

## ÔN TẬP GIỮA HỌC KÌ 2 MÔN TIN HỌC LỚP 8

### A. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn

**Câu 1.** Trong văn bản, **đầu trang (Header)** là:

- A. Phần nội dung chính của trang
- B. Phần nằm ở **mép trên** của trang, lặp lại trên nhiều trang
- C. Phần ghi chú cuối văn bản
- D. Phần chứa nhận xét của giáo viên

**Câu 2.** Muốn **đánh số trang** tự động trong văn bản, thao tác phù hợp nhất là:

- A. Gõ số trang thủ công ở từng trang
- B. Insert → Table → chọn bảng
- C. Insert → Page Number → chọn vị trí hiển thị
- D. Layout → Margins → chọn lề

**Câu 3.** **Đề trang bìa không hiển thị Header/Footer** nhưng các trang sau vẫn có, chọn:

- A. Different First Page
- B. Different Odd & Even Pages
- C. Line Spacing
- D. Track Changes

**Câu 4.** Trong PowerPoint, “Slide Master” dùng để:

- A. Xóa toàn bộ slide
- B. Thiết lập định dạng chung cho toàn bộ bài trình chiếu
- C. Chèn video vào slide
- D. Tạo bảng tính

**Câu 5.** Muốn **căn đều khoảng cách** các hình trên slide theo hàng ngang, nên dùng:

- A. Crop
- B. Align → Distribute Horizontally
- C. Rotate
- D. Compress Pictures

**Câu 6.** Một slide có chữ khó đọc vì nền nhiều họa tiết. Cách xử lý tốt nhất là:

- A. Tăng cỡ chữ lên 90
- B. Đổi màu chữ sang đỏ chói
- C. Thêm hình chữ nhật mờ (shape) sau chữ để tạo nền đọc rõ
- D. Xóa hết hình nền

**Câu 7.** “**Bản mẫu (Template)**” trong trình chiếu là:

- A. Một đoạn video minh họa
- B. Một mẫu có sẵn về bố cục, màu sắc, phong chữ
- C. Một trang trắng để soạn nội dung
- D. Một công cụ để sửa lỗi chính tả

**Câu 8.** Dùng **template** có lợi nhất vì:

- A. Làm bài dài hơn
- B. Giúp đồng bộ thiết kế, tiết kiệm thời gian, bài trình chiếu đẹp hơn
- C. Làm tăng dung lượng tệp
- D. Làm máy chạy nhanh hơn

**Câu 9.** Trong thuật toán, “**biến**” là:

- A. Một câu lệnh in ra màn hình
- B. Một đại lượng có thể thay đổi giá trị khi chương trình chạy
- C. Một ký tự trang trí
- D. Một loại tệp

**Câu 10.** Thuật toán tính tổng từ 1 đến n đúng là:

- A.  $S = 1 + 2 + 3 + \dots + n$
- B. Nhập n;  $S = 0$ ; lặp i từ 1 đến n:  $S = S + i$ ; xuất S
- C. Nhập n;  $S = n$ ; xuất S
- D. Nhập n; xuất 1

### B. Trắc nghiệm Đúng/Sai (7 ý)

**Câu 11.** Bạn An làm bài trình chiếu “An toàn mạng”. Anh chọn một template sẵn, sau đó vào Slide Master để chèn logo trường ở góc phải trên và đặt font chữ chung. Cuối cùng, anh căn đều 3 hình minh họa trên một slide để bố cục đẹp và thống nhất. Em hãy xác định các phát biểu sau đây là đúng hay sai.

- a. Template giúp bài trình chiếu đồng bộ màu sắc và phong chữ.
- b. Chèn logo thủ công ở từng slide giúp bài trình chiếu đồng nhất hơn.
- c. Slide Master giúp thiết lập định dạng chung cho toàn bộ bài trình chiếu.
- d. Align/Distribute dùng để căn chỉnh và dàn đều khoảng cách các đối tượng.

