

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱	کدام یک از Ribbon‌های زیر برای درج گزینه‌ها در Word استفاده می‌شود؟	Insert	Home	Review	View	۱
۲	کلید میان‌برگزینه‌ی New در Word چه می‌باشد؟	Alt + M	Alt + N	Ctrl + M	Ctrl + N	۴
۳	کلید میان‌بر تغییر ساختار تایپ چه می‌باشد؟	Alt+S hift	Shift چپ	Ctrl+S hift	Alt	۳
۴	کدام سبک نگارش نوشته را ضخیم و کج می‌کند؟	Bold	Bold Italic	Italic	Underline	۲
۵	برای ذخیره‌سازی مجدد یک فایل کدام گزینه مناسب است؟	Open	Backup	Save	Save As	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۶	کلید میان بر گزینه ی Select All برای انتخاب، چه می باشد؟	Ctrl + A Shift +	Ctrl + E	Ctrl + N	Ctrl + A	۴
۷	برای لغو آخرین عمل از کدام فرمان استفاده می کنیم؟	Undo	Ctrl + D	Alt + Y	Redo	۱
۸	کدام بخش از زبانه های Font مربوط به پنجره ی Font برای تنظیمات زبان های راست به چپ استفاده می شود؟	Right to Left	All Text	Latin Text	Complex	۴
۹	برای تبدیل حروف بزرگ به کوچک و بالعکس از کدام گزینه ی Change Case استفاده می کنیم؟	Lower Case	Upper Case	Toggle Case	Sentences	۳
۱۰	کلید میان بر ۱.۵ برابر کردن فاصله ی بین خطوط پاراگراف چیست؟	Ctrl + ۵	Ctrl + ۱	Ctrl + ۲	Ctrl + ۰	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۱	برای ایجاد سبک از کدام گزینه باید استفاده کرد؟	Style	Theme	Template	هر سه مورد	۱
۱۲	برای ایجاد سبک های عادی از کدام گزینه باید استفاده کرد؟	Footer	Normal	Header	Heading	۲
۱۳	کدام نوع تب داده ها را از سمت راست تراز می کند؟	Left	Right	Center	Bar	۲
۱۴	نوع خط چین تب در کدام قسمت مشخص می شود؟	Default	Alignment	Point	Leader	۴
۱۵	تب مربوط به اعداد کدام گزینه است؟	Center	Left	Decimal	Bar	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۶	اگر بخواهیم یک جدول را طوری تنظیم کنیم که اندازه ی آن به اندازه ی پنجره ی Word تغییر اندازه پیدا کند، کدام گزینه را باید انتخاب کنیم؟	Auto Fit to table	Auto Fit to Window	Auto Fill to Screen	Auto Fit to Content	۲
۱۷	برای ادغام خانه های جدول از کدام گزینه باید استفاده کرد؟	Cell Size	Data	Merge	Split	۳
۱۸	اگر در هنگام حذف یک سل بخواهیم سطر شامل شونده آن خانه را حذف کنیم چه گزینه ای باید انتخاب شود؟	Delete entire Column	Shift Cells right	Shift Cells up	Delete entire row	۴
۱۹	برای این که بتوانیم در Word شرح مختصر یک کلمه را به صورت پاورقی بزنیم از کدام گزینه باید استفاده کرد؟	End Note	Header	Footer	Footnote	۴
۲۰	کلید میان بر Endnote چه می باشد؟	Alt+C trl+F	Alt+C trl+H	Alt+C trl+D	ندارد	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۱	اگر بخواهیم هنگام طراحی شکل، دایره رسم کنیم، کدام کلید را باید نگه داریم؟	Alt	Shift	Ctrl	Alt + Ctrl	۲
۲۲	برای تغییر یک تصویر در ابزار Picture از کدام گزینه ی منوی کلیک راست باید استفاده کرد؟	Refresh	Edit Picture	Picture Insert	Change Picture	۴
۲۳	Insert Symbol برای چه کاری کاربرد دارد؟	درج کاراکترهای عادی	درج کاراکترهای ویژه	درج علائم ویژه	همه ی موارد	۳
۲۴	ایجاد کلید میان بر برای یک Symbol چگونه است؟	Shortcut Key	Key	Special	همه ی موارد	۱
۲۵	برای چاپ پاکت نامه از کدام گزینه استفاده می شود؟	Envelopes	Mailing	Create	Tools	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۶	کدام یک از قابلیت های زیر در Word وجود دارد؟	Send	Print	Fax	همه ی موارد	۴
۲۷	کلید میان بر گزینه ی چاپ چیست؟	Ctrl + U	Ctrl + Y	Ctrl + P	Ctrl + I	۳
۲۸	برای حذف یک موجودیت در مراحل ایجاد ترکیب پستی از کدام گزینه استفاده می شود؟	Delete Entry	Remove Entry	Delete	هیچ کدام	۱
۲۹	برای فقط خواندنی کردن یک فایل از کدام گزینه استفاده می شود؟	Read	Password	Archive	Read Only	۴
۳۰	کلید میان بر گزینه ی Replace کدام مورد می باشد؟	Ctrl + F	Ctrl + G	Ctrl + B	Ctrl + H	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۳۱	برای تراز کردن متن از دوطرف کدام گزینه کاربرد دارد؟	Justify	Center	Indent	Border	۱
۳۲	کدام ابزار برای علامت گذاری پاراگراف ها به صورت خودکار استفاده می شود؟	Bullets	Multilevel List	Numbering	Bookmar	۱
۳۳	کدام گزینه برای ایجاد سبک های عنوان می باشد؟	Header	Title	Footer	Normal	۲
۳۴	برای پاک کردن Tab مورد نظر از کدام گزینه می توان استفاده نمود؟	Delete	Clean	Remove	Clear	۴
۳۵	کدام گزینه سبب می شود تا یک خانه به جدول اضافه شود و بقیه ی خانه ها به پایین حرکت کنند؟	Shift Cells Down	Shift Cells Up	Shift Cells Right	Shift Cells Left	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۳۶	کدام مورد برای تبدیل جدول به متن و برعکس می باشد؟	Split Table	Direction	Convert to text	Table Option	۳
۳۷	کدام گزینه سبب می شود که شکل مورد نظر جلو یا مقابل دو شکل دیگر قرار بگیرد؟	Bring To Front	Bring Forward	Bring in Front of Text	همه موارد	۱
۳۸	برای ایجاد پیوند بین فایل ها و آدرس های اینترنتی از کدام گزینه می توان استفاده نمود؟	Insert	Word Art	Hyperlink	Text Box	۳
۳۹	با استفاده از کدام کلید می توان حروف بعد از مکان نما را حذف نمود؟	Delete	Backspace	Enter	Esc	۱
۴۰	در هنگام جستجو در سند انتخاب کدام گزینه فقط کلماتی را پیدا می کند که پیشوندشان معادل کلمه ی جستجو است؟	Match Case	Match Suffix	Match Special	Match Prefix	۴



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۴۱	با کدام کلید میان بر می توان بدون پایان یافتن یک ستون وارد ستون بعدی شد؟	Ctrl + Shift + Enter	Ctrl + Alt + Enter	Ctrl + Enter	Alt + Shift + Enter	۱
۴۲	برای ایجاد فاصله ی معین در خانه های جدول از کدام کلید استفاده می شود؟	Tab	Shift + Tab	Ctrl + Tab	Alt + Tab	۳
