

پیامبر اعظم (ص): آنکه در جست و جوی دانش بیرون رود، در راه خداست تا آنگاه که باز گردد.

۱. کاربرد (Worksheet) چیست؟

الف. فایلی شامل چندین کارپوشه (Workbook) است که داده ها را ذخیره می کند.

ب. جدول بسیار بزرگی شامل چندین سطر و ستون است که داده ها در آن وارد می شوند.

ج. فایلی شامل سه کارپوشه (Workbook) است که داده ها در آن وارد می شوند.

د. به هر فایل اکسل (Excel) یک کاربرد (Worksheet) گویند.

۲. برای بستن برنامه اکسل (Excel) از کدام کلیدهای ترکیبی استفاده می شود؟

الف. ALT+F4

ب. ALT+F2

ج. CTRL+F4

د. CTRL+F2

۳. به طور پیش فرض در هنگام باز کردن فایل ها در لیست بازشوی Look in کدام پوشه نمایش دیده می شود؟

الف. Desktop

ب. My Files

ج. My Documents

د. My Recent Documents

۴. برای انتخاب فایلهایی که کنار هم نمایش داده نشده اند از کدام کلید استفاده می شود؟

الف. CTRL

ب. ALT

ج. ALT+Shift

د. Shift

۵. کدام گزینه درست است؟

الف. برای ذخیره سازی فایل در کادر File name، نام کارپوشه با ذکر پسوند وارد می شود.

ب. برای ذخیره کارپوشه ای (Workbook) که قبلاً ذخیره شده در مکانی جدید از فرمان Save استفاده می شود.

ج. از لیست بازشوی Save in محلی که مایلید فایل در آن ذخیره شود، را انتخاب می کنید.

د. برای ذخیره کردن فایل از کلید ترکیبی Alt+s استفاده می شود.

۶. پسوند فایلی که در قالب Web page ذخیره شود، کدام است؟

الف. xls

ب. xlt

ج. hxls

د. htm

۷. برای ایجاد یک کارپوشه بر اساس یک الگو در پنجره Template، کدام زبانه انتخاب می شود؟

الف. Spreadsheet Solutions

ب. Spreadsheet Templates

ج. General

د. New WorkBook

۸. برای حرکت بین کاربرگ های موجود به کمک دکمه های هدایت، با استفاده از دکمه ► به کدام کاربرگ حرکت می کنیم؟
الف. به اولین کاربرگ (Worksheet)
ب. به کاربرگ قبل از کاربرگی که فعال است.
ج. به کاربرگ بعد از کاربرگی که فعال است.
د. به آخرین کاربرگ
۹. کارپوشه های (Workbook) باز را می توان در کدام منو مشاهده کرد؟
الف. Window
ب. File
ج. Tools
د. Format
۱۰. برای Unfreeze Pane کردن قابها، گزینه Unfreeze Pane از کدام منو انتخاب می شود؟
الف. Window
ب. Edit
ج. Tools
د. Format
۱۱. در مرور خانه های صفحه گسترده به کمک صفحه کلید، جهت انتقال مکان نما به بالاترین سطر کدام کلید یا کلیدهای ترکیبی را فشار می دهیم؟
الف. ↑
ب. Ctrl + Home
ج. Ctrl+↑
د. Page up
۱۲. جهت وارد کردن تاریخ جاری کدام کلیدهای ترکیبی را همزمان فشار می دهیم؟
الف. Ctrl+ Shift+:
ب. Ctrl+:
ج. Ctrl+/
د. Ctrl+Shift+/-
۱۳. برای اضافه کردن یا ویرایش اطلاعات یک خانه بعد از کلیک کردن روی خانه مذکور جهت ظاهر شدن مکان نما داخل آن خانه، کدام کلید را فشار دهید؟
الف. Ctrl+A
ب. F2
ج. F3
د. Ctrl+s
۱۴. کدام کلید ترکیبی جهت انجام مجدد عمل لغو شده (Redo) استفاده می شود؟
الف. Ctrl+z
ب. Ctrl+f
ج. Ctrl+r
د. Ctrl+y
۱۵. برای مرتب کردن اطلاعات کدام گزینه درست است؟
الف. با انتخاب گزینه Expand the selection کل سطری که خانه هایی از آن انتخاب شده، مرتب می شوند.
ب. می توان اطلاعات را حداکثر بر اساس ۴ ستون مرتب کرد.
ج. با داشتن عنوان در ستون موردنظر راهی برای مرتب سازی وجود ندارد.
د. گزینه Descending اطلاعات را به صورت نزولی مرتب می کند.

مجاز است.

استفاده از: —

کد سری سؤال: یک (۱)

۱۶. چنانچه در یکی از خانه هایی که آدرس فرمول در آن درج شده، محتویاتی وجود نداشته باشد، چه پیغامی ظاهر می شود؟

الف. #NULL!

ب. #N/A

ج. #REF!

د. #NUM!

۱۷. کدام گزینه درست است؟

الف. IF (A11>B11,"Yes","No") اگر محتوای خانه A11 کوچکتر یا مساوی باشد عبارت Yes را خواهیم داشت.

ب. تابع COUNT جهت تعیین تعداد خانه های انتخاب شده مورد استفاده قرار می گیرد.

ج. در صورت استفاده از آدرس های مطلق، اگر با استفاده از قابلیت Auto Fill فرمول مورد نظر در هر مکانی کپی شود، آدرس مطلق شده تغییری نمی کند.

