



فصل بیست و چهارم : معرفی ممیبا اکسل 2013

۱) نام دیگر صفحه کاری می باشد.

الف) Cell ب) Workbook ج) Worksheet د) Spreadsheet

۲) از کدام سربرگ جهت بین حرکت فایل های باز، استفاده می کنیم؟

الف) Format ب) File ج) New د) View

۳) دستور Open در گزینه قرار دارد.

الف) View ب) Insert ج) File د) Home

۴) پسوند فایل ها در Excel می باشد.

الف) DOC ب) XLSX ج) MDB د) PPT

۵) جدا کننده صفحات را در کدام نما می توان مشاهده نمود؟

الف) Page Layout ب) Page Break Preview ج) Normal د) Custom View

۶) ابزار Zoom در کدام سربرگ موجود است؟

الف) Home ب) View ج) Insert د) Format

۷) از کدام کلیدها برای ذخیره کار پوشه استفاده می کنیم؟

الف) Ctrl + A ب) Ctrl + P ج) Ctrl + S د) Alt + S

۸) برای ذخیره در فضای ابر، در پنجره Save دکمه را کلیک می کنیم.

الف) One Drive ب) Computer ج) Add A Place د) الف و ج

۹) جهت تنظیم گزینه های نرم افزار صفحه گسترده، ابتدا روی منوی File کلیک نموده، سپس گزینه انتخاب می کنیم.

الف) Options ب) Account ج) Share د) Export

۱۰) کدام مورد زیر جزء کاربردهای نرم افزار Excel می باشد؟

الف) تهیه نمودار ب) تهیه گزارش ج) حسابداری د) همه موارد

۱۱) از کدام فرمان جهت مشاهده فایل های ذخیره شده استفاده می نمایم؟

الف) Open ب) Save As ج) Save د) New

۱۲) کاربرگ هارا در نما می توان نمایش داد.

الف) ۷ ب) ۲ ج) ۴ د) ۵

۱۳) برای کنترل بهتر بر نوع صفحه آرایی از کدام نما استفاده می کنیم؟



Page Layout(د) Page Break Preview(ج) Normal(ب) Custom View(الف)

۱۴) جهت نمایش صفحه کاری قبلی از کدام گزینه استفاده می گردد؟

Next(د) Previous(ج) Last(ب) First(الف)

۱۵) کدام آدرس یک سلول نمی باشد؟

C 56 (د) 28 F (ج) AD 90 (ب) B 45 (الف)

۱۶) برای حرکت بین کار پوشه های باز از چه روشی استفاده می شود؟

الف) سربرگ View بخش Window ابزار Arrange All

ب) سربرگ View بخش Window ابزار Switch Windows

ج) سربرگ View بخش Window ابزار View Side By Side

د) سربرگ View بخش Window ابزار Workbooks Views

۱۷) کدام نوار ویژه محیط اکسل می باشد؟

Quick Access(د) Address Bar(ج) Formula Bar(ب) Ribbon(الف)

۱۸) از کدام فرمان برای ایجاد یک فایل صفحه گسترده جدید، استفاده می کنیم؟

Cut(د) New(ج) Copy(ب) Format(الف)

۱۹) به هر خانه در اکسل چه می گویند؟

Cell(د) Row(ج) Table(ب) Column(الف)

۲۰) کدام نرم افزار به عنوان صفحه گسترده به شمار می رود؟

Window(د) Access(ج) Excel(ب) Word(الف)

۲۱) به طور پیش فرض نام فایل های اکسل چیست؟

Worksheet(د) Workbook(ج) Book(ب) Document(الف)

۲۲) هر کار پوشه به طور پیش فرض دارای چند کاربرگ می باشد؟

۱ (د) ۲ (ج) ۳ (ب) ۴ (الف)

۲۳) برای ایجاد یک پوشه جدید از کدام گزینه استفاده می گردد؟

Ctrl + N(ب) WorkbookBlank(الف) از کادر New

Alt + F و سپس Alt + N(ج) همه موارد(د)

