

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM ÔN TẬP MS-POWERPOINT

Câu 1 : Sau khi đã thiết kế xong bài trình diễn, cách làm nào sau đây không phải để trình chiếu ngay bài trình diễn đó?

A. Chọn Slide Show -> Custom Show

B. Chọn Slide Show -> View Show

C. Chọn View -> Slide Show

D. Nhấn phím F5

Câu 2 : Thao tác chọn File -> Close dùng để

A. lưu tập tin hiện tại

B. mở một tập tin nào đó

C. đóng tập tin hiện tại

D. thoát khỏi Powerpoint

Câu 3 : Sau khi đã chọn một đoạn văn bản, cách nào sau đây không phải để làm mất đi đoạn văn bản đó?

A. Nhấn tổ hợp phím Alt + X.

B. Nhấp chuột trái vào nút lệnh Cut (biểu tượng là cái kéo) trên thanh công cụ.

C. Nhấn phím Delete.

D. Chọn Edit -> Cut.

Câu 4 : Đang trình chiếu một bài trình diễn, muốn dừng trình diễn ta nhấn phím

A. Tab

B. Esc

C. Home

D. End

Câu 5 : Muốn mở một tập tin đã tồn tại trên đĩa, đầu tiên ta phải

A. chọn File -> Open

B. chọn File -> New

C. chọn File -> Save

D. chọn File -> Save As

Câu 6 : Để định dạng dòng chữ “Giáo án điện tử” thành “*Giáo án điện tử*” (kiểu chữ đậm, nghiêng, gạch dưới), toàn bộ các thao tác phải thực hiện là

A. đưa con trỏ văn bản vào giữa dòng chữ đó, nhấn Ctrl + U, Ctrl + I và Ctrl + B

B. đưa con trỏ văn bản vào giữa dòng chữ đó, nhấn Ctrl + B, Ctrl + U và Ctrl + I

C. chọn dòng chữ đó, nhấn Ctrl + U, Ctrl + I và Ctrl + B

D. nhấn Ctrl + U, Ctrl + I và Ctrl + B

Câu 7 : Để lưu lại tập tin GADT.PPT đang mở, ta có thể

A. chọn File -> Save

B. chọn File -> Save As

C. chọn File -> Save hoặc File -> Save As đều được

D. chọn File -> Close

Câu 8 : Để hủy bỏ thao tác vừa thực hiện ta nhấn tổ hợp phím

A. Ctrl + X

B. Ctrl + Z

C. Ctrl + C

D. Ctrl + V

Câu 9 : Thao tác chọn File -> Open là để

A. mở một presentation đã có trên đĩa

B. tạo mới một presentation để thiết kế bài trình diễn

C. lưu lại presentation đang thiết kế

D. lưu lại presentation đang thiết kế với một tên khác

Câu 10 : Trong khi thiết kế giáo án điện tử, thực hiện thao tác chọn Insert -> New Slide là để

A. chèn thêm một slide mới vào ngay trước slide hiện hành

B. chèn thêm một slide mới vào ngay sau slide hiện hành

C. chèn thêm một slide mới vào ngay trước slide đầu tiên

D. chèn thêm một slide mới vào ngay sau slide cuối cùng

Câu 11 : Để tạo một slide giống hệt như slide hiện hành mà không phải thiết kế lại, người sử dụng

A. chọn Insert -> Duplicate

B. chọn Insert -> New Slide

C. chọn Insert -> Duplicate Slide

D. không thực hiện được

Câu 12 : Để căn lề cho một đoạn văn bản nào đó trong giáo án điện tử đang thiết kế, trước tiên ta phải

