نمونه سوالات word

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

الف) Fill Color ب) Line Color

 ج) Order Color د) Picture Color

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

الف) Current Page ب) Pages ج) Selection د) All

3- برای بستن پاراگراف در متن جاری و ایجاد یک پاراگراف جدید از کلید ................... استفاده می شود ؟

الف) Background ب) Spacebar ج) Enter د) Shift

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

الف) Book1 ب) Document1 ج) Persentation1 د) Database1

5-برای ایجاد یک صفحه جدید در برنامه Word کافی است کلید .............. را فشار دهیم.

الف)Back Space ب)Spacebar ج) Enter د) Ctrl + Enter

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

الف- برای انتخاب قلم ب- برای درج سمبل

 ج- برای رسم کادر د- برای تنظیم پاراگراف

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

الف- Web Layout ب- Print Layout  ج- Out Line د- Normal

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 ب- Add ج- Change All د- Ignore

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

الف- Emboss ب- Engrave ج- Out Line د- Shadow

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

الف- After ب- Before ج- Exactly د- Multiple

11- از کدام ابزار برای کپی قالب بندی کارکتر یا پاراگراف مورد نظر به کارکتر یا پاراگراف دیگر استفاده می شود ؟

الف- Copy ب- Format Painter ج- Clip Board د- Replace

12- در پنجره Tabs از کدام قسمت برای خط راهنما بین دو Tab استفاده می شود ؟

الف- Tab Stop ب- Alignment ج- Leader د- Default Tab

13- برای ایجاد کادر دور صفحه کدام تب از پنجره Border And Shading را انتخاب می کنیم ؟

الف- Borders ب- Page Border ج- Shading د- امکان پذیر نیست

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

الف) Position ب) Preview

 ج) Show Number On First Page د) دکمه Format

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

الف)Insert🠢Format ب) Insert🠢Symbol

ج) Insert🠢Character د) Insert🠢Bullets

16- جهت کپی کردن متن انتخاب شده به حافظه موقت, کدام یک از کلیدهای ترکیبی زیر استفاده می شود ؟

الف) Ctrl + C ب) Ctrl + X ج) Ctrl + V د) Ctrl + Z

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

الف)Merge Cell ب)Table Auto Format

ج)Select Row د)Split Cells

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

الف ) Insert > Page Layout ب ) Format > Page Layout

ج ) Insert > Page Number  د ) Format > Page Number

19-کدام یک از گزینه های زیر برای اضافه کردن سرصفحه و پا صفحه به کار می رود؟

الف)View / Toolbars ب)View / Header And Footer

ج)View /Footnotes د)Ruler View/

20-براي ايجاد شيرازه جهت سيمي يا صحافي كردن صفحات بايد ..........…. را تنظيم كنيم.

 الف)Margin ب   )Footer ج               Gutter د)Header

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

  الف)File/Save as ب)File/Print ج)File/Save د)هیچکدام

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

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

 ج)Ctrl+C.Paste د)Ctrl+A.Select all

23-برای نمایش فایل جاری به همان صورتی که چاپ می شود از .....یا......گزینه Print preview انتخاب می کنیم.

  الف)نوار منو/نوار قالب بندی ب)نوار ابزار/Tools ج)نوار ابزار/File د)Tools/Edit

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

  الف)Border(ب        Underline ج)Format painter د)Contens

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

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

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

26-کدامیک از گزینه های زیر صحیح نمی باشد؟

  الف)Shadow (متن مورد نظر را سایه دار می کند) ب)Out line(متن را توپر می کند)

  ج)Subscript(برای ایجاد اندیس پایین بکار می رود) د)Emboss(متن را کنده کاری می کند)

27-برای ایجاد سطر و ستون جدید به جدولمان گزینه Insert .............و...............را انتخاب می کنیم.

  الف)Cell,table ب)Row,Clomns ج)Drow table,Clomns د)Clomns,Row

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

  الف)Insert/Date and Time   ب                              View/Tool

  ج)Insert/Page numbers د)Format/Paragraph

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

  الف)Page Width ب)Thumbnailes ج)Whole Page د)Text Width

30-فعال و غیر فعال کردن خط کش از منوی.........گزینه.......باید انتخاب شود.

