند؟  
 الف) Hidden      ب) Outline      ج\*) Shadow      د) Engrave
- 149- کدام عمل باعث شکستگی متن می شود؟  
 الف) Page Break      ب) coulumn break      ج\*) Text wrapping      د) Section Break
- 150- گزینه Send to back در سربرگ Page layout چه کاری انجام می دهد؟  
 الف\*) تصویر انتخاب شده را به زیر تصاویر دیگر منتقل می کند  
 ب) تصویر انتخاب شده را روی تصاویر دیگر قرار می دهد  
 ج) تصویر انتخاب شده را یک تصویر عقب تر می برد  
 د) تصویر انتخاب شده را برش می دهد
- 151- چگونه منوی میان بر را در موقعیتهای مختلف می توان ظاهر کرد؟  
 الف\*) با کلیک راست      ب- با دابل کلیک      ج- با کلیک سمت چپ      د- با فشردن کلیک spacebar
- 152- برای تبدیل صفحه کلید از حالت لاتین به فارسی از ترکیب چه کلید هایی استفاده می شود؟  
 الف) Ctrl+shift سمت چپ      ب- Ctrl+Alt سمت چپ  
 ج\*) Ctrl+shift سمت راست      د- Alt+Ctrl سمت راست
- 153- به عملیاتی نظیر چیده شدن متن از چپ و یا راست، رنگ قلم و ..... چه اطلاق می شود؟  
 الف- صفحه بندی      ب\*) قالب بندی (Formating)      ج- ظاهر سازی      د- همه موارد
- 154- برای غلط گیری خودکار در متن از کدام کلید استفاده می شود؟  
 الف- F6      ب\*) F7      ج- F8      د- F9

- 155- لغاتی که تایپ می شود و اشتباه گرامری دارند در زیر آنها خط موج دار ..... کشیده می شود  
 \*الف-سبز      ب-قرمز      ج-آبی      د-خاکستری
- 156- برای غلط گیری اتوماتیک متن در Word از پنجره Autocorrect کدام مورد باید فعال باشد؟  
 \*الف- Replace text as you type      ب- Correct accidental usage of caps lock key  
 ج- Capitalize names of day      د- Correct two Initial capital
- 157- فرمان Go to برای انجام چه عملی بکار می رود؟  
 الف- جهت کپی متن انتخاب شده در محلی که توسط ماوس انتخاب می شود.  
 \*ب- جهت انتقال مکان نما به موقعیت مورد نظر مانند یک جدول  
 ج- برای انتقال متن انتخاب شده به محل انتخاب شده توسط Go to      د- هیچکدام
- 158- برای از بین بردن اثر undo از ..... استفاده می شود  
 الف- ترکیب کلید های Ctrl+z      ب- ترکیب کلید های Ctrl+y  
 ج- انتخاب گزینه Redo از منوی Edit      د- ب و ج
- 159- کدام گزینه از جلوه های ویژه برای توان نویسی استفاده می شود؟  
 \*الف- Superscript      ب- Subscript      ج- Shadow      د- Emboss
- 160- کدام یک از مفاهیم زیر به معنی تراز بندی می باشد؟  
 الف- Indentation      ب- Line spacing      ج- \*Alignment      د- Direction
- 161- کدام یک از حاشیه های زیر برای حالت چاپ به صورت کتابی کاربرد دارد؟  
 الف- Normal      ب- Wide      ج- \*Mirrored      د- Narrow
- 162- در کادر محاوره ای Paragraph برای آنکه سطر اول پاراگراف نسبت به سطرهای دیگر تورفتگی داشته باشد کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف- None      ب- \*First line      ج- Hanging      د- Single
- 163- اگر تب از نوع Right باشد در هنگام تایپ:  
 \*الف- متن از راست به چپ تایپ می شود      ب- متن از چپ به راست افزایش می یابد  
 ج- عبارت تایپ شده از دو طرف افزایش می یابد      د- هیچکدام
- 164- برای کپی قالب پاراگراف قالب بندی شده به پاراگراف مورد نظر از ..... استفاده می کنیم.  
 الف- Ctrl + Shift + C      ب- استفاده از ابزار Pormat painter      ج- Copy , Paste      د- \*الف و ب
- 165- در کادر محاوره ای Page setup و تب Margins عبارت Gutter به چه معنی می باشد؟  
 الف- حاشیه بالا      ب- حاشیه درونی      ج- \*عمق شیرازه برای صحافی کردن      د- حاشیه آینه ای
- 166- کدام مورد از موارد زیر به اندازه حاشیه افزوده می شود؟  
 \*الف- Gutter      ب- Mirror Margins      ج- Inside      د- outside
- 167- دکمه Numbering که برای ایجاد لیست شماره گذاری شده بکار می رود در کدام سربرگ قرار دارد؟  
 \*الف- home      ب- insert      ج- view      د- page layout
- 168- برای اینکه در بین ستونها خط کشیده شود کدام گزینه را در کادر محاوره ای مربوطه باید انتخاب نماییم؟  
 الف- از کادر Preset گزینه three را کلیک می کنیم      ب- \*گزینه Line between را کلیک می کنیم  
 ج- گزینه Equal column width را کلیک می کنیم      د- ب و ج
- 169- برای اینکه متن را از محل مکان نما به بعد چند ستونی کنیم کدام گزینه را در کادر محاوره ای Column باید انتخاب کنیم؟  
 الف- Equal Column width      ب- Line between      ج- Right to Left      د- \*This point forward

170-نوار عنوان،نام،.....برنامه و نام ..... را نشان می دهد؟	الف) برنامه -ویندوز	ب) ویندوز -برنامه	ج*) فایل -برنامه	د) هیچکدام
171-برای تغییر نمای سند از سربرگ ..... استفاده می کنیم؟	الف) Edit	ب*) View	ج) File	د) Formatting
172-برای ایجاد یک سند جدید روی دکمه ی ..... کلیک می کنیم؟	الف) save	ب) Document	ج) Fil	د*) Blank Document
173-کلید های میانبر برای ذخیره فایل .... است؟	الف*) Ctrl+S	ب) Ctrl+X	ج) Ctrl+V	د) Ctrl+C
174-فرمت..... برای ذخیره سازی فایل های فقط متنی می باشد؟	الف) Rtf	ب) Html	ج) dot	د*) txt
175-برای مقایسه دو سند از فرمان ..... استفاده می کنیم؟	الف*) View Side by Side	ب) Side BySide	ج) All	د) هیچکدام
176-برای وارد شدن به نمای خواندن از فرمان ..... استفاده می کنیم؟	الف) Web Layout	ب) Print Layout	ج*) Reading Layout	د) Outline
177-برای حرکت در قسمت های مختلف یک کادر محاوره ای از کدام کلید استفاده می شود؟	الف) Shift	ب) Ctrl	ج) Alt	د*) Tab
178-نوار ابزار سریع حاوی دستورات ..... می باشد؟	الف) پایه	ب*) پر استفاده	ج) کمکی	د) الف و ب
179-سر برگ های Tools چه هنگامی نشان داده می شوند؟	الف) انتخاب متن	ب) انتخاب عکس	ج*) انتخاب موضوعات خاص	د) هیچکدام
180-برای مشاهده کلید های میانبر کدام کلید را می فشاریم؟	الف) shift	ب) Ctrl	ج*) Alt	د) tab
181-از کدام کلید برای ایجاد فاصله استفاده می شود؟	الف) Enter	ب*) Space	ج) Backspace	د) Insert
182-برای ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید ..... استفاده می کنیم؟	الف*) Enter	ب) Insert	ج) Tab	د) Space
183-برای وارد کردن علائم از فرمان ..... استفاده می کنیم؟	الف) View	ب) Copy	ج*) Symbol	د) Paste
184-برای انتخاب یک پاراگراف چند مرتبه کلیک می کنیم؟	الف) 1مرتبه	ب) 2مرتبه	ج*) 3مرتبه	د) 4مرتبه
185-برای جستجو ی واژه یا یک عبارت از کدام فرمان استفاده می کنیم؟	الف) Goto	ب) replace	ج) Insert	د*) Find
186-برای ایجاد اتصال روی یک عبارت از فرمان ..... استفاده می کنیم؟	الف) Insert	ب*) Hyperlink	ج) Insert Hyperlink	د) Past
187-از فرمان..... برای رفتن به یک صفحه ی خاص استفاده می کنیم؟	الف*) GoTO	ب) Move	ج) Insert	د) Find

- 188- کدام دکمه زیر سبب قالب بندی متن به صورت ضخیم می شود؟  
 B(الف)\* C(ب) I(ج) U(د)
- 189- کدام دکمه زیر سبب زیر خط دار شدن متن می شود؟  
 B(الف) C(ب) I(ج) U(د)\*
- 190- برای تغییرات در حروف متون انگلیسی از کدام دستور استفاده می شود؟  
 Font(د) Subscript(ج) Engrave(ب) Change Case(الف)\*
- 191- توسط کدام فرمان می توانیم یک حاشیه در اطراف متن ایجاد کنیم؟  
 Format(د) Colors(ج) Border(ب)\* shading(الف)
- 192- برای تراز بندی متن و موضوعات از چه فرمانی استفاده می شود؟  
 Format painter(د) shift(ج) Format(ب) Align(الف)\*
- 193- توسط چه فرمانی می توانیم در پاراگراف ها فرورفتگی ایجاد کنیم؟  
 change Case(د) Engrave(ج) Indent(ب)\* Align(الف)
- 194- برای ایجاد نشانه در ابتدای سطر از ..... استفاده می شود؟  
 Border(د) Bullet(ج)\* Number(ب) Indent(الف)
- 195- برای تنظیم حاشیه های سند از چه فرمانی استفاده می کنیم؟  
 Border(د) Margins(ج)\* Page Setup(ب) Indent(الف)
- 196- ..... موقعیت حاشیه ی اضافی برای عمل صحافی کاغذ را تعیین می کند؟  
 Magins(د) Gutter Position(ج)\* Right(ب) size(الف)
- 197- برای ایجاد یک جدول از فرمان ..... استفاده می کنیم؟  
 (د)هیچکدام View(ج) Table(ب) Insert(الف)\*
- 198- از کدام فرمان برای ایجاد جداول آماده استفاده می شود؟  
 (د)هیچکدام Quick Tables(ج)\* Table(ب) Insert(الف)
- 199- برای انتخاب یک ستون از کدام دستور استفاده می کنیم؟  
 Insert Column(د) Delete Column(ج) Select Column(ب)\* Select(الف)
- 200- برای انتخاب یک جدول کدام دستور را انتخاب میکنیم؟  
 Layout(د) Select table(ج)\* Select Column(ب) Select(الف)
- 201- برای حذف یک ردیف از جدول کدام دستور را انتخاب می کنیم؟  
 insert Row(د) Delete Column(ج) Delete row(ب)\* delete Tabel(الف)
- 202- برای تعیین عرض ستون از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 NextColumn(د) Column Width(ج)\* Tabel(ب) Prpertise(الف)
- 203- برای تعیین ارتفاع ردیف ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 properties(د) preferred Width(ج) Tabel(ب) Row Height(الف)\*
- 204- برای قالب بندی خطوط جدول از کدام دستور استفاده می کنیم؟  
 Shadow(د) Border(ج) Shading(ب) Borde and Shading(الف)\*
- 205- برای افزودن سایه از سربرگ .... در کادر محاوره ای Border and Shading استفاده می کنیم؟  
 color(د) shading(ج)\* Design(ب) fill(الف)

206- برای افزودن متن به اشکال از فرمان... استفاده می کنیم؟	الف) Add Text	ب) Chart	ج) Edit Text	د) Font
207- ادغام پستی از دو فایل .... تشکیل شده است؟	الف) سند وداده	ب) نامه و برچسب	ج) برچسب و پاکت نامه	د) آدرس و نامه
208- اطلاعات افراد در کدام فایل ذخیره می شود؟	الف) سند اصلی	ب) فایل پاکت نامه	ج) فایل داده	د) فایل نامه
209- برای چاپ روی پاکت نامه از فرمان ... استفاده می کنیم؟	الف) Letters and Mailing	ب) Labels	ج) Envelops	د) Envelops and Labels
210- برای ایجاد سند جدید در فرمان ایجاد برچسب، روی دکمه ی..... کلیک می کنیم؟	الف) Label Options	ب) New Document	ج) Label name	د) print
211- کدام دکمه در کادر محاوره ای spelling and Grammar سبب تعویض تمام موارد غلط می شود؟	الف) Cancel	ب) Change	ج) Chang ALL	د) Replace
212- برای مشاهده ی پیش نمایش چاپی سند از فرمان... استفاده می شود؟	الف) Grammar	ب) Page Range	ج) Print Preview	د) Print

