



تایپ رایانه - تئوری

۱. کدام یک از نرم افزار های زیر واژه پرداز می باشد؟
الف) PowerPoint (ب) word (ج) access (د) FoxPro
۲. منو در word 2007 کدام گزینه می باشد؟
الف) Quick toolbar (ب) home (ج) menu (د) Ribbon
۳. کدام یک از ribbon های زیر برای درج گزینه ها در word استفاده می شود؟
الف) insert (ب) home (ج) review (د) view
۴. کدامیک از گزینه های زیر در نوار وضعیت سبب نمایش مرورگر بزرگنمایی می شود؟
الف) zoom slider (ب) zoom (ج) view (د) caps lock
۵. برای اینکه خط کش محیط word را فعال کنیم از چه روشی استفاده می کنیم؟
الف) از طریق منوی view و انتخاب گزینه ی ruler (ب) از بالای نوار مرورگر عمودی و انتخاب ابزار view ruler (ج) هر دو مورد (د) هیچکدام
۶. کلید میانبر گزینه ی new در word چه می باشد؟
الف) Alt + M (ب) Alt + N (ج) Ctrl + M (د) Ctrl + N
۷. پنجره ای معروف در word می باشد که همه ی تنظیمات در آن انجام می شود؟
الف) Properties (ب) Settings (ج) Word Option (د) Option
۸. کلید tab برای و کلید Enter برای می شوند؟
الف) ایجاد سطر جدید، ایجاد فاصله ی مشخص شده (ب) ایجاد سطر جدید، ایجاد سطر جدید (ج) ایجاد فاصله ی مشخص شده، ایجاد سطر جدید (د) هیچ کدام
۹. کدام کلید برای لغو عملیات کاربرد دارد؟
الف) Esc (ب) Enter (ج) Quit (د) Cancel
۱۰. پس.ند فایل های word2007 چه می باشد؟
الف) .docx (ب).dotx (ج).doc (د).dot
۱۱. کدامیک از نماها در word سبب نمایش سند شما به صورت مدل چاپی می شود؟
الف) Full Screen (ب) Web Layout (ج) Out Line (د) Print Layout
۱۲. کلید میانبر برای تغییر زبان نوشتاری تایپ چه می باشد؟
الف) Alt + Shift (ب) Shift چپ (ج) Ctrl + Shift (د) Alt راست
۱۳. کاربرد ابزار font color چیست؟
الف) تغییر اندازه قلم (ب) تغییر رنگ نوشته (ج) تغییر سبک نگارش (د) تغییر نوع نوشته
۱۴. کدام سبک نگارش نوشته را ضخیم و کج می کند؟
الف) Bold (ب) Bold Italic (ج) Italic (د) هیچکدام



