

مجموعه سوالات تستی مهارت های هفت گانه ICDL



Word



Excel



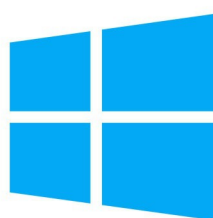
PowerPoint



Access



Internet



Windows



تهیه و تنظیم: واحد تولید محتوا وبسایت مدیرسنتر

زمان انتشار: اسفند ماه ۱۳۹۵

۱۵۰۶ تست چهارگزینه ای



ویژه داوطلبان آزمون های ICDL (سازمان فنی و حرفه ای)



ویژه متقاضیان آزمون های استخدامی سراسری، بانک ها و ...



بسمه تعالی

مجموعه سؤالات تستی مهارت‌های هفت گانه ICDL

(۱۵۰۶ تست) – ویرایش اول: فروردین ۹۸

ردیف	مهارت	تعداد سؤالات	شماره صفحه
۱	مبانی و مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	۲۱۱	۳
۲	ویندوز	۲۵۲	۲۳
۳	Word 2007	۱۵۵	۴۸
۴	Excell 2007	۵۷۰	۶۴
۵	PowerPoint 2007	۱۰۴	۱۱۹
۶	Access 2007	۱۳۲	۱۲۸
۷	اینترنت	۸۲	۱۴۱

با سلام و احترام خدمت شما مخاطب عزیز وبسایت مدیرسنتر
مجموعه سؤالات تستی مهارت‌های هفتگانه ICDL (۱۵۰۶ تست) حاصل تلاش‌های بی‌وقفه واحد تولید
محتوای **وبسایت مدیرسنتر** است و در آن سعی شده با دقت کامل پاسخ تک‌تک سؤالات شما
مخاطبان عزیز برای هفت مهارت فوق داده شود تا بتواند ابزار مناسبی برای آزمون‌های مختلف باشد.
لطفاً در صورت وجود هرگونه ایراد و اشکالی در بخش‌های مختلف این مجموعه، از طریق ایمیل
مدیرسنتر و یا هریک از کانال‌های ارتباطی دیگر، نظرات خود را اعلام نمایید تا در ویرایش‌های بعدی
اصلاحات لازم صورت پذیرد. ضمناً پاسخ صحیح هریک از تست‌ها در انتهای هر فصل آمده است.



مهارت اول: (مبانی و مفاهیم پایه فناوری اطلاعات)

۱. Laptop جزء کدام دسته از کامپیوترها محسوب می شود؟
 الف) Super Computer ب) Main Fram
 ج) Micro Computer د) ini Computer
۲. هدف از پردازش داده ها دریافت؛ و تبدیل آن ها به است؟
 الف) اطلاعات مفید، داده ب) اطلاعات، دستورالعمل ها
 ج) داده ها، اطلاعات مفید د) داده ها، واحد خروجی
۳. کدام یک از دستگاه های زیر جهت انتقال تصاویر به کامپیوتر به کار می رود؟
 الف) اسکنر ب) پلاتر ج) صفحه کلید د) ماوس
۴. واحد سرعت ریزپردازنده چیست؟
 الف) نانوثانیه ب) مگابایت ج) مگاهرتز د) بیت در ثانیه
۵. بهترین نوع چاپگر از نظر سرعت و کیفیت کدام است؟
 الف) ماتریس نقطه ای ب) لیزری ج) جوهرافشان د) حرارتی
۶. مهم ترین نرم افزار روی هر سیستم که وظیفه مدیریت و کنترل و ایجاد ارتباط بین نرم افزار و سخت افزار و کاربر را دارد چه نام دارد؟
 الف) برنامه مترجم ب) Cpu ج) زبان برنامه نویسی د) سیستم عامل
۷. واحد کنترل قسمتی است از...
 الف) واحد ورودی ب) واحد خروجی ج) حافظه د) واحد پردازش مرکزی
۸. برای چاپ نقشه های معماری یا مهندسی از کدام دستگاه استفاده می شود؟
 الف) چاپگر ب) اسکنر ج) رسام د) پلاتر
۹. کدام یک در مورد هارد دیسک صحیح نیست؟
 الف) هرچه ظرفیت هارد بیشتر باشد مقدار اطلاعات بیشتری را می توان در آن ذخیره کرد.
 ب) برای نگهداری اطلاعات با حجم زیاد و برای مدت های طولانی است.
 ج) جزء حافظه اصلی است و وظیفه آن نگهداری اطلاعات با حجم زیاد است.
 د) اطلاعاتی که در این قسمت قرار می گیرند با قطع جریان برق از بین نمی روند.
۱۰. فرق حافظه ROM, RAM چیست؟
 الف) ROM با دسترسی ترتیبی و RAM با دسترسی مستقیم است.
 ب) ROM فقط خواندنی است ولی RAM فقط نوشتنی است.
 ج) ROM فقط خواندنی است ولی RAM خواندنی و نوشتنی است.
 د) RAM با دسترسی ترتیبی و ROM با دسترسی مستقیم است.

۱۱. حافظه‌ای که بین CPU و RAM قرار می‌گیرد و جهت بالا بردن سرعت انتقال اطلاعات بکار می‌رود؟

الف) Cache (ب) Register (ج) Rom (د) حافظه کمکی

۱۲. محتوای کدام یک از حافظه‌های زیر با قطع جریان برق پاک می‌شود؟

الف) ROM (ب) PROM (ج) RAM (د) EPROM

۱۳. یک برنامه به منظور اجرا در کدام حافظه قرار می‌گیرد؟

الف) Rom (ب) Ram (ج) دیسک سخت (د) فلاپی دیسک

۱۴. کارتی که برای اتصال به اینترنت بکار می‌رود؟

الف) شبکه (ب) مودم (ج) صدا (د) گرافیک

۱۵. زمان سنج چیست؟

الف) نوعی گذرگاه برای تبادل داده بین قسمت‌های مختلف رایانه است.

ب) نوعی IC که پیکربندی سیستم از جمله مشخصات دیسک گردان نرم و سخت را نگه می‌دارد.

ج) مدار الکترونیکی است که ساعت سیستم را تنظیم می‌کند.

د) مدار الکترونیکی است که نوسانات الکترونیکی را برای هماهنگ کردن کار قسمت‌های مختلف رایانه، تولید می‌کند.

۱۶. کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح نیست؟

الف) حافظه RIMM بسیار سریع‌تر از حافظه DIMM است.

ب) حافظه DIMM حتماً باید با سرعت گذرگاه‌های برد اصلی همخوانی داشته باشد.

ج) حافظه‌های SIMM به صورت زوج به کار می‌روند.

د) DIMM دیگر امروزه کاربردی ندارد.

۱۷. ... پوشش یا سیم کوچکی است که برای تغییر یا تنظیم یک ویژگی در برد اصلی در نظر گرفته شده

است.

الف) PCMCIA (ب) جامپر (ج) Slot (د) Socket

۱۸. برای افرادی که از رایانه برای کار تخصصی گرافیکی استفاده می‌کنند کدام قطعات اهمیت بیشتری

دارد؟

الف) CPU-Monitor (ب) Monitor-RAM-VGA

ج) HARD-RAM (د) RAM-CPU-VGA

۱۹. انواع سیستم‌عامل‌ها از لحاظ محیط کار:

الف) یک برنامه‌ای - چند برنامه‌ای (ب) تک کاربره - چند کاربره

ج) متنی - گرافیکی (د) چنین تقسیم‌بندی برای سیستم‌عامل وجود ندارد.

۲۰. کدام یک از گزینه‌های زیر از عوامل مؤثر در راندمان کار رایانه نیست؟

الف) اندازه RAM (ب) قدرت پردازش CPU

ج) زمان‌بندی برنامه‌ها (د) یکپارچه‌سازی فایل‌ها

۲۱. شبکه‌های کامپیوتری موجود در یک شرکت معمولاً از چه نوعی می‌باشند؟

الف) LAN ب) WAN ج) PAN د) MAN

۲۲. کدام یک از گزینه‌های زیر جزو مزایای استفاده از شبکه نیست؟

- الف) اشتراک پایگاه داده‌ها
ب) تمرکز مدیریت
ج) میزان تحمل خرابی
د) دسترسی به یک سیستم عامل

۲۳. خطوط مخابراتی از نوع ... و رایانه‌ها از نوع ... هستند.

- الف) دیجیتال-آنالوگ
ب) آنالوگ - دیجیتال
ج) آنالوگ - آنالوگ
د) دیجیتال - دیجیتال

۲۴. کارتی است که به وسیله آن می‌توان برنامه‌های شبکه‌های آنالوگ تلویزیونی و رادیویی را دریافت کرد.

- الف) کارت گرافیک
ب) کارت کپچر ویدیو
ج) کارت تیونر
د) کارت صدا

۲۵. کدام یک از گزینه‌های زیر از عوارض استفاده نادرست از رایانه نیست؟

- الف) آسیب‌های ناشی از بد نشستن
ب) آسیب‌های ناشی از کار مداوم
ج) آسیب‌های ناشی از تشعشعات بیش از حد صفحه نمایش
د) آسیب‌های ناشی از بد تایپ کردن

۲۶. کدام یک از گزینه‌های زیر کاربرد رایانه در تجارت است؟

- الف) سیستم مالیاتی
ب) سیستم پردازش حق بیمه
ج) سیستم هدایت آمبولانس
د) آموزش از راه دور

۲۷. به کدام یک از روش‌های زیر می‌توان اطلاعات را در مقابل از بین رفتن محافظت کرد؟

- الف) تهیه پشتیبان
ب) به روز کردن نرم افزارهای آسیب پذیر
ج) حفاظت فیزیکی از ساختمان شرکت
د) حفظ کلمه عبور

۲۸. وسیله‌ای است که بین یک رایانه و پریز برق قرار می‌گیرد.

- الف) UPS ب) USP ج) USB د) UBS

۲۹. کدام یک از گزینه‌های زیر جزو شروط نرم افزارهای متن باز نیست؟

- الف) انتشار تغییرات
ب) اجرای آزاد
ج) توزیع آزاد
د) فروش آزاد

۳۰. به نرم افزاری گفته می‌شود که مصرف کننده برای یک مدت مشخص به طور آزمایشی و رایگان از آن استفاده می‌کند.

