

# نمونه سوالات آزمون استخدامی مشترک فراگیر دستگاه های اجرائی

میهن همکار

کامپیوتر و فناوری اطلاعات

تعداد سوال: 100

WWW.MIHANHAMKAR.COM

0491-2274401

**اخطار!**

این محصول با صرف هزینه و وقت توسط گروه نویسندگان میهن همکار تهیه و ثبت گردیده است.  
هر گونه انتشار این فایل توسط افراد سودجو و خودخواه، بدون اخطار قبلی منجر به پیگیری خواهد شد.

## 1- کدام گزینه ویژگیهای و امتیازات کامپیوتر را کاملتر بیان می کند؟

- 1- سرعت ، ذخیره سازی و قابلیت دستیابی ، دقت
- 2- تغییر پذیری ، اتوماسیون ، بی تفاوتی به انجام کارهای تکراری و سخت کوشی
- 3- خستگی ناپذیری ، یادگیری بالا ، هوشمندی
- 4- موارد 1 و 2 \*

## 2- تفاوت عمده انواع کامپیوترها که باعث طبقه بندی آنها می گردد در کدامیک از قسمتهای زیر می باشد؟

- 1- قدرت و سرعت
- 2- واحدهای ورودی و خروجی
- 3- حافظه و اندازه
- 4- موارد 1 و 3 \*

## 3- گزاره نادرست را بیابید

میهن همکار

- 1- کامپیوتر با اطلاعات در محدوده ای مشخص به گونه منطقی برخورد می کند
  - 2- اگر کاری بتواند بصورت دنباله ای از عملیات صریح و منطقی درآید کامپیوترها سریعتر و دقیقتر از هر انسانی آن کار را انجام می دهد
  - 3- حافظه اصلی کامپیوتر مقدار نامحدودی از اطلاعات را می تواند در خود جای دهد\*
  - 4- درست از زمانی که اطلاعاتی را به کامپیوتر بسپاریم آن اطلاعات همیشه قابل بازیابی است
- 4- کدام گزینه نادرست می باشد؟

- 1- اجزاء قابل لمس کامپیوتر را سخت افزار می نامند
  - 2- برنامه های یک کامپیوتر را نرم افزار می گویند
  - 3- خرید و فروش در اینترنت را فناوری اطلاعات گویند\*
  - 4- کامپیوتر ماشینی الکترونیکی است که قادر به ذخیره بازیابی و پردازش اطلاعات است
- 5- کوچکترین عنصر ذخیره و بازیابی اطلاعات را در تکنولوژی کامپیوتر چه می نامند؟
- 1- بیت \*
  - 2- بایت
  - 3- فیلد
  - 4- رکورد

## 6- چرا از حافظه های جانبی در کنار حافظه اصلی استفاده می شود؟

- 1- افزایش سرعت پردازش
- 2- افزایش دقت حافظه
- 3- افزایش دقت پردازش
- 4- محدودیت ظرفیت حافظه \*

0491-2274401

## 7- یک ترابایت (TB) برابر کدامیک از مقادیر زیر است؟

- 1- یک کیلو گیگابایت \*
  - 2- یک کیلو مگابایت
  - 3- یک میلیون بایت
  - 4- یک میلیارد بایت
- 8- برای آن که اطلاعات با خاموش کرد کامپیوتر از بین نرود آنها را در کجا ثبت می کنند؟
- 1- حافظه RAM
  - 2- حافظه کمکی (جانبی) \*
  - 3- حافظه ROM
  - 4- موارد 1 و 2

9- PC مخفف کدام عبارت می باشد؟

1- Portable computer

2- \*personal computer

3- Portable

4- personal camera

10- به پایانه ای که قادر است علاوه بر استفاده از امکانات سرور به طور مستقل نیز پردازش انجام دهد پایانه

