

TEST 1

IC3 GS6 SPARK LEVEL 2

CHỦ ĐỀ 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG

Bạn làm việc cho **tiệm bánh Doe's Bakery**. Bạn đã thêm 4 ảnh mẫu vào tài liệu, Với mỗi câu phát biểu về **cách sử dụng hình ảnh phù hợp** trong tài liệu hãy chọn **Đúng** hoặc **Sai**.

Hình ảnh nên **phù hợp** với đối tượng **khán giả**.



Sai

Hình ảnh nên **đặt gần** những **nội dung** văn bản phù hợp nhất.



Đúng

Hình ảnh nên hài hước và **không cần liên** quan đến chủ đề.



Đúng

Bạn được yêu cầu tạo một bài trình chiếu về các **chú chó đang chơi đùa**. Hãy chọn hình ảnh phù hợp nhất với chủ đề này trong phần trả lời.



Bạn làm việc tại tiệm bánh Doe's Bakery. Người chủ nhờ bạn đổi danh sách Menu từ kiểu có ký hiệu thành đánh số. Trên tài liệu Word, **đâu là danh sách có ký hiệu?**

Tiệm bánh Doe's Bake

- Bánh quy \$5
- Bánh vòng \$10
- Cupcake \$15
- Bánh táo \$20
- Bông lan \$25

Bạn có thể đặt hàng theo 3 cách

1. Trực tuyến
2. Qua điện thoại
3. Tại cửa hàng

Bạn làm việc cho tiệm bánh Doe's Bakery. Bạn đã thêm 4 ảnh mẫu vào tài liệu, nhưng thực tế chỉ cần 1 ảnh. Bạn nên **giữ lại hình ảnh** nào?

- Bánh vòng \$10
- Cupcake \$15
- Bánh táo \$20
- Bông lan \$25



Khi viết tài liệu, bạn nên dùng gì để cho người đọc biết về nội dung sẽ được trình bày trong **từng phần**?

Tiêu đề

Đề mục

Đoạn văn

Tóm lược

Định dạng nào được sử dụng để **nhấn mạnh một từ**?

Phông in đậm

Danh sách đánh số

Phông chữ nhỏ

Gạch ngang giữa thân chữ

Hãy nối từng **thuật ngữ về tạo nội dung** ứng với định nghĩa

Tóm tắt (các) ý chính trong nội dung của bạn.



Căn lề
(Alignment)

Tính năng cho phép người dùng **căn đều** từng dòng văn bản.



Đoạn văn
(Paragraph)

Một chuỗi các câu nói về một luận điểm hoặc chủ đề cụ thể.



Tiêu đề (Title)

Ứng dụng nào được dùng để **tạo bài trình chiếu**?



Giáo viên yêu cầu bạn tìm hiểu về rừng mưa nhiệt đới, rồi chia sẻ những điều học được với bạn cùng lớp thông qua một bài trình chiếu. **Mục đích của bài trình chiếu** này là gì?

Để thuyết phục

Để cung cấp thông tin

Để giải trí

Để giao tiếp

Hãy nối từng **thuật ngữ** ứng với định nghĩa

Một tài liệu có thể **hiển thị bằng trình duyệt**.



Căn lề
(Alignment)

Cách **sắp xếp hoặc đặt vị trí** văn bản.



Trang (Page)

Một trang đơn lẻ của một bài **trình chiếu**.



Tiêu đề (Title)

Một đoạn mô tả ngắn về trang Web, xuất hiện ở phía trên **đầu cửa sổ trình duyệt**.



Trang chiếu
(Slide)

Với mỗi câu phát biểu về **cách thức định dạng tài liệu**, hãy chọn **Đúng** hoặc **Sai**.

Việc định dạng văn bản, như **in đậm**, **in nghiêng**, màu chữ và kích cỡ to nhỏ, có thể giúp xác định thứ tự **tầm quan trọng** cho các phần khác nhau ở tài liệu.



Sai

Dùng kích cỡ **phông chữ khác nhau** cho từng đoạn văn giúp dễ đọc và hiểu những **phần quan trọng** nhất của tài liệu.



Đúng

Tiêu đề tài liệu nên được đặt ở **đầu trang**.



Đúng

Bạn nên định dạng **tiêu đề** như thế nào để trông **nổi bật** hơn?

Đánh siêu liên kết (Hyperlink) vào tiêu đề.

Giảm kích cỡ phông chữ.

Chuyển tiêu đề xuống cuối trang.

