**âu 1: Phần mềm nào dưới đây không phải là phần mềm hệ thống?**

 Microsoft Windows

 Linux

 **Microsoft Excel**

 Ubuntu

**Câu 2: Hiệu năng của máy tính phụ thuộc vào yếu tố nào sau đây?**

 Tốc độ CPU, dung lượng bộ nhớ RAM, dung lượng ổ cứng (i)

 Yếu tố đa nhiệm của hệ điều hành (ii)

 Việc phân mảnh của tập tin (iii)

** Cả câu (i), (ii), (iii) đều đúng**

**Câu 3: Phần mềm nào được dùng để trò chuyện (chat) qua mạng internet?**

 Google Hangout (iii)

 **Cả câu (i), (ii), (iii) đều đúng**

 Skype (i)

 Facebook Messenger (ii)

**Câu 4: Các thành phần cơ bản của một hệ thống máy tính gồm:**

 Thiết bị nhập, thiết bị lưu trữ, thiết bị xuất

 **Thiết bị nhập, bộ xử lý, thiết bị lưu trữ, thiết bị xuất**

 Thiết bị nhập, bộ xử lý, thiết bị xuất

 Thiết bị nhập, thiết bị xuất

**Câu 5: Hệ điều hành thuộc loại phần mềm nào sau đây?**

 Phần mềm ứng dụng

 Phần mềm lập trình

 Phần mềm quản lý

 **Phần mềm hệ thống**

**Câu 6: Bộ nhớ nào không phải là bộ nhớ trong của máy tính?**

 ROM (ii)

 Cả câu (i), (ii), (iii) đều đúng

** Đĩa cứng (iii)**

 RAM (i)

**Câu 7: Liệt kê các thành phần cơ bản của bộ máy tính có trong hình minh hoạ dưới đây?  
**

 **Bàn phím, chuột, màn hình, thùng máy và bộ loa**

 Bàn phím, chuột, màn hình, CPU

 Bàn phím, chuột, màn hình, CPU và bộ loa

 Bàn phím, chuột, màn hình CPU và máy in

**Chuyên đề: SỬ DỤNG MÁY TÍNH CƠ BẢN (tổng số câu:**7**)**

**Câu 8: Nhóm phần mềm nào sau đây là các phần mềm diệt virus?**

 **Microsoft Security Essentials, Avira Free Antivirus, Avast Free Antivirus**

 Avast Free Antivirus, Office 2010, Kaspersky antivirus

 Avira Free antivirus, Bkav, VLC Media Player

 AVG Antivirus free, CMC AntiVirus, Google Chrome

**Câu 9: Có thể tạo shortcut cho các đối tượng nào sau đây?**

 Địa chỉ các Website (ii)

 Các đối tượng như Control Panel, Printer... (iii)

 **Các câu (i), (ii),(iii) đều đúng**

 Thư mục, tập tin, chương trình, ổ đĩa (i)

**Câu 10: Để có thể tìm thấy các tập tin "hoa.doc, hoadao.xls, hoav.htm, hoahue.gif", điều kiện nào sau đây là đúng?**

 hoa?.\*

 hoa\*.??

 hoa?.???

 **hoa\*.???**

**Câu 11: Thao tác dùng chuột kéo và thả một tập tin từ thư mục này sang thư mục khác kết hợp giữ phím SHIFT có công dụng gì?**

 **Di chuyển tập tin**

 Sao chép tập tin

 Xoá tập tin

 Đổi tên tập tin

**Câu 12: Cho biết tổ hợp phím dùng để chụp cửa sổ hiện hành?**

 Ctrl + Print Screen

 Tab + Print Screen

 Shift + Print Screen

 **Alt + Print Screen**

**Câu 13: Để thực thi một chương trình, ta làm như sau:**

 Nhấp chuột phải vào tập tin thực thi, chọn Open (ii)

 Nhấp chọn tập tin thực thi, bấm phím Enter (iii)

** Cả câu (i), (ii), (iii) đều đúng**

 Nhấp kép chuột trái vào tập tin thực thi (i)

**Câu 14: Tên tập tin nào sau đây là hợp lệ?**

 tho.\*

 **tho.doc.docx**

 tho?.doc

 ‘’tho’’.doc

**Chuyên đề: XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN (tổng số câu:**7**)**

**Câu 15: Tổ hợp phím nào để căn đều hai biên cho đoạn văn bản?**

 CTRL + C

 CTRL + K

 CTRL + F

 **CTRL + J**

**Câu 16: Thao tác nào sau đây để tô màu chữ trong văn bản?**

 Nhấp vào biểu tượng Highlight Color http://cict.agu.edu.vn/apps/tracnghiem/img/IU/210.4.png (ii)

 Mở hộp thoại Font (iii)

 **Cả câu (i) và (iii) đều đúng**

 Nhấp biểu tượng Font Color http://cict.agu.edu.vn/apps/tracnghiem/img/IU/210.3.png (i)

**Câu 17: Khi soạn thảo văn bản hành chính, chữ đầu dòng phải lùi vào bao nhiêu (dùng một Default tab tính theo cm)?**

 Từ 2 đến 3 cm

 **Từ 1 đến 1,27 cm**

 Từ 1 đến 2 cm

 Từ 2 đến 2,27 cm

**Câu 18: Khi soạn thảo văn bản hành chính, định lề trang văn bản đối với khổ giấy A4 tính theo (mm) là:**

 Lề trên: 25; lề dưới: 25; lề trái: 35; lề phải: 20 (ii)

 Lề trên: 20; lề dưới: 20; lề trái: 20; lề phải: 15 (iii)

