



ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP MÔN: TIN HỌC VĂN PHÒNG

Phần I: HIỂU BIẾT VỀ CNTT CƠ BẢN

- Phần cứng: Máy vi tính và thiết bị cầm tay thông minh; các thành phần phần cứng; thiết bị trung tâm; thiết bị nhập, xuất, lưu trữ.
- Phần mềm: Phân loại phần mềm; lập trình; phần mềm thương mại và phần mềm nguồn mở.
- Hiệu năng máy tính
- Mạng máy tính và truyền thông
- Bản quyền
- Bảo vệ dữ liệu

Phần II: SỬ DỤNG MÁY TÍNH CƠ BẢN

- Các hiểu biết cơ bản để bắt đầu làm việc với máy tính: Mở máy, đăng nhập và sử dụng bàn phím, chuột.
- Làm việc với Hệ điều hành Windows: Màn hình làm việc, biểu tượng và cửa sổ.
- Quản lý thư mục và tệp:
 - o Xem thông tin, di chuyển đến nơi lưu giữ, tạo đường tắt đến nơi lưu giữ thư mục, tệp
 - o Tạo, đặt tên, đổi tên tệp và thư mục, thay đổi trạng thái và hiển thị thông tin về tệp
 - o Chọn, sao chép, di chuyển tệp và thư mục
 - o Xóa, khôi phục tệp và thư mục
 - o Tìm kiếm tệp và thư mục
- Một số phần mềm tiện ích: Nén và giải nén; phần mềm diệt Virus
- Sử dụng tiếng Việt trong Windows
- Sử dụng máy in

Phần III: XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN (MS WORD 2013)

- Các thao tác cơ bản về tập tin văn bản: tạo mới, mở, lưu, đóng, ...
- Các thao tác cơ bản trên khối văn bản: chọn khối, sao chép, di chuyển, xóa, thay thế, ...
- Các thao tác định dạng: font chữ, đoạn, liệt kê, chia cột, ký tự đầu đoạn, khoảng nhảy (tab), ...
- Chèn các đối tượng vào văn bản: bảng, ký tự đặc biệt, hình ảnh có sẵn, chữ nghệ thuật, đánh số trang, tiêu đề đầu trang, tiêu đề cuối trang, ...

- Định dạng trang in và in ấn: khổ giấy (đứng, nghiêng), canh lề (trái, phải, trên, dưới).

Phần IV: SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN (MS EXCEL 2013)

- Các khái niệm cơ bản về bảng tính: bảng tính, dòng, cột, ô, địa chỉ tuyệt đối, địa chỉ tương đối.
- Các thao tác cơ bản về tập tin bảng tính: tạo mới, mở, lưu, đóng, ...
- Các thao tác cơ bản trên bảng tính: chọn khối, sao chép, di chuyển, xóa, ...
- Các hàm thống kê cơ bản: sum, min, max, average, count, sumif, countif, ...
- Các thao tác cơ bản đối với ô: Nhập dữ liệu vào ô, Biên tập nội dung, sắp xếp thứ tự các ô, Sao chép, di chuyển nội dung của ô.
- Biểu đồ: tạo biểu đồ, Chỉnh sửa, cắt, dán, di chuyển, xóa biểu đồ
- Các lỗi cơ bản khi sử dụng bảng tính excel

Phần V: SỬ DỤNG TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN (MS POWERPOINT 2013)

- Kiến thức cơ bản về bài thuyết trình và trình chiếu
- Sử dụng phần mềm trình chiếu
- Xây dựng nội dung bài thuyết trình
- Đưa các đối tượng đồ họa vào trong trang thuyết trình
- Các thao tác cơ bản trên bài trình chiếu: tạo các hiệu ứng cho đối tượng, tạo hiệu ứng cho trang (slide).
- Chuẩn bị, trình chiếu và in bài thuyết trình

Phần VI: SỬ DỤNG INTERNET CƠ BẢN

- Kiến thức cơ bản về Internet: Các khái niệm/thuật ngữ thường gặp, Bảo mật khi làm việc với Internet.
- Sử dụng trình duyệt web (Google chrome): các thao tác cơ bản trên trình duyệt web; thiết đặt (setting) cho trình duyệt;
- Các thao tác cơ bản trên trang web: lưu nội dung, tìm kiếm, in ấn.
- Sử dụng dịch vụ thư điện tử (Email): khái niệm, cấu trúc địa chỉ hộp thư điện tử, viết và gửi thư điện tử, nhận và trả lời thư điện tử, quản lý và nâng cao hiệu quả khi sử dụng thư điện tử.

