

## انتخاب، تغییر نام افزودن و حذف کاربرگ




۷. جهت تغییر نام یک کاربرگ از کدامیک از گزینه های زیر استفاده می کنیم؟

- الف. Insert (اینسرت)      ب. Rename (ری نیم)      ج. Delete (دیلیت)      د. Undo (آندو)

۸. جهت حذف یک کاربرگ از کدامیک از گزینه های زیر استفاده می کنیم؟

- الف. Insert (اینسرت)      ب. Rename (ری نیم)      ج. Delete (دیلیت)      د. Undo (آندو)

۹. از ابزار  جهت ..... یک کاربرگ مورد استفاده قرار می گیرد.

- الف. تغییر نام      ب. حذف      ج. انتخاب      د. اضافه کردن

۱۰. بعد از اضافه کردن یک کاربرگ به صورت پیش فرض نام کاربرگ جدید چیست؟ .....

۱۱. جاهای خالی را پر کنید.

به منظور فارسی نوشتن کفایت قبل از تایپ کردن، کلید ..... و ..... صفحه کلید را فشرد.

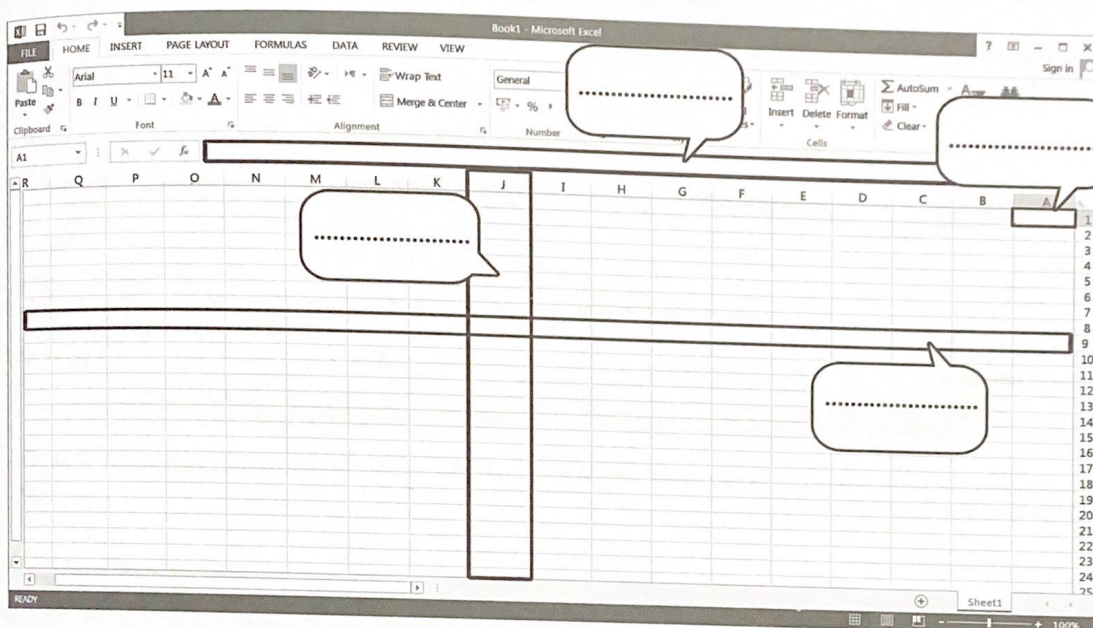
(در صفحه کلید زیر این کلیدها را رنگ کنید.)



## ساختار یک کاربرگ



۱. نام هر قسمت را بنویسید.



۲. به هر یک از ردیف های افقی کاربرگ ها که با یک شماره مشخص شده اند ..... می گوییم.

الف. سطر      ب. ستون      ج. سلول      د. سلول فعال

۳. به هر یک از ردیف های عمودی کاربرگ ها که با یک، دو یا سه حرف انگلیسی مشخص شده اند ..... می گوییم.

الف. سطر      ب. ستون      ج. سلول      د. سلول فعال

۴. به هر یک از خانه های محل تلاقی سطرها و ستون های کاربرگ، ..... می گوییم.

الف. سطر      ب. ستون      ج. سلول      د. سلول فعال

