

۱۷۲- برای اینکه اجرای صوت تا پایان اسلایدها ادامه داشته باشد کدام گزینه را باید انتخاب کرد؟

الف - Automatically

ب - clicked

ج - play Across slides

د - play sound

۱۷۳- با استفاده از گزینه **From current slide** اجرای برنامه نمایشی از کدام اسلاید انجام می شود؟

الف - اسلاید اول

ب - اسلاید میانی

ج - اسلاید آخر

د - اسلاید جاری

۱۷۴- به هر فایل تولیدی در **Powerpoint** یک..... گویند که با پسوند..... ذخیره می شود؟

الف - Doc-document

ب - Pptx-presentation

ج - pptx-slide

د - xls-spreadsheet

۱۷۵- در نمای **Outline** با فشردن کدام کلید بر روی عناوین اسلاید ، اسلایدی جدید ایجاد می شود؟

الف - Space Bar

ب - Ctrl+Enter

ج - Enter

د - F۵

۱۷۶- کدام منو در نرم افزار **Powerpoint** برای ایجاد انیمیشن کاربرد دارد؟

الف - Animations

ب - Slide Show

ج - Design

د - Review

۱۷۷- برای درج متن از چه روشی استفاده می شود؟

الف - Format

ب - Text Box

ج - بدنه ی اسلاید

د - یک شی خارجی

۱۷۸- به نحوه قرار گرفتن محتوای اسلایدها می گویند.

الف - Slide Design

ب - Slide Layout

ج - Slide Sorter

د - Color Schemes

۱۷۹- جهت زمانبندی کردن تعویض اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Advanced Slide

ب - Preview

ج - Transition to this Slide

د - Animation

۱۸۰- برای افزودن مقادیر داده ها بر روی نمودار کدام گزینه کاربرد دارد؟

الف - Data Label ■

ب - ChartTitle

ج - ChartType

د - ChartLayout

۱۸۱- کدام گزینه برای تغییر نوع نمودار رسم شده در اسلاید است؟

الف - Chart Layout

ب - Data Label

ج - ChartTitle

د - Chart Type ■

۱۸۲- سریعترین و راحتترین روش برای ایجاد فایل نمایشی کدام است؟

الف - انتخاب گزینه New از منوی Office

ب - فشردن کلیدهای Ctrl+N ■

ج - فشردن کلیدهای Ctrl+M

د - انتخاب گزینه Recent Document از منوی Office

۱۸۳- قابلیت کوچک نمایی برای مشاهده کل اطلاعات به صورت یکجا را می گویند.

الف - Zoom in

ب - Zoom out

ج - Font Size

د - Fit ■

۱۸۴- به نحوه قرار گرفتن متن، تصویر، نمودار و در اسلاید چه می گویند؟

الف - Slide layout ■

ب - Slide Design

ج - Themes

د - Templates

۱۸۵- برای انتخاب رنگ و طرح زمینه دلخواه برای اسلایدها از سربرگ Design از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Themes

ب - Background Style ■

ج - Color

د - Effects

۱۸۶- برای درج آرم های ذخیره شده از سر برگ Insert کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف - Picture ■

ب - Clip Art

ج - Shapes

د - Table

۱۸۷- کدام گزینه متن انتخاب شده را سایه دار می کند؟

الف - Outline

ب - Underline

ج - Engrave

د - Shadow ■

۱۸۸- در تنظیمات پارگراف، تورفتگی ابتدای آن را از کدام بخش انجام می دهیم؟

الف - Spacing

ب - Indentation ■

ج - Direction

د - Alignment

۱۸۹- از کدام گزینه برای اعمال جلوه های فانتزی به متن استفاده می شود؟

الف - Shape

ب - Text Box

ج - Font

د - Word Art ■

۱۹۰- پس از درج جدول توسط کدام ابزار می توان مدل خطوط را تغییر داد؟

الف - Eraser

ب - Pen Color

ج - Pen Style ■

د - Table Style

۱۹۱- مناسب ترین نمودار جهت نشان دادن "درصد اطلاعات" کدام است؟

الف - Line

ب - Column

ج - Bar

د - Pie ■

۱۹۲- برای افزودن عنوان به نمودار از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - Chart Layout

ب - Data Label

ج - Chart Title ■

د - Chart Type

۱۹۳- برای ایجاد یک نمودار سازمانی در اسلاید از سربرگ Insert کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف - Chart

ب - Organization Chart

ج - Smart Art ■

د - Shapes

۱۹۴- توسط کدام ابزار در سربرگ Insert می توان مجموعه ای از تصاویر را به صورت آلبوم ایجاد کرد؟