- الف) نرم افزار رایگان
ب) نرم افزار نمایی
ج) نرم افزار اشتراکی
د) نرم افزار متن باز

۳۱. یک کیلو بایت معادل چند بایت است؟

- الف) ۲ بایت
ب) ۱۰۲۴ بایت
ج) ۸ بایت
د) ۱۶ بایت

۳۲. در صفحه کلید برای تایپ علائم بالای کلید کدام کلید را باید پایین نگه داشت؟

- الف) Shift ب) Ctrl ج) Caps lock د) Alt

۳۳. سخت افزار چیست؟

- الف) اجزای فیزیکی و قابل لمس
ب) دستورالعمل‌ها یک کامپیوتر
ج) اجزای جانبی یک کامپیوتر
د) اجزای بیرونی یک کامپیوتر

پاسخنامه مهارت اول: (مبانی و مفاهیم پایه فناوری اطلاعات)

پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست
ب	۲۰۱	ب	۱۶۱	ج	۱۲۱	د	۸۱	د	۴۱	ج	۱
ب	۲۰۲	ج	۱۶۲	ج	۱۲۲	د	۸۲	ب	۴۲	ج	۲
ج	۲۰۳	الف	۱۶۳	الف	۱۲۳	ج	۸۳	د	۴۳	الف	۳
الف	۲۰۴	ج	۱۶۴	ج	۱۲۴	الف	۸۴	د	۴۴	ج	۴
ج	۲۰۵	الف	۱۶۵	ج	۱۲۵	ج	۸۵	ج	۴۵	ب	۵
الف	۲۰۶	د	۱۶۶	ج	۱۲۶	ب	۸۶	ب	۴۶	د	۶
ب	۲۰۷	د	۱۶۷	ب	۱۲۷	الف	۸۷	ب	۴۷	د	۷
ج	۲۰۸	ب	۱۶۸	الف	۱۲۸	الف	۸۸	الف	۴۸	ج	۸
ب	۲۰۹	ب	۱۶۹	الف	۱۲۹	الف	۸۹	الف	۴۹	ج	۹
ج	۲۱۰	د	۱۷۰	ج	۱۳۰	الف	۹۰	ب	۵۰	ج	۱۰
ب	۲۱۱	ج	۱۷۱	الف	۱۳۱	د	۹۱	الف	۵۱	الف	۱۱
*	۲۱۲	ب	۱۷۲	د	۱۳۲	الف	۹۲	ج	۵۲	ج	۱۲
*	۲۱۳	ب	۱۷۳	الف	۱۳۳	الف	۹۳	ج	۵۳	ب	۱۳
*	۲۱۴	ب	۱۷۴	ج	۱۳۴	الف	۹۴	د	۵۴	ب	۱۴
*	۲۱۵	ب	۱۷۵	ج	۱۳۵	د	۹۵	د	۵۵	ج	۱۵
*	۲۱۶	د	۱۷۶	ب	۱۳۶	ب	۹۶	ج	۵۶	ب	۱۶
*	۲۱۷	د	۱۷۷	ب	۱۳۷	ج	۹۷	ب	۵۷	ج	۱۷
*	۲۱۸	ب	۱۷۸	الف	۱۳۸	د	۹۸	ج	۵۸	د	۱۸
*	۲۱۹	الف	۱۷۹	د	۱۳۹	ب	۹۹	ج	۵۹	الف	۱۹
*	۲۲۰	ب	۱۸۰	ب	۱۴۰	ب	۱۰۰	ج	۶۰	د	۲۰
*	۲۲۱	ب	۱۸۱	ب	۱۴۱	ج	۱۰۱	ج	۶۱	الف	۲۱
*	۲۲۲	الف	۱۸۲	ج	۱۴۲	ب	۱۰۲	ب	۶۲	ج	۲۲
*	۲۲۳	الف	۱۸۳	د	۱۴۳	ب	۱۰۳	الف	۶۳	الف	۲۳
*	۲۲۴	ج	۱۸۴	ج	۱۴۴	د	۱۰۴	ج	۶۴	الف	۲۴
*	۲۲۵	الف	۱۸۵	ج	۱۴۵	الف	۱۰۵	الف	۶۵	د	۲۵
*	۲۲۶	د	۱۸۶	ب	۱۴۶	ب	۱۰۶	د	۶۶	الف	۲۶
*	۲۲۷	د	۱۸۷	ب	۱۴۷	ج	۱۰۷	ب	۶۷	الف	۲۷
*	۲۲۸	ج	۱۸۸	ج	۱۴۸	د	۱۰۸	ب	۶۸	الف	۲۸
*	۲۲۹	ج	۱۸۹	الف	۱۴۹	الف	۱۰۹	ج	۶۹	الف	۲۹
*	۲۳۰	ج	۱۹۰	ب	۱۵۰	د	۱۱۰	ج	۷۰	ج	۳۰
*	۲۳۱	د	۱۹۱	الف	۱۵۱	ج	۱۱۱	ب	۷۱	ب	۳۱

۳۲	الف	۷۲	الف	۱۱۲	ب	۱۵۲	ج	۱۹۲	د	۲۳۲	*
۳۳	الف	۷۳	ج	۱۱۳	ج	۱۵۳	ج	۱۹۳	ج	۲۳۳	*
۳۴	ب	۷۴	ب	۱۱۴	ب	۱۵۴	ج	۱۹۴	الف	۲۳۴	*
۳۵	د	۷۵	الف	۱۱۵	ب	۱۵۵	ج	۱۹۵	ب	۲۳۵	*
۳۶	د	۷۶	ج	۱۱۶	ج	۱۵۶	الف	۱۹۶	الف	۲۳۶	*
۳۷	ج	۷۷	الف	۱۱۷	ج	۱۵۷	ب	۱۹۷	ب	۲۳۷	*
۳۸	الف	۷۸	ب	۱۱۸	د	۱۵۸	الف	۱۹۸	د	۲۳۸	*
۳۹	د	۷۹	د	۱۱۹	د	۱۵۹	الف	۱۹۹	د	۲۳۹	*
۴۰	ج	۸۰	ج	۱۲۰	د	۱۶۰	ج	۲۰۰	ج	۲۴۰	*

Free Version

مهارت دوم: (ویندوز)

۱. کدام گزینه پنجره‌ها را به صورت آبشاری و روی هم مرتب می‌کند؟
 الف) Tile Windows Vertically ب) Tile Windows Horizontally
 ج) Cascade Windows د) Show Minimize All Windows
۲. جهت نمایش فایل‌هایی که به علت فضای کم پنجره دیده نمی‌شوند از چه نواری استفاده می‌شود؟
 الف) Status Bar ب) Menu Bar ج) Scroll Bar د) Address Bar
۳. جهت قفل نمودن Task Bar کدام گزینه صحیح است؟
 الف) انتخاب Auto Hide The Task Bar ب) انتخاب Lock The Task Bar
 ج) عدم انتخاب lock The Task Bar د) عدم انتخاب Auto Hide The Task Bar
۴. برای بستن فایل جاری از کدام کلیدهای ترکیبی می‌توان استفاده کرد؟
 الف) SHIFT+F4 ب) ALT+F4 ج) SHIFT+F2 د) ALT+F2
۵. برای این که کامپیوتر در حالت استراحت قرار بگیرد چه باید کرد؟
 الف) از پنجره Turn Off Computer گزینه Stand By را انتخاب می‌کنیم.
 ب) از پنجره Turn Off Computer گزینه Turn Off را انتخاب می‌کنیم.
 ج) از پنجره Turn Off Computer گزینه Restart را انتخاب می‌کنیم.
 د) از پنجره Log Off گزینه Log Off را انتخاب می‌کنیم.
۶. تنظیمات پوشه‌ها در کدام قسمت امکان پذیر است؟
 الف) Folder Type ب) Tools ج) Folder Properties د) Folder Option
۷. جهت بازیابی اطلاعات حذف شده از Recycle Bin کدام گزینه استفاده می‌شود؟
 الف) Shift + Del ب) Undelete ج) Empty د) Restore
۸. به نوار پایین دسک تاپ چه می‌گویند؟
 الف) Taskbar ب) Toolba ج) Scrollbar د) Status bar
۹. برای حذف محتویات سطل بازیافت از کدام دستور می‌توان استفاده کرد؟
 الف) Empty Recycle bin ب) Restore ج) Erase د) Format
۱۰. گزینه Arrange Icon By / Type به چه منظوری استفاده می‌شود؟
 الف) مرتب کردن آیکن‌ها براساس نام آن‌ها ب) مرتب کردن آیکن‌ها براساس اندازه آن‌ها
 ج) مرتب کردن آیکن‌ها براساس نوع آن‌ها د) مرتب کردن آیکن‌ها براساس تاریخ تایپ شده
۱۱. دوبار کلیک بر روی آیکن برنامه باعث چه رخدادی می‌شود.
 الف) انتخاب آیکن برنامه ب) بسته شدن برنامه

(ج) باز شدن منوی میانبر (د) اجرای برنامه

۱۲. پسوند فایل، نمایانگر چیست؟

(الف) نوع فایل (ب) اندازه فایل (ج) نام فایل (د) حجم فایل

۱۳. برای حذف دائمی فایلها و پوشه ها از کدام گزینه استفاده می کنیم.

(الف) Shift+DeL (ب) کشیدن و انداختن در Recycle bin

(ج) Delete (د) Ctrl+Del

۱۴. کدام یک از گزینه های زیر تعریف ویروس است؟

(الف) برنامه کوچکی که مخفیانه وارد رایانه می شود. (ب) به هر نوع برنامه مخرب گفته می شود.

(ج) برنامه ای که به اطلاعات رایانه آسیب می رساند. (د) برنامه مخرب کوچکی که مخفیانه وارد رایانه می شود.

۱۵. برای تنظیمات صفحه کاغذ از کدام دستور استفاده می شود.

(الف) Print preview (ب) Send (ج) Print (د) Page setup

۱۶. برای تعیین چاپگر پیش فرض گزینه ... را انتخاب می کنیم.

(الف) Add Printer (ب) Local Printerset as

(ج) set as default printer (د) Set as device

۱۷. ساعت و تاریخ فعلی رایانه در کدام قسمت از محیط میز کار ویندوز است؟

(الف) ناحیه تذکر (ب) برنامه های در حال اجرا

(ج) برنامه های الحاق شده (د) دکمه شروع

۱۸. برای کار با پنجره Task Manager از کدام کلیدهای میانبر استفاده می کنیم؟

(الف) Ctrl+Alt+F۲ (ب) Ctrl+Alt+Insert

(ج) Ctrl+Alt+delete (د) Ctrl+Alt+F۲

۱۹. برای این که آیکن ها همیشه به طور مرتب قرار گیرند. کدام مورد را باید از منوی arrange icons

انتخاب نمود.

(الف) By name (ب) By date (ج) By type (د) Auto arrange

۲۰. اگر بخواهیم دقیقاً عبارت سازمان فنی و حرفه ای کشور را در رایانه بیاوریم، باید چه عبارتی را جست

و جو کنیم؟

(الف) "سازمان فنی و حرفه ای کشور" (ب) *سازمان فنی و حرفه ای کشور*

(ج) «سازمان فنی و حرفه ای کشور» (د) ?سازمان فنی و حرفه ای کشور?

۲۱. پسوند فایل های فشرده شده در ویندوز (به صورت پیش فرض بدون نصب نرم افزار جانبی) به صورت ...

است.

