

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG ĐOÀN
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ TIN HỌC



TÀI LIỆU ÔN THI CHỨNG CHỈ
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN

Địa điểm ôn và thi: Phòng máy tính tầng 6 nhà B - ĐHCĐ

Địa điểm đăng ký: Phòng B101 nhà B Đại học Công đoàn

Fanpage: Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học Trường Đại học Công đoàn

Điện thoại: 024.3533.5300; 0395244245; 0983603673

NĂM 2019

GIỚI THIỆU VỀ TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ- TIN HỌC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG ĐOÀN

Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Trường Đại học Công đoàn được thành lập theo Quyết định số 552 ngày 12 tháng 9 năm 2011 Của Hiệu trưởng trường Đại học Công đoàn.

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Nhà trường đã có 71 phòng học, giảng đường, phòng thực hành. Trong đó 19 phòng học có sức chứa đến 100 sinh viên; có 19 phòng học có sức chứa đến 80 sinh viên; 22 phòng có sức chứa từ 40 đến 65 sinh viên; 01 giảng đường 700 chỗ ngồi; 01 giảng đường 150 chỗ; 01 giảng đường 100 chỗ;

Hệ thống phòng học được trang bị 100% máy chiếu, hệ thống thiết bị âm thanh hỗ trợ cho giảng viên giảng dạy.

Có 480 máy tính trong đó có 317 máy tính dành cho giảng dạy và học tập, 163 máy tính dành cho công việc hành chính, giáo vụ và nghiên cứu ở các văn phòng khoa và khu vực hiệu bộ đáp ứng nhu cầu về máy tính cho hoạt động dạy-học, quản lý và nghiên cứu khoa học. Ngoài ra, có 90 máy in và 8 máy phô tô copy để phục vụ các hoạt động của nhà trường.

07 phòng thực hành tin học có tổng số 318 máy tính cho sinh viên thực hành, thực tập các học phần tin học đại cương, tin học chuyên ngành, kế toán máy, kinh tế lượng cho các khối ngành kinh tế, kỹ thuật, xã hội. Máy tính và thiết bị phụ trợ tại các phòng máy ở trạng thái hoạt động tốt và có cấu hình máy cao trong đó: phòng máy tính 1, 2 và 4 mỗi phòng 50 máy tính được trang bị máy Đông Nam Á với bộ vi xử lý Core i3, RAM 2 - 4GB, phòng máy 3 với 50 máy tính là máy Dell với bộ vi xử lý Pentium 4, RAM 2GB

04 phòng thực hành với 200 máy tính có đầy đủ trang thiết bị, có máy ghi hình (camera) giám sát trực tuyến đảm bảo bao quát và ghi được toàn bộ diễn biến của phòng thi liên tục trong suốt thời gian thi; lưu trữ hình ảnh thi vào cơ sở dữ liệu của Trung tâm theo đúng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

02 phòng lab thực hành ngoại ngữ với 82 máy tính có kèm tai nghe

01 phòng máy thực hành kế toán với 36 máy tính.

Tất cả các phòng máy thực hành đều có điều hòa, kết nối mạng nội bộ và kết nối Internet.

2. Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy tại trung tâm

Giảng viên Tin học: Gồm 10 giảng viên tin học có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ. Các giảng viên giảng dạy, có kinh nghiệm lâu năm trong nghề, có đủ tiêu chuẩn theo quy định của Thông tư liên tịch giữa Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Thông tin & truyền thông.

Giảng viên tiếng Anh: Gồm 17 giảng viên tiếng anh có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ, có kinh nghiệm lâu năm trong giảng dạy.

Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học Trường Đại học Công đoàn liên tục tổ chức ôn thi và thi cấp chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học vào thứ 7, chủ nhật hàng tuần hoặc vào thời gian do các đơn vị, tổ chức có nhu cầu.

1. Chứng chỉ tiếng Anh theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo
2. Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản và nâng cao theo Thông tư số 03 03/2014/TT-BTTTT của Bộ Thông tin & Truyền Thông ngày 11/3/2014 về Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin và theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Thông tin truyền thông về việc ban hành quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Ngoài ra, Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học Trường Đại học Công đoàn thường xuyên tổ chức đào tạo các chương trình

- Tin học Văn phòng (word, excel, Powerpoint)
- Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản
- Ứng dụng Công nghệ thông tin nâng cao
- Excel chuyên sâu
- Phần mềm Kế toán máy
- Phần mềm thống kê phân tích dữ liệu SPSS
- Phần mềm quản lý nhân sự Bizzzone
- Tiếng Anh cơ bản
- Ngữ pháp tiếng Anh

- Tiếng Anh giao tiếp
- Toeic, Ielts, toefl,...

Xem kết quả thi trên fanpage Trung tâm Ngoại ngữ- Tin học trường Đại học Công đoàn hoặc qua zalo số điện thoại 0983603673

ÔN TẬP PHẦN TRẮC NGHIỆM

Hiểu biết về CNTT cơ bản

1. RAM là viết tắt của cụm từ nào?

1. *Random Access Memory*

0. Read and Modify

0. Read Access Memory

0. Recent Access Memory

2. Trong máy tính, RAM có nghĩa là gì:

1. *Là bộ nhớ truy xuất ngẫu nhiên*

0. Là bộ nhớ chỉ đọc

0. Là bộ nhớ chỉ xử lý thông tin

0. Là bộ nhớ chỉ ghi

3. Dữ liệu trong thiết bị nhớ nào sẽ mất khi mất điện:

0. Đĩa cứng

0. Đĩa mềm

1. *RAM*

0. ROM

4. Khi kết nối thành một mạng máy tính cục bộ và các thiết bị, thiết bị nào sau đây có thể được chia sẻ để sử dụng chung:

1. *Máy in*

0. Micro

0. Webcam

0. Đĩa mềm

5. Số các số nhị phân có được từ 1 byte là bao nhiêu?

0. 128

0. 512

0.127

1.256

6. Các đơn vị đo lường khả năng lưu trữ thông tin là:

0.Bit, Byte, KG, MB,GB

0.Boolean, Byte, MB

0.Đĩa cứng, ổ nhớ

1.Byte, Kbyte, MB, GB

7. Số 10B thuộc hệ đếm

0.Nhị phân

1.Thập lục phân

0.Bát phân

0.Thập phân

8. Thiết bị nào trong các thiết bị sau là thiết bị đầu ra:

0.Bàn phím

0.Con chuột

1.Máy in

0.Máy Scan

9. Phát biểu nào sau đây là sai:

0.Hệ nhị phân có 2 chữ số cơ bản là 0 và 1

0.Hệ thập lục phân có 16 chữ số cơ bản là: 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 A,B,C,D,E,F

1.Hệ thập phân có 10 chữ số cơ bản là: 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

0.Hệ bát phân gồm có 0,1,2,3,4,5,6,7

10. Thành phần nào sau đây không thuộc bộ xử lý trung tâm của máy tính (CPU)

0.Khối tính toán số học/logic (ALU- Arithmetic and Logic Unit).

0.Khối điều khiển (CU - Control Unit).

1. Bộ nhớ trong

0. Thanh ghi.

11. Đơn vị lưu trữ thông tin là:

0. Byte

1. Bit

0. Hz

0. Ký tự

12. Để ghi được đĩa CD máy tính cần:

0. Có ổ đọc đĩa CD

0. Không cần có ổ đĩa đọc/ghi CD

0. Cần kết nối Internet

1. Có cần có ổ đĩa đọc/ghi CD

13. Phương tiện nào sau đây lưu trữ bằng công nghệ Quang học:

0. Removable Disk

0. Đĩa cứng

0. SD Card

1. DVD-R

14. Trong máy tính, phương án nào sau đây là sắp xếp tăng dần của dung lượng bộ nhớ?

0. B, MB, KB, GB

0. MB, KB, B, GB

0. GB, MB, KB, B

1. B, KB, MB, GB

15. Trong máy tính, thành phần nào sau đây có chức năng xử lý và tính toán?

0. RAM

0. Đĩa cứng

0.ROM

1.CPU

16. Để máy tính có thể làm việc được, hệ điều hành cần nạp vào:

1.RAM

0.Ổ đĩa cứng

0.Bộ nhớ ngoài.

0.ROM

17. Trong hệ thống máy tính, 1 KByte bằng bao nhiêu byte:

0.1000 bytes

0.1012 bytes

1.1024 bytes

0.1036 bytes

18. DVD Combo có chức năng nào sau đây:

0.Đọc và ghi đĩa CD, DVD

0.Đọc đĩa CD, DVD

0.Đọc và ghi đĩa DVD

1.Đọc CD, DVD và ghi đĩa CD

19. Tốc độ truyền dữ liệu tối đa trên lý thuyết của USB 3.0 là bao nhiêu:

0.1,5 Mbps

1.12 Gbps

0.300 Mbps

0.480 Gbps

20. Số nhị phân là gì?

0.Các số 1 và các ký tự 1

0.Các số 0 và ký tự O

0. Các số 1 đến 9

1. Các số 1 và 0

21. Tại sao RAM được coi là bốc hơi?

0. Nội dung của nó không thể thay đổi

0. Nó không ổn định

0. Dung lượng của RAM không thể thay đổi được

1. Nó biến mất khi máy tính tắt hoặc khởi động lại

22. Hệ điều hành là gì:

0. Là một phần mềm chạy trên máy tính, dùng để soạn thảo các loại văn bản

1. Là một phần mềm chạy trên máy tính, dùng để điều hành, quản lý các thiết bị phần cứng

0. Là một phần mềm chạy trên máy tính, dùng để in các loại văn bản

0. Là một phần mềm chạy trên máy tính, dùng để tính toán số liệu

23. Lựa chọn nào sau đây là một phần mềm của Hệ điều hành Microsoft Windows:

1. EXCEL

0. CMOS

0. BIOS

0. RAM

24. Con người và máy tính giao tiếp thông qua:

0. Bàn phím và màn hình

1. Hệ điều hành

0. RAM

0. Bàn phím và mouse (chuột)

25. Trong các phần mềm sau, phần mềm nào là phần mềm ứng dụng:

0. Windows XP

0.Linux

1.Microsoft Word

0.Unix

26. Người ta dùng phần mềm nào để xem có bao nhiêu ứng dụng đang chạy trên máy cài đặt Hệ điều hành Microsoft Windows:

0.Windows Manager

1.Task Manager

0.Internet Manager

0.Download Manager

27. Con số nào là tốc độ vòng quay của đĩa cứng:

0.8200

1.7200

0.6200

0.5200

28. Ý nghĩa của ký hiệu Hz là gì?

0.Tốc độ kết nối mạng

0.Dung lượng tập tin trên đĩa cứng

1.Đơn vị chỉ tốc độ xung nhịp của máy tính

0.Tốc độ quay của đĩa cứng

29. Giao thức nào được sử dụng cho trình duyệt web:

0.ipx

0.ftp

0.www

1.http

30. Tốc độ truy cập mạng được xác định theo đơn vị nào:

0.MHz

0.RAM

1.Kbp

0.GB

31. Internet có nghĩa là gì:

0.Hệ thống tài liệu kết nối toàn cầu

0.Hệ thống mạng máy tính diện rộng

0.Hệ thống mạng máy tính quốc gia

1.Hệ thống mạng máy tính toàn cầu

32. Đăng một tập tin (file) ảnh lên trên mạng xã hội (như facebook) có nghĩa là gì:

0.Download

0.Delete

1.Upload

0.Rename

33. Ứng dụng nào dùng để duyệt web?

1.Internet Explorer

0.Microsoft Excel

0.Microsoft Word

0.Windows Explorer

34. Trong một địa chỉ Email, kí tự nào là kí tự phải có:

0.dấu bằng (=)

0.dấu chấm (.)

0.dấu chấm than (!)

