|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT**  **NHÓM TIN**  **Đề chính thức** | **ĐỀ THI GIỮA HỌC KÌ II**  **Môn: TIN HỌC 6**  ***Năm học 2020 – 2021***  Ngày thi: 17/ 3/ 2021  *Thời gian làm bài: 45 phút* |

1. **TRẮC NGHIỆM (5 điểm)** *(Chọn đáp án đúng nhất và viết vào bài làm)*
2. Để định dạng chữ in đậm cho nội dung văn bản ta dùng tổ hợp phím?

A. Ctrl + A B. Ctrl + B C. Ctrl + C D. Ctrl + D

1. Nút lệnh nào có tác dụng khôi phục trạng thái trước đó (Undo) của văn bản?

A.  B.  C.  D. 

1. Để mở 1 trang văn bản đã có sẵn trên máy tính ta thực hiện như thể nào?

A. Nhấp chọn  trên dải lệnh Home B. Nhâp chọn  trên dải lệnh Home

C. Nhấp chọn  trên dải lệnh Home D. Nhấp chọn File\ Open

1. Một số thuộc tính định dạng kí tự cơ bản gồm có:

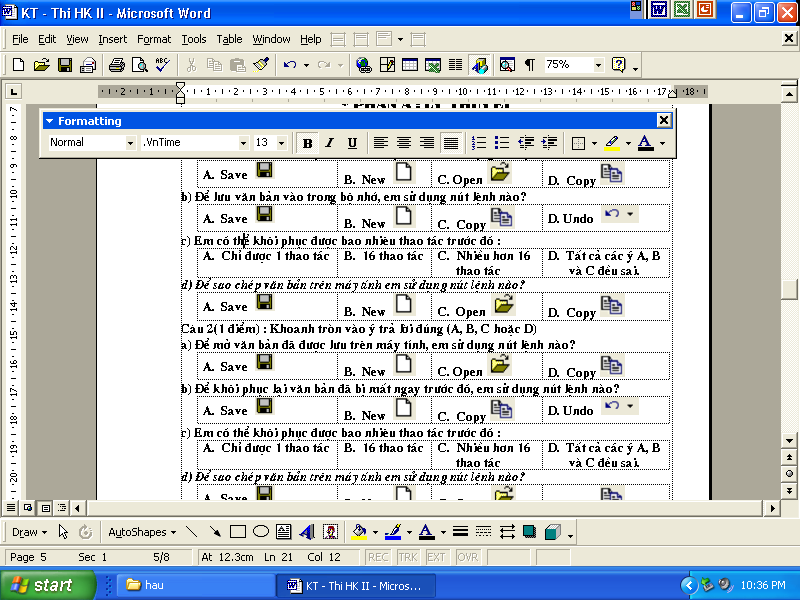
A. Phông (Font) chữ B. Kiểu chữ (Style)

C. Cỡ chữ và màu sắc D. Cả 3 phương án đều đúng

1. Trong Microsoft Word, chức năng của nút lệnh  trên thanh công cụ định dạng là:

A. Dùng để thay đổi tỉ lệ hiển thị văn bản B. Dùng để thay đổi màu chữ

C. Dùng để thay đổi cỡ chữ D. Dùng để thay đổi kiểu chữ

1. Nút lệnh  dùng để:

A. Căn thẳng lề trái B. Căn thẳng lề phải

C. Căn giữa D. Căn thẳng hai lề

1. Trong Microsoft Word, chức năng của nút lệnh trên thanh công cụ định dạng là:



A. Dùng để chọn màu đường gạch chân B. Dùng để chọn kiểu chữ

C. Dùng để chọn cỡ chữ D. Dùng để chọn màu chữ

1. Khi soạn thảo văn bản trong các cách sắp xếp dưới đây, trình tự nào là hợp lí nhất?

A. Trình bày\ chỉnh sửa\ gõ văn bản\ in ấn.

B. Gõ văn bản\ chỉnh sửa\ Trình bày\ in ấn.

C. Gõ văn bản\ trình bày\chỉnh sửa\ in ấn.

D. Gõ văn bản\ trình bày\ in ấn\ chỉnh sửa.

1. Muốn khởi động Word em phải nháy chuột vào nút lệnh?

A.  B.  C.  D. 

10. Em sử dụng nút lệnh nào dưới đây để sao chép và dán văn bản?

A.  và  B.  và  C.  và  D.  và 

11. Nếu đèn CAPS LOCK không được bật, em nhấn và giữ phím nào để khi gõ một phím chữ được một chữ hoa?

A. Phím ENTER B. Phím CAPS LOCK

C. Phím TAB D. Phím SHIFT

12. Để lựa chọn font chữ ta thực hiện?

