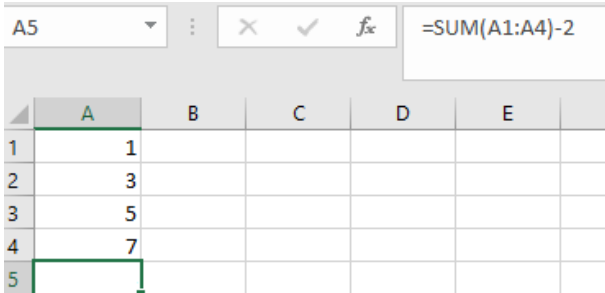


نام و نام خانوادگی: کلاس/پایه: رشته: تصویر سازی دیجیتال نام دبیر: نام درس: کاربر اتوماسیون اداری
تاریخ امتحان: ۱۴۰۲/۰۳/۲۰ مدت امتحان: ۸۰ دقیقه ساعت شروع: ۸:۳۰ صفحه: ۴ از ۱
نمره با عدد: نمره با حروف: تاریخ و امضاء دبیر:


ردیف	سوال	پاسخ
بارم	آنگه ساعتی خواری (منتهی) آموختن را گل کنند همیشه در خواری و نادانی خواهند ماند. یا مبراکرم ص	
۱	برای درج شماره صفحات در Word از کدام گزینه استفاده می شود؟	الف) Format > Page Layout ب) Insert > Page Layout ج) Format > Page Number د) Insert > Page Number
۲	برای این که یک خانه را به چند خانه فرعی تقسیم کنیم از کدام گزینه استفاده می کنیم؟	الف) Merge Cell ب) Table Auto Format ج) Split Cells د) Select Row
۳	برای ایجاد شیرازه جهت سیمی یا صحافی کردن صفحات باید را تنظیم کنیم.	الف) Margin ب) Footer ج) Gutter د) Header
۴	از پنجره Page Number (شماره گذاری صفحات) کدام قسمت محل چاپ شماره صفحه را تعیین می کند؟	الف) Position ب) Preview ج) Show Number On First Page د) Format
۵	زمان ایجاد کادر دور صفحه کدام تب از پنجره Border And Shading را انتخاب می کنیم؟	الف) Borders ب) Page Border ج) Shading د) امکان پذیر نیست.
۶	در پنجره Tabs از کدام قسمت برای خط راهنما بین دو Tab استفاده می شود؟	الف) Tab Stop ب) Default Tab ج) Alignment د) Leader
۷	از کدام ابزار برای کپی قالب بندی کاراکتر یا پاراگراف مورد نظر به کاراکتر یا پاراگراف دیگر استفاده می شود؟	الف) Copy ب) Clip Board ج) Format Painter د) Replace
۸	در پنجره Font کدام گزینه متن را سایه دار می کند؟	الف) Emboss ب) Engrave ج) Out Line د) Shadow
۹	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) Normal د) Out Line
۱۰	برای ایجاد یک صفحه جدید در برنامه Word کافی است کلید را فشار دهیم.	الف) Ctrl + Enter ب) Spacebar ج) Enter د) Back Space
۱۱	نام پیش فرض سند خالی برنامه واژه پرداز Word چیست؟	الف) Book ب) Presentation ج) Document د) Database
۱۲	برای بستن پاراگراف در متن جاری و ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید استفاده می شود.	الف) Background ب) Enter ج) Spacebar د) Shift
۱۳	جهت درج علائم ویژه در سندهای Word از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟	الف) Insert > Format ب) Insert > Symbol ج) Insert > Character د) Insert > Bullets
۱۴	از کدام گزینه برای افزودن جدول به اسلاید استفاده می شود؟	الف) Insert / New Slide ب) Insert / Table ج) Insert / Diagram د) جدول را نمی توان به اسلاید اضافه کرد
۱۵	برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟	الف) End ب) E ج) Home د) Ecs

