# 1- براي نصب Word كدام فرمان را بايد وارد كرد ؟

الف ـ Winword - ج- Install بـ Setup بالفـ مورد

2- چند نوع نمایش فایل داریم ؟

الف - 3 ج - 6 د هيچكدام

3- برای اضافه کردن یك کاراکتر ویژه در محل مكان نما از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

الف- Foontnol/Symbol - ح- هیچکدام الف- Foontnol/Symbol - ح- Bullets/Symbol

4- در نرم افزار حروفچینی Word برای انتقال مکان نما به انتهای سند از ...... استفاده می کنیم ؟

Home ب- کلیدهای END ب- کلیدهای CTRL+END د- کلیدهای طلبه افزار حروفچینی الف-

#### 5- كدام جمله صحيح نيست ؟

الف فرمان كبي متن انتخاب شده را از روي سند به حافظه موقت منتقل مي كند . بفرمان برش متن انتخاب شده را از روي سند به حافظه موقت منتقل مي كند . ج فرمان كبي يك نسخه از اطلاعات انتخاب شده را به حافظه دائم كبي مي كند . د با فرمان برش CUT نمي توان قسمتي از متن را حذف نمود .

6- براي اين كه قالب بندي اسناد به صورت خودكار صورت گيرد كدام گزينه مناسب است ؟

Style Gallery -- Auto Currect -- Auto Format

#### OCUMENT TEMPLATE -7 يعني چه ؟

الف سند حروفچيني ب الگوي سند سند بي نام د سند آماده چاپ

9- چگونه می توان یك متن را به جدول تبدیل كرد ؟

الف-Sort -ح Convert Text To Table - ب- Table Auto Format

11- در Word فاصله شیرازه از کجا محاسبه مي شود ؟

الف- بعد از حاشیه ب- لبه کاغذ ج- حاشیه چپ د- لبه سمت راست کاغذ

12- براي اتصال تصوير از محيط هاي ديگر از كدام گزينه استفاده مي شود ؟

File -- Object -- Clipart -- Picture

13 - اگر بخواهیم متن را چاپ کنیم کدام گزینه مناسب است ؟

الف دکمه Print از نوار ابزار استاندارد ب گزینه Print از منوی فایل یا کلید میانبر Print الف دکمه Print از نوار ابزار Print از نوار ابزار Print Preview

14 کلید میانبر Macro کدام است ؟ - 14 Shift+F5 - ب- Ctrl+F2 د- هیچکدام

# 15-در اكثر صفحات محاوره از كليد ..... براي علامت زدن يا پاك كردن استفاده مي شود ؟ CTRL - - TAB - بـ Spacebar الف-

16-کلیدهاي پایگاه در تایپ فارسي از:

الف ك ث ن م ش ب ي ص ب ش ب الس ا س

ج- ل ت ك م ب ي س ش د ك م ن ت ب ي س ش

#### 17- كدام جمله صحيح نيست ؟

 الف - Windows 75 تحت Word نصب می شود .
 ب - Word تحت Word نصب می شود .

 ج - Word تحت Windows XP تحت Word نصب می شود .

18- در Word به هنگام ذخیره پرونده نام پرونده را:

الف مى توان تركيبى از حروف فارسى و لاتين استفاده نمود. ب- فقط مي توان از حروف لاتين استفاده نمود . ج- فقط مى توان از حروف فارسى استفاده نمود . د- هيچكدام .

19- براي كاركتر ويژه اي كه زياد با آن سر و كار داريم توسط كدام كليد مي توانيم كليد ميانبر ايجاد كنيم ؟

Shortcut Key- حجنين امكاني وجود ندارد.

20- فشردن دو كليد فلش بالا و Ctrl بطور همزمان Word چه عملي انجام مي دهد ؟

الف مكان نما به اول پاراگراف مى رود .

ب- مكان نما يك سطر بالا مي رود .

ج- مكان نما به بالاترين سطر صفحه مانيتور مي رود .

د- تمام متن یک سطر به پایین حرکت مي کند بدون اینکه مکان نما از روي سطر جابجا شود .

21- براي تراز بندي پاراگراف ها به صورتى كه ابتدا و انتهاي تمام خطوط يكسان باشد كدام گزينه مناسب است ؟

Center - 2 <u>Justify - 7</u> Align Right - ب- Align Left

22-براى ايجاد قالب بندى جديد از اين گزينه استفاده مي كنيم ؟

الف- Auto Format ب-Style بـ Auto Format

23- براي نشانه گذاري و مرتب سازي متن هاي چند ستونه از كدام گزينه استفاده مي كنيم ؟

الف- Paragraph ب- Tab ب Columns د- هیچکدام

24- حالت درج (Insert) چیست ؟

الف ـ مطالبی که تایپ می شود در جایی که مکان نما قرار دارد اضافه می شود .

ب- مطالب بر روي مطالب قبلي اضافه مي شود .

