### **MOS – GS4 là gì?**

MOS (viết tắt Digital Literacy Certification) là chững chỉ chứng nhận quốc tế về sử dụng máy tính và Internet do Tổ chức Tin học thế giới Certiport (Hoa Kỳ) cấp. Chứng chỉ MOS là thước đo chuẩn quốc tế về mức độ sử dụng thành thạo máy tính, được công nhận trên toàn thế giới, phổ biến thứ hai sau chứng chỉ MOS. MOS phản ánh đầy đủ kỹ năng nền tảng cần thiết giúp thành công trong hầu hết các lĩnh vực học tập, nghề nghiệp và xã hội đòi hỏi sử dụng máy tính và các ứng dụng Internet.

### **GS4 (Global Standard 4)** là tiêu chuẩn toàn cầu về năng lực sử dụng các ứng dụng công nghệ, thiết bị kỹ thuật số mới nhất hiện nay được công nhận bởi các tổ chức uy tín trên toàn thế giới. GS4 được xây dựng dựa trên tiêu chuẩn của tổ chức **International Society for Technology in Education,**Hoa Kỳ. MOSGS4 là phiên bản mới nhất trong hệ thống chứng chỉ MOSđược thiết kế để đánh giá những kỹ năng cần thiết trong thời đại công nghệ số, đảm bảo cập nhật những thay đổi mới nhất trong các ứng dụng công nghệ và các thiết bị kỹ thuật số hiện đại.

### Bài thi MOS – GS4 bao gồm 3 phần (Module), độc lập với nhau và không phân biệt thứ tự đạt từng Module. Khi thí sinh đạt cả 3 Module, thí sinh sẽ chính thức nhận được chứng chỉ MOS – GS4 được cấp từ Certiport Hoa Kỳ.

#### Module 1: Computing Fundamentals (Máy tính căn bản)

Module 1 hướng tới những nội dung cơ bản nhất về máy tính, bao gồm hệ điều hành, các thao tác thường gặp trong hệ điều hành, phần cứng, phần mềm và xử lý sự cố.

Bài thi Module 1 bao gồm 45 câu hỏi trong 50 phút, điểm đạt là 650/1000

#### Module 2: Key application (các ứng dụng chính)

Trong Module 2, học viên sẽ được tìm hiểu về các phần mềm cơ bản nhất trong máy tính, bao gồm 4 phần mềm Office 2010 thông dụng nhất: Word, Excel, PowerPoint và Access (Outlook sẽ là phần mềm thứ 5 học viên được tìm hiểu, thông qua 4 phần mềm chính kể trên)

Bài thi Module 2 bao gồm 43 câu hỏi trong 50 phút, điểm đạt là 720/1000

|  |  |
| --- | --- |
| Outline | Nội dung chi tiết |
| Tìm hiểu chung | - Khái quát các phần mềm Office, tìm hiểu giao diện  - Các phím tắt thông dụng |
| MS Word 2010 | - Lưu trữ, chia sẻ file, thiết lập in ấn (Tab File)  - Định dạng văn bản: font chữ, màu, cách dòng, cách đoạn, paragraph marks (Tab Home)  - Lề trang, bố cục và cỡ giấy, parapraph (Tab Page Layout)  - Chèn tiêu đề trang, số trang, bảng biểu và cài đặt nâng cao (Tab Insert)  - Thao tác với comment, track changes (Tab Review)  - Thay đổi các chế độ hiển thị trang giấy (Tab View) |
| MS Access 2010 | - Giao diện Access và Protect View – Enable Editing  - Giới thiệu các đối tượng trong Access: table, form, report, …  - Thiết lập chế độ xem, in trong Access, và các đối tượng |
| MS Excel 2010 | - Đóng mở file Excel  - Thao tác với ô, vùng, cột, dòng, worksheet.  - Lưu trữ và chia sẻ file Excel (Tab Home)  - Định dạng dữ liệu trong excel, wrap text, Merge, Alligment (Tab Home)  - Thao tác với các đối tượng: table, chart (Tab Insert)  - Tính toán với các hàm: SUM, MAX, MIN, AVERAGE |
| MS PowerPoint 2010 | - Lưu trữ, chia sẻ file PowerPoint, thiết lập in ấn (PowerPoint)  - Thêm mới, chỉnh sửa bố cục cho slide (Tab Home)  - Format kiểu chữ, font chữ, màu chữ (Tab Home)  - Thao tác với đối tượng hình ảnh, âm thanh, video (Tab Insert)  - Thao tác với các chế độ hiển thị Slide (Tab View)  - Áp dụng hiệu ứng cho đối tượng, slide (Tab Animation)  - Áp dụng các chuyển động giữa các slide (Tab Transition) |

#### Module 3: Living online (cuộc sống trực tuyến)

Bài thi Module 3 bao gồm 45 câu hỏi trong 50 phút, điểm đạt là 620/1000