

ĐỀ CƯƠNG TIN HỌC 6 KIỂM TRA GIỮA KÌ II

Câu 1: Khi sử dụng internet, những việc làm nào sau đây khiến em KHÔNG gặp nguy cơ bị hại?

- A. Tải phần mềm, tệp miễn phí trên internet.
- B. Mở liên kết được cung cấp trong thư điện tử không biết rõ nguồn gốc.
- C. Định kì thay đổi mật khẩu của tài khoản cá nhân trên mạng xã hội và thư điện tử.
- D. Làm theo các lời khuyên và bài hướng dẫn thuốc trên mạng.

Câu 2: Bạn của em nói cho em biết một số thông tin riêng tư không tốt về một bạn khác cùng lớp. Em nên làm gì?

- A. Bỏ qua không để ý vì thông tin đó có thể không đúng, nếu đúng thì cũng không nên xâm phạm vào những thông tin riêng tư của bạn.
- B. Đăng thông tin đó lên mạng nhưng giới hạn chỉ để bạn bè đọc được.
- C. Đi hỏi thêm thông tin, nếu đúng thì sẽ đăng lên mạng cho mọi người biết.
- D. Đăng thông tin đó lên mạng để mọi người đều đọc được.

Câu 3: Em nên làm gì với các mật khẩu dùng trên mạng của mình?

- A. Cho bạn bè biết mật khẩu để nếu quên còn hỏi bạn.
- B. Đặt mật khẩu dễ đoán cho khỏi quên.
- C. Thay đổi mật khẩu thường xuyên và không cho bất cứ ai biết.
- D. Sử dụng cùng một mật khẩu cho mọi thứ.

Câu 4: Nếu bạn thân của em muốn mượn tên đăng nhập và mật khẩu tài khoản trên mạng của em để sử dụng trong một thời gian, em sẽ làm gì?

- A. Cho mượn ngay không cần điều kiện gì.
- B. Cho mượn một ngày thôi rồi lấy lại, chắc không có vấn đề gì.
- C. Cho mượn nhưng yêu cầu bạn phải hứa là không được dùng để làm việc gì không đúng.

D. Không cho mượn, bảo bạn tự tạo một tài khoản riêng, nếu cần em có thể hướng dẫn.

Câu 5: Em nên sử dụng webcam khi nào?

A. Không bao giờ sử dụng webcam.

B. Khi nói chuyện với những người em chỉ biết qua mạng.

C. Khi nói chuyện với bất kì ai.

D. Khi nói chuyện với những người em biết trong thế giới thực như bạn học, người thân,...

Câu 6: Lời khuyên nào sai khi em muốn bảo vệ máy tính và thông tin trong máy tính của mình?

A. Luôn nhớ đăng xuất khi sử dụng xong máy tính, thư điện tử.

B. Đừng bao giờ mở thư điện tử và mở tệp đính kèm thư từ những người không quen biết.

C. Chẳng cần làm gì vì máy tính đã được cài đặt sẵn các thiết bị bảo vệ từ nhà sản xuất.

D. Nên cài đặt phần mềm bảo vệ máy tính khỏi virus và thường xuyên cập nhật phần mềm bảo vệ.

Câu 7: Em thường xuyên nhận được các tin nhắn trên mạng có nội dung như: “mày là một đứa ngu ngốc, béo ú”, “mày là một đứa xấu xa, không đáng làm bạn”,... từ một người lớn mà em quen. Em nên làm gì?

A. Nói chuyện với thầy cô giáo, bố mẹ về sự việc để xin ý kiến giải quyết.

B. Nhắn tin lại cho người đó các nội dung tương tự.

C. Gặp thẳng người đó hỏi tại sao lại làm thế và yêu cầu dừng ngay.

D. Bỏ qua, chắc họ chỉ trêu thôi.

Câu 8: Minh thấy rằng gần đây máy tính của bạn ấy chạy chậm hơn. Bạn ấy nghi ngờ rằng có điều gì đó không ổn với máy tính của mình. Khi mở các ổ đĩa Minh thấy có những Folder mờ và những shortcut. Điều gì có thể đã xảy ra?