الف - Picture

ب - Clip Art

ج - Photo Album ■

د - Shapes

۱۹۵- کدام گزینه برای استفاده از جلوه های آماده متحرک سازی است؟

الف - Animate

ب - Advanced Slide

ج - Slide Show

د - Slide Transition ■

۱۹۶- اگر بخواهیم متحرک سازی یک شی همراه با متحرک سازی قبلی اجرا شود، کدام گزینه را انتخاب می

کنیم؟

الف- On click

ب- With Previous ■

ج- After Previous

د- Direction

۱۹۷- برای تصحیح خودکار کلمات اشتباه آن ها را به کدام بخش اضافه می کنیم؟

الف- Auto Correct ■

ب- Spelling

ج- Dictionary

د- Language

۳۳۸- از کدام گزینه برای افزودن جدول به اسلاید استفاده می شود؟

الف- گزینه Insert / New Slide

ب- گزینه Insert / Table ■

ج- گزینه Insert / Diagram

د- جدول را نمی توان به اسلاید اضافه کرد

۳۳۹- در کدام قسمت از سربرگ Animation می توان جلوه حرکت به موضوعات بر روی مسیر داد؟

الف- Entrance

ب- Emphasis

ج- Exit

د- Motion Path ■

۳۴۰- در کدام نما نمی توان متن یا تصویر به اسلاید اضافه نمود؟

الف- Note Page

ب- Slide Sorter ■

ج- Normal

د- Outline

۳۴۱- با فشار کدام کلیدها می توان یک کپی از اسلاید را بعد از همان اسلاید ایجاد کرد؟

الف- Ctrl + C

ب- Ctrl + X

ج- Ctrl + V

د- Ctrl + D ■

۳۴۲- در سربرگ Animation و در قسمت Timing ، کدام گزینه زیر زمان تاخیر برای حرکت موضوع را می

توان وارد کرد؟

الف- Start

ب- Delay ■

ج- Speed

د- Repeat

۳۴۳- بطور پیش فرض نام فایل نمایش در Power Point چیست؟

الف- Book ۱

ب- Presentation ۱ ■

ج- Slide ۱

د- Ppt

۳۴۴- در کدام یک از نماهای زیر می توان متن ، تصویر و یادداشت به اسلاید اضافه کرد؟

الف- Slide Sorter

ب- Draft

ج- Normal ■

د- Slide Show

۳۴۵- برای خاتمه دادن به نمایش اسلاید ها کدام کلید را باید فشرد؟

الف- E

ب- Ecs ■

ج- Home

د- End

۳۴۶- جهت انتخاب اسلایدهای هم جوار کلید.....را همزمان از صفحه کلید فشار داده و روی آخرین اسلاید

کلیک می کنید.

الف- Shift ■

ب- Ctrl

ج- Alt

د- Tab

۳۴۷- برای ایجاد فایل در پاورپوینت کدام کلیدهای ترکیبی را می فشاریم؟

الف- trl+S

ب- Ctrl+F

ج- Ctrl+N ■

د- ctrl+O

۳۴۸- به منظور سه بعدی کردن اشیاء و اشکال گرافیکی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Shadow slide

ب- D style- ۳ ■

ج- Arrow style

د- Insert clip art

۳۴۹- جهت شماره گذاری اسلایدها چه مرحله را باید طی کرد؟

الف- Insert/Header and footer/Slide number ■

ب- View/Zoom

ج- View/Slide show

د- Header and footer/Slide number/

۳۵۰- کدام گزینه برای ایجاد اسلاید در پاورپوینت صحیح است؟

الف- Blank presentation

ب- Form design tamplate

ج- Bullet

د- New Slide ■

۳۵۱- استفاده از دکمه **Insert table** در چیدمان اسلاید برای درج.....می باشد.

الف- جدول ■

ب- فیلد

ج- رکورد

د- نمودار

۳۵۲- برای چاپ اسلاید از منوی فایل گزینه.....را انتخاب کرده و در پنجره باز شده برای چاپ همه اسلایدها
گزینه.....را انتخاب می کنیم؟(از چپ به راست)

الف- Print/Selection

ب- Print / All ■

ج- Print/Current slide

د- Print/Custom show

۳۵۳- عمل انتقال اسلاید با کدام گزینه امکان پذیر است؟

الف- Copy

ب- Cut ■

ج- Print

د- Delet

۳۵۴- کار گزینه Hide Slide چیست ؟

الف- حذف اسلاید

ب- مخفی کردن اسلاید ■

ج- انتقال اسلاید

د- درج اسلاید

۳۵۵- برای شماره گذاری اسلایدها از کدام گزینه استفاده می شود ؟

الف- Slide Number ■

ب- Numbering

ج- Number Slide

د- Page Slide

۳۵۶- در کدام نما می توان ترتیب اسلایدها را تغییر داد ؟

الف- notes page

ب- normal

ج- slide sorter ■

د- slide show

۳۵۷- با استفاده از گزینه from current slide اجرای برنامه نمایشی از کدام اسلاید انجام می شود؟