۲	در کدام یک از نماهای زیر می توان متن، تصویر و یادداشت به اسلاید اضافه کرد؟	الف) Slide Sorter	ب) Outline	ج) Normal	د) Slide Show	۱۶
۲	تعداد کل اسلایدها در کدام نوار نمایش داده می شود؟	الف) نوار وضعیت	ب) نوار عنوان	ج) نوار منو	د) نوار ابزار	۱۷
۲	با فشار کدام کلیدها می توان یک کپی از اسلاید را بعد از همان اسلاید ایجاد کرد؟	الف) Ctrl + C	ب) Ctrl + X	ج) Ctrl + V	د) Ctrl + D	۱۸
۲	در کادر Custom Animation و در سربرگ Timing، کدام گزینه زیر زمان تاخیر برای حرکت موضوع را می توان وارد کرد؟	الف) Start	ب) Delay	ج) Speed	د) Repeat	۱۹
۲	در کدام قسمت از Slide Master می توان شکل ظاهری لیست های نشانه دار اسلایدها از قبیل فونت، اندازه فونت و... را تغییر داد؟	الف) Title Style Master	ب) Third Level	ج) Master Text Style	د) Second Level	۲۰
۲	کدام یک از گزینه های زیر برای اضافه کردن اسلاید جدید به کار می رود؟	الف) Ctrl + N	ب) Ctrl + M	ج) Ctrl + I	د) Alt+s	۲۱
۲	از کدام گزینه برای درج تصاویر درون اسلاید می توان استفاده نمود؟	الف) Clipart	ب) Insert File	ج) Word Art	د) From File	۲۲
۲	اسلایدهای خالی که شامل محلهایی جهت درج متن و تصویر می باشند را گویند.	الف) Slide Layout	ب) Slide Master	ج) Slide Outline	د) Blank Slide	۲۳
۲	کدام گزینه در قسمت Slide Layout برای اضافه کردن فقط اسلاید عنوان بکار می رود؟	الف) Title Slide	ب) Title And Text	ج) Title And Content	د) Title Only	۲۴
۲	برای دسترسی به پنجره Slide Layout از طریق کدام منو عمل می کنیم؟	الف) Format	ب) Insert	ج) Tools	د) Edit	۲۵
۲	آدرس سلول محل برخورد سطر شماره 72 و ستون AH چیست؟	الف) 72AH	ب) AH72	ج) 72:AH	د) AH:72	۲۶
۲	منظور از جهت کاغذ در تنظیمات چاپ چیست؟	الف) جهت وارد شدن کاغذ به چاپگر	ب) افقی یا عمودی چاپ شدن سند روی کاغذ	ج) افقی یا عمودی بودن کاربرگ	د) Excel تنظیمی برای جهت کاغذ ندارد.	۲۷
۲	نوار ابزار کوچکی که بالا و سمت چپ پنجره اکسل قرار دارد چه نامیده می شود؟	الف) Top Toolbar	ب) Toolbar	ج) Header Toolbar	د) Quick Access Toolbar	۲۸
۲	مجموعه عناصر سازنده هر نمودار (مانند راهنما، جدول مقادیر و عناوین) چه نام دارد؟	الف) Element Set	ب) Component Set	ج) Layout	د) Chart Set	۲۹
۲	چهار سطح اولویت عملگرها به ترتیب از زیاد به کم در کدام گزینه صحیح است؟	الف) ضرب و تقسیم، توان، جمع و تفریق، عملگرهای منطقی	ب) جمع و تفریق، عملگرهای منطقی، توان، ضرب و تقسیم	ج) توان، ضرب و تقسیم، جمع و تفریق، عملگرهای منطقی	د) عملگرهای منطقی، توان، ضرب و تقسیم، جمع و تفریق	۳۰
۲	نتیجه اجرای فرمول مقابل در سلول A5 کدام گزینه می باشد؟	الف) ۹	ب) ۱۴	ج) ۱۵	د) ۱۶	۳۱



