

PHẦN I: TRẮC NGHIỆM

1. Phím tắt để lưu tập tin trong Microsoft Word là:

Đáp án đúng: B. Ctrl + S

2. Để mở một tập tin Word có sẵn, ta dùng tổ hợp phím:

Đáp án đúng: B. Ctrl + O

3. Công cụ Format Painter (chổi quét) dùng để:

Đáp án đúng: B. Sao chép định dạng văn bản

4. Trong Word, để tạo danh sách đánh số (Numbering), ta chọn:

Đáp án đúng: B. Tab Home → nhóm Paragraph

5. Kiểu căn chỉnh văn bản Justify (Ctrl + J) có tác dụng:

Đáp án đúng: C. Căn đều hai bên

PHẦN II: THỰC HÀNH

Bài 1:

GIỚI THIỆU VỀ CÁC THÀNH VIÊN TRONG TỔ CỦA EM:

THÀNH VIÊN NHÓM BAO GỒM:

1: Trương Lâm Tiểu Như

2: Nguyễn Văn Đông

3: Trần Văn Hưng

4: Nguyễn Thế Anh

Bài 2:

Tin Học Văn Phòng: *”Microsoft Word”*

Bài 3:

Ba môn học em yêu thích nhất:

- Hoá
- Sinh học
- Tiếng Anh

Ba hoạt động thường làm trong giờ rảnh:

1. Đọc sách

2. Nghe nhạc

3. Chơi thể thao

Bài 4:

Hôm nay trời thật đẹp. Em cùng bạn đến trường từ rất sớm.

Tiếng trống trường vang lên giòn giã.

Cả lớp em nhanh chóng vào lớp học.

Một ngày học tập mới lại bắt đầu.

Bài 5:

Buổi sáng em dậy sớm, chuẩn bị sách vở đến trường.

Trên đường đi, em gặp nhiều bạn bè vui vẻ chào hỏi.

Trong lớp, thầy cô giảng bài rất dễ hiểu.

Một ngày đi học của em thật bổ ích và đáng nhớ.

b. Danh Sách lớp học bằng Tab Stop

Tên	Tuổi	Lớp
An	15	10A1
Bình	16	11A3
Chi	14	9B