الف- اسلاید اول

ب- اسلاید جاری ■

ج- اسلاید آخر

د- اسلاید میانی

۳۵۸- از طریق کدام دستور تعداد تکرار صوت مشخص می شود؟

الف- start

ب- delay

ج- speed

د- repeat ■

۳۵۹- کدام یک از موارد زیر، یک برنامه نمایشی خالی با استفاده از تنظیمات پیش فرض ایجاد می کند ؟

الف- Autocontent Wizard

ب- Template ■

ج- Open An Existing Presentation

د- Blank Presentatrimon

۳۶۰-فایلهای ایجاد شده در محیط power point را چه می نامند؟

الف- presentation ■

ب- book

ج- document

د- chart

۳۶۱-با تغییر نوع نمودار در یک اسلاید کدام گزینه از منوی مربوط به نمودار باید انتخاب شود؟

الف- Chart area

ب- Lines

ج- Chart Type ■

د- Chart data

۵۶۴-هر فایل ارائه مطلب از چندین صفحه تشکیل شده است که به هر یک از این صفحاتمی گویند.

الف- لایه

ب- اسلاید ■

ج- سند

د- کاربرگ

۵۶۵-هر فایل ارائه مطلب حداقل.....اسلاید دارد.

الف- ۲

ب- ۳

ج- ۱ ■

د- ۴

۵۶۶-بالاترین نوار در نرم افزار نوار.....است که مشخصات و نوع فایل را نشان می دهد.

الف- نوار آدرس

ب- نوار عنوان ■

ج- ریبون

د- نوار ابزار دسترسی سریع

۵۶۷-با کلیک بر روی این دکمه منوی نرم افزار باز می شود که به وسیله آن می توان به امکانات لازم برای

مدیریت فایل ها دسترسی پیدا کرد.

الف- Office

ب- File ■

ج- Home

د- Options

۵۶۸-این نوار ابزار شامل دستورات پر کاربرد نرم افزار Power Point است.

الف- نوار عنوان

ب- نوار ابزار دسترسی سریع ■

ج- ریبون

د- دکمه های کنترلی

۵۶۹-ریبون شامل تعدادی.....است که در هر یک از آنها تعدادی ابزار مرتبط به هم دسته بندی شده اند.

الف- Tab ■

ب- Group

ج- Tools

د- Slide

۵۷۰- از این نوار برای بستن و کوچک کردن نرم افزار استفاده می شود.

الف- نوار پیمایش

ب- نوار ابزار دسترسی سریع

ج- دکمه های کنترلی

د- ناحیه ویرایش اسلاید

۵۷۱- با استفاده از.....می توانیم اسلاید ها در زمانی که محتوای آن بزرگتر از اندازه ی پنجره است در راستای

عمودی و افقی پیمایش کنیم.

الف- نوارهای پیمایش

ب- نوار عنوان

ج- ناحیه ویرایش اسلاید

د- نوار وضعیت

۵۷۲- در کدام ناحیه از اسلاید فعال می توانیم آن را اصلاح کنیم؟

الف- ناحیه اضافه کردن نکات گوینده

ب- ناحیه ویرایش اسلاید

ج- فضای کاری نرم افزار

د- لیست اسلاید ها

۵۷۳-.....به صورت عمودی در سمت چپ یا راست پنجره ی نرم افزار power point قرار دارد. و لیستی از

اسلاید ها ی موجود در فایل ارائه مطلب را نشان می دهد.

الف- نوار اسلاید

ب- نوار پیمایش

ج- ناحیه ویرایش اسلاید

د- نوار وضعیت

۵۷۴- از ابزار.....برای بزرگنمایی یا کوچک نمایی اسلاید استفاده می شود.

الف- Zoom

ب- Undo

ج- Redo

د- Save

۵۷۵- ابزارهای.....و.....برای بازگشت به اسلاید قبل و رفتن به اسلاید بعدی استفاده می شود.

الف- Next Slide

ب- Previous slide

ج- Comments

د- Next slide و previous slide

۵۷۶- از ابزار comments برای ایجاد.....در قسمت های مختلف slide استفاده می شود؟

الف- یادداشت

ب- فرمول نویسی

ج- پاورقی

د- ویرایش اسلاید

۵۷۷- از نمای..... برای جابجایی و مدیریت کردن اسلاید ها در power point استفاده می شود.

الف- Slide Sorter

ب- Normal

ج- Reading view

د- Slide show

۵۷۸- از نمای در نرم افزار می توان برای نمایش اسلاید های طراحی شده به شرکت کنندگان در جلسه استفاده کرد.

الف- Slide Sorter

ب- Normal

ج- Reading view

د- Slide show ■

۵۷۹- از نمای برای خواندن slide های طراحی شده می توان استفاده کرد.

