

ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP HỌC GIỮA HỌC KỲ II MÔN TIN 6

I. CÂU HỎI TỰ LUẬN (Ôn tập nội dung trọng tâm bài 9, 10, 11 &12)

1. Nêu các tác hại, nguy cơ khi dùng Internet
2. Em nên làm gì để bảo vệ thông tin và tài khoản cá nhân?
3. Nêu một số quy tắc an toàn khi sử dụng Internet?
4. Sơ đồ tư duy là gì? Nêu các lợi ích của sơ đồ tư duy?
5. Ưu điểm của trình bày thông tin dạng bảng là gì?

ĐÁP ÁN PHẦN TỰ LUẬN

1: Tác hại, nguy cơ khi dùng Internet là:

- Thông tin cá nhân bị lộ hoặc bị đánh cắp.
- Máy tính bị nhiễm virus hay mã độc.
- Bị lừa đảo, dụ dỗ, đe dọa, bắt nạt trên mạng.
- Tiếp nhận thông tin không chính xác.
- Nghiện Internet, nghiện trò chơi trên mạng.

2. Em nên làm gì để bảo vệ thông tin và tài khoản cá nhân?

- Cài đặt và cập nhật phần mềm chống virus.
- Đặt mật khẩu mạnh. Bảo vệ mật khẩu.
- Đăng xuất các tài khoản khi đã dùng xong.
- Tránh dùng mạng công cộng.
- Không truy cập vào các liên kết lạ; không mở thư điện tử và tệp đính kèm gửi từ những người không quen; không kết bạn và nhắn tin cho người lạ.
- Không chia sẻ thông tin cá nhân và những thông tin chưa được kiểm chứng trên Internet; không lan truyền tin giả làm tổn thương người khác.

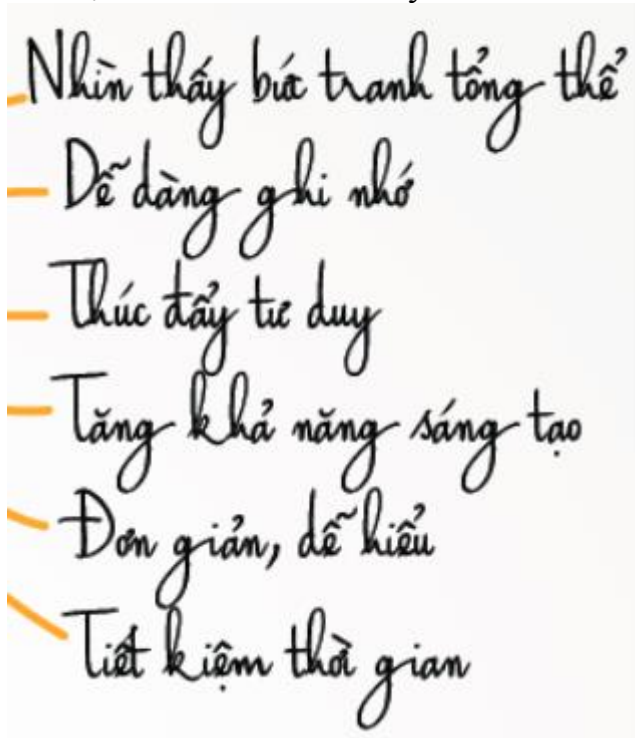
3. Một số quy tắc an toàn khi sử dụng Internet là

Thông tin phải giữ **AN TOÀN**.
 Chớ nên **GẶP GỠ** bạn vừa mới quen.
 Không **CHẤP NHẬN**, chớ có quên.
 Tăng độ **TIN CẬY**, điều nên giữ gìn.
NÓI RA với người bạn tin.
 Năm **quy tắc** đó nên in vào lòng.

4. Sơ đồ tư duy là

Sơ đồ tư duy là phương pháp trình bày thông tin một cách trực quan bằng cách sử dụng văn bản, hình ảnh và các đường nối.