**Câu 12.** Chị B đang soạn một báo cáo bằng Word. Chị muốn mỗi trang đều có tên trường ở đầu trang, số trang ở chân trang và trang bìa không hiển thị số trang. Chị vào Insert → Header để nhập tên trường, sau đó chèn Page Number ở Footer và bật tùy chọn Different First Page. Em hãy xác định các phát biểu sau đây là đúng hay sai.

- a. Header là phần nội dung nằm ở phía trên của mỗi trang văn bản.
- b. Page Number giúp đánh số trang tự động trong văn bản.
- c. Khi bật “Different First Page”, trang đầu có thể khác Header/Footer so với các trang còn lại.
- d. Đánh số trang bằng cách gõ số thủ công ở từng trang sẽ tự cập nhật khi thêm trang mới.

**Câu 13.** Anh Minh đang soạn giáo án bằng Word. Anh muốn ở chân trang (Footer) có thông tin:

“Trường THCS – Năm học 2025–2026”. Sau đó anh chỉnh cỡ chữ và căn giữa nội dung này.

Em hãy xác định các phát biểu sau đây là đúng hay sai.

- a. Footer là phần nằm ở cuối mỗi trang văn bản.
- b. Nội dung trong Footer có thể định dạng font chữ và cỡ chữ giống văn bản bình thường.
- c. Footer chỉ xuất hiện ở trang cuối của văn bản.
- d. Nội dung trong Footer thường được lặp lại ở nhiều trang.

**Câu 14.** Nhóm của Lan làm bài thuyết trình về “**Biến đổi khí hậu**”. Các bạn chọn một **theme màu xanh**, sử dụng **Slide Master** để đặt tiêu đề chung và chèn logo ở góc slide. Sau đó họ dùng **Align** để căn các hình ảnh cho thẳng hàng. Em hãy xác định các phát biểu sau đây là đúng hay sai.

- a. Theme giúp thống nhất màu sắc và kiểu chữ trong bài trình chiếu.
- b. Slide Master giúp thay đổi định dạng cho toàn bộ slide.
- c. Align dùng để căn chỉnh vị trí các đối tượng trên slide.
- d. Muốn chỉnh font chung cho toàn bài phải sửa từng slide riêng lẻ.

**Câu 15.** Trong một slide giới thiệu dự án, bạn Nam chèn ba hình minh họa. Để slide trông gọn gàng, Nam căn các hình theo cùng một hàng và chỉnh khoảng cách giữa chúng bằng nhau. Em hãy xác định các phát biểu sau đây là đúng hay sai.

- Align giúp căn các đối tượng theo cùng một hàng hoặc cột.
- Distribute giúp chia đều khoảng cách giữa các đối tượng.
- Khi thiết kế slide nên đặt quá nhiều hình ảnh để slide sinh động hơn.
- Bố cục hợp lý giúp bài trình chiếu dễ theo dõi hơn.

**Câu 16.** Bạn Hoa muốn làm bài trình chiếu nhanh nên chọn một **template có sẵn trong PowerPoint**. Sau đó bạn thay đổi nội dung, hình ảnh và màu sắc để phù hợp với chủ đề bài học. Em hãy xác định các phát biểu sau đây là đúng hay sai.

- Template là mẫu thiết kế có sẵn cho bài trình chiếu.
- Template thường bao gồm bố cục, màu sắc và kiểu chữ.
- Khi dùng template thì không thể thay đổi nội dung của slide.
- Sử dụng template giúp tiết kiệm thời gian thiết kế slide.

### C. Tự luận

**Câu 17. Đầu trang (Header) và chân trang (Footer) trong văn bản là gì? Nêu một ví dụ nội dung thường đặt ở Header hoặc Footer.**

**Gợi ý :** Header là phần nội dung nằm ở phía trên của mỗi trang văn bản.

Nội dung trong Header thường được lặp lại ở nhiều trang của văn bản.

