# ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP HỌC KÌ I – LỚP 4

## I. PHẦN TRẮC NGHIỆM:

**Câu 41. Theo em đâu là phần mềm miễn phí?**

A. B. C. D.

**Câu 42. Chọn phát biểu đúng?**

A. là phần mềm không miễn phí C. là phần mềm miễn phí

B. là phần mềm không miễn phí D. là phần mềm miễn phí

**Câu 43. Chỉ sử dụng phần mềm khi được tác giả cho phép. Đúng hay sai?**

A. Đúng B. Sai

**Câu 44. Chọn đáp án đúng cho phát biểu: "Phần mềm máy tính là sản phẩm… của tác giả, người tạo ra phần mềm đó"**

A. trí thức B. trí tuệ C. trí đức D. trí tài

**Câu 45: Em hãy khoanh vào biểu tượng của phần mềm soạn thảo văn bản Word?**

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

**Câu 46: Trong phần mềm Word con trỏ soạn thảo có hình gì?**

a. Là 1 vạch thẳng đứng nhấp nháy c. Là 1 vạch thẳng đứng

b. Là thanh dọc d. Là thanh ngang

**Câu 47: Trong phần mềm Word phím Caps Lock dùng để?**

a. Xuống dòng b. Xoá kí tự c. Gõ chữ hoa d. Lưu văn bản

LIVEWORKSHEETS

**Câu 48: Điền từ Backspace, Delete vào chỗ chấm (…) sau?**

a. Phím …… để xoá kí tự đằng trước con trỏ soạn thảo.

b. Phím …… để xoá kí tự đằng sau con trỏ soạn thảo.

**Câu 49: Để lưu bài soạn thảo văn bản em nhấn vào?**

a. Nháy vào File, chọn lệnh Open

b. Nháy vào File, chọn lệnh Save As

c. Nháy vào File, chọn lệnh Save

d. Nháy vào File, chọn lệnh Close

**Câu 50: Để lưu bài soạn thảo em nhấn tổ hợp phím nào trong các tổ hợp phím sau?**

a. Ctrl + A b. Ctrl + D c. Ctrl + S d. Ctrl + E

**Câu 51: Để mở tệp văn bản đã lưu trên máy tính em nhấn vào?**

a. Nháy vào File, chọn lệnh Open

b. Nháy vào File, chọn lệnh Save As

c. Nháy vào File, chọn lệnh Save

d. Nháy vào File, chọn lệnh Close

**Câu 52: Nút** **có tác dụng gì?**

a. Lưu những thay đổi trong quá trình soạn thảo

b. Lưu tệp văn bản đã có với tên mới

**Câu 53: Để thoát khỏi phần mềm Word em nhấn tổ hợp phím nào trong các tổ hợp phím sau?**

a. Alt + F3 b. Alt + F4 c. Alt + F12 d. Ctrl + F5

**Câu 54: Đâu là biểu tượng của tệp văn bản?**

A. B. C. D.

**Câu 55. Để chèn ảnh vào văn bản, ta sử dụng nút lệnh nào sau đây?**

A.

B.

C.

D.


LIVEWORKSHEETS

**Câu 56. Muốn thay đổi vị trí ảnh trong văn bản, ta sử dụng nút lệnh nào sau đây?**

A. B. C. D.

**Câu 57: Để sao chép văn bản em làm như thế nào?**

A. Nháy nút chuột trái lên văn bản , chọn Copy - Paste
B. Nháy nút chuột phải lên văn bản, chọn Copy – Paste
C. Nháy nút chuột phải lên văn bản, chọn Copy – Delete
D. Nháy nút chuột trái lên văn bản, chọn Copy – Delete

**Câu 58: Để chọn toàn bộ bài soạn thảo em nhấn tổ hợp phím :**

A.Ctrl+C B. Ctrl+A C. Shift+A

**Câu 59: Để di chuyển khối văn bản được chọn em nhấn tổ hợp :**

A.Ctrl+S B. Ctrl+N C. Ctrl+X D. Ctrl + C

**Câu 60. Để xóa khối văn bản được chọn, em sử dụng phím nào sau đây?**

A. Delete B. Backspace C. Ctrl D. Cả A và B

**Câu 61. Để cắt một phần văn bản, ta sử dụng nút lệnh nào?**

A.

B.

C.

D.


**Câu 62. Để sao chép văn bản, ta sử dụng nút lệnh nào?**

B.

C.

D.


LIVEWORKSHEETS