۴۳	برای تغییر جهت نمایش متن در خانه های جدول کدام گزینه کاربرد دارد؟	Alignment	Cell Margin	Convert to Text	Text Direction	۴
۴۴	برای ایجاد شماره ی صفحه در نقطه ی مورد نظر کدام گزینه استفاده می شود؟	Page Number	Bottom of Page	Current Position	Page Margins	۳
۴۵	با استفاده از کدام گزینه می توان تصاویر استاندارد را وارد سند نمود؟	Picture	Clip Art	Insert	Shapes	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۴۶	با انتخاب کدام گزینه چاپ صفحات را می‌توان به صورت مجموعه‌ای انجام داد؟	Current Page	Collate	Copies	Print Range	۲
۴۷	انتخاب کدام گزینه سبب می‌شود کلمه‌ی خطادار به فرهنگ لغات اضافه شود؟	Add to Dictionary	Dictionary Language	Add	همه‌ی موارد	۱
۴۸	برای بستن یک سند از کدام کلید میان‌بر می‌توان استفاده نمود؟	Ctrl+N	Ctrl+W	Alt+F۴	Ctrl+Alt+F۴	۲
۴۹	کلید میان‌بر برای بازکردن فایل موجود کدام گزینه می‌باشد؟	Ctrl+M	Ctrl+S	F۱۲	Ctrl+F۱۲	۴
۵۰	برای انتخاب نقطه‌ی جاری مکان نما تا ابتدای سطر از کدام کلیدها می‌توان استفاده نمود؟	Shift+Home	Shift+End	Ctrl+Home	Ctrl+End	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۵۱	با انتخاب کدام گزینه شکل مورد نظر و تنظیماتش به عنوان شکل پیش فرض در نظر گرفته می شوند؟	Format Auto Shape	Set Defaults	Set as Default Shape	Format Default Shape	۳
۵۲	با انتخاب کدام گزینه شکل مورد نظر پشت شکل دیگر قرار خواهد گرفت؟	Bring to Front	Send to Back	Bring Forward	Send Backward	۴
۵۳	بعد از خارج کردن اشکال از حالت گروه بندی کدام گزینه برای بازگشتن به حالت گروه بندی می باشد؟	Group	Ungroup	Regroup	همه موارد	۳
۵۴	با اضافه کردن یک کلمه به فرهنگ لغات و استفاده از آن با فشردن کدام کلید کلمه به صورت خودکار اصلاح می‌شود؟	Ctrl+Enter	Tab	Alt+Space	Space	۴
۵۵	برای درج یک صفحه گسترده در صفحه ی سند Word از کدام گزینه می توان استفاده کرد؟	Mail Merge	Insert Excel	Excel Spreadsheet	Excel Merging	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۵۶	کدام قسمت نرم افزار برای نمایش وضعیت های خاص کاری مورد استفاده قرار می گیرد؟	Scroll Bar	Status Bar	Word Option	Office Button	۲
۵۷	کلید میان بر برای ذخیره سازی مجدد فایل کدام گزینه می باشد؟	Ctrl+S	Ctrl+F۱۲	F۱۲	Ctrl+Shift+S	۳
۵۸	با فشردن کدام دکمه می توان به ابتدای سطر جاری رفت؟	Ctrl+Home	Shift+Home	Alt+Ctrl+Home	Home	۴
۵۹	با انتخاب کدام گزینه می توان قالب بندی سبک انتخاب شده را پاک نمود؟	Clean Format	Clear Formatting	Delete Style	Clear Style Format	۲
۶۰	ابزارهای مربوط به لایه بندی جدول در کدام منو قرار دارد؟	Design Ribbon	Table Layout	Layout	Table Properties	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۶۱	با نگه داشتن کدام کلید و دابل کلیک کردن در خانه ی خالی کل جدول انتخاب می شود؟	Alt	Ctrl	Alt+۵	Ctrl+Alt	۱
۶۲	برای پاک کردن سبک و خطوط جدول از کدام ابزار می توان استفاده کرد؟	Clean	Eraser	Delete Style	Clear	۴
۶۳	با انتخاب کدام گزینه تمام نوشته های لاتین به صورت کوچک نمایش داده می شود؟	Lowercase	Uppercase	Toggle Case	None Case	۱
۶۴	اشکال هندسی پایه در کدام قسمت از ابزار Shape قرار دارند؟	Flowchart	Callouts	Block Arrows	Basic Shapes	۴
۶۵	برای ایجاد کادر متنی یا جعبه ی متن از کدام ابزار می توان استفاده کرد؟	Word Art	Clip Art	Textbox	Quick Parts	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۶۶	قسمتی از نامه که مانند یک تمبر عمل می‌کند، چه نام دارد؟	Feed	Envelope	Delivery	Label	۴
۶۷	برای رمزگذاری فایل در هنگام ذخیره سازی کدام گزینه باید انتخاب شود؟	Word Option	General Option	Read-Only	هیچکدام	۲
۶۸	برای داشتن انتخاب آزاد، کدام کلید را هنگام انتخاب باید پایین نگه داشت؟	Alt	Shift	Ctrl+Shift	Ctrl	۱
۶۹	در کدام حالت از نمایش سند، نمی‌توان چیزی تایپ کرد و قابل ویرایش نمی‌باشد؟	Print Layout	Outline	Read Mode	Drafts	۳
۷۰	با فشردن کدام دکمه مکان نما به انتهای سطر منتقل می‌شود؟	Ctrl+End	End	Ctrl+Page Down	Shift+End	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۷۱	برای درج سطر یا سطرها در پایین سطر جاری کدام گزینه کاربرد دارد؟	Insert Rows above	Insert Rows up	Insert Rows Down	Insert Rows Below	۴
۷۲	کدام گزینه برای خارج شدن از سر صفحه و پا صفحه کاربرد دارد؟	Esc	Close	Cancel	Quit	۲
۷۳	با استفاده از کدام گزینه می‌توان یک صفحه‌ی جدید با طرح خاص ایجاد کرد؟	Insert Page	Page Break	Cover Page	Page Logout	۳
۷۴	کلید میان‌بر مخفی کردن نوار Ribbon کدام گزینه است؟	Ctrl + F۲	Shift + R	Ctrl + F۱	Ctrl + R	۳
۷۵	در پنجره Zoom برای انتخاب صفحات چندگانه در یک نما به صورت مربعی، از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Whole Page	Many Pages	Page Width	Text Width	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۷۶	برای چسباندن همه‌ی اطلاعات موجود در حافظه‌ی موقت به نقطه‌ی جاری از کدام گزینه می‌توان استفاده کرد؟	Paste	Paste All	Paste Special	Click an item to paste	۲
۷۷	کدام زبانه جهت ایجاد جلوه‌های ویژه به متن کاربرد دارد؟	Special Text	Text Highlight	Text Effects	Text Fill	۳
۷۸	برای حذف کلید میان‌بر یک سبک از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Clear	Clean	Remove	Delete	۳
۷۹	با انتخاب کدام گزینه متن در وسط و چپ‌خانه جدول قرار می‌گیرد؟	Align Center	Align Center Left	Align Center Right	Align Center Top	۲
۸۰	کدام گزینه برای جداسازی اشکال گروه‌بندی شده می‌باشد؟	Regroup	Group	Restore Group	Ungroup	۴



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۸۱	کدام گزینه اطلاعات را به صورت برون خطی نمایش می‌دهد؟	Print Layout	Read Mode	Outline	Draft	۳