Đổi định dạng thành in đậm.

Tiêu đề của tài liệu dưới đây là gì?

Thú cưng được yêu thích

Như mọi người đều biết, chó là thú cưng được yêu thích nhất ở Mỹ với khoảng 50 triệu hộ gia đình sở hữu ít nhất một chú chó. Tuy nhiên, theo Hiệp hội Sản phẩm Thú cưng của Mỹ thì trung bình, một người sở hữu chó sẽ sở hữu 1,7 con. Điều này làm tăng đáng kể tổng số chó được nuôi làm thú cưng. Và hầu hết mọi người có nhiều hơn một chú chó. Điều này là có thể hiểu được. Những sinh vật này yêu thương và trung thành với chủ hơn bất kỳ loài vật nào khác. Chúng cũng cực kỳ dễ huấn luyện và có khả năng bảo vệ nhà. Vì thế mà chó thực sự là một loài thú cưng lý tưởng.

Loài Vật Được Nuôi Làm Thú Cưng Phổ Biến Nhất Ở Mỹ

1. Chó
2. Mèo
3. Cá
4. Bò sát
5. Động vật có vú khác
6. Thỏ
7. Gia cầm thú cưng
8. Gia súc thú cưng
9. Chồn sương
10. Các loài khác

Với mỗi câu phát biểu về **nội dung trực tuyến**, hãy chọn **Có** nếu nội dung đó nhằm **mục đích giải trí** hoặc **Không** nếu không phải.

Sách điện tử



Có

Hướng dẫn sử dụng



Có

Lời chứng thực



Không

Meme



Không

Với mỗi câu phát biểu về **quy tắc chọn hình ảnh** phù hợp trong tài liệu và bài trình chiếu, hãy chọn **Đúng** hoặc **Sai**.

Hình ảnh nên bị **vỡ nét**.



Sai

Hình ảnh nên **liên quan đến chủ đề**.



Sai

Hình ảnh nên có **dấu ẩn mờ** từ các trang kho hình ảnh.



Đúng

Mục đích của việc chỉnh sửa là gì?

Chia sẻ ý tưởng của bạn.

Phối hợp với nhau để hướng đến một mục tiêu.

Nhận được điểm số tuyệt đối.

Khắc phục lỗi và làm cho bài tập hoàn chỉnh hơn.

Ở mỗi tình huống bạn cần tạo danh sách, hãy chọn xem bạn nên tạo dưới dạng danh sách đánh số hoặc danh sách có ký hiệu ?

Danh sách **những món đồ ăn** nhẹ bạn yêu thích.

Danh sách **hướng dẫn cách nướng bánh** quy.

Danh sách các **bước lắp ráp** một món đồ chơi mới.

Danh sách **các món đồ** bạn cần xếp vào hành lý để đi chơi



Danh sách có ký hiệu

Danh sách có ký hiệu

Danh sách đánh số

Danh sách đánh số

Bạn đang chuẩn bị một bài trình chiếu dài 5 phút, mỗi trang chiếu sẽ có một hình ảnh. Bạn nên làm gì để cung cấp thông tin về từng hình ảnh?

Viết một đoạn văn dài về từng ảnh.

Đính kèm chú thích.

Dùng phông chữ đậm.

Đổi màu nền.

Hãy nối thuật ngữ ở danh sách bên phải với định nghĩa tương ứng bên trái.

Một từ, cụm từ hoặc câu tóm tắt nội dung sẽ trình bày ở phần tiếp theo.

Kiểm soát cách **hiển thị và hướng** của một mục, ví dụ như đoạn văn hoặc hình ảnh.

Một chuỗi các câu đều liên quan đến một chủ đề duy nhất.

Một chuỗi các mục có **ký hiệu** hoặc **số** ở đầu.



Đoạn văn (Paragraph)

Căn lề (Alignment)

Đề mục (Heading)

Danh sách (List)

TEST 2

IC3 GS6 SPARK LEVEL 2

CHỦ ĐỀ 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG

Tùy chọn nào là **ứng dụng đám mây**?

Văn bản sửa đổi

Notepad

Microsoft Word

Google Tài liệu

Hãy chọn **Đúng** hoặc **Sai** cho các phát biểu sau?

Nên dùng danh sách **đánh số** khi **thứ tự** các mục đóng vai trò quan trọng.



Sai

Danh sách **đánh số** dùng để biểu thị **các bước** trong một quy trình.