\_\_\_\_\_گویند

1- هوشمند\*

2- گنگ

3- شبکه ای

4- موارد 11 و 2

11- کدام ویژگی مختص انسان است؟

1- عملیات منطقی

2- عملیات محاسباتی

3- خلاقیت\*

4- ذخیره اطلاعات

12- کدام گزینه صحیح نیست؟

1- حافظه اصلی (RAM) فرار است

2- حافظه های جانبی غیر فرارند

3- حافظه اصلی محل انجام عملیات است\*

4- هر مکان از حافظه متشکل از تعداد مشخصی بایت است

13- حرف R در کلمه Rom به چه معنای می باشد؟

1- Revive

2- Random

3- \*Read

4- موارد 2 و 3

14 دستگاه های ورودی و خروجی (I/O) چه وظیفه ای برعهده دارند؟

1- وظیفه انتقال فرامین و داده ها به ماشین

2- ارائه فرامین و داده ها و نتایج حاصل از پردازش

3- وظیفه انتقال فرامین و داده ها از حافظه فرار به واحد محاسبه

4- موارد 1 و 2\*

15- کدام یک از گزینه های زیر در مورد حافظه ROM درست نیست؟

1- اطلاعات داخل ROM می توانند فقط خوانده شوند

2- با قطع جریان برق اطلاعات روی ROM از بین نمی رود

3- ROM محل ذخیره فرامین داده ها ، برنامه ها و اطلاعات جاری است\*

4- موارد 1 و 2

16- کدام گزینه قسمت های اصلی ALU را بیان می کند؟

1- ثبات ها ، مکمل سازها ، مقایسه کننده ها ، جمع کننده ها\*

2- کنترل کننده ها ، کنترلر برنامه ، مقایسه کننده ها

3- رجیسترهای حافظه ، حافظه ، مکمل سازها

4- هیچ کدام از موارد فوق

## 17- مقایسه کننده ها جزء کدامیک از قسمت های کامپیوتر است؟

- 1- واحد محاسبه و منطق (ALU)\*
- 2- حافظه
- 3- واحد کنترل
- 4- واحد خروجی

## 18- دستگاه های مهم ورودی کامپیوترهای شخصی را کدام گزینه به درستی نشان می دهد؟

- 1- صفحه کلید ، ماوس ، اسکر\*ن
- 2- چاپگرها ، صفحه کلید ، ماوس
- 3- مانیتور ، چاپگر ، ماوس و صفحه کلید
- 4- همه موارد فوق

## 19- مزیت اصلی دیسک سخت نسبت به فلاپی (دیسکت) کدام است؟

- 1- سرعت بیشتر دسترسی به اطلاعات
- 2- ظرفیت بالاتر ذخیره سازی اطلاعات
- 2- دقت بیشتر
- 4- همه موارد 1 و 2\*

## 20- سیستم عامل برنامه ای است که:

- 1- مدیریت منابع کامپیوتر را بر عهده دارد و کار با آنها را سهولت می بخشد\*
- 2- برنامه مبدا را دریافت کرده و به زبان ماشین تبدیل می کند
- 3- جهت نوشتن برنامه های دیگر مورد استفاده قرار می گیرد
- 4- هیچ کدام

## 21- کدام یک از موارد زیر جزو وظایف سیستم عامل نیست؟

- 1- مدیریت و تشخیص حافظه
- 2- مدیریت و کنترل I/O
- 3- محاسبه عبارات ریاضی\*
- 4- مدیریت و تخصیص وقت CPU

## 22- در علم کامپیوتر اشاره گر ماوس به چه معنا است؟

- 1- مکان نما
- 2- CURSOR
- 3- نشانگر ماوس
- 4- هر سه مورد\*

## 23- دراگ کردن به چه معنا است؟

- 1- حرکت دادن عناصر پنجره ویندوز را گویند
- 2- حرکت کل پنجره های ویندوز را گویند

- 3- پایین نگه داشتن کلید سمت چپ ماوس و حرکت دادن آن به طوری که اشاره گر ماوس همراه عناصر انتخابی حرکت کند\*

0491-2274401

- 4- تغییر اندازه و ابعاد پنجره ویندوز را دراگ گویند

## 24- منظور از جفت (دابل) کلیک چیست؟

- 1- با یک کلیک اول آیکون مورد نظر انتخاب و اجرا و با کلیک دوم کادر محاوره ای باز می شود
- 2- با یک کلیک اول آیکون مورد نظر انتخاب و با کلیک دوم اجرا می گردد\*
- 3- با یک کلیک اول آیکون مورد نظر انتخاب و با کلیک دوم محو می گردد
- 4- هیچ اتفاقی رخ نمی دهد