الف- Normal

ب- Slide show

ج- Reading view ■

د- Slide sorter

۵۸۰- برای باز کردن منوی file از چه کلید های ترکیبی استفاده می شود؟

الف- Alt +f ■

ب- Alt +f^۱

ج- Ctrl +f

د- Shift +f

۵۸۱- از کدام یک از گزینه های زیر برای ذخیره کردن فایل ارائه مطلب استفاده نمی شود؟

الف- از دکمه ی File و انتخاب گزینه Save

ب- استفاده از گزینه Save از نوار دسترسی سریع

ج- استفاده از کلید های ترکیبی Ctrl+ S

د- از ریبون Home گزینه Save ■

۵۸۲- برای تغییر نام کاربر استفاده کننده از نرم افزار، عملیات را انجام می دهیم؟

الف- از منو دکمه file گزینه options و قسمت General گزینه User name ■

ب- از منو دکمه file گزینه options و قسمت proofing گزینه User name

ج- از منو دکمه file گزینه options و قسمت Advanced گزینه User name

د- از منو دکمه file گزینه options و قسمت language گزینه User name

۵۸۳- کدام راه برای باز کردن یک فایل ارائه مطلب مناسب است؟

الف- از منو دکمه file گزینه open ■

ب- از منو دکمه file گزینه save

ج- از منو دکمه file گزینه New

د- از منو دکمه file گزینه here

۵۸۴- سریع ترین راه برای باز کردن یک فایل ارائه مطلب در نرم افزار Power point چیست؟

الف- Ctrl+s

ب- Ctrl+m

ج- Ctrl+o ■

د- Ctrl+c

۵۸۵- جهت خروج از نرم افزار ۲۰۱۳ Power point کدام گزینه مناسب است؟

الف- کلید های ترکیبی Alt+F^۳

ب- دکمه File گزینه Exit

ج- کلیدهای ترکیبی Ctrl + W

د- کلیدهای ترکیبی ALT + F

۵۸۶- برای ایجاد یک Slide جدید به سربرگ..... و گروه..... گزینه..... را انتخاب می کنیم؟

الف- HOME > SLIDE > NEW SLIDE

ب- HOME > NEW > SLIDE

ج- View > SLIDE > NEW SLIDE

د- DESIGN > NEW > NEW SLIDE

۵۸۷- سریع ترین راه برای ایجاد یک slide فشردن چه کلیدهایی است؟

الف- CTRL +N

ب- ALT +M

ج- CTRL +M

د- SHIFT +M

۵۸۸- در چیدمان slide از..... به منظور ایجاد اسلاید با قالب عنوان و زیر عنوان است استفاده می شود.

الف- TITLE SLIDE

ب- TITLE AND CONTENT

ج- SELECTION HEADER

د- TITLE ONLY

۵۸۹- در چیدمان slideها از چیدمان..... برای نگهداری عنوان و نگهداری محتوای غیرمتنی استفاده می شود؟

الف- Title slide

ب- Title and content

ج- Title only

د- Section header

۵۹۰- در چیدمان Slideها از چیدمان..... برای نگهداری عنوان و نگهداری متن استفاده می شود؟

الف- Title slide

ب- Title and content

ج- section header

د- Two content

۵۹۱- این چیدمان شامل یک نگهدارنده عنوان است و معمولاً برای اسلاید شروع ارائه استفاده می شود.

الف- Tow content

ب- Comparison

ج- Title only

د- Title slide

۵۹۲- این چیدمان شامل یک نگه دارنده عنوان و یک نگه دارنده متن و یک نگه دارنده غیر متنی است.

الف- Content with caption

ب- Comparison

ج- Title only

د- Two content

۵۹۳- این چیدمان شامل یک نگه دارنده تصویر یک نگه دارنده عنوان یک نگه دارنده متن است.

الف- Blank

ب- Content and caption

ج- Title only

د- Picture with caption ■

۵۹۴- این چیدمان شامل هیچ نگه دارنده ی نیست و می توانیم به صورت دلخواه طراحی کنیم.

الف- Title only

ب- Blank ■

ج- Title slide

د- Two content

۵۹۵- برای انتخاب چند اسلاید از چه دکمه ای میتوان استفاده کرد؟

الف- برای انتخاب یک اسلاید فقط باید بر روی آن در پنل اسلاید کلیک می کنیم.

ب- برای انتخاب چند اسلاید متوالی CTRL را نگهداشته و روی اولین و آخرین اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم.

ج- برای انتخاب چند اسلاید غیر متوالی کلید Shift را نگهداشته و روی اسلاید های مورد نظر کلیک می کنیم.

د- ■ برای انتخاب چند اسلاید متوالی Shift را نگهداشته و روی اولین و آخرین اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم.