## Excel

1- 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
2- کدام یک از موارد زیر نمی تواند آدرس خانه باشد؟	الف) 2b	ب) cd1	ج) a1	د) ba2
3- نرم افزار اکسل در کدام مورد کاربرد دارد؟	الف) در امور مهندسی	ب) کارهای مربوط به امور مالی	ج) کارهای مربوط به بودجه بندی	د) همه موارد
4- هر یک از خانه ها در صفحه کاری چه نام دارد؟	الف) sheet	ب) cell	ج) work book	د) file
5- بصورت پیش فرض هر work book دارای چند صفحه کاری است؟	الف) 2	ب) 3	ج) 4	د) 5
6- آدرس خانه فعال در کجا قابل رویت است؟	الف) در نوار فرمول	ب) در داخل ریبون	ج) در کادر name	د) در سطر وضعیت
7- بالاترین الویت در خواندن فرمولها کدام است؟	الف) توان	ب) پرانتز	ج) ضرب	د) تقسیم
8- برای مرتب کردن محتوای یک ستون از چه گزینه استفاده می کنیم؟				

- \* الف) سر برگ Home گروه Editing گزینه Filter & Sort (ب) سر برگ Home گروه Editing گزینه Fill (ج) سر برگ Insert گروه Editing گزینه Sort (د) هیچکدام
- 9- 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
- 10- 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
- 11- برای ایجاد یادداشت متنی برای یک سل چگونه باید عمل نمود؟  
الف) از سر برگ insert و از گروه comments بر روی new comment کلیک می کنیم.  
ب) از سر برگ formulas و از گروه comment بر روی new comment کلیک می کنیم.  
ج) \* از سر برگ review و از گروه comments بر روی new comment کلیک می کنیم.  
د) از سر برگ home و از گروه view بر روی new comment کلیک می کنیم.
- 12- در یک خانه چه نوع اطلاعاتی نمی توان وارد نمود؟  
الف) متنی (ب) تاریخ و زمان (ج) عددی (د) \* تصویر
- 13- طریقه نوشتن یک فرمول در یک خانه چگونه است؟  
الف) \*  $A1+B5 =$  (ب)  $A1+B5 =$  (ج)  $x=A1+B5$  (د)  $C1=A1+B5$
- 14- کدام عملگر دارای اولویت بالایی است؟  
الف) + (ب) \* (ج) ^ (د) >
- 15- پسوند فایل های اکسل 2007 کدام است؟  
الف) xelx (ب) xplx (ج) xldx (د) \* xlxx
- 16- برای تکرار اخیرترین عمل انجام شده چه دستوری استفاده می شود؟  
الف) undo (ب) redo (ج) \* repeat (د) ب و ج
- 17- کلید میان بر فرمان redo کدام است؟  
الف) ctrl (ب) \* ctrl+y (ج) alt+z (د) alt+y
- 18- جهت ادغام سلول ها از کدام گزینه استفاده می شود؟  
الف) home- alignment-unmerge cells (ب) \* home- alignment- merge cells (ج) home – alignment-split cells (د) home-alignment-split table
- 19- برای ضبط یک ماکرو از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
الف) سر برگ Insert گزینه macro (ب) سر برگ View گزینه ViewMacro (ج) \* سر برگ View گروه Macro گزینه Record Macro (د) سر برگ Insert گروه Macro گزینه Record Macro
- 20- برای اجرای فرمان cut و paste از کدام کلیدهای میانبر زیر استفاده می شود؟  
الف - ctrl+c – ctrl+v (ب) \* ctrl+v – ctrl+x (ج) - ctrl+z – ctrl+y (د) - ctrl+y – ctrl+z
- 21- فایل های الگو در اکسل با چه پسوندی ذخیره می شوند؟  
الف) docx (ب) xlsx (ج) \* xltx (د) doct
- 22- برای تعیین زاویه متن موجود در یک خانه ، کدام یک از زوایای زیر قابل قبول است؟  
الف - 100 (ب) - 120 (ج) \* - 45 (د) - 300

- 23- 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
- 24- کدام تابع ( توابع ) برای محاسبه میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از کاربرگ مورد استفاده قرار می گیرند؟  
الف - round \* ب - sum , count ج - min د - max
- 25- برای ویرایش خانه فعال چگونه عمل می شود؟  
الف) فشردن کلید tab در خانه فعال \* ب) ویرایش محتوای آن در خط فرمول  
ج) فشردن enter روی خانه فعال د) فشردن کلید insert روی خانه فعال
- 26- در هنگام درج خانه، برای این که خانه انتخاب شده به پایین حرکت کند و خانه جدید جای آن را بگیرد کدام مورد را از کادر محاوره ای insert باید انتخاب نمود؟  
الف) shift cell right \* ب) shift cells down ج) entire row د) entire column
- 27- برای انتخاب دو خانه غیر همجوار کدام صحیح است؟  
الف) خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید shift را پایین نگه می داریم.  
ب) بر روی خانه اول کلیک می کنیم و سپس بر روی خانه دوم کلیک می کنیم.  
ج) خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید alt را پایین نگه می داریم.  
د) \* خانه اول را انتخاب و در هنگام انتخاب خانه دوم کلید ctrl را پایین نگه می داریم.
- 28- علت بکارگیری style و template کدام مورد است؟  
الف) بالا بردن سرعت انجام کارها  
ب) جلوگیری از انجام کارهای تکراری  
ج) بالا بردن سرعت سیستم کامپیوتر  
د) \* الف و ب
- 29- برای باز کردن یک فایل جدید بر پایه یک الگو چگونه باید عمل کرد؟  
الف) از منوی دکمه office بر دکمه new کلیک می کنیم.  
ب) \* گزینه new را از منوی دکمه office انتخاب می کنیم و از کادر محاوره ای new الگوی مورد نظر را انتخاب می کنیم.  
ج) کلیدهای میان بر ctrl+n را فشار می دهیم. د) هیچکدام
- 30- جهت فعال کردن حفاظت کار برگ از کدام روش استفاده می شوند؟  
الف) \* review-change-protect sheet ب) format cells-protection- locked  
ج) save as- tools-genral option د) format cells- protection- hidden
- 31- برای اجرای سریع فرمان undo کلیدهای ..... و برای اجرای سریع فرمان redo کلیدهای ..... مورد استفاده قرار می گیرند.  
الف - ctrl+z – ctrl+y \* ب - ctrl+y – ctrl+z ج - ctrl+c – ctrl+v د - ctrl+x – ctrl+v
- 32- 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
- 33- نتیجه تابع زیر چیست؟  
الف) 12.34 ب) 12.35 ج) 12.345 د) \* 12
- 34- کدام یک از گزینه های زیر جهت کاغذ را به صورت افقی تنظیم می شود؟  
الف) portrait ب) \* landscape ج) quality د) paper size
- 35- برای مرتب کردن اطلاعات موجود در لیست (بر اساس حروف الفبا) .....  
الف - data \ sort ب - data \ filter ج - sort \ insert د - home \ find
- 36- 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



37- کدام گزینه در مورد تعداد سطرهای محیط اکسل 2007 درست است ؟

الف) 1048576 (ب) 1048567 (ج) 23563 (د) 10563

38- آخرین ستون اکسل چه نام دارد ؟

الف) XDF (ب) FDX (ج) \*XFD (د) XLS

39- با استفاده از کدام تب از کادر محاوره ای format cells می توان هم ترازی داده را در خانه ها انجام می دهد؟

الف) alignment (ب) font (ج) number (د) border

40- برای تنظیم تعداد کاربرگ ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) office-excel option-popular-include this many sheet

ب) office- excel option- formulas-include this many sheet

ج) office-excel option-proofing-include this many sheet

د) office – excel option-advanced-include this many sheet

41- در کادر محاوره ای format cells انتخاب justify از فهرست کشویی vertical از تب alignment چه عملی را انجام می دهد؟

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

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

ج) باعث می شود که محتوای خانه در وسط قرار بگیرد. (د) باعث می شود که محتوای خانه در نزدیک مرز بالای خانه قرار گیرد.

42- در کادر محاوره ای format cells و از تب alignment انتخاب shrink to fit چه عملی انجام می دهد؟

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

ب) باعث می شود که متن نوشته شده در خانه اگر جا نشود طوری تغییر اندازه داده شود تا در طول خانه قرار گیرد.

ج) باعث ترکیب محتوای خانه های انتخاب شده در یک خانه می شود. (د) باعث کشیده شدن متن می شود تا عرض خانه را پر کند.

43- گزینه ترازبندی پیش فرض برای اعداد در اکسل کدام است؟

الف) number (ب) \*general (ج) accounting (د) text

44- کدام گزینه از تب number و از قسمت category برای تعیین قالب اعداد به صورت پولی می باشد؟

الف) percentage (ب) special (ج) accounting (د) \*currency

45- برای کپی صفحه کاری sheet به محل مورد نظر.....

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

ب) بر روی آن کلیک راست کرده و از منوی میان بر گزینه move or copy را کلیک نموده و از کادر مکالمه ای ظاهر شده work book و

صفحه کاری که می خواهیم صفحه کاری انتخاب شده قبل از آن قرار گیرد را انتخاب می کنیم و گزینه creat a copy را تیک می زنیم.

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

46- کدام گزینه برای آدرس یک سلول از محیط اکسل مناسب است ؟

الف) XXX1000 (ب) XYD1048 (ج) 1049576A (د) \*XAB1234

47- کلید میانبر عمل New comment برای اضافه کردن یادداشت متنی چیست؟

الف) Ctrl+F۲ (ب) Shift+F۴ (ج) \*Shift+F۲ (د) F۲

48- برای پنهان کردن فرمولهای کاربرگ از دید کاربر کدام مسیر درست است ؟

الف) \*format cells / protection / hidden (ب) home /protection / hidden

ج) view / protection / hidden (د) Refrence /protection / hidden

49- با استفاده از گزینه ..... می توان تغییرات انجام شده در کارپوشه های اشتراکی را مشاهده کرد ؟

الف) changes (ب) share workbook (ج) \*changes track (د) change all

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

الف) SUM      ب) MAX      ج) \* AVERAGE      د) IF

51- برای تغییر نام صفحه کاری.....

\*الف) بر روی نام صفحه کاری کلیک راست نموده و گزینه rename را کلیک می کنیم.

ب) بعد از انتخاب صفحه کاری از سر برگ view گزینه rename را کلیک می کنیم.

ج) بعد از انتخاب صفحه کاری از سر برگ home گزینه rename را کلیک می کنیم.

د) الف و ب

52- اسامی work book های باز در کدام منو قرار دارد؟

الف) home/editing      ب) home/zoom

ج) home/window      د) \*view/mindow/switch windows

53- برای اینکه نتوان محتوای خانه های (سل های) صفحه کاری را تغییر داد.....

الف) از کادر مکالمه ای format cells تب protection را فعال کرده و گزینه locked را انتخاب می کنیم.

\*ب) ابتدا مورد الف را انجام داده و سپس از سر برگ review و گروه changes بر روی protect sheet کلیک کرده و کلمه رمز قرار می دهیم.

ج) از سر برگ review و از گروه changes دکمه protect را کلیک می کنیم.

د) این عمل امکان پذیر نیست

54- برای قالب بندی فهرست علایم نمودار از سر برگ layout و گروه current selection از لیست اجزا نمودار کدام را باید انتخاب کرد؟

الف) chart area      ب) \*legend      ج) plot area      د) series

55- برای رسم نمودار کلید میان بر کدام است؟

الف) f2      ب) f6      ج) f12      د) \*f11

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

الف) نقطه رسم      ب) \*سری داده ها      ج) area      د) surface

57- گزینه Filter در کدام سربرگ قرار دارد ؟

الف) View      ب) \*Data      ج) Review      د) Formulas

58- کدام تابع را می توان جایگزین فرمول sum(A1:B5)/count(A1:B5) کرد ؟

الف) AVERAGEA      ب) \*AVERAGE      ج) ROUND      د) AUTOSUM

59- برای انجام محاسبات مختلف بر روی رکوردهای مرتب شده یک لیست می توان از قابلیت ..... استفاده کرد .