Các lợi ích của sơ đồ tư duy là



5. Ưu điểm của trình bày thông tin dạng bảng là

- + Thông tin được trình bày một cách cô đọng.
- + Dễ dàng tìm kiếm
- + Dễ so sánh
- + Dễ dàng tổng hợp được thông tin

II. PHẦN TRẮC NGHIỆM

Bài 9: An toàn thông tin trên Internet

Câu 1: 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 2: 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 3: Em nhận được tin nhắn và lời mời kết bạn trên Facebook từ một người mà em không biết. Em sẽ làm gì?

- A. Chấp nhận yêu cầu kết bạn và **Trả lời** tin nhắn ngay.
- B. Không chấp nhận kết bạn và không **Trả lời** tin nhắn.
- C. Nhắn tin hỏi người đó là ai, để xem mình có quen không, nếu quen mới kết bạn.

D. Vào Facebook của họ đọc thông tin, xem ảnh xem có phải người quen không, nếu phải thì kết bạn, không phải thì thôi.

Câu 4: 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 5: 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 6: 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 7: Em truy cập mạng để xem tin tức thì ngẫu nhiên xem được một video có hình ảnh bạo lực mà em rất sợ. Em nên làm gì?

A. Mở video đó và xem.

B. Thông báo cho cha mẹ và thầy cô giáo về điều đó.

C. Đóng video lại và tiếp tục xem tin tức coi như không có chuyện gì.

D. Chia sẻ cho bạn bè để dọa các bạn.

Câu 8: 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 9: Trong một buổi họp mặt gia đình, một người chú là họ hàng của em đã quay một đoạn phim về em và nói rằng sẽ đưa lên mạng cho mọi người xem. Em không thích hình ảnh của mình bị đưa lên mạng, em có thể làm gì để ngăn cản việc đó?

A. Cứ để chú ấy đưa lên mạng, nếu có việc gì thì sẽ yêu cầu chú ấy xóa.

- B. Túc giận và to tiếng yêu cầu chú ấy xoá ngay đoạn phim trong máy quay.
- C. Không làm được gì, đoạn phim là của chú ấy quay và chú ấy có quyền sử dụng.
- D. Nói với bố mẹ về sự việc, nhờ bố mẹ nói với chú ấy không được đưa lên mạng mà chỉ để xem lại mỗi khi họp gia đình.

Câu 10: Khi sử dụng lại các thông tin trên mạng cần lưu ý đến vấn đề là:

- A. Các từ khóa liên quan đến thông tin cần tìm.
- B. Bản quyền.
- C. Địa chỉ của trang web.
- D. Các từ khóa liên quan đến trang web.

Câu 11: Thế nào là nghiện chơi game trên mạng?

- A. Là tình trạng dành ít thời gian vào các trò chơi trên máy tính, trên mạng không ảnh hưởng đến cuộc sống hàng ngày;
- B. Là tình trạng không chơi game liên tục, kiểm soát được;
- C. Là tình trạng chơi game quá nhiều, không kiểm soát được và không ảnh hưởng đến sức khỏe của người chơi;
- D. Là tình trạng dành quá nhiều thời gian vào các trò chơi trên máy tính, trên mạng ảnh hưởng đến cuộc sống hàng ngày.

Câu 12: Mỗi ngày một học sinh cấp Trung học cơ sở nên truy cập Internet trong thời gian bao lâu?

- A. Càng dành ít thời gian sử dụng Internet càng tốt.
- B. 20/24.
- C. 12/24.
- D. 7/24.

Câu 14: 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 và bạn ấy nên làm gì?

- 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.

Bài 10: Sơ đồ tư duy

Câu 1: Sơ đồ tư duy là gì?

