

Key Applications

- Sau khi chọn một mẫu (Template) được định nghĩa trước, tùy chọn nào sau đây sẽ được chọn để thay đổi màu nền?
 - Color Scheme*
 - Design Template*
 - Animation Scheme*
 - Color Effect*
- Tùy chọn nào dưới đây được sử dụng để minh họa ý nghĩa của văn bản và làm cho tài liệu hấp dẫn hơn? (Chọn 1)
 - Diagrams*
 - Clip Art*
 - Graphics*
 - Charts*
- Tùy chọn nào dưới đây là các bộ định dạng được thiết lập, đặt tên và lưu lại? (Chọn 1)
 - Format*
 - Style*
 - View*
 - Toolbar*
- Tùy chọn nào dưới đây có thể được sử dụng để chia cửa sổ thành hai phần khác nhau? (Chọn 1)
 - Format* → *Window*
 - View* → *Window* → *Split*
 - View* → *Split*
 - Window* → *Split*
- Phím chức năng nào dưới đây có thể được chọn để thực hiện việc kiểm tra lỗi chính tả (Spelling)? (Chọn 1)
 - F3*
 - F5*
 - F7*
 - F9*
- Sắp xếp các thuật ngữ theo đúng chức năng tương ứng

Thuật ngữ	Chức năng
File tab	Làm giảm kích thước màn hình trước khi nó được mở rộng toàn màn hình
Quick Access Toolbar	Thoát khỏi chương trình/ứng dụng
Title Bar	Mở rộng toàn bộ màn hình
Minimize	Tìm thông tin về tài liệu hiện đang sử dụng, hoặc để sử dụng các nút view hoặc thu nhỏ thanh trượt.
Maximize	Hiện thị cửa sổ Backstage
Restore Down	Sử dụng tab để truy cập lệnh nhằm hoàn thành một tác vụ
Close	Hiện thị tên của chương trình và tài liệu hiện hành.
Ribbon	Thay đổi nhanh chóng giữa các view
Status Bar	Truy cập nhanh các lệnh thường xuyên sử dụng.
View Buttons	Bấm nút ở hai bên thanh trượt để tăng hoặc giảm mức thu phóng (tỷ lệ phần trăm) của các tài liệu trên màn hình; cũng có thể kéo nút trượt để tăng hoặc giảm mức thu phóng.
Zoom Slider	Đóng cửa sổ một chương trình tạm thời và đặt biểu tượng chương trình trên thanh tác vụ
Microsoft Help	Mở cửa sổ này để tìm kiếm các chủ đề trợ giúp cài đặt hoặc truy cập trực tuyến trang web của Microsoft để nhận được trợ giúp mới nhất.

7. Mở một tập tin Word bất kỳ. Thực hiện thao tác khóa và mở Track Changes với mật khẩu là ABC123.
8. Tùy chọn nào dưới đây là quá trình chèn (inserting) thay thế (replacing) và xóa bỏ (deleting) trong một văn bản? (Chọn 1).
- a. *Editing*
 - b. *Finalizing*
 - c. *Revision*
 - d. *Proofing*
9. Các tùy chọn nào dưới đây không phải là một ví dụ của Ribbon? (Chọn 1)
- a. *Home*
 - b. *Insert*
 - c. *Review*
 - d. *Clipboard*
10. Tùy chọn nào dưới đây là nhóm (Group) trong Insert Tab trên Ribbon? (Chọn 1)
- a. *Font*
 - b. *Illustration*
 - c. *Paragraph*
 - d. *Page Layout*
11. Tùy chọn nào sau đây không thể thực hiện trên Internet? (Chọn 1)
- a. *Duyệt các trang Web*
 - b. *Viết nhật ký trực tuyến (Write Blog)*
 - c. *Gửi thư điện tử (Send an email)*
 - d. *Burn CDs/DVDs*
12. Các tính năng nào dưới đây là tính năng mới trong Word 2010? (Chọn 2)
- a. *Backstage view*
 - b. *File Tab*
 - c. *Định dạng .docx*
 - d. *Word Option*
13. Mở tập tin **Sales Figures 2011.docx** và thực hiện yêu cầu sau:
Từ chối tất cả những thay đổi trong tài liệu chỉ với một thao tác duy nhất.
14. Mở tập tin **Haunted Tours Reference.docx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Mở Header ở chế độ hiệu chỉnh (Edit mode)*
 - *Hiệu chỉnh tiêu đề thành **Haunted Adventure Tours 2016.***
15. Mở tập tin TA Corporate Profile.docx và thực hiện các yêu cầu sau: Từ đoạn Tolano.....for participation
- *Thiết lập Space After Paragraph*
 - *Thiết lập Space Before thành 12 pt.*