25- با فشردن کلید F1 در ویندوز کدام دستور اجرا می شود؟

- 1- دستور OPN      2- دستور SAVE      3- دستور HELP \*      4- دستور EXIT

26- با انجام راست کلیک در ویندوز چه عملی رخ می دهد؟

- 1- پنجره میانبر ظاهر می شود\*  
2- آیکون انتخاب شده اجرا می گردد  
3- آیکون مورد نظر انتخاب می شود  
4- هر سه گزینه درست است

27- آیکون ها در محیط ویندوز چگونه جابجا می شوند؟

- 1- با دستور MOVE آنها را جابجا می کنیم  
2- آیکون مورد نظر را انتخاب و با دراک کردن آن جابجایی را انجام می دهیم\*  
3- با دستور PASTE آیکون را جابجا می کنیم  
4- آیکون ها را نمی توان جابه جا کرد

28- کلیل برد چیست؟

- 1- همان حافظه موقت یا حافظه اصلی است  
2- نرم افزاری است که انجام کارهای ویرایشی را ساده تر می کند  
3- بخشی از حافظه اصلی توسط ویندوز برای کارهای ویرایشی در نظر گرفته می شود\*  
4- بخشی از حافظه جانبی است که توسط ویندوز برای کارهای ویرایشی در نظر گرفته می شود

29- چگونه می توان ابعاد پنجره ها را به دلخواه تغییر داد؟

- 1- با استفاده از ماوس و دراگ کردن آن روی اطلاع پنجره  
2- با استفاده از ماوس و کلیک روی گوشه های پنجره و دراگ کردن آن  
3- با استفاده از فرمان move  
4- موارد 1 و 2\*

30- کدام یک از گزینه های زیر صحیح است؟

- 1- از طریق فولدر control panel امکان تنظیمات سخت افزاری و نرم افزاری وجود دارد  
2- از طریق منوی start می توان به فولدر control panel دست یافت  
3- فولدر control panel از پنجره mycomputer و windows explorer قابل دسترسی است  
4- همه گزینه ها صحیح است\*

31- فولدرها و فایل ها را با کدام دستور زیر تغییر نام می دهند؟

- 1- با استفاده از گزینه new از روی منوی file  
2- با راست کلیک کردن بر روی فولدر یا فایل مورد نظر و انتخاب گزینه Rename\*  
3- با استفاده از گزینه file name از پنجره explorer  
4- همه گزینه ها صحیح است

32- چگونه می توان چند فایل پراکنده یک فولدر را انتخاب کرد؟

- 1- با کلیک روی فایل های مورد نظر
  - 2- با فشار دادن کلید اولین حرف نام فایل ها
  - 3- هنگام کلیک روی فایل های مورد نظر کلید ctrl را پایین نگه داشت\*
  - 4- هنگام کلیک روی فایل های مورد نظر کلید shift را پایین نگه داشت
- 33- آیا می توان نوار ابزار استاندارد و قالب بندی را از پنجره های ویندوز ناپدید کرد؟

- 1- امکان پذیر نیست
- 2- از طریق نوار ابزار Tool bar مقدور است
- 3- با کلیک کردن روی نوارها موقتاً ناپدید می شوند  
میهن همکار
- 4- گزینه 2 و 3 درست است\*

34- در ویندوز برای کپی کردن فایل از یک درایو به درایو دیگر از کدام دستور زیر استفاده می شود؟

- 1- دستور copy\*
  - 2- دستور paste
  - 3- دستور disk copy
  - 4- هر سه گزینه درست است
- 35- فایل هایی که حذف می شوند در چه محلی نگهداری می شوند؟

- 1- در کلیپ بورد
  - 2- در سطل بازیافت\*
  - 3- در حافظه موقت Ram
  - 4- در قسمتی از دیسک سخت قرار می گیرد و در صورت پشیمان شدن با دستور un delete برگردانده می شود
- 36- کدامیک از گزینه های زیر هدف واژه پردازها را بهتر می کند؟

