نمونه سوال عملی کاربر نرم افزار اداری مرکز بین المللی آموزش تخصصی فن آوری اطلاعات – آموزشگاه پایگاه دانش

Word

- ۱ -در صفحه جاری خود یک کلمه بنام "کتاب" تایپ نمایید و برای آن یک پاورقی ایجاد کنید و عبارت book را در آن تایپ نمایید.
 - ۲ -صفحه خود را در حالت landscape قرار دهید.

۳ -جدول زیر را ایجاد نمایید:

تاريخ حضور و غياب		کدملی کار آموز	زمان دوره		مشخصات کار آموز			
			تاريخ خاتمه	تاريخ شروع	شماره شناسنامه	نام پدر	نام و نام خانوادگی	رديف
								١
V								٢
	•							٣
								۴

Excel

- ۱ -نام سه دانش آموز را بنویسید سپس نمره ریاضی-عربی-فارسی آنها را وارد کرده جمع نمرات و معدل هر یک را حساب کنید.
 - ۲ -برای درس ریاضی یک نمودار دایره ای رسم کنید.
- ۳ -تنظیمی انجام دهید که در کنار نمرات بالای ۱۴ آیکن √ سبز رنگ و افرادی که نمره زیر ۱۰گرفته اند آیکن قرمز رنگ و نمرات بین۱۰تا ۱۴آیکن زرد ◄ رنگ قرار گیرد.

Powepoint

- ۱ -سه اسلاید به سلیقه خود ایجاد کنید.
- ۲ -اسلایدهای خود را طوری زمانبندی کنید که بعد از ۵ ثانیه به اسلاید بعدی برود.
 - ۳ -در اسلاید آخر یک دکمه عملیاتی برای خروج از حالت نمایشی قرار دهید.

آدرس: شاهین شهر – خیابان فردوسی – بین فرعی ۳ و ۴ شرقی – ساختمان اهل بیت 💿 تلفن: ۵۲۴۵۴۷۰–۲۳۱۲

نمونه سوّال عملی کاربر نرم افزار اداری مرکز بین المللی آموزش تخصصی فن آوری اطلاعات – آموزشگاه پایگاه دانش

Access

۱ -یک جدول به نام phone شامل فیلدهای زیر ایجاد نمائید. (فیلد ردیف، کلید اصلی میباشد.)

فیلدها: ردیف، نام، فامیل، تلفن، شهر

- ۲ -یک فرم ورود اطلاعات ایجاد نمائید.
- ۳ -یک Queries ایجاد کنید که اسامی افرادی که در اصفهان ساکن هستند را نمایش دهد.

تهیه و گردآوری: آموزشگاه پایگاه دانش

سایت: <u>www.itdanesh.com</u>

ايميل: <u>info@itdanesh.com</u>

آدرس: شاهین شهر – خیابان فردوسی – بین فرعی ۳ و ۴ شرقی – ساختمان اهل بیت 💿 تلفن: ۵۲۴۵۴۷۰ – ۳۳۱۲