

# BÀI TẬP PHẦN LUYỆN TẬP

**Câu 1: Phát biểu và thực hiện cách chọn khối văn bản trong soạn thảo văn bản.**

**a, Chọn khối văn bản bằng chuột?**

- 1, Kéo thả chuột đến cuối khối văn bản
- 2, Nháy chuột vào đầu khối văn bản cần chọn
- 3, Nháy chuột tại vị trí bất kì trong trang văn bản.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**b, Chọn khối văn bản bằng bàn phím?**

- 1, Nhấn, giữ phím Shift trong khi nhấn mũi tên phù hợp để di chuyển con trỏ soạn thảo.
- 2, Di chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí đầu khối văn bản cần chọn.

|  |
|--|
|  |
|  |

**c, Kết hợp chuột và bàn phím để chọn khối văn bản?**

- 1, Nhấn, giữ phím shift đồng thời nháy chuột vào cuối khối văn bản.
- 2, Nháy chuột vào đầu của khối văn bản cần chọn.

|  |
|--|
|  |
|  |

**Câu 2. Nêu các bước xóa khối văn bản.**

- 1 Chọn khối văn bản;
- 2 Gõ phím Delete hoặc Backspace;

|  |
|--|
|  |
|  |

**Câu 3. Nêu cách để lấy lại khối văn bản vừa bị xóa.**

- + Nhấn tổ hợp phím Ctrl + A
- + Nhấn tổ hợp phím Ctrl + Z

|  |
|--|
|  |
|--|