

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰



رشته : رایانه کار ICDL درجه ۱

کد استاندارد : ۳-۴۲/۱۵/۱/۴



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور  
اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد

- ۱- در سطر وضعیت اطلاعاتی در مورد ..... دیده می شود ؟  
الف- بخش سطر، ستون ، محل مکان نما  
ب- نام فایل جاری  
ج- ابزارهای استاندارد  
د- همه موارد
- ۲- برای باز کردن فایل جدید چگونه باید اقدام کرد؟  
الف - فشردن کلید های Ctrl+n  
ب- انتخاب گزینه new از منوی فایل  
ج- کلیک بر روی ابزار open از منوی فایل  
د- الف و ب
- ۳- برای غلط گیری خودکار در متن از کدام کلید استفاده می شود؟  
الف - f1  
ب- f2  
ج- f7  
د- f9
- ۴- برای برگرداندن اثر آخرین عمل انجام شده ؟  
الف- از منوی Edit گزینه Undo را کلیک می کنیم  
ب- کلید های Ctrl+Z را فشار می دهیم  
ج- کلیدهای Ctrl+Y را فشار می دهیم  
د- الف و ب
- ۵- کلمه ها با چه کلید هایی از هم جدا می شوند؟  
الف - Enter  
ب- Spacebar  
ج- Tab  
د- Home
- ۶- کدام مورد صحیح است؟  
الف - Ctrl+B برای ر کردن (Bold)  
ب- Ctrl+U برای زیر خط دار  
ج- Ctrl+I برای نشستن ایتالیک  
د- همه موارد
- ۷- برای ایجاد جدول از کدام مورد استفاده می کنیم ؟  
الف- از ابزار Insert Tabel از جعبه استاندارد  
ب- کلیک بر روی Insert Tabel از منوی Tabel  
ج- الف و ب  
د- انتخاب گزینه Insert Tabel از منوی Tools
- ۸- برای انتخاب شیء رسم شده ؟  
الف- بر روی آن کلیک دوپل می کنیم  
ب- بر روی آن کلیک می کنیم  
ج- از کلید Tab استفاده می کنیم  
د- ب و ج
- ۹- هر یک از سلولها در صفحه کاری چه نام دارد ؟  
الف- Sheet  
ب- Cell  
ج- Work Book  
د- File
- ۱۰- برای نوشتن فرمول زیر در یک خانه چگونه باید عمل نمود؟  
الف - =Alt+B5  
ب- =Alt+B5  
ج- x=Alt+B5  
د- الف و ب
- ۱۱- وقتی که نرم افزار Excel را اجرا کرده و وارد آن می شویم بصورت پیش فرض نام Work book ..... گذاشته می شود؟  
الف- Book1  
ب- Work book  
ج- Documents  
د- untitled
- ۱۲- برای انجام عمل چاپ از ترکیب چه کلیدی استفاده نمود؟  
الف- Ctrl+O  
ب- Ctrl+P  
ج- Ctrl+L  
د- Ctrl+C

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۳- بالاترین الویت مربوط به کدام یک از عملکردهای زیر می باشد ؟

الف- توان                      ب- درصد                      ج- ضرب                      د- منفی

۱۴- پسوند فایل های اکسل کدام است ؟

الف xel                      ب- xpl                      ج- xld                      د- xls

۱۵- به مجموعه ای از رکورد ها که دارای عناوین فیلد یکسان هستند ..... گفته می شود ؟

الف- پایگاه داده                      ب- جدول                      ج- فیلد                      د- رکورد

۱۶- پسوند فایل های اکسس چیست ؟

الف- .mdb                      ب- .fdb                      ج- .adb                      د- .ndb

۱۷- کدام امکان به عنوان یک پرس وجو بکار می رود ؟

الف- Qurey                      ب- Table                      ج- form                      د- file

۱۸- نرم افزار ..... power point

الف- یک نرم افزار گرافیکی است                      ب- یک نرم افزار آماری است

ج- یک نرم افزار برای آرایه مطا لب می باشد                      د- یک نرم افزار صفحه گسترده است

۱۹- برای انجام عمل cut کلید میان بر کدام است ؟

الف- ctrl + v                      ب- ctrl + c                      ج- ctrl + z                      د- ctrl + x

۲۰- برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد ؟

الف- E                      ب- End                      ج- home                      د- Esc

۲۱- برای تنظیم زمان اسلاید بکار می رود ؟

الف- slide Trantions                      ب- auto shape

ج- Animation                      د- cus tom

۲۲- در کدام روش نمایش می توان یادداشت ها را مشاهده کرد ؟

الف- slide sorter                      ب- slide show                      ج- notes page                      د- ب و ج

۲۳- برای اضافه کردن transition به اسلاید ها کار در کدام حالت نمایش بهتر است ؟

الف- normal                      ب- slide show                      ج- slide sorter                      د- notes page

۲۴- در برنامه ورد برای تقسیم یک خانه به چند خانه از کدام فرمان استفاده می شود ؟

الف- split cells                      ب- split tabel                      ج- conver                      د- hid gridlines

۲۵- برای اینکه قلم وسایز آن رامشخص کنیم چگونه باید عمل نماییم ؟

الف) استفاده از گزینه font از منوی format

ب) استفاده از کادر فونت در جعبه ابزار formatting

ج) استفاده از کلید سمت راست ماوس روی سطر و انتخاب گزینه font از منوی میان بر

د) همه موارد

۲۶- پایان پاراگراف با فشردن کدام کلید تعیین می شود ؟

الف) spacebar                      ب) Enter                      ج) tab                      د) هیچکدام

۲۷- برای نوشتن چند ستونی چگونه عمل می کنیم ؟

الف) از منوی format بر روی tabs کلیک می کنیم

ب) از منوی format بر روی columns کلیک می کنیم

ج) از منوی tabl بر روی sort کلیک می کنیم

د) هیچکدام

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۸- برای برگرداندن عمل undo از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود؟

الف) `ctrl+z`      ب) `ctrl+y`      ج) `ctrl+f`      د) `ctrl+Delete`

۲۹- برای تغییر نوع نمودار

الف) از ابزار `chart wizard` از جعبه ابزار استاندارد استفاده می کنیم.

ب) از منوی `Insert` گزینه `chart` را کلیک می کنیم.

ج) از منوی `chart` گزینه `chart type` را کلیک می کنیم.      د) الف و ج

۳۰- برای انجام عمل `copy` چگونه عمل کرد؟

الف) فشردن کلیدهای `ctrl+c`

ب) کلیک بر روی ابزار کپی در جعبه ابزار استاندارد

ج) کلیک بر روی گزینه `copy` از منوی `Edit`

د) همه موارد

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

| سئوالات | الف | ب | ج | د |
|---------|-----|---|---|---|
| ۱       |     |   |   |   |
| ۲       |     |   |   |   |
| ۳       |     |   |   |   |
| ۴       |     |   |   |   |
| ۵       |     |   |   |   |
| ۶       |     |   |   |   |
| ۷       |     |   |   |   |
| ۸       |     |   |   |   |
| ۹       |     |   |   |   |
| ۱۰      |     |   |   |   |
| ۱۱      |     |   |   |   |
| ۱۲      |     |   |   |   |
| ۱۳      |     |   |   |   |
| ۱۴      |     |   |   |   |
| ۱۵      |     |   |   |   |
| ۱۶      |     |   |   |   |
| ۱۷      |     |   |   |   |
| ۱۸      |     |   |   |   |
| ۱۹      |     |   |   |   |
| ۲۰      |     |   |   |   |
| ۲۱      |     |   |   |   |
| ۲۲      |     |   |   |   |
| ۲۳      |     |   |   |   |
| ۲۴      |     |   |   |   |
| ۲۵      |     |   |   |   |
| ۲۶      |     |   |   |   |
| ۲۷      |     |   |   |   |
| ۲۸      |     |   |   |   |
| ۲۹      |     |   |   |   |
| ۳۰      |     |   |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

- ۱- در سطر وضعیت اطلاعاتی در مورد ..... دیده می شود ؟  
الف- بخش سطر، ستون ، محل مکان نما  
ب- نام فایل جاری  
ج- ابزارهای استاندارد  
د- همه موارد
- ۲- برای ذخیره کردن فایل چگونه باید اقدام کرد؟  
الف - فشردن کلید های Ctrl+S  
ب- انتخاب گزینه Save از منوی فایل  
ج- کلیک بر روی ابزار Save از جعبه ابزار استاندارد  
د- همه موارد
- ۳- برای غلط گیری خودکار در متن از کدام کلید استفاده می شود؟  
الف - f1  
ب- f2  
ج- f7  
د- f9
- ۴- برای برگرداندن اثر آخرین عمل انجام شده ؟  
الف- از منوی Edit گزینه Undo را کلیک می کنیم  
ب- کلید های Ctrl+Z را فشار می دهیم  
ج- کلیدهای Ctrl+Y را فشار می دهیم  
د- الف و ب
- ۵- کلمه ها با چه کلید هایی از هم جدا می شوند؟  
الف - Enter  
ب- Spacebar  
ج- Tab  
د- Home
- ۶- کدام مورد صحیح است؟  
الف- Ctrl+B برای ر کردن (Bold)  
ب- Ctrl+U برای زیر خط دار  
ج- Ctrl+I برای نشستن ایتالیک  
د- همه موارد
- ۷- برای ایجاد جدول از کدام مورد استفاده می کنیم ؟  
الف- از ابزار Insert Tabel از جعبه استاندارد  
ب- کلیک بر روی Insert Tabel از منوی Tabel  
ج- الف و ب  
د- انتخاب گزینه Insert Tabel از منوی Tools
- ۸- برای انتخاب شیء رسم شده ؟  
الف- بر روی آن کلیک دوبل می کنیم  
ب- بر روی آن کلیک می کنیم  
ج- از کلید Tab استفاده می کنیم  
د- ب و ج
- ۹- هر یک از سلولها در صفحه کاری چه نام دارد ؟  
الف- Sheet  
ب- Cell  
ج- Work Book  
د- File
- ۱۰- برای نوشتن فرمول زیر در یک خانه چگونه باید عمل نمود؟  
الف- =Alt+B5  
ب- =Alt+B5  
ج- x=Alt+B5  
د- الف و ب
- ۱۱- وقتی که نرم افزار Excel را اجرا کرده و وارد آن می شویم بصورت پیش فرض نام Work book ..... گذاشته می شود؟  
الف- Book1  
ب- Work book  
ج- Documents  
د- untitled
- ۱۲- برای انجام عمل چاپ از ترکیب چه کلیدی استفاده نمود؟  
الف- Ctrl+O  
ب- Ctrl+P  
ج- Ctrl+L  
د- Ctrl+C
- ۱۳- بالاترین الویت مربوط به کدام یک از عملکرد های زیر می باشد ؟  
الف- توان  
ب- درصد  
ج- ضرب  
د- منفی
- ۱۴- پسوند فایل های اکسل کدام است؟  
الف- xel  
ب- xpl  
ج- xld  
د- xls
- ۱۵- به مجموعه ای از رکورد ها که دارای عناوین فیلد یکسان هستند ..... گفته می شود ؟  
الف- پایگاه داده  
ب- جدول  
ج- فیلد  
د- رکورد

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۶-پسوند فایل های اکسس چیست ؟

الف - .mdb      ب - .fdb      ج - .adb      د - .ndb

۱۷-کدام امکان به عنوان یک پرس وجو بکار می رود ؟

الف - Qurey      ب - Table      ج - form      د - file

۱۸-نرم افزار .....power point

الف-یک نرم افزار گرافیکی است      ب-یک نرم افزار آماری است

ج- یک نرم افزار برای آرایه مطا لب می باشد      د- یک نرم افزار صفحه گسترده است

۱۹-برای انجام عمل cut کلید میان بر کدام است ؟

الف - ctrl +v      ب - ctrl +c      ج - ctrl +z      د - ctrl+x

۲۰- برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد ؟

الف - E      ب - End      ج - home      د - Esc

۲۱-برای تنظیم زمان اسلاید بکار می رود ؟

الف - slide Trantions      ب - auto shape

ج - Animation      د - cus tom

۲۲- در کدام روش نمایش می توان یادداشت ها را مشاهده کرد ؟

الف - slide sorter      ب - slide show      ج - notes page      د - ب و ج

۲۳- برای اضافه کردن transition به اسلاید ها کار در کدام حالت نمایش بهتر است ؟

الف - normal      ب - slide show      ج - slide sorter      د - notes page

۲۴- در برنامه ورد برای تقسیم یک خانه به چند خانه از کدام فرمان استفاده می شود ؟

الف split cells      ب - split tabel      ج - conver      د - hid gridlines

۲۵- برای اینکه قلم وسایز آن رامشخص کنیم چگونه باید عمل نماییم ؟

الف)استفاده از گزینه font ازنوی format

ب)استفاده از کادر فونت در جعبه ابزار formatting

ج)استفاده از کلید سمت راست ماوس روی سطر وانتخاب گزینه font ازنوی میان بر

د)همه موارد

۲۶-پایان پاراگراف با فشردن کدام کلید تعیین می شود ؟

الف)spacebar      ب)Enter      ج)tab      د)هیچکدام

۲۷-برای نوشتن چند ستونی چگونه عمل می کنیم ؟

الف)ازمنوی format بروی tabs کلیک می کنیم

ب)از منوی format بروی columns کلیک می کنیم

ج)ازمنوی tabl بروی sort کلیک می کنیم

د)هیچکدام

۲۸-برای برگرداندن عمل undo از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود ؟

الف)ctrl+z      ب)ctrl+y      ج)ctrl+f      د)ctrl+Delete

۲۹-برای تغییر نوع نمودار

الف)از ابزار chart wizard از جعبه ابزار استاندارد استفاده می کنیم.

ب)از منوی Insert گزینه chart را کلیک می کنیم.

ج)ازمنوی chart گزینه chart type را کلیک می کنیم.

د)الف و ج

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳۰- برای انجام عمل **copy** چگونه عمل کرد؟

الف) فشردن کلیدهای **ctrl+c**

ب) کلیک برروی ابزار کپی در جعبه ابزار استاندارد

ج) کلیک برروی گزینه **copy** از منوی **Edit**

د) همه موارد

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

| سؤالات | الف | ب | ج | د |
|--------|-----|---|---|---|
| ۱      |     |   |   |   |
| ۲      |     |   |   |   |
| ۳      |     |   |   |   |
| ۴      |     |   |   |   |
| ۵      |     |   |   |   |
| ۶      |     |   |   |   |
| ۷      |     |   |   |   |
| ۸      |     |   |   |   |
| ۹      |     |   |   |   |
| ۱۰     |     |   |   |   |
| ۱۱     |     |   |   |   |
| ۱۲     |     |   |   |   |
| ۱۳     |     |   |   |   |
| ۱۴     |     |   |   |   |
| ۱۵     |     |   |   |   |
| ۱۶     |     |   |   |   |
| ۱۷     |     |   |   |   |
| ۱۸     |     |   |   |   |
| ۱۹     |     |   |   |   |
| ۲۰     |     |   |   |   |
| ۲۱     |     |   |   |   |
| ۲۲     |     |   |   |   |
| ۲۳     |     |   |   |   |
| ۲۴     |     |   |   |   |
| ۲۵     |     |   |   |   |
| ۲۶     |     |   |   |   |
| ۲۷     |     |   |   |   |
| ۲۸     |     |   |   |   |
| ۲۹     |     |   |   |   |
| ۳۰     |     |   |   |   |

واژه پرداز

۱. برای انتقال چشمک زن به سمت چپ و تبدیل زبان به لاتین از کدام کلید استفاده می کنیم؟  
 الف) Alt + Shift سمت چپ  
 ب) Ctrl + Shift سمت چپ  
 ج) Alt + Shift سمت راست  
 د) Ctrl + Shift سمت راست
۲. برای ساخت پاراگراف جدید باید کدام کلید را فشار داد؟  
 الف) Shift  
 ب) Ctrl  
 ج) Enter  
 د) Space Bar
۳. کدام دستور زیر برابر با کپی گرفتن از سند است؟  
 الف) Save  
 ب) Save as  
 ج) Save in  
 د) Save page
۴. برای لغو آخرین عمل انجام شده...  
 الف) Edit \ Undo  
 ب) Edit \ Redo  
 ج) View \ Undo  
 د) View \ Redo
۵. برای جایگزینی واژه ای با واژه ی دیگر از کدام امکان استفاده می شود؟  
 الف) Find  
 ب) Replace  
 ج) Go to  
 د) Edit
۶. در نوار ابزار قالب بندی ابزار Bold چه کاری را انجام می دهد؟  
 الف) تمام متن را پر رنگ نشان می دهد.  
 ب) متن انتخاب شده را پر رنگ نشان می دهد.  
 ج) تمام متن را به صورت انحناء دار نشان می دهد.  
 د) متن انتخاب شده را به صورت انحناء دار نشان می دهد.
۷. انتخاب جلوه ی Subscript متن را به صورت .....نمایش می دهد.  
 الف) توان نویس  
 ب) پایین نویس  
 ج) کوچکتر  
 د) بزرگتر
۸. برای رسم جدول از کدام مسیر اقدام می نمائیم؟  
 الف) Format \ Insert \ Table  
 ب) Format \ Table  
 ج) Table \ Insert \ Table  
 د) Insert \ Table
۹. برای وارد کردن تصاویرهای شخصی از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
 الف) Clip Art  
 ب) From File  
 ج) Auto shape  
 د) Word Art
۱۰. در صورتی که بخواهیم شماره در صفحات به صورت بیرونی زده شود کدام گزینه را باید انتخاب کنیم؟  
 الف) Inside  
 ب) Outside  
 ج) In Page  
 د) Out Page
۱۱. برای تنظیم اندازه ی صفحه از کدام گزینه ی منوی File استفاده می کنیم؟  
 الف) Page setup  
 ب) Header and Footer  
 ج) Margin  
 د) Page size
۱۲. برای انتقال شکل به زیر متن کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟  
 الف) Bring in Front of Text  
 ب) Send to Back  
 ج) Send Backward  
 د) Send Behind Text

صفحه گسترده

۱۳. فایل صفحه گسترده که شامل تعدادی صفحات کاری است، .... گویند.  
 الف) Workbook  
 ب) Sheet  
 ج) Active  
 د) Excel

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

- پسوند فایل های صفحه گسترده در EXCEL کدام گزینه است؟

۱۴

الف (XLT)      ب (XLS)      ج (PPT)      د (DOC)

۱۵. برای کپی گرفتن از قالب خانه ها از ابزار .... استفاده می کنیم.

الف (Copy)      ب (Format)      ج (Format copy)      د (Format painter)

۱۶. در کدام یک از روشهای آدرس دهی اگر جواب را در خانه دیگر کپی کنیم مقدار آن تغییر می کند؟

الف (ارجاع)      ب (نسبی)      ج (مطلق)      د (وابسته)

۱۷. یک صفحه کاری شامل چند سطر و چند ستون است ؟

الف (۶۵۵۳۶ ستون - ۲۲ سطر)      ب (۲۵۶ ستون - ۶۵۵۳۶ سطر)      ج (۳۲ ستون - ۶۵۵۳۶ سطر)      د (۲۶ ستون - ۶۳۶ سطر)

۱۸. به محور افقی که دسته بندی مقادیر بر روی آن نمایش داده می شود .... می گویند.

الف (Data Range)      ب (Chart title)      ج (Value Axis)      د (Category Axis)

۱۹. حاصل عبارت  $4*3+2^3*2$  برابر .... است.

الف (۷۶)      ب (۴۰)      ج (۲۸)      د (۴۲)

۲۰. دستور  $=Sum(A1:A4)/Count(A1:A4)$  معادل کدام دستور زیر است ؟

الف (  $=Sum(Count(A1:A4))$  )      ب (  $=Count(Sum(A1:A4))$  )      ج (  $=Average(A1:A4)$  )      د (  $=Autosum(count(A1:A4))$  )

۲۱. خطای  $Value\#$  بیانگر چیست؟

الف (عرض ستون برای عدد کافی نیست.)  
ب (در فرمول، مقدار حرفی بجای عددی وارد شده است.)  
ج (فرمول نوشته شده از نظر املائی اشتباه است.)  
د (ارجاع به خانه ای داده شده است که وجود ندارد.)

۲۲. برای مرتب نمودن داده ها از کدام گزینه می توان استفاده نمود؟

الف (Data \ Form)      ب (Data \ Sort)      ج (Data \ Ascending)      د (Data \ Descending)

۲۳. برای تنظیم کاغذ به صورت عمودی کدام گزینه ی زیر باید انتخاب شود؟

الف (Portrait)      ب (Landscape)      ج (Margin)      د (Orientation)

۲۴. در صورت انتخاب گزینه ی Collate در پنجره ی چاپ، ترتیب چاپ به چه صورت خواهد بود؟

الف (ابتدا صفحات زوج، سپس صفحات فرد.)  
ب (ابتدا صفحات فرد، سپس صفحات زوج.)  
ج (چاپ صفحات از ابتدا تا انتها در چند سری مختلف.)  
د (چاپ صفحات با شماره های مثل هم در کنار هم.)

بانک اطلاعاتی

۲۵. کدام یک از انواع فیلد در اکسس برای کد اشتراک مناسب است؟

الف (Auto Number)      ب (Text)      ج (Currency)      د (Memo)

۲۶. کوچکترین جز اطلاعات در پایگاه داده، .... است.

الف (رکورد)      ب (فیلد)      ج (جدول)      د (بانک اطلاعاتی)

۲۷. کدام شیء زیر برای استخراج اطلاعات از جدول مناسب است؟

الف (Queries)      ب (Filter)      ج (Search)      د (Table)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۸. پیشرفته ترین روش ساخت جدول کدام مورد زیر است؟

الف) Data Sheet (ب) Wizard (ج) Design View (د) Entering Data

۲۹. با خصوصیت .... می توان مقدار دادن به فیلد را اجباری نمود.

الف) Input Mask (ب) Validation Rule (ج) Indexed (د) Required

۳۰. کدام مورد زیر را در نام فیلد نمی توان استفاده کرد؟

الف) @ (ب) # (ج) & (د) !

۳۱. مرتب سازی صعودی معادل کدام گزینه ی زیر است؟

الف) Sort (ب) Ascending (ج) Descending (د) Indexed

۳۲. کدام شیء زیر برای وارد کردن داده ها و دیدن اطلاعات مناسب است؟

الف) Queries (ب) Report (ج) Macro (د) Form

۳۳. کدام کنترل برای محدود کردن کاربر به انتخاب یک گزینه از بین چند گزینه، مفید است؟

الف) Text Box (ب) Check Box (ج) Radio Button (د) Command Button

۳۴. در صورتی که بخواهیم تمام اشخاصی که نام خانوادگی آنها "محمدی" نیست را به ما نشان دهد، از کدام فیلتر نمی توان استفاده کرد؟

الف) Filter by selection (ب) Filter by form (ج) Advance Filter/Sort (د) Filter Excluding Selection

۳۵. شرط مربوط به تقاضا در کدام قسمت نوشته می شود؟

الف) Field (ب) Criteria (ج) IF (د) Sort

۳۶. در کدام نمونه از آرایش گزارش، اطلاعات فهرست گرفته می شود؟

الف) Columnar (ب) Tabular (ج) List (د) Detail

۳۷. کدام شیء را نمی توان چاپ نمود؟

الف) Table-Form (ب) Query-Macro (ج) Module-Page (د) Report-Macro

ارائه مطلب

۳۸. نوار مستطیلی شکل که در پایین برنامه قرار دارد و در آن اطلاعاتی از قبیل: تعداد کد اسلایدها، نام طرح اسلاید و ... قرار دارد.

الف) Status bar (ب) Title bar (ج) Tool bar (د) Slide bar

۳۹. نحوه ی قرار گیری متن، تصویر، نمودار و ... بر روی اسلاید، .... نام دارد.