۲	به طور پیش فرض چند کاربردگر در هر کارپوشه جدید وجود دارد؟ آیا این مقدار قابل اصلاح است؟ (الف) ۳ - خیر (ب) ۳ - بله (ج) ۱ - خیر (د) ۱ - بله	۳۲
۲	کلمه کلیدی که برای تعیین بزرگنمایی به کار می رود چه نام دارد؟ (الف) Scale (ب) Zoom (ج) Size (د) Size Factor	۳۳
۲	برای کپی کردن قالب بندی ها از چه ابزاری می توان استفاده کرد؟ (الف) Format Painter (ب) Format Copier (ج) Format Transformer (د) Formatting Tool	۳۴
۲	Conditional Formatting به چه مفهومی گفته می شود؟ (الف) قالب بندی تکرار شونده (ب) قالب بندی (ج) قالب بندی پیشرفته (د) قالب بندی شرطی	۳۵
۲	درج سلول، ردیف یا ستون در کاربردگر با چه کلمه کلیدی شناخته می شود؟ (الف) Insert (ب) Add (ج) Format (د) Font	۳۶
۲	کدام گزینه پسوند فایل های اکسل می باشد؟ (الف) *.dxls (ب) *.accdb (ج) *.dlsx (د) *.xlsx	۳۷
۲	مجموعه ای از مرتبط به هم یک را تشکیل می دهند. (الف) فیلدهای - جدول (ب) رکوردهای - فیلد (ج) فیلدهای - رکورد (د) جدول های - رکورد	۳۸
۲	نمای امکان ورود و ویرایش داده ها را در جدول بانک اطلاعاتی فراهم می کند. (الف) Datasheet (ب) Design (ج) Pivot chart (د) Pivot table	۳۹
۲	کدام کاراکتر در نام گذاری فیلدها مجاز است؟ (الف)] (ب) & (ج) ! (د) نقطه	۴۰
۲	استفاده از نمای DataSheet در ایجاد جدول، کدام امکان را در اختیار کاربر قرار نمی دهد؟ (الف) حذف فیلد (ب) تعریف فیلد جدید (ج) تعیین کلید اصلی (د) اضافه کردن رکورد	۴۱
۲	کدام گروه از زبان ی Create برای ساختن پرس وجو به کار می رود؟ (الف) Design (ب) Other (ج) DataSheet (د) Query	۴۲
۲	برای بازیابی تمام مقادیری که با حرف A شروع می شوند از کدام معیار استفاده می شود؟ (الف) Like * A (ب) Like A (ج) Like A* (د) Like* A*	۴۳
۲	کدام گزینه در صفحه طراحی پرس وجو برای شرط گذاری روی فیلدها به کار می رود؟ (الف) Criteria (ب) Sort (ج) Show (د) Filde	۴۴
۲	در کدام نما رکوردها نمایش داده نمی شوند؟ (الف) Pivot Table (ب) Layout View (ج) Design View (د) Form View	۴۵
۲	کدام روش ایجاد گزارش با طرح پرسش های مرحله به مرحله از کاربر اقدام به ایجاد گزارش می کند؟ (الف) Report Tool (ب) Label Wizard (ج) Report Wizard (د) Chart Wizard	۴۶
۲	با توجه به جداول و فیلدهای هر جدول ارتباط بین جداول و همچنین نوع ارتباط (یک به یک، یک به چند، چند به چند) را مشخص کنید. (با رسم خط بین جداول)	۴۷



۲	<p>معادل عبارت های سمت راست را از ستون سمت چپ انتخاب کرده و مقابل آن بنویسید. (۱ مورد اضافه است)</p> <ul style="list-style-type: none"> • گزینه ای برای حذف فیلتر از جدول (Input Mask) • گزینه ای برای ثابت سازی محل ستون (Rename Columns) • مشخصه ای برای تعیین الگوی ورود داده (Toggle Filter) • گزینه ای برای تغییر نام ستون (Required Freeze Columns) 	۴۸
۲	<p>چهار مورد از نوع داده های موجود در بانک اطلاعاتی Access 2007 را نام برده و هر کدام را توضیح دهید؟</p>	۴۹
۲	<p>معنی لغات زیر را بنویسید.</p> <p>Paper Orientation(.....)</p> <p>Column (.....)</p> <p>Create (.....)</p> <p>Template (.....)</p>	۵۰
۱۰۰	<p>موفقیت در آزمون حاصل تلاش مستمر در طول سال تحصیلی است نه شب امتحان. موفق و سر بلند باشید</p>	
	<p>جهت دریافت فایل سوالات به همراه پاسخنامه به سایت رامیار فناور به نشانی ramfan.ir مراجعه نمایید.</p> <div style="text-align: center;">  </div>	

