

## وارد کردن اطلاعات



۱. جاهای خالی را با عبارت مناسب پر کنید.

..... موجود در برنامه اکسل محل ورود اطلاعات هستند.

برای ورود اطلاعات در سلول‌ها باید ابتدا سلول مورد نظر را ..... کنیم.

بعد از اینکه اطلاعات مورد نظر را در سلول وارد کردیم باید کلید ..... را فشار دهیم.

۲. برای وارد کردن تاریخ لازم است بین قسمت‌های روز، ماه و سال از علامت ..... استفاده کنیم.

الف. / ب. - ج. \* د. گزینه الف و ب

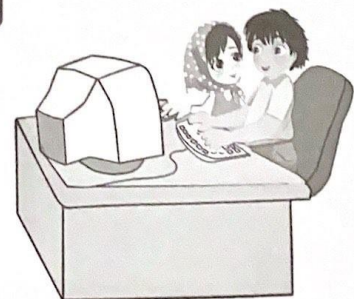
۳. برای درج زمان لازم است بین قسمت‌های مختلف آن از علامت ..... استفاده کنیم.

الف. / ب. - ج. \* د. :

۴. در شکل زیر، نوع اطلاعاتی را که در برنامه اکسل وارد کرده ایم مشخص کنید.

برنامه اکسل را باز کنید و این اطلاعات را در آن وارد کنید.

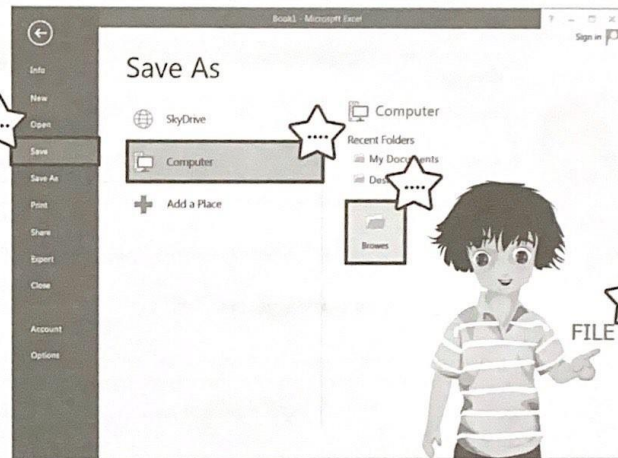
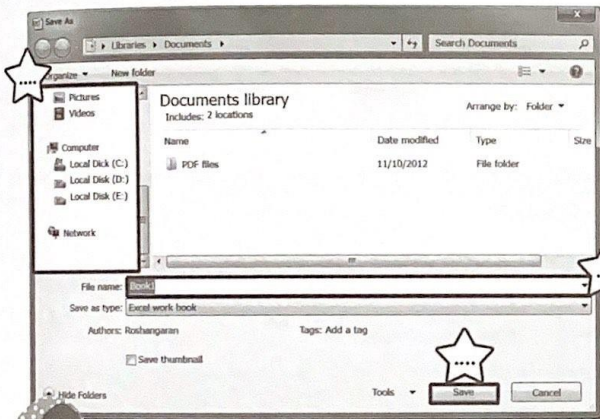
D	C	B	A	
01/05/2014	12:20 ب.ظ	17	علوم	1
03/05/2014	9:20 ق.ظ	18	زبان	2
05/05/2014	10:5 ق.ظ	18	کامپیوتر	3
07/05/2014	6:45 ب.ظ	16	ورزش	4
				5
				6



## ذخیره کردن کارپوشه



۱. مراحل ذخیره سازی فایل در برنامه اکسل را به ترتیب شماره گذاری کنید.



۲. بادکنک آیکن فایل صفحه گسترده را رنگ کنید و پسوند فایل های صفحه گسترده را در جای تعیین شده بنویسید.



۳. با استفاده از کدام گزینه زیر می توان فایل اکسل را ذخیره کرد؟

د. Ctrl + Z

ج. Ctrl + S

ب. Ctrl + O

الف. Ctrl + N

۴. برای ذخیره فایل از کدام گزینه دکمه آفیس استفاده می کنیم؟



د.

ج.

ب.

الف.