A. Nhấp chọn Home ⭢ chọn Font B. Nhấp chọn File ⭢ chọn Font

C. Nhấp chọn Insert ⭢ Chọn Font D. Nhấp chọn Page Layout ⭢ Chọn Font

13. Soạn thảo văn bản trên máy tính có ưu điểm:

A. Đẹp và nhiều kiểu chữ chuẩn xác hơn rất nhiều so với viết tay.

B. Đẹp và có nhiều cách trình bày dễ hơn so với viết tay.

C. Có thể sửa và sao chép văn bản dễ dàng.

D. Tất cả đúng.

14. Thao tác File\ Print có tác dụng gì?

A. Khởi động máy in B. In văn bản C. Tắt máy in D. Mở văn bản

15. Thiết bị ra của máy tính có thể là

1. Máy quét, máy photocopy, con chuột. B. Máy quét, con chuột, bàn phím.

C. Màn hình, máy in. D. Máy vẽ, máy photocopy, bàn phím.

16. Chương trình học gõ 10 ngón là loại phần mềm nào dưới đây

1. Phần mềm ứng dụng B. Hệ điều hành

C. Phần mềm tiện ích D. Phần mềm hệ thống

17. Quá trình xử lý thông tin là quá trình xử lí 3 bước, đó là:

1. Xử lí thông tin 🡪 xuất thông tin ra màn hình 🡪 xuất thông tin
2. Nhập thông tin 🡪 xử lí thông tin 🡪 xuất thông tin
3. Nhập thông tin 🡪 xuất thông tin 🡪 xử lí thông tin
4. Xử lí thông tin 🡪 in thông tin ra giấy 🡪 sửa đổi thông tin

18. Đơn vị đo thông tin là.

* 1. Số từ B. Con số C. Byte D. Tất cả sai

19. Khi đặt tên tệp cần phải.

A. Bắt buộc đặt cả phần tên và phần mở rộng

* 1. Có thể chỉ cần đặt phần tên mà không cần đặt phần mở rộng
  2. Có thể chỉ cần đặt phần mở rộng
  3. Tất cả sai

20. Thùng rác là nơi chứa.

A. Các tệp tin đã bị xoá B. Các biểu tượng chương trình đã bị xoá

C. Các thư mục đã bị xoá D. Tất cả đều đúng

1. **TỰ LUẬN (5 điểm**)

**Câu 1.** Nêu các bước sao chép nội dung văn bản? (2 điểm)

**Câu 2.** Định dạng văn bản là gì? Bao gồm định dạng những gì? (2 điểm)

**Câu 3.** Để định dạng chữ “THCS LÝ THƯỜNG KIỆT” thành “***THCS LÝ THƯỜNG KIỆT***” thì ta phải sử dụng những định dạng nào? (1 điểm)

**----- HẾT -----**

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT**  **NHÓM TIN**  **Đề chính thức** | **ĐÁP ÁN ĐỀ THI GIỮA HỌC KÌ II**  **Môn: TIN HỌC 6**  ***Năm học 2020 – 2021***  Ngày thi: 17/ 3/ 2021  *Thời gian làm bài: 45 phút* |

1. ***TRẮC NGHIỆM (5 điểm)***

Mỗi câu đúng: 0.25 điểm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Câu** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Đáp án** | B | D | D | D | C | A | D | C | A | D |
| **Câu** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **Đáp án** | D | A | D | B | C | A | B | C | B | D |

1. ***TỰ LUẬN (5 điểm)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Câu** | **Trả lời** | **Điểm** |
| **1**  (2 điểm) | Các bước sao chép nội dung văn bản:  - Chọn nội dung văn bản cần sao chép.  - Chọn Home\ Clipboard\ Copy  - Đưa con trỏ soạn thảo đến vị trí cần sao chép đến  - Chọn Home\ Clipboard\ Paste | 0.5  0.5  0.5  0.5 |
| **2**  (2 điểm) | - Định dạng văn bản là:  thay đổi kiểu dáng, vị trí của các kí tự (con chữ, số, kí hiệu), các đoạn văn bản và đối tượng khác trên trang  - Định dạng văn bản gồm:  + Định dạng kí tự  + Định dạng đoạn văn bản | 1  0,5  0,5 |
| **3**  (1 điểm) | Để định dạng chữ “THCS LÝ THƯỜNG KIỆT” thành “***THCS LÝ THƯỜNG KIỆT***” thì ta phải sử dụng những định dạng  - kiểu chữ đậm  - kiểu chữ in nghiêng | 0.5  0.5 |

*(Học sinh làm cách khác đúng vẫn cho điểm tối đa)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT**  **NHÓM TIN**  **Đề dự bị** | **ĐỀ THI GIỮA HỌC KÌ II**  **Môn: TIN HỌC 6**  ***Năm học 2020 – 2021***  Ngày thi: 17/ 3/ 2021  *Thời gian làm bài: 45 phút* |

**A. TRẮC NGHIỆM (5 điểm)** *(Chọn đáp án đúng nhất và viết vào bài làm)*

1. Để định dạng chữ in đậm cho nội dung văn bản ta dùng tổ hợp phím?