۵۹۶- کدام روش برای حذف یک اسلاید مناسب است؟

الف- در پنل اسلاید ها روی اسلاید مورد نظر راست کلیک می کنیم و گزینه Erase را می زنیم.

ب- در پنل اسلاید ها روی اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم و دکمه End کیبورد را می فشاریم.

ج- در سربرگ Home و گروه slide گزینه Delete را می فشاریم.

د- ■ در پنل اسلاید ها روی اسلاید مورد نظر کلیک می کنیم و دکمه Delete کیبورد را می فشاریم.

۵۹۷- برای چسباندن اسلاید یا اسلاید های کپی و یا بریده شده کدام راه مناسب نیست؟

الف- راست کلیک در فضای خالی اسلاید ها در نمای Normal یا Slide sorter و زدن گزینه Paste

ب- رفتن به سر برگ Home گروه clipboard و انتخاب گزینه Paste

ج- استفاده از کلید های ترکیبی ctrl+v

د- ■ رفتن به سر برگ Home گروه clipboard و انتخاب گزینه Replace

۵۹۸- در صورتی که بخواهیم تم انتخابی را روی همه اسلاید ها اعمال کنیم با راست کلیک بر روی تم مورد نظر

کدام گزینه مناسب است؟

الف- ■ Apply to all slides

ب- Apply to selected

ج- Set as default theme

د- Add gallery to quick access toolbar

۵۹۹- در صورتی که بخواهیم تم های انتخابی را به عنوان تم پیش فرض تعیین کنیم کدام گزینه مناسب است؟

الف- Apply to all slide

ب- Apply to selected slides

ج- ■ Set as default theme

د- Add gallery to quick access toolbar

۶۰۰- در صورتی که بخواهیم تم انتخاب شده فقط بر روی Slide های انتخابی اعمال شود کدام گزینه مناسب

است؟

الف- Apply to all slide

ب- ■ Apply to selected slide

ج- Set as default theme

د- Add gallery to quick access toolbar

۶۰۱- در صورتی که بخواهیم گالری تم ها به نوار ابزار دسترسی سریع اضافه شود کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Apply to all slide

ب- Apply to selected slide

ج- Add gallery to quick access toolbar

د- Set as default theme

۶۰۲- برای تغییر رنگ پس زمینه اسلاید از سربرگ گروه و زیر گروه را انتخاب می کنیم؟

الف- Design > Variants > Colors

ب- Design > Variants > background styles

ج- Design > Customize > format background

د- Design > Themes

۶۰۳- در صورتی که بخواهیم رنگ پس زمینه با ترکیب دو رنگ متفاوت باشد گزینه را در پنجره ی **Format background**

background فعال می کنیم؟

الف- Slide fill

ب- Gradient fill

ج- Pattern fill

د- Picture and texture fill

۶۰۴- از گزینه **Pattern fill** در پنجره ی **Format background** چه زمانی استفاده می شود؟

الف- برای استفاده از تک رنگ برای رنگ پس زمینه

ب- برای استفاده از الگوهای خاص نرم افزار در رنگ پس زمینه

ج- برای ترکیب دو رنگ متفاوت برای رنگ پس زمینه

د- برای استفاده از تصویر و فایل دلخواه به عنوان پس زمینه

۶۰۵- خاصیت **Transparency** در پنجره ی **Format background** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- تغییر مکان پس زمینه

ب- تغییر شفافیت پس زمینه

ج- تغییر رنگ پس زمینه

د- تغییر ابعاد پس زمینه

۶۰۶- در طراحی اسلاید اصلی در ابزار **Slide master** می توانیم.....

الف- نمای ظاهری، موقعیت عناصر و پس زمینه اسلاید ها ی فایل ارائه مطلب را مشخص کنیم.

ب- برای طراحی الگوی نسخه چاپی اسلاید های فایل ارائه مطلب برای حاضرین در جلسه به کار می رود.

ج- برای تعیین نمای ظاهری نکات ارائه دهنده اسلاید های فایل ارائه مطلب مورد استفاده قرار می دهیم.

د- در طراحی اسلاید اصلی هیچ تغییری نمی توان ایجاد کرد

۶۰۷- در طراحی اسلاید ها کدام گزینه برای طراحی الگوی نسخه چاپی اسلاید های فایل ارائه مطلب برای

حاضرین در جلسه به کار می رود؟

الف- Slide master

ب- Master view

ج- Handout master

د- Note master

۶۰۸- کدام یک از ابزارها در گروه **master view** برای تعیین نمای ظاهری نکات ارائه دهنده ی اسلاید های فایل

ارائه مطلب مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف - Slide master

ب - Note master

ج - Handout master

د - Master view

۶۰۹- از این ابزار در سربرگ Home گروه Slides به منظور بازنشانی تمام تنظیمات یک اسلاید استفاده می شود؟

الف - Reset

ب - Layout

ج - Selection

د - New slide

۶۱۰- از این ابزار در سربرگ Home و گروه Slide برای بخش بندی اسلاید ها استفاده می شود؟

الف - Reset

ب - Layout

ج - Section

د - New slide

۶۱۱- در سربرگ Home از این گروه برای تنظیمات نوع فونت نوشتاری و سایز و رنگ متن استفاده می شود.