- 1- فقط برای استفاده از متن
- 2- فقط برای استفاده از صفحاتی که حاوی تصاویر می باشند
- 3- برای استفاده از صفحاتی که حاوی تصویر، جدول، اشکال گرافیکی و متون با رسم الخط های مختلف
- 4- گزینه های 1 و 3 صحیح است\*

37- به چه صورت می توان وارد محیط واژه پرداز word شد

- 1- از روی آیکون Microsoft از رومیزی جفت کلیک می کنیم  
0491-2274401
- 2- فرمان word را تایپ کرده و کلید Enter را فشار می دهیم
- 3- در منوی start بر روی پنجره All programs گزینه Microsoft را کلیک می کنیم
- 4- گزینه 1 و 3\*

38- برای انتقال اشاره گر ماوس به انتهای سند از کدام کلید های ترکیبی استفاده می شود؟

- 1- \* ctrl + End
- 2- Ctrl + ↓
- 3- ctrl + Home
- 4- ctrl + ↑

## 39- برای باز کردن سند موجود به چه روش عمل می شود؟

- 1- گزینه open را از منوی file کلیک کرده و یا کلید open را از نوار ابزار استاندارد کلیک می کنیم\*
- 2- گزینه new را از منوی file کلیک کرده و یا کلید new را از نوار ابزار استاندارد کلیک می کنیم
- 3- گزینه save را از منوی file کلیک کرده و یا کلید save را از نوار ابزار استاندارد کلیک می کنیم
- 4- گزینه های 1 و 2 درست است

## 40- برای باز کردن یک سند جدید به چه روشی عمل می شود؟

- 1- گزینه open را از منوی file کلیک کرده و یا کلید open را از نوار استاندارد کلیک می کنیم
- 2- گزینه new را از منوی file کلیک کرده و یا کلید new را از نوار استاندارد کلیک می کنیم\*
- 3- گزینه save را از منوی file کلیک کرده و یا کلید save را از نوار استاندارد کلیک می کنیم
- 4- گزینه های 1 و 2

## 41- برای انتخاب قلم (فونت) مناسب از طریق منوها به چه صورت عمل می شود؟

- 1- Font را از منوی File کلیک می کنیم
- 2- Font را از منوی Format کلیک می کنیم\*
- 3- Font را از منوی table کلیک می کنیم
- 4- همه موارد

## 42- دو دستور Save و Save as چه تفاوتی با هم دارند؟

- 1- از دستور Save برای ذخیره کردن اسناد جدید و از Save as برای ذخیره کردن سند ویرایش شده استفاده می شود
- 2- از دستور Save برای ذخیره کردن اسناد جدید و از Save as برای ذخیره کردن اسناد با نامی دیگر استفاده می شود\*
- 3- هیچ تفاوتی با هم ندارند
- 4- موارد 1 و 2

## 43- از کلید های ترکیبی Alt+F4 به چه منظوری استفاده می شود؟

- 1- برای ایجاد یک سند جدید
- 2- برای خروج از یک سند جدید
- 3- برای بستن یک سند و خروج از برنامه \*
- 4- موارد 1 و 3

## 44- برای لغو عمل انجام شده از کدام فرمان استفاده می شود؟

- Exit -1      Redo -2      \*Undo -3      Paste -4

45- در واژه پرداز Word قلم (فونت) را به چیزی در خوشنویسی تشبیه می کنند؟

- 1- نوع قلم مورد استفاده
- 2- سبک های خودشناسی از قبیل نسخ ، نستعلیق، شکسته و غیره
- 3- نازکی و ضخامت قلم مورد استفاده
- 4- همه موارد فوق \*

46- برای مشاهده نمودن نوار ابزار به چه روشی عمل می کنیم؟

- 1- کلیک کردن گزینه Option از منوی File
- 2- کلیک کردن گزینه Tool bars از منوی View
- 3- کلیک کردن گزینه Option از منوی Format میهن همکار
- 4- موارد 2 و 3 \*

47- برای ذخیره کردن یک سند با استفاده از صفحه کلید از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