- A. Bản vẽ kiến trúc một ngôi nhà.
- B. Một sơ đồ hướng dẫn đường đi.
- C. Một sơ đồ trình bày thông tin trực quan bằng cách sử dụng từ ngữ ngắn gọn, hình ảnh, các đường nối để thể hiện các khái niệm và ý tưởng.
- D. Văn bản của một vở kịch, bộ phim hoặc chương trình phát sóng.

Câu 2: 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 3: Sơ đồ tư duy gồm các thành phần:

A. Con người, đồ vật, khung cảnh,...

B. Phần mềm máy tính.

C. Từ ngữ ngắn gọn, hình ảnh, đường nối, màu sắc,...

D. Bút, giấy, mực.

Câu 4: Nhược điểm của việc tạo sơ đồ tư duy theo cách thủ công là gì?

A. Không linh hoạt để có thể làm ở bất cứ đâu, đòi hỏi công cụ khó tìm kiếm.

B. Không dễ dàng trong việc mở rộng, sửa chữa và chia sẻ cho nhiều người.

C. Khó sắp xếp, bố trí nội dung.

D. Hạn chế khả năng sáng tạo.

Câu 5: Phát biểu nào *không phải* là ưu điểm của việc tạo sơ đồ tư duy bằng phần mềm máy tính?

A. Có thể chia sẻ được cho nhiều người.

B. Có thể làm ở bất cứ đâu, không cần công cụ hỗ trợ.

C. Có thể sắp xếp, bố trí với không gian mở rộng, dễ dàng sửa chữa, thêm bớt nội dung.

D. Có thể kết hợp và chia sẻ để sử dụng cho các phần mềm máy tính khác.

Câu 6: Phát biểu nào *sai* về việc tạo được sơ đồ tư duy tốt?

A. Nên dùng các đường kẻ cong thay vì các đường thẳng.

B. Nên bố trí thông tin đều quanh hình ảnh trung tâm.

C. Các đường kẻ càng ở gần hình ảnh trung tâm thì càng nên tô màu đậm hơn và kích thước dày hơn.

D. Không nên sử dụng màu sắc trong sơ đồ tư duy vì màu sắc làm người xem mất tập trung vào vấn đề chính.

Câu 7: Cấu trúc một sơ đồ tư duy gồm?

A. Các ý chi tiết của chủ đề nhánh.

B. Tên của các chủ đề phụ (triển khai từ ý của chủ đề chính).

C. Tên của chủ đề trung tâm (chủ đề chính).

D. Cả 3 ý trên.

Câu 8: Hãy sắp xếp các bước tạo sơ đồ tư duy:

1. Viết chủ đề chính ở giữa tờ giấy. Dùng hình chữ nhật, elip hay bất cứ hình gì em muốn bao xung quanh chủ đề chính.

2. Phát triển thông tin chi tiết cho mỗi chủ đề nhánh, lưu ý sử dụng từ khóa hoặc hình ảnh.

3. Từ chủ đề chính, vẽ các chủ đề nhánh.

4. Có thể tạo thêm nhánh con khi bổ sung thông tin vì sơ đồ tư duy có thể mở rộng về mọi phía.

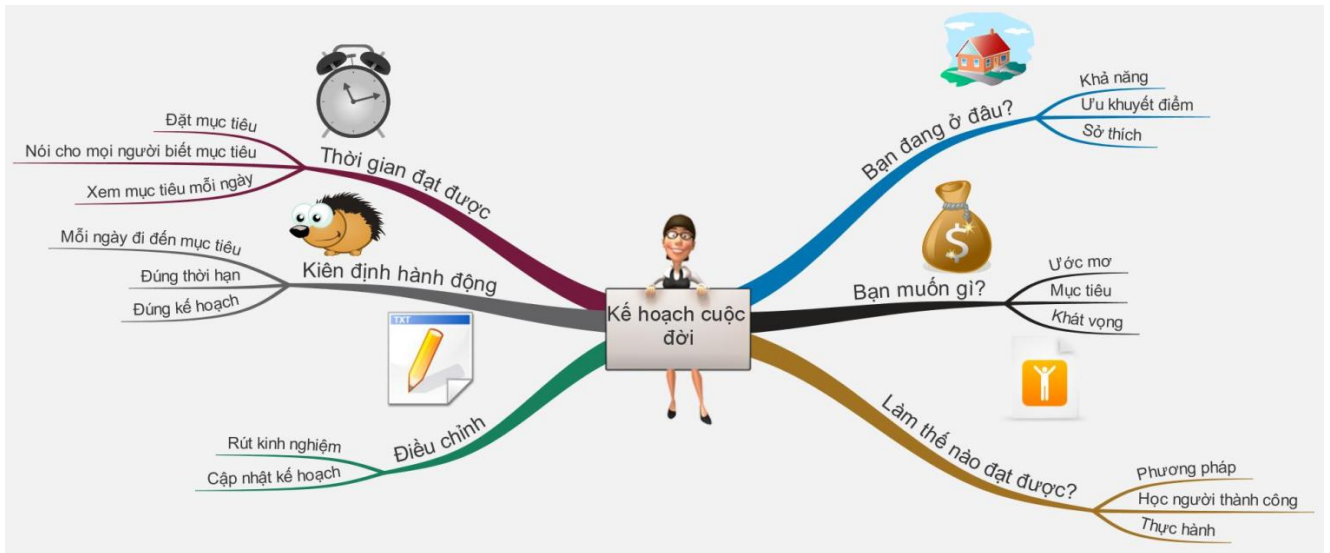
A. 1 - 2 - 3 - 4.

B. 1 - 3 - 2 - 4.

C. 4 - 3 - 1 - 2.

D. 4 - 1 - 2 - 3.

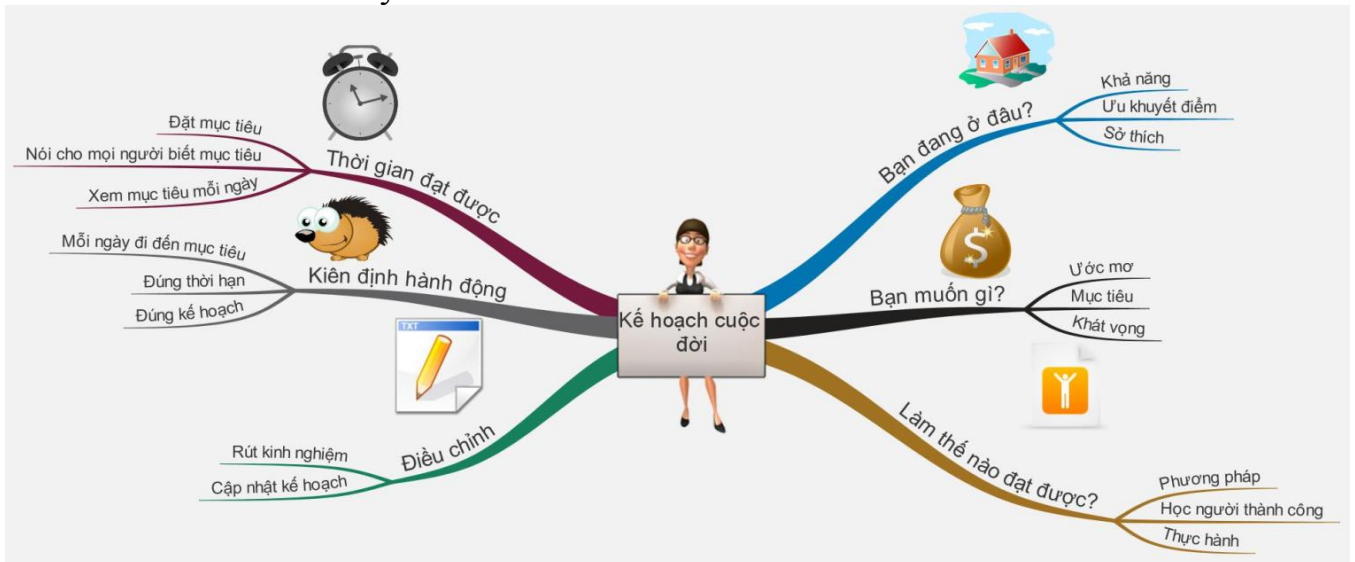
Câu 11: Cho sơ đồ tư duy sau:



Tên chủ đề chính là:

- A. Kiên định hành động.
- B. Bạn đang ở đâu.
- C. Thời gian đạt được.
- D. Kế hoạch cuộc đời.

Câu 12: Cho sơ đồ tư duy bên dưới:



Hãy cho biết tên của các chủ đề nhánh?

- A. Kiên định hành động.
- B. Bạn đang ở đâu? Bạn muốn gì? Làm thế nào đạt được?
- C. Thời gian đạt được.
- D. Điều chỉnh.
- E. Tất cả các đáp trên.

Câu 15: Cách tạo sơ đồ tư duy?

- A. Vẽ thủ công.

- B. Sử dụng phần mềm máy tính.
- C. Cả A, B đều đúng.
- D. Cả A, B đều sai.

Bài 11: Định dạng văn bản

Câu 1: Sắp xếp các bước chèn thêm hình ảnh từ Internet vào bài tập của em.

1. Chọn ra hình ảnh hợp lí.
 2. Định dạng lại hình ảnh cho hợp lí: Nháy chuột vào hình ảnh cần định dạng, chọn thẻ ngữ cảnh Picture Tools, chọn lệnh Format. Sau đó thực hiện các thay đổi cần thiết như: màu sắc, khung viền, kích thước, bố trí ảnh trên trang văn bản, ...
 3. Chèn ảnh vào vị trí thích hợp: Insert/Picture.
 4. Lưu văn bản: File/Save hoặc Ctrl + S.
- A. 1-3-4-2.
 - B. 1-3-2-4.
 - C. 1-4-3-2.
 - D. 1-4-2-3.

Câu 2: Thao tác nào không phải là thao tác định dạng văn bản?

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

Câu 3: Một số thuộc tính định dạng kí tự cơ bản gồm có:

- A. Phong (Font) chữ.
- B. Kiểu chữ (Type).
- C. Cỡ chữ và màu sắc.
- D. Cả ba ý trên đều đúng.

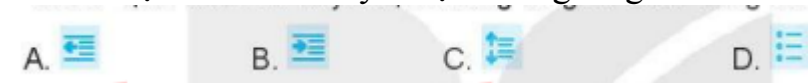
Câu 4: Để đặt hướng cho trang văn bản, trên thẻ Page Layout vào nhóm lệnh Page Setup sử dụng lệnh:

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

Câu 5: Trong phần mềm soạn thảo văn bản Word 2010, lệnh Portrait dùng để

- A. Chọn hướng trang đứng.
- B. Chọn hướng trang ngang.
- C. Chọn lề đoạn văn bản.
- D. Chọn lề trang.

Câu 6: Lệnh nào sau đây là lệnh dùng để giãn cách dòng cho văn bản?



Câu 7: Để thay đổi cỡ chữ của kí tự ta thực hiện:

- A. Chọn kí tự cần thay đổi.
- B. Nháy vào nút lệnh Font size.
- C. Chọn size thích hợp.
- D. Tất cả các thao tác trên.

Câu 8: Thao tác nào sau đây không thực hiện được sau khi dùng lệnh File/Print để in văn bản?

- A. Nhập số trang cần in.
- B. Chọn máy in để in nếu máy tính được cài đặt nhiều máy in.
- C. Thay đổi lề của đoạn văn bản.
- D. Chọn khổ giấy in.



Câu 9: Nút lệnh  trên thanh công cụ định dạng dùng để?


- A. Chọn cỡ chữ.
- B. Chọn màu chữ.
- C. Chọn kiểu gạch dưới.
- D. Chọn Font (phông chữ).