الف - Font

ب - Paragraph

ج - Drawing

د - Editing

۶۱۲- از ابزار Text shadow در گروه Font به چه منظور استفاده می شود؟

الف - ایجاد متن سایه دار

ب - ایجاد متن زیر خط دار

ج - فاصله بین کاراکترهای متنی

د - ایجاد متن های گرافیکی

۶۱۳- این ابزار از گروه Font تمام تنظیمات مربوط به متن از قبیل رنگ و سایز و فونت متن را به حالت پیش

فرض و اولیه برمی گرداند.

الف - Clear all formatting

ب - Reset

ج - Text shadow

د - Align text

۶۱۴- برای ایجاد یک لیست علامت گذاری شده از کدام ابزار گروه Paragraph استفاده می شود؟

الف - Bullets

ب - Numbering

ج - Right to left text direction

د - Arrange

۶۱۵- از ابزار Change case به چه منظور استفاده می شود؟

الف - برای تعیین نوشتن متن با حروف بزرگ یا کوچک

ب - تعیین متن به صورت اندیس h^2o

ج - تعیین متن به صورت توان (X^2)

د- تعیین فاصله بین کاراکتر های متن
۶۱۶- کدام ابزار برای ایجاد لیست شماره گذاری مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- Bullets

ب- Numbering

ج- Right to left text direction

د- Arrange

۶۱۷- از ابزار **line spacing** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- تعیین فاصله بین کاراکتر های متنی

ب- تعیین تعداد ستون های متنی

ج- تعیین فاصله بین خطوط

د- تعیین تراز بندی های متن

۶۱۸- از این ابزار در گروه **Paragraph** برای تعیین جهت متن در کادر متنی استفاده می شود؟

الف- Text direction

ب- Text align

ج- Increase list level

د- Decrease list level

۶۱۹- با استفاده از ابزار **Convert to smart art** می توانیم

الف- کادر متنی را به کادر اشکال هندسی تبدیل کنیم

ب- کادر متنی را به کادر تصاویر هوشمند تبدیل کنیم

ج- کادر متنی را به جدول تبدیل کنیم

د- کادر متنی را به کادر نمودار تبدیل کنیم

۶۲۰- در هنگام درج نمودار دو سربرگ وابسته و نیز به سربرگ دستورات نرم افزار اضافه می شود.

الف- Home - insert

ب- Home - format

ج- Design - format

د- Insert - home

۶۲۸- در صورتی که بخواهیم عنصری در یک اسلاید انتخاب شود کدام گزینه مناسب تر است ؟

الف- Select

ب- Select all

ج- Select object

د- Select pane

۶۲۹- از ابزار **Selection pane** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- انتخاب یک نگهدارنده یا مخفی کردن آن

ب- انتخاب کل متن اسلاید ها

ج- انتخاب یک عنصر از اسلاید

د- انتخاب تصاویر

۶۳۰- برای ایجاد یک جدول با تعداد سطر و ستون دلخواه کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Insert table

ب- Draw table

ج- Excel spread sheet

د- Table

۶۳۱- در صورتی که بخواهیم جدولی را دستی طراحی کنیم کدام گزینه را انتخاب می نمایم ؟

الف- Insert table

ب- Draw table ■

ج- Excel spread sheet

د- Table

۶۳۲- در صورتی که بخواهیم جدولی را از محیط نرم افزار Excel وارد نرم افزار Power point کنیم کدام گزینه

را انتخاب می کنیم؟

الف- Insert table

ب- Draw table

ج- Excel spread sheet ■

د- Table

۶۳۳- در صورتی که بخواهیم یک تصویری از اینترنت وارد اسلاید کنیم کدام ابزار مناسب است؟

الف- Pictures

ب- Online pictures ■

ج- Screen shot

د- Photo album

۶۳۴- از کدام ابزار برای ایجاد یک آلبوم تصاویر مورد استفاده قرار می گیرد؟

الف- Pictures

ب- Online pictures

ج- Screen shot

د- Photo album ■

۶۳۵- کدام گزینه برای اضافه کردن اشکال هندسی مناسب است؟

الف- Shapes ■

ب- Smart Art

ج- Chart

د- Hyper link

۶۳۶- کدام ابزار در سربرگ insert جهت اضافه کردن تصاویر گرافیکی هوشمند استفاده می شود؟

