**Đề Cương Ôn Tập Học Kỳ 2 Tin 10**

**Năm học : 2010-2021**

**Câu 1:** Hệ soạn thảo thông thường còn có chức năng nào sau đây?

**A.** Chèn hình ảnh và kí tự đặc biệt vào văn bản

**B.** Tìm kiếm và thay thế, gõ tắt

**C.** Tạo bảng và thực hiện tính toán, sắp xếp dữ liệu trong bảng

**D.** Cả A, B, C đều đúng

**Câu 2:** Để lưu tệp văn bản dùng cách nào sau đây?

**A.** File-Save as… **B.** File-Save

**C.** Ctrl+S **D.** Cả A, B, C đều đúng

**Câu 3:** Để văn bản được nhất quán và hình thức hợp lý, khi soạn thảo các dấu ngắt câu được soạn như thế nào?

**A.** Cách kí tự đứng trước nó và sau nó

**B.** Sát vào kí tự đứng trước nó, tiếp theo là một dấu cách nếu sau đó vẫn còn nội dung.

**C.** Sát vào kí tự đứng trước và đứng sau nó

**D.** Cách kí tự đứng trước nó và sát vào kí tự đứng ngay sau nó

**Câu 4:** Trong các đơn vị xử lý văn bản đơn vị nào là đơn vị cơ sở?

**A.** Trang **B.** Kí tự **C.** Từ **D.** Đoạn

**Câu 5:** Trong các khẳng định sau khẳng định nào đúng?

**A.** Bố cục văn bản soạn trên máy tính không thể thay đổi được

**B.** Trong khi soạn thảo nếu sai sót thì không thể sửa được

**C.** Trong khi soạn thảo việc xuống dòng do người soạn chủ động nhấn Enter

**D.** Trong khi soạn thảo việc xuống dòng do hệ soạn thảo tự động quản lý

**Câu 6:** Những phần mềm nào trong các phần mềm sau dùng để gõ chữ Việt có dấu trên máy tính ?

**A.** Unikey và Microsoft Office word **B.** Vietkey và Microsoft Office word

**C.** Vietkey và Unikey **D.** Microsoft Office word

**Câu 7:** Muốn thay đổi màu của kí tự dùng lệnh nào sau đây?

**A.** File-Page setup **B.** Format-Paragraph

**C.** Format-Bullest and Numbering **D.** Font Color

**Câu 8:** Để gõ được chữ Việt có dấu trên máy tính cần có những gì?

**A.** Bộ phông chữ Việt

**B.** Bộ mã chữ Việt

**C.** Bộ phông chữ Việt và phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt

**D.** Phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt

**Câu 9:** Muốn chuyển qua lại giữa hai chế độ gõ chèn và gõ đè dùng cách nào sau đây?

**A.** Nhấn phím Ctrl **B.** Nhấn phím Alt **C.** Nhấn phím window **D.** Nhấn phím Insert

**Câu 10:** Dùng cách nào sau đây để có thể mở một tệp văn bản đã có trên máy bằng hệ soạn thảo Microsoft Word?

**A.** Tất cả các cách đã nêu **B.** Nhấn tổ hợp phím Ctrl+O

**C.** Vào bảng chọn File+Open **D.** Nhấn nút Open trên thanh công cụ chuẩn

**Câu 11:** Khẳng định nào trong các khẳng định sau đây là sai so với qui tắc soạn thảo văn bản?

**A.** Giữa các từ luôn chỉ có một kí tự trống

**B.** Không được dùng kí tự trống để thụt đầu dòng hoặc canh giữa

**C.** Được dùng Enter để cách dòng, cách đoạn

**D.** Giữa các đoạn chỉ xuống dòng bằng một lần nhấn Enter

**Câu 12:** Để tạo bảng ta cần thực hiện thao tác nào?

**A.** Mở hộp thoại Insert Table **B.** Gõ số hàng

**C.** Gõ số cột **D.** Cả A, B, C

**Câu 13:** Để đóng một tệp văn bản đang mở mà không đóng chương trình Microsoft Word làm như thế nào?

**A.** File-Close **B.** File-Exit

**C.** Nhấn nút dấu X trên cùng bên phải màn hình của Word **D.** Tất cả các cách đã nêu

**Câu 14:** Trong hệ soạn thảo Microsoft Word dùng cách nào sau đây có thể tạo mới một tệp văn bản?

