

مبانی

- 1- Lap Top جزء کدام دسته از کامپیوترها محسوب می شود؟
 الف) Super Computer (ب) Main Frame
 ج) **Micro Computer** (د) Mini Computer
- 2- هدف از پردازش داده ها دریافت و تبدیل آنها به است؟
 الف) اطلاعات مفید، داده (ب) اطلاعات ، دستورالعملها
 ج) **داده ها ، اطلاعات مفید** (د) داده ها ، واحد خروجی
- 3- Ram یک حافظه است؟
 الف) جانبی (ب) دائمی
 ج) **موقت** (د) تنها ماندنی
- 4- پردازش اطلاعات در کدام یک از واحدهای زیر در کامپیوتر صورت می گیرد؟
 الف) **ALU** (ب) واحد کنترل (CU)
 ج) RAM (د) ROM
- 5- ظرفیت کدام حافظه از بقیه حافظه ها بیشتر است ؟
 الف) Ram (ب) **Hard**
 ج) Floppy (د) Cd
- 6- کارتی که برای اتصال به ماینیتور بکار میرود؟
 الف) شبکه (ب) مودم
 ج) صدا (د) **گرافیک**
- 7- کدام حافظه زیر جزء حافظه های مغناطیسی نیست؟
 الف) Hard Disk (ب) Floppy Disk
 ج) **Cd Rom** (د) نوار مغناطیسی
- 8- هر نقطه روی صفحه را یک می نامند ؟
 الف) نوع فسفر (ب) پرتو الکترونی
 ج) مولکول (د) **پیکسل**
- 9- برای تایپ علائم بالایی در صفحه کلید از کدام کلید استفاده می شود؟
 الف) **Shift** (ب) Ctrl
 ج) Alt (د) Space
- 10- کدام یک از دستگاه های زیر جهت انتقال تصاویر به کامپیوتر به کار می رود؟
 الف) **اسکنر** (ب) پلاتر
 ج) صفحه کلید (د) ماوس

اکسل

- 1- کدام گزینه مطابق Undo/Redo می باشد؟
 الف) Ctrl+X/Ctrl+C ب) Ctrl+Z/Ctrl+Y ج) Ctrl+S/Ctrl+V د) هیچکدام
- 2- برای انتقال محتویات سلول کدام کلید های ترکیبی استفاده می شود؟
 الف) Ctrl+X ب) Ctrl+S ج) Shift+X د) Shift+X
- 3- بای تعریف روزهای هفته در Exel کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
 الف) Tools/Custom List/Add ب) Insert/Auto fill/Add
 ج) Format/Cell/Add د) Insert/Chart/Add
- 4- برای ایجاد جدول در Exel گزینه.....را از منوی Format/Cells انتخاب می کنیم؟
 الف) Aligment ب) Border ج) Protection د) Mumber
- 5- دکمه Format painter کدامیک از عملیات زیر را انجام می دهد؟
 الف) تغییر عرض و ارتفاع ستون ب) کپی قالب بندی ج) راهنما د) پرکردن خودکار چند خانه
- 6- برای الگو کردن یک فایل کدام گزینه صحیح می باشد؟
 الف) Book1 ب) Template ج) Sheet د) هیچکدام
- 7- پسوند فایل های الگو در Exel چیست؟
 الف) Xls ب) Xlt ج) Xss د) Xll
- 8- برای ادغام سلولهای انتخاب شده کدامیک از عملیات زیر صحیح می باشد؟
 الف) Merge Cell ب) Shrink to fit ج) Orientation د) Subscript
- 9- اگر عمل دراگ روی نام Sheet به همراه فشار کلیدباشد عمل کپی انجام می شود.
 الف) Ctrl ب) Tab ج) Shift د) Alt
- 10- هر فایل در Exel به طور پیش فرض چند صفحه دارد؟
 الف) 1 ب) 2 ج) 5 د) 3

