

I TRẮC NGHIỆM

Câu 1: Để chèn hình ảnh vào văn bản, ta thực hiện:

- A. Đưa con trỏ soạn thảo vào vị trí cần chèn.
- B. Chọn tệp đồ hoạ cần thiết và nhấp nút Insert trên hộp thoại.
- C. Chọn lệnh Insert → Picture → From File → Hộp thoại Insert picture xuất hiện.
- D. Tất cả các bước trên

Câu 2 Để thực hiện đánh công thức toán học ta thực hiện

- A. chọn insert/chọn equation
- B. chọn View/chọn equation
- C. chọn Home/chọn equation
- D. chọn file/chọn equation

Câu 3: Nút lệnh  trên thanh công cụ dùng để:

- A. Căn lề giữa cho đoạn văn bản
- B. Căn lề trái cho đoạn văn bản
- C. Căn đều hai bên cho đoạn văn bản
- D. Căn lề phải cho đoạn văn bản

Câu 4: Để định dạng trang, ta cần thực hiện lệnh:

- A. File → Page Setup...
- B. Layout → Page Setup...
- C. Home → Page Setup...
- D. Design → Page Setup...

Câu 5. Trong word 2010 để gộp nhiều ô trong bảng thành một ô, ta chọn các ô cần gộp sau đó thực hiện lệnh:

- A. Table → Split cell
- B. Format → Merge cells
- C. Layout → Merge cells
- D. Đáp án khác

Câu 6 : Có thể hồi phục (restore) các tệp tin bị xoá sau khi nhấn phím Delete bằng cách:

- A. Mở Recycle Bin
- B. Mở Internet Explorer
- C. Mở My Computer
- D. Mở My Documents

Câu 7 : Để chuyển đổi qua lại giữa các chương trình đang mở trong Windows, ta nhấn tổ hợp phím:

- A. Ctrl + Tab
- B. Shift + Tab
- C. Alt + Tab
- D. Space + Tab

Câu 8 : Để hiển thị thước ngang và thước dọc trong MS – Word ta chọn:

- A. Toolbar->View->Ruler
- B. Insert-> Toolbar->Ruler
- C. View->Ruler
- D. Tất cả đều sai

Câu 9. Trong word 2010 Để tách một ô trong bảng thành nhiều ô, ta chọn các ô cần tách sau đó thực hiện lệnh:

- A. Layout → Split cell
- B. Format → Merge cells
- C. Layout → Merge cells
- D. Đáp án khác

Câu 10. Trong Word 2010 để tạo bảng, ta thực hiện:

- A. Insert → Table → Insert Table
- B. Table → Insert → Table
- C. Insert → Insert → Table
- D. Tools → Insert → Table