۸۲	در هنگام ساختن علامت مخفی، انتخاب کدام گزینه مارک‌ها را بر اساس جایگاه مرتب می‌کند؟	Sort By	Name	Position	Location	۴
۸۳	با انتخاب کدام گزینه جدول پویا شده و عرض و ارتفاع جدول با محتویات داخل آن تغییر می‌کند؟	AutoFit to Content	AutoFit to Window	AutoFit to Text	Fixed Columns	۱
۸۴	کدام گزینه جهت انتخاب یک ستون از جدول است؟	Select Row	Select Table	Select Column	Select Cell	۳
۸۵	با کلیک بر روی کدام گزینه متن در بالا و سمت راست خانه در جدول قرار می‌گیرد؟	Align Right	Align Top Right	Align Top Center	Align Center Right	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۸۶	کدام گزینه جهت درج پا صفحه می باشد؟	Footer	Endnote	Header	Footnote	۱
۸۷	با استفاده از کدام گزینه می توان اشکال را به صورت افقی قرینه کرد؟	Rotate Right	Flip Picture	Flip Vertical	Flip Horizontal	۴
۸۸	در کدام قسمت از پنجره Page Setup می توان فاصله ی سر صفحه و پا صفحه را از لبه های کاغذ تعیین نمود؟	Continuous	From Edge	Section	Header & Footer	۲
۸۹	با انتخاب کدام گزینه نوشته‌ها را می‌توان به بالاتر از سطر استاندارد حرکت داد ؟	Subscript	Raised	Strikethrough	Expanded	۲
۹۰	در تنظیمات صفحه با انتخاب کدام گزینه صفحات به صورت زوج و فرد متقارن می‌شوند؟	Mirror Margins	Page Layout	Page Setup	Portrait	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۹۱	با نگه داشتن کدام کلید از صفحه کلید می‌توان لینک‌های داخلی را باز نمود؟	Alt	Ctrl + Alt	Shift + Enter	Ctrl	۴
۹۲	با استفاده از کدام گزینه می‌توان عمل جایگزینی را به صورت یک‌جا بر روی کلیه کلمات متن انجام داد؟	Replace	Replace All	Find	Select	۲
۹۳	با انتخاب کدام گزینه بخش جدید در خط بعدی در صفحه‌ی جاری ایجاد خواهد شد؟	Section Breaks	Next Page	Continuous	Spacing	۳
۹۴	در زبانه‌ی Shading در کدام قسمت می‌توان الگوهای هاشورگذاری را انتخاب کرد؟	Fill	Pattern	Texture	Gradient	۲
۹۵	از کدام گزینه برای تعیین نحوه‌ی نمایش شماره‌ها استفاده می‌شود؟	Number Option	Number View	Show Number	Number Format	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۹۶	برای ساخت دادن و مرتب کردن اشکال کدام پانل کاربرد دارد؟	Shape Styles	Arrange	Shape Effects	Format Shape	۲
۹۷	در پنجره‌ی Font با انتخاب کدام گزینه حروف انگلیسی بزرگ نمایش داده می‌شوند و حرف اول از لحاظ گرافیکی بزرگ‌تر می‌شود؟	All Caps	Small Caps	Upper Case	Toggle Case	۲
۹۸	جهت ایجاد سند جدید در گزینه‌ی New، کدام زیرگزینه را باید انتخاب کرد؟	Blank Document	Document	Quick Access	Template	۱
۹۹	برای ایجاد دابل زیرخط از کدام کلید میان‌بر استفاده می‌شود؟	Ctrl + Shift + U	Ctrl + Shift + W	Ctrl + Shift + D	Ctrl + U	۳
۱۰۰	برای تنظیم خصوصیات جعبه متن از کدام گزینه می‌توان استفاده کرد؟	Text Box Effects	Format Shape	Edit Textbox	Textbox Fill	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۰۱	برای چاپ رکورد جاری در یک ترکیب پستی کدام گزینه باید انتخاب شود؟	Print Item	Current Record	Record Print	هیچکدام	۲
۱۰۲	کلید میان‌بر Copy کدام گزینه است؟	Ctrl + V	Shift + Insert	Ctrl + Insert	Shift + Delete	۳
۱۰۳	در ترسیم اشکال، کدام قسمت مربوط به اشاره‌گرهای بلوکی است؟	Block Arrows	Basic Shape	Stars and Banners	Callouts	۱
۱۰۴	با استفاده از کدام گزینه می‌توان اشکال را به صورت افقی قرینه کرد؟	Rotate Right	Flip Picture	Flip Vertical	Flip Horizontal	۴
۱۰۵	در هنگام تایپ کلمه اشتباه، انتخاب کدام گزینه سبب لغو خطای جاری می‌شود؟	Ignore All	Ignore	Cancel	Ignore Error	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۰۶	کلید میان‌بر ذخیره‌سازی سند کدام گزینه است؟	Ctrl + C	Ctrl + S	F۱۲	Ctrl + F۱۲	۲
۱۰۷	کلید میان‌بر نمایش Print Layout کدام گزینه است؟	Ctrl + P	Ctrl + Shift + L	Ctrl + W	Ctrl + Alt + P	۴
۱۰۸	برای حذف حروف قبل مکان‌نما از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Delete	Space	Backspace	Blank	۳
۱۰۹	کدام کلید مکان‌نما را به صفحه قبل منتقل می‌کند؟	Page Up	Page Down	Insert	Home	۱
۱۱۰	با استفاده از کدام گزینه می‌توان کادر مجاوره‌ای Font را باز کرد؟	Ctrl + F	Ctrl + D	Ctrl + Shift + F	Ctrl + Alt + D	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۱۱	کدام گزینه سبب می‌شود متن به صورت کج و مورب نمایش داده شود؟	Bold	Underline	Regular	Italic	۴
۱۱۲	با انتخاب کدام گزینه می‌توان متن را به صورت اندیس پایین نمایش داد؟	Superscript	Subscript	Strikethrough	Emboss	۲
۱۱۳	کلید میان‌بر ترازبندی وسط متن کدام گزینه است؟	Ctrl + E	Ctrl + R	Ctrl + L	Ctrl + J	۱
۱۱۴	جهت تعیین فاصله‌ی بین خطوط به صورت دقیق با یک عدد از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	At Least	Double	Exactly	Single	۳
۱۱۵	برای تعیین فاصله‌ی معمولی بین خطوط از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Double	Spacing	Exactly	Single	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۱۶	برای افزایش تورفتگی کدام گزینه کاربرد دارد؟	Indentation	Increase Indent	Decrease Indent	Raise Indent	۲
۱۱۷	با استفاده از کدام ابزار می‌توان قالب‌بندی یک متن را روی متن دیگر کپی کرد؟	Format Painter	Clipboard	Copy	Alignment	۱
۱۱۸	با فشردن کدام کلیدها می‌توان به ابتدای سند رفت؟	Ctrl + End	Ctrl + PgUp	Ctrl + PgDn	Ctrl + Home	۴
۱۱۹	با انتخاب کدام گزینه در هنگام جستجو، عبارت مورد جستجو را به عنوان یک کلمه‌ی مستقل جستجو می‌کند؟	Match Case	Find whole word only	Use wildcards	Find all word forms	۲