(الف) rar (ب) zip (ج) com (د) ir

۲۲. محلی برای نگهداری و دسته بندی فایلها و پوشه ها:

WINDOWS EXPLORER (ب)
FOLDER (د)

MY COMPUTER (الف)
MY DOCUMENT (ج)

۲۳. برای اجرای یک برنامه از طریق آیکون آن، از کدام گزینه زیر استفاده می‌شود؟

(الف) انتخاب OPEN از منوی FORMAT
(ج) انتخاب OPEN از منوی EDIT
(ب) انتخاب OPEN از منوی مربوطه
(د) هیچکدام

۲۴. برای لغو آخرین عمل انجام شده بر روی فایلها و پوشه‌ها و برگشتن به حالت قبل کدام گزینه را انتخاب می‌نماییم؟

(الف) RESTORE (ب) CLOSE (ج) UNDO (د) REDO

۲۵. فایل‌هایی که حذف می‌شوند در کدام محل نگهداری می‌شوند؟

(الف) CLIP BOARD (ب) RECYCLE BIN (ج) در حافظه موقت RAM (د) BIOS

۲۶. گزینه WAIT در کدام یک از سربرگهای پنجره PROPERTIS قرار دارد؟

(الف) BACK GROUND (ب) THEMES
(ج) APPEARANCE (د) SCREENSAVER

۲۷. پسوند فایل‌های متنی، کدام است؟

(الف) BMP (ب) XLS (ج) PPT (د) TXT

۲۸. منظور از DIALOG BOX چه است؟

(الف) پنجره (ب) کادر محاوره‌ای (ج) میز کار (د) نوار کار

۲۹. برای توقف چاپ تمامی اسناد که در صف چاپ قرار دارد در پنجره PRINTER چگونه می‌توان عمل نمود؟

(الف) از منوی DOCUMENT بر روی گزینه CANCEL کلیک می‌کنیم.

(ب) از منوی DOCUMENT بر روی گزینه PAUSE کلیک می‌کنیم

(ج) از منوی PRINTER گزینه CANCEL ALL DOCUMENT را کلیک می‌کنیم.

(د) نمی‌توان این عمل را انجام داد

۳۰. کدام انتخاب از گزینه‌های روش مرتب سازی باعث نمایش یا مخفی شدن آیکن‌ها بر روی DESKTOP می‌گردد؟

(الف) ALIGN TO GRID (ب) AUTO ARRANGE

(ج) SHOWDESKTOP ICONS (د) MODIFIED

۳۱. در کدام ناحیه از نوار وظیفه دکمه‌هایی برای برنامه‌های باز روی DESK TOP قرار می‌گیرد؟

(الف) TASK MAN GER (ب) TOOL BAR

(ج) SYSTEM TRAY (د) SCROLL BAR

۳۲. کدام درایو، درایو منطقی است؟

الف) درایو E ب) هارد دیسک ج) دیسک فشرده د) فلاپی دیسک

۳۳. برای انتخاب غیر متوالی آیکن ها کدام کلید را پایین نگه می داریم؟

الف) CTRL ب) ALT ج) SHEFT د) SPACE

۳۴. در برنامه **SEARCH** هنگام جستجوی فایلی که کلمه‌ای از محتوای آن را می دانیم این کلمه در کدام قسمت تایپ می شود؟

الف) ALL OR PART OF THE FILE NAME ب) LOOKIN

ج) AWORD OR PHRASE IN THE FILE د) TYPE – MODIFIED

۳۵. برای مرتب سازی براساس نوع و تاریخ ویرایش به ترتیب از راست به چپ کدام فرمان ها را باید از منوی میانبر انتخاب نمود؟

الف) TYPE – DATE ب) MODIFIED – TYPE

ج) DATE,MODIFIED د) TYPE-MODIFIED

۳۶. کدام گزینه زیر کامپیوتر را در حالت آماده باش قرار می دهد؟

الف) shut down ب) Restart

ج) stand by د) Restart in MS-DOS mode

۳۷. چگونه می توان توسط ماوس، پنجره را جابه جا نمود؟

الف) با کشیدن نوار عنوان پنجره ب) با کشیدن نوار منوی پنجره

ج) کوچک نمودن پنجره د) بزرگ نمودن پنجره

۳۸. به نوار رنگی بالای هر پنجره، می گویند؟

الف) نوار ابزار ب) نوار عنوان ج) Quick Lanuch د) Task Manager

۳۹. تصاویر کوچک گرافیکی در سمت چپ محیط کار ویندوز که شامل پوشه ها، برنامه ها است؟

الف) Folder ب) File ج) Start د) Icon

۴۰. نواری که منوی کنترل روی آن قرار دارد چه نامیده می شود؟

الف) Tool bar ب) title bar ج) status bar د) menu bar

۴۱. جهت نمایش پنجره های باز ویندوز، به صورت عمودی کدام روش استفاده می گردد؟

الف) CascadeWindows ب) Tile Windows Horizontally

ج) Tile Windows Vertically د) Minimize AllWindow

۴۲. انتخاب کدام یک از دکمه های زیر تغییرات را در پنجره اعمال، ولی پنجره را نمی بندد؟

الف) Ok ب) Apply ج) Cancel د) Add

۴۳. به منظور مرتب نمودن فایلها از روی اندازه به ترتیب صعودی کدام یک از گزینه های زیر منوی

Arrange Icons انتخاب می گردد؟

الف) Name ب) Size ج) Type د) Date

پاسخنامه مهارت دوم: (ویندوز)

پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست
ب	۲۴۱	د	۲۰۱	د	۱۶۱	الف	۱۲۱	الف	۸۱	ج	۴۱	ج	۱
ب	۲۴۲	ج	۲۰۲	ب	۱۶۲	الف	۱۲۲	الف	۸۲	ب	۴۲	ج	۲
د	۲۴۳	ب	۲۰۳	ب	۱۶۳	د	۱۲۳	د	۸۳	ب	۴۳	ب	۳
د	۲۴۴	ب	۲۰۴	ج	۱۶۴	ج	۱۲۴	الف	۸۴	د	۴۴	ب	۴
ب	۲۴۵	الف	۲۰۵	د	۱۶۵	د	۱۲۵	ب	۸۵	د	۴۵	الف	۵
د	۲۴۶	د	۲۰۶	الف	۱۶۶	ج	۱۲۶	ج	۸۶	الف	۴۶	د	۶
ج	۲۴۷	د	۲۰۷	ج	۱۶۷	د	۱۲۷	د	۸۷	ب	۴۷	د	۷
د	۲۴۸	د	۲۰۸	ب	۱۶۸	الف	۱۲۸	ب	۸۸	ج	۴۸	الف	۸
الف	۲۴۹	الف	۲۰۹	ج	۱۶۹	الف	۱۲۹	د	۸۹	الف	۴۹	الف	۹
د	۲۵۰	ب	۲۱۰	ج	۱۷۰	الف	۱۳۰	ج	۹۰	ج	۵۰	ج	۱۰
ج	۲۵۱	د	۲۱۱	ج	۱۷۱	ج	۱۳۱	الف	۹۱	ب	۵۱	د	۱۱
ج	۲۵۲	د	۲۱۲	د	۱۷۲	ب	۱۳۲	ج	۹۲	ج	۵۲	الف	۱۲
*	۲۵۳	الف	۲۱۳	الف	۱۷۳	الف	۱۳۳	د	۹۳	الف	۵۳	الف	۱۳
*	۲۵۴	ب	۲۱۴	الف	۱۷۴	الف	۱۳۴	الف	۹۴	د	۵۴	د	۱۴
*	۲۵۵	الف	۲۱۵	الف	۱۷۵	الف	۱۳۵	الف	۹۵	ب	۵۵	د	۱۵
*	۲۵۶	ب	۲۱۶	ب	۱۷۶	الف	۱۳۶	د	۹۶	ج	۵۶	ج	۱۶
*	۲۵۷	الف	۲۱۷	ج	۱۷۷	د	۱۳۷	ج	۹۷	ج	۵۷	الف	۱۷
*	۲۵۸	ج	۲۱۸	د	۱۷۸	ج	۱۳۸	ب	۹۸	ب	۵۸	ج	۱۸
*	۲۵۹	د	۲۱۹	ب	۱۷۹	ج	۱۳۹	ب	۹۹	الف	۵۹	د	۱۹
*	۲۶۰	ج	۲۲۰	ج	۱۸۰	ب	۱۴۰	الف	۱۰۰	الف	۶۰	الف	۲۰
*	۲۶۱	الف	۲۲۱	ج	۱۸۱	الف	۱۴۱	ج	۱۰۱	ج	۶۱	ب	۲۱
*	۲۶۲	د	۲۲۲	د	۱۸۲	ب	۱۴۲	الف	۱۰۲	الف	۶۲	د	۲۲
*	۲۶۳	الف	۲۲۳	ب	۱۸۳	د	۱۴۳	د	۱۰۳	د	۶۳	ج	۲۳
*	۲۶۴	ج	۲۲۴	ب	۱۸۴	الف	۱۴۴	ب	۱۰۴	ب	۶۴	ب	۲۴
*	۲۶۵	د	۲۲۵	ج	۱۸۵	الف	۱۴۵	الف	۱۰۵	الف	۶۵	ج	۲۵
*	۲۶۶	د	۲۲۶	د	۱۸۶	ج	۱۴۶	ج	۱۰۶	د	۶۶	ج	۲۶
*	۲۶۷	الف	۲۲۷	د	۱۸۷	ج	۱۴۷	ب	۱۰۷	الف	۶۷	د	۲۷
*	۲۶۸	الف	۲۲۸	ب	۱۸۸	ب	۱۴۸	ج	۱۰۸	ب	۶۸	ب	۲۸
*	۲۶۹	ج	۲۲۹	د	۱۸۹	ب	۱۴۹	ب	۱۰۹	ب	۶۹	الف	۲۹
*	۲۷۰	ج	۲۳۰	ج	۱۹۰	الف	۱۵۰	ب	۱۱۰	ب	۷۰	ج	۳۰
*	۲۷۱	الف	۲۳۱	ب	۱۹۱	ب	۱۵۱	الف	۱۱۱	ب	۷۱	ج	۳۱

٣٢	الف	٧٢	د	١١٢	د	١٥٢	ج	١٩٢	د	٢٣٢	ب	٢٧٢	*
٣٣	الف	٧٣	ج	١١٣	ج	١٥٣	الف	١٩٣	ب	٢٣٣	ج	٢٧٣	*
٣٤	ج	٧٤	د	١١٤	ج	١٥٤	الف	١٩٤	د	٢٣٤	الف	٢٧٤	*
٣٥	ب	٧٥	ب	١١٥	د	١٥٥	د	١٩٥	ج	٢٣٥	ب	٢٧٥	*
٣٦	ج	٧٦	الف	١١٦	د	١٥٦	الف	١٩٦	ج	٢٣٦	ب	٢٧٦	*
٣٧	الف	٧٧	الف	١١٧	ج	١٥٧	ج	١٩٧	الف	٢٣٧	ب	٢٧٧	*
٣٨	الف	٧٨	ج	١١٨	ب	١٥٨	د	١٩٨	ج	٢٣٨	الف	٢٧٨	*
٣٩	د	٧٩	ب	١١٩	ب	١٥٩	الف	١٩٩	د	٢٣٩	ج	٢٧٩	*
٤٠	ب	٨٠	ج	١٢٠	ب	١٦٠	د	٢٠٠	ب	٢٤٠	الف	٢٨٠	*