Footer là phần nội dung nằm ở phía dưới của mỗi trang văn bản.

Giống như Header, nội dung trong Footer cũng thường được lặp lại ở nhiều trang.

**Một số nội dung thường đặt ở Header hoặc Footer gồm:**

Tên trường; Tên bài học hoặc tên tài liệu; Tên lớp; Ngày tháng; Số trang

**Ví dụ: Ở chân trang (Footer) có thể đặt số trang của văn bản hoặc nội dung như: “Trường THCS – Năm học 2025–2026”.**

**Câu 18. Nêu 4 lợi ích của việc định dạng bài trình chiếu (PowerPoint).**

**Gợi ý :** 4 lợi ích của việc định dạng bài trình chiếu (PowerPoint).

- Giúp bài trình chiếu đẹp và hấp dẫn hơn ( Việc chọn màu sắc, phong chữ, hình ảnh phù hợp làm cho slide sinh động và thu hút người xem).
- Giúp nội dung rõ ràng, dễ đọc. (Khi định dạng hợp lý (cỡ chữ, màu chữ, khoảng cách), người xem sẽ dễ theo dõi và hiểu nội dung hơn).
- Tạo sự thống nhất cho toàn bộ bài trình chiếu ( Các slide có cùng kiểu chữ, màu sắc, bố cục giúp bài trình bày trông gọn gàng và chuyên nghiệp).
- Giúp người trình bày truyền đạt thông tin hiệu quả hơn ( Slide được định dạng tốt sẽ giúp người nghe dễ nắm ý chính và ghi nhớ nội dung.)

**Câu 19. Template (bản mẫu) trong PowerPoint là gì? Vì sao nên sử dụng template khi tạo bài trình chiếu? Vì sao nên sử dụng template khi tạo bài trình chiếu?**

**Gợi ý :** + **Template (bản mẫu)** là một mẫu thiết kế có sẵn cho bài trình chiếu, trong đó đã được chuẩn bị trước: Bố cục slide (Layout: tiêu đề, nội dung, hình ảnh đặt ở đâu), Màu sắc chủ đạo (theme color), Kiểu chữ/phông chữ (font chữ, cỡ chữ cơ bản), Nền, họa tiết, hình trang trí, Có thể kèm hiệu ứng, kiểu trình bày thống nhất....

+ **Nên dùng template vì các lợi ích sau:**

- Tiết kiệm thời gian:** . Không cần thiết kế từ đầu (chọn màu, font, bố cục...);
- Bài trình chiếu đẹp và chuyên nghiệp hơn:** Template thường được thiết kế sẵn hài hòa màu sắc, bố cục cân đối; Giúp slide nhìn “gọn – rõ – dễ theo dõi”.
- Tạo sự thống nhất cho toàn bộ bài trình chiếu:** Các slide có cùng phong cách (màu, font, nền, bố cục).
- Để chỉnh sửa và áp dụng đồng bộ:** Khi muốn đổi phong cách, chỉ cần đổi template là nhiều slide thay đổi theo.

**Câu 20. Thuật toán là gì? Hãy nêu một ví dụ đơn giản về thuật toán trong đời sống.**

**Gợi ý :** **Viết các bước của thuật toán để tính tổng hai số a và b.**

**Hướng dẫn :** Thuật toán là một dãy hữu hạn các bước (chỉ dẫn) rõ ràng, có thứ tự, dùng để giải một bài toán hoặc thực hiện một công việc.

- Nhập số a
- Nhập số b
- Tính  $S = a + b$
- In ra kết quả S

**Câu 21.** Trình bày các bước để chèn **đầu trang/chân trang** và **đánh số trang** trong văn bản. Nêu thêm cách để **trang bìa không có số trang**.

**Gợi ý :** Insert → Header (hoặc Footer) → chọn kiểu → nhập nội dung (tên lớp, tên bài...)

Insert → Page Number → chọn vị trí (Top/Bottom/...) Nếu trang bìa không có số: bật **Different First Page**