

MA TRẬN KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ 2 NĂM HỌC 2021-2022

Môn: TIN HỌC - LỚP 10

Trắc nghiệm: 10 điểm – 30 câu

Thời gian làm bài: 45 phút

BÀI	NHẬN BIẾT	THÔNG HIỂU	VẬN DỤNG	VẬN DỤNG CAO
Bài 14: KN về Soạn thảo văn bản	- Nắm các chức năng chính của hệ STVB - Phân biệt Các đơn vị xử lí trong vb.	-Hiểu các Kiểu gõ trong vb - Quy tắc cơ bản trong gõ văn bản	- Bộ mã-Bộ phong chữ Việt	
Số câu: 4	2	1	1	
Bài 15: Làm quen MS - Word	-Biết các thao tác cơ bản với 1 tệp vb (Tạo mới, Mở, Lưu) <i>với cả 2 cách dùng nút lệnh + tổ hợp phím.</i> -Biết các thao tác biên tập cơ bản với vb (Chọn, Sao chép, Di chuyển- Xóa) <i>với cả 2 cách dùng nút lệnh + tổ hợp phím.</i>	-Phân biệt con trỏ VB vs con trỏ chuột - Hiểu chức năng trạng thái các chế độ gõ văn bản.	-Cách di chuyển nhanh con trỏ vb <i>bằng phím hoặc tổ hợp phím.</i>	- Cách chọn chính xác một đơn vị xử lí trong vb.
Số câu: 8	3	2	2	1
Bài 16: Định dạng văn bản	- Nhận biết được các thuộc tính có thể thay đổi trên mỗi mức khả năng (kí tự - đoạn - trang). - Phân biệt các nhóm lệnh Font, Paragraph trên Tab Home. - Biết các nút lệnh để thực hiện định dạng Kí tự, đoạn vb Biết mở hộp thoại, tab để định dạng trang vb.	- Hiểu chức năng các thành phần trong các hộp thoại Font (Font style, font size,...), Paragraph (Indent, spacing, Special) - Phân biệt được các trạng thái của các thuộc tính trong định dạng trang vb.	-Cách định dạng Kí tự, đoạn sử dụng tổ hợp phím tương ứng với các Nút lệnh	- Sử dụng các con trượt trên thước ngang để định dạng đoạn vb.
Số câu: 10	4	3	2	1
Bài 17: Một số chức năng khác	-Biết công cụ Định dạng kiểu danh sách trong word (thuộc tab, nhóm lệnh) nào?	-Phân biệt cách ngắt trang-ngắt đoạn. - Cách đánh số trang	Thao tác xem vb trước khi in	Hiểu chức năng các thành phần trong hộp thoại Print
Số câu: 5	1	2	1	1
Bài 18: Các công cụ trợ giúp soạn thảo	Biết cách thực hiện tìm kiếm -thay thế trên vb <i>bằng cả 2 cách dùng nút lệnh + tổ hợp phím.</i>	Hiểu tính năng Các tùy chọn More trên hộp thoại Find and Replace.		
Số câu: 3	2	1		
Tổng	<i>12 câu 4 điểm</i>	<i>9 câu 3 điểm</i>	<i>6 câu 2 điểm</i>	<i>3 câu 1 điểm</i>

ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP HỌC KỲ II – MÔN TIN HỌC 10