مهارت سوم: (Word 2007)

۱. بزرگ ترین کلید صفحه کلید چه نام دارد؟
 الف) Insert ب) Enter ج) SpaceBar د) Tab
۲. برای درج کاراکترهای ویژه از کدام فرمان استفاده می شود؟
 الف) PrintPreview ب) SaveAs ج) Symbol د) FontSize
۳. با کدام فرمان می توان فایل موجود را تحت نام دیگری ذخیره کرد؟
 الف) SaveAs ب) Save ج) Open د) Edit
۴. جهت ادغام خانه های جدول از ... و جهت تقسیم آن ها از گزینه ... استفاده می کنیم؟
 الف) Spilt-Merage ب) Merage-Spilt ج) Insert-Spilt د) Delete-Merage
۵. جهت ایجاد تورفتگی از کدام گزینه استفاده می کنیم؟
 الف) Incerease Indent ب) Decearse Indent ج) T+Ctrl د) الف و ج
۶. برای اضافه کردن یک شیء به برنامه Word ؟
 الف) از منوی File زیر منوی Object استفاده می کنیم
 ب) از منوی Insert زیرمنوی symbol استفاده می کنیم
 ج) از منوی Insert زیرمنوی Object استفاده می کنیم
 د) نمی توان به برنامه ورد شیء اضافه کرد
۷. بهترین حالت برای نمایش صفحه ورد کدام نما است؟
 الف) PrintLayout ب) Outline ج) webLayout د) هیچ کدام
۸. جهت تنظیم صفحه به صورت افقی از کدام گزینه موجود در زیر منوی PageSetup منوی File استفاده می کنیم؟
 الف) Portrait ب) LandScape ج) WholeDocument د) Paragraph
۹. جهت تنظیم شاخص پرش بعد از انتخاب پاراگراف مورد نظر؟
 الف) از منوی Table گزینه Insert را انتخاب می کنیم
 ب) از منوی Format گزینه Insert را انتخاب می کنیم
 ج) از منوی Table گزینه Tab را انتخاب می کنیم
 د) نمی توان تنظیمات شاخص پرش را تغییر داد
۱۰. از کدام کلیدهای ترکیبی می توان به جای فرمان GOTO استفاده کرد؟
 الف) Alt+G ب) Shift+G ج) Ctrl+G د) هیچ کدام
۱۱. نوار ابزاری ست برای ترسیم اشکال، ایجاد تصاویر تفننی و ترسیم خطوط و اعمال جلوه های ویژه؟
 الف) Standard Toolbar ب) Formating ج) Drawing د) TableBar
۱۲. جهت درج تصویری که در کامپیوتر ذخیره کرده ایم کدام زیرمنوی منوی Insert را انتخاب می کنیم؟

- الف) زیر منوی Picture گزینه ClipArt (ب) زیر منوی Picture گزینه From File
ج) زیر منوی Picture گزینه Symbol (د) هیچ کدام
۱۳. 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
۱۴. برای درج جدول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟
الف) سر برگ View گروه Table (ب) سر برگ Insert گروه Table
ج) سر برگ Page layout گروه Table (د) هیچ کدام
۱۵. برای درج پاورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟
الف) سر برگ Reviwe گزینه Header (ب) سر برگ References گزینه Footnotes
ج) سر برگ References گزینه Insert Endnote (د) گزینه ب و ج
۱۶. برای اضافه کردن خط کشی به صفحه از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟
الف) سر برگ Insert گزینه Ruler (ب) سر برگ View گزینه Ruler
ج) سر برگ Review گزینه Ruler (د) همه موارد
۱۷. برای تغییر اندازه 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
۱۸. برای ذخیره یک سند تحت نامی دیگر از کدام فرمان استفاده می شود؟
الف) save in (ب) save as (ج) save (د) look in
۱۹. برای انتخاب قلم مناسب از طریق سربرگها، باید گزینه ... را از سربرگ ... انتخاب کنیم.
الف) insert \ font (ب) home \ font
ج) page layout \ font (د) page layout \ paragraph
۲۰. کدام کلید ترکیبی میانبر برای کاهش سایز قلم به کار می رود؟
الف) [+ctrl (ب) [+ctrl (ج) [+ctrl (د) [+ctrl
۲۱. 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
۲۲. کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود به کار می رود؟
الف) new (ب) open (ج) save (د) save as
۲۳. برای رفتن به ابتدای فایل باید از کلید ترکیبی ... استفاده کرد.
الف) ctrl+click (ب) ctrl+home (ج) ctrl+end (د) ctrl+tab

۲۴. 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.

۲۵. برای وارد کردن یک فایل تصویری در محیط سند، از کدام گزینه ها استفاده می کنید؟

الف) insert \ picture ب) home \ picture ج) view \ picture د) insert \ chart

۲۶. چنانچه دکمه **ctrl** را درحین درگ کردن یک شکل فشار داده وپایین 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.

۲۷. جهت ترازبندی، تغییر فونت و گزینه های **cut, paste** در کدام زبانه (ریبون) قرار دارند؟

الف) insert ب) home ج) review د) view

۲۸. جهت فعال کردن خط کش کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

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

۲۹. پس از رسم جدول، جهت تنظیمات بعدی کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف) home ب) design ج) view د) table

۳۰. گزینه **symbol** در کدام زبانه قرار دارد؟

الف) insert ب) home ج) review د) view

۳۱. فایل های محیط **word 2007** با چه پسوندی ذخیره می شوند؟

الف) doc ب) dot ج) docx د) dotx

۳۲. 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

۳۳. 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

۳۴. مقدار پرش مکان نما در **tab** پیش فرض چه مقدار است؟

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

۳۵. از طریق کدام گزینه می توان متنی را به صورت کم رنگ در پس 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 **page border**

د) سربرگ **insert**، گروه **link**، دکمه **water mark**

۳۶. برای تنظیم حاشیه بالا و پایین سند از کدام گزینه می توان این کار را انجام داد؟

الف) سربرگ **insert**، گروه **pages**، دکمه **cover page**

پاسخنامه مهارت سوم: (Word 2007)

پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست
د	۱۲۱	ج	۸۱	ج	۴۱	ج	۱
د	۱۲۲	ب	۸۲	الف	۴۲	ج	۲
الف	۱۲۳	د	۸۳	ب	۴۳	الف	۳
ب	۱۲۴	الف	۸۴	ج	۴۴	الف	۴
ب	۱۲۵	الف	۸۵	ب	۴۵	الف	۵
الف	۱۲۶	ج	۸۶	ب	۴۶	ج	۶
د	۱۲۷	الف	۸۷	د	۴۷	الف	۷
ب	۱۲۸	ج	۸۸	ب	۴۸	الف	۸
ب	۱۲۹	ب	۸۹	ج	۴۹	ج	۹
ب	۱۳۰	ج	۹۰	الف	۵۰	ج	۱۰
ب	۱۳۱	ب	۹۱	د	۵۱	ج	۱۱
ج	۱۳۲	ب	۹۲	الف	۵۲	ب	۱۲
الف	۱۳۳	د	۹۳	الف	۵۳	د	۱۳
د	۱۳۴	ب	۹۴	ب	۵۴	ب	۱۴
الف	۱۳۵	ب	۹۵	ج	۵۵	ب	۱۵
ب	۱۳۶	ج	۹۶	ب	۵۶	ب	۱۶
ج	۱۳۷	ج	۹۷	الف	۵۷	د	۱۷
ج	۱۳۸	د	۹۸	ب	۵۸	ب	۱۸
ج	۱۳۹	ب	۹۹	د	۵۹	ب	۱۹
ج	۱۴۰	د	۱۰۰	د	۶۰	الف	۲۰
د	۱۴۱	د	۱۰۱	الف	۶۱	الف	۲۱
ب	۱۴۲	ب	۱۰۲	ب	۶۲	ب	۲۲
ب	۱۴۳	ب	۱۰۳	ب	۶۳	ب	۲۳
الف	۱۴۴	د	۱۰۴	د	۶۴	د	۲۴
ب	۱۴۵	ب	۱۰۵	د	۶۵	الف	۲۵
ب	۱۴۶	ب	۱۰۶	د	۶۶	ب	۲۶
الف	۱۴۷	ب	۱۰۷	ب	۶۷	ب	۲۷
د	۱۴۸	الف	۱۰۸	الف	۶۸	ج	۲۸
ب	۱۴۹	د	۱۰۹	ب	۶۹	ب	۲۹
د	۱۵۰	ب	۱۱۰	الف	۷۰	الف	۳۰
الف	۱۵۱	الف	۱۱۱	ج	۷۱	ج	۳۱

۳۲	الف	۷۲	ج	۱۱۲	د	۱۵۲	د
۳۳	د	۷۳	الف	۱۱۳	ج	۱۵۳	الف
۳۴	ب	۷۴	ب	۱۱۴	الف	۱۵۴	ب
۳۵	الف	۷۵	الف	۱۱۵	د	۱۵۵	ج
۳۶	ج	۷۶	ب	۱۱۶	ج	۱۵۶	*
۳۷	الف	۷۷	د	۱۱۷	د	۱۵۷	*
۳۸	ب	۷۸	ب	۱۱۸	الف	۱۵۸	*
۳۹	ج	۷۹	الف	۱۱۹	ب	۱۵۹	*
۴۰	ب	۸۰	د	۱۲۰	ج	۱۶۰	*

Free Version

مهارت چهارم: (Excel 2007)

۱. منظور از کارپوشه چیست؟
 (الف) به فایل‌های شرکت مایکروسافت گویند
 (ج) فایل‌های Excel را کارپوشه می‌گویند
 (ب) کارپوشه همان فولدر در ویندوز است
 (د) کارپوشه همان کاربرگ است
۲. کلید **Ctrl+Y** معادل کدام فرمان در اکسل است؟
 (الف) Undo (ب) Redo (ج) Cut (د) Copy
۳. پیغام **#DIV/0** به چه معناست؟
 (الف) یکی از خانه‌های که در فرمول استفاده شده وجود ندارد
 (ب) فرمول سعی می‌کند عددی را بر صفر تقسیم کند
 (ج) یکی از خانه‌های که در آن متن وجود دارد در فرمول استفاده شده است
 (د) این پیغام در اکسل وجود ندارد
۴. جهت تعیین لیست سفارشی برای **AutoFill** شدن در اکسل کدام سربرگ زیرمنوی **Option** از منوی **Tools** استفاده می‌شود؟
 (الف) Translation (ب) Custom List (ج) Edit (د) General
۵. اگر در هنگام **AutoFill** کردن کلید **Ctrl** را پایین نگهداریم چه اتفاقی می‌افتد؟
 (الف) عدد را کپی می‌کند
 (ج) عدد را در هر خانه یک واحد کاهش می‌دهد
 (ب) عدد را در هر خانه یک واحد افزایش می‌دهد
 (د) اتفاقی نمی‌افتد
۶. برای تغییر نام یک کاربرگ کافی ست...
 (الف) روی کاربرگ کلیک راست کرده و گزینه **Rename** انتخاب کنیم
 (ب) روی کاربرگ کلیک کرده و از منوی **file** گزینه **Rename** را انتخاب کنیم
 (ج) کاربرگ را انتخاب کرده و از منوی **Edit** گزینه **Rename** را انتخاب کنیم
 (د) نمی‌توان کاربرگ را تغییر نام داد
۷. کدام یک از گزینه‌های زیر می‌تواند آدرس یک سلول باشد:
 (الف) c۲ (ب) b2d (ج) cad (د) ba2
۸. یک فایل **excel** می‌تواند حداکثر چند **sheet** داشته باشد؟
 (الف) ۲۵۵ (ب) ۱ (ج) ۳ (د) ۲
۹. جهت تعیین پس زمینه برای سلول جاری از کدام ابزار استفاده می‌شود؟
 (الف) fill color (ب) font color (ج) border color (د) more color
۱۰. برای انتخاب چند سطر غیر همجوار در **excel** از کدام کلید استفاده می‌شود؟
 (الف) shift (ب) alt (ج) ctrl (د) space

