

درستی یا نادرستی عبارت زیر را مشخص کنید

۱. امکان مخفی کردن فرمول ها در Excel وجود ندارد. درست نادرست
۲. برای تبدیل آدرس نسبی به مطلق و برعکس از کلید F4 استفاده می شود. درست نادرست
۳. برای اشاره به سطر پنجم می توان محدوده را به صورت 5:5 نوشت. درست نادرست

جای خالی را با عبارت مناسب پر کنید

۴. به کدهای تولید شده توسط ضبط ماکرو می گویند.
۵. به پرونده های تولید شده در Excel می گویند
۶. برای اینکه Excel اعداد را به صورت رشته در نظر بگیرد باید قبل از عدد یک علامت قرار داد.

گزینه ی درست را انتخاب کنید

۷. برای درج داده های یادداشت از کلیدهای استفاده می شود.
- الف- shift+f1 ب- shift+f2 ج- shift+f3 د- shift+f4
۸. کاربرد فرمان Data Validation چیست؟
- الف- مرتب سازی داده ها ب- فیلتر کردن داده ها
- ج- اعتبار سنجی داده های ورودی د- قالب بندی شرطی
۹. برای محاسبه مجموع حاصلضرب ها از کدام تابع استفاده می شود؟
- الف- Sum() ب- SumProduct() ج- Average() د- Rand()
۱۰. پسوند پرونده های الگو در Excel چیست؟
- الف- xlsx ب- xltx ج- docx د- dotx
۱۱. کدام گزینه از طریق کادر نام (Name Box) قابل انجام نیست؟
- الف- ویرایش داده های سلول فعال ب- نمایش آدرس سلول فعال
- ج- رفتن به سلول مورد نظر د- نامگذاری محدوده ی انتخاب شده
۱۲. کدام قالب عددی برای داده های پولی مناسب است؟
- الف- Percentage ب- Fraction ج- Scientific د- Currency
۱۳. ایجاد فهرست کشویی از امکانات کدام فرمان است؟
- الف- conditional formatting ب- format cells
- ج- data validation د- freeze panes

به سوالات زیر پاسخ دهید

۱۴. اصطلاحات زیر را تعریف کنید

الف- صفحه گسترده

ب- ماکرو

۱۵. فرمولی بنویسید که مساحت یک دایره به شعاع ۵ را محاسبه کند. (مساحت دایره برابر است با πr^2)

۱۶. در جدول زیر خطای تولید شده را بنویسید

خطا	فرمول	هدف
.....	=sam(a1:a5)	محاسبه مجموع خانه های a1 تا a5
.....	=sqrt(-16)	محاسبه جذر ۱۶-

۱۷. عملکرد گزینه های زیر در بخش چاپ چیست؟

الف- Rows to repeat at top

ب- Print active sheet

موفق باشید

امتحان عملی

ردیف	نام خانوادگی	نام	معدل	وضعیت
۱	اسدی		۸	مردود
۲	طالعی		۱۲	قبول
۳	ایمان خواه		۱۶/۲۵	قبول
۴	سبغی		۵	مردود
۵	چویان		۱۶	قبول
۶	محمدزاده		۱۹	قبول
۷	عرب زاده		۲۰	قبول
۸	محمدپور		۱۴	قبول
۹	شیخ		۱۳	قبول
۱۰	علیزاده		۱۷	قبول
معدل کلاس			۱۴/۰۳	

۱. لیست زیر را با شرایط گفته شده ثبت کنید و به همان شکل قالب بندی کنید

a. ستون معدل فقط اعداد بین ۰ و ۲۰ قابل

قبول است در غیر اینصورت پیام مناسبی نمایش داده شود

b. در ستون وضعیت فرمولی بنویسید که

وضعیت قبولی یا مردودی دانش آموز مشخص شود.

c. در انتهای لیست، معدل کلاس محاسبه

شود. (معدل تا ۲ رقم اعشار نمایش داده شود)

۲. سه کپی از برگه مورد نظر تهیه کنید سپس:

a. در کپی اول، ستون معدل را طوری قالب بندی کنید که دانش آموزان ضعیف (معدل دانش آموز از معدل کلاس پایین تر است) به رنگ قرمز مشخص شوند

b. در کپی دوم، ستون معدل را طوری فیلتر کنید که فقط شاگردان ممتاز کلاس (شاگرد اول تا سوم) نمایش داده شوند.

c. در کپی سوم لیست را بر اساس حروف الفبا مرتب کنید.

۳. یک نمودار ستونی ایجاد کنید که بتوان معدل دانش آموزان را با هم مقایسه کرد

۴. در لیست اصلی (برگه اول)، داده ها را طوری محافظت کنید که فقط ستون های نام، نام خانوادگی و معدل قابل ویرایش باشد.

۵. تنظیمات چاپ:

a. سطر اول در همه ی صفحات گزارش چاپی تکرار شود

b. عبارت «لیست دانش آموزان رشته شبکه و نرم افزار» بعنوان سرصفحه در بالای تمام صفحات چاپ شود.