----- *Hết* -----

TỈNH ỦY CÀ MAU
HỘI ĐỒNG THI TUYỂN CÔNG CHỨC NĂM 2020



NGÂN HÀNG CÂU HỎI
MÔN: TIN HỌC

Phần 1: Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản

1. Thế nào là phần cứng ?
 - A. Là hệ thống thiết bị điện tử của máy tính.
 - B. Là CPU, ROM, RAM và đĩa cứng.
 - C. Là màn hình, máy in, chuột và bàn phím.
 - D. Tất cả các phát biểu trên đều đúng.
2. Các thiết bị dưới đây, thiết bị nào dưới đây là thiết bị nhập?
 - A. Máy in.
 - B. Màn hình.
 - C. Loa.
 - D. Bàn phím.
3. Chức năng của CPU là gì?
 - A. Bộ nhớ trong.
 - B. Bộ nhớ ngoài.
 - C. Bộ nhớ truy cập ngẫu nhiên.
 - D. Bộ xử lý trung tâm.
4. Thuật ngữ nào sau đây để chỉ máy tính xách tay?
 - A. Laptop.
 - B. Desktop.
 - C. Tablet.
 - D. Desknote.
5. Thuật ngữ nào sau đây để chỉ máy tính để bàn?
 - A. Desktop.
 - B. Laptop.
 - C. Tablet.
 - D. Ipad.
6. Đơn vị đo thông tin nhỏ nhất trong máy tính là gì?
 - A. Byte.
 - B. bit.
 - C. KB.
 - D. MB.
7. Hệ điều hành có chức năng gì?
 - A. Quản lý tập tin và thư mục.
 - B. Quản lý việc chạy các chương trình.
 - C. Quản lý, điều khiển mọi hoạt động của máy.
 - D. Tất cả các phát biểu trên đều đúng.
8. Phần mềm nào sau đây không phải là hệ điều hành?
 - A. MS Word.
 - B. MS Windows.
 - C. Linux.
 - D. Unix.
9. Các phần mềm MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint, MS Internet Explorer thuộc nhóm phần mềm nào?
 - A. Nhóm phần mềm thiết kế đồ họa.
 - B. Nhóm phần mềm hệ thống.
 - C. Nhóm phần mềm ứng dụng.
 - D. Nhóm phần mềm hệ điều hành.

10. Phần mềm nào sau đây được dùng để soạn thảo văn bản?
- A. MS Excel. C. MS PowerPoint.
B. MS Word. D. MS Access.
11. Phần mềm nào sau đây được gọi là bảng tính điện tử?
- A. MS Access. C. MS PowerPoint.
B. MS Word. D. MS Excel.
12. Phần mềm nào sau đây được dùng để trình chiếu?
- A. MS Outlook. C. MS PowerPoint.
B. MS Access. D. MS Internet Explorer.
13. Phần mềm nào sau đây được dùng để duyệt web?
- A. MS Internet Explorer. C. MS PowerPoint.
B. MS Access. D. MS Outlook.
14. Thuật ngữ "LAN" được dùng để chỉ loại mạng nào sau đây?
- A. Mạng toàn cầu. C. Mạng cục bộ.
B. Mạng diện rộng. D. Tất cả các ý trên đều đúng.
15. Lợi thế của mua hàng trực tuyến so với mua hàng bình thường ở cửa hàng là gì?
- A. Có thể mua hàng trong suốt 24h trong một ngày.
B. Việc xác định tình trạng của hàng hóa dễ dàng hơn.
C. Việc thanh toán đảm bảo an ninh hơn.
D. Hàng hóa đã mua dễ trả lại hơn.
16. Hiệu năng của máy tính phụ thuộc vào các yếu tố nào sau đây ?
- A. Tốc độ xử lý của CPU. C. Tốc độ và dung lượng của ổ đĩa.
B. Dung lượng bộ nhớ RAM. D. Tất cả các yếu tố trên.
17. Nhóm đơn vị đo thông tin nào dưới đây được sắp xếp theo thứ tự tăng dần?
- A. KB, MB, GB, Byte. C. KB, MB, GB, TB.
B. Byte, MB, KB, GB. D. GB, MB, KB, Byte.
18. Mục đích chủ yếu của chính sách an ninh thông tin của một tổ chức là gì?
- A. Thu thập thông tin thị trường.
B. Quản lý việc đầu tư của công ty.
C. Mô tả hoạt động kinh doanh.
D. Theo dõi và kiểm soát thông tin, dữ liệu quan trọng.
19. Đặt màn hình máy tính như thế nào là tốt nhất cho mắt bạn?
- A. Có ánh sáng chiếu vào trực tiếp.
B. Không đối diện với cửa ra vào, cửa sổ, bóng đèn.
C. Đối diện với cửa ra vào, cửa sổ, bóng đèn.
D. Đặt càng gần mắt càng tốt để nhìn rõ hơn.
20. Virus máy tính có khả năng gì?
- A. Xóa tất cả các tệp tin đã có trên đĩa CD. C. Lây lan qua màn hình.
B. Tự sao chép để lây nhiễm. D. Tất cả các ý trên đều đúng.

