

سوالات عملی ورد

به سوالات زیر پاسخ دهید.

فایلی با مشخصات زیر به نام B روی دسکتاپ ایجاد نمایید:

۱- عبارت «آزمون عملی رایانه» را با استفاده از Word Art در صفحه ایجاد و زمینه عبارت را یک تصویر قرار دهید.

۲- یک شکل هندسی در صفحه به رنگ لیمویی ایجاد کرده و قابی با ضخامت ۳pt و به رنگ زرشکی برای آن قرار داده و داخل آن عبارت Excel, Access, PowerPoint را تایپ کنید.

۳- یک پاورقی برای عبارت Excel در ستون بالا ایجاد کرده و با شماره B و تعریف صفحه گسترده در پایین صفحه قرار دهید.

فایل زیر را به نام A روی دسکتاپ ایجاد نمایید:

- سرصفحه = به نام خدا و پاصفحه = شماره عدد با قالب یونانی با شماره ۵.
- یک تصویر دلخواه در صفحه درج کرده و عبارت Word را با سایز ۴۸، قالب‌بندی توپر و رنگ قلم قرمز ۲دون استفاده از Word Art در زمینه آن تایپ کنید به گونه‌ای که تصویر زمینه از بین نرود.
- یک قاب معمولی با ضخامت ۳.۴ Pt برای صفحه به رنگ قرمز درج کنید.

فایلی با مشخصات زیر به نام B روی دسکتاپ ایجاد نمایید:

- جدول زیر را در صفحه رسم کنید.

A=B+C				ردیف
				۱
				۲

فایل زیر را به نام C روی دسکتاپ ایجاد نمایید:

عبارتی با استفاده از Word Art در صفحه درج کرده و زمینه عبارت را طرح شطرنجی قرار دهید.

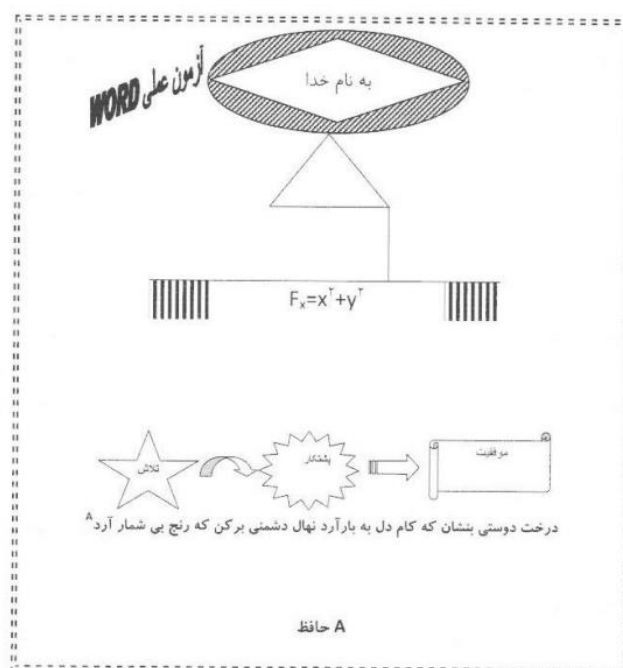
با استفاده از لیست شماره گذاری قالب زیر را ایجاد کنید.