۱۱. گزینه merge چه عملی را انجام می دهد؟
 الف) تقسیم سلول ب) ادغام سلول ج) حذف قالب بندی سلول د) جا دادن متن در سلول
۱۲. برای نشان دادن عدد به صورت کسر از کدام گزینه ها استفاده می شود؟
 الف) currency ب) scientific ج) accounting د) fraction
۱۳. کدام نام برای یک sheet صحیح نیست؟
 الف) [sheet]book ب) {sheet}book ج) sheet(book د) sheet-book
۱۴. برای ثابت نگه داشتن تیتراژ جدول از کدام دستور استفاده می شود؟
 الف) arrange ب) split ج) freeze د) unfreeze
۱۵. برای مرتب کردن اطلاعات موجود در لیست (بر اساس حروف الفبا) ...
 الف) data \ sort ب) data \ filter ج) insert \ sort د) home \ find
۱۶. 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
۱۷. کدام گزینه در مورد تعداد سطرهای محیط اکسل ۲۰۰۷ درست است؟
 الف) ۱۰۴۸۵۷۶ ب) ۱۰۴۸۵۶۷ ج) ۲۳۵۶۳ د) ۱۰۵۶۳
۱۸. پسوند فایل های ایجاد شده در اکسل ۲۰۰۷ کدام است؟
 الف) XLSX ب) XXLS ج) XLS د) XLXS
۱۹. گزینه Filter در کدام سربرگ قرار دارد؟
 الف) View ب) Data ج) Review د) Formulas
۲۰. کدام تابع را می توان جایگزین فرمول $\text{Sum(A1:B5)/Count(A1:B5)}$ کرد؟
 الف) Min ب) AVERAGE ج) ROUND د) AUTOSUM
۲۱. 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.
۲۲. 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
۲۳. تابعی که میانگین اعداد را محاسبه می کند چه نام دارد.
 الف) Sum ب) Count ج) Average د) Mat
۲۴. کدام گزینه برای فریز کردن یک سطر بکار می رود؟
 الف) سربرگ Home گروه Editing, دکمه Sort and Filter, freeze panes

- (ب) سربرگ data، گروه sort and filter، دکمه filter، freeze panes
- (ج) سربرگ view، گروه sort and filter، دکمه filter، freeze panes
- (د) سربرگ view، گروه Window، دکمه freeze panes
۲۵. از کادر محاوره **Format cells** در سربرگ **Home** کدام زبانه هم تراز می‌کنیم؟
- (الف) Number (ب) Font (ج) Alignment (د) Border
۲۶. برای پنهان کردن فرمولهای کاربرگ از دید کاربر کدام مسیر درست است؟
- (الف) Hidden -Format cells-Protection (ب) hidden Home -Protection (ج) view-protection-Hidden (د) هیچکدام
۲۷. برای حذف محتویات یک سلول از چه گزینه‌ای استفاده می‌شود؟
- (الف) سربرگ Home گزینه Delete (ب) سربرگ Home گزینه Clear Contents (ج) سربرگ Data گزینه Clear (د) سربرگ Home گروه Clear گزینه Clear
۲۸. کدام یک از گزینه‌های موجود در زبانه **number** از کادر محاوره **format cells** امکان اضافه کردن % (درصد) را به اعداد می‌دهد؟
- (الف) currency (ب) percentage (ج) special (د) number
۲۹. گزینه **Shrink To Fit**:
- (الف) سلول را کوچک می‌کند (ب) سلول را بزرگ می‌کند تا متن در آن بگنجد (ج) متن را بزرگ می‌کند (د) متن را کوچک می‌کند تا در سلول بگنجد
۳۰. منظور از آدرس **A10** چیست؟
- (الف) ستون ۱۰ و سطر A (ب) ستون A و سطر ۱۰ (ج) هر دو مورد می‌توانند درست باشند (د) بستگی دارد فارسی باشد یا انگلیسی
۳۱. کدام گزینه برای قالب بندی شرطی استفاده می‌شود؟
- (الف) Formatting Conditional (ب) Format Cells (ج) Format (د) Format as table
۳۲. برای گرد کردن اعداد اعشاری از کدام تابع استفاده می‌شود؟
- (الف) Count (ب) INT (ج) Round (د) PMT
۳۳. کدام یک از گزینه‌های زیر برای ایجاد نمودار به کار می‌رود؟
- (الف) Insert / Chart (ب) Insert / Graph (ج) Insert / Column Graph (د) الف و ب
۳۴. در پنجره **Chart wizard** کدام تب مشخص می‌کند که خطوط شبکه ظاهر شوند یا نشوند؟
- (الف) Axes (ب) Gridlines (ج) legend (د) titles

پاسخنامه مهارت چهارم: (Excel 2007)

پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست
ج	۵۶۱	ب	۴۸۱	ب	۴۰۱	د	۳۲۱	ج	۲۴۱	ج	۱۶۱	د	۸۱	ج	۱
ج	۵۶۲	د	۴۸۲	ج	۴۰۲	ج	۳۲۲	د	۲۴۲	ج	۱۶۲	ب	۸۲	ب	۲
د	۵۶۳	ب	۴۸۳	الف	۴۰۳	د	۳۲۳	ب	۲۴۳	الف	۱۶۳	د	۸۳	ب	۳
الف	۵۶۴	الف	۴۸۴	ب	۴۰۴	ج	۳۲۴	ب	۲۴۴	د	۱۶۴	الف	۸۴	ب	۴
د	۵۶۵	د	۴۸۵	ب	۴۰۵	الف	۳۲۵	ج	۲۴۵	الف	۱۶۵	الف	۸۵	ب	۵
الف	۵۶۶	د	۴۸۶	د	۴۰۶	ج	۳۲۶	الف	۲۴۶	الف	۱۶۶	ج	۸۶	الف	۶
ج	۵۶۷	د	۴۸۷	د	۴۰۷	ج	۳۲۷	د	۲۴۷	ج	۱۶۷	د	۸۷	د	۷
الف	۵۶۸	الف	۴۸۸	الف	۴۰۸	ج	۳۲۸	الف	۲۴۸	ج	۱۶۸	ب	۸۸	الف	۸
الف	۵۶۹	الف	۴۸۹	ب	۴۰۹	ب	۳۲۹	د	۲۴۹	ب	۱۶۹	د	۸۹	الف	۹
ب	۵۷۰	الف	۴۹۰	د	۴۱۰	ب	۳۳۰	ج	۲۵۰	ب	۱۷۰	الف	۹۰	ج	۱۰
*	۵۷۱	ب	۴۹۱	ج	۴۱۱	ب	۳۳۱	الف	۲۵۱	د	۱۷۱	الف	۹۱	ب	۱۱
*	۵۷۲	د	۴۹۲	ج	۴۱۲	د	۳۳۲	ب	۲۵۲	د	۱۷۲	ج	۹۲	د	۱۲
*	۵۷۳	ج	۴۹۳	د	۴۱۳	ب	۳۳۳	الف	۲۵۳	د	۱۷۳	الف	۹۳	الف	۱۳
*	۵۷۴	ج	۴۹۴	الف	۴۱۴	ب	۳۳۴	ج	۲۵۴	ج	۱۷۴	ب	۹۴	ج	۱۴
*	۵۷۵	ج	۴۹۵	د	۴۱۵	ج	۳۳۵	الف	۲۵۵	ج	۱۷۵	ب	۹۵	الف	۱۵
*	۵۷۶	الف	۴۹۶	الف	۴۱۶	ب	۳۳۶	ج	۲۵۶	ج	۱۷۶	ج	۹۶	الف	۱۶
*	۵۷۷	ج	۴۹۷	ج	۴۱۷	ب	۳۳۷	ب	۲۵۷	ج	۱۷۷	د	۹۷	الف	۱۷
*	۵۷۸	د	۴۹۸	ب	۴۱۸	ج	۳۳۸	الف	۲۵۸	الف	۱۷۸	ب	۹۸	الف	۱۸
*	۵۷۹	ج	۴۹۹	الف	۴۱۹	الف	۳۳۹	الف	۲۵۹	ج	۱۷۹	ب	۹۹	ب	۱۹
*	۵۸۰	ب	۵۰۰	د	۴۲۰	د	۳۴۰	ج	۲۶۰	د	۱۸۰	الف	۱۰۰	ب	۲۰
*	۵۸۱	ب	۵۰۱	ب	۴۲۱	ب	۳۴۱	الف	۲۶۱	ج	۱۸۱	ج	۱۰۱	الف	۲۱
*	۵۸۲	ج	۵۰۲	د	۴۲۲	ب	۳۴۲	ج	۲۶۲	ج	۱۸۲	الف	۱۰۲	ب	۲۲
*	۵۸۳	الف	۵۰۳	الف	۴۲۳	ب	۳۴۳	ج	۲۶۳	ج	۱۸۳	الف	۱۰۳	ج	۲۳
*	۵۸۴	ج	۵۰۴	ب	۴۲۴	الف	۳۴۴	د	۲۶۴	الف	۱۸۴	ج	۱۰۴	د	۲۴
*	۵۸۵	ج	۵۰۵	الف	۴۲۵	ب	۳۴۵	د	۲۶۵	ب	۱۸۵	ب	۱۰۵	ج	۲۵
*	۵۸۶	الف	۵۰۶	ب	۴۲۶	د	۳۴۶	ب	۲۶۶	ج	۱۸۶	د	۱۰۶	الف	۲۶
*	۵۸۷	ب	۵۰۷	الف	۴۲۷	الف	۳۴۷	الف	۲۶۷	د	۱۸۷	الف	۱۰۷	الف	۲۷
*	۵۸۸	د	۵۰۸	د	۴۲۸	د	۳۴۸	ج	۲۶۸	ج	۱۸۸	الف	۱۰۸	ب	۲۸
*	۵۸۹	الف	۵۰۹	ج	۴۲۹	الف	۳۴۹	ج	۲۶۹	الف	۱۸۹	ج	۱۰۹	ب	۲۹
*	۵۹۰	ب	۵۱۰	د	۴۳۰	د	۳۵۰	د	۲۷۰	ال	۱۹۰	د	۱۱۰	ب	۳۰
*	۵۹۱	د	۵۱۱	ج	۴۳۱	ج	۳۵۱	د	۲۷۱	ب	۱۹۱	د	۱۱۱	الف	۳۱