Đúng

Danh sách có **ký hiệu** đầu hàng dùng để **chỉ ra các ý chính** trong văn bản.



Đúng

Nên dùng danh sách có **ký hiệu** đầu hàng khi **thứ tự** các mục đóng vai trò quan trọng.



Đúng

Khi Con **sao chép** hoặc **di chuyển** văn bản từ một tài liệu. Con hãy cho biết, tùy chọn nào sau đây được máy tính sử dụng để **tạm thời lưu trữ** văn bản đã được sao chép?

GPU

USB Drive

Clipboard

Driver

Con hãy cho biết, **thẻ** nào trong các tùy chọn sau cho phép **thêm** một **Video** vào bài trình chiếu PowerPoint?

Insert

Home

Design

File

Con hãy cho biết, **nhấp chuột ba lần** vào vùng chọn (Selection Area) trong tài liệu Word sẽ dẫn đến hành động nào sau đây?

Chọn một dòng duy nhất.

Chọn một từ duy nhất.

Chọn một đoạn văn bản duy nhất.

Chọn toàn bộ tài liệu.

Tùy chọn nào sau đây sẽ **tăng độ rộng** cột trong Excel? (Chọn 2)

Nhấp chuột một lần (Single Click) lên ranh giới cột.

Nhấp đúp chuột (Double Click) lên ranh giới cột.

Sử dụng tổ hợp phím Ctrl + Shift + R

Nhấp (Click) và kéo (Drag) chuột lên ranh giới cột

Tùy chọn nào sẽ di chuyển con trỏ **xuống hàng** bên dưới trong Excel?

Tab

Shift

Enter

Backspace

Chức năng nào trong PowerPoint cho phép Con áp dụng một hiệu ứng **chuyển Slide** (Transitions) cho **tất cả các Slide** trong bài trình chiếu?

Timing Duration

Apply To All

Effect Options

Advance Slide

Con hãy cho biết, **quyền nào** cho phép ai đó **xem tài liệu** nhưng không được thực hiện thay đổi đối với tài liệu?

Tạo nhận xét (Make Comments)

Sao chép tài liệu (Copy Document)

Chỉnh sửa tài liệu (Edit Document)

Xem tài liệu (View Document)

Thẻ nào trong các tùy chọn sau có thể chứa các **tùy chọn trình chiếu**?

Home

File

Review

Slide Show

Con hãy cho biết, hành động nào trong các tùy chọn sau được dùng để **di chuyển một Slide** trong PowerPoint?

Tính năng Reorder Slides Appropriately

Reset bài trình chiếu

Nhấp và kéo một Slide sang vị trí mới.

Tính năng Layout

Tùy chọn nào sau đây biểu diễn tiêu **đề cột** trong Excel?

Con số

Kí tự

Màu sắc

Số La Mã

Tùy chọn nào sau đây được dùng để biểu diễn **tiêu đề dòng** trong Excel?

Con số

Kí tự

Màu sắc

Số La Mã

Tùy chọn cho phép **người khác** đọc hoặc **chỉnh sửa** bản **sao** tập tin của con?

Export

Save As

Share

Save

Tính năng nào cho phép **tìm và thay thế** các từ trong toàn bộ tài liệu?

Undo

Redo

Replace

Spelling & Grammar

Tùy chọn nào thực hiện trong **thẻ Animations** của PowerPoint? (**Chọn 2**)

Thay đổi thứ tự của các hiệu ứng hoạt hình phát đầu tiên trên một Slide.

Nhập hiệu ứng hoạt hình từ các chương trình khác.

Thay đổi thời gian khi phát hiệu ứng hoạt hình (Animations).

Tạo tùy chỉnh hiệu ứng hoạt hình (Animations) từ các tập tin trên máy tính.

**CHỦ ĐỀ 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG**

Các từ hoặc **cụm từ ngắn** ở **đầu trang** trình chiếu kỹ thuật số là gì?

Nhà xuất bản

URL

Đề mục

Tác giả (Author)

Chú thích (Caption) là gì?

Những người bạn mong đợi sẽ đọc nội dung của bạn.

Một mô tả ngắn về nội dung sắp tới.

Cách văn bản được sắp xếp trên trang.

Một mô tả văn bản dưới một hình ảnh.

Một loạt các mục được chia nhỏ bởi các **kí hiệu đầu dòng** là gì?

Đề mục (Heading)

Danh sách ký hiệu đầu dòng

Đoạn văn bản (Paragraph)

Danh sách đánh số (Numbered List)

Trong Microsoft Word, tùy chọn nào cho biết **lỗi chính tả**?

