BÀI 9. BÀI TRÌNH CHIẾU CỦA EM

Câu 1: Điền từ, cụm từ thích hợp vào chỗ chấm.

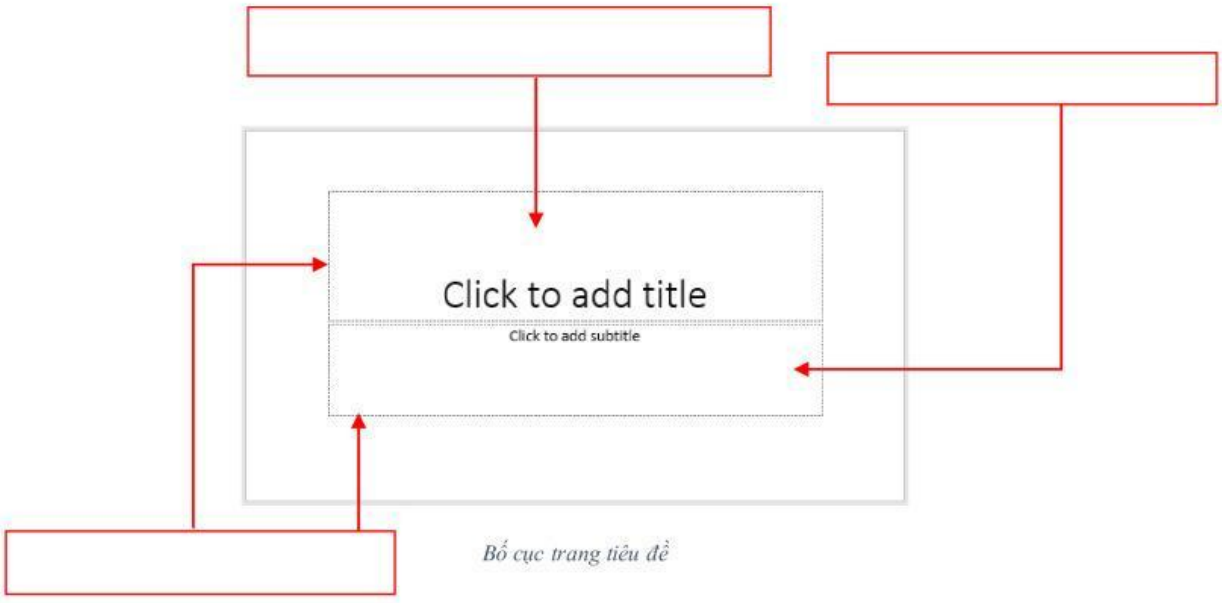
trang nội dung , **trang tiêu đề** , **trang.**

Bài trình chiếu thường có nhiều ..... Trang đầu tiên giới thiệu chủ đề của bài trình chiếu, gọi là …… Các trang sau là .....

Câu 2: Điền cụm từ thích hợp vào chỗ chấm để chú thích cho Hình 3, Hình 4.

Nơi nhập thông tin tác giả, người trình bày ; **Nơi nhập tiêu đề của bài trình chiếu** ;