تایپ رایانه - تئوری

۱۵. روش های مختلف نمایش در کدام پانل قرار دارند؟
 (الف) Document Views (ب) Show Views (ج) Zoom Views (د) All Views
۱۶. کلید میانبر نحوه نمایش normal چه می باشد؟
 (الف) Alt + P (ب) Ctrl + P (ج) Alt + Ctrl + P (د) Alt + Shift + P
۱۷. در ابزار بزرگ نمایی کدام گزینه سبب می شود که سند شما به اندازه ی صفحه نمایش داده می شود؟
 (الف) Page Width (ب) One Page (ج) Two Page (د) All Page
۱۸. برای ذخیره سازی مجدد یک فایل کدام گزینه مناسب است؟
 (الف) Open (ب) Back Up (ج) Save (د) Save As
۱۹. اگر بخواهیم متن در word رونویسی شود کدام حالت باید در نوار وضعیت فعال شود؟
 (الف) Over Type (ب) Insert (ج) Type (د) Place
۲۰. با انتخاب کدام گزینه در زمان جستجو بین حروف بزرگ و کوچک تفاوت وجود دارد؟
 (الف) All (ب) Replace (ج) Match Case (د) Find Whole
۲۱. اگر در فرمان go to بخواهید ۴ صفحه از موقعیت جاری به عقب برگردید چه عددی را وارد می کنید؟
 (الف) ۴ (ب) -۴ (ج) +۴ (د) هیچکدام
۲۲. کلید میانبر گزینه ی select all برای انتخاب چه می باشد؟
 (الف) Shift + Ctrl + A (ب) Ctrl + E (ج) Ctrl + N (د) Ctrl + A
۲۳. حافظه ی موقت در office چه نامیده می شود؟
 (الف) Clip Board (ب) Cut (ج) Copy (د) Past
۲۴. بعد از انتخاب متن کدام یک از روش های زیر برای انجام عمل کپی مناسب است؟
 (الف) استفاده از کلید میانبر Ctrl + C (ب) کلیک راست و انتخاب گزینه ی Copy (ج) استفاده از زبانه ی Clip Board منوی Home (د) هر سه مورد
۲۵. کلید Ctrl به همراه کدام کلید سبب انجام عمل Cut می شود؟
 (الف) P (ب) X (ج) C (د) V
۲۶. برای لغو آخرین عمل از کدام فرمان استفاده می کنیم؟
 (الف) Alt + Y (ب) Ctrl + D (ج) Undo (د) Redo
۲۷. کلید میانبر گزینه ی Redo چه می باشد؟
 (الف) Ctrl + Y (ب) Ctrl + Z (ج) Ctrl + D (د) Ctrl + N
۲۸. کدام یک از پنجره های زیر برای تغییر نوع قلم استفاده می شود؟
 (الف) Normal (ب) Style (ج) Font (د) Paragraph



تایپ رایانه - تئوری

۲۹. کلید Enter در Word چه کاری انجام می دهد؟
الف) برای باز کردن خط جدید (ب) برای رفتن به خط جدید (ج) برای باز کردن پاراگراف جدید (د) هر سه مورد
۳۰. برای ایجاد یک علامت در نوشته و برای راحت پیدا کردن آن قسمت از متن، کدام گزینه کاربرد دارد؟
الف) **Book Mark** (ب) Find (ج) Go To (د) هیچکدام
۳۱. گزینه ی برای تعیین ساختار مجله ای استفاده می شود؟
الف) format (ب) font (ج) tabs (د) **columns**
۳۲. کدام گزینه در paragraph سبب می شود که همه ی خطوط به غیر خطوط اول تو رفته باشند؟
الف) end line (ب) first line (ج) **hanging** (د) indentation
۳۳. برای تبدیل حروف بزرگ به کوچک و بالعکس از کدام گزینه ی change case استفاده می کنیم؟
الف) lower case (ب) upper case (ج) **toggle case** (د) sentences
۳۴. برای ایجاد سبک از کدام گزینه باید استفاده کرد؟
الف) **Style** (ب) Theme (ج) Template (د) هر سه مورد
۳۵. برای ایجاد سبک های عادی از کدام گزینه باید استفاده کرد؟
الف) Footer (ب) **Normal** (ج) Header (د) Heading
۳۶. برای ایجاد کلید میانبر یک سبک از کدام گزینه استفاده می شود؟
الف) Modify (ب) Style (ج) **Shortcut Key** (د) Shortcut
۳۷. برای وارد کردن حروف بزرگ باید همزمان کلید را نگه داشت.
الف) Ctrl (ب) **Shift** (ج) Alt (د) Ctrl + Alt
۳۸. عمل چاپ عبارت است از :
الف) کارچاپگر (ب) فرآیند ساخت یک کپی از سند روی کاغذ (ج) نصب چاپگر و فرمان Print (د) موارد الف و ج
۳۹. برای چاپ صفحه ای که مکان نما در آن قرارداد را انتخاب می کنیم.
الف) **Current Page** (ب) Copies (ج) Print Page (د) هیچکدام
۴۰. برای ذخیره یک فایل به صورت الگو کدام گزینه را باید از قسمت save as type انتخاب کنیم؟
الف) Theme (ب) Word (ج) Template (د) **Word Template**
۴۱. اندازه ی پیش فرض tab چند سانتی متر می باشد؟
الف) **1.27** (ب) 1.7 (ج) 2.1 (د) 2
۴۲. کدام نوع تب داده ها را از سمت راست تراز می کند؟
الف) left (ب) **right** (ج) center (د) bar



