

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰ زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰ سری سوال: یک ۱

عنوان درس: رایانه پیشرفته، کاربرد کامپیوتر در مدیریت، کاربرد کامپیوتر در حسابداری، کامپیوتر و کاربرد آن در مدیریت، کامپیوتر و کاربرد آن
رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت جهانگردی ۱۱۱۵۰۰۴ - مدیریت دولتی ۱۱۱۵۰۰۷ - مدیریت صنعتی ۱۱۱۵۰۰۹ - حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - حسابداری
(چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲ - مدیریت بازرگانی ۱۱۱۵۲۱۷ - مدیریت بازرگانی، مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی ۱۱۱۵۲۷۰
فیزیولوژی ورزشی - فیزیولوژی فعالیت بدنی و تندرستی، فیزیولوژی ورزشی - فیزیولوژی ورزشی کاربردی ۱۲۱۵۳۲۴ - مدیریت
دولتی (چندبخشی) ۱۲۱۸۲۵۹ wWw.Pnudaneshjo.ir

۱- کدام تکنولوژی تحول عظیمی در صنعت الکترونیک به وجود آورد؟

۱. لامپهای خلاء ۲. مدارات مجتمع (IC) ۳. تجارت الکترونیک ۴. پست الکترونیک

۲- در کامپیوترهای بزرگ کدامیک از گزینه های زیر علاوه بر آنکه از امکانات سرور استفاده میکنند میتوانند بطور مستقل نیز پردازش و نگهداری اطلاعات را انجام دهند؟

۱. پایانه های گنگ ۲. پایانه های هوشمند ۳. کامپیوتر شخصی ۴. ابر کامپیوترها

۳- کدام واحد سخت افزاری زیر در کامپیوتر با دیگر واحدها در ارتباط است؟

۱. واحد ورودی و خروجی ۲. حافظه اصلی ۳. واحد حساب و منطق ۴. واحد کنترل

۴- کدام گزینه زیر حافظه اصلی است؟

۱. CD-ROM ۲. DVD-ROM ۳. EPROM ۴. FLASH MEMORY

۵- 2^{34} بایت چند مگا بایت است؟

۱. ۱ ۲. ۲ ۳. ۸ ۴. ۱۶

۶- تعیین آدرس برای کلیه متغیرهای اجرایی از وظایف کدام واحد سخت افزاری زیر است؟

۱. واحد حساب و منطق ۲. واحد کنترل ۳. حافظه اصلی ۴. واحد ورودی و خروجی

۷- کدام گزینه زیر دستگاه ورودی است؟

۱. اسکنر ۲. رسام ۳. بلندگو ۴. لامپ اشعه کاتدی

۸- مجموعه برنامه های نورتن در کدام دسته نرم افزاری قرار دارند؟

۱. سیستم عامل ۲. مترجمهای زبان ۳. برنامه های سودمند ۴. برنامه های کاربردی

۹- برای تنظیم محافظ صفحه نمایش از کدام پنجره ویندوز استفاده گردد؟

۱. DISPLAY PROPERTIES ۲. CONTROL PANEL ۳. APPEARANCE ۴. SETTINGS

۱۰- برای نوسازی محتویات یک پنجره از کدام کلید استفاده شود؟

۱. F۱ ۲. F۲ ۳. F۴ ۴. F۵



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰ زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰ سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: رایانه پیشرفته، کاربرد کامپیوتر در مدیریت، کاربرد کامپیوتر در حسابداری، کامپیوتر و کاربرد آن در مدیریت، کامپیوتر و کاربرد آن
 رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت جهانگردی ۱۱۱۵۰۰۴، مدیریت دولتی ۱۱۱۵۰۰۷، مدیریت صنعتی ۱۱۱۵۰۰۹، حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱، حسابداری
 (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲، مدیریت بازرگانی ۱۱۱۵۲۱۷، مدیریت بازرگانی، مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی ۱۱۱۵۲۷۰،
 فیزیولوژی ورزشی-فیزیولوژی فعالیت بدنی و تندرستی، فیزیولوژی ورزشی-فیزیولوژی ورزشی کاربردی ۱۲۱۵۳۲۴، مدیریت
 دولتی (چندبخشی) ۱۲۱۸۲۵۹ wWw.Pnudaneshjo.ir