۲۴) برای ایجاد فایل از کدام کلید های میانبر استفاده می کنیم؟

Ctrl + S(د) Ctrl + O(ج) Ctrl + N(ب) Ctrl + V(الف)



فصل بیست و پنجم : کار با سلول ها

۱) کلید میانبر فرمان Find کدام می باشد؟

الف) Alt + F ب) Ctrl + R ج) Shift + F د) Ctrl + F

۲) عناوین سطرها و ستون ها با کدام یک از موارد زیر مشخص می شود؟

الف) سطرها و ستون ها با حروف الفبا ب) سطرها و ستون ها با ارقام

ج) سطرها با حروف الفبا و ستون ها با اعداد د) ستون ها با حروف الفبای لاتین و سطرها با اعداد

۳) از کدام سربرگ برای ایجاد ماکرو استفاده می نمایم؟

الف) Insert ب) File ج) View د) Review

۴) چه نوع داده هایی را می توان به داخل خانه ها وارد نمود؟

الف) متنی ب) عددی ج) تاریخ د) همه موارد

۵) داده های متنی پس از ورود در کدام سمت سلول ها قرار می گیرند؟

الف) بالا ب) مرکز ج) راست د) چپ

۶) برای طبقه بندی داده ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Auto Fill ب) Sort ج) Auto Filter د) Comments

۷) جهت حذف محتویات سلول ها از دستور استفاده می کنیم.

الف) Cut ب) Hide ج) Remove د) Delete

۸) به خاصیت درج خودکار موضوعات در خانه ها گفته می شود.

الف) Handle ب) Auto Handle ج) Auto Fill د) Auto Fit

۹) کدام یک از انواع داده ها در محاسبه به کار نمی روند؟

الف) متن ب) عدد ج) تصویر د) تاریخ

۱۰) از کدام دستور برای ایجاد یادداشت اضافی در سلول استفاده می نمایم؟

الف) Fill ب) Comments ج) Handle د) Margin

۱۱) جهت تایید و لغو محتویات یک سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) دکمه Enter جهت تایید و دکمه Esc جهت لغو محتویات سلول



ب) دکمه Tab جهت تایید و دکمه Esc جهت لغو محتویات سلول

ج) دکمه Tab جهت تایید و دکمه Spacebar جهت لغو محتویات سلول

د) دکمه Enter جهت تایید و دکمه Spacebar جهت لغو محتویات سلول

۱۲) برای حذف محتویات یک سلول بدون قالب آن از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف) Clear Formats(ب) Clear Contents(ج) Clear Comments(د) Clear All

۱۳) از کدام کلید میانبر برای ویرایش محتویات خانه ها استفاده می نمائیم؟

الف) F5(ب) F2(ج) Ctrl + F2(د) F10

۱۴) برای پر کردن اتوماتیک محتوی سلول ها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Auto Work(ب) Auto Filter(ج) Auto Fill(د) Auto Correct

۱۵) کدام فرمان برای اجرای مکرر دستورات استفاده می گردد؟

الف) Auto Fill(ب) Auto Filter(ج) Macro(د) Comments

۱۶) کلید میانبر دستور Undo کدام گزینه می باشد؟

الف) Ctrl + X(ب) Ctrl + F(ج) Ctrl + C(د) Ctrl + Z

۱۷) در کادر Replace کدام دکمه، جایگزینی موردی را انجام می دهد؟

الف) Replace(ب) Replace All(ج) Find(د) Find Shift

۱۸) برای انتخاب خانه های غیر مجاور، از کلید استفاده می کنیم.

الف) Insert(ب) Alt(ج) Ctrl(د) Shift

فصل بیست و ششم : کار با کاربرگ ها

۱) جهت ایجاد یک کاربرگ جدید، پس از راست کلیک بر کاربرگ کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) Insert(ب) Copy(ج) Delete(د) Move

۲) برای تنظیم عرض ستون از فرمان استفاده می کنیم.

