



نمونه سؤالات: Microsoft Power Point 2016

کد استاندارد: ۲۱۶۶۲۰۵۳۱۰۴۰۰۳۱

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

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

الف - Ctrl + S

ب - Ctrl + F

ج - Ctrl + N

د - Ctrl + O

۲- نوار وضعیت که در انتهای صفحه قرار دارد چه اطلاعاتی را نمایش می دهد؟

الف - اسلاید فعال - تعداد کل اسلایدهای قابل نمایش

ب - اسلاید غیر فعال

ج - نوع گذار اسلاید

د - نوع حرکت اشیا

۳- به هر فایل تولیدی در power point یک گویند که با پسوند ذخیره می شود؟

الف - Doc-Document

ب - pptx-presentation

ج - pxt-slide

د - xls -spreadsheet

۴- نرم افزار power point جزء کدام یک از نرم افزارهای زیر می باشد؟

الف - کاربردی

ب - سیستمی

ج - متنی

د - آماری

۵- برای پنهان کردن ریبون از ترکیب چه کلیدی استفاده می شود؟

الف - Alt+f1

ب - alt

ج - Ctrl+f

د - Ctrl+f1

۶- به مجموعه ابزارهایی که در یک سربرگ با نامی مناسب ذخیره می شود چه می گویند ؟

الف - Office button

ب - Ribbon

ج - Tab

د - Control Button

۷- از کدام نوار ابزار برای تسریع در قالب بندی محتوای اسلایدها استفاده می شود؟

الف - Ribbon

ب - Mini Toolbar

ج - Standard buttons

د - Status Bar

۸- Quick Access Toolbar توسط گزینه در نوار عنوان و توسط گزینه زیر ریبون قرار میگیرد

الف - Above-below

ب - On-in

ج - Undo-redo

د - Right-left

۹- کدام فرمان برای باز کردن یک فایل نمایشی مناسب است؟

الف - view

ب - new

ج - open

د - save

۱۰- جهت ذخیره یک فایل نمایشی که همواره در نمای نمایش باز شود کدام حالت ذخیره سازی مناسب است؟

الف - Other Format

ب - Power Point show

ج - Power Point

د - Power point presentation

۱۱- برای تغییر الگوی پس زمینه اسلاید ها از کدام سر برگ استفاده می کنیم؟

الف - home

ب - Insert

ج - Design

د - Slide show

۱۲- جهت تغییر اندازه text از چه منویی و چه ابزاری استفاده می شود؟

الف - format/size

ب - view/size

ج - Insert/size

د - Home/size

۱۳- برای اضافه کردن یک تصویر به یک اسلاید از کدام سربرگ باید اقدام کرد؟

الف - سربرگ Home

ب - سربرگ Insert

ج - سربرگ View

د - سربرگ Animations

۱۴- در هنگام ترسیم اشکال هندسی با نگر داشتن کلید به جای شکل ، شکل ترسیم می شود.