16. Tùy chọn nào dưới đây được sử dụng để thiết lập khoảng cách giữa các ký tự? (Chọn 1)
- Toolbar*
 - Character Spacing*
 - Drawing toolbar*
 - Options Spacing*
17. Mở tập tin **TEC Employee List.docx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Đánh số trang ở đầu trang theo mẫu Plain Number 3*
 - *Thay đổi dạng số trang thành Page X of Y*
18. Mở tập tin **TA Corporate Profile.docx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Chuyển trang thành Landscape*
 - *Sắp xếp các đoạn có dấu đầu dòng từ they have.... environmental impact theo thứ tự tăng dần.*
 - *Sắp xếp các đoạn có dấu đầu dòng từ Rock or Ice....Cycling theo thứ tự giảm dần*
19. Mở tài liệu **Newsletter S01.docx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Chuyển đổi đơn vị trên thước đo thành Inches.*
 - *Thiết lập vùng Style Area Pane với độ rộng là 1.5 Inch.*
20. Mở tập tin **Haunted Tours Reference.docx** và sử dụng email trong Word để gửi tập tin dưới dạng .docx đính kèm về địa chỉ iigvietnam@outlook.com với nội dung:
- Dear Mr. IIG,
I'd like to send you the Haunted Tours Reference.
Best regards,*
21. Mở tập tin **Haunted Tours Reference.docx** và sử dụng email trong Word để gửi tập tin dưới dạng .PDF đính kèm về địa chỉ iigvietnam@outlook.com với nội dung:
- Dear Mr. IIG,
I'd like to send you the Haunted Tours Reference.
Best regards,*
22. Tùy chọn nào dưới đây là nhấn mạnh các văn bản với màu sắc? (Chọn 1)
- Formatting*
 - Viewing*
 - Selecting*
 - Highlighting*
23. Tên của bộ công cụ và lệnh dọc theo phía trên của Word 2010 được gọi là gì? (Chọn 1)