A. đưa con trỏ văn bản vào giữa đoạn văn bản cần căn lề

B. chọn cả đoạn văn bản cần căn lề

C. chọn một dòng bất kỳ trong đoạn văn bản cần căn lề

D. cả 3 cách nêu trong câu này đều đúng

Câu 13 : Muốn xóa slide hiện thời khỏi giáo án điện tử, người thiết kế phải

A. chọn tất cả các đối tượng trên slide và nhấn phím Delete.

B. chọn tất cả các đối tượng trên slide và nhấn phím Backspace.

C. chọn Edit -> Delete Slide.

D. nhấn chuột phải lên slide và chọn Delete.

Câu 14 : Để lưu một đoạn văn bản đã được chọn vào vùng nhớ đệm (clipboard) mà không làm mất đi đoạn văn bản đó ta nhấn tổ hợp phím

A. Ctrl + X

B. Ctrl + Z

C. Ctrl + C

D. Ctrl + V

Câu 15 : Đang thiết kế giáo án điện tử, trước khi thoát khỏi PowerPoint nếu người sử dụng chưa lưu lại tập tin thì máy sẽ hiện một thông báo. Để lưu lại tập tin này ta sẽ kích chuột trái vào nút nào trong bảng thông báo này?

A. Nút Yes

B. Nút No

C. Nút Cancel

D. Nút Save

Câu 16: Muốn sao chép một phần của đoạn văn bản trong một Text Box, ta phải

A. chọn phần văn bản cần sao chép, nhấn Ctrl + C rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + V

B. chọn phần văn bản cần sao chép, nhấn Ctrl + V rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + C

C. chọn Text Box chứa đoạn văn bản đó, nhấn Ctrl + C rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + U

D. chọn Text Box chứa đoạn văn bản đó, nhấn Ctrl + V rồi đưa con trỏ văn bản đến vị trí cần sao chép, nhấn Ctrl + C

Câu 17 : Thao tác chọn Edit -> Delete Slide là để

A. xóa slide hiện hành

B. xóa tập tin có nội dung là bài trình diễn hiện hành

C. xóa tất cả các slide trong bài trình diễn đang thiết kế

D. xóa tất cả các đối tượng trong slide hiện hành

Câu 18 : Khi thực hiện thao tác chọn Insert -> Movies and Sounds người sử dụng

A. chỉ được phép chèn hình ảnh vào giáo án

B. có thể được phép chèn âm thanh vào giáo án

C. chỉ được phép chèn phim vào giáo án

D. không thể chèn âm thanh hoặc phim vào giáo án

Câu 19 : Để thiết lập các thông số trang in ta thực hiện

A. chọn File -> Page Setup

B. chọn File -> Print

C. chọn File -> Print Preview

D. chọn File -> Properties

Câu 20 : Để tô màu nền cho một slide trong bài trình diễn ta thực hiện

A. chọn View -> Background

B. chọn Format -> Background

C. chọn Insert -> Background

D. chọn Slide Show -> Background

Câu 21 : Muốn kẻ đường viền màu xanh cho một Text Box trong giáo án điện tử, sau khi chọn Format -> Text Box, chọn thẻ Color and Lines và

A. chọn màu xanh trong ô Color ngay dưới chữ Fill

B. chọn màu xanh trong ô Color ngay dưới chữ Line

C. chọn màu xanh trong ô Color ngay dưới chữ Line hoặc Fill đều đúng

D. chọn màu xanh trong ô Color ngay dưới chữ Line hoặc Fill đều sai

Câu 22 : Để thực hiện việc chèn bảng biểu vào slide ta phải

A. chọn Table -> Insert Table

B. chọn Table -> Insert

C. chọn Insert -> Table

D. chọn Format -> Table

Câu 23 : Sau khi đã chọn một số đối tượng trên slide hiện hành, nhấn tổ hợp phím nào sau đây sẽ làm mất đi các đối tượng đó?