الف) Slide design (ب) Slide Layout (ج) Slide Sorter (د) Slide view

۴۰. برای نشانه گذاری خودکار متن از کدام گزینه ی منوی Format استفاده می کنیم؟

الف) Border (ب) Change Case (ج) Symbol (د) Bullets and numbering

۴۱. برای حرکت گذاشتن بر روی اسلاید ها کدام حالت نمایش بهتر است؟

الف) Slide sorter (ب) Slide view (ج) Normal (د) Transition

۴۲. برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟

الف) Space bar (ب) Enter (ج) Esc (د) Backspace

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۴۳. برای رسم دایره با ابزار رسم چگونه باید عمل نمود؟

الف) هنگام درگ باید کلید Alt را پایین نگه داشت  
ب) هنگام درگ باید کلید Shift را پایین نگه داشت

ج) هنگام درگ باید کلید Ctrl را پایین نگه داشت  
د) هنگام درگ باید کلید Alt و Shift را بطور همزمان پایین نگه داشت

۴۴. برای اضافه کردن جلوه های نمایشی متحرک به موضوعات هر اسلاید از منوی Slide show کدام گزینه را باید کلیک نمود؟

الف) Setup show  
ب) Slide Transition  
ج) Custom show  
د) Custom Animation

۴۵. برای ساخت اسلاید جدید از منوی .... اقدام می کنیم.

الف) New  
ب) Format  
ج) File  
د) Insert

۴۶. برای اینکه شلکی در تمام اسلاید ها تکرار شود باید آن را در کدام اسلاید قرار داد؟

الف) اسلاید اول  
ب) اسلاید آخر  
ج) Slide Master  
د) اسلاید نکته ها

۴۷. برای درج موسیقی مربوط به کاربر، کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

الف) Insert \ Movies and sound \ Sound from File...

ب) Insert \ Movies and sound \ Sound from Clip...

ج) Format \ Movies and sound \ Movie from Clip...

د) Format \ Movies and sound \ Sound from Clip...

۴۸. برای رسم دایره از کدام گزینه ی زیر می توان استفاده نمود؟

الف) Arrow  
ب) Rectangle  
ج) Oval  
د) Line

۴۹. برای اینکه با کلیک بر روی یک شیء به آدرس اینترنتی متصل شویم کدام مورد زیر را باید تنظیم کنیم؟

الف) Custom show  
ب) URL  
ج) Other file  
د) Slide

۵۰. کلید میانبر اعمال زیر کدام گزینه است؟

New Slide | Cut | Task Pane | Slide Show | Italic | Undo

الف) Ctrl + N | Ctrl + C | Shift + F1 | F5 | Ctrl + Y/ Shift + F1

ب) Ctrl + M | Ctrl + C | Ctrl + F1 | F5 | Ctrl + Z /Ctrl + C

ج) Ctrl + N | Ctrl + X | Shift + F1 | F4 | Ctrl + Y| F5

د) Ctrl + M | Ctrl + X | Ctrl + F1 | F5| Ctrl +I| Ctrl + Z

موفق و

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

| ردیف | الف                                 | ب                                   | ج                                   | د                                   | ردیف | الف                                 | ب                                   | ج                                   | د |
|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| ۲۶   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۱    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۲۷   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     | ۲    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۲۸   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | ۳    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۲۹   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۴    |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| ۳۰   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۵    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |
| ۳۱   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۶    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۳۲   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۷    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۳۳   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | ۸    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۳۴   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     | ۹    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۳۵   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۱۰   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۳۶   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۱۱   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| ۳۷   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | ۱۲   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |
| ۳۸   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     | ۱۳   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| ۳۹   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۱۴   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |
| ۴۰   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۵   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |
| ۴۱   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۶   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۴۲   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | ۱۷   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۴۳   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۱۸   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |   |
| ۴۴   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۱۹   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۴۵   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۲۰   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۴۶   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | ۲۱   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۴۷   | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     | ۲۲   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۴۸   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | ۲۳   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| ۴۹   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     | ۲۴   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |   |
| ۵۰   |                                     |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> | ۲۵   |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   |

۱. برای رسم اشکال از کدام قسمت استفاده می کنیم؟  
الف) insert > picture > clipart  
ب) insert > picture > word art  
ج) insert > picture > from file  
د) Insert > picture > auto shape
۲. انتخاب کدام موضوع از print باعث می شود فقط صفحه جاری چاپ شود؟  
الف) all  
ب) pages  
ج) selection  
د) current page
۳. برای چند ستونی کردن یک صفحه از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
الف) format > columns  
ب) tools > columns  
ج) window > split  
د) tools > option
۴. کلید میانبر فرمان spelling کدام گزینه است؟  
الف) F2  
ب) F7  
ج) F5  
د) F4
۵. برای سایه دار کردن اشکال از چه گزینه ای استفاده می شود؟  
الف) format > font > shadow  
ب) Drawing > fill color  
ج) format > font > fill color  
د) Drawing > shadow
۶. برای تنظیم حاشیه های متن .....  
الف) بطور خودکار تنظیم میشود  
ب) تب file > page setup > margins  
ج) تب file > page setup > layout  
د) الف و ج
۷. برای کپی قالب بندی فرمت یک متن بر روی متن دیگر از ..... استفاده می شود.  
الف) Format Painter  
ب) Copy - Paste  
ج) Insert hyperLink  
د) Format > font
۸. برای تبدیل یک سلول به دو سلول از کدام گزینه استفاده می کنیم؟  
الف) split cells  
ب) split table  
ج) merge cells  
د) auto format
۹. برای شماره گذاری خودکار هر پاراگراف از چه فرمانی استفاده می شود؟  
الف) Format > Outline numbered  
ب) Format > Border and shading  
ج) Format > Auto Format  
د) Format > Bullets and numbering
۱۰. برای جستجو و جایگزین کردن یک عبارت با عبارت دیگر از چه فرمانی استفاده می شود؟  
الف) Edit > find  
ب) Edit > Replace  
ج) Edit > Undo  
د) Edit > Goto

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۱. کدام گزینه از کاربردهای Excel نمی باشد؟  
(الف) انجام امور نشر رومیزی  
(ب) تهیه دفاتر حسابداری  
(ج) تهیه نمودارهای گرافیکی  
(د) فاکتور فروش
۱۲. برای ایجاد یادداشت متنی از چه گزینه ای استفاده میشود؟  
(الف) function (ب) Comment (ج) Text box (د) Workspace
۱۳. اگر خانه های  $C1=2$  ،  $B1=10$  ،  $A1=3$  باشد حاصل تابع زیر کدام است؟  $=SUM(A1:C1)$   
(الف) 13 (ب) 5 (ج) 15 (د) 12
۱۴. فایل صفحه گسترده چه نام دارد؟  
(الف) Sheet (ب) Cell (ج) file (د) Workbook
۱۵. برای تعیین ترازبندی محتویات سلولها از کدام تب Format cells باید اقدام نمود؟  
(الف) font (ب) Alignment (ج) Border (د) Pattern
۱۶. کدام تابع تعداد سلولهای با مقادیر عددی موجود در یک محدوده را تعیین می کند؟  
(الف) count (ب) sum (ج) max (د) min
۱۷. برای ساختن نمودار جهت سلولهای انتخابی کدام روش صحیح است؟  
(الف) دستور INSERT>CHART را اجرا می کنیم  
(ب) دکمه CHART WIZARD را از نوار ابزار کلیک می کنیم  
(ج) راست کلیک کرده و از منوی ظاهر شده دستور CHART را انتخاب می کنیم  
(د) همه موارد فوق
۱۸. برای محافظت از دفتر کاری از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
(الف) Tools > protection>protect sheet  
(ب) Tools>protection >protect workbook  
(ج) Edit > protection sheet  
(د) Edit>protection work book
۱۹. برای حذف یک سلول از چه گزینه ای استفاده می کنیم؟  
(الف) Edit>Delete (ب) Edit>clear>comments  
(ج) Edit>clear>contents (د) Edit>clear>Formats
۲۰. برای حذف یک کار برگ .....  
(الف) از کلید delete استفاده می کنیم  
(ب) کار برگ را نمی توان حذف کرد  
(ج) از منوی edit گزینه delete sheet را انتخاب می کنیم  
(د) در محدوده سلولهای انتخابی راست کلیک کرده و گزینه delete را انتخاب میکنیم
- Access
۲۱. اطلاعات جزئی مربوط به یک موجودیت چه نام دارد؟  
(الف) فایل (ب) رکورد (ج) فیلد (د) پایگاه داده

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۲. برای تعیین تعداد ارقام اعشار یک فیلد عددی از چه خاصیت فیلد استفاده می کنیم؟

- الف) Double  
ب) Decimal Places  
ج) Format  
د) Input mask

۲۳. برای متفاوت کردن عنوان فیلد با نام فیلد در جدول و فرم از چه خاصیت فیلد استفاده می کنیم؟

- الف) Field name  
ب) Default Value  
ج) Caption  
د) Field Size

۲۴. برای تعریف یک فیلد از نوع عدد اعشاری از کادر Field Size از چه گزینه ای استفاده می شود؟

- الف) Single  
ب) Byte  
ج) Integer  
د) Long Integer

۲۵. بر اساس کدامیک از اجزای بانک اطلاعاتی می توان گزارش ساخت؟

- الف) جدول و پرس و جو  
ب) جدول و ماکرو  
ج) جدول و فرم  
د) پرس و جو

۲۶. ردیف Criteria در نمای طراحی پرس و جو (Query) چه وظیفه ای دارد؟

- الف) اضافه کردن جدول به پرس و جو  
ب) فیلدهای مخفی را تعیین می نماید  
ج) معیارهای انتخاب خروجی را تعیین می کند  
د) ترتیب اطلاعات خروجی را مشخص می سازد

۲۷. کلید اولیه (Primary Key) .....

- الف) مقدار آن در جدول منحصر به فرد و غیر خالی می باشد  
ب) برای ایجاد رابطه ما بین جداول یک بانک اطلاعاتی  
ج) مقدار آن در رکورد منحصر به فرد و غیر خالی می باشد  
د) الف و ب

۲۸. برای فیلتر کردن پرس و جو براساس فیلد انتخاب شده کدام گزینه صحیح است؟

- الف) Filter By Form  
ب) Filter By Selection  
ج) Apply Filter  
د) Filter Excluding selection

۲۹. فایل بانک اطلاعاتی Access دارای چه پسوندی است؟

- الف) MDB  
ب) IDE  
ج) DBS  
د) XLS

۳۰. اگر بخواهیم مقدار فیلدی بصورت عدد سریال تنظیم شود از چه نوع فیلدی استفاده می کنیم؟

- الف) Text  
ب) Currency  
ج) Number  
د) AutoNumber
- Power Point

۳۱. نرم افزار Power Point .....

- الف) یک نرم افزار گرافیکی است  
ب) یک نرم افزار گرافیکی است  
ج) یک نرم افزار برای ارائه مطالب است  
د) یک نرم افزار صفحه گسترده است

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳۲. از حالت نمایشی Slide Sorter به چه منظوری استفاده می شود؟

- الف) به منظور مرتب کردن اسلایدها  
ب) به منظور کپی کردن اسلایدها  
ج) به منظور حذف اسلایدها  
د) همه موارد

۳۳. از گزینه Insert>chart برای درج ..... استفاده می شود.

- الف) نمودار و متن  
ب) فقط نمودار  
ج) تصویر و نمودار  
د) نمودار و نمودار سازمانی

۳۴. جهت استفاده از اشکال از پیش آماده در اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف) Auto Shapes  
ب) Fill Effects  
ج) Line color  
د) Drawing

۳۵. کلید میانبر ایجاد اسلاید جدید کدام است؟

- الف) Ctrl+N  
ب) Ctrl+M  
ج) Ctrl+I  
د) Ctrl+S

۳۶. برای درج فیلم ویدئویی خارج از Power Point چگونه باید عمل نمود؟

- الف) Insert>Movies And Sounds>Movie From Gallery  
ب) Insert>Movies And Sounds>Movies From File  
ج) Insert>Movies And Sounds>Sound From File  
د) Insert>Movies And Sounds>Sound From Gallery

۳۷. برای اضافه کردن جلوه های نمایشی متحرک به خود اسلایدها کدام مورد صحیح است؟

- الف) Slide Show  
ب) Custom Show  
ج) Slide Transition  
د) Custom Animation

۳۸. برای اضافه کردن جلوه های نمایشی متحرک به موضوعات اسلاید کدام مورد صحیح است؟

- الف) Action Buttons  
ب) Chart Animation  
ج) Slide Transition  
د) Custom Animation

۳۹. برای تعیین جلوه های ویژه یک متن بصورت حرف به حرف ، در پنجره Effect options ، کدام گزینه است؟

- الف) By letter  
ب) By word  
ج) All at once  
د) همه موارد

۴۰. برای اینکه مستطیل یا بیضی هنگام رسم ، مربع یا دایره در بیاید ، هنگام رسم کدام کلید باید پایین باشد؟

- الف) Ctrl  
ب) Shift  
ج) Alt  
د) ESC

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

| دیف | الف | ب | ج | د |
|-----|-----|---|---|---|
| ۱   | ✓   |   |   |   |
| ۲   |     |   |   | ✓ |
| ۳   | ✓   |   |   |   |
| ۴   |     | ✓ |   |   |
| ۵   |     |   | ✓ |   |
| ۶   |     | ✓ |   |   |
| ۷   | ✓   |   |   |   |
| ۸   | ✓   |   |   |   |
| ۹   |     |   |   | ✓ |
| ۱۰  |     | ✓ |   |   |
| ۱۱  | ✓   |   |   |   |
| ۱۲  |     | ✓ |   |   |
| ۱۳  |     |   | ✓ |   |
| ۱۴  |     |   |   | ✓ |
| ۱۵  |     | ✓ |   |   |
| ۱۶  | ✓   |   |   |   |
| ۱۷  |     |   |   | ✓ |
| ۱۸  |     | ✓ |   |   |
| ۱۹  | ✓   |   |   |   |
| ۲۰  |     |   | ✓ |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

| ردیف | الف | ب | ج | د |
|------|-----|---|---|---|
| ۲۱   |     |   | ✓ |   |
| ۲۲   |     | ✓ |   |   |
| ۲۳   |     |   | ✓ |   |
| ۲۴   | ✓   |   |   |   |
| ۲۵   | ✓   |   |   |   |
| ۲۶   |     |   | ✓ |   |
| ۲۷   |     |   |   | ✓ |
| ۲۸   |     | ✓ |   |   |
| ۲۹   | ✓   |   |   |   |
| ۳۰   |     |   |   | ✓ |
| ۳۱   |     |   | ✓ |   |
| ۳۲   |     |   |   | ✓ |
| ۳۳   |     | ✓ |   |   |
| ۳۴   | ✓   |   |   |   |
| ۳۵   |     | ✓ |   |   |
| ۳۶   |     | ✓ |   |   |
| ۳۷   |     |   | ✓ |   |
| ۳۸   |     |   |   | ✓ |
| ۳۹   | ✓   |   |   |   |
| ۴۰   |     | ✓ |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

(۱) جهت اضافه نمودن تصویر به فرم از کدام منو استفاده می کنیم؟

الف) Edit (ب) View (ج) Tools (د) Insert

(۲) برای چاپ اطلاعات از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Form (ب) Report (ج) Table (د) Macro

(۳) مجموعه اطلاعات مرتبط به هم که از نظر منطقی دارای وجه مشترک هستند را چه می گویند؟

الف) رکورد (ب) جدول (ج) فیلد (د) فایل بانک اطلاعاتی

(۴) برای مخفی نمودن ستون یک جدول توسط فرمان Hide Columns از کدام منو استفاده می کنیم؟

الف) Format (ب) Edit (ج) View (د) Tools

(۵) در جدول برای جستجوی اطلاعات هنگامی که رکوردهایی را بخواهیم که کد شناسایی آنها ۸۹ نمی باشد کدام عملگر منطقی را باید انتخاب کنیم؟

الف) <=۸۹ (ب) <=۸۹ (ج) < ۸۹ (د) >۸۹

(۶) کدام گزینه جزء Object های برنامه اکسس نمی باشد؟

الف) Form (ب) Page (ج) Macro (د) Favorites

(۷) برای ذخیره دائمی اطلاعات از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Form (ب) Report (ج) Table (د) Macro

(۸) کدام گزینه جزء فرمتهای نمایش اطلاعات فیلدهای عددی نمی باشد؟

الف) Currency (ب) Fixed (ج) Decimal (د) Standard

(۹) برای تنظیمات اختیاری در برنامه اکسس از کدام گزینه در منوی Tools استفاده می شود؟

الف) Option (ب) Startup (ج) Macro (د) Security

(۱۰) برای شاخص بندی چند فیلد به صورت یکتا از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Index (ب) Primary Key (ج) Tools /Lookup (د) هیچکدام

Excel

(۱۱) پس از استفاده از دستور های Insert / Worksheet ، کار برگی ..... به کار پوشه اضافه می شود و درست .... از کاربرگ جاری قرار می گیرد؟

الف) پر ، قبل (ب) خالی ، قبل (ج) پر ، بعد (د) خالی ، بعد

(۱۲) کدامیک از موارد زیر می تواند نام یک خانه از خانه های صفحه کاری Excel باشد؟

الف: 2bz (ب: Zb2 (ج: Bz2 (د: Z2b

(۱۳) پسوند فایل های ذخیره سازی Excel چیست؟

الف: Ddc (ب: Prg (ج: Xls (د: Dbf

(۱۴) برای انتخاب یک ستون کامل.....؟

الف: روی نام ستون کلیک می کنیم

ب: از منوی Format گزینه Column/Selection را انتخاب می کنیم

ج: روی یکی از سلولهای آن کلیک راست کرده و سپس گزینه Select All را انتخاب می کنیم

د: همه موارد

(۱۵) کدام ابزار می تواند برای قالب بندی اعدادی که نمایش مقدار پولی را دارند بکار رود؟

الف: Percent Style (ب: Currency Style

ج: Increase Decimal (د: Comma Style

(۱۶) برای بزرگنمایی صفحه از کدام منو استفاده می شود؟

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

File: الف      Data: ب      View: ج      Format: د

۱۷) کدام عبارت زیر نادرست است؟

الف) در Excel می توان سر صفحه شامل اطلاعاتی از قبیل نام، تاریخ، شماره صفحه و غیره را معرفی کرد.

ب) برای انتخاب کل یک ستون بر روی عنوان آن کلیک می کنیم.

ج) در Excel توانایی چرخاندن یا جهت دار کردن متن یا عدد وجود ندارد.

د) Excel امکان کاهش یا افزایش ابعاد چاپ کاربرگ را فراهم می کند.

۱۸) برای کپی کردن یا افزایش تدریجی ورودی های یک خانه یا محدوده ای از خانه ها از ویژگی ..... استفاده می شود.

الف) Protection      ب) Macro      ج) Hyperlink      د) Auto Fill

۱۹) الویت انجام چهار عمل اصلی در فرمول های Excel به کدام حالت زیر است؟

الف) ضرب ، تقسیم ، جمع ، تفریق      ب) تقسیم ، ضرب ، جمع ، تفریق

ج) جمع ، ضرب ، تقسیم ، تفریق      د) ضرب ، جمع ، تقسیم ، تفریق

۲۰) برای انجام عملیات مورد نظر با ترتیب دلخواه باید عبارت رادر داخل ..... قرار داد.

الف) گروه      ب) دابل کوتیشن      ج) پرانتز      د) کوتیشن

### Power Point

۲۱) برای درج متن های هنری و سه بعدی از گزینه ..... استفاده می کنیم.

Text Box: الف      Word Art: ب      Insert Text: ج      Insert Line: د

۲۲) انتخاب کدام گزینه باعث می شود که طرح رنگ انتخاب شده ، به همه اسلایدها اعمال شود؟

الف) Apply To All Slide      ب) Apply To Selected Slides

ج) Show Large Previews      د) Show Small Previews

۲۳) کدامیک جزء ناحیه های نمای Normal نمی باشد؟

الف) Outline \ Slide      ب) Slide      ج) Slide Layout      د) Note

۲۴) جهت درج متن یا سند آماده برنامه Word در Power Point کدامیک از گزینه های زیر از کادر Insert Object استفاده می گردد؟

الف) Link      ب) Create New      ج) Create From File      د)

Brows

۲۵) برای اضافه کردن انواع چارتهای از کدام منوی زیر استفاده می شود؟

الف) Insert      ب) Format      ج) Edit      د) File

۲۶) فرمان بازگشت به عمل انجام شده چه نام دارد؟

الف) Redo      ب) Delete      ج) Undo      د) Paste

۲۷) کدامیک از امکانات زیر داخل Setup Show وجود ندارد؟

الف) دادن زمان برای نمایش اسلاید      ب) اجرای بدون متحرک سازی

ج) معرفی برنامه های نمایشی      د) درج نمودار و چارت در اسلاید

۲۸) دکمه های عملیاتی در کدام منو قرار دارند؟

الف) Data      ب) Action      ج) Slide Show      د) Insert

۲۹) در کدامیک از نماهای زیر می توان اشکال گرافیکی را ترسیم نمود؟

الف) Outline      ب) Slide Sorter      ج) Slide Show      د) Normal

۳۰) Organization Chart چیست؟

الف) طرح گرافیکی      ب) نمودار سازمانی      ج) نمودار اطلاعات      د) الف و ب

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Word

- (۳۱) پسوند فایل های الگو در برنامه Word چیست ؟  
الف) \*.Doc (ب) \*.Dot (ج) \*.Rtf (د) \*.Txt
- (۳۲) برای ستون بندی صفحه از کدام گزینه استفاده میشود ؟  
الف) گزینه Columns از منوی Tools (ب) گزینه Columns از منوی Format  
ج) گزینه Columns از منوی View (د) گزینه Columns از منوی Window
- (۳۳) کلید میانبر انتقال از حافظه بر روی فایل کدام گزینه میباشد ؟  
الف) Ctrl + X (ب) Ctrl + M (ج) Alt + X (د) Ctrl + V
- (۳۴) برای اضافه کردن یک سطر در پائین سلول انتخابی یک جدول کدام گزینه انتخاب می شود ؟  
الف) Columns To The Left (ب) Columns To The Right  
ج) Rows Above (د) Rows Below
- (۳۵) برای تعیین حاشیه بندی و تعیین اندازه کاغذ کدام کادر مکالمه را فعال نمائیم ؟  
الف) Paragraph (ب) Page Setup (ج) Page Number (د) Margins
- (۳۶) برای قرار دادن زمان روی اسلایدها از چه گزینه ای استفاده می شود ؟  
الف) Custom Animation (ب) Custom Show  
ج) Rehearse Timing (د) Animation Schemes
- (۳۷) گزینه Character Spacing در کادر محاوره Font به چه منظوری استفاده می شود ؟  
الف) تعیین فضای لازم برای هر کاراکتر (ب) تعیین فاصله ما بین کاراکترها  
ج) تعیین تعداد کاراکتر Tab (د) تعیین تعداد کاراکترهای مجاز در یک سطر
- (۳۸) گزینه های Increase Indent , Decrease Indent به ترتیب :  
الف) جهت افزایش سایز قلم (ب) جهت افزایش تورفتگی ، کاهش تورفتگی  
ج) جهت کاهش تورفتگی ، افزایش تورفتگی (د) هیچکدام
- (۳۹) ابزار Format Painter :  
الف) جهت کپی کردن متن استفاده می شود (ب) جهت رنگ کردن متن استفاده می شود  
ج) جهت کپی کردن قالب بندی متن روی متون دیگر (د) جهت پاک کردن متن استفاده می شود
- (۴۰) سبک پیش فرض Word جهت عناوین چه نام دارد ؟  
الف) Normal (ب) Heading (ج) Footnot Text (د) Header & Footer