- a. *Ribbon*
 - b. *Command Tab*
 - c. *Microsoft Office strip*
 - d. *Microsoft Office tab gallery*
24. Mở tập tin **Tolano New Event Brochure.docx** và cho hiển thị tất cả các Paragraph Mark.
25. Mở tập tin **Sales Figures 2011.docx** và thực hiện các thao tác sau:
- Chuyển các dòng văn bản text từ *Popular Tours* đến dòng cuối cùng của cột dữ liệu 2008 thành bảng Table.
 - Thực hiện Merge cell dòng 1 và dòng 2 ở tất cả các cột tiêu đề.
 - Chỉnh Align Center ở tất cả các ô vừa Merge
 - Chèn 1 dòng mới vào bảng với vị trí trên dòng *Haunted Sites*
26. Mở tập tin **Sales Figures 2011.docx** và thực hiện các thao tác sau:
- Chuyển các dòng văn bản text từ *Popular Tours* đến dòng cuối cùng của cột dữ liệu 2008 thành bảng Table.
 - Thực hiện Merge các cell dòng 1 từ 2011 đến 2008 thành một cell duy nhất và nhập văn bản với nội dung "Over Years"
 - Thực hiện Split cell cho cột *Popular Tours* thành 2 cột với Uncheck cells before split
 - Merge dòng 1 và 2 cho mỗi cột 1 và 2
 - Ở cột mới thứ 2 thêm vào tiêu đề "Number of Days," 4, 5, 4, 3, 5, 4, 4
 - Canh lề các tiêu đề thành Align Center
27. Mở tập tin **Sales Figures 2011.docx** và thực hiện các thao tác sau:
- Xóa cột thứ hai **Number of Days** của bảng
 - Hiệu chỉnh độ rộng của cột theo **AutoFit Window**
 - Chuyển bảng thành văn bản text với phân cách (separate) là Tab
28. Cài đặt nào dưới đây được sử dụng cho việc điều chỉnh để in một trang tính ra Letterhead? (Chọn 1).
- a. *Orientation*
 - b. *Margin*
 - c. *Paper*
 - d. *Layout*
29. Mở tập tin **TA Employee List.docx** và thực hiện các thao tác sau:
- Áp dụng *Heading 1* style cho các tiêu đề *New York, Cape Town, Toronto, London, Tokyo* và *Sydney*.
 - Thiết lập nội dung văn bản từ *New York ... acolby@tolano.com* thành 2 cột với *Line between*.

30. Microsoft Word tự động chuyển văn bản xuống dòng kế tiếp khi nó đạt đến biên phải của màn hình. Tính năng này được gọi là gì? (Chọn 1)
- Enter*
 - Carriage Return*
 - Word Wrap*
 - Không có tùy chọn nào*
31. Các thước kẻ trong màn hình soạn thảo Microsoft Word có thể trợ giúp được gì? (Chọn 1)
- Thiết lập thụt lề (Set Indents)*
 - Thay đổi lề trang (Page Margin)*
 - Thiết lập Tab*
 - Tất cả các tùy chọn trên*
32. Có thể tìm được gì khi sử dụng lệnh truy tìm (Find) trong Microsoft Word? (Chọn 1).
- Định dạng (Formats)*
 - Ký tự (Characters)*
 - Ký hiệu (Symbol)*
 - Tất cả các tùy chọn*
33. Mở tập tin **Inventory to Sort.xlsx** và lưu tập tin theo yêu cầu sau:
- *Excel 97-2003 Workbook.*
 - *Lưu dưới dạng CSV (Comma Delimited).*
34. Mở tập tin **Tour Prices.xlsx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Tại ô C4 (Tour) thêm New Comment với nội dung **Including Discount**.*
 - *Sao chép Comment này sang ô E4 (Hotel).*
35. Mở tập tin **Balance Sheet.xlsx** và sử dụng email trong Excel để gửi tập tin dưới dạng .XPS đính kèm về địa chỉ iigvietnam@outlook.com.
36. Mở tập tin **Tour Prices.xlsx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Áp dụng định dạng Currency \$ English (US) cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc và Total Cost.*
 - *Định lại độ rộng các cột theo chiều dài nội dung AutoFit Column Width*
 - *Tính tổng Total Cost cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc và Total Cost.*
37. Mở tập tin **TEC Employee List.xlsx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Định dạng cùng một lúc độ rộng các cột theo độ dài nội dung.*
 - *Áp dụng định dạng Format as Table Table Style Medium 5 cho bảng dữ liệu*
38. Mở tập tin **Personal Movie Inventory List.xlsx** và thực hiện các yêu cầu sau:

- *Merge các ô trong vùng A1:C1*
- *Canh lề Middle và Center cho các ô tiêu đề của bảng dữ liệu*