۱۲۰	برای مراجعه به مکانی از صفحه‌جاری یا رفتن به صفحه‌ای دیگر از کدام فرمان می‌توان استفاده کرد؟	Go To	Find	Replace	Bookmark	۱



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۲۱	کلید میان‌بر گزینه‌ی Redo چیست؟	Ctrl + Z	Ctrl + R	Ctrl + Y	Ctrl + A	۳
۱۲۲	برای اینکه کلیه موارد یافت شده با رنگی دیگر مشخص شود، از کدام گزینه در پنجره‌ی Find and Replace استفاده می‌شود؟	Color	Highlight All	Fill All	Color All	۲
۱۲۳	با انتخاب کدام گزینه حاشیه معمولی باریک برای سند در نظر گرفته می‌شود؟	Normal	Wide	Custom	Narrow	۴
۱۲۴	در پنجره‌ی Page Setup کدام گزینه جهت تعیین شیرازه است؟	Gutter	Margins	Orientation	Indentation	۱
۱۲۵	با انتخاب کدام گزینه می‌توان یک طیف را روی پس‌زمینه صفحه قرار داد؟	Texture	Pattern	Gradient	Color	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۲۶	جهت درج هاشور و الگو روی پس‌زمینه از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Gradient	Pattern	Watermark	Texture	۲
۱۲۷	جهت حذف Watermark کدام گزینه کاربرد دارد؟	Clear Watermark	Delete Watermark	Unwatermark	Remove Watermark	۴
۱۲۸	برای قرار دادن شماره صفحه در حاشیه‌های کاغذ یا اطراف آن، کدام گزینه کاربرد دارد؟	Current Position	Page Margins	Bottom of Page	Top of Page	۲
۱۲۹	برای تعیین شروع شماره‌گذاری صفحات از یک عدد خاص، در پنجره‌ی Page Number Format از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Start at	Include Chapter Number	Continue from Previous Section	گزینه ۲ و ۳	۱
۱۳۰	کلید میان‌بر جهت درج پاورقی کدام گزینه است؟	Ctrl + D	Ctrl + F	Alt + Ctrl + F	Alt + Ctrl + D	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۳۱	برای شمارش حروف، کلمات، خطوط و.... از کدام دستور استفاده می‌شود؟	Spelling and Grammar	Position	Page setup	Word count	۴
۱۳۲	برای برگشت به سلول قبلی در جدول، کدام کلید کاربرد دارد؟	Shift + Tab	Ctrl + Tab	Tab	Enter	۱
۱۳۳	با استفاده از کدام گزینه می‌توان سطر را که مکان‌نما در آن قرار دارد انتخاب نمود؟	Select Cell	Select Row	Select Table	Select Column	۲
۱۳۴	کدام گزینه یک ستون در سمت چپ ستون جاری اضافه می‌کند؟	Insert Column to the Right	Insert Rows Below	Insert Column to the Left	Insert Rows Above	۳
۱۳۵	جهت اضافه کردن یک سلول و انتقال سلول‌های دیگر به سمت چپ کدام گزینه کاربرد دارد؟	Shift Cells up	Shift Cells Right	Shift Cells Down	Shift Cells Left	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۳۶	با فشردن کدام کلید محتویات جدول پاک می‌شود؟	Delete	Space	Tab	Backspace	۱
۱۳۷	در صورت انتخاب کل جدول، کدام گزینه سبب حذف جدول می‌شود؟	Delete	Backspace	Space	Tab	۲
۱۳۸	کدام گزینه سبب حذف خانه‌ی جاری شده و باقی خانه‌ها را به سمت راست حرکت می‌دهد؟	Shift Cells up	Shift Cells Down	Shift Cells Right	Shift Cells Left	۳
۱۳۹	کدام گزینه عرض ستون‌های جدول را همسان می‌کند؟	Distribute Rows	Hieight	Width	Distribute Columns	۴
۱۴۰	انتخاب کدام گزینه سبب می‌شود تا متن از هر دو جهت عمودی و افقی در وسط سلول قرار گیرد؟	Align Center	Align Center Left	Align Top Center	Align Center Left	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۴۱	کدام گزینه جهت درج متن‌های هنری کاربرد دارد؟	Clip Art	Word Art	Text Box	Drop Cap	۲
۱۴۲	برای تغییر رنگ و ضخامت خطوط اطراف شکل در منوی Format از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Shape Fill	Shape Effects	Shape Outline	Shape Borders	۳
۱۴۳	با استفاده از کدام گزینه می‌توان با تصویر دلخواه، شکلی جدید ساخت؟	Change Picture	Compress Picture	Picture Style	Picture Shape	۴
۱۴۴	برای شکستگی متن در اطراف یک تصویر از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Text Wrapping	Text Highlight	Text Effects	Position	۱
۱۴۵	با انتخاب کدام گزینه از Text Wrapping تصویر روی نوشته‌ها قرار می‌گیرد؟	Square	Tight	Behind Text	In Front of Text	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۴۶	انتخاب کدام گزینه در منوی View سبب نمایش خطوط شبکه می‌شود؟	Guid	Grid	Ruler	Gridlines	۴
۱۴۷	کدام گزینه سبب قرینه عمودی شکل می‌شود؟	Rotate Right	Flip Picture	Flip Vertical	Flip Horizontal	۳
۱۴۸	کدام گزینه از مزایای استفاده از ماکروها نمی‌باشد؟	اجرای همزمان دستورات	سرعت بخشیدن به عمل ویرایش	اجرای خودکار دستورها	تصحیح خودکار غلط‌های املا	۴
۱۴۹	با استفاده از کدام گزینه می‌توان یک ماکرو را اجرا کرد؟	Run	Puse	Execute	Exe	۱
۱۵۰	برای چاپ صفحات زوج از کدام گزینه در کادر Print استفاده می‌شود؟	Odd Page	Custom Page	Even Page	Pages	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۵۱	در پنجره‌ی Option، در کدام قسمت می‌توان زمان ذخیره‌سازی خودکار سند را تغییر داد؟	Save Timing	Save Auto Recover Information Every	Auto Save Time	Save Recovery Time	۲
۱۵۲	کدام گزینه جهت درج یک صفحه خالی کاربرد دارد؟	Page UP	Cover Page	New Page	Blank Page	۴
۱۵۳	با انتخاب کدام گزینه شماره‌گذاری خطوط در هر صفحه از ابتدا انجام می‌شود؟	Restart Each Page	Restart Each Section	Continuous	None	۱
۱۵۴	در هنگام درج جدول با استفاده از کدام گزینه می‌توان مقدار ثابتی را برای عرض ستون‌های جدول در نظر گرفت؟	Auto Fit to Content	Auto Fit to Window	Fixed Column Width	Weight Column	۳
۱۵۵	کلید میان‌بر جهت زیرخطدار کردن متن کدام گزینه است؟	Ctrl + B	Ctrl + U	Ctrl + I	Ctrl + Shift + G	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۵۶	کدام یک از برنامه‌های زیر جزء واژه‌پردازها محسوب می‌شود؟	PowerPoint	Word	Windows	مبانی	۲