۳۲	Center .c	۱۱۲	الف	۱۹۲	الف	۲۷۲	الف	۳۵۲	د	۴۳۲	ب	۵۱۲	د	۵۹۲	*
۳۳	الف	۱۱۳	ج	۱۹۳	د	۲۷۳	ج	۳۵۳	ب	۴۳۳	الف	۵۱۳	الف	۵۹۳	*
۳۴	ب	۱۱۴	الف	۱۹۴	ب	۲۷۴	ب	۳۵۴	الف	۴۳۴	ب	۵۱۴	د	۵۹۴	*
۳۵	الف	۱۱۵	الف	۱۹۵	ج	۲۷۵	ب	۳۵۵	الف	۴۳۵	ج	۵۱۵	الف	۵۹۵	*
۳۶	د	۱۱۶	ج	۱۹۶	ج	۲۷۶	الف	۳۵۶	ب	۴۳۶	د	۵۱۶	الف	۵۹۶	*
۳۷	د	۱۱۷	الف	۱۹۷	الف	۲۷۷	د	۳۵۷	د	۴۳۷	ب	۵۱۷	ب	۵۹۷	*
۳۸	ب	۱۱۸	الف	۱۹۸	د	۲۷۸	ج	۳۵۸	الف	۴۳۸	ب	۵۱۸	ب	۵۹۸	*
۳۹	ب	۱۱۹	ج	۱۹۹	ج	۲۷۹	د	۳۵۹	ب	۴۳۹	الف	۵۱۹	ج	۵۹۹	*
۴۰	ج	۱۲۰	ب	۲۰۰	ب	۲۸۰	ج	۳۶۰	د	۴۴۰	ب	۵۲۰	الف	۶۰۰	*
۴۱	ب	۱۲۱	ب	۲۰۱	الف	۲۸۱	ب	۳۶۱	د	۴۴۱	الف	۵۲۱	د	۶۰۱	*
۴۲	الف	۱۲۲	ج	۲۰۲	الف	۲۸۲	الف	۳۶۲	الف	۴۴۲	ج	۵۲۲	الف	۶۰۲	*
۴۳	ب	۱۲۳	د	۲۰۳	الف	۲۸۳	ب	۳۶۳	د	۴۴۳	ج	۵۲۳	الف	۶۰۳	*
۴۴	ب	۱۲۴	ج	۲۰۴	ب	۲۸۴	د	۳۶۴	الف	۴۴۴	الف	۵۲۴	د	۶۰۴	*
۴۵	ب	۱۲۵	د	۲۰۵	د	۲۸۵	د	۳۶۵	الف	۴۴۵	ج	۵۲۵	ج	۶۰۵	*
۴۶	د	۱۲۶	الف	۲۰۶	ج	۲۸۶	ب	۳۶۶	ب	۴۴۶	ج	۵۲۶	ب	۶۰۶	*
۴۷	الف	۱۲۷	الف	۲۰۷	ب	۲۸۷	ب	۳۶۷	ب	۴۴۷	ج	۵۲۷	الف	۶۰۷	*
۴۸	ب	۱۲۸	الف	۲۰۸	ج	۲۸۸	الف	۳۶۸	ج	۴۴۸	الف	۵۲۸	الف	۶۰۸	*
۴۹	الف	۱۲۹	د	۲۰۹	ج	۲۸۹	ب	۳۶۹	الف	۴۴۹	ب	۵۲۹	ب	۶۰۹	*
۵۰	ب	۱۳۰	ب	۲۱۰	ج	۲۹۰	الف	۳۷۰	د	۴۵۰	ب	۵۳۰	ب	۶۱۰	*
۵۱	الف	۱۳۱	ج	۲۱۱	د	۲۹۱	ج	۳۷۱	الف	۴۵۱	ج	۵۳۱	ب	۶۱۱	*
۵۲	د	۱۳۲	ب	۲۱۲	ج	۲۹۲	ج	۳۷۲	الف	۴۵۲	ب	۵۳۲	ب	۶۱۲	*
۵۳	ج	۱۳۳	الف	۲۱۳	د	۲۹۳	الف	۳۷۳	د	۴۵۳	ج	۵۳۳	الف	۶۱۳	*
۵۴	ب	۱۳۴	ب	۲۱۴	ب	۲۹۴	ب	۳۷۴	ج	۴۵۴	ج	۵۳۴	الف	۶۱۴	*
۵۵	ب	۱۳۵	ج	۲۱۵	ج	۲۹۵	ج	۳۷۵	ب	۴۵۵	ب	۵۳۵	د	۶۱۵	*
۵۶	د	۱۳۶	ج	۲۱۶	ب	۲۹۶	ب	۳۷۶	الف	۴۵۶	الف	۵۳۶	ج	۶۱۶	*
۵۷	ج	۱۳۷	د	۲۱۷	ب	۲۹۷	ب	۳۷۷	الف	۴۵۷	د	۵۳۷	د	۶۱۷	*
۵۸	د	۱۳۸	ج	۲۱۸	د	۲۹۸	ب	۳۷۸	ب	۴۵۸	الف	۵۳۸	د	۶۱۸	*
۵۹	د	۱۳۹	د	۲۱۹	الف	۲۹۹	ج	۳۷۹	ب	۴۵۹	ب	۵۳۹	الف	۶۱۹	*
۶۰	د	۱۴۰	ج	۲۲۰	الف	۳۰۰	ب	۳۸۰	ب	۴۶۰	د	۵۴۰	الف	۶۲۰	*
۶۱	د	۱۴۱	ج	۲۲۱	الف	۳۰۱	ج	۳۸۱	ب	۴۶۱	ب	۵۴۱	د	۶۲۱	*
۶۲	د	۱۴۲	ج	۲۲۲	ب	۳۰۲	ج	۳۸۲	الف	۴۶۲	ج	۵۴۲	ج	۶۲۲	*
۶۳	الف	۱۴۳	ج	۲۲۳	ج	۳۰۳	ج	۳۸۳	الف	۴۶۳	ج	۵۴۳	ج	۶۲۳	*
۶۴	ب	۱۴۴	ب	۲۲۴	ج	۳۰۴	الف	۳۸۴	د	۴۶۴	ب	۵۴۴	الف	۶۲۴	*
۶۵	د	۱۴۵	ب	۲۲۵	ب	۳۰۵	د	۳۸۵	ج	۴۶۵	ب	۵۴۵	ج	۶۲۵	*
۶۶	د	۱۴۶	د	۲۲۶	ب	۳۰۶	الف	۳۸۶	ج	۴۶۶	ب	۵۴۶	ب	۶۲۶	*



۶۷	Center.c	۱۴۷	د	۲۲۷	ب	۳۰۷	ب	۳۸۷	د	۴۶۷	ج	۵۴۷	الف	۶۲۷	*
۶۸	الف	۱۴۸	ب	۲۲۸	ب	۳۰۸	د	۳۸۸	الف	۴۶۸	ب	۵۴۸	د	۶۲۸	*
۶۹	ب	۱۴۹	الف	۲۲۹	ج	۳۰۹	ج	۳۸۹	الف	۴۶۹	د	۵۴۹	د	۶۲۹	*
۷۰	ب	۱۵۰	الف	۲۳۰	الف	۳۱۰	د	۳۹۰	د	۴۷۰	ب	۵۵۰	ب	۶۳۰	*
۷۱	د	۱۵۱	ج	۲۳۱	ب	۳۱۱	ج	۳۹۱	ج	۴۷۱	د	۵۵۱	ب	۶۳۱	*
۷۲	د	۱۵۲	الف	۲۳۲	ب	۳۱۲	ب	۳۹۲	ج	۴۷۲	د	۵۵۲	ب	۶۳۲	*
۷۳	الف	۱۵۳	ج	۲۳۳	ب	۳۱۳	ب	۳۹۳	الف	۴۷۳	ب	۵۵۳	ج	۶۳۳	*
۷۴	د	۱۵۴	ب	۲۳۴	الف	۳۱۴	د	۳۹۴	ج	۴۷۴	د	۵۵۴	الف	۶۳۴	*
۷۵	ج	۱۵۵	ب	۲۳۵	الف	۳۱۵	ج	۳۹۵	ب	۴۷۵	ب	۵۵۵	ب	۶۳۵	*
۷۶	الف	۱۵۶	د	۲۳۶	الف	۳۱۶	ج	۳۹۶	الف	۴۷۶	ج	۵۵۶	ب	۶۳۶	*
۷۷	ج	۱۵۷	د	۲۳۷	ج	۳۱۷	ب	۳۹۷	د	۴۷۷	الف	۵۵۷	د	۶۳۷	*
۷۸	الف	۱۵۸	ج	۲۳۸	د	۳۱۸	د	۳۹۸	د	۴۷۸	د	۵۵۸	الف	۶۳۸	*
۷۹	ب	۱۵۹	ب	۲۳۹	الف	۳۱۹	د	۳۹۹	ب	۴۷۹	ج	۵۵۹	ب	۶۳۹	*
۸۰	ب	۱۶۰	ج	۲۴۰	الف	۳۲۰	د	۴۰۰	ب	۴۸۰	ج	۵۶۰	د	۶۴۰	*

مهارت پنجم: (PowerPoint 2007)

۱. در نمای Normal چند فضا را می توان مشاهده کرد؟
 الف) Outline ب) Slide ج) SpeakerNotes د) همه موارد
۲. برای جمع کردن اسلایدها کلید ...؛ و برای گسترش دادن آن ها از کلید ... استفاده می کنیم؟
 الف) Callapse-Expand ب) Expand-Callapse ج) Expand-Filter د) هیچ کدام
۳. برای افزودن یک آرم؟
 الف) از منوی Insert زیر منوی Picture گزینه ClipArt را انتخاب می کنیم
 ب) از منوی Insert زیر منوی Picture گزینه Fromfile را انتخاب می کنیم
 ج) از منوی Insert زیر منوی Object گزینه FromFile را انتخاب می کنیم
 د) الف و ج
۴. پسوند فایل ها در نرم افزار پاورپوینت چه است؟
 الف) asl ب) wrd ج) dc د) ppt
۵. به فایل های تولیدی توسط پاورپوینت چه می گویند؟
 الف) Document ب) Plaint ج) Book د) Persentaion
۶. برای فعال کردن الگوی ایجاد شده کدام مورد صحیح است؟
 الف) Format>Apply Format ب) Format>Apply Design Template ج) Insert>ApplyDesign د) هیچ کدام
۷. از کدام گزینه برای افکت دادن به زمینه استفاده می شود؟
 الف) Format>Background>Effcet ب) Format>Background>fillcolor>Gardient ج) Insert>Background>Effect د) هیچ کدام
۸. از کدام گزینه برای افزودن جدول به اسلاید استفاده می شود؟
 الف) گزینه Insert / New Slide ب) گزینه Insert / Table ج) گزینه Insert /Diagram د) جدول را نمی توان به اسلاید اضافه کرد
۹. 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
۱۰. با کدام روش می توان از الگوهای از قبل آماده شده برنامه نمایش ایجاد کرد؟
 الف) Blank Presentation ب) From Design Template ج) From Auto Content Wizard د) New Presentation
۱۱. برای دسترسی به پنجره Slide Layout از طریق کدام منو عمل می کنیم؟

