**Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A.**

**Họ và tên:………………………………..**

**Lớp 5A…..**

**PHẦN I. LÝ THUYẾT**

**Khoanh tròn chữ cái A, B, C, D trước câu trả lời đúng.**

**1. Kiểu gõ dấu Tiếng Việt em hay dùng là**:………..

|  |  |
| --- | --- |
| Để có dấu | Em gõ |
| Sắc |  |
| Huyền |  |
| Hỏi |  |
| Ngã |  |
| Nặng |  |

**2. Để**

|  |  |
| --- | --- |
| Để có | Em gõ |
| â |  |
| ô |  |
| ê |  |
| đ |  |
| ơ |  |
| ư |  |
| ă |  |

**3. Chọn cụm từ thích hợp điền và chỗ (…..)**

“đối tượng nào đó”, “bảng”, “hình”, “tranh/ảnh”, “căn lề”, “căn đều hai bên”.

a. Để chèn…………………….vào văn bản, trước tiên ta phải chọn thẻ Insert.

b. Để chèn…………………….vào văn bản, ta chọn ;

c. Để chèn…………………….vào văn bản, ta chọn 

d. Để chèn…………………….vào văn bản, ta chọn 

e. Để …………………….đoạn văn bản, ta chọn 

**4. Nút lệnh nào giúp em sao chép định dạng đoạn văn bản?**

A.  B.  C.  D. 

**5. Nối (theo mẫu)**

****

Thụt lề đoạn văn bản sang trái hoặc sang phải

****

Căn lề trái

****

Co dãn khoảng cách giữa các dòng trong một đoạn văn bản

****

Căn lề phải

****

Căn giữa

****

Căn đều hai bên

****

Tạo đường viền cho văn bản

Thay đổi màu nền của trang soạn thảo văn bản

****

****

Thay đổi kích cỡ trang giấy

Thay đổi hướng trang giấy

****

**6. Để lưu bài trình chiếu em nhấn tổ hợp phím nào sau đây**?

A. Ctrl + N B. Ctrl + I C. Ctrl + B D. Ctrl + S

**7. Em hãy chọn kiểu định dạng: font chữ Arial, cỡ chữ 44, in đậm và gạch chân trong 4 hình sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| A.  | B.  |
| C.  | D. |

**8. Để chèn ngày tháng, tên người soạn em chọn mục nào?**

1. ** B.  C. D. **

**9.** **Nối mỗi câu ở cột A với một câu ở cột B để được thao tác đúng :**

**A B**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Khi em đang gõ kiểu chữ thường, nhấn tổ hợp phím Ctrl+B thì |  | Các kí tự tiếp theo có kiểu chữ thường |
| Khi em đang gõ kiểu chữ in đậm, nhấn tổ hợp phím Ctrl+I thì |  | Các kí tự tiếp theo có kiểu chữ in đậm và in nghiêng |
| Khi em đang gõ kiểu chữ nghiêng, nhấn tổ hợp phím Ctrl+I thì  |  | Các kí tự tiếp theo có kiểu chữ in đậm và gạch dưới |
| Khi em đang gõ kiểu chữ thường, nhấn tổ hợp phím Ctrl+B, Ctrl+U thì |  | Các kí tự tiếp theo có kiểu chữ in đậm |

**10. Biểu tượng nào để chèn tranh ảnh vào văn bản?**

A.  B.  C.  D. 

**11. Đâu là thanh công cụ để định dạng căn lề?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A.  | B.  | C.  | D. |

**12. Trong thẻ Home, nối chức năng đúng với nút lệnh**

Thay đổi

 phông chữ

Thay đổi

cỡ chữ

Thay đổi

kiểu chữ

Căn lề

Thay đổi

 phông chữ

Thay đổi

cỡ chữ

Thay đổi

kiểu chữ

Căn lề

**13. Để thay đổi phông chữ em chọn thao tác nào sau đây?**

A.Home ->  B. Home -> 

C. Home ->  D.Home -> 

**14. Phần mềm nào hỗ trợ trong việc thiết kế bản đồ tư duy? (0,5đ)**

A. Word B. PowerPoint C. Xmind D. Paint

**15. Để đánh số trang trong Word 2007 ta chọn ?**

A. Page Number B. Page Color C. Page Borders D. Picture

**16. Muốn vẽ hình trong Mircrosoft Word, em sẽ**

A. Insert \ Table B. Insert \ Shape

C. Insert \ Page Number D. Insert \ Page Boder

**17. Để tạo bảng trong phần mềm soạn thảo văn bản (Word) em cần thực hiện theo trình tự nào dưới đây?**

A. Nháy chuột chọn mục Insert -> Symbol

B. Nháy chuột chọn mục Insert -> Table

C. Nháy chuột chọn mục Page Layout -> Size

D.Nháy chuột chọn mục File -> Options

**18. Lợi ích của việc chèn hình ảnh là?**

A. Hình ảnh được chèn vào làm văn bản trở nên sinh động và hấp dẫn hơn.
B. Không cần thiết phải chèn hình ảnh vào văn bản.
C. Hình ảnh minh họa trong văn bản không giúp người đọc dễ hiểu nội dung hơn.
D. Hình ảnh trong văn bản chỉ có tính chất giải trí.

**19. Trong Microsoft Word, để đánh số trang vào cuối văn bản em thực hiện theo trình tự?**

A. Insert -> Page Numbe -> Top of page B. Insert → Page Number -> Botton of page

C. Page Layout -> Orientation D. Page Layout -> Margins

**Phần II. Thực hành.**

**Bài 1. Trình bày đoạn văn bản theo mẫu sau và lưu vào thư mục “lớp 5” với tên tệp: họ và tên\_lớp. (Ví dụ: Nguyễn Văn An 5C) (3 điểm)**

****