A. Alt + X

B. Shift + X

C. Ctrl + X

D. Ctrl + Shift + X

Câu 24 : Thực hiện thao tác chọn Slide Show -> Custom Animation là để

A. tạo hiệu ứng động cho một đối tượng trong slide

B. tạo hiệu ứng chuyển trang cho các slide trong bài trình diễn

C. đưa hình ảnh hoặc âm thanh vào bài trình diễn

D. định dạng cách bố trí các khối văn bản, hình ảnh, đồ thị ... cho một slide

Câu 25 : PowerPoint cho phép người sử dụng thiết kế một slide chủ chứa các định dạng chung của toàn bộ các slide trong bài trình diễn. Để thực hiện điều này, người dùng phải

A. chọn Insert -> Master Slide

B. chọn Insert -> Slide Master

C. chọn View -> Master -> Slide Master

D. chọn View -> Slide Master -> Master

Câu 26 : Để đưa thêm nút tác động (Action Buttons) vào slide hiện hành, người thiết kế có thể

A. chọn Slide Show -> Action Buttons

B. chọn AutoShapes -> Action Buttons

C. chọn Slide Show -> Action Buttons hoặc AutoShapes -> Action Buttons đều đúng

D. chọn Slide Show -> Action Buttons hoặc AutoShapes -> Action Buttons đều sai

Câu 27 : Sau khi đã chèn một bảng biểu vào slide, muốn chia một ô nào đó thành 2 ô ta

A. kích chuột phải vào ô đó và chọn Split Cells

B. chọn ô đó rồi chọn Table -> Split Cells

C. chọn ô đó và nhấp chuột trái vào nút lệnh Split Cells trên thanh công cụ Tables and Borders

D. các cách nêu trong câu này đều đúng

Câu 28 : Chọn câu sai trong các câu sau: Trong khi thiết kế giáo án điện tử bằng PowerPoint,

A. ta có thể căn chỉnh đều hai bên cho một khối văn bản

B. khi chọn Format -> Background, ta có thể định dạng màu nền cho các slide

C. khi chọn Format -> Replace Fonts sẽ thực hiện đổi font chữ cho tất cả các slide

D. không thể tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trong slide chủ (slide master)

Câu 29 : Chọn câu sai trong các câu sau

Trong khi thiết kế giáo án điện tử bằng PowerPoint,

A. không thể tạo chỉ số trên (ví dụ số 2 trong X²) như trong MS-Word

B. có thể sao chép (copy/paste) một đoạn văn bản từ tập tin Word sang

C. có thể dùng WordArt để tạo chữ nghệ thuật trang trí cho giáo án

D. có thể chèn các biểu đồ vào giáo án điện tử

Câu 30 : Máy tính đang kết nối Internet, sử dụng siêu liên kết (Hyperlink) sẽ cho phép người dùng liên kết đến

A. chỉ các tập tin có sẵn trong các ổ đĩa của máy tính đang soạn thảo

B. chỉ các slide đã có trong giáo án đang soạn thảo

C. chỉ các trang Web có trên mạng

D. tất cả các tập tin, các slide đã có trong máy và các trang Web

Câu 31 : Nếu chọn 3 ô liên tiếp trên cùng một cột của bảng biểu, đưa chuột vào vùng ô đó, nhấp chuột phải và chọn Insert Rows thì ta đã

A. thêm vào bảng 3 ô

B. thêm vào bảng 3 dòng

C. thêm vào bảng 3 cột

D. thêm vào bảng 1 dòng

Câu 32 : Muốn mở một tập tin đã tồn tại trên đĩa, sau khi khởi động PowerPoint ta nhấn tổ hợp phím

A. Ctrl + O

B. Ctrl + N

C. Ctrl + S

D. Ctrl + C

Câu 33 : Muốn bật hoặc tắt thanh công cụ Drawing trên màn hình PowerPoint, người sử dụng phải

A. chọn Insert -> Drawing

B. chọn Insert -> Toolbar -> Drawing

C. chọn View -> Drawing

D. chọn View -> Toolbar -> Drawing

Câu 34 : Muốn dùng một hình ảnh nào đó đã có trong đĩa để làm nền cho các slide trong giáo án điện tử, sau khi chọn Format -> Background -> Fill Effects ta chọn