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۱  | الف | ب | ج | د |
| ۲  | الف | ب | ج | د |
| ۳  | الف | ب | ج | د |
| ۴  | الف | ب | ج | د |
| ۵  | الف | ب | ج | د |
| ۶  | الف | ب | ج | د |
| ۷  | الف | ب | ج | د |
| ۸  | الف | ب | ج | د |
| ۹  | الف | ب | ج | د |
| ۱۰ | الف | ب | ج | د |
| ۱۱ | الف | ب | ج | د |
| ۱۲ | الف | ب | ج | د |
| ۱۳ | الف | ب | ج | د |
| ۱۴ | الف | ب | ج | د |
| ۱۵ | الف | ب | ج | د |
| ۱۶ | الف | ب | ج | د |
| ۱۷ | الف | ب | ج | د |

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۱۸ | الف | ب | ج | د |
| ۱۹ | الف | ب | ج | د |
| ۲۰ | الف | ب | ج | د |
| ۲۱ | الف | ب | ج | د |
| ۲۲ | الف | ب | ج | د |
| ۲۳ | الف | ب | ج | د |
| ۲۴ | الف | ب | ج | د |
| ۲۵ | الف | ب | ج | د |
| ۲۶ | الف | ب | ج | د |
| ۲۷ | الف | ب | ج | د |
| ۲۸ | الف | ب | ج | د |
| ۲۹ | الف | ب | ج | د |
| ۳۰ | الف | ب | ج | د |
| ۳۱ | الف | ب | ج | د |
| ۳۲ | الف | ب | ج | د |
| ۳۳ | الف | ب | ج | د |
| ۳۴ | الف | ب | ج | د |

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۳۵ | الف | ب | ج | د |
| ۳۶ | الف | ب | ج | د |
| ۳۷ | الف | ب | ج | د |
| ۳۸ | الف | ب | ج | د |
| ۳۹ | الف | ب | ج | د |
| ۴۰ | الف | ب | ج | د |
| ۴۱ | الف | ب | ج | د |
| ۴۲ | الف | ب | ج | د |
| ۴۳ | الف | ب | ج | د |
| ۴۴ | الف | ب | ج | د |
| ۴۵ | الف | ب | ج | د |
| ۴۶ | الف | ب | ج | د |
| ۴۷ | الف | ب | ج | د |
| ۴۸ | الف | ب | ج | د |
| ۴۹ | الف | ب | ج | د |
| ۵۰ | الف | ب | ج | د |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

## Word

- ۱- به منظور نوشتن سر صفحه و پا صفحه در WORD از کدام گزینه استفاده میشود؟  
(۱) از منوی INSERT گزینه FOOTNOTE (۲) HEADER AND FOOTER از منوی VIEW (۳) فشردن کلید میانبر CTRL + X (۴) هیچکدام
- ۲- برای قراردادن اندیس پائین برای یک متن چه گزینه ای را باید انتخاب نمود؟  
۱- Subscript ۲- Shadow ۳- Emboss ۴- Superscript
- ۳- برای خروج از محیط word از کدام کلید استفاده میشود؟  
(۱) Alt + f9 (۲) Alt + f4 (۳) گزینه close از منوی file (۴) ctrl + f3
- ۴- فرق save و save As چیست؟  
(۱) save ضبط با نام مشخص و معین برای فایل موجود است. save as ضبط بدون نام  
(۲) save ضبط در حین کار که نام آن قبلاً تعیین شده save as ضبط با نام جدید برای فایل موجود  
(۳) هر دو به معنای ذخیره کردن و یک کار را انجام میدهند  
(۴) save در نرم افزارهای گرافیکی کاربرد دارد save as در نرم افزارهای حروف چینی
- ۵- در word برای انتقال مکان نما به انتهای سند از کلیدهای ..... استفاده میکنیم؟  
(۱) CTRL+END (۲) CTRL+PAGE UP (۳) ALT+END (۴) PAGE UP
- ۶- برای دیدن پیش نمایش متن تایپ شده از کدام گزینه استفاده میشود؟  
(۱) print preview از منوی FILE (۲) DOCUMENT MAP (۳) FILE گزینه از منوی FILE (۴) هیچکدام
- ۷- کدامیک از گزینه های زیر مربوط به ایجاد شماره صفحه میباشد؟  
(۱) outline (۲) page number (۳) normal (۴) page setup
- ۸- کلید میان بر Redo کدام است؟  
(۱) CTRL+H (۲) CTRL+Y (۳) CTRL+Z (۴) CTRL+R
- ۹- کدامیک از گزینه ها باعث نمایش نوار ابزار قالب بندی میشود؟  
(۱) view→toolbars→standard (۲) view→toolbars→formatting (۳) insert→toolbars→formatting (۴) edit→toolbars→formatting
- ۱۰- در هنگام تایپ فارسی زدن کلید Backspace باعث حذف ..... می شود.  
(۱) حرف قبل از مکان نما (۲) حرف بعد از مکان نما (۳) حرف اول سطر جاری (۴) حرف آخر سطر جاری

## Excel

- ۱۱- کدام تابع برای محاسبه میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از صفحه کاری مورد استفاده قرار می گیرد ؟  
(۱) Round (۲) Auto sum (۳) Average (۴) Round ,sum
- ۱۲- خطای ..... زمانی بوجود می آید که پهنای سلول قابلیت نمایش محتویات آن را ندارد؟  
(۱) #value (۲) # div (۳) ##### (۴) # name
- ۱۳- کدامیک از گزینه های زیر برای لغو عملکرد اخیر مورد استفاده قرار می گیرد ؟  
(۱) Ctrl+Z (۲) Edit / undo (۳) Ctrl+Y (۴) گزینه ۱ و ۲
- ۱۴- کدامیک از چهار کادر محاوره ای زیر مربوط به موقعیت نمودار می باشد ؟  
(۱) Chart (۲) Chart Option (۳) Chart Location (۴) Chart Source

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۵- کدامیک از گزینه های زیر بعنوان پسوند فایل های Excel بشمار می آید ؟

Doc (۱) ppt (۲) Xls (۳) Htm (۴)

۱۶- کدام اصطلاح در برنامه Excel ترکیبی از چند کار برگ می باشد ؟

Work Book (۱) Work Space (۲) Work Sheet (۳) هیچکدام (۴)

۱۷- به محض ورود به برنامه Excel کدامیک از نام های زیر به فایل باز شده نسبت داده می شود ؟

Document1 (۱) Book1 (۲) Presentation1 (۳) db1 (۴)

۱۸- جهت قالب بندی سلول ها از کدام گزینه استفاده می شود ؟

Format Cells (۱) Format Table (۲) Format Row (۳) Format Column (۴)

۱۹- با انتخاب گزینه Entire Row در حذف یک سلول از Excel چه اتفاقی رخ می دهد

(۱) کل ستون جاری حذف می شود (۲) کل سطر جاری حذف می شود

(۳) فقط محتویات کل ستون جاری پاک می شود (۴) فقط محتویات کل سطر جاری پاک می شود

۲۰- با فرض  $A1=10, A2=20, A=30$  حاصل فرمول  $AVERAGE(A1:A3)$  در A4 کدام است ؟

(۱) ۶۰ (۲) ۲۰ (۳) ۹۰ (۴) ۱۲۰

Access

۲۱- از کدام خصیصه برای پرچسب گذاشتن فیلد استفاده می شود ؟

Caption (۱) Format (۲) Field Size (۳) Input Mask (۴)

۲۲- کدام امکان به عنوان یک پرس و جو بکار می رود ؟

Query (۱) Table (۲) Form (۳) File (۴)

۲۳- برای نمایش تاریخ و زمان از کدام دستور استفاده می شود ؟

Now (۱) Date & Time (۲) Date (۳) Time (۴)

۲۴- فیلد نوع Memo چه نوع داده هایی را شامل می شود ؟

(۱) داده های نوع عددی (۲) داده های نوع حروفی

(۳) داده های بیشتر از ۲۵۵ کاراکتر (۴) داده هایی که شامل تاریخ و زمان می شود

۲۵- از کدام گزینه برای قرار دادن شرط در Query استفاده می شود ؟

Criteria (۱) Sort (۲) Show (۳) If (۴)

۲۶- کدام یک از گزینه های زیر درست است ؟

(۱) Sort Ascending رکوردهای برگ داده را به صورت نزولی و با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب می کند .

(۲) Sorting رکوردهای برگ داده را به صورت صعودی و با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب می کند .

(۳) Sort Ascending رکوردهای برگ داده را به صورت صعودی و با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب می کند .

(۴) ۲ و ۳

۲۷- کدامیک از گزینه های زیر برگ داده ها را بر اساس داده انتخابی فیلتر می کند ؟

Filter By Selection (۱) Filter By From (۲)

Apply / Remove Filter (۳) همه موارد (۴)

۲۸- برای جلوگیری از خالی گذاشتن مقدار یک فیلد کافیسست ؟

Format (۱) Index (۲) Required (۳) Validation Text (۴)

۲۹- تعداد کاراکترهای پیش فرض فیلد Text چند کاراکتر می باشد ؟

(۱) ۲۵۵ (۲) ۲۵۶ (۳) ۵۰ (۴) ۲۵۴

۳۰- پسوند فایل های بانک اطلاعاتی Access کدام یک می باشد ؟

DBS -۱ MBS -۲ MDB -۳ ACS -۴

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

### Power Point

۳۱- جهت درج شماره اسلاید در برنامه Power Point کدام گزینه صحیح می باشد ؟

Format→Slide Number (۲)

Insert→Slide Number (۱)

Format→Page Number (۴)

Insert→Page Number (۳)

۳۲- جهت حرکت دادن به هر یک از موضوعات اسلایدها کدام گزینه مورد استفاده قرار می گیرد ؟

Custom Animation (۲)

Slide Transition (۱)

(۴) هیچکدام

Action Settings (۳)

۳۳- برای تعیین نوع حرکت اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود ؟

Custom Animation (۲)

Slide Transition (۱)

Add Effect (۴)

Action Settings (۳)

۳۴- جهت ایجاد اسلاید جدید کدام یک از کلیدهای ترکیبی زیر استفاده میشود ؟

Ctrl + W (۴)

Ctrl + Z (۳)

Ctrl + M (۲)

Ctrl + N (۱)

۳۵- برای ایجاد جدول به همراه یک عنوان ، کدام یک از طرحهای زیر از قالب Slide Layout انتخاب می شود؟

Title and Table (۲)

Title and Diagram (۱)

Title and Chart (۴)

Title and Text (۳)

۳۶- جهت اجرای مداوم و پیوسته برنامه تا زدن کلید ESC از کدام گزینه استفاده می شود ؟

Browsed by Individual (۲)

Presented by a Speaker (۱)

Loop Continuously until Esc (۴)

Show Without Animation (۳)

۳۷- برای تغییر نوع یک نمودار از کدام فرمان استفاده می کنیم ؟

Format Chart Area (۲)

Chart Option (۱)

Format Data Series (۴)

Chart Type (۳)

۳۸- برای مشاهده جلوه نمایش یک اسلاید با سرعت متوسط از کدام حالت زیر استفاده می کنیم ؟

Faster (۴)

Medium (۳)

Fast (۲)

Slow (۱)

۳۹- برای رسم جدول در اسلاید :

(۱) انتخاب اسلاید از منوی Insert و سپس Picture و Microsoft Organization

(۲) Table از منوی Insert (۳) انتخاب اسلایدی که در خود جدول داشته باشد (۴) ۲ و ۳

۴۰- برای تغییر رنگ اسلاید کدام فرمان درست است ؟

Format /Slide Color Scheme (۲)

Format /Adds Standard (۱)

Format /Background (۴)

Format /Apply Design (۳)

موفق باشید

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۱  | الف | ب | ج | د |
| ۲  | الف | ب | ج | د |
| ۳  | الف | ب | ج | د |
| ۴  | الف | ب | ج | د |
| ۵  | الف | ب | ج | د |
| ۶  | الف | ب | ج | د |
| ۷  | الف | ب | ج | د |
| ۸  | الف | ب | ج | د |
| ۹  | الف | ب | ج | د |
| ۱۰ | الف | ب | ج | د |
| ۱۱ | الف | ب | ج | د |
| ۱۲ | الف | ب | ج | د |
| ۱۳ | الف | ب | ج | د |
| ۱۴ | الف | ب | ج | د |
| ۱۵ | الف | ب | ج | د |
| ۱۶ | الف | ب | ج | د |
| ۱۷ | الف | ب | ج | د |

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۱۸ | الف | ب | ج | د |
| ۱۹ | الف | ب | ج | د |
| ۲۰ | الف | ب | ج | د |
| ۲۱ | الف | ب | ج | د |
| ۲۲ | الف | ب | ج | د |
| ۲۳ | الف | ب | ج | د |
| ۲۴ | الف | ب | ج | د |
| ۲۵ | الف | ب | ج | د |
| ۲۶ | الف | ب | ج | د |
| ۲۷ | الف | ب | ج | د |
| ۲۸ | الف | ب | ج | د |
| ۲۹ | الف | ب | ج | د |
| ۳۰ | الف | ب | ج | د |
| ۳۱ | الف | ب | ج | د |
| ۳۲ | الف | ب | ج | د |
| ۳۳ | الف | ب | ج | د |
| ۳۴ | الف | ب | ج | د |

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۳۵ | الف | ب | ج | د |
| ۳۶ | الف | ب | ج | د |
| ۳۷ | الف | ب | ج | د |
| ۳۸ | الف | ب | ج | د |
| ۳۹ | الف | ب | ج | د |
| ۴۰ | الف | ب | ج | د |
| ۴۱ | الف | ب | ج | د |
| ۴۲ | الف | ب | ج | د |
| ۴۳ | الف | ب | ج | د |
| ۴۴ | الف | ب | ج | د |
| ۴۵ | الف | ب | ج | د |
| ۴۶ | الف | ب | ج | د |
| ۴۷ | الف | ب | ج | د |
| ۴۸ | الف | ب | ج | د |
| ۴۹ | الف | ب | ج | د |
| ۵۰ | الف | ب | ج | د |

# Word

۱- برای انتخاب یک پاراگراف :

۱) ۳ بار کلیک (۲) ۲ بار کلیک (۳) نگه داشتن کلید ctrl + کلیک روی متن (۴) CTRL+A

۲- انتخاب کدام گزینه برای استفاده از ابزار format Painter جهت کپی از قالب بندی متن بکار میرود؟



۳- برای قالب بندی شماره صفحه در سند از کدام روش زیر استفاده می شود ؟

۱) از کادر change case گزینه Numbering را کلیک می کنیم به طور خودکار شماره گذاری می شود.

۲) از کادر word count گزینه Page number را کلیک می کنیم

۳) روی دکمه Format page number از نوار ابزار Header and Footer کلیک می کنیم

۴) هر سه گزینه درست است .

۴- اگر روی کلمه ای که غلط تایپ شده راست کلیک کنیم چه عملی انجام می شود ؟

۱) منوی میانبر باز میشود که چند کلمه مشابه آن روی آن قرار دارد .

۲) منویی باز میشود که می توان دستور Option را اجرا و کلمه را تصحیح کرد .

۳) دستور Find اجرا می شود که می توان کلمه را تصحیح کرد. (۴) گزینه او ۲ درست است .

۵- اگر بخواهیم اندازه های حاشیه ها در کل سند اعمال گردد کدامیک از گزینه های Apply to را انتخاب می کنند ؟

۱) Whole Document (۲) This Point Forward

۳) Orientation (۴) هر سه گزینه صحیح است .

۶- گزینه CHARACTER SPACING در کادر محاوره FONT به چه منظوری استفاده می شود ؟

۱) تعیین هر کاراکتر (۲) تعیین فاصله مابین کاراکتر ها

۳) تعیین تعداد کاراکتر TAB (۴) تعیین تعداد کاراکتر های مجاز در یک سطر

۷- جهت تراز بندی حاشیه پاراگراف سمت چپ از چه کلید ترکیبی استفاده می شود؟

۱) ctrl + E (۲) ctrl + c (۳) ctrl + L (۴) ctrl + r

۸- نوع هم ترازی Decimal در tab به چه صورت است ؟

۱) هم ترازى سمت چپ (۲) هم ترازى وسط

۳) هم ترازى یک خط (۴) هم ترازى براساس ممیز اعداد اعشاری

۹- برای ستون بندی صفحه از کدام گزینه استفاده میشود؟

۱) گزینه Columns از منوی Tools (۲) گزینه Columns از منوی Format

۳) گزینه Columns از منوی View (۴) گزینه Columns از منوی Window

۱۰- جهت افزایش سایز قلم:

۱) ctrl + { (۲) ctrl + } (۳) ctrl + [ (۴) ctrl + ]

۱۱- برای تعیین زاویه متن موجود در یک خانه کدامیک از زوایای زیر قابل قبول است؟

۱) ۱۰۰ (۲) ۲۷۵ (۳) ۱۸۰ (۴) ۴۵ -

۱۲- کدامیک از گزینه های موجود در زبانه NUMBER کادر محاوره FORMAT CELLS امکان تعیین کد پستی و شماره تلفن را دارد؟

۱) CURENEY (۲) PERCENTAGE (۳) SPECIAL (۴) NUMBER

۱۳- پس از وارد کردن متن در خانه های کاربرگ کلید ..... یا ..... را فشار می دهیم .

۱) کلید Enter یا Shift (۲) کلید Alt یا Ctrl

۳) کلید enter یا علامت ✓ روی نوار فرمول (۴) کلید Ctrl +E یا Ctrl +S

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۴- یسوند الگوهای اکسل کدام است ؟

Xlw (f                      rtf (r                      Xls (r                      Xlt (l

۱۵- اگر  $D^2 = 36$  و  $B^2 = 4$  و  $C^2 = 19$  باشد حاصل عبارت زیر چیست؟

**=MAX (B2 : D2) /COUNT (B2 : D2) \*MIN (B2 : D2)**

୧୮ (୧)                      ୧୮ (୩)                      ୨୮. (୨)                      ୩. (୧)

۱۶- جهت اضافه کردن یادداشت متنی در سلول‌ها بعد از انتخاب آن از کدام روش استفاده می‌شود؟

```
insert→comment(ȳ      format→cells→pattern()
```

```
insert→note(ℓ)           insert→remark(ℓ)
```

۱۷- با فرض  $a_1=10$  حاصل فرمول  $a_3=a_1+icd_1$  چه خطایی را صادر می‌گردد؟

```
#ref! (f                                     #div/0! (r                                     #name? (r                                     #value! ()
```

۱۸- برای حذف محتویات یک سلول، کدام گزینه صحیح می باشد؟

CLEAR CONTENTS RIGHT CLICK ( )، مور، دنظر و انتخاب دستور

291(4                      EDIT/DELETE (3                      EDIT/CLEAR (2

۱۹- خطای زمانی بوجود می‌آید که یک عبارت کسری مخرج صفر داشته باشد

| #name(ℳ | ##### (ℳ | #div/0 (ℳ | #value () |
|---------|----------|-----------|-----------|
|---------|----------|-----------|-----------|

۲۰- کدامیک از چهار کادر محاوره‌ای زیر مربوط به موقعیت نمودار می‌باشد؟

| chart source (f | chart location (r | chart option (r | chart type (l |
|-----------------|-------------------|-----------------|---------------|
| 1               | 1                 | 1               | 1             |
| 2               | 2                 | 2               | 2             |
| 3               | 3                 | 3               | 3             |
| 4               | 4                 | 4               | 4             |
| 5               | 5                 | 5               | 5             |
| 6               | 6                 | 6               | 6             |
| 7               | 7                 | 7               | 7             |
| 8               | 8                 | 8               | 8             |
| 9               | 9                 | 9               | 9             |
| 10              | 10                | 10              | 10            |
| 11              | 11                | 11              | 11            |
| 12              | 12                | 12              | 12            |
| 13              | 13                | 13              | 13            |
| 14              | 14                | 14              | 14            |
| 15              | 15                | 15              | 15            |
| 16              | 16                | 16              | 16            |
| 17              | 17                | 17              | 17            |
| 18              | 18                | 18              | 18            |
| 19              | 19                | 19              | 19            |
| 20              | 20                | 20              | 20            |
| 21              | 21                | 21              | 21            |
| 22              | 22                | 22              | 22            |
| 23              | 23                | 23              | 23            |
| 24              | 24                | 24              | 24            |
| 25              | 25                | 25              | 25            |
| 26              | 26                | 26              | 26            |
| 27              | 27                | 27              | 27            |
| 28              | 28                | 28              | 28            |
| 29              | 29                | 29              | 29            |
| 30              | 30                | 30              | 30            |
| 31              | 31                | 31              | 31            |
| 32              | 32                | 32              | 32            |
| 33              | 33                | 33              | 33            |
| 34              | 34                | 34              | 34            |
| 35              | 35                | 35              | 35            |
| 36              | 36                | 36              | 36            |
| 37              | 37                | 37              | 37            |
| 38              | 38                | 38              | 38            |
| 39              | 39                | 39              | 39            |
| 40              | 40                | 40              | 40            |
| 41              | 41                | 41              | 41            |
| 42              | 42                | 42              | 42            |
| 43              | 43                | 43              | 43            |
| 44              | 44                | 44              | 44            |
| 45              | 45                | 45              | 45            |
| 46              | 46                | 46              | 46            |
| 47              | 47                | 47              | 47            |
| 48              | 48                | 48              | 48            |
| 49              | 49                | 49              | 49            |
| 50              | 50                | 50              | 50            |
| 51              | 51                | 51              | 51            |
| 52              | 52                | 52              | 52            |
| 53              | 53                | 53              | 53            |
| 54              | 54                | 54              | 54            |
| 55              | 55                | 55              | 55            |
| 56              | 56                | 56              | 56            |
| 57              | 57                | 57              | 57            |
| 58              | 58                | 58              | 58            |
| 59              | 59                | 59              | 59            |
| 60              | 60                | 60              | 60            |
| 61              | 61                | 61              | 61            |
| 62              | 62                | 62              | 62            |
| 63              | 63                | 63              | 63            |
| 64              | 64                | 64              | 64            |
| 65              | 65                | 65              | 65            |
| 66              | 66                | 66              | 66            |
| 67              | 67                | 67              | 67            |
| 68              | 68                | 68              | 68            |
| 69              | 69                | 69              | 69            |
| 70              | 70                | 70              | 70            |
| 71              | 71                | 71              | 71            |
| 72              | 72                | 72              | 72            |
| 73              | 73                | 73              | 73            |
| 74              | 74                | 74              | 74            |
| 75              | 75                | 75              | 75            |
| 76              | 76                | 76              | 76            |
| 77              | 77                | 77              | 77            |
| 78              | 78                | 78              | 78            |
| 79              | 79                | 79              | 79            |
| 80              | 80                | 80              | 80            |
| 81              | 81                | 81              | 81            |
| 82              | 82                | 82              | 82            |
| 83              | 83                | 83              | 83            |
| 84              | 84                | 84              | 84            |
| 85              | 85                | 85              | 85            |
| 86              | 86                | 86              | 86            |
| 87              | 87                | 87              | 87            |
| 88              | 88                | 88              | 88            |
| 89              | 89                | 89              | 89            |
| 90              | 90                | 90              | 90            |
| 91              | 91                | 91              | 91            |
| 92              | 92                | 92              | 92            |
| 93              | 93                | 93              | 93            |
| 94              | 94                | 94              | 94            |
| 95              | 95                | 95              | 95            |
| 96              | 96                | 96              | 96            |
| 97              | 97                | 97              | 97            |
| 98              | 98                | 98              | 98            |
| 99              | 99                | 99              | 99            |
| 100             | 100               | 100             | 100           |

۲۱- برای درج تاریخ جاری در سلول فعال excel

shift + f8 (¢      ctrl + end (ʘ      ctrl + : (ʘ      ctrl + ; (|)

۲۲- در هنگام تایپ لاتین اگر خواهیم کاراکتری را بصورت بزرگ تایپ نماییم از کدام کلید میتوان استفاده نمود؟

TAB (f                      ALT (r                      SHIFT (y                      CTRL (l

۲۳- گزینه New Slide در کدام منو قرار دارد؟

Slide Show (۴) منوی View (۳) منوی File (۲) منوی Insert (۱) منوی

۲۴- برای ایجاد یک چهار ضلعی درون اسلاید از چه فرمانی استفاده می‌کنیم؟

Arrow(↖      Line (↗      Rectangle (⌘      Oval (⦶

۲۵- برای ایجاد یک نمودار درون اسلاید از چه فرمانی استفاده می کنیم ؟

**Text Box (f**      **Clip Art (r**      **Picture (r**      **Chart (l**

۲۶- برای دوران موضوعات به سمت راست از کدام فرمان زبر استفاده می کنیم ؟

Rotate vertical (v)    Rotate left (l)    Rotate right (r)    Rotate or flip (o)

۲۷- در زمان نمایش یک اسلاید برای رفتن به اسلاید بعدی از کدام کلیدها استفاده می‌کنیم؟

(۱) کلید N      (۲) کلید Spacebar      (۳) کلید Enter      (۴) تمامی موارد

۲۸- درج دگمه های عملیاتی در PowerPoint از کدام گزینه می باشد ؟

|                   |               |           |                  |
|-------------------|---------------|-----------|------------------|
| Action setting (f | auto Shape (r | Button (r | Action button (l |
|-------------------|---------------|-----------|------------------|

۲۹- ایجاد نمودار، همراه یک عنوان، کدام یک از طرح‌های زیر از قالب Slide Layout انتخاب می‌شود؟

| Title And chart (3                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Title And Table(2                                                                                                                                                                                                      | Title and diagram(1                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Figure 1: A line graph showing the growth of the population of the United States from 1790 to 1990. The x-axis represents the year, and the y-axis represents the population in millions. The population starts at approximately 4 million in 1790 and grows exponentially to over 250 million by 1990. | Table 1: A table showing the population of the United States in millions for the years 1790, 1800, 1810, 1820, 1830, 1840, 1850, 1860, 1870, 1880, 1890, and 1900. The population increases steadily over the century. | Figure 2: A diagram showing the population of the United States in millions for the years 1790, 1800, 1810, 1820, 1830, 1840, 1850, 1860, 1870, 1880, 1890, and 1900. The population increases steadily over the century. |

**Title** and **clip(**

۳۰- اسلایدی، که مخفی شده است.....