الف - با کلید shift مربع به مستطیل

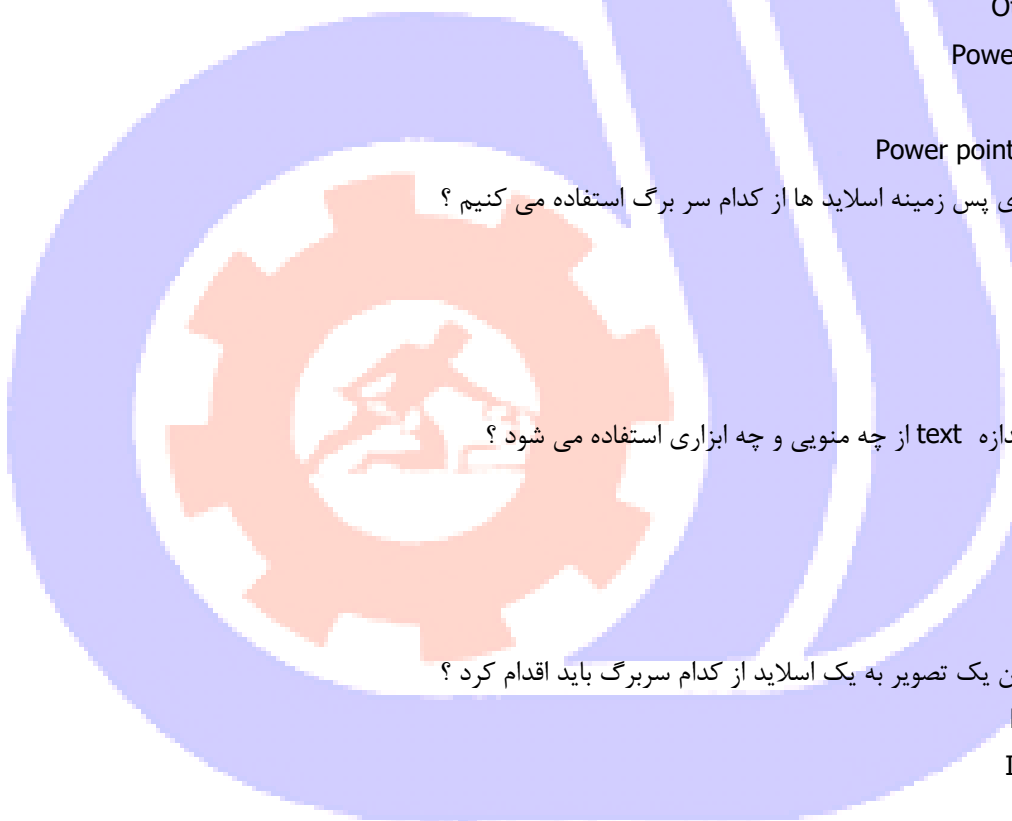
ب - با کلید ctrl بیضی به دایره

ج - با کلید ctrl دایره به بیضی

د - با کلید shift مستطیل به مربع

۱۵- برای درج آمار از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف - shapes



ب- picture

ج- photo Album

د- Smart Art

۱۶- برای تغییر داده های یک نمودار از کدام ناحیه استفاده می شود؟

الف- refresh data

ب- select data

ج- Edit/ data

د- switch row/column

۱۷- استفاده از سربرگ Insert و انتخاب گزینه table برای درج.....می باشد.

الف- فیلد

ب- رکورد

ج- جدول

د- نمودار

۱۸- جهت تغییر رنگ پس زمینه اسلاید از کدام گزینه استفاده می شود؟

الف- colors

ب- color fill

ج- font effect

د- background style

۱۹- گزینه ی برای تغییر جهت نوشته در یک اسلاید استفاده می شود.

الف- Text Direction از سر برگ Home

ب- Align Text از سر برگ Home

ج- Text Direction از سر برگ Insert

د- portvate از سر برگ INSERT

۲۰- دستورات Themes در چه زمینه ای کاربرد دارد؟

الف- تغییر پس زمینه اسلاید

ب- تغییر رنگ متن درج شده در اسلاید

ج- اعمال طرح های آماده به اسلایدها

د- تنظیم پاراگراف درج شده در اسلاید

۲۱- handout master چه کاری انجام می دهد؟

الف- تعیین نمای ظاهری اسلاید ها هنگام چاپ برای بینندگان

ب- تعیین نمای ظاهری یادداشت گوینده

ج- تعیین نمای ظاهری و محل قرار گیری اشیا و تصویر پس زمینه تمام اسلاید های نمایش

د- تعیین نحوه چیدمان اشیا در اسلاید

۲۲- در کدام نما می توان این اعمال را انجام داد؟(اضافه کردن متن به اسلاید، اضافه کردن یادداشت به اسلاید)

الف- Slide sorter

ب- Normal

ج- Out line

د- Slide show

۲۳- برای حرکت دادن متن صورت یکجا در قسمت Speed/Effect کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- By letter

ب- By word

ج- All at once

د- همه موارد

۲۴- جهت تاکید روی بخش ها در حالت نمایش از کدام گزینه در منوی نمایش اسلاید ها استفاده می کنیم؟

الف- POINTER OPTION

ب- ARROW OPTION

ج- GO TO SLIDE

د- SCREEN

۲۵- کدامیک از مسیر های زیر به یک شکل یا جدول حرکت می دهد؟

الف- سر برگ Insert گروه Animations

ب- سر برگ Animations گروه Transition

ج- سر برگ Animations گروه Animations

د- سر برگ Animations گروه Page Setup

۲۶- توسط گزینه SMART ART می توان..... رسم کرد.

الف- نمودار ستونی

ب- نمودار دایره ای

ج- نمودار سازمانی

د- هیچکدام

۲۷- برای افزودن عنصر جدید به نمودار سازمانی کدام گزینه را انتخاب می کنیم؟

الف- Change Shape

ب- Add Shape

ج- Add Text

د- Reset Shape

۲۸- برای تغییر ساختار نمودار سازمانی ، روی کدام دگمه کلیک می کنیم؟

الف- Data

ب- Design

ج- Insert

د- Home

۲۹- در کدام سربرگ شما می توانید صدا و تصویر را روی اسلاید ها قرار دهید ؟

الف- Insert

ب- home

ج- Design



Animations - د

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

الف - Automatically

ب - clicked

ج - Loop until next sound

د - play sound

۳۱- سرعت گذار از یک اسلاید به اسلاید دیگر از میان کدام حالت‌های زیر کنترل نمی شود

الف - High

ب - Fast

ج - Medium

د - Slow

۳۲- چنانچه اجرای نمایش اسلاید ها در نمای slideshow با استفاده از کلیک ماوس انجام میشود کدام گزینه فعال بوده است ؟

الف - speed

ب - on mouse click

ج - automatically after

د - sound

۳۳- برای شروع نمایش از اسلاید جاری از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف - shift+f5