A. PHẦN TRẮC NGHIỆM:

- Câu 1. Hệ soạn thảo văn bản là phần mềm _____. A. hệ thống B. ứng dụng C. tin học D. soạn thảo
- Câu 2. Đơn vị xử lý văn bản nào là nhỏ nhất? A. Ký tự B. Từ C. Câu D. Đoạn
- Câu 3. Sắp xếp đơn vị xử lý văn bản từ nhỏ đến lớn:
A. Ký tự - Từ - Câu - Đoạn B. Từ - Ký tự - Câu - Đoạn C. Đoạn - Ký tự - Câu - Từ D. Đoạn - Câu - Từ - Ký tự
- Câu 4. Dòng chữ "Trung tâm Tin Học" được nhập theo kiểu gõ _____.
A. TELEX B. TCVN3 C. VNI D. UNICODE
- Câu 5. Chuyển sang tiếng Việt đoạn gõ sau: "Chuwcs muwngrf nawm mow"
A. Chúc mừng năm mới B. Chúc mừng năm mới C. Chúc mừng nam mới D. Chúc mừng năm mới
- Câu 6. Để xóa ký tự bên phải con trỏ khi soạn thảo văn bản ta sử dụng phím
A. Shift B. End C. Delete D. Back Space
- Câu 7. Khi soạn thảo văn bản Word, phím Enter được dùng khi:
A. Đánh chữ hoa B. Sao chép C. Cách khoảng D. Kết thúc một đoạn văn
- Câu 8. Câu nào đúng trong các câu sau?
A. Word là phần mềm ứng dụng B. Word là phần mềm hệ thống
C. Word là phần mềm tiện ích D. Word là phần mềm soạn thảo
- Câu 9. Những phát biểu nào sau đây là đúng đối với việc sử dụng tổ hợp phím tắt?
A. Mất nhiều thời gian B. Nhanh hơn
C. Cần phải mở bảng chọn tương ứng. D. Chậm hơn sử dụng lệnh
- Câu 10. Trong Word, để mở mới một văn bản, ta có thể nhấn tổ hợp phím:
A. Ctrl+N B. Ctrl+O C. Ctrl+Q D. Ctrl+P
- Câu 11. Phím Insert trong soạn thảo văn bản có tác dụng gì?
A. Bật chế độ gõ đề văn bản B. Bật chế độ gõ chèn văn bản C. Định dạng văn bản D. Không có tác dụng gì
- Câu 12. Cách khởi động Word:



- A. Nháy đúp chuột vào biểu tượng trên màn hình nền
B. Start → All Programs → Microsoft PowerPoint

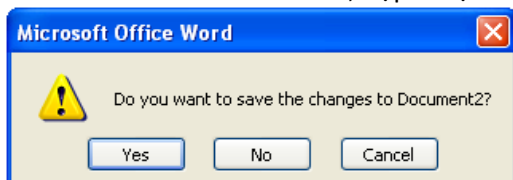


- C. Nháy đúp chuột vào biểu tượng trên màn hình D. Start → WordPad

Câu 13. Phím Home có chức năng:

- A. Di chuyển con trỏ soạn thảo về đầu dòng B. Di chuyển con trỏ chuột về đầu dòng
C. Di chuyển con trỏ soạn thảo về cuối dòng D. Di chuyển con trỏ soạn thảo về đầu văn bản

Câu 14. Khi thoát khỏi MS Word, hộp thoại sau xuất hiện khi:



- A. Văn bản chưa lưu lần nào
B. Văn bản chưa lưu lần cuối
C. Văn bản chỉ mới lưu 1 lần
D. Ms Word không có hộp thoại này

Câu 15. Muốn lưu tệp văn bản đang mở với tên khác ta thực hiện:

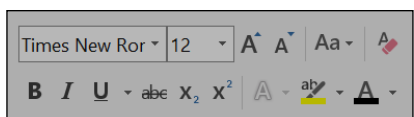
- A. File → Save As B. File → Save C. Edit → Save As D. Edit → Save

Câu 16. Để chọn một từ, ta thực hiện thao tác nhấp chuột ____ lần liên tục. A. 2 B. 1 C. 3 D. 4

Câu 17. Biểu tượng  được sử dụng khi thực hiện thao tác ____

- A. Sao chép văn bản B. In nhanh tập tin C. Di chuyển văn bản D. Dán văn bản

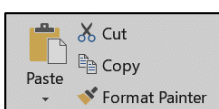
Câu 18. Trong word, đâu là nhóm lệnh Font để định dạng ký tự



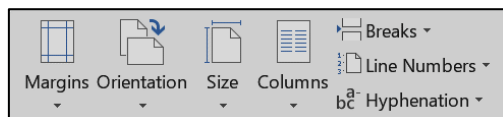
A.



B.

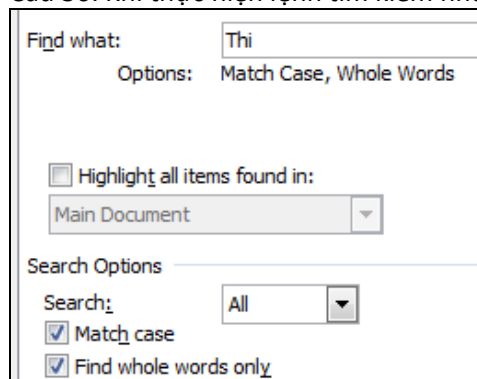


C.



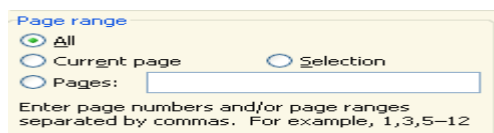
D.

