

TRƯỜNG THCS TRẦN VĂN ƠN
ĐỀ CƯƠNG THAM KHẢO ÔN TẬP THI CUỐI KỲ
TIN HỌC 7 NĂM HỌC 2021-2022

Hình thức kiểm tra: Trắc nghiệm qua Google Form

Thời gian: 45 phút

Số câu: 20

- Màn hình làm việc của Excel bao gồm:
 - Thanh công thức: được sử dụng để nhập, hiển thị dữ liệu, hoặc công thức trong ô tính.
 - Địa chỉ của một ô tính bất kì được xác định bằng cách gọi tên của cột và hàng
 - Khối: tập hợp bởi nhiều ô liên tiếp tạo thành hình vuông hoặc hình chữ nhật. Cách gọi tên một khối được xác định bằng địa chỉ ô đầu tiên và ô cuối cùng trong khối, được cách nhau bằng dấu hai chấm.
- Nhập dữ liệu vào trang tính:
 - Để nhập hoặc chỉnh sửa dữ liệu vào một ô của trang tính, em nhấp chuột chọn ô đó và thực hiện gõ dữ liệu (chữ, số,...) từ bàn phím. Để kết thúc quá trình nhập dữ liệu ở một ô, em nhấn phím Enter hoặc nhấp chọn vào ô khác.
- Dữ liệu trên trang tính:
 - Gồm 2 dạng dữ liệu chính:
 - Dữ liệu dạng số: gồm các số, các dấu %, ngày tháng năm,... ở chế độ mặc định dữ liệu dạng số sẽ được căn thẳng lề phải trong ô tính.
 - Dữ liệu dạng kí tự: là dãy các chữ cái, chữ số, kí hiệu,... ở chế độ mặc định, dữ liệu dạng số sẽ được căn thẳng lề trái trong ô tính.
- Các kí hiệu toán học trong excel:
 - Tham khảo bảng dưới đây:

<i>Phép toán</i>	<i>Kí hiệu toán</i>	<i>Kí hiệu trong Excel</i>	<i>Ví dụ trong Excel</i>
Phép cộng	+	+	13 + 5
Phép trừ	-	-	21 - 7
Phép nhân	×	*	3 * 5
Phép chia	:	/	18 / 2
Phép nâng lên lũy thừa	a^x (a là thừa số, x là số mũ)	^	6 ^ 2
Phép tính phần trăm	%	%	6 %

- Cách nhập công thức trong excel:
 - Bước 1: Chọn ô cần nhập công thức
 - Bước 2: Gõ dấu =
 - Bước 3: Nhập công thức
 - Bước 4: Nhấn Enter để kết thúc
- Hàm là công thức được định nghĩa từ trước:

_ Các hàm cơ bản:

+ Hàm tính tổng (Sum)

Cú pháp =Sum(a,b,c)

+ Hàm tính trung bình cộng (Average)

Cú pháp =Average(a,b,c)

+ Hàm tìm giá trị lớn nhất (Max)

Cú pháp =Max(a,b,c)

+ Hàm tìm giá trị nhỏ nhất (Min)

Cú pháp =Min(a,b,c)

_ Cách nhập hàm trong excel (tương tự như cách nhập công thức ở trên)

7. Điều chỉnh độ rộng của cột và độ cao của hàng:

_ Để điều chỉnh độ rộng của cột:

+ Đưa con trỏ chuột vào biên phải của cột cần điều chỉnh

+ Kéo thả sang phải để mở rộng hoặc sang trái để thu hẹp cột (có thể nháy đúp chuột trái để cột tự điều chỉnh vừa khít với dữ liệu)

_ Để điều chỉnh độ cao của hàng: (làm tương tự như với cột)

_ Lưu ý: Hoặc có thể nháy chuột phải vào tên cột cần điều chỉnh và chọn lệnh Column Width sau đó gõ số theo ý muốn (với hàng thì nháy chuột phải chọn Row Height)

8. Chèn thêm hoặc xóa cột và hàng:

_ Để chèn thêm cột, ta nháy chuột phải vào tên cột, chọn lệnh Insert (cột được chèn thêm sẽ nằm kề bên trái của cột ta nháy chuột phải vào)

_ Để xóa đi cột, ta nháy chuột phải vào tên cột cần xóa, chọn lệnh Delete.

- Ta làm tương tự đối với hàng.

9. Sao chép, di chuyển dữ liệu, công thức trong ô tính:

_ Để sao chép ta sử dụng lệnh Copy (Ctrl + C), di chuyển sử dụng lệnh Cut (Ctrl + X) và dán thì sử dụng lệnh (Ctrl + V). Cách làm tương tự như trong Word đã được học năm lớp 6.

_ Lưu ý: khi sao chép hoặc di chuyển nội dung ô có công thức hoặc hàm chứa địa chỉ ô bên trong thì các địa chỉ này sẽ được điều chỉnh để giữ nguyên vị trí tương đối giữa ô chứa công thức và ô có địa chỉ trong công thức.

10. Định dạng trang tính:

_ Chọn ô cần định dạng, sau đó dùng các nút lệnh sau đây để định dạng phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ, hoặc tô màu ô.



11. Tăng hoặc giảm chữ số thập phân:

_ Ta sử dụng nút lệnh để tăng thêm một chữ số ở phần thập phân.

_ Ta sử dụng nút lệnh để giảm đi một chữ số ở phần thập phân.

12. Tham khảo thêm cách lưu, mở trang tính mới, mở trang tính có sẵn, cách chọn hàng, chọn cột, chọn ô (cách chọn các ô không liên tiếp nhau)