.....۱-

.....۱-۱

.....۲-۱

.....۲-



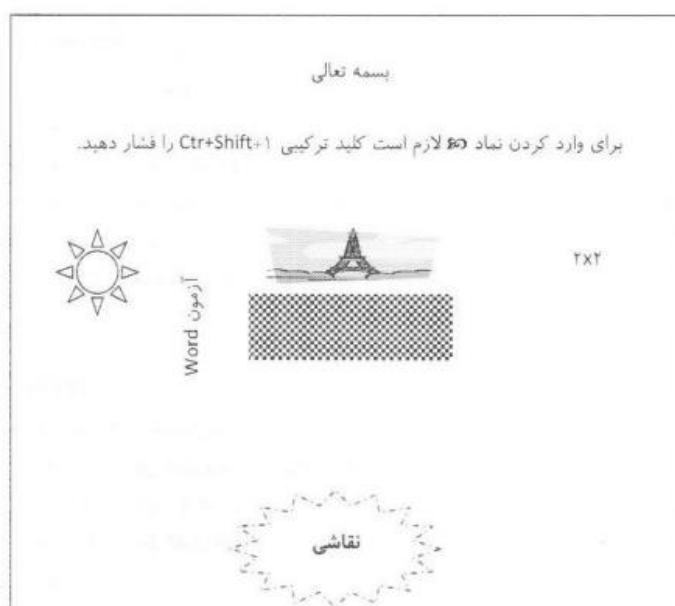
نکات زیر را در تایپ Word در نظر بگیرید:

متن زیر را تایپ کرده و کلید میانبر نماد را تعریف کنید.

با کلیک روی کلمه نقاشی برنامه Paint اجرا شود.

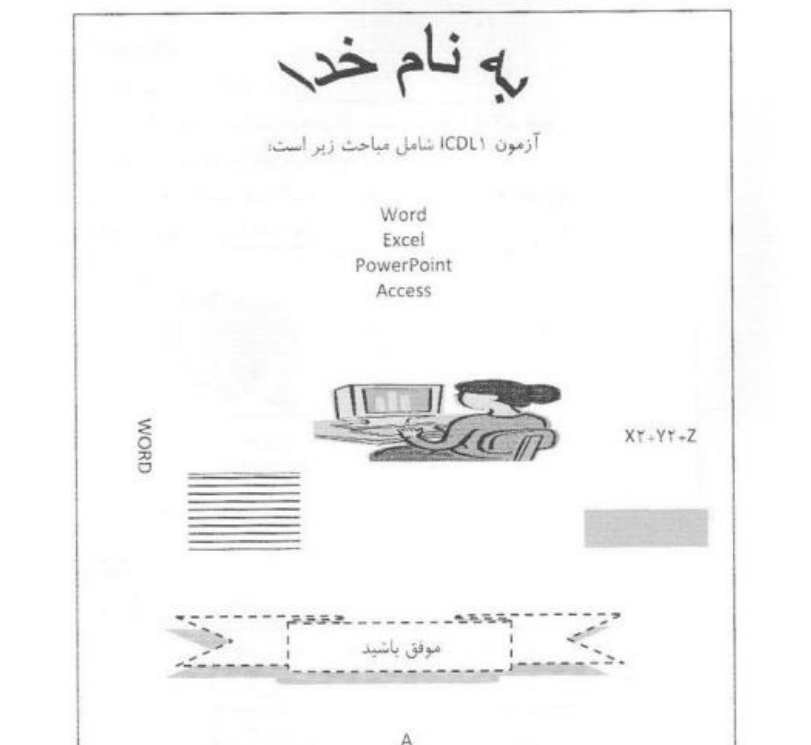
کادری دلخواه به صفحه اعمال کنید.

بسمه تعالی را در سرصفحه درج کنید.



نکات زیر را در تایپ Word در نظر بگیرید:

- ✓ کادری دو خطی و سبز رنگ به صفحه اعمال کنید.
- ✓ "A" شماره صفحه در پا صفحه می باشد.
- ✓ پس زمینه Shape را سایه روشن آبی رنگ کنید.



۱- سند زیر را ایجاد کنید و متن زیر را با مشخصات داده شده در آن تایپ کنید.

- حاشیه های بالا و پایین: ۲cm- حاشیه های چپ و راست: ۳cm - اندازه قلم: ۱۴ - رنگ قلم: آبی
- فاصله بین پاراگرافهای متن: ۱۰pt - قالب بندی: زیر خط دار و ضخیم

۲- با استفاده از tab ها جدول زیر را ایجاد کنید.

