

نمونه سوالات ICDL مقدماتی
مجتمع آموزشی آرمان صدرا

یزد- میدان آزادی- خیابان شهید مطهری- بعد از مرکز فناوری اقبال

۳۷۲۴۷۵۶۷-۳۷۲۵۴۸۱۸

www.armansadra.com

1- در مهارت هفتگانه ICDL کدام نرم افزار به عنوان صفحه گسترده تدریس می شود

الف - MS_WORD
ب- MS_EXCEL*
ج- MS_ACCESS
د- MS_POWERPOINT

2- هر چیزی که از طریق دستگاه ورودی وارد حافظه کامپیوتر شود چه نامیده می شود؟

الف- Data (داده)
ب- Information (اطلاعات)
ج- Processing (پردازش)
د- Input (ورودی)

3- کدام گزینه زیر، واحد کنترل در CPU می باشد؟

الف - Alu
ب- Cu*
ج- Register
د- Cache

4- کدامیک از وسایل زیر جزء وسایل ورودی نیست؟

الف - صفحه کلید
ب- اسکنر
ج- ماوس
د- رسام*

5- کدام حافظه زیر برای ذخیره دائمی اطلاعات بکار می رود؟

الف - RAM
ب- هاردیسک*
ج- ROM
د- رجیستر(ثبات)

6- مهمترین نرم افزار روی هر سیستم که وظیفه مدیریت و کنترل و ایجاد ارتباط بین نرم افزار و سخت افزار و

کاربر را دارد چه نام دارد؟

الف- برنامه مترجم
ب- برنامه کاربردی
ج- زبان برنامه نویسی
د- سیستم عامل*

7- کدامیک از حافظه های زیر از جنس IC است؟

الف- Dvd
ب- Floppy
ج- Harddisk
د- Ram*

8- شبکه ای که محدود به یک شهر یا استان باشد..... نام دارد؟

الف- Lan
ب- Wan
ج- Man*
د- Interanet

9- وسیله لازم برای انتقال تصاویر به حافظه کامپیوتر بکار می رود؟

الف - ماوس
ب- مودم
ج- اسکنر*
د- قلم نوری

10- کدامیک از علائم زیر نمی تواند علت وجود ویروس در یک کامپیوتر باشد؟

الف - خاموش شدن سیستم
ب- کاهش سرعت سیستم
ج- Reboot شدن غیرمنتظره سیستم
د- روشن نشدن سیستم*

11- به نرم افزارهایی که بدون دریافت هیچ هزینه ای در اختیار استفاده کننده قرار می گیرد ، چه می گویند ؟

الف- نرم افزارهای اشتراکی (Shareware)
ب- نرم افزارهای رایگان (Freeware)
ج- نرم افزارهای مجاز
د- نرم افزارهای سیستمی

12- کدامیک از گزینه‌های زیر برای ایجاد پوشه به کار می‌رود؟

الف - گزینه File / New / Shortcut

ب* - گزینه File / New / Folder

ج - گزینه File / Open

د - گزینه File / Save

13- برای جستجوی فایلها از کدام گزینه زیر استفاده می‌شود؟

الف - Folder option

ب - Run

ج* - Search

د - Wordpad

14- برای حذف فایلها و پوشه‌ها بطوریکه به صندوق بازیافت منتقل نشوند از کلید..... به همراه کلید

Delete استفاده می‌شود؟

الف - Alt

ب - Ctrl

ج - Esc

د* - Shift

15- کدام گزینه برای جستجوی فایلها تیکه حرف دوم آنها E بوده و پسوند TXT دارند بکار می‌رود؟

الف - *E*. TXT

ب - ?E?. TXT

ج* - *E*. TXT

د - *E;TXT

16- کدام دکمه در نوار ابزار ساختار درختی را در پنجره My Computer نمایش می‌دهد؟

الف - Up

ب* - Folder

ج - View

د - Back

17- برای تغییر نام فایل یا پوشه‌ها در ویندوز از کدام دکمه استفاده می‌شود؟

الف - F4

ب - F1

ج - F3

د* - F2

18- برای سازماندهی فایلها بهتر است آنها را داخل..... قرار دهیم

الف* - Folder

ب - My Document

ج - My Computer

د - Desktop

19- در Wordpad، کدام گزینه زیر برای ذخیره کردن فایل با نام جدید بکار می‌رود؟

الف - File \ Save

ب - File \ Open

ج - File \ New

د* - File \ Save As

20- کدام گزینه باعث راه اندازی مجدد کامپیوتر می‌گردد؟

الف - Log off

ب* - Restart

ج - Standby

د - Turn off

21- با فشردن کدام دکمه، Home Page (صفحه آغازین) سایت مایکروسافت در نظر گرفته می‌شود؟

الف - Use Blank

ب - Use Current

ج* - Use Default

د - Enter

22- موقع ایجاد یک Connection در کادر Phones Number شماره تلفن.....را وارد می‌کنیم

الف - آموزشگاه

ب* - Isp

ج - منزل

د - محل کار

23- دکمه ★ در نوار ابزار IE، کدام فرمان زیر اجرا می‌کند

الف - Stop

ب - Refresh

ج* - Favorites

د - History

24- اگر کلید.... را موقع کلیک روی فرایبوند نگه داشته باشید صفحه وب در پنجره جداگانه ای باز می شود؟

الف-Shift* ب-Ctrl ج-Alt د-Enter

25- جهت حذف آدرس هایی که قبلا مرور کرده ایم از کدام دکمه پنجره **Internet Option** استفاده می کنیم؟

الف - Delete File ب - Delete Cookies ج* - Clear History د - Use Default

26- دریافت فایل از اینترنت و ذخیره آن بر روی هارد دیسک سیستم را می گویند.

الف-Download ب - Uoload ج - Copy د - Cut

27- در برنامه **Outlook express** نامه های آماده ارسال در کدام پوشه ذخیره می شوند؟

الف - Inbox ب* - Outbox ج - Sent item د - Draft

28- برای ایجاد **E-Mail** جدید در **Outlook express** ، از چه آیکنی در نوار ابزار استفاده می شود؟

الف* - Create Mail ب - Address ج - Find د - Message

29- جهت طراحی امضا کدام سربرگ از منوی **Tools** گزینه **Option** را انتخاب می کنیم؟

الف* - Signatures ب - Security ج - Compose د - Receipts

30- جهت ارسال یک رونوشت مخفی از نامه ، آدرس مربوطه در کدام یک از قسمت های زیر نوشته می شود؟

الف-Subject ب-To ج-CC د* -Bcc

31- **E-mail** های با اولویت بالا با مشخص می شوند؟

الف* -علامت تعجب قرمز رنگ ب-علامت تعجب سبز رنگ
ج-علامت سؤال قرمز رنگ د-علامت سؤال سبز رنگ

32- برای اضافه کردن یک آدرس به **Address book** باید کدام گزینه را انتخاب کرد؟

الف - New Folder ب* - New Contact ج - New Group د - New Mail

33- جهت ضمیمه کردن یک فایل به نامه ارسالی ، کدام یک از گزینه های زیر از منوی **Insert** نرم افزار **OE**

استفاده می گردد؟

الف -Text form file ب - Pictures ج* -File attachment د -Signatures

موفق باشید