1.ký tự a thương mại (@)

35. Để thanh toán tiền qua mạng, người dùng sẽ sử dụng dịch vụ Internet nào:

1.e-banking

0.e-government

0.e-learning

0.teleconference

36. Chọn mức độ ánh sáng ở màn hình máy tính và môi trường xung quanh cân bằng là giúp cho điều gì:

0.Đỡ buồn ngủ

1.Đỡ mỏi mắt

0.Đỡ đau lưng

0.Đỡ khát nước

37. Điều gì sau đây không phải là nguy cơ ô nhiễm môi trường của Pin máy tính phế thải:

0.Ô nhiễm chì

0.Ô nhiễm thủy ngân

0.Ô nhiễm kẽm

1.Ô nhiễm phóng xạ

38. Khi lựa chọn máy tính ở chế độ tự động tắt màn hình sau 20 giây, màn hình máy tính tự động tắt khi:

1.Không dùng tới máy tính trong 20 giây

0.Không sử dụng máy in trong 20 giây

0.Không sử dụng Internet trong 20 giây

0.Xuất ra máy in sau 20 giây

39. Để giúp cho bảo vệ dữ liệu với trường hợp ổ đĩa cứng trong máy tính bị hỏng, người ta nên làm điều gì:

1.Thường xuyên sao lưu dữ liệu

0.Thường xuyên thay đổi mật khẩu máy tính

0.Thường xuyên cảnh giác thư giả mạo

0.Thường xuyên tắt máy tính khi rời nơi làm việc

40. Việc sử dụng tường lửa (firewall) giúp mạng máy tính của doanh nghiệp điều gì:

0. Ngăn chặn việc mất điện

0. Ngăn chặn việc mất thời gian

1. Ngăn chặn việc tấn công mạng

0. Chống trộm cắp máy tính

41. Một kẻ gian truy cập vào máy tính của người khác qua mạng Internet thì được gọi là:

0. Docker

0. Staker

1. Hacker

0. Cracker

[Loại: IU02: Sử dụng máy tính cơ bản]

42. Nên sử dụng trình quản lý nào để kết thúc phiên làm việc của một ứng dụng khi nó bị treo?

0.Windows manager

1.Task manager

0.Kill manager

0.Process manager

0.Control Panel

43. Điều gì xảy ra khi một máy tính được đặt trong chế độ Sleep

1.Duy trì trạng thái hiện hành của tất cả chương trình và tập tin trong bộ nhớ và duy trì máy tính ở chế độ tiêu thụ ít điện năng

0.Duy trì trạng thái hiện hành của tất cả chương trình và tập tin trong đĩa cứng và tắt hệ

0.Duy trì trạng thái hiện hành của tất cả chương trình và tập tin trong bộ nhớ và trong đĩa cứng và tắt hệ thống

0.Máy tính được đăng xuất nhưng các chương trình vẫn đang chạy

44. Bạn nên làm gì khi một phần mềm ứng dụng liên tục có vấn đề?

0.Di chuyển ứng dụng sang vị trí khác sau đó cài đặt lại

1.Gỡ bỏ cài đặt (uninstall) sau đó cài đặt lại phần mềm

0.Xóa (delete) ứng dụng sau đó cài đặt lại

0.Sao chép ứng dụng sang vị trí khác sau đó cài đặt lại

45. Chỉ ra phát biểu đúng về Undo

0.Lặp lại hành động gần đây nhất

0.Lưu lại hành động gần đây nhất

1.Xóa các thao tác gần đây nhất

0.Khôi phục hành động gần đây nhất

46. Khi đang sử dụng Windows, để lưu nội dung màn hình vào bộ nhớ Clipboard ta sử dụng phím/tổ hợp phím nào?

0.Ctrl + Ins

1.Print Screen

0.Esc

0.Ctrl + C

47. Điều gì quyết định các thiết lập ngày giờ trên một máy tính không được kết nối mạng?

0.Máy chủ mạng

1.Một đồng hồ hoạt động bằng pin bên trong máy tính

0.Một máy chủ thời gian trên Internet

0.Cài đặt trong bộ nhớ RAM

0.Một đồng hồ sử dụng năng lượng từ nguồn điện 220V

48. Theo bạn các phần mềm: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Internet Explorer thuộc nhóm phần mềm nào?

0.Nhóm phần mềm hệ điều hành

0.Nhóm phần mềm cơ sở dữ liệu

1.Nhóm phần mềm ứng dụng

49. Lựa chọn nào sau đây chỉ ra sự khác biệt giữa phần mềm ứng dụng và phần mềm hệ điều hành?

0.Phần mềm ứng dụng cần nhiều không gian trong ổ cứng để chạy hơn phần mềm hệ điều hành

0.Phần mềm hệ điều hành cần phần mềm ứng dụng để chạy

1.Phần mềm ứng dụng cần phần mềm hệ điều hành để chạy

0.Phần mềm ứng dụng luôn cần nhiều bộ nhớ để chạy hơn phần mềm hệ điều hành

50. Đây là hệ điều hành phổ biến nhất với những người thiết kế đồ họa và những người làm việc trong lĩnh vực thông tin đại chúng:

0.Windows Vista

0.Linux

1.Mac OS

0.UNIX

51. Mỗi lần hệ thống máy tính khởi động, hệ điều hành nạp những dữ liệu nào vào bộ nhớ?

0.Các trình quản lý thiết bị

0.Các bản cập nhật trình điều khiển

1.Các trình điều khiển thiết bị

0.Các bản cập nhật Windows

_____ là hệ điều hành được sử dụng rộng rãi nhất.

0.Linux

0.UNIX

1.Windows

0.Mac OS

52. Thuộc tính chỉ đọc của một tập tin có ý nghĩa là gì?

1.Xem được nội dung, nhưng không cho chỉnh sửa

0.Không xem được nội dung file đó

0.Cho phép xem, sửa, xóa nội dung file đó

0.Không cho phép sao chép, di chuyển file đó

53. Khi nào bạn có thể muốn thiết lập nguồn để ở chế độ Sleep?

0.Khi bạn muốn bảo tồn năng lượng và hệ thống máy tính của bạn không được cắm vào nguồn

1.Khi bạn đi tham dự một cuộc họp mà sau đó bạn muốn tiếp tục làm việc với những gì bạn đang làm trước đó

0.Khi bạn đang chờ đợi để kết nối với mạng

0.Khi bạn cần phải mang máy tính xách tay đến vị trí khác

54. Sử dụng chức năng tìm kiếm của MS Windows, người sử dụng có thể

- 0. Tìm thấy những tệp đã bị xoá
- 0. Tìm thấy tất cả tệp và thư mục đã bị xoá
- 0. Gõ câu lệnh để xoá tất cả các tệp chứa trên ổ đĩa cứng

1. Tìm thấy tất cả những tệp tin đang tồn tại

55. Bạn hãy cho biết, phát biểu nào sau đây về “thùng rác” trong Windows là đúng?

- 0. Các tệp tin trong thùng rác có thể được khôi phục lại trong vòng 1 tháng trước khi bị thùng rác xóa hoàn toàn

1. Các tệp tin trong thùng rác có thể được khôi phục lại bất cứ lúc nào

- 0. Không thể khôi phục được nhiều tệp tin trong thùng rác cùng một lúc
- 0. Các file âm thanh, hình ảnh không thể cho vào thùng rác

56. Bạn hãy cho biết, chức năng của lựa chọn Sleep là gì?

- 0. Máy tính tự tắt sau 5 phút

1. Giúp máy tính tiết kiệm điện bằng cách tắt một số phần cứng của máy như ổ cứng

- 0. Máy tắt trong một khoảng thời gian xác định rồi tự khởi động lại
- 0. Máy không bị tắt mà tự khởi động lại sau 5 phút

57. Bạn hãy cho biết tổ hợp phím nào được sử dụng để chuyển nhanh giữa các cửa sổ ứng dụng đang mở:

- 0. Ctrl + Tab
- 0. Ctrl + Shift
- 1. Alt + Tab***
- 0. Alt + Shift

58. Bạn hãy chỉ ra phát biểu sai trong các phát biểu dưới đây về thanh TaskBar?

- 0. Có thể thêm, bớt các biểu tượng vào thanh TaskBar
- 0. Không thể thay đổi vị trí, kích thước khi đã khóa thanh TaskBar

1.Có thể làm mất thanh TaskBar

0.Không thể đưa thanh TaskBar ra giữa màn hình

59. Hệ điều hành là phần mềm

0.Điều khiển thiết bị phần cứng

1.Quản lý và phân phối tài nguyên máy tính phục vụ cho các ứng dụng

0.Luôn luôn phải có đề máy tính hoạt động

0.Tất cả các câu trên đều đúng.

60. Không dùng phím Windows (phím cửa sổ), bạn dùng tổ hợp phím nào để truy cập Start menu?

0.Alt + Tab

1.Ctrl + Esc

0.Alt + Esc

0.Ctrl + Tab

61. Bạn hãy chỉ ra phương án SAI trong các cách đổi tên tệp tin sau đây

1.Click phải lên file, chọn Properties, chọn Change

0.Click phải lên file, chọn Rename

0.Chọn file, nhấn phím F2

0.Chọn file, bấm Alt + F, để đặt tên file

62. Bạn hãy cho biết, chuyện gì sẽ xảy ra khi chọn ClearType cho sự hiển thị font chữ trên màn hình của Windows?

0.Chỉ hiển thị chữ với các màu cơ bản

0.Kích cỡ chữ sẽ tự động thay đổi theo độ to nhỏ của cửa sổ ứng dụng

0.Kích cỡ chữ sẽ tự động thay đổi theo độ phân giải của màn hình

1.Tăng độ phân giải cho font chữ

63. Thanh công cụ nào sau đây cho ta biết vị trí hiện tại của tệp tin hay thư mục?

1.Address

0.Search

0.Menu

0.Title

64. Để lựa chọn các thư mục và tập tin không liên kề nhau, ta sử dụng phím trái chuột kết hợp với phím nào sau đây?

0.Alt

0.Ctrl + Alt

1.Ctrl

0.Shift

65. Hãy chỉ ra cách nhận biết một tập tin hay thư mục là Shortcut

1.Chúng được hiển thị với một mũi tên nhỏ phía góc dưới bên trái của biểu tượng

0.Khi di chuyển chuột qua, chúng sẽ tự động đổi màu

0.Chúng được lưu trong một thư mục đặc biệt có tên là Shortcut

0.Chúng được hiển thị phía bên trái màn hình Desktop

66. Thuộc tính Hidden của file có ý nghĩa gì?

0.Cho phép mở file

0.Không được xem nội dung file

1.Che dấu file

0.Không được xóa file

67. Để xóa hẳn một thư mục hoặc tập tin (không di chuyển vào trong Recycle Bin)?

0.Chọn đối tượng; ấn tổ hợp phím Ctrl, Delete

1.Chọn đối tượng; ấn tổ hợp phím Shift, Delete

0.Chọn đối tượng; ấn tổ hợp phím Alt, Delete

0.Chọn đối tượng; ấn tổ hợp phím Ctrl, Shift, Delete

68. Phần mềm nào sau đây được sử dụng như một chương trình chống Virus?

0.Ccleaner

1.Windows Defender

0.Microsoft Office

0.Foxit reader

0.Windows Defragmenter

69. Phần mềm nào sau đây được sử dụng để gõ tiếng Việt?

1.Unikey

0.KMPlayer

0.VLC

0.Winrar

70. Cửa sổ Computer chứa:

0.Các tài liệu, hình ảnh chứa trong máy

1.Các ổ đĩa có trong hệ thống

0.Các thành phần về mạng máy tính

0.Các hệ thống Icons

[Loại: Mã IU03: XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN]

71. Trong Microsoft Word 2010, về đoạn văn bản (Paragraph), phát biểu nào sau đây là đúng:

0. Là đoạn văn được kết thúc bằng dấu chấm (.)

1. Là một đoạn văn được kết thúc bằng phím (Enter)

0. Là một văn bản kết thúc bằng một trang giấy

1. Là một văn bản tập hợp nhiều dòng và kết thúc bằng dấu ngắt (như câu ,?)

72. Trong Microsoft Word 2010, tổ hợp phím Ctrl + S được thay cho lệnh nào sau đây:

0. Vào File -> Save As

1. Vào File -> Save

0. Vào File -> Open

0. Vào File -> Close

73. Trong Microsoft Word 2010, để đưa con trỏ nhập về cuối dòng hiện tại, người ta nhấn phím:

0. Enter

1. End

0. Home

0. Ctrl+End

74. Trong Microsoft Word 2010, công dụng của tổ hợp phím CTRL + H khi đang soạn thảo văn bản là:

0. Tạo tập tin văn bản mới

1. Chức năng thay thế trong soạn thảo văn bản

0. Định dạng chữ hoa

0. Lưu tập tin văn bản

75. Trong Microsoft Word 2010 để lưu văn bản, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0. Ctrl + O

0.Ctrl + P

0.Ctrl + N

1.Ctrl +S

76.Trong Microsoft Word 2010, khi lựa chọn gõ tiếng Việt với font Unicode, những font chữ nào sau đây có thể hiện thị tiếng việt:

0. .Vn Times,., Vn Arial,., Vn Courier

0. .Vn Times, Times New Roman, Arial

0. .VNI times, Arial,., Vn Avant

1. Tahoma, Verdana, Times new Roman

77. Trong Microsoft Word 2010, để ngay lập tức đưa con trỏ về đầu dòng đầu tiên của văn bản, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0.Shift + Home

0.Alt + Home

1.Ctrl+Home

0.Ctrl + Alt + Home

78. Trong Microsoft Word 2010, phím Delete có chức năng:

1.Xóa ký tự phía sau con trỏ soạn thảo văn bản.