A. Ctrl + A B. Ctrl + B C. Ctrl + C D. Ctrl + D

2. Nút lệnh nào có tác dụng khôi phục trạng thái trước đó (Undo) của văn bản?

A.  B.  C.  D. 

3. Để mở 1 trang văn bản đã có sẵn trên máy tính ta thực hiện như thể nào?

A. Nhấp chọn  trên dải lệnh Home B. Nhâp chọn  trên dải lệnh Home

C. Nhấp chọn  trên dải lệnh Home D. Nhấp chọn File\ Open

4. Một số thuộc tính định dạng kí tự cơ bản gồm có:

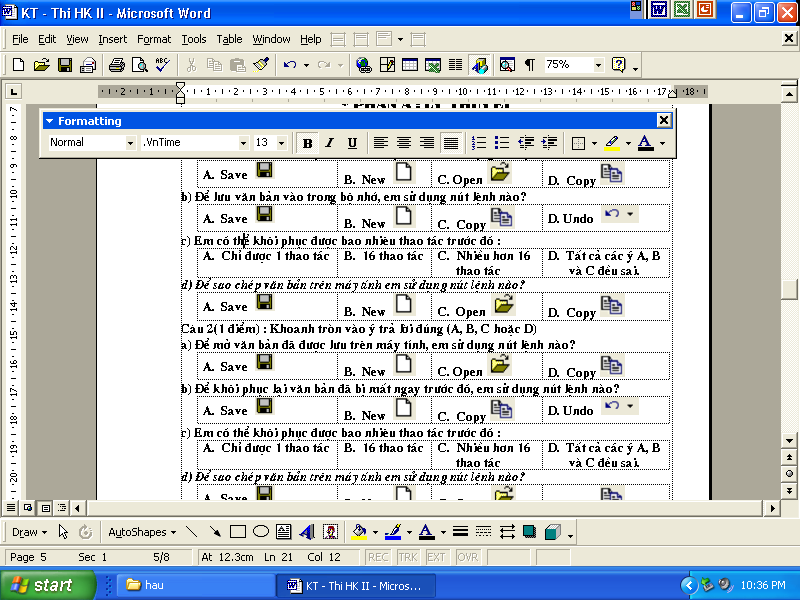
A. Phông (Font) chữ B. Kiểu chữ (Style)

C. Cỡ chữ và màu sắc D. Cả 3 phương án đều đúng

5. Trong Microsoft Word, chức năng của nút lệnh  trên thanh công cụ định dạng là:

A. Dùng để thay đổi tỉ lệ hiển thị văn bản B. Dùng để thay đổi màu chữ

C. Dùng để thay đổi cỡ chữ D. Dùng để thay đổi kiểu chữ

6. Nút lệnh  dùng để:

A. Căn thẳng lề trái B. Căn thẳng lề phải

C. Căn giữa D. Căn thẳng hai lề

7. Trong Microsoft Word, chức năng của nút lệnh trên thanh công cụ định dạng là:



A. Dùng để chọn màu đường gạch chân B. Dùng để chọn kiểu chữ

C. Dùng để chọn cỡ chữ D. Dùng để chọn màu chữ

8. Khi soạn thảo văn bản trong các cách sắp xếp dưới đây, trình tự nào là hợp lí nhất?

A. Trình bày\ chỉnh sửa\ gõ văn bản\ in ấn.

B. Gõ văn bản\ chỉnh sửa\ Trình bày\ in ấn.

C. Gõ văn bản\ trình bày\chỉnh sửa\ in ấn.

D. Gõ văn bản\ trình bày\ in ấn\ chỉnh sửa.

9. Muốn khởi động Word em phải nháy chuột vào nút lệnh?

A.  B.  C.  D. 

10. Em sử dụng nút lệnh nào dưới đây để sao chép và dán văn bản?

A.  và  B.  và  C.  và  D.  và 

11. Nếu đèn CAPS LOCK không được bật, em nhấn và giữ phím nào để khi gõ một phím chữ được một chữ hoa?

A. Phím ENTER B. Phím CAPS LOCK

C. Phím TAB D. Phím SHIFT

12. Để lựa chọn font chữ ta thực hiện?

