

قسمتی از سوالات: کتبی ورد فنی حرفه ای

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

الف) تعیین فاصله بین کاراکترهای متنی

ب) تعیین تعداد ستون های متنی

ج) ☒ تعیین فاصله بین خطوط

د) تعیین ترازبندی های متن

سریعترین راه برای باز کردن پنجره **Find** چیست؟

الف) ☒ Ctrl + F

ب) Ctrl + v

ج) Ctrl + e

د) Alt + ctrl + F

فرامین **Copy** و **Paste** به چه منظور مورد استفاده قرار می گیرند؟

الف) حذف اطلاعات

ب) ☒ کپی اطلاعات

ج) جابه جایی اطلاعات

د) حذف آخرین فرمان و برگرداندن دوباره

برای انجام عملیات انتخاب چند خط، کدام گزینه زیر مورد استفاده قرار میگیرد؟

الف) کلید Alt همراه با کلیدهای جهتی

ب) ☒ کلیک کردن به مبدأ و کشیدن ماوس به طرف انتها

ج) کلیک و درگ ماوس و انتخاب کلمات همراه با فشردن کلید Alt

د) کلید Ctrl همراه با کلیدهای جهتی

برای تعیین فاصله برای اجزای یک متن از زبانه.....از کادر محاوره استفاده می کنیم.

☒ الف) زبانه Font از character spacing

ب) زبانه Paragraph از Line and page breaks

ج) زبانه Paragraph از character spacing

د) زبانه Font از Line and Page Breaks

روش های تغییر نما در **Word** را میتوان:

☒ الف - از زبانه ی View فعال کرد

ب از زبانه ی Review فعال کرد

ج از طریق دکمه هایی که در سمت نرم افزار قرار دارد فعال کرد.

د- می توان از طریق منوی File آن را فعال کرد

در **Microsoft Word** برای تغییر رنگ متن از کدام گزینه استفاده میشود؟

الف) Color Font < Design

ب) Color Font < Insert

ج) Color Font < Layout

☒ د) Color Font < Home

برای جستجو و جایگزینی متن در **Word**، کدام گزینه استفاده میشود؟

الف) Replace < Review

ب) Find < Insert

☒ ج) Replace < Home

د) Find < Layout