نام	نام خانوادگی	معدل
سارا	محمدی	۱۵/۶۵
هما	نقوی	۱۸/۷۵
تارا	پناهیان	۱۹/۸۲

- ۳- یک سند ایجاد کرده و شماره صفحه برای آن درج نمایید.
- ۴- چند صفحه در word ایجاد کنید که هر صفحه یک شماره متفاوت داشته باشد
- ۵- جدول زیر را ایجاد کنید؟

- A - 1
- B - 2
- C - 3

ردیف	نام و نام خانوادگی	آزمون word	نمره قبولی
			تئوری
			عملی

۶- یک سر صفحه و پا صفحه در سند خود قرار دهید در سر صفحه شماره صفحه و نام آموزشگاه خود و در پا صفحه ادرس و شماره تلفن آموزشگاه خود را بنویسید.

۷- سند را طوری طراحی کنید که مشخصات داده شده در آن رعایت شده باشد:

الف) سند دارای سر صفحه ای با عنوان "سازمان فنی و حرفه ای" در صفحه باشد.

ب) رنگ نوشته های متن آبی و سایه دار باشد.

ج) فاصله بین پاراگرافهای متن ۱۲pt باشد.

د) دور صفحه حاشیه تزئینی قرار داده و آنرا به عنوان الگو ذخیره کنید.

۸- یک فهرست مطالب به صورت زیر ایجاد کنید.

فهرست مطالب

۱. رایانه کار درجه دو ----- ۱
۲. رایانه کار درجه یک ----- ۲
۳. حسابداری ----- ۳

۹- دو سطر متن با قلبهای متفاوت ایجاد کنید سپس با ابزار مناسبی قالب سطر اول را به سطر دوم کپی کنید.

۱۰- برای صفحه خود یک boarder مناسب انتخاب کنید.

۱۱- قالب زیر را طراحی کنید

 پسده تعلیمی تاریخ: / / شماره: / / پوسته: / /
مرکز آموزش فنی و حرفه ای شهرستان کوهستان موضوع: یا سلام و احترام به استحضار می رساند اینجانب یا کد ملی کارآموز آموزشگاه در تاریخ / / آزمون عملی مهارت را با موفقیت سپری نموده ام . امضاء

از سیستم خود یک تصویر انتخاب کرده و در سند جاری قرار

دهید و سپس روی آن تصویر متنی را تایپ کنید.

۱۲- عبارت mitte را تایپ نموده و آنرا به شکل سه بعدی تبدیل کنید.

۱۳- تنظیمات برگه سند خود را به سایز a4 و به صورت افقی تنظیم نمایید.

۱۴- در متن ۲ پاورقی ایجاد کنید که از شماره ۲ شروع شود.

کوشه ای به نام خودتان در میزکار ایجاد کرده و فایل های آزمون را در داخل آن ذخیره کنید.

Word

سه صفحه ایجاد کنید در صفحه اول

۱- متن زیر را در دو خط تایپ کنید

واژه پردازها برنامه هایی هستند که برای تایپ و نگارش و صفحه آرایی طراحی شده اند.

پس از اجرای نرم افزار بطور خودکار سندی بنام document ایجاد میگردد.

- در متن فوق اندازه خطوط ۱۴ ، نوع قلم tahoma و فاصله بین خطوط ۱,۵ تنظیم شود. خط اول به اندازه ۱ سانتیمتر تورفتگی داشته باشد.
- کلمه "واژه پرداز" بصورت Emboss (برجسته) تایپ شود. (۵)

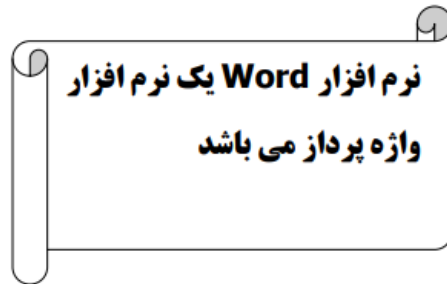
۲- در صفحه دوم جدول زیر را ایجاد کنید (۱۰)

لیست کارآموزان					
ردیف	نام	فامیلی	درس	نمره	
				عملی	کتابی
۱					
۲					
۳					

در جدول مورد نظر سطر اول به رنگ خاکستری باشد و متن سطر دوم ضخیم و توپر شوند. با نوع قلم Tahoma و اندازه قلم ۱۲ وارد شود.

