

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: یک ۱

عنوان درس: کاربرد کامپیوتر در حسابداری، مبانی و کاربرد کامپیوتر

رشته تحصیلی/کد درس: حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - حسابداری (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۱- برای نگهداری دائمی داده ها و اطلاعات از چه بخشی استفاده می گردد؟

۱. حافظه ی اصلی
۲. حافظه ی جانبی (ثانویه)
۳. واحد محاسبه و منطق
۴. واحد ورودی

۲- کدام مورد جزء دستگاه های ورودی کامپیوتر محسوب می شود؟

۱. پرینتر
۲. صفحه نمایش
۳. اسکنر
۴. واحد کنترل

۳- از ماوس به چه منظور استفاده می شود؟

۱. برای دریافت امواج صوتی و تبدیل آن ها به داده های دیجیتال
۲. برای ذخیره سازی تصاویر و فیلم ها
۳. ارتباط با محیط های گرافیکی مثل سیستم عامل ویندوز و ...
۴. ارتباط با محیط های متنی

۴- چرا برای کار با کامپیوتر از سیستم عامل استفاده می شود؟

۱. برای اینکه بتوان به راحتی متنی را تایپ و یا ویرایش کرد.
۲. برای ذخیره ی اطلاعات آماری از سیستم عامل استفاده می شود.
۳. برای ارتباط کامپیوتر به شبکه از سیستم عامل استفاده می شود.
۴. برای مدیریت سخت افزار (CPU، دستگاه های ورودی و خروجی و ...) از سیستم عامل استفاده می شود.

۵- به چه منظور از پوشه (فولدر) استفاده می کنیم؟

۱. دسته بندی فایل ها به منظور دستیابی ساده تر
۲. تهیه ی پشتیبان
۳. مدیریت نرم افزارهای نصب شده
۴. گزارش گیری

۶- تفاوت عمل کپی و انتقال (paste) در چیست؟

۱. در انتقال پس از انجام عمل کپی فایل مبدأ حذف می شود، در صورتی که در کپی فایل مبدأ باقی می ماند.
۲. در کپی پس از انجام عمل کپی فایل مبدأ حذف می شود، در صورتی که در عمل انتقال فایل مبدأ باقی می ماند.
۳. عمل انتقال برای کپی فایل ها و عمل کپی برای پوشه ها استفاده می شوند.
۴. هر دو برای بازیابی فایل های حذف شده به کار می روند.

سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: کاربرد کامپیوتر در حسابداری، مبانی و کاربرد کامپیوتر

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

رشته تحصیلی/کد درس: حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - ، حسابداری (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲

۷- نام پوشه ای را به اشتباه تایپ کرده اید و قصد اصلاح آن را دارید؛ برای تغییر نام پوشه چه می کنید؟

۱. با انتخاب پوشه و کلیک چپ روی آن، گزینه ی Rename را انتخاب می کنید.

۲. با انتخاب پوشه و راست کلیک روی آن، گزینه ی Rename را انتخاب می کنید.

۳. ابتدا پوشه را حذف کرده و پوشه ی جدیدی با نام صحیح ایجاد می کنید.

۴. نمی توان نام پوشه را عوض کرد.

۸- پس از حذف فایل و یا پوشه (با راست کلیک روی فایل و یا پوشه و انتخاب گزینه ی Delete)، چه اتفاقی می افتد؟

۱. فایل و یا پوشه ی مورد نظر به Recycle Bin منتقل می شود.

۲. فایل و یا پوشه ی مورد نظر به طور کامل از روی کامپیوتر حذف می شوند.

۳. ابتدا در مورد اطمینان از حذف سؤال شده سپس فایل و یا پوشه ی مورد نظر به طور کامل از روی کامپیوتر حذف می شود.

۴. ابتدا در مورد اطمینان از حذف سؤال شده سپس فایل و یا پوشه ی مورد نظر به Recycle Bin منتقل می شود.

