

LTMS



بروزترین مرجع

دوره های ضمن خدمت فرهنگیان

ltmsyar.ir

همه آنچه برای انجام دوره های ضمن خدمت لازم است را
تنها از سایت و کانال ما دنبال کنید :

t.me/ltmsyarir

www.LTMSYAR.ir

(برای ورود به سایت و کانال تلگرام لینک های بالا را بفشارید.)

سوالات دوره ضمن خدمت «مهارت سوم ICDL» (عصر اندیشه)

آزمون جبرانی: ۶ تیر ۹۸

آزمون اصلی: ۵ تیر ۹۸

Asreandishelms.ir

مدیران گروه:

آقایان:

- نواندیش
- نیکوکار
- طوفانی
- خواسی

خانم ها:

- شیخی
- کاظم پور
- محمدی
- مهدی پور
- سلطانی
- جباری
- سیری

پایه صحیح	سوالات	ردیف
هر سه گزینه صحیح است	Customize برای چیست؟	(۱)
عمودی	PORTRAIT کدام جهت کاغذ است؟	(۲)
جهت کپی کردن قالب بندی متن روی متون دیگر	ابزار Format Pointer:	(۳)
Position	از پنجره Page Number (شماره گذاری صفحات) کدام قسمت محل چاپ شماره صفحه را تعیین می کند؟	(۴)
Format Painter	از کدام ابزار برای کپی قالب بندی کاراکتر یا پاراگراف مورد نظر به کارکتر یا پاراگراف دیگر استفاده می شود؟	(۵)
همه موارد	اگر بخواهیم متن را چاپ کنیم کدام گزینه مناسب است؟	(۶)
View از منوی Ruler گزینه را فعال می کنیم	اگر خط کش را روی صفحه مشاهده نکنیم چه عملی را انجام میدهم؟	(۷)
Add	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؟	(۸)
FILE منوی	امکانات مربوط به باز کردن، بستن، ذخیره سازی و چاپ فایلها در کدام قسمت نوار قرار دارد؟	(۹)

Cm 1.27	اندازه پیش فرض Tab:	(۱۰)
ایجاد حرکت مناسب مکان نما	ایجاد Tab در Word به چه منظوری است؟	(۱۱)
متن را زیر خطدار می کند	با استفاده از سبک Under Line:	(۱۲)
Pparagraph	با استفاده از کدام پنجره می توان فاصله بین خطوط را تغییر داد؟	(۱۳)
الف و ب	با انجام کدام یک از اعمال زیر بخشی از متن را به حافظه موقت (clip board) انتقال می دهیم؟	(۱۴)
اسناد را قبل از چاپ مشاهده نمود	با روش نمایش PRINT PREVIEW می توان:	(۱۵)
Open	با کدامیک از گزینه های منوی File میتوانیم لیست فایل های ذخیره شده را ببینیم؟	(۱۶)
Font	با کدامیک از گزینه های منوی Format میتوانیم سایز قلم را تغییر دهیم؟	(۱۷)
Close	با کدامیک از گزینه های منوی File میتوانیم فایل جاری را ببندیم؟	(۱۸)
Save As	برای ذخیره کردن یک سند به یک نام دیگر از کدام گزینه زیر استفاده می کنیم؟	(۱۹)
Picture	برای اتصال تصویر از محیط های دیگر از کدام گزینه استفاده می شود؟	(۲۰)

SPLITCells- MERGEcells	برای ادغام و تقسیم خانه های جدول به ترتیب از کدام گزینه استفاده میشود ؟ (از سمت راست)	(۲۱)
از منوی Insert گزینه Table دستور Rows Above را اجرا می کنیم	برای افزودن سطر های جدید در بالای سطرهای انتخاب شده در جدول :	(۲۲)
الف و ب صحیح است	برای ایجاد جدول از کدام گزینه استفاده میشود ؟	(۲۳)
Gutter	برای ایجاد شیرازه جهت سیمی یا صفاحی کردن صفحات باید را تنظیم کنیم.	(۲۴)
Page Border	برای ایجاد کادر دور صفحه کدام تب از پنجره Border And Shading را انتخاب می کنیم ؟	(۲۵)
الف و ب صحیح است	برای ایجاد یک Bookmark در سند از کدام روش استفاده می کنید ؟	(۲۶)
Bookmark	برای ایجاد یک Bookmark در سند از کدام روش استفاده می کنید ؟	(۲۷)
موارد الف و ب	برای ایجاد یک سند جدید از چه ابزاری استفاده می شود ؟	(۲۸)
Ctrl + Enter	برای ایجاد یک صفحه جدید در برنامه Word کافی است کلید را فشار دهیم.	(۲۹)
Split Cells	برای اینکه یک خانه را به چند خانه فرعی تقسیم کنیم از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟	(۳۰)
Justify	برای اینکه یک متن از دو طرفه تراز باشد از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟	(۳۱)

