
HƯỚNG DẪN ÔN TẬP TIN HỌC

(Dành cho Vòng loại Cuộc thi Olympic Tin học, Tiếng Anh không chuyên năm 2016)

1. Thời gian: *Theo thể lệ cuộc thi*

2. Hình thức:

- a. Thi thực hành trên máy PC hoặc Laptop sử dụng trên bộ Microsoft Office 2010.
- b. Thí sinh sẽ hoàn thành bài tập gồm các bài về kiến thức đại cương về tin học. Đề thi sẽ được tổ chức thành hai phần. Phần một của đề thi sẽ kiểm tra kiến thức của cơ bản của thí sinh về tin học thông qua các câu hỏi trắc nghiệm. Trong phần hai, bao gồm hai phần nhỏ. Đầu tiên là để kiểm tra khả năng sử dụng thành thạo các kỹ năng soạn thảo văn bản trên Microsoft Word đồng thời có kiến thức cơ sở về văn bản học. Phần sau của phần hai của đề thi thí sinh sẽ hoàn thành bài tập trên Microsoft Excel để ứng dụng vào công việc văn phòng. Trong cả hai phần thi Word và Excel thí sinh cần chú ý trong việc định dạng, trình bày văn bản để có thể in ấn dưới khổ giấy A4.
- c. Đáp án trả lời, các tệp kết quả cần phải được đặt tên theo đúng hướng dẫn của đề thi và lưu vào đúng thư mục quy định. Trong trường hợp có sự thay đổi về vị trí lưu, kết quả tuân theo hướng dẫn của Cán bộ coi thi và trực đề thi.
- d. Kết thúc và nộp bài thi: thí sinh sẽ được tính giờ hoàn thành, đây là chỉ số phụ để so sánh khi có nhiều hơn một thí sinh bằng điểm.

3. Nội dung

A. PHẦN ĐẠI CƯƠNG

Thí sinh sẽ hoàn thành 20 câu trắc nghiệm tin học với kiến thức cơ sở về máy tính và hệ điều hành Windows. Bao gồm các kiến thức cơ sở về:

- Các thiết bị ngoại vi và thiết bị mạng: ổ đĩa cứng, máy quét (scan), máy in (printer),... nguyên tắc hoạt động, cách vận hành và cách cài đặt quản lý các thiết bị trên máy tính, in trong mạng LAN, Print IP.
- Kiến thức khai thác, sử dụng Windows: các công cụ tiện ích trên Windows, các tính năng trên Windows để quản lý tài nguyên, quản lý phần mềm ứng dụng..
- Kiến thức khai thác sử dụng dịch vụ trên mạng cục bộ (chia sẻ thư mục, phân quyền truy nhập,...)
- Kiến thức về Internet và kỹ năng khai thác, sử dụng các ứng dụng trên Internet, khả năng chia sẻ kết nối Internet từ điện thoại thông minh.
- Kiến thức và kỹ năng sử dụng thành thạo Email và các ứng dụng hỗ trợ khác phổ biến để áp dụng trong công việc: lịch, lưu trữ tài liệu, soạn thảo văn bản, tìm kiếm tài liệu trực tuyến, tạo chữ ký, tạo group.

B. PHẦN SOẠN THẢO VĂN BẢN

Thí sinh cần nắm vững kiến thức và kỹ năng về các tính năng của Microsoft Word (*phiên bản 2010*) như:

- Định dạng khổ giấy và căn lề.
- Sử dụng Tab Stop để căn chỉnh văn bản.
- Tạo công thức toán học.
- Vẽ các hình vẽ cơ bản.
- Sử dụng ngắt trang, chèn các ký tự đặc biệt.
- Định dạng chèn ảnh, căn chỉnh ảnh, định dạng ảnh để phù hợp với tiêu chuẩn in trên máy in thông thường.
- Sử dụng thành thạo định dạng Header, Footer.

- Sử dụng tính năng trộn thư Mail Merge.
- Sử dụng các tính năng đánh dấu chỉnh sửa văn bản (Tracking), ghi chú (Comment)..
- Biết cách tạo các Style và ứng dụng Style, sử dụng Watermark (thủy vân số) để đánh dấu tác quyền trong bản thảo.
- Áp dụng mục lục tự động, chèn và quản lý tài liệu tham khảo.
- Sử dụng biểu đồ, lược đồ biểu diễn thông tin từ số liệu được liên kết với Microsoft Excel.
- Biết cách định dạng các Section (để thiết lập các định dạng khác nhau trên từng nhóm các trang của tài liệu, chẳng hạn, số trang được đánh bên phải trang lẻ, và đánh bên trái trang chẵn,...).
- Định dạng để in tài liệu trên hai mặt của giấy in.
- Một số tính năng khác nâng cao, chuyên biệt.., định dạng một trang bất kỳ theo chiều ngang (landscape), định dạng in theo kiểu đóng sổ, bảo vệ tài liệu (chỉ cho phép đọc, cho phép chỉnh sửa,...)
- Tạo tham chiếu tự động cập nhật.
- Vận dụng thành thạo các quy tắc trình bày văn bản trong Văn bản học.
- Trang trí văn bản bằng đường viền, khung.

C. PHẦN SỬ DỤNG BẢNG TÍNH

Thí sinh cần nắm vững các kiến thức và kỹ năng cơ bản như sau:

- Định dạng trang và căn lề trên khổ giấy A4.
- Nhập dữ liệu và định dạng dữ liệu theo yêu cầu. (Conditional Formating...)
- Kỹ thuật bảo vệ dữ liệu: bảo vệ ô tính, bảng vệ trang tính, bảo vệ bảng tính, xem mã nguồn của chức năng dạng macro.
- Sử dụng các hàm cơ bản để tính toán theo yêu cầu đề bài (số học, hàm logic, hàm ngày giờ, hàm xử lý chuỗi, tìm kiếm tham chiếu, ...)

- Sử dụng các hàm thống kê cơ bản để thống kê dữ liệu theo yêu cầu từ cơ sở đến nâng cao.
- Lọc dữ liệu theo nhiều tiêu chí khác nhau.
- Làm việc với biểu đồ.
- Với các yêu cầu nâng cao có thể sử dụng các hàm chuyên môn để giải quyết hoặc vận dụng các hàm xử lý, thống kê tính toán cơ sở để giải quyết yêu cầu.

Hà Nội, ngày tháng năm 2016
T/M TIỂU BAN CHUYÊN MÔN TIN HỌC