ج\_ مطالب در حافظه و انتقال در جایی دیگر است.

د ـ موارد الف و ب

25- برای خروج از منو های باز و پنجره های محاوره ای معمولا از چه کلیدی استفاده میکنیم ؟

الف- Back Space ب- ESC ب Back Space

26- برای انتخاب یاراگراف جاری از کدام کلید استفاده میکنیم ؟

 $\bot$ + Cntrl + Shift -  $\to$ + Cntrl + Shift

## 27- براي خروج از Word چه کليدي استفاده ميشود؟

#### 28- روشن شدن کلید Num lock ...

الف اعداد قسمت تایپ را فعال میکند. ب اعداد قسمت ماشین حساب را فعال میکند. جهتی ماشین حساب را فعال میکند. ج کلید های جهتی ماشین حساب را فعال میکند.

29- براي تايپ حالت دوم روي كليد ها از كدام كليد تركيبي استفاده ميشود.

الف- Alt ب- <u>Shift ج- Shift</u> د- هر سه مورد

30- براي تغيير محيط از فارسي به انگليسي از كدام كليد استفاده مي شود؟ الف- Shift + Alt راست ب- Shift + Alt چپ ج- هردو د- هيچكدام

Word در Word چه کاري انجام ميدهد ؟ 1 الف براي باز کردن خط جديد - براي باز کردن پاراگراف جديد - ج براي باز کردن پاراگراف جديد - براي باز کردن پاراگراف جديد

32- كليد Alt + Ctrl + Shift چه ميكند؟

الف- محيط و پاراگراف را از انگليسي به فارسي تبديل ميكند.

ب- محيط پاراگراف را از فارسي به انگليسي تبديل ميكند.

ج- محيط و پاراگراف را بين دو محيط فارسي و انگليسي تغيير ميدهد.

د۔ هیچکدام

33- كليد Shift +F نقطه درج را ..... ميبرد .

الف به اندازه كاراكتر به سمت چپ ب به سه موقعيت قبل ج به پنج موقعيت قبل د ميچكدام

34 - جهت انتخاب هر متن از ..... استفاده میکنیم

الف- Select all ب- Select all ج- کلیك كردن د- Select all

35- براي حذف سريع لغت قبل از نقطه درح از كليدهاي ..... استفاده ميكنيم.

الف- Delete -ج Cntrl + Delete -ج Cntrl + Backspace ب- Delete

Customize -36 براي چيست ؟

الف ـ سفارشي كردن نوار منو بـ سافرشي كردن جعبه ابزار

ج- سفارشي كردن صفحه كليد دـ هر سه مورد

37- سيستم هاي امنيتي موجود در Word براي محافظت از سندها كدام يك از موارد زير مي باشد ؟ الف ايجاد فايل يشتيبان ب- كلمه عبور براي فايل ج- فقط خواندني كردن يك فايل د- همه موارد

38 - جهت چاپ صفحات خاصی از یك متن از ..... استفاده می كنیم .

الف- Print Pages از میله ابزار ب- Print از منوی Print از Print از Print از میله ابزار ب- Print Pages

39- براي وارد كردن حروف بزرگ بايد همزمان كليد ...... را نگه داشت .

الف- Ctrl+Alt -ع Alt -ج Shift بـ Ctrl

#### 40 عمل چاپ عبارت است از:

# الف ـ كار چاپگر بـ فرآيند ساخت يك كيى از سند روى كاغذ بـ فرآيند ساخت يك كيى از سند روى كاغذ بـ حـ نصب چاپگر و فرمان Print د ـ موارد الف و ج

41- براي چاپ صفحه اي كه مكان نما در آن قرار دارد ...... را انتخاب مي كنيم .

(Print Page(n - ح Copies - ب Current Page - ب د هيچكدام

42- براي رسم تصاوير در Word از كدام نوار ابزار استفاده مي كنيم .؟
الف- Word يك واژه پرداز است و با كلمات كار مي كند و امكاني براي رسم تصاوير در آن نيست .

ب- جعبه ابزار استاندارد ب- جعبه ابزار قالب بندي د- جعبه ابزار Drawing

43- براي تغيير اندازه شكل ها در Word كدام گزينه مناسب است ؟

الف كليد Size در نوار ابزار قالب بندي

ب بر روي شكل كليك مى كنيم و سپس دستگيره هاي شكل را مى كشيم

ج بر روي شكل چندين بار كليك مي كنيم .

د شكل را انتخاب مى كنيم سپس كليدهاى + يا – را فشار مى دهيم .

## 44- شيرازه يعنى چه ؟

الف فاصله بین متن ولبه های کاغذ برای صحافی ب فاصله اضافی متن از حاشیه های وسط کاغذ برای صحافی ج فاصله متن از چپ و راست کاغذ د کادر دور متن

#### 45- عمق شيرازه:

الف مخصوص روزنامه هاست . ب در صفحه آرائی بولتن و مجله است.

