

1- نامه اداری را تعریف کنید.

2- هر نامه اداری دارای چند جزء است نام ببرید

کدام گزینه درست است.

3- برای نشان دادن مقدار یا ترتیب عدد از..... استفاده میشود و جزء بنیادی ترین مفاهیم ریاضی شمار می رود  
الف) عدد (ب) رقم (ج) شماره (د) هیچکدام

4- شکل نشانه ای عدد چیست؟

الف) شماره (ب) عدد (ج) رقم (د) همه موارد

5- عدد که برای نشان دادن ترتیب به کار میرود چه نام دارد؟

الف) عدد (ب) رقم (ج) شماره (د) هیچکدام

6- در متن های ادبی اعداد را به صورت..... و در متن های علمی و فنی به صورت..... نوشت.

الف) حروف-حروف (ب) ارقام-ارقام (ج) ارقام-حروف (د) حروف-ارقام

7- در اسناد رسمی اعداد را با..... و در اسناد مالی اعداد را با..... بنویسید.

الف) ارقام-حروف (ب) حروف-ارقام و حروف (ج) حروف-حروف (د) ارقام-ارقام

8- در متون ریاضی اعداد را با..... بنویسید.

الف) رقم (ب) حروف (ج) هیچکدام (د) گزینه الف و ب

9- برای تهیه نقشه، جدول، و نمودار از کدام موارد زیر استفاده میشود.

الف) A4 (ب) A5 (ج) A3 (د) A6

10- برای نامه نگاری بین کارمندان از کدامیک از موارد زیر استفاده میشود.

الف) A4 (ب) A5 (ج) A3 (د) A6

11- در متون علمی و فنی آمیختن اعداد حرفی و رقمی توصیه نمی شود.

12- اعداد ترتیبی همیشه با رقم نوشته میشود.

13- از علامت درصد در..... و..... استفاده میشود.