21. Thiết bị nào sau đây thuộc bộ nhớ ngoài của máy tính?
- A. Bộ xử lý trung tâm (CPU). C. Bộ nhớ chỉ đọc (ROM).
B. Bộ nhớ truy cập ngẫu nhiên (RAM). D. Ổ đĩa cứng.
22. Phần mềm Windows, Linux và Mac OS có đặc điểm gì chung?
- A. Đều là phần mềm ứng dụng.
B. Đều là hệ điều hành.
C. Đều là phần mềm điều khiển thiết bị phần cứng.
D. Do một công ty phần mềm sản xuất.
23. Tại sao nói khi dùng máy tính xách tay phải luôn luôn chú ý vấn đề an toàn dữ liệu?
- A. Bởi vì chúng dễ bị rơi vỡ hư hỏng hơn máy tính để bàn.
B. Bởi vì chúng dễ bị nhiễm virus khi sử dụng mạng ở những nơi khác nhau.
C. Bởi vì dữ liệu sẽ bị mất, dữ liệu mật có thể bị lộ nếu máy tính bị lấy cắp.
D. Tất cả các lí do trên đều đúng.
24. Chọn phát biểu sai khi nói về ưu điểm của làm việc từ xa (Tele – Working)?
- A. Giảm không gian văn phòng.
B. Giảm thời gian đi lại.
C. Làm việc ở nhiều địa điểm khác nhau.
D. Tăng cường sự liên hệ trực tiếp.
25. Phát biểu nào dưới đây là đúng cho chính sách mật khẩu tốt?
- A. Mật khẩu dùng chung cho nhiều người tiện hơn mỗi người dùng riêng của mình.
B. Mật khẩu ngắn dễ nhớ tốt hơn mật khẩu phức tạp khó nhớ.
C. Mật khẩu thay đổi định kỳ tốt hơn mật khẩu cố định.
D. Đặt mật khẩu giống số điện thoại cá nhân.

Phần 2: Sử dụng máy tính cơ bản

26. Nút POWER trên thùng máy tính có chức năng làm gì?
- A. Khởi động lại máy. C. Cung cấp điện cho máy.
B. Tắt/Mở máy. D. Nạp năng lượng cho máy.
27. Nút RESET trên thùng máy tính có chức năng làm gì?
- A. Tắt máy. C. Mở máy.
B. Tắt/Mở máy. D. Khởi động lại máy.
28. Để đóng các cửa sổ hay các chương trình đang mở ta dùng tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl+F2. C. Ctrl+S.
B. Alt+F2. D. Alt+F4.
29. Phím F1 trên bàn phím có chức năng gì?
- A. Gọi chương trình trợ giúp theo cửa sổ chương trình ứng dụng đang mở.
B. Thay đổi thông tin hệ thống.
C. Thiết lập trạng thái cũ.
D. Cập nhật thông tin mới.
30. Hãy chọn một tập tin thực thi?
- A. Quanly.EXE C. Bieutuong.JPG
B. Vanban.TXT D. BaoCao.DAT

31. Để đổi tên thư mục, tập tin ta nhấp chuột phải vào thư mục, tập tin cần đổi tên, tiếp theo ta thực hiện lệnh nào?
- A. Rename. C. Cut.
B. Delete. D. Copy.
32. Để thực hiện việc đổi tên tập tin, thư mục đang chọn ta dùng phím nào?
- A. F3. C. F4.
B. F2. D. F1.
33. Sau khi xóa thư mục, tập tin bằng lệnh Delete. Thư mục, tập tin bị xóa sẽ được đưa vào đâu?
- A. Màn hình Desktop C. Thư mục Document
B. Recycle Bin D. Thư mục gốc ổ đĩa C:\
34. Trong hệ điều hành Windows, tổ hợp phím nào xóa đối tượng vĩnh viễn (không bỏ vào thùng rác)?
- A. Alt+Delete. C. Ctrl+Delete.
B. Shift+Delete. D. Tab+Delete.
35. Hãy cho biết đâu là phần mềm diệt virus?
- A. Bkav. C. Avg.
B. Windows Defender. D. Tất cả các phần mềm trên.
36. Để phòng chống virus cho máy tính, phát biểu nào dưới đây là đúng?
- A. Máy tính phải cài ít nhất 1 chương trình diệt virus.
B. Máy tính không được kết nối mạng Internet.
C. Máy tính phải cài chương trình soạn thảo văn bản.
D. Không cần cài chương trình diệt virus.
37. Những tập tin nào dưới đây là tập tin dạng âm thanh?
- A. *.MP3. C. *.WMA
B. *.WAV. D. Tất cả đều đúng.
38. Để gõ được tiếng Việt có dấu trong Windows cần cài đặt phần mềm gì?
- A. Phần mềm vẽ hình.
B. Phần mềm soạn thảo văn bản.
C. Phần mềm nén dữ liệu.
D. Phần mềm gõ dấu tiếng Việt (Unikey, Vietkey).
39. Kiểu gõ Telex là kiểu gõ bỏ dấu tiếng Việt bằng:
- A. Các kí tự chữ cái. C. Các ký tự đặc biệt
B. Các kí tự chữ số. D. Tất cả đáp án trên đều đúng.
40. Để di chuyển qua lại các cửa sổ bằng bàn phím, tổ hợp phím nào sau đây có thể thực hiện được?
- A. Alt+F4. C. Ctrl+Tab.
B. Shift+Tab. D. Alt+Tab.

