

ردیف	آنگاه ساعتی خواری (سختی) آموختن را تحمل نکنند همیشه در خواری و نادانی خواهند ماند. پیامبر اکرم (ص)	بارم
۱	کدام یک از گزینه‌های زیر برای اضافه کردن اسلاید جدید در PowerPoint به کار می‌رود؟ (الف) Ctrl + N (ب) Ctrl + M (ج) Ctrl + I (د) Alt+s	۲
۲	برای حرکت دادن متن به صورت یکجا در قسمت Speed/Effect کدام گزینه را انتخاب می‌کنیم؟ (الف) By letter (ب) By word (ج) All at once (د) همه موارد	۲
۳	استفاده از دکمه Insert Table در نوار استاندارد برای درج می‌باشد. (الف) جدول (ب) فیلد (ج) رکورد (د) نمودار	۲
۴	در عمل انتقال، اسلاید از محل اولیه و در محل مکان نما قرار می‌گیرد. (الف) Copy (ب) Cut (ج) Print (د) Delete	۲
۵	انتخاب کدام گزینه اسلاید را به طور خودکار نمایش می‌دهند؟ (الف) Auto preview (ب) Color schemes (ج) Design template (د) هیچکدام	۲
۶	تعداد کل اسلایدها در کدام نوار نمایش داده می‌شود؟ (الف) نوار وضعیت (ب) نوار عنوان (ج) نوار منو (د) نوار ابزار	۲
۷	با فشار کدام کلیدها می‌توان یک کپی از اسلاید را بعد از همان اسلاید ایجاد کرد. (الف) Ctrl + C (ب) Ctrl + X (ج) Ctrl + V (د) Ctrl + D	۲
۸	اساسی‌ترین بلوک ساختمانی یک فایل ارائه مطلب می‌باشد؟ (الف) نوارهای ابزار (ب) جا نگهدار (ج) عناصر گرافیکی (د) اسلایدها	۲
۹	بطور پیش فرض نام فایل نمایش در Power Point چیست؟ (الف) Book1 (ب) Presentation1 (ج) Slide1 (د) Ppt	۲
۱۰	در کدام یک از نماهای زیر می‌توان متن، تصویر و یادداشت به اسلاید اضافه کرد؟ (الف) Slide Sorter (ب) Outline (ج) Normal (د) Slide Show	۲
۱۱	برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟ (الف) E (ب) Ecs (ج) Home (د) End	۲
۱۲	نوار ابزار پاورپوینت امکان مشاهده یک نمایش را به چند روش فراهم می‌کند؟ (الف) ۵ (ب) ۸ (ج) ۴ (د) ۲	۲
۱۳	جهت کپی کردن متن انتخاب شده به حافظه موقت، کدام یک از کلیدهای ترکیبی زیر استفاده می‌شود؟ (الف) Ctrl + C (ب) Ctrl + X (ج) Ctrl + V (د) Ctrl + Z	۲
۱۴	کدام یک از گزینه‌های زیر برای اضافه کردن سرصفحه و پا صفحه به کار می‌رود؟ (الف) View / Toolbars (ب) View / Header And Footer (ج) View /Footnotes (د) View/Ruler	۲
۱۵	برای ایجاد شیرازه جهت سیمی یا صحافی کردن صفحات باید را تنظیم کنیم. (الف) Margin (ب) Footer (ج) Gutter (د) Header	۲
۱۶	برای تغییر رنگ داخل مربع از کدام ابزار استفاده می‌شود؟ (الف) Fill Color (ب) Line Color (ج) Order Color (د) Picture Color	۲

۱۷	برای بستن پاراگراف در متن جاری و ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید استفاده می شود؟ (الف) Background (ب) Spacebar (ج) Enter (د) Shift	۲
۱۸	نام پیش فرض سند خالی برنامه واژه پرداز Word چیست؟ (الف) Book1 (ب) Document1 (ج) Persentation1 (د) Database1	۲
۱۹	برای ایجاد یک صفحه جدید در برنامه Word کافی است کلید را فشار دهیم. (الف) Back Space (ب) Spacebar (ج) Enter (د) Ctrl + Enter	۲
۲۰	در پنجره Font کدام گزینه متن را سایه دار می کند؟ (الف) Emboss (ب) Engrave (ج) Out Line (د) Shadow	۲
۲۱	در پنجره Paragraph کدام گزینه از Line Spacing فاصله پاراگراف جاری را از پاراگراف قبلی تعیین می کند؟ (الف) After (ب) Before (ج) Exactly (د) Multiple	۲
۲۲	از کدام ابزار برای کپی قالب بندی کارکتر یا پاراگراف مورد نظر به کارکتر یا پاراگراف دیگر استفاده می شود؟ (الف) Copy (ب) Format Painter (ج) Clip Board (د) Replace	۲
۲۳	در پنجره Tabs از کدام قسمت برای خط راهنما بین دو Tab استفاده می شود؟ (الف) Tab Stop (ب) Alignment (ج) Leader (د) Default Tab	۲
۲۴	گزینه Font از منوی Format چه عملی انجام می دهد؟ (الف) برای انتخاب قلم (ب) برای درج سمبل (ج) برای رسم کادر (د) برای تنظیم پاراگراف	۲
۲۵	در کدام حالت نمایش چگونگی چاپ متن، گرافیک و سایر اجزای صفحه را بصورتی که چاپ خواهند شد مشاهده می گردد؟ (الف) Web Layout (ب) Print Layout (ج) Out Line (د) Normal	۲
۲۶	نرم افزار Excel متعلق به کدام بسته نرم افزاری است؟ (الف) OpenOffice.Org (ب) بسته Office شرکت مایکروسافت (ج) بسته KOffice (د) SkyOffice	۲
۲۷	کلید میان بر ساخت کارپوشه جدید چیست؟ (الف) Ctrl+W (ب) Ctrl+S (ج) Ctrl+N (د) Ctrl+K	۲
۲۸	آدرس سلول محل برخورد سطر شماره 130 و ستون ZZ چیست؟ (الف) ۱۳۰:ZZ (ب) 130 : ZZ (ج) ZZ130 (د) ZZ:130	۲
۲۹	منظور از رکورد چیست؟ (الف) سطر (ب) ستون (ج) حداکثر مقادیر (د) مجموع مقادیر	۲
۳۰	با اضافه کردن سطر و ستون، تعداد سطرها و ستون ها به چه ترتیبی تغییر می کند؟ الف -تعداد مجموع سطر و ستون به اندازه سطر و ستون اضافه شده افزایش پیدا می کند. ب -تعداد سطرها ثابت باقی می ماند، ولی ستونها افزایش پیدا می کنند. ج -تعداد ستونها ثابت باقی می ماند، ولی سطرها افزایش پیدا می کنند. د -تعداد سطرها و ستون ها ثابت باقی می ماند.	۲
۳۱	کدام گزینه در مورد جهت کاربرگ صحیح است؟ (الف) تمام کاربرگ های یک کارپوشه جهت یکسانی دارند. (ب) وقتی کاربرگ خالی نباشد، نمیتوان جهت آن را عوض کرد. (ج) زمانی می توان از کاربرگه ای راست به چپ استفاده کرد که نسخه فارسی Excel نصب شده باشد. (د) وقتی جهت کاربرگ عوض می شود جهت علامتگذاری ستونها نیز عوض می شود.	۲
۳۲	تعیین نوع داده از چه نظر اهمیت دارد؟ (الف) شیوه نمایش محتوا (ب) شیوه عملکرد محتوا (ج) هر دو (د) هیچکدام	۲
۳۳	بازیابی عملیاتی که قبلا لغو شده باشد چه نام دارد؟ (الف) Undo (ب) Redo (ج) Recover (د) Remix	۲

