

**NỘI DUNG ĐỀ CƯƠNG ÔN THI GIỮA KỲ II**

**A. LÝ THUYẾT:**

*Ôn tập lại kiến thức đã học từ bài 8 đến bài 12 (SGK Tin Học 7)*

**B. BÀI TẬP:**

1. Xem lại các bài thực hành từ bài 8 đến bài 12 (SBT Tin Học 7).

2. Tham khảo một số dạng bài tập sau: (HS hoàn thành ở nhà)

**Câu 1:** Kết quả của hàm sau : =MAX(A1:A5), trong đó: A1=5, A2=8; A3=9; A4=10; A5=2

A. 2

B. 10

C. 8

D. 9

**Câu 2:** Có thể định dạng dữ liệu số theo kiểu

A. Chữ số thập phân

B. Phân tách hàng nghìn, hàng triệu,...

C. Không thể định dạng dữ liệu số

D. Cả 2 đáp án A và B

**Câu 3:** Muốn định dạng dữ liệu ngày/ tháng/ năm ta thực hiện trong cửa sổ:

A. Format Cells/ Number

B. Format Cells/ Font

C. Format Cells/ Border

D. Tất cả đều sai

**Câu 4:** Trên trang tính, muốn chèn thêm một cột trống trước cột E, ta thực hiện:

A. Nháy chuột chọn cột D và chọn lệnh Insert trong nhóm Cells trên dải lệnh. Home.

B. Nháy chuột chọn cột D và chọn lệnh Delete trong nhóm Cells trên dải lệnh Home.

C. Nháy chuột chọn cột E và chọn lệnh Delete trong nhóm Cells trên dải lệnh Home.

D. Nháy chuột chọn cột E và chọn lệnh Insert trong nhóm Cells trên dải lệnh Home.

**Câu 5:** Trên trang tính, muốn xóa một cột trước cột E, ta thực hiện:

A. Nháy chuột chọn cột D và chọn lệnh Insert trong nhóm Cells trên dải lệnh Home.

B. Nháy chuột chọn cột D và chọn lệnh Delete trong nhóm Cells trên dải lệnh Home.

C. Nháy chuột chọn cột E và chọn lệnh Delete trong nhóm Cells trên dải lệnh. Home.

D. Nháy chuột chọn cột E và chọn lệnh Insert trong nhóm Cells trên dải lệnh Home.

**Câu 6.** Cách nhập hàm nào dưới đây là **ĐÚNG**?

A. =SUM(A1+ B3)

B. # SUM(A1 + B3)

C. =SUM(A1, A2, A3)

D. SUM(A1 + B3,5)

**Câu 7:** Để kẻ đường viền ô và khung bao quanh vùng dữ liệu ta dùng:

A. Chọn trang Borders trong cửa sổ Format Cells.

B. Chọn trang Font trong cửa sổ Format Cells.

C. Chọn trang Number trong cửa sổ Format Cells.

D. Tất cả đều sai

**Câu 8: (Thực hành trên Excel)**

Em hãy lập “**BẢNG LƯƠNG**” như hình dưới đây và hãy sử dụng hàm thích hợp để tính tổng lương cho nhân viên vào các ô F3, F4, F5. Tổng lương và phụ cấp phải chi vào các ô D6, E6?

	A	B	C	D	E	F
1	<b>BẢNG LƯƠNG</b>					
2	<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Lương</b>	<b>Phụ cấp</b>	<b>Tổng số</b>
3	1	Lê Mỹ Hạnh	Văn phòng	910000	150000	?
4	2	Nguyễn Anh Sơn	Tự nhiên	850000	140000	?
5	3	Lê Thị Bách Diệp	Xã hội	800000	120000	?
6	<b>Tổng cộng</b>			?	?	?

**Câu 9: : (Thực hành trên Powerpoint)**

Em hãy tạo một bài trình chiếu thể hiện những công việc cần làm trong một ngày. Em hãy sử dụng cấu trúc phân cấp phù hợp trong bài trình chiếu của mình. (Học sinh có thể tham khảo Silde dưới)

## CÔNG VIỆC CẦN LÀM TRONG NGÀY

**1. Buổi sáng:**

- ❖ Giặt quần áo.
- ❖ Dọn dẹp phòng.

**2. Buổi trưa:**

- ❖ Nấu cơm

**3. Buổi chiều:**

- ❖ Lau nhà.
- ❖ Đi học vẽ.
- ❖ Tưới cây cho mẹ

**4. Buổi tối:**

- ❖ Hoàn thành bài tập về nhà.
- ❖ Gấp quần áo.



**BGH XÁC NHẬN  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TTCM**

Tạ Thúy Hà

Đỗ Thị Hợp