الف) AutoFilter      ب) Sort Filter      ج) \*Subtotal      د) Filter

60- برای مرتب کردن یک لیست .....

\*الف) گزینه SORT را از منوی DATA انتخاب می کنیم .

ب) گزینه FORM را از منوی DATA انتخاب می کنیم .

ج) گزینه ARRANGE را از منوی DATA انتخاب می کنیم .

د) گزینه AUTOFILTER را از منوی DATA انتخاب می کنیم .

61- برای تغییر زاویه مشاهده نمودار سه بعدی

\*الف) از سر برگ layout و از گروه back ground بر روی 3-d rotation کلیک می کنیم.

ب) از سر برگ layout و از گروه labels بر روی chart title کلیک می کنیم.

ج) از سر برگ design و از گروه type بر روی change chart type کلیک می کنیم.

د) هیچ کدام

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

الف) sum      ب) count      ج) \*average      د) round

63- اگر خانه های a1=5, a1=alit, b1=6, c1=6 باشد حاصل تابع زیر کدام است؟

الف) #name?      ب) \*11      ج) 5ali6      د) 0

64- اگر مقادیر خانه a1=true, b2=false و c2=ali باشد حاصل تابع زیر کدام است؟

COUNT(A1C2)

- الف) 2 SUM(A1:F3) 0(د\*)  
65- اگر f3=4, a1=true, b1=kh باشد حاصل تابع زیر کدام است؟  
الف) 5 4(د\*)  
ب) صفر  
ج) error  
د) SUM(A1:F3)
- 66- اطلاعات مربوط به یک فرد مانند نام، نام خانوادگی و ..... که منحصر به فرد است چه نامیده می شود؟  
الف\*) field  
ب) list  
ج) رکورد  
د) بانک اطلاعاتی
- 67- برای محدود کردن مقادیر ورودی خانه از کدام دستور باید استفاده نمود؟  
الف\*) data validation  
ب) filter  
ج) sort  
د) sudtotal
- 68- کدام دستور می تواند کار چندین تابع را انجام دهد؟  
الف) sum  
ب) average  
ج\*) sudtotal  
د) هیچکدام
- 69- اگر بخواهیم از یک لیست اسامی افرادی را که نام آنها با محمد شروع می شود را مشخص کنیم از کدام قابلیت اکسل باید استفاده نماییم؟  
الف) sort  
ب) sudtotals  
ج) form  
د\*) filter
- 70- کلید میان بر برای چاپ کدام مورد می باشد؟  
الف\*) ctrl+p  
ب) ctrl+l  
ج) ctrl+x  
د) ctrl+m
- 71- برای ادغام چند سلول کدام گزینه بکار میرود؟  
الف - سربرگ Home، گروه Alignment، دکمه cells merge.center & merge  
ب - سربرگ insert، گروه Table، دکمه cells merge.center & merge  
ج - سربرگ insert، گروه Links، دکمه Hyper Link \* د - راست کلیک روی سلول ها، انتخاب گزینه merge cell
- 72- از طریق کدام گزینه های زیر می توان برای سلول ها یادداشت قرار داد؟  
الف\*) review/comment/new comment  
ب - راست کلیک روی سلول، انتخاب گزینه insert، زیر گزینه comment  
ج - راست کلیک روی سلول، انتخاب گزینه Filter زیر گزینه comment  
د - راست کلیک روی سلول، انتخاب گزینه Format cells، سربرگ Fill، دکمه Fill effect
- 73- کدام گزینه برای فریز کردن یک سطر بکار میرود؟  
الف - سربرگ Home گروه Editing، دکمه panes freeze، Sort and Filter  
ب - سربرگ data، گروه sort and filter، دکمه freeze panes، filter  
ج - سربرگ view، گروه sort and filter، دکمه panes freeze، filter  
د\*) - سربرگ view، گروه گزینه Window، دکمه freeze panes، freeze panes
- 74- برای فیلتر گذاشتن روی چند موضوع سلولها از مسیر Home→Editing→filter کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟  
الف) sort A to Z  
ب) sort Z to A  
ج\*) sort Custom  
د) filter
- 75- برای اینکه بدانیم تغییرات توسط کاربران روی کاربرگ شده است کدام گزینه از مسیر Review→changes را باید انتخاب کنیم؟  
الف\*) Track changes→High light changes  
ب) Ranges Allow users to Edit  
ج) share workbook  
د) protect sheet
- 76- برای بدست آوردن تعداد خانه های عددی از کدام تابع استفاده می کنیم؟  
الف) Minverse  
ب) MMult  
ج) عملگر\* (ضرب)  
د\*) Count
- 77- تابع وارون ماتریس در Excel چه نام دارد؟  
الف\*) Minverse  
ب) MMult  
ج) countA  
د) Countif

- 78- در صورتی که نمرات دروس یک دانش آموز در سلولهای یک کاربرگ داشته باشیم ومعدل این دانش آموز کمتر از 15 باشد اگر بخواهیم معدل را به 15 برسانیم چه گزینه ای از مسیر Data→Data tool باید انتخاب کنیم؟  
 الف) what-if analysis→Data table  
 ب) what-if analysis→scenario Manager  
 ج\*) what-if Analysis→Goal seek  
 د) اینکار امکان پذیر نمی باشد
- 79 - گزینه Decimal Places برای اعداد اعشاری در کدام سربرگ قرار دارد ؟  
 الف\*) Home  
 ب) Insert  
 ج) Page Layout  
 د) Data
- 80 - از کادر محاوره Format cells در سربرگ Home کدام زبانه هم ترازوی متنها را تنظیم می کند ؟  
 الف) Number  
 ب) Font  
 ج\*) Alignment  
 د) Border
- 81 - برای حفاظت از ساختار کارپوشه گزینه Protect work book را از کدام سربرگ انتخاب می کنیم ؟  
 الف) View  
 ب\*) Review  
 ج) Page Layout  
 د) Insert
- 82 - برای تغییر قالب پیش فرض در خانه های صفحه کاری از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟  
 الف\*) Format cell  
 ب) as table Format  
 ج) Cell styles  
 د) الف و ج صحیح است
- 83- فرمان subtotal در کدام سربرگ قرار دارد.  
 الف\*) Data  
 ب) Tools  
 ج) Format  
 د) Edit
- 84- برای اینکه عمل چاپ در طول کاغذ صورت گیرد کدام مورد را باید انتخاب نمود؟  
 الف) landscape  
 ب\*) portrait  
 ج) full  
 د) fitto
- 85- در هنگام پیش نمایش چاپ برای خروج از حالت پیش نمایش بر روی دکمه .....می توان کلیک کرد؟  
 الف\*) close print preview  
 ب) marins  
 ج) setup  
 د) zoom
- 86- برای چاپ صفحه جاری از کدام print کدام مورد را باید انتخاب نمود؟  
 الف) selection  
 ب) entire wok book  
 ج\*) active sheet  
 د) هیچکدام
- 87- برای تعیین این که از چه محلی از صفحه کاری در صفحه جدید قرار گیرد از چه فرمانی استفاده می شود؟  
 الف) margins  
 ب\*) page break  
 ج) size  
 د) print area
- 88- گزینه Track Changes در کدام منو قرار دارد.  
 الف) Window  
 ب) Help  
 ج\*) review  
 د) View-
- 89- کلید میانبرفرمان Hyper link کدام کلید ترکیبی است.  
 الف\*) Ctrl+K  
 ب) Ctrl+H  
 ج) Ctrl+N  
 د) Ctrl+F-
- 90- تابعی که مجموع اعداد را محاسبه میکند چه نام دارد.  
 الف\*) Sum  
 ب) Count  
 ج) Average  
 د) Mat
- 91- برنامه excel جزو کدامیک از برنامه های زیر به حساب می آید؟  
 الف\*) صفحه گسترده  
 ب) بانک اطلاعاتی  
 ج) زبان برنامه نویسی  
 د) واژه پرداز
- 92- به طور پیش فرض وقتی اکسل اجرا می شود دارای چند صفحه کاری می باشد؟  
 الف) 1  
 ب) 2  
 ج\*) 3  
 د) 4
- 93- برای قالب بندی اعداد، تاریخ، زمان، از کدام سربرگ پنجره format cell استفاده می شود؟  
 الف) alignment  
 ب\*) number  
 ج) border  
 د) protection
- 94- کدام گزینه باعث می شود که متن نوشته شده در سل طوری تغییر اندازه شود تا در طول خانه جا بگیرد؟  
 الف) wrap text  
 ب) merge cells  
 ج\*) shrink to fit  
 د) هیچکدام



- 110- برای تنظیم تعداد کاربرگ ها از کدام گزینه استفاده می شود؟  
 (الف) office-excel option-popular-include this many sheet  
 (ب) office-excel option-formulas-include this many sheet  
 (ج) office-excel option-proofing-include this many sheet  
 (د) office-excel option-advanced-include this many sheet
- 111- اگر a1, a2 به تربیت مقادیر 1 و 3 داشته باشند و این مقادیر را با ماوس تا a10 کپی کنیم مقدار a9 چه خواهد بود؟  
 (الف) 1 (ب) 3 (ج) 17 (د) مقداری نمی گیرد
- 112- کدام گزینه در مورد تعداد سطر های محیط اکسل 2007 درست است؟  
 (الف) 1048576 (ب) 1048567 (ج) 23563 (د) 910563
- 113- کدام گزینه برای نامگذاری یک سلول از محیط اکسل مناسب است؟  
 (الف) xxx1000 (ب) xyd1048 (ج) a1049576 (د) xab1234
- 114- برای اضافه کردن توضیحات به یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
 (الف) گزینه edit از سربرگ home (ب) گزینه new comment از سربرگ review  
 (ج) گزینه insert comment از سربرگ view (د) گزینه comment از سربرگ insert
- 115- کدام تابع (توابع) برای محاسبه میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدود از کاربرگ مورد استفاده قرار می گیرند؟  
 (الف) round (ب) sum/count (ج) min (د) max
- 116- 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
- 117- کدام یک از فرمول های زیر معدل اعداد درون سلول های c4 تا c8 را نمایش می دهد؟  
 (الف) =average(c4:c8) (ب) =sum(c4:c8) (ج) =average(c4;c8) (د) =sum(c4;c8)
- 118- کدام گزینه برای freeze کردن بکار میرود؟  
 (الف) سربرگ home گروه edit (ب) سربرگ data، گروه sort and filter، دکمه filter، گزینه freeze panes  
 (ج) سربرگ view، گروه sort and filter، دکمه filter، گزینه freeze panes  
 (د) سربرگ view، گروه window، دکمه freeze panes، گزینه freeze panes
- 119- برای تغییر قالب پیش فرض در خانه های صفحه کاری از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
 (الف) format cell (ب) format as table (ج) styles (د) conditional formatting
- 120- در تابع round اگر تعداد ارقام جهت رند کردن منفی باشد،.....  
 (الف) عدد مورد نظر به تعداد رقمهای مشخص شده رند می شود. (ب) عدد مورد نظر به نزدیکترین عدد صحیح رند می شود.  
 (ج) عدد مورد نظر از سمت چپ ممیز رند می شود. (د) تعداد رقم جهت رند کردن نباید منفی باشد.
- 121- پسوند فایل های ایجاد شده در نرم افزار Excel 2007 چه می باشد؟  
 (الف) XLS (ب) XLMX (ج) XISX (د) XIEX
- 122- جهت افزودن یادداشت متنی به سلول های اکسل از کدام فرمان استفاده می شود؟  
 (الف) Insert Cell (ب) Insert Comment (ج) Insert row (د) Insert Formula
- 123- جهت حذف محتویات سلول اکسل بطوریکه فقط داده های سلول پاک شود ولی فرمت یا یادداشت پاک نشود کدام فرمان صحیح است؟  
 (الف) Clear All (ب) ClearComments (ج) Clear Formula (د) ClearContent
- 124- کدام ترتیب اولویت عملگرها در اکسل درست می باشد. (به ترتیب از راست به چپ)  
 (الف) +^\* (ب) ^/\* (ج) +/\*^ (د) +^/\*