پاسخنامه

اداره کل آموزش و پرورش شهرستانهای استان تهران

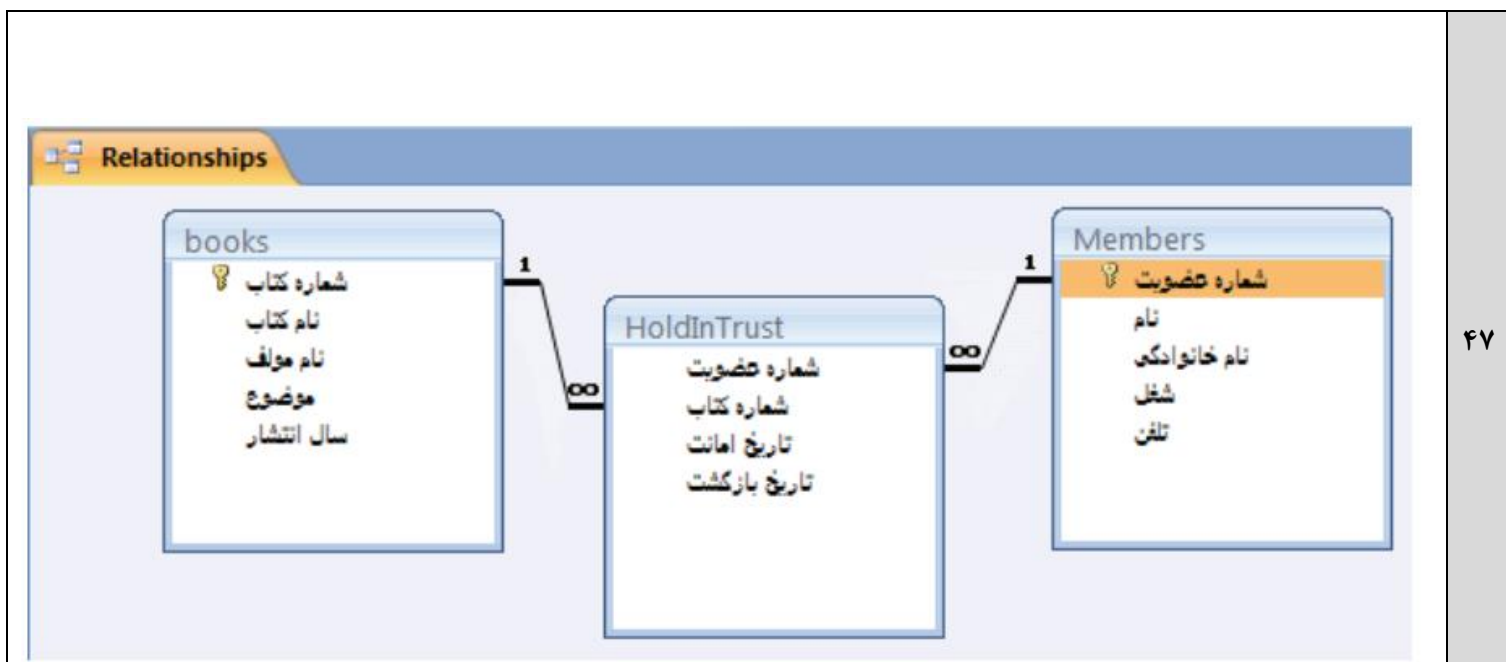
مدیریت آموزش و پرورش شهرستان قدس

امتحانات خرداد ماه سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱ - هنرستان کاردانش شهید آوینی ۱

کلاس/پایه: دهم رشته: تصویر سازی دیجیتال نام دبیر: سرکانی نام درس: کاربر اتوماسیون اداری

تاریخ امتحان: ۱۴۰۲/۰۳/۲۰ مدت امتحان: ۸۰ دقیقه صفحه: ۱ از ۲

سوال	الف	ب	ج	د	سوال	الف	ب	ج	د
۲۴					۱				
۲۵					۲				
۲۶					۳				
۲۷					۴				
۲۸					۵				
۲۹					۶				
۳۰					۷				
۳۱					۸				
۳۲					۹				
۳۳					۱۰				
۳۴					۱۱				
۳۵					۱۲				
۳۶					۱۳				
۳۷					۱۴				
۳۸					۱۵				
۳۹					۱۶				
۴۰					۱۷				
۴۱					۱۸				
۴۲					۱۹				
۴۳					۲۰				
۴۴					۲۱				
۴۵					۲۲				
۴۶					۲۳				



۴۷

- گزینه ای برای حذف فیلتر از جدول (Toggle Filter)
- گزینه ای برای ثابت سازی محل ستون (Freeze Columns)
- مشخصه ای برای تعیین الگوی ورود داده (Input Mask)
- گزینه ای برای تغییر نام ستون (Rename Columns)

۴۸

انواع داده های موجود در Access 2007 عبارتند از:
Text ,Memo ,Number ,Date / Time , Currency , Auto Number ,Yes / No ,OLE objects ,Hyperlink ,Attachment

۴۹

Paper Orientation	جهت کاغذ	۵۰
Column	ستون	
Create	ایجاد کردن	
Template	الگو	