



افرادی که قصد دریافت **مدرک ICDL** را دارند، باید پس از گذراندن **دوره ICDL** در آزمون فنی و حرفه ای ICDL شرکت کنند. آموزشگاه فن آموزان پس از اتمام تمامی کلاس های آموزشی، کارآموزان را برای شرکت در آزمون و دریافت مدرک فنی و حرفه ای معرفی کرده و در این مسیر به آنها کمک شایانی میکند.

برای موفقیت بیشتر در این آزمون تمرین و حل نمونه سوالات آزمون ICDL می تواند به افزایش تسلط و کسب نمره بهتر در این آزمون کمک کند. از این رو، ما مجموعه ای از **نمونه سوالات آزمون فنی و حرفه ای ICDL** را به همراه پاسخنامه تهیه کرده و امکان دانلود آن را برای شرکت کنندگان فراهم کرده است تا فرآیند شرکت در آزمون را برای آن ها تسهیل کند.

در ادامه سوالات آزمون ICDL، توضیحات کوتاهی برای پاسخ صحیح هر سوال ارائه شده است:

سوال ۱: کدام یک از موارد زیر یک دستگاه ورودی است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
مانیتور	چاپگر	صفحه کلید	اسپیکر

پاسخ صحیح: صفحه کلید

توضیح: صفحه کلید (Keyboard) یک دستگاه ورودی است که برای وارد کردن داده ها و دستورات به کامپیوتر استفاده می شود.

سوال ۲: کدام نوع حافظه هنگام خاموش شدن کامپیوتر، اطلاعات خود را از دست می دهد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ROM	RAM	SSD	HDD

پاسخ صحیح: RAM

توضیح: RAM (حافظه دسترسی تصادفی) یک حافظه فرار است؛ به این معنی که با خاموش شدن کامپیوتر، اطلاعات ذخیره شده در آن پاک می شود.

سوال ۳: هدف اصلی استفاده از نرم افزارهای کاربردی چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
کنترل سخت افزار	مدیریت سیستم عامل	اجرای وظایف خاص	محافظت از سیستم

پاسخ صحیح: اجرای وظایف خاص

توضیح: نرم افزارهای کاربردی (مانند Word، Excel، مرورگرها) برای انجام وظایف یا کارهای خاصی که کاربران به آن ها نیاز دارند، طراحی شده اند.

سوال ۴: برای ایجاد یک پوشه جدید در ویندوز چه باید کرد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
راست کلیک و انتخاب New > Folder	دوبار کلیک روی دسکتاپ	استفاده از Task Manager	فشردن Alt+F۴

پاسخ صحیح: راست کلیک و انتخاب New > Folder

توضیح: این روش استاندارد و رایج برای ایجاد یک پوشه جدید در محیط ویندوز از طریق منوی راست کلیک است.

سوال ۵: میانبر Copy در ویندوز کدام است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Ctrl+X	Ctrl+C	Ctrl+V	Ctrl+Z

پاسخ صحیح: Ctrl+C

توضیح: ترکیب کلیدهای Ctrl+C یک میانبر عمومی در ویندوز برای کپی کردن آیتم های انتخاب شده (متن، فایل، پوشه و...) است.

سوال ۶: کدام گزینه برای حذف دائمی فایل بدون رفتن به Recycle Bin استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Delete	Shift+Delete	Ctrl+Delete	Alt+Delete

پاسخ صحیح: Shift+Delete

توضیح: فشردن Shift+Delete فایل را به طور دائمی و بدون انتقال آن به سطل بازیافت حذف می کند.

سوال ۷: برای ذخیره یک فایل در Word چه کلید ترکیبی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Ctrl+P	Ctrl+X	Ctrl+S	Ctrl+Z

پاسخ صحیح: Ctrl+S

توضیح: Ctrl+S میانبر استاندارد برای ذخیره (Save) یک فایل در بسیاری از نرم افزارهای کاربردی از جمله مایکروسافت Word است.

سوال ۸: برای تغییر نوع قلم (فونت) در Word از کدام زبانه استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Home	Insert	Review	View

پاسخ صحیح: Home

توضیح: زبانه Home در Word شامل پرکاربردترین ابزارهای قالب بندی متن، از جمله گزینه های مربوط به تغییر قلم (فونت) است.

سوال ۹: عملکرد ابزار “Bold” چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
بزرگ کردن متن	ایتالیک کردن متن	ضخیم کردن متن	کج کردن متن

پاسخ صحیح: ضخیم کردن متن

توضیح: ابزار Bold برای ضخیم کردن (برجسته سازی) متن انتخاب شده استفاده می شود.