**A.** Ctrl+N **B.** Ctrl+O **C.** Ctrl+S **D.** Ctrl+B

**Câu 15:** Hệ soạn thảo văn bản word thường có khả năng trình bày nào?

**A.** Khả năng định dạng đoạn **B.** Khả năng định dạng trang

**C.** Khả năng định dạng kí tự **D.** Cả A, B, C đều đúng

**Câu 16:** Dùng tổ hợp phím nào sau đây để định dạng kí tự kiểu đậm nghiêng?

**A.** Ctrl+B **B.** Ctrl+B+I **C.** Ctrl+U **D.** CTRL+B+U

**Câu 17:** Để tìm kiếm và thay thế trong Microsoft Word dùng cách nào sau đây?

**A.** Chọn Table-Insert Table… **B.** Nhấn tổ hợp Ctrl+H

**C.** Chọn File-Print **D.** Chọn Tools-AutoCorectOption..

**Câu 18:** Để sao chép một phần văn bản trong Microsoft Word dùng cách nào sau đây?

**A.** Chọn File-Print **B.** Ctrl + C

**C.** Nhấn tổ hợp Ctrl+H **D.** Chọn Table-Insert Table…

**Câu 19:** Gõ câu “Hồ Chí Minh đẹp nhất tên Người” bằng kiểu gõ TELEX như thế nào?

**A.** Hof Chis Minh ddepj nhaat teen Ngwowif

**B.** Hoof Chis Minh ddepj nhaats teen Nguwowif

**C.** Ho62 Chi1 Minh d9ep5 nha6t1 te6n Ngu7o7i2

**D.** Ho62 Chi1 Minh d9ep5 nha6t1 teen Ngu7o7i2

**Câu 20:** Muốn thay đổi kích thước các lề giấy, hướng giấy dùng lệnh nào sau đây ?

**A.** File-Page Setup **B.** Format-Bullets and Numbering

**C.** Format-Paragraph **D**. File- Option

**Câu2 1:** Trong Word để xuống dòng mà không qua đoạn mới, nhấn tổ hợp phím:

**A.** Ctrl + Shift **B.** Ctrl + Enter **C.** Shift + Enter **D.** Cả ba câu trên đều đúng

**Câu 22:** Để có thể gõ được chữ có dấu tiếng Việt với bảng mã là VNI-WINDOWS thì có thể chọn font nào?

**A.** Arial, hoặc Times New Roman. **B.** VNI-Times, VNI-Helve.

**C.** Cả a và b đều đúng. **D.** Cả a và b đều sai.

**Câu 23:** Cách bố trí dấu chấm câu nào sau đây là đúng khi gõ văn bản:

**A.** (Mặt trời nhô lên phía đông **.** Một ngày bắt đầu **!**)

**B.** (Mặt trời nhô lên phía đông**.**Một ngày bắt đầu**!**)

**C.** (Mặt trời nhô lên phía đông**.** Một ngày bắt đầu**!**)

**D.** (Mặt trời nhô lên phía đông **.**Một ngày bắt đầu **!**)

**Câu 24:** Trong Microsoft Word nhóm lệnh trong mênu Insert có chức năng:

**A.** Định dạng các đối tượng trong văn bản **B.** Điều chỉnh văn bản

**C.** Chèn các đối tượng vào văn bản **D.** Thiết lập các giá trị mặc định cho Word.

**Câu 25:** Hãy chọn phương án sai. Để in văn bản ta thực hiện

**A.** Nhấp chuột lên biểu tượng trên thanh công cụ.

**B.** Nhấn tổ hợp phím Ctrl + P

**C.** Lệnh File / Print

**D.** Lệnh File / Print Preview

**Câu 26:** Trong Microsoft Word nhóm lệnh trong mênu Edit có chức năng:

**A.** Cập nhật văn bản **B.** Biên tập văn bản

**C.** Chèn các đối tượng khác vào văn bản **D.** Thiết lập các giá trị mặc định cho Word.

**Câu 27:** Trong soạn thảo Word, muốn định dạng văn bản theo kiểu danh sách liệt kê dạng ký hiệu và số thứ tự, ta thực hiện:

**A.** Tools / Bullets and Numbering **B.** Format / Bullets and Numbering

**C.** File / Bullets and Numberin **D.** Edit / Bullets and Numbering

**Câu 28:** Khi soạn thảo văn bản Word, thao tác nào cho phép để mở nhanh hộp thoại Find and Replace (tìm kiếm và thay thế):