۱۱- کدام نرم افزار زیر نرم افزار سیستمی است؟

۱. FOXPRO ۲. AUTO CAD ۳. 3DS MAX ۴. VM

۱۲- جهت مخفی و ظاهر کردن نوار ابزار و دکمه ها در نرم افزار WORD از کدام منو استفاده گردد؟

۱. FILE ۲. TOOLS ۳. VIEW ۴. INSERT

۱۳- چنانچه بخواهیم آغاز صفحه جدید را از هر نقطه ای انجام دهیم از کدام کلیدهای ترکیبی استفاده کنیم؟

۱. ENTER ۲. SHIFT+ ENTER ۳. ALT + ENTER ۴. CTRL + ENTER

۱۴- کلید ترکیبی CTRL+Y چه عملی را انجام میدهد؟

۱. COPY ۲. CUT ۳. REDO ۴. UNDO

۱۵- برای تبدیل یک عدد به صورت توان پس از انتخاب آن عدد از کدام جلوه ویژه استفاده شود؟

۱. SUBSCRIPT ۲. SUPERScript ۳. SHADOW ۴. EFFECTS

۱۶- برای تقسیم یک خانه جدول به دو یا چند خانه بصورت افقی یا عمودی از کدام فرمان استفاده شود؟

۱. SPLIT CELLS ۲. MERGE CELLS ۳. INSERT ۴. ADD ROWS

۱۷- جهت پیش نمایش سند از کدام گزینه استفاده شود؟

۱. LANDSCAPE ۲. PORTRATE ۳. PRINT ۴. PRINT PREVIEW

۱۸- جهت طراحی سیستمهای بودجه ای و کنترلهای موجودی و مالی از کدام نرم افزار آفیس استفاده میشود؟

۱. ACCESS ۲. EXCEL ۳. WORD ۴. POWER POINT

۱۹- یک کاربرگ اکسل حداکثر دارای چند ستون عمودی میباشد؟

۱. 65536 ۲. 65535 ۳. 256 ۴. 255

۲۰- عملگر توان در اکسل کدام است؟

۱. = ۲. x ۳. / ۴. ^



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰ زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰ سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: رایانه پیشرفته، کاربرد کامپیوتر در مدیریت، کاربرد کامپیوتر در حسابداری، کامپیوتر و کاربرد آن در مدیریت، کامپیوتر و کاربرد آن
 رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت جهانگردی ۱۱۱۵۰۰۴ - مدیریت دولتی ۱۱۱۵۰۰۷ - مدیریت صنعتی ۱۱۱۵۰۰۹ - حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - حسابداری
 (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲ - مدیریت بازرگانی ۱۱۱۵۲۱۷ - مدیریت بازرگانی، مدیریت دولتی، مدیریت صنعتی ۱۱۱۵۲۷۰ -
 فیزیولوژی ورزشی - فیزیولوژی فعالیت بدنی و تندرستی، فیزیولوژی ورزشی - فیزیولوژی ورزشی کاربردی ۱۲۱۵۳۲۴ - مدیریت
 دولتی (چندبخشی) ۱۲۱۸۲۵۹ wWw.Pnudaneshjo.ir

۲۱- زمانیکه یک عبارت غیر معتبر در فرمول وارد شود چه خطای فرمول نویسی بروز می نماید؟

۱. #VELU! ۲. #NAME! ۳. #NUM! ۴. #REF!