ورد

- 1- کدام نوع سربرگ وقتی روی روی یک شیء خاص کار می کنیم در بالای ریون ظاهر می شود؟
 الف) سربرگ وابسته (Contextual Tab) ب) سربرگ دستورات (Command Tab) ✓
 ج) گروه (Group) د) سربرگ Add-Ins
- 2- اگر کلید Ctrl را پایین نگه داشته و روی یک کلمه در سند کلیک می کنیم، چه اتفاقی می افتد؟
 الف) فقط کلمه انتخاب می شود. ب) متن کل جمله انتخاب می شود. ✓
 ج) متن کل پاراگراف انتخاب می شود. د) متن کل سند انتخاب می شود.
- 3- قالب بندی.....می تواند به تک تک کاراکتر ها اعمال شود ولی قالب بندی به کل پاراگراف اعمال می شود؟
 الف) مناسب - غیر مناسب ب) غیر مناسب - مناسب
 ج) پاراگراف - کاراکترها د) کاراکترها - پاراگراف ✓
- 4- برای تغییر همزمان فونت فارسی و انگلیسی از چه روشی استفاده می کنیم؟
 الف) از لیست کشویی فونت ها در سربرگ Home ✓ ب) کلیدها Ctrl+D
 ج) از نوار ابزار کوچک (Mini Toolbar) د) هر سه گزینه
- 5- دکمه Hyphenation در سربرگ Page Layout چه کاربردی دارد؟
 الف) املاي صحیح کلمات را بررسی می کند. ب) تلفظ صحیح کلمات را بررسی می کند.
 ج) هنگامی که کلمه در انتهای خط جا نمی شود کلمه را با خط تیره به دو قسمت تقسیم می کند. ✓
 د) جهت کاغذ را تعیین می کند.
- 6- در کدام روش ایجاد جدول، جدول قالب بندی شده آماده در سند درج می شود؟
 الف) Draw Table ب) Insert Table ج) Quick Table ✓ د) Excel Spreadsheet
- 7- با انتخاب کدام گزینه از منوی Text Wrapping، متن روی تصویر قرار می گیرد؟
 الف) Behind The Text ✓ ب) In Front of Text ج) Square د) In Line With Text
- 8- برای استفاده از امکان ادغام پستی از کدام سربرگ استفاده می کنیم؟
 الف) Developer ب) Add-Ins ج) Mailing ✓ د) Reference
- 9- برای تنظیم جهت چاپ کاغذ به صورت افقی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
 الف) Landscape ✓ ب) Portrait ج) Top to Bottom د) Left to Right
- 10- برای ایجاد یک صفحه جدید در نرم افزار Word، کدام روش مناسب است؟
 الف) کلید های Ctrl+Enter فشار می دهیم
 ب) در سربرگ Insert دکمه Blank Page کلیک می کنیم.
 ج) در سربرگ Page Layout دکمه Breaks را کلیک کرده و Page را انتخاب می کنیم.
 د) کلید Enter به تعداد نیاز فشار می دهیم. ✓