125- با توجه به مفروضات مقدار سلول  $A^1$  چیست؟

B1:2, c1:8, D1:8, E1:2, 99

$A1=(B1*C1)*(D1+Round(E1.1))$

الف) 161      ب) 176      ج) 73      د) 115

126- به کمک این سربرگ در کادر محاوره ای Format Cells می توان دور سلول یک کادر کشید؟

الف) Alignment      ب) Border      ج) Currency      د) Fill

127- کدامیک از فرمول های زیر معدل اعداد درون سلولهای B12 تا B18 می باشد؟

الف) Count(B12:B18)      ب) Min(B12:B18)      ج) SUM(B12:B18)      د) Average(B12:b18)

128- کدام گزینه جهت نامگذاری یک سلول از محیط اکسل مناسب می باشد؟

الف) XA1048      ب) XX1048577      ج) Xyd1048      د) Xfd1048

129- دلیل پیام خطای #NUM چیست؟

الف) وقتی سلول ارجاع شده وجود نداشته باشد      ب) وقتی بجای مقادیر عددی مقادیر متنی وارد شده باشد  
ج) یک عدد تقسیم بر صفر شده باشد      د) وقتی پارامتر نادرست در توابع و فرمول استفاده شده باشد

130- جهت زاویه 3 بعدی در نمودار بعد از انتخاب نمودار، از کدام روش استفاده می شود؟

الف) 3d format      ب) 3d rotation      ج) 3d shadow      د) 3d position

131- کدام تعریف صحیح می باشد؟

الف) برنامه صفحه گسترده، برنامه کاربردی است که هر فایل آن از چندین صفحه جدول بندی شده تشکیل شده است  
ب) برنامه صفحه گسترده معمولاً برای بودجه بندی ها، پیش بینی ها و کارهای مربوط به امور مالی به کار می رود.  
ج) برنامه صفحه گسترده به صفحه جدول شده اطلاق می گردد که هر خانه این صفحه cell نام دارد      د) همه موارد

132- تعداد سطرهای هر صفحه کاری در اکسل شامل کدام گزینه می باشد؟

الف) 1684      ب) 256      ج) 1048576      د) 65536

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

الف) Home-Alignment-unmerge Cells      ب) Home-Alignment-merge Cells

ج) Home –Alignment – Split Cell      د) Home –Aligment- Split Table

134- کدام یک از قالب بندی های شرطی زیر گروه Top/Bottom Rules باعث می شود مقادیری که بزرگتر از میانگین هستند قالب بندی شوند؟

الف) Bottom 10 item      ب) Duplicate Value      ج) Above Average      د) Bellow Average

135- فایل های الگو در اکسل با چه پسوندی ذخیره می شوند؟

الف) Docx      ب) Xlsx      ج) Xltx      د) Doct

136- جهت فعال کردن حفاظت کاربرگ از کدام روش استفاده می کنیم؟

الف) Review-changes-protect sheet      ب) format cells-protecetion- locked

ج) save as – tools- General Option      د) Format cell- protection-Hidden

137- کدام یک از توابع زیر مقدار قسط دوره ای وام را محاسبه می کند؟

الف) LoG      ب) INT      ج) PMT      د) SUM

138- کدام یک از گزینه های زیر جهت کاغذ را به صورت افقی تنظیم می کند؟

الف) portrait      ب) Landscape      ج) Quality      د) paper size

139- برای تنظیم تعداد کاربرگ ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) office-Excel Option-popular- include this many sheet

- office-Excel Option-Formulas- include this many sheet(ب  
Office- Excel option- proofing- include this many sheet(ج  
office- Excel Option- Advanced – Include thise many sheet(د
- 140- اگر A1 و A2 به ترتیب مقادیر 1 و 3 داشته باشند و این مقادیر را با ماوس تا A10 کپی کنیم، مقدار A9 چه خواهد بود؟  
الف) 1      ب) 3      ج) 17\*      د) مقداری نمی گیرد.
- 141- برای تغییر داده های یک نمودار از کدام ابزار استفاده می شود؟  
الف) Refresh Data      ب) Select data      ج) Edit Data      د) Switch Row/Column
- 142- بعد از انتخاب Shape رسم شده کدام ناحیه به ابزار ها اضافه می شود؟  
الف) Slide master      ب) Animation      ج) review      د) Drawing tool\*
- 143- برای پنهان کردن فرمولهای کاربرگ از دید کاربر کدام مسیر درست است؟  
الف) format cells-protection-hidden\*      ب) home-protection-hidden  
ج) view-protection-hidden      د) references-protection-hidden
- 144- به جدول داده ها در برنامه ی اکسل ..... می گوئیم؟  
الف) کاربرگ      ب) کارپوشه      ج) جدول      د) فایل
- 145- آدرس سلول، محل تقاطع ..... با ..... استفاده می کنیم؟  
الف) ردیف-ردیف      ب) ردیف-کاربرگ      ج) ردیف-ستون      د) ردیف-جدول
- 146- برای وارد کردن فرمول از نوار ..... استفاده می کنیم؟  
الف) Formatting      ب) Worksheet      ج) standard      د) Formula\*
- 147- برای تغییر فرمت فایل از فهرست ..... استفاده می کنیم؟  
الف) Save in      ب) File Name      ج) Save as type\*      د) هیچکدام
- 148- برای انتخاب و گشودن فایل های متوالی کلید ..... را فشرده نگه می داریم ؟  
الف) Alt      ب) Ctrl      ج) shift\*      د) هیچکدام
- 149- برای مرتب کردن پنجره ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
الف) Window      ب) New      ج) Arrange\*      د) Taskbar
- 150- در کدام نما می توانیم شکستگی صفحات را مشاهده کنیم؟  
الف) View      ب) Normal      ج) Page Break preview\*      د) هیچکدام
- 151- برای ایجاد راهنمای برنامه (Help) کدام کلید را می فشاریم؟  
الف) f1\*      ب) f2      ج) f3      د) f4
- 152- برای وارد کردن زمان جاری کلید های ..... را می فشاریم؟  
الف) Ctrl+;      ب) Alt+Ctrl      ج) Alt+Shift      د) shift+Ctrl+;\*
- 153- به طور پیش فرض اعداد در سمت ..... سلول قرار می گیرند؟  
الف) چپ      ب) راست      ج) بالا      د) پایین
- 154- برای درج نماد ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
الف) shift      ب) insert      ج) symbol\*      د) tool
- 155- برای انتخاب سلول های غیر متوالی از چه کلید ی استفاده می کنیم؟  
الف) Shift      ب) Alt      ج) f3      د) Ctrl\*
- 156- برای انتخاب کل کاربرگ از چه کلیدهایی استفاده می کنیم؟



Ctrl+A(الف*	Ctrl+c(ب	shift+A(ج	د)الف و ب
157- برای اضافه کردن یک ردیف یا یک ستون از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
insert(الف*	Delete(ب	copy(ج	paste(د
158- برای تغییر عرض یک ستون از فرمان..... استفاده می کنیم؟			
insert(الف	RowHeight(ب	Auto Fit(ج	Column Width(د*
159- برای تعیین ارتفاع ردیف ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
Format(الف	Row Height(ب*	Height(ج	د)هیچکدام
160- برای لغو یک دستور از فرمان..... و برای اجرای مجدد آن از فرمان..... استفاده می کنیم؟(از راست به چپ)			
Redo-Undo(الف*	Undo-Redo(ب	Shift-Alt(ج	د)الف و ب
161- برای جایگزینی یک داده از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
Cut(الف	Copy(ب	Find(ج	Replace(د*
162- از کدام گزینه زیر برای درج داده های تکراری استفاده می کنیم؟			
Options(الف	copy(ب	Auto Fill(ج*	Relace(د
163- برای انتقال داده ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
Cut(الف	Copy(ب	Ctrl+X(ج	د)الف و ج
164- برای ثابت کردن ردیف یا ستون از فرمان..... استفاده می کنیم؟			
Delete(الف	Freeze(ب*	Spilt(ج	Page Layout(د
165- فرمان..... کاربرگ فعال را حذف می کند؟			
Rename(الف	Delete(ب*	Tabcolor(ج	insert(د
166- برای حرکت بین کارپوشه های باز از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
View(الف	Height(ب	switch Windows(ج*	د)هیچکدام
167- برای انتخاب چند کاربرگ به طور هم زمان کلید ..... را فشرده و نگه می داریم؟			
Delete(الف	shift(ب	ctrl(ج*	Alt(د
168- برای مخفی کردن کارپوشه یا کاربرگ از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
Hide(الف*	unhide(ب	Macro(ج	view(د
169- برای تغییر نام یک کاربرگ از کدام فرمان استفاده می کنیم؟			
Row(الف	insert(ب	paste(ج	Rename(د*
170- برای افزودن رنگ به سربرج کاربرگ از فرمان.... استفاده می کنیم؟			
noColor(الف	More Color(ب	Tab color(ج*	د)هیچکدام
171- برای وارد کردن کاربرگ جدید از چه فرمانی استفاده می کنیم؟			
New(الف	insert(ب*	Rename(ج	paste(د
172- برای کپی کردن کاربرگ در همان کار پوشه یا کار پوشه ی دیگر از چه فرمانی استفاده می کنیم؟			
Mover or copy(الف*	Cyt(ب	Copy(ج	د)هیچکدام
173- فرمول ها عباراتی هستند که باعث ..... بین سلول می شوند؟			
ارتباط(الف*	ب)عبارت	ج)علامت مساوی	د)هیچکدام
174- کدام نوع از عملگرها محاسبات را انجام می دهند؟			
الف)ریاضی	ب)مقایسه ای	ج)متنی	د)اشاره ای

175- نشانه ی * در فرمول به چه منظوری استفاده می شود؟	الف) اعشار	* (ب) ضرب	ج) تقسیم	د) اشتباه در فرمول
176- کدام یک از عملگرها در هنگام اجرا بر سایر عملگرها تقدم دارد؟	الف) مثبت	(ب) توان	ج) مقایسه	* (د) درصد
177- برای اینکه بتوانیم ترتیب تقدم را تغییر دهیم، باید از علامت ..... استفاده کنیم؟	الف) مثبت	(ب) منها	* (ج) پرانتز	د) مساوی
178- پیغام خطای ##### در یک فرمول تغییر نمی کند؟	الف) به علت تشخیص ندادن متن موجود در سلول	ج) به علت حذف سلول های به کار برده شده در فرمول	(ب) به علت باریک بودن ستون	* (د) هیچکدام
179- پیغام خطای #REF در یک فرمول نشان دهنده چیست؟	الف) به علت تشخیص ندادن متن موجود در سلول	* (ج) به علت حذف سلول های به کار برده شده در فرمول	(ب) به علت باریک بودن ستون	د) هیچکدام
180- چند نوع آدرس دهی در برنامه ی EXCEL وجود دارد؟	الف) 1	(ب) 2	* (ج) 3	د) 4
181- کدام یک آدرس نسبی را در یک سلول نشان می دهد؟	الف) \$A\$I	* (ب) =A1+A2	ج) =\$A\$I+\$A\$2	د) f4
182- کدام یک آدرس مطلق را در یک سلول نشان می دهد؟	الف) \$A\$I	* (ب) =A1+A2	ج) =\$A\$I+\$A\$2	د) f4
183- تابع MAX چه چیزی را نشان می دهد؟	الف) کوچکترین عدد	(ب) محدوده اعداد	* (ج) بزرگترین عدد	د) میانگین اعداد
184- از تابع Count برای ..... استفاده می شود؟	الف) جمع اعداد	(ب) محدوده اعداد	ج) میانگین محدوده اعداد	* (د) تعداد سلولهای که دارای عدد هستند
185- کلید میانبر برای باز کردن کادر محاوره ای insert function چیست؟	الف) f3	(ب) shift+f4	* (ج) shift+f3	د) f4
186- در تابع If اگر شرط موجود درست باشد، آنگاه تابع ... است؟	الف) False	(ب) Action	* (ج) True	د) Value
187- ..... به مکان قرار گیری سلول ها در کار برگ اشاره می کند؟	الف) constants	(ب) operator	ج) Function	* (د) Reference
188- برای نامگذاری سلول ها از کادر ..... استفاده می شود؟	الف) Constants	* (ب) name	ج) Function	د) Reference
189- از فرمان Font size برای تغییر ..... استفاده می کنیم؟	الف) نوع قلم	(ب) رنگ قلم	* (ج) اندازه قلم	د) هیچکدام
190- برای مورب کردن متن موجود در سلول از کدام قالب بندی استفاده می کنیم؟	* (الف) italic	(ب) Bold	ج) Format	د) Font size
191- برای ایجاد قاب دور سلول از فرمان ..... استفاده می کنیم؟	الف) line	* (ب) border	ج) Gtidlines	د) Home

- 192- برای تغییر نوع خط حاشیه از فرمان..... استفاده می کنیم؟  
 الف) line ب) line Color ج) line style د) Border
- 193- برای تغییر رنگ محتویات یک سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Font color ب) Font cell ج) fill Color د) border
- 194- برای تغییر رنگ پس زمینه ی یک سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Font color ب) font style ج) Fill color د) Border
- 195- برای ایجاد شکستگی در متن موجود در سلول از فرمان..... استفاده می کنیم؟  
 الف) Formt ب) Text control ج) Aligment د) Wrap text
- 196- برای ترازبندی محتویات سلول از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Alignment ب) Format cell ج) font size د) page
- 197- کدام فرمان متن موجود در سلول را به صورت عمودی و از بالا به پائین دوران می دهد؟  
 الف) Angle clock wise ب) vertical text ج) Rotate text up د) Rotate text down
- 198- برای ایجاد فشردگی در متن موجود در سلول از فرمان..... استفاده می کنیم؟  
 الف) shrink to fit ب) text control ج) Aligment د) warp text
- 199- برای اعمال قالب بندی از یک سلول به سلول دیگر از فرمان..... استفاده می کنیم؟  
 الف) Alignment ب) Clipboard ج) Format painter د) text
- 200- از کدام نوع نمودار برای مقایسه دسته بندی های مختلف استفاده می شود؟  
 الف) Area ب) column ج) Line د) هیچکدام
- 201- کدام گزینه یک نمودار ستونی است؟  
 الف) Line ب) Area ج) Pie د) Column
- 202- کدام گزینه یک نمودار دایره ای است؟  
 الف) Pie ب) Line ج) Column د) Area
- 203- برای ایجاد نمودار ها از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟  
 الف) Home ب) Page Layout ج) Format د) Insert
- 204- از فرمان..... برای تغییر نوع نمودار استفاده می کنیم؟  
 الف) Chart Title ب) Change chart type ج) Chart Layout د) Chart Data
- 205- برای تغییر عنوان نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Change Axis ب) Chart Title ج) Chart Layout د) Chart Data
- 206- برای تغییر رنگ متن عنوان یا راهنمای نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Change COLOR ب) TEXT Title ج) Taxt Layout د) Text Fill
- 207- برای اضافه کردن برچسب به یک نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) change Data ب) Data Label ج) Text Label د) Text Tabel
- 208- برای افزودن جدول داده ها از فرمان..... استفاده می کنیم؟  
 الف) insert Data ب) Data Label ج) Data Table د) Text Tabel
- 209- انتخاب گزینه Grandient Fill در کادر محاوره ای format chart Area سبب می شود که.....  
 الف) رنگ یک دست اضافه شود ب) رنگها حذف شوند ج) طیف رنگ اضافه شود د) تصویر یا بافت اضافه شود

- 210- انتخاب گزینه ی .....سبب می شود که راهنما در پایین نمودار نشان داده شود؟  
 الف) show Legend at top  
 ب) show Legend at Bottom  
 ج) overlay Legend at Left  
 د) verlay Legend at Right
- 211- برای تغییر رنگ اجزاء نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) shape fill  
 ب) shape Outline  
 ج) Format  
 د) الف و ب
- 212- برای دسترسی به سبک ها از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟  
 الف) More  
 ب) Design  
 ج) Chart Style  
 د) Home
- 213- برای انتقال نمودار ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) copy  
 ب) paste  
 ج) cut  
 د) insert
- 214- برای تنظیم ابعاد کاغذ از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Margins  
 ب) Page  
 ج) Portrait  
 د) size
- 215- جهت تنظیم حاشیه های کاربرگ از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) View  
 ب) page  
 ج) Margins  
 د) Header
- 216- گزینه ی .....سبب می شود که کاغذ به صورت عمودی قرار گیرد؟  
 الف) Footer  
 ب) Portrait  
 ج) Landscape  
 د) Margins
- 217- برای چاپ کاربرگ در یک صفحه از گزینه ی .....استفاده می کنیم؟  
 الف) Print  
 ب) page  
 ج) page set up  
 د) Fit to
- 218- برای افزودن سر صفحه و پا صفحه از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) header-footer  
 ب) page Layout  
 ج) page setup  
 د) Marins
- 219- برای وارد نمودن زمان جاری کامپیوتر در سر صفحه از کدام فرمان استفاده می کنیم؟  
 الف) Current Date  
 ب) page Layout  
 ج) page set up  
 د) Current Time
- 220- کدام دکمه در کادر محاوره ای spelling از تصحیح کلمه ی غلط صرف نظر می کند؟  
 الف) change  
 ب) ignore  
 ج) cancel  
 د) Auto correct
- 221- جهت چاپ عنوان ردیف ها و ستون ها از چه فرمانی استفاده می کنیم؟  
 الف) Row and column Heading  
 ب) print  
 ج) EntirWork book  
 د) page up
- 222- تعداد نسخه هایی چاپی را در کادر .....وارد می کنیم؟  
 الف) print  
 ب) collat  
 ج) Number of copies  
 د) sheet copies
- 223- کلید میانبر برای وارد شدن به نمای پیش نمایش چاپ کدام است؟  
 الف) ctrl+f8  
 ب) ctrl+f6  
 ج) ctrl+f4  
 د) ctrl+f2

## Access

- 1-فایلهای Access با چه قالبی ذخیره می شوند ؟  
 الف) DOCX      ب) BMP      ج\*) accdb      د) PPTX
- 2-کدام گزینه از ملزومات یک بانک اطلاعاتی نمی باشد؟  
 الف)فیلد      ب)رکورد      ج)جدول      د\*)sheet
- 3-کدام برنامه در مجموعه Office برای طراحی و نگهداری بانک اطلاعاتی به کار می رود؟  
 الف)excel      ب)word      ج)sharepoint      د\*)access
- 4-برای ایجاد یکپارچگی ارتباط بین جدول ها از چه گزینه استفاده می کنیم ؟  
 الف) سر برگ Data Sheet گروه Data Type      ب) سر برگ Creat گروه Relation  
 ج\*) سر برگ Data Sheet گروه Relation ships      د) گزینه الف و ج
- 5-برای ایجاد یک برس و جو از چه گزینه ای استفاده می شود؟  
 الف) سر برگ Creat گروه Table      ب) سر برگ Creat گروه Form  
 ج\*) سر برگ Creat گروه Other      د) سر برگ Creat گروه Reports
- 6-چه مقداری را باید به نوع داده Currency نسبت داد ؟  
 الف) متنی      ب) عددی      ج) تاریخ و ساعت      د\*) پولی
- 7-برای اینکه فیلدی را از نوع کلید اصلی تعریف کنیم چه کاری باید انجام داد ؟  
 الف) راست کلیک روی فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه ی Primary key  
 ب) انتخاب فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Design  
 ج) انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Create      د\*) گزینه الف و ب
- 8- مجموعه ای از اطلاعات درباره ی یک موضوع ..... نام دارد.  
 الف - جدول      ب\*) - رکورد      ج - فیلد      د - بانک اطلاعاتی
- 9- برای ایجاد ارتباط بین جداول بانک اطلاعاتی نیازمند ..... هستید.  
 الف - یک فیلد کلید      ب\*) - یک فیلد مشترک      ج - یک فیلد کد      د - هیچکدام
- 10- کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی access نمی باشد؟  
 الف - form      ب - table      ج - report      د\*) - filter
- 11-از کدام نوع کنترل برای انتخاب فقط یک حالت از بین چندین حالت استفاده می شود؟  
 الف - check box      ب\*) - combo box      ج - label      د - text box
- 12- بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟  
 الف - header      ب - footer      ج\*) - detail      د - design
- 13- 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
- 14- در کدام یک از انواع فیلدها می توان آدرس های اینترنتی را نگهداری کرد؟  
 الف - lookup wizard      ب - ole object      ج\*) - hyper link      د - currency
- 15- فایل بانک اطلاعاتی access دارای چه پسوندی است؟  
 الف\*) - accdb      ب - accdt      ج - idx      د - ldb
- 16- کدام گزینه از حالت های نمایش فرم می باشد؟  
 الف - design      ب - form wizard      ج\*) - data sheet      د - همه موارد

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

- \*الف- سربرگ data base tools گزینه relation ships  
ب- سربرگ home گزینه relation ships  
ج- سربرگ create گزینه form  
د- سربرگ create گزینه table

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

- الف: table      \*ب: quary      ج: report      د: macro

19- کدام گزینه راهی برای ایجاد یک گزارش است؟

- الف: design report      ب: blank report      ج: report wizard      \*د: هر سه گزینه

20- در کدام حالت می توان بدون تعریف فیلد داده ها را در جدول وارد کرد؟

- \*الف: table      ب: datasheet view      ج: design view      د: wizard table

21- برای تعریف یک عنوان برای فیلدها از کدام خاصیت استفاده می کنیم؟

- الف: name      \*ب: caption      ج: format      د: field size

22- اگر بخواهیم جدول را طوری تنظیم کنیم که با خالی رها کردن یک فیلد از طرف سیستم پیغام اخطار ظاهر شود از کدام مشخصه استفاده می کنیم؟

- الف: format      ب: caption      \*ج: required      د: هیچکدام

23- جهت تبدیل یک فایل اکسس به محیط اکسل کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

- الف: creat      \*ب: external      ج: design      د: database

24- برای تعیین نوع آدرس کدام مشخصه را انتخاب می کنیم؟

- \*الف: memo      ب: text      ج: auto number      د: الف و ب

25- جهت اضافه کردن یک فیلد در بین فیلدها کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

- الف: insert      \*ب: design      ج: creat      د: home

26- جهت انتخاب کلید اولیه کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

- الف: creat      ب: home      \*ج: insert      د: design

27- برای ساختن یک جدول کدام گزینه زیر بکار می رود؟

- الف - سربرگ Home ، گروه table ، دکمه Table Design \* ب - سربرگ Create ، گروه Table ، دکمه Design Table  
ج - سربرگ database Tools ، گروه Table ، دکمه Table Design      د - گزینه الف و ب

28- برای تبدیل یک فیلد به فیلد کلیدی چه کاری باید کرد؟

الف - روی فیلد راست کلیک کرده ، گزینه primary key را انتخاب می کنیم.

ب - انتخاب فیلد ، سربرگ Design ، گروه Tools ، دکمه primary key

ج - انتخاب فیلد ، سربرگ Home ، گروه Tools ، دکمه primary key      \*د - الف و ب

29- برای شماره تلفن و مبلغ به ریال چه فرمتی مناسب است؟

- الف - number .number      ب - number .Text      ج - number .text      \*د - Currency .text

30- از چه طریقی می توان یک پرس و جو ایجاد کرد؟

الف - سربرگ Create ، گروه other ، دکمه Query Wizard ، زیر گزینه New Query

ب - سربرگ Design ، گروه Tools ، دکمه Query Wizard ، زیر گزینه Query New

ج - سربرگ Home ، گروه font ، دکمه Query Wizard ، زیر گزینه Query New      د - الف و ج

31- فرمت فایل های Access 2007 چه می باشد؟

- الف) xls      ب) mdb      \*ج) accdb      د) xls

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

- Design→show/hide→index (ب) Design→tools→primary key(الف\*)  
 Design→show/hide (د) Design→builder(ج)
- 33- برای ایجاد جدول به روش طراحی از سربرگ create چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟  
 (الف) Tables→table (ب) Tables→table templates (ج\*) Tables→table design (د) همه موارد
- 34- برای ارتباط یک به چند بین جدول از مسیر Database tools→show/hide چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟  
 (الف) Design (ب) Ltome (ج) creat (د) Relation ships
- 35- برای اینکه اشیاء پایگاه داده به صورت جداگانه نشان داده شود کدام گزینه صحیح می باشد؟  
 (الف) Table (ب\*) object type (ج) table creat (د) custom
- 36- برای ایجاد جدول و یا فرم و گزارش در بانک اطلاعاتی از کدام سربرگ استفاده می شود؟  
 (الف) Home (ب\*) Create (ج) ExternalData (د) Data baseTools
- 37- برای باز کردن یک بانک اطلاعاتی چه مرحله ای را باید طی کرد؟  
 (الف\*) Open (ب) روی سر برگ Home و سپس Open (ج) روی سربرگ Create و سپس Open (د) هر سه مورد
- 38- برای اعمال ریاضی در Access 2007 از کدام گزینه وارد می شوید؟  
 (الف) گزینه Totals از سر برگ Create (ب) گزینه Totals از سر برگ ExternalData (ج) گزینه Totals از سر برگ Sheet Data (د\*) گزینه Totals از سر برگ Home
- 39- برای ایجاد گزارش از کدام گزینه استفاده میشود.  
 (الف) Macro (ب) Tables (ج) Queries (د) Reports
- 40- فیلد تاریخ تولد از چه نوعی معرفی میشود.  
 (الف) Text (ب) Memo (ج) time & Data (د) no/Yes
- 41- برای ارتباط بین جدول از کدام گزینه استفاده میشود.  
 (الف\*) Relation Ships (ب) Analyze (ج) Starlup (د) Maerd
- 42- کدام گزینه از ملزومات یک بانک اطلاعاتی نمی باشد؟  
 (الف\*) sheet (ب) رکورد (ج) فیلد (د) جدول
- 43- برای تعیین کلید اولیه برای یک جدول کدام روش صحیح است؟  
 (الف) از سر برگ home و گزینه primary key (ب) از سر برگ database tools و گزینه primary key (ج) از سر برگ create و گزینه primary key (د\*) از سر برگ design و گزینه primary
- 44- .....نوع داده ای است که برای داده های کاراکتری یا ترکیبی از کاراکتر و عدد که طولانی هستند به کار می رود؟  
 (الف) text (ب) number (ج\*) memo (د) currency
- 45- اندازه نوع داده ای hyper link چه مقدار می باشد؟  
 (الف) 255 بایت (ب) حداکثر 1 گیگابایت (ج) 64000 بایت (د) حداکثر 2048 بایت
- 46- برای کدامیک از انواع داده ها نمی توان مقدار پیش فرض (default value) تعریف کرد؟  
 (الف) number.text (ب\*) autonumber (ج) currency.text (د) memo.text
- 47- برای درج یک معیار از کدام قسمت در یک query استفاده می شود؟  
 (الف) show (ب) criteria (ج) or (د) ب و ج
- 48- اگر در یک query برای فیلد تاریخ تولد عبارت  $1360 \leq \text{and} \leq 1367$  به کار رود در لیست نتیجه کدام مورد زیر ظاهر می شود؟  
 (الف) فقط اطلاعات افرادی که تاریخ تولد آنها از 1367 کمتر است. (ب\*) اطلاعات افرادی که تولد آنها از 1360 تا 1367 است.

ج) فقط اطلاعات افرادی که تاریخ تولد آنها از 1360 بیشتر است. د) اطلاعات افرادی که تاریخ تولد آنها از 1367 کمتر و از 1360 بیشتر است.

49- برای مشاهده سطرهایی از جدول که بایستی از مقدار یک سطر جدول تطبیق دارند از ..... استفاده می شود؟

الف) filter by form      ب) apply filter      ج) filter by selection      د) advanced filter

50- در یک گزارش متنی که قبل از هر گروهی از رکورد ها ظاهر می شود چه نام دارد؟

الف) \*group header      ب) report header      ج) report footer      د) page footer

51- کدام گزینه از ملزومات یک بانک اطلاعاتی نمی باشد؟

الف) فیلد      ب) رکورد      ج) جدول      د) \*sheet

52- کدام برنامه در مجموعه Office برای طراحی و نگهداری بانک اطلاعاتی به کار می رود؟

الف) excel      ب) word      ج) sharepoint      د) \*access

53- ذخیره داده ها در بانک اطلاعاتی در کدام شی انجام می گیرد؟

الف) پرس و جو      ب) گزارش      ج) ماکرو      د) \*جدول

54- به مجموعه فیلدهای مرتبط به یک موضوع ..... گفته می شود؟

الف) فیلد      ب) \*رکورد      ج) داده      د) اطلاع

55- کدام یک از داده فیلد برای تصاویر کاربرد دارد؟

الف) memo      ب) hyperlink      ج) \*ole object      د) yes/no

56- برای چاپ اطلاعات روی بر چسب از کدام یک از دکمه های موجود در زبانه create استفاده می کنید؟

الف) report design      ب) label      ج) \*report      د) blank report

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

الف) form      ب) table      ج) report      د) \*filter

58- 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) database tools

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

الف) table      ب) \*query      ج) report      د) macro

60- برای تعریف یک عنوان برای فایلهای از کدام خاصیت استفاده می کنیم؟

الف) name      ب) \*caption      ج) format      د) field size

61- برای شماره تلفن و مبلغ به ریال چه فرمتی مناسب است؟

الف) number.number      ب) text.number      ج) number.text      د) \*currency.text

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

الف) \*design-tools-primary key      ب) desingn-show/hide-index

ج) design-builder      د) design-show/hide

63- فیلدی از جدول بانک اطلاعاتی که مقادیر وارد شده در آن یکتا می باشد؟

الف) \*Primary Key      ب) Index Record      ج) Validation Rule      د) Criteria

64- کدام گزینه زیرجهت ذخیره اعداد صحیح مثبت از 1 تا 255 استفاده می شود؟

الف) Integer      ب) Sigle      ج) Double      د) \*Byte

65- برای درج یک شرط از کدام قسمت در یک Query استفاده می شود؟

الف) AND      ب) OR      ج) \*Criteria      د) گزینه ب ج



- 66- حاصل Query زیر در فیلد حقوق چیست؟  $1000000 \leq \text{AND} \leq 5000000$
- الف) اطلاعات افرادی که حقوق آنها کمتر از 5 میلیون و بیشتر از 1 میلیون می باشد  
 ب) اطلاعات افرادی که حقوق آنها برابر و کمتر از 5 میلیون و مساوی 1 میلیون میباشد  
 ج) اطلاعات افرادی که حقوق آنها بیشتر از 5 میلیون و کمتر از 1 میلیون می باشد  
 د) اطلاعات افرادی که حقوق آنها برابر و بیشتر از 5 میلیون و مساوی 1 میلیون می باشد
- 67- برای مشاهده سطرهایی از جدول که مقدار عدد آن ها با هم برابر است از کدام فیلتر استفاده می شود؟  
 الف) Less Than or Equal    ب) Does not Equal    ج) Equal    د) Filter Dy Advaced
- 68- جهت تعیین یک قانون برای ورود مقادیر به یک فیلد کدام قسمت را باید تنظیم نمود؟  
 الف) Criteria    ب) Validation Rule    ج) Validation Text    د) Filter by
- 69- برای داده های ورودی که مبلغ به ریال هستند کدام فرمت مناسب تر است؟  
 الف) Number    ب) Text    ج) Lookup Wizard    د) Currency
- 70- برای ایجاد عبارتی که در ابتدا و انتهای صفحه دیده شود از کدام گزینه سربرگ Insert استفاده می شود؟  
 الف) Page Number    ب) Header & Footer    ج) Word Art    د) الف و ب
- 71- به مجموعه فیلد های مرتبط به یک موضوع .... گفته می شود؟  
 الف) فیلد    ب) رکورد    ج) داده    د) اطلاع
- 72- کدام یک از نوع داده فیلد برای تصاویر کاربرد دارد؟  
 الف) Memo    ب) Hyperlink    ج) Ole Object    د) Yes/NO
- 73- به مجموعه رکوردهایی که دارای ..... هستند، جدول گفته می شود.  
 الف) کلیدهای یکسان    ب) مقادیر یکسان    ج) فیلدهای یکسان    د) کلید اصلی
- 74- تفاوت نوع داده Text و Memo در چیست؟  
 الف) در Text می توان متن و اعداد را ذخیره کرد ولی در Memo فقط متن را می توان ذخیره کرد  
 ب) در Memo می توان متن و اعداد را ذخیره کرد ولی در Text فقط متن را می توان ذخیره کرد.  
 ج) در Memo متن را به صورت نامحدود می توان ذخیره کرد ولی در Text متن با طول مشخصی را می توان ذخیره کرد  
 د) در Text متن را به صورت نامحدود می توان ذخیره کرد ولی در Memo متن با طول مشخصی را می توان ذخیره کرد
- 75- تمام اشیاء پایگاه داده مانند جداول ، فرمها ، گزارش ها و .... را در کدام قسمت پنجره اصلی می توان مشاهده کرده یا در صورت نیاز آنها را ویرایش ، حذف یا تغییر داد؟  
 الف) ریبون (Ribbon)    ب) قاب پیمایش (Navigation Pane)    ج) دکمه (Office)    د) نوار ابزار دسترسی سریع
- 76- کلید ..... مکان نما را به آخرین فیلد رکورد آخر منتقل می نماید  
 الف) Ctrl+Home    ب) Ctrl + End    ج) Page Up    د) Page Down
- 77- 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
- 78- توسط کدام دکمه از ابزارهای ایجاد فرم، می توانیم فرمی ایجاد کنیم که در قسمت بالای فرم در هر لحظه داده های یک رکورد نمایش داده شود و در قسمت پایین فرم، همه رکوردهای جدول نمایش داده شود  
 الف) Form    ب) Multiple Item    ج) Split Form    د) Datasheet
- 79- در کدام نما ، همزمان با اینکه داده ها در گزارش نمایش داده می شوند می توانیم گزارش را قالب بندی کنیم؟  
 الف) Print Preview    ب) Layout View    ج) Design View    د) Report View

80- تبدیل گزارش به فرمتهای دیگر از طریق ابزارهای گروه ..... از سربرگ ..... انجام می شود.

Print preview- Data(الف\*) Design – Data(ب)

Print Preview-Print(ج) Design-Tools(د)

81- با استفاده از گزارش می توان بر روی داده ها ،محاسباتی مانند جمع بندی انجام داد ؟

\*الف) گزارش (ب)فرم (ج)Query (د)Dastasheet

82- کدام یک از موارد زیر را می توان در خصوص گزارش انجام داد ؟

الف) امکان جذاب سازی آن و سادگی خواندن و قابل فهم بودن آن با استفاده از قالب بندی

ب) امکان تشخیص اطلاعات هر صفحه با قرار دادن سرصفحه (Header) و پا صفحه (Footer)

ج) امکان گروه بندی و مرتب سازی اطلاعات

د\*) همه موارد

83- کدامیک از پارامترهای زیر را در یک گزارش نمی توان با استفاده از گزینه Page Setup تنظیم نمود؟

\*الف) فونت اطلاعات موجود در گزارش (ب) حاشیه صفحات گزارش

ج) جهت صفحه (عمودی – افقی) د) ترکیب وضعیت ستون ها

84- 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؟

Page Header/Footer(الف) Group Header/Footer(ب)

Detail(ج) Report Header / footer(د\*)

85- یک رکورد مجموعه ای از اطلاعات را درباره ی.....نگهداری می کند؟

\*الف) یک موضوع (ب) چند موضوع (ج) یک فایل (د) یک شرکت

86- هر ستون در جدول یک .....نامیده می شود؟

الف) Tabel (ب) Record (ج\*) Field (د) Design

87- به ارتباط بین جداول ... می گوئیم؟

الف) Table (ب\*) Relationships (ج) Record (د) common

88- اطلاعات یک .....به طور هم زمان در فرم نشان داده می شود؟

الف) Table (ب\*) Record (ج) Field (د) Design

89- به نمای طراحی .....نیز می گوئیم؟

الف) datasheet (ب) Record (ج) Field (د\*) Design

90- کلید اولیه فیلدی است که مقادیر منحصر به فردی را در هر یک از .....جدول تعیین می کند؟