39. Mở tập tin **Flights.xlsx** và thiết lập chế độ in **Uncollated** vào tập tin có tên là **Printed-Flights**.
40. Khu vực nào trong cửa sổ Excel cho phép nhập các giá trị và công thức?
- a. *Title Bar*
 - b. *Formula Bar*
 - c. *Standard Tool Bar*
 - d. *Menu Bar*
41. Việc nhận dữ liệu từ các ô nằm trong một **Worksheet** khác nhau được gọi là gì? (Chọn 1)
- a. *Referencing*
 - b. *Updating*
 - c. *Accessing*
 - d. *Functioning*
42. Một giá trị số có thể được coi là giá trị nhân nếu đứng trước.
- a. *Hash (#)*
 - b. *Exclamation (!)*
 - c. *Apostrophe (')*
 - d. *Tilde (~)*
43. Những đối tượng nào dưới đây của một trang tính (Worksheet) có thể được bảo vệ khỏi việc sửa đổi? (Chọn 1)
- a. *Object*
 - b. *Scenarios*
 - c. *Contents*
 - d. *Tất cả các đối tượng trên*
44. Kiểu dữ liệu nào dưới đây không phải là kiểu dữ liệu hợp lệ trong Excel? (Chọn 1)
- a. *Number*
 - b. *Date/Time*
 - c. *Character*
 - d. *Label*
45. Mở tập tin **Flights.xlsx** và thực hiện thao tác sau:
Thiết lập tùy chọn cho phép in dòng tiêu đề và cột đầu tiên của trang tính ra mỗi trang in.
46. Theo mặc định, mỗi sổ tính (Workbook) có 3 trang tính Sheet1, Sheet2, Sheet3. Để chèn một trang tính mới giữa Sheet1 và Sheet2, tùy chọn nào dưới đây là thao tác sẽ được sử dụng? (Chọn 1)
- a. *Nhấp chuột phải trên Sheet2 và chọn Insert*
 - b. *Nhấp chuột phải trên Sheet1 và chọn Insert*

- c. Nhấp chuột phải trên Sheet3 và chọn Insert
- d. Không có thao tác nào đúng
47. Tùy chọn nào sau đây không là chức năng chọn tất cả các ô trong một trang tính? (Chọn 1).
- a. Nhấp chuột phải 3 lần trong trang tính
- b. Nhấp chuột vào nút Select All
- c. Sử dụng phím tắt Ctrl+A
48. Trong Excel, thông báo lỗi #REF! nghĩa là gì? (Chọn 1)
- a. Giá trị lỗi xảy ra khi một ô chứa một số với hai dấu chấm thập phân
- b. Giá trị lỗi xảy ra khi một ô có định dạng là tiền tệ (currency) nhưng lại chứa dữ liệu loại text
- c. Giá trị lỗi xảy ra khi ô tham chiếu không hợp lệ
- d. Giá trị lỗi xảy ra khi ô tham chiếu là rỗng
49. Mở tập tin Exploring **Seattle.pptx** và thực hiện các thao tác sau;
- a. Hiện thị Slide Master.
- b. Thiết lập Header and Footer với yêu cầu:
- c. Áp dụng các thiết lập cho tất cả
50. Mở tập tin **Introducing Camel Tour.pptx** và thực hiện yêu cầu sau:
- Tạo Slides from Outline từ tập tin *Food Network Shows.txt*
 - Tạo Slides from Outline từ tập tin *How We Choose Adventures.docx*
51. Tùy chọn nào dưới đây là tập hợp các thành tố của PowerPoint Presentation? (Chọn 1)
- a. Outlines
- b. Speaker's notes
- c. Slides and Handout
- d. Tất cả các tùy chọn trên
52. Tùy chọn nào dưới đây cho phép thiết lập thời gian cho mỗi đối tượng trong PowerPoint Presentation? (Chọn 1)
- a. Slide show, custom transition
- b. Slide show, custom animation
- c. Slide show, Slide transition
- d. View, slide sorter
53. Tùy chọn nào dưới đây có thể được chọn để thiết lập trình chiếu lặp đi lặp lại liên tục? (Chọn 1)
- a. Loop more
- b. Loop continuously until Esc
- c. Repeat Continuously
- d. None
54. Một tập tin có chứa phong cách đã được tạo trước và có thể được sử dụng cho một bài thuyết trình được gọi là gì? (Chọn 1)