A. Nhấp chọn Home ⭢ chọn Font B. Nhấp chọn File ⭢ chọn Font

C. Nhấp chọn Insert ⭢ Chọn Font D. Nhấp chọn Page Layout ⭢ Chọn Font

13. Soạn thảo văn bản trên máy tính có ưu điểm:

A. Đẹp và nhiều kiểu chữ chuẩn xác hơn rất nhiều so với viết tay.

B. Đẹp và có nhiều cách trình bày dễ hơn so với viết tay.

C. Có thể sửa và sao chép văn bản dễ dàng.

D. Tất cả đúng.

14. Thao tác File\ Print có tác dụng gì?

A. Khởi động máy in B. In văn bản C. Tắt máy in D. Mở văn bản

15. Thiết bị ra của máy tính có thể là

1. Máy quét, máy photocopy, con chuột. B. Máy quét, con chuột, bàn phím.

C. Màn hình, máy in. D. Máy vẽ, máy photocopy, bàn phím.

16. Chương trình học gõ 10 ngón là loại phần mềm nào dưới đây

1. Phần mềm ứng dụng B. Hệ điều hành

C. Phần mềm tiện ích D. Phần mềm hệ thống

17. Quá trình xử lý thông tin là quá trình xử lí 3 bước, đó là:

1. Xử lí thông tin 🡪 xuất thông tin ra màn hình 🡪 xuất thông tin
2. Nhập thông tin 🡪 xử lí thông tin 🡪 xuất thông tin
3. Nhập thông tin 🡪 xuất thông tin 🡪 xử lí thông tin
4. Xử lí thông tin 🡪 in thông tin ra giấy 🡪 sửa đổi thông tin

18. Đơn vị đo thông tin là.

* 1. Số từ B. Con số C. Byte D. Tất cả sai

19. Khi đặt tên tệp cần phải.

A. Bắt buộc đặt cả phần tên và phần mở rộng

* 1. Có thể chỉ cần đặt phần tên mà không cần đặt phần mở rộng
  2. Có thể chỉ cần đặt phần mở rộng
  3. Tất cả sai

20. Thùng rác là nơi chứa.

A. Các tệp tin đã bị xoá B. Các biểu tượng chương trình đã bị xoá

C. Các thư mục đã bị xoá D. Tất cả đều đúng

**B. TỰ LUẬN (5 điểm**)

**Câu 1.** Nêu các bước di chuyển nội dung văn bản? (2 điểm)

**Câu 2.** Định dạng văn bản là gì? Bao gồm định dạng những gì? (2 điểm)

**Câu 3.** Để định dạng chữ “THCS LÝ THƯỜNG KIỆT” thành “***THCS LÝ THƯỜNG KIỆT***” thì ta phải sử dụng những định dạng nào? (1 điểm)

**----- HẾT -----**

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT**  **NHÓM TIN**  **Đề dự bị** | **ĐÁP ÁN ĐỀ THI GIỮA HỌC KÌ II**  **Môn: TIN HỌC 6**  ***Năm học 2020 – 2021***  Ngày thi: 17/ 3/ 2021  *Thời gian làm bài: 45 phút* |

***A. TRẮC NGHIỆM (5 điểm)***

Mỗi câu đúng: 0.25 điểm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Câu** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Đáp án** | B | D | D | D | C | A | D | C | A | D |
| **Câu** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **Đáp án** | D | A | D | B | C | A | B | C | B | D |

***B. TỰ LUẬN (5 điểm)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Câu** | **Trả lời** | **Điểm** |
| **1**  (2 điểm) | Các bước di chuyển nội dung văn bản:  - Chọn nội dung văn bản cần sao chép.  - Chọn Home\ Clipboard\ Cut  - Đưa con trỏ soạn thảo đến vị trí cần di chuyển đến  - Chọn Home\ Clipboard\ Paste | 0.5  0.5  0.5  0.5 |
| **2**  (2 điểm) | - Định dạng văn bản là:  thay đổi kiểu dáng, vị trí của các kí tự (con chữ, số, kí hiệu), các đoạn văn bản và đối tượng khác trên trang  - Định dạng văn bản gồm:  + Định dạng kí tự  + Định dạng đoạn văn bản | 1  0,5  0,5 |
| **3**  (1 điểm) | Để định dạng chữ “THCS LÝ THƯỜNG KIỆT” thành “***THCS LÝ THƯỜNG KIỆT***” thì ta phải sử dụng những định dạng  - kiểu chữ đậm  - kiểu chữ in nghiêng | 0.5  0.5 |

*(Học sinh làm cách khác đúng vẫn cho điểm tối đa)*