\*الف) رکوردها (ب) فیلدها (ج) جداول (د) ستون ها

91- ستون Data Taype برای تعیین .....فیلد به کار می رود؟

الف) نام (ب) فیلدها (ج) نام داده ی (د\*) نوع داده ی

92- از کدام نوع داده برای تعیین واحد پول استفاده می کنیم؟

الف) Number (ب) Data /Time (ج\*) Curency (د) هیچکدام

93- در یک جدول فیلد ها به عنوان .....و رکورد ها به عنوان .....ظاهر می شوند؟

\*الف) ستون -ردیف (ب) ردیف -ستون (ج) ستون -جدول (د) جدول -ردیف

94- برای متناسب شدن عرض ستون با اطلاعات موجود، باید روی مرز ستون ...کنیم؟

الف) کلیک (ب) راست کلیک (ج\*) دوبار کلیک (د) هیچکدام

- 95- اگر بخواهیم در قانون اعتباری اعداد بزرگتر از 100 پذیرفته شوند، باید در کادر validation Rule کدام عبارت را وارد کنیم؟  
 الف)  $100 <$  (ب)  $100 =$  (ج)  $100 > *$  (د)  $100 \geq$
- 96- ماسک ورودی ..... وارد شده را کنترل می کند؟  
 الف) جدول (ب) نوع داده ی (ج) رکورد (د) فیلد
- 97- کدام یک از موارد زیر تعریف پایگاه داده می بیاشد؟  
 الف) مجموعه ای از فایل های بدون پیوند (ج) مجموعه ای از داده های مربوط به موضوع خاص (د) مجموعه ای از اسناد
- 98- کدام یک از موارد زیر یک پایگاه داده در مقیاس بزرگ نیست؟  
 الف) رکوردهای حساب بانکی (ج) رکوردهای گواهینامه رانندگی (د) دفترچه تلفن شخصی
- 99- کدام یک از موارد زیر از اهداف پایگاه داده رابطه ای است؟  
 الف) داده های خارجی را تنها می توان مشاهده کرد (ج) باعث می شود محاسبات ریاضی با راندمان بالا انجام شود (د) جدول را با کدام یک از روش های زیر نمی توان ایجاد کرد؟
- 100- الف) ایجاد جدول با استفاده از الگو (Template) (ج) ایجاد جدول در نمای Design (طراحی) (د) ایجاد جدول با استفاده از ورود داده ها
- 101- اگر اجازه داشتن ارزش Null را در فیلد نمی خواهید بدهید، کدام خاصیت را روی Yes باید تنظیم کنید؟  
 الف) Validation Rule (ب) Caption (ج) Default Value (د) Required
- 102- کدام نوع داده را برای فیلدی که محتوایش True یا False می باشد انتخاب می کنید؟  
 الف) Date (ب) Text (ج) Number (د) Yes/ No
- 103- کدام یک برای ایجاد ارتباط بین دو جدول ضروری است؟  
 الف) هر دو جدول باید کلید اولیه (کلید اصلی) یکسان باشند (ب) جدول ها باید ایندکس شده باشند (ج) یکی از فیلد ها در هر دو جدول باید دارای داده یکسان باشند (د) هر دو جدول باید دارای طول یکسان باشند
- 104- برای جستجوی رکوردی با مشخصات خاص در یک جدول از کدام فرمان استفاده می شود؟  
 الف) Query (ب) Filter (ج) Find (د) Search
- 105- برای اینکه در Query فیلدی نمایش داده نشود کدام گزینه را باید از علامت خارج کنیم؟  
 الف) View (ب) Display (ج) Criteria (د) Show
- 106- جهت روشن یا خاموش نمودن فیلتر اعمال شده از کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف) Delete Filter (ب) Apply Filter (ج) Auto Filter (د) Toggle Filter

## Powerpoint

- 1- برای درج یک تصویر در اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
 الف) گزینه Picture از سر برگ Design  
 ب) گزینه Chart از سر برگ View  
 ج\*) گزینه Picture از سر برگ Insert  
 د) همه موارد
- 2- برای اضافه کردن Shape های مختلف به یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
 الف) Drawing از سر برگ Insert  
 ب) Drawing از سر برگ View  
 ج\*) Drawing از سر برگ Home  
 د) Picture از سر برگ Home
- 3- برای ساختن اسلاید جدید از چه گزینه ای استفاده می شود؟  
 الف) سر برگ Insert گزینه NewSlide  
 ب) سر برگ View گزینه Slide  
 ج\*) سر برگ Home گزینه NewSlide  
 د) همه موارد
- 4- برای تغییر اندازه اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
 الف\*) سر برگ Design گروه Setup Page  
 ب) سر برگ Home گروه Page Setup  
 ج) سر برگ Insert گروه Size  
 د) سر برگ Slide Show گروه Page Setup
- 5- برای تغییر جهت نوشته در یک اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
 الف\*) گزینه Text Direction از سر برگ Home  
 ب) گزینه Align Text از سر برگ Home  
 ج) گزینه Text Direction از سر برگ Insert  
 د) گزینه port vate از سر برگ Home
- 6- نرم افزار 2007 power point جزء کدام یک از نرم افزارهای زیر می باشد؟  
 الف\*) کاربردی  
 ب- سیستمی  
 ج- متنی  
 د- آماری
- 7- فایل های ایجاد شده در محیط 2007 power point را چه می نامند؟  
 الف\*) presentation  
 ب- book  
 ج- document  
 د- chart
- 8- برای درج پیوند از کدام دستور زبانه ی insert استفاده می شود؟  
 الف\*) hyper link  
 ب- smart art  
 ج- art word  
 د- chart
- 9- برای اضافه کردن یادداشت متنی به اسلایدها از کدام گزینه سربرگ insert استفاده می شود؟  
 الف) footer & header  
 ب- time & date  
 ج- picture  
 د\*) text box
- 10- 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
- 11- نام پیش فرض پاور پوینت کدام گزینه است؟  
 الف) document1  
 ب\*) presentation1  
 ج) book1  
 د) data base1
- 12- برنامه 2007 power point پس از نصب در کدام گروه از برنامه ها ی دکمه start قرار می گیرد؟  
 الف) system tools  
 ب\*) all programs  
 ج- accessories  
 د- enter tainment
- 13- به هر فایل تولیدی در power point یک ..... گویند که با پسوند ..... ذخیره می شود؟  
 الف) docx - document  
 ب\*) pptx - presentation  
 ج- pot - slide  
 د- xls - spread sheet
- 14- در محیط 2007 power point به جای منو ، مجموع دستورات تحت چه عنوانی قرار گرفته است؟  
 الف) سر برگ  
 ب- نوار دسترسی سریع  
 ج\*) ریبون  
 د- نوار وضعیت
- 15- جهت تغییر رنگ پس زمینه اسلاید از کدام گزینه سر برگ data استفاده می شود؟  
 الف) colors  
 ب- color fill  
 ج- font effect  
 د- background style

- 16- از طریق کدام دستور تعداد تکرار صوت مشخص می شود؟  
 الف - start      ب - delay      ج - speed      د - repeat
- 17- جهت ایجاد یک فایل جدید بر اساس الگوهای ایجاد شده از کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف) blank and recent      ب) my template      ج) installed themes      د) new from existing
- 18- ارزیه کننده نمایش در کدام قسمت از پنجره power point می تواند تمام اسلاید های موجود نمایش را مشاهده کند ؟  
 الف) ناحیه یادداشت      ب) ناحیه اسلاید      ج) زبانه slide      د) زبانه outline
- 19- از کدام گزینه می توان اشکال پیش ساخته را در یک اسلاید قرار داد ؟:  
 الف - سربرگ Insert ، گروه Illustration ، دکمه Shapes  
 ب - سربرگ Insert ، گروه Illustration ، دکمه clip Art  
 ج - سربرگ Home ، گروه Drawing ، دکمه shapes      د - گزینه الف و ج
- 20 - از طریق کدام گزینه می توان یک کلید عملیاتی ساخت ؟  
 \*الف - سربرگ Insert ، گروه Illustration ، دکمه Shapes ، گزینه Action Buttons  
 ب - سربرگ Insert ، گروه Illustration ، دکمه smart Art ، گزینه Action Buttons  
 ج - سربرگ Insert ، گروه Text ، دکمه Word Art      د - هیچکدام
- 21 - برای اضافه کردن جلوه های متحرک به اسلاید کدام گزینه زیر بکار می رود ؟  
 الف - سربرگ Slid Show ، گروه setup ، دکمه setup slid Show  
 \* ب - سربرگ Animations ، گروه Animation ، دکمه Animation Custom  
 ج - سربرگ slid Show ، گروه Start Slid Show ، دکمه Show Custom Slid      د - گزینه الف و ج
- 22- برای اضافه کردن یک تصویر به یک اسلاید از کدام سربرگ باید اقدام کرد ؟  
 الف - سربرگ Home      \*ب - سربرگ Insert      ج - سربرگ View      د - سربرگ Animations
- 23- برای درج پیوند از کدام دستورزبانه ی insert استفاده می شود؟  
 \*الف) Hyper link      ب) smart Art      ج) wordArt      د) chart
- 24- برای درج دکمه عملیاتی از کدام گزینه زبانه insert استفاده می شود؟  
 الف) picture      \*ب) shapes      ج) Art smart      د) Action
- 25- برای اینکه اجرای صوت تا پایان اسلایدها ادامه داشته باشد کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟  
 الف) Automatically      ب) clicked      \*ج) slides play Across      د) play sound
- 26- 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
- 27- گروه themes در کدام زبانه قرار دارد؟  
 الف) formats      ب) home      \*ج) design      د) view
- 28- با استفاده از کدام زبانه می توان رنگ پس زمینه اسلاید را تغییر داد؟  
 الف) formats      ب) home      \*ج) design      د) view
- 29 - پسوند فایل های نمایشی ..... می باشد ؟  
 الف) TPX      ب) PTPX      ج) PPT      \*د) PPTX
- 30 - در کدام سربرگ شما می توانید صدا و تصویر را روی اسلاید ها قرار دهید ؟  
 \*الف) Insert      ب) home      ج) Design      د) Animations

- 31- برای تغییر الگوی پس زمینه اسلاید ها Background Styles را از کدام سر برگ انتخاب می کنیم ؟  
 (الف) home (ب) Insert (ج\*) Design (د) Slide show
- 32- فایل‌های ایجاد شده در power point را چه می نامند ؟  
 (الف) document (ب) book (ج) chart (د\*) presentation
- 33- handout master چه کاری انجام می دهد؟  
 (الف\*) تعیین نمای ظاهری اسلاید ها هنگام چاپ برای بینندگان (ب) تعیین نمای ظاهری یادداشت گوینده  
 (ج) تعیین نمای ظاهری و محل قرار گیری اشیا و تصویر پس زمینه تمام اسلاید های نمایش (د) تعیین نحوه چیدمان اشیا در اسلاید
- 34- برای تغییر رنگ اعمال شده بر روی اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود ؟  
 (الف) fonts (ب) Effect (ج\*) Colors (د) Themes
- 35- کدام یک از گزینه های زیر جزء انواع نحوه نمایش اسلایدها نیست ؟  
 (الف) Slide Show (ب) Slide Sorter (ج) Normal (د\*) Slide view
- 36- کدام نما برای مرتب کردن اسلایدها استفاده می شود ؟  
 (الف) Slide Show (ب\*) Slide Sorter (ج) Normal (د) Slide Show
- 37- برای درج جدول از چه زبانه ای استفاده می کنیم ؟  
 (الف) Design (ب) Home (ج\*) Insert (د) View
- 38- برای تغییر داده های یک نمودار از کدام ناحیه به ابزار استفاده می شود؟  
 (الف) refresh data (ب\*) select data (ج) edit/ data (د) switch row/column
- 39- برای رسم یک ستاره از چه دستوری استفاده می کنیم ؟  
 (الف) Picture (ب) Chart (ج) WordArt (د\*) Shapes
- 40- کدام گزینه به جلوه های گذر اسلاید اشاره دارد ؟  
 (الف\*) Transition (ب) Show (ج) Design (د) Effect
- 41- برای درج دکمه های عملیاتی در اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود ؟  
 (الف) hide slide (ب\*) Action Button (ج) Transition Slide (د) Custom Animation
- 42- کدام گزینه زیر برای پیشروی خودکار اسلاید با فواصل زمانی معلوم کاربرد دارد ؟  
 (الف) Rehear Timing (ب) Custom Animation (ج) Slide Transition (د\*) Automatically After
- 43- برای نمایش اسلایدها به مخاطب بهترین گزینه کدام است.  
 (الف) Normal (ب) Slide Sorler (ج\*) Slide Show (د) notes Page
- 44- کدام گزینه برای نمایش اسلایدهای آماده شده مناسب است.  
 (الف\*) Slide show (ب) Transition Slide (ج) Custom animation (د) Cutom Show
- 45- بعد از انتخاب shape رسم شده کدام ناحیه به ابزار ها اضافه می شود؟  
 (الف) slide master (ب) animation (ج) review (د\*) drawing tools
- 46- با استفاده از کدام گزینه می توان سرعت جابجایی اسلاید ها را تنظیم نمود؟  
 (الف) transition sound (ب) animation (ج) on mouse click (د\*) speed
- 47- برای ایجاد کلیدهای عملیاتی از کدام گزینه استفاده میشود.  
 (الف) View Show (ب\*) Buttons Aotion (ج) Custom Show (د) Animation Schemes
- 48- برای مرتب نشان دادن اسلایدها کدام حالت نمایش بهتر است.