41. Phát biểu nào dưới đây là đúng nhất khi nói về tập tin?
- A. Là nơi chứa các tập tin khác và thư mục con của nó.
 - B. Là nơi chứa thông tin trên đĩa.
 - C. Là nơi chứa văn bản.
 - D. Là nơi chứa chương trình.
42. Để hạn chế việc mất dữ liệu trong máy tính, cách nào dưới đây hạn chế được việc đó?
- A. Lưu dữ liệu ở một nơi duy nhất.
 - B. Chỉ lưu vào ổ đĩa di động.
 - C. In ra giấy rồi xóa tập tin.
 - D. Sao lưu dữ liệu ở nhiều nơi
43. Các dịch vụ sau đây, dịch vụ nào cho phép lưu trữ trực tuyến (online)?
- A. Dropbox.
 - B. OneDrive.
 - C. Google Drive.
 - D. Cả 3 dịch vụ trên.
44. Lợi ích của việc lưu trữ dữ liệu trực tuyến?
- A. Có thể truy cập dữ liệu mọi lúc mọi nơi thông qua Internet.
 - B. Không giới hạn kích thước tập tin và dung lượng lưu trữ.
 - C. Muốn truy xuất dữ liệu phải đến máy tính lưu trữ để mở.
 - D. Mất nhiều thời gian và chi phí cao.
45. Để chọn nhiều thư mục, tập tin liên kề nhau ta giữ phím nào kết hợp với click chuột?
- A. Alt.
 - B. Ctrl.
 - C. Shift.
 - D. Tab.
46. Để chọn nhiều thư mục, tập tin rời rạc nhau ta giữ phím nào kết hợp với click chuột?
- A. Shift.
 - B. Ctrl.
 - C. Alt.
 - D. Tab.
47. Cho phép các máy tính khác trong cùng mạng nội bộ thấy được thư mục trên máy tính của mình, ta thực hiện thao tác nào?
- A. Truy cập vào máy tính của người khác.
 - B. Tạo biểu tượng lối tắt ra màn hình nền desktop.
 - C. Chia sẻ thư mục.
 - D. Truy cập vào mạng Internet.
48. Nén thư mục, tập tin có tác dụng gì?
- A. Tăng dung lượng cho tập tin.
 - B. Giảm chất lượng tập tin, thư mục.
 - C. Giảm dung lượng cho tập tin.
 - D. Tăng chất lượng tập tin, thư mục.
49. Thuật ngữ đa phương tiện có nghĩa là gì?
- A. Là thông tin bằng hình ảnh.
 - B. Là thông tin bằng âm thanh.
 - C. Là sự kết hợp thông tin dưới nhiều dạng khác nhau và các thông tin đó được thể hiện đồng thời.
 - D. Là thông tin bằng văn bản.

50. Chuỗi từ khóa tìm kiếm nào sau đây sẽ trả về được 2 tập tin:

"Kythicongchuc.doc", "Kythi-vienchuc.xls"