- a. *Template*
- b. *Pre-formatting*
- c. *Wizard*
- d. *Auto Style*

55. Mở tập tin **Run-of-River Power Plan.pptx** sử dụng Ribbon để áp dụng Sound **Chime** cho tất cả các slide.
56. Mở tập tin **Tolano New Employee Orientation.pptx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Chèn Picture **TA Logo** dưới dòng Tolano Incorporated trong Slide 1*
 - *Áp dụng Picture Styles **Rounded Diagonal Corner, White** cho Picture*
 - *Áp dụng hiệu ứng Animation Emphasis **Spin** cho Picture*
57. Mở tập tin **Alaska Hiking Tours.pptx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Bỏ ảnh trong Slide 3*
 - *Thay ảnh trong Slide 7 bằng ảnh **Wadi-Tinya** và áp dụng Picture Style **Reflected Rounded Rectangle**. Chỉnh kích thước ảnh bằng 50% kích thước ban đầu với **Lock aspect ratio** và **Relative to original picture size***
 - *Thêm ảnh **TA Logo** vào Slide 13 và đặt dưới nội dung các dòng văn bản.*
58. Mở tập tin **Tolano New Employee Orientation.pptx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Trong Slide 4, áp dụng Animation **Fly In, From Top-Left** Effect Options*
 - *Áp dụng **Sequence Level One by One** Effect Options*
59. Mở tập tin **Green Soles 2013 Getting There is Half the Fun.pptx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Trong Slide 1, áp dụng **Spin Emphasis** Animation cho hình **Green Soles**.*
 - *Thêm **Grow/Shrink Emphasis** Animation cho hình **Green Soles**.*
 - *Sử dụng **Animation Pane** để hiệu chỉnh **Grow/Shrink Size** thành 200%*
60. Mở tập tin **Introducing Camel Tour.pptx** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Thay đổi Layout của Slide 3 thành **Two Content** Layout.*
 - *Định dạng văn bản trong cột đầu tiên **Times New Roman, 26, Red Accent 2**.*
 - *Thêm ảnh Map of Taba vào Place Holder thứ hai và áp dụng **Drop Shadow Rectangle** Picture Styles*
61. Sắp xếp các thuật ngữ theo đúng chức năng tương ứng

Thuật ngữ	Chức năng
Slides Tab	Cho phép nhập các ghi chú cho slide hiện hành
Outline Tab	Chứa các hộp với đường viền đứt nét trên slide nhằm cho gợi ý về loại nội dung để chèn vào slide.
Placeholder	Cho phép xem nội dung của slide, thứ tự của các slide, hoặc di chuyển đến một slide cụ thể.
Split Bar	Cho phép nhập vào hoặc xem nội dung của một slide.
Notes Pane	Hiển thị phác thảo văn bản trên các slide, cho phép nhập tất cả văn bản vào các slide một cách nhanh chóng.
Slide Pane	Cho phép tăng/giảm kích thước của một Outline, slide tab, hoặc tăng hoặc giảm kích thước của cửa sổ Slide hoặc Notes pane.
Dialog Box Launcher	Một biểu tượng nhỏ xuất hiện trong một nhóm. Khi nhấp chuột vào biểu tượng, các tùy chọn liên quan đến các lệnh trong nhóm sẽ xuất hiện