سوال ۱۰: علامت شروع فرمول در Excel چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
@	#	=	*

پاسخ صحیح: =

توضیح: در نرم افزار Excel، هر فرمول یا تابع باید با علامت مساوی (=) آغاز شود تا به اکسل نشان دهد که یک محاسبه در حال انجام است.

سوال ۱۱: برای جمع مقادیر سلول ها از چه تابعی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
AVG	COUNT	SUM	MAX

پاسخ صحیح: SUM

توضیح: تابع SUM در Excel برای جمع زدن مقادیر عددی در یک محدوده یا لیست از سلول ها استفاده می شود.

سوال ۱۲: سلول A۱ به چه معناست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ستون A، ردیف ۱	ردیف A، ستون ۱	فایل شماره ۱	هیچ کدام

پاسخ صحیح: ستون A، ردیف ۱

توضیح: در Excel، نام سلول ها از ترکیب حرف ستون و شماره ردیف تشکیل می شود؛ بنابراین A۱ به معنای سلول واقع در ستون A و ردیف ۱ است.

سوال ۱۳: هدف از استفاده از نرم افزار Access چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
طراحی گرافیک	مدیریت پایگاه داده	پردازش متن	تهیه اسلاید

پاسخ صحیح: مدیریت پایگاه داده

توضیح: Microsoft Access یک سیستم مدیریت پایگاه داده (DBMS) است که برای سازماندهی، ذخیره، بازیابی و تحلیل اطلاعات استفاده می شود.

سوال ۱۴: رکورد در پایگاه داده به چه معناست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ستون داده	سطر داده	کل جدول	کل فایل

پاسخ صحیح: سطر داده

توضیح: در پایگاه داده، یک رکورد به یک سطر کامل از داده ها اشاره دارد که شامل اطلاعات مربوط به یک موجودیت یا رویداد خاص است.

سوال ۱۵: کدام نوع داده برای ذخیره اعداد صحیح در Access استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Text	Number	Memo	Date/Time

پاسخ صحیح: Number

توضیح: نوع داده Number در Access برای ذخیره مقادیر عددی، از جمله اعداد صحیح و اعشاری، استفاده می شود.

سوال ۱۶: برای اضافه کردن اسلاید جدید در پاورپوینت از چه گزینه ای استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
-----------	---------	---------	---------

Design > Slide	Home > New Slide	New > Slide	Insert > Slide
----------------	------------------	-------------	----------------

پاسخ صحیح: Home > New Slide

توضیح: گزینه “New Slide” که در زبانه Home قرار دارد، برای افزودن اسلاید جدید به ارائه در نرم افزار PowerPoint استفاده می شود.

سوال ۱۷: کدام کلید برای اجرای نمایش از ابتدا استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
F۴	F۵	F۲	F۱۰

پاسخ صحیح: F۵

توضیح: کلید F۵ در PowerPoint برای شروع نمایش اسلاید از اولین اسلاید (از ابتدا) استفاده می شود.

سوال ۱۸: برای افزودن انیمیشن به اشیاء در اسلاید، از کدام زبانه استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Insert	Animations	View	File

پاسخ صحیح: Animations

توضیح: زبانه Animations در PowerPoint شامل ابزارهایی برای افزودن جلوه های حرکتی و بصری (انیمیشن) به اشیاء موجود در اسلایدها است.

سوال ۱۹: کدام یک از پروتکل ها برای ارسال ایمیل استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
POP۳	HTTP	SMTP	FTP

پاسخ صحیح: SMTP

توضیح: SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) پروتکل استاندارد اینترنتی برای ارسال ایمیل از یک سرور به سرور دیگر است.

سوال ۲۰: برای باز کردن یک وب سایت، چه اطلاعاتی در مرورگر وارد می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
نام کاربری	URL	رمز عبور	IP سرور

پاسخ صحیح: URL

توضیح: URL (Uniform Resource Locator) آدرس یک وب سایت است که در نوار آدرس مرورگر وارد می شود تا صفحه مورد نظر بارگذاری شود.

سوال ۲۱: کدام یک از موارد زیر موتور جستجو است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Chrome	Outlook	Gmail	Google

پاسخ صحیح: Google

توضیح: Google یک موتور جستجوی بسیار شناخته شده و پرکاربرد است که برای یافتن اطلاعات در وب استفاده می شود.

سوال ۲۲: نرم افزار آنتی ویروس چه کاربردی دارد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
افزایش سرعت اینترنت	تهیه نسخه پشتیبان	محافظت در برابر بدافزار	نصب سیستم عامل

پاسخ صحیح: محافظت در برابر بدافزار

توضیح: نرم افزارهای آنتی ویروس برای شناسایی، جلوگیری و حذف برنامه های مخرب (بدافزار) مانند ویروس ها، تروجان ها و جاسوس افزارها از سیستم کامپیوتر ای طراحی شده اند.