ب و ج	برای باز کردن یک فایل متنی از درایو A روش کدام گزینه زیر درست است ؟	(۳۲)
Enter	برای بستن پاراگراف در متن جاری و ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید استفاده می شود ؟	(۳۳)
Ctrl +F4	برای بستن فایل جاری از کدام کلیدهای ترکیبی میتوان استفاده کرد ؟	(۳۴)
روی شکل راست کلیک گزینه Add Text	برای تایپ کردن روی اشکال Auto Shapes کدام روش زیر صحیح می باشد ؟	(۳۵)
Page Setup	برای تعیین حاشیه بندی و تعیین اندازه کاغذ کدام کادر مکالمه را فعال نمائیم ؟	(۳۶)
Fill Color	برای تغییر رنگ داخل مربع از کدام ابزار استفاده می شود ؟	(۳۷)
همه موارد	برای تغییر فاصله سطرهای متن در Word از کدام گزینه استفاده می شود ؟	(۳۸)
گزینه الف و ب صحیح است	برای تغییر محیط از فارسی به انگلیسی از کدام کلید استفاده می شود ؟	(۳۹)
دستور Split Table را از منوی Table اجرا می کنیم	برای تقسیم یک جدول به دو جدول مستقل باید	(۴۰)
هیچکدام	برای تقسیم یک سلول به چند سلول در جدول از کدام گزینه استفاده می شود ؟	(۴۱)
از منوی File گزینه Print را کلیک کرده و سپس در کادر باز شده گزینه Current Page را کلیک می کنیم	برای چاپ صفحه جاری چه عملی را انجام می دهید ؟	(۴۲)

Current Page	برای چاپ صفحه جاری کدامیک از گزینه های زیر صحیح می باشد؟	(۴۳)
Selection	برای چاپ متن انتخاب شده کدام مورد از پنجره Print (چاپ) را انتخاب می کنیم؟	(۴۴)
گزینه الف و ب	برای حذف یک Tab چه کاری باید انجام داد؟	(۴۵)
Alt + F4	برای خروج از Word چه کلیدی استفاده می شود؟	(۴۶)
Alt + F4	برای خروج از محیط word از کدام کلید استفاده میشود؟	(۴۷)
ESC	برای خروج از منوهای باز و پنجره های محاوره ای معمولاً از چه کلیدی استفاده می کنیم؟	(۴۸)
از منوی Insert گزینه Picture دستور From File را اجرا می کنیم.	برای درج تصاویر گرافیکی یک گزینه را انتخاب کنید :	(۴۹)
Insert > Page Number	برای درج شماره صفحات از کدام گزینه استفاده می شود؟	(۵۰)
Insert از منوی Symbole	برای درج کاراکترهای ویژه از کدام گزینه و کدام منو استفاده می شود؟	(۵۱)
File از منوی Print Preview	برای دیدن پیش نمایش متن تایپ شده به کمک کدام گزینه درست می شود؟	(۵۲)
Ctrl + S	برای ذخیره کردن آخرین تغییرات در متن باید از کدام کلیدها استفاده کنیم؟	(۵۳)
جعبه ابزار Drawing	برای رسم تصاویر در Word از کدام نوار ابزار استفاده می کنیم؟	(۵۴)