- A. Máy tính của Minh có thể bị nhiễm virus.
- B. Máy tính của Minh bị người lạ truy cập.
- C. Máy tính của Minh bị hỏng ổ cứng.
- D. Máy tính của Minh bị lỗi phần mềm.

Câu 9: Đặc điểm nào không đúng với sơ đồ tư duy?

- A. Sử dụng hình ảnh, màu sắc và từ khóa ngắn gọn.
- B. Các nhánh chính nối trực tiếp với chủ đề trung tâm.
- C. Tất cả các nội dung được viết dưới dạng đoạn văn dài.
- D. Các nhánh phụ được phân cấp rõ ràng.

Câu 10: Ưu điểm của việc tạo sơ đồ tư duy thủ công trên giấy là gì?

- A. Dễ sắp xếp, bố trí, thay đổi, thêm bớt nội dung
- B. Sản phẩm tạo ra dễ dàng sử dụng cho các mục đích khác nhau
- C. Có thể thực hiện ở bất cứ đâu, chỉ cần giấy và bút. Thể hiện được phong cách riêng của người tạo
- D. Sản phẩm tạo ra nhanh chóng, dễ dàng chia sẻ cho nhiều người ở các địa điểm khác nhau

Câu 11: Thông tin trong sơ đồ tư duy thường được tổ chức thành:

- A. Mở bài, thân bài, kết luận.
- B. Tiêu đề, đoạn văn.
- C. Chương, bài, mục.
- D. Chủ đề chính, chủ đề nhánh

Câu 12: Khi trình bày một chủ đề phức tạp bằng sơ đồ tư duy, em cần lưu ý điều gì?

- A. Chia nhỏ nội dung thành các nhánh phụ để dễ hiểu hơn.
- B. Gộp tất cả nội dung vào một nhánh duy nhất.
- C. Chỉ dùng một màu sắc cho toàn bộ sơ đồ.
- D. Viết nội dung bằng các đoạn văn dài, chi tiết.

Câu 13: Để đặt hướng trang cho văn bản, trên thẻ Page Layout vào nhóm lệnh Page Setup sử dụng lệnh:

- A. Orientation
- B. Size
- C. Margins
- D. Columns

Câu 14: Thao tác nào dưới đây KHÔNG phải là thao tác định dạng văn bản?

- A. Thay đổi kiểu chữ thành chữ nghiêng
- B. Chọn chữ màu xanh
- C. Căn giữa đoạn văn bản
- D. Thêm hình ảnh vào văn bản

Câu 15: Nút lệnh nào dùng để căn giữa đoạn văn bản?

- A. 
- B. 
- C. 
- D. 

Câu 16: Để tìm kiếm đoạn văn bản em chọn lệnh nào trong nhóm lệnh Editing của thẻ Home?

- A. Replace
- B. Select
- C. Find
- D. paste

Câu 17: Chức năng nào không phải là chức năng cơ bản của phần mềm soạn thảo văn bản?

- A. Tạo và định dạng văn bản
- B. Sao chép văn bản
- C. Lưu trữ văn bản
- D. In văn bản

Câu 18: Mục đích của định dạng văn bản là:

- A. Văn bản dễ đọc hơn
- B. Trang văn bản có bố cục đẹp
- C. Người đọc dễ ghi nhớ các nội dung cần thiết
- D. Để dễ đọc, trang văn bản có bố cục đẹp và người đọc dễ ghi nhớ các nội dung cần thiết.

Câu 19: Sắp xếp để được các bước để thay đổi phông chữ cho đoạn văn bản:

1. Chọn font chữ thích hợp
2. Chọn đoạn văn bản cần thay đổi font chữ

3. Nháy vào nút

Times New Ro ▾

- A. 1-2-3 C. 2-3-1 B. 2-1-3 D. 3-2-1

Câu 20: Để thêm một hàng vào dưới hàng đang đặt con trỏ soạn thảo em chọn lệnh nào?