الف- Shapes

ب- Smart Art ■

ج- Chart

د- Hyper link

۶۳۷- کدام ابزار در سربرگ insert جهت اضافه کردن نمودار استفاده می شود؟

الف- Shapes

ب- Smart Art

ج- Chart ■

د- Hyper link

۶۳۸- کدام ابزار در سربرگ insert جهت درج یادداشت بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ب- Header and footer

ج- Text box

د- Comment ■

۶۳۹- کدام ابزار در سربرگ insert جهت درج یک محل تایپ متن بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ب- Header and footer

ج- Text box ■

د- Comment

۶۴۰- کدام ابزار در سربرگ **insert** جهت درج سر صفحه و پا صفحه بر روی اسلاید ها مناسب است ؟

الف- Word art

ب- Header and footer ■

ج- Text box

د- Comment

۶۴۱- از ابزار **Word art** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ایجاد تصاویر گرافیکی

ب- ایجاد متن گرافیکی ■

ج- ایجاد یادداشت

د- ایجاد سر صفحه و پا صفحه

۶۴۲- از ابزار **Date and time** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- درج تاریخ و زمان ■

ب- درج متن گرافیکی

ج- درج یادداشت

د- درج سر صفحه و پا صفحه

۶۴۳- از ابزار **slide number** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- درج تصویر

ب- درج اشکال هوشمند

ج- درج شماره اسلاید ■

د- درج تاریخ و زمان

۶۴۴- از ابزار **object** به منظور.....

الف- درج فایل هایی از داخل حافظه دیسک سخت از قبیل فایل های نرم افزار های غیر مرتبط ■

ب- درج تصاویری که توسط نرم افزار ها و دوربین های دیجیتال ایجاد شده اند و به صورت فایل بر روی دیسک سخت قرار دارند

ج- درج متن گرافیکی و سه بعدی

د- درج نمودار

۶۴۵- از ابزار **symbol** در نرم افزار برای درج..... مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- درج کاراکتر ها و علائم ویژه ■

ب- درج معادلات ریاضی

ج- درج تصاویر

د- درج اشکال هندسی

۶۴۶- از ابزار **equation** در نرم افزار برای درج..... مورد استفاده قرار می گیرد.

الف- درج کاراکتر ها و علائم ویژه

ب- درج معادلات ریاضی ■

ج- درج تصاویر

د- درج اشکال هندسی

۶۴۷- از این ابزار برای درج ویدیو از طریق اینترنت به اسلاید مورد استفاده قرار می گیرد

الف- Picture

ب- Online video ■

ج- Text box

د- Audio

۶۴۸- از این سربرگ برای طراحی اسلاید ، تنظیم رنگ پس زمینه ، و سایز اسلاید و غیره استفاده می شود.

الف- Transition

ب- Insert

ج- Design ■

د- Home

۶۴۹- از سربرگ جهت انتخاب حالت های عبور اسلاید استفاده می شود

الف- Transition ■

ب- Insert

ج- Design

د- Home

۶۵۰- از ابزار در سربرگ **transition** پیش نمایشی از حالت های عبور انتخاب شده در اسلاید مورد نظر

مشاهده می شود؟

الف- Timing

ب- Effect option

ج- Transition to this slide

د- Preview ■

۶۵۱- در صورتی که بخواهیم به **Transition** اسلاید صدای مورد نظر خودمان را اضافه کنیم از ابزار گزینه

..... را انتخاب می کنیم

الف- Sound (other sound) ■

ب- Audio (other audio)

ج- Sound (loop unit next sound)

د- Audio (loop unit next sound)

۷۰۹- با انتخاب این گزینه در سربرگ **transition** گروه **timing** میتوانید برای برنامه تعریف کنید که پس از سپری شدن

مدت زمان مشخص شده به صورت خودکار به اسلاید بعدی برود.

الف- Apply to all

ب- After ■

ج- Sound

د- Duration

۶۵۲- از این ابزار برای کپی کردن **Animation** بر روی عناصر دیگر اسلاید ها استفاده می شود.

الف- Trigger

ب- Start

ج- Animation pane

د- Animation painter ■

۶۵۳- عملکرد گزینه **Start** در سربرگ **Animation** چیست؟

الف- نحوه آغاز شدن انیمیشن را مشخص می کند ■

- ب- افزایش یا کاهش زمان پخش Animation را مشخص می کند
ج- با درج زمان مورد نظر می توان پخش Animation را به تاخیر انداخت.
د- انیمیشن را پخش می کند

۶۵۴- کدام یک از ابزار های زیر طول مدت زمان نمایش Animation را نشان می دهد؟
الف- Trigger

ب- Start

ج- Duration

د- Delay

۶۵۵- کدام یک از ابزار های زیر با مقداردهی در کادر عددی آن موجب تاخیر در نمایش انیمیشن می شود؟