0.Xóa ký tự phí trước con trỏ

0.Tạo khoảng cách so với lề trái văn bản

0.Di chuyển con trỏ về đầu dòng

79. Trong Microsoft Word 2010, để gạch chân một từ hay cụm từ, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0.Ctrl + I

1.Ctrl+U.

0.Ctrl + D

0.Ctrl + E

80. Trong Microsoft Word 2010, để chèn một biểu thức tính toán, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0. Vào Insert -> Symbol

0. Vào Insert -> Shapes

0. Vào Insert -> Picture

1. Vào Insert->Equation

81. Trong Microsoft Word 2010, để chọn toàn bộ văn bản người ta sử dụng tổ hợp phím:

0. Alt + Shift + F

0. Shift + A

1. Ctrl+A

0. Alt + A

82. Trong Microsoft Word 2010, muốn định dạng trang văn bản người ta thực hiện:

1. Vào Page Layout->Page setup

0. Vào File -> Page setup

0. Vào Home -> Page setup

0. Vào View -> Page setup

83. Trong Microsoft Word 2010, để chia cột cho đoạn văn bản, sau khi chọn đoạn văn bản, người ta thực hiện:

1. Vào Page Layout->Columns

0. Vào Home -> Columns

0. Vào View -> Columns

0. Vào File -> Columns

84. Trong Microsoft Word 2010, muốn điền mục lục các trang của tài liệu tự động, người ta thực hiện:

0. Vào References -> Mark Citation

0. Vào References -> Insert Caption

1. Vào References->Table of Contents

0. Vào References -> Insert Footnote

85. Trong Microsoft Word 2010, các công cụ định dạng trong văn bản: Font, paragraph, copy, paste, bullets and numbering.. nằm ở thẻ nào?

1.Home

0.Insert

0.Page Layout

0.References

86. Trong Microsoft Word 2010, nút Format Painter (có hình chổi quét) trên thẻ Home/ Clipboard có chức năng gì?

0.Đánh dấu văn bản

1.Sao chép định dạng văn bản

0.Thay đổi nền văn bản

0.In đậm kí tự

87. Trong Microsoft Word 2010, để chèn tiêu đề đầu trang cho văn bản, người ta thực hiện:

1.Vào Insert->Header->chọn một mẫu tiêu đề

0.Vào Home -> Footer -> chọn mẫu tiêu đề

0.Vào Insert -> Header -> Remove Header

0.Vào Insert -> Footer -> Remove Footer

88. Trong Microsoft Word 2010, để sắp xếp các dữ liệu của một bảng, người ta thực hiện:

0.Vào Layout -> Formula

0.Vào Layout-> Sum

0.Vào Table-> Formula

1.Vào Layout->Data->Sort

89. Trong Microsoft Word 2010, để chọn một dòng trong cả một bảng biểu, người ta thực hiện:

0. Nhấp đúp chuột vào vị trí bất kỳ của bảng đó

1. Nhấp chuột vào phía ngoài bên trái của dòng đó

0. Nhấp chuột 3 lần vào một vị trí bất kỳ trong bảng

0. Nhấp chuột vào vị trí bất kỳ của bảng đó

90. Trong Microsoft Word 2010, định dạng khung và màu nền nằm ở bảng hộp thoại nào:

1. Borders and Shading

0. Bullets and Numbering

0. Page Border

0. Tab Stop Position

91. Trong Microsoft Word 2010, để chèn hình từ thư viện Word đã xây dựng sẵn vào văn bản, người ta thực hiện:

0. Vào Insert -> Picture

0. Vào Insert -> SmartArt

1. Vào Insert->Illustrations->ClipArt

0. Vào Insert -> Screenshot

92. Trong Microsoft Word 2010, để ra lệnh in, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0. Ctrl + N

0. Ctrl + S

0. Ctrl + U

1. Ctrl+P

93. Trong Microsoft Word 2010, để in trang hiện hành, người ta thực hiện:

0. Vào File -> Print -> Print All Pages

1. Vào File->Print->Print Current Page

0. Vào Home -> Print -> Print All Pages

0.Vào Home -> Print -> Print Current Page

94. Trong Microsoft Word 2010, phím chức năng tab có tác dụng:

0.Di chuyển con trỏ về đầu dòng

0.Xóa ký tự phía trước con trỏ

1.Lùi văn bản vào với một khoảng cách cố định

0.Chuyển con trỏ xuống phía dưới 1 trang

95. Trong Microsoft Word 2010, muốn sử dụng chức năng sửa lỗi và gõ tắt, người ta thực hiện trong:

1.Vào File->Options->Proofing->AutoCorrect Options

0.Vào Home -> Options -> Proofing -> AutoCorrect Options

0.Vào View -> Options -> Proofing -> AutoCorrect Options

0.Vào Review -> Options -> Proofing -> AutoCorrect Options

96. Trong Microsoft Word 2010, để thay thế từ hay cụm từ, người ta thực hiện:

0.Home -> Go to

0.Home -> Find

0.Home -> Paste

1.Home->Replace

97. Trong Microsoft Word 2010, phím nào để xóa ký tự đứng trước con trỏ:

0.Page Down

0.Delete

0.Page Up

1.Backspace

98. Trong Microsoft Word 2010, để đặt mật khẩu cho tài liệu văn bản, người ta thực hiện:

1. Chọn File->Info->Protect Document->Encrypt with Password->Nhập mật khẩu vào->OK

0.Chọn Home -> Info -> Protect Document -> Encrypt with Password -> Nhập mật

khẩu vào -> OK

0.Chọn Insert -> Info -> Protect Document -> Encrypt with Password -> Nhập mật khẩu vào -> OK

0.Chọn References -> Info -> Protect Document -> Encrypt with Password -> Nhập mật khẩu vào -> OK

99. Trong Microsoft Word 2010, để xóa bỏ định dạng văn bản, người ta thực hiện:

1.Chọn văn bản muốn xóa, Vào Home->Styles->Clear Formatting

0.Chọn văn bản muốn xóa, Vào Home -> Cut

0.Chọn đoạn văn bản muốn xóa, Vào Home -> Change Styles

0.Chọn đoạn văn bản muốn xóa, Nhấn phím Backspace

100. Trong Microsoft Word 2010, khi soạn thảo văn bản, muốn tạo ký tự to đầu dòng của đoạn văn, người ta thực hiện:

0.Insert -> Picture

1.Insert->Text->Dropcap

0.Insert -> SmartArt

0.Insert -> Text Box

101. Trong Microsoft Word 2010, tổ hợp phím Ctrl + End thực hiện điều gì:

0.Đặt con trỏ văn bản đến cuối từ hiện tại

0.Đặt con trỏ văn bản đến cuối đoạn hiện tại

0.Đặt con trỏ văn bản đến cuối dòng hiện tại

1.Đặt con trỏ văn bản đến cuối văn bản.

102. Trong Microsoft Word 2010, để chèn kí tự đặc biệt (symbol) vào văn bản, người ta thực hiện:

0.Chọn thẻ View -> Symbol -> Chọn biểu tượng cần chèn -> chọn Insert -> Close

0. Chọn thẻ View -> Symbol -> Chọn biểu tượng cần chèn -> chọn Insert -> Open

1. Chọn thẻ Insert->Symbol->Chọn biểu tượng cần chèn->chọn Insert->Close

0. Chọn thẻ Insert -> Symbol -> Chọn biểu tượng cần chèn -> chọn Insert -> Open

103. Trong Microsoft Word 2010, để xóa bỏ toàn bộ định dạng kiểu chữ của văn bản đang chọn, người ta sử dụng tổ hợp phím:

1.Ctrl+Space

0.Ctrl + Delete

0.Ctrl + Enter

0.Shift + Space

104. Trong Microsoft Word 2010, để tạo hiệu ứng cho văn bản được lựa chọn, trong thẻ Home chọn lệnh nào:

0.Kích chuột vào mũi tên phía bên cạnh kích thước font chữ

1.Kích chuột vào mũi tên phía bên cạnh nút Text Effects

0.Kích chuột vào mũi tên phía bên cạnh nút Text Highlight Collor

0.Kích chuột vào mũi tên phía bên cạnh nút Font Color

105. Trong Microsoft Word 2010, để chèn ngắt trang, người ta vào chọn:

1. Insert->Pages->Page break

0. Home -> Page break

0. File -> Page break

0. View -> Page break

106. Trong Microsoft Word 2010, hộp thoại Paragraph có thông báo Indentation Left: 3cm, điều này có ý

1.Tất cả các dòng trong đoạn cách lề trái 3cm

0.Dòng đầu tiên của đoạn cách lề trái 3cm

0.Từ dòng thứ 2 trở đi cách lề trái 3cm

0.Lề giấy đã chừa là 3cm

107. Trong Microsoft Word 2010, để chèn các ký tự đặc biệt như: €, ¥, ®,..người ta thực hiện:

0. Chọn thẻ Insert -> Picture

1. Chọn thẻ Insert->Symbols->Symbol

0. Chọn thẻ Insert -> Object

0. Chọn thẻ Insert -> Chart

108. Trong Microsoft Word 2010, để chèn hình ảnh từ bên ngoài vào văn bản, người ta thực hiện:

0. Chọn thẻ Insert -> SmartArt

0. Chọn thẻ Insert -> Clip Art

1. Chọn thẻ Insert -> Illustrations -> Picture

0. Chọn thẻ Insert -> Shape

109. Trong Microsoft Word 2010, thao tác nhấn giữ phím ctrl trong khi rê một hình vẽ sẽ có tác dụng gì:

1. Sao chép đối tượng

0. Di chuyển đối tượng

0. Xoay đối tượng

0. Thay đổi kích thước của đối tượng

110. Trong Microsoft Word 2010, để chèn các hình đơn giản như hình chữ nhật, tròn, elip, tam giác..., người ta thực hiện:

1. Chọn thẻ Insert -> Illustrations -> Shapes -> Chọn hình cần vẽ

0. Chọn thẻ Insert -> TextBox

0. Chọn thẻ Insert -> Screenshot

0. Chọn thẻ Insert -> SmartArt

111. Trong Microsoft Word 2010, để chèn một biểu đồ, người ta thực hiện:

0. Chọn thẻ Insert -> SmartArt

0. Chọn thẻ Insert -> Picture

0. Chọn thẻ Insert -> Shapes

1. Chọn thẻ Insert -> Illustrations -> Chart

112. Trong Microsoft Word 2010, khi di chuyển con trỏ trong bảng, tổ hợp phím shift + tab thực hiện điều

1. Di chuyển con trỏ đến ô liền bên trái

0. Di chuyển con trỏ đến hàng trên

0. Thêm 1 tab vào ô

0. Di chuyển con trỏ đến ô liền bên phải

113. Trong Microsoft Word 2010, sau khi chèn một bảng biểu vào văn bản, để bảng này có đường kẻ đậm, người ta thực hiện:

0. Nhấp phím chuột phải -> Bullets and Numbering

0. Nhấp phím chuột phải -> Insert Caption

0. Nhấp phím chuột phải -> Draw Table

1. Nhấp phím chuột phải -> Borders and Shading

114. Trong Microsoft Word 2010, sau khi bôi đen toàn bộ bảng, nếu nhấn phím delete thì điều gì xảy ra:

0. Không có tác dụng gì

0. Xóa toàn bộ nội dung và bảng biểu

0. Xóa bảng, không xóa nội dung

1. Xóa toàn bộ nội dung trong bảng, không xóa bảng

115. Trong Microsoft Word 2010, để định dạng một đoạn văn bản, người ta thực hiện:

0. Chọn thẻ Page Layout -> Margins

1. Chọn thẻ Page Layout -> Paragraph -> Indents and spacing

0. Chọn thẻ Page Layout -> Orientation -> Portrait

0. Chọn thẻ Review -> Track Changes -> Change tracking Options...

116. Trong Microsoft Word 2010, để chọn khối thay cho dùng chuột, người ta dùng 4 phím mũi tên và phím:

0. Alt

0. Ctrl

1. Shift

0. Không sử dụng bàn phím để chọn được

117. Trong Microsoft Word 2010, để hủy bỏ chữ to đầu đoạn (dropcap) đã tạo của đoạn văn bản, người ta thực hiện:

0. Chọn thẻ Home -> Dropcap -> None

1. Chọn thẻ Insert -> Text -> Dropcap -> None

0. Chọn thẻ Insert -> Dropcap -> Dropped

0. Chọn thẻ Home -> Dropcap -> Dropped

118. Trong Microsoft Word 2010, trong table (bảng) để chèn thêm một dòng bên dưới dòng đang chọn thì, người ta vào thanh công cụ layout rồi chọn nút lệnh nào:

0. Insert Above

0. Rows Below

0. Insert Right

1. Insert Below

119. Trong Microsoft Word 2010, để thực hiện tính toán cho các giá trị trong bảng, người ta thực hiện:

0. Chọn thẻ Layout -> Formula

0. Chọn thẻ Layout -> Sum

1. Chọn thẻ Layout -> Data -> Formula

0. Chọn thẻ Layout -> Sort

120. Trong Microsoft Word 2010, khi con trỏ ở ô cuối cùng trong bảng, người ta nhấn phím tab để thực

0. Con trỏ sẽ nhảy ra đoạn văn bên dưới bảng

0. Con trỏ đứng yên vì đã hết bảng

0. Con trỏ nhảy về ô đầu tiên của bảng

1. Cho bảng thêm một dòng mới

[Loại: Mã IU04: Kiến thức cơ bản về bảng tính]

121. Một trong những thuật ngữ sau không phải dùng để chỉ một thành phần của Microsoft Excel:

0.WorkBook

0.WorkSheet

1.Workdocument

0.WorkSpace

122. Tên một tập tin bảng tính Microsoft Excel thường có đuôi mở rộng là:

0..xlsa

0..xlsy

0..xlsk

1..xlsx

123. Khi nhập dữ liệu vào Microsoft Excel 2010, điều nào sau đây sai:

1.Dữ liệu kiểu số sẽ mặc nhiên căn thẳng lề trái

0.Dữ liệu kiểu kí tự sẽ mặc nhiên căn thẳng lề trái

0.Dữ liệu kiểu thời gian sẽ mặc nhiên căn thẳng lề phải

0.Dữ liệu kiểu ngày tháng sẽ mặc nhiên căn thẳng lề phải

124. Trong Microsoft Excel 2010, để chèn thêm 1 Bảng tính (Worksheet), người ta sử dụng tổ hợp phím nào:

0.Ctrl + Shift + F11

0.Alt + Shift + F11

1.Shift+F11

0.Shift + F10

125. Trong Microsoft Excel 2010, địa chỉ B\$3 là địa chỉ gì:

0.Tương đối

0.Tuyệt đối

1.Hỗn hợp.

0. Biểu diễn sai

126. Trong Microsoft Excel 2010, nếu trong một ô tính có các kí hiệu #####, điều đó có nghĩa là gì:

0. Chương trình bảng tính bị nhiễm virus

0. Công thức nhập sai và Microsoft Excel thông báo lỗi

0. Hàng chứa ô đó có độ cao quá thấp nên không hiển thị hết chữ số

1. Độ dài của dãy giá trị vượt quá độ rộng của một ô và ô lân cận có chứa dữ liệu

127. Trong Microsoft Excel 2010, trong các dạng địa chỉ sau thì địa chỉ nào là địa chỉ tuyệt đối:

0. B\$1:\$1

0. \$B1:\$D1

0. B\$1\$:D\$10\$

1. \$B\$1:\$D\$10

128. Trong Microsoft Excel 2010, muốn đưa con trỏ vào ô để sửa đổi dữ liệu trong ô, người ta thực hiện:

1. F2

0. F10

0. F3

0. F5

129. Trong Microsoft Excel 2010, để nhập vào công thức tính toán cho một ô, người ta gõ ký tự:

0. Dấu chấm hỏi (?)

1. Dấu bằng (=)

0. Dấu hai chấm (:)

0. Dấu đô la (\$)

130. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A2 có giá trị là 0. Tại ô B2 gõ vào công thức =5/A2 thì nhận được kết quả:

0.0

0.5

0.#VALUE!

1.#DIV/0!

131. Trong Microsoft Excel 2010, khi lập công thức muốn lấy địa chỉ tuyệt đối người ta nhấn phím:

1.F4

0.F2

0.F3

0.F1

132. Trong Microsoft Excel 2010, một công thức luôn bắt đầu bằng ký tự nào:

0.?

0.#

0.\$

1.=

133. Trong Microsoft Excel 2010, khi viết sai tên hàm trong tính toán, chương trình thông báo lỗi nào:

1.#NAME!

0.#DIV/0!

0.#VALUE!

0.#N/A!

134. Trong Microsoft Excel 2010, để xuống dòng trong cùng một ô, người ta sử dụng tổ hợp phím nào:

0.Ctrl + B

1.Alt+Enter

0.Alt + F11

0.Ctrl + D

135. Trong Microsoft Excel 2010, khi nhập dữ liệu dạng Ngày Tháng Năm, nếu giá trị Ngày Tháng Năm đó không hợp lệ thì Microsoft Excel coi đó là dữ liệu dạng nào:

0.Thời Gian

0.Số

0.Ngày Tháng Năm

1.Chuỗi

136. Trong Microsoft Excel 2010, khi chiều dài dữ liệu kiểu số lớn hơn chiều rộng của ô thì sẽ hiện thị trong ô chuỗi các kí tự:

0.&

0.\$

0.%

1.#

137. Trong Microsoft Excel 2010, để đánh dấu bôi đen khối ô (cell) rồi rạc, người ta thực hiện:

0.Giữ Ctrl + Nhấp phím chuột phải vào các ô

1.Giữ Ctrl + Nhấp chuột vào các ô

0.Giữ Alt + Nhấp phím chuột phải vào các ô

0.Giữ Alt + Nhấp chuột vào các ô

138. Trong Microsoft Excel 2010, khối ô là tập hợp nhiều ô kế cận tạo thành hình chữ nhật, địa chỉ khối ô được thể hiện như câu nào là đúng:

0.B..H15

1.B1:H15

0.B1-H15

0.B.H15

139. Trong Microsoft Excel 2010, để chèn thêm 1 Cột (Column) trước cột hiện tại, người ta thực hiện:

1. Chọn thẻ Home->Cells->Insert->Insert Sheet Columns

0. Chọn thẻ View -> Insert -> Insert Sheet Column

0. Chọn thẻ Insert -> Insert Sheet Columns

0. Chọn thẻ Data -> Insert -> Insert Sheet Columns

140. Trong Microsoft Excel 2010, để chèn một cột chen giữa cột A và cột B thì người ta phải chọn ô hiện hành tại một trong các cột nào:

0.Cột A

1.Cột B

0.Cột C

0.Cột D

141. Trong Microsoft Excel 2010, cách nào sau không dùng để hiệu chỉnh nội dung của một ô:

0.Nhấp chuột một cell và nhấn phím F2

0.Nhấp đúp chuột vào một cell

1.Nhấp chuột một cell và Nhấp phím chuột phải, từ menu xổ xuống chọn Edit

0.Chọn một cell và Nhấp chuột vào nội dung tại thanh Formula Bar

142. Trong Microsoft Excel 2010, để đổi tên một trang tính (Sheet), người ta thực hiện:

1.Nhấp đúp chuột tại Sheet đó rồi đổi tên Sheet

0.Nhấp phím chuột phải tại Sheet đó và chọn Insert

0.Nhấp phím chuột phải tại Sheet đó và chọn Delete

0.Không đổi được

143. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A2 có sẵn giá trị số 10, Tại ô B2 gõ vào công thức =PRODUCT(A2,5) thì nhận được kết quả:

0.#VALUE!

0.2

0.10

1.50

144. Trong Microsoft Excel 2010, để tự động tính tổng của hai ô A1 và C1, người ta thực hiện:

1. Ghi công thức: =A1+C1.

0. Ghi vào giá trị tổng hai ô đó

0. Ghi công thức: =SUM(A1&C1)

0. Ghi công thức: =SUM(A1+C1)

145. Trong Microsoft Excel 2010, người ta sử dụng hàm MOD(Number, divisor) để thực hiện:

1. Cho ra số dư của phép chia nguyên

0. Cho ra tích số của các số

0. Cho ra số nguyên của phép chia

0. Cho ra phần thập phân

146. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô D2 có công thức =B2*C2/100, người ta sao chép công thức đến ô G6 thì sẽ có công thức là:

0. E7*F7/100

0. B6*C6/100

1. E6*F6/100

0. E2*C2/100

147. Trong Microsoft Excel 2010, người ta gõ công thức =INT(2.45) thì nhận được kết quả:

1. 2

0. 45

0. 3

0. 2.5

148. Trong Microsoft Excel 2010, kết quả của công thức =MIN(2,MOD(8,5)) là:

0. 8

0. 7

1.2

0.5

149. Trong Microsoft Excel 2010, để tính bình quân cho cột Tổng Lương từ E6 đến E12, người ta sử dụng công thức nào:

0.=SUM(E6:E12)

0.=AVG(E6:E12)

0.=AVERAGE(E6+E12)

1.=AVERAGE(E6:E12).

150. Trong Microsoft Excel 2010, ô C2 trong bảng chứa giá trị 54, người ta gõ vào ô C4 công thức =mod(C2,7) thì nhận được kết quả:

0.3

0.4

1.5

0.6

151. Trong Microsoft Excel 2010, hàm tìm vị thứ của một số trong dãy số (xếp thứ hạng) là hàm:

0.COUNT

0.MIN

0.MAX

1.RANK

152. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô C2 trong bảng chứa giá trị 3.12456 người ta gõ vào ô C4 công thức =ROUND(C2,2) thì nhận được kết quả:

1.3.12

0.03.12

0.3.12456

0.3.00

153. Trong Microsoft Excel 2010, để tính tổng các ô từ B1 đến B4 thì công thức nào là đúng:

0.=sun(B1-B4)

1.=Sum(B1:B4)

0.=Sum(B1->B4)

0.Sum(B1:B4)

154. Trong Microsoft Excel 2010, người ta sử dụng hàm nào để đổi tất cả các ký tự trong chuỗi sang chữ

0.Upper

1.Lower

0.Length

0.Text

155. Trong Microsoft Excel 2010, khi gõ công thức =LEN("ABCDEF"), kết quả thu được:

0.5

1.6

0.#VALUE

0.ABC

156. Trong Microsoft Excel 2010, công thức nào là công thức đúng cú pháp:

0.=IF(AND(1>2,"Đúng"),1,0)

0.=IF(1>2 AND 3>4,1,0)

0.=IF(OR(1>2,"Đúng"),1,0)

1.=IF(OR(1>2,2<1),1,0)

157. Trong Microsoft Excel 2010, công thức nào là công thức sai cú pháp:

1.=IF(1>2:2,3)

0.=MIN(1)

0.=MAX(1+2,3)

0.=SUM(A1:A10)

158. Trong Microsoft Excel 2010, hàm nào được sử dụng để thực hiện tìm kiếm theo dòng:

0.DATE

1.HLOOKUP

0.SEEK

0.VLOOKUP

159. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A2 có giá trị là chuỗi Tinhoc, tại ô C2 người ta gõ vào công thức =A2 thì nhận được kết quả tại ô là gì:

0.#Value

0.TINHOC

0.TinHoc

1.Tinhoc

160. Trong Microsoft Excel 2010, công thức nào là công thức đúng cú pháp:

0.=SUM(A1),SUM(A7)

0.=SUM(A1):SUM(A7)

0.=SUM(A1-A7)

1=SUM(A1:A7)

161. Trong Microsoft Excel 2010, muốn tính trung bình của hàng hay cột, người ta sử dụng hàm nào:

0.Hàm SUM(TOTAL)/TOTAL()

0.Hàm TOTAL(SUM)/SUM()

0.Hàm Medium()

1.Hàm Average()

162. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A2 có giá trị là số 2008, tại ô B2 người ta gõ công thức =LEN(A2) thì nhận được kết quả:

0.#Value

0.0

1.4

0.2008

163. Trong Microsoft Excel, tại ô A2 có sẵn giá trị chuỗi 2008, Tại ô B2 gõ vào công thức =VALUE(A2) thì nhận được kết quả:

0.#NAME!

0.#VALUE!

