

100 CÂU TRẮC NGHIỆM TỔNG HỢP

Em hãy khoanh tròn vào câu mà em cho là đúng nhất.

1. Lặp lại các dòng tiêu đề của bảng biểu ta dùng

a. **Table\Heading Row repeat**

b. Table\Sort

c. Table\Formular

d. Cả ba đều sai

2. Edit\Select all tương ứng với phím tắt nào?

a. **Ctrl - A**

b. Ctrl - L

c. Ctrl - K

d. A,C sai

3. Để chọn hiệu ứng cho chữ ta chọn thẻ nào trong format\Font:

a. **Text effects**

b. Charater spacing

c. Cả ba đều sai

d. Font

4. Lệnh nào sau đây tương ứng với phím tắt Ctrl-D.

a. Format\Font style

b. Insert\Font

c. Font\Style

d. **Format/Font**

1

5. Muốn biết ta đã gõ được mấy từ thì dùng lệnh:

a. **Tools\Spelling and Grammar**

b. Tools\Option

c. Tools\Count

d. Có hai câu đúng trong 3 câu

6. Chèn một kí tự đặc biệt ta dùng:

a. Insert\Text box

b. Insert\File

c. **Insert\Symbol**

d. Insert\Picture

7. Tìm kiếm và thay thế một từ lặp lại nhiều lần

a. Edit\Go to

b. **Edit\Replace**

c. Edit\Find

d. A.b đúng

8. Chuyển sang chữ hoa đầu từ ta dùng lệnh :format\change case

a. Title Case

b. Lower Case

c. Sentence Case

d. **Upper Case**

9. Trộn các ô lại với nhau ta sử dụng menu lệnh:

a. Table\Formular

b. Table\Sort

c. **Table\Meger Cells**

d. Table\Split Cells

10. Để trình bày văn bản theo kiểu liệt kê ta dùng lệnh nào sau đây?

a. Format\Tab

b. **Format\bullet and numbe**

c. Format\direction

?

d. Format\paragraph

11. Tô màu cho đoạn văn bản ta dùng lệnh :

a. Format\border and shading

b. Format\Header and Footer

c. **Format\Change Case**

d. Format\Drop cap

12. Tạo khoảng cách các dòng là hai dòng thì dùng tổ hợp phím nào?

- a. Ctrl-2
- b. Ctrl-0
- c. Ctrl-1

d. A.b đúng

13. Hiện thị thanh công cụ chuẩn ta chọn view\toolbar\:

- a. Table and border
- b. Standard
- c. Drawing

d. Formatting

14. Thoát khỏi chương trình Word ta sử dụng menu lệnh:

- a. File\close

b. File\exit

- c. File\Print preview
- d. Có hai câu đúng trong ba câu

15. Chèn một cột bên phải cột được chọn:

- a. Table\Insert\Row below
- b. Table\Insert\Row above

c. Table\Insert\Columns to right

- d. Table\Insert\Columns to left

16. Để copy một đoạn văn bản ta dùng cặp lệnh nào:

a. Edit\Copy-Edit\Paste

- b. Edit\Cut-Edit\Paste**

3

- c. Cả hai đều đúng**

- d. Cả hai đều sai**

17. Tạo đầu trang và chân trang ta dùng lệnh

- a. View\Header

b. View\ Header and Footer

- c. View\Footer

- d. Cả ba đều sai

18. Để tạo một bảng biểu thì ta dùng menu lệnh nào?

- a. Table\Insert\Cells
- b. Table\Insert\Row
- c. Table\Insert\Column

d. Table\Insert\ Table

19. Đánh số trang cho một file văn bản ta dùng lệnh:

a. Insert\Page number

b. Insert\Date and Time

c. Insert\Break

d. Không có câu nào đúng

20. Để mở một file sẵn có trên đĩa trong chương trình Word ta dùng lệnh và tổ hợp phím nào?

a. File\Open & ctrl-N

b. File\Open & ctrl-O

c. File\Open & ctrl-M

d. File\Open & ctrl-H

21. Trong MS-Word, muốn chèn thêm một hàng trong bảng biểu:

a. Table\Insert\Column

b. Table\Insert\Row

c. Table\Insert\Table

d. Table\Insert\Cell

22. Trong MS-Word ta muốn đặt lề, chọn cỡ giấy, hướng giấy ta sử dụng lệnh nào:

a. File\Print

b. File\Frint preview

c. File\Page setup

d. Có hai câu đúng trong ba câu

23. Trong MS-Word ta muốn chia đoạn văn bản thành nhiều cột ta sử dụng:

a. Format\Tab

b. Format\Drop cap

c. Format\Columns

d. Format\Font

24. Trong MS-Word ta muốn chèn một hình ảnh vào văn bản ta sử dụng lệnh nào:

a. Insert\Frame

b. Insert\Field

c. Insert\Symbol

d. Insert\Picture

25. Trong MS-Word ta muốn chuyển chế độ gõ văn bản từ tiếng việt sang tiếng anh?

a. Alt-V

b. Alt-F

c. Alt-E

d. Alt-Z

26. Thiết bị nào sau đây là thiết bị xuất

a. Mouse

b. Ram

c. Keyboard

d. Monitor

27. Ctrl-shift-=có chức năng:

a. Xoá một ký tự

b. Viết chỉ số dưới

c. Viết chỉ số trên

d. Thu nhỏ cỡ chữ

5

28. Để copy một đoạn văn bản , lệnh nào sau đây là sai:

a. Ctrl-c

b. Ctrl-x

c. Edit\copy

d.

29. Muốn phóng to cỡ chữ thì dùng phím

a. Ctrl- +