Shadow	برای سایه دار کردن متن کدام گزینه صحیح می باشد ؟	(۵۵)
Columns	برای نشانه گذاری و مرتب سازی متن های چند ستونه از کدام گزینه استفاده می کنیم ؟	(۵۶)
از منوی Table گزینه TABLE AUTO FORMAT	به منظور استفاده از الگوهای مختلف جدول از کدام گزینه استفاده می شود ؟	(۵۷)
Home. End	به منظور انتقال مکان نما به ابتدا یا انتهای سطر جاری از کدام کلیدها استفاده می کنید؟	(۵۸)
منوی Insert گزینه Footnot	به منظور نوشتن پاورقی در Word از کدام گزینه استفاده می شود ؟	(۵۹)
مارکدار کردن، فشردن گزینه Distribute Columns Table منوی Evenly	به منظور هم عرض نمودن خانه های ردیف یک جدول کدام عمل انجام می شود؟	(۶۰)
Document Template	پسوند dot مخفف کدام کلمه می باشد ؟	(۶۱)
Auto Correct	تصحیح خود کار در Word به وسیله فعال شدن کدام گزینه زیر انجام می شود ؟	(۶۲)
حاشیه برای کل صفحه می باشد ولی تورفتگی مربوط به پاراگراف خاص می باشد.	تفاوت حاشیه با تورفتگی پاراگراف چیست ؟	(۶۳)
روشی برای نمایش اطلاعات پیچیده در ستون های عمودی و سطرهای افقی می باشد	جدول در Word به چه منظوری ارائه می گردد ؟	(۶۴)
Merge Cell	جهت ادغام سلول های جدول از کدام گزینه استفاده می شود ؟	(۶۵)

] + Ctrl	جهت افزایش سایز قلم :	(۶۶)
از قسمت Effect در پنجره Font استفاده می کنیم	جهت ایجاد جلوه های ویژه در متن :	(۶۷)
همه موارد	جهت تصحیح غلط های املائی :	(۶۸)
الف و ب	جهت تغییر قالب بندی متن :	(۶۹)
Paper Size	جهت تنظیم اندازه کاغذ از استفاده می کنیم.	(۷۰)
Insert از منوی Picture	جهت درج تصاویر گرافیکی آماده در متن از چه گزینه ای استفاده می شود ؟	(۷۱)
Insert / Symbol	جهت درج علائم ویژه در سندهای Word از کدام گزینه زیر استفاده می شود ؟	(۷۲)
Line Color – Fill Color	جهت رنگ زمینه اشکال و تغییر رنگ خطوط اشکال به ترتیب از سمت راست کدام گزینه استفاده می شود؟	(۷۳)
Ctrl + C	جهت کپی کردن متن انتخاب شده به حافظه موقت، کدام یک از کلیدهای ترکیبی زیر استفاده می شود ؟	(۷۴)
Convert Text To Table	چگونه می توان یک متن را به جدول تبدیل کرد ؟	(۷۵)
Ctrl + End	در Word برای انتقال مکان نما به انتهای سند از کلیدهای استفاده می کنیم.	(۷۶)

می توان ترکیبی از حروف فارسی و لاتین استفاده نمود	در Word برای هنگام ذخیره پرونده نام پرونده را :	(۷۷)
لبه کاغذ	در Word فاصله شیرازه از کجا محاسبه می شود ؟	(۷۸)
Shadow	در پنجره Font کدام گزینه متن را سایه دار می کند ؟	(۷۹)
Before	در پنجره Paragraph کدام گزینه از Line Spacing فاصله پاراگراف جاری را از پاراگراف قبلی تعیین می کند ؟	(۸۰)
Leader	در پنجره Tabs از کدام قسمت برای خط راهنما بین دو Tab استفاده می شود ؟	(۸۱)
از کلید Shift + Tab	در جدول برای انتقال مکان نما به خانه قبلی ؟	(۸۲)
هر سه مورد	در کادر تبدلی Page Setup چه امکاناتی در اختیار کاربر قرار می گیرد ؟	(۸۳)
Print Layout	در کدام حالت نمایش چگونگی چاپ متن، گرافیک و سایر اجزای صفحه را بصورتی که چاپ خواهند شد مشاهده می گردد ؟	(۸۴)
Print Layout	در کدامیک از حالت های زیر شماره صفحه دیده می شود ؟	(۸۵)
Ctrl + C	در مورد کپی کردن متن پس از انتخاب متن کدامیک از کلیدهای زیر استفاده می شود ؟	(۸۶)
حرف قبل از مکان نما	در هنگام تایپ فارسی زدن کلید Backspace باعث حذف می شود.	(۸۷)