A. ?Kythi.*

C. Kythi*.*

B. *Kythi?.*

D. *Kythi.*

Phần 3: Xử lý văn bản cơ bản

51. Chức năng chính của phần mềm MS Word là gì?

A. Tính toán và lập bảng tính điện tử.

B. Chạy các chương trình ứng dụng.

C. Tạo các tập tin đồ họa.

D. Soạn thảo văn bản.

52. Phần mở rộng mặc định của tập tin trong MS Word 2013 là gì?

A. ".PPTX"

C. ".MDBX"

B. ".XLSX"

D. ".DOCX"

53. Trong Microsoft Word, để mở một văn bản có sẵn, trong menu File ta chọn lệnh nào?

A. Close.

C. Print.

B. Open.

D. New.

54. Trong Microsoft Word, tổ hợp phím Ctrl + O dùng để làm gì?

A. Đóng văn bản đang mở.

B. Tạo mới một văn bản.

C. Hiện thị hộp thoại để mở tập tin văn bản có sẵn.

D. Lưu văn bản đang mở.

55. Trong Microsoft, tổ hợp phím Ctrl + S dùng để làm gì?

A. Xóa nội dung văn bản đang soạn thảo.

B. Lưu nội dung văn bản đang soạn thảo.

C. Tạo văn bản mới.

D. Chèn một ký tự đặc biệt vào văn bản.

56. Trong Microsoft Word, để chọn toàn bộ nội dung của văn bản ta bấm tổ hợp phím nào?

A. Ctrl + B.

C. Ctrl + C.

B. Ctrl + A.

D. Ctrl + D.

57. Trong Microsoft Word, khi kết thúc một đoạn văn bản và muốn chuyển sang đoạn văn bản mới, ta bấm phím nào?

A. Backspace.

C. Home.

B. Spacebar.

D. Enter.

58. Trong Microsoft Word, tổ hợp phím Shift + Home dùng để làm gì?

A. Chọn nội dung từ vị trí con trỏ đến giữa dòng.

B. Chọn nội dung từ vị trí con trỏ đến cuối dòng.

C. Chọn nội dung từ vị trí con trỏ đến đầu dòng.

D. Chọn nội dung từ vị trí con trỏ.

59. Trong Microsoft Word, khi đang soạn thảo muốn đưa con trỏ đến đầu trang văn bản ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + End. C. Ctrl + Page Down.
B. Ctrl + Page Up. D. Ctrl + Home.
60. Trong Microsoft Word, khi đang soạn thảo muốn đưa con trỏ đến cuối văn bản ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + End. C. Ctrl + Page Up.
B. Ctrl + Home. D. Ctrl + Page Down.
61. Trong Microsoft Word, muốn sao chép định dạng của một dòng/đoạn văn bản cho một dòng/ đoạn văn bản khác ta chọn công cụ nào?
- A. Cut. C. Format Painter.
B. Paste. D. Copy.
62. Trong Microsoft Word 2013, chức năng Replace trong thẻ Home có tác dụng gì?
- A. Tìm kiếm và thay thế một từ hoặc một cụm từ trong văn bản.
B. Tìm kiếm từ hoặc cụm từ trong văn bản.
C. Xóa từ hoặc cụm từ trong văn bản.
D. Tạo mới từ hoặc cụm từ trong văn bản.
63. Trong một tài liệu Microsoft Word có nhiều trang, để di chuyển đến một trang bất kì ta sử dụng tổ hợp phím nào?
- A. Shift + G. C. Ctrl + Shift + G.
B. Ctrl + G. D. Ctrl + Esc + G.
64. Trong Microsoft Word, khi đang soạn thảo, lỡ xóa đi một đoạn văn bản, muốn khôi phục lại ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl+Z. C. Ctrl+V.
B. Ctrl+X. D. Tất cả các đáp án trên đều sai.
65. Trong Microsoft Word, để soạn thảo được văn bản tiếng Việt với Font Times New Roman ta chọn bảng mã nào tương ứng trong chương trình gõ dấu tiếng Việt (Unikey, Vietkey....)?
- A. VNI Windows. C. TCVN3 (ABC).
B. Unicode. D. VIQR.
66. Trong Microsoft Word, tổ hợp phím nào dùng để tăng/giảm cỡ chữ đối với một đoạn văn bản đã chọn?
- A. "Ctrl + [" / "Ctrl +]" C. "Ctrl + <" / "Ctrl + >"
B. "Ctrl + 1" / "Ctrl + 2" D. "Shift + [" / "Shift -]"
67. Theo hình minh họa, trong Microsoft Word 2013, muốn tạo ký tự HOA đầu đoạn của đoạn văn, trong thẻ INSERT ta chọn lệnh nào?
- A. Drop Cap. C. WordArt.
B. Text Box. D. Quick Parts.

68. Trong Microsoft Word, để canh đều cho văn bản đang chọn ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + R. C. Ctrl + J.
B. Ctrl + L. D. Ctrl + E.
69. Trong Microsoft Word, để canh giữa cho văn bản đang chọn ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + E. C. Ctrl + L.
B. Ctrl + R. D. Ctrl + J.
70. Trong Microsoft Word 2013, công cụ Footnote dùng để làm gì?
- A. Tạo tiêu đề cho văn bản.
B. Tạo một bảng (Table) mới.
C. Tạo một văn bản mới.
D. Tạo chú thích cho các cụm từ, thuật ngữ dùng trong văn bản.
71. Trong Microsoft Word, khi đang soạn thảo muốn lưu văn bản đã có với một tên khác, trong menu File ta chọn lệnh nào?
- A. Save. C. Close.
B. Open. D. Save As.
72. Trong Microsoft Word, muốn ngắt trang văn bản ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + Enter. C. Ctrl + Home.
B. Shift + Enter D. Ctrl + End.
73. Các phần mềm nào dưới đây dùng để soạn thảo văn bản?
- A. LibreOffice Writer. C. Microsoft Word.
B. OpenOffice Writer. D. Tất cả các đáp án trên đều đúng.
74. Trong Microsoft Word, muốn giãn dòng cỡ 1.5 line cho văn bản đang chọn ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + 2. C. Ctrl + 5.
B. Ctrl + 1 D. Ctrl + 0.
75. Trong Microsoft Word, muốn xem nội dung văn bản trước khi in (Print Preview), ta bấm tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + F4. C. Alt + F4.
B. Shift + F3. D. Ctrl + F2.