- A. Insert/ Insert Rows Above B. Insert/ Insert Rows Below
C. Insert/ Insert Columns to the Left D. Insert/ Insert Columns to the Right

Câu 21: Cách di chuyển con trỏ soạn thảo trong bảng là:

- A. Chỉ sử dụng các phím mũi tên trên bàn phím
B. Chỉ sử dụng chuột
C. Sử dụng thanh cuộn ngang, dọc
D. Có thể sử dụng chuột, phím Tab hoặc các phím mũi tên trên bàn phím

Câu 22: Để tạo bảng ta có thể chọn nút lệnh:

- A.  Columns ▾ B.  Margins ▾ C.  Table ▾ D. 

Câu 23: Để thêm cột nằm bên phải của bảng ta thực hiện lệnh nào trong các lệnh sau?

- A. Table Tools/ Layout/ Insert Right
B. Table Tools/ Layout/ Delete/ Table
C. Table Tools/ Layout/ Insert Left
D. Table Tools/ Layout/ Insert Above

Câu 24: Phần mềm nào sau đây là phần mềm Sơ đồ tư duy?

- A. Xmind B. Imindmap 10 C. Word D. Paint

Câu 25: Điền từ hoặc cụm từ thích hợp để được câu đúng: tất cả; bốn; ngang; lề dưới; lề trang.

A. Ta có thể chọn hướng trang đứng hoặc trangcho một trang văn bản.

B. Một trang văn bản gồm có: lề trên,, lề trái, lề phải.

C. Lề của đoạn văn được tính từ đến mép (trái hoặc phải) của đoạn văn bản.

D. Việc thiết đặt lề cho một trang văn bản sẽ tác động đếncác trang còn lại của văn bản đó.

Câu 26: Việc căn lề văn bản (trái, phải, giữa, đều hai bên) có tác dụng gì?

A. Giúp văn bản trình bày gọn gàng, dễ đọc và tạo cảm giác chuyên nghiệp.

B. Chỉ để trang trí văn bản.

C. Không có tác dụng gì với nội dung văn bản.

D. Chỉ áp dụng khi in văn bản ra giấy.

Câu 27: Phát biểu nào sau đây SAI khi nói về bảng:

A. Bảng giúp trình bày thông tin cô đọng.

B. Bảng giúp tìm kiếm, tổng hợp, so sánh thông tin dễ dàng.

C. Bảng chỉ có thể biểu diễn dữ liệu là những con số.

D. Bảng có thể dùng ghi lại dữ liệu trong thống kê, điều tra, khảo sát,...

Câu 28: Khi nào nên sử dụng định dạng in nghiêng (Italic) trong văn bản?

A. Khi muốn nhấn mạnh từ khóa, thuật ngữ chuyên ngành, hoặc tên sách, báo.

B. Để làm toàn bộ văn bản trở nên khó đọc.

C. Chỉ áp dụng cho các danh sách gạch đầu dòng.

D. Chỉ dùng khi trình bày văn bản khoa học.

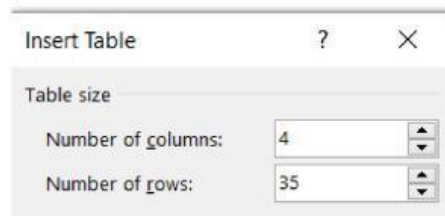
Câu 29: Khi soạn thảo một văn bản dài, vì sao cần sử dụng định dạng đánh số trang (Page Number)?

- A. Chỉ áp dụng khi trình bày văn bản ngắn.
- B. Chỉ để làm đẹp văn bản.
- C. Để tăng dung lượng file văn bản.
- D. Giúp người đọc dễ dàng theo dõi thứ tự các trang, đặc biệt khi in ra giấy.