- Ctrl+A -1      Ctrl+N -2      Ctrl+S -3      Ctrl+O -4

48- با فشردن کلید Home از روی صفحه کلید چه رخ می دهد؟

- 1- اشاره گر ماوس به ابتدای خط منتقل می شود\*
- 2- اشاره گر ماوس به ابتدای صفحه منتقل می شود
- 3- اشاره گر ماوس به ابتدای پاراگراف منتقل می شود
- 4- هر سه گزینه می باشد

49- برای ذخیره کردن یک فایل موجود با نامی دیگر از چه فرمانی استفاده می شود؟

- Save -1      Open -2      Copy -3      Save as -4 \*

50- کدام دسته از فرامین زیر به ترتیب برای باز کردن و ذخیره کردن و بستن فایل استفاده می شوند؟

- Exit و close و open -1      Exit و Save as و open -2
- Save و open و Close -3      Save و closet و open -4

51- انتخاب یک پاراگراف با استفاده از صفحه کلید به چه صورت می گیرد؟

- 1- با یک بار کلیک بر روی پاراگراف
- 2- بر روی پاراگراف دو بار کلیک می کنیم\*
- 3- بر روی پاراگراف سه بار کلیک می کنیم
- 4- هر سه مورد

52- از دستور Print preview به چه منظور استفاده می شود؟

- 1- برای مشاهده اسناد قبل از چاپ\*
- 2- برای ویرایش سند
- 3- برای انجام تغییرات لازم در سند
- 4- هیچ کدام



## 53- کلپ برد چیست؟

- 1- یک حافظه کمکی در حافظه جانبی است
- 2- یک منبع تغذیه موقت اطلاعات است که می توان قسمتی از اطلاعات متنی یا گرافیکی را به آن انتقال و نگهداری نمود\*

- 3- یک منبع ذخیره موقت است که فقط متن سند ها را در خود ذخیره و نگهداری می کند
- 4- مورد 2 و 3 می باشد

## 54- برای انجام عمل کپی با استفاده از صفحه کلید از کدام یک از کلیدهای ترکیبی استفاده می شود؟

- 1- کلید های Ctrl +O
- 2- کلید های Ctrl+V
- 3- کلید های Ctrl+C \*
- 4- کلید های Ctrl+X

## 55- آیا می توان متن ایجاد شده در Word را به دیگر محیط های Office انتقال داد؟

- 1- بله\*
- 2- خیر
- 3- فقط در بعضی مواقع ممکن است
- 4- موارد 1 و 3

## 56- برای انجام عمل جستجو با استفاده از صفحه کلید از کدامیک از کلید های ترکیبی استفاده می شود؟

- 1- کلید های Ctrl+A
- 2- کلید های Ctrl+ F \*
- 3- کلید های Ctrl+ V
- 4- کلید های Ctrl+ X

## 57- برای تغییر دادن رنگ قلم در Word به چه صورت عمل می کنید؟

- 1- از داخل منوی Format گزینه Color را انتخاب می کنیم
- 2- از داخل پنجره Font از منوی Format کادر Color را کلیک می کنیم
- 3- بار است کلیک کردن بر روی متن و انتخاب گزینه Font کادر Color را کلیک می کنیم
- 4- هر سه مورد\*

## 58- برنامه اکسل جزء کدام مجموعه از برنامه ها است؟

- 1- برنامه واژه پرداز
- 2- برنامه صفحه گسترده\*
- 3- برنامه ارائه مطلب
- 4- برنامه پایگاه داده

## 59- لیست نرم افزار های مهم در مجموعه Microsoft office را کدام گزینه کامل تر بیان می کند؟

0491-2274401

- 1- Excel , Word , Access, power point \*
- 2- Excel , Access , Zarnegar , Foxpro
- 3- Word perfee , lotus , foxpro,permavera
- 4- همه موارد فوق