62. Mở tập tin **Introducing Camel Tours.pptx** và thực hiện các thao tác sau:
- *Thêm một slide mới dưới slide 3*
 - *Thêm hai hình **camel train.jpg** và **camel.jpg** vào slide mới (theo chiều ngang: **camel trai.jpg** bên trái và **camels.jpg** bên phải)*
 - *Sắp xếp sao cho tâm của hai hình cùng nằm trên đường nằm ngang*
63. Mở tập tin **Introducing Camel Tours.pptx** và thực hiện các thao tác sau:
- *Trong slide 4 hãy cho ẩn hình **camels.jpg** (hình đứng bên phải)*
 - *Chỉnh kích thước của hình **camel train.jpg** với chiều rộng là 4 inches với lock aspect ratio và Relative to original picture size.*
64. Mở tập tin **Introducing Camel Tours.pptx** và thực hiện các thao tác theo yêu cầu sau:
- *Hiệu chỉnh Comment thứ 3 với nội dung **This comment is just for trial test.***
 - *Bỏ Comment thứ 6*
 - *Ẩn tất cả các Comment ở tất cả các slide*
65. Trong PowerPoint có thể thay thế một font trên tất cả các slide bằng một font khác. Tùy chọn nào dưới đây có thể được chọn để thực hiện chức năng trên? (Chọn 1)
- a. *Tools → Replace Fonts*
 - b. *Home → Replace Fonts*
 - c. *Tools → Fonts*
 - d. *Format → Fonts*
66. Tùy chọn nào dưới đây cho phép thực hiện trình chiếu không theo thứ tự các slide? (Chọn 1)
- a. *Setup Slide Show*
 - b. *Slide Show View*
 - c. *Rehearsal*
 - d. *Custom Slide Show*
67. Tùy chọn nào dưới đây có thể được sử dụng để thiết lập độ trễ tùy chỉnh cho các slide trong bản trình chiếu? (Chọn 1)
- a. *Slider Timer*

- b. *Setup Slide Show*
 - c. *Slider Timing*
 - d. *Rehearsal*
68. Mỗi dòng dữ liệu trong một bảng dữ liệu (Datasheet) được gọi là gì? (Chọn 1)
- a. *Table*
 - b. *Field*
 - c. *Record*
 - d. *Database*
69. Mỗi cột trong bảng dữ liệu (Datasheet) được gọi là gì? (Chọn 1)
- a. *Record*
 - b. *Table*
 - c. *Database*
 - d. *Field*
70. Một tổ chức dữ liệu có liên quan với nhau một cách logic được gọi là gì? (Chọn 1)
- a. *Database*
 - b. *Data*
 - c. *Meta Data*
 - d. *Information*
71. Trong Microsoft Access, trường dữ liệu nào có thể tăng giá trị một cách tự động? (Chọn 1)
- a. *Auto Evaluate*
 - b. *Auto Increment*
 - c. *Auto Value*
 - d. *Auto Number*
72. Trong Microsoft Access, các đối tượng nào được sử dụng để tạo một biểu mẫu (Form)? (Chọn 1)
- a. *Queries và Reports*
 - b. *Tables và Reports*
 - c. *Tables*
 - d. *Tables và Queries*
73. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Mở Customers_by_Country Report*
 - *Thực hiện Print Preview*
 - *Thực hiện chế độ Zoom Two Pages*
74. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- *Mở tập tin Customers_by_Country Report*
 - *Chuyển Customers_by_Country Report về dạng Design View*
 - *Thay đổi định dạng của trường Country thành in đậm Bold và màu chữ (Font Color) là Red Standard Color*