ج- مخصوص كتابهاي قطور است . د هر سه مورد

#### 46- سرصفحه:

الف- عبارتی است که در بالای صفحات روزنامه ها درج می شود.

ب- تیتر اصلی روزنامه یا مطللب که در بالای صفحه درج میشود.

ج- عبارت ثابتی است که بالای کتاب ها و مطالب درج میشود و در آن عبارت و شماره صفحات و ... قید می شود .

د- عبارتی است که در بالای صفحات کتاب ها درج می شود .

#### 47- همطرازی متن کدام است؟

Paragraph از Center - ج- Paragraph از Alignmant از Alignmant الف- <u>Paragraph</u> از Justify الف- <u>Paragraph</u> از الف-

48- براي ايجاد پاصفحه از كدام گزينه استفاده مي شود ؟

الف- Footnote ب- Footnote - د- هر سه مورد

49 قالب بندى يك ياراگراف را در كجا مى توان تغبير داد ؟

الف- Style -ب Style -ب Style ع- Parapraph د- هر سه مورد

#### : Endnote عمل

الف- منوي View پاورقي پايان صفحه ب- منوي Insert پاورقي پايان صفحه

ج-منوي View پاورقي پايان سند د- منوي Insert پاورقي پايان سند

# 51- براي شماره گذاري متن از كدام گزينه استفاده مي شود ؟

الف- Bullet ب- Columns ب- Numbering ج- Rumbering

52-تفاوت حاشیه با تورفتگی پاراگراف چیست ؟ الف- تفاوتی ندارد.

ب- حاشیه برای کل صفحه می باشد ولی تورفتگی مربوط به پاراگراف خاص می باشد. ج- حاشیه مربوط به یك پاراگراف است ولي تورفتگي مربوط به کل صفحه میباشد. د- تورفتگی از سمت راست ایجاد میشود ولی حاشیه از تمام جهات

53- براي اينكه ابتداي پاراگراف ها عدد گذاري شود كدام گزينه مناسب است ؟

Numbering – ب

ج- انتخاب گزینه Bullet and Numberring از منوی Format د- موارد ب و ج

الف \_ مي توان در سرصفحه متني را نوشت بـ مي توان فقط براي صفحات فرد و زوج سر صفحه قرار داد .

- مي توان براي صفحه اول يا يك بخش سر صفحه قرار نداد .

- مي توان براي صفحه اول يا يك بخش سر صفحه قرار نداد .

56- برای تغییر حاشیه از..... استفاده می کنیم.

از برگه Page Setup از برگه Page Setup از برگه Page Setup از برگه

ج- Page Setup از برگه Page Setup از برگه

57 ـ افزو دن شماره صفحه توسط ..... صورت میگیر د؟

الف- Insert Numbers - ب- Number Format - Top of Page - ج- Paeg Numers

58 جهت تنظیم اندازه کاغذ از ..... استفاده می کنیم

الف- Margins ب- Paper size د- Option

59- برای شماره گذاری صفحه از منوی گزینه ..... استفاده می کنیم

الف- Insert-Page Numbers ب- از میله ابزار ج- Numbering از میله ابزار د- موارد الف وب

60- برای شماره گذاری در دو طرف صفحه از گزینه ..... استفاده می کنیم

الف- Mirror Margins ب- Out Side - In Side - ح- Center

61- براي اين كه بين ستون هاي متن در متون روزنامه اي يا چند ستوني خط هاي جداكننده اي وجود داشته باشد كدام گزينه مناسب است ؟

ب- انتخاب گزینه Line Between

الف- انتخاب گزینه Line

ج- انتخاب گزینه ای از Equal Column Width

62- برای این که متون روزنامه ای در Word ایجاد کنیم کدام گزینه و از کدام منو مناسب است ؟

الف- Column - منوي Table بنوي Column - منوي Column

ج- Row – منوي Format د- چنين امكاني در Word وجود ندارد.

63- براي حذف يك سطر جدول از ..... استفاده مي كنيم .

الف - Delete Rows د- موارد ب و ج Delete Rows د- موارد ب و ج

64- چگونه مي توان يك متن را به جدول تبديل كرد ؟

الف - Sort - ح Sort - ح Convert Text To Table - ب Table Auto Format

: Merge Cells -65

ب- حذف خانه های جدول

الف- تقسيم خانه هاي جدول

د اضافه کر دن خانه های جدول

ج۔ ادغام خانه هاي جدو<u>ل</u>

66 جدول در Word به چه منظور ارائه می گردد ؟

الف ـ روشى براى نمايش اطلاعات پيچيده در ستون هاي عمودي و سطرهاي افقي مي باشد .

ب- روشی برای نمایش اطلاعات پیچیده در سطرهای افقی می باشد.

ج- روشي براي نمايش اطلاعات پيچيده در ستون هاي عمودي مي باشد.

د ـ چنین امکانی در Word نمی باشد .

