- **Câu 1: Để tạo một slide giống hệt như slide hiện hành mà không phải thiết kế lại, người sử dụng**

  - Chọn Insert -> Duplicate
  - Chọn Insert -> New Slide
  - Chọn Insert -> Duplicate Slide
  - Không thực hiện được

- **Câu 2: Để căn lề cho một đoạn văn bản nào đó trong giáo án điện tử đang thiết kế, trước tiên ta phải**

  - Đưa con trỏ văn bản vào giữa đoạn văn bản cần căn lề
  - Chọn cả đoạn văn bản cần căn lề
  - Chọn một dòng bất kỳ trong đoạn văn bản cần căn lề
  - Cả 3 cách nêu trong câu này đều đúng

- **Câu 3 : Muốn xóa slide hiện thời khỏi giáo án điện tử, người thiết kế phải**

  - Chọn tất cả các đối tượng trên slide và nhấn phím Delete.
  - Chọn tất cả các đối tượng trên slide và nhấn phím Backspace.
  - Chọn Edit -> Delete Slide.
  - Nhấn chuột phải lên slide và chọn Delete

- **Câu 4: Để lưu một đoạn văn bản đã được chọn vào vùng nhớ đệm (clipboard) mà không làm mất đi đoạn văn bản đó ta nhấn tổ hợp phím**

  - Ctrl + X
  - Ctrl + Z
  - Ctrl + C
  - Ctrl + V

- **Câu 5: Đang thiết kế giáo án điện tử, trước khi thoát khỏi PowerPoint nếu người sử dụng chưa lưu lại tập tin thì máy sẽ hiện một thông báo. Để lưu lại tập tin này ta sẽ kích chuột trái vào nút nào trong bảng thông báo này?**

  - Nút Yes
  - Nút No
  - Nút Cancel
  - Nút Save

- **Câu 6 : Muốn sao chép một phần của đoạn văn bản trong một Text Box, ta phải**

LIVEWORKSHEETS

- Chọn phần văn bản cần sao chép, nhấn Ctrl + C rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + V
- Chọn phần văn bản cần sao chép, nhấn Ctrl + V rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + C
- Chọn Text Box chứa đoạn văn bản đó, nhấn Ctrl + C rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + V
- Chọn Text Box chứa đoạn văn bản đó, nhấn Ctrl + V rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl +

- **Câu 7: Thao tác chọn Edit -> Delete Slide là để**

- Xóa slide hiện hành
- Xóa tập tin có nội dung là bài trình diễn hiện hành
- Xóa tất cả các slide trong bài trình diễn đang thiết kế
- Xóa tất cả các đối tượng trong slide hiện hành

- **Câu 8: Khi thực hiện thao tác chọn Insert -> Movies and Sounds người sử dụng**

- Chỉ được phép chèn hình ảnh vào giáo án
- Chỉ được phép chèn âm thanh vào giáo án
- Chỉ được phép chèn phim vào giáo án
- Có thể chèn âm thanh hoặc phim vào giáo án

- **Câu 9: Để thiết lập các thông số trang in ta thực hiện**

- Chọn File -> Page Setup
- Chọn File -> Print
- Chọn File -> Print Preview
- Chọn File -> Properties

- **Câu 10: Để tô màu nền cho một slide trong bài trình diễn ta thực hiện**

- Chọn View -> Background
- Chọn Format -> Background
- Chọn Insert -> Background
- Chọn Slide Show -> Background

LIVEWORKSHEETS