

**Câu 1:** Để văn bản được nhất quán và hình thức hợp lý, khi soạn thảo các dấu mở ngoặc phải được soạn như thế nào?

- A. Sát vào kí tự đứng trước và đứng sau nó
- B. Cách kí tự đứng trước và đứng sau nó một dấu cách
- C. Sát vào kí tự đứng trước nó và cách kí tự đứng sau nó một dấu cách
- D. Cách kí tự đứng trước nó là một dấu cách và sát vào kí tự đứng sau nó

**Câu 2:** Trong các chương trình sau đây chương trình nào là hệ soạn thảo văn bản?

- A. Microft Office word 2003
- B. Microft Office PowerPoint 2003
- C. Microft Office Excel 2003
- D. Tất cả các chương trình đã nêu

**Câu 3:** Cách nào sau đây có thể khởi động chương trình soạn thảo văn bản Microsoft office word 2003 ?

- A. Nháy đúp chuột vào biểu tượng **w** trên màn hình
- B. Nhấn nút Start-All Program (program)-Microsoft Office 2003- Microsoft Office word 2003
- C. Mở chương trình winword.exe trong đường dẫn C:\Program Files\Microsoft Office\OFFICE11
- D. Tất cả các cách đã nêu

**Câu 4:** Để mở các bảng chọn trên thanh bảng chọn mà không dùng chuột làm theo cách nào sau đây?

- A. Nhấn Shift+kí tự gạch chân bảng chọn đó
- B. Nhấn Ctrl+kí tự gạch chân bảng chọn đó
- C. Nhấn Alt+kí tự gạch chân của bảng chọn đó
- D. Kích chuột trái vào bảng chọn đó

**Câu 5:** Để tìm kiếm và thay thế trong Microsoft Office word dùng cách nào sau đây?

- A. Nhấn tổ hợp Ctrl+H
- B. Chọn File-Print
- C. Chọn Table-Insert Table...
- D. Chọn Tools-AutoCorectOption..

**Câu 6:** Hệ soạn thảo văn bản word thường có khả năng trình bày nào?

- A. Khả năng định dạng kí tự
- B. Khả năng định dạng đoạn
- C. Khả năng định dạng trang
- D. Tất cả các khả năng đã nêu

**Câu 7:** Để gõ được chữ Việt có dấu trên máy tính cần có những gì?

- A. Bộ phông chữ Việt
- B. Phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt
- C. Bộ phông chữ Việt và phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt
- D. Bộ mã chữ Việt

**Câu 8:** Để lưu tệp văn bản dùng cách nào sau đây?

- A. File-Save
- B. Ctrl+S
- C. File-Save as...
- D. Tất cả các cách đã nêu

**Câu 9:** Bạn muốn gõ câu “Hồ Chí Minh đẹp nhất tên Người” bằng kiểu gõ VNI. Bạn gõ như thế nào?

- A. Ho62 Chi1 Minh d9ep5 nha6t1 teen Ngu7o7i2
- B. Ho62 Chi1 Minh d9ep5 nha6t1 te6n Ngu7o7i2
- C. Ho62 Chis Minh d9ep5 nhaats te6n Ngu7o7i2
- D. Hof Chis Minh ddepj nhaat teen Ngwowif

**Câu 10:** Những phần mềm nào trong các phần mềm sau dùng để gõ chữ Việt có dấu trên máy tính ?

- A. Vietkey và Microsoft Office word
- B. Vietkey và Unikey
- C. Microsoft Office word
- D. Unikey và Microsoft Office word

**Câu 11:** Khẳng định nào trong các khẳng định sau đây là sai so với qui tắc soạn thảo văn bản?

- A. Giữa các đoạn chỉ xuống dòng bằng một lần nhấn Enter
- B. Giữa các từ luôn chỉ có một kí tự trống
- C. Được dùng Enter để cách dòng, cách đoạn
- D. Không được dùng kí tự trống để thụt đầu dòng hoặc canh giữa

**Câu 12:** Hai bộ mã chữ Việt phổ biến dựa trên bảng mã ASCII là hai bộ mã nào?

- A. VNI và UNICODE
- B. UNICODE và TCVN3(ABC)
- C. TCVN3(ABC) và VNI

**Câu 13:** Lệnh Insert-Break-Page break dùng để làm gì?

- A. Xem trước khi in
- B. Định dạng kiểu liệt kê
- C. Ngắt trang
- D. Đánh số trang

**Câu 14:** Để đóng một tệp văn bản đang mở mà không đóng chương trình Microsoft Office word làm như thế nào?

- A. File-Close
- B. Tất cả các cách đã nêu
- C. File-Exit
- D. Nhấn nút dấu X trên cùng bên phải