View Slide(د)	Narmal(ج)	Slide Show(ب)	Slide Sorter(الف*)
		49- نرم افزار پاور پوینت یک نرم افزار ..... می باشد؟	
(د) صفحه گسترده	(ج*) ارائه مطالب	(ب) گرافیکی	(الف) واژه پرداز
		50- پسوند فایلها ی پاور پوینت چه می باشد؟	
potx(د)	xlsx(ج)	pptx(ب*)	pps(الف)
		51- کدام حالت نمایشی دارای سه ناحیه نمایشی می باشد؟	
slide sorter(د)	normal(ج*)	slideshow(ب)	out line(الف)
		52- برای ایجاد اسلاید جدید کدام روش صحیح است؟	
new slide	home	new slide	(الف) راست کلیک روی یک اسلاید و انتخاب گزینه
(د) همه موارد	(ج*)	ctrl+m	(ج) کلیک ترکیبی
		53- هر گونه تغییری که در ..... روی دهد به تمام اسلاید ها اعمال می شود؟	
template(د)	blank presentation(ج)	slide master(ب*)	slide layout(الف)
		54- برای تغییر داده های یک نمودار از کدام ابزار استفاده می شود؟	
switch row/column(د)	edit data(ج*)	select data(ب)	refresh data(الف)
		55- بعد از انتخاب shape رسم شده کدام ناحیه به ابزار ها اضافه می شود؟	
drawing tool(د*)	review(ج)	animation(ب)	slide master(الف)
		56- با استفاده از کدام گزینه می توان سرعت جابجایی اسلاید ها را تنظیم نمود؟	
speed(د*)	on mouse click(ج)	animation(ب)	transition sound(الف)
		57- برای مخفی کردن یک اسلاید از کدام دکمه استفاده می شود؟	
rehears timing	Hide slide	slide show	(الف) دکمه set up slide show
(د) دکمه	(ج*)		
		58- فایل های ایجاد شده در محیط power pohnt 2007 را چه می نامند؟	
chart(د)	document(ج)	book(ب)	presentation(الف*)
		59- برای تغییر اندازه اسلاید از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟	
page setup	home	setup	(الف*) سر برگ desing گروه
(د) سر برگ	slide show	size	(ج) سر برگ insert گروه
		60- برای درج دکمه های عملیاتی در اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟	
custon animation(د)	transition slid(ج)	action button(ب*)	hide slide(الف)
		61- برای نمایش اسلاید ها به مخاطب بهترین گزینه کدام است؟	
notes page(د)	slide show(ج*)	slide sortet(ب)	normal(الف)
		62- برای درج جدول از چه زبانه ای استفاده می کنیم؟	
View(د)	Insert(ج)	Home(ب)	Design(الف)
		63- کدام نما برا ی مرتب کردن اسلاید ها استفاده می شود؟	
slide show(د)	normal(ج)	slide sorter(ب*)	slid show(الف)
		64- کدام گزینه به جلوه های گذر اسلاید اشاره دارد؟	
effect(د)	design(ج)	show(ب)	transition(الف*)

- 65- برای ساختن اسلاید جدید از چه گزینه ای استفاده می شود؟  
 الف) سر برگ insert گزینه new slide  
 ب) سر برگ view گزینه slude  
 ج) \* home گزینه new slide  
 د) \* Access گزینه ctrl+n
- 66- 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
- 67- برای چاپ اطلاعات روی بر چسب از کدام یک از دکمه های موجود در زبانه Create استفاده می کنید؟  
 الف) Teport Design  
 ب) \* label  
 ج) Report  
 د) Blank Report
- 68- جهت فعال سازی خط کش در نرم افزار PowerPoint 2007 کدام مسیر درست می باشد؟  
 الف) Insert/Ruler  
 ب) Edit/Ruler  
 ج) \* View/Ruler  
 د) Home/Ruler
- 69- در این نمایش اسلایدها بصورت اسلاید های کوچک پشت سر هم دیده می شود؟  
 الف) Slide Show  
 ب) Slide Sorter  
 ج) \* Normal  
 د) outline
- 70- جهت اجرای اسلاید جاری از کدام کلیدهای ترکیبی استفاده می شود؟  
 الف) F5  
 ب) Ctrl+F5  
 ج) \* Shift+F5  
 د) F6
- 71- برای درج یک جدول در Power Point از سر برگ Insert کدام روش صحیح است؟  
 الف) Table/Draw Table  
 ب) Table/Insert Table  
 ج) Table/excel Spreadsheet  
 د) \* همه موارد
- 72- برای افزودن جلو های نمایش متحرک به موضوعات در اسلاید کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟  
 الف) Transition to This Slide  
 ب) Custom Slide Show  
 ج) \* Custom Animation  
 د) Transition Sound
- 73- تغییر در کدام اسلاید موجب تغییر در اسلاید های دیگر می شود؟  
 الف) FIRST SLIDE  
 ب) Title Slide  
 ج) \* Master Slide  
 د) Slide Sorter
- 74- انتخاب Loop until next Sound باعث می شود؟  
 الف) پخش اسلاید ها بصورت پشت سر هم انجام می شود  
 ب) \* پخش موسیقی فعلی تا زمان پخش موسیقی بعدی اجرا می شود  
 ج) پخش موسیقی فقط یک بار در زمان پخش اسلاید اول تکرار می شود  
 د) پخش موسیقی در اسلاید متوقف شود
- 75- اگر بخواهیم با کلیک بر روی دکمه عملیاتی ایجاد شده به اسلاید بعدی برویم کدام خاصیت را برای آن دکمه در نظر میگیریم؟  
 الف) Action on Click  
 ب) \* Hyperlink  
 ج) Run Program  
 د) Action Mouse Over
- 76- جهت تعیین نمودن مسیر حرکت برای افکت ها در Custom Animation کدام گزینه را باید انتخاب کنیم؟  
 الف) Entrance  
 ب) Exit  
 ج) Emphasis  
 د) \* Motion Paths
- 77- برای افزودن یک گراف به اسلاید از سر برگ Insert کدام گزینه باید انتخاب شود؟  
 الف) Shapes  
 ب) \* SmartArt  
 ج) Emphasis  
 د) Clip Art
- 78- نام پیش فرض فایل پاور پوینت کدام گزینه است؟  
 الف) document  
 ب) \* Presentation1  
 ج) Book1  
 د) Data basel
- 79- جهت ایجاد یک فایل جدید بر اساس الگوهای از پیش آماده کدام گزینه استفاده می شود؟  
 الف) Blank and Recent  
 ب) \* MyTemplate  
 ج) Installed Themes  
 د) New From exis ting



- 80-ارایه کننده نمایش در کدام قسمت از پنجره power point می تواند تمام اسلاید های موجود نمایش را مشاهده کند؟  
 الف) ناحیه یادداشت      ب) ناحیه اسلاید      ج\*) زبانه Slide      د) زبانه outline
- 81-گروه Themes در کدام زبانه است؟  
 الف) Formats      ب) Home      ج\*) Design      د) View
- 82-با استفاده از کدام زبانه می توان رنگ پس زمینه اسلاید را تغییر داد؟  
 الف) Formast      ب) Home      ج\*) Design      د) View
- 83 – کدام گزینه زیر معادل Slide show می باشد ؟  
 الف) F4      ب\*) F5      ج) F6      د) F7
- 84- برای تغییر مسیر پیش فرض ذخیره ی فایل های Power point 2007 کدام گزینه صحیح است؟  
 الف) Power Point Option از منوی Office – قسمت Advance  
 ب\*) Power Point Option از منوی Office – قسمت Save  
 ج) Power Point Option از منوی Office – قسمت Customize  
 د) Power Point Option از منوی Office – قسمت Popular
- 85- در کدام نما کپی و جا بجایی اسلایدها امکان پذیر نیست؟  
 الف) Slide sorter      ب) Normal      ج\*) Notes Page      د) Outline
- 86-کدام گزینه برای Slide Master درست است؟  
 الف) الگوی نمای ظاهری ، موقعیت عناصر و پس زمینه اسلایدهای ارایه مطالب است.  
 ب) الگوی چاپ اسلایدها است.  
 ج) الگوی نکات ارایه دهنده است.  
 د\*) الگوی هر سه گزینه بالا است.
- 87-برای انتخاب یک پاراگراف از متن موجود در یک کادر نگهدارنده متن،.....  
 الف) روی متن دوبار کلیک می کنیم.  
 ب) در ابتدای متن یک بار کلیک کرده و در انتهای متن مجدداً کلیک می کنیم.  
 ج\*) روی یکی از کلمات پاراگراف سه بار کلیک (پشت سر هم) می کنیم.  
 د) کلیدهای CTRL+A را فشار می دهیم.
- 88-در سربرج Outline اگر بر روی عنوان اسلاید فعلی کلید ..... را فشار دهیم ،خط جدیدی برای درج متن در اسلاید فعلی ایجاد می شود  
 الف) Enter      ب\*) Ctrl+Enter      ج) Insert      د) Ctrl+Insert
- 89- از کدام ابزار برای درج نمودار سازمانی سلسله مراتبی به اسلاید استفاده می شود؟  
 الف) Clip Art      ب) Chart      ج\*) SmartArt      د) Shapes
- 90-کدام گروه از تصاویر هوشمند برای نمایش گامهای مختلف انجام یک فرایند استفاده می شود؟  
 الف) Hierarchy      ب) Relationship      ج) List      د\*) Process
- 91-در هنگام ترسیم اشکال هندسی با نگه داشتن کلید ..... به جای شکل ..... شکل ..... ترسیم می شود  
 الف) Shift - مستطیل - مربع      ب) Ctrl- بیضی - دایره  
 ج) Shift- بیضی - دایره      د\*) گزینه الف و ج
- 92-اگر در هنگام نمایش اسلاید بخواهیم بر روی آن چیزی رسم کنیم،.....  
 الف) بر روی اسلاید راست کلیک کرده و از زیر منوی Pointer Option قلم دلخواه را انتخاب می کنیم  
 ب) کلیدهای Ctrl+P را فشار می دهیم.  
 ج) کلیدهای Ctrl+A را فشار می دهیم  
 د\*) گزینه های الف و ب

93- در پنجره Print از کدام حالت قسمت Print What: برای چاپ فقط متن اسلایدها استفاده می شود؟  
 \*الف) Outline View      ب) Handouts      ج) Notes Pages      د) Slides

94- کدام یک از موارد زیر برای تعریف گذار (Transition) اسلاید می باشد؟

الف) انیمیشن موضوع های واقع بر روی اسلاید      ب) \*انیمیشن هر اسلاید  
 ج) زمان بندی انیمیشن موضوع ها      د) اضافه نمودن توضیح به اسلاید

95- کدام نمای مشاهده در پاور پوینت اسلایدها را در حالت تمام صفحه نمایش می دهد؟

الف) Slide View      ب) \*Slide Show      ج) Outline      د) Slide Sorter