(۱) در نمای SLIDE SHOW دیده نمی شود (۲) در نمای SLIDE SORTER دیده نمی شود

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳) در نمای NOTE PAGE دیده نمی شود ۴) در نمای NORMAL دیده نمی شود

Access

۳۱- کدام امکان به عنوان یک پرس و جو بکار می رود؟

Query(۱) Table(۲) Form(۳) File(۴)

۳۲- چگونه یک ستون را در ACCESS میتوان FREEZE کرد؟

۱) انتخاب منوی FORMAT و سپس انتخاب FREEZE Column

۲) انتخاب منوی EDIT و سپس انتخاب FREEZE Column

۳) انتخاب منوی FREEZE و سپس انتخاب FREEZE ۴) هیچکدام

۳۳- برای رفتن به قسمت طراحی کاربرگ از چه منویی استفاده میکنیم ؟

Open (۱) view (۲) Design (۳) ۴) هیچکدام

۳۴- برای تغییر در طرح یک فرم باید در چه نمایی قرار گرفت ؟

Table view (۴) Form view (۳) Design view (۲) Data Sheet view (۱)

۳۵- جهت اضافه کردن تصویر به فرم از کدام منو استفاده می کنیم ؟

Insert (۴) Tools (۳) View (۲) Edit (۱)

۳۶- کدام یک از گزینه های زیر درست است ؟

۱) Sort Ascending رکوردهای برگ داده را به صورت نزولی با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب می کند.

۲) Sort Ascending رکوردهای برگ داده را به صورت صعودی با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب می کند.

۳) Sort Descending رکوردهای برگ داده را به صورت صعودی با استفاده از ستون انتخاب شده مرتب می کند.

۴) ۳ و ۱

۳۷- کدامیک از گزینه های زیر برگ داده ها را بر اساس داده هایی که در یک فرم وارد می نمایید فیلتر می کند ؟

Filter By selection (۱) filter by form (۲)

۳) Apply / Remove filter ۴) همه موارد

۳۸- در چه محیطی می توانید اقدام به حذف یک رکورد نمود؟

۱) در نمای Table ۲) در نمای طراحی جدول ۳) در نمای reports ۴) ۳ و ۱

۳۹- از کدام گزینه برای قرار دادن شرط در Query استفاده می شود؟

Criteria(۱) Sort(۲) Show(۳) If(۴)

۴۰- فیلد نوع Memo چه نوع داده هایی را شامل می شود؟

۱) داده های نوع عددی ۲) داده های نوع حروفی

۳) داده های بیشتر از ۲۵۵ کاراکتر ۴) داده هایی که شامل تاریخ و زمان می شود

موفق باشید

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

ICDL1 درجه یک

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۳۵ | الف | ب | ج | د |
| ۳۶ | الف | ب | ج | د |
| ۳۷ | الف | ب | ج | د |
| ۳۸ | الف | ب | ج | د |
| ۳۹ | الف | ب | ج | د |
| ۴۰ | الف | ب | ج | د |
| ۴۱ | الف | ب | ج | د |
| ۴۲ | الف | ب | ج | د |
| ۴۳ | الف | ب | ج | د |
| ۴۴ | الف | ب | ج | د |
| ۴۵ | الف | ب | ج | د |
| ۴۶ | الف | ب | ج | د |
| ۴۷ | الف | ب | ج | د |
| ۴۸ | الف | ب | ج | د |
| ۴۹ | الف | ب | ج | د |
| ۵۰ | الف | ب | ج | د |

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۱۸ | الف | ب | ج | د |
| ۱۹ | الف | ب | ج | د |
| ۲۰ | الف | ب | ج | د |
| ۲۱ | الف | ب | ج | د |
| ۲۲ | الف | ب | ج | د |
| ۲۳ | الف | ب | ج | د |
| ۲۴ | الف | ب | ج | د |
| ۲۵ | الف | ب | ج | د |
| ۲۶ | الف | ب | ج | د |
| ۲۷ | الف | ب | ج | د |
| ۲۸ | الف | ب | ج | د |
| ۲۹ | الف | ب | ج | د |
| ۳۰ | الف | ب | ج | د |
| ۳۱ | الف | ب | ج | د |
| ۳۲ | الف | ب | ج | د |
| ۳۳ | الف | ب | ج | د |
| ۳۴ | الف | ب | ج | د |

|    |     |   |   |   |
|----|-----|---|---|---|
| ۱  | الف | ب | ج | د |
| ۲  | الف | ب | ج | د |
| ۳  | الف | ب | ج | د |
| ۴  | الف | ب | ج | د |
| ۵  | الف | ب | ج | د |
| ۶  | الف | ب | ج | د |
| ۷  | الف | ب | ج | د |
| ۸  | الف | ب | ج | د |
| ۹  | الف | ب | ج | د |
| ۱۰ | الف | ب | ج | د |
| ۱۱ | الف | ب | ج | د |
| ۱۲ | الف | ب | ج | د |
| ۱۳ | الف | ب | ج | د |
| ۱۴ | الف | ب | ج | د |
| ۱۵ | الف | ب | ج | د |
| ۱۶ | الف | ب | ج | د |
| ۱۷ | الف | ب | ج | د |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- اگر در هنگام ذخیره یک فایل نامی برای آن انتخاب نکنیم این فایل

(۱) ذخیره نمیشود (۲) بدون نام ذخیره می شود.

(۳) نام پیش فرض برنامه Excel برای آن در نظر گرفته می شود. (۴) ذخیره میشود ولی امکان باز گرداندن آن وجود ندارد.

-----۲- انتخاب یک سطر به صورت

کامل به چه صورت است ؟

(۱) کلیک روی سطر (۲) کلیک راست روی یکی از خانه های سطر

(۳) کلیک روی شماره سطر (۴) کلیک راست روی شماره سطر

-----۳- برنامه Excel زیر مجموعه

کدامیک از برنامه های زیر است ؟

(۱) واژه پردازها (۲) برنامه های ترسیمی (۳) بانکهای اطلاعاتی (۴) برنامه های صفحه گسترده

-----۴- برای تعیین زاویه متن موجود در

یک خانه کدامیک از زوایای زیر قابل قبول است ؟

(۱) ۱۰۰ - (۲) ۳۰۰ - (ج) ۱۲۰ (۴) ۵۴ -

-----۵- برای تغییر عرض یک ستون از

کاربرگ کدام روش موثر نیست ؟

الف) انتخاب گزینه Width از زیر منوی Column موجود در منوی Format (۲) انتخاب گزینه Column Width از

منوی میانبر

(۳) درگ کردن مرز بین خانه های موجود در دو ستون (۴) درگ کردن مرز بین نام دو ستون

-----۶- برای تعیین قالب بندی یک ستون

با کلیک راست بروی آن ستون کدام گزینه درست است ؟

(۱) Formatting (۲) Format Cell (ج) Cell (د) Format Sheet

-----۷- تنظیمات مربوط به خطوط

حاشیه در کدام زبانه از کادر Format Cell انجام می شود ؟

الف) Alignment (۲) Border (ج) Font (۴) Pattern

-----۸- هر صفحه کاری دارای چند سطر

و ستون است ؟

الف) ۲۵۶ و ۵۱ (۲) ۵۵۳۵ و ۱۰۲۴ (۳) ۶۵۵۳۶ و ۲۵۶ (د) ۵۵۱۲ و ۵۵۳۵

-----۹- در نوار ابزار استاندارد برای

مرتب سازی صعودی عناصر یک ستون از کدام دکمه استفاده می شود ؟

(۱) Ascending (۲) Descending (۳) Auto Sum (۴) Sort

-----۱۰- تابع Auto Sum چه

عملکردی دارد ؟

(۱) جمع خانه های انتخابی (۲) جمع تمام خانه های کاربرگ (۳) جمع یک ستون (د) جمع یک سطر

-----۱۱- برای چاپ قسمت انتخاب شده از

کادر Print کدام مورد را باید انتخاب نمود ؟

(۱) Selection (۲) Format Cell (۳) Entire work Book (۴) Format Sheet

-----۱۲- برای تنظیم یک خانه به عنوان

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

واحد پول کدام گزینه را در کادر محاوره Format Cells انتخاب می کنیم ؟

Accounting (۱) Currency (۲) Percentage (۳) Fraction (۴)

۱۳- علامت مساوی در شروع یک خانه چیست ؟

(۱) شروع یک فرمول (۲) شروع یک جستجو

(۳) شروع عملیات Filtering (۴) شروع ذخیره سازی یک فایل

-----۱۴- کدام تابع برای محاسبه

میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از کاربرگ صحیح می باشد ؟

Round (۱) Sum (۲) Count (۳) Average (۴)

-----۱۵- جمع آوری و سازماندهی

اطلاعات در مورد یک موضوع را ..... می نامند ؟

(۱) بانک اطلاعاتی (۲) وازه پرداز (۳) برنامه نمایشی (۴) سیستم عامل

-----۱۶- حالت نمایش ..... معمولاً

توسط کاربر طراحی می شود و برای ورود یا نمایش داده ها یا کنترل اجرای برنامه ها به کار می رود ؟

(۱) گزارش (Report) (۲) ماکرو (Macro) (۳) فرم (Form) (۴)

ماجول (Module)

-----۱۷- توسط کدامیک از اجزای بانک

اطلاعاتی می توان اطلاعات را به شکل چاپ شده ارائه نمود ؟

(۱) جدول (۲) گزارش (۳) فرم (۴) پرس و جو

-----۱۸- برای ظاهر یا ناپدید کردن نوار

ابزار مورد نظر گزینه ..... بکار می بریم ؟

Customize (۱) Properties (۲) Refresh (۳) Code (۴)

-----۱۹- کلید معادل فرمان Open

کدام است ؟

Ctrl +R (۱) Ctrl +P (۲) Ctrl +O (۳) Alt+ O (۴)

-----۲۰- آخرین مرحله در طراحی یک

بانک اطلاعاتی کدام است ؟

(۱) ایجاد برنامه (۲) طراحی رابط کاربر

(۳) آزمایش و بازبینی و پالایش (۴) سازماندهی داده ها برای برنامه

-----۲۱- هنگام ورود اطلاعات به جدول

توسط کلید ..... می توانیم جابجا شویم ؟

Shift (۱) Ctrl (۲) Tab (۳) Alt (۴)

-----۲۲- برای تعیین کلید اولیه کدام

گزینه بکار می رود ؟

First Key (۱) Primary Key (۲) Key (۳) One Key (۴)

-----۲۳- برای حذف یک رکورد گزینه

..... را از نوار ابزار بکار می بریم ؟

Remove Record (۱) Delete Record (۲) Cut (۳) Redo (۴)

-----۲۴- برای تغییر دادن در طرح فرم

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

باید در چه نمایی قرار گرفت ؟

Form (۱) Wizard (۲) Data Sheet (۳) Design View (۴)

-----۲۵- کدام گزینه زیر برای حذف عمل

فیلترگذاری بر روی فیلدهای یک جدول می باشد؟

Remove Filter(۱) Delete Filter(۲) Filter Excluding Selection(۳) Apply (۴)  
Filter

-----۲۶- برای گزینش فیلدهای مورد نظر کدام گزینه از پنجره Database کاربرد دارد؟

Object (۱) Report (۲) Queries (۳) Pages (۴)

-----۲۷- ایجاد گزارش به چه صورت امکان پذیر است ؟

Auto Report (۱) به صورت Design (۲) با استفاده از Report Wizard (۳) با استفاده از  
(۴) همه موارد

-----۲۸- Access چند نوع داده را

پشتیبانی می کند؟

(۱) ۹ (۲) ۱۰ (۳) ۱۱ (۴) ۱۲

-----۲۹- برای خروج از حالت ویرایش

نمودار چگونه باید عمل کرد؟

فشردن کلید Enter (۱) فشردن کلید End (۲) کلیک کردن در خارج از محدوده نمودار (۳) کلیک کردن در خارج از محدوده نمودار (۴)  
فشردن کلید Home

-----۳۰- برای اضافه کردن یک سطر به

جدول از چه روشی استفاده می شود ؟

Insert-Column (۱) Insert - Row (۲) Insert - Table (۳) Insert - Cells (۴)

-----۳۱- فایل های نمایشی با چه پسوندی

در پاور پوینت ذخیره می شوند ؟

(۱) Pts (۲) Ppt (۳) Ppp (۴) Pls

-----۳۲- در کادر Font انتخاب

Shadow از کادر Effect چه عملی انجام می دهد ؟

(۱) باعث سایه دار شدن می شود (۲) باعث کنده کاری شدن می شود  
(۳) باعث برجسته شدن می شود (۴) متن را بزرگتر از حالت معمول می نویسد

-----۳۳- برای کشیدن خط راست در

هنگام درگ کردن کدام کلید را باید پائین نگه داشت ؟

Ctrl (۱) Shift (۲) Alt (۳) Home (۴)

-----۳۴- برای نور پردازی و چرخاندن

شکل سه بعدی رسم شده از نوار ابزار Drawing از ابزار ..... استفاده می شود ؟

Shadow (۱) 3D (۲) Word Art (۳) Fill Color (۴)

-----۳۵- کدام روش نمایش اسلایدها ترکیبی از روشهای Outline و Note Page می باشد .

Normal (۱) Slide View (۲) Note Page (۳) Slide Show (۴)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

-----۳۶- برای تغییر اشاره گر ماوس به

قلم از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود؟

Ctrl+ A (۱) Ctrl +H (۲) Ctrl +P (۳) Ctrl +L (۴)

-----۳۷- اسامی فایل‌های باز در PowerPoint در کدام منو قرار دارند؟

File (۱) Window (۲) View (۳) Tools (۴)

-----۳۸- در کدام روش نمایش اسلایدها

با اندازه کوچک در کنار هم چیده می شوند .

Slide Sorter (۱) Normal (۲) Slide Show (۳) Note Page (۴)

-----۳۹- بالاترین اولویت در خواندن فرمولها کدام است ؟

(۱) توان (۲) پرانتز (۳) ضرب (۴) تقسیم

-----۴۰- کدام عملگر دارای اولویت بالایی است .

(۱) + (۲) \* (۳) ^ (۴) <=

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A1

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    |   |   | X |   |
| ۲    |   |   | X |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    |   |   |   | X |
| ۵    |   |   | X |   |
| ۶    |   | X |   |   |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    | X |   |   |   |
| ۱۰   | X |   |   |   |
| ۱۱   | X |   |   |   |
| ۱۲   |   | X |   |   |
| ۱۳   | X |   |   |   |
| ۱۴   |   |   |   | X |
| ۱۵   | X |   |   |   |
| ۱۶   |   | X |   |   |
| ۱۷   |   | X |   |   |
| ۱۸   | X |   |   |   |
| ۱۹   |   | X |   |   |
| ۲۰   |   | X |   |   |
| ۲۱   |   | X |   |   |
| ۲۲   |   | X |   |   |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   | X |   |   |   |
| ۲۵   | X |   |   |   |
| ۲۶   |   | X |   |   |
| ۲۷   | X |   |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   |   | X |   |   |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   | X |   |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|  |   |   |   |    |
|--|---|---|---|----|
|  |   | X |   | ۳۳ |
|  |   | X |   | ۳۴ |
|  |   |   | X | ۳۵ |
|  | X |   |   | ۳۶ |
|  |   | X |   | ۳۷ |
|  |   |   | X | ۳۸ |
|  |   | X |   | ۳۹ |
|  | X |   |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای ایجاد یک پرونده جدید از کدام کلید میانبر استفاده می شود؟

Ctrl+S (۱) Ctrl+N (۲) Ctrl+D (۳) Ctrl+F (۴)

۲- برای اینکه متن تایپ شده در طول کاغذ تایپ شود چه باید کرد؟

(۱) انتخاب Landscape (۲) انتخاب Line (۳) انتخاب Portrait (۴) همه موارد

۳- برای تغییر قلم از کدام

گزینه استفاده می شود؟

(۱) از نوار ابزار قالب بندی انتخاب قلم (۲) از منوی Format انتخاب Font (۳) ۱ و ۲ (۴) از منوی Font انتخاب قلم

۴- برای برگرداندن اثر آخرین عمل انجام شده ؟

(۱) از منوی Edit گزینه Undo را کلیک می کنیم (۲) کلید های Ctrl+Z را فشار می دهیم (۳) کلیدهای Ctrl+Y را فشار می دهیم (۴) ۱ و ۲

۵- کلمه ها با چه کلید هایی از هم جدا می شوند؟

(۱) Enter (۲) Spacebar (۳) Tab (۴) Home

۶- کدام مورد صحیح است؟

(۱) Ctrl+B برای تو پر کردن (Bold) (۲) Ctrl+L برای زیر خط دار (۳) Ctrl+J برای نوشتن ایتالیک (۴) همه موارد

۷- برای ایجاد جدول از کدام مورد استفاده می کنیم؟

(۱) از ابزار Insert Table از جعبه استاندارد (۲) کلیک بر روی Insert Table از منوی Table (۳) ۱ و ۲ (۴) انتخاب گزینه Insert Table از منوی Tools

۸- برای انتخاب شیء رسم شده ؟

(۱) بر روی آن کلیک دوپل می کنیم (۲) بر روی آن کلیک می کنیم (۳) از کلید Enter استفاده می کنیم (۴) ۲ و ۳

۹- هر یک از سلولها در صفحه کاری چه نام دارد ؟

(۱) Sheet (۲) Cell (۳) Work Book (۴) File

۱۰- برای نوشتن فرمول زیر در یک خانه چگونه باید عمل نمود؟

(۱) =A1+B5 (۲) -A1+B5 (۳) ×=A1+B5 (۴) ۱ و ۲

۱۱- وقتی که نرم افزار Excel را اجرا کرده و وارد آن می شویم بصورت پیش فرض نام Work Book.....گذاشته می شود؟

(۱) Book1 (۲) Work Book (۳) Documents (۴) Untitled

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۲- برای انجام عمل چاپ از ترکیب چه کلیدی استفاده نمود؟

Ctrl + O (۱) Ctrl + P (۲) Ctrl + L (۳) Ctrl + C (۴)

۱۳- بالاترین الویت مربوط به کدام یک از عملگرهای زیر می باشد ؟

(۱) توان (۲) درصد (۳) ضرب (۴) منفی

۱۴- پسوند فایل های اکسل کدام است؟

الف) Xel (۱) Xpl (۲) Xld (۳) Xls (۴)

۱۵- به مجموعه ای از رکورد ها که دارای عناوین فیلد یکسان هستند ..... گفته می شود ؟

(۱) پایگاه داده (۲) جدول (۳) فیلد (۴) رکورد

۱۶- پسوند فایل های اکسس چیست ؟

(۱) .Mdb (۲) .Fdb (۳) .Adb (۴) .Ndb

۱۷- کدام امکان به عنوان یک پرس وجو بکار می رود ؟

Query (۱) Table (۲) Form (۳) File (۴)

۱۸- نرم افزار ..... Power Point

(۱) یک نرم افزار گرافیکی است  
(۲) یک نرم افزار آماری است  
(۳) یک نرم افزار برای ارایه مطالب می باشد  
(۴) یک نرم افزار صفحه گسترده است

۱۹- برای انجام عمل Cut کلید میان بر کدام است ؟

Ctrl + V (۱) Ctrl + C (۲) Ctrl + Z (۳) Ctrl + X (۴)

۲۰- برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟

E (۱) End (۲) Home (۳) Esc (۴)

۲۱- برای تنظیم زمان اسلاید بکار می رود ؟

Slide Tractions (۱) Animation (۳) Auto Shape (۲) Custom (۴)

۲۲- در کدام روش نمایش می توان یادداشت ها را مشاهده کرد؟

Slide Sorter (۱) Slide Show (۲) Notes Page (۳) ۲ و ۳ (۴)

۲۳- برای اضافه کردن Transition به اسلایدها کار در کدام حالت نمایش بهتر است ؟

Normal (۱) Slide Show (۲) Slide Sorter (۳) Notes Page (۴)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۴- در برنامه ورد برای تقسیم یک خانه به چند خانه از کدام فرمان استفاده می شود؟

(۱) Split Cells (۲) Split Table (۳) Convert (۴) Hid Gridlines

۲۵- برای اینکه قلم وسایز آن رامشخص کنیم چگونه باید عمل نماییم؟

(۱) استفاده از گزینه Font ازمنوی Format

(۲) استفاده از کادر فونت درجعبه ابزار Formatting

(۳) استفاده از کلید سمت راست ماوس روی سطر وانتخاب گزینه Font ازمنوی میان بر (۴) همه موارد

۲۶- برای نوشتن درخانه بعدی در یک جدول

(۱) Enter می کنیم

(۲) از کلیدهای مکانی استفاده می کنیم

(۳ و ۴)

(۳) از کلید Tab استفاده می کنیم

۲۷- برای نوشتن چند ستونی چگونه عمل می کنیم؟

(۱) ازمنوی Format بروی Tabs کلیک می کنیم

(۲) ازمنوی Format بروی Columns کلیک می کنیم

(د) هیچکدام

(۳) ازمنوی Table بروی Sort کلیک می کنیم

۲۸- برای حذف شکل رسم شده ؟

(۱) بر روی شکل رسم شده کلیک راست انتخاب Delete (۲) Delete صفحه کلید را بعد از انتخاب فشردن

(۳) ۱ و ۲ (۴) از منوی Tool انتخاب حذف کردن شکل

۲۹- برای فعال کردن منوی اصلی از چه کلیدی می توان استفاده نمود ؟

(۱) F12 (۲) F10 (۳) F11 (۴) F4

۳۰- برای ویرایش یک سل از چه کلیدی استفاده می شود؟

(۱) F1 (۲) F2 (۳) F3 (۴) F4

۳۱- برای تغییر نام صفحه کاری

(۱) بروی آن کلیک دوبل کرده واسم جدید وارد می کنیم (۲) با کلیک راست بروی صفحه کاری و انتخاب Rename اقدام می کنیم

(۳) ازمنوی Edit اقدام می کنیم (۴) ۱ و ۲

۳۲- برای تغییر نوع نمودار

(۱) از ابزار Chart Wizard از جعبه ابزار استاندارد استفاده می کنیم. (۲) از منوی Insert گزینه Chart را کلیک می کنیم.