تایپ رایانه - تئوری

۴۳. نوع خط چین تب در کدام قسمت مشخص می شود؟
الف) Default ب) Alignment ج) Point د) Leader
۴۴. پیش فرض Tab را در کدام گزینه می توان تغییر داد؟
الف) Tab ب) Default
۴۵. تب مربوط به اعداد کدام گزینه است؟
الف) Center ب) Left ج) Bar د) Decimal
۴۶. کدامیک از روش های زیر برای ایجاد جدول کاربرد دارد؟
الف) استفاده از منوی Home و گزینه ی Table ج) با استفاده از منوی Table
ب) استفاده از کلید میانبر Ctrl + T د) استفاده از منوی Insert و گزینه ی Table
۴۷. اگر بخواهیم یک جدول را طوری تنظیم کنیم که اندازه ی آن به اندازه پنجره word تغییر پیدا کند کدام گزینه را باید انتخاب کنیم؟
الف) Auto Fit To Table ب) Auto Fit To Window ج) Auto Fit To Screen د) Auto Fit To Content
۴۸. ابزار مربوط به طراحی جدول در کدام منو قرار دارد؟
الف) Table Ribbon ب) Layout Ribbon ج) Format Ribbon د) Design Ribbon
۴۹. برای ادغام خانه های جدول از کدام گزینه باید استفاده کرد؟
الف) Cell Size ب) Data ج) Merge د) Split
۵۰. کدام پنجره لذای تنظیم خصوصیات جدول به صورت کلی استفاده می شود؟
الف) Indent Properties ب) Table Properties ج) Page Setup د) Table Settings
۵۱. برای اینکه ابتدای پاراگراف ها عددگذاری شود کدام گزینه مناسب است؟
الف) C ب) Numbering ج) انتخاب گزینه Bullet And Numbering از منوی Format د) موارد ب و ج
۵۲. برای ایجاد یک پاورقی ثابت در صفحه در Word از کدام گزینه استفاده میکنیم؟
الف) Header and Footer از منوی View ج) Footer از منوی View
ب) Header and Footer از منوی Format د) Footnote از منوی Insert
۵۳. اگر در هنگام حذف یک سل بخواهیم سطر شامل شونده آن خانه را حذف کنیم چه گزینه ای باید انتخاب شود؟
الف) Delete Entire Column ب) Shift Cells Right ج) Shift Cells Up د) Delete Entire Row
۵۴. برای تغییر حاشیه از استفاده می کنیم.
الف) گزینه Margins از برگه Page Setup ج) Page Setup از برگه Portrait
ب) Page Setup از برگه Landscape د) Margin منوی
۵۵. افزودن شماره صفحه توسط صورت می گیرد؟
الف) Insert Numbers ب) Page Number ج) Top Of Page د) Word Number Format



تایپ رایانه - تئوری

۵۶. کدام گزینه در جدول سبب می شود که متن هم از لحاظ عمودی و هم از لحاظ افقی در وسط خانه ها قرار بگیرند؟

الف) Alignment ب) Align Top Left ج) Align Center د) Align Center Right

۵۷. پنجره ی تنظیم خصوصیات صفحه چه نام دارد؟

الف) Font ب) Page Setup ج) Properties د) هیچ کدام

۵۸. کدام زبانه در پنجره ی Page Setup برای تنظیم حاشیه های کاغذ استفاده می شود؟

الف) Gutter ب) Paper ج) Layout د) Margins

۵۹. برای اینکه بین ستون های متن درمتون روزنامه ای یاچند ستونی خط های جدا کننده ای وجود داشته باشد کدام گزینه مناسب است؟

الف) انتخاب گزینه Line ب) انتخاب گزینه Line Between

ج) انتخاب گزینه Equal Column Width د) انتخاب گزینه ای از Preset

۶۰. اگر بخواهیم کاغذ چاپ به صورت افقی و خوابیده باشد کام گزینه باید در نظر گرفته شود؟

الف) Landscape ب) Portrait ج) Page Break د) Margins

۶۱. برای حذفی سطر جدول از استفاده می کنیم.