۳-صفحات دارای کادر دور صفحه به رنگ قرمز به سبک "دوخط" و اندازه ضخامت 3pt باشد. (۵)

۴-در صفحه سوم شکل زیر را ایجاد کنید(۵)



متن مورد نظر با اندازه قلم ۱۸ تایپ شود

۵-در پس زمینه (Background) همه صفحات متن "رایانه کار" با قلم ۱۰۰ نمایش داده شود (۵)

فایل را با نام doc در پوشه خودتان ذخیره کنید.

Word سری ۱

(۱)سندی با چهار صفحه ایجاد کنید بطوریکه:

(۲) تمامی صفحات دارای شماره صفحه باشند.

(۳) در صفحه سوم جدول زیر را ایجاد نمایید.

		B ₆		
			Word	تاریخ آزمون

Word سری ۲

(۱)متن زیر را تایپ کرده و بر روی آن یک لایت به رنگ زرد بکشید.

«گل پژمرده شد»

(۲) جدول زیر را ایجاد کنید.

		X_2+Y_2		

Word سری ۳

(۱) یک سند ایجاد کنید که دارای ۴ صفحه باشد.

(الف) تمامی صفحات دارای شماره صفحه باشند.

(ب) برای سند Word یک پا صفحه ایجاد کنید که شامل نام آموزشگاه باشد.

(ج) در صفحه دوم جدول زیر را طراحی کنید.

	ICDL
---	------

Word سری ۴

(۱) فایلی با ۳ صفحه ایجاد نمایید.

(۲) تمامی صفحات بجز صفحه اول دارای شماره صفحه باشند.

(۳) جدول زیر را در صفحه دوم طراحی کنید.

			ف. ص. ۳
			
		X_2+Y^2	

Word سری ۵

(۱) فایلی با ۵ صفحه به نام خودتان در Desktop ایجاد کنید.

(۲) تمامی صفحات حاشیه دور کاغذ داشته باشند.

(۳) جدول زیر را در صفحه دوم درج نمایید.

رشته تحصیلی	شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	
		A ₃	
		B ²	

Word سری ۶

(۱) یک فایل با ۵ صفحه ایجاد کنید و نام خود را به عنوان پاصفحه صفحات فرد و نام آموزشگاه خود را در پاصفحه صفحات زوج درج کنید.

(۲) جدول زیر را در صفحه دوم ایجاد کنید.

		word
	A ²	

Word سری ۷

(۱) word را طوری تنظیم کنید که هر ۵ دقیقه یکبار بطور خودکار ذخیره گردد.

(۲) جدول زیر را رسم کنید.

	A ⁴ = ®	
word		

(۳) در صفحه دوم، متنی را به دلخواه نوشته و برای آن پاورقی مناسب ایجاد کنید.

Word سری ۸

(۱) یک فایل با ۵ صفحه ایجاد کنید و برای سطر سوم از صفحه دوم یک Bookmark به نام Test ایجاد کنید.

(۲) برای بازیابی فایل رمزعبور ۱۲۳۴ را تعریف کنید.

(۳) جدول زیر را رسم نمائید:

WORD	ICDL		
		H ₂ O	

Word سری ۹

(۱) یک فایل با ۵ صفحه ایجاد کنید و در صفحه دوم جدول زیر را رسم کنید.

ICDL						
		ه				
		H ₂ O				

(۲) تمام صفحات بجز صفحه اول دارای شماره صفحه باشد.

Word سری ۱۰

(۱) فایلی با چهار صفحه در Word ایجاد نمائید.

(۲) در صفحه اول، جدول زیر را رسم نمائید:

WORD	ICDL		
		H ₂ O	

ورد

الف-در سند خود شکل زیر را رسم کرده و یک تصویر درون آن قرار دهید و در نهایت متن مورد نظر را درج کنید.