Phần 4: Sử dụng bảng tính cơ bản

76. Một tập tin Excel còn được gọi là gì?
- A. Sheet. C. Workbook.
B. Workdocument. D. Tất cả đều đúng.
77. Một bảng tính Excel còn được gọi là gì?
- A. Workbook. C. Sheet.
B. Workdocument. D. Tất cả đều đúng.

78. Phần mở rộng mặc định của tập tin MS Excel 2013 là gì?
- A. .ACCB C. .PPTX
B. .DOCX D. .XLSX
79. Trong MS Excel, địa chỉ tuyệt đối của ô là thế nào?
- A. Thay đổi địa chỉ ô khi sao chép công thức.
B. Không thay đổi địa chỉ ô khi sao chép công thức.
C. Địa chỉ dòng thay đổi, cột không thay đổi khi sao chép công thức.
D. Địa chỉ cột thay đổi, dòng không thay đổi khi sao chép công thức.
80. Trong MS Excel, địa chỉ tương đối của ô là thế nào?
- A. Không thay đổi địa chỉ ô khi sao chép công thức.
B. Địa chỉ dòng thay đổi, cột không thay đổi khi sao chép công thức.
C. Địa chỉ cột thay đổi, dòng không thay đổi khi sao chép công thức.
D. Thay đổi địa chỉ ô khi sao chép công thức.
81. Trong bảng tính Excel, để sửa chữa dữ liệu trong một ô, ta chọn ô cần sửa rồi bấm phím nào sau đây?
- A. F2 C. F10
B. F4 D. F12
82. Để chọn các cột hoặc các dòng liên kề nhau trong bảng tính Excel, ta sử dụng chuột để chọn và kết hợp với phím nào?
- A. Alt. C. Shift.
B. Ctrl. D. Tab.
83. Trong bảng tính Excel, khi viết biểu thức trong ô phải bắt đầu bằng dấu nào?
- A. "\$" C. "&"
B. "=" D. "#"
84. Hãy chọn phát biểu sai khi nói về chức năng của các hàm trong Excel?
- A. Để đếm các giá trị khác rỗng ta dùng hàm COUNTA.
B. Để tìm giá trị nhỏ nhất của các số ta dùng hàm MIN.
C. Để tìm giá trị lớn nhất của các số ta dùng hàm MAX.
D. Để đếm các giá trị không rỗng ta dùng hàm COUNTBLANK.
85. Trong bảng tính Excel, khi cần so sánh 2 giá trị khác nhau trong biểu thức thì sử dụng toán tử nào?
- A. "&" C. "#"
B. "<>" D. "<"
86. Trong bảng tính Excel, muốn biết ngày, tháng, năm hiện hành của hệ thống ta dùng hàm nào?
- A. Today() C. Time()
B. Now() D. Day()
87. Trong MS Excel, địa chỉ "\$A\$2" thuộc loại địa chỉ nào?
- A. Địa chỉ không hợp lệ. C. Địa chỉ hỗn hợp.
B. Địa chỉ tương đối. D. Địa chỉ tuyệt đối.