Câu 10: 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. Tất cả ý trên.

Câu 11: Các phần văn bản được phân cách nhau bởi dấu ngắt đoạn được gọi là:

- A. Trang.
- B. Dòng.
- C. Đoạn.
- D. Câu.

Câu 12: Nếu em chọn phần văn bản chữ đậm và nháy nút , Phần văn bản đó sẽ trở thành:

- A. Vẫn là chữ đậm
- B. Chữ không đậm
- C. Chữ vừa gạch chân, vừa nghiêng
- D. Chữ vừa đậm, vừa nghiêng

Đáp án: B.

Câu 13: Bạn An đang định in trang văn bản “Đặc sản Hà Nội”, theo em khi đang ở chế độ in, An có thể làm gì?

- A. Xem tất cả các trang trong văn bản.
- B. Chỉ có thể thấy trang văn bản mà An đang làm việc.
- C. Chỉ có thể thấy các trang không chứa hình ảnh.
- D. Chỉ có thể thấy trang đầu tiên của văn bản.

Câu 14: Việc phải làm đầu tiên khi muốn thiết lập định dạng cho một đoạn văn bản là:

- A. Nhấn phím Enter.
- B. Cần phải chọn toàn bộ đoạn văn bản.
- C. Đưa con trỏ soạn thảo vào vị trí bất kì trong đoạn văn bản.
- D. Vào thẻ Home, chọn nhóm lệnh Paragraph.

Câu 15: Để định dạng chữ đậm cho một nhóm kí tự đã chọn. Ta cần dùng tổ hợp phím nào dưới đây?

- A. Ctrl + I.
- B. Ctrl + L.
- C. Ctrl + E.
- D. Ctrl + B.

Bài 12: Trình bày thông tin ở dạng bảng

Câu 1: Phát biểu nào trong các phát biểu sau là *sai*?

- A. Bảng có thể được dùng để ghi lại dữ liệu của công việc thống kê, điều tra, khảo sát,...
- B. Bảng giúp tìm kiếm, so sánh và tổng hợp thông tin một cách dễ dàng hơn.
- C. Bảng chỉ có thể biểu diễn dữ liệu là những con số.
- D. Bảng giúp trình bày thông tin một cách cô đọng.

Câu 2: Nội dung của các ô trong bảng có thể chứa:

- A. Bảng.
- B. Hình ảnh.
- C. Kí tự (chữ, số, kí hiệu,...).
- D. Cả A, B, C.

Câu 3: Sử dụng lệnh **Insert/Table** rồi dùng chuột kéo thả để chọn số cột và số hàng thì số cột, số hàng tối đa có thể tạo được là:

- A. 10 cột, 10 hàng.
- B. 10 cột, 8 hàng.
- c. 10 cột, 9 hàng.
- D. 8 cột, 10 hàng.

Câu 4: Ghép mỗi lệnh ở cột bên trái với ý nghĩa của chúng ở cột bên phải cho phù hợp

1) Insert Left	a) Chèn thêm hàng vào phía trên hàng đã chọn
2) Insert Right	b) Chèn thêm hàng vào phía dưới hàng đã chọn
3) Insert Above	c) Chèn thêm cột vào phía bên trái cột đã chọn
4) Insert Below	d) Chèn thêm cột vào phía bên phải cột đã chọn

Câu 5: Cách di chuyển con trỏ soạn thảo trong bảng là:

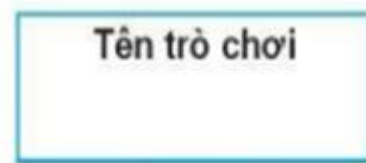
- A. Chỉ sử dụng các phím mũi tên trên bàn phím.
- B. Chỉ sử dụng chuột.
- C. Sử dụng thanh cuộn ngang, dọc.
- D. Có thể sử dụng chuột, phím **Tab** hoặc các phím mũi tên trên bàn phím.