الف) Delete ب) از منوی Table گزینه Delete Rows ج) C د) موارد ب و ج

۶۲. Merge Cells:

الف) تقسیم خانه های جدول ب) حذف خانه های جدول ج) ادغام خانه های جدول د) اضافه کردن خانه های جدول

۶۳. برای ایجاد صفحه ی جدید از کدام گزینه استفاده می کنید؟

الف) Page Break ب) Ctrl + Enter ج) با فشردن Enter و رفتن به صفحه بعد د) هر سه مورد

۶۴. برای ایجاد یک جدول کدام گزینه مناسب است؟

الف) انتخاب گزینه Insert Table از منوی Table ب) انتخاب گزینه Make Table از منوی Table

ج) انتخاب گزینه Insert Table از جعبه ابزار استاندارد د) موارد الف و ج

۶۵. برای مشاهده ی پیش نمایش کار از کدام گزینه در Word استفاده می شود؟

الف) Page Border ب) Print ج) Print Preview د) Preview

۶۶. برای ایجاد سرصفحه و پاصفحه از کدام منو استفاده می شود؟

الف) Home/Header ب) Header & Footer/Insert ج) Page / Header د) Insert / Header & Footer

۶۷. برای تقسیم سلول ها از استفاده می کنیم.

الف) منوی Table گزینه Grid Lines ب) منوی Table گزینه Insert Cell

ج) منوی Table گزینه Split Table د) منوی Table گزینه Merge Cells

۶۸. برای اینکه بتوانیم در Word شرح مختصر یک کلمه را به صورت پاورقی بزنیم از کدام گزینه باید استفاده کرد؟

الف) End Note ب) Header ج) Foot Foot د) Foot Note



تایپ رایانه - تئوری

۶۹. ایجاد Tab در Word به چه منظراست؟
 الف) ایجاد پاراگراف ب) ایجاد جداول ج) ایجاد حرکت مناسب مکان نما د) تعیین قلم
۷۰. نمونه ها (Template ها) دارای اشعاب هستند.
 الف) DOC ب) DOT ج) TEM د) TXT
۷۱. Template ها در Word به چه منظور استفاده می شوند؟
 الف) برای بالا بردن سرعت ج) برای ساختن یک سند یک شامل تصویر می باشد
 ب) برای جلوگیری از انجام کارهای تکراری در سندهای مشابه د) مواردالف وب
۷۲. کلید Ctrl+S جهت استفاده می شود.
 الف) باز کردن سند ب) ایجاد سند ج) ذخیره سند د) حذف سند
۷۳. پسوند پیش فرض فایل های Word ۲۰۰۷ کدام است؟
 الف) docx ب) temp ج) dotx د) xls
۷۴. برای پرش به مکان نما و ایجاد فاصله زیاد بین حروف از چه کلیدی استفاده می شود؟
 الف) Enter ب) Caps lock ج) Tab د) Num lock
۷۵. در ترازبندی پاراگراف گزینه Justify جهت ترازبندی استفاده می شود؟
 الف) چپ ب) راست ج) وسط د) دوطرفه
۷۶. برای گروه بندی تصاویر از کدام روش استفاده می کنیم؟
الف) کلیک راست بر روی تصاویر انتخاب شده و تعیین گزینه ی Grouping
 ب) کلیک راست بر روی تصاویر انتخاب شده و تعیین گزینه ی order
 ج) کلیک راست بر روی تصاویر انتخاب شده و تعیین گزینه ی Group
 د) کلیک راست بر روی تصاویر انتخاب شده و تعیین گزینه ی format
۷۷. برای ایجاد کادر متنی با جلوه های ویژه از کدام ابزاری استفاده می شود؟
 الف) text ب) Edit box ج) Word art د) Text box
۷۸. جهت جستجو و جایگزینی در متن از کدامیک از گزینه های زیر استفاده می شود؟
 الف) Paste و Copy ب) Paste و Cut ج) Find & Replace د) Go to
۷۹. برای تعیین جهت کاغذ به صورت عمودی از گزینه استفاده می شود.
 الف) Portrait ب) Landscape ج) Page layout د) Paper size
۸۰. برای ایجاد سرصفحه و پا صفحه از کدام گزینه استفاده می شود؟
 الف) Insert/Header And Footer ب) Insert/Notes ج) Water Mark Insert د) Insert/Background
۸۱. کنترل خطاهای املائی معادل با کدام گزینه است؟
 الف) Auto Format ب) Autocorrect ج) Spelling And Grammar د) Error Checking