(۳) ازمنوی Chart گزینه Chart Type را کلیک می کنیم. (۴) ۱ و ۳

۳۳- کدام خصوصیت در اکسس برای گذاشتن شرط در پرس و جو بکار میرود؟

(۱) If (۲) جدول (۳) Criteria (۴) Sort

۳۴- کدام نوع داده دارای حداکثر ۲۵۵ کاراکتر می باشد؟

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Hyperlink(۴)      Number(۳)      Text(۲)      Memo(۱)

۳۵- کدام نوع داده برای متن های طولانی مناسب است؟

Memo(۴)      Number(۳)      Text(۲)      Currency(۱)

۳۶- کدام امکان به عنوان یک گزارش بکار میرود؟

File(۴)      Form(۳)      Table(۲)      Report(۱)

۳۷- کدام یک از موارد زیر از انواع داده نیست؟

Date\Time(۴)      Text(۳)      Number(۲)      Picture/Graphic(۱)

۳۸- مقدار پیش فرض اندازه فیلد از نوع Text چند می باشد؟

۲۵۵(۴)      ۵۰(۳)      ۲۰(۲)      ۱۰(۱)

۳۹- کدام کلید میانبر برای نمایش ارائه کار استفاده میشود؟

F5 (۴)      Shift+F1 (۳)      Ctrl+F5(۲)      Alt+F5 (۱)

۴۰- برای مخفی کردن اشاره گر ماوس از ترکیب کدام کلیدها استفاده می شود؟

Ctrl+ L (۴)      Ctrl +P(۳)      Ctrl +H(۲)      Ctrl+ A(۱)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A3

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    |   | X |   |   |
| ۲    |   | X |   |   |
| ۳    |   | X |   |   |
| ۴    | X |   |   |   |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   |   | X |   |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    |   | X |   |   |
| ۱۰   |   |   | X |   |
| ۱۱   |   |   | X |   |
| ۱۲   |   | X |   |   |
| ۱۳   |   |   | X |   |
| ۱۴   | X |   |   |   |
| ۱۵   |   | X |   |   |
| ۱۶   |   |   | X |   |
| ۱۷   |   |   | X |   |
| ۱۸   |   | X |   |   |
| ۱۹   | X |   |   |   |
| ۲۰   | X |   |   |   |
| ۲۱   |   |   | X |   |
| ۲۲   |   | X |   |   |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   |   |   | X |   |
| ۲۵   | X |   |   |   |
| ۲۶   | X |   |   |   |
| ۲۷   |   | X |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   |   | X |   |   |
| ۳۱   | X |   |   |   |
| ۳۲   |   | X |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
|   | X |   |   | ۳۳ |
|   |   | X |   | ۳۴ |
| X |   |   |   | ۳۵ |
|   |   |   | X | ۳۶ |
|   |   |   | X | ۳۷ |
|   | X |   |   | ۳۸ |
| X |   |   |   | ۳۹ |
|   |   | X |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای ایجاد یک پرونده جدید از کدام کلید میانبر استفاده می شود؟

Ctrl+S (۱) Ctrl+N (۲) Ctrl+D (۳) Ctrl+F (۴)

۲- برای اینکه متن تایپ شده در طول کاغذ تایپ شود چه باید کرد ؟

انتخاب Landscape (۱) انتخاب Line (۲) انتخاب Portrait (۳) همه موارد (۴)  
 ۳- برای تغییر قلم از کدام

گزینه استفاده می شود؟

(۱) از نوار ابزار قالب بندی انتخاب قلم  
 (۲) از منوی Format انتخاب Font  
 (۳) ۱ و ۲  
 (۴) از منوی Font انتخاب قلم

۴- برای برگرداندن اثر آخرین عمل انجام شده ؟

(۱) از منوی Edit گزینه Undo را کلیک می کنیم  
 (۲) کلید های Ctrl+Z را فشار می دهیم  
 (۳) کلیدهای Ctrl+Y را فشار می دهیم  
 (۴) ۱ و ۲

۵- کلمه ها با چه کلید هایی از هم جدا می شوند؟

Enter (۱) Spacebar (۲) Tab (۳) Home (۴)

۶- کدام مورد صحیح است؟

(۱) Ctrl+B برای تو پر کردن (Bold)  
 (۲) Ctrl+L برای زیر خط دار  
 (۳) Ctrl+J برای نوشتن ایتالیک  
 (۴) همه موارد

۷- برای ایجاد جدول از کدام مورد استفاده می کنیم ؟

(۱) از ابزار Insert Table از جعبه استاندارد  
 (۲) کلیک بر روی Insert Table از منوی Table  
 (۳) ۱ و ۲  
 (۴) انتخاب گزینه Insert Table از منوی Tools

۸- برای انتخاب شیء رسم شده ؟

(۱) بر روی آن کلیک دابل می کنیم  
 (۲) بر روی آن کلیک می کنیم  
 (۳) از کلید Enter استفاده می کنیم  
 (۴) ۲ و ۳

۹- هر یک از سلولها در صفحه کاری چه نام دارد ؟

Sheet (۱) Cell (۲) Work Book (۳) File (۴)

۱۰- برای نوشتن فرمول زیر در یک خانه چگونه باید عمل نمود؟

(۱) =A1+B5 (۲) -A1+B5 (۳) x=A1+B5 (۴) ۱ و ۲

۱۱- وقتی که نرم افزار Excel را اجرا کرده و وارد آن می شویم بصورت پیش فرض نام Work Book.....گذاشته می شود؟

Book1 (۱) Work Book (۲) Documents (۳) Untitled (۴)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۲- برای انجام عمل چاپ از ترکیب چه کلیدی استفاده نمود؟

Ctrl + O (۱) Ctrl + P (۲) Ctrl + L (۳) Ctrl + C (۴)

۱۳- بالاترین الویت مربوط به کدام یک از عملگرهای زیر می باشد ؟

(۱) توان (۲) درصد (۳) ضرب (۴) منفی

۱۴- پسوند فایل های اکسل کدام است؟

الف) Xel (۱) Xpl (۲) Xld (۳) Xls (۴)

۱۵- به مجموعه ای از رکورد ها که دارای عناوین فیلد یکسان هستند ..... گفته می شود ؟

(۱) پایگاه داده (۲) جدول (۳) فیلد (۴) رکورد

۱۶- پسوند فایل های اکسس چیست ؟

(۱) .Mdb (۲) .Fdb (۳) .Adb (۴) .Ndb

۱۷- کدام امکان به عنوان یک پرس وجو بکار می رود ؟

(۱) Query (۲) Table (۳) Form (۴) File

۱۸- نرم افزار Power Point .....

(۱) یک نرم افزار گرافیکی است  
(۲) یک نرم افزار آماری است  
(۳) یک نرم افزار برای ارایه مطالب می باشد  
(۴) یک نرم افزار صفحه گسترده است

۱۹- برای انجام عمل Cut کلید میان بر کدام است ؟

(۱) Ctrl + V (۲) Ctrl + C (۳) Ctrl + Z (۴) Ctrl + X

۲۰- برای خاتمه دادن به نمایش اسلایدها کدام کلید را باید فشرد؟

(۱) E (۲) End (۳) Home (۴) Esc

۲۱- برای تنظیم زمان اسلاید بکار می رود ؟

(۱) Slide Tractions (۲) Auto Shape (۳) Animation (۴) Custom

۲۲- در کدام روش نمایش می توان یادداشت ها را مشاهده کرد؟

(۱) Slide Sorter (۲) Slide Show (۳) Notes Page (۴) ۲ و ۳

۲۳- برای اضافه کردن Transition به اسلایدها کار در کدام حالت نمایش بهتر است ؟

(۱) Normal (۲) Slide Show (۳) Slide Sorter (۴) Notes Page

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۴- در برنامه ورد برای تقسیم یک خانه به چند خانه از کدام فرمان استفاده می شود؟

(۱) Split Cells      (۲) Split Table      (۳) Convert      (۴) Hid  
Gridlines

۲۵- برای اینکه قلم وسایز آن رامشخص کنیم چگونه باید عمل نماییم؟

(۱) استفاده از گزینه Font از منوی Format  
(۲) استفاده از کادر فونت در جعبه ابزار Formatting  
(۳) استفاده از کلید سمت راست ماوس روی سطر وانتخاب گزینه Font از منوی میان بر  
(۴) همه موارد

۲۶- برای نوشتن درخانه بعدی در یک جدول

(۱) Enter می کنیم  
استفاده می کنیم  
(۲) از کلیدهای مکانی  
(۳) از کلید Tab استفاده می کنیم  
(۴) ۲ و ۳

۲۷- برای نوشتن چند ستونی چگونه عمل می کنیم؟

(۱) از منوی Format بروی Tabs کلیک می کنیم  
(۲) از منوی Format بروی Columns کلیک می کنیم  
(۳) از منوی Table بروی Sort کلیک می کنیم  
(۴) هیچکدام

۲۸- برای حذف شکل رسم شده ؟

(۱) بر روی شکل رسم شده کلیک راست انتخاب Delete  
(۲) Delete صفحه کلید را بعد از انتخاب فشردن  
(۳) ۱ و ۲  
(۴) از منوی Tool انتخاب حذف کردن شکل

۲۹- برای فعال کردن منوی اصلی از چه کلیدی می توان استفاده نمود ؟

(۱) F12      (۲) F10      (۳) F11      (۴) F4

۳۰- برای ویرایش یک سل از چه کلیدی استفاده می شود؟

(۱) F1      (۲) F2      (۳) F3      (۴) F4

۳۱- برای تغییر نام صفحه کاری

(۱) بروی آن کلیک دابل کرده واسم جدید وارد می کنیم  
می کنیم  
(۲) با کلیک راست بروی صفحه کاری و انتخاب Rename اقدام  
(۳) از منوی Edit اقدام می کنیم  
(۴) ۱ و ۲

۳۲- برای تغییر نوع نمودار

(۱) از ابزار Chart Wizard از جعبه ابزار استاندارد استفاده می کنیم.  
(۲) از منوی Insert گزینه Chart را کلیک می کنیم.  
(۳) از منوی Chart گزینه Chart Type را کلیک می کنیم.  
(۴) ۱ و ۳

۳۳- کدام خصوصیت در اکسس برای گذاشتن شرط در پرس و جو بکار میرود؟

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Sort(۴) Criteria(۳) جدول(۲) If(۱)

۳۴- کدام نوع داده دارای حداکثر ۲۵۵ کاراکتر می باشد؟

Number(۳) Text(۲) Memo(۱)  
Hyperlink(۴)

۳۵- کدام نوع داده برای متن های طولانی مناسب است؟

Memo(۴) Number(۳) Text(۲) Currency(۱)

۳۶- کدام امکان به عنوان یک گزارش بکار میرود؟

File(۴) Form(۳) Table(۲) Report(۱)

۳۷- کدام یک از موارد زیر از انواع داده نیست؟

Text(۳) Number(۲) Picture/Graphic(۱)  
Date\Time(۴)

۳۸- مقدار پیش فرض اندازه فیلد از نوع Text چند می باشد؟

۲۵۵(۴) ۵۰(۳) ۲۰(۲) ۱۰(۱)

۳۹- کدام کلید میانبر برای نمایش ارائه کار استفاده میشود؟

F5 (۴) Shift+F1 (۳) Ctrl+F5(۲) Alt+F5 (۱)

۴۰- برای مخفی کردن اشاره گر ماوس از ترکیب کدام کلیدها استفاده می شود؟

Ctrl+ L (۴) Ctrl +P(۳) Ctrl +H(۲) Ctrl+ A(۱)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A3

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    |   | X |   |   |
| ۲    |   | X |   |   |
| ۳    |   | X |   |   |
| ۴    | X |   |   |   |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   |   | X |   |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    |   | X |   |   |
| ۱۰   |   |   | X |   |
| ۱۱   |   |   | X |   |
| ۱۲   |   | X |   |   |
| ۱۳   |   |   | X |   |
| ۱۴   | X |   |   |   |
| ۱۵   |   | X |   |   |
| ۱۶   |   |   | X |   |
| ۱۷   |   |   | X |   |
| ۱۸   |   | X |   |   |
| ۱۹   | X |   |   |   |
| ۲۰   | X |   |   |   |
| ۲۱   |   |   | X |   |
| ۲۲   |   | X |   |   |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   |   |   | X |   |
| ۲۵   | X |   |   |   |
| ۲۶   | X |   |   |   |
| ۲۷   |   | X |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   |   | X |   |   |
| ۳۱   | X |   |   |   |
| ۳۲   |   | X |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
|   | X |   |   | ۳۳ |
|   |   | X |   | ۳۴ |
| X |   |   |   | ۳۵ |
|   |   |   | X | ۳۶ |
|   |   |   | X | ۳۷ |
|   | X |   |   | ۳۸ |
| X |   |   |   | ۳۹ |
|   |   | X |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای ساخت Query جهت تعیین شرط در کدامیک از قسمتهای زیر شرط را وارد می کنیم؟

Criteria (۱) Sort (۲) Field (۳) And (۴)

۲- برای مشاهده رکوردهایی که با بخش مشخص شده سازگاری دارند از کدام گزینه استفاده می شود؟

Apply Filter (۱) Remove Filter (۲) Filter By Selection (۳) Filter By (۳) Form

۳ برای تعیین کلید اولیه در هنگام طراحی بانک اطلاعاتی پس از انتخاب فیلد مورد نظر بر روی کدام کلید از نوار ابزار باید کلیک نمود؟

Sort (۱) Indexes (۲) Build (۳) Primary Key (۴)

۴- انتخاب خاصیت Yes (Duplicate Ok) از خاصیت Indexed فیلد باعث ..... می شود؟

- (۱) ایجاد ایندکس بر روی فیلد می شود و این فیلد در رکوردهای جدول می تواند تکراری باشد
- (۲) ایجاد ایندکس بر روی فیلد می شود و این فیلد در رکوردهای جدول نمی تواند تکراری باشد
- (۳) بر روی فیلد خاصیت ایندکس ایجاد نمی شود
- (۴) اجازه ورود داده های تکراری از فیلد گرفته می شود و این فیلد، فیلد اصلی می شود

۵- مهمترین آیتم در ایجاد یک پایگاه داده ..... است؟

Form (۱) Table (۲) Report (۳) Query (۴)

۶- برای ایجاد گزارش کدامیک از Object های پایگاه داده استفاده می شود؟

Form (۱) Table (۲) Report (۳) Query (۴)

۷- به مجموعه از رکوردها با فیلدهای یکسان ..... می گویند؟

جدول (۱) فیلد (۲) گزارش (۳) بانک (۴)

۸- برای نمایش تاریخ در بالای هر صفحه یک گزارش آن را در قسمت ..... قرار می دهیم؟

Report Footer (۱) Page Footer (۲) Report Header (۳) Page Header (۴)

۹- برای مرتب کردن رکوردها به صورت نزولی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

Sort Descending (۱) Sort Ascending (۲) Sorted (۳) No Sort (۴)

۱۰- برای تنظیمات نمودار رسم شده کدام حالت انتخاب می شود؟

- (۱) کلیک راست در ناحیه نمودار و انتخاب 3D View
- (۲) کلیک راست در ناحیه نمودار و انتخاب Chard Option
- (۳) کلیک راست در ناحیه نمودار و انتخاب Format Chart Area
- (۴) فشردن کلید Ctrl+1

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۱- آدرس خانه فعال در کدام نوار قرار دارد؟

Chart Bar (۴)      Formula Bar (۳)      Drawing (۲)      Status Bar (۱)

۱۲- انجام زمانبندی نمایش اسلاید توسط کدام گزینه صورت می گیرد؟

Slide Transition (۲)      Setup Show (۱)  
Animation Scheme (۴)      Custom Animation (۳)

۱۳- کدام عملگر در اکسل از اولویت بالاتری برخوردار است؟

>= (۴)      + (۳)      \* (۲)      ^ (۱)

۱۴- حاصل عبارت  $1 - 2^3 * 3^2 =$  در Excel چه می شود؟

۱۶ (۴)      ۱۳ (۳)      ۹۹ (۲)      ۱۹ (۱)

۱۵- ویژگی پر کردن خودکار خانه ها برای وارد کردن داده های مشخص با نظم مشخص چه نام دارد؟

Auto Size (۴)      Auto Draw (۳)      Auto Fill (۲)      Auto Fit (۱)

۱۶- برای تنظیم قالب های مختلف پولی کدام گزینه های زیر را از Format Cells انتخاب می کنیم؟

Currency (۴)      Number (۳)      Text (۲)      Percentage (۱)

۱۷- کدام گزینه محتوای خانه های اکسل را پاک می کند؟

Edit → Clear → Contents (۲)      Edit → Delete (۱)  
File → Delete (۴)      Edit → Delete All (۳)

۱۸- کدام آدرس ترکیبی است؟

AB۲۱ (۴)      A2 (۳)      \$B\$2 (۲)      \$B6 (۱)

۱۹- محور مقادیر در نمودارها چه نام دارد؟

Axis (د)      Data Table (ج)      Category (N) Axis (ب)      Value (Y) Axis (ا)

۲۰- خطای ##### چه زمانی رخ می دهد؟

(۱) زمانی که اکسل متنی را در فرمول تشخیص ندهد      (۲) زمانی که آرگومان یا عملگر درست تایپ نشده باشد  
(۳) زمانی که پهنای عدد یا نتیجه محاسبه شده در پهنای ستون جا نشود      (۴) زمانی که تقسیم بر صفر صورت گرفته باشد

۲۱- برای تنظیم عرض ستون متناسب با متن تایپ شده در آن کدام گزینه مناسب است؟

Auto Fit To Windows (۲)      Auto Fit To Content (۱)  
Heading Rows Repeat (۴)      Fixed Columns Width (۳)

۲۲- در پیش نمایش چاپ کدام گزینه باعث مشاهده مکان نما می شود؟



سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Insert (۴)

Format → Background (۳)  
→ Chart

۳۲- برای جابجایی اسلایدها کدام حالت نمایش را انتخاب می نمائیم؟

Slide Sorter (۴)

Taskbar (۳)

Master (۲)

Normal (۱)

۳۳- برای متحرک سازی اشیاء از کدام روش استفاده می شود؟

Slide Show (۲)

Slide Show → Slide Transition (۱)

→ Custom Animation

Slide Show (۴)

View → Custom Animation (۳)

→ Setup Show

۳۴- برای اینکه اسلایدها بدون کلیک ماوس و هر کدام بعد از گذشت زمان دلخواهی پشت سر هم مشاهده شوند تنظیمات مربوطه در کدام قسمت انجام می شود؟

Setup Show (۲)

Slide Tradition (۱)

Record Narration (۴)

Action Setting (۳)

۳۵- برای درج توضیح یادداشت کدام گزینه مناسب است؟

View → Not (۴)

Format → Text (۳)

Insert → Not page (۲)

View Master (۱)  
page

۳۶- هر صفحه کاری دارای چند سطر و ستون است ؟

۵۵۳۵ و ۵۱۲ (۴)

۲۵۶ و ۶۵۵۳۶ (۳)

۱۰۲۴ و ۵۵۳۵ (۲)

۵۱۲ و ۲۵۶ (۱)

۳۷- برای تنظیم یک خانه به عنوان واحد پول کدام گزینه را در کادر محاوره Form Cells انتخاب می کنیم ؟

Fraction ( ۴

Percentage (۳

Currency (۲

Accounting (۱)

۳۸- کدام تابع برای محاسبه میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از کاربرگ صحیح می باشد ؟

Average (۴

Count (۳

Sum (۲

Round (۱)

۳۹- برای تعیین کلید اولیه کدام گزینه بکار می رود ؟

One key (۴

key 1 (۳

Primary key (۲

First key (۱)

۴۰- برای کشیدن خط راست در هنگام درگ کردن کدام کلید را باید پائین نگه داشت ؟

Home (۴

Alt (۳

Shift (۲

Ctrl (۱)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A7

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    | X |   |   |   |
| ۲    | X |   |   |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    | X |   |   |   |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   | X |   |   |
| ۷    | X |   |   |   |
| ۸    | X |   |   |   |
| ۹    | X |   |   |   |
| ۱۰   |   | X |   |   |
| ۱۱   |   | X |   |   |
| ۱۲   |   | X |   |   |
| ۱۳   | X |   |   |   |
| ۱۴   |   | X |   |   |
| ۱۵   |   | X |   |   |
| ۱۶   | X |   |   |   |
| ۱۷   |   | X |   |   |
| ۱۸   | X |   |   |   |
| ۱۹   | X |   |   |   |
| ۲۰   |   | X |   |   |
| ۲۱   | X |   |   |   |
| ۲۲   |   | X |   |   |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   |   | X |   |   |
| ۲۵   | X |   |   |   |
| ۲۶   |   | X |   |   |
| ۲۷   | X |   |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   |   | X |   |   |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   | X |   |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
|   |   | X |   | ۳۳ |
|   |   |   | X | ۳۴ |
| X |   |   |   | ۳۵ |
|   | X |   |   | ۳۶ |
|   |   | X |   | ۳۷ |
| X |   |   |   | ۳۸ |
|   |   | X |   | ۳۹ |
|   |   | X |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای ساخت Query جهت تعیین شرط در کدامیک از قسمتهای زیر شرط را وارد می کنیم؟

Criteria (۱) Sort (۲) Field (۳) And (۴)

۲- برای مشاهده رکوردهایی که با بخش مشخص شده سازگاری دارند از کدام گزینه استفاده می شود؟

Apply Filter (۱) Remove Filter (۲) Filter By Selection (۳) Filter By (۳) Form

۳ برای تعیین کلید اولیه در هنگام طراحی بانک اطلاعاتی پس از انتخاب فیلد مورد نظر بر روی کدام کلید از نوار ابزار باید کلیک نمود؟

Sort (۱) Indexes (۲) Build (۳) Primary Key (۴)

۴- انتخاب خاصیت Yes (Duplicate Ok) از خاصیت Indexed فیلد باعث ..... می شود؟

- (۱) ایجاد ایندکس بر روی فیلد می شود و این فیلد در رکوردهای جدول می تواند تکراری باشد
- (۲) ایجاد ایندکس بر روی فیلد می شود و این فیلد در رکوردهای جدول نمی تواند تکراری باشد
- (۳) بر روی فیلد خاصیت ایندکس ایجاد نمی شود
- (۴) اجازه ورود داده های تکراری از فیلد گرفته می شود و این فیلد، فیلد اصلی می شود

۵- مهمترین آیتم در ایجاد یک پایگاه داده ..... است؟

Form (۱) Table (۲) Report (۳) Query (۴)

۶- برای ایجاد گزارش کدامیک از Object های پایگاه داده استفاده می شود؟

Form (۱) Table (۲) Report (۳) Query (۴)

۷- به مجموعه از رکوردها با فیلدهای یکسان ..... می گویند؟

جدول (۱) فیلد (۲) گزارش (۳) بانک (۴)

۸- برای نمایش تاریخ در بالای هر صفحه یک گزارش آن را در قسمت ..... قرار می دهیم؟

Report Footer (۱) Page Footer (۲) Report Header (۳) Page Header (۴)

۹- برای مرتب کردن رکوردها به صورت نزولی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

Sort Descending (۱) Sort Ascending (۲) Sorted (۳) No Sort (۴)

۱۰- برای تنظیمات نمودار رسم شده کدام حالت انتخاب می شود؟

- (۱) کلیک راست در ناحیه نمودار و انتخاب 3D View
- (۲) کلیک راست در ناحیه نمودار و انتخاب Chard Option
- (۳) کلیک راست در ناحیه نمودار و انتخاب Format Chart Area
- (۴) فشردن کلید Ctrl+1