Đáp án: D.

Câu 6: Trong nhóm lệnh Alignment của thẻ ngữ cảnh **Table Tools/Layout**, dữ liệu trong ô được căn chỉnh theo hai chiều dọc và ngang. Căn theo chiều dọc có 3 lựa chọn: trên, giữa, dưới. Căn theo chiều ngang cũng có 3 lựa chọn: trái, giữa, phải. Hình ảnh trực quan cho các lựa chọn căn chỉnh dữ liệu của ô được thể hiện trong bảng sau:

 Trên, Trái	 Trên, Giữa	 Trên, Phải
 Giữa, Trái	 Giữa, Giữa	 Giữa, Phải
 Dưới, Trái	 Dưới, Giữa	 Dưới, Phải

Bạn An đã căn chỉnh dữ liệu trong ô để được kết quả như Hình 13 sau:



Hình 13

Bạn đã sử dụng lệnh nào trong nhóm lệnh **Alignment**:

- A. Trên, Trái.
- B. Trên, Giữa.
- C. Trên, Phải.
- D. Giữa, Giữa.

Câu 7: Để chuẩn bị lên kế hoạch cho buổi dã ngoại của lớp, cô giáo giao cho hai bạn Minh và An thu thập thông tin cho buổi dã ngoại. Theo em, những thông tin nào không nên trình bày dưới dạng bảng?

- A. Một đoạn văn mô tả ngắn gọn về địa điểm dã ngoại.
- B. Phân công chuẩn bị.
- C. Các đồ dùng cần mang theo.
- D. Chương trình hoạt động.

Câu 8: Bảng danh sách lớp 6A với cột Tên được trình bày theo thứ tự vần A, B, C.

STT	Họ đệm	Tên
1	Nguyễn Hải	Bình
2	Hoàng Thuỳ	Dương
3	Đào Mộng	Diệp

Để bổ sung bạn Ngô Văn Chinh vào danh sách mà vẫn đảm bảo yêu cầu danh sách được xếp theo vần A, B, c của tên, em sẽ thêm một dòng ở vị trí nào của bảng?

- A. Thêm một dòng vào trước dòng chứa tên bạn Bình.
- B. Thêm một dòng vào cuối bảng.
- C. Thêm một dòng vào trước dòng chứa tên bạn Dương.

D. Thêm một dòng vào sau dòng chứa tên bạn Dương.

Câu 9: Ghép mỗi lệnh ở cột bên trái với ý nghĩa của chúng ở cột bên phải cho phù hợp

1) Delete Columns	a) Tách một ô thành nhiều ô
2) Delete Rows	b) Gộp nhiều ô thành một ô
3) Split Cells	c) Xóa cột đã chọn
4) Merge Cells	d) Xóa hàng đã chọn

Câu 10: Khi con trỏ văn bản đang nằm bên trong bảng thì các định dạng được áp dụng cho phần nào của bảng?

- A. Ô con trỏ văn bản đang nằm.
- B. Cả bảng.
- C. Cột con trỏ văn bản đang nằm.
- D. Dòng con trỏ văn bản đang nằm.

Câu 11: 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 **Table Tools/Layout**, nhập 30 hàng, 10 cột.
- C. Chọn lệnh **Insert/Table/Insert Table**, nhập 30 hàng, 10 cột.
- D. Chọn lệnh **Insert/Table/Table Tools**, nhập 30 hàng, 10 cột.

Câu 12: Trong bảng danh sách lớp 6A bên dưới, con trỏ soạn thảo đang được đặt trong ô chứa tên bạn Bình. Để thêm một dòng vào sau dòng này, em nhấn nút phải chuột chọn **Insert** và chọn tiếp lệnh nào?

STT	Họ đệm	Tên
1	Nguyễn Hải	Bình
2	Hoàng Thuỳ	Dương
3	Đào Mộng	Điệp

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