



زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: آشنایی با کامپیوتر، کاربرد نرم افزارهای رایانه ای در آموزش ابتدایی

رشته تحصیلی/کد درس: تربیت بدنی و علوم ورزشی (برادران)، تربیت بدنی و علوم ورزشی، تربیت بدنی و علوم ورزشی (خواهران) (۱۱۱۵۰۱۴ - آموزش و پرورش ابتدایی ۱۲۱۱۳۱۲)

۱- برای حذف متن تایپ شده از کدام کلیدها می توان استفاده کرد؟

۲. Del یا Backspace

۱. Del یا Print Screen

۴. Caps Lock یا Insert

۳. Insert یا Backspace

۲- میانبر باز کردن یک فایل موجود کدام است؟

۴. Ctrl+P

۳. Ctrl+C

۲. Ctrl+V

۱. Ctrl+O

۳- با استفاده از کدام گزینه می توان نمای کلی صفحه را قبل از چاپ دید؟

۴. Format

۳. Print Preview

۲. Print

۱. Page Setup

۴- پس از ایجاد تغییرات بر روی اطلاعات موجود در یک صفحه گسترده، برق به طور ناگهانی قطع می شود، چه اتفاقی برای فایل مورد نظر می افتد؟

۱. همه ی اطلاعات دست نخورده و قابل استفاده هستند.

۲. بعضی از اطلاعات ذخیره نشده قابل استفاده بوده و بعضی دیگر قابل استفاده نیستند.

۳. با استفاده از نرم افزارهای بازیابی اطلاعات پاک شده می توان اطلاعات از دست رفته را یافت.

۴. اطلاعات ذخیره نشده، از دست رفته اند.

۵- پروژه ای را انجام داده اید؛ برای ارائه ی هر چه بهتر پروژه از چه نرم افزاری استفاده کنید؟

۴. POWER POINT

۳. EXCEL

۲. WORD

۱. ACCESS

۶- برای ایجاد نسخه ای جدید از سندی که مشغول کار بر روی آن هستید، چه می کنید؟

۱. از منوی File، گزینه ی Save را انتخاب می کنید.

۲. از منوی File، گزینه ی Save as را انتخاب می کنید.

۳. از منوی File، گزینه ی Rename را انتخاب می کنید.

۴. از منوی View، گزینه ی Save as را انتخاب می کنید.

۷- برای یافتن حاصل جمع چند عدد در نرم افزار اکسل از کدام تابع می توان استفاده کرد؟

۴. Max

۳. Count Numbers

۲. Average

۱. Sum



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰ زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: آشنایی با کامپیوتر، کاربرد نرم افزارهای رایانه ای در آموزش ابتدایی

رشته تحصیلی/کد درس: تربیت بدنی و علوم ورزشی (برادران)، تربیت بدنی و علوم ورزشی، تربیت بدنی و علوم ورزشی (خواهران) (۱۱۱۵۰۱۴ - آموزش و پرورش ابتدایی ۱۲۱۱۳۱۲)

۸- کدام گزینه برای تغییر بزرگنمایی توسط نوار ابزار در نرم افزار اکسل کاربرد دارد؟

۱. استفاده از گزینه ی Review
۲. انتخاب متن مورد نظر و تایپ بزرگنمایی مورد نظر
۳. استفاده از کلید میانبر Ctrl+Home
۴. استفاده از گزینه ی Zoom در منوی View

۹- در اکسل، اگر یکی از خانه هایی که متن در آن وجود دارد در فرمول ریاضی مورد استفاده قرار گرفته باشد، چه خطایی نمایش داده می شود؟

۱. #DIV/0!
۲. #REF!
۳. #N/A
۴. #VALU!

۱۰- در نرم افزار اکسل از کدام گزینه برای درج سریع اطلاعات استاندارد، مانند روزهای هفته استفاده می شود؟

۱. Fill
۲. Auto Fill
۳. Insert
۴. Automatic

۱۱- در نرم افزار اکسل، برای اینکه مرجع خانه ای مطلق شود از کدام کلید استفاده می شود؟

۱. F2
۲. F3
۳. F4
۴. F5

۱۲- از کدام گزینه برای تغییر اندازه ی حاشیه های صفحه استفاده می شود؟

۱. کادر Print Preview زبانه ی Margins
۲. کادر Page Setup زبانه ی Sheet
۳. کادر Page Setup زبانه ی Margins
۴. کادر Page Setup زبانه ی Header/Footer

۱۳- در نرم افزار اکسل، کدام گزینه باعث می شود ستون ها یا سطرها به گونه ای تغییر اندازه دهند که تمامی اطلاعات موجود در آن قابل خواندن باشند؟

۱. AutoFit
۲. AutoFill
۳. Zoom
۴. Read View

۱۴- یک فرمول در اکسل با کدام کاراکتر آغاز میگردد؟

۱. #
۲. &
۳. \$
۴. =

۱۵- کدام گزینه نحوه ی ذخیره سازی یک صفحه گسترده را به عنوان یک صفحه وب نشان می دهد؟

۱. File|New|Workbook
۲. File|Save as Web Page
۳. File|Rename
۴. امکان تغییر فرمت یک فایل اکسل وجود ندارد.

۱۶- در پایگاه داده ی اکسس، چه زمانی و چگونه اطلاعات تایپ شده در یک رکورد ذخیره می شوند؟