- Format (الف) Insert (ب) Tools (ج) Edit (د)
۱۲. اسلایدهای خالی که شامل محل‌هایی جهت درج متن و تصویر می‌باشند... گویند.
- Blank Slide (د) Slide Outline (ج) Slide Master (ب) Slide Layout (الف)
۱۳. از کدام گزینه برای درج تصاویر درون کامپیوتر در اسلاید می‌توان استفاده نمود؟
- Clipart (الف) Insert File (ب) Word Art (ج) From File (د)
۱۴. کدام گزینه از روشهای نمایش اسلاید بشمار می‌آید؟
- Template (الف) Existing (ب) Note Page (ج) View (د)
۱۵. در کدام شیوه نمایش اسلایدها به راحتی قابل حذف و اضافه و انتقال هستند؟
- Slide Show (الف) Slide Sorter (ب) View Slide (ج) هیچکدام (د)
۱۶. در کدام قسمت از **Slide Master** می‌توان شکل ظاهری لیستهای نشانه دار اسلایدها از قبیل فونت، اندازه فونت و... را تغییر داد؟
- Master Title Style (الف) Master Text Style (ب)
- Third Level (ج) Second Level (د)
۱۷. در کدام قسمت از کادر **Custom Animation** می‌توان جهت حرکت موضوع را تعیین کرد
- Path (د) Start (ج) Speed (ب) With Previous (الف)
۱۸. کدام یک از گزینه‌های زیر برای اضافه کردن اسلاید جدید به کار می‌رود؟
- Ctrl + N (الف) Ctrl + M (ب) Ctrl + I (ج) Alt + S (د)
۱۹. در کدام نما نمی‌توان متن یا تصویر به اسلاید اضافه نمود؟
- Outline (د) Normal (ج) Slide Sorter (ب) Note Page (الف)
۲۰. برای حذف اسلاید انتخاب شده:
- Delete Slide (الف) از منوی File گزینه Delete Slide (ب) از منوی Edit گزینه Delete Slide (ج) از منوی View گزینه Delete Slide (د) از منوی Format گزینه Delete Slide
۲۱. با فشار کدام کلیدها می‌توان یک کپی از اسلاید را بعد از همان اسلاید ایجاد کرد.
- Ctrl + C (الف) Ctrl + X (ب) Ctrl + V (ج) Ctrl + D (د)
۲۲. در کادر **Slide Transition** با انتخاب کدام دکمه فقط اسلاید جاری اجرا می‌شود
- Apply To Slide (الف) Play (ب) Slide Show (ج) Automatically After (د)
۲۳. در کادر **Custom Animation** و در سربرگ **Timing**، کدام گزینه زیر زمان تأخیر برای حرکت موضوع را می‌توان وارد کرد؟
- Start (الف) Delay (ب) Speed (ج) Repeat (د)
۲۴. تعداد کل اسلایدها در کدام نوار نمایش داده می‌شود
- نوار وضعیت (الف) نوار عنوان (ب) نوار منو (ج) نوار ابزار (د)
۲۵. اساسی‌ترین بلوک ساختمانی یک فایل ارائه مطلب... است؟

پاسخنامه مهارت پنجم: (PowerPoint 2007)

پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست
د	۸۱	الف	۴۱	د	۱
الف	۸۲	ب	۴۲	ب	۲
ب	۸۳	ب	۴۳	د	۳
ب	۸۴	الف	۴۴	د	۴
ب	۸۵	د	۴۵	د	۵
الف	۸۶	ج	۴۶	ب	۶
ج	۸۷	الف	۴۷	الف	۷
الف	۸۸	ب	۴۸	ب	۸
ب	۸۹	ب	۴۹	د	۹
ب	۹۰	الف	۵۰	ب	۱۰
الف	۹۱	الف	۵۱	الف	۱۱
ج	۹۲	ب	۵۲	الف	۱۲
د	۹۳	ب	۵۳	د	۱۳
ج	۹۴	ب	۵۴	ج	۱۴
ج	۹۵	ج	۵۵	ب	۱۵
د	۹۶	ب	۵۶	ب	۱۶
ب	۹۷	الف	۵۷	د	۱۷
د	۹۸	الف	۵۸	ب	۱۸
الف	۹۹	ج	۵۹	ب	۱۹
ب	۱۰۰	ب	۶۰	ب	۲۰
د	۱۰۱	د	۶۱	د	۲۱
ج	۱۰۲	ب	۶۲	ب	۲۲
الف	۱۰۳	د	۶۳	ب	۲۳
ب	۱۰۴	ج	۶۴	الف	۲۴
*	۱۰۵	ج	۶۵	د	۲۵
*	۱۰۶	الف	۶۶	ب	۲۶
*	۱۰۷	ج	۶۷	ج	۲۷
*	۱۰۸	ب	۶۸	د	۲۸
*	۱۰۹	الف	۶۹	ج	۲۹
*	۱۱۰	ج	۷۰	ب	۳۰
*	۱۱۱	الف	۷۱	الف	۳۱

۳۲	د	۷۲	الف	۱۱۲	*
۳۳	الف	۷۳	الف	۱۱۳	*
۳۴	ج	۷۴	د	۱۱۴	*
۳۵	ج	۷۵	ب	۱۱۵	*
۳۶	الف	۷۶	ب	۱۱۶	*
۳۷	ب	۷۷	ب	۱۱۷	*
۳۸	الف	۷۸	الف	۱۱۸	*
۳۹	د	۷۹	ب	۱۱۹	*
۴۰	ج	۸۰	د	۱۲۰	*

Free Version

مهارت ششم: (Access 2007)

1. فرم‌ها بر چه مبنای عمل می‌کنند؟
 (الف) صفحات (ب) ماکروها (ج) مدول‌ها (د) جدول‌ها
2. جهت چاپ رکوردی خاص بعد از انتخاب آن؟
 (الف) از منوی file گزینه پرینت را انتخاب می‌کنیم
 (ب) از منوی file زیر منوی پرینت گزینه Selected Record را انتخاب می‌کنیم
 (ج) از منوی file زیر منوی پرینت گزینه Page انتخاب می‌کنیم
 (د) از منوی file زیر منوی پرینت گزینه All انتخاب می‌کنیم
3. کدام گزینه فیلدها را بصورت نزولی مرتب می‌کند؟
 (الف) Sort Descending (ب) setAsceding
 (ج) Sort (د) الف و ب
4. جهت اضافه کردن تاریخ و ساعت؟
 (الف) از منوی فرمت زیر منوی Date/time
 (ب) از منوی Object زیر منوی Date/Time
 (ج) از منوی فرمت زیر منوی new گزینه date/time (د) هیچ کدام
5. جهت ذخیره کردن یک ----- به عنوان معیار کدام مورد صحیح است؟
 (الف) روی دکمه Filter By Form کلیک کنید و گزینه save As Filter را انتخاب کنیم
 (ب) روی دکمه Filter By Form کلیک کنید و گزینه save As Query را انتخاب می‌کنیم
 (ج) نمی‌توان یک ----- را به عنوان معیار معرفی کرد
 (د) الف و ب
6. فایل‌های Access با چه قالبی ذخیره می‌شوند؟
 (الف) DOCX (ب) BMP
 (ج) accdb (د) PPTX
7. برای ایجاد یکپارچگی ارتباط بین جدول‌ها از چه گزینه استفاده می‌کنیم؟
 (الف) سربرگ Data Sheet گروه Data Type (ب) سربرگ Creat گروه Relation
 (ج) سربرگ Data Sheet گروه Relation ships (د) گزینه الف و ج
8. برای ایجاد یک پرس و جو از چه گزینه‌ای استفاده می‌شود؟
 (الف) سربرگ Creat گروه Table (ب) سربرگ Creat گروه Form
 (ج) سربرگ Creat گروه Other (د) سربرگ Creat گروه Reports
9. چه مقداری را باید به نوع داده Currency نسبت داد؟
 (الف) متنی (ب) عددی (ج) تاریخ و ساعت (د) پولی
10. 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 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
۱۱. مجموعه‌ای از اطلاعات درباره یک موضوع ... نام دارد.
- الف) جدول (ب) رکورد (ج) فیلد (د) بانک اطلاعاتی
۱۲. برای ایجاد ارتباط بین جداول بانک اطلاعاتی نیازمند ... هستید.
- الف) یک فیلد کلید (ب) یک فیلد مشترک (ج) یک فیلد کد (د) هیچکدام
۱۳. کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی access نیست؟
- الف) form (ب) table (ج) report (د) filter
۱۴. از کدام نوع کنترل برای انتخاب فقط یک حالت از بین چندین حالت استفاده می‌شود؟
- الف) check box (ب) combo box (ج) label (د) text box
۱۵. بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟
- الف) header (ب) footer (ج) detail (د) design
۱۶. برای در نظر گرفتن نام توصیفی برای فیلدها از کدام مشخصه استفاده می‌شود؟
- الف) default value (ب) caption (ج) new value (د) input mask
۱۷. در کدام یک از انواع فیلدها می‌توان آدرس‌های اینترنتی را نگهداری کرد؟
- الف) lookup wizard (ب) ole object (ج) hyper link (د) currency
۱۸. فایل بانک اطلاعاتی access دارای چه پسوندی است؟
- الف) accdb (ب) accdt (ج) idx (د) ldb
۱۹. کدام گزینه از حالت‌های نمایش فرم است؟
- الف) design (ب) form wizard (ج) data sheet (د) همه موارد
۲۰. برای ایجاد ارتباط بین دو جدول از سربرگ ... گزینه ... استفاده می‌شود؟
- الف) سربرگ data base tools گزینه relation ships
- ب) سربرگ home گزینه relation ships
- ج) سربرگ create گزینه form
- د) سربرگ create گزینه table
۲۱. بانک اطلاعاتی باچه پسوندی ذخیره می‌شوند؟
- الف) accdb (ب) accb (ج) accessdb (د) هیچکدام
۲۲. با استفاده از کدام گزینه می‌توان یک پرس و جو تهیه کرد؟
- الف) table (ب) quarry (ج) report (د) macro
۲۳. کدام گزینه راهی برای ایجاد یک گزارش است؟