**A.** Ctrl + X **B.** Ctrl + A **C.** Ctrl + C **D.** Ctrl + F

**Câu 29:** Hãy ***chọn câu sai*** trong các câu dưới đây:

**A.** Mỗi lần lưu văn bản bằng lệnh **File🡪Save**, người dùng đều *phải cung cấp tên tệp văn bản bất kể là đã đặt tên văn bản và lưu trước đó;*

**B.** Để kết thúc phiên làm việc với MS - Word chọn **File 🡪 Exit.**

**C.** Để kết thúc phiên làm việc với văn bản hiện hành chọn **File 🡪 Close.**

**D.** Các tệp soạn thảo trong MS – Word có phần mở rộng ngầm định là **.doc;**

**Câu 30:** Để lưu tập tin với một tên khác, vào lệnh:

**A.** File / New… **B.** File / Open **C.** File / Save As… **D.** File / Save

**Câu 31: Chọn câu sai ?**

**A.** Mạng không dây kết nối các máy tính bằng sóng radio, bức xạ hồng ngoại, sóng truyền qua vệ tinh.

**B.** Mạng có dây có thể đặt cáp đến bất cứ địa điểm và không gian nào.

**C.** Mạng không dây không chỉ kết nối các máy tính mà còn cho phép kết nối các điện thoại di động

**D.** Mạng có dây kết nối các máy tính bằng cáp

**Câu 32:** Để định dạng cụm từ “**Việt Nam**” thành “Việt Nam”, sau khi chọn cụm từ đó ta cần dùng tổ hợp phím nào dưới đây:

**A.** Ctrl + V **B.** Ctrl + A **C.** Ctrl + U **D.** Ctrl + B

**Câu 33:** Trong Word để xóa một dòng ra khỏi bảng, ta chọn dòng đó, rồi vào:

**A.** Table / Delete / Rows **B.** Edit / Insert / Columns

**C.** Insert / Columns **D.** Tất cả đều sai

**Câu 34:** Để có thể soạn thảo văn bản Tiếng Việt, trên máy tính thông thường cần phải có:

**A.** Chương trình hỗ trợ gõ Tiếng Việt và bộ phông chữ Việt;

**B.** Phần mềm trò chơi.

**C.** Phần mềm soạn thảo văn bản

**D.** CảA và C đúng

**Câu 35:** Trong chế độ tạo bảng (Table) của phần mềm Word, để tách 1 ô thành nhiều ô, ta thực hiện

**A.** Tools / Split Cells **B.** Table / Split Cells

**C.** Table / Merge Cells **D.** Tools / Merge Cells

**Câu 36:** Hãy chọn phương án đúng. Để tự động đánh số trang ta thực hiện :

**A.** Insert \ Page Numbers **B.** File \ Page Setup

**C.** Insert \ Symbol **D.** Cả ba ý đều sai

**Câu 37:** Để định dạng trang văn bản, ta cần thực hiện lệnh:

**A.** Format 🡪 Page… **B.** Edit 🡪 Page…

**C.** File 🡪 Print Setup…; **D.** File 🡪 Page Setup…;

**Câu 38:** Trong soạn thảo văn bản Word, để tiến hành tạo bảng (Table), ta thực hiện:

**A.** Insert / Table … **B.** Format / Insert / Table …

**C.** Window / Insert / Table … **D.** Table / Insert / Table …

**Câu 39:** Tên miền được phân cách bởi:

**A.** Dấu chấm phẩy **B.** Dấu chấm **C.** Ký tự WWW **D.** Tất cả đều đúng

**Câu 40:** Khi soạn thảo văn bản Word, để xem văn bản trước khi in, ta thực hiện:

**A.** File / Open **B.** File / Exit **C.** File / New **D.** File / Print Preview

**Câu 41:** Phát biểu nào dưới đây là đúng khi giải thích lí do các máy tính trên Internet phải có địa chỉ ?

**A.** Để xác định duy nhất máy tính trên mạng **B.** Để tìm lỗi máy tính

**C.** Để biết được tổng số máy tính của Internet **D.** Để tăng tốc độ tìm kiếm

**Câu 42:** Chủ sở hữu mạng Internet là:

**A.** Pháp. **B.** Không có ai là chủ sở hữu **C.** Các tập đoàn viễn thông **D.** Mĩ

**Câu 43:** Về mặt địa lý, ta phân mạng thành 2 loại: (chọn câu đúng)

**A.** WAN , Mạng diện rộng **B.** LAN , WAN

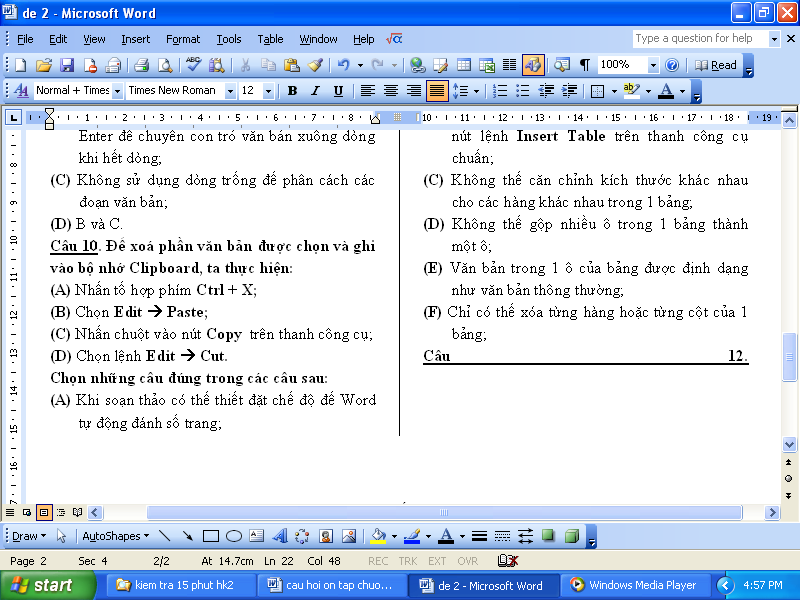
**C.** Khách \_ chủ , ngang hàng **D.** Cục bộ , LAN

**Câu 44:** Trong soạn thảo văn bản Word, để thoát khỏi chương trình ta phải:

**A.** Nháy File / Save **B.** Nháy File / Open

**C.** Nháy File / Exit **D.** Nháy File / Print

**Câu 45:** Để ***xoá phần văn bản được chọn và ghi vào bộ nhớ Clipboard****,* ta thực hiện:

**A.** Click vào **Copy**()trên thanh công cụ; **B.** Nhấn tổ hợp phím **Ctrl + X;**

**C.** Chọn lệnh **Edit 🡪 Copy.** **D.** Chọn **Edit 🡪 Paste;**

**Câu 46:** Trong soạn thảo văn bản Word để lưu hồ sơ đã có trên đĩa, thực hiện:

**A.** Nháy File – Print. **B.** Nháy File Summary Info.

**C.** Nháy File – Save. **D.** Nháy File Open.

**Câu 47:** Giao thức truyền thông là gì?

**A.** Là giao thức TCP/IP

**B.** Là bộ quy tắc phải tuân thủ trong việc trao đổi thông tin và chia sẻ tài thiết bị trong mạng giữa các

thiết bị nhận và truyền tín hiệu

**C.** Là ngôn ngữ chung giữa các máy tính trong mạng

**D.** Là bộ quy tắc phải tuân thủ trong việc trao đổi thông tin trong mạng giữa các thiết bị nhận và truyền dữ liệu.

**Câu 48:** Trong soạn thảo văn bản Word, để in một tài liệu đang soạn thảo ra giấy (máy vi tính được nối với máy in và trong tình trạng sẳn sàng) ta phải:

**A.** Nháy Tool / Print **B.** Nháy Edit / Print

**C.** Nháy Format / Print **D.** Nháy File / Print (Ctrl + P)

**Câu 49:** Thiết bị nào sau đây không phải là thiết bị mạng

**A.** Webcam **B.** Router **C.** Repeater **D.** Hub

**Câu 50:** Để tham gia vào mạng, máy tính cần phải có:

**A.** Cáp mạng **B.** Giắc cắm **C.** Vỉ mạng **D.** Cả 3 công cụ

**Câu 51:** Khi soạn thảo văn bản Word, muốn in đậm đoạn văn bản ta chọn đoạn văn bản, thực hiện:

**A.** Ctrl + B **B.** Ctrl + U **C.** Ctrl + I **D.** Ctrl + L

**Câu 52:** Internet được thiết lập năm:

**A.** 1973 **B.** 1993 **C.** 1983 **D.** Tất cả đều sai

**Câu 53:** Giả sử ta có một tập tin gồm 10 trang, để in văn bản từ trang 4, ta thực hiện:

**A.** Edit / Print …xuất hiện hộp thoại Print tại mục Pages ta gõ vào 4Ok

**B.** File / Print …xuất hiện hộp thoại Print tại mục Pages ta gõ vào 4Ok

**C.** View / Print … hộp thoại Print tại mục Pages ta gõ vào 4 Ok

**D.** Insert / Print …hộp thoại Print  tại mục Pages ta gõ vào 4 Ok

**Câu 54:** Trong Word để canh giữa một dòng văn bản, dùng tổ hợp phím:

**A.** Ctrl + E **B.** Ctrl + G **C.** Ctrl + L **D.** Ctrl + R

**Câu 55:** Hãy chọn phương án ghép đúng nhất. Để kết nối các máy tính người ta

**A.** sử dụng đường truyền vô tuyến **B.** sử dụng cáp quang

**C.** sử dụng cáp chuyên dụng và đường điện thoại **D.** A, B, C.

**Câu 56:** Khi làm việc với bảng trong Word, để gộp nhiều ô thành 1 ô ta thực hiện:

**A.** Table / Insert **B.** Table / Split cells

**C.** Table / Merge cells **D.** Table / Delete cells

**Câu 57:** Hãy chọn phương án đúng. Giả sử khi ta soạn thảo một văn bản và muốn tìm kiếm một từ hoặc một cụm từ thì ta thực hiện:

**A.** Edit \ Find **B.** Edit \ Goto **C.** Edit \ Undo Typing **D.** Edit \ Replace

**Câu 58:** Mạng máy tính là gì?

**A.** Tập hợp các máy tính được kết nối với nhau theo một phương thức nào đó sao cho chúng có thể trao đổi dữ liệu và dùng chung thiết bị.

**B.** Tập hợp các máy tính được kết nối với nhau bằng giao thức TCP/IP và chúng có thể trao đổi dữ liệu, dùng chung thiết bị và chia sẻ tài nguyên

**C.** Tập hợp các máy tính được kết nối với nhau bằng các thiết bị mạng sao cho hai máy bất kỳ có thể giao tiếp được với nhau

**D.** Tập hợp các máy tính được kết nối với nhau sao cho chúng có thể trao đổi dữ liệu và dùng chung thiết bị

**Câu 59:** Có bao nhiêu cách bố trí mạng máy tính có dây:

**A.** 3 **B.** 2 **C.** 1 **D.** 4

**Câu 60:** Để tạo thêm dòng vào bảng đã có, ta thực hiện:

**A.** Edit / Insert / Rows. **B.** Table / Insert / Rows.

**C.** Insert / Rows. **D.** Insert / Columns.

**Câu 61: Internet thuộc loại mạng nào dưới đây:**

A. Mạng diện rộng B. Mạng cục bộ

C. Mạng toàn cầu (\*) D. Mạng miễn phí

**Câu 62: Chọn tên miền đúng:**

A. diendan\vnedu\vn B. diendan.vnedu.vn (\*)

C. diendan-vnedu-vn D. diendan/vnedu/vn

**Câu 63 :** Khi tải tệp tài liệu từ internet về máy tính, để tránh nhiễm virus ta cần cài đặt:

A. Phần mềm công cụ .B. Phần mềm ứng dụng.

C. Phần mềm diệt virus. D. Phần mềm soạn thảo văn bản.

**Câu 64:** Địa chỉ thư điện tử nào dưới đây là hợp lệ:

A. [Giadinh@.vn](mailto:Giadinh@.vn) B. Langtu.yahoo.com

C. [Thuthao@hotmail.com](mailto:Thuthao@hotmail.com) D. ngu\_hanh\_son.gmail@.com

**Câu 65:** Chọn đáp án đúng nhất.

Để thực hiện lệnh in văn bản, ta thực hiện:

1. Chọn lệnh File 🡢 Print.
2. Nhấn tổ hợp phím Ctrl + P.
3. Nháy chuột vào nút Print trên thanh công cụ chuẩn.
4. **Một trong 3 câu A, B, C đều đúng.**

**Câu 66:** Để ngắt trang trong MS Word, ta đặt con trỏ tại vị trí muốn ngắt trang rồi thực hiện lệnh nào dưới đây?

1. File 🡪 Page Layout 🡪 Break
2. **Insert 🡪 Break 🡪 Page Break**
3. Page Layout 🡪 Break
4. Home 🡪 Break Page

**Câu 67:** Khi đánh số trang, ta chọn cách căn lề (Căn trái, căn phải,...) cho số trang trong hộp nào dưới đây?

A. Numbers B. Page Setup C. Position **D. Alignment**

**Câu 68.Để thiết đặt các thuộc tính định dạng trang, ta thực hiện:**

1. Chọn lệnh Format🡪 Paragraph để mở hộp thoại Paragraph;
2. Chọn lệnh File🡪 Paragraph để mở hộp thoại Paragraph;
3. **Chọn lệnh File🡪 Page Setup để mở hộp thoại Page Setup;**
4. Chọn lệnh Format🡪 Page Setup để mở hộp thoại Page Setup;