88. Khi nhập dữ liệu trong bảng tính Excel, tổ hợp phím nào cho phép xuống dòng trong cùng một ô?
- A. Alt + Enter. C. Shift + Enter
B. Ctrl + Enter D. Tab + Enter
89. Chọn phát biểu sai trong các phát biểu dưới đây, khi nhập dữ liệu vào ô trong bảng tính Excel?
- A. Dữ liệu kiểu số mặc định được căn lề phải.
B. Dữ liệu kiểu chuỗi mặc định được căn lề trái.
C. Dữ liệu kiểu ngày tháng mặc định được căn lề phải.
D. Dữ liệu kiểu số mặc định được căn lề trái.
90. Trong MS Excel 2013, muốn sắp xếp dữ liệu trong ô của một bảng tính, ta chọn các ô cần sắp xếp rồi nhập vào thẻ DATA, sau đó chọn tiếp lệnh nào?
- A. Clear C. Sort
B. Filter D. Advanced
91. Trong bảng tính Excel, khi chiều dài dữ liệu kiểu số lớn hơn chiều rộng của ô thì sẽ hiển thị trong ô các kí tự nào?
- A. & C. #
B. \$ D. *
92. Khi làm việc với bảng tính Excel, tổ hợp phím nào cho phép đưa con trỏ về ô đầu tiên (ô A1) của bảng tính?
- A. Shift + Home. C. Alt + Home.
B. Ctrl + Home. D. Shift + Ctrl + Home.
93. Khi đang làm việc với MS Excel, muốn thêm mới 1 bảng tính (sheet) ta sử dụng phím hoặc tổ hợp phím nào sau đây?
- A. Shift + F11. C. F11.
B. Ctrl + F11. D. F12.
94. Khi đang làm việc với MS Excel, muốn di chuyển từ sheet này sang sheet khác ta sử dụng phím hoặc tổ hợp phím nào sau đây?
- A. Ctrl + Home; Ctrl + End.
B. Ctrl + Page Up; Ctrl + Page Down.
C. Shift + Home; Shift + End.
D. Shift + Page Up; Shift + Page Down.
95. Trong MS Excel, khi viết sai tên hàm chương trình sẽ hiển thị thông báo lỗi như thế nào?
- A. #N/A! C. #DIV/0!
B. #VALUE! D. #NAME?
96. Trong MS Excel, khi sử dụng biểu thức gặp phải thông báo lỗi “#VALUE!”, hãy cho biết lỗi trên là gì?
- A. Lỗi giá trị (không cùng 1 kiểu dữ liệu).
B. Lỗi dữ liệu rỗng.
C. Sai vùng tham chiếu.
D. Lỗi chia cho 0.

97. Hãy chọn phát biểu đúng khi nói về chức năng của các hàm trong Excel?
- Hàm SUM để tính tổng các giá trị số.
 - Hàm AVERAGE để tính trung bình cộng của các số.
 - Hàm COUNT để đếm các giá trị là số.
 - Tất cả các phát biểu trên đều đúng.
98. Trong MS-Excel 2013, chức năng Freeze panes cho phép thực hiện thao tác nào dưới đây?
- Cố định/bỏ cố định các dòng (tiêu đề) hoặc các cột (tiêu đề) của bảng tính.
 - Cố định/bỏ cố định dòng đầu tiên của bảng tính.
 - Cố định/bỏ cố định cột đầu tiên của bảng tính.
 - Tất cả các thao tác trên.
99. Trong bảng tính Excel, hãy cho biết kết quả trả về của biểu thức: Với A2 = 10; B2=15.
=IF(B2>A2,100, 200)
- 300
 - 100
 - 200
 - False
100. Trong bảng tính Excel, hãy cho biết kết quả trả về của biểu thức:
=LEFT("TINHOCVP-TIENGANH",8)
- TINHOCVP
 - TIENGANH
 - 17
 - 8

Phần 5: Sử dụng trình chiếu cơ bản

101. Phần mềm trình chiếu là gì?
- Là chương trình máy tính giúp tạo và trình chiếu các bài trình chiếu dưới dạng một tập tin.
 - Là tập hợp các trang chiếu được đánh số thứ tự, được lưu trên máy tính dưới dạng một tập tin.
 - Là tập hợp các văn bản, hình ảnh... được đánh số thứ tự, được lưu thành một tập tin.
 - Tất cả các phát biểu trên.
102. Phần mềm MS PowerPoint dùng để làm gì?
- Chỉnh sửa ảnh.
 - Soạn thảo văn bản chuyên nghiệp.
 - Tạo bài trình chiếu chuyên nghiệp.
 - Tạo các bảng tính phức tạp.
103. Trong MS PowerPoint 2013, để tạo hiệu ứng chuyển trang cho Slide ta thực hiện như thế nào?
- Chọn Animations → Chọn loại hiệu ứng.
 - Chọn Slide Show → Transitions → Chọn loại hiệu ứng.
 - Chọn Transitions → Chọn loại hiệu ứng.
 - Chọn Slide Show → Animations → Chọn loại hiệu ứng.

104. Trong MS PowerPoint 2013, để tạo hiệu ứng cho các đối tượng đang chọn ta thực hiện như thế nào?
- A. Chọn Silde Show → Animations → Chọn loại hiệu ứng.
 - B. Chọn Transitions → Add Animations.
 - C. Chọn Animations → Chọn loại hiệu ứng.
 - D. Chọn Transitions → Chọn loại hiệu ứng.
105. Trong MS PowerPoint 2013, để trình chiếu Slide hiện hành ta thực hiện như thế nào?
- A. Nhấp phím Shift + F5.
 - B. Nhấp vào biểu tượng Slide Show dưới góc phải màn hình thiết kế.
 - C. Slide Show → From Current Slide.
 - D. Tất cả đều đúng.