A. Picture

B. Texture

C. Pattern

D. Gradient

Câu 35 : Khi đang trình chiếu (Slide Show) một bài trình diễn, muốn chuyển sang màn hình của một chương trình ứng dụng khác (đã mở trước) để minh họa mà không kết thúc việc trình chiếu, ta phải

A. nhấn tổ hợp phím Ctrl + Tab

B. nhấn tổ hợp phím Shift + Tab

C. nhấn tổ hợp phím Alt + Tab

D. nhấn tổ hợp phím Esc + Tab

Câu 36 : Chọn phát biểu sai:

A. Khi tạo hiệu ứng động cho một khối văn bản ta có thể cho xuất hiện lần lượt từng từ trong khối văn bản khi trình chiếu

B. Sau khi đã tạo hiệu ứng động cho một đối tượng nào đó ta không thể thay đổi kiểu hiệu ứng cho đối tượng đó

C. Có thể thực hiện hiệu ứng chuyển trang cho 1 slide bất kỳ trong bài trình diễn

D. Có thể thực hiện hiệu ứng chuyển trang cho tất cả các slide trong bài trình diễn

Câu 37 : Âm thanh đưa vào bài trình diễn

A. thực hiện được chỉ khi tạo hiệu ứng động cho đối tượng trong slide.

B. thực hiện được chỉ khi tạo hiệu ứng chuyển trang giữa các slide.

C. thực hiện được cả khi tạo hiệu ứng động và hiệu ứng chuyển trang.

D. không thực hiện được cả khi tạo hiệu ứng động và hiệu ứng chuyển trang.

-----HẾT-----

Nội dung đề số: 001

1. Sau khi thiết kế xong bài trình diễn, cách nào sau đây không phải để trình chiếu ngay bài trình diễn đó?

A. Chọn Slide Show -> Chọn Custom Show	B. nhấn phím F5
C. Chọn View -> Chọn Slide Show	D. Chọn Slide Show -> Chọn View Show

2. Để các slide đều có tên của mình khi trình chiếu ta thực hiện tổ hợp phím nào sau đây? (sau đó gõ vào Footer)

A. ALT+V+A B. ALT+I+W C. ALT+V+H D. ALT+I+I

3. Thêm 1 slide giống trước ta dùng lệnh nào sau đây?

A. Insert -> duplicate slide B. Insert -> Tab

C. Insert-> Picture slide D. Insert-> slide

4. Để các slide đều có tên của mình khi trình chiếu ta vào chọn? (sau đó gõ vào Footer)

A. Chọn View -> Chọn Header and Footer B. Chọn View -> Chọn Footer and Header

C. Chọn Insert -> Chọn Header D. Chọn Insert -> Footer

5. Muốn xóa đi một cột bảng biểu trong Slide hiện hành ta thực hiện lệnh:

A. Chọn cột đó, nhấn chuột phải lên vùng đã chọn và chọn Delete columns

B. Nhấn chuột phải lên vùng bất kỳ thuộc cột đó và nhấn phím Delete

C. Đưa trỏ vào văn bản vào ô bất kỳ thuộc cột đó và nhấn phím Delete

D. Chọn cột đó, nhấn chuột phải lên vùng đã chọn và nhấn phím Delete

6. Nếu chọn 3 ô liên tiếp trên cùng 1 dòng của bảng biểu, đưa chuột vào vùng ô đó, nhấn chuột phải và chọn Insert Rows thì ta đã:

A. Thêm vào bảng 3 cột

B. Thêm vào bảng 3 ô

C. Thêm vào bảng 3 dòng

D. Thêm vào bảng 1 dòng

7. Để gỡ tiêu đề, đánh số trang trong các slide, khai báo ngày tháng ta thực lệnh nào sau đây?

