

ĐỀ THI HỌC KÌ 2 LỚP 6 MÔN TIN HỌC HAY

ĐỀ SỐ 1

<u>Điểm</u>	<u>Lời phê của giáo viên</u>

A. PHẦN LÝ THUYẾT: (3 điểm - mỗi câu đúng 0.25đ)

I. Trắc nghiệm: (1,5 điểm)

Câu 1: Để mở tệp văn bản có sẵn trong máy, em sử dụng lệnh nào?

- A. File/Copy. B. File/New. C. File/Save. D. File/Open.

Câu 2: Muốn lưu văn bản, thực hiện thao tác:

- A. Lệnh Copy và nút lệnh  B. Lệnh Save và nút lệnh 

- C. Lệnh Open và nút lệnh  D. Tất cả đều sai

Câu 3: Có thể gõ chữ Việt theo mấy kiểu cơ bản ?

- A. 2 kiểu VNI và TELEX B. Chỉ gõ được kiểu TELEX C. Chỉ gõ được kiểu VNI


Câu 4: Để xóa một vài kí tự em sử dụng phím nào?

- A. Delete B. Backspace C. Shift D. Cả A và B đúng

Câu 5: Trong Microsoft Word, chức năng của nút lệnh  trên dải lệnh Home 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

Câu 6: Muốn căn giữa văn bản ta sử dụng nút lệnh nào sau đây?

- A.  B.  C.  D. 

Câu 7: Thay đổi lề của trang văn bản là thao tác:

- A. Định dạng văn bản
B. Trình bày trang văn bản
C. Lưu văn bản
D. Đáp án khác

Câu 8: Để định dạng đoạn văn bản em sử dụng hộp thoại nào?

- A. Paragraph trên dải lệnh Home
B. Paragraph trên dải lệnh Insert
C. Font trên dải lệnh Home
D. Font trên dải lệnh Insert

Câu 9: Nút lệnh  dùng để làm gì?

- A. Tăng khoảng cách thụt lề
B. Giảm khoảng cách thụt lề
C. Giãn cách dòng trong đoạn văn
D. Căn lề

Câu 10: Muốn chọn phong chữ em dùng nút lệnh nào dưới đây:

- A.  B.  C.  D. Tất cả đều sai

Câu 11: Khi muốn hình ảnh nằm bên dưới văn bản ta chọn cách bố trí nào sau đây?

- A.  B.  C.  D. 

Câu 12: Để tạo bảng trong văn bản, em sử dụng nút lệnh:

- A.  B.  C.  D. 

II. Tự luận: (7đ)

Câu 1(1.5đ): Trình bày các bước mở một văn bản đã có trong máy tính?

Câu 2(2đ): Trình bày điểm giống và khác giữa phím Delete và phím Backspace?

Câu 3(2đ): Trình bày các bước để sao chép và di chuyển một phần văn bản?

Câu 4(1.5đ): Trình bày các bước để chèn hình ảnh vào văn bản?


ĐÁP ÁN + BIỂU ĐIỂM MÔN TIN HỌC 6

I. Trắc nghiệm: (3đ)

1.D 2.B 3.A 4.D 5.D 6.A 7.A 8.A 9.C 10.B 11.C 12.A

II. Tư luận: (7 điểm)

Câu 1. (1.5 điểm)

- Mở bảng chọn **File**
- Chọn **Open** 
- Hộp thoại Open xuất hiện thực hiện chọn thư mục lưu tệp rồi chọn tên tệp và nhấn Open để mở.



Câu 2. (2 điểm)

- Giống nhau: cùng là phím chức năng xóa văn bản.
- Khác nhau:

Back Space	Delete
- Dùng xóa kí tự đứng trước con trỏ soạn thảo.	- Dùng xóa kí tự đứng sau con trỏ soạn thảo.



Câu 3 (2đ)

Sao chép nội dung văn bản

- Chọn đoạn văn bản cần sao chép
- Nháy chuột vào nút lệnh sao chép  **Copy**
- Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần sao chép.
- Nháy chuột vào nút lệnh dán  **Paste**

Câu 4 (1.5đ)

*** Di chuyển nội dung văn bản**

- Chọn đoạn văn bản cần di chuyển
- Nháy chuột vào nút lệnh sao chép  **Cut**
- Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần di chuyển đến.
- Nháy chuột vào nút lệnh dán  **Paste**

ĐỀ SỐ 2

<u>Điểm</u>	<u>Lời phê của cô giáo</u>

I. TRẮC NGHIỆM (4 điểm)

Em hãy khoanh tròn vào trước câu trả lời đúng mỗi câu 0.5 điểm

Câu 1: Phần mềm Microsoft Word dùng để:

- A) Soạn thảo văn bản.
- B) Luyện tập chuột.
- C) Học gõ 10 ngón.
- D) Quan sát Trái Đất và các vì sao.