 **Cả câu (i) và (ii) đều đúng**

 Lề trên: 20; lề dưới: 20; lề trái: 30; lề phải: 15 (i)

**Câu 19: Khi soạn thảo văn bản hành chính, định dạng viết Hoa và In đậm được trình bày ở nội dung nào?**

 **Cả câu (i), (ii), (iii) đều đúng**

 Quốc hiệu (i)

 Tên loại văn bản (ii)

 Quyền hạn, chức vụ (iii)

**Câu 20: Sử dụng nào để di chuyển từ một ô này sang ô kế tiếp về bên phải của bảng (Table)?**

 **Tab**

 ESC

 Ctrl

 CapsLock

**Câu 21: Để in các trang lẻ của văn bản thì chọn chức năng nào sau đây?**

 Print Custom Range

 Print Current Page

 **Only Print Odd Pages**

 Only Print Even pages

**Chuyên đề: SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN (tổng số câu:**7**)**

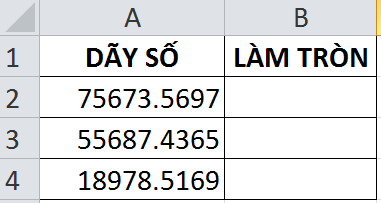
**Câu 22: Giả sử ô A2 chứa chuỗi ký tự "Microsoft Excel". Hãy cho biết công thức để trích chuỗi ký tự "soft" từ ô A2?**

 **=MID(A2,6,4)**

 =RIGHT(A2,6,4)

 =LEFT(A2,9)

 =RIGHT(A2,10)

**Câu 23: Xây dựng công thức cho cột LÀM TRÒN ở ô B2 làm tròn số đến hàng nghìn:**

 **=ROUND(A2,-3)**

 =ROUND(A2,-4)

 =ROUND(-3,A2)

 =ROUND(A2,-2)

**Câu 24: Dữ liệu kiểu chuỗi khi nhập vào ô ở dạng mặc định sẽ được:**

 **Canh lề trái**

 Canh lề phải

 Canh giữa

 Canh đều

**Câu 25: Khi ô trong MS Excel hiển thị ##### thì cho biết ý nghĩa gì?**

 Ô dữ liệu bị khóa

 **Độ rộng của ô không đủ để hiển thị dữ liệu**

 Công thức tính trong ô quá dài

 Excel không thể tính được kết quả cho công thức trong ô

**Câu 26: Giả sử tại ô H9 chứa giá trị 167900. Tại ô G9 ta lập công thức nào sau đây để cho kết quả là 168000**

 =INT(H9)

 **=ROUND(H9;-3)**

 =MOD(H9;1000)

 =ROUND(H9;3)

**Câu 27: Công thức =LEN(IF(LEN("HOTEN")<6,"NHAC","HOA")) cho kết quả là:**

 3

 5

 6

** 4**

**Câu 28: Công thức =SUM('3',2,1) cho kết quả là:**

 3

 2

 6

 Báo lỗi

**Chuyên đề: TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN (tổng số câu:**6**)**

**Câu 29: Hiệu ứng nào sau đây dùng để làm biến mất đối tượng khi trình chiếu?**

 Emphasis

 Motion Paths

 **Exit**

 Entrance

**Câu 30: Chức năng Animation dùng để:**

 **Tạo hiệu ứng động cho một đối tượng trong slide**

 Tạo hiệu ứng chuyển tiếp slide trong bài thuyết trình

 Đưa hình ảnh hoặc âm thanh vào bài thuyết trình

 Định dạng cách bố trí các khối văn bản, hình ảnh, đồ thị ... cho một slide

**Câu 31: Để chọn các Slide liên tiếp nhau, sử dụng chuột kết hợp với phím:**

 F9

** Shift**

 Ctrl

 Alt

**Câu 32: Thao tác để kết thúc trình chiếu:**

 Nhấn chuột phải, chọn Exit

 Nhấn chuột phải, chọn Return

 Nhấn chuột phải, chọn Screen

 **Nhấn chuột phải, chọn End Show**

**Câu 33: Tổ hợp phím Ctrl + C có công dụng là:**

 Nhóm đối tượng trên slide

 Xóa đối tượng trên slide

** Sao chép đối tượng trên slide**

 Di chuyển đối tượng trên slide

**Câu 34: PowerPoint hỗ trợ xuất tập tin thuyết trình sang Video có định dạng là:**

 MP3

 MKV

 MOV

 **WMV**

**Chuyên đề: SỬ DỤNG INTERNET CƠ BẢN (tổng số câu:**6**)**

**Câu 35: Để làm tươi (refresh) lại dữ liệu của trang web đang hiển thị, bấm phím:**

 F1

 F2

 F4

** F5**

**Câu 36: Ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản là:**

 WWW

 **HTML**

 HTTP

 FTP

**Câu 37: Để tìm kiếm tập tin có định dạng pdf, có thể kết hợp từ khóa nào sau đây?**

 Kind (ii)

 **Type (iii)**

 Cả câu (i), (ii), (iii) đều đúng

 Filetype (i)

**Câu 38: Facebook, Twitter, Zalo là:**

 Trang cá nhân

 Diễn đàn

 Chương trình chat

 **Mạng xã hội**

**Câu 39: Địa chỉ Email nào sau đây là đúng?**

 cict@agu;edu.vn

 agu.edu.vn@cict

 cict@agu.edu,vn

 **cict@agu.edu.vn**

**Câu 40: Các loại tập tin nào có thể đính kèm cùng với Email?**

 Văn bản (ii)

 Âm thanh (iii)

 **Các câu (i), (ii), (iii) đều đúng**

 Hình ảnh (i)