60- کدام یک از گزینه های زیر درمورد عملکرد اکسل صحیح نمی باشد؟

1- طراحی مدل های گرافیکی و تحلیل نموداری

2- طراحی سیستم های مالی ، مدل سازی و پیش بینی های مالی

3- طراحی پایگاه داده و ذخیره و بازیابی داده\*

4- طراحی سیستم های بودجه ای و کنترل های موجودی و مالی

61- با چه دستوری می توان یک فایل موجود در اکسل را ذخیره کرد؟

1- با استفاده از دستور Savein

2- با استفاده از دستور \*Save

3- با استفاده از دستور Store

4- همه موارد

62- در اکسل چند کار برگ به صورت پیش فرض وجود دارد؟

1- یک کار برگ

2- سه کار برگ \*

3- پنج کاربرگ

4- هیچکدام

63- پسوند فایل های اکسل کدام است؟

1- TXT

2- \*XLS

3- MDB

4- BMP

64- جهت فعال سازی دستیار آفیس از درون منوی Help روی کدام گزینه کلیک می کنیم؟

1- Today Tip

2- What is this

3- About Microsoft Excel

4- \*Microsoft office Assistant

65- در اکسل از چه زمانی برای ذخیره کردن یک فایل صفحه گسترده استفاده می شود؟

1- Start

2- Open

3- new

4- \*Save

66- در اکسل از چه زمانی برای ساخت یا ایجاد یک فایل صفحه گسترده استفاده می شود؟

1- Save

2- \* new

3- Open

4- Start

67- در صورتی که در اکسل بخواهیم توسط صفحه کلید یک فایل را باز کنیم از چه کلید هایی استفاده می شود؟

1- \*Ctrl+o

2- Ctrl+s

3- Ctrl+n

4- Ctrl+v

68- در اکسل فرمول ها با چه علامتی شروع می شود؟

1- +

2- =\*

3- %

4- \$

69- با کدامیک از فرمان های زیر می توان فرمان چاپ (Print) را اجرا کرد؟

1- Ctrl +C

2- Ctrl+Enter

3- Alt+N

4- \*Ctrl+P

70- در اکسل فرمول ها با چه علامتی شروع می شوند؟

1- سلول مورد نظر را کلیک کرده تا فعال شود سپس داده ها را تایپ می کنیم

2- قبل از وارد کردن اعداد حتما باید از علامت مساوی استفاده می کنیم\*

3- داده های مورد نظر را در خط آدرس وارد کرده کلید Enter را می زنیم

4- موارد 1 و 3 صحیح می باشد

71- از کدام تابع برای محاسبه میانگین اعداد استفاده می شود؟

- Count -4      \*Average -3      Round -2      Auto sum -1

72- از کدام تابع برای جستجو استفاده می شود؟

- \*Look up -1      Vlookup -2      Hlook up -3      -4 همه موارد

73- برای به دست آوردن بزرگترین عدد در یک لیست از کدام تابع استفاده می شود؟

- Min -1      \*Max -2      Sun -3      Count -4

74- برای درج اشکال از پیش تعریف شده از کدام ابزار استفاده می کنیم؟

- \*Clip Art -1      -2 ابزار Drawing

3- ابزار Clip Gallery

4- هیچ کدام

75- برای ایجاد نمودار به چه صورت عمل می کنیم؟

1- از منوی File گزینه New را کلیک می کنیم

2- از منوی Insert گزینه Chart را کلیک می کنیم \*

3- از منوی Format گزینه Type را کلیک می کنیم

4- همه موارد

76- کدام گزینه جزء عمل اصلی نرم افزار مدیریت پایگاه داده نمی باشد؟

1- ایجاد پرونده (فایل)

2- بازیابی پرونده (فایل)

3- بررسی پرونده (فایل) \*

4- تغییر داده در پرونده (فایل)

77- رکورد نوعی داده می باشد که عناصر آن از:

1- نوع یکسان می باشند

2- اعداد تشکیل شده از

3- انواع مختلف می باشند \*

4- اعداد و کاراکتر تشکیل شده است

78- در اکسس از چه فرمانی برای باز کردن یک فایل پایگاه داده استفاده می شود؟

- Start -1      \*Open -2      Close -3      -4 همه موارد

79- در اکسس از چه فرمانی برای ذخیره کردن یک فایل پایگاه داده استفاده می شود؟

- \*Save -1      Save in -2      Close -3      -4 همه موارد

80- در اکسس از چه فرمانی برای بستن یک پنجره استفاده می شد؟

- Mini Mize -1      Max imize -2      \*Close -3      Restore -4

81- در صورتی که بخواهیم توسط صفحه کلید یک پایگاه داده موجود در کامپیوتر را باز کنیم از چه کلیدی هایی