۱۵۷	کدام فرمان زیر باعث بسته شدن یک پنجره باز می‌شود؟	Restore	Minimize	Maximize	Close	۴
۱۵۸	برای انتخاب فایل‌های پراکنده از کدام کلید استفاده می‌شود؟	Ctrl	Shift	Alt	Esc	۲
۱۵۹	برای بستن کادر محاوره‌ای از کدام کلید استفاده می‌شود؟	Esc	Ctrl	Alt	Shift	۱
۱۶۰	برای ایجاد فاصله خالی در متن، کدام کلید مناسب است؟	Backspace	Caps Lock	Space Bar	Enter	۳



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۶۱	برای ایجاد یک سند جدید در Word از کدام دستور استفاده میکنید؟	Save	New	Open	Close	۲
۱۶۲	نام فایل جاری در کدام بخش از پنجره‌ی Word دیده می‌شود؟	Ribbon	نوار عنوان	نوار دسترسی سریع	نوار وضعیت	۲
۱۶۳	پسوند فایل های Word ۲۰۱۳ چه می باشد؟	.docx	.dotx	.doc	.dot	۱
۱۶۴	برای تایپ فارسی در یک سند از چه کلیدهایی استفاده میکنید؟	Alt+ Shift	Alt+ Ctrl	Ctrl+ Shift	Alt+ Ctrl	۱
۱۶۵	برای ذخیره ی یک فایل به صورت الگو کدام گزینه را باید از قسمت Save as Type انتخاب کنیم؟	Theme	Word	Template	Word Template	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۶۶	از کدام فرمان برای بازکردن یک سند موجود استفاده میشود؟	Open As	Open	Save As	New	۲
۱۶۷	اگر بخواهید صفحه‌نمایش به اندازه کل صفحه، نمایش داده شود و سرصفحه و پاصفحه دیده شود، از کدام حالت نمایشی استفاده می‌کنید؟	Web Layout	Outline	Draft	Full Screen Reading	۳
۱۶۸	برای تایپ سریع، برآمدگی‌های کوچک روی صفحه کلید بر روی کدام کلیدها قرار دارند؟	F,K	D,J	D,K	F,J	۴
۱۶۹	برای پنهان ساختن متن، کدام مسیر صحیح است؟	Insert__Font__All Caps	Home __ Font__ Hidden	Insert__Font__ Hidden	Home __ Font__ All Caps	۲
۱۷۰	با انتخاب کدام گزینه می‌توان نوار دسترسی سریع را به پایین نوار Ribbon منتقل کرد؟	راست کلیک روی نوار Ribbon Minimize__ Ribbon	راست کلیک روی نوار ریبون Customize__ Quick Access Toolbar	راست کلیک روی نوار ریبون Show Quick__ Access Below the Ribbon	راست کلیک روی نوار ریبون Show Quick__ Access Above the Ribbon	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۷۱	در نمای Print Layout ..... صفحه نوشتاری به اندازه کل صفحه نمایشگر می‌شود. زبانهای به نام Outline ظاهر می‌گردد. کل صفحه به جز سرصفحه و پاصفحه دیده می‌شود.	صفحه نوشتاری به اندازه کل صفحه نمایشگر می‌شود.	Outline	زبانهای به نام Outline ظاهر می‌گردد.	کل صفحه به جز سرصفحه و پاصفحه دیده می‌شود.	سند به همان صورتی که چاپ می‌شود به نمایش در می‌آید.
۱۷۲	برای تایپ سریع، برآمدگی‌های کوچک روی صفحه کلید بر روی کدام کلیدها قرار دارند؟	ن ، ی	ت ، ب	ی ، م	ت ، ی	۲
۱۷۳	با انتخاب کدام گزینه نوار Ribbon به حداقل می‌رسد؟	Minimize Ribbon	Maximize Ribbon	Show Quick Access Toolbar	Customize Quick Access Toolbar	۱
۱۷۴	چنانچه بخواهید صفحه وبی را با استفاده از Word طراحی کنید، بهتر است از کدام حالت برای نمایش سند استفاده کنید؟	Outline view	Web Layout	Draft	Print Layout	۲
۱۷۵	اندازه ی پیش فرض Tab چند سانتی متر می باشد؟	۱.۲۷	۱.۷	۲.۱	۲	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۷۶	منظور از خط راهنما چیست؟	Center	Decimal	Bar	Leader	۴
۱۷۷	برای حذف تمام Tab ها از کدام دکمه استفاده می‌شود؟	Clear All	Clear	set	Cancel	۱
۱۷۸	جهت تنظیم Tab از کدام گزینه می‌توان استفاده نمود؟	Enter	Set	Clear	Ok	۲
۱۷۹	برای تایپ کردن پرسش‌های چهارگزینه‌ای کدام Tab مناسب است؟	چپ Tab	راست Tab	تب وسط	میله Tab	۲
۱۸۰	کدام گزینه کاربرد Tab چیست؟	تورفتگی	تایپ اعداد اعشاری به صورت منظم	تست‌های چهارجوابی	شماره‌بندی	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۸۱	با کدام گزینه نمی‌توان یک پاراگراف را ترازبندی کرد؟	پنجره‌ی Font	پنجره‌ی Paragraph	پنجره‌ی Tab	کلیدهای میان‌بر	۱
۱۸۲	برای تایپ شعر از کدام نوع Tab استفاده می‌شود؟	Decimal Tab	Left Tab	Center Tab	Bar Tab	۳
۱۸۳	جهت ایجاد یک خط عمودی در حد فاصل ستون‌های یک جدول از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Right Tab	Center	Bar Tab	Decimal Tab	۳
۱۸۴	برای این که چشم خواننده متن، خط‌ها را راحت‌تر دنبال کند، کدام گزینه مناسب است؟	Tab	Leader	Bar Tab	Decimal Tab	۲
۱۸۵	برای اعمال تورفتگی به سطرهای دوم به بعد یک پاراگراف کدام گزینه مناسب است؟	First Line Indent	Character spacing	Hanging Indent	Format Painter	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۸۶	فرمان‌های مربوط به قالب‌بندی یک متن در گروه ..... از زبانه‌ی Home قرار دارند.	Font	Paragraph	Style	Format Painter	۲
۱۸۷	برای تنظیم تورفتگی در word می‌توان ..... .....	از خط‌کش استفاده کرد.	از گروه Paragraph در زبانه‌ی Home استفاده کرد.	از Increase Indent و Decrease Indent استفاده کرد.	همه موارد	۴
۱۸۸	کاربرد Hanging در تورفتگی چیست؟	تورفتگی خط اول پاراگراف	تورفتگی سمت چپ پاراگراف	تورفتگی همه‌ی خطوط غیر از خط اول پاراگراف	تورفتگی سمت راست پاراگراف	۳
۱۸۹	برای مشاهده‌ی خط‌کش‌های افقی و عمودی باید نمای ..... فعال باشد.	Print Layout	Full Screen	Outline	هیچکدام	۱
۱۹۰	با کدام گزینه می‌توان فاصله‌ی بین خطوط را تنظیم کرد؟	Spacing	Character spacing	Line Spacing	Word Spacing	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۹۱	کدام جلوه‌ی ویژه برای تبدیل متن به اندیس بالا مناسب است؟	All Caps	Small Caps	Subscript	Superscript	۴
۱۹۲	در صورتی که بخواهیم فاصله بین سطرها را سه برابر کنیم، کدام گزینه را از Line Spacing انتخاب می‌کنیم؟	Single	۱.۵ Line	Double	Multiple	۴
۱۹۳	تفاوت حاشیه و تورفتگی پاراگراف چیست؟	تورفتگی فقط از سمت راست است ولی حاشیه از تمام جهات می‌باشد.	حاشیه مربوط به یک پاراگراف است ولی تورفتگی مربوط به کل صفحه است.	تورفتگی برای پاراگراف خاصی است ولی حاشیه برای کل صفحه است.	با هم تفاوتی ندارند.	۳
