|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO …..  **TRƯỜNG THPT ……** | **ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ II**  [**Tên môn: TIN HỌC 10**](https://thuvienhoclieu.com/tai-lieu-tin-hoc/tin-hoc-lop-10/)  *Thời gian làm bài: 45 phút;*  *(30 câu trắc nghiệm)* |

*(Thí sinh làm bài vào phiếu trả lời trắc nghiệm và không được sử dụng tài liệu)*

Họ, tên thí sinh:..................................................................... Mã số: .............................

**Câu 1:** Dòng chữ “Kieem tra giwax kyf 2” được nhập theo kiểu gõ \_\_\_.

**A.** VNI **B.** UNICODE **C.** TCVN3 **D.** TELEX

**Câu 2:** Muốn căn lề đều bên trái một đoạn văn bản đã được chọn thì ta phải chọn cách nào trong các cách sau đây?

**A.** Nhấn Ctrl + T. **B.** Nhấn Shift + L. **C.** Chọn nút lệnh . **D.** Chọn nút lệnh .

**Câu 3:** Trong hộp thoại Page Setup - trang Margins - Margins dùng để thực hiện \_\_\_\_\_\_.

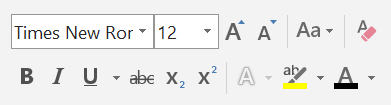
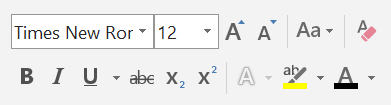
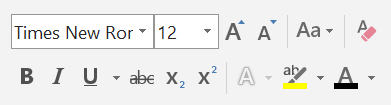
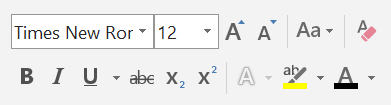
**A.** canh lề trang in **B.** chọn định hướng trang in

**C.** in văn bản **D.** chọn khổ giấy

**Câu 4:** Hệ soạn thảo văn bản là phần mềm \_\_\_\_.

**A.** tin học **B.** hệ thống **C.** ứng dụng **D.** soạn thảo

**Câu 5:** Trong Word, nút lệnh nào có chức năng thay đổi màu sắc của kí tự trong văn bản.

**A.**  **B.**  **C.**  **D.** 

**Câu 6:** Trong Word, định dạng trang văn bản, ta thường sử dụng hộp thoại:

**A.** Layout **B.** Page **C.** Page Setup **D.** Paragraph

**Câu 7:** Trong Word 2016, các nút lệnh  thuộc nhóm lệnh nào?

**A.** Paragraph **B.** Home **C.** Page Layout **D.** Font

**Câu 8:** Trong hộp thoại Find and Replace, nút lệnh nào cho phép thay thế tự động tất cả các cụm từ tìm thấy bằng từ thay thế:

**A.** More **B.** Replace **C.** Replace All **D.** Find Next

**Câu 9:** Chọn phương án đúng ?

**A.** Ctrl + B tương ứng thao tác chọn toàn bộ văn bản. **B.** Ctrl + S tương ứng thao tác File🡪New.

**C.** Ctrl + O tương ứng thao tác mở 1 tệp đã có. **D.** Ctrl + N tương ứng thao tác lưu văn bản.

**Câu 10:** Trong Word, để hủy bỏ thao tác vừa làm, ta sử dụng biểu tượng:

**A.**  **B.**  **C.**  **D.** 

**Câu 11:** Một số thuộc tính định dạng kí tự cơ bản gồm có: Hãy chọn phương án sai?

**A.** Cỡ chữ và màu sắc. **B.** Kiểu chữ, kiểu gạch chân.

**C.** Dòng đầu tiên thụt vào. **D.** Phông chữ.

**Câu 12:** Trong hộp thoại Find and Replace, tùy chọn *Match case* hỗ trợ tìm kiếm:

**A.** Phân biệt chữ hoa, chữ thường. **B.** Một từ nguyên vẹn.

**C.** Sử dụng kí tự đại diện. **D.** Từ có phát âm tương tự.

**Câu 13:** Trong Word, để chọn một đoạn, ta thực hiện thao tác nhấp chuột \_\_\_ lần liên tục bên lề trái của đoạn đó.

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

**Câu 14:** Để đánh số trang trong Word, ta dùng lệnh?

**A.** File -> Page Number. **B.** Insert -> Page Number.

**C.** Insert -> Header. **D.** Home -> Page Number.

**Câu 15:** Trong Word, để mở một văn bản đã có, ta có thể nút lệnh:

**A.**  **B.**  **C.**  **D.** 

**Câu 16:** Để ngắt trang, ta thực hiện ?

**A.** Chọn Home -> Page Break. **B.** Chọn Insert -> Page Break.

**C.** Chọn Insert -> Break. **D.** Chọn Insert -> Blank Page.

**Câu 17:** Trong Word, Phím Ctrl + Home có chức năng:

**A.** Di chuyển con trỏ soạn thảo về đầu văn bản. **B.** Di chuyển con trỏ soạn thảo về cuối dòng.

**C.** Di chuyển con trỏ soạn thảo về đầu dòng. **D.** Di chuyển con trỏ chuột về đầu dòng.

**Câu 18:** Trong Word, nút lệnh  có tổ hợp phím tương ứng là:

**A.** Ctrl + P **B.** Ctrl + X **C.** Ctrl + C **D.** Ctrl + V

**Câu 19:** Con trượt tam giác trên dùng để ? 

**A.** Định dạng dòng đầu tiên của đoạn;

**B.** Định dạng lề trái cho các dòng từ thứ 2 trở đi cho đoạn;

**C.** Định dạng vị trí lề trái của đoạn;

**D.** Định dạng vị trí lề phải của đoạn;

**Câu 20:** Sắp xếp đơn vị xử lí văn bản từ lớn đến nhỏ:

**A.** Từ - Kí tự - Câu - Đoạn **B.** Đoạn - Kí tự - Câu - Từ

**C.** Kí tự - Từ - Câu - Đoạn **D.** Đoạn - Câu - Từ - Kí tự

**Câu 21:** Với mã TCVN3(ABC) thì sử dụng được phông chữ nào sau đây?

**A.** VNI-Times **B.** Time New Roman **C.** VNI-Ariston **D.** .VnTime

**Câu 22:** Để gạch dưới một từ hay cụm từ, sau khi chọn cụm từ đó ta thực hiện:

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

**Câu 23:** Trong Word, để mở mới một văn bản, ta có thể nhấn tổ hợp phím:

**A.** Ctrl+P **B.** Ctrl+N **C.** Ctrl+O **D.** Ctrl+Q

**Câu 24:** Trong Word 2016, Nút lệnh  tương ứng với Tổ hợp phím :

**A.** Ctrl + Shift + = **B.** Ctrl + = **C.** Ctrl + 2 **D.** Ctrl + X

**Câu 25: Trong soạn thảo Word, để kết thúc 1 đoạn (Paragraph) và muốn sang 1 đoạn mới :**

**A.** Nhấn Shift + Enter. **B.** Nhấn Ctrl + Enter. **C.** Word tự động biết. **D.** Bấm phím Enter.

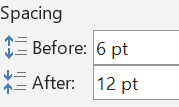
**Câu 26:** Để đánh số thứ tự cho các đoạn văn bản, ta chọn các đoạn văn bản đó rồi thực hiện:

**A.** Home -> Bullets. **B.** Home -> Numbering. **C.** Insert -> Bullets. **D.** Insert -> Numbering.

**Câu 27:** Trong Word, thao tác nào KHÔNG phải có chức năng lưu văn bản đang mở?

**A.** Vào Tab File, chọn Save. **B.** Nháy chuột vào nút lệnh 

**C.** Nhấn tổ hợp phím Ctrl + S. **D.** Nháy chuột vào nút lệnh .

**Câu 28:** Trong Word, lệnh  có chức năng định dạng thuộc tính gì?

**A.** Khoảng cách giữa các kí tự trong văn bản. **B.** Khoảng cách giữa các đoạn văn bản.

**C.** Khoảng cách giữa các dòng văn bản. **D.** Khoảng cách giữa các từ trong văn bản.

**Câu 29:** Giả sử đang soạn thảo, văn bản muốn thay thế một cụm từ ta thực hiện?

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

**Câu 30:** Để định dạng cụm từ “Kính gởi” thành “***Kính gởi***”, 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.

----------- HẾT ----------

**ĐÁP ÁN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **D** | **6** | **C** | **11** | **C** | **16** | **B** | **21** | **D** | **26** | **B** |
| **2** | **D** | **7** | **A** | **12** | **A** | **17** | **A** | **22** | **C** | **27** | **B** |
| **3** | **A** | **8** | **C** | **13** | **D** | **18** | **D** | **23** | **B** | **28** | **B** |
| **4** | **C** | **9** | **C** | **14** | **B** | **19** | **A** | **24** | **B** | **29** | **A** |
| **5** | **C** | **10** | **C** | **15** | **A** | **20** | **D** | **25** | **D** | **30** | **C** |