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۱- آدرس خانه فعال در کدام نوار قرار دارد؟

Chart Bar (۴)      Formula Bar (۳)      Drawing (۲)      Status Bar (۱)

۱۲- انجام زمانبندی نمایش اسلاید توسط کدام گزینه صورت می گیرد؟

Slide Transition (۲)      Setup Show (۱)  
Animation Scheme (۴)      Custom Animation (۳)

۱۳- کدام عملگر در اکسل از اولویت بالاتری برخوردار است؟

$\wedge$  (۱)       $*$  (۲)       $+$  (۳)       $\geq$  (۴)

۱۴- حاصل عبارت  $1-2^3*3+2$  در Excel چه می شود؟

۱۹ (۱)      ۹۹ (۲)      ۱۳ (۳)      ۱۶ (۴)

۱۵- ویژگی پر کردن خودکار خانه ها برای وارد کردن داده های مشخص با نظم مشخص چه نام دارد؟

Auto Size (۴)      Auto Draw (۳)      Auto Fill (۲)      Auto Fit (۱)

۱۶- برای تنظیم قالب های مختلف پولی کدام گزینه های زیر را از Format Cells انتخاب می کنیم؟

Currency (۴)      Number (۳)      Text (۲)      Percentage (۱)

۱۷- کدام گزینه محتوای خانه های اکسل را پاک می کند؟

Edit → Clear → Contents (۲)      Edit → Delete (۱)  
File → Delete (۴)      Edit → Delete All (۳)

۱۸- کدام آدرس ترکیبی است؟

AB۲۱ (۴)      A2 (۳)      \$B\$2 (۲)      \$B6 (۱)

۱۹- محور مقادیر در نمودارها چه نام دارد؟

Axis (د)      Data Table (ج)      Category (N) Axis (ب)      Value (Y) Axis (ا)

۲۰- خطای ##### چه زمانی رخ می دهد؟

(۱) زمانی که اکسل متنی را در فرمول تشخیص ندهد      (۲) زمانی که آرگومان یا عملگر درست تایپ نشده باشد  
(۳) زمانی که پهنای عدد یا نتیجه محاسبه شده در پهنای ستون جا نشود      (۴) زمانی که تقسیم بر صفر صورت گرفته باشد

۲۱- برای تنظیم عرض ستون متناسب با متن تایپ شده در آن کدام گزینه مناسب است؟

Auto Fit To Windows (۲)      Auto Fit To Content (۱)  
Heading Rows Repeat (۴)      Fixed Columns Width (۳)

۲۲- در پیش نمایش چاپ کدام گزینه باعث مشاهده مکان نما می شود؟



سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Insert (۴)

Format → Background (۳)  
→ Chart

۳۲- برای جابجایی اسلایدها کدام حالت نمایش را انتخاب می نمائیم؟

Slide Sorter (۴)

Taskbar (۳)

Master (۲)

Normal (۱)

۳۳- برای متحرک سازی اشیاء از کدام روش استفاده می شود؟

Slide Show (۲)

Slide Show → Slide Transition (۱)

→ Custom Animation

Slide Show (۴)

View → Custom Animation (۳)

→ Setup Show

۳۴- برای اینکه اسلایدها بدون کلیک ماوس و هر کدام بعد از گذشت زمان دلخواهی پشت سر هم مشاهده شوند تنظیمات مربوطه در کدام قسمت انجام می شود؟

Setup Show (۲)

Slide Tradition (۱)

Record Narration (۴)

Action Setting (۳)

۳۵- برای درج توضیح یادداشت کدام گزینه مناسب است؟

View → Not (۴)

Format → Text (۳)

Insert → Not page (۲)

View Master (۱)  
page

۳۶- هر صفحه کاری دارای چند سطر و ستون است ؟

۵۵۳۵ و ۵۱۲ (۴)

۲۵۶ و ۶۵۵۳۶ (۳)

۱۰۲۴ و ۵۵۳۵ (۲)

۵۱۲ و ۲۵۶ (۱)

۳۷- برای تنظیم یک خانه به عنوان واحد پول کدام گزینه را در کادر محاوره Form Cells انتخاب می کنیم ؟

Fraction ( ۴

Percentage (۳

Currency (۲

Accounting (۱)

۳۸- کدام تابع برای محاسبه میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از کاربرگ صحیح می باشد ؟

Average (۴

Count (۳

Sum (۲

Round (۱)

۳۹- برای تعیین کلید اولیه کدام گزینه بکار می رود ؟

One key (۴

key 1 (۳

Primary key (۲

First key (۱)

۴۰- برای کشیدن خط راست در هنگام درگ کردن کدام کلید را باید پائین نگه داشت ؟

Home (۴

Alt (۳

Shift (۲

Ctrl (۱)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A7

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    | X |   |   |   |
| ۲    | X |   |   |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    | X |   |   |   |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   | X |   |   |
| ۷    | X |   |   |   |
| ۸    | X |   |   |   |
| ۹    | X |   |   |   |
| ۱۰   |   | X |   |   |
| ۱۱   |   | X |   |   |
| ۱۲   |   | X |   |   |
| ۱۳   | X |   |   |   |
| ۱۴   |   | X |   |   |
| ۱۵   |   | X |   |   |
| ۱۶   | X |   |   |   |
| ۱۷   |   | X |   |   |
| ۱۸   | X |   |   |   |
| ۱۹   | X |   |   |   |
| ۲۰   |   | X |   |   |
| ۲۱   | X |   |   |   |
| ۲۲   |   | X |   |   |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   |   | X |   |   |
| ۲۵   | X |   |   |   |
| ۲۶   |   | X |   |   |
| ۲۷   | X |   |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   |   | X |   |   |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   | X |   |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
|   |   | X |   | ۳۳ |
|   |   |   | X | ۳۴ |
| X |   |   |   | ۳۵ |
|   | X |   |   | ۳۶ |
|   |   | X |   | ۳۷ |
| X |   |   |   | ۳۸ |
|   |   | X |   | ۳۹ |
|   |   | X |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای مشاهده پیش نمایش چاپ فایل فرمان ..... را از منوی ..... اجرا میکنیم ؟

View → Print Preview (۲) View → Print Layout (۱)

File → Print Preview (۴) File → Print Layout (۳)

۲- برای درج کاراکترهای ویژه از

کدام فرمان استفاده می شود ؟

Format → Style (۴) Format → Font (۲) File → Print Preview (۲) Insert → Symbol (۱)

۳- توضیحاتی که درباره یک واژه در متن در پایین صفحه ارائه می گردد ..... نام دارد ؟

Footnote (۴) Header (۳) Endnote (۲) Footer (۱)

۴- در کادر محاوره ای Print، اگر در قسمت Page Rang گزینه Selection فعال باشد چه کاری انجام می دهد ؟

کل فایل (۱) صفحات زوج (۲)

صفحات فرد (۳) قسمت انتخاب شده در فایل (۴)

۵- فایل های حاوی الگوها (Templates) دارای چه پسوندی می باشند ؟

.DOL (۴) .DOC (۳) .DOT (۲) .TEM (۱)

۶- برای قرار گرفتن یک کادر دور صفحه از کدام تب از کادر محاوره ای Border And Shading استفاده می شود ؟

Border (۱) Shading (۲) Page Border (۳) هیچکدام (۴)

۷- برای تقسیم یک جدول به دو جدول از کدام فرمان استفاده می کنیم ؟

Split Cell (۱) Split Table (۲) Merge Cells (۳) هیچکدام (۴)

۸- تصحیح خودکار در Word بوسیله فعال شدن کدام گزینه زیر انجام می پذیرد ؟

Automatic (۴) Auto Correct (۳) Auto Text (۲) Auto Format (۱)

۹- کلید میانبر Go To کدام یک از گزینه های زیر است ؟

Ctrl +H (۱) Ctrl +Y (۲) Ctrl +G (۳) Ctrl +J (۴)

۱۰- عملکرد گزینه Line Spacing از منوی Format چیست ؟

رنگ متن را مشخص می کند (۱) فاصله بین خطوط را مشخص می کند (۲)

فاصله قبلی را بیشتر می کند (۳) فاصله قبلی را کمتر می کند (۴)

۱۱- وقتی که نرم افزار Excel را اجرا کرده و وارد آن می شویم به صورت پیش فرض نام Workbook ..... گذاشته می شود.

Untitled (۴) Document (۳) Work Book (۲) Book (۱)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱۲- برای اینکه یک صفحه کاری بین Sheet 4 و Sheet 5 درج کنیم چگونه باید عمل نماییم ؟

۱) Sheet 4 را انتخاب کرد و از منوی Insert گزینه Worksheet را کلیک می کنیم \*

۲) Sheet 5 را انتخاب کرده و از منوی Insert گزینه Worksheet را کلیک می کنیم \*

۳) کلیک سمت راست بر روی Sheet 5 کرده و Inset را از منوی ظاهر شده کلیک می کنیم و از پنجره ظاهر شده Worksheet را انتخاب کرده ok میکنیم \*

۴) ۳ و ۲

۱۳- هر فایل صفحه گسترده بطور بیش فرض شامل ..... صفحه کاری است؟

۱) یک (۲) دو (۳) سه (۴) چهار

۱۴- اگر به ترتیب Undo → Edit را کلیک کنید چه اتفاقی می افتد ؟

۱) آخرین عملیات انجام گرفته در محیط Excel لغو می شود (۲) آخرین عملیات انجام شده در محیط Excel تکرار می شود

ج) فقط آخرین عملیات محاسباتی در محیط Excel تکرار خواهد شد (د) هیچکدام

۱۵- نوار عنوان برنامه که به شکل افقی در بالاترین قسمت محیط اصلی PPT ظاهر می شود شامل کدام عنصر است

۱) نام برنامه و نام فایل نمایشی جاری (۲) دکمه باز کردن برنامه

ج) دکمه کپی کردن (د) هر سه مورد فوق

۱۶- اگر به ترتیب Background → Format را کلیک کنید

۱) می توانید علامت گذاری پاراگراف داخل اسلاید را قالب بندی کنید (۲) میتوانید طرح رنگ اسلاید را قالب بندی کنید

۳) می توانید صفحه بندی اسلاید را قالب بندی کنید (۴) می توانید پس زمینه اسلاید را قالب بندی کنید

۱۷- توسط نرم افزار Power Point چه کاری میتوان انجام داد؟

۱) نگهداری بانک اطلاعاتی (۲) ایجاد اسلاید و برنامه نمایشی

۳) تهیه و حروفچینی کتاب روزنامه و مجلات (۴) هیچکدام

۱۸- برای نمایش نهایی اسلایدها از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

۱) Slide Show (۲) Slide Sorter (۳) Notes View (۴) Out Line

۱۹- افزودن جلوه های ویژه در پنجره Custom Animation توسط کدام گزینه انجام می شود ؟

۱) Modify (۲) Design (۳) Add Effect (۴) Animate

۲۰- عملکرد گزینه Hide Slide در منوی Slide Show چیست ؟

۱) ویرایش اسلاید (۲) مخفی کردن اسلاید (۳) نمایش نهایی اسلاید (۴) حذف اسلاید

۲۱- برای خروج از حالت ویرایش نمودار چگونه عمل کرد؟

الف) کلید Esc را فشار می دهیم . (۲) کلید End را فشار می دهیم .

۳) در خارج از محدوده نمودار کلیک می کنیم . (۴) کلید Home را فشار می دهیم .

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۲ - برای درج تصاویر از نرم افزار های دیگر در اسلاید.....

(۱) از طریق **Insert → Picture → From File** اقدام می کنیم . (۲) از طریق **Insert → Diagram** اقدام می کنیم .

(۳) از طریق **Insert → Table** اقدام می کنیم . (۴) از طریق **Insert → Text Box** اقدام می کنیم .

۲۳ - برای ساخت یک بانک اطلاعاتی جدید توسط فرمان New پس از درج نام مورد نظر روی کدام دکمه کلیک می کنیم ؟

(۱) File Name (۲) Save In (۳) Create (۴) General

۲۴ - در اکسس کدام یک جزو Object های پنجره Database نیست ؟

(۱) Report (۲) Table (۳) Database (۴) Forms

۲۵ - برای تغییر نام یک فیلد از فرمان ..... استفاده می کنیم .

(۱) pen Field (۲) Rename Filed (۳) Delete Filed (۴) هیچکدام

۲۶ - کلید اصلی در برنامه Access چه نام دارد ؟

(۱) Primary Key (۲) Firs Key (۳) Data Key (۴) هیچکدام

۲۷ - برای حرکت کردن به فیلد بعدی توسط صفحه کلید از کدام کلید استفاده می کنیم ؟

(۱) Home (۲) End (۳) Tab (۴) Page Up

۲۸ - برای جستجوی یک رکورد از فرمان ..... استفاده می نمائیم .

(۱) Search (۲) Find (۳) Edit (۴) Paste

۲۹ - برای ایجاد یک پرس و جوی استخراج داده از چه بخشی استفاده می کنیم ؟

(۱) Tables (۲) Query (۳) Forms (۴) Reports

۳۰ - اگر بخواهید مقدار فیلدی بصورت عدد سریال بصورت خودکار تنظیم شود ، از چه نوع فیلدی استفاده می کنید ؟

(۱) Text (۲) Currency (۳) Number (۴) AutoNumber

۳۱ - برای تعیین اندازه حاشیه و تعیین اندازه کاغذ کدام کادر مکالمه باید فعال شود ؟

(۱) Paragraph (۲) Page Setup (۳) Format (۴) هیچکدام

۳۲ - برای درج نام مؤلف در سر صفحه یا پا صفحه از کدام گزینه موجود در فرمان Properties استفاده می کنیم ؟

(۱) Title (۲) Subject (۳) Author (۴) Company

۳۳ - برای درج سطری در بالای سطر جاری جدول از کدام گزینه در منوی Table استفاده می شود ؟

(۱) Table → Insert Rows Above (۲) Insert → Columns To The Left

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Insert → Row Below(۳)      Table → Insert Columns To The Right(۴)

۳۴- نام آخرین خانه در Sheet جاری کدام است؟

Iv(۱)      256(۲)      65536(۳)      Iv65536(۴)

۳۵- با فرض  $A1=77$  حاصل فرمول  $A3=A1+Icdl$  چه خطایی را صادر می‌گردد؟

#Value!(۱)      #Name?(۲)      #Div/0!(۳)      #Ref!(۴)

۳۶- در هنگام ساخت Quarry در نمای Design View جهت نمایش رکوردها از کدام گزینه زیر استفاده می‌شود؟

Table Names(۱)      Criteria(۲)      Totals(۳)      Show (۴)

۳۷- کلید میانبر تصحیح املاتی و دستوری در یک سند کدام گزینه می‌باشد؟

F12(۱)      F7(۲)      F3(۳)      F2(۴)

۳۸- کدام گزینه جزء پسوندهای ذخیره فایل در برنامه Power Point محسوب می‌شود؟

Pps(۱)      Ppt(۲)      Pot(۳)      همه موارد(۴)

۳۹- در کدام منو حالت مخفی کردن اسلاید امکان‌پذیر است؟

Insert(۱)      View(۲)      Slide Show(۳)      Format(۴)

۴۰- اسامی فایل‌های باز در کدام منو قرار می‌گیرد؟

File(۱)      View(۲)      Windows(۳)      Edit(۴)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A8

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    |   |   |   | X |
| ۲    | X |   |   |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    |   |   |   | X |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   | X |   |   |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    |   | X |   |   |
| ۱۰   |   | X |   |   |
| ۱۱   | X |   |   |   |
| ۱۲   | X |   |   |   |
| ۱۳   |   | X |   |   |
| ۱۴   |   |   |   | X |
| ۱۵   |   |   |   | X |
| ۱۶   | X |   |   |   |
| ۱۷   |   | X |   |   |
| ۱۸   |   |   |   | X |
| ۱۹   |   | X |   |   |
| ۲۰   |   | X |   |   |
| ۲۱   |   | X |   |   |
| ۲۲   |   |   |   | X |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   |   | X |   |   |
| ۲۵   |   | X |   |   |
| ۲۶   |   |   |   | X |
| ۲۷   |   | X |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   | X |   |   |   |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   |   | X |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
|   |   |   | X | ۳۳ |
| X |   |   |   | ۳۴ |
|   |   | X |   | ۳۵ |
| X |   |   |   | ۳۶ |
|   |   | X |   | ۳۷ |
| X |   |   |   | ۳۸ |
|   | X |   |   | ۳۹ |
|   | X |   |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای اتصال تصویر از محیط های دیگر از کدام گزینه استفاده می شود ؟

File (۴) Object (۳) Clipart (۲) Picture (۱)

۲- برای جایگزین کردن یک عبارت :

Find (۱) Replace (۲) Go to (۳) هیچکدام (۴)

۳- برای خنثی کردن عملی در

Word کدام گزینه مناسب است ؟

Undo (۱) Ctrl + Z (۲) Redo (۳) موارد ۱ و ۲ (۴)

۴- برای نمایش حالت پیش

نمایش چاپ از سند کدام گزینه مناسب است ؟

Print Preview از نوار ابزار (۱) گزینه Print Preview از منوی File (۲)

Print Preview از منو View (۳) موارد ۱ و ۲ (۴)

۵- گزینه Page Setup در

کدام منو و به چه منظور استفاده می شود ؟

منوی Edit و تنظیم ابعاد صفحه (۱) منوی File و تنظیم ابعاد صفحه (۲)

منوی Edit و انتخاب نوع کاغذ (۳) منوی Format و انتخاب نوع کاغذ (۴)

۶- کدامیک از عبارات زیر در مورد گزینه Spelling And Grammar صحیح می باشد ؟

این گزینه جهت غلط یابی می باشد. (۱) این گزینه در منوی Tools قرار دارد. (۲)

در صورتیکه کلمه جدیدی مشاهده شد، آن را می توان به لیست کلمات اضافه کرد. (۴) همه موارد (۳)

۷- برای اینکه قبل از چاپ سند

بتوان شکل خروجی را در مانیتور مشاهده کرد کدام گزینه باید انتخاب شود ؟

گزینه Print از منوی View (۱) تغییر Zoom به حالت Whole Page (۲)

گزینه Print Preview از منوی فایل (۳) گزینه ۱ و ۲ (۴)

۸- برای انتقال متن های انتخاب

شده به Clipboard از کدام گزینه باید استفاده کرد ؟

Ctrl + C (۲) گزینه Copy از منوی Edit (۳) Ctrl + X (۴) موارد ۱ و ۲ (۴)

۹- برای ترازبندی پاراگراف ها

بصورتی که ابتدا و انتهای تمامی خطوط یکسان باشند از کدام گزینه استفاده می کنیم.

Format → Paragraph (۱) Justify (۲)

گزینه Align از منوی Edit (۳) همه موارد (۴)

۱۰- برای ایجاد یک جدول کدام

گزینه درست است ؟

انتخاب گزینه Insert Table از منوی Table (۲) انتخاب گزینه Make Table از منوی Table (۱)

انتخاب گزینه Insert Table از جعبه ابزار استاندارد (۴) موارد ۱ و ۲ (۳)

۱۱- انواع اطلاعاتی که ما می

توانیم در سلول های اکسل وارد نماییم عبارتند از:

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

(۱) عددی، متنی (۲) عددی، زمانی (۳) فرمول، تاریخ (۴) همه موارد

۱۲ - کدام یک از قالب بندی های زیر در اکسل در نظر گرفته شده است ؟

(۱) تراز بندی داده های خانه ها (۲) تعیین کادر برای خانه ها  
(۳) تعیین نوع و رنگ قلم (۴) همه موارد

۱۳ - برای ایجاد یک سبک و یا یک Template کدام گزینه مناسب است ؟

(۱) برای ایجاد یک سبک باید برای یک سلول قالب بندی مورد نظر اعمال شود.  
(۲) برای ایجاد یک Template باید یک فایل با الگوهای مورد نظر ایجاد کرد.  
(۳) برای ایجاد یک سبک باید برای یک فایل قالب بندی مورد نظر اعمال شود.  
(۴) موارد ۱ و ۲

۱۴ - Chart چیست ؟

(۱) صفحه مانیتور است. (۲) نموداری است که برای ارقام کشیده می شود.  
(۳) موارد ۱ و ۲ (۴) هیچکدام

۱۵ - پس از انتخاب محدوده داده ها برای رسم نمودار کدام گزینه مناسب است ؟

(۱) دکمه Chart Wizard از نوار استاندارد (۲) دکمه Chart Wizard از نوار قالب بندی  
(۳) گزینه Chart از منوی Insert (۴) موارد ۱ و ۳

۱۶ - برای تغییر نوع نمودار از کدام نوار ابزار کمک می گیریم ؟

(۱) نوار ابزار قالب بندی (۲) نوار ابزار استاندارد (۳) نوار ابزار Chart (۴) نوار ابزار Drawing  
۱۷ - برای استفاده از توابع در

اکسل کدام گزینه مناسب است ؟

(۱) دکمه Paste Function از نوار ابزار استاندارد (۲) فرمان Function از منوی Insert  
(۳) دکمه Function از نوار ابزار توابع (۴) موارد ۱ و ۲

۱۸ - برای چاپ در اکسل کدام

گزینه مناسب است ؟

(۱) Print از نوار ابزار استاندارد (۲) فرمان Print از منوی File  
(۳) Print از نوار ابزار قالب بندی (۴) موارد ۱ و ۲

۱۹ - کدام نرم افزار مشابه اکسل عمل می کند ؟

(۱) FoxPro (۲) Quatropro (۳) Access (۴) Database

۲۰ - منظور از Sheet چیست ؟

(۱) صفحه مانیتور است. (۲) صفحه ای که با آن کار می کنیم.  
(۳) موارد الف و ب (۴) هیچکدام

۲۱ - اعمالی که Power Point انجام می دهد عبارتند از:

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

(۱) تصاویر بصری (ایجاد اسلای ۴) (۲) نمایش اسلایدها با جلوه های ویژه در زمان مشخص

(۳) اسناد کمکی و ابزار سمعی (استفاده از صوت) ۴) هر سه مورد

۲۲ - نوارهای موجود در محیط Power Point عبارتند از:

(۱) نوار عنوان، نوار منو، نوار ابزار، نوار مرور، نوار وضعیت (۲) نوار عنوان، نوار اسلاید، نوار ابزار، نوار مرور، نوار وضعیت

(۳) نوار عنوان، نوار اسلاید، نوار ابزار، نوار منو، نوار مرور (۴) نوار عنوان، نوار اسلاید، نوار ابزار، نوار منو، نوار وضعیت

۲۳ - کار نوار عنوان چیست ؟

(۱) به نمایش گذاشتن عنوان فایل نام نرم افزار است.

(۲) مکانی است که می توانید فرمان های Power Point را انتخاب کنید.

(۳) برای مرور ارائه کار جاری استفاده می شود. (۴) هر سه مورد

۲۴ - جهت انتقال یک اسلاید کدام عمل درست است ؟

(۱) به Slide Sorter View بروید و اسلاید را به مکان جدید بکشید.

(۲) به Slide Show View بروید و اسلاید را به مکان جدید بکشید.

(۳) به Normal View بروید و اسلاید را کپی نمایید. (۴) هر سه مورد

۲۵ - جهت حذف یک اسلاید کدام مورد درست است ؟

(۱) انتخاب گزینه Delete Slide از منوی Edit (۲) کلیک کردن روی دکمه Undo

(۳) انتخاب گزینه Undo از منوی Edit (۴) هر سه مورد

۲۶ - تغییر گزینه های تنظیم صفحه (تغییر اندازه، گرایش صفحه اسلاید، یادداشت، جزوه، طرح) توسط کدام گزینه صورت می گیرد؟

(۱) گزینه Page Setup از منوی File (۲) گزینه New Slide از منوی Insert

(۳) هر دو گزینه ۱ و ۲ درست است. (۴) هیچکدام

۲۷ - Auto Shape چیست ؟

(۱) همان اسلایدهای ساده ای است که در Power Point استفاده می شود.

