

1. **Sắp xếp cửa sổ đã mở trên desktop: Right click trên vùng trống taskbar chọn**
 - a. Cascade windows: xếp kiểu lợp ngói
 - b. Tile windows horizontally: xếp ngang
 - c. Tile windows vertically: xếp dọc
2. **Cách thay đổi màn hình nền:**

Right click trên vùng trống desktop chọn properties chọn thẻ desktop -> chọn hình nền dưới danh sách background
3. **Ý nghĩa của thẻ lệnh Screen saver trong hộp thoại display:**

Thiết lập chế độ bảo vệ màn hình máy tính
4. **Thiết lập độ phân giải màn hình và ý nghĩa:**

Right click trên vùng trống desktop chọn properties chọn thẻ settings. Tại mục Screen resolution kéo thanh trượt từ Less sang More để thiết lập. Ý nghĩa: làm hình ảnh rõ và sắc nét hơn
5. **Sắp xếp các biểu tượng trên desktop:**

Right click trên vùng trống desktop chọn Arrange icons by

 - a. Name: theo tên chính
 - b. Size: theo kích thước
 - c. Type: theo kiểu
 - d. Modified: theo ngày giờ
 - e. Auto arrange: tự động sắp xếp
6. **Tự động ẩn hiện taskbar:**

Right click trên vùng trống taskbar, chọn properties và đánh dấu chọn mục Auto hide the taskbar
7. **Ẩn hiện đồng hồ :**

Right click trên vùng trống taskbar, chọn properties và đánh dấu chọn mục Show the Clock
8. **Xem và hiệu chỉnh ngày giờ trên máy tính:**

Double click tại biểu tượng đồng hồ ở góc phải taskbar và thực hiện việc xem, hiệu chỉnh
9. **Khóa taskbar không cho di chuyển :**

Right click trên vùng trống taskbar chọn Lock the taskbar
10. **Luôn giữ taskbar trên mọi cửa sổ :**

Right click trên vùng trống taskbar chọn properties, đánh dấu chọn mục **Keep the taskbar on top other windows**
11. **Ý nghĩa và cách tạo shortcut trên desktop:**

Ý nghĩa: Tạo lối đi nhanh cho ứng dụng thường hay dùng.
Cách tạo: Right click trên vùng trống desktop chọn new>shortcut.

 - a. Tại dòng Type the location of the item gõ đầy đủ đường dẫn chương trình cần tạo shortcut
 - b. Nhấn nút Next, đặt tên shortcut, nhấn Finish kết thúc
12. **Cách tạo shortcut trong menu start:**
 - a. Right click nút lệnh Start chọn Open
 - b. Lần lượt duyệt thư mục muốn tạo shortcut
 - c. Menu file>new>shortcut
 - d. Gõ đầy đủ đường dẫn chương trình cần tạo shortcut vào hộp Type the location of the item
 - e. Nhấn nút Next, đặt tên shortcut, nhấn Finish kết thúc
13. **Cách đổi biểu tượng shortcut:**
 - a. Right click shortcut muốn đổi biểu tượng chọn properties
 - b. Chọn thẻ Shortcut, nhấn nút Change icon, chọn biểu tượng mới, OK
14. **Ẩn hiện phần mở rộng tập tin:**
 - a. Tại cửa sổ Windows Explore>Menu Tools>Option>thẻ View
 - b. Đánh dấu chọn hoặc hủy chọn mục Hide extensions for know file type để ẩn hoặc hiện
15. **Ẩn hiện thư mục, tập tin có thuộc tính ẩn**
 - a. Tại cửa sổ Windows Explore>Menu Tools>Option>thẻ View

