

BÀI TẬP ÔN LUYỆN IC3 SPARK

Key Applications

🗉 Em hãy cho biết tổ hợp phím tắt nào dưới đây được sử dụng để hiển thị tùy chọn thiết lập in?

a. *CTRL + Z*

b. *CTRL + V*

c. *CTRL + C*

d. *CTRL + P*

e. *CTRL + I*



 Em hãy cho biết khi chọn thẻ lệnh Page Layout và chọn Orientation thì các trang tài liệu sẽ như thế nào?

- a. Thay đổi hoặc thêm số trang vào tài liệu*
- b. Ẩn ribbon lệnh*
- c. Thay đổi hướng trang của tài liệu*
- d. Thay đổi kiểu bảng trong tài liệu*



 Em hãy cho biết thanh công cụ truy xuất nhanh trong Microsoft Office mặc định bao gồm các lệnh nào? (chọn 3)

a. *Save*

b. *Open*

c. *New*

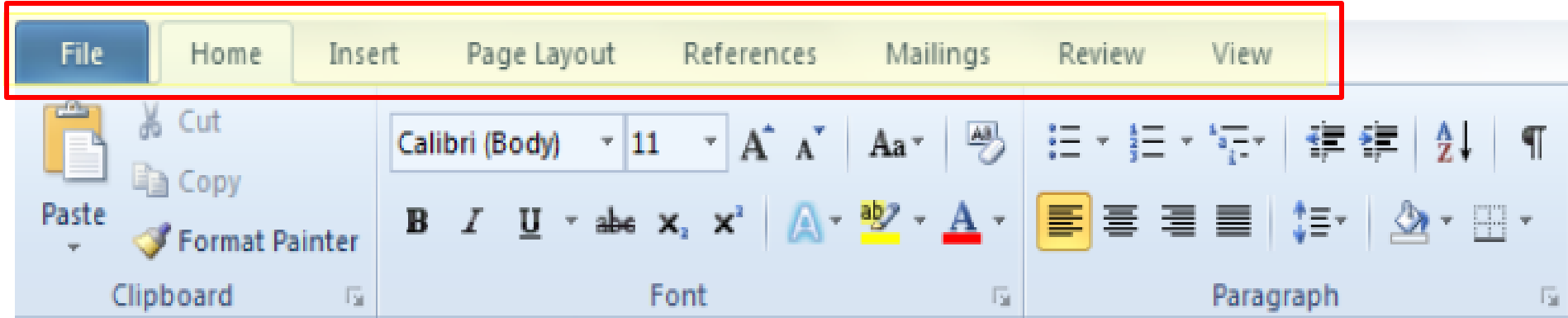
d. *Undo*

e. *Redo*

f. *Print*



Em hãy cho biết phần được đóng khung trên hình dưới đây được gọi là gì?



- a. *Tabs*
- b. *Menus*
- c. *Groups*
- d. *Ribbon*



 Em hãy cho biết điều gì sẽ được thực hiện khi nhấn tổ hợp phím Ctrl+N trong Microsoft Office?

- a. Màn hình mới với tập tin đang mở sẽ xuất hiện*
- b. Một phần mới của tập tin hiện hành trên màn hình sẽ được tạo*
- c. Một tập tin trống mới sẽ được tạo*
- d. Màn hình cho phép lưu tập tin sẽ xuất hiện*





Em hãy cho biết Điều gì sẽ được thực hiện khi nhấn tổ hợp phím Ctrl+C trong Microsoft Office?