**Câu 69. Để thay đổi cỡ chữ của một nhóm kí tự đã chọn, ta thực hiện lệnh Format🡪Font... và chọn cỡ chữ trong ô:**

1. **Size**
2. Small caps
3. Fonts
4. Font style

**Câu 70. Chọn đáp án trả lời đúng nhất:**

Khi muốn thay đổi định dạng một đoạn văn, trước tiên ta phải:

1. Chọn toàn bộ đoạn văn bản.
2. Chọn một dòng thuộc đoạn văn bản đó.
3. Đưa con trỏ văn bản đến đoạn văn bản đó.
4. **Một trong 3 cách trên.**

**Câu 71** Website gồm:

1. Một và nhiều trang web trong hệ thống WWW tổ chức dưới một địa chỉ truy cập.
2. Một trang web trong hệ thống WWW tổ chức dưới một địa chỉ truy cập.
3. Nhiều trang web trong hệ thống WWW tổ chức dưới một địa chỉ truy cập.
4. **Một hoặc nhiều trang web trong hệ thống WWW tổ chức dưới một địa chỉ truy cập.**

**Câu 72.** Có mấy cách thường được sử dụng để tìm kiếm thông tin trên Internet:

1. **2**
2. 3
3. 4
4. 5

**Câu 73.** Thư điện tử có dạng:

1. <tên truy cập>.<địa chỉ máy chủ của hộp thư>
2. <tên truy cập>&<địa chỉ máy chủ của hộp thư>
3. <tên truy cập>,<địa chỉ máy chủ của hộp thư>
4. **<tên truy cập>@<địa chỉ máy chủ của hộp thư>**

**Câu 74..** Để tìm và thay thế một từ trong văn bản bằng một từ khác, thực hiện:

1. Edit → Find
2. Edit → Replace
3. Edit → Find and Replace
4. Tất cả đều đúng

**Câu 75.** Để tìm cụm từ “Thầy giáo” trong đoạn văn bản và thay thế thành “Giáo viên”, ta thực hiện:

1. Lệnh Edit → Go to…
2. Lệnh Edit → Search…
3. Nhấn tổ hợp phím Ctrl + H
4. Nhấn tổ hợp phím Ctrl + F`

**II. PHẦN TỰ LUẬN**

|  |
| --- |
| **Câu 1**: Các máy tính trong internet giao tiếp với nhau bằng cách nào?  **Câu 2:** |

**III. PHẦN THỰC HÀNH**

**Câu 1.** Hãy sử dụng hệ soạn thảo văn bản MS Word để tạo văn bản theo mẫu sau và lưu tệp với tên **DON XIN PHEP NGHI HOC.doc** theo đường dẫn **D:\HKII**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**-------------\*\*\*------------**

**ĐƠN XIN PHÉP NGHỈ HỌC**

***Kính gửi:* - Ban giám hiệu trường THPT Thanh Khê,**

**- Giáo viên chủ nhiệm lớp 10/1.**

Tôi tên: Nguyễn Văn Anh, là phụ huynh của em Nguyễn Văn Hải, hiện là học sinh lớp 10/1 trường THPT Thanh Khê.

Nay tôi viết đơn này kính xin Ban giám hiệu, Giáo viên chủ nhiệm lớp 10/1 cho phép con tôi được nghỉ học 02 ngày, bắt đầu từ thứ sáu ngày 29/01/2021 đến hết ngày 30/01/2021.

Lý do: Con tôi bị ốm phải nhập viện điều trị.

Tôi xin chịu trách nhiệm về sự vắng mặt của con tôi trong thời gian nghỉ học và sẽ dặn dò cháu chép bài đầy đủ trước lúc đi học lại.

*Tôi xin trân trọng cảm ơn!*

*Đà Nẵng, ngày 28 tháng 01 năm 2021.*

*Kính đơn*

*(Kí tên)*

**Nguyễn Văn Anh**

**Câu 2.** Tìm kiếm tất cả nội dung 10/1và thay thế thành 10/2 trong văn bản **DON XIN PHEP NGHI HOC.doc** đã thực hiện ở **Câu 1.**