

جواب سوالات کاربرد کامپیوتر

سؤال چهارگزینه‌ای از جزوه ۲۰۱۶ Word

۱. Title Bar در word چه چیزی را نشان می‌دهد؟

(a) وضعیت اینترنت

(b) نام سند ✓

(c) تعداد صفحات

(d) تنظیمات فونت

۲. کدام گزینه باعث کوچک و بزرگ کردن پنجره Word می‌شود؟

(a) Minimize

(b) Close ✓

(c) Restore/Maximize ✓

(d) Share

۳. گزینه‌ی Status Bar در word کدام مورد را نمایش می‌دهد؟

(a) تنظیمات پرینتر

(b) تعداد صفحات و کلمات ✓

(c) نوع فونت

(d) رنگ صفحه

۴. Print Layout در word چه نوع نمایش است؟

(a) نمایش وب

(b) نمای چاپ واقعی ✓

(c) نمایش مطالعه

(d) نمایش خطی

۵. Recover Unsaved Documents در word برای چیست؟

(a) حذف فایل

(b) بازیابی فایل ذخیره‌نشده ✓

(c) تغییر نام

(d) قفل کردن

۶. Properties چه اطلاعاتی می‌دهد؟

(a) عکس نویسنده

(b) حجم سند، تعداد کلمات، نوع فایل ✓

(c) رمزهای ذخیره‌شده

(d) رنگ صفحه

۷. Save As چه کاربردی دارد؟

(a) چاپ

(b) ذخیره سند با نام یا فرمت جدید ✓

(c) حذف سند

(d) اسکن سند

۸. Print Selection چه چیزی چاپ می‌کند؟

(a) کل سند

(b) فقط صفحه فعلی

(c) فقط متن انتخاب شده ✓

(d) فقط عکس‌ها

۹. کاربرد Collated در گزینه ی print چیست؟

(a) چاپ برای مطالعه

(b) چاپ تک صفحه

(c) چاپ منظم: ۱→۲→۳ برای هر مجموعه ✓

(d) چاپ برعکس

۱۰. Portrait چه نوع چاپی است؟

(a) مربعی

(b) عمودی ✓

(c) افقی

(d) کروی

۱۱. کاربرد Format Painter چیست؟

(a) کپی متن

(b) کپی ظاهر و فرمت متن ✓

(c) حذف فرمت

(d) تغییر اندازه

۱۲. Underline چه می‌کند؟

(a) قرمز کردن

(b) زیرخط دار ✓

(c) فریم

(d) خط وسط

۱۳. Change Case در word برای چیست؟

(a) تغییر اندازه

(b) تغییر حالت حروف کوچک/بزرگ

(c) تغییر رنگ

(d) جابه جایی متن

۱۴. کاربرد Strike Through در word چیست؟

(a) خط زیر

(b) خط روی متن

(c) سایه

(d) تبدیل فونت

۱۵. عملکرد Bullets در word چیست؟

(a) نوشتن متن

(b) ساخت جدول

(c) لیست علامت دار

(d) لینک دهی

۱۶. کاربرد Line Spacing چیست؟

(a) فاصله صفحه

(b) فاصله بین خطوط

(c) فاصله ستون

(d) فاصله تصویر

۱۷. کاربرد Page Break چه زمانی است؟

(a) چاپ

(b) رفتن به صفحه بعد بدون پر شدن

(c) حذف صفحه

(d) پوشه سازی

۱۸. Header چه کاری انجام می دهد؟

(a) تغییر فونت

(b) نوشتن در بالای تمام صفحات

(c) خط دار کردن

(d) باز کردن فایل

۱۹. Equation برای چیست؟

(a) عکس

(b) نوشتن فرمول‌های ریاضی ✓

(c) جدول

(d) لینک

۲۰. Margins کاربرد برای چیست؟

(a) شماره‌گذاری

(b) تنظیم حاشیه‌های صفحه ✓

(c) تغییر فونت

(d) افزودن عکس

۲۱. Orientation شامل کدام موارد است؟

(a) بزرگ و کوچک

(b) Portrait و Landscape ✓

(c) غلیظ و کم‌رنگ

(d) ساده و برجسته

۲۲. Columns در word چه کاری انجام می‌دهد؟

(a) جدول

(b) چند ستونه کردن متن ✓

(c) عکس

(d) استایل

۲۳. Caption کاربرد چیست؟

(a) تغییر فونت

(b) نوشتن عنوان برای تصاویر و جداول ✓

(c) کپی متن

(d) لینک‌دهی

۲۴. Capitalize Each Word گزینه چه می‌کند؟

(a) همه حروف کوچک

(b) همه بزرگ

(c) ابتدای هر کلمه را بزرگ می‌کند ✓

(d) خط وسط

۲۵. گزینه Sort در word برای چیست؟

(a) چاپ

(b) مرتب کردن پاراگراف‌ها ✓

(c) تغییر فونت

(d) برجسته کردن

۲۶. Insert Table با چه روشی کار می‌کند؟

(a) کشیدن ماوس

(b) تعیین تعداد سطر و ستون در پنجره مخصوص ✓

(c) دستور متنی

(d) تبدیل عکس

۲۷. گزینه Wrap Text کدام مورد را کنترل می‌کند؟

(a) شماره صفحات

(b) چگونگی قرار گرفتن متن دور تصویر ✓

(c) تبدیل فونت

(d) اندازه صفحه

۲۸. Header & Footer چه ویژگی دارد؟

(a) فقط در صفحه اول دیده می‌شود

(b) در تمام صفحات تکرار می‌شود ✓

(c) فقط هنگام چاپ نمایش دارد

(d) حذف نمی‌شود

۲۹. کاربرد Watermark چیست؟

(a) متن پررنگ

(b) متن یا عکس کم‌رنگ پشت صفحه ✓

(c) عنوان

(d) شماره صفحه

۳۰. کدام گزینه سند را بدون تغییر نام ذخیره می‌کند؟

(a) Save As

(b) Close

(c) Open

(d) Save ✓

سوالات اکسل:

۱. نرم افزار Excel جزء کدام دسته است؟

(a) نرم افزار پایگاه داده

(b) نرم افزار صفحه گسترده

(c) نرم افزار گرافیکی

(d) نرم افزار سیستم عامل

۲. به فایل های Excel چه نامی داده می شود؟

Worksheet (a)

Document (b)

Workbook (c)

Template (d)

۳. هر Workbook به طور پیش فرض شامل چه چیزی است؟

(a) یک سلول

(b) یک جدول

(c) یک یا چند Worksheet

(d) یک نمودار

۴. برای ایجاد یک Workbook جدید از کدام مسیر استفاده می کنیم؟

Edit → New (a)

View → New (b)

File → New (c)

Home → New (d)

۵. آدرس سلول فعال در اکسل کجا نمایش داده می شود؟

Status Bar (a)

Name Box (b)

Formula Bar (c)

Title Bar (d)

۶. نوار فرمول (Formula Bar) برای چه کاری استفاده می شود؟

(a) تغییر فونت

(b) وارد کردن داده و فرمول ✓

(c) ذخیره فایل

(d) رسم نمودار

۷. برای اضافه کردن Sheet جدید از کدام کلید میانبر استفاده می‌شود؟

Ctrl + N (a)

Shift + F11 (b) ✓

Ctrl + F11 (c)

Alt + F11 (d)

۸. برای حذف یک سطر چه کاری انجام می‌دهیم؟

(a) راست کلیک روی نام سطر و Delete ✓

(b) Delete از کیبورد

Home → Clear (c)

File → Delete (d)

۹. برای تنظیم عرض ستون از کدام گزینه استفاده می‌شود؟

Row Height (a)

Column Width (b) ✓

Format Cell (c)

Merge (d)

۱۰. دستور Merge برای چه کاری است؟

(a) حذف سلول‌ها

(b) ادغام سلول‌ها ✓

(c) کپی سلول‌ها

(d) مرتب‌سازی

۱۱. برای رسم نمودار از کدام منو استفاده می‌شود؟

Home (a)

Insert (b) ✓

View (c)

Data (d)

۱۲. اولویت محاسبات در اکسل چگونه است؟

(a) جمع، ضرب، تقسیم

(b) پرانتز، توان، ضرب و تقسیم، جمع و تفریق ✓

(c) ضرب، جمع، تقسیم

(d) ترتیب ورود

۱۳. ابزار Fill برای چه کاری استفاده می‌شود؟

(a) رنگ‌آمیزی

(b) کپی محتوا ✓

(c) حذف داده

(d) قالب‌بندی

۱۴. برای انتخاب کل سلول‌ها از چه میانبری استفاده می‌شود؟

Ctrl + C (a)

Ctrl + A (b) ✓

Ctrl + V (c)

Ctrl + Z (d)

۱۵. برای تعیین محدوده چاپ در اکسل از کدام گزینه استفاده می‌شود؟

Print Area (a) ✓

Page Size (b)

Margins (c)

Header (d)

۱۶. فرمت Percentage چه کاری انجام می‌دهد؟

(a) تبدیل به پول

(b) تبدیل به تاریخ

(c) تبدیل به درصد ✓

(d) تبدیل به متن