۲۲- برای نمایش اعداد به صورت کسری از کدام گزینه FORMAT CELLS استفاده شود؟

۱. NUMBER ۲. ACCOUNTING ۳. PERCENTAGE ۴. FRACTION

۲۳- برای جستجو اطلاعات در یک جدول بصورت افقی و در یک ردیف از کدام تابع اکسل استفاده گردد؟

۱. HLOOKUP ۲. VLOOKUP ۳. PMT ۴. RATE

۲۴- برای استخراج اطلاعات مورد نظر در یک پایگاه داده به صورت نسخه های چاپی از کدام بخش اکسس استفاده شود؟

۱. QUERIES ۲. REPORTS ۳. TABLES ۴. FORMS

۲۵- برای انتقال مکان نما به نخستین فیلد از نخستین رکورد پایگاه داده اکسس از کدام کلیدهای ترکیبی استفاده شود؟

۱. HOME ۲. SHIFT+HOME ۳. ALT+HOME ۴. CTRL+HOME

۲۶- برای ثبت تاریخچه اماکن باستانی از کدام نوع فیلد در اکسس استفاده نمائیم؟

۱. TEXT ۲. MEMO

۳. CURRENCY ۴. LOOKUP WIZARD

۲۷- از کدام قسمت مرورگر اینترنت اکسپلورر میتوان آدرس سایتهای مورد علاقه را برای دسترسی سریع به آنها ذخیره نمود؟

۱. HISTORIES ۲. HOME PAGE ۳. FAVORITES ۴. VIEW

۲۸- کدام سایت زیر برای خرید کتاب مناسب است؟

۱. ابای ۲. گوگل ۳. بلاگر ۴. آمازون

۲۹- از کدام حوزه زیر برای نمایش آدرس سازمانهای تجاری استفاده می کنند؟

۱. ORG ۲. COOP ۳. INT ۴. BIZ

۳۰- لیست نامه های ارسال شده از سوی ما در کدام بخش OUTLOOK ذخیره می شود؟

۱. INBOX ۲. OUTBOX ۳. DRAFTS ۴. DELETED ITEMS

Hamid +۹۳۶۴۴۰۳۷۳۵
خدمات دانشجویی
www.Pnudaneshjo.ir

کاربرد کامپیوتر در حسابداری
 نیمسال اول سال تحصیلی ۹۵-۹۴

Hamid
خدمات دانشجویی

خرید و فروش کتب دانشگاهی
فتوکپی، اسکن، تایپ و ترجمه
انتخاب واحد، حذف و اضافه
لیست دروس و منابع ترمی
ثبت نام دانشگاه پیام نور
بزرگترین بانک نمونه سوالات کشور
www.Pnudaneshjo.ir
info@Pnudaneshjo.ir
آدرس: خداینده خیابان شهرداری روبروی آموزشگاه صدرا
حمید اله مرادی-۰۹۳۶۴۴۰۳۷۳۵ - ۰۲۴۳۴۲۲۱۳۱۵
آخرین اخبار دانشگاه پیام نور در کانال رسمی خدمات دانشجویی حمید

@Pnudaneshjo

شماره سوال	پاسخ صحیح	وضعیت کلید
۱	ب	عادی
۲	ب	عادی
۳	د	عادی
۴	ج	عادی
۵	د	عادی
۶	ب	عادی
۷	الف	عادی
۸	ج	عادی
۹	الف	عادی
۱۰	د	عادی
۱۱	د	عادی
۱۲	ج	عادی
۱۳	د	عادی
۱۴	ج	عادی
۱۵	ب	عادی
۱۶	الف	عادی
۱۷	د	عادی
۱۸	ب	عادی
۱۹	ج	عادی
۲۰	د	عادی
۲۱	ب	عادی
۲۲	د	عادی
۲۳	الف	عادی
۲۴	ب	عادی
۲۵	د	عادی
۲۶	ب	عادی
۲۷	ج	عادی
۲۸	د	عادی
۲۹	د	عادی
۳۰	ب	عادی