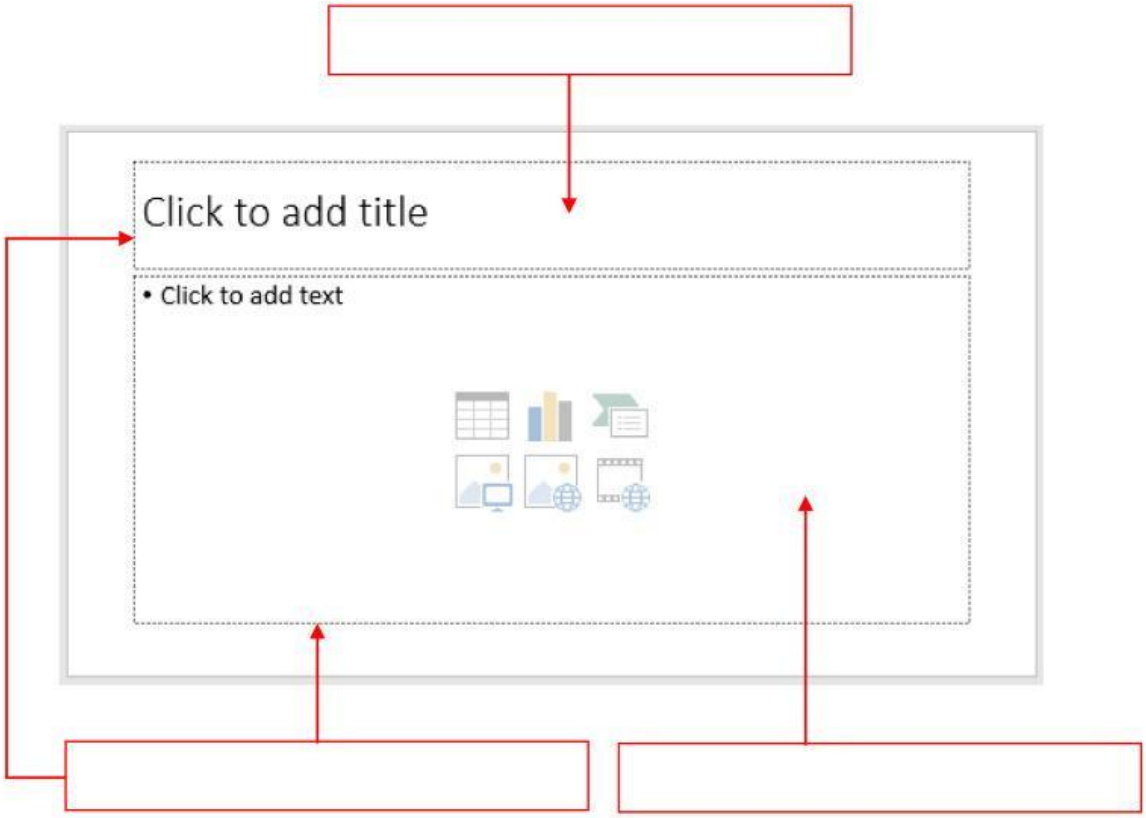
Các khung văn bản ; **Nơi nhập tiêu đề trang chiếu** ; **Nơi nhập nội dung trang chiếu.**



Bố cục trang tiêu đề

LIVEWORKSHEETS

Nơi nhập thông tin tác giả, người trình bày ; **Nơi nhập tiêu đề của bài trình chiếu** ; **Các khung văn bản** ; **Nơi nhập tiêu đề trang chiếu** ; **Nơi nhập nội dung trang chiếu.**



Câu 3: Sắp xếp các việc dưới đây theo thứ tự đúng để thực hiện thay đổi dấu đầu dòng.

A. Chọn mẫu dấu đầu dòng trong danh sách.

B. Chọn phần văn bản.

C. Chọn thẻ **Home,** nháy chuột vào mũi tên ▼ ở bên phải nút lệnh Bullets ☰▼ để mở danh sách mẫu dấu đầu dòng.

Thứ tự đúng: ……..

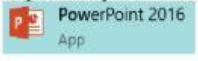
GV – Đỗ Hoàng Dương

LIVEWORKSHEETS

Câu 4: Khi bài trình chiếu đang mở, nối mỗi việc được thực hiện ở cột bên trái với một tác dụng tương ứng ở cột bên phải.

Việc được thực hiện		Tác dụng
1. Chọn thẻ **Home** rồi chọn nút lệnh 		a) Nhập văn bản vào khung văn bản trên trang chiếu.
2. Nháy chuột vào bên trong khung văn bản trên trang chiếu rồi gõ nội dung.		b) Thêm trang nội dung.
3. Chọn khung văn bản, di chuyển chuột vào một nút tròn trên cạnh của khung văn bản, khi con trỏ chuột chuyển thành mũi tên hai chiều thì thực hiện kéo thả chuột.		c) Di chuyển khung văn bản.
4. Di chuyển chuột vào cạnh của khung văn bản, khi con trỏ chuột chuyển thành mũi tên bốn chiều thì thực hiện kéo thả chuột.		d) Thay đổi kích thước khung văn bản.

Câu 5: Đánh dấu X vào ô trống để xác định các cách kích hoạt, thoát khỏi phần mềm PowerPoint.

Thao tác	Kích hoạt	Thoát khỏi
a) Nháy phải chuột vào biểu tượng  trên thanh tác vụ, chọn lệnh **Close window** (hoặc **Close all windows**).		
b) Nháy chuột vào biểu tượng  trên thanh tác vụ.		
c) Nháy đúp chuột vào biểu tượng  trên màn hình nền.		
d) Gõ tổ hợp phím **Alt + F4** (khi chỉ có một tệp trình chiếu đang mở).		
e) Nháy chuột vào nút lệnh  ở góc trên bên phải của cửa sổ PowerPoint (khi chỉ có một tệp trình chiếu đang mở).		
g) Gõ *powerpoint 2016* vào hộp tìm kiếm, sau đó nháy chuột vào  trong danh sách kết quả tìm kiếm.		

GV – Đỗ Hoàng Dương

LIVEWORKSHEETS