۹- کدام گزینه برای راه اندازی مجدد کامپیوتر استفاده می شود؟

۱. Restart      ۲. Shut down      ۳. Log off      ۴. Hibernate

۱۰- برای باز کردن سند خالی جدیدی در نرم افزار word از کدام گزینه استفاده می شود؟

۱. Save      ۲. Save as      ۳. New      ۴. Open

۱۱- پاراگرافی را در نرم افزار word تایپ کرده اید، برای تغییر اندازه ناچارید متن پاراگراف را انتخاب کنید. از کدام روش می توان برای انتخاب متن پاراگراف اقدام کرد؟

۱. با دو کلیک پشت سر هم

۲. با سه کلیک پشت سر هم

۳. با راست کلیک روی متن و انتخاب گزینه ی Select

۴. با نگهداشتن دکمه های Ctrl و Shift به طور همزمان

۱۲- کدام گزینه برای رسم جدول به کار می رود؟

۱. از منوی Format گزینه ی Font

۲. از منوی Insert گزینه ی Chart

۳. از منوی Format گزینه ی Table

۴. از منوی Insert گزینه ی Table

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: کاربرد کامپیوتر در حسابداری، مبانی و کاربرد کامپیوتر

رشته تحصیلی/کد درس: حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - حسابداری (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۱۳- در نرم افزار word متنی را تایپ کرده اید و قرار است آن را چاپ کنید، بهتر است قبل از چاپ:

۱. با استفاده از پیش نمایش (print preview) متن را بازنگری کرده و سپس متن را چاپ کنید.
۲. متن مورد نظر را ذخیره کرده و برای استفاده های آتی نگه داری کنید.
۳. از اتصال کامپیوتر به اینترنت اطمینان حاصل کنید.
۴. برای اطمینان از صحت عملکرد چاپگر (printer)، آن را یکبار خاموش و روشن کنید.

۱۴- برای ذخیره ی فایلی که در حال کار با آن هستید از کدام گزینه می توان استفاده کرد؟

۱. CTRL+O      ۲. CTRL+S      ۳. ALT+O      ۴. ALT+S

۱۵- جدولی رسم کرده اید که تعداد ستون های آن به اندازه نیستند و ناچارید یک ستون به جدول اضافه کنید. بهترین روش برای این کار در کدام گزینه آورده شده است؟

۱. با انتخاب ستونی که قرار است در کنار آن ستون جدید اضافه شود و راست کلیک گزینه ی Insert و سپس Columns to the Left و یا Columns to the Right متناسب با جهت مورد نیاز، می توان به جدول دلخواه رسید.
۲. با انتخاب ستونی که قرار است در کنار آن ستون جدید اضافه شود و راست کلیک گزینه ی Insert و سپس Rows Above و یا Rows Below متناسب با جهت مورد نیاز، می توان به جدول دلخواه رسید.
۳. بهتر است جدول جدیدی به اندازه ی مورد نیاز رسم کرده و سپس و اطلاعات موجود در جدول قبل را در جدول جدید کپی کرده و جدول قبل را پاک کنید.
۴. با انتخاب سطر مناسب و راست کلیک گزینه ی Insert و سپس Rows Below و یا Rows Above متناسب با جهت مورد نیاز، می توان به جدول دلخواه رسید.

۱۶- مجموعه ای از داده های آماری را قرار است در نرم افزار اکسل وارد کنید؛ پس:

۱. ابتدا مجموعه سلول هایی را که قرار است داده ها را دریافت کنند انتخاب می کنید، سپس شروع به وارد کردن داده های مورد نظر می کنید.
۲. ابتدا سلول مورد نظر را فعال نموده، کاراکتر= را در هر سلول تایپ کرده و سپس داده ی مربوط به سلول را در موقعیت مورد نظر تایپ می کنید.
۳. ابتدا سلول مورد نظر را فعال نموده، داده را وارد کرده و سپس با کمک یکی از کلیدهای Enter, Tab و یا کلیدهای جهتی و یا با کلیک بر روی سلول بعدی داده ی بعدی را وارد می کنید و تا وارد کردن کل اطلاعات به همین ترتیب تکرار می کنید.
۴. ابتدا کاربرد مورد نظر را فعال نموده، داده را وارد کرده و سپس با کمک یکی از کلیدهای Enter, Tab و یا کلیدهای جهتی و یا با کلیک بر روی کاربرد بعدی داده ی بعدی را وارد می کنید و تا وارد کردن کل اطلاعات به همین ترتیب تکرار می کنید.