67- براي ايجاد يك جدول كدام گزينه مناسب است ؟

```
Split Table -68 از منوي Split Table چه عملي انجام مي دهد ؟ الف باعث افزودن يك جدول در جدول ديگر باعث ادغام دو جدول
```

69- گزینه های Split Table و Merge Cells در منوی Split Table به چه منظور است ؟ الف به منظور ادغام چند سلول و تبدیل یك سلول به چند سلول .

ج- باعث تعمیم یك سطر جدول به دو سطر د- باعث ادغام دو سطر

ب- تبدیل یك سلول به چند سلول و ادغام چند سلول . ج- تبدیل یك سطر به چند سطر و ادغام چند سطر . د- تبدیل یك ستون به چند ستون و ادغام چند ستون

70- براي تقسيم سلولها از ...... استفاده مي كنيم .

الف منوي Table گزينه Grid Lines بـ منوي Table گزينه Merge Cells گزينه Table د منوي Split Table څرينه Split Table

TAB نوع نقاط توقف TAB توسط ...... تعيين مي گردد .

Tab Stop - - Tableader - - Ruler - - TAB Alignmant

72- ایجاد طab در Word به چه منظور است ؟ الف- ایجاد پاراگراف ب- ایجاد جداول ج- ایجاد حرکت مناسب مکان نما د- تعیین قلم

# 74- Template ها در Word به چه منظور استفاده مي شوند ؟

الف ـ براي بالا بردن سرعت . ب ـ براي جلوگيري از انجام كارهاي تكراري در سندهاي مشابه

ج- براي ساختن يك سندي كه شامل تصوير مي باشد. دـ موارد الف و ب

1- برای تغییر رنگ داخل مربع از کدام ابزار استفاده می شود؟

Line Color (ب Fill Color (الف)

Picture Color (2 Order Color (5

2- برای چاپ متن انتخاب شده کدام مورد از پنجره Print (چاپ) را انتخاب می کنیم ؟

All (ع Selection (ج Pages (ب Current Page (فا

Shift (ع Enter (ج Spacebar (ب Background (ف

4- نام پیش فرض سند خالی برنامه واژه پرداز Word چیست ؟

Database1 (ع Persentation1 (خ <u>Document1</u> (ب Book1 (فا

Ctrl + Enter (ع Spacebar(ب Back Space(ف

6- گزینه Font از منوی Format چه عملی انجام می دهد ؟

الف برای انتخاب قلم برای درج سمبل

ج- برای رسم کادر د- برای تنظیم پاراگراف

7- در كدام حالت نمایش چگونگی چاپ متن ، گرافیک و سایر اجزای صفحه را بصورتی كه چاپ خواهند شد مشاهده می گردد ؟

الف- Web Layout -ب Web Layout ب Print Layout

8- اگر روی کلمه غلط راست کلیک کنیم منوی میانبر ظاهر می شود ، با انتخاب کدام گزینه ، کلمه مورد نظر را به لغت نامه اضافه می کند ؟

الف- Change All - ج- Add ب- Change All

9- در پنجره Font کدام گزینه متن را سایه دار می کند ؟

الف- Emboss ب- Out Line ج- Engrave

10- در پنجره Paragraph کدام گزینه از Line Spacing فاصله پاراگراف جاری را از پاراگراف قبلی تعیین می کند ؟

الف- After -ب <u>Before</u> -ب After

11- از كدام ابزار براى كپى قالب بندى كاركتر يا پاراگراف مورد نظر به كاركتر يا پاراگراف ديگر استفاده مى شود ؟

الف- Copy -ب Format Painter -ب Copy -ساف- Replace -ع

12- در پنجره Tabs از كدام قسمت براى خطر اهنما بين دو Tab استفاده مى شود ؟

الف- Tab Stop ب- Alignment ب Tab Stop

14- از پنجره Page Number (شماره گذاری صفحات) کدام قسمت محل چاپ شماره صفحه را تعیین می کند؟

Preview (بالف)

Position (الف)

Format د) دکمه Show Number On First Page (ج

15- جهت درج علائم ویژه در سندهای Word از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

Symbol | Insert | Format (نف Insert | Format (الف الف)

Insert|Bullets (2 Insert|Character (5

17-برای اینکه یک خانه را به چند خانه فرعی تقسیم کنیم از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟

Table Auto Format(ب Merge Cell(الف)

Split Cells(2 Select Row(z

18- براي درج شماره صفحات از كدام گزينه استفاده ميشود ؟

Page Layout < Format ( ب Page Layout < Insert ( نف

Page Number < Format ( 2 Page Number < Insert ( 5

# 19-كدام يک از گزينه هاى زير براى اضافه كردن سرصفحه و پا صفحه به كار مى رود؟ View / Header And Footer(ب View / Toolbars(الف) / Ruler View(ع View / Footnotes)

1-کدامیک از گزینه برای ذخیره سند برای بار دوم و با نام جدید می باشد؟

| File/Save as ( بای بار دوم و با نام جدید می باشد؟

| File/Save as ( بای بار دوم و با نام جدید می باشد؟

2-برای انتخاب کل متن به وسیله صفحه کلید کلیدهای را همزمان می فشاریم و یا از منوی Edit گزینه .....را انتخاب می کنیم

Ctrl+A.justify(ب Alt+A.Select all(الف)

Ctrl+A.Select all(2 Ctrl+C.Paste(\( \text{\circ} \)

4-به منظور کپی کردن قالب بندی متن از یک قسمت به قسمت دیگر از ابزار ......استفاده می شود.