۲	شکست متن یا word wrap چیست؟ الف) متن های طولانی را در سلول های متعددی که زیر هم قرار دارند خرد می کند. ب) متن های طولانی را در سلول های متعددی که کنار هم قرار دارند خرد می کند. ج) متن های طولانی را در خط های متعدد داخل یک سلول خرد می کند. د) هیچکدام	۳۴
۲	نام دستوری که سلول ها را در هم ادغام می کند چیست؟ الف) Add (ب) Combine (ج) Merge (د) Mix	۳۵
۲	منظور از فونت Font چیست؟ الف) ظاهر حروفی که در متن و اعداد به کار میرود. ب) نوع قالب بندی رنگ های سلول ج) شکل و اندازه کاربرگ ها د) خطوطی که در داخل کاربرگ ها ترسیم می شوند	۳۶
۲	برای تنظیم کادر دور سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟ الف) Home --> Font --> Border (ب) Home --> Alignment --> Font ج) Home --> Font --> Alignment (د) Home --> Alignment --> Border	۳۷
۲	به طور پیش فرض چند کاربرگ در هر کارپوشه جدید وجود دارد؟ آیا این مقدار قابل اصلاح است؟ الف) ۳ - خیر (ب) ۳ - بله (ج) ۱ - خیر (د) ۱ - بله	۳۸
۲	گزینه های که برای مخفی کردن کاربرگ به کار می رود چه نام دارد؟ الف) Hide (ب) Unhide (ج) Delete (د) Fade	۳۹
۲	کلمه کلیدی که برای تعیین بزرگنمایی به کار می رود چه نام دارد؟ الف) Size (ب) Scale (ج) Size Factor (د) Zoom	۴۰
۲	اگر قرار باشد فایل اکسل را به گونه ای محافظت کنیم که فقط افرادی که کلمه عبور را دارند قادر به باز کردن آن باشند، باید... الف) کاربرگ ها را با کلمه عبور محافظت کرد. ب) کاربرگ اول را با کلمه عبور محافظت کرد. ج) کارپوشه را با کلمه عبور محافظت کرد. د) کارپوشه و تمام کاربرگ ها را با کلمه عبور محافظت کرد.	۴۱
۲	آدرس سلول هایی که انتخاب می شوند در کدام عنصر نشان داده می شوند؟ الف) داخل سلول (ب) نوار نام (ج) نوار فرمول (د) ریبون	۴۲
۲	دستوری که کارپوشه را با نام جدید ذخیره می کند چه نام دارد؟ الف) Save (ب) Save As (ج) Rename (د) Copy	۴۳
۲	کدام گزینه پسوند فایل های اکسل می باشد؟ الف) *.xls (ب) *.dlde (ج) *.dlsx (د) *.xlsx	۴۴
۲	کلید میان بر برای بستن کاربرگ کدام گزینه است؟ الف) CTRL+F4 (ب) SHIFT+F4 (ج) ALT+F4 (د) ESE	۴۵
۲	فقط می توان سلول های را ادغام کرد.	۴۶
۲	برای انتخاب دو سلول غیر همجوار باید از کلیک چپ موس و استفاده کرد.	۴۷
۲	توضیح دهید که پاک کردن سلول چه تفاوتی با پاک کردن محتوای سلول دارد؟	۴۸
۲	مفهوم نرم افزار صفحه گسترده را توضیح دهید.	۴۹
۲	معنی لغات زیر را بنویسید. Row (.....) Insert (.....) Data Type (.....) Template (.....)	۵۰
۱۰۰	موفقیت در آزمون حاصل تلاش مستمر در طول سال تحصیلی است نه شب امتحان. موفق و سربلند باشید	