

Số: 20...../2011/TB-ĐHKTĐN

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 9 năm 2011

PHƯƠNG THỨC VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ TIN HỌC THEO CHUẨN ĐẦU RA

Thực hiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuẩn đầu ra, Hiệu trưởng trường Đại học Kiến trúc Đà Nẵng quyết định sinh viên tốt nghiệp đại học và cao đẳng hệ chính quy trong năm học 2011-2012 phải đạt trình độ B về Tin học và quy định phương thức, nội dung kiểm tra trình độ Tin học như sau:

A. Phương thức kiểm tra:

- Sinh viên dự kiểm tra nội dung Tin học ở 2 nội dung: Lý thuyết và Thực hành.
- Sinh viên làm phần kiểm tra lý thuyết (45 phút) và thực hành (90 phút) tại phòng thực hành Tin học của trường theo lịch kiểm tra của Phòng Đào tạo.

B. Nội dung kiểm tra:

PHẦN WORD

Bài 1: Soạn thảo văn bản

- Tạo tập tin văn bản
- Các lệnh soạn thảo
- Các lệnh về tập tin
- Nhập kí tự đặc biệt
- Đổi kiểu chữ hoa và chữ thường
- Định dạng Drop Cap
- Thay đổi kiểu chữ

Bài 2: Định dạng đoạn văn bản

- Các khái niệm căn bản
- Định dạng Alignment
- Định dạng Indentation
- Định dạng Spacing
- Định dạng Bullets
- Định dạng Numbering
- Định dạng Borders
- Đóng khung trang văn bản

Bài 3: Trình bày trang in

- Định dạng trang in
- Header – Footer
- In văn bản

Bài 4: Bảng biểu – Table

- Tạo bảng biểu
- Hiệu chỉnh bảng biểu
- Trình bày và trang trí bảng biểu

Bài 5: Cột chữ - Column

2/ Định dạng bảng tính:

- Đổi font.
- Khung viền, ô – Border
- Tô nền ô – Pattern
- Canh vị trí dữ liệu trong ô – Aligment.
- Định dạng dữ liệu kiểu số
- Sao chép định dạng.
- Dữ liệu kiểu ngày

Chương IV. QUẢN LÝ DANH SÁCH

1/ Khái niệm danh sách (List)

2/ Sắp xếp danh sách.

- Sắp xếp theo một khóa
- Sắp xếp theo nhiều khóa
- 3/ Lọc và tìm kiếm trên danh sách
- Lọc tự động – Auto Filter
- Lọc nâng cao – Advanced Filter

Chương V. IN BẢNG TÍNH

Quy trình in bảng tính

Chương VI. BIỂU ĐỒ

1/ Tạo biểu đồ bằng chức năng Chart Wizard

2/ Hiệu chỉnh biểu đồ.

Chương VII. CÁC HÀM THƯỜNG DÙNG TRONG EXCEL

Sum, Max, Min, Average, Count, Counta, CountBlank, CountIf, Sumif

Round, Int, Mod

Left, Right, Mid, Value, Len, Trim

If, And, Or

Vlookup, Hlookup, Match, Index.

Date, Today, Day, Month, Year.

Dsum, Dcount, Dmax, Dmin, Daverage

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN POWERPOINT

Bài 1. Giới thiệu

1. Tổng quan về PowerPoint
2. Các thành phần trên màn hình PowerPoint
 - normal view: outline, slide, slide sorter view, slide show
 - menu, thanh công cụ
3. Tạo một trình diễn
 - bằng AutoContent Wizard
 - sử dụng mẫu thiết kế (template)
 - blank
4. Ghi xuống đĩa với các dạng khác nhau: presentation, webpage, PowerPoint show
5. Thực thi một trình diễn

Bài II. Làm việc với văn bản

1. Nhập văn bản vào tex placeholder
2. Sử dụng textbox
3. Sử dụng hộp thoại font
4. Sử dụng thanh công cụ Formatting
5. Sử dụng bullet

Bài III. Định dạng Slide và trình diễn

1. Thay đổi thiết kế cho một slide hay toàn bộ trình diễn: