

شماره دانش آموز:	محل مهرهستان
ساعت شروع: 10:30	
مدت امتحان: 60 دقیقه (چهار صفحه)	

اداره آموزش و پرورش منطقه 5 شهر تهران هنرستان پسرانه کار دانش امام علی (علیه السلام)
امتحانات پایان نیمسال دوم سال 97 - 98
تاریخ امتحان: 1398/03/26
پایه و رشته: دهم / تولید و توسعه دهنده پایگاههای اینترنتی

نام خانوادگی:
نام:
شماره دانش آموزی:
نام درس: کاربرد نرم افزار اداری
نام دبیر: جعفری

نام و نام خانوادگی مصحح:	نمره با عدد..... نمره با حروف.....	تاریخ و امضاء
--------------------------	------------------------------------	---------------

بارم	ردیف	هنرجویان گرامی پاسخ صحیح سؤالات را با علامت ✓ در سمت راست گزینه صحیح مشخص نمایید.
0.25	1	از ابزار Format Painter به چه منظوری استفاده می شود؟ الف) کپی متن از محلی به محل دیگر ب) جابجا کردن یک یا چند پاراگراف از محلی به محل دیگر ج) کپی قالب بندی یک متن و اعمال آن روی متن دیگر د) کپی پاراگراف از محلی به محل دیگر
0.25	2	برای وارد کردن یک نماد در سند از کدام دکمه استفاده می شود؟ الف) Symbol ب) Find ج) Replace د) Select
0.25	3	برای تنظیم حاشیه های سند از کدام گزینه استفاده می شود؟ الف) Orientation ب) Size ج) Column د) Margins
0.25	4	اضافه کردن شماره صفحه توسط کدام گزینه انجام می شود؟ الف) Page Setup ⇒ Line Number ب) Page Layout ⇒ Break ج) Insert ⇒ Page Number د) Page Layout ⇒ Water Mark
0.25	5	در کدام نما ظاهر سند همانگونه که در چاپگر نمایش داده خواهد شد، مشاهده می شود؟ الف) Print Layout ب) Draft ج) Outline د) Web Layout
0.25	6	از کدام گزینه برای ادغام خانه های جدول استفاده می شود؟ الف) Split ب) Alignment ج) Shift Cells د) Merge
0.25	7	برای چاپ صفحه جاری کدام گزینه را در کادر محاوره ای Print انتخاب می کنیم؟ الف) All ب) Current Page ج) Odd Pages د) Selection
0.25	8	برای تبدیل صفحه کلید از حالت تایپ فارسی با لاتین از چه کلید ترکیبی استفاده می شود؟ الف) Ctrl + Shift سمت راست ب) Alt + Ctrl سمت راست ج) Alt + Shift سمت راست یا چپ د) Ctrl + Shift سمت راست یا چپ
0.25	9	برای لغو عملیات از کدام کلید ترکیبی استفاده می شود؟ الف) Ctrl + B ب) Ctrl + Y ج) Ctrl + Z د) Ctrl + X
0.25	10	برای تعیین عنوان اصلی سند از کدام سبک بهتر است استفاده شود؟ الف) Normal ب) Heading1 ج) Heading2 د) Caption
	11	برای رنگی کردن داخل یک شکل از کدام گزینه استفاده می شود؟ الف) Fill Color ب) Stroke Color ج) Shapes Fill د) Shapes Color
	12	کدام کلید برای درج یک سطر در انتهای جدول مناسب است؟ الف) Tab ب) Ctrl ج) Shift + Tab د) Enter

0.25	Freeze (د)	Unfreeze (ج)	Split (ب)	Arrange (الف)	13	برای ثابت نگه داشتن تیتراژ جداول در نرم افزار اکسل از کدام دستور استفاده می شود؟
0.25	# (د)	:	= (ب)	;	14	برای آغاز به تایپ فرمول از کدام کاراکتر استفاده می شود؟
0.25	B2D (د)	BA2 (ج)	CAD (ب)	2C (الف)	15	کدام گزینه می تواند آدرس یک سلول باشد؟
0.25	Form (د)	Arrange (ج)	Sort (ب)	Filter (الف)	16	برای مرتب کردن یک لیست از کدام گزینه استفاده می شود؟
0.25		Insert Sheet Columns (ب)	Insert Sheet Rows (الف)	Insert Cells (ج)	17	برای اضافه کردن ستون جدید چه گزینه ای را از منوی Insert انتخاب می نمایم؟
0.25					18	خطای #DIV/0! در چه صورت رخ می دهد؟ الف) استفاده غلط از عملگر & ب) تقسیم بر صفر ج) خطا در نام سلول د) حذف سلولی که از آدرس آن در فرمول سلول دیگر استفاده شده است
0.25	More Color (د)	Font Color (ج)	Fill Color (ب)	Border Color (الف)	19	برای تعیین رنگ پس زمینه سلول از کدام ابزار استفاده می شود؟
0.25	Count - Min (د)	Max - Sum (ج)	Min - Average (ب)	Max - Average (الف)	20	تابع برای جمع کردن و تابع برای پیدا کردن بیشترین مقدار به کار می رود.
	b (د)	a (ج)	ب) بستگی به a دارد.	الف) بستگی به a و b دارد.	21	خروجی فرمول IF(2>5;"a";"b") چیست؟
	Tab Color (د)	Fill Color (ج)	Sheet Color (ب)	Font Color (الف)	22	تغییر رنگ زبانه کاربرد توسط کدام گزینه انجام می شود؟
					23	مفهوم Conditional Formatting چیست؟ الف) قالب بندی تکرار شونده ب) قالب بندی پیشرفته ج) قالب بندی د) قالب بندی شرطی
	Title (د)	Axis (ج)	Gridlines (ب)	Legend (الف)	24	برای تنظیم راهنمای نمودار از کدام گزینه استفاده می کنیم؟
0.25	Document (د)	Sheet (ج)	Book (ب)	Presentation (الف)	25	فایلهای ایجاد شده در محیط Power Point را چه می نامند؟
0.25	Hyperlink (د)	Action (ج)	Word Art (ب)	Object (الف)	26	برای درج پیوند از کدام دستور زبانه Insert استفاده می شود؟
0.25	Slide Normal (د)	Handout Master (ج)	Slide Master (ب)	Slide Sorter (الف)	27	برای ایجاد الگوی اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟
0.25					28	برای شروع نمایش از اسلاید جاری از کدام گزینه استفاده می شود؟

	الف) Shift + F5	ب) F10	ج) F5	د) Shift + F10
0.25	کدام کلید ترکیبی یک اسلاید جدید درج می کند؟ الف) Ctrl + M	ب) Ctrl + N	ج) Ctrl + S	د) Ctrl + L
0.25	جهت ایجاد انیمیشن های سفارشی از کدام گزینه استفاده می شود؟ الف) Setup Show	ب) Custom Animation	ج) Slide Transition	د) Organization
0.25	کدام نما برای ارایه نمایش به مخاطبان، روی پرده یا صفحه نمایش استفاده می شود؟ الف) Normal	ب) Slide Sorter	ج) Note Page	د) Slide Show
	ایجاد دکمه عملیاتی توسط کدام گنطینه انجام می شود؟ الف) Transition	ب) Hyperlink	ج) Action Button	د) Insert
	برای ترسیم شکل از کدام ابزار از زبانه Insert استفاده می شود؟ الف) Chart	ب) Shapes	ج) Table	د) Picture
	از کدام دکمه می توان برای وارد کردن یک کادر متنی استفاده کرد؟ الف) Text Box	ب) Word Art	ج) Smart Art	د) Book Mark
1	درستی یا نادرستی عبارات زیر را تعیین کنید. از Word Art می توان برای جلب توجه بیشتر روی متنهای خاص استفاده کرد. اگر در سند هیچگونه غلط املایی یا دستوری وجود نداشته باشد، کادر Spelling and Grammar باز می شود. سیستم حفاظتی کارپوشه ها، دو کلمه عبور برای نمایش و ویرایش کارپوشه دارد. برای مخفی کردن یک اسلاید از دکمه Hide Slide استفاده می شود.			
1.5	در جای خالی عبارت مناسب بنویسید. برای تعیین خطهای ضخیم برای جدولها، از قسمت نوع خط مناسب را انتخاب می کنیم. گزینه Gutter در Page Setup مربوط به تنظیم است. هر واحد نگهداری اطلاعات در Excel را می نامند. از گزینه Page Break برای استفاده می شود. از Tab می توان برای اعمال استفاده کرد. از گزینه Insert Footnote برای درج استفاده می شود.			
9	واژه های زیر را تعریف کنید. واژه پرداز: صفحه گسترده:			

تابع:

کاربرگ:

گذار:

نمودار:

ریون:

محدوده:

رکورد:

موفق باشید