۱. با استفاده از گزینه ی New Record
۲. در حین تایپ در رکورد و به طور اتوماتیک
۳. با استفاده از گزینه ی Save
۴. به محض خروج از رکورد و به طور اتوماتیک



زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: آشنایی با کامپیوتر، کاربرد نرم افزارهای رایانه ای در آموزش ابتدایی

رشته تحصیلی/کد درس: تربیت بدنی و علوم ورزشی (برادران)، تربیت بدنی و علوم ورزشی، تربیت بدنی و علوم ورزشی (خواهران) (۱۱۱۵۰۱۴ - آموزش و پرورش ابتدایی ۱۲۱۱۳۱۲)

۱۷- کدام گزینه برای پرینت رکوردهای انتخاب شده در پایگاه داده اکسس استفاده می شود؟

۱. File|Print|Pages From: ۲

۱. File|Print|All

۴. File|Print Preview

۳. File|Print|Selected Records

۱۸- برای جستجوی رکوردهایی که در یک شرط صدق نمی کنند:

۱. از دکمه ی Filter by Form استفاده می شود.

۲. فیلدهای مورد نظر در نمای Design به query اضافه می شوند.

۳. لغت Not در کادر محاوره Criteria در قسمت زیرین فیلد مورد نظر تایپ می شود.

۴. لغت OR انحصاری در کادر محاوره Criteria در قسمت زیرین فیلد مورد نظر تایپ می شود.

۱۹- در پایگاه داده ی اکسس، فیلتر به چه منظور استفاده می شود؟

۱. نمایش همه ی رکوردهای جدول

۲. به منظور انتخاب اولین قسمت فیلد

۳. برای تغییر محتویات رکوردها

۴. برای نمایش رکوردهایی که شرایط مورد نظر را دارا هستند

۲۰- برای باز کردن و وارد کردن داده در فرمی که موجود است، چه مراحل انجام می شود؟

۱. کافی است روی فرم مورد نظر دابل کلیک کنیم .

۲. فرم مورد نظر را انتخاب کرده، گزینه Design را انتخاب می کنیم .

۳. با استفاده از AutoForm DataSheet

۴. با استفاده از Form Wizard

۲۱- از کدام گزینه برای تهیه ی گزارش در نرم افزار اکسس استفاده می شود؟

۴. Query Design

۳. New Design

۲. Form Design

۱. Report Design

۲۲- در پایگاه داده اکسس اگر فیلدی از نوع داده ی Currency تعریف شود، چه مقادیری را در خود می تواند ذخیره کند؟

۴. تصاویر و عکس ها

۳. حروف و اعداد

۲. اعداد

۱. پولی



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰ زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: آشنایی با کامپیوتر، کاربرد نرم افزارهای رایانه ای در آموزش ابتدایی

رشته تحصیلی/کد درس: تربیت بدنی و علوم ورزشی (برادران)، تربیت بدنی و علوم ورزشی، تربیت بدنی و علوم ورزشی (خواهران) (۱۱۱۵۰۱۴ - آموزش و پرورش ابتدایی ۱۲۱۱۳۱۲)

۲۳- در نرم افزار پاورپوینت با استفاده از کدام گزینه می توان روی متن حرکت گذاشت؟

۱. Transitions ۲. Animations ۳. Movements ۴. Slide Show

۲۴- در نرم افزار word جستجوی یک عبارت با کدام کلیدهای ترکیبی امکان پذیر است؟

۱. CTRL+O ۲. CTRL+F ۳. CTRL+D ۴. ALT+F

۲۵- برای حذف یک نمودار چه باید کرد؟

۱. انتخاب نمودار، استفاده از گزینه ی Hide Chart
۲. انتخاب نمودار، فشردن دکمه Del
۳. Undo کردن مراحل انجام شده
۴. ایجاد فایل جدیدی که نموداری در آن نباشد.

۲۶- چگونه می توان تصویری را به یک اسلاید اضافه کرد؟

۱. Insert|Clip Art ۲. File|Picture ۳. File|Drawing ۴. View|Picture

۲۷- برای بستن نمای Slide Show قبل از پایان نمایش از کدام کلید می توان استفاده کرد؟

۱. End ۲. Page Down ۳. Space ۴. Esc

۲۸- کدام گزینه برای حذف متن از قسمتی و انتقال آن به قسمت دیگر استفاده می شود؟

۱. ابتدا Cut و سپس Paste
۲. ابتدا Copy و سپس Paste
۳. ابتدا Paste و سپس Del
۴. استفاده از Ctrl+X و سپس Ctrl+C

۲۹- به چه منظور از ابزار Help استفاده می شود؟

۱. برای راهنمایی کاربرانی که قصد استفاده از فایل ایجاد شده توسط ما را دارند.
۲. اگر خود ما نیاز به راهنمایی عمیق تری داشته باشیم.
۳. به منظور اطلاع از جزئیات فایل ایجاد شده
۴. به منظور اطلاع از کلیات پوشه ایجاد شده

۳۰- آیا به یک اسلاید هم می توان یک نمودار اضافه کرد؟ اگر جواب مثبت است چگونه؟

۱. بله، از منوی Design گزینه ی Chart
۲. بله، از منوی View گزینه ی Chart
۳. بله، از منوی Insert گزینه ی Chart
۴. خیر چنین امکانی وجود ندارد.