  الف)Insert/Symbol ب)Format/Ruler ج)Tools/Option د)view/Ruler

31-کدامیک از عناوین زیر معروف نوار ابزار قالب بندی می باشد؟

  الف)Title bar ب)Menu bar ج     Standard د)Formating

32-نوار عنوان شامل کدامیک از موارد زیر نمی باشد؟

  الف)Maximize ب)File,Edit,View,…. ج)Minimize د)Close

33-جهت فعال سازی نوار ابزار (استاندارد،قالب بندی،....)کدام مورد صحیح می باشد؟

  الف)File/printer preview ب)Format/Border and Shading

  ج)View/Ruler د)View/Toolbar

34-کدام نوار برای رسم اشکال هندسی و خطوط و .........به کار می رود؟

  الف)Scrool bar ب)Status bar ج)Drawing د)Standard

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

الف)دابل کلیک بر روی آیکن مورد نظر ب)Start/All program/word

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

36-کدام یک از عناوین زیر مربوط به نوارابزار قالب بندی می باشد؟

الف)Title bar ب)menubar ج)Standard د)Formating

37-نوار عنوان شامل کدامیک از موارد زیر نمی باشد؟

الف)Maxximize ب)File,Edit,View ج)Minimize د)Close

38-جهت فعال سازی نوار ابزار(استانداردوقالب بندی و...)کدام مورد صحیح می باشد؟

الف)File/Print preview ب)Format/Bordre and Shading

ج)View/Ruker د)View/Toolbar

39-کدام نوار برای رسم اشکال هندسی و خطوط.............بهکار می رود؟

الف)Scrool bar ب)Status bar ج)Drawing د)Standard

40-کدام گزینه جهت مخفی کردن و ظاهر کردن نوارها استفاده می شود؟

الف) View/Toolbar ب)View/header and footer

ج) Format/Bordre and Shading د)View/Taskbar

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

الف)Ctrl+a ب)Alt+Space ج)Alt+Shift د)Ctrl+Enter

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

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

43-جهت ادغام دو سطر در یک سطر کدام کلید این وظیفه را بر عهده دارد؟

الف)Ctrl ب)Delet ج)Back Space د)Ctrl+

44-کدام یک ا زموارد زیر سند جدید ایجاد می کند؟

الف)File/New ب)Ctrl+N ج)انتخاب دکمه Newاز نوارابزار ج)همه موارد

45-کدامیک ازگزینه ها برای ذخیره سند برای بار دوم و با نام جدید می باشد؟

الف)File/Save as ب) File/Print ج) File/Save د)هیچکدام

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

انتخاب می کنیم؟

الف)Alt+A.Select all ب)Ctrl+A.Justify ج)Ctrl+C.Paste د)Ctrl+A.Select all

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

الف)نوارمنو/نوار قالب بندی ب)نوار ابزار ج)نوار ابزار/File د)Tools/Edit

48-به منظور کپی کردن قالب بندی متن از یک قسمت به قسمت دیگر از ابزار.............. .استفاده می شو.د؟

الف)Border ب) Underline ج)Format painter د)Contents

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

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

ج)Format/Border and Shading د)View/Toolbar

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

الف)انتخاب آیکن مورد نظر دوبار ب)کلیک راست روی آیکن و انتخاب گزینهOpen

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

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

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

ج)انتخاب آیکن مورد نظر/کلیک راست/گزینهNew د)دابل کلیک بر روی آیکن

52-کدام یک از گزینه های زیر جزء نوارهای موجود در برنامه نمی باشد؟

الف)Title bar ب)Scroolbar ج)Task pan د)Statusbar

53-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 ج)الف وب د)غیرفعال/فعال

54-کدام گزینه جزء نوار ابزار استاندارد نمی باشد؟

الف)New ب)Research ج)Show/Hide د) Columns

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

الف)Format/Frames ب)View/Toolbar

ج)Tools/Option د)Format/Border and Shading

56-جهت تنظیم حاشیه صفحه کاریمان کافیست گزینه......را انتخاب کنیم.

الف)Border and shading ب)Page setup ج)Layout د)Bottom

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

الف)Cut ب)Save as ج)Copy د)Ctrl+s

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

الف)Exit ب)Ctrl+v ج)Ctrl+m د)Close

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

الف)View ب)Format ج)Table د)insert

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

الف)Portrate ب)Landspace ج)Page source د)Gutter

61-با فشردن کدام دکمه می توانیم سطر جدید برای صفحه کاریمان ایجاد کنیم؟

الف)Delet ب)Enter ج)Insert د)Shift

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

الف)Ctrl+s ب)Alt+Shift ج)Ctrl+A د)Ctrl+Enter

63-کار این ابزار این است که آخرین تغییرات را لغو کند؟

الف)Undo ب)Justify ج)Redo د)Bullet

64-فایلهای Wordرا با کدام پسوند می شناسیم؟

الف)Txt ب)Doc ج)Bmp د) Book

 نمونه سوالات excel