

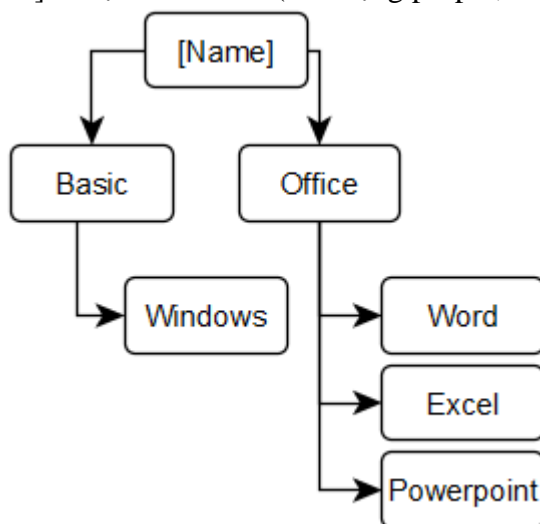


ĐỀ THI SÁT HẠCH

(Chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin)

Phần 1: Windows

1. Tạo cây thư mục sau, trên ổ đĩa do giám thị quy định. Trong đó [Name] là họ tên thí sinh (viết dạng proper, ví dụ TranVanTuan)



2. Tìm kiếm và sao chép tệp tin **Unikey.exe** (hoặc **UnikeyNT.exe**) vào thư mục “**Basic**”.
Mở tệp tin này để gõ tiếng Việt có dấu.

Thí sinh làm các ý 3 và 4 sau khi đã hoàn thành các phần 2, 3 và 4.

3. Lưu các bài làm của các phần Word, Excel, Powerpoint tương ứng tại các folder cùng tên.
4. Nén thư mục Office thành file Office.rar và lưu vào thư mục [Name].

S Phần 2: Word

Sau khi lập ra triều Nguyễn, Gia Long đã xây dựng, kiện toàn hệ thống hành chính cũng như quan chế cho chính quyền mới. Về cơ bản hệ thống quan chế và cơ cấu chính quyền trung ương của triều đại này giống như các triều đại trước đó: Vua vẫn có quyền tối thượng. Có các cơ quan trợ giúp cho vua như có Văn thư phòng (năm 1829 đổi là Nội các), chuyên về giấy tờ, văn thư và ghi chép. Tứ trụ Đại thần, đảm đương những việc quân cơ đại sự, tới năm 1834 gọi là viện Cơ mật. Bên cạnh đó còn có Tông nhân phủ lãnh nhiệm các công việc của Hoàng tộc.

Bên dưới, triều đình lập ra Lục bộ là Lại, Hộ, Lễ, Binh, Hình, Công. Thượng Thư đứng đầu mỗi bộ, có vai trò chỉ đạo các công việc chung của Nhà nước. Đô sát viện (tức là Ngự sử đài bao gồm 6 khoa) mang trọng trách thanh tra quan lại, Hàn lâm viện phụ trách các sắc dụ, công văn, 5 Tự phụ trách một số sự vụ, phủ Nội vụ trông coi các kho tàng, Quốc tử giám quản lý mảng giáo dục, Thái y viện thực hiện việc chữa bệnh và thuốc thang,... cùng với một số Ti và Cục khác.

★ MỤC LỤC ★

Chương 1: Khái quát về BPM	4
Chương 2: Xây dựng ứng dụng trên iBPM	69
Chương 3: Workflows	95
.....	
Chương 6: Reports.....	179

MỘT SỐ PHÍM DÙNG TRONG TABLE				
WORD 2013	Phím	Chức Năng	Phím	Chức Năng
	Tab	Đến ô kế tiếp	Shift- Tab	Đến ô trước đó
	⇐	Lùi về một ký tự	⇒	Tiến tới một ký tự
	↑	Lên hàng trên	↓	Xuống hàng dưới
	Alt-5	Chọn toàn bộ bảng	Ctrl-Tab	Chèn một ký tự Tab
	Enter	Chèn một paragraph mới	F9	Tính lại công thức

Phần 3: Excel

1. Tạo bảng tính theo mẫu sau:

BẢNG TỔNG KẾT BÁN HÀNG

MS-KH	Tên	SL	Giá	SL Thùng	SL Lẻ	Thành tiền
TL1		2000				
BE2		2050				
TR1		1500				
CF2		1000				
BE3		8015				
TL2		455				
BE1		4000				
BE2		3200				
TL3		6050				
TR2		1200				

Bảng 1: Đơn giá				
MS	Tên	Giá 1	Giá 2	Giá 3
TL	Thuốc lá	15000	18000	16000
BE	Bia	210000	235000	220000
CF	Cafe	20000	25000	23000
TR	Trà	10000	15000	12000

Bảng 2: Thống kê	
Tên	Tổng số lượng
Thuốc lá	?
Bia	?

- Lập công thức điền dữ liệu vào cột “Tên”, dựa vào 2 ký tự đầu trong “MS-KH”, dò tìm trong Bảng 1.
- Lập công thức điền dữ liệu vào cột “SL thùng” là phần nguyên của $SL / SL \text{ trong thùng}$. Trong đó, $SL \text{ trong thùng}$ là 24 nếu tên là Bia, các trường hợp còn lại $SL \text{ trong thùng}$ là 20.
- Lập công thức điền dữ liệu vào cột “SL lẻ”, là phần dư của phép chia $SL / SL \text{ trong thùng}$.
- Dựa vào ký tự cuối của “MS-KH”, lập công thức điền dữ liệu vào cột “Giá”. Dữ liệu lấy tương ứng ở các cột “Giá 1”, “Giá 2” và “Giá 3” trong Bảng 1.
- Lập công thức điền dữ liệu vào cột “Thành tiền”, là $SL \text{ Thùng} * \text{Giá} + SL \text{ lẻ} * \text{Giá} * 120\% / SL \text{ trong thùng}$.
- Tính tổng thành tiền những mặt hàng là Bia và có Số lượng lớn hơn 5000.
- Tính tổng số lượng của các mặt hàng là Bia hoặc Thuốc lá.
- Lập công thức điền các giá trị cần thống kê vào Bảng 2.

Phần 4: Powerpoint

Tạo presentation theo mẫu sau:



NỘI DUNG

1. Khái quát về iBPM
2. Xây dựng ứng dụng
3. Quản trị menu
4. Kết nối tài khoản
5. Workflow
6. Reports

Chủ tịch Hội đồng thi