0.Giá trị kiểu chuỗi 2008

1.Giá trị kiểu số 2008

164. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô C1 chứa giá trị chuỗi “DS1”, để ô B1 có ký tự “S”, người ta gõ công

0.= LEFT(C1,1)

0.= RIGHT(C1,2)

1.= MID(C1,2,1)

0.=MID(C1,2,1)

165. Trong Microsoft Excel 2010, để tính giá trị lớn nhất trong các ô thuộc khối ô C12:C15, người ta gõ công thức:

0.=Max C12:C15

0.=Max(C12,C15)

1.=Max(C12:C15)

0.=Max(C12 !C15)

166. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A1 có giá trị 7.325, tại ô B1 người ta gõ công thức =Round(A1,2) thì nhận được kết quả:

1.7.33

0.7.00

0.7.30

0.7.31

167. Trong Microsoft Excel 2010, dữ liệu các ô như sau: A1=5, A2= 4, A3=9, A4= 3, A5= 10, tại ô B1 người ta gõ =COUNTIF(A1:A5,">=5") thì nhận được kết quả:

1.3

0.4

0.5

0.#VALUE!

168. Trong Microsoft Excel 2010, người ta gõ công thức =Sum(4,6,-2,9,s) thì nhận được kết quả:

0.5

0. 17

1. #Name?

0. #Value!

169. Trong Microsoft Excel 2010, khi gõ công thức =SUM(10,2) – MAX(0,4,2), người ta nhận được:

0.0

0.8.5

1.8.

0.3

170. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A2 có giá trị là ngày 30/04/2016. Tại ô B2 người ta gõ công thức =DAY(A2)+MONTH(A2) thì nhận được kết quả:

1.34

0.8

0.30

0.4

171. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô B2 có giá trị là ngày 15/07/2016, tại ô C2 người ta gõ công thức =DAY(B2)-MONTH(B2) thì nhận được kết quả:

0.6

0.7

1.8

0.9

172. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A1 lưu trữ ngày 15/10/1970, kết quả hàm =MONTH(A1) là bao nhiêu

0.0 0

0.15

0. 1970

1. 10

173. Trong Microsoft Excel 2010, tại ô A2 có giá trị là ngày 30/04/2016. Tại ô B2 người ta gõ công thức =YEAR(A2) thì nhận được kết quả:

1.2016

0.4

0.30

0.8

173. Trong Microsoft Excel 2010, để lấy được chữ “Học” trong chuỗi “Trung Tâm Tin Học” người ta sử dụng công thức nào:

0.MID(“Trung Tâm Tin Học”,16,4)

0.MID(“Trung Tâm Tin Học”,16,3)

1.RIGHT(“Trung Tâm Tin Học”,3)

0.RIGHT(“Trung Tâm Tin Học”,15)

175. Trong Microsoft Excel 2010, hàm nào được dùng để chuyển chữ thường thành chữ IN HOA:

1.UPPER

0.LOWER

0.LEN

0.PROPER

[Loại: IU05: Sử dụng trình chiếu cơ bản]

176. Trong Microsoft PowerPoint, khi thực hiện Vào Home -> New Slide, người ta thực hiện:

0.Chèn thêm một slide mới vào ngay trước slide hiện hành

1.Chèn thêm một slide mới vào ngay sau slide hiện hành

0.Chèn thêm một slide mới vào ngay trước slide đầu tiên

0.Chèn thêm một slide mới vào ngay sau slide cuối cùng

177. Trong Microsoft PowerPoint, tên một tập tin trình diễn (Presentation) thường có đuôi mở rộng là:

0.PPTA

0.PPTR

0.PPTK

1.PPTX

178. Trong Microsoft PowerPoint, để trình chiếu từ trang thuyết trình (slide) hiện tại, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0.Ctrl + F5

0.Alt + F5

1.Shift+F5

0.F5

179. Trong Microsoft PowerPoint, phím F12 tương ứng với lệnh nào sau đây:

0.Vào File -> Print -> Print Current Slide

1.Vào File->Save as

0.View -> Broadcast slideshow...

0.Vào View -> Slide Master

180. Trong Microsoft PowerPoint, để xoay hướng của đoạn văn bản được chọn, người ta thực hiện:

0.Vào Format -> Paragraph -> Text Direction...

1.Vào Home->Paragraph->Text Direction...

0.Vào Format -> Paragraph -> Orientation...

0.Vào Home -> Paragraph -> Orientation...

181. Trong Microsoft PowerPoint, muốn trình chiếu từ trang đầu tiên, thực hiện:

0.Vào Home -> Start Slide Show

0.Vào Home -> Slide Show-> From Beginning

1.Vào Slide Show->Start Slide Show->From Beginning

0.Vào Slide Show -> Start Slide Show

182. Trong Microsoft PowerPoint, chế độ hiển thị (Presentation Views) nào sau là không có:

0.Normal View

0.Slide Sorter

0.Notes Page

1.Zoom View

183. Trong Microsoft Powerpoint, nhóm Set Up thuộc Ribbon nào sau đây

0.Page Layout

0.Transitions

0.Animations

1.Slide Show

184. Trong MS PowerPoint ribbon nào sau đây có nút lệnh Apply To All

0.Slide Show

0.Design

0.Animations

1.Transitions

185. Trong Microsoft PowerPoint, để chuyển sang chế độ đọc, người ta thực hiện:

0.Vào View -> Presentation Views -> Reading Mode

1.Vào View->Presentation Views->Reading View

0.Vào Review -> Presentation Views -> Reading Mode

0.Vào Review -> Presentation Views -> Reading View

186. Trong Microsoft PowerPoint, trong khi thiết kế bài thuyết trình, thực hiện thao tác phím CTRL + M, người ta thực hiện:

0.Chèn thêm một Slide mới vào ngay trước Slide hiện hành

1.Chèn thêm một Slide mới vào ngay sau Slide hiện hành

0.Chèn thêm một Slide mới vào ngay trước Slide đầu tiên

0.Chèn thêm một Slide mới vào ngay sau Slide cuối cùng

187. Phần mềm trình chiếu không có chức năng cơ bản nào sau đây

0.Biên tập văn bản

0.Chèn đối tượng đồ họa

0.Chiếu Slide nội dung

1.Tính toán số học

188. Trong Microsoft Powerpoint, Ribbon Animations dùng để

1.Tạo hiệu ứng động cho đối tượng trong Slide

0.Tạo hiệu ứng chuyển trang cho các Slide trong bài trình diễn

0.Đưa hình ảnh hoặc âm thanh vào bài trình diễn

0.Định dạng cách bố trí các khối văn bản, hình ảnh, đồ thị ... cho một Slide

189. Trong Microsoft PowerPoint, để dùng lại một Slide trong thư viện chứa các Slide hoặc từ tập tin PowerPoint khác, người ta thực hiện:

0.Design -> New Slide ->Slide Library ... / File ...

0.Insert -> New Slide -> Reuse Slides...->Slide Library.../File

1.Home->Slides->New Slide->Reuse Slides...

0.Add-Ins -> Slide Library.../ File...

190. Trong Microsoft PowerPoint, để chép một số trang thuyết trình (slide) giống hệt như các trang thuyết trình (slide) hiện hành, sau khi chọn các trang cần chép, người ta thực hiện:

0.Chọn Home -> Duplicate

0.Chọn Insert -> New Slide

1.Vào Home->Slides->New Slide->Duplicate Selected Slides

0.Vào Insert -> New Slide -> Duplicate Selected Slides

191. Trong Microsoft PowerPoint, để tạo hiệu ứng cho các đối tượng, thực hiện:

1.Chọn đối tượng cần tạo hiệu ứng->Animations->Animation...

0.Chọn đối tượng cần tạo hiệu ứng -> Slide Show -> Add Effect...

0.Chọn đối tượng cần tạo hiệu ứng -> Custom Animation -> Add Effect...

0.Chọn đối tượng cần tạo hiệu ứng -> Insert -> Add Animation...

192. Trong Microsoft PowerPoint, để tạo liên kết chuyển đến trang slide bất kỳ, thực hiện:

1.Chọn đối tượng cần tạo liên kết->Insert->Links->Hyperlink to->Slide...

0.Chọn đối tượng cần tạo liên kết -> Insert -> Links -> Hyperlink to -> Next slide...

0.Chọn đối tượng cần tạo liên kết -> Insert -> Action -> Hyperlink to -> Custom Show...

0.Chọn đối tượng cần tạo liên kết -> Insert -> Action -> Hyperlink to -> URL...

193.Trong Microsoft PowerPoint, để tạo liên kết chuyển đến trang cuối cùng, người ta thực hiện:

0.Chọn đối tượng cần tạo liên kết -> Insert -> Custom Shows -> Slide -> Last slide

0.Chọn đối tượng cần tạo liên kết -> Insert -> Action -> Hyperlink to -> Next slide

0.Chọn đối tượng cần tạo liên kết -> Insert -> Custom Shows -> Slide -> End Show

1.Chọn đối tượng cần tạo liên kết->Insert->Action->Hyperlink to->Last slide

194. Trong Microsoft PowerPoint, để trình diễn trang thuyết trình (slide), người ta thực hiện:

0. Nhấn phím F2

0. Nhấn phím F3

0. Nhấn phím F4

1. Nhấn phím F5

195. Trong Microsoft PowerPoint, chức năng nào cho phép thay đổi bố cục của trang thuyết trình (slide) đã chọn:

1. Vào Home->Slides->Layout

0. Vào Home -> Slides -> New Slide

0. Vào Home -> Slides -> Reset

0. Vào Home -> Slides -> Reset Layout

196. Trong Microsoft PowerPoint, để tạo thêm 1 trang thuyết trình (slide) mới, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0. Ctrl + O

0. Ctrl + P

0. Ctrl + N

1. Ctrl+M

197. Trong Microsoft Powerpoint, để gõ tiêu đề, đánh số trang cho các Slide, khai báo ngày tháng..., người ta thực hiện:

1. Chọn Insert->Text->Slide Number

0. Chọn Home -> Text -> Slide Number

0. Chọn View -> Text -> Slide Number

0. Chọn Design -> Text -> Slide Number

198. Trong Microsoft PowerPoint, Ribbon Design -> nhóm Theme được sử dụng dùng để:

1. Định dạng giao diện của Slide

0.Định dạng hiệu ứng lật trang

0.Định dạng hiệu ứng cho các đối tượng trên Slide

0.Định dạng nội dung Slide

199. Trong Microsoft Powerpoint, Ribbon Transitions được sử dụng dùng để:

0.Định dạng giao diện của Slide

1.Định dạng hiệu ứng lật trang

0.Định dạng hiệu ứng cho các đối tượng trên Slide

0.Định dạng nội dung Slide

200. Trong Microsoft PowerPoint, để thiết lập một slide master, người ta thực hiện:

0.Vào File -> Master View -> Slide Master

1.Vào View->Master View->Slide Master

0.Vào View -> Master View -> Handout Master

0.Vào View -> Master View -> Notes Master

201. Trong Microsoft PowerPoint, để chọn mẫu giao diện cho các trang thuyết trình (slide), người ta thực hiện:

0.Vào Home -> Slide Design

0.Vào Slide Show -> Slide Design

1.Vào Design -> chọn mẫu trong Themes

0.Vào Home -> chọn mẫu trong Themes

202. Trong Microsoft PowerPoint, để chuyển đoạn văn bản được chọn sang chữ in hoa, người ta sử dụng tổ hợp phím:

0.Ctrl + F2

0.Ctrl + F3

1.Shift+F3

0.Alt + F2 0

203. Trong Microsoft PowerPoint, chèn chữ nghệ thuật WordArt, người ta thực hiện:

0. Vào Home -> WordArt

0. Vào View -> WordArt

1. Vào Insert->Text->WordArt

0. Vào Slide -> WordArt

204. Trong Microsoft PowerPoint, để thực hiện tạo mới 1 tập tin trình diễn theo mẫu (sample templates), người ta thực hiện:

1. Vào File->New->Sample templates->Chọn mẫu->Create

0. Vào Home -> New -> Sample templates -> Chọn mẫu -> Create

0. Vào Design -> New -> Sample templates -> Chọn mẫu -> Create

0. Vào Insert -> New -> Sample templates -> Chọn mẫu -> Create

205. Trong Microsoft Powerpoint, chức năng định dạng nào sau đây không có

0. Bullets

0. Numbering

0. Columns

1. Tabs

206. Trong Microsoft PowerPoint, để chèn danh sách Excel, người ta thực hiện:

1. Insert->Text->object ->... Chọn create from file

0. Insert-> Text -> object ->... Chọn Microsoft Excel Chart

0. View -> object

0. Vào Insert -> Chart...

207. Trong Microsoft PowerPoint, tạo bảng biểu, người ta lựa chọn:

1. Insert->Tables->Insert Tables->Khai báo số cột và số hàng->Ok

0. Window -> Table -> Insert Table -> Khai báo số cột và số hàng -> OK

0. View -> Table -> Insert Table -> Khai báo số cột và số hàng -> OK

0.Home -> Table -> Insert Table -> Khai báo số cột và số hàng -> OK

208. Trong Microsoft PowerPoint, sau khi đã chèn một bảng biểu vào trang thuyết trình (slide), muốn chia một ô nào đó thành 2 ô thì người ta thực hiện:

1.Nhấp phím chuột phải vào ô đó, Vào Layout -> Split Cells

0.Nhấp phím chuột phải vào ô đó, Vào Layout -> Merge Cells

0.Nhấp phím chuột phải vào ô đó, Vào Layout -> Insert Above

0.Nhấp phím chuột phải vào ô đó, Vào Layout -> Insert Below

209. Trong Microsoft PowerPoint, khi vào Insert -> Illustrations -> Chart -> Pie..., người ta thực hiện:

0.Để chèn hình tròn

1.Để chèn biểu đồ hình tròn

0.Để chèn hình Vuông

0.Để chèn biểu đồ hình cột

210. Trong Microsoft PowerPoint, Vào Insert -> Illustrations -> Chart -> Column... điều gì thực hiện:

0.Để chèn biểu đồ hình tròn

1.Để chèn biểu đồ hình cột

0.Để chèn hình tròn

0.Để chèn hình cột

211. Trong Microsoft PowerPoint, để tạo mới 1 tập tin trình diễn theo mẫu giao diện (themes) đã có, người ta thực hiện:

0.Vào Home -> New -> Themes -> Chọn mẫu -> OK

0.Vào Home -> New -> Themes -> Chọn mẫu -> Create

1.Vào File->New->Themes->Chọn mẫu->Create

0.Vào File -> New -> Themes -> Chọn mẫu -> OK

212. Trong Microsoft PowerPoint, để thực hiện chèn nút lệnh trở về trang thuyết trình (slide) cuối cùng, người ta thực hiện:

1. Vào Insert->Illustrations->Shapes->Action Button: End

0. Vào Insert -> Illustrations -> Shapes -> Action Button: Home

0. Vào Home -> Illustrations -> Shapes -> Action Button: Return

0. Vào Home -> Illustrations -> Shapes -> Action Button: End

213. Trong Microsoft Powerpoint, để loại bỏ nền của đối tượng hình ảnh, người ta thực hiện:

1. Chọn hình ảnh->Picture Tools->Format->Remove Background

0. Chọn hình ảnh -> Nhấp phím chuột phải -> Format Picture -> Remove Background

0. Chọn hình ảnh -> Picture Tools -> Remove Background

0. Chọn hình ảnh -> Nhấp phím chuột phải -> Remove Background

214. Trong Microsoft PowerPoint, muốn chèn một đoạn âm thanh vào slide, người ta thực hiện:

1. Vào Insert\Media\Audio

0. Vào Insert \ Media\ Shapes

0. Vào Insert \ Media\ Equation

0. Vào Insert \ Media\ Chart

215. Trong Microsoft PowerPoint, để tạo hyperlink, người ta chọn text hay đối tượng mà người ta muốn tạo hyperlink sau đó thực hiện:

1. Vào Insert\Links\Hyperlink

0. Vào Insert \ Links\ Action

0. Vào Home \ Links\ Hyperlink

0. Vào Home \ Links\ Action

216. Trong Microsoft PowerPoint, để chèn ký hiệu đặc biệt vào trang thuyết trình (slide), người ta thực hiện:

0. Vào Insert\Symbols\ Equation...

1. Vào Insert \Symbols\Symbol...

0.Vào Insert \Symbols\ Object...

0.Vào Insert \Symbols\ Text box...

217. Trong Microsoft PowerPoint, để chèn công thức toán học vào trang thuyết trình (slide), người ta thực hiện:

1.Vào Insert\Symbols\Equation...

0.Vào Insert \Symbols\ Symbol...

0.Vào Insert \Symbols\ Object...

0.Vào Insert \Symbols\ Text box...

218. Trong Microsoft PowerPoint, để đánh số trang cho tất cả các trang thuyết trình (slide), người ta thực hiện:

1.Vào Insert->Header and Footer->Slide->Chọn Slide Number->Apply to All

0.Vào Insert -> Header and Footer -> Slide -> Chọn Page Number -> Apply to All

0.Vào Insert -> Header and Footer -> Slide -> Chọn Slide Number -> Apply

0.Vào Insert -> Header and Footer -> Slide -> Chọn Page Number -> Apply

219. Trong Microsoft PowerPoint, thao tác nào sau đây để in trang thuyết trình (slide) hiện tại:

0.Vào File -> Print -> Print Current Slide

1.Vào File->Print->Print Current Slide->Print

0.Vào File -> Print -> Print All Slides -> Print

0.Vào File -> Print -> Print All Slides

220. Trong Microsoft PowerPoint, để cài đặt trang in, khổ giấy, người ta thực hiện:

0.Vào Home \ Page setup \ Page Setup

1.Vào Design\Page setup\Page Setup

0.Vào View \ Page setup\ Page Setup

0.Vào File \ Page setup\ Page Setup

[Loại: IU06: Sử dụng Internet cơ bản]

221. WWW là viết tắt của cụm từ nào sau đây?

0.Windows Wide Web

1.World Wide Web

0.World Wired Web

0.World Win Web

222. Đây là tên của một công cụ chống virus trong máy tính?

0.Tuneup Utilities

0.Microsoft Outlook

1.Windows Defender

0.Internet Download Manager

223. Từ hay cụm từ bí mật sử dụng để truy cập vào hệ thống máy tính được gọi là:

0.Mã hoá

1.Mật khẩu

0.Tin tặc

0.Kẻ bẻ khoá

224. Mạng máy tính là gì?

0.Tập hợp các máy tính

1.Tập hợp các máy tính được kết nối với nhau bằng các thiết bị mạng và tuân theo những tiêu chuẩn liên lạc

0.Mạng nội bộ của cơ quan, tổ chức

0.Mạng Internet

225. Tên viết tắt của các nhà cung cấp dịch vụ Internet là:

0.IAP

1.ISP

0.IIS

0.ICP

226. Các thành phần của tên miền được phân cách bằng ký tự gì:

1. Dấu “.”

0. Dấu “,”

0. Dấu “#”

0. Dấu “@”

227. Trong mạng máy tính, thuật ngữ "Online" có nghĩa là:

0. Đang tải

0. Không tải được

1. Trực tuyến

0. Ngoại tuyến

228. Mỗi thiết bị khi tham gia vào một mạng máy tính nào đó cũng đều có thông tin nào:

1. Địa chỉ IP

0. Địa chỉ nhà sản xuất

0. Mã sản phẩm

0. GPS

229. Trong mạng máy tính, thuật ngữ LAN có ý nghĩa là:

1. Mạng cục bộ

0. Mạng diện rộng

0. Mạng toàn cầu

0. Một ý nghĩa khác

230. Thuật ngữ nào sau đây là nói về băng thông:

0. Autoresponder

1. Bandwidth

0.Banner

0.Browser

231. Chương trình độc hại, trộm cắp, sửa đổi dữ liệu... là những

0.Tin tặc

0.Lỗi do máy tính phát sinh

1.Phần mềm gián điệp

0.Rủi ro tự nhiên

232. Khi tìm kiếm bằng Google để tìm kiếm chính xác, người ta sử dụng dấu nào:

1.Dấu "

0.Dấu &

0.Dấu +

0.Dấu -

233. Khi bạn đăng thông tin lên website cá nhân để chia sẻ với người khác, hành động nào bạn đang thực hiện

1.Tải dữ liệu lên

0.Tải dữ liệu xuống

0.Gửi dữ liệu

0.Nhận dữ liệu

234. Để truy cập Internet, người ta dùng chương trình nào sau đây:

0.Microsoft Word

0.Microsoft Excel

1.Internet Explorer

0.Wordpad

235. Nút Back trên các trình duyệt Web dùng để:

1.Quay trở lại trang Web trước đó

0.Quay trở lại cửa sổ trước đó

0.Quay trở lại màn hình trước đó

0.Đi đến trang Web tiếp theo

236. Khi thấy tên miền trong địa chỉ website có. edu.vn thì website đó thường thuộc về lĩnh vực nào:

0.Lĩnh vực chính phủ ở Việt Nam

1.Lĩnh vực giáo dục ở Việt Nam

0.Lĩnh vực cung cấp thông tin ở Việt Nam

0.Thuộc về các tổ chức khác

237. Để xem các trang tài liệu siêu văn bản trên Internet, người ta sử dụng dịch vụ nào:

0.Dịch vụ tải tập tin

0.Dịch vụ Chat

0.Dịch vụ thư điện tử

1.Dịch vụ Web

238. Hãy cho biết phát biểu nào dưới đây là SAI:

0.Mở nhiều cửa sổ duyệt web cho nhiều địa chỉ web khác nhau

0.Vừa mở cửa sổ duyệt web, vừa chơi game trong lúc chờ trang web xuất hiện đầy đủ nội dung

0.Nhấn nút F5 là để bắt đầu lại quá trình tải trang web từ máy phục vụ về máy cá nhân.

1.Nhấn nút Back để đóng cửa sổ trình duyệt

239. Phần History trong các browser dùng để:

1.Liệt kê các trang web đã dùng trong quá khứ

0.Liệt kê các địa chỉ email đã dùng

0.Liệt kê tên các trang web

0.Liệt kê số người đã sử dụng mạng Internet

240. Giao thức HTTP là:

1. Là giao thức truyền tải siêu văn bản

0. Là ngôn ngữ để soạn thảo nội dung các trang Web

0. Là tên của trang web

0. Là địa chỉ của trang Web

241. Chỉ ra phát biểu đúng về Internet

1. Là mạng toàn cầu

0. Là tập hợp phần mềm

0. Gồm nhiều mạng nhỏ được kết nối với nhau

0. Là tập hợp phần cứng

242. Câu nào dưới đây là đúng về mạng diện rộng (WAN)?

0. WAN bị giới hạn bởi hệ thống các cục bộ mà bạn đã cài đặt trong gia đình hoặc văn phòng

0. WAN là mạng máy tính có tốc độ nhanh hơn LAN

0. WAN thường bị giới hạn bởi 1 vùng diện tích nhỏ

1. WAN được hình thành khi kết nối nhiều LAN với nhau

243. Phát biểu nào dưới đây về trang web động là chính xác nhất?

0. Là trang web có nội dung được thường xuyên cập nhật

0. Là trang web cung cấp khả năng tìm kiếm thông tin

1. Là trang web có khả năng tương tác với người dùng

0. Là trang web có chứa hình ảnh và âm thanh

244. Địa chỉ website nào sau đây là không hợp lệ:

0. hpc2.com

1. hpc2@google.com

0. www.hpc2.com.vn

0. hpc2.edu

245. Thư điện tử dùng để làm gì:

- 0.Trao đổi thông tin trực tuyến
- 0.Hội thoại trực tuyến
- 0.Gửi thư thông qua môi trường Internet

1.Tìm kiếm thông tin

246. Thuật ngữ Email là viết tắt của:

- 0.Ethernet Mail

1.Electronic Mail

- 0.Egg Mail
- 0.Eaten Mail

247. Trong địa chỉ email citd@uit.edu.vn, phần nào là thể hiện tên miền:

- 0.citd
- 0.@

1.uit.edu.vn

- 0.vn

248. Trang web nào cho phép đọc và gửi thư điện tử (Email):

- 0.www.edu.net.vn

1.mail.google.com

- 0.www.mail.com
- 0.www.email.com

249. Thương mại điện tử là gì:

1.Thực hiện các hoạt động thương mại qua mạng Internet

- 0.Thanh toán qua mạng Internet
- 0.Buôn bán qua mạng Internet
- 0.Kinh doanh qua mạng Internet

250. Yếu tố nào sau đây là quan trọng nhất đối với việc hoạt động của một Website:

- 0. Mua tên miền và dịch vụ hosting
- 0. Tổ chức các nội dung Website
- 0. Thiết kế Website

1. Bảo trì và cập nhật thông tin.

251. Để có thể Chat bằng âm thanh (Voice), máy tính người tham gia cần có gì:

