

CHỦ ĐỀ 3: SOẠN THẢO VĂN BẢN. BÀI 1



Câu 1(1 điểm): Trong soạn thảo văn bản. Nút lệnh **New** dùng để làm gì?
Em chọn đáp đúng

Câu 2(2 điểm):: Em nối cột A **chữ cần gõ** phù hợp với cột B **phím gõ theo kiểu Telex**

A	B
Ă	UU
Ư	AW
Đ	OO
Ô	AA
Â	DD

Câu 3(1 điểm): Để xóa một phần văn bản, ta chọn phần cần xóa, sau đó chọn?
Em tích chọn đáp án đúng

Backspace
Delete

Backspaces, Delete
Capslock

Câu 4(2 điểm): Nối cột A đúng với thao tác cột B

A	B
Xuống dòng và bắt đầu 1 đoạn mới	Nhấn phím Caps Lock hoặc nhấn phím Shift khi gõ
Mở văn bản đã có	Save
Gõ chữ in hoa	open
Lưu văn bản	Nhấn phím Enter

Câu 5(1 điểm): Điền cụm từ thích hợp vào chỗ trống (.....)

B	I		Times New Roma
Chọn	Chọn	Chọn	Chọn

Câu 6(2 điểm): Kéo thả chức năng vào vị trí các tổ hợp phím cho phù hợp

Quay lại thao tác
vừa thực hiện

Kiểu chữ đậm

Để in văn bản

Kiểu chữ in
nghiêng

Ctrl + B	Ctrl + I	Ctrl + P	Ctrl + Z

Câu 7(1 điểm): Trong chương trình soạn thảo. Chọn **Insert** rồi các chọn các nút lệnh

sau để làm gì? Em kéo thả các nút lệnh vào các thao tác sau cho phù hợp



Chèn hình vào văn bản	Chèn tranh ảnh vào văn bản	Chèn bảng vào văn bản

Câu 8