Câu 30: Khi muốn gộp nhiều ô trong bảng thành một ô, bạn sử dụng lệnh nào?

- A. Merge Cells
- B. Split Cells
- C. Add Row
- D. Delete Column

Câu 31: Bạn An đã nhập thông số như hình để tạo bảng.



Bảng được tạo sẽ có:

- A. 35 cột, 4 hàng.
- B. 35 cột, 35 hàng.
- C. 4 cột, 35 hàng.
- D. 4 cột, 4 hàng.

Câu 32: Để chèn một bảng có 30 hàng và 10 cột, em sử dụng thao tác nào?

- A. Chọn lệnh Insert/Table, kéo thả chuột chọn 30 hàng, 10 cột.
- B. Chọn lệnh Insert/Table/Table Tools, nhập 30 hàng, 10 cột.
- C. Chọn lệnh Insert/Table/Insert Table, nhập 30 hàng, 10 cột.
- D. Chọn lệnh Table Tools/Layout, nhập 30 hàng, 10 cột.

Câu 33: Để thêm một hàng mới vào bảng, bạn thực hiện thao tác nào?

- A. Insert Row Above hoặc Insert Row Below
- B. Insert Column Left
- C. Merge Cells
- D. Delete Row

Câu 34: Tại sao khi trình bày thông tin ở dạng bảng lại giúp dễ so sánh dữ liệu hơn?

- A. Vì thông tin được sắp xếp theo hàng và cột, giúp nhìn trực quan và dễ đối chiếu các giá trị với nhau.
- B. Vì bảng luôn có màu sắc nổi bật.
- C. Vì bảng giúp văn bản ngắn hơn.
- D. Vì bảng chỉ chứa số liệu.

Câu 35: Sơ đồ tư duy là gì?

- A. Một loại bản đồ địa lý.
- B. Một cách trình bày thông tin trực quan, sử dụng hình ảnh và các nhánh để thể hiện ý tưởng.
- C. Một biểu đồ cột dùng trong thống kê.
- D. Một dạng văn bản thông thường.

Câu 36: Trong các trường hợp sau đây, trường hợp nào nên dùng bảng để trình bày thông tin?

- A. Lập danh sách các thành viên trong lớp kèm theo các thông tin: Họ tên, Ngày sinh, Số điện thoại.
- B. Viết đoạn văn miêu tả cảnh đẹp quê hương.
- C. Thuyết trình về chủ đề “Bảo vệ môi trường” với các ý chính được ghi dưới dạng gạch đầu dòng.
- D. Vẽ sơ đồ tư duy về các môn học yêu thích.

Câu 37: Thành phần chính của một sơ đồ tư duy bao gồm:

- A. Chỉ có văn bản và số liệu.
- B. Từ khóa trung tâm, các nhánh chính và các nhánh phụ.
- C. Hình nền và nhạc nền.
- D. Biểu đồ và đồ thị.

Câu 38: Phần trung tâm của sơ đồ tư duy thường chứa nội dung gì?

- A. Hình ảnh minh họa không liên quan.
- B. Từ khóa hoặc chủ đề chính của sơ đồ tư duy.
- C. Các nhánh phụ của sơ đồ.
- D. Những câu văn dài giải thích chi tiết.

Câu 39: Đặc điểm nào không đúng với sơ đồ tư duy?

- A. Sử dụng hình ảnh, màu sắc và từ khóa ngắn gọn.
- B. Các nhánh chính nối trực tiếp với chủ đề trung tâm.
- C. Tất cả các nội dung được viết dưới dạng đoạn văn dài.
- D. Các nhánh phụ được phân cấp rõ ràng.

Câu 40: Khi lập sơ đồ tư duy, vì sao nên sử dụng từ khóa ngắn gọn thay vì đoạn văn dài?