- 0. Một điện thoại

1. Một Headphone có Micro

- 0. Một Webcam
- 0. Một bộ tăng âm

252. Trong các thuật ngữ sau đây, thuật ngữ nào không chỉ dịch vụ Internet:

- 0. WWW (World Wide Web)
- 0. Chat
- 0. E-mail

1. TCP/IP

253. Loại hình Thương mại điện tử mà đối tác kinh doanh là giữa doanh nghiệp và người tiêu dùng là:

- 0. B2B
- 1. B2C**
- 0. C2C
- 0. P2P

254. Hiện nay, phương tiện thanh toán điện tử nào được dùng phổ biến nhất:

1. Thẻ tín dụng.

- 0. Thẻ ghi nợ
- 0. Thẻ thông minh

0. Tiền điện tử

255. Yếu tố nào sau đây là quan trọng nhất đối với việc hoạt động của một Website:

0. Mua tên miền và dịch vụ hosting

0. Tổ chức các nội dung Website

0. Thiết kế Website

1. Bảo trì và cập nhật thông tin.

256. www.amazon.com là một website về mô hình:

1. Bán hàng qua mạng, siêu thị điện tử, e-shop.

0. Đầu giá qua mạng

0. Tin tức trực tuyến





0. Website giới thiệu doanh nghiệp

Xem kết quả thi trên zalo số điện thoại 0981628688

ÔN TẬP PHẦN THI THỰC HÀNH

Phần 1: Microsoft Word

1. Mở file mới: **File/new**
2. Lưu bài vào máy tính: **File/save** hoặc **File/Save as**, gõ tên file cần lưu (tên file là Họ và tên của bản thân không có dấu)
Lưu bài vào E:\DATA\THI\ Họ và tên bản thân
Trong quá trình nhập dữ liệu phải lưu bài thường xuyên bằng cách bấm nút **Save** trên thanh công cụ hoặc bấm **File/ save** (lần này không cần đặt tên)

Định dạng trang văn bản: **Page layout/ Page setup**, lựa chọn tương ứng (lề trên, dưới, trái phải)
3. Viết tiêu đề đầu cuối trang: **Insert/ Header & Footer/chọn tiêu đề đầu hoặc cuối**
4. Đánh số trang văn bản: **Insert/ Header & Footer/ Page Number/** Chọn vị trí đánh số trang theo yêu cầu
5. Định dạng ký tự: **Home/ Font**
 - Bấm chọn nút **Font Size** trên thanh định dạng, xuất hiện các cỡ chữ, bấm chọn một cỡ chữ.
 - *Định dạng kiểu cho chữ:*
 - + Bấm chuột vào nút  kiểu chữ đậm
 - + Bấm chuột vào nút  kiểu chữ nghiêng
 - + Bấm chuột vào nút  kiểu chữ gạch chân
 - *Định dạng đường viền:* Bấm chuột vào nút , bấm chọn mục **More Border** để mở hộp thoại Border:
6. Định dạng đoạn văn bản: **Home/ Paragraph/ Mở hộp thoại Paragraph và lựa chọn tương ứng**
7. Đánh số thứ tự tự động: **Home/ Paragraph/ Numbering**
8. Tạo chữ nghệ thuật: **insert/ text/ Word Art**

- Chọn mẫu chữ nghệ thuật
- **Gõ nội dung cần viết**

9. Chèn hình ảnh: **insert/illustrations/ Clip Art/ Chọn hình ảnh hoặc insert/illustrations/ picture/ chọn hình ảnh**

Hiệu chỉnh hình ảnh:

- Chọn hình ảnh cần hiệu chỉnh
- **Format/ Arrange/ Wrap text/ Square**

10. Tạo chữ to đầu đoạn:

- Bấm vào đoạn chứa chữ cần viết to
- **Insert/ Text/ Drop cap/ Dropped**

11. Định dạng cột báo:

- Chọn đoạn văn bản cần định dạng cột báo
- **Page layout/ page set up/ column/ bấm chọn số cột cần tạo**

12. Tạo bảng và soạn thảo trong bảng: **insert/ Table/ insert table**

- Định dạng bảng tính
- Đánh số thứ tự tự động
- Gộp, tách ô
- Tô màu cho bảng

Phần 2: Microsoft Excel

1. Mở file mới: **File/new**
2. Lưu bài vào máy tính: **File/save hoặc File/Save as, gõ tên file cần lưu (tên file là Họ và tên của bản thân không có dấu)**

Lưu bài vào E:\DATA\THI\ Họ và ten bản thân

Trong quá trình nhập dữ liệu phải lưu bài thường xuyên bằng cách bấm nút **Save** trên thanh công cụ hoặc bấm **File/ save (lần này không cần đặt tên)**

3. **Nhập dữ liệu và trang trí theo mẫu**

- Tạo đường viền, tô màu
- Thay đổi độ rộng cột, chiều cao dòng

4. **Các hàm trong excel:**

SUM

Cú pháp: *SUM(Number1, Number2,...)*

Trong đó:

Number1, Number2,..., NumberN: là các số cần tính tổng

Công dụng: Tính tổng các biểu thức số trong danh sách các đối số.

Ví dụ: Hãy Tính tổng điểm cho các sinh viên

Tại ô F5 thực hiện công thức =SUM(C5:E5)

AVERAGE

Cú pháp: *AVERAGE(Number1, Number2,...)*

Trong đó:

Number1, Number2,... NumberN: là các số cần tính trung bình

Công dụng: Tính trung bình cộng các biểu thức số trong danh sách các đối số.

Ví dụ: Tính điểm trung bình cho cho các sinh viên:

Tại ô G5 thực hiện công thức =AVERAGE(C5:E5)

MAX

Cú pháp : *MAX(Number1, Number2,...)*

Trong đó:

Number1, Number2,..., NumberN: là các số cần tìm giá trị lớn nhất

Công dụng : Tìm giá trị lớn nhất của các biểu thức số trong danh sách các đối số.

Ví dụ: Hãy cho biết điểm toán cao nhất của các sinh viên là bao nhiêu?

Tại ô C12 thực hiện công thức =MAX(C5:C9)

MIN

Cú pháp : *MIN(Number1, Number2,...)*

Trong đó:

Number1, Number2,..., NumberN: là các số cần tìm giá trị nhỏ nhất

Công dụng : Tìm giá trị nhỏ nhất của các biểu thức số trong danh sách các đối số.

Ví dụ: Hãy cho biết điểm toán thấp nhất của các sinh viên là bao nhiêu?

Tại ô D11 thực hiện công thức =MIN(C5:C9)

COUNTA

Cú pháp : *COUNTA(Value1, Value2,...)*

Trong đó:

Value1, Value2,...ValueN: là các giá trị đối số

Công dụng : Thống kê số lượng các giá trị trong danh sách các đối số.

Ví dụ: Hãy thống kê số lượng sinh viên có trong danh sách

Tại ô D13 thực hiện công thức =COUNTA(C5:C9)

COUNT

Cú pháp : *COUNT(Value1, Value2,...)*

Trong đó:

Value1, Value2,..., ValueN: là các giá trị đối số

Công dụng : Thống kê số lượng các giá trị số trong danh sách các đối số

Ví dụ: Hãy thống kê số lượng sinh viên có trong danh sách

Tại ô D14 thực hiện công thức =COUNT(C5:C9)

5. Hàm điều kiện: IF Hàm nhập dữ liệu tự động theo yêu cầu điều kiện của bài toán

IF

Cú pháp: IF(Logical_Test, Value_if_True, Value_if_False)

Công dụng: Thực hiện việc nhập dữ liệu theo yêu cầu, điều kiện của đề bài.

Trong đó:

Logical_Test: là biểu thức logic diễn tả điều kiện của bài toán

Value_if_True: giá trị kết quả của hàm IF nếu Logical_Test đúng

Value_if_False: giá trị kết quả của hàm IF nếu Logical_Test sai

Thực hiện: Máy tính sẽ kiểm tra giá trị của biểu thức logic. Nếu biểu thức logic trả lại giá trị **True** thì kết quả của hàm **IF** nhận giá trị Value_if_true, ngược lại thì kết quả của hàm **IF** nhận Value_if_false.

6. Hàm tính toán theo điều kiện cho trước

SUMIF

Cú pháp: SUMIF(Range, Criteria, Sum_Range)

Công dụng: Hàm tính tổng theo một điều kiện cho trước

COUNTIF

Cú pháp : COUNTIF(Range, Criteria)

Công dụng: Hàm thống kê theo một điều kiện cho trước.

AVERAGEIF

Cú pháp : AVERAGEIF (range, criteria, [average_range])

Công dụng: Hàm tính trung bình cộng theo một điều kiện cho trước.

- Thống kê theo điều kiện: CountIF (ví dụ: Thống kê trong cơ quan có bao nhiêu cán bộ sẽ về hưu trong năm nay)
- Tính trung bình theo điều kiện AverageIF (ví dụ: Tính trung bình lương của cán bộ Nam)

7. Các hàm xử lý ký tự

LEFT: Hàm trích trái số ký tự tại num_char

LEFT(text, num_char)

RIGHT: Hàm trích phải

RIGHT(text, num_char): Hàm trích phải số ký tự tại num_char

8. Nhập dữ liệu dựa vào bảng quy định cho trước

Vlookup: Hàm tìm kiếm dùng địa chỉ tham chiếu (giá trị cần tìm kiếm được xếp theo dòng)

Hlookup : Hàm tìm kiếm dùng địa chỉ tham chiếu (giá trị cần tìm kiếm được xếp theo cột)

VLOOKUP(Lookup_value,Table_array,Col_index_Num,Range_lookup)

Công dụng: Thực hiện việc tìm kiếm một giá trị trên cột đầu tiên của bảng tham chiếu và cho kết quả tương ứng trong cột chỉ định.

Trong đó:

- **Lookup_value:** giá trị đối chiếu với cột đầu tiên của bảng tham chiếu để lấy được giá trị cần tìm.

- **Table_array**: địa chỉ tuyệt đối của bảng tham chiếu, không lấy dòng tiêu đề.
- **Col_index_Num**: Số thứ tự cột chứa giá trị cần lấy của bảng tham chiếu (tính theo thứ tự từ trái qua phải và bắt đầu từ 1).
- **Range_lookup**: Cách tìm kiếm trên bảng tham chiếu.
 - + **TRUE (1) - ngầm định**: Tìm kiếm tương đối. Cột đầu tiên của bảng tham chiếu cần phải được sắp xếp theo chiều *tăng dần*.
 - + **FALSE (0)**: Tìm kiếm chính xác. Cột đầu tiên của bảng tham chiếu không cần sắp xếp.

HLOOKUP

Cú pháp:

HLOOKUP(Lookup_value,Table_array,Row_index_Num,Range_lookup)

Công dụng: Thực hiện việc tìm kiếm một giá trị trên dòng đầu tiên của bảng tham chiếu và cho kết quả tương ứng trong dòng chỉ định.

Trong đó:

- **Lookup_value**: giá trị đối chiếu với dòng đầu tiên của bảng tham chiếu để lấy được giá trị cần tìm.
- **Table_array**: là địa chỉ tuyệt đối của bảng tham chiếu, không lấy cột tiêu đề.
- **Row_index_Num**: Số thứ tự dòng chứa giá trị cần lấy của bảng tham chiếu (tính theo thứ tự từ trên xuống dưới và bắt đầu từ số 1).
- **Range_lookup**: Cách tìm kiếm trên bảng tham chiếu.
 - + **TRUE (1) - ngầm định**: Tìm kiếm tương đối. Dòng đầu tiên của bảng tham chiếu cần phải được sắp xếp theo chiều *tăng dần*.
 - + **FALSE (0)**: Tìm kiếm chính xác. Dòng đầu tiên của bảng tham chiếu không cần sắp xếp.

9. Vẽ đồ thị Insert/ chart, lựa chọn đồ thị cần vẽ, nhập số liệu tương ứng

Phần 3: Microsoft Powerpoint

1. Thiết lập Theme: chọn Design/ Themes/ Chọn tên Themes mà bài yêu cầu

Soạn thảo văn bản

Tạo hiệu ứng chuyển trang:

- Chọn các trang cần tạo hiệu ứng
 - Transitions/ transitions to this slide/ chọn kiểu tương ứng
- 2. Tạo hiệu ứng động cho đối tượng được lựa chọn: Animations/ animation**

1. BÀI TẬP THỰC HÀNH

2. BÀI TẬP THỰC HÀNH

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN

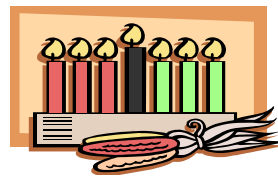
2.1. PHẦN I: MICROSOFT WORD

Bài 1: Anh (chị) hãy tạo văn bản theo mẫu dưới đây với các yêu cầu:

- Định dạng trang với khoảng cách lề: **Top: 2 cm, Bottom: 2 cm, Left: 2 cm, Right: 2 cm;**
- Đánh số trang nằm ở bên phải, phía dưới của trang giấy;
- Sử dụng font **Arial**, cỡ chữ **14**, tiêu đề cỡ chữ 18;
- Định dạng cho tất cả các đoạn văn bản: **căn đều 2 bên, dẫn dòng 1.5 lines, Before: 0pt, After: 6pt;**

ĐỔI MỚI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

Các phương pháp dạy học truyền thống luôn là những phương pháp quan trọng trong dạy học. Đổi mới không có nghĩa là loại bỏ các phương pháp truyền thống mà cần bắt đầu bằng việc cải tiến để nâng cao hiệu quả và hạn chế nhược điểm của chúng.