- Do not show hidden files and folders: Ẩn
 - Show hidden files and folders: Hiện
- 16. Hiện đầy đủ đường dẫn trên address**
- a. Menu Tools>Option>thẻ View
 - b. Disk the full path in the address bar
- 17. Hiện thị các đối tượng**
- a. Thumbnails : Thẻ hiện biểu tượng dạng lớn với nội dung hình ảnh.
 - b. Tiles : Thẻ hiện biểu tượng dạng vừa có các thông tin đi kèm
 - c. Icons : Thẻ hiện biểu tượng dạng vừa
 - d. List : Thẻ hiện biểu tượng dạng nhỏ theo danh sách.
 - e. Details : Thẻ hiện biểu tượng dạng nhỏ có thông tin chi tiết.
- 18. Cách đánh dấu chọn thư mục, tập tin**
- a. Chọn 1 đối tượng: click vào đối tượng đó
 - b. Chọn nhiều đối tượng liên tục: Click chọn đối tượng đầu tiên, nhấn SHIFT click vào đối tượng cuối muốn chọn
 - c. Chọn rời rạc: nhấn CTRL trong khi click chọn đối tượng
- 19. Vài cách sao chép thư mục, tập tin**
- a. Đánh dấu chọn, Edit>Copy. Mở thư mục chứa kết quả chép, Edit>Paste
 - b. Đánh dấu chọn, CTRL+C. Mở thư mục chứa kết quả chép, CTRL+V
 - c. Nhấn phím CTRL + Drag thư mục tập tin cần chép thả vào thư mục kết quả
- 20. Vài cách di chuyển thư mục, tập tin**
- a. Đánh dấu chọn, Edit>Cut. Mở thư mục chứa kết quả di chuyển, Edit>Paste
 - b. Đánh dấu chọn, CTRL+X. Mở thư mục chứa kết quả di chuyển, CTRL+V
 - c. Nhấn phím Drag thư mục tập tin cần di chuyển thả vào thư mục kết quả
- 21. Vài cách đổi tên thư mục, tập tin**
- a. Click chuột phải tại thư mục hoặc tập tin cần đổi tên>Rename> Nhập tên mới>Enter
 - b. Chọn mục hoặc tập tin cần đổi tên>Nhấn F2>> Nhập tên mới>Enter
- 22. Cách đặt thuộc tính thư mục, tập tin và ý nghĩa**
- a. Đánh dấu chọn, menu file chọn properties
 - b. Chọn lựa thuộc tính cần thiết
 - c. ReadOnly: thuộc tính chỉ đọc (không cho phép hiệu chỉnh sửa chữa tập tin)
 - d. Hidden: thuộc tính chỉ ẩn (sẽ không nhìn thấy trên màn hình nếu chọn chế độ Do not show hidden files and folders). Mục đích bảo mật dữ liệu ở dạng tối thiểu nhất
- 23. Cho biết làm thế nào để tạo ra một tập tin kiểu TXT có nội dung là sự kết hợp nội dung của 2 tập tin kiểu TXT có sẵn:**
- a. Tạo tập tin sẽ có nội dung ghép nối
 - b. Mở tập tin thứ nhất có nội dung > Chọn khối đoạn văn bản > Ctrl+C
 - c. Mở tập tin sẽ có nội dung ghép nối > Ctrl+V
 - d. Mở tập tin thứ hai có nội dung > Chọn khối đoạn văn bản > Ctrl+C
 - e. Mở tập tin sẽ có nội dung ghép nối > Ctrl+V > File > Save
- 24. Cho biết công dụng của việc nén tập tin trên máy tính**
- Làm giảm dung lượng đối tượng nén để dàng sao chép và di chuyển đồng thời giảm đáng kể bộ nhớ của máy tính
- 25. Cách bổ sung tập tin vào file nén đã có**
- a. Mở Explorer, mở file zip và sắp xếp 2 cửa sổ cùng thấy trên màn hình
 - b. Drag thư mục tập tin cần bổ sung vào file nén, nhấn nút Add
- 26. Cách tạo đĩa A: thành đĩa khởi động**
- a. Right click ổ đĩa A: chọn format
 - b. Chọn thông số cần thiết, nhấn nút Start để bắt đầu
 - c. Quick format: định dạng nhanh (chỉ xóa dữ liệu)
 - d. Create an MSDOS startup disk: tạo thành đĩa khởi động
- 27. Cách sao chép đĩa mềm**