استفاده می شود؟

- \* Ctrl +o -1      Ctrl -2      Ctrl+ N -3      Ctrl+v -4

82- در اکسس از چه فرمانی برای ساخت یا ایجاد یک پایگاه داده جدید استفاده می شود؟

Save -1      \*new -2      open -3      Start -4

83- با کدام یک از فرمان های زیر می توانیم فرمان چاپ (Print) را اجرا کنیم؟

Shift + Enter -1      Ctrl+ Enter -2      \*Ctrl +P -3      Alt+C -4

84- برای جستجوی یک رکورد از چه فرمانی استفاده می شود؟

Research -1      Find -2      \*Search -3      Look in -4

85- کدام یک از موارد زیر جزء زیر مجموعه های اکسس نمی باشد؟

Tables -1      \*Tools -2      Forms -3      Look in -4

86- برای ایجاد یک پرس و جو از کدام زیر مجموعه استفاده می شود؟

Tables -1      \*Queries -2      Forms -3      Reports -4

87- برای ایجاد یک پایگاه داده از کدام زیر مجموعه استفاده می شود؟

\* Tables -1      Queries -2      Forms -3      Reports -4

88- برای ایجاد یک فرم از کدام زیر مجموعه استفاده می شود؟

Tables -1      Queries -2      \* Forms -3      Reports -4

89- برای انجام گزارش گیری از کدام زیر مجموعه استفاده می شود؟

Tables -1      \*Queries -2      Forms -3      \*Reports -4

90- برای اتصال به شبکه اینترنت به چه ابزاری نیاز دارید؟

1- یک کامپیوتر - یک دوربین - یک مودم      2- یک کامپیوتر - یک چاپگر - یک مودم

3- یک کامپیوتر - یک مودم - یک خط تلفن \*      4- هیچ کدام

91- سرعت مودم بر حسب چه واحدی اندازه گیری می شود؟

1- بایت در ثانیه      2- بیت در ثانیه \*      3- کیلو بایت در ثانیه      4- کیلو بیت در ثانیه

92- کدام کلید موجب می شود صفحه مرورگر اینترنت به حالت تمام صفحه تبدیل شود؟

\* F11 -1      F4 -2      F10 -3      F1 -4

93- پس از کپی کردن یک داده به حافظه موقت (Clip board) از چه فرمانی برای چسباندن آن به مکان مورد

0491-2274401

نظر استفاده می شود؟

Cope -1      Cut -2      Save -3      \*Paste -4

94- برای جستجوی یک تصویر در موتور جستجو کدام گزینه باید فعال باشد؟

Web -1      \* Images -2      News -3      Groups -4

95- در نوار ابزار استاندارد با کدام یک از گزینه های زیر می توان آدرس سایت های مورد علاقه را برای دستیابی

سریع به آنها ذخیره نمود؟

Forward -4

Home -3

Search -2

\*Favorites -1

96- نرم افزار out look چه کار هایی انجام می دهد؟

2- دریافت یک نامه الکترونیکی (Email)

1- ارسال نامه الکترونیکی (E-mail)

4- موارد 1 و 2 می باشد \*

3- جستجو در اینترنت

97- یک پیغام یا نامه الکترونیکی چه نام دارد؟

4- هیچ کدام

Message -3

In box -2

\*Mail -1

98- نامه های الکترونیکی رسیده در کدام قسمت نگهداری می شوند؟

mail -4

Sent items -3

Out box -2

\*Inbox -1

99- آدرس نامه یا پست الکترونیکی گیرنده را در کدام بخش وارد می کنیم؟

subject -4

cc -3

\*to -2

Send -1

100- موضوع نامه الکترونیکی را در کدام بخش زیر وارد می کنید؟

\*subject -4

cc -3

to -2

Send -1

WWW.MIHANHAMKAR.COM

0491-2274401