- *Chuyển về dạng Print Preview*
75. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở **Customer List** Report dưới dạng Layout View
 - Định dạng các tiêu đề cột thành in đậm và gạch chân (Bold và Underline)
 - Chuyển về dạng Print Preview
76. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở tập tin **Customers_by_Country** Report dưới dạng Design View
 - Thiết lập Auto Order Tad Order cho Section Detail
 - Áp dụng Angles themes cho Report
 - Lưu lại các thay đổi
 - Chuyển sang chế độ Print Preview
77. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở Table **Customers_TA**
 - Thiết lập lập dữ liệu với Country bao gồm giá trị USA, State bao gồm các giá trị WA và CA.
78. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở **CustomerList** Queries dưới dạng Design View
 - Thiết lập điều kiện lọc cho trường Country với các giá trị UK và USA
 - Sắp xếp thứ tự các giá trị trường **Country** theo thứ tự **giảm dần** (Descending)
 - Run Query
79. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở **CustomerList** Queries dưới dạng Design View
 - Ẩn cột Address, City, State và Zip Code
 - Sắp xếp thứ tự Query theo thứ tự tăng dần (Ascending) của Firstname và giảm dần (Descending) của Lastname
 - Run Query
80. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở **Customers_TA** Form dưới chế độ Layout View
 - Định dạng các vùng First Nam và Last Name với màu nền là Maroon 2
 - Chuyển về chế độ Form View
81. Mở tập tin **Tolano Inc.accdb** và thực hiện các yêu cầu sau:
- Mở **Employee-by-Office** Query dưới dạng Design View
 - Thêm Query Office-List vào vùng Relation ship
 - Chuyển cột Office về vị trí thứ 3 (sau cột Fist Name)
 - Thêm trường Zip Code vào cấu trúc Query nằm giữa 2 cột Office và Position
 - Run Query

82. Sắp xếp các thuật ngữ theo đúng chức năng tương ứng

Thuật ngữ	Chức năng
Access Work Area	Cho phép tìm các ký tự trong phạm vi các mẫu tin của bảng
Split Bar	Loại bỏ hoặc tái áp dụng bộ lọc.
Navigation Buttons	Chứa các bảng, các truy vấn, các mẫu biểu và các đối tượng khác
Filter	Các đối tượng được mở trong vùng này để người dùng làm việc
Search	Cho phép tìm các đối tượng trong cửa sổ điều hướng
Search Box	Kéo chuột để tăng/giảm kích thước cửa sổ điều hướng hoặc tăng/giảm kích thước của đối tượng đang làm việc
Database Objects	Giúp tổ chức các đối tượng trong cơ sở dữ liệu
Object Groups	Cho phép di chuyển đến các mẫu tin trong bảng hoặc trong biểu mẫu

83. Tùy chọn nào dưới đây không là kiểu dữ liệu trong Microsoft Access? (Chọn 1)

- a. *Text*
- b. *Number*
- c. *Currency*
- d. *Query*

84. Tùy chọn nào dưới đây là mô tả về một form trong Microsoft Access? (Chọn 1)

- a. Nó trình bày các dữ liệu từ một truy vấn (*Query*) theo một định dạng sẵn và hữu ích
- b. Một giao diện người dùng đồ họa cho dữ liệu
- c. Một đối tượng cơ sở dữ liệu cho phép tự động hóa các nhiệm vụ trong một cơ sở dữ liệu
- d. Nó cung cấp một liên kết giữa hệ cơ sở dữ liệu quan hệ (*DBMS*) và các dữ liệu vật lý trên đĩa cứng

85. Khung nhìn (*View*) nào dưới đây cho phép xem các dữ liệu cơ bản cho một đối tượng cơ sở dữ liệu theo một giao diện dạng bảng.

- a. *Datasheet View*
- b. *Form View*
- c. *Design View*
- d. *Table View*

86. Mở tập tin **Tolano Inc. accdb** và thực hiện các thao tác sau:

- *Mở bảng Office*
 Thêm một mẫu tin mới với nội dung:
 Office → HCM City
 Address → 538 CMT8 Str., Ward 5, Dist. 10, HCMC.
 City → HCMC
 Zip Code → 70000
 Phone 1: (84-8) 3990 5888
- *Lưu các thay đổi trong Table*

87. Trong Microsoft Access, kiểu dữ liệu nào là tốt nhất để sử dụng cho trường chứa dữ liệu theo định dạng (84-8) 3990 5888? (Chọn 1)

- *Currency*
- *Text*
- *Number*
- *Autonumber*

88. Trong Microsoft Access, các đối tượng nào được sử dụng để tạo một Report? (Chọn 1)

- *Tables và Forms*
- *Queries và Forms*
- *Tables*
- *Tables và Queries*