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: کاربرد کامپیوتر در حسابداری، مبانی و کاربرد کامپیوتر

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

رشته تحصیلی/کد درس: حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - حسابداری (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲

۱۷- در نرم افزار اکسل، زمانی که عدد مورد نظر برای نمایش در فضای موجود بیش از حد بزرگ باشد، کدام خطا نمایش داده می شود؟

۱. #NULL      ۲. #####      ۳. #N/A      ۴. #REF!

۱۸- در نرم افزار اکسل نام هر کاربرگ به طور پیش فرض چیست؟

۱. work book      ۲. xls      ۳. کاربرگ      ۴. Sheet

۱۹- برای رسم نمودار در نرم افزار اکسل، کدام گزینه را استفاده می کنید؟

۱. Clip Art      ۲. Chart Preview      ۳. Chart      ۴. SmartChart

۲۰- نوار ابزار Drawing به چه کار می آید؟

۱. رسم خطوط و اشکال مختلف      ۲. رسم نموداری بر گرفته از داده های آماری  
۳. ذخیره سازی داده های خاص      ۴. اضافه کردن تصاویر موجود در Clip Art

۲۱- در نرم افزار برای یافتن بیشترین مقدار موجود در خانه های A1 تا A12 از کدام فرمول استفاده می شود؟

۱. sum(A1:A12)      ۲. max(A1,12)      ۳. max(A1..A12)      ۴. max(A1:A12)

۲۲- کدام یک از ابزار زیر، برای برقراری ارتباط با اینترنت نیاز نیست؟

۱. خط تلفن      ۲. نرم افزار word      ۳. مودم      ۴. جستجوگر مناسب

۲۳- از چه روشی می شود از مودم های با سرعت بیشتر برای ارتباط با اینترنت استفاده شود؟

۱. دسترسی سریع تر به اطلاعات موجود  
۲. بحث و گفتگوی سریع تر در گروه های تخصصی  
۳. به منظور استفاده ی بهتر از پست الکترونیکی  
۴. داشتن سرعت تبادل اطلاعات بیشتر و در نتیجه ارتباط مطلوب تر

۲۴- در اصل پل برقراری نهایی ارتباط با اینترنت، در کدام گزینه بهتر معرفی شده است؟

۱. مودم      ۲. مرکز سرویس دهنده ی اینترنت (ISP)  
۳. مرورگر مناسب      ۴. سیستم عامل مناسب

۲۵- برای انجام مکاتبات شخصی در اینترنت از کدام مورد بیشتر استفاده می شود؟

۱. وبلاگ ها      ۲. پست الکترونیکی      ۳. فروشگاه های اینترنتی      ۴. چت



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: کاربرد کامپیوتر در حسابداری، مبانی و کاربرد کامپیوتر

رشته تحصیلی/کد درس: حسابداری ۱۱۱۵۰۱۱ - حسابداری (چندبخشی) ۱۱۱۵۰۱۲

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۲۶- به «عمل انتقال یک فایل از روی اینترنت و یا هر شبکه ی دیگر به کامپیوتر خود» چه می گویند؟

۱. copy      ۲. paste      ۳. download      ۴. upload

۲۷- برای جستجوی اطلاعات در اینترنت بهترین جواب کدام گزینه است؟

۱. از سایت google استفاده می کنید.  
۲. از سایت Yahoo استفاده می کنید.  
۳. از هر موتور جستجوگری می توان استفاده کرد.  
۴. برای انجام جستجو باید هزینه های مربوطه را پرداخت کرد.

۲۸- کدام یک از نرم افزارهای زیر برای ذخیره سازی پایگاههای داده کاربرد دارد؟

۱. Word      ۲. Excel      ۳. Access      ۴. Power Point

۲۹- برای نمایش اسلایدها در نرم افزار پاورپوینت از کدام گزینه استفاده می شود؟

۱. Slide Show      ۲. Slide Sorter      ۳. Slide Preview      ۴. F4

۳۰- برای اضافه کردن حرکت به متن تایپ شده در نرم افزار پاورپوینت از کدام گزینه استفاده می شود؟

۱. Custom Animation      ۲. Design  
۳. Layout      ۴. Review