**Tin 6**

**Tuần 9**

**Chủ đề E Bài 2. Trình bày trang, định dạng và in văn bản**

**Học sinh ghi trả lời vào tập, với phần trắc nghiệm, tự luận.**

**Câu hỏi trắc nghiệm:**

Câu 1. Thế nào là một đoạn văn bản?

a) là một hay nhiều câu cách nhau bởi kí tự ngắt dòng

b) là một hay nhiều câu có cùng một định dạng về màu sắc, kích cỡ

c) là một hay nhiều câu cách nhau bởi dấu chấm

d) là một hay nhiều câu bất kì có cùng nội dung

Câu 2. Định dạng đoạn là gì?

a) là canh lề, giãn dòng, giãn đoạn

b) là in đậm, in nghiêng, gạch dưới

c) câu a) và b) đều đúng

d) câu a) và b) đều sai

Câu 3. Định dạng kí tự là gì?

a) là canh lề, giãn dòng, giãn đoạn

b) là in đậm, in nghiêng, gạch dưới

c) câu a) và b) đều đúng

d) câu a) và b) đều sai

Câu 4. Để định dạng kí tự chúng ta phải thực hiện thao tác nào đầu tiên?

a) tô đen văn bản

b) đặt con trỏ trong đoạn văn bản

c) đặt con trỏ ở đầu câu

d) tất cả các câu trên đều đúng

Câu 5. Để định dạng đoạn văn bản chúng ta phải thực hiện thao tác nào đầu tiên?

a) tô đen văn bản

b) đặt con trỏ trong đoạn văn bản

c) đặt con trỏ ở đầu câu

d) tất cả các câu trên đều đúng

Câu 6. Để canh lề cho đoạn văn bản ta có các công cụ nào sau đây?

a) canh trái, canh giữa, canh phải, canh đều

b) canh lề trái, canh lề phải, canh lề trên, canh lề dưới

c) công cụ chữ B, I, U

d) câu a) và câu b) đều đúng

Câu 7. Định dạng trang là gì?

a) là xác định lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải của trang văn bản

b) là xác định tiêu đề trên, tiêu đề dưới, tiêu đề trái, tiêu đề phải của trang văn bản

c) là định dạng trang văn bản theo sở thích

d) là giãn dòng, giãn đoạn, giãn kí tự

Câu 8. Công cụ nào sau đây có công dụng chọn cỡ giấy?

a) Margins

b) Orrientation

c) Size

d) Page Setup

Câu 9. Công cụ nào sau đây có công dụng canh lề trang?

a) Margins

b) Orrientation

c) Size

d) Page Setup

Câu 10. Công cụ nào sau đây có công dụng chọn hướng giấy?

a) Margins

b) Orrientation

c) Size

d) Page Setup

Câu 11. Lệnh Print có công dụng gì khi soạn thảo văn bản?

a) in văn bản

b) canh lề

c) định dạng kí tự

d) chọn khổ giấy

Câu 12. Định dạng văn bản nhằm mục đích gì?

a) làm cho văn bản đẹp, dễ nhìn, dễ nhớ

b) làm cho văn bản dễ in ấn

c) làm cho văn bản màu mè hơn

d) làm cho văn bản tốn ít giấy in hơn

Câu 13. Trong các câu sau, câu nào đúng?

a) định dạng văn bản bao gồm định dạng kí tự, định dạng đoạn, định dạng trang

b) định dạng trang chính là thay đổi cỡ giấy

c) độ lệch của văn bản so với lề trái chính là lề trái của trang

d) định dạng kí tự và định dạng đoạn có các bước thực hiện hoàn toàn giống nhau

Câu 14. Định dạng văn bản là gì?

a) là thay đổi lề trang, cỡ giấy, khổ giấy

b) là thay đổi kiểu chữ

c) là thay đổi khoảng cách giữa các dòng, các đoạn

d) tất cả các câu trên đều đúng

**Tự luận:**

Câu 1. Trình bày các bước thụt lề trang?

Câu 2. Trình bày các bước thay đổi hướng giấy?

Câu 3. Trình bày các bước in văn bản

Câu 4. Trình bày các bước định dạng kí tự?

Câu 5. Trình bày các bước định dạng đoạn văn bản?