Contens( - Format painter - Underline - Border (بالف) Border - الف)

5-جهت ایجاد یک کادر دور صفحه یا دور متن انتخابی کدامیک از گزینه های زیر انتخاب می شود؟

Tools/Border and shading(ب Format/Bullet and number(الف)

View/Toolbar(ع Format/Border and shading(ج

6-کدامیک از گزینه های زیر صحیح نمی باشد؟
الف) Shadow (متن مورد نظر را سایه دار می کند) با Out line (متن مورد نظر را سایه دار می کند) چ) Subscript (برای ایجاد اندیس پایین بکار می رود) د) Subscript (برای ایجاد اندیس پایین بکار می رود)

7-برای ایجاد سطر و ستون جدید به جدولمان گزینه Insert برای ایجاد سطر و ستون جدید به جدولمان گزینه Clomns,Row(ع Drow table,Clomns(ج Row,Clomns(ع Clomns,Row(ع Clomns)

8-جهت شماره گذاری صفحات کدام گزینه صحیح می باشد؟

View/Tool ب Insert/Date and Time(الف

Format/Paragraph(2 <u>Insert/Page numbers(</u>?

9-کدامیک از موارد زیر از گزینه Zoom نمی باشد؟

Text Width(ع Whole Page(ج <u>Thumbnailes(</u>ب Page Width(فاف)

10-فعال و غير فعال كردن خط كش از منوى گزينه بايد انتخاب شود.

view/Ruler(ع Tools/Option(ح Format/Ruler(ع Insert/Symbol) بالف)

11-كداميك از عناوين زير معروف نوار ابزار قالب بندى مى باشد؟

Formating(ع Standard ج Menu bar(ب Title bar(الف

## 12-نوار عنوان شامل كداميك از موارد زير نمي باشد؟

Close(ع Minimize(ج ....,File,Edit,View(ب Maximize(الف)

13-جهت فعال سازى نوار ابزار (استاندارد،قالب بندى،...)كدام مورد صحيح مى باشد؟

Format/Border and Shading( ... File/printer preview( iii)

View/Toolbar(ع View/Ruler(ج

14-كدام نوار براى رسم اشكال هندسى و خطوط و بيبه كار مى رود؟

Standard(ع <u>Drawing(</u> Status bar(ب Scrool bar(الف)

1-اجرای برنامه Wordاز طریق کدام روش صورت می پذیرد؟

الف)دابل کلیک بر روی آیکن مورد نظر باکتیک بر روی آیکن مورد نظر

ج)انتخاب آیکن/کلیک راست/Open د)همه موارد

2-كدام يك از عناوين زير مربوط به نوار ابزار قالب بندى مي باشد؟

Formating(2 Standard(7 menubar(4 Title bar(4)

3-نوار عنوان شامل کدامیک از موارد زبر نمی باشد؟

Close(ع Minimize(ح F<u>ile,Edit,View</u>(ب Maxximize(ف

4-جهت فعال سازى نوار ابزار (استاندار دوقالب بندى و...)كدام مورد صحيح مي باشد؟

Format/Bordre and Shading( File/Print preview( ib)

View/Toolbar(2 View/Ruker(z

5-كدام نوار براى رسم اشكال هندسي و خطوط بهكار مي رود؟

Standard(ع Drawing(ج Status bar(ب Scrool bar(الف Standard

6-كدام گزينه جهت مخفى كردن و ظاهر كردن نوار ها استفاده مى شود؟

View/header and footer(ب <u>View/Toolbar</u> (فا

View/Taskbar(2 Format/Bordre and Shading (5

7-برای تغییر متن از حالت فارسی به انگلیسی و بالعکس کدام مورد صحیح می باشد؟

Ctrl+Enter(ع Alt+Shift(ج Alt+Space(ب Ctrl+a(الف Ctrl+a

8-کلیدهای Ctrl+Enterکدامیک از فرمانهای زیر را اجرا می کنند؟

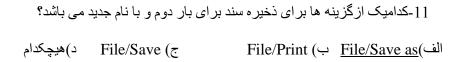
الف) ایجاد صفحه جدید ب) ذخیره سند جاری ج)باز کردن یک فایل د) ایجاد سطر جدید