پاورپوینت

- 1- در کدام قسمت از Slide Master می توان شکل ظاهری لیستهای نشانه دار اسلایدها از قبیل فونت ، اندازه فونت و... را تغییر داد؟
 الف (Master Title Style)
 ب (Master Text Style)
 ج (Third Level)
 د (Second Level)
- 2- با کدام روش می توان از الگوهای از قبل آماده شده برنامه نمایش ایجاد کرد؟
 الف (Blank Presentation)
 ب (From Design Template)
 ج (From Auto Content Wizard)
 د (New Presentation)
- 3- در کدام قسمت از کادر Custom Animation می توان جهت حرکت موضوع را تعیین کرد .
 الف (With Previous)
 ب (Speed)
 ج (Start)
 د (Path)
- 4 - کدام یک از گزینه های زیر برای اضافه کردن اسلاید جدید به کار می رود؟
 الف (Ctrl + N)
 ب (Ctrl + M)
 ج (Ctrl + I)
 د (Alt+s)
- 5- برای حرکت دادن متن صورت یکجا در قسمت Speed/Effect کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
 الف (By letter)
 ب (By word)
 ج (All at once)
 د (همه موارد)
- 6- استفاده از دکمه Insert table در نوار استاندارد برای درج.....می باشد.
 الف (جدول)
 ب (فیلد)
 ج (رکورد)
 د (نمودار)
- 7- برای چاپ اسلاید از منوی فایل گزینه.....را انتخاب کرده و در پنجره باز شده برای چاپ همه اسلایدها گزینه.....را انتخاب می کنیم؟(از چپ به راست)
 الف (Print/Selection)
 ب (Print/All)
 ج (Print/Current slide)
 د (Print/Custom show)
- 8- در عمل انتقال اسلاید از محل اولیه.....و در محل مکان نما قرار می گیرد.
 الف (Copy)
 ب (Cut)
 ج (Print)
 د (Delet)
- 9- انتخاب کدام گزینه اسلاید را به طور خودکار نمایش می دهند؟
 الف (Auto preview)
 ب (Color schemes)
 ج (Design template)
 د (هیچکدام)
- 10 - در کدام نما نمی توان متن یا تصویر به اسلاید اضافه نمود؟
 الف (Note Page)
 ب (Slide Sorter)
 ج (Normal)
 د (Outline)

اکسس

- 1- فایل‌های Access با چه قالبی ذخیره می‌شوند؟
الف (DOCX) ب (BMP) ج (_accdb) د (PPTX)
- 2- برای ایجاد یکپارچگی ارتباط بین جدول‌ها از چه گزینه استفاده می‌کنیم؟
الف (سر برگ Data Sheet گروه Data Type ب (سر برگ creat گروه Relation
ج (سر برگ Data Sheet گروه Relation ships د (گزینه الف و ج
- 3- برای ایجاد یک پرس و جو از چه گزینه ای استفاده می‌شود؟
الف (سر برگ Creat گروه Table ب (سر برگ Creat گروه Form
ج (سر برگ Creat گروه Other د (سر برگ Creat گروه Reports
- 4 - چه مقداری را باید به نوع داده Currency نسبت داد؟
الف (متنی ب (عددی ج (تاریخ و ساعت د (یولی
- 5 - برای اینکه فیلدی را از نوع کلید اصلی تعریف کنیم چه کاری باید انجام داد؟
الف (راست کلیک روی فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه ی Primary key
ب (انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Create
ج (انتخاب فیلد مورد نظر و انتخاب گزینه Primary Key از سر برگ Design
د (گزینه الف و ج
- 6 - مجموعه ای از اطلاعات درباره ی یک موضوع نام دارد.
الف- جدول ب - رکورد ج- فیلد د- بانک اطلاعاتی
- 7- برای ایجاد ارتباط بین جداول بانک اطلاعاتی نیازمند هستید.
الف - یک فیلد کلید ب- یک فیلد مشترک ج- یک فیلد کد د- هیچکدام
- 8- کدام گزینه از اجزای بانک اطلاعاتی access نمی‌باشد؟
الف (form ب (table ج (report د (filter)
- 9- از کدام نوع کنترل برای انتخاب فقط یک حالت از بین چندین حالت استفاده می‌شود؟
الف (check box ب (Combo Box ج (label د (text box
- 10- بخش مربوط به جزئیات داخل هر فرم یا گزارش چه نام دارد؟
الف (header ب (footer ج (detail د (design