ب- در جمله زیر علی را با امیر جایگزین کرده و کلمه محمد را به متن توخالی تبدیل و زمینه آن را دو رنگ بنفش و قرمز قرار دهید.
محمد و حسن قدم میزدند و در راه علی را دیدند.

۳

ICDL درجه یک							
Word							
ردیف	شرح سوال				نمره		
1	یک کادر به رنگ قرمز و به ضخامت 3pt برای دور صفحه ایجاد کنید.				2		
2	کلمه Microsoft office word را بصورت کنده کاری (Engrave) تایپ کنید.				5		
3	یک پاراگراف 3 خطی ایجاد کنید که: اندازه قلم 16، فاصله بین خطوط 1/5 برابر و خط اول به اندازه 2cm تورفتگی داشته باشد.				5		
4	در انتهای پاراگراف نشانه ® درج کنید.				5		
5	جدول زیر را رسم کنید:				8		
	لیست نمره کارآموزان						
	ردیف	نام و نام خانوادگی	نام مهارت	تاریخ آزمون		نمره	
						کتابی	عملی
6	فایل را در پوشه My document و بنام TWO ذخیره کنید.						

1. فایلی به نام Word با شرایط زیر در پوشه Tamrin ایجاد کنید. (8 نمره)

بسمه تعالی

شماره :

تاریخ :

پیوست :

آموزشگاه فنی و حرفه ای

با مجوز رسمی از وزارت کار و امور اجتماعی

آموزشگاه رایانه

ستون 1

ستون 2

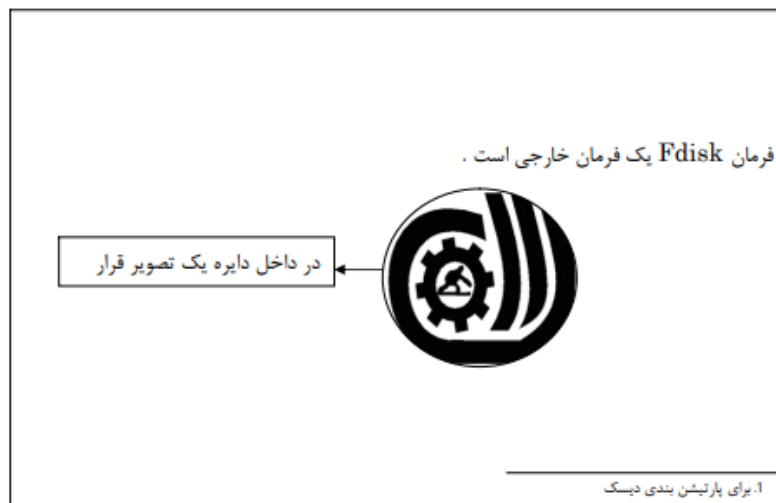
ستون 3

2. صفحه دارای کادر دور صفحه با ضخامت 3 Pt باشد.

3. در صفحه دوم از این فایل ابتدا صفحه تک ستونه شود و سپس یک جدول به صورت زیر رسم کنید . (7 نمره)

ردیف	نام	نام خانوادگی	نمرات		ملاحظات
			کتابی	عملی	

1. فایلی به نام Tamrin با شرایط زیر در پوشه Maz ایجاد کنید .



نکات زیر در ایجاد فایل را اعمال کنید :

- کلمه بسمه تعالی با فونت Tahoma و اندازه فونت 20 و توخالی باشد . (4 نمره)

- برای کلمه Fdisk یک پاورقی با مضمون " برای پارتیشن بندی دیسک " قرار دهید . (3 نمره)

- یک تصویر دلخواه را در داخل دایره قرار دهید . (3 نمره)

2. پنج صفحه خالی ایجاد کنید . (1 نمره)

3. برای صفحات ، شماره صفحه در بالا و در سمت راست قرار گیرد . (4 نمره)

در صفحه دوم این فایل جدول زیر ایجاد شود . (8 نمره)

کادر دور
جدول 2

4. در صفحه سوم شکل تلفن با اندازه فونت 48 قرار دهید . (2 نمره)

فایل را در درایو D و به نام Word 1 ذخیره کنید .