

CÂU HỎI ÔN TẬP TIN HỌC HỌC KÌ 1 – LỚP 5

PHẦN LÝ THUYẾT

Câu 19(M2): Để chọn toàn bộ văn bản em nhấn tổ hợp phím?

- A. Ctrl+ B
- B. Ctrl+ C
- C. Ctrl+ A
- D. Ctrl+ S

Câu 20(M2). Để lấy lại khối văn bản vừa bị xoá em nhấn tổ hợp phím?

- A. Ctrl+Z
- B. Ctrl+A
- C. Ctrl+B
- D. Ctrl+C

Câu 21(M1). Khi chọn một đoạn văn bản và nhấn phím Delete thì kết quả sẽ là gì?

- A. Sao chép đoạn văn bản.
- B. Di chuyển đoạn văn bản.
- C. Xoá đoạn văn bản.
- D. Hoàn tác thao tác trước.

Câu 22 (M2): Để sao chép khối văn bản em nhấn tổ hợp phím?

- A. Ctrl+ P
- B. Ctrl+ A
- C. Ctrl+ C
- D. Ctrl+ S

Câu 23(M1): Để dán khối văn bản đã sao chép em chọn lệnh nào?

- A. Copy
- B. Paste
- C. Delete
- D. Shift

Câu 24 (M2): Nối Tổ hợp phím với Ý nghĩa tương ứng:

Tổ hợp phím	Ý nghĩa
A. Ctrl + X	a. Dán khối văn bản đã copy/cut .
B. Ctrl + V	b. Sao chép khối văn bản đã chọn.
C. Ctrl + C	c. Cắt khối văn bản đã chọn.

Câu 25 (M1): Ý nghĩa của biểu tượng  là gì?

- A. Hình ảnh của con trỏ chuột khi bắt đầu thao tác chọn văn bản.
- B. Lệnh sao chép phần văn bản được chọn.
- C. Lệnh dán phần văn bản đã cắt hoặc sao chép.
- D. Lệnh cắt khối văn bản được chọn.

Câu 26(M2): Thao tác sao chép khối văn bản là:

- A. Chọn khối văn bản cần sao chép, nháy nút lệnh **Copy**, nháy chuột tại vị trí đích và nháy nút lệnh **Paste**.
- B. Chọn khối văn bản cần sao chép, nháy nút lệnh **Paste**, nháy chuột tại vị trí đích và nháy nút lệnh **Copy**.
- C. Chỉ cần chọn khối văn bản cần sao chép rồi chọn nút lệnh **Copy**.
- D. Tất cả đều sai.

Câu 27: Em hãy sắp xếp lại các bước định dạng phông chữ, kiểu chữ, cỡ chữ, màu chữ cho đúng thứ tự

- A. Chọn kiểu chữ trong các lệnh kiểu chữ.
- B. Mở hộp danh sách tương ứng để chọn phông chữ, cỡ chữ, màu chữ.
- C. Chọn khối văn bản cần định dạng.

Câu 28: Ghép mỗi dòng ở cột A với một dòng ở cột B

A	B
1. Chọn kiểu chữ	a. 
2. Chọn phông chữ	b. 
3. Chọn cỡ chữ	c. 
4. Chọn màu chữ	d. 

Câu 29(M2): Để đổi cỡ chữ của một đoạn văn bản, bạn cần làm gì?

- A. Chọn đoạn văn bản → Chọn **Font Color** → Chọn cỡ chữ
- B. Chọn đoạn văn bản → Chọn **Font Size** → Chọn cỡ chữ
- C. Chọn đoạn văn bản → Chọn **Bold** → Chọn cỡ chữ
- D. Chọn đoạn văn bản → Chọn **Italic** → Chọn cỡ chữ

Câu 30 (M1): Tùy chọn nào **KHÔNG dùng để chèn hình ảnh vào văn bản?**

- A. Chọn Insert (Chèn) → Pictures
- B. Chọn Insert (Chèn) → Table
- C. Chọn Insert (Chèn) → Online Pictures
- D. Kéo và thả ảnh từ máy tính vào văn bản

Câu 31(M1): Chức năng của hộp lệnh **Wrap Text dùng để làm gì?**

- A. Để chọn cách văn bản bao quanh hình ảnh
- B. Để làm hình ảnh lớn hơn
- C. Để xóa hình ảnh khỏi văn bản
- D. Để thêm chữ nghệ thuật (WordArt)

Câu 32(M3): Sau khi chèn hình ảnh vào văn bản, làm thế nào để thêm viền màu xung quanh hình ảnh?

- A. Chọn ảnh → Picture Format → Picture Style
- B. Chọn ảnh → Wrap Text → Add Border
- C. Chọn ảnh → Insert → Border Color
- D. Chọn ảnh → Layout → Add Frame

Câu 33(M1). Để chèn hình ảnh, em chọn thẻ lệnh gì?

- A. Home
- B. Insert
- C. Design
- D. Layout

Câu 34(M2): Thẻ Picture Format chỉ xuất hiện khi em thực hiện thao tác nào?

- A. Nháy chuột trái vào hình ảnh
- B. Nháy chuột phải vào hình ảnh
- C. Khi bạn chọn một đoạn văn bản
- D. Khi bạn mở tệp văn bản

Câu 35(M2): Để định dạng khung cho hình ảnh, em chọn lệnh nào?

- A. Position
- B. Picture Style
- C. Wrap Text
- D. Picture

Câu 36(M2). Lệnh Position được dùng để?

- A: Căn chỉnh vị trí hình ảnh trong văn bản
- B: Định dạng khung cho hình ảnh
- C: Chọn cách văn bản bao quanh hình ảnh