الف) design report (ب) blank report (ج) report wizard (د) هر سه گزینه

۲۴. 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

۲۵. برای تعریف یک عنوان برای فیلدها از کدام خاصیت استفاده می کنیم؟

الف) name (ب) caption (ج) format (د) field size

۲۶. 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) هیچ کدام

۲۷. جهت تبدیل یک فایل اکسس به به محیط اکسل کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف) creat (ب) external (ج) design (د) database

۲۸. برای تعیین نوع آدرس کدام مشخصه را انتخاب می کنیم؟

الف) memo (ب) text (ج) auto number (د) الف و ب

۲۹. جهت اضافه کردن یک فیلد در بین فیلدها کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف) insert (ب) design (ج) creat (د) home

۳۰. جهت انتخاب کلید اولیه کدام زبانه را انتخاب می کنیم؟

الف) creat (ب) home (ج) insert (د) design

۳۱. برای ساختن یک جدول کدام گزینه زیر بکار می رود؟

الف) سربرگ Home ، گروه table ، دکمه Table Design

ب) سربرگ Create ، گروه Table ، دکمه Table Design

ج) سربرگ database Tools ، گروه Table ، دکمه Table Design

د) گزینه الف و ب

۳۲. 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

۳۳. برای شماره تلفن و مبلغ به ریال چه فرمتی مناسب است؟

الف) number.number (ب) Text.number

ج) numberü ,text (د) Currency , text

۳۴. 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 New Query

- (ج) سربرگ Home ، گروه font، دکمه Query Wizard، زیر گزینه New Query
- (د) الف و ج
۳۵. 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
۳۶. برای باز کردن یک بانک اطلاعاتی چه مراحل را باید طی کرد؟
- (الف) روی دکمه آفیس و گزینه Open (ب) روی سر برگ Home و سپس Open
- (ج) روی سربرگ Create و سپس Open (د) هر سه مورد
۳۷. برای اعمال ریاضی در Access 2007 از کدام گزینه وارد می شوید؟
- (الف) گزینه Totals از سربرگ Create (ب) گزینه Totals از سربرگ ExternalData
- (ج) گزینه Totals از سربرگ Data Sheet (د) گزینه Totals از سر برگ Home
۳۸. برای ایجاد گزارش از کدام گزینه استفاده می شود.
- (الف) Macro (ب) Tables (ج) Queries (د) Reports
۳۹. فیلد تاریخ تولد از چه نوعی معرفی می شود.
- (الف) Text (ب) Memo (ج) time & Data (د) Yes/No
۴۰. برای ارتباط بین جدول از کدام گزینه استفاده می شود.
- (الف) Relation Ships (ب) Analyze (ج) Starlup (د) Maerd
۴۱. پسوند فایل های اکسس چه است.
- (الف) Mdbx (ب) Doc (ج) Xlst (د) Docx
۴۲. فرمت فایل های Access 2007 چه است؟
- (الف) xlsx (ب) mdb (ج) mdbx (د) xls
۴۳. برای ایجاد فیلد کلیدی چه مسیری را انتخاب می کنیم؟
- (الف) Design→tools→primary key (ب) Design→show/hide→index
- (ج) Design→builder (د) Design→show/hide
۴۴. 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
۴۵. برای ارتباط یک به چند بین جداول از مسیر Database tools→show/hide چه گزینه ای را انتخاب می کنیم؟
- (الف) Design (ب) Ltome (ج) creat (د) Relation ships

پاسخنامه مهارت ششم: (Access 2007)

پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست
الف	۱۲۱	ب	۸۱	الف	۴۱	الف	۱
الف	۱۲۲	ج	۸۲	ج	۴۲	ب	۲
ب	۱۲۳	د	۸۳	الف	۴۳	الف	۳
الف	۱۲۴	د	۸۴	ج	۴۴	الف	۴
ب	۱۲۵	ب	۸۵	د	۴۵	ب	۵
ج	۱۲۶	الف	۸۶	ب	۴۶	ج	۶
ج	۱۲۷	الف	۸۷	الف	۴۷	ج	۷
ج	۱۲۸	ب	۸۸	د	۴۸	ج	۸
د	۱۲۹	د	۸۹	د	۴۹	د	۹
ج	۱۳۰	ج	۹۰	ب	۵۰	د	۱۰
ج	۱۳۱	ج	۹۱	الف	۵۱	ب	۱۱
د	۱۳۲	الف	۹۲	ب	۵۲	الف	۱۲
*	۱۳۳	د	۹۳	ب	۵۳	د	۱۳
*	۱۳۴	ج	۹۴	ب	۵۴	ب	۱۴
*	۱۳۵	ب	۹۵	ب	۵۵	ج	۱۵
*	۱۳۶	د	۹۶	د	۵۶	ب	۱۶
*	۱۳۷	د	۹۷	ج	۵۷	ج	۱۷
*	۱۳۸	الف	۹۸	د	۵۸	الف	۱۸
*	۱۳۹	ب	۹۹	الف	۵۹	ج	۱۹
*	۱۴۰	ب	۱۰۰	الف	۶۰	الف	۲۰
*	۱۴۱	د	۱۰۱	ب	۶۱	الف	۲۱
*	۱۴۲	الف	۱۰۲	الف	۶۲	ب	۲۲
*	۱۴۳	الف	۱۰۳	ج	۶۳	د	۲۳
*	۱۴۴	الف	۱۰۴	د	۶۴	ب	۲۴
*	۱۴۵	د	۱۰۵	الف	۶۵	ب	۲۵
*	۱۴۶	د	۱۰۶	الف	۶۶	ج	۲۶
*	۱۴۷	ج	۱۰۷	ب	۶۷	ب	۲۷
*	۱۴۸	ج	۱۰۸	الف	۶۸	الف	۲۸
*	۱۴۹	د	۱۰۹	د	۶۹	ب	۲۹
*	۱۵۰	ب	۱۱۰	الف	۷۰	ج	۳۰
*	۱۵۱	الف	۱۱۱	ب	۷۱	ب	۳۱

۳۲	د	۷۲	ب	۱۱۲	د	۱۵۲	*
۳۳	د	۷۳	الف	۱۱۳	الف	۱۵۳	*
۳۴	الف	۷۴	ب	۱۱۴	الف	۱۵۴	*
۳۵	ب	۷۵	ب	۱۱۵	د	۱۵۵	*
۳۶	الف	۷۶	ب	۱۱۶	د	۱۵۶	*
۳۷	د	۷۷	الف	۱۱۷	د	۱۵۷	*
۳۸	د	۷۸	ب	۱۱۸	د	۱۵۸	*
۳۹	ج	۷۹	الف	۱۱۹	ب	۱۵۹	*
۴۰	الف	۸۰	د	۱۲۰	ب	۱۶۰	*

Free Version

مهارت هفتم: (اینترنت)

۱. شرکت‌های ارائه دهنده خدمات اینترنت چه نام دارد؟
 الف) Icp ب) Isp ج) Aol د) Mcp
۲. صفحه خانگی یک وب سایت را ... می‌گویند؟
 الف) First Page ب) Home Page ج) Web page د) Current page
۳. نامه‌های ارسال شده در کدام پوشه نگهداری می‌شود؟
 الف) Draft ب) Trash ج) Outbox د) Inbox
۴. برای اینکه بدون اتصال به شبکه بتوانیم از صفحاتی که قبلاً در زمان اتصال به شبکه استفاده شده‌اند استفاده نمود از کدام گزینه استفاده می‌کنیم؟
 الف) History ب) Favorites ج) Work Offline د) Option
۵. نام دیگر آدرس وب سایت چیست؟
 الف) ISP ب) ID ج) RLU د) URL
۶. E – Mail برای ارسال به چند دریافت کننده بطوریکه سایر دریافت کنندگان از وجود هم مطلع نشوند، باید در کدام قسمت نوشت؟
 الف) CC ب) BCC ج) TO د) Subject
۷. domain در آدرس E-mail نشانه چیست؟
 الف) نام کاربر ب) نام سرویس دهنده پست الکترونیکی
 ج) صفحه جهانی گستر وب د) نام فایل مورد نظر
۸. چگونه می‌توان یک آدرس ایمیل را از آدرس وب سایت تشخیص داد؟
 الف) وجود علامت @ ب) عدم وجود نوع سرویس دهنده
 ج) نام سرور د) وجود علامت /
۹. کدام گزینه یک موتور جستجوگر است؟
 الف) search ب) Google ج) find د) TVTO
۱۰. برای مشاهده و مرور صفحات وب از کدام برنامه زیر استفاده می‌شود؟
 الف) Internet Explorer ب) Windows Explorer
 ج) Outlook Express د) microsoft Outlook
۱۱. برای پاسخ به نامه‌ای که به ما رسیده باید بر روی کدام دکمه کلیک کنیم؟
 الف) send ب) Reply ج) Forward د) New
۱۲. هنگام جستجو در موتور جستجو گر به جای + در کنار کلمات می‌توان از ... استفاده نمود.
 الف) NOT ب) AND ج) OR د) "

پاسخنامه مهارت هفتم: (اینترنت)

تست	پاسخ	تست	پاسخ	تست	پاسخ
۱	الف	۴۱	ج	۸۱	ب
۲	ب	۴۲	ج	۸۲	الف
۳	ج	۴۳	الف	۸۳	*
۴	ج	۴۴	الف	۸۴	*
۵	د	۴۵	ب	۸۵	*
۶	ب	۴۶	ب	۸۶	*
۷	ب	۴۷	الف	۸۷	*
۸	الف	۴۸	الف	۸۸	*
۹	ب	۴۹	ب	۸۹	*
۱۰	الف	۵۰	ب	۹۰	*
۱۱	ب	۵۱	الف	۹۱	*
۱۲	ب	۵۲	د	۹۲	*
۱۳	الف	۵۳	ب	۹۳	*
۱۴	ب	۵۴	ج	۹۴	*
۱۵	ب	۵۵	د	۹۵	*
۱۶	ب	۵۶	ج	۹۶	*
۱۷	ب	۵۷	الف	۹۷	*
۱۸	ج	۵۸	ب	۹۸	*
۱۹	ج	۵۹	الف	۹۹	*
۲۰	ج	۶۰	الف	۱۰۰	*
۲۱	د	۶۱	ج	۱۰۱	*
۲۲	الف	۶۲	ج	۱۰۲	*
۲۳	ب	۶۳	ج	۱۰۳	*
۲۴	الف	۶۴	ب	۱۰۴	*
۲۵	د	۶۵	الف	۱۰۵	*
۲۶	الف	۶۶	الف	۱۰۶	*
۲۷	ب	۶۷	ج	۱۰۷	*
۲۸	ب	۶۸	الف	۱۰۸	*
۲۹	ب	۶۹	د	۱۰۹	*
۳۰	د	۷۰	ب	۱۱۰	*
۳۱	ج	۷۱	ب	۱۱۱	*




جامع ترین مرکز خدمات مدیریت

مدیر


ModirCenter.com

The Most Comprehensive Management Service Center (ModirCenter)



 modircenter@gmail.com

 /modircenter_com

 www.modircenter.com

 /modircenter