Câu 2. Để in bản ta sử dụng nút lệnh:

- A) Nút lệnh New 
- B) Nút lệnh Open 
- C) Nút lệnh Save 
- D) Nút lệnh Print 

Câu 3. Để Tìm kiếm và Thay thế phần văn bản, ta sử dụng hộp thoại:

- A) Font.
- B) Paragraph.
- C) Page Setup
- D) Find and Replace.

Câu 4. Để xóa một hàng trong bảng ta thực hiện:

- A) Table → Delete → Rows.
- B) Table → Delete → Columns.
- C) Table → Delete → Table.
- D) Table → Delete → Cells...

Câu 5. Cho các bước chèn hình ảnh vào văn bản:

- 1/ Nháy nút *Insert*.
- 2/ Đưa con trỏ soạn thảo đến vị trí cần chèn hình ảnh.
- 3/ Chọn tệp đồ họa (hình ảnh) cần chèn.
- 4/ Chọn lệnh *Insert* → *Picture* → *From File...*

Thứ tự đúng sẽ là:

- A) 1, 2, 3, 4.
- B) 4, 3, 2, 1.
- C) 2, 4, 3, 1.
- D) 2, 3, 4, 1

Câu 6. Trong các ô dưới đây, ô nào không dùng để đặt lề trang:

- A) Ô *Left*.
- B) Ô *Portrait*.
- C) Ô *Top*.
- D) Ô *Right*.

Câu 7. Trong các câu dưới đây, câu nào gõ đúng quy tắc soạn thảo văn bản (lưu ý dấu phẩy):





- A) Trời nắng, ánh Mặt Trời rực rỡ.
- B) Trời nắng, ánh Mặt Trời rực rỡ.
- C) Trời nắng , ánh Mặt Trời rực rỡ.
- D) Trời nắng , ánh Mặt Trời rực rỡ.

Câu 8. Để mở hộp thoại *Find and Replace* ta sử dụng lệnh?

- A) File -> Page Setup
- B) Insert -> Picture -> From File
- C) Edit -> Find
- D) File -> Print

II. TỰ LUẬN (6 điểm)

Câu 1(1 điểm) Các nút lệnh dưới đây được dùng để làm gì?

- a/  :
- b/  :
- c/  :
- d/  :

Câu 2 (2 điểm) Nêu các tính chất của đoạn văn bản?

Câu 3(1 điểm) Nêu các bước sao chép văn bản ?

Câu 4(2 điểm) *Nêu sự giống và khác nhau, chức năng phím **Backspace** và phím **Delete**?*

Bài Làm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ĐÁP ÁN:

ĐỀ 1

A. TRẮC NGHIỆM: (4đ)

Câu	1	2	3	4	5	6	7	8
Đáp án	A	D	D	A	C	B	B	C

B. PHẦN TỰ LUẬN: (6đ)

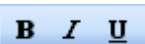
câu 1.



a/ : Dán văn bản (paste). (0.25đ)



b/ : Định dạng cỡ chữ. (0.25đ)



c/ : Định dạng kiểu chữ (0.25đ)



d/ : Mở văn bản (open). (0.25đ)

câu 2: (2đ)

- Kiểu căn lề;
- Vị trí lề của cả đoạn văn so với toàn trang;
- Khoảng cách lề của dòng đầu tiên;
- Khoảng cách đến đoạn văn trên hoặc dưới;
- Khoảng cách giữa các dòng trong đoạn văn;

Câu 3:

B1: Chọn phần văn bản muốn sao chép và nháy nút Copy. (0,5đ)

B2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần sao chép và nháy nút Paste. (0,5đ)

Câu 4:

Giống nhau: *Đều thực hiện chức năng là xóa kí tự. (1đ)*

Khác nhau:

***Phím Delete:** xóa được kí tự con trỏ soạn thảo đến cuối văn bản. (0.5đ)*

***Phím Backspace:** Xóa kí tự con trỏ soạn thảo trở về trước. (0.5đ)*