د. برای مطلق کردن آدرس یک خانه قبل از نام آن از علامت \$ استفاده می شود.

۱۸. در شکل دادن خانه ها برای نمایش شیوه های مختلف نشانه های پول از کادر محاوره Format Cells روی کدام گزینه کلیک می شود؟

الف. Percentage

ب. Currency

ج. Fraction

د. Accounting

۱۹. جهت ضخیم کردن متن با استفاده از نوار ابزار Formatting روی کدام دکمه کلیک می کنید؟

الف. Italic

ب. Strikethrough

ج. Subscript

د. Bold

۲۰. چنانچه قصد اعمال قالب بندی به چندین خانه غیرمجاور را دارید، روی دکمه Format Painter دابل کلیک (Double click) کنید در این صورت قالب بندی تا فشردن کدام کلید حفظ می شود؟

الف. delete

ب. backspace

ج. Esc

د. Ctrl+z

۲۱. کدام مسیر برای چند خطی کردن متن به کار میرود.

الف. Format Cells → Alignment → Text control → wrap text

ب. Format Cells → Pattern → Text alignments → Shrink to fit

ج. Format Cells → Border → Merge cells

د. Format → Text alignments → Orientation

۲۲. در ایجاد نمودارها به کمک ویزارد (Wizard) برای تعیین نمایش و عدم نمایش موارد اولیه محورها در پنجره Chart Options از گزینه های موجود در کدام زبانه استفاده می شود؟

الف. Title

ب. Axes

ج. Gridlines

د. Legend

۲۳. فیلد (field) چیست؟

الف. به مجموعه ای از کلیه صفات خاصه یک موجودیت گفته می شود.

ب. در هر مورد عملیاتی، به مواردی که میخواهیم اطلاعاتی از آنها در پایگاه خود ایجاد کنیم گفته می شود.

ج. برای نگهداری کلیه صفات خاصه یک موجودیت و هر یک از مقادیر صفات خاصه آن از فیلد استفاده می شود.

د. به مقادیر هر یک از صفات خاصه گفته می شود.

۲۴. برای ذخیره مجموعه ای از عبارات شامل حروف، اعداد و علائم تا حداکثر ۶۴۰۰۰ کاراکتر از چه داده ها استفاده می شود؟

الف. متنی (Text) ب. حافظه (Memo) ج. OLE Object د. Lookup Wizard

۲۵. گزینه درست را انتخاب نمایید.

الف. در نمای Data View می توان داده ها را وارد پایگاه داده کرد.

ب. کلید اولیه (Primary key) فقط می تواند بر حسب یک فیلد ایجاد شود.

ج. برای ذخیره پایگاه داده ذخیره شده در Hard Disk روی دیسکت روی فایل مزبور کلیک راست کرده و از منوی باز شده

فرمان Send to 5.5 Floppy را انتخاب نمایید.

د. برای فیلد کلیدی به طریقه دستی باید ایندکس ایجاد کرد.

۲۶. در سفارشی کردن فرم داده های متنی استفاده از چه علامتی به معنی عدم استفاده از کاراکتر متنی است؟

الف. @ ب. % ج. # د. \$

۲۷. گزینه درست را انتخاب نمایید.

الف. چنانچه مایلید در هنگام ورود اطلاعات به فیلد، نام واقعی آن نمایش داده شود. آن نام را در کادر Caption تایپ

نمایید.

ب. برای جلوگیری از یتیم شدن رکوردها، در کادر محاوره ای Edit Relationships گزینه Enforce Referential

Integrity، Cascade Update Related Fields و Cascade Delete Related Fields را فعال نمایید.

ج. برای اپراتوری رکوردها (اضافه، حذف و ... رکورد. در پنجره Command Button Wizard گزینه Record

Navigation را انتخاب کنید.

د. فرم حذف شده با فرمان Undo قابل برگشت است.

۲۸. اگر در معیار (Query) عبارت Min[!a]? را تایپ کنید کدام کلمه نمایش داده می شود؟

الف. Minas ب. Minus

ج. Mina د. Minimize

۲۹. برای به نمایش گذاشتن اسلایدهای ایجاد شده در Power Point از چه نمایی استفاده می شود؟

الف. Presentation View ب. Slide Sorter View

ج. Normal View د. Slide Show View

۳۰. گزینه درست را انتخاب نمایید.

الف. با تغییر فونت عنوان در Slide Master، این تغییر در تمامی اسلایدها اعمال می شود.

ب. در صورت فشار دادن همزمان کلید Shift با کلیدهای جهت دار می توانید جا نگهدارهای انتخاب شده را ذره ذره حرکت دهید.

ج. با انتخاب گزینه Title Case در پنجره Change Case، کلیه حروف به حروف بزرگ تبدیل می شوند.

د. با فشار دادن کلید Ctrl هنگام درگ کردن (Drag) می توانید اضلاع جا نگهدارها را به یک اندازه تغییر دهید.

۳۱. برای چاپ چندین اسلاید در یک صفحه در پنجره Print تعداد دلخواه در کدام قسمت وارد می شود؟

ب. Print Range

الف. Multi slide

د. Print What

ج. Handouts

۳۲. برای ترسیم دایره، پس از انتخاب آیکن بیضی و کلیک اولیه (انتخاب نقطه ای از قطر افقی بیضی)، همزمان با کلیک دوم

(انتخاب نقطه ای دیگر از قطر افقی بیضی) چه کلیدی فشار داده می شود؟

ب. Ctrl

الف. Shift

د. Tab

ج. Alt