- a. *Các phần được chọn trong tài liệu sẽ được tô màu (Color) với màu tô là màu được chọn gần đây nhất trong bảng màu*
- b. *Các phần được chọn sẽ được sao chép (Copy) vào bộ nhớ tạm (Clipboard)*
- c. *Các phần được chọn sẽ bị xóa (Clear) khỏi vị trí hiện tại*
- d. *Các phần được chọn sẽ được canh giữa (Center) so với hai lề trái và phải của trang tài liệu*



 Em hãy sắp xếp các phím hoặc tổ hợp phím đúng với từng chức năng tương ứng

Phím/tổ hợp phím	Chức năng
Ctrl + ↓	Di chuyển về đầu tài liệu
Ctrl + Home	Di chuyển về đầu dòng
Home	Di chuyển về đầu đoạn kế tiếp
PgDn	Di chuyển về màn hình kế tiếp



👤 Em hãy cho biết phím nào được sử dụng để chọn các phần văn bản không nằm liên tiếp nhau trong tài liệu

- a. *Ctrl*
- b. *Shift*
- c. *Fn*
- d. *Alt*



 Em hãy cho biết điều gì sẽ xảy ra khi thay đổi kích cỡ Font chữ của các ký tự văn bản trong tài liệu?

- a. Các ký tự văn bản sẽ chỉ thay đổi độ rộng*
- b. Các ký tự văn bản sẽ chỉ thay đổi độ cao*
- c. Các ký tự văn bản sẽ thay đổi độ rộng và độ cao*
- d. Các khoảng trống sẽ được thêm vào giữa các ký tự văn bản*



📌 Em hãy cho biết thẻ lệnh (tab) nào dưới đây được sử dụng khi cần đánh số trang?

- a. *References*
- b. *Page Layout*
- c. *View*
- d. *Insert*



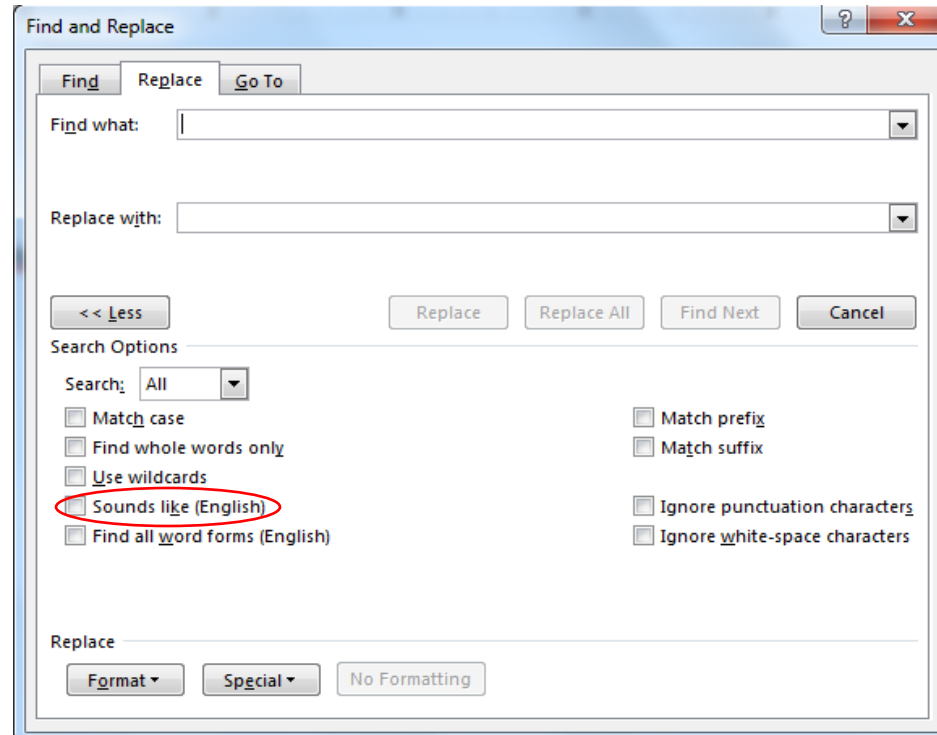
👤 Em hãy cho biết công cụ Mini Toolbar dưới đây sẽ xuất hiện khi nào?



- a. *Khi nhấp chuột phải*
- b. *Khi nhấn tổ hợp phím Ctrl + F*
- c. *Khi chọn các văn bản*
- d. *Khi đang ở trong nhóm Font, thẻ Home và nhấn Ctrl + F*



🔒 Em hãy khoanh tròn tùy chọn cho phép tìm kiếm một từ thậm chí em không biết từ đó được đánh vần như thế nào.