سوال ۲۳: کدام مورد حافظه دائمی در کامپیوتر محسوب می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
RAM	ROM	Cache	Flash

پاسخ صحیح: ROM

توضیح: ROM (حافظه فقط خواندنی) یک حافظه غیرفرار (دائمی) است که اطلاعات آن پس از خاموش شدن کامپیوتر حفظ می شود و معمولاً برای ذخیره فریم ور (firmware) اولیه سیستم استفاده می شود.

سوال ۲۴: کدام گزینه مربوط به سیستم عامل نیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Windows	Linux	Android	Microsoft Word

پاسخ صحیح: Microsoft Word

توضیح: Microsoft Word یک نرم افزار کاربردی پردازش متن است، در حالی که Windows، Linux و Android همگی سیستم عامل هستند.

سوال ۲۵: کدام عبارت در مورد نرم افزار متن باز (Open Source) درست است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
فقط قابل استفاده در ویندوز است	رایگان است و کد آن در دسترس است	مخصوص شرکت های بزرگ است	فقط در اینترنت اجرا می شود

پاسخ صحیح: رایگان است و کد آن در دسترس است

توضیح: نرم افزارهای متن باز معمولاً به صورت رایگان قابل استفاده هستند و کد منبع آن ها برای مشاهده، تغییر و توزیع عمومی در دسترس قرار می گیرد.

سوال ۲۶: CPU وظیفه اش چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ذخیره اطلاعات	نمایش تصاویر	پردازش اطلاعات	تأمین برق سیستم

پاسخ صحیح: پردازش اطلاعات

توضیح: CPU (واحد پردازش مرکزی) به عنوان مغز کامپیوتر عمل می کند و مسئول اجرای دستورالعمل ها و پردازش کلیه داده ها و اطلاعات است.

سوال ۲۷: خروجی پردازش های کامپیوتر ای کجا نمایش داده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ماوس	مانیتور	کیبورد	پرینتر

پاسخ صحیح: مانیتور

توضیح: مانیتور یک دستگاه خروجی است که نتایج بصری حاصل از پردازش های کامپیوتر را به کاربر نمایش می دهد.

سوال ۲۸: شبکه محلی (LAN) چه ویژگی ای دارد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
پوشش بسیار وسیع	نیاز به اینترنت ندارد	ارتباط در یک منطقه محدود	مبتنی بر ماهواره است

پاسخ صحیح: ارتباط در یک منطقه محدود

توضیح: LAN (Local Area Network) شبکه ای است که دستگاه ها را در یک منطقه جغرافیایی کوچک مانند یک خانه، دفتر یا ساختمان به یکدیگر متصل می کند.

سوال ۲۹: کدام یک از سیستم عامل ها رایگان است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Windows	macOS	Ubuntu	iOS

پاسخ صحیح: Ubuntu

توضیح: Ubuntu یک توزیع محبوب از سیستم عامل لینوکس است که به صورت رایگان و متن باز در دسترس است.

سوال ۳۰: کدام واحد اندازه گیری اطلاعات از همه بزرگ تر است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
KB	MB	GB	TB

پاسخ صحیح: TB

توضیح: از بین گزینه های داده شده (KB, MB, GB, TB)، Terabyte (TB) بزرگترین واحد اندازه گیری اطلاعات است.

سوال ۳۱: داده و اطلاعات چه تفاوتی دارند؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
داده معنی دار است ولی اطلاعات خام است	اطلاعات همان داده پردازش شده است	داده بیشتر از اطلاعات است	تفاوتی ندارند

پاسخ صحیح: اطلاعات همان داده پردازش شده است

توضیح: داده، حقایق خام و پردازش نشده هستند، در حالی که اطلاعات داده هایی هستند که پس از پردازش، سازماندهی و تحلیل، معنی دار شده اند.

سوال ۳۲: سخت افزار چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
برنامه های نصب شده	اجزای فیزیکی کامپیوتر	اطلاعات ذخیره شده	تنظیمات شبکه

پاسخ صحیح: اجزای فیزیکی کامپیوتر

توضیح: سخت افزار شامل تمامی اجزای فیزیکی و ملموس کامپیوتر است که می توان آن ها را لمس کرد، مانند پردازنده، حافظه، مادربرد، صفحه کلید و مانیتور.

سوال ۳۳: هدف اصلی پشتیبان گیری چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
کاهش سرعت سیستم	پاک سازی داده ها	بازیابی اطلاعات در صورت خرابی	ارتقای نرم افزار

پاسخ صحیح: بازیابی اطلاعات در صورت خرابی

توضیح: هدف اصلی پشتیبان گیری (Backup) از داده ها، اطمینان از امکان بازیابی و دسترسی به آن ها در صورت از دست رفتن، خرابی سیستم، یا حوادث دیگر است.

سوال ۳۴: کدام دستگاه ورودی نیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ماوس	صفحه کلید	پرینتر	اسکنر

پاسخ صحیح: پرینتر

توضیح: پرینتر (چاپگر) یک دستگاه خروجی است که اطلاعات را به صورت چاپی ارائه می دهد. ماوس، صفحه کلید و اسکنر دستگاه های ورودی هستند.

سوال ۳۵: BIOS در کدام بخش از کامپیوتر قرار دارد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
حافظه RAM	هارد دیسک	مادربرد	مانیتور

پاسخ صحیح: مادربرد

توضیح: BIOS (Basic Input/Output System) یک میان افزار است که بر روی یک تراشه ROM روی مادربرد کامپیوتر قرار دارد و مسئول راه اندازی اولیه سیستم است.

سوال ۳۶: برای تغییر نام یک فایل در ویندوز چه کاری انجام می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
حذف فایل	فشردن کلید Enter	راست کلیک و انتخاب Rename	Paste و Copy

پاسخ صحیح: راست کلیک و انتخاب Rename

توضیح: این روش استاندارد برای تغییر نام یک فایل یا پوشه در سیستم عامل ویندوز است.

سوال ۳۷: عملکرد سطل بازیافت (Recycle Bin) چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ذخیره فایل های پنهان	نمایش فایل های اجرایی	نگهداری موقت فایل های حذف شده	حذف برنامه ها

پاسخ صحیح: نگهداری موقت فایل های حذف شده

توضیح: سطل بازیافت (Recycle Bin) مکانی است که فایل های حذف شده به صورت موقت در آن نگهداری می شوند تا در صورت نیاز بتوان آن ها را بازیابی کرد.

سوال ۳۸: میانبر اجرای “مدیر وظیفه ها” (Task Manager) چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Ctrl+Alt+Del	Ctrl+C	Shift+Esc	Alt+Tab

پاسخ صحیح: Ctrl+Alt+Del

توضیح: Ctrl+Alt+Del یک میانبر کیبورد رایج در ویندوز است که یکی از کاربردهای آن باز کردن مدیر وظیفه ها (Task Manager) برای مدیریت برنامه ها و فرآیندها است.

سوال ۳۹: فایل ها با چه نشانه ای در ویندوز شناسایی می شوند؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
حجم	نام	پسوند	تاریخ

پاسخ صحیح: پسوند

توضیح: پسوند فایل (مانند .jpg, .docx) بخشی از نام فایل است که پس از نقطه می آید و نوع و فرمت فایل را مشخص می کند و به ویندوز کمک می کند تا برنامه مناسب برای باز کردن آن را شناسایی کند.

سوال ۴۰: عملکرد کلیدهای Ctrl+Z چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
تکرار عملیات	بازگرداندن تغییرات	حذف فایل	ذخیره فایل

پاسخ صحیح: بازگرداندن تغییرات

توضیح: Ctrl+Z یک میانبر کیبورد استاندارد برای “Undo” یا بازگرداندن (لغو) آخرین عملیات انجام شده است.

سوال ۴۱: ابزار Notepad برای چه کاری استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
-----------	---------	---------	---------

ویرایش عکس	نوشتن متن ساده	مدیریت فایل ها	ساخت اسلاید
------------	----------------	----------------	-------------

پاسخ صحیح: نوشتن متن ساده

توضیح: Notepad یک ویرایشگر متن ساده است که برای ایجاد و ویرایش فایل های متنی بدون قالب بندی پیچیده استفاده می شود.

سوال ۴۲: کدام گزینه از نرم افزارهای مدیریت فایل نیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
File Explorer	My Computer	WordPad	This PC

پاسخ صحیح: WordPad

توضیح: WordPad یک ویرایشگر متن است، در حالی که File Explorer، My Computer و This PC ابزارهای مربوط به مدیریت فایل در ویندوز هستند.

سوال ۴۳: برای انتخاب چند فایل با هم چه روشی به کار می رود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
نگه داشتن Shift یا Ctrl	کلیک راست	دوبار کلیک	فشاردن Esc

پاسخ صحیح: نگه داشتن Shift یا Ctrl

توضیح: برای انتخاب چند فایل متوالی، کلید Shift را نگه دارید و برای انتخاب فایل های غیرمتوالی، کلید Ctrl را نگه دارید و روی فایل ها کلیک کنید.