➤ Vận dụng dạy học giải quyết vấn đề

➤ Vận dụng dạy học định hướng hành động

➤ Vận dụng dạy học theo tình huống

➤ Tăng cường sử dụng phương tiện dạy học

Như vậy có rất nhiều phương hướng đổi mới phương pháp dạy học với những cách tiếp cận khác nhau. Việc đổi mới phương pháp dạy học đòi hỏi những điều kiện thích hợp về phương tiện, cơ sở vật chất và tổ chức dạy học, điều kiện về tổ chức, quản lý.

Bài 2: Anh (chị) hãy tạo văn bản theo mẫu dưới đây với các yêu cầu:

- Định dạng trang với khoảng cách lề: **Top: 2 cm, Bottom: 2 cm, Left: 3 cm, Right: 1.5 cm;**
- Sử dụng font **Times New Roman**, cỡ chữ **13**;
- Định dạng cho tất cả các đoạn văn bản: **căn đều 2 bên, dẫn dòng 1.15 lines, Before: 3pt, After: 6pt;**

CHUẨN KỸ NĂNG SỬ DỤNG CNTT

Ngày 21/6/2016, Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng với Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành *Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT* quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin:



Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) là chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân nhằm xác nhận trình độ, năng lực sử dụng CNTT theo Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT quy định tại

Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông gồm 2 chuẩn kỹ năng:

➤ Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản

➤ Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao

Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản gồm 6 module:

<i>STT</i>	<i>Mã Module</i>	<i>Tên Module</i>	<i>Nội dung</i>
1.	IU01	Mô đun kỹ năng 01	Hiểu biết về CNTT cơ bản
2.	IU02	Mô đun kỹ năng 02	Sử dụng máy tính cơ bản
3.	IU03	Mô đun kỹ năng 03	Xử lý văn bản cơ bản
4.	IU04	Mô đun kỹ năng 04	Sử dụng bảng tính cơ bản
5.	IU05	Mô đun kỹ năng 05	Sử dụng trình chiếu cơ bản

6.	IU06	Mô đun kỹ năng 06	Sử dụng Internet cơ bản
----	------	-------------------	-------------------------

Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT- BGDDĐT-BTTTT có hiệu lực thi hành từ ngày 10/8/2016. Đồng thời, các quy định trước đây trái với quy định tại thông tư liên tịch này đều bị bãi bỏ.

--- Nguồn Internet ---

2.2. PHẦN II: MICROSOFT EXCEL

Bài 1: Tạo bảng báo cáo kinh doanh gồm các thông tin như sau:

BÁO CÁO KINH DOANH

<i>Ngày</i>	<i>Mã hàng</i>	<i>Loại hàng</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Đơn giá</i>	<i>Tiền hàng</i>	<i>Phụ phí</i>	<i>Thuế</i>	<i>Tổng tiền</i>
3/1/2019	H01/KD	Gạo	520					
3/1/2019	H03/KD	Bột mỳ	450					
3/1/2019	H01/NB	Sữa	340					
3/2/2019	H02/NB	Đường	700					
3/2/2019	H03/XK	Sữa	220					
3/3/2019	H01/KD	Gạo	630					
3/4/2019	H01/NB	Bột mỳ	650					

<i>Loại hàng</i>	<i>Đơn giá</i>
Gạo	550
Đường	420
Sữa	370
Bột mỳ	320

1. Dựa vào loại hàng nhập dữ liệu cho cột Đơn giá
2. Tính tiền hàng = đơn giá * số lượng
3. Tính Phụ phí = 2% * Tiền hàng
4. Thuế phụ thuộc vào hợp đồng như sau: Nếu hợp đồng là NB thì thuế = 0, các hợp đồng khác = tiền hàng * 12%
5. Tính Tổng tiền = Phụ phí + Thuế
6. Thống kê số mặt hàng là Bột mỳ

7. Tính tổng tiền cho từng loại hàng

8. Vẽ đồ thị so sánh tổng tiền của từng loại hàng

Bài 2: Tạo bảng tính sau:

DOANH THU PHÒNG LỄ THÁNG 2/2019

<i>Tên khách</i>	<i>Loại phòng</i>	<i>Ngày đến</i>	<i>Ngày đi</i>	<i>Đơn giá</i>	<i>Số ngày</i>	<i>Giảm giá</i>	<i>Tổng</i>
Mary Lake	1	2/4/2019	2/11/2019				
Hoàng Anh	3	2/12/2019	2/17/2019				
L.Williams	1	2/3/2019	2/23/2019				
Lê văn Hà	3	2/1/2019	2/28/2019				
LiShang	4	2/15/2019	2/22/2019				
Kim Shenhe	2	2/6/2019	2/28/2019				
Andrey	3	2/21/2019	2/27/2019				
MaChau	4	2/15/2019	2/22/2019				

BẢNG QUY ĐỊNH GIÁ

<i>Loại phòng</i>	1	2	3	4
<i>Đơn giá</i>	90	70	80	120

1. Nhập dữ liệu cho cột đơn giá

2. Tính số ngày ở của từng khách

3. Tính giảm giá cho từng khách: Nếu khách hàng ở trên 15 ngày sẽ giảm giá 15%, còn lại không giảm giá

2. Tính Thành tiền = số ngày ở * Đơn giá * (1- Giảm giá)

Phòng B101 nhà B trường ĐHCĐ, 169 Tây Sơn- Đống Đa- Hà Nội

3. Thống kê số khách ở phòng loại 2
4. Tính tổng tiền của từng loại phòng
5. Vẽ đồ thị so sánh thành tiền của từng khách hàng

Bài 3: Lập bảng quản lý sinh viên gồm các thông tin sau:

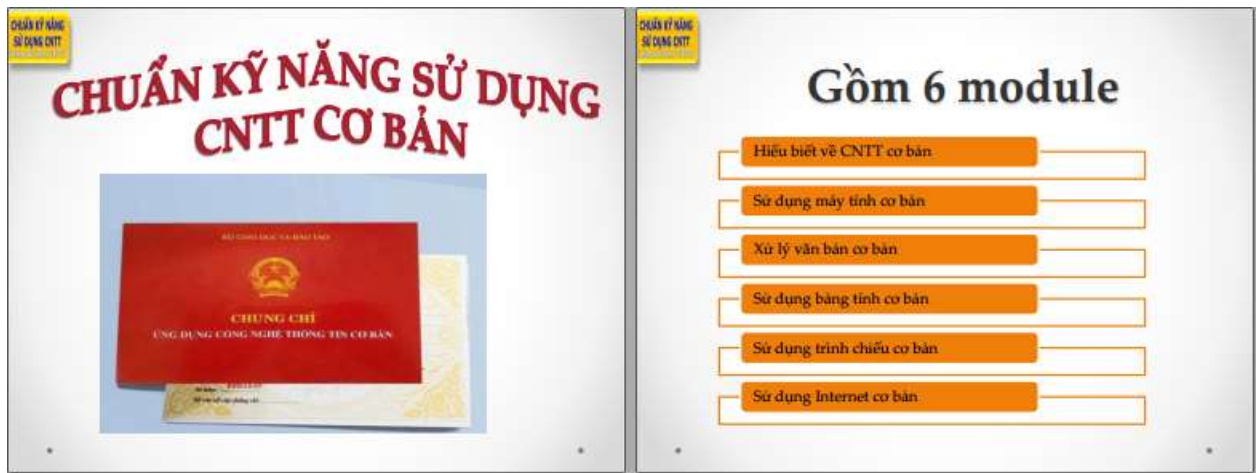
2.3. BẢNG QUẢN LÝ SINH VIÊN

<i>Mã SV</i>	<i>Họ đệm</i>	<i>Tên</i>	<i>Năm nhập trường</i>	<i>Ngành học</i>	<i>Đ.Toán</i>	<i>Đ.Lý</i>	<i>Đ.Hoá</i>	<i>Đ.Tin</i>	<i>T.Điểm</i>	<i>Đ.TB</i>
2015KT01	Nguyễn	Phương			9	9	9	5		
2017TN05	Phạm	Thanh			4	1	1	3		
2016CT09	Trần	Hùng			7	8	8	5		
2015XH13	Lê Tuệ	Anh			6	6	5	5		
2017QH15	Phan Minh	Nam			4	5	4	3		
2016BH18	Phan Minh	Phong			9	6	6	5		

1. Tính **tổng điểm (T. Điểm)** và **điểm trung bình (Đ.TB)** cho từng sinh viên;
2. Đưa ra **Đ.TB cao nhất** và **thấp nhất** của các sinh viên;
3. Điền dữ liệu cho cột **Năm nhập trường**, cột **Ngành học**, biết Mã SV bao gồm:
 - 4 ký tự đầu là năm nhập trường,
 - 2 ký tự sau là ngành học,
 - 2 ký tự cuối là STT của SV trong ngành;
4. Điền dữ liệu cho cột **Ghi chú**, biết:
 - SV có điểm trung bình (Đ.TB) > 5 ghi **“Bình thường”**
 - Còn lại ghi **“Cần lưu ý”**
5. Vẽ đồ thị so sánh ĐTB của các sinh viên.

2.4. PHẦN III: MICROSOFT POWERPOINT

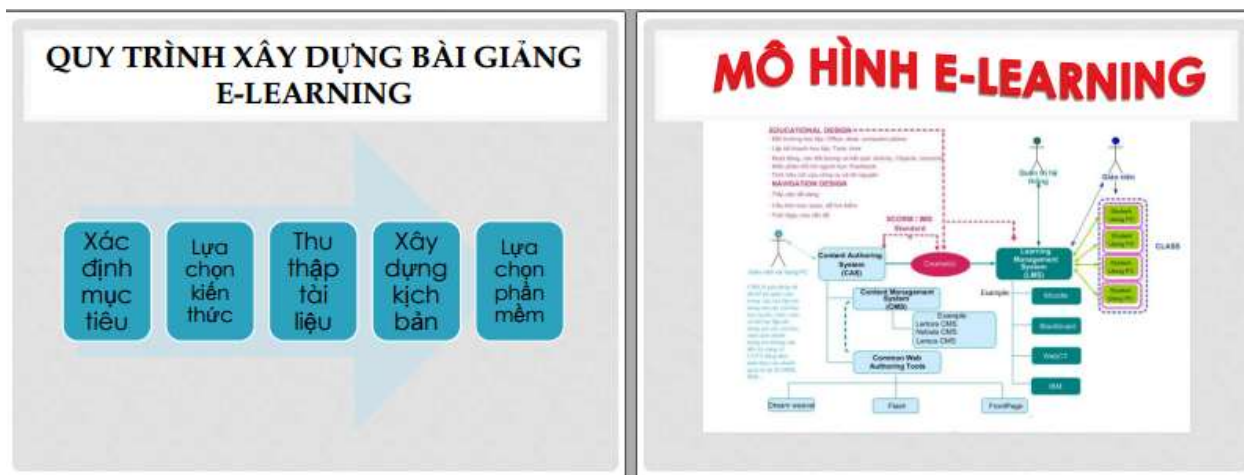
Bài 1: Sử dụng Microsoft PowerPoint soạn 02 Slide theo mẫu sau:



Yêu cầu:

- Thiết lập Theme: **Executive** cho tất cả các Slide;
- Chèn hình ảnh phù hợp chủ đề vào 02 slide;
- Thiết lập hiệu ứng chuyển trang (Slide Transition) tùy ý cho tất cả các Slide;
- Thiết lập hiệu ứng động tùy chọn cho từng đối tượng trong 02 slide.

Bài 2: Sử dụng Microsoft PowerPoint soạn 02 Slide theo mẫu sau:

**Yêu cầu:**

- Thiết lập Theme: **Apothecary** cho tất cả các Slide;
- Chèn hình ảnh phù hợp chủ đề vào 02 slide;
- Thiết lập hiệu ứng chuyển trang (Slide Transition) tùy ý cho tất cả các Slide;
- Thiếp lập hiệu ứng động tùy chọn cho từng đối tượng trong 02 slide.

Xem kết quả thi trên zalo số điện thoại 0983603673