الف) Insert Row(ب) Column Width(ج) Row Height(د) Insert Column

۳) آسان ترین روش برای انتخاب یک ستون کدام گزینه است؟

الف) کلیک راست بر نام سطر(ب) کلیک راست بر نام ستون و انتخاب Select

ج) انتخاب کل کاربرگ(د) کلیک بر نام ستون

۴) در زمان استفاده از فرمان Freeze ، برای ثابت شدن سطر یا ستون انتخابی از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟



الف) Column Freeze First (ب) Top Row Freeze (ج) Panes Freeze (د) All Column Freeze

۵) با گزینه Create A Copy در پنجره Move Or Copy چه کاری انجام می‌دهیم؟

الف) درج کاربرگ جدید (ب) حذف کاربرگ (ج) ایجاد یک کپی از کاربرگ (د) جابجایی کاربرگ

۶) در زمان استفاده از فرمان Freeze ، برای ثابت شدن اولین سطر از گزینه استفاده می‌نمائیم؟

الف) Column Freeze First (ب) Top Row Freeze (ج) Panes Freeze (د) All Column Freeze

۷) برای تغییر نام یک کاربرگ از کدام فرمان استفاده می‌شود؟

الف) Cut (ب) Delete (ج) Rename (د) Copy

۸) هر کار پوشه به طور پیش فرض با چند صفحه کاری ایجاد می‌شود؟

الف) دو (ب) یک (ج) چهار (د) سه

۹) کدام جمله صحیح است؟

الف) ساده ترین راه برای انتقال کاربرگ درگ می‌باشد. (ب) چند کاربرگ را به صورت متوالی انتخاب کرد.

ج) بازیابی کاربرگ حذف شده امکان پذیر است. (د) امکان حذف ستون وجود ندارد.

۱۰) جهت انتخاب سطرهای مجاور ابتدا بر اولین سطر کلیک ، سپس کلید را پائین نگه داشته و روی آخرین سطر کلیک نمائیم.

الف) Ctrl (ب) Shift (ج) Insert (د) Alt

۱۱) هر فایل صفحه گسترده به طور پیش فرض دارای کاربرگ و حداقل می‌تواند باشد؟ (راست به چپ)

الف) ۱ و ۶ (ب) ۳ و ۳ (ج) ۳ و ۱ (د) ۱ و ۱

۱۲) برای اضافه کردن کاربرگ جدید از کدام گزینه استفاده می‌شود؟

الف) از سربرگ Home بخش Cells (ب) کلیک راست بر کاربرگ Insert Sheet (ج) ابزار Insert Sheet (د) همه موارد

۱۳) توسط کدام سربرگ می‌توان ستون انتخاب شده را حذف کرد؟

الف) Home (ب) Insert (ج) Page Layout (د) View

۱۴) برای اضافه کردن سطر یا ستون ابتدا راست کلیک سپس چه فرمانی را انتخاب می‌کنیم؟

الف) Insert (ب) Copy (ج) Move (د) Delete

۱۵) استفاده از Insert کاربرگ اضافه شده در کجا قرار می‌گیرد؟

الف) در ابتدای کاربرگ (ب) قبل از کاربرگ فعال (ج) بعد از کاربرگ فعال (د) انتهای تمام کاربرگ ها

۱۶) آشکار سازی و پنهان سازی کاربرگ توسط کدام دستور انجام می‌شود؟

الف) Move (ب) Hide & Unhide (ج) Hide Row (د) Hide Column

۱۷) برای کپی کاربرگ از درگ و استفاده می‌گردد؟



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

۱۸) جهت محافظت کاربرگ ابتدا راست کلیک سپس فرمان را انتخاب می نمائیم؟

Move(الف) Protect Sheet(ب) Cut(ج) Copy(د)

۱۹) برای کپی و انتقال کاربرگ از کدام گزینه ها استفاده می شود؟

الف) درگ کاربرگ ب) راست کلیک بر کاربرگ و انتخاب Move Or Copy

ج) از سربرگ Home دستور Format د) همه موارد

۲۰) جهت تعیین ارتفاع سطر، از گزینه استفاده می نمائیم.