تایپ رایانه - تئوری

۸۲. ایجاد جدول در کدام زبانه قرار دارد؟
الف) Home ب) View ج) Insert د) Review
۸۳. جهت انتخاب چند سطر غیر متوالی از کدام کلید استفاده می شود؟
الف) Ctrl ب) Alt ج) Shift د) Home
۸۴. جهت اضافه کردن ستون در سمت چپ ستون فعلی از کدام گزینه استفاده می شود؟
الف) Insert Columns To The Right ب) Insert Columns To Left ج) Insert Row To Right د) Insert Row To Left
۸۵. ابزار های مربوط به طراحی شکل که داخل منوی insert قرار دارند در چه گروهی می باشند؟
الف) clip ب) shape ج) Drawing د) Illustrations
۸۶. در هنگام تایپ متن اگر از کلید Enter استفاده شود، بوجود می آید.
الف) پاراگراف ب) تغییری نمی کند ج) شماره گذاری می شود د) فاصله گذاری می شود
۸۷. نمای برای نمایش پرینت مناسب است.
الف) print previews ب) web layout ج) page layout د) web layout
۸۸. جهت انتخاب کل سند کلیدهای را بطور هم زمان فشار دهید.
الف) CTRL + A ب) CTRL + X ج) CTRL + V د) CTRL + C
۸۹. منظور از Superscript است.
الف) بالا بردن حروف از سطر ب) پایین بردن حروف از سطر ج) وسط چین کردن د) راست چین کردن
۹۰. ایجاد کلید میانبر برای یک symbol چگونه است؟
الف) key ب) shortcut key ج) special د) هیچکدام
۹۱. برای چاپ پاکت نامه از کدام گزینه استفاده می شود؟
الف) Envelopes ب) mailing ج) create د) tools
۹۲. در تراز بندی پاراگراف گزینه Justify جهت تراز بندی استفاده می شود؟
الف) چپ ب) راست ج) وسط د) دوطرفه
۹۳. برای پرش به مکان نما و ایجاد فاصله زیاد بین حروف از چه کلیدی استفاده می شود؟
الف) Enter ب) Caps lock ج) Tab د) Num lock
۹۴. قالب بندی می تواند به تک تک کارکترها اعمال شود ولی قالب بندی به کل پاراگراف اعمال می شود.
الف) مناسب - غیر مناسب ب) غیر مناسب - مناسب ج) پاراگراف - کارکترها د) کارکترها - پاراگراف
۹۵. برای تنظیم جهت چاپ کاغذ به صورت افقی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟
الف) Landscape ب) Portrait ج) Top To Bottom د) Left Top Right



تایپ رایانه - تئوری

۹۶. برای درج خودکار سری داده ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف) Auto complete ب) Pick from drop down list ج) Auto file د) **Auto list**

۹۷. به مجموع هر رکوردهایی که دارای هستند جدول گفته می شود؟

- الف) کلیدهای یکسان ب) مقادیر یکسان ج) **فیلدهای یکسان** د) کلید اصلی

۹۸. از کدام ابزار برای درج نمودار سازمانی سلسله مراتبی به اسلاید استفاده می شود؟

- الف) Clip art ب) **Chart** ج) Smart art د) Shapes

۹۹. در کدام روش ایجاد جدول قالب بندی شده آماده در سند درج می شود؟

- الف) Draw table ب) **Quick table** ج) Insert table د) Excel spread sheet

۱۰۰. برای فقط خواندنی کردن یک فایل از کدام گزینه استفاده می شود؟

- الف) Read ب) **Read only** ج) Archive د) Password