- A. Để tiết kiệm giấy khi vẽ tay.
- B. Giúp dễ ghi nhớ, tập trung vào ý chính và tăng tốc độ nắm bắt thông tin.
- C. Vì từ khóa ngắn gọn không quan trọng.
- D. Để sơ đồ trông đơn giản và không cần quá nhiều màu sắc.

Câu 41: Khi trình bày một chủ đề phức tạp bằng sơ đồ tư duy, em cần lưu ý điều gì?

- A. Chia nhỏ nội dung thành các nhánh phụ để dễ hiểu hơn.
- B. Gộp tất cả nội dung vào một nhánh duy nhất.
- C. Chỉ dùng một màu sắc cho toàn bộ sơ đồ.
- D. Viết nội dung bằng các đoạn văn dài, chi tiết.

Câu 42: Mật khẩu mạnh nên có đặc điểm nào sau đây?

- A. Chỉ sử dụng các số liên tiếp (123456).
- B. Chỉ chứa ký tự chữ cái thường.
- C. Bao gồm chữ hoa, chữ thường, số và ký tự đặc biệt.
- D. Là ngày sinh hoặc tên của bạn.

Câu 43: Khi nhận được email lạ yêu cầu cung cấp thông tin cá nhân, em nên làm gì?

- A. Trả lời ngay lập tức để tránh mất quyền lợi.
- B. Nhấp vào các liên kết trong email để kiểm tra thông tin.
- C. Kiểm tra nguồn gốc email, không cung cấp thông tin cá nhân và báo cáo spam nếu cần.
- D. Chia sẻ email đó cho bạn bè để cùng xem xét.

Câu 44: Lợi ích của việc sử dụng sơ đồ tư duy là gì?

- A. Giúp ghi nhớ và hệ thống hóa thông tin hiệu quả.
- B. Làm cho văn bản trở nên dài hơn.
- C. Tăng thời gian hoàn thành công việc.
- D. Chỉ dùng để trang trí tài liệu.

Câu 45: Khi tạo sơ đồ tư duy, nên sử dụng:

- A. Tránh sử dụng hình ảnh minh họa.
- B. Đoạn văn dài, ít màu sắc.
- C. Chỉ sử dụng văn bản trắng đen.
- D. Từ khóa ngắn gọn, hình ảnh, kí hiệu và màu sắc.

Câu 46: Tại sao không nên sử dụng cùng một mật khẩu cho tất cả các tài khoản trực tuyến?

- A. Vì như vậy sẽ dễ nhớ hơn.
- B. Để hạn chế rủi ro, nếu một tài khoản bị lộ mật khẩu thì các tài khoản khác vẫn an toàn.
- C. Để tiết kiệm thời gian đăng nhập.
- D. Vì các trang web yêu cầu mật khẩu giống nhau.

Câu 47: Định dạng văn bản là gì?

- A. Viết nội dung văn bản dưới dạng đoạn văn dài.
- B. Thay đổi cách hiển thị văn bản, bao gồm phông chữ, cỡ chữ, màu sắc, căn lề,...
- C. Thêm hình ảnh vào văn bản.
- D. Tạo bảng trong văn bản.

Câu 48: Để in đậm văn bản trong Microsoft Word, bạn sử dụng tổ hợp phím nào?

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

Câu 49: Lựa chọn nào dưới đây không phải là kiểu định dạng đoạn văn bản?

- A. Căn trái (Align Left)
- B. Căn giữa (Center)
- C. In nghiêng (Italic)
- D. Căn đều hai bên (Justify)

Câu 50: Khi sử dụng mạng Wi-Fi công cộng, em cần lưu ý điều gì để đảm bảo an toàn thông tin?

- A. Đăng nhập vào mọi tài khoản cá nhân mà không cần lo lắng.
- B. Tránh truy cập các trang web yêu cầu thông tin nhạy cảm, sử dụng công nghệ giúp duyệt web an toàn.
- C. Tải về tất cả các tệp đính kèm nhận được.
- D. Chia sẻ mật khẩu Wi-Fi công cộng cho nhiều người khác.

/HẾT/