 Em hãy sắp xếp theo thứ tự các bước để tạo ra một bảng trong tập tin Word.

- a. *Chọn Insert Table từ hộp thoại Insert Table*
- b. *Nhập số cột và dòng của bảng cần tạo*
- c. *Chọn mũi tên xuống trong nhóm Tables để hiện thị hộp thoại Insert Table*
- d. Chọn OK
- e. Chọn thẻ Insert



 Em hãy cho biết hai tùy chọn nào dưới đây là kiểu căn lề ngang của một đoạn văn bản?

- a. *Justified*
- b. *Indented*
- c. *First Line*
- d. *Centered*
- e. *Continuous*
- f. *Marked*



 Em hãy cho biết tùy chọn nào sau đây mô tả cách để lưu một tài liệu Word với một tên khác?

- a. *Đóng tài liệu và chấp nhận lưu các thay đổi*
- b. *Chọn thẻ File và nhấp chuột vào lệnh Save As*
- c. *Đóng tài liệu và không chấp nhận lưu các thay đổi*
- d. *Chọn thẻ File và nhấp chuột vào lệnh Save*



 Em hãy cho biết trong Microsoft Word, tùy chọn nào sau đây cho phép thêm một dòng mới vào cuối bảng đã được tạo trước đó?

- a. Khi con trỏ ở ô thuộc dòng cuối cùng và cột cuối cùng, nhấn phím Tab trên bàn phím.*
- b. Nhấp chuột phải ở dòng cuối cùng và nhấp vào Tab lệnh Insert.*
- c. Không thể thêm một dòng mới vào bảng đã được tạo trước đó.*
- d. Chọn một dòng bất kỳ trong bảng, chọn lệnh Copy và dán (Paste) nó dưới bảng*



 Em hãy cho biết phần mở rộng tên tập tin nào là phần mở rộng của tập tin tài liệu trong Microsoft Word 2010

a. *.docx*

b. *.doc*

c. *.pdx*

d. *.pdf*



 Em hãy cho biết tại sao Microsoft Word lại cho hiện "Document #" (với # là các số 1, 2, 3,...) mỗi khi một tài liệu mới được tạo?

- a. Để cho bạn biết có bao nhiêu tài liệu đang được mở trên màn hình*
- b. Để nhắc bạn rằng tài liệu chưa được lưu với một tên cụ thể do bạn đặt*
- c. Để cung cấp cho bạn một tài liệu trống để bạn bắt đầu nhập văn bản mới*
- d. Để nhắc bạn đóng các tập tin tài liệu mà bạn không muốn lưu lại sự thay đổi*



 Em hãy cho biết phím hoặc tổ hợp phím tắt nào dưới đây được sử dụng để ngắt trang cứng (hard page break) trong tài liệu?

- a. *Enter*
- b. *Ctrl + Shift + Enter*
- c. *Ctrl + Enter*
- d. *Shift + Enter*



✕ Em hãy sắp xếp mỗi định nghĩa với mỗi công cụ bên cạnh mà nó mô tả.

Định nghĩa	Công cụ
Chèn hàng phía trên.	
Chèn cột phía trái.	
Chèn cột phía phải.	
Tách ô.	
Chèn hàng phía dưới.	
Hợp nhất các ô.	



❏ Em hãy cho biết tùy chọn nào dưới đây là đúng về thứ tự thực hiện các bước thao tác để khởi động Microsoft Excel?

- a. *Start ⇒ Programs ⇒ Microsoft Excel 2010*
- b. *Start ⇒ All Programs ⇒ Microsoft Excel 2010*
- c. *Start ⇒ All Program ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft Excel 2010*
- d. *Start ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft Excel 2010*



- ❏ Em hãy cho biết sổ tính (Workbook) và trang tính (Worksheet) khác nhau thế nào?
- a. Sổ tính có thể được chia sẻ một cách tự động cho những người khác*
 - b. Một sổ tính là một tập tin bao gồm nhiều trang tính*
 - c. Một trang tính có thể được sử dụng trong các chương trình trang tính khác*
 - d. Một sổ tính là một thuật ngữ được sử dụng chỉ khi bạn sử dụng nhiều hơn một trang tính trong một tập tin*



✖ Em hãy cho biết kiểu tập tin nào dưới đây là kiểu tập tin mặc định của sổ tính (Workbook) trong Microsoft Excel 2010?