الف) Insert Column(الف) Column Width(ب) Insert Row(ج) Row Height(د)

فصل بیست و هفتم : فرمول ها و توابع

۱) جهت تعریف شرط بر روی داده های خانه ها از توابع استفاده می کنیم.

الف) Average(الف) Round(ب) If(ج) Sum(د)

۲) در کادر Num-Digits واقع در پنجره Round چه چیزی را وارد می نمائیم؟

الف) محدوده خانه های مورد نظر ب) فرمول مورد نظر ج) تعداد رقم اعشار مورد نظر د) شماره خانه مورد نظر

۳) در صورتی که برنامه نتواند یکی از داده های فرمول را شناسایی نماید، چه علامتی نمایان می شود؟

الف) #Name ؟(الف) # # # (ب) # Ref (ج) # Div/ 0 ! (د)

۴) عملگر * در فرمول نویسی به چه منظوری استفاده می شود؟

الف) تقسیم ب) ضرب ج) تفریق د) اعشار

۵) آدرس دهی در فرمول ها دارای وضعیت می باشد.

الف) نسبی ب) مطلق ج) نرمال د) موارد الف و ب

۶) برای به دست آوردن کمترین مقدار عددی از کدام تابع استفاده می نمائیم؟

الف) Min(الف) Round(ب) Sum(ج) Max(د)

۷) برای محاسبه میانگین، از کدام تابع استفاده می نمائیم؟

الف) Round(الف) Count(ب) Sum(ج) Average(د)

۸) کلید میانبر برای باز کردن کادر محاوره ای Insert Function کدام می باشد؟

الف) F4(الف) Shift + F4(ب) Shift + F3(ج) F3(د)

۹) از تابع Count Number جهت محاسبه استفاده می شود؟



(الف) گرد نمودن اعداد (ب) شمارش تعداد اعداد (ج) میانگین اعداد (د) جمع اعداد

۱۰) خطای # Div/ 0 : چه زمانی مشاهده می گردد؟

(الف) زمانی که اکسل نمی تواند محتویات سلول را به فرم صحیح نمایش دهد زیرا پهنای ستون مناسب نمی باشد.

(ب) پهنای ستون مناسب نمی باشد. (ج) زمانی که یکی از داده ها بر صفر تقسیم شده است.

(د) زمانی که اکسل نمی تواند یکی از داده ها را در فرمول شناسایی نماید.

۱۱) برای ایجاد شرط بر روی داده ها از کدام تابع استفاده می شود؟

(الف) Sum (ب) If (ج) Round (د) Average

۱۲) آدرس دهی مطلق ، با کدام علامت مشخص می شود؟

(الف) # (ب) % (ج) ! (د) \$

۱۳) کدام یک آدرس مطلق را در یک سلول نشان می دهد؟

(الف) $B2 = B1 + B2$ (ب) $B2 = B1 + B2$ (ج) $B1$ (د) هیچ کدام

۱۴) قبل از درج فرمول در کادر فرمول نویسی ، چه علامتی را وارد می نمایم؟

(الف) - (ب) + (ج) = (د) *

۱۵) کدام یک تقدم بالاتری در عملیات ریاضی دارد؟

(الف) تقسیم (ب) توان (ج) ضرب (د) تفریق

۱۶) کدام یک نشان دهنده آدرس نسبی است؟

(الف) $SC\$1$ (ب) $SC1$ (ج) $C\$1$ (د) $C1$

۱۷) کدام آدرس زیر مطلق می باشد؟

(الف) B3 (ب) B\$4 (ج) B\$4 (د) \$f8

۱۸) کدام تابع برای عمل جمع سلول ها به کار می رود؟

(الف) Max (ب) Average (ج) Min (د) Sum

۱۹) نتیجه تابع مقابل چه عددی است؟ $= Round (13.647,0)$

(الف) 14 (ب) 12 (ج) 13.5 (د) 11

۲۰) در صورت کمبود پهنای ستون کدام خطا مشاهده می گردد؟

(الف) # Value (ب) #Name (ج) # Div/ 0 (د) #####

۲۱) برای انتخاب سلول های هم جوار و درج در تابع از کدام علامت استفاده می گردد؟



(الف) : (ب) ؛ (ج) ، (د) \$

۲۲) تعریف آدرس دهی مطلق کدام است؟

(الف) با تغییر محل فرمول ، آدرس داخل سلول تغییر نمی کند.