سوال ۴۴: در ویندوز، گزینه ی Properties چه اطلاعاتی نشان می دهد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
نوع فایل، اندازه، تاریخ	محتوای فایل	مکان یابی فایل	رنگ آیکن

پاسخ صحیح: نوع فایل، اندازه، تاریخ

توضیح: پنجره Properties (خصوصیات) یک فایل یا پوشه اطلاعاتی مانند نوع، اندازه، مکان، تاریخ ایجاد و آخرین تغییر را نمایش می دهد.

سوال ۴۵: میانبر باز کردن فایل ذخیره شده چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Ctrl+N	Ctrl+O	Ctrl+P	Ctrl+S

پاسخ صحیح: Ctrl+O

توضیح: Ctrl+O میانبر استاندارد برای باز کردن (Open) یک فایل موجود در بسیاری از برنامه ها است.

سوال ۴۶: برای تراز کردن متن به صورت وسط چین از چه گزینه ای استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Align Right	Justify	Align Center	Align Left

پاسخ صحیح: Align Center

توضیح: گزینه Align Center متن را به صورت وسط چین در صفحه یا کادر متنی تراز می کند.

سوال ۴۷: چه عملکردی برای یافتن و جایگزینی واژه ها در Word وجود دارد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Replace	Undo	Copy	Save

پاسخ صحیح: Replace

توضیح: ابزار "Replace" در Word امکان یافتن یک کلمه یا عبارت و جایگزینی آن با کلمه یا عبارت دیگر را فراهم می کند.

سوال ۴۸: میانبر Undo در Word چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Ctrl+Y	Ctrl+Z	Ctrl+X	Ctrl+A

پاسخ صحیح: Ctrl+Z

توضیح: Ctrl+Z میانبر عمومی برای لغو کردن (Undo) آخرین عملیات در Word و بسیاری از نرم افزارهای دیگر است.

سوال ۴۹: کدام گزینه برای اضافه کردن شماره صفحه در Word استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Insert > Page Number	Layout > Page Setup	View > Page View	Home > Numbering

پاسخ صحیح: Insert > Page Number

توضیح: برای درج شماره صفحه در سند Word، باید به زبانه Insert رفته و سپس گزینه Page Number را انتخاب کرد.

سوال ۵۰: برای ایجاد لیست شماره دار از چه ابزاری استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Bullets	Sort	Numbering	Indent

پاسخ صحیح: Numbering

توضیح: ابزار Numbering در Word برای ایجاد لیستی با آیتم های شماره گذاری شده (۱، ۲، ۳ و...) به کار می رود.

سوال ۵۱: برای مشاهده چاپ نهایی از کدام گزینه استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Print	Print Preview	Layout	View

پاسخ صحیح: Print Preview

توضیح: گزینه Print Preview (پیش نمایش چاپ) به کاربر امکان می دهد تا قبل از چاپ واقعی، سند را به همان صورتی که چاپ می شود مشاهده کند.

سوال ۵۲: چه فرمتی برای ذخیره فایل متنی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د

exe.	mp۳.	docx.	jpg.
------	------	-------	------

پاسخ صحیح: docx.

توضیح: docx. فرمت فایل پیش فرض برای اسناد Word از نسخه ۲۰۰۷ به بعد است.

سوال ۵۳: عملکرد ابزار "Italic" در Word چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
برجسته سازی	تغییر رنگ	کج نویسی	بزرگ نمایی

پاسخ صحیح: کج نویسی

توضیح: ابزار Italic متن را به صورت کج (مایل) نمایش می دهد تا بر آن تأکید کند.

سوال ۵۴: میانبر Select All در Word چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Ctrl+C	Ctrl+A	Ctrl+S	Ctrl+E

پاسخ صحیح: Ctrl+A

توضیح: Ctrl+A یک میانبر عمومی برای انتخاب تمام محتوای یک سند یا پنجره در Word و بسیاری از نرم افزارهای دیگر است.

سوال ۵۵: گزینه Insert Table برای چه کاری است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
حذف جدول	ترسیم جدول	درج جدول	فیلتر جدول

پاسخ صحیح: درج جدول

توضیح: گزینه Insert Table در Word برای افزودن یک جدول جدید به سند استفاده می شود.

سوال ۶۱: تابع میانگین در اکسل چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
()TOTAL=	()SUM=	()MEAN=	()AVERAGE=

پاسخ صحیح: ()AVERAGE=

توضیح: تابع AVERAGE در Excel برای محاسبه میانگین مقادیر عددی در یک محدوده از سلول ها استفاده می شود.

سوال ۶۲: برای قفل کردن یک سلول از چه ویژگی ای استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Lock Cell	Freeze Pane	Hide Cell	Protect Sheet

پاسخ صحیح: Protect Sheet

توضیح: برای قفل کردن سلول ها و جلوگیری از تغییر آن ها، ابتدا باید سلول ها را قالب بندی کرده و سپس از قابلیت Protect Sheet (محافظت از شیت) در Excel استفاده کرد.