ویندوز

- 1- نوار باریکی که در پایین صفحه دسک تاپ نمایان می شود، چه نام دارد؟
 الف - نوار وظیفه ب - نوار ابزار ج - نوار آدرس د - نوار عنوان
- 2 - برای انتخاب آیکن از چه عملی استفاده می شود؟
 الف - دابل کلیک ب - کلیک راست ج - کلیک د - درگ
- 3 - برای جابجا کردن آیکن ها از چه عملی استفاده می شود
 الف - دابل کلیک ب - کلیک راست ج - کلیک د - درگ
- 4 - منوی که با کلیک راست روی آیکن نمایش می یابد، چه نام دارد؟
 الف - منوی ماینر ب - نوار منو ج - منوی فعال د - منوی فایل
- 5 - برای اجرای برنامه ها در ویندوز باید از چه قسمتی استفاده کرد؟
 الف - منوی شروع ب - منوی ماینر ج - ناحیه سیستم د - پنجره My Document
- 6 - برای انجام تنظیمات سیستمی از کدام گزینه استفاده می شود؟
 الف - ناحیه Notification ب - نوار وظیفه ج - پنجره My Document د - پنجره My Computer
- 7- از چه طریقی می توان پنجره را بست؟
 الف - کلیک روی دکمه Close موجود در بالا - گوشه سمت راست پنجره ب - استفاده از کلید میانبر Alt+f4
 ج - انتخاب گزینه Close از منوی File د - هر سه گزینه فوق صحیح هستند.
- 8- برای مشاهده مشخصات پوشه ها باید از چه روشی استفاده کرد؟
 الف - کلیک راست روی آیکن پوشه و انتخاب گزینه Open ج - دابل کلیک روی آیکن پوشه مورد نظر
 ب - کلیک راست روی آیکن پوشه و انتخاب گزینه Properties د - درگ کردن آیکن پوشه مورد نظر
- 9 - ظاهر شدن علامت فلش در کنار یک آیکن نشانه چیست؟
 الف - ماینر بودن آن ب - انتخاب آن ج - پنجره بودن آن د - کوچک شدن پنجره آن
- 10 - معادل انگلیسی نوار عنوان چیست؟
 الف - Toolbar ب - Title bar ج - Menu bar د - Scroll bar

اینترنت

1- اگر کلید را موقع کلیک روی فرایبوند نگه داشته باشید صفحه وب در پنجره جداگانه ای باز می شود؟

الف) Shift (ب) Ctrl (ج) Alt (د) Enter

2- کدام دکمه زیر فهرستی از سایت هایی که اخیراً مشاهده کردید را نمایش می دهد؟

الف) Home (ب) Favorites (ج) Forward (د) History

3- پنجره Email با هو کدام پوشه نامه های حذف شده را نگه داری می کند؟

الف) Draft (ب) Sent (ج) Trash (د) Inbox

4- با کدام برنامه زیر می توان بدون اتصال به اینترنت نامه های خود را در آن نوشت؟

الف) yahoo (ب) Google (ج) Outlook Express (د) الف و ب هر دو

5- به آدرس منحصر به فرد یک صفحه وب در اینترنت چه می گویند؟

الف) Domain (ب) Site (ج) URL (د) ISP

6- برای اینکه نامه ای ارسال کنیم که افراد دیگر از آن بی اطلاع باشند آدرس آن را در کادر می نویسیم؟

الف) Bcc (ب) Cc (ج) Bcc (د) To

7- اگر بخواهیم رونوشتی از نامه خود را به اشخاص دیگر ارسال کنیم آن را در کادر متنی می نویسیم؟

الف) To (ب) Cc (ج) Subject (د) هیچکدام

8- اگر بخواهیم نامه دریافت شده را برای افراد دیگری بفرستیم از کدام دکمه استفاده می کنیم؟

الف) Forward (ب) Work offline (ج) Reply (د) Send

9- جهت اضافه نمودن يك سایت به فهرست سایتهای مطلوب خود، کدام يك از گزینه های زیر انتخاب می گردد؟

الف) Refresh (ب) Home (ج) Favorites (د) History

10 - از نوار ابزار دکمه شما را به صفحه قبلی خواهد برد؟

الف) Home (ب) Forward (ج) Back (د) Stop