- a. *.xls*
- b. *.xism*
- c. *.xlsx*
- d. *.xlst*



❑ Em hãy cho biết phím hoặc tổ hợp phím tắt nào dưới đây giúp di chuyển nhanh đến ô A1?

- a. *PgUp*
- b. *Ctrl + Home*
- c. *Home*
- d. *Ctrl + Up arrow*





Em hãy cho biết ký hiệu



cho phép ta làm gì trong Microsoft Excel?

- a. Cho phép kéo thả chuột để hiệu chỉnh độ rộng của cột H và cột I
- b. Cho phép kéo thả chuột để hiệu chỉnh độ rộng của cột I
- c. Cho phép chèn cột mới vào giữa cột I và cột H
- d. Cho phép kéo thả chuột để hiệu chỉnh độ rộng của cột H



☒ Em hãy cho biết ký hiệu nào dưới đây được sử dụng để đặt trước một công thức trong Microsoft Excel?

a. \

b. '

c. =

d. "



☒ Em hãy cho biết lệnh lọc nào được sử dụng để hiển thị cột B (Sales For the Year) chỉ với các giá trị là \$40,000 hoặc hơn

- a. *Bằng (Equals)*
- b. *Lớn hơn hoặc bằng (Greater than or Equal To)*
- c. *Lớn hơn (Greater Than)*
- d. *Nhỏ hơn (Less Than)*

	A	B
1	Employee ▼	Sales for the Ye ▼
2	Smith, J.	\$82,495
3	Caplin, K.	\$65,296
4	Tommbs, L	\$112,172
5	Upton, H.	\$37,851
6	Ward, F.	\$24,668
7	Reed, G.	\$19,803
8	Queen, E.	\$175,599
9	Yates, N.	\$67,544
10	Bell, J.	\$112,517



 Em hãy cho biết phần tử nào có thể tìm thấy trong một file Microsoft PowerPoint?

- a. Sheet*
- b. Slide*
- c. Image*
- d. Table*



 Em hãy cho biết nhóm nào tại Ribbon của thẻ Insert trong Microsoft PowerPoint cho phép chèn video hoặc audio vào trình chiếu?

- a. *Tables*
- b. *Images*
- c. *Illustrations*
- d. *Links*
- e. *Text*
- f. *Symbols*
- g. *Media*



 Em hãy cho biết tùy chọn nào dưới đây là hiệu ứng chuyển động xuất hiện khi ta chuyển từ slide hiện tại đến slide kế tiếp hoặc về slide phía trước trong quá trình trình chiếu.

- a. *Transitions*
- b. *Animations*
- c. *Presentations*
- d. *Views*



 Em hãy cho biết phím tắt nào dưới đây được sử dụng để tạo một trình chiếu trống một cách nhanh chóng?

a. *Ctrl + F*

b. *Ctrl + N*

c. *F12*


d. *F5*



 Em hãy cho biết phần mềm nào dưới đây được sử dụng để tạo bài thuyết trình?

- a. *Excel*
- b. *Word*
- c. *PowerPoint*
- d. *Access*



 Em hãy cho biết phần mở rộng tập tin nào dưới đây được quy định mặc định cho các tập trình trình chiếu trong PowerPoint 2010?

a. *.potx*

b. *.pps*

c. *.ppt*

d. *.pptx*



 Em hãy cho khi nhấp chuột vào nút New Slide, một slide mới sẽ được chèn vào vị trí nào trong các thẻ Slide?

a. Dưới Slide đã chọn

b. Trên Slide đã chọn



 Em hãy cho biết ký hiệu nào dưới đây chỉ ra rằng ta có thể di chuyển một đối tượng (một hình ảnh, một bảng hoặc một text box) trong một Slide?