Một vòng tròn màu đỏ.

Một vòng tròn màu xanh lam.

Một đường lượn sóng màu xanh.

Một đường lượn sóng màu đỏ.

Tiêu đề (Title) là gì?

Nguồn thông tin trong tài liệu.

Cách ứng dụng xác thực người dùng.

Các từ và cụm từ giới thiệu chủ đề của một tài liệu hoặc nội dung công việc.

Văn bản xuất hiện bên dưới một hình ảnh.

Con hãy cho biết, **văn bản được thêm vào bảng (Table)** trong tài liệu Word như thế nào?

Văn bản được nhập tự động.

Văn bản được nhập thủ công khi người dùng nhấp chuột vào ô và bắt đầu nhập.

Văn bản được chèn qua thẻ Insert.

Văn bản không khả dụng cho bảng trong tài liệu Word.





Posting có nghĩa là gì?

Những cách chúng ta thể hiện sự tôn trọng và lòng tốt trực tuyến.

Có thể hiểu người khác có thể cảm thấy như thế nào.

Chấp nhận ai đó hoặc điều gì đó ngay cả khi bạn không đồng ý hoặc không hiểu.

Đưa một cái gì đó lên Internet.

Tùy chọn **Alignment** – căn lề trong tài liệu là gì?

Những người bạn mong đợi sẽ đọc nội dung của bạn.

Nội dung được sắp xếp như thế nào trên trang.

Khi các thành viên của một nhóm làm việc cùng nhau.

Văn bản xuất hiện bên dưới một hình ảnh.

Tùy chọn nào dưới đây là một **ứng dụng trình chiếu**?

Gmail

Microsoft Excel

Google Docs

PowerPoint

Tùy chọn nào dưới đây là một **ví dụ về giải trí**?

Một từ điển trực tuyến.

Truyền trực tuyến (Streaming) một chương trình.

Gửi Email cho giáo viên của bạn.

Một bảng tính điểm của bạn.

Ứng dụng nào có thể được sử dụng để **hiển thị hình ảnh, văn bản, Video** và nội dung **trực quan** khác cho khán giả?

Ứng dụng thư điện tử (Email Applications)

Ứng dụng nhắn tin (Text/SMS Applications)

Ứng dụng trình chiếu (Slideshow Applications)

Ứng dụng bảng tính (Spreadsheet Applications)

Khi bạn tìm kiếm một chủ đề và thấy từ **"Ads/Sponsored"** bên cạnh một số liên kết, điều đó có nghĩa là gì?

Bạn sẽ mất tiền nếu bạn nhấp vào liên kết.

Tìm kiếm của bạn không mang lại đủ kết quả.

Máy tính của bạn bị nhiễm Virus.

Đây là một mục được tài trợ mà ai đó đã trả tiền.





Tính năng nào được sử dụng với tính năng Find, sẽ **thay thế văn bản** sau khi nó được tìm thấy?

Thay đổi (Change)

Thay thế (Replace)

Thay thế (Substitute)

Thu hồi (Retrieve)

Tính năng nào được sử dụng với tính năng Find, sẽ thay thế văn bản sau khi Trong các tùy chọn sau, tùy chọn nào là tính năng tìm kiếm cho phép con **tìm kiếm các từ dựa trên các mẫu và trình tự cụ thể**?

Wildcard Characters

Go To

Replace

Undo

Điều gì có nghĩa là **kiểm tiền cho chủ sở hữu trang Web** khi bạn tìm kiếm trực tuyến?

Tin nhắn trong ứng dụng

Kết quả tìm kiếm

Quảng cáo (Ads)

Từ đồng nghĩa (Synonyms)

Trong chương trình Microsoft Word, khi một hình ảnh được chọn, các **Handle** nhỏ xuất hiện **xung quanh đường viền của hình ảnh**. Con hãy cho biết, chức năng của các Handle là gì?

Thêm các kiểu dáng (Style) cho hình ảnh.

Cắt (Crop) hình ảnh.

Thêm đường viền (Border) cho hình ảnh.

Thay đổi kích thước hình ảnh.

Sử dụng của một **danh sách đánh số** để làm gì?

Gửi tin nhắn văn bản.

Liệt kê các mục theo một thứ tự hoặc trình tự thời gian nhất định.

Viết một lá thư gồm nhiều đoạn.

Thêm hình ảnh vào bản trình chiếu.