سوال ۶۳: ستون ها با چه حروفی نمایش داده می شوند؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
عدد	حروف انگلیسی	نماد	هیچ کدام

پاسخ صحیح: حروف انگلیسی

توضیح: در Excel، ستون ها با حروف انگلیسی (A, B, C, ...) و ردیف ها با اعداد نمایش داده می شوند.

سوال ۶۴: عملکرد تابع $\text{MAX}(A1:A10)$ چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
جمع مقادیر	بزرگ ترین مقدار	کوچک ترین مقدار	تعداد سلول ها

پاسخ صحیح: بزرگ ترین مقدار

توضیح: تابع MAX در Excel بزرگترین مقدار عددی را از یک محدوده سلولی (در این مثال از A1 تا A10) برمی گرداند.

سوال ۶۵: برای درج نمودار از کدام زبانه استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Home	Insert	Formulas	Data

پاسخ صحیح: Insert

توضیح: زبانه Insert در Excel شامل گزینه هایی برای افزودن نمودارها، تصاویر و سایر اشیاء به کاربرگ است.

سوال ۶۶: برای افزودن فرمول جدید از چه نمادی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
+	=	@	\$

پاسخ صحیح: =

توضیح: مشابه سوال ۱۰، هر فرمول در Excel باید با علامت مساوی (=) شروع شود.

سوال ۶۷: اگر بخواهیم دو سلول را با هم جمع کنیم از چه فرمولی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
$A1 * A2 =$	$A1 + A2 =$	$SUM(A1, A2) =$	گزینه ب و ج

پاسخ صحیح: گزینه ب و ج

توضیح: هر دو فرمول $A1 + A2 =$ (جمع مستقیم) و $SUM(A1, A2) =$ (استفاده از تابع SUM) برای جمع دو سلول در Excel معتبر هستند.

سوال ۶۸: چگونه می توان سلول را به صورت درصدی نمایش داد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Format > Currency	Format > Text	Format > Percentage	Format > Date

پاسخ صحیح: Format > Percentage

توضیح: برای تغییر فرمت نمایش یک سلول به درصد، باید از گزینه های قالب بندی (Format) و سپس Percentage (درصد) استفاده شود.

سوال ۶۹: چه تابعی برای شمارش تعداد سلول های دارای مقدار عددی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
=SUM()	=COUNT()	=COUNTA()	=MAX()

پاسخ صحیح: =COUNT()

توضیح: تابع COUNT در Excel تعداد سلول هایی را که حاوی مقادیر عددی هستند، در یک محدوده مشخص می شمارد.

سوال ۷۰: فرمت فایل اکسل چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
.docx	.xlsx	.pptx	.html

پاسخ صحیح: .xlsx

توضیح: .xlsx فرمت فایل پیش فرض برای اسناد Microsoft Excel از نسخه ۲۰۰۷ به بعد است.

سوال ۷۱: برای استفاده از قالب های آماده اسلاید از چه گزینه ای استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Home > Layout	Design > Themes	Insert > Picture	File > Save

پاسخ صحیح: Design > Themes

توضیح: زبان Design در PowerPoint شامل گزینه های Themes (قالب ها) است که طرح های آماده ای برای ظاهر کلی اسلایدها (شامل رنگ، فونت و جلوه ها) ارائه می دهد.

سوال ۷۲: برای اضافه کردن تصویر از چه گزینه ای استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Insert > Picture	Home > Image	View > Add Picture	Design > Photo

پاسخ صحیح: Insert > Picture

توضیح: برای درج تصویر در اسلاید PowerPoint، از زبانه Insert و سپس گزینه Picture استفاده می شود.

سوال ۷۸: چه کلیدی برای رفتن به اسلاید بعدی هنگام ارائه استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Space	Esc	Enter	Tab

پاسخ صحیح: Space

توضیح: در حالت نمایش اسلاید (Slide Show)، فشردن کلید Space (فاصله) معمولاً برای رفتن به اسلاید بعدی استفاده می شود.

سوال ۷۹: برای نمایش اسلاید از اسلاید فعلی از چه کلیدی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
F۴	Shift+F۵	Alt+F۵	F۱

پاسخ صحیح: Shift+F۵

توضیح: کلید ترکیبی Shift+F۵ در PowerPoint نمایش اسلاید را از اسلاید فعلی (و نه از ابتدای ارائه) شروع می کند.