الف- Trigger

ب- Start

ج- Duration

د- Delay

۶۵۶- در صورتی که بخواهیم انیمیشن ایجاد شده بر روی عنصر با کلیک ماوس اجرا شود کدام گزینه از Start را انتخاب می کنیم؟

الف- Start

ب- With previous

ج- On click

د- After previous

۶۵۷- در صورتی که بخواهیم انیمیشن ایجاد شده بر روی عنصر همراه با انیمیشن قبل از خود اجرا شود کدام گزینه را انتخاب کنیم؟

الف- Start

ب- With previous

ج- On click

د- After previous

۶۵۸- در صورتی که بخواهیم انیمیشن ایجاد شده بر روی عنصر بعد از انیمیشن قبل از خود اجرا شود کدام گزینه انتخاب می کنیم؟

الف- Start

ب- With previous

ج- On click

د- After previous

۶۵۹- سریع ترین روش برای نمایش اسلاید ها از اسلاید نخست چیست؟

الف- F۵

ب- Shift + F۵

ج- Ctrl + F۵

د- Alt + F۵

۶۶۰- از این ابزار به منظور نمایش اسلاید ها از اسلاید جاری استفاده می شود.

الف- Present online

ب- From beginning

ج- From current slide

د- Custom slide show

۶۶۱- با استفاده از این ابزار در سربرگ **slide show** می توانیم به ایجاد یک اسلاید شو سفارشی پردازیم.

الف- Present online

ب- From beginning

ج- From current slide

د- Custom slide show ■

۶۶۲- کدام یک از ابزارهای زیر به منظور دسترسی به تنظیمات اسلاید و نمایش آنها استفاده می شود؟

الف- Set up slide show ■

ب- From beginning

ج- From current slide

د- Custom slide show

۶۶۳- از این ابزار برای مخفی کردن اسلاید ها در حالت نمایش استفاده می شود .

الف- Hide slide ■

ب- Setup slide show

ج- Record slide show

د- From current slide

۶۶۴- کدام یک از ابزار های زیر به منظور زمانبندی هر انیمشین و اسلاید به کار می رود؟

الف- Hide slide

ب- Setup slide show

ج- Record slide show

د- Rehearse timing ■

۶۶۵- از ابزار **start recording from beginning** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- ضبط صدا بر روی اسلاید ها

ب- ضبط صدا بر روی اولین تا آخرین اسلاید ■

ج- ایجاد زمانبندی

د- نمایش دکمه های کنترلی صدا

۶۶۶- در صورت وجود غلط های املائی در متن اسلاید ها کدام یک از روش ها برای برطرف کردن غلط های

املائی مناسب است؟

الف- Double Click بر روی واژه اشتباه

ب- سربرگ Review گزینه Grammer

ج- سربرگ Review گزینه spelling ■

د- سربرگ Review گزینه translate

۶۶۷- برای نمایش خطوط راهنما و شبکه ای کدام گزینه ها رافعال می کنیم ؟

الف- Ruler - grid line

ب- Grid line- guides ■

ج- Ruler- guides

د- Note- Ruler

۶۶۸- کدام یک از ابزار های زیر ابعاد اسلاید را هم اندازه صفحه نمایش می کند؟

الف- Fit to window ■

ب- Zoom

ج- New window

د- Switch window

۶۶۹- از ابزار های زیر کدام یک برای جا به جا کردن ترتیب شکل هندسی ترسیم شده کمک می کند؟

الف- Arrange

ب- Quick styles

ج- Shape outline

د- Shape effect

۶۷۰- ابزار **Rotate** در سربرگ **format** گروه **arrange** به چه منظور استفاده می شود؟

الف- چرخش عناصر

ب- تراز بندی عناصر

ج- گروه کردن عناصر

د- تغییر ابعاد طول و عرض

۶۷۱- در صورتی که بخواهیم تمام اسلاید های فایل ارائه مطلب را چاپ کنیم کدام گزینه را در پنجره **print**

انتخاب می کنیم؟

الف- Print all slide

ب- Print selection

ج- Print current slide

د- Custom range

۶۷۲- در صورتی که بخواهیم در هنگام چاپ اسلاید، اسلاید ها به صورت تمام صفحه چاپ شوند کدام گزینه از

کادر **print layout** را برمی گزینیم؟

الف- Handouts

ب- Outline

ج- Note pages

د- Full page slides

۶۷۳- در صورتی که بخواهیم اسلاید های فایل ارائه مطلب همراه بانکات آن چاپ شود کدام گزینه را انتخاب می

کنیم؟

الف- Handouts

ب- Outline

ج- Note pages

د- Full page slides

۶۷۴- در صورتی که بخواهیم فقط متن های هر اسلاید چاپ شود کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Handouts

ب- Outline

ج- Note pages

د- Full page slides