(ب) با تغییر محل فرمول ، آدرس داخل سلول تغییر می کند.

(ج) با تغییر محل فرمول ، فقط سطر آدرس داخل سلول ثابت تغییر می کند.

(د) با تغییر محل فرمول ، فقط سطر آدرس داخل سلول ثابت تغییر نمی کند.

۲۳) کدام گزینه درباره تابع Count صحیح است؟

(الف) امکان ایجاد شرط در فرمول را فراهم می کند. (ب) بزرگترین مقدار عددی در محدوده تعیین شده

(ج) تعیین میانگین گروهی از اعداد (د) شمارش سلول های حاوی اعداد در محدوده تعیین شده

۲۴) با توجه به مقادیر 8 , 6 , Iran , 4 در سلول A1 : A4 خروجی تابع زیر چیست؟ Number Count(B1 : B4)

(الف) ۴ (ب) ۲ (ج) ۳ (د) ۱

۲۵) اگر $A1 = 14$ باشد نتیجه فرمول زیر چیست؟ " NO " ؛ " OK " IF (A1 = 14) ,

(الف) Ok (ب) No (ج) True (د) False

۲۶) اگر سلول های $A1=20$ و $B2 = K$ و $C4 = 5$ باشد حاصل تابع زیر چیست؟ $= \text{Sum} (A1 ; B2 ; C4)$

(الف) ۲۰ (ب) ۲۵ (ج) ۱۰ (د) ۰

۲۷) کدام تابع برای عبارت شرطی استفاده می شود؟

(الف) Sum (ب) IF (ج) Max (د) Average

۲۸) کدام فرمول میانگین A1 تا A6 را محاسبه نمی کند؟

(الف) $= \text{Average}(A1: A6)$ (ب) $= \text{Sum} (A1 : A6) / \text{Count} (A1 : A6)$

(ج) $= \text{Average} (A1 ; A6)$ (د) $= \text{Average} (A1 , A2 , A3 , A4 , A5 , A6)$

فصل بیست و هشتم : قالب بندی سلول ها

۱) از کدام گزینه جهت افزودن اعشار استفاده می کنیم؟

(الف) Style (ب) Decrease Decimal (ج) Decimal (د) Increase Decimal

۲) برای ادغام کردن خانه ها از کدام فرمان استفاده می کنیم؟

(الف) Condition Format (ب) Merge & Center (ج) Format Painter (د) Comment



۳) برای نمایش اعداد به شکل درصد ، از گزینه استفاده می نمائیم.

الف) Percentage ب) Decimal Places ج) Contents د) Symbol

۴) جهت شکستگی متن اضافی در یک سلول از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Split Cell ب) Shrink To Fit ج) Wrap Text د) Merge & Center

۵) برای ایجاد قالب بندی شرطی در سلول ها از چه دستوری استفاده می نمائیم؟

الف) Style ب) Comment ج) Condition Format د) Number

۶) نمایش محتویات خانه ها در حالت توپر از کدام گزینه استفاده می نمائیم؟

الف) Italic ب) Shadow ج) Bold د) Underline

۷) کدام گزینه برای قالب بندی معمولی داده استفاده می شود؟

الف) General ب) Number ج) Currency د) Special

۸) برای چرخش ، محتویات خانه ها ، از بخش استفاده می شود.