Phần 6 : Sử dụng Internet cơ bản

106. Mạng Internet là gì ?
- A. Là mạng máy tính dùng cho các doanh nghiệp, cơ quan.
 - B. Là mạng xã hội như: Facebook, Twitter.
 - C. Là dịch vụ thư điện tử (E-mail) và Web.
 - D. Là một hệ thống thông tin toàn cầu gồm các mạng máy tính được kết nối lại với nhau.
107. Thuật ngữ WWW (World Wide Web) là gì?
- A. Là một tên gọi khác của Internet.
 - B. Là hệ thống các phần mềm được tích hợp trên Internet.
 - C. Là một dịch vụ được triển khai trên Internet.
 - D. Là trình duyệt Web.
108. Khi sử dụng trình duyệt, để mở cửa sổ quản lý lịch sử các tập tin đã tải về máy ta dùng tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + H.
 - B. Ctrl + J.
 - C. Ctrl + K.
 - D. Ctrl + N.
109. Thuật ngữ “Download” trong mạng Internet có nghĩa như thế nào?
- A. Không trực tuyến.
 - B. Trực tuyến.
 - C. Tải tập tin từ Internet về máy.
 - D. Đưa tập tin từ máy lên Internet.
110. Thuật ngữ “Upload” trong mạng Internet có nghĩa như thế nào?
- A. Trực tuyến.
 - B. Đưa các tập tin từ máy lên Internet.
 - C. Không trực tuyến.
 - D. Tải tập tin từ Internet về máy.
111. Thuật ngữ nào sau đây dùng để chỉ dịch vụ thư điện tử trên Internet ?
- A. Chat.
 - B. E-Mail.
 - C. Web.
 - D. SMS.
112. Chọn phát biểu đúng khi nói về tài khoản thư điện tử (e-mail)?
- A. Có thể tạo các địa chỉ e-mail giống nhau.
 - B. Mật khẩu của các tài khoản e-mail bắt buộc không được trùng nhau.
 - C. Mỗi địa chỉ e-mail là duy nhất.
 - D. Một người dùng chỉ được phép tạo một tài khoản e-mail.

113. Thư điện tử (e-mail) có những ưu điểm gì?
- A. Trao đổi thông tin nhanh chóng.
 - B. Tiết kiệm chi phí.
 - C. Có thể gửi đính kèm tập tin, gửi một nội dung cho nhiều người.
 - D. Tất cả các phát biểu trên đều đúng.
114. Thuật ngữ nào sau đây được dùng để nói về “Chính phủ điện tử”?
- A. E-Commerce.
 - B. E-Banking.
 - C. E-Government.
 - D. E-Mail.
115. Để có thể sử dụng dịch vụ e-mail ta cần phải làm gì?
- A. Không cần đăng ký, vì đã được cung cấp sẵn trên Internet.
 - B. Dịch vụ e-mail sử dụng số điện thoại của người dùng để làm tài khoản.
 - C. Mặc định một người đã có sẵn một tài khoản e-mail khi vào mạng Internet.
 - D. Đăng ký một tài khoản với nhà cung cấp dịch vụ e-mail.
116. Trang chủ (Homepage) là gì?
- A. Là trang web bất kỳ của Website.
 - B. Là trang web đầu tiên của một Website.
 - C. Là trang web mặc định được mở do người dùng cài đặt trên trình duyệt.
 - D. Là trang web của công cụ tìm kiếm Google.
117. Hãy cho biết các địa chỉ dưới đây đâu là một địa chỉ e-mail đúng cú pháp?
- A. @gmail.com@camau
 - B. gmail.com@camau
 - C. @camau.gmail.com
 - D. camau@gmail.com
118. Tên miền trong địa chỉ Website có “.gov” cho biết Website đó thuộc về?
- A. Lĩnh vực chính phủ
 - B. Lĩnh vực giáo dục
 - C. Lĩnh vực thương mại
 - D. Lĩnh vực cung cấp thông tin.
119. Khi nhận được thư điện tử có tiêu đề “**Mail undeliverable**” có nghĩa là:
- A. Thư được gửi đi, nhưng không tới được người nhận.
 - B. Thư được gửi đi, nhưng người nhận không đọc.
 - C. Thư của nhà cung cấp dịch vụ Internet.
 - D. Thư của người nhận thông báo không mở được thư.
120. Khi muốn nhập địa chỉ nhanh, nhờ trình duyệt tự động điền vào phía trước cụm “www.” và phía cuối “.com” ta dùng tổ hợp phím nào?
- A. Ctrl + Enter.
 - B. Alt + F4.
 - C. Shift + F6.
 - D. Ctrl + N.

Hết