

\* کدام نرم افزار برای نمایش (Presentation) برای ارائه در سیمینارها و تبلیغات به کار می رود ؟

الف) Excel (ب) Power Point (ج) Word (د) Access

\* در کدام ناحیه می توان یادداشت هایی برای توضیح هر اسلاید اضافه کرد ؟

الف) ناحیه Slide (ب) ناحیه Note (ج) ناحیه Slides / Outline (د) ریبون

\* پسوند فایل در پورپوینت ۲۰۰۷ کدام است ؟

الف) .Xlsx (ب) .Ppt (ج) .Docx (د) .Pptx

\* کدام گزینه برای ایجاد نمایش جدید با استفاده از الگوهای موجود می باشد ؟

الف) Blank and recent (ب) Installed Themes (ج) Installed Templates (د) New from existing

\* در پورپوینت ، کدام نما برای مرتب سازی استفاده شده و اسلایدها را در کنار یکدیگر نشان می دهد ؟ (برای جابجایی اسلایدها مناسب تر است)

الف) Slide Sorter (ب) Note Page (ج) Normal (د) Slide Show

\* برای ارائه ی نمایش (اجرا) از کدام نما استفاده می شود ؟

الف) Slide Sorter (ب) Note Page (ج) Normal (د) Slide Show

\* اجرای نمایش اسلایدها با کدام کلید انجام می شود ؟

الف) F2 (ب) F4 (ج) F5 (د) F6

\* برای خروج از حالت نمایش و برگشت به نمای عادی ، از کدام کلید استفاده می کنید ؟

الف) Tab (ب) Esc (ج) Alt (د) Ctrl

\* کدام قابلیت امکان درشت یا ریز تر نشان دادن موضوعات داخل اسلاید را فراهم می کند ؟

الف) View (ب) Note (ج) Ribbon (د) Zoom

\* گزینه Slide Layout برای چه کاری استفاده می شود ؟

الف) ایجاد اسلاید جدید (ب) طراحی اسلاید (ج) چیدمان اسلاید (د) متحرک سازی

\* در زبانه ی Outline (از ناحیه اسلایدها) ، هنگامی که روی عنوان اصلی باشد ، فشردن کلید ..... باعث ایجاد اسلاید جدید می شود.

الف) Enter (ب) Ctrl + Enter (ج) Alt + Enter (د) Shift + Enter

\* به طرح های از پیش ساخته ای که مجموعه ای از فونت ، رنگ و قالبهای دیگر می باشد ..... می گویند.

الف) Themes (ب) Paragraph (ج) Font (د) Color

\* تغییر پس زمینه اسلاید از کدام زبانه و کدام گروه انجام می شود ؟

الف) Design ← Page Setup (ب) Insert ← Tabela (ج) Home ← Styles (د) Design ← Background

\* برای انتخاب فقط یک کلمه ، کدام گزینه مناسب است ؟

الف) دابل کلیک (ب) سه بار کلیک (ج) Ctrl + A (د) یک بار کلیک

\* کدام گزینه برای وارد کردن یک کادر متنی استفاده می شود؟

Text Box (د) Book Mark (ج) Smart Art (ب) Word Art (الف)

\* اگر بخواهیم موضوعی بطور خودکار در تمامی اسلایدها مشاهده شود، از کدام گزینه استفاده می کنید؟ (= اسلاید الگو)

Slide Sorter (د) Slid Master (ج) Slide Layout (ب) Slide Design (الف)

\* برای تغییر اندازه فونت، از کدام زبانه استفاده می شود؟

View (د) Insert (ج) Format (ب) Home (الف)

\* گروه Themes در کدام زبانه است؟

View (د) Home (ج) Design (ب) Insert (الف)

\* Handout Master چه کاری انجام می دهد؟

الف) تعیین نمای ظاهری یادداشت ها (ب) تعیین محل قرار گیری اشیاء (ج) تعیین نمای ظاهری هنگام چاپ (د) چیدمان اسلایدها

\* برای ایجاد جدول، کدام گروه مناسب است؟

Link (د) Chart (ج) Illustration (ب) Table (الف)

\* برای ترسیم شکل از کدام ابزار استفاده می کنید؟

Shapes (د) Chart (ج) Table (ب) Picture (الف)

\* برای درج تصویر خارج از پورپوینت، کدام گزینه استفاده می کنید؟

الف) Insert ← Illustration ← Clip Art (ب) Home ← Drawing ← Shapes (ج) Insert ← Illustration ← Picture

\* کدام گزینه برای درج فرا پیوند (مثلاً درج یک آدرس وب) استفاده می شود؟

Text Box (د) Hyperlink (ج) Smart Art (ب) Word Art (الف)

\* کدام گزینه متن فانتزی (متن هنری) ایجاد می کند؟

Text Box (د) Hyperlink (ج) Smart Art (ب) Word Art (الف)

\* کدام کلید ترکیبی یک اسلاید جدید ایجاد می کند؟

Ctrl + K (د) Ctrl + M (ج) Ctrl + N (ب) Ctrl + P (الف)