

**Câu 70: Để mở 1 trang Word mới, ta làm nhấn tổ hợp phím nào?**

- A. Ctrl + A      B. Ctrl + V      C. Ctrl + N      D. Ctrl + B

**Câu 71: Để tạo văn bản mới, ta thực hiện lệnh sau:**

- A. Edit/ New      B. File/ New      C. View/ New      D. Tools/ New

**Câu 72: Muốn lưu một văn bản, ta sử dụng tổ hợp phím nào?**

- A. Ctrl + O      B. Ctrl + P      C. Ctrl + N      D. Ctrl + S

**Câu 73. Để xóa kí tự trong văn bản, ta sử dụng những phím nào trên bàn phím?**

- A. Backspace, Delete      B. Delete, Insert      C. Backspace, End      D. Cả 3 ý trên

**Câu 74. Trong Word, ta sử dụng lệnh Format/ Font ... để:**

- A. Tạo bảng      B. Định dạng kí tự      C. Chèn hình ảnh      D. Chia cột

**Câu 75. Thuộc tính định dạng ký tự cơ bản gồm có:**

- A. Phong chữ      B. Kiểu chữ      C. Cỡ chữ và màu sắc      D. Cả 3 ý trên

**Câu 76. Muốn mở một file văn bản đã có sẵn, ta dùng lệnh:**

- A. File/ New      B. View/ Open      C. File/ Open      D. Edit/ Open

**Câu 77. Để chia một ô thành nhiều ô, ta chọn ô cần tách rồi thực hiện thao tác:**

- A. Table/ Split Cell      B. Table/ Select      C. Windows/ Split Cells      D. Insert/ Select

**Câu 78. Để truy cập vào một Website ta phải biết:**

- A. Website đó được đặt ở đâu  
B. IP của máy chủ chứa Website đó  
C. Tên miền của Website đó  
D. Tất cả đều đúng

**Câu 79. Trong Word, muốn quay lại thao tác / lệnh vừa thực hiện ta bấm tổ hợp phím**

- A. Ctrl + Z      B. Ctrl + X      C. Ctrl + V      D. Ctrl + Y

**Câu 80. Trong Word, tổ hợp phím nào cho phép chọn toàn bộ văn bản:**

- A. Ctrl + F      B. Alt + F      C. Ctrl + A      D. Alt + A

**Câu 81. Trong Word, tổ hợp phím Ctrl + V được dùng để**

- A. Cắt một đoạn văn bản
- B. Dán một đoạn văn bản
- C. Sao chép một đoạn văn bản
- D. Cắt và sao chép một đoạn văn bản

**Câu 82. Trong Word, tổ hợp phím nào cho phép ngay lập tức đưa con trỏ về đầu dòng đầu tiên của văn bản**

- A. Shift + Home
- B. Alt + Home
- C. Ctrl + Home
- D. Ctrl + Alt + Home

**Câu 83. Khi soạn thảo văn bản, nếu kết thúc 1 đoạn và muốn sang 1 đoạn mới:**

- A. Nhấn Ctrl + Enter
- B. Nhấn Enter
- C. Nhấn Shift + Enter
- D. Không cần nhấn

**Câu 84. Trong Word, tổ hợp phím nào cho phép ngay lập tức đưa con trỏ về dòng cuối cùng của văn bản:**

- A. Shift + End
- B. Ctrl + End
- C. Alt + End
- D. Ctrl + Alt + End

**Câu 85. Khi soạn thảo một văn bản bằng MS Word, thao tác Shift + Enter có chức năng**

- A. Xuống hàng nhưng chưa kết thúc đoạn
- B. Xuống 1 trang màn hình
- C. Xuống dòng, ngắt trang
- D. Xuống dòng

**Câu 86. Trong Word, để ngắt trang bắt buộc, ta có thể nhấn tổ hợp phím nào?**

- A. Shift + Enter
- B. Ctrl + Shift + Enter
- C. Ctrl + Enter
- D. Alt + Enter

**Câu 87. Trong Word, để canh phải văn bản ta sử dụng tổ hợp phím:**

- A. Ctrl + L
- B. Ctrl + R
- C. Ctrl + E
- D. Ctrl + J

**Câu 88. Trong Word, để giảm cỡ chữ, ta sử dụng tổ hợp phím**

A. Shift + ]                      B. Shift + [                      C. Ctrl + [                      D. Ctrl + ]

**Câu 89. Khi soạn thảo để gõ được tiếng việt chọn bộ gõ theo chuẩn UNICODE, kiểu gõ là telex thì sử dụng font:**

A. ABC              B. .VNITimes                      C. Time New Roman                      D. .VnTimes

**Câu 90. Đối với máy tính để bàn, trong Word, để lưu một tài liệu, ta thực hiện:**

A. Ctrl + S              B. Alt + Shift + F2                      C. Shift + F12                      D. Cả ba cách đều đúng