(۲) نوعی از تصاویر گرافیکی است که از اشکال گروه بندی شده ساخته شده است.

(۳) خطوطی را که در Power Point استفاده می شوند را گویند. (۴) هیچکدام

۲۸ - دکمه های عملیاتی در Power Point کدام گزینه می باشد؟

(۱) Action Buttons (۲) Buttons (۳) Auto Shape (۴) Action

۲۹ - برای وارد کردن یک اسلاید جدید در بین اسلایدهای موجود ، کدام روش صحیح است؟

(۱) Insert ➔ New Slide (۲) File ➔ New (۳) Ctrl + N (۴) هر سه مورد

۳۰ - در نوار ابزار Slide Transition ، کدام عملیات قابل انجام است ؟

(۱) عملیات مربوط به جلوه های متحرک (۲) عملیات مخفی کردن اسلاید

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳ و ۱ (۴)

زمان بندی اسلاید

۳۱ - در Access ترتیب اجزاء یک بانک اطلاعاتی چگونه است ؟ از چپ به راست

Database - File - Table (۲)

Table - Field - Mdb (۱)

هیچکدام (۴)

Mdb - Table - Field (۳)

۳۲ - انتخاب نوعی فرم ستونی ایجاد می کند؟

(۴)

Form Wizard (۳)

Columnar (۲)

Tabular (۱)

Datasheet

۳۳ - در تعریف یک جدول کدام عنصر ضروری نمی باشد ؟

Field Size (۴)

Description (۳) Data Type (۲)

Field Name (۱)

۳۴ - در کدامیک از انواع بانک های اطلاعاتی اطلاعات به دسته های مختلفی از داده هایی که به هم مربوط باشند گفته می شود ؟

(۱) بانک های اطلاعاتی هرمی (Hierarchic) (۲) بانک های اطلاعاتی شبکه ای (Network)

(۳) بانک های اطلاعاتی رابطه ای (Relational) (۴) هیچکدام

۳۵ - کدام یک از موارد زیر برای وارد کردن و ویرایش داده های موجود در جدول ها استفاده می شوند ؟

(۱) جدول ها (۲) فرم ها (۳) گزارش ها (۴) فرم های پرس و جو

۳۶ - برای جستجوی مقدار

جستجو در بخشی از فیلد کدام گزینه از پنجره Find باید علامت گذاری شود ؟

Whole Filed (۴) All (۳) Any Part Of Filed (۲) Look In (۱)

۳۷ - کدام یک از گزینه های منوی Object در پنجره Database برای ایجاد گزارش چاپی استفاده می شود ؟

Forms (۴) Queries (۳) Report (۲) Tables (۱)

۳۸ - برای اضافه کردن یک فیلد

به جدول باید به کدام نما سوئیچ کرد؟

(۴) چنین عملی امکان پذیر نیست.

Design View (۳)

Form (۲) Data View (۱)

۳۹ - نوع داده ای که Text باشد ، چند کاراکتر اطلاعات را قبول می کند :

(۱) ۲۵۵ (۲) ۲۵۶ (۳) بیش از ۲۵۵ (۴) هیچکدام

۴۰ - فرمان ایجاد گزارش چه نام دارد ؟

هیچکدام (۴)

Reports (۳)

Forms (۲) Tables (۱)

« موفق باشید. »

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A17

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    | X |   |   |   |
| ۲    |   | X |   |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    |   |   |   | X |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   |   |   | X |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    |   |   | X |   |
| ۱۰   |   |   |   | X |
| ۱۱   |   |   |   | X |
| ۱۲   |   |   |   | X |
| ۱۳   |   |   |   | X |
| ۱۴   |   |   | X |   |
| ۱۵   |   |   |   | X |
| ۱۶   |   | X |   |   |
| ۱۷   |   |   |   | X |
| ۱۸   |   |   |   | X |
| ۱۹   |   |   | X |   |
| ۲۰   |   |   | X |   |
| ۲۱   |   |   |   | X |
| ۲۲   |   |   |   | X |
| ۲۳   |   |   |   | X |
| ۲۴   |   |   |   | X |
| ۲۵   |   |   |   | X |
| ۲۶   |   |   |   | X |
| ۲۷   |   | X |   |   |
| ۲۸   |   |   |   | X |
| ۲۹   |   |   |   | X |
| ۳۰   |   |   |   | X |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   |   |   | X |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|  |   |   |   |    |
|--|---|---|---|----|
|  | X |   |   | ۳۳ |
|  | X |   |   | ۳۴ |
|  |   | X |   | ۳۵ |
|  |   | X |   | ۳۶ |
|  |   | X |   | ۳۷ |
|  | X |   |   | ۳۸ |
|  |   |   | X | ۳۹ |
|  | X |   |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- برای اتصال تصویر از محیط های دیگر از کدام گزینه استفاده می شود ؟

۱) Picture ۲) Clipart ۳) Object ۴) File

۲- برای جایگزین کردن یک عبارت :

۱) Find ۲) Replace ۳) Go to ۴) هیچکدام

۳- برای خنثی کردن عملی در

Word کدام گزینه مناسب است ؟

۱) Undo ۲) Ctrl + Z ۳) Redo ۴) موارد ۱ و ۲

۴- برای نمایش حالت پیش

نمایش چاپ از سند کدام گزینه مناسب است ؟

۱) Print Preview از نوار ابزار ۲) گزینه Print Preview از منوی File

۳) Print Preview از منو View ۴) موارد ۱ و ۲

۵- گزینه Page Setup در

کدام منو و به چه منظور استفاده می شود ؟

۱) منوی Edit و تنظیم ابعاد صفحه ۲) منوی File و تنظیم ابعاد صفحه  
۳) منوی Edit و انتخاب نوع کاغذ ۴) منوی Format و انتخاب نوع کاغذ

۶- کدامیک از عبارات زیر در مورد گزینه Spelling And Grammar صحیح می باشد ؟

۱) این گزینه جهت غلط یابی می باشد. ۲) این گزینه در منوی Tools قرار دارد.

۳) در صورتیکه کلمه جدیدی مشاهده شد، آن را می توان به لیست کلمات اضافه کرد. ۴) همه موارد

۷- برای اینکه قبل از چاپ سند

بتوان شکل خروجی را در مانیتور مشاهده کرد کدام گزینه باید انتخاب شود ؟

۱) گزینه Print از منوی View ۲) تغییر Zoom به حالت Whole Page

۳) گزینه Print Preview از منوی فایل ۴) گزینه ۱ و ۳

۸- برای انتقال متن های انتخاب

شده به Clipboard از کدام گزینه باید استفاده کرد ؟

۱) Ctrl + C ۲) گزینه Copy از منوی Edit ۳) Ctrl + X ۴) موارد ۱ و ۲

۹- برای ترازبندی پاراگراف ها

بصورتی که ابتدا و انتهای تمامی خطوط یکسان باشند از کدام گزینه استفاده می کنیم.

۱) Format → Paragraph ۲) Justify

۳) گزینه Align از منوی Edit ۴) همه موارد

۱۰- برای ایجاد یک جدول کدام

گزینه درست است ؟

۱) انتخاب گزینه Insert Table از منوی Table ۲) انتخاب گزینه Make Table از منوی Table

۳) انتخاب گزینه Insert Table از جعبه ابزار استاندارد ۴) موارد ۱ و ۳

۱۱- انواع اطلاعاتی که ما می

توانیم در سلول های اکسل وارد نماییم عبارتند از:

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

(۱) عددی، متنی (۲) عددی، زمانی (۳) فرمول، تاریخ (۴) همه موارد

۱۲ - کدام یک از قالب بندی های زیر در اکسل در نظر گرفته شده است ؟

(۱) تراز بندی داده های خانه ها (۲) تعیین کادر برای خانه ها  
(۳) تعیین نوع و رنگ قلم (۴) همه موارد

۱۳ - برای ایجاد یک سبک و یا یک Template کدام گزینه مناسب است ؟

(۱) برای ایجاد یک سبک باید برای یک سلول قالب بندی مورد نظر اعمال شود.  
(۲) برای ایجاد یک Template باید یک فایل با الگوهای مورد نظر ایجاد کرد.  
(۳) برای ایجاد یک سبک باید برای یک فایل قالب بندی مورد نظر اعمال شود.  
(۴) موارد ۱ و ۲

۱۴ - Chart چیست؟

(۱) صفحه مانیتور است. (۲) نموداری است که برای ارقام کشیده می شود.  
(۳) موارد ۱ و ۲ (۴) هیچکدام

۱۵ - پس از انتخاب محدوده داده ها برای رسم نمودار کدام گزینه مناسب است؟

(۱) دکمه Chart Wizard از نوار استاندارد (۲) دکمه Chart Wizard از نوار قالب بندی  
(۳) گزینه Chart از منوی Insert (۴) موارد ۱ و ۳

۱۶ - برای تغییر نوع نمودار از کدام نوار ابزار کمک می گیریم ؟

(۱) نوار ابزار قالب بندی (۲) نوار ابزار استاندارد (۳) نوار ابزار Chart (۴) نوار ابزار Drawing  
۱۷ - برای استفاده از توابع در

اکسل کدام گزینه مناسب است ؟

(۱) دکمه Paste Function از نوار ابزار استاندارد (۲) فرمان Function از منوی Insert  
(۳) دکمه Function از نوار ابزار توابع (۴) موارد ۱ و ۲

۱۸ - برای چاپ در اکسل کدام

گزینه مناسب است ؟

(۱) Print از نوار ابزار استاندارد (۲) فرمان Print از منوی File  
(۳) Print از نوار ابزار قالب بندی (۴) موارد ۱ و ۲

۱۹ - کدام نرم افزار مشابه اکسل عمل می کند ؟

(۱) FoxPro (۲) Quatropro (۳) Access (۴) Database

۲۰ - منظور از Sheet چیست ؟

(۱) صفحه مانیتور است. (۲) صفحه ای که با آن کار می کنیم.  
(۳) موارد الف و ب (۴) هیچکدام

۲۱ - اعمالی که Power Point انجام می دهد عبارتند از:

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

(۱) تصاویر بصری (ایجاد اسلای ۴) (۲) نمایش اسلایدها با جلوه های ویژه در زمان مشخص

(۳) اسناد کمکی و ابزار سمعی (استفاده از صوت) ۴) هر سه مورد

۲۲ - نوارهای موجود در محیط Power Point عبارتند از:

(۱) نوار عنوان، نوار منو، نوار ابزار، نوار مرور، نوار وضعیت (۲) نوار عنوان، نوار اسلاید، نوار ابزار، نوار مرور، نوار وضعیت

(۳) نوار عنوان، نوار اسلاید، نوار ابزار، نوار منو، نوار مرور (۴) نوار عنوان، نوار اسلاید، نوار ابزار، نوار منو، نوار وضعیت

۲۳ - کار نوار عنوان چیست ؟

(۱) به نمایش گذاشتن عنوان فایل نام نرم افزار است.

(۲) مکانی است که می توانید فرمان های Power Point را انتخاب کنید.

(۳) برای مرور ارائه کار جاری استفاده می شود. (۴) هر سه مورد

۲۴ - جهت انتقال یک اسلاید کدام عمل درست است ؟

(۱) به Slide Sorter View بروید و اسلاید را به مکان جدید بکشید.

(۲) به Slide Show View بروید و اسلاید را به مکان جدید بکشید.

(۳) به Normal View بروید و اسلاید را کپی نمایید. (۴) هر سه مورد

۲۵ - جهت حذف یک اسلاید کدام مورد درست است ؟

(۱) انتخاب گزینه Delete Slide از منوی Edit (۲) کلیک کردن روی دکمه Undo

(۳) انتخاب گزینه Undo از منوی Edit (۴) هر سه مورد

۲۶ - تغییر گزینه های تنظیم صفحه (تغییر اندازه، گرایش صفحه اسلاید، یادداشت، جزوه، طرح) توسط کدام گزینه صورت می گیرد؟

(۱) گزینه Page Setup از منوی File (۲) گزینه New Slide از منوی Insert

(۳) هر دو گزینه ۱ و ۲ درست است. (۴) هیچکدام

۲۷ - Auto Shape چیست ؟

(۱) همان اسلایدهای ساده ای است که در Power Point استفاده می شود.

(۲) نوعی از تصاویر گرافیکی است که از اشکال گروه بندی شده ساخته شده است.

(۳) خطوطی را که در Power Point استفاده می شوند را گویند. (۴) هیچکدام

۲۸ - دکمه های عملیاتی در Power Point کدام گزینه می باشد؟

(۱) Action Buttons (۲) Buttons (۳) Auto Shape (۴) Action

۲۹ - برای وارد کردن یک اسلاید جدید در بین اسلایدهای موجود ، کدام روش صحیح است؟

(۱) Insert ➔ New Slide (۲) File ➔ New (۳) Ctrl + N (۴) هر سه مورد

۳۰ - در نوار ابزار Slide Transition ، کدام عملیات قابل انجام است ؟

(۱) عملیات مربوط به جلوه های متحرک (۲) عملیات مخفی کردن اسلاید

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳ و ۱ (۴)

زمان بندی اسلاید

۳۱ - در Access ترتیب اجزاء یک بانک اطلاعاتی چگونه است ؟ از چپ به راست

Database - File - Table (۲)

Table - Field - Mdb (۱)

هیچکدام (۴)

Mdb - Table - Field (۳)

۳۲ - انتخاب نوعی فرم ستونی ایجاد می کند؟

(۴)

Form Wizard (۳)

Columnar (۲)

Tabular (۱)

Datasheet

۳۳ - در تعریف یک جدول کدام عنصر ضروری نمی باشد ؟

Field Size (۴)

Description (۳) Data Type (۲)

Field Name (۱)

۳۴ - در کدامیک از انواع بانک های اطلاعاتی اطلاعات به دسته های مختلفی از داده هایی که به هم مربوط باشند گفته می شود ؟

(۱) بانک های اطلاعاتی هرمی (Hierarchic) (۲) بانک های اطلاعاتی شبکه ای (Network)

(۳) بانک های اطلاعاتی رابطه ای (Relational) (۴) هیچکدام

۳۵ - کدام یک از موارد زیر برای وارد کردن و ویرایش داده های موجود در جدول ها استفاده می شوند ؟

(۱) جدول ها (۲) فرم ها (۳) گزارش ها (۴) فرم های پرس و جو

۳۶ - برای جستجوی مقدار

جستجو در بخشی از فیلد کدام گزینه از پنجره Find باید علامت گذاری شود ؟

Whole Filed (۴) All (۳) Any Part Of Filed (۲) Look In (۱)

۳۷ - کدام یک از گزینه های منوی Object در پنجره Database برای ایجاد گزارش چاپی استفاده می شود ؟

Forms (۴) Queries (۳) Report (۲) Tables (۱)

۳۸ - برای اضافه کردن یک فیلد

به جدول باید به کدام نما سوئیچ کرد؟

(۴) چنین عملی امکان پذیر نیست.

Design View (۳)

Form (۲) Data View (۱)

۳۹ - نوع داده ای که Text باشد ، چند کاراکتر اطلاعات را قبول می کند :

(۱) ۲۵۵ (۲) ۲۵۶ (۳) بیش از ۲۵۵ (۴) هیچکدام

۴۰ - فرمان ایجاد گزارش چه نام دارد ؟

هیچکدام (۴)

Reports (۳)

Forms (۲) Tables (۱)

« موفق باشید. »

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A17

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    | X |   |   |   |
| ۲    |   | X |   |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    |   |   |   | X |
| ۵    |   | X |   |   |
| ۶    |   |   |   | X |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    |   |   | X |   |
| ۱۰   |   |   |   | X |
| ۱۱   |   |   |   | X |
| ۱۲   |   |   |   | X |
| ۱۳   |   |   |   | X |
| ۱۴   |   |   | X |   |
| ۱۵   |   |   |   | X |
| ۱۶   |   | X |   |   |
| ۱۷   |   |   |   | X |
| ۱۸   |   |   |   | X |
| ۱۹   |   |   | X |   |
| ۲۰   |   |   | X |   |
| ۲۱   |   |   |   | X |
| ۲۲   |   |   |   | X |
| ۲۳   |   |   |   | X |
| ۲۴   |   |   |   | X |
| ۲۵   |   |   |   | X |
| ۲۶   |   |   |   | X |
| ۲۷   |   | X |   |   |
| ۲۸   |   |   |   | X |
| ۲۹   |   |   |   | X |
| ۳۰   |   |   |   | X |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   |   |   | X |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|  |   |   |   |    |
|--|---|---|---|----|
|  | X |   |   | ۳۳ |
|  | X |   |   | ۳۴ |
|  |   | X |   | ۳۵ |
|  |   | X |   | ۳۶ |
|  |   | X |   | ۳۷ |
|  | X |   |   | ۳۸ |
|  |   |   | X | ۳۹ |
|  | X |   |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱- اگر در هنگام ذخیره یک فایل نامی برای آن انتخاب نکنیم این فایل

(۱) ذخیره نمیشود (۲) بدون نام ذخیره می شود .

(۳) نام پیش فرض برنامه Excel برای آن در نظر گرفته می شود. (۴) ذخیره میشود ولی امکان باز گرداندن آن وجود ندارد .

-----۲- انتخاب یک سطر به صورت

کامل به چه صورت است ؟

(۱) کلیک روی سطر (۲) کلیک راست روی یکی از خانه های سطر

(۳) کلیک روی شماره سطر (۴) کلیک راست روی شماره سطر

-----۳- برنامه Excel زیر مجموعه

کدامیک از برنامه های زیر است ؟

(۱) واژه پردازها (۲) برنامه های ترسیمی (۳) بانکهای اطلاعاتی (۴) برنامه های صفحه گسترده

-----۴- برای تعیین زاویه متن موجود در

یک خانه کدامیک از زوایای زیر قابل قبول است ؟

(۱) ۱۰۰ - (۲) ۳۰۰ - (ج) ۱۲۰ (۴) ۵۴ -

-----۵- برای تغییر عرض یک ستون از

کاربرگ کدام روش موثر نیست ؟

الف) انتخاب گزینه Width از زیر منوی Column موجود در منوی Format (۲) انتخاب گزینه Column Width از

منوی میانبر

(۳) درگ کردن مرز بین خانه های موجود در دو ستون (۴) درگ کردن مرز بین نام دو ستون

-----۶- برای تعیین قالب بندی یک ستون

با کلیک راست بروی آن ستون کدام گزینه درست است ؟

(۱) Formatting (۲) Format Cell (ج) Cell (د) Format Sheet

-----۷- تنظیمات مربوط به خطوط

حاشیه در کدام زبانه از کادر Format Cell انجام می شود ؟

الف) Alignment (۲) Border (ج) Font (۴) Pattern

-----۸- هر صفحه کاری دارای چند سطر

و ستون است ؟

الف) ۲۵۶ و ۵۱ (۲) ۵۵۳۵ و ۱۰۲۴ (۳) ۶۵۵۳۶ و ۲۵۶ (د) ۵۵۳۵ و ۵۱۲

-----۹- در نوار ابزار استاندارد برای

مرتب سازی صعودی عناصر یک ستون از کدام دکمه استفاده می شود ؟

(۱) Ascending (۲) Descending (۳) Auto Sum (۴) Sort

-----۱۰- تابع Auto Sum چه

عملکردی دارد ؟

(۱) جمع خانه های انتخابی (۲) جمع تمام خانه های کاربرگ (۳) جمع یک ستون (د) جمع یک سطر

-----۱۱- برای چاپ قسمت انتخاب شده از

کادر Print کدام مورد را باید انتخاب نمود ؟

(۱) Selection (۲) Format Cell (۳) Entire work Book (۴) Format Sheet

-----۱۲- برای تنظیم یک خانه به عنوان

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

واحد پول کدام گزینه را در کادر محاوره Format Cells انتخاب می کنیم ؟

Accounting (۱) Currency (۲) Percentage (۳) Fraction (۴)

-----۱۳- علامت مساوی در شروع یک

خانه چیست ؟

(۱) شروع یک فرمول (۲) شروع یک جستجو

(۳) شروع عملیات Filtering (۴) شروع ذخیره سازی یک فایل

-----۱۴- کدام تابع برای محاسبه

میانگین اطلاعات عددی موجود در خانه های یک محدوده از کاربرگ صحیح می باشد ؟

Round (۱) Sum (۲) Count (۳) Average (۴)

-----۱۵- جمع آوری و سازماندهی

اطلاعات در مورد یک موضوع را ..... می نامند ؟

(۱) بانک اطلاعاتی (۲) وازه پرداز (۳) برنامه نمایشی (۴) سیستم عامل

-----۱۶- حالت نمایش ..... معمولاً

توسط کاربر طراحی می شود و برای ورود یا نمایش داده ها یا کنترل اجرای برنامه ها به کار می رود ؟

(۱) گزارش (Report) (۲) ماکرو (Macro) (۳) فرم (Form) (۴)

ماجول (Module)

-----۱۷- توسط کدامیک از اجزای بانک

اطلاعاتی می توان اطلاعات را به شکل چاپ شده ارائه نمود ؟

(۱) جدول (۲) گزارش (۳) فرم (۴) پرس و جو

-----۱۸- برای ظاهر یا ناپدید کردن نوار

ابزار مورد نظر گزینه ..... بکار می بریم ؟

Customize (۱) Properties (۲) Refresh (۳) Code (۴)

-----۱۹- کلید معادل فرمان Open

کدام است ؟

Ctrl +R (۱) Ctrl +P (۲) Ctrl +O (۳) Alt + O (۴)

-----۲۰- آخرین مرحله در طراحی یک

بانک اطلاعاتی کدام است ؟

(۱) ایجاد برنامه (۲) طراحی رابط کاربر

(۳) آزمایش و بازبینی و پالایش (۴) سازماندهی داده ها برای برنامه

-----۲۱- هنگام ورود اطلاعات به جدول

توسط کلید ..... می توانیم جابجا شویم ؟

Shift (۱) Ctrl (۲) Tab (۳) Alt (۴)

-----۲۲- برای تعیین کلید اولیه کدام

گزینه بکار می رود ؟

First Key (۱) Primary Key (۲) Key (۳) One Key (۴)

-----۲۳- برای حذف یک رکورد گزینه

..... را از نوار ابزار بکار می بریم ؟

Remove Record (۱) Delete Record (۲) Cut (۳) Redo (۴)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۴- برای تغییر دادن در طرح فرم

باید در چه نمایی قرار گرفت ؟

Form (۱) Wizard (۲) Data Sheet (۳) Design View (۴)

۲۵- کدام گزینه زیر برای حذف عمل

فیلترگذاری بر روی فیلدهای یک جدول می باشد؟

Remove Filter (۱) Delete Filter (۲) Filter Excluding Selection (۳) Apply (۴)  
Filter

۲۶- برای گزینش فیلدهای مورد نظر کدام گزینه از پنجره Database کاربرد دارد؟

Object (۱) Report (۲) Queries (۳) Page S (۴)

۲۷- ایجاد گزارش به چه صورت

امکان پذیر است ؟

Auto Report به صورت (۱) با استفاده از Design (۲) با استفاده از Report Wizard (۳)

(۴) همه موارد

۲۸- Access چند نوع داده را

پشتیبانی می کند؟

(۱) ۹ (۲) ۱۰ (۳) ۱۱ (۴) ۱۲

۲۹- برای خروج از حالت ویرایش

نمودار چگونه باید عمل کرد؟

(۱) فشردن کلید Esc (۲) فشردن کلید End (۳) کلیک کردن در خارج از محدوده نمودار (۴) فشردن کلید Home

۳۰- برای اضافه کردن یک سطر به

جدول از چه روشی استفاده می شود ؟

Insert - Column (۱) Insert - Row (۲) Insert - Table (۳) Insert - Cells (۴)

۳۱- فایل های نمایشی با چه پسوندی

در پاور پوینت ذخیره می شوند ؟

Pts (۱) Ppt (۲) Ppp (۳) Pls (۴)

۳۲- در کادر Font انتخاب

Shadow از کادر Effect چه عملی انجام می دهد ؟

(۱) باعث سایه دار شدن می شود (۲) باعث کنده کاری شدن می شود  
(۳) باعث برجسته شدن می شود (۴) متن را بزرگتر از حالت معمول می نویسد

۳۳- برای کشیدن خط راست در

هنگام درگ کردن کدام کلید را باید پائین نگه داشت ؟

Ctrl (۱) Shift (۲) Alt (۳) Home (۴)

۳۴- برای نور پردازی و چرخاندن

شکل سه بعدی رسم شده از نوار ابزار Drawing از ابزار ..... استفاده می شود ؟

Shadow (۱) 3D ج (۲) Word Art (۳) Fill Color (۴)

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳۵- کدام روش نمایش اسلایدها ترکیبی از روشهای Outline و Note Page می باشد.