ب - f5

ج - f10

د - shift+f10

۳۴- کدام یک از گزینه های زیر جزء انواع نحوه نمایش اسلایدها نیست ؟

الف - Slide Show

ب - Slide Sorter

ج - Normal

د - Slide view

۳۵- کدام گزینه زیر برای پیشروی خودکار اسلاید با فواصل زمانی معلوم کاربرد دارد ؟

الف - Rehear Timing

ب - Custom Animation

ج - Slide Transition

د - Automatically After

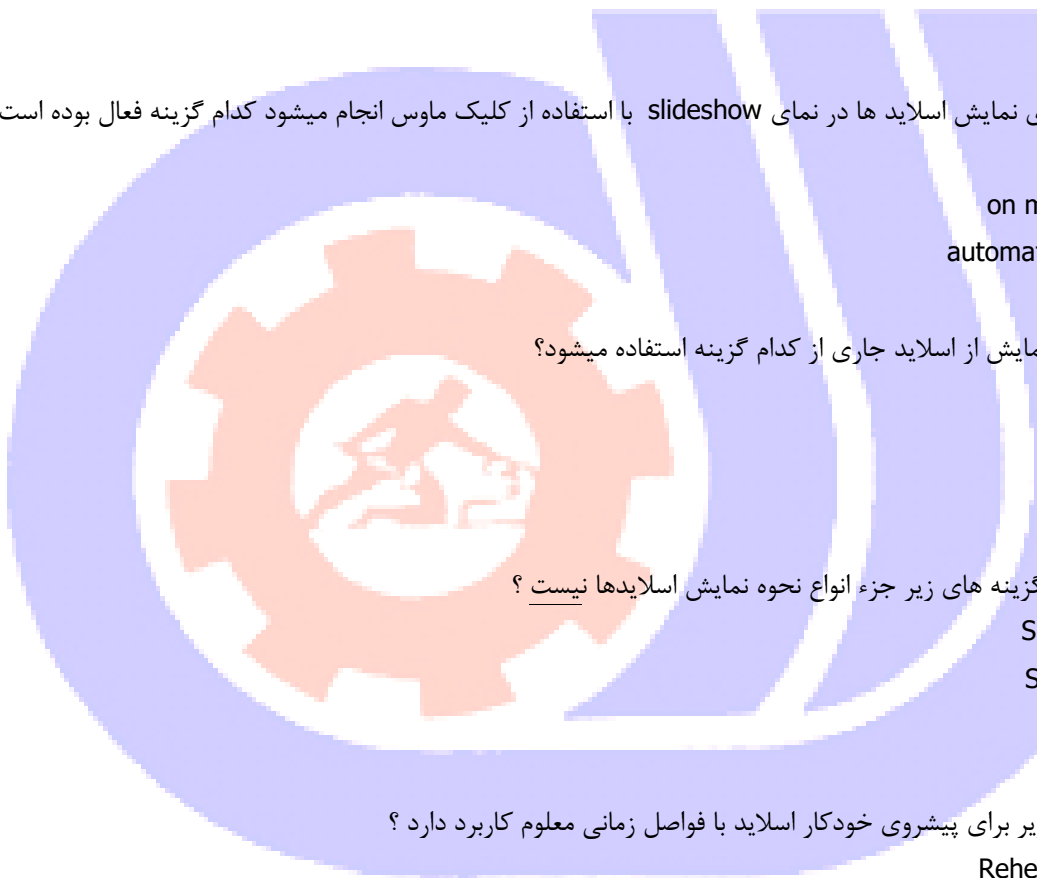
۳۶- کدام بخش سبب چاپ چند اسلاید به صورت کوچک در یک کاغذ می شود.؟

الف - Pages

ب - Outline

ج - Handouts

د - Frame Slides



۳۷- 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/Custom show

ج- Print/Current slide

د- print/All

۳۸- کاربرد ناحیه Note page چیست؟

الف- برای صفحه نمایش اسلاید ها

ب- جهت یادداشت نکته یا تذکر

ج- جهت تغییر بزرگ نمایی

د- برای نمایش وضعیت اسلاید ها

۳۹- جهت استفاده مجدد از اسلایدها از سایر اسلاید های موجود کدام گزینه صحیح است؟

الف- Reusing Slides

ب- Open Slides

ج- New

د- Save silde

۴۰- برای ذخیره برنامه نمایشی در وب به ترتیب از و..... استفاده می شود.

الف- Save to web - sign in

ب- Send &save

ج- File sign in

د- Send &save- Save to web

۴۱- ذخیره فایل بصورت فایل های تصویری بامی باشد

الف- pptx

ب- doc

ج- xlsx

د- Jpg-bmp

۴۲- چگونه یک فایل را به فهرست اخیرا استفاده شده اضافه کنیم.

الف- انتخاب Pin Item To List

ب- انتخاب Save Item To List

ج- انتخاب Item To List Add

د- انتخاب Add New Item

۴۳- در Transition با انتخاب کدام دکمه فقط اسلاید جاری اجرا می شود

الف- Apply To Slide

ب- Play

ج- Slide Show

د- Automatically After



۴۴- برای چرخش تصویر از دستور استفاده می نمایم.

الف - LAYOUT

ب - FORMAT

ج - ROTATE

د - PAGE LAYOUT

۴۵- جهت حرکت دادن یک شی در مسیر دلخواه در animation از گزینه استفاده می شود

الف - Entrance

ب - Exit

ج - Emphasis

د - Motion Paths