۱۹۴	برای توپر کردن قلم، کدام کلید میانبر مناسب است؟	Ctrl + P	Ctrl + I	Ctrl + B	Ctrl + U	۳
۱۹۵	برای انتخاب یک پاراگراف ..... .....	روی پاراگراف مذکور دابل کلیک کنید.	مکان‌نما را در پاراگراف مذکور قرار داده و کلید Shift را فشار دهید.	روی پاراگراف مذکور ۳ بار پشت هم کلیک کنید.	مکان‌نما را در پاراگراف مذکور قرار دهید و کلید Ctrl را فشار دهید.	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۱۹۶	با فشردن کلیدهای Ctrl و Shift و کلیدهای جهت‌دار ..... .....	یک سطر انتخاب می‌شود.	یک کلمه انتخاب می‌شود.	یک پاراگراف انتخاب می‌شود.	کل سند انتخاب می‌شود.	۲
۱۹۷	برای انجام عمل کپی کدام زبانه را انتخاب می‌کنید؟	Home	Insert	Edit	View	۱
۱۹۸	فرمان Cut/Paste در ..... کاربرد دارد.	انتقال فایل	نسخه برداری	حذف فایل	انتخاب قسمتی از فایل	۱
۱۹۹	برای عمل رونویسی در متن کدام کلمه در نوار وضعیت ظاهر می‌گردد؟	insert	Type	Overtyp	Overwrite	۳
۲۰۰	برای انتخاب یک جمله ..... .....	کلید shift را نگه‌داشته و روی قسمتی از جمله کلیک کنید.	کلیدهای Ctrl + A را به طور هم‌زمان فشار دهید.	کلید Ctrl را نگه‌داشته و روی قسمتی از جمله کلیک کنید.	کلیدهای Shift + Ctrl را نگه‌داشته و روی قسمتی از جمله کلیک کنید.	۳



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۰۱	برای جایگزینی یکی از موارد یافت شده در سند کدام گزینه مناسب است؟	Replace All	Replace	Find Next	Find	۲
۲۰۲	جهت درج علائم ویژه در سند از کدام زبانه‌ی نوار Ribbon استفاده می‌شود؟	Home	Insert	View	Symbol	۲
۲۰۳	کلید میان‌بر عمل Paste کدام است؟	Ctrl + V	Ctrl + C	Ctrl + X	Ctrl + Z	۱
۲۰۴	در پنجره‌ی Find and Replace برای اینکه عبارت مورد جستجو از نظر کوچکی و بزرگی حروف با عبارت پیدا شده یکسان باشد، باید کدام گزینه را فعال کرد؟	Match Case	Find whole words	Use Wild Cards	Find all word forms	۱
۲۰۵	فرمان Find در کدام گروه از زبانه‌ی Home واقع شده است؟	Font	Editing	Paragraph	Style	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۰۶	در کدام نما می‌توان شکستگی صفحه را مشاهده کرد؟	Print Layout	Web Layout	Full Screen	Draft	۱
۲۰۷	کدام گزینه جهت کاغذ را عمودی و ایستاده تنظیم می‌کند؟	Page Setup	Landscape	Portrait	Layout	۳
۲۰۸	کدام گزینه در حاشیه قرار می‌گیرد؟	سرصفحه	پاصفحه	شماره صفحه	هر سه مورد	۴
۲۰۹	برای شکستگی صفحه از کدام زبانه استفاده می‌شود؟	Home	Insert	Page Layout	View	۲
۲۱۰	کدام زبانه برای تنظیم حاشیه‌ها مناسب است؟	Home	Insert	Page Layout	View	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۱۱	برای از بین بردن رنگ زمینه کدام گزینه مناسب است؟	More Color	No Color	Theme Color	پس از انتخاب تصویر زمینه کلید Del را فشار می‌دهیم.	۲
۲۱۲	با کدام روش نمی‌توان Hyphen درج کرد؟	کلیدهای Ctrl + Hyphen	Automatic	Manual	کلید Hyphen	۴
۲۱۳	با کدام زبانه می‌توان متن را چند ستونی کرد؟	Page Layout	Home	Insert	View	۱
۲۱۴	برای تنظیم حاشیه‌ها و جهت کاغذ کدام گروه در زبانه‌ی Page Layout مورد استفاده قرار می‌گیرد؟	Page Background	Page Setup	Properties	Paragraph	۲
۲۱۵	اگر بخواهیم کاغذ چاپ به صورت افقی و خوابیده باشد کدام گزینه باید در نظر گرفته شود؟	Landscape	Portrait	Page Break	Margin	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۱۶	برای شماره‌گذاری صفحه‌ها، در زبانه‌ی Insert از کدام گروه استفاده می‌شود؟	Footnote	Nember	Page Number	Header and Footer	۳
۲۱۷	کدام گزینه باعث به وجود آمدن خطوط جداکننده در بین متن‌های چند ستونی می‌شود؟	Line Between	Right To Left	Column	Number of Columns	۱
۲۱۸	برای کار با Hyphen در زبانه‌ی ..... روی دستور ..... کلیک کنید.	Home -Show/Hide	Insert - Pages	Page Setup - Page Layout	Paragraph - Page Layout	۱
۲۱۹	برای ایجاد سرصفحه و پاصفحه‌ی مشترک برای تمام صفحه‌های سند کدام گزینه مناسب است؟	Different First Page	Header & Footer	Different Odd & Even Pages	Page Setup	۲
۲۲۰	کدام روش برای غیرفعال کردن سرصفحه مناسب نمی‌باشد؟	انتخاب Close	دابل کلیک کردن در وسط صفحه	Header & Footer	هیچ کدام	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۲۱	با کدام گزینه می‌توان متن‌های روزنامه‌ای ایجاد کرد؟	Tab	Column	Paragraph	Header & Footer	۲
۲۲۲	کدام یک از روش‌های درج Hyphen، برای قرار دادن Hyphen تأیید می‌خواهد؟	Automatic	Manual	فشار دادن کلیدهای + Ctrl Hyphen	هر سه روش	۲
۲۲۳	کدام کلید برای حرکت بین Header و Footer به کار می‌رود؟	←	→	↑	Tab	۳
۲۲۴	برای ذخیره‌سازی theme جاری از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Reset to from template	More theme on microsoft online	Browse for theme	Save Current theme	۴
۲۲۵	انواع سبک‌ها را از کدام زبانه می‌توان یافت؟	Insert	Home	Paragraph	Review	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۲۶	سبک Heading ۱ برای ..... مورد استفاده قرار می‌گیرد.	متن‌های عادی و معمولی	پاورقی	عنوان ابتدای متن	سرصفحه	۳
۲۲۷	الگوها معمولاً در کدام پوشه ذخیره می‌شوند؟	Document	Template	Trusted Template	پوشه دلخواه	۳
۲۲۸	سبک پیش‌فرض word برای متن چیست؟	Normal	Heading	Title	Footnote	۱
۲۲۹	کدام سبک زیر جز تقسیم‌بندی Style در Word به حساب می‌آید؟	سبک کاراکتری	سبک پاراگرافی	سبک حاشیه‌ای	گزینه ۱ و ۲	۴
۲۳۰	کدام گزینه از انواع theme نیست؟	Theme Size	Theme Fonts	Theme Colors	Theme Effects	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۳۱	در کدام قسمت Theme های از قبل تعریف شده‌ی Word قرار دارند؟	Themes	Template	Custom	Built- in	۴