اعداد قسمت تایپ را فعال می کند	روشن شدن کلید Num Lock	(۸۸)
Save ضبط درحین کار که نام آن قبلا تعیین شده Save As ضبط با نام جدید برای فایل موجود	فرق Save و Save As چیست ؟	(۸۹)
پیدا کردن موردی دلخواه از درون فایل	فرمان Find برای بکار می رود.	(۹۰)
Ctrl + End	کدامیک از کلیدها باعث انتقال مکان نما به انتهای فایل می گردد؟	(۹۱)
FILL COLOR / LINE COLOR	کدام ابزار ها برای تعیین رنگ زمینه و رنگ خطوط اشکال ترسیم شده بکار می روند؟	(۹۲)
تنها ابعاد استاندارد قابل برای کاغذ A3 , A4 می باشد	کدام جمله صحیح نیست ؟	(۹۳)
Split Cell	کدام گزینه یک جدول را به دو جدول تقسیم می کند ؟	(۹۴)
Insert / Header And Footer	کدام یک از گزینه های زیر برای اضافه کردن سرصفحه و پا صفحه به کار می رود؟	(۹۵)
DOC	کدامیک از قالب های زیر پسوند فایل های Word می باشد ؟	(۹۶)
الف و ب	کدامیک از گزینه های زیر باعث ورود به محیط نرم افزار Word می شود ؟	(۹۷)
Borders And Shading از منوی Page Border	کدامیک از گزینه های زیر شامل امکاناتی برای انتخاب نوع خط و رنگ کادر صفحات جزوه یا کتاب می باشد ؟	(۹۸)

Multiple Page	کدامیک از گزینه های زیر موجب مشاهده چند صفحه از متن می شود؟	(۹۹)
Home	کدامیک از کلیدها باعث انتقال مکان نما به ابتدای سطر جاری می شود؟	(۱۰۰)
هر سه مورد	کلید Enter در Word چه کاری انجام می دهد؟	(۱۰۱)
Ctrl + C , Ctrl + X , Ctrl + Z , Ctrl + H , Ctrl + V	کلید میان بر Copy, Cut, Undo, Replce, Paste به ترتیب کدام است؟	(۱۰۲)
Ctrl + Y	کلید میان بر Redo:	(۱۰۳)
اول هر پاراگراف می باشد	گزینه Bullet And Numbering جهت شماره گذاری و علامت گذاری:	(۱۰۴)
تعیین فاصله مابین کاراکترها	گزینه CHARACTER SPACING در کادر محاوره FONT به چه منظوری استفاده می شود؟	(۱۰۵)
برای انتخاب قلم	گزینه Font از منوی Format چه عملی انجام می دهد؟	(۱۰۶)
منوی فایل و تنظیم ابعاد صفحه	گزینه Page Setup در کدام منو و به چه منظور استفاده می شود؟	(۱۰۷)
بخش انتخاب شده و صفحه جاری چاپ می کند	گزینه selection و current page در پنجره Print به ترتیب:	(۱۰۸)
تایپ زیرخط دار حروف	گزینه U در نوار ابزار Formatting باعث می شود.	(۱۰۹)
جبران اشتباهات	گزینه Undo به چه منظوری استفاده می شود؟	(۱۱۰)

جهت کاهش تورفتگی، افزایش تورفتگی	گزینه های increase indent ,decrease indent به ترتیب :	(۱۱۱)
با انتخاب این سبک، حروف توپر یا ضخیم مشاهده می شود	منظور از سبک B در نوار ابزار قالب بندی چیست ؟	(۱۱۲)
همه موارد	منوی Format در نوار منو چه امکاناتی را در اختیار کاربر قرار می دهد ؟	(۱۱۳)
Document1	نام پیش فرض سند خالی برنامه واژه پرداز Word چیست ؟	(۱۱۴)
با انتخاب آنها از گزینه Toolbars منوی View فعال یا غیرفعال نمایید	نوار ابزارهای مختلف را می توانید :	(۱۱۵)
در بالای نوار کار قرار می گیرد و اطلاعات مفیدی مانند شماره صفحه و شماره خط در اختیار قرار می دهد	نوار وضعیت در :	(۱۱۶)

LTMS



بروزترین مرجع
دوره های ضمن خدمت فرهنگیان

ltmsyar.ir

همه آنچه برای انجام دوره های ضمن خدمت لازم است را
تنها از سایت و کانال ما دنبال کنید :

t.me/ltmsyarir

www.LTMSYAR.ir

(برای ورود به سایت و کانال تلگرام لینک های بالا را بفشارید.)