BÀI KIỂM TRA ÔN TẬP
PHẦN MỀM SOẠN THẢO VĂN BẢN

Câu 1: Em hãy khoanh tròn vào đáp án đúng. *(1 điểm)*

Biểu tượng nào sau đây của phần mềm "Soạn thảo văn bản"?

. .

. .

Câu 2: Em hãy khoanh tròn vào đáp án đúng. *(1 điểm)*

Để xóa ký tự ở bên phải con trỏ soạn thảo em nhẫn phím nào sau đây?

Backspace. Delete.

Tab. Ctrl.

Câu 3: Em hãy khoanh tròn vào đáp án đúng. *(1 điểm)*

Để xóa ký tự ở bên trái con trỏ soạn thảo em nhẫn phím nào sau đây?

Backspace. Delete.

Tab. Ctrl.

Câu 4: Hãy khoanh tròn vào đáp án đúng. *(1 điểm)*

Màn hình làm việc của phần mềm soạn thảo văn bản thường có các thành phần nào sau đây?

Con trỏ soạn thảo. Dải lệnh.

Vùng soạn thảo. Tất cả đều đúng.

Câu 5: Em hãy chọn cụm từ "*phím, văn bản, con trỏ soạn thảo*" **để điền vào chỗ chấm** (…) **trong câu sau:** *(2 điểm)*

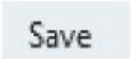
Phần mềm soạn thảo giúp em gõ, chỉnh sửa, trình bày và lưu bản. Khi gõ , kí tự sẽ xuất hiện tại vị trí

Câu 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. *(2 điểm)*

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

LIVEWORKSHEETS

<u>Câu 7</u>: Em hãy nối nút lệnh ở Cột A với chức năng định dạng ở Cột B sao cho đúng *(2 điểm)*

Nút lệnh	Chức năng định dạng
1.	**A.** Lưu.
2.	**B.** Sao chép.
3. 	**C.** Dán.
4.	**D.** Cắt.

LIVEWORKSHEETS