- Câu 19. Để thực hiện định dạng kí tự, sử dụng nhóm lệnh ____
A. Font B. Page Layout C. Paragraph D. Home
- Câu 20. Để thực hiện định dạng đoạn văn bản, sử dụng nhóm lệnh ____
A. Font B. Page Layout C. Paragraph D. Home
- Câu 21. Để thực hiện định dạng trang in, sử dụng hộp thoại
A. Page Layout B. Paragraph C. Page Setup D. Font
- Câu 22. Để mở hộp thoại Font, ta dùng tổ hợp phím ____.
A. Ctrl+A B. Ctrl+B C. Ctrl+C D. Ctrl+D
- Câu 23. Biểu tượng lệnh  có chức năng ____.
A. Tô màu chữ B. Thay đổi kích thước chữ C. Chọn font chữ D. Tô màu nền
- Câu 24. Để định dạng cụm từ “Kính gửi” thành “*Kính gửi*”, sau khi chọn cụm từ đó, ta thực hiện các thao tác nào?
A. Ctrl + B, Ctrl + L. B. Ctrl + D, Ctrl + I. C. Ctrl + I, Ctrl + B. D. Ctrl + A, Ctrl + I.
- Câu 25. Khi trình bày văn bản, không thể thực hiện việc nào sau đây?
A. Thay đổi khoảng cách giữa các đoạn B. Sửa chính tả
C. Chọn cỡ chữ D. Thay đổi hướng giấy
- Câu 26. Trong hộp thoại Page Setup - trang Margins - Margins dùng để thực hiện ____.
A. chọn khổ giấy B. canh lề trang in C. chọn định hướng trang in D. in văn bản
- Câu 27. Khi chọn định hướng trang in là khổ dọc, lề nào thường được chừa khoảng cách nhiều nhất?
A. lề trái B. lề phải C. lề trên D. lề dưới
- Câu 28. Trong hộp thoại Page Setup - trang Margins – Orientation chọn Portrait dùng để thực hiện:
A. chọn khổ giấy B. chọn hướng giấy đứng C. chọn hướng giấy ngang D. in văn bản
- Câu 29. Muốn đánh số trang văn bản ta thực hiện:
A. Insert → Page Numbers... B. Insert → Symbol... C. Insert → Break... D. Insert → Picture
- Câu 30. Khi thực hiện lệnh tìm kiếm như sau, những từ nào trong văn bản sẽ được tìm thấy?



- A. Thi B. THI và Thi C. thi D. Thi, THI và thi

- Câu 31. Trong word, khi cần in số trang chỉ định, chọn một trong bốn tùy chọn nào sau đây?



- A. All
B. Pages
C. Current Page
D. Selection

- Câu 32. Muốn xem văn bản trước khi in, thực hiện lệnh:

- A. File → Print Preview B. Edit → Print Preview C. View → Print Preview D. Format → Print Preview
- Câu 33. Trong khi soạn thảo văn bản, nếu kết thúc 1 đoạn và muốn sang đoạn mới
A. Nhấn tổ hợp phím Shift - Enter B. Word tự động, không cần bấm phím
C. Bấm phím Enter D. Bấm tổ hợp phím Ctrl - Enter
- Câu 34. Phím tổ hợp Ctrl – F có công dụng gì?
A. Tìm kiếm B. Thay thế C. Thực hiện tính năng gõ tắt D. Đặt mật khẩu bảo vệ văn bản
- Câu 35. Lệnh nào sau đây có công dụng thay thế?
A. Edit – Find B. Edit – Replace C. Tools – Find D. Tools - Replace
- Câu 36. Trong hộp thoại Find and Replace, nếu muốn tìm kiếm có phân biệt chữ hoa hay chữ thường, ta chọn:
A. Match case B. Find whole words only C. Caps lock D. Sounds like
- Câu 37 : Bộ mã nào đang được sử dụng phổ biến hiện nay ?
A. TCVN3; B. VNI; C. UNICODE ; D. VIQR;

Câu 38: Muốn căn thẳng hai lề một đoạn văn bản đã được chọn thì ta phải chọn cách nào trong các cách sau đây?



A. chọn nút 8. B. chọn nút 7. C. chọn nút 10. D. chọn nút 9.

Câu 39 : Chức năng chính của Microsoft Word là gì ?

- A. Soạn thảo văn bản. B. Chạy các chương trình ứng dụng khác.
C. Tính toán và lập bảng biểu; D. Tạo các tệp đồ họa.

Câu 40 : Dùng tổ hợp phím nào sau đây để định dạng kí tự kiểu đậm ?