۲۳۲	سبک پیش‌ساخته Word برای عنوان‌ها چیست؟	Heading	Normal	Title	Subtitle	۱
۲۳۳	پسوندهای فایل‌های الگو در نرم افزار Word ۲۰۱۳ چیست؟	.dot	.docx	.dotx	همه موارد	۳
۲۳۴	کاربرد گزینه‌ی Check Grammar در پنجره‌ی Spelling & Grammar چیست؟	رمزگذاری روی متن	تصحیح غلط املایی	چک کردن لغت‌ها از نظر غلط املایی	چک کردن لغت‌ها از نظر غلط دستوری	۴
۲۳۵	اگر زیر واژه‌ای که به لاتین نوشته شده است ، خط موج‌دار قرمز کشیده شود به چه معناست؟	غلط املایی دارد.	غلط دستوری دارد.	از نظر املایی صحیح است.	از نظر دستوری صحیح است.	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۳۶	کاربرد گزینه‌ی Check spelling as you type در پنجره‌ی Word Option چیست؟	اشکال‌زدایی	تصحیح خودکار	باز کردن کادر Spelling & Grammar	رمزگذاری روی متن	۲
۲۳۷	برای اصلاح گرامر و املاء از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Spell	Spelling & Grammar	AutoCorrect	Proofing	۲
۲۳۸	فرمان Spelling & Grammar در کدام زبانه قرار دارد؟	Home	View	Insert	Review	۴
۲۳۹	برای تقسیم یک جدول به دو جدول از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Merge Cells	Split Table	Merge Table	Split cells	۲
۲۴۰	برای افزودن یک یا چند سلول به سلول‌های جدول از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Insert Rows	Insert Columns	Insert Cells	Merge Cells	۳



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۴۱	کدام یک از روش‌های زیر برای انتخاب کل جدول صحیح است؟		علامت مربع سفید رنگ در پایین جدول	آیکن Select Table در گوشه‌ی بالای جدول	Select Table	گزینه ۲ و ۳
۲۴۲	کدام گزینه یک سطر به بالای سطر انتخابی اضافه می‌کند؟	Insert Rows Above	Insert Rows Below	Insert Column to the right	Insert Column to the Left	۱
۲۴۳	کدام دستور سلول را حذف می‌کند و سلول‌های پایینی را به جای سلول حذف شده قرار می‌دهد؟	Delete entire Column	Shift cells right	Delete entire row	Shift cells up	۴
۲۴۴	کدام دستور ستون‌ها را حذف می‌کند؟	Delete Rows	Delete Columns	Delete Cells	Delete Table	۲
۲۴۵	کدام کلید برای درج یک سطر در انتهای جدول مناسب است؟	Tab	Ctrl	Shift + Tab	Enter	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۴۶	کدام دستور برای تقسیم کردن یک سلول به چند سلول مناسب است؟	دستور Draw Table	دستور Split Cells	استفاده از کلید Enter برای جداسازی سلول	گزینه ۱ و ۲	۲
۲۴۷	دستور Shift Cells Down چه کاربردی دارد؟	برای حذف سلول‌ها	برای درج سلول‌ها	برای درج سطرها	برای درج ستون	۲
۲۴۸	برای تغییر رنگ زمینه‌ی سلول‌های جدول کدام گزینه مناسب است؟	Color	Shading	Borders	Fill Color	۲
۲۴۹	برای هم‌ارتفاع کردن سطرها‌ی انتخاب شده‌ی جدول از کدام گزینه می‌توان استفاده کرد؟	Table Row Height	Distribute Columns	Distribute Rows	Table Column Width	۳
۲۵۰	برای تعیین اندازه‌ی عرض ستون‌ها، کدام گزینه مناسب است؟	Table Row Height	Distribute Columns	Distribute Rows	Table Column Width	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۵۱	مفهوم کلمه‌ی Distribute Rows کدام گزینه است؟	یکسان‌سازی سطرها	یکسان‌سازی ارتفاع سطرها	یکسان‌سازی ستون‌ها	یکسان‌سازی پهنا‌ی ستون‌ها	۲
۲۵۲	برای دو خط‌کردن خط‌های جدول، کدام گزینه مناسب است؟	Pen Color	Line Style	Line Weight	Borders	۲
۲۵۳	کدام گزینه برای تعیین رنگ خط‌های جدول مناسب است؟	Pen Color	Line Style	Line Weight	Borders	۱
۲۵۴	در کادر محاوره‌ای Border and Shading چه عملی را نمی‌توان انجام داد؟	تعیین رنگ زمینه‌ی جدول	تعیین نوع هاشور سلول‌های جدول	تعیین کادر دور صفحه	تعیین رنگ متن داخل جدول	۳
۲۵۵	بعد از رسم جدول کدام زبانه‌ها به Ribbon اضافه می‌شوند؟	Design –Developer	Format – Design	Layout – Format	Layout – Design	۴

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۵۶	با کدام گزینه می‌توان ویژگی‌های یک جدول را مشاهده کرد؟	Alignment	Row and Column	Properties	Format	۳
۲۵۷	آیکن  گوشه پایین جدول چه عملی انجام می‌دهد؟	بزرگ کردن سایز جدول	کوچک کردن سایز جدول	انتخاب جدول	گزینه ۱ و ۲	۴
۲۵۸	برای رسم کادر متنی بدون استفاده از قالب‌های پیش‌فرض چگونه باید عمل کرد؟	روی گزینه‌ی Text box کلیک کنید سپس یکی از انواع کادرهای متنی را انتخاب نمایید.	روی گزینه‌ی Text Box کلیک کنید سپس گزینه‌ی Drow Text را انتخاب کنید.	روی گزینه‌ی Text box کلیک کنید سپس گزینه‌ی Save selection را انتخاب کنید.	گزینه‌ی Drop Cap را انتخاب کنید.	۲
۲۵۹	کلیپ‌آرت‌ها (ClipArts) در کدام گروه از زبانه‌ی Insert قرار دارند؟	Pages	Header & Footer	Text	Illustrations	۴
۲۶۰	برای اضافه شدن یک شکل گرافیکی در ارتباط با مطلب، از کدام گزینه استفاده می‌شود؟	Clip Art	Word Art	Text Box	Picture	۱

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۶۱	کادرهای متنی در کدام زبانه واقع شده‌اند؟	Insert	Home	Review	View	۱
۲۶۲	برای تغییر متن Word Art کدام گزینه صحیح است؟	کلیک راست روی متن - Insert Text	زبانه‌ی Home - Edit Text	کلیک راست روی متن - Edit Text	زبانه‌ی Home - Insert Text	۳
۲۶۳	برای تنظیم تضاد رنگ تصویر از کدام ابزار استفاده می‌شود؟	Brightness	Contrast	Position	Style	۲
۲۶۴	گزینه‌ی Shape در کدام گروه از زبانه‌ی Insert قرار دارد؟	Pages	Illustration	Text	Links	۲
۲۶۵	برای سایه‌دادن به یک شکل از کدام دستور استفاده می‌شود؟	Insert - Shadow Effect	Drawing Tools - Shadow Effect	Insert - Border effect	Drawing Tools - Border Effect	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۶۶	برای نوشتن متن دوخطی در قالب نمودار سازمانی از چه کلیدهایی استفاده می‌کنید؟	Enter	Ctrl + Enter	Shift + Enter	Alt + Enter	۳
۲۶۷	گزینه‌ی Chart در کدام منو قرار دارد؟	Insert	View	Home	Review	۱
۲۶۸	برای رنگی کردن داخل یک شکل از کدام گزینه‌ی زبانه‌ی Drawing Tools استفاده می‌شود؟	Fill Color	Stroke Color	Shapes Color	Shapes Fill	۴
۲۶۹	برای ترسیم انواع نوشته‌های راهنما از کدام دستورهای زیر استفاده می‌شود؟	Insert - Shapes	Insert - Picture	Home - shapes	Home - Picture	۱
۲۷۰	کدام گزینه برای قطع موقت عمل ضبط ماکروها به کار می‌رود؟	Record Macro	Pause Recording	Stop Recording	گزینه ۲ و ۳	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۷۱	دکمه‌ی مربوط به یک ماکرو در کجا ایجاد می‌شود؟	زبان‌ه‌ی Developer	نوار عنوان	Ribbon	Quick Access Toolbar	۴
۲۷۲	برای کار با ماکروها از کدام زبان‌ه استفاده می‌شود؟	View	Insert	References	Developer	۴
۲۷۳	کدام گزینه نشان می‌دهد که کلید میان بر تعریف شده برای ماکرو، تکراری نمی‌باشد؟	Currently Assigned To	Unassigned	Current Keys	قابل تشخیص نمی‌باشد.	۲
۲۷۴	کدام یک از کلیدهای زیر برای تعریف کلید میان بر ماکروها همراه دیگر کاراکترها مناسب است؟	Ctrl	Alt	Shift	ترکیب هر سه گزینه صحیح است	۴
۲۷۵	کدام گزینه برای ایجاد جدول محتویات مناسب است؟	Remove Table of Contents	References	Table of Contents	Table entry field	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۷۶	کدام گزینه برای حذف جدول محتویات مناسب است؟	Remove Table of Contents	References	Table of Contents	Table entry field	۱
۲۷۷	در پنجره‌ی Table of Contents عددهای وارد شده در جلوی هر Style نشان‌دهنده چیست؟	شماره‌ی Style	درجه‌بندی Style	میران تورفتگی	تعداد هر Style	۲
۲۷۸	در قسمت Tab Leader از پنجره‌ی Table of Contents کدام گزینه تعیین می‌شود؟	انواع Style	انواع درجه‌بندی Style	انواع خط‌های وصل‌کننده	تعداد درجه‌بندی Style	۳
۲۷۹	جدول مندرجات در کجای سند قرار می‌گیرد؟	ابتدای سند	میان‌سند	انتهای سند	هر جا که مکان‌نما قرار داشته باشد	۴
۲۸۰	کدام گزینه برای نشانه‌گذاری یک سند به کار می‌رود؟	Hyperlink	References	Bookmark	Table of Contents	۳



دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۸۱	برای پیوند به یک وب سایت کدام گزینه مناسب است؟	Existing file or webpage	Place in this document	Create New Document	E-mail Address	۱
۲۸۲	کدام گزینه کل جدول مندرجات را به روز می‌کند؟	Table of Contents	Update Entire Table	Update Page Number	Remove Table of Contents	۲
۲۸۳	گزینه‌های Envelope و Label در لیست بازشوی Start Mail Merge کدام یک از گزینه‌های زیر را ایجاد می‌کنند؟	نامه ادغام شده- پیام‌های الکترونیکی ادغام شده	برچسب‌های ادغام شده- فهرست‌های آدرس ادغام شده	فهرست‌های آدرس ادغام شده - برچسب‌های ادغام شده	پاکت‌نامه‌های ادغام شده - برچسب‌های ادغام شده	۴
۲۸۴	کدام گزینه محل ذخیره‌سازی فایل مشخصات گیرندگان نامه را مشخص می‌کند؟	Data Source	Recipients	Merge Field	Form Letter	۱
۲۸۵	کدام یک از گزینه‌های زیر برای پیدا کردن افراد تکراری در داخل لیست گیرندگان به کار می‌رود؟	Sort	Filter	Find Duplicate	Find Recipient	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سؤالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۸۶	منظور از پاکت‌های آدرس‌دهی شده کدام گزینه است؟	Letter	Envelope	Label	Directory	۲
۲۸۷	گزینه‌ی Edit individual letter چه عملی انجام می‌دهد؟	ویرایش تک‌تک نامه‌ها	ویرایش کلی نامه	ویرایش نامه‌ی فرم	ویرایش فایل منبع نامه‌ها	۱
۲۸۸	منظور از Form Letter چیست؟	برچسب ادغام شده	نامه‌ی ادغام شده	فایل دربرگیرنده‌ی لیست گیرندگان	فایل دربرگیرنده‌ی بدنه‌ی اصلی نامه	۴
۲۸۹	در کدام کادر محاوره‌ای می‌توان تعیین کرد چه رکوردهایی از نامه‌های ادغامی چاپ شوند؟	Print	Select Recipient	Edit individual letter	Select data source	۱
۲۹۰	کدام نوع فایل برای ذخیره‌سازی لیست گیرندگان نامه مناسب نیست؟	Excel	Word	Access	دفترچه‌ی آدرس در Outlook	۳

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۹۱	گزینه‌ی Find Recipient چه عملی انجام می‌دهد؟	پیدا کردن گیرندگانی که نام آن‌ها در لیست تکراری است.	پیدا کردن یک یا چند گیرنده‌ی خاص	پیدا کردن نامه‌ای که گیرنده‌ی آن شخص خاصی است.	وارد کردن مشخصات گیرنده‌ی نامه جدید	۲
۲۹۲	کدام یک از موارد زیر به صورت خودکار به روز نمی‌شوند؟	فهرست مطالب	جلد سند	فیلدها	ماکروها	۴
۲۹۳	عناصری مانند نویسنده و تاریخ ایجاد سند را می‌توان از طریق ..... درج کرد.	Properties	Date and Time	Header & Footer	Field	۴
۲۹۴	بهترین تعریف برای ادغام پستی چیست؟	ادغام کردن دو سند و تبدیل به یک سند	متصل کردن صندوق پستی شرکت‌ها به تکنولوژی Email	مراحل چاپ پاکت‌نامه	مراحل چاپ نامه‌ها	۱
۲۹۵	کدام گزینه در مراحل ادغام پستی فایل بدنه اصلی را مشخص می‌کند؟	یک دفتر فروش	یک نامه فرم	یک بانک داده از نامه‌ها و آدرس‌ها	هر نامه دلخواهی می‌تواند به عنوان فایل بدنه اصلی باشد.	۲

دفتر برنامه‌ریزی و آموزش‌های هنری

سوالات استاندارد تایپ رایانه‌ای

شماره سوال	سوال	۱	۲	۳	۴	پاسخ درست
۲۹۶	در زمان چاپ پاکت نامه آدرس گیرنده در کدام کادر نوشته می‌شود؟	Return Address	Use Address	Delivery Address	Single Address	۳
۲۹۷	برای چاپ صفحات فرد از کدام گزینه در کادر Print استفاده می‌شود؟	Page Range	Selection	Current Page	Odd Page	۴
۲۹۸	برای ایجاد برجسب، گزینه‌ی Label در کدام زبانه از Ribbon قرار دارد؟	Home	Insert	Mailing	View	۳
۲۹۹	نوع چاپگر انتخابی در کدام گزینه از کادر Print دیده می‌شود؟	Type	Status	Where	Comment	۱
۳۰۰	برای قرار دادن وضعیت کاغذ در حالت عمودی از کدام زبانه از ابزار Print Preview استفاده می‌شود؟	Orientation	Magnifier	Size	One Page	۱