سوال ۸۰: در زبانه Transitions چه کاری انجام می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
افزودن جدول	درج نمودار	تنظیم حرکت بین اسلایدها	حذف اسلاید

پاسخ صحیح: تنظیم حرکت بین اسلایدها

توضیح: زبانه Transitions در PowerPoint برای افزودن جلوه های بصری و حرکتی هنگام تغییر از یک اسلاید به اسلاید دیگر استفاده می شود.

سوال ۸۱: برای درج فایل صوتی در اسلاید از کدام بخش استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Insert > Audio	View > Sound	Layout > Music	Design > Audio

پاسخ صحیح: Insert > Audio

توضیح: برای افزودن فایل صوتی به اسلاید در PowerPoint، از زبانه Insert و سپس گزینه Audio استفاده می شود.

سوال ۸۲: ابزار SmartArt برای چه استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
درج تصویر	ایجاد نمودار اطلاعاتی	افزودن صدا	چاپ اسلاید

پاسخ صحیح: ایجاد نمودار اطلاعاتی

توضیح: SmartArt در PowerPoint برای ایجاد نمودارهای بصری و سازمان یافته مانند لیست ها، فرآیندها، چرخه ها و سلسله مراتب برای نمایش اطلاعات استفاده می شود.

سوال ۸۳: برای نوشتن یادداشت در پایین اسلاید از چه قسمتی استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Notes	Comments	Footer	Header

پاسخ صحیح: Notes

توضیح: بخش Notes (یادداشت ها) در PowerPoint به کاربر امکان می دهد تا یادداشت هایی را برای هر اسلاید بنویسد که در طول ارائه فقط برای سخنران قابل مشاهده است.

سوال ۸۴: برای چاپ Handout (چند اسلاید در یک صفحه) از کدام بخش استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
File > Save As	View > Slide Sorter	File > Print > Handouts	Insert > Layout

پاسخ صحیح: File > Print > Handouts

توضیح: برای چاپ Handout (یعنی چاپ چند اسلاید در یک صفحه) در PowerPoint، باید به بخش چاپ (Print) در منوی File رفت و گزینه Handouts را انتخاب کرد.

سوال ۸۵: چگونه می توان یک انیمیشن را از روی شی حذف کرد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Right-click > Delete	Animations > Remove	Animations > None	View > Disable

پاسخ صحیح: Animations > None

توضیح: برای حذف یک انیمیشن از یک شی در PowerPoint، باید به زبانه Animations رفته و گزینه None را برای آن انیمیشن انتخاب کرد.

سوال ۹۱: فرم (Form) در Access برای چه کاری است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
ورود و نمایش داده ها	ذخیره سازی فایل	گرفتن خروجی	چاپ کپی اطلاعات

پاسخ صحیح: ورود و نمایش داده ها

توضیح: فرم ها (Forms) در Access رابط های کاربری هستند که برای وارد کردن، ویرایش و مشاهده داده ها به صورت کاربرپسند و گرافیکی طراحی شده اند.

سوال ۹۲: جدول (Table) در Access چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
گزارش گیری	فرم ورود	ساختار اصلی ذخیره اطلاعات	کلید امنیتی

پاسخ صحیح: ساختار اصلی ذخیره اطلاعات

توضیح: جدول ها (Tables) ساختار اصلی در پایگاه داده Access هستند که داده ها را در قالب ردیف ها و ستون ها سازماندهی و ذخیره می کنند.

سوال ۹۳: کوئری (Query) چه کاربردی دارد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
-----------	---------	---------	---------

ویرایش فرم ها	فیلتر و بازیابی اطلاعات خاص	نمایش جدول	ذخیره فایل
---------------	-----------------------------	------------	------------

پاسخ صحیح: فیلتر و بازیابی اطلاعات خاص

توضیح: کوئری ها (Queries) در Access برای یافتن، فیلتر کردن، مرتب سازی و بازیابی زیرمجموعه ای از داده ها از یک یا چند جدول استفاده می شوند.

سوال ۹۴: کدام گزینه کلید اصلی (Primary Key) را مشخص می کند؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
فیلدی که مقدار تکراری ندارد	فیلدی که همیشه خالی است	فیلدی برای محاسبه	فیلدی برای یادداشت

پاسخ صحیح: فیلدی که مقدار تکراری ندارد

توضیح: کلید اصلی (Primary Key) یک فیلد یا مجموعه ای از فیلدها در یک جدول است که به طور منحصر به فرد هر رکورد را شناسایی می کند و مقادیر آن تکراری نیستند.

سوال ۹۵: کدام نوع داده برای تاریخ مناسب است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Text	Number	Date/Time	Memo

پاسخ صحیح: Date/Time

توضیح: نوع داده Date/Time در Access برای ذخیره مقادیر تاریخ و زمان استفاده می شود.

سوال ۹۶: رابطه یک به چند (One to Many) در کجا استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
بین فرم و گزارش	بین دو جدول	بین دو کوئری	بین دو فایل

پاسخ صحیح: بین دو جدول

توضیح: رابطه یک به چند یک نوع رابطه رایج در پایگاه های داده رابطه ای است که بین دو جدول برقرار می شود، به طوری که یک رکورد در جدول اول می تواند با چندین رکورد در جدول دوم مرتبط باشد.

سوال ۹۷: خروجی گزارش (Report) در چه قالبی است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
فرم ورود	چاپ گزارشات نهایی	ویرایش رکوردها	ساخت جدول

پاسخ صحیح: چاپ گزارشات نهایی

توضیح: گزارش ها (Reports) در Access برای نمایش و چاپ خلاصه ای از داده ها در یک قالب سازمان یافته و خوانا استفاده می شوند.

سوال ۹۸: فیلد Autonumber برای چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
وارد کردن تاریخ	وارد کردن متن	ایجاد شماره خودکار	وارد کردن درصد

پاسخ صحیح: ایجاد شماره خودکار

توضیح: نوع داده Autonumber در Access به طور خودکار یک عدد منحصر به فرد و ترتیبی را به هر رکورد جدید اختصاص می دهد.

سوال ۹۹: عملکرد کلید Foreign Key چیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
تعیین عنوان	ارتباط بین جدول ها	حذف جدول	تعیین نوع فیلد

پاسخ صحیح: ارتباط بین جدول ها

توضیح: کلید خارجی (Foreign Key) فیلدی در یک جدول است که به کلید اصلی در جدول دیگر اشاره دارد و برای ایجاد و حفظ روابط بین جدول ها در پایگاه داده استفاده می شود.

سوال ۱۰۰: کدام یک از اشیاء Access برای ایجاد ظاهر گرافیکی مناسب ورود اطلاعات استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Query	Report	Form	Macro

پاسخ صحیح: Form

توضیح: فرم ها (Forms) در Access برای ایجاد رابط های کاربری گرافیکی و کاربرپسند برای ورود، ویرایش و مشاهده اطلاعات طراحی شده اند.

سوال ۱۰۱: آدرس ایمیل معتبر کدام است؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
user@@mail.com	user@mail	user@mail.com	user.mail.com

پاسخ صحیح: user@mail.com

توضیح: یک آدرس ایمیل معتبر باید شامل یک نام کاربری، علامت “@” و سپس نام دامنه (مانند mail.com) باشد.

سوال ۱۰۲: کدام مرورگر اینترنت نیست؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Chrome	Firefox	Word	Edge

پاسخ صحیح: Word

توضیح: Word یک نرم افزار پردازش متن است، در حالی که Chrome، Firefox و Edge مرورگرهای وب هستند.

سوال ۱۰۳: برای ارسال فایل ضمیمه در ایمیل از چه گزینه ای استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
Send	Forward	Attach	Delete

پاسخ صحیح: Attach

توضیح: گزینه Attach (پیوست کردن) در سرویس گیرنده های ایمیل برای افزودن فایل ها به پیام ایمیل و ارسال آن ها به گیرنده استفاده می شود.

سوال ۱۰۴: برای جستجوی یک تصویر در گوگل چه بخشی را باید باز کرد؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د

YouTube	Google Docs	Google Images	Gmail
---------	-------------	---------------	-------

پاسخ صحیح: Google Images

توضیح: Google Images (تصاویر گوگل) یک سرویس تخصصی گوگل برای جستجوی تصاویر در وب است.

سوال ۱۰۵: کدام پروتکل برای دریافت ایمیل استفاده می شود؟

گزینه الف	گزینه ب	گزینه ج	گزینه د
SMTP	HTTP	POP۳	FTP

پاسخ صحیح: POP۳

توضیح: POP۳ (Post Office Protocol ۳) یک پروتکل استاندارد برای دریافت ایمیل از یک سرور ایمیل است که ایمیل ها را به صورت محلی دانلود می کند.

دوره آموزش ICDL

(دوره ۱۰۰٪ عملی ویژه ورود به بازار کار)

مشاهده جزئیات

The Digital Skills Standard

آموزشگاه فنی و حرفه ای فن آموزان برگزارکننده دوره های تخصصی فنی و حرفه ای در رشته های متنوع از جمله کامپیوتر، نرم افزار و گرافیک است که با بیش از ۲۰۰ دوره آموزشی، شامل **آموزش ICDL**، دوره های تخصصی **آموزش فتوشاپ** و **آموزش تعمیرات لپ تاپ**، زمینه ورود سریع و مطمئن به بازار کار را فراهم می کند. برای کسب اطلاعات بیشتر، می توانید فرم زیر را تکمیل کرده یا با آموزشگاه تماس بگیرید.