- A. Ctrl + B ; B. Ctrl + E ; C. Ctrl + I ; D. Ctrl + U ;

Câu 41 : Muốn chuyển từ chế độ gõ chèn sang chế độ gõ đè dùng cách nào sau đây?

- A. Nhấn phím Alt; B. Nhấn phím window;
C. Nhấn phím Insert; D. Nhấn phím Ctrl;

Câu 42 : Một số thuộc tính định dạng kí tự cơ bản gồm có: Hãy chọn phương án đúng?

- A. Phong chữ. B. Kiểu chữ, kiểu gạch chân. C. Cỡ chữ và màu sắc. D. Cả 3 phương án trên đều đúng.

Câu 43 : Phím tắt để mở hộp thoại Find & Replace là?

- A. Ctrl+H. B. Ctrl+F. C. Shift+F+R. D. Câu A và B đúng.

Câu 44: Trong Word, tổ hợp phím tắt để dán 1 phần văn bản sau khi đã sao chép ta thực hiện ?

- A. Shift + V B. Ctrl + Shift + V C. Alt + V D. Ctrl + V

Câu 45 : Trong Ms Word, để đưa con trỏ về đầu dòng hiện hành dùng tổ hợp phím nào?

- A. Home B. End. C. Ctrl + Home. D. Ctrl + End.

Câu 46 : Trong các cách sắp xếp trình tự công việc dưới đây, trình tự nào là hợp lí nhất khi soạn thảo một văn bản ?

- A. Gõ văn bản -> Chỉnh sửa -> Trình bày -> In ấn. B. Chỉnh sửa -> Trình bày -> Gõ văn bản -> In ấn.
C. Gõ văn bản -> Trình bày -> In ấn -> Chỉnh sửa. D. Gõ văn bản -> Trình bày -> Chỉnh sửa -> In ấn.

Câu 47 : Kiểu gõ chữ viết phổ biến hiện nay ?

- A. Kiểu Unikey ; B. Kiểu VNI ; C. Kiểu TELEX ; D. Kiểu Vietkey ;

Câu 48 : Công việc nào sau đây không liên quan đến định dạng ký tự ?

- A. Định dạng chữ cao hơn dòng kẻ. B. Thay đổi khoảng cách giữa các dòng.
C. Định dạng màu sắc. D. Thay đổi kiểu chữ.

Câu 49 : Trong các bộ mã dưới đây, bộ mã nào không hỗ trợ Tiếng Việt ?

- A. VNI ; B. TCVN3; C. ASCII ; D. UNICODE ;

Câu 50 : Khi dùng lệnh File chọn Print ta có các lựa chọn: Chọn phương án sai ?

- A. In nhiều hơn một bản. B. In ngay lập tức. C. In một trang bất kì. D. In từ một trang tới một trang nào đó

Câu 51 : Để ngắt trang, ta thực hiện nhấn ?

- A. Ctrl + Home. B. Ctrl + Alt C. Ctrl + End. D. Ctrl + Enter.

Câu 52 : Các lệnh định dạng văn bản được chia thành các loại sau:

- A. Định dạng kí tự. B. Định dạng đoạn văn bản. C. Định dạng trang. D. Cả A, B và C.

Câu 53 : Để in một trang bất kì trong văn bản ta thực hiện ?

- A. Nhấn tổ hợp phím Ctrl + P; B. File → Print; C. Cả A và B sai. D. Cả A và B đúng;

Câu 54 : Giả sử đang soạn thảo văn bản muốn tìm một từ hoặc cụm từ ta thực hiện?

- A. Home/Replace... B. File/Find C. File/Replace D. Home/Find...

Câu 55 : Để gõ dấu huyền, sắc, hỏi, ngã, nặng theo kiểu gõ Telex tương ứng với các phím nào?

- A. S,f,r,j,x. B. F,s,r,x,j. C. R,f,s,x,j. D. X,s,f,j,r.

Giải nghĩa các tổ hợp phím sau

Ctrl + N	Ctrl + C	Ctrl + B	Ctrl + =	Ctrl + Home
Ctrl + O	Ctrl + X	Ctrl + I	Ctrl + Shift + =	Ctrl + End
Ctrl + S	Ctrl + V	Ctrl + U	Ctrl + E	Ctrl + L
Ctrl + P	Ctrl + F	Ctrl + F4	Ctrl + J	Ctrl + R
Ctrl + D	Ctrl + H	Alt + F4	Ctrl + A	Ctrl + Z