الف) Orientation ب) Alignment ج) Format Cell د) Indent

۹) برای اینکه اندازه متن ، کاهش یافته و در داخل سلول جا گیرد از کدام گزینه استفاده می گردد؟

الف) Shrink To Fit ب) Merge Cell ج) Wrap Text د) Split

۱۰) اگر بخواهیم متن اضافی در یک سلول شکسته شود و به سطر بعدی سلول برود ، از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Shrink To Fit ب) Merge And Center ج) Wrap Text د) Split Cell

۱۱) برای تنظیم تراز بندی داده ها از کدام زبانه استفاده می نمائیم.

الف) Page Layout ب) Insert ج) Home د) View

۱۲) برای ایجاد خطوط اطراف جدول از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف) Border ب) Style ج) Outline د) Inside

۱۳) برای استفاده از قالب های آماده اکسل از کدام ابزار استفاده می شود؟

الف) Style ب) Format ج) Template د) Format Painter

۱۴) برای تغییر قالب بندی اعداد به فرمت تاریخ از استفاده می گردد؟

الف) Date ب) Currency ج) Percentage د) Comma Style

۱۵) قالب بندی درصد با کدام کاراکتر نشان داده می شود؟

الف) # ب) % ج) , د) \$



۱۶) فرمان Format Painter در کدام زبانه قرار دارد؟

الف) Page Layout (ب) Insert (ج) View (د) Home

۱۷) گزینه Justify معادل معادل کدام فرمان است؟

الف) Merge (ب) Split Cell (ج) Wrap Text (د) Shrink To Fit

۱۸) برای قالب بندی خانه ها با واحد پولی از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Date (ب) Number (ج) Symbol (د) Currency

فصل بیست و نهم : مدیریت نمودارها

۱) درج عنوان نمودار در مرکز و صورت هم پوشانی به وسیله کدام گزینه انجام می شود؟

الف) Center (ب) Centered Overlay (ج) Above (د) None

۲) اگر بخواهیم برجسب داده ها را داخل و در انتهای آن ایجاد نمائیم کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف) Inside End (ب) Center (ج) Inside Base (د) Outside End

۳) به نمودار میله ای چه گفته می شود؟

الف) Line (ب) Bar (ج) Column (د) Pie

۴) برای درج نمودار بر کدام زبانه کلیک می نمائیم؟

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

۵) هدف از خطوط مشبک در نمودار چیست؟

الف) نمایش جدول (ب) نمایش راهنما (ج) درجه بندی نمودار (د) نمایش برجسب

۶) به نمودار ستونی چه گفته می شود؟

الف) Line (ب) Pie (ج) Area (د) Column

۷) برای مشاهده عناوین در نمودار از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Legend (ب) Data Table (ج) Chart Title (د) Chart Type

۸) با انتخاب بخشی از نمودار ، کدام زبانه در نوار سراسری (Ribbon) ، اضافه می گردد؟

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

۹) برای اضافه نمودن عنوان به نمودار ، از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف) Data Labels (ب) More Title Options (ج) Add DataLabels (د) Chart Title

۱۰) برای نمایش مقادیر داده ها به درصد از کدام نوع نمودار استفاده می گردد؟



- الف) Pie (ب) Line (ج) Bar (د) Column
- ۱۱) Legend در یک نمودار همان است.
- الف) محور (ب) راهنما (ج) Data (د) هیچکدام
- ۱۲) برای تغییر نمودار از کدام گزینه استفاده می کنیم؟
- الف) Change Chart Type (ب) Template (ج) Chart Title (د) Series Name
- ۱۳) برای ایجاد برجسب داده ها بر Add Chart Element کلیک می کنیم؟
- الف) Data Labels (ب) Legend (ج) Axis Title (د) Chart Title