(۱ Normal (۲ Slide View (۳ Note Page (۴ Slide Show

۳۶- برای تغییر اشاره گر ماوس به -----

قلم از ترکیب چه کلیدهایی استفاده می شود ؟

(۱ Ctrl+ A (۲ Ctrl +H (۳ Ctrl +P (۴ Ctrl +L

۳۷- اسامی فایل های باز در PowerPoint در کدام منو قرار دارند ؟

(۱ File (۲ Window (۳ View (۴ Tools

۳۸- در کدام روش نمایش اسلایدها -----

با اندازه کوچک در کنار هم چیده می شوند .

(۱ Slide Sorter (۲ Normal (۳ Slide Show (۴ Note Page

۳۹- بالاترین اولویت در خواندن فرمولها کدام است ؟

(۱ توان (۲ پرانتز (۳ ضرب (۴ تقسیم

۴۰- کدام عملگر دارای اولویت بالایی است .

(۱ + (۲ \* (۳ ^ (۴ <=

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

پاسخنامه ICDL1 کد سوال : A1

| ردیف | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ |
|------|---|---|---|---|
| ۱    |   |   | X |   |
| ۲    |   |   | X |   |
| ۳    |   |   |   | X |
| ۴    |   |   |   | X |
| ۵    |   |   | X |   |
| ۶    |   | X |   |   |
| ۷    |   | X |   |   |
| ۸    |   | X |   |   |
| ۹    | X |   |   |   |
| ۱۰   | X |   |   |   |
| ۱۱   | X |   |   |   |
| ۱۲   |   | X |   |   |
| ۱۳   | X |   |   |   |
| ۱۴   |   |   |   | X |
| ۱۵   | X |   |   |   |
| ۱۶   |   | X |   |   |
| ۱۷   |   | X |   |   |
| ۱۸   | X |   |   |   |
| ۱۹   |   | X |   |   |
| ۲۰   |   | X |   |   |
| ۲۱   |   | X |   |   |
| ۲۲   |   | X |   |   |
| ۲۳   |   | X |   |   |
| ۲۴   | X |   |   |   |
| ۲۵   | X |   |   |   |
| ۲۶   |   | X |   |   |
| ۲۷   | X |   |   |   |
| ۲۸   |   | X |   |   |
| ۲۹   |   | X |   |   |
| ۳۰   |   | X |   |   |
| ۳۱   |   | X |   |   |
| ۳۲   | X |   |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|  |   |   |   |    |
|--|---|---|---|----|
|  |   | X |   | ۳۳ |
|  |   | X |   | ۳۴ |
|  |   |   | X | ۳۵ |
|  | X |   |   | ۳۶ |
|  |   | X |   | ۳۷ |
|  |   |   | X | ۳۸ |
|  |   | X |   | ۳۹ |
|  | X |   |   | ۴۰ |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱. به منظور افزایش و یا کاهش بزرگنمایی از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

- الف - گزینه Zoom واقع در منوی View
- ب - گزینه Normal واقع در منوی View
- ج - گزینه Zoom واقع در منوی Edit
- د - گزینه Normal واقع در منوی Edit

۲. برای تنظیم میزان فرورفتگی در کادر Paragraph کدام قسمت را تنظیم می کنیم؟

- الف - General
- ب - Spacing
- ج - Preview
- د - Indentation

۳. جهت تغییر فاصله بین خطها از منوی Format کدام گزینه را باید انتخاب کنیم؟

- الف - paragraph → Line and Page Breaks → general
- ب - paragraph → Indents and Spacing → Spacing
- ج - paragraph → Indents and Spacing → Indentation
- د - فاصله بین خطوط را نمی توان تغییر داد.

۴. جهت تعیین فاصله بعد از پاراگراف از کادر paragraph کدام گزینه را تنظیم می کنیم؟

- الف - Before
- ب - Left
- ج - Right
- د - After

۵. از کلیدهای ترکیبی Ctrl + K به چه منظور استفاده می شود؟

- الف - Copy
- ب - Paste
- ج - Open
- د - Link

۶. کلیدهای ترکیبی Find کدامیک از گزینه های زیر است؟

- الف - Alt + F
- ب - Ctrl + F
- ج - Shift + F
- د - Tab + F

۷. از دکمه Insert page number واقع در نوار ابزار Header and footer برای چه منظور استفاده می

کنیم؟

- الف - درج شماره صفحه

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

- ب - انتقال به صفحه قبلی
- ج - درج قالب شماره صفحه
- د - درج تعداد صفحات

۸. برای مایش یک سند قبل از چاپ از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

- الف - Print
- ب - Selection
- ج - Print preview
- د - Page

۹. برای انتخاب ستون جدول از منوی Table کدام گزینه را انتخاب می کنیم ؟

- الف - Table
- ب - Column
- ج - Row
- د - Cell

۱۰. با استفاده از ابزار ترسیمات Draw برای ایجاد خط کاملاً افقی یا عمودی به هنگام درج خط کدام کلید باید پایین نگه داشته شود ؟

- الف - Ctrl
- ب - Alt
- ج - Delete
- د - Shift

۱۱. به ناحیه باریک موجود در بالاترین قسمت پنجره Excel ..... گفته می شود .

- الف - نوار وضعیت
- ب - نوار عنوان
- ج - نوار وظیفه
- د - نوار آدرس

۱۲. کلیده های کنترلی Ctrl + W در مورد کدامیک از گزینه های زیر صدق می کند ؟

- الف - Open
- ب - Save as
- ج - Close
- د - Save

۱۳. فرمول C1 = چه عملی را انجام می دهد ؟

- الف - مقداری که در خانه C1 وجود دارد را بر چهار تقسیم می کند .

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

- ب - مقداری که در خانه C1 وجود دارد را چهار برابر می کند .
- ج - مقداری که در خانه C1 وجود دارد را به توان چهار می رساند .
- د - مقداری که در خانه C1 وجود دارد را با چهار جمع می کند .

۱۴. جهت فعال نمودن اولین سلول یعنی سلول A1 از کلیدهای ترکیبی ..... استفاده نمایید .

الف - Home + Ctrl

ب - Home + Alt

ج - Home + Shift

د - Home + Tab

۱۵. کدامیک از توابع زیر مقادیر یک محدوده تعیین شده را شمارش می کند ؟

الف - Sum

ب - Average

ج - Count

د - Max

۱۶. کدامیک از گزینه های زیر در مورد تابع Min درست است ؟

الف - در بین اعداد یک محدوده بزرگترین مقدار را بر می گرداند .

ب - در بین اعداد یک محدوده کوچکترین مقدار را بر می گرداند .

ج - میانگین محدوده ای از اعداد را محاسبه می کند .

د - مقادیر یک محدوده تعیین شده را شمارش می کند .

۱۷. به منظور همترازی داده ها از کادر Format Cells کدام سربرگ را انتخاب می کنیم ؟

الف - Patterns

ب - Font

ج - Number

د - Alignment

۱۸. برای اینکه فقط توضیحات سلول را کپی کنیم در کادر Paste special کدام گزینه را انتخاب می کنیم ؟

الف - All

ب - Formats

ج - Comment

د - Values

۱۹. برای درج تصویر در صفحه گسترده از کدام منو استفاده می کنیم ؟

الف - Insert

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Format - ب

Tools - ج

View - د

۲۰. جهت انتخاب یک نمودار فوری پس از انتخاب داده ها کلید ..... را باید فشار دهیم .

F7 - الف

F10 - ب

F11 - ج

F8 - د

۲۱. به هر یک از اقلام اطلاعاتی یک رکورد ..... گفته می شود .

فیلد - الف

جدول - ب

رکورد - ج

بانک - د

۲۲. جهت ویرایش رکوردهای موجود در جدول ، نمایش و چاپ اطلاعات از ..... استفاده می شود .

Report - الف

Table - ب

Form - ج

Queries - د

۲۳. کلید Page up در برنامه پایگاه داده چه عملی را انجام می دهد ؟

الف - مکان نما را به آخرین فیلد رکورد آخر منتقل می نماید .

ب - مکان نما را به فیلد بعدی انتقال می دهد .

ج - مکان نما را به رکورد صفحه قبل انتقال می دهد .

د - مکان نما را به رکورد صفحه بعد انتقال می دهد .

۲۴. در انتخاب فیلد از نوع متنی برنامه Access به طور پیش فرض چند کاراکتر را در نظر می گیرد ؟

الف - ۵۰ کاراکتر

ب - ۲۰ کاراکتر

ج - ۴۵ کاراکتر

د - ۶۰ کاراکتر

۲۵. با فیلدهای از نوع ..... نمی توان ایندکس ایجاد نمود .

Number - الف

Date/Time - ب

memo - ج

Text - د

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۶. در رکورد انتخاب شده حروف سفید رنگ بر روی زمینه به رنگ ..... نمایش داده خواهد شد .

الف- سبز

ب- زرد

ج- سفید

د- سیاه

۲۷. به منظور کپی ساختار یک جدول کدام گزینه زیر صحیح است ؟

الف- انتخاب گزینه Copy از منوی Edit

ب- انتخاب گزینه Cut از منوی Edit

ج- انتخاب گزینه Select از منوی Edit

د- این کار مقدور نمی باشد .

۲۸. برای تغییر رنگ زمینه در Form کدام گزینه صحیح است ؟

الف- از منوی Insert گزینه Auto Format را انتخاب می کنیم .

ب- از منوی Format گزینه Auto Format را انتخاب می کنیم .

ج- از منوی View گزینه Auto Format را انتخاب می کنیم .

د- از منوی Tools گزینه Auto Format را انتخاب می کنیم .

۲۹. برای ایجاد گزارش در Access از کدام فرمان استفاده می شود ؟

الف- Form

ب- Queries

ج- Table

د- Report

۳۰. کدامیک از گزینه های زیر در مورد Page Footer صدق می کند ؟

الف- شامل اطلاعاتی است که در انتهای هر صفحه گزارش چاپ می شود .

ب- شامل اطلاعاتی است که در شروع هر صفحه گزارش چاپ می شود .

ج- شامل داده هایی است که در هر گزارش تکرار می شود .

د- شامل اطلاعاتی است که در انتهای گزارش فقط یکبار چاپ می شود .

۳۱. .... نرم افزاری است که جهت معرفی اطلاعات جمع آوری شده بصورت نمایش تصاویر ، صدا و فیلم بکار می

رود .

الف- Word

ب- Excel

ج- Access

د- Power Point

۳۲. کدام گزینه برای استفاده از ابزار بزرگنمایی و کوچک نمایی استفاده می شود ؟

الف- انتخاب گزینه Zoom از منوی View

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

ب - انتخاب گزینه Zoom از منوی Format

ج - انتخاب گزینه View از منوی Zoom

د - انتخاب گزینه Format از منوی Zoom

۳۳. کدام گزینه در مورد اسلاید Content درست است ؟

الف - اسلاید عنوانی

ب - اسلاید ترکیبی

ج - اسلاید عنوانی و متنی

د - اسلاید ستونی

۳۴. برای درج تصاویر آماده در Power Point از منوی Insert کدام گزینه را انتخاب می کنیم ؟

الف - Picture

ب - Diagram

ج - Chart

د - Table

۳۵. برای حذف اسلاید از برنامه نمایشی کدام گزینه درست است ؟

الف - از منوی File گزینه Clear را انتخاب می کنیم .

ب - از منوی Edit گزینه Clear را انتخاب می کنیم .

ج - از منوی Edit گزینه Del را انتخاب می کنیم .

د - از منوی Edit گزینه Cut را انتخاب می کنیم .

۳۶. از دستور Notes Page برای چه منظور استفاده می شود ؟

الف - جهت ایجاد متن هنری به اسلاید

ب - جهت ایجاد تصاویر به اسلاید

ج - جهت ایجاد یادداشتهای گوینده به اسلاید

د - جهت ایجاد صدای گوینده به اسلاید

۳۷. انتخاب گزینه Emboss در کادر تبدالی Font به چه منظور استفاده می شود ؟

الف - جهت زیر خط دار نمودن متن

ب - جهت سایه دار کردن متن

ج - جهت تغییر رنگ متن

د - جهت برجسته نمودن متن

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۳۸. جهت تغییر رنگ زمینه شکل‌های ترسیم شده از نوار ابزار Drawing گزینه ..... را انتخاب می‌کنیم.

الف- Line Color

ب- Fill Color

ج- Font Color

د- Text Color

۳۹. برای درج شماره اسلاید از کدام منو استفاده می‌شود؟

الف- View

ب- Insert

ج- Table

د- Format

۴۰. حرکتی است که تعیین می‌کند شی درون اسلاید جدید چگونه و در کجا حرکت کند.

الف- متحرک سازی خروجی

ب- متحرک سازی ورودی

ج- متحرک سازی مسیر حرکت

د- متحرک سازی تأکیدی

\*کلید سئوالات رشته : ICDL درجه یک کد استاندارد: 3-42/15/1/4 کد سؤال:

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

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۱. به منظور درج تصاویر گرافیکی در متن چه باید کرد؟

- الف - Insert / Break
- ب - Insert / Page Number
- ج - Insert / Picture
- د - Insert / Symbol

۲. برای تعیین حاشیه کدام زبانه از کادر محاوره ای Page Setup باید انتخاب شود؟

- الف - Margins
- ب - Paper size
- ج - Layout
- د - Gutter

۳. با چه کلید میانبری می توان کادر غلط یابی متن را باز کرد؟

- الف - F2
- ب - F7
- ج - Ctrl + F
- د - F5

۴. کدام گزینه از انواع Tab نمی باشد؟

- الف - Bar
- ب - Right
- ج - Decimal
- د - Justify

۵. برای ایجاد پاورقی از چه گزینه ای استفاده می شود؟

- الف - View / Header and Footer
- ب - Insert / Reference / Footnote
- ج - Insert / Page Number
- د - Insert / Back ground

۶. جهت چاپ صفحات خاص شماره آن ها در کدام قسمت کادر Print باید مشخص گردد؟

- الف - Current Page
- ب - Number of Copy
- ج - Pages
- د - all

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۷. از کدام نما برای انجام عملیات تایپ ، ویرایش استفاده می شود؟

- الف- Normal
- ب - Web Layout
- ج - Print Layout
- د - Outline

۸. با کدام فرمان می توان خانه های جدول را به خانه های بیشتری تقسیم نمود؟

- الف- Merge Split
- ب - Split Table
- ج - Merge Table
- د - Split Split

۹. نمایش و عدم نمایش نوارهای ابزار با کدام منو امکان پذیر است؟

- الف- File
- ب - View
- ج - Tools
- د - Format

۱۰. جهت مشاهده پیش نمایش چاپ از چه گزینه ای استفاده می شود؟

- الف- Page Setup
- ب - Print Preview
- ج - Print
- د - Zoom

۱۱. برای اعمال جلوه های ویژه روی متن از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف- Font
- ب - Paragraph
- ج - Water Mark
- د - Borders and Shading

۱۲. معادل حالت Bold کدام کلید است؟

- الف- Alt + B
- ب - Ctrl + B
- ج - Ctrl + O
- د - Ctrl + I

۱۳. برای انجام جمع خودکار روی داده های عددی از کدام گزینه زیر استفاده می شود؟

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

Average - الف

Sum - ب

Max - ج

Auto Sum - د

۱۴. برای جداسازی ارقام به صورت سه رقم سه رقم از کدام شیوه نمایش اعداد استفاده می شود؟

Currency - الف

Fraction - ب

Number - ج

General - د

۱۵. کدام آدرس زیر نشان دهنده یک ستون انتخاب شده می باشد؟

10 : 10 - الف

A : E - ب

B : B - ج

B : D - د

۱۶. فایل گسترده در محیط Excel با کدام پسوند ذخیره می شود؟

.DOC - الف

. PPT - ب

.XLS - ج

.PSD - د

۱۷. در کادر محاوره ای Paste Special برای نسخه برداری از مقادیر و اعداد باید گزینه ..... را انتخاب نمود؟

Values - الف

Format - ب

Comments - ج

Number - د

۱۸. محدوده تغییر جهت قرارگیری متن درج شده در یک خانه کدام است؟

( 0 , 90 ) - الف

( -90 , 90 ) - ب

( -180 , 180 ) - ج

( -90 , 0 ) - د

۱۹. فرمولی که اطلاعات موجود در خانه A5 و A6 را جمع نموده و حاصل را به توان 2 برساند کدام است؟

$A5 * 2 + A6 * 2$  - الف

$( A5 ^ 2 + A6 ^ 2 )$  - ب

$( A5 + A6 ) ^ 2$  - ج

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰  
د - \*2 ( A5 +A6 )

۲۰. برای شکستن متن در سلول از کدام گزینه در کادر Format Cells استفاده می شود؟

- الف - Wrap Text
- ب - Shrink to fit
- ج - Merge Cells
- د - Orientation

۲۱. برای تغییر ظاهر فهرست علائم نمودار در نوار ابزار Chart کدام گزینه را در کادر لیست Chart Objects انتخاب می کنیم؟

- الف - Series
- ب - Corners
- ج - Value
- د - Legend

۲۲. برای حفاظت از ساختار کار پوشه از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف - Tools / Protect Workbook
- ب - Data / Protect Workbook
- ج - File / Protect Worksheet
- د - File / Protect Workbook

۲۳. جهت تنظیم مقدار یک فیلد بصورت عدد سریال ( به طور اتوماتیک ) در اکسس از چه نوع فیلدی استفاده می شود؟

- الف - Text
- ب - Auto Number
- ج - Currency
- د - Number

۲۴. برای اعمال فیلترهای مورد نظر بر روی جدول از کدام حالت زیر برای نمایش جدول استفاده می شود؟

- الف - Design
- ب - Open
- ج - Pivot table
- د - Datasheet

۲۵. در یک پایگاه داده ارتباط جداول چگونه برقرار می شود؟

- الف - با یک فیلد مشترک
- ب - با فیلد اولیه
- ج - با یک کاراکتر

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

د - با یک فیلد متفاوت

۲۶) کدامیک از موارد زیر جزء اشیای پایگاه داده نمی باشد؟

الف - Query

ب - Format

ج - Macro

د - Page

۲۷) انتخاب گزینه Structure Only سبب کپی ..... می شود؟

الف - فقط ساختار

ب - فقط اطلاعات

ج - اطلاعات و ساختار

د - اضافه شدن اطلاعات به جدول بعدی

۲۸) جهت فیلتر کردن رکورد ها در اکسس از کدام منو استفاده می شود؟

الف - Edit

ب - Data

ج - Record

د - Format

۲۹) برای طراحی یک جدول در کدام دیدگاه باید قرار داشته باشیم؟

الف - Design

ب - Wizard

ج - Columnar

د - Datus sheet

۳۰) برای تعریف کلید اولیه از کدام فرمان زیر استفاده می شود؟

الف - Look up

ب - ابزار Primary key

ج - فرمان Shortcut Key

د - با استفاده از Description

۳۱) پسوند فایل های Access چیست؟

الف - xls

ب - Mdb

ج - Db

د - dao

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

۲۲) در هنگام ایجاد یک Query معیارهای شرطی را در کدام سطر اعمال می کنیم؟

- الف - Sort
- ب - Show
- ج - Details
- د - Criteria

۲۳) پسوند فایل های نمایشی ساخته شده در Power Point کدام است؟

- الف - PSD
- ب - DOT
- ج - PPT
- د - PST

۲۴) برای مخفی کردن یک اسلاید کدام روش به کار می رود؟

- الف - منوی Hide slide فرمان Slide Show
- ب - منوی Delete Slide فرمان Edit
- ج - منوی Hide slide فرمان View
- د - منوی Hide slide فرمان Tools

۲۵) در کدام روش نمایش اسلاید می توان ترتیب اسلاید ها را با درگ کردن تغییر داد؟

- الف - slide View
- ب - Slide Sorter
- ج - Out line
- د - Normal

۲۶) اگر به ترتیب Slide Show → Action Buttons را کلیک کنید چه اتفاقی می افتد؟

- الف - می توانید روایت اجرای اسلاید را ضبط کنید
- ب - می توانید شیوه نمایش و اجرای اسلاید را تنظیم کنید
- ج - می توانید دکمه های عملیاتی را داخل اسلاید ها قرار دهید
- د - می توانید عمل صدا گذاری در اسلاید را انجام دهید

۲۷) برای تغییر طرح بندی یک اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف - Setup Show
- ب - Custom Animation
- ج - Slide Transition

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰  
Slide Layout - د

۳۸) فشردن دکمه ..... در نمای Slide Sorter روی یک اسلاید آن را به حالت Normal بر می گرداند؟

الف- Shift

ب- Enter

ج- Esc

د- Ctrl

۳۹) به منظور زمانبندی اجرای یک اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- Slide Transition

ب- Slide Show

ج- Slide Setup

د- Custom animation

۴۰) برای ایجاد اسلاید جدید از کدام کلید میا نبر استفاده می شود؟

الف- Ctrl + O

ب- Alt + M

ج- Ctrl + x

د- Ctrl + M

کد سوال:

کد استاندارد: ۳-۴۲/۱۵/۱/۱

\*کلید سوالات رشته : رایانه کار ICDL درجه یک

| الف | ب | ج | د | الف | ب | ج | د | الف | ب | ج | د | الف | ب | ج | د | الف | ب | ج | د |
|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
| ۱   | * |   |   | ۱۱  | * |   |   | ۲۱  | * |   |   | ۳۱  | * |   |   |     | * |   |   |
| ۲   | * |   |   | ۱۲  |   |   | * | ۲۲  | * |   |   | ۳۲  |   |   |   | *   |   | * |   |
| ۳   |   | * |   | ۱۳  |   |   | * | ۲۳  | * |   |   | ۳۳  |   | * |   |     |   | * |   |
| ۴   | * |   |   | ۱۴  | * |   |   | ۲۴  | * |   |   | ۳۴  | * |   |   |     |   |   |   |
| ۵   |   | * |   | ۱۵  |   |   | * | ۲۵  | * |   |   | ۳۵  | * |   |   |     | * |   |   |
| ۶   | * |   |   | ۱۶  | * |   |   | ۲۶  | * |   |   | ۳۶  | * |   |   |     | * |   |   |
| ۷   | * |   |   | ۱۷  |   |   | * | ۲۷  | * |   |   | ۳۷  | * |   |   |     | * |   |   |
| ۸   | * |   |   | ۱۸  | * |   | * | ۲۸  | * |   |   | ۳۸  | * |   |   |     | * |   |   |
| ۹   | * |   |   | ۱۹  | * |   | * | ۲۹  | * |   |   | ۳۹  | * |   |   |     | * |   |   |

سوالات رایانه کار ICDL درجه ۱ - اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد - فروردین ۱۳۹۰

|  |  |   |  |    |  |  |   |  |    |  |  |  |   |    |  |  |   |  |    |
|--|--|---|--|----|--|--|---|--|----|--|--|--|---|----|--|--|---|--|----|
|  |  | * |  | ۴۰ |  |  | * |  | ۳۰ |  |  |  | * | ۲۰ |  |  | * |  | ۱۰ |
|--|--|---|--|----|--|--|---|--|----|--|--|--|---|----|--|--|---|--|----|