- a. Right click ổ đĩa A: chọn Copy disk
- b. Nhấn nút Start để bắt đầu
- 28. Cho biết tháng 5 năm 2020 có mấy ngày chủ nhật, cách nhận biết**
 - a. Double click biểu tượng đồng hồ góc phải taskbar
 - b. Chọn năm 2020, chọn tháng 5, xem cột chủ nhật (3,10,17,24,31)
- 29. Cho biết năm 2020 có phải năm nhuận, làm sao?**
 - a. Double click biểu tượng đồng hồ góc phải taskbar
 - b. Chọn năm 2020, chọn tháng 2, nếu có 29 ngày thì là năm nhuận
- 30. Cách cài đặt font chữ**
 - a. Start>setting>control panel>Font
 - b. Menu File>Install new font
 - c. Chọn ổ đĩa thư mục chứa font muốn cài thêm vào
 - d. Chọn font tại mục List of font và nhấn OK
- 31. Cách cài đặt máy in**
 - a. Start>setting>control panel>Printers and Faxes>Add printer
 - b. Nhấn Next chọn kiểu cài đặt (Cục bộ hay mạng)
 - c. Nhấn Next, chọn cổng ra máy in
 - d. Nhấn Next, chọn hãng sản xuất và loại máy in
 - e. Nhấn Next, đặt tên máy in
 - f. Nhấn Next, Next, Finish để kết thúc
- 32. Cách cài đặt và gỡ bỏ chương trình:**
Start>setting>control panel>Add or Remove Programs
- 33. Hoán chuyển phím trái và phải mouse**
 - a. Start>setting>control panel>Mouse>thẻ Buttons
 - b. Đánh dấu chọn mục Switch primary and secondary buttons để hoán chuyển chức năng phím trái và phải mouse
- 34. Thay đổi biểu tượng mouse**
 - a. Start>setting>control panel>Mouse>thẻ Pointers
 - b. Chọn trạng thái của mouse cần thay đổi nhấn nút Browse để tìm biểu tượng mới. Nhấn Open, OK
- 35. Thay đổi tốc độ di chuyển của con trỏ mouse**
 - a. Start>setting>control panel>Mouse>thẻ Pointers Option
 - b. Tại mục Motion kéo thanh trượt từ Slow sang Fast hoặc ngược lại
- 36. Ý nghĩa Recycle bin. Cách phục hồi thư mục, tập tin**
 - a. Nơi chứa thư mục, tập tin đã xóa trong windows. Có thể vào đây phục hồi lại thư mục, tập tin
 - b. Cách phục hồi thư mục, tập tin: Mở recycle bin, đánh dấu thư mục tập tin cần phục hồi. Vào menu file chọn Restore
- 37. Cách xóa thư mục, tập tin mà không vào recycle bin:**
Nhấn SHIFT+DELETE
- 38. Cách chép cửa sổ hiện hành vào bộ nhớ**
 - a. Mở cửa sổ muốn sao chép
 - b. Nhấn ALT+phím PRINT SCREEN
- 39. Nêu 3 cách thi hành chương trình**
 - a. Start>Run -> Gõ đường dẫn chương trình muốn chạy -> OK
 - b. Double click vào shortcut của chương trình muốn chạy
 - c. Mở Explorer và lần lượt duyệt thư mục chứa chương trình cần chạy, chọn nó ENTER
- 40. Nêu cách sao chép thư mục tập tin chỉ sử dụng bàn phím**
 - a. Chọn thư mục tập tin cần chép, nhấn CTRL+C
 - b. Mở thư mục chép đến, nhấn CTRL+V
- 41. Chức năng của lệnh File>Preview trong word:**
Dùng xem văn bản trước khi in ra giấy
- 42. Ý nghĩa của ký tự đại diện sau: ??S*.INI:**

Đại diện tập tin có ký tự thứ 3 phần tên chính là S, kiểu là INI

43. Cách tạo shrothead của chương trình MSPAINT.EXE trên desktop

- a. Right click vùng trống trên desktop>New>Shortcut
- b. Tại dòng Type the location of the item gõ: MSPAINT.EXE
- c. Nhấn nút Next, đặt tên shortcut, nhấn Finish kết thúc

44. Cách tạo shrothead của chương trình MSPAINT.EXE trong menu Start

- a. Right click vào nút Start chọn Open
- b. Duyệt thư mục cần tạo shortcut, vào menu file>New>Shortcut
- c. Tại dòng Type the location of the item gõ: MSPAINT.EXE
- d. Nhấn nút Next, đặt tên shortcut, nhấn Finish kết thúc

45. Sự giống và khác nhau của lệnh File>Save và File>Save as trong word

- a. Giống nhau: Cùng lưu file
- b. Khác nhau: File>Save: lưu file với tên cũ, tên đã có;
File>Save as: Lưu file với tên mới

46. Xem thông tin ổ đĩa :

Right click ổ đĩa cần xem chọn properties. Các thông tin gồm:

- a. Used space: dung lượng đã dùng;
- b. Free space: dung lượng còn trống;
- c. Capacity: Tổng dung lượng ổ đĩa

47. Xem thông tin thư mục :

Right click thư mục cần xem chọn properties. Các thông tin gồm:

- a. Type : Kiểu thư mục
- b. Location: Vị trí thư mục đó trên ổ đĩa
- c. Size và size on disk: Kích thước và kích thước thật khi ghi trên đĩa
- d. Contents: Nội dung chứa bao nhiêu thư mục và tập tin
- e. Created: Ngày giờ tạo lập
- f. Attributes: thuộc tính thư mục

48. Ý nghĩa tổ hợp phím:

CTRL+ALT+DELETE: Hiện bảng liệt kê các tác vụ của Windows

49. Ý nghĩa của lệnh

- a. ShutDown: tắt hẳn máy, ngưng một phiên làm việc với windows
- b. Restart: tắt máy và khởi động lại
- c. Log of: thoát ra khỏi tài khoản của người dùng, nhưng chưa tắt máy
- d. Stand by: tắt máy ở chế độ chờ