فصل سی ام : آماده سازی چاپ

- ۱) برای تعیین تعداد عمل چاپ از کدام گزینه استفاده می کنیم؟
- الف) Pages (ب) All (ج) Entire Workbook (د) Copies
- ۲) برای چاپ کار پوشه از گزینه استفاده می نمایم.
- الف) Print Active Sheet (ب) Print Entire Workbook (ج) Selection Print (د) Paragraph
- ۳) کلید های میانبر فرمان پیش چاپ کدام می باشد؟
- الف) Alt + S (ب) Ctrl + F1 (ج) Ctrl + F2 (د) Alt + P
- ۴) برای ایجاد سر صفحه و پا صفحه ، بر کدام سربرگ کلیک می کنیم؟
- الف) Home (ب) Insert (ج) Edit (د) View
- ۵) فرمان چاپ (Print) ، با کدام کلید میانبر انجام می گیرد؟
- الف) Ctrl + S (ب) Alt + S (ج) Alt + P (د) Ctrl + P
- ۶) در زمان استفاده از قابلیت رفع خطای احتمالی (Error Checking) ، انتخاب گزینه Show calculationSetup چه عملی انجام می دهد؟
- الف) استفاده از راهنمای رفع خطا (ب) صرف نظر از خطا (ج) ویرایش فرمول (د) ظاهر شدن نوع خطا
- ۷) برای پاک کردن محدوده چاپ از استفاده می گردد؟
- الف) Reset (ب) Delete (ج) Clear Print Area (د) Edit
- ۸) برای وارد نمودن فیلد شماره صفحه از استفاده می کنیم.
- الف) Number Of Pages (ب) Page Number



Sheet Name (د)

Current Date (ج)

۹) برای چاپ کاربرد جاری از کدام گزینه استفاده می نمایم؟

الف) Paragraph ب) Print Selection ج) Print Active Sheet د) Print Entire Workbook

۱۰) برای وارد نمودن نام فایل و مسیر مربوطه به سرصفحه و پاصفحه از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف) Current Date ب) Sheet Name ج) File Path د) File Name

۱۱) برای وارد نمودن فایل به سرصفحه و پاصفحه از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف) File Name ب) File Path ج) Sheet Name د) Current Date

۱۲) برای تعیین محدوده چاپ از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف) Print Title ب) All ج) Print د) Set Print Area

۱۳) برای درج فیلدها در سرصفحه و پا صفحه بعد از کلیک بر Design از کدام بخش استفاده می نمایم؟

الف) Navigation ب) Header & Footer Elements Options ج) Header & Footer

۱۴) برای تراز بندی محتویات خانه ها نسبت به پایین خانه ، از کدام گزینه استفاده می کنیم؟

الف) Top Align ب) Align Text Left ج) Bottom Align د) Middle Align

۱۵) برای تغییر جهت کاربرد به صورت عمودی از گزینه استفاده می نمایم.

الف) Portrait ب) Landscape ج) Paragraph د) Column



پاسخ نامه

آموزشگاه کامپیوتر رایان دانش

www.rayandanesh.com

سوال	الف	ب	ج	د
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				
۲۰				

فصل بیست و هشتم:

کار یا کاربرد

آموزشگاه کامپیوتر رایان دانش

www.rayandanesh.com

سوال	الف	ب	ج	د
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				

فصل بیست و پنجم:

کار یا سنول ها

آموزشگاه کامپیوتر رایان دانش

www.rayandanesh.com

سوال	الف	ب	ج	د
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				
۲۰				
۲۱				
۲۲				
۲۳				
۲۴				

فصل بیست و چهارم:

معرفی محیط اکسل



آموزشگاه کامپیوتر رایان دانش

www.rayandanesh.com

سوال	الف	ب	ج	د
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				

فصل بیست و نهم:

مدیریت نمودارها

آموزشگاه کامپیوتر رایان دانش

www.rayandanesh.com

سوال	الف	ب	ج	د
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				

فصل بیست و هشتم:

قالب بندی سئولها

آموزشگاه کامپیوتر رایان دانش

www.rayandanesh.com

سوال	الف	ب	ج	د
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				
۲۰				
۲۱				
۲۲				
۲۳				
۲۴				
۲۵				
۲۶				
۲۷				
۲۸				

فصل بیست و هفتم:

فرمولها و توابع