TRẮC NGHIỆM

BÀI 8: HỖ TRỢ XỬ LÝ TRONG MS WORD

- **↓ YÊU CÀU:**
 - Học sinh chọn một đáp án đúng nhất cho mỗi câu hỏi bên dưới
 - Học sinh căn cứ vào nội dung bài học và hoàn thành câu hỏi và ghi nhận lại (không nộp) để giúp các em củng cố kiến thức đã học.
 - ★ Các tùy chỉnh trong File → Options → Proofing → AutoCorrect Options... (áp dụng từ câu 1 đến câu 9)

Câu 1: Muốn tùy chỉnh tự động sửa lỗi khi nhập văn bản có 2 chữ in hoa gần nhau (ví dụ WOrd → Word) ta chọn:

- A. Correct two initial capitals
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Capitalize names of days
- D. Correct accidental use of Caplock key

Câu 2: Muốn tùy chỉnh viết hoa chữ cái đầu câu khi nhập văn bản ta chọn:

- A. Correct two initial capitals
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Capitalize names of days
- D. Correct accidental use of Caplock key

Câu 3: Muốn tùy chỉnh viết hoa tên của các ngày trong tuần khi nhập văn bản ta chọn:

- A. Correct two initial capitals
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Capitalize names of days
- D. Correct accidental use of Caplock key

Câu 4: Muốn tùy chỉnh tự động tắt phím Caps Lock khi gặp những trường hợp viết hoa ngược (ví dụ wORD \rightarrow Word) ta chọn:

- A. Correct two initial capitals
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Capitalize names of days
- D. Correct accidental use of Caplock key

Câu 5: Muốn tùy chỉnh chế độ tự động tạo Superscript (ví dụ 1st → 1st) ta chọn:

- A. Correct two initial capitals
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Ordinals (1st) with superscript
- D. Correct accidental use of Caplock key

Câu 6: Muốn tùy chỉnh chế độ tự động khi nhập phân số (ví dụ $1/2 \rightarrow \frac{1}{2}$) ta chọn:

- A. Correct two initial capitals
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Ordinals (1st) with superscript
- D. Fractions (1/2) with fraction character (1/2)

Câu 7: Muốn tùy chỉnh chế độ tự động tạo đường kẻ bằng bàn phím ta chọn:

- A. Border lines
- B. Capitalize first letter of sentences
- C. Ordinals (1st) with superscript

D. Fractions (1/2) with fraction character ($\frac{1}{2}$)

Câu 8: Muốn tùy chỉnh chế độ tự tạo danh sách dạng Bullets ta chọn:

- A. Bulleted lists
- B. Automatic bulleted lists
- C. Automatic numbered lists
- D. Numbered lists

Câu 9: Muốn tùy chỉnh chế độ tự tạo danh sách số thứ tự Numbering ta chọn:

- A. Bulleted lists
- B. Automatic bulleted lists
- C. Automatic numbered lists
- D. Numbered lists

♦ Các tùy chỉnh trong File → Options → Display (áp dụng từ câu 10 đến câu 12) Câu 10: Muốn tùy chỉnh hiển thị tất cả các dấu ngắt định dạng ta chọn:

- A. Tab characters
- B. Show all formatting marks
- C. Spaces
- D. Paragraph marks

Câu 11: Muốn tùy chỉnh khi in văn bản sẽ in thông tin thuộc tính tài liệu ta chọn:

- A. Print document properties
- B. Print hidden text
- C. Print drawings created in Word
- D. Print background colors and images

Câu 12: Muốn tùy chỉnh khi in văn bản sẽ in những kí tự ẩn ta chọn:

- A. Print document properties
- B. Print hidden text
- C. Print drawings created in Word
- D. Print background colors and images

☆ Các tùy chỉnh trong File → Options → Save (áp dụng từ câu 13 đến câu 17)

Câu 13: Muốn tùy chỉnh định dạng tập tin mặc định khi lưu văn bản ta chọn:

- A. Save files in this format
- B. Save AutoRecover information every
- C. AutoRecover file location
- D. Default local file location

Câu 14: Muốn tùy chỉnh thời gian tự động lưu văn bản khi soạn thảo ta chọn:

- A. Save files in this format
- B. Save AutoRecover information every
- C. AutoRecover file location
- D. Default local file location

Câu 15: Muốn tùy chỉnh vị trí lưu tập tin tự động khi lưu mặc định ta chọn:

- A. Save files in this format
- B. Save AutoRecover information every
- C. AutoRecover file location
- D. Default local file location

Câu 16: Muốn tùy chỉnh vị trí lưu tập tin văn bản mặc địn khi ta thực hiện thao tác lưu ta chọn:

- A. Save files in this format
- B. Save AutoRecover information every

- C. AutoRecover file location
- D. Default local file location

Câu 17: Muốn tùy chỉnh khi lưu văn bản, lưu kèm theo phông chữ khi soạn thảo văn bản để tránh sai phông chữ khi mở tập tin này ở các thiết bị khác ta chọn:

- A. Add fonts
- B. Embed fonts in the file
- C. Auto fonts
- D. Default fonts

♦ Các tùy chỉnh trong File → Options → Proofing (áp dụng từ câu 18 đến câu 20)
Câu 18: Muốn tùy chỉnh bât/tắt tính năng kiểm tra lỗi chính tả trong văn bản ta chọn:

- A. Check spelling as you type
- B. Check grammar with spelling
- C. Check document
- D. Hide spelling errors in this document only

Câu 19: Muốn tùy chỉnh bật/tắt tính năng kiểm tra lỗi ngữ pháp trong văn bản ta chọn:

- A. Check spelling as you type
- B. Check grammar with spelling
- C. Check document
- D. Hide spelling errors in this document only

Câu 20: Muốn tùy chỉnh ẩn/hiện lỗi chính tả trong văn bản ta chọn:

- A. Check spelling as you type
- B. Check grammar with spelling
- C. Check document
- D. Hide spelling errors in this document only

Câu 21: Muốn tùy chỉnh đơn vị đo của thanh thước trong soạn thảo văn bản ta chọn:

- A. File \rightarrow Options \rightarrow Advanced
- B. File \rightarrow Options \rightarrow Save
- C. File \rightarrow Options \rightarrow Display
- D. File \rightarrow Info

HÊT