9-جهت ادغام دو سطر در بک سطر کدام کلید این و ظیفه را بر عهده دارد؟

+Ctrl(2 - Back Space(z - Delet(2 - Ctrl(2 - Delet(2 -

10-کدام یک ا ز مو ار د زیر سند جدید ایجاد می کند؟

الف)New ب) انتخاب دکمه ۱۸ew ب) انتخاب دکمه ۱۸ew بانتخاب دکمه موارد د)همه موارد د)همه موارد



12-برای انتخاب کل متن به وسیله صفحه کلید،کلیدهای را همزمان می فشاریم و یا از منوی Editگزینه...... انتخاب می کنیم؟

<u>all Ctrl+A.Select(ع</u> Ctrl+C.Paste(خ Ctrl+A.Justify(ب Alt+A.Select all(الف)

13-برای نمایش فایل جاری به همان صورتی که چاپ می شود از یا گزینه Print Previewرا انتخاب می کنیم؟

الف)نوار منو/نوار قالب بندى ب)نوار ابزار ج)نوار ابزار جانوار ابزار File/نوار منو/نوار قالب بندى

14-به منظور کپی کردن قالب بندی متن از یک قسمت به قسمت دیگر از ابزار ...........استفاده می شود؟

Contents(ع <u>Format painter(</u>خ Underline (ب Border(الف)

15-جهت ایجاد کادر دور صفحه یا دور متن انتخابی کدامیک از گزینه های زیر را انتخاب می کنیم؟

Tools/Border and Shading(ب Format/ Bullet and numbers(الف)

View/Toolbar(2 <u>Format/Border and Shading</u>(

1-کدامیک از روشهای زیر برای اجرای نرم افزار Wordصحیح می باشد؟

(اف)انتخاب آیکن مورد نظر دوبار باکلیک راست روی آیکن و انتخاب گزینه Open

ج) Start/Program/Wordpad د) گزینه الف وب

2-کدامیک از فرامین زیرروشی برای اجرای برنامه Wordمی باشد؟

View/Toolbar/Word(ب Start/All Program/Word(الف

ج)انتخاب آیکن مورد نظر/کلیک راست/گزینه New

3-کدام یک از گزینه های زیر جزء نوار های موجود در برنامه نمی باشد؟

Statusbar(ع Task pan(ج Scroolbar(ب Title bar(الف)

4-اگرکنارنام نوار ابزار علامت تیک داشته باشد به این معنی است که نوار ابزار فوق...است که برای ......کافیست روی نام نوار یک بار کلیک کنیم.

الف)درگ/جابجایی ب)فعال /غیر فعال /غیر فعال الف وب د)غیر فعال الف

5-كدام گزينه جزء نوار ابزار استاندارد نمي باشد؟

Columns (ع Show/Hide(ج <u>Research(</u>ب New(الف)

6-برای مخفی یا ظاهر کردن نوار ابزار کدام گزینه صحیح می باشد؟

View/Toolbar(ب Format/Frames(الف)

Format/Border and Shading(2 Tools/Option(z

7-جهت تنظيم حاشيه صفحه كاريمان كافيست گزينه.....را انتخاب كنيم.

Bottom(ع Layout(ج Page setup(ب Border and shading(الف)

8-برای انتقال متن از یک سطر به سطر دیگر کدام گزینه صحیح می باشد؟

Ctrl+s(2) Copy( $\varepsilon$  Save as( $\psi$  Cut( $\frac{Cut}{2}$ 

# 9-در محیط کاری از کدام گزینه برای بستن استفاده می کنیم؟

10-برای شماره گذای صفحات از منو......گزینه Page numberرا انتخاب می کنیم.

11-برای چاپ متن مورد نظرمان به صورت عمودی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

Gutter(ع Page source(ج Landspace(ب <u>Portrate</u>(نف)

12-با فشر دن كدام دكمه مي توانيم سطر جديد براي صفحه كاريمان ايجاد كنيم؟

Shift(ع Insert(ج Enter(ب Delet(نف)

13-برای انتخاب کل متن کدام مورد صحیح می باشد؟

Ctrl+Enter(2) Ctrl+A(z) Alt+Shift(2) Ctrl+s(4)

14-كار اين ابزار اين است كه آخرين تغييرات را لغو كند؟

15-فايلهاي Wordرا با كدام يسوند مي شناسيم؟

Book ( $2 \quad \text{Bmp}(z) \quad \underline{\text{Doc}}(-1) \quad \text{Txt}(\underline{-1})$ 

1- برای تغییر جهت کاغذ به صورت افقی از چه گزینه استفاده می کنیم ؟

Portrait گروه Orientation گزینه Page layout بسر برگ Insert گروه Orientation گزینه Argins بسر برگ Insert گروه Portrait گروه Margins گزینه Page layout کرینه Landscape

2- برای درج جدول از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

Table گروه View گروه View گروه Table گروه Table گروه Table گروه Table کروه Table ج ) سر برگ Page layout گروه علام

 2- برای درج پاورقی از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

 Footnotes گزینه Reviwe با سر برگ References گزینه Reviwe گزینه Reviwe با سر برگ References گزینه ب و ج

 ج) سر برگ References گزینه ب و ج

4- برای اضافه کردن خط کشی به صفحه از چه گزینه ای استفاده می کنیم ؟

Ruler گزینه Insert گزینه Ruler الف) سر برگ Review گزینه Review چ ) سر برگ Review گزینه Ruler ج ) سر برگ Review گزینه العاد د

5- برای تغیر اندازه ی کاغذ از چه گزینه ای استفاده می شود؟
Page Scape گروه Page Scape گروه Size گروه Size گروه Size گروه Size گرینه Size گرینه Size گرینه Size گرینه عنونه کانینه عنونه کروه Page Scape گرینه عنونه کانینه Size می سر برگ

6-برای ذخیره یک سند تحت نامی دیگر از کدام فرمان استفاده می شود؟ الف- save in ب- <u>save as</u> ب

7-برای انتخاب قلم مناسب از طریق سربرگها ، باید گزینه ..... را از سربرگ ..... انتخاب کنیم 

8-كدام كليد تركيبي ميانبر براي كاهش سايز قلم به كار مي رود؟ الف- <u>+ctrl</u> ب- +ctrl) ب- ا+ctrl) د- +ctrl)

9-كدام يك از نماهاي word چهار طرف صفحه كاغذ را به كاربر نشان مي دهد؟ الف- print layout ب web layout د- draft

10-کدام فرمان برای باز کردن یک سند موجود به کار می رود؟ الف- new ب- <u>open</u> ج- save save as --2

11-برای رفتن به ابتدای فایل باید از کلید ترکیبی ..... استفاده کرد. الف- ctrl+end ب- <u>ctrl+home</u> ب- ctrl+click د- ctrl+tab

12-هر الكو چند بار مي تواند توسط كاربر مورد استفاده قرار گيرد؟ الف۔ یکبار ب۔ دوبار ۔ ج۔ سه بار د۔ به هر تعداد که کاربر مایل باشد.

13-برای وارد کردن یک فایل تصویری در محیط سند ، از کدام گزینه ها استفاده می کنید؟ insert \ chart - 2 view \ picture - ج- home \ picture - ب<u>insert \ picture</u> الف-

14-چنانچه دکمه ctrl را در حین درگ کردن یک شکل فشار داده و پایین نگه دارید،آن شکل به جای اینکه .... شود .... می گردد. الف- کپی – جا به جا <u>جا به جا – کپی</u>

ج- جا به جا \_ قرینه د ـ بسته به مور د هر سه گزینه صحیح است

15- جهت ترازبندی ،تغیر فونت و گزینه های cut, paste در کدام زبانه(ریبون) قرار دارند ؟

view : ب review : ج home ب insert

# 16-جهت فعال كردن خط كش كدام زبانه را انتخاب مي كنيم ؟

mailing : ع <u>view</u> : ج page layout : ب insert

17-يس از رسم جدول ، جهت تنظيمات بعدى كدام زبانه را انخاب مى كنيم ؟

table : ع view : ج: design بن home

symbol در كدام زبانه قرار دارد ؟

view : ج: home ب insert الف:

19-فايلهاي محيط word 2007 با چه پسوندي ذخيره مي شوند ؟

dotx : ع docx:ج dot ب doc الف:

20-با انتخاب گزینه odd page از لیست print what کدام بخش از سند به چاپ می رسد ؟

الف: صفحات زوج ب: صفحات فرد ج: صفحه اول سند د: صفحه آخر سند

21-برای تعیین میزان انواع تورفتگی های قابل اعمال به یک پاراگراف از ......استفاده می شود ؟ الف و ج الف: خطکش افقی ب: خطکش قائم ج: گزینه paragraph از زبانه page layout د: الف و ج

22-مقدار پرش مكانما در tab پيش فرض چه مقدار است ؟

الف: يك اينج ب: نيم اينچ ج: دو اينچ د: چهار اينچ

24 – برای تنظیم حاشیه بالا و پایین سند از کدام گزینه می توان این کار را انجام داد؟

cover page ، دکمه insert ، گروه insert بالا و پایین سند از کدام گزوه page sorder ، دکمه page border بالف – سربرگ page Lay out گروه page setup ، page setup ، و بالوی با

اگر بخواهیم در صورت ادامه جدول در صفحه z بعد عناوین سطر اول جدول در صفحه بعد به نمایش در آید از کدار بخواهیم در صورت ادامه کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟

repeat header rows ، دکمه ، دکمه ، Layout الف - سربرگ ، Layout گروه data ، کروه page Layout ب – سربرگ page Layout ، گروه page setup ، گروه page Layout . حسربرگ Bookmark ، گروه ، Links ، گروه insert ، گزینه

27-با 2 بار فشار دادن كدام كليد ،مكانما از حالت متن خارج وسربرگها فعال و در كنار سربرگها يك عدد يا يك حرف قرار مي گيرد؟

f8(2) f4(-) f2(-)

28- در پنجره word options برای تغییر واحد خط کش کدام گزینه صحیح تر می باشد؟

الف)دکمه customize ب)دکمه <u>Advanced ( با Advanced با Advanced</u>

29- بهترین روش در صورتی که یکسری عملیات را بصورت مکرر روی اسناد بخواهیم انجام دهیم می توانیم یک ....... ایجاد کنیم؟

الف)سند جدید ب) template جاید باف سند جدید باف (علی الف)سند جدید باف الف)سند جدید باف (علی الف)سند باف (علی الف) (علی الف)

30 - براى ايجاد صفحه عنوان در 2007 word كدام مراحل بايد طي شود ؟

الف Insert-Blank page (ب Insert -Cover page (ف

ج) Insert –page break د) هرسه گزینه صحیح است

31 – برای تبدیل اعداد لاتین به فارسی در Word Options روی کدام گزینه کلیک می نمایید ؟

32 – برای شماره گذاری سطرها از کدام سربرگ وارد می شویم؟

Review (ع Page Layout (ج Insert (ب Home (اف

33-برای ایجاد جدول از کدام منواستفاده میشود.

Uiew(ع Format(ج Table(ب Tools(نفا

34-كليد ميانبرد فرمان Replace كدام گزينه است.

Ctrl+A(2) Ctrl+G(z) Ctrl+H(v) Ctrl+F(iii)

35-بسوند فایل که در محیط Word2007 ذخیره مي شود چیست؟ الف Docx - Xls ج Gif ب- Dot

36-كدام كليد تركيبي زير براي تبديل متن از حالت انگليسي به فارسي بكار مي رود؟ الف و ج Alt+Shift (سمت چپ ب) Alt+Shift سمت چپ د

93-كدام نما(حالت نمايش صفحه) در Word2007، سند را به صورت پيش نويس، نمايش مي دهد؟ <u>Draft</u> (ع Web Layout (ج Print Layout (ب Full Screen Reading (الف)

> 11-براي درج پاورقي در سند كدام فرمان مناسب است؟
>
> ®Format® Page Setup - ب <u>footnote ® References</u> الف-Insert® footnote - ۱ Insert® References

43-براي درج شماره صفحه در سند كدام گزينه مناسب است؟
Page Layout® Shapes (باف

Insert® Shapes(2 Page Number ®Insert(z

براي تنظيم اندازه صفحه بكار مي رود؟ Page Setup براي تنظيم اندازه صفحه بكار مي (عالم بنجره Home (ع $\mu$  Pager(عالم بنجره Margin(عالم بنجره بنجر بنجره بنجره بنجره بنجره ب

46- برای ایجاد فایل جدید از کدام کلید ترکیبی استفاده می کنیم؟

Ctrl + Z (2 Ctrl + C (5 Ctrl + M ( $\stackrel{}{\smile}$  Ctrl + M ( $\stackrel{}{\iota}$ 

47- برای ذخیره فایل از کدام کلید ترکیبی استفاده می کنیم؟

Ctrl + S (2 Ctrl + W (7 Ctrl + Z (4 M + Ctrl

48- در كدام نما ، پیش نمایش سند را در قالب یک صفحه وب می توان دید؟

Web layout (ع out line(ب Print layout (فاف)

49- برای انتخاب کلمات غیر مجاور از کدام کلید به همر اه درگ استفاده می کنیم؟

Space bar (ع Alt (ج Shift (ب Ctrl (لف)

50- برای انتخاب کل سند کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

Home®Editing®select®select all (ب Insert®Editing®select®select all (اف)

View®Editing®select®select all (ع Office button ®Editing®select (ج

51- كليد ميانبر براى مورب كردن متن كدام است؟

Ctrl+B (2 Ctrl+I ( $\varepsilon$  Ctrl+r ( $\psi$  Ctrl+z ( $\dot{\psi}$ 

52- برای باز کردن کادر Font از کدام کلید میانبر استفاده می کنیم؟

Ctrl + N (ع Ctrl + M (خ Ctrl + D (ب Ctrl + F (ف)

53- كليد ميانبر عمل وسط چين كدام است؟

Ctrl + E (ع Ctrl + R(ج Ctrl + V (ب Ctrl + V (ف)

54- انتخاب كدام گزينه در كادر Paragraph كمترين فاصله بين خطوط را تنظيم مي كند؟

Exactly (ع Double (ب Single (الف Single الف

55- برای کپی قالب بندی یک متن کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

Format painter (ع Cut (خ Paste (ب Copy (الف)

56- كليد ميانبر عمل Paste كدام است؟

Ctrl + X (ع Ctrl + Y (ج Ctrl + V (ب Ctrl + Z (ف)