**Câu 15:** Trong hệ soạn thảo Microsoft Office word dùng cách nào sau đây có thể tạo mới một tệp văn bản?

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

**Câu 16:** Bộ phong chữ nào tương ứng với bộ mã TCVN3 để có thể hiển thị được chữ Việt có dấu trên máy tính?

- A. Phong có đầu ngữ là .Vn
- B. Cả hai bộ phong đã nêu
- C. Phong có đầu ngữ là VNI-

**Câu 17:** Để văn bản được nhất quán và hình thức hợp lý, khi soạn thảo các dấu ngắt câu được soạn như thế nào?

- A. Cách kí tự đứng trước nó và sau nó
- B. Sát vào kí tự đứng trước nó, tiếp theo là một dấu cách nếu sau đó vẫn còn nội dung.
- C. Cách kí tự đứng trước nó và sát vào kí tự đứng ngay sau nó
- D. Sát vào kí tự đứng trước và đứng sau nó

**Câu 18:** Trong các khẳng định sau khẳng định nào đúng?

- A. Trong khi soạn thảo việc xuống dòng do người soạn chủ động nhấn Enter
- B. Trong khi soạn thảo việc xuống dòng do hệ soạn thảo tự động quản lý
- C. Trong khi soạn thảo nếu sai sót thì không thể sửa được
- D. Bộ cục văn bản soạn trên máy tính không thể thay đổi được

- Câu 19:** Dùng tổ hợp phím nào sau đây để định dạng kí tự kiểu đậm nghiêng?  
**A.** Ctrl+B                    **B.** Ctrl+B+I                    **C.** Ctrl+U                    **D.** CTRL+B+U
- Câu 20:** Muốn thay đổi kích thước các lề giấy, hướng giấy dùng lệnh nào sau đây ?  
**A.** Format-Font                    **B.** File-Page Setup  
**C.** Format-Paragraph                    **D.** Format-Bullets and Numbering
- Câu 21:** Trong thanh bảng chọn tên bảng chọn File liên quan đến các thao tác nào?  
**A.** Các thao tác biên tập văn bản                    **B.** Các thao tác với tệp văn bản  
**C.** Các thao tác định dạng văn bản                    **D.** Các thao tác chèn vào văn bản
- Câu 22:** Trong các đơn vị xử lý văn bản đơn vị nào là đơn vị cơ sở?  
**A.** Đoạn                    **B.** Trang                    **C.** Kí tự                    **D.** Từ
- Câu 23:** Hệ soạn thảo văn bản là gì? Chọn đáp án đúng nhất  
**A.** là phần mềm ứng dụng                    **B.** là thiết bị nhớ ngoài  
**C.** là phần cứng máy tính                    **D.** là phần mềm hệ thống
- Câu 24:** Để xem văn bản trước khi in dùng thao tác nào sau đây?  
**A.** Tất cả các thao tác đã nêu  
**B.** Chọn File-Print preview  
**C.** Nhấn tổ hợp phím Alt+F+V  
**D.** Nhấn nút Print Preview trên thanh công cụ chuẩn
- Câu 25:** Muốn chuyển qua lại giữa hai chế độ gõ chèn và gõ đè dùng cách nào sau đây?  
**A.** Nhấn phím Insert **B.** Nhấn phím Ctrl   **C.** Nhấn phím window   **D.** Nhấn phím Alt
- Câu 26:** Dùng cách nào sau đây để có thể mở một tệp văn bản đã có trên máy bằng hệ soạn thảo Microsoft Office word?  
**A.** Nhấn tổ hợp phím Ctrl+O                    **B.** Vào bảng chọn File+Open  
**C.** Nhấn nút Open trên thanh công cụ chuẩn                    **D.** Tất cả các cách đã nêu
- Câu 27:** Để tìm kiếm và thay thế trong Microsoft Office word dùng cách nào sau đây?  
**A.** Chọn File-Print                    **B.** Chọn Tools-AutoCorrectOption..  
**C.** Chọn Table-Insert Table...                    **D.** Nhấn tổ hợp Ctrl+H
- Câu 28:** Hệ soạn thảo thông thường còn có chức năng nào sau đây?  
**A.** Chèn hình ảnh và kí tự đặc biệt vào văn bản  
**B.** Tạo bảng và thực hiện tính toán, sắp xếp dữ liệu trong bảng  
**C.** Tìm kiếm và thay thế, gõ tắt  
**D.** Tất cả các chức năng đã nêu
- Câu 29:** Hệ soạn thảo văn bản thường có chức năng nào sau đây? Chọn đáp án đúng nhất  
**A.** Nhập và lưu trữ văn bản                    **B.** Sửa đổi và trình trình văn bản  
**C.** In ấn văn bản                    **D.** Tất cả các chức năng đã nêu
- Câu 30:** Muốn thay đổi màu, cỡ, kiểu,... của kí tự dùng lệnh nào sau đây?  
**A.** Format-Bullest and Numbering                    **B.** Format-Paragraph  
**C.** Format-Font                    **D.** File-Page setup

----- HẾT -----