

Bài 11: Chỉnh sửa văn bản

Họ và tên:

Lớp:

Bài 1

Hãy ghép mỗi thao tác ở cột A với một mô tả ở cột B cho phù hợp.



A
1) Sao chép
2) Di chuyển
3) Chèn hình ảnh

B
a) Minh họa cho nội dung văn bản thêm sinh động và hấp dẫn.
b) Tạo thêm phần văn bản ở vị trí khác giống hệt phần đã chọn.
c) Đưa phần văn bản từ vị trí cũ đến vị trí mới.

Bài 2

Em hãy điền các từ hoặc cụm từ **hình ảnh, **di chuyển**, **sao chép**, **chèn** vào chỗ chấm để được câu đúng.**

Em có thể sử dụng các thao tác một phần văn bản để soạn thảo nhanh và hợp lí. Em cũng có thể..... thêm để văn bản sinh động và hấp dẫn hơn.

Bài 3

Sắp xếp các bước theo đúng thứ tự để sao chép một phần văn bản.

Chọn một phần văn bản cần copy

Nhấn nút lệnh Copy

Nhấn vào nút lệnh Paste

Đưa con trỏ chuột đến vị trí cần sao chép



Bài 4

Sắp xếp các bước theo đúng thứ tự để sao chép một phần văn bản.

- ☐ Chọn một phần văn bản cần cut
- ☐ Nhấn nút lệnh 
- ☐ Nhấn vào nút lệnh 
- ☐ Đưa con trỏ chuột đến vị trí cần di chuyển



Bài 5

Em hãy đánh số thứ tự từ 1 đến 5 vào ô trống trước mỗi thao tác để được các bước chèn hình ảnh đúng.

- ☐ Chọn tệp hình ảnh.
- ☐ Chọn nút lệnh Picture trong dải lệnh Insert.
- ☐ Đặt con trỏ soạn thảo vào vị trí muốn chèn ảnh.
- ☐ Chọn thư mục chứa tệp hình ảnh.
- ☐ Nháy chuột vào nút lệnh Insert trong cửa sổ Insert Picture.



Bài 6

Em hãy đánh số thứ tự từ 1 đến 4 vào ô trống trước mỗi thao tác để được các bước mở tệp đúng.

- ☐ Chọn thư mục chứa tệp văn bản.
- ☐ Chọn lệnh Open trong bảng chọn File.
- ☐ Nháy chuột vào nút lệnh Open trong cửa sổ Open.
- ☐ Chọn tệp văn bản.