- A. Chọn Insert -> chọn slide number
B. Chọn Insert -> chọn slide
C. Chọn view -> chọn slide number
D. Chọn view -> chọn slide number

8. Để gõ tiêu đề, đánh số trang trong các slide, khai báo ngày tháng ta thực hiện tổ hợp phím nào sau đây?

- A. ALT+F+U B. ALT+ I+E C. ALT+I+U D. ALT+T+U

9. Có một Text box chỉ chứa cụm từ “ THI TRẮC NGHIỆM” nếu muốn dùng cụm từ này làm nhãn để thực hiện liên kết đến tập tin BTTN.XVL đã tạo bằng phần mềm VIOLET thì làm cách nào sau đây không đúng?

- A. Chỉ cần vẽ Textbox, chọn Insert -> chọn Hyperlink rồi nhập cụm từ đó vào hộp thoại To display và tiếp tục liên kết.
- B. Chỉ cần vẽ Textbox, chọn Insert -> chọn Hyperlink rồi nhập cụm từ đó vào hộp thoại Lookin và tiếp tục liên kết.
- C. Chọn Textbox chứa cụm từ đó rồi chọn Insert -> chọn Hyperlink để tiếp tục tạo liên kết.
- D. Chọn cụm từ đó trong textbox rồi chọn Insert -> chọn Hyperlink để tiếp tục tạo liên kết.

10. Thêm 1 slide giống trước ta dùng tổ hợp phím lệnh nào sau đây ?

- A. ALT+L+O B. ALT+I+D C. ALT+T+D D. ALT+A+D

11. Muốn tô nền cho 1 textbox trong slide hiện hành, sau khi đã chọn Textbox đó ta thực hiện:

- A. Chọn View-> Chọn Placeholder và chọn màu cần tô
B. Chọn Format ->Chọn Placeholder và chọn màu cần tô
C. Chọn Format ->Chọn Background và chọn màu cần tô
D. Chọn view -> Chọn Background và chọn màu cần tô

12. Để huỷ bỏ thao tác vừa thực hiện ta nhấn tổ hợp phím:

- A. CTRL+Z B. CTRL+C C. CTRL+X D. CTRL+V

13. Tại một slide ta dùng tổ hợp phím nào sau đây sẽ xóa slide đó?

- A. ALT+I+D B. ALT+E+E C. ALT+E+D D. ALT+W+P

14.Sau khi thiết kết xong 1 giáo án điện tử, do số lượng slide quá nhiều, nếu anh (chị) muốn in 6 slide trên một trang thì thực hiện tổ hợp phím nào sau đây để vào Print whats?

- A. ALT+I+P+W B. CTRL+F+P+W C. ALT+W+P+W D. ALT+F+P+W

15. Để đưa họ tên của mình vào cuối mỗi slide làm tiêu đề chân trang, người thiết kế phải:

- A. Chọn view -> chọn Header and Footer-> Chọn thẻ Slide, nhập họ tên vào hộp thoại FOOTER và nhấn Apply to All.
- B. Chọn view -> chọn Header and Footer-> Chọn thẻ Slide, nhập họ tên vào hộp thoại FOOTER và nhấn Apply
- C. Chọn Insert -> chọn Header and Footer-> Chọn thẻ Slide, nhập họ tên vào hộp thoại FOOTER và nhấn Apply to All
- D. Chọn Insert -> chọn Header and Footer-> Chọn thẻ Slide, nhập họ tên vào hộp thoại FOOTER và nhấn Apply

16. Tại một Slide hiện hành ta bấm delete (trên bàn phím) lệnh này sẽ:

- A. Thêm slide B. Thêm slide C. Xoá slide đó D. không thực hiện thời

17. Thêm một slide rộng ta dùng tổ hợp phím nào sau đây?

A. ALT+W+N B. ALT+I+N C. ALT+T+N D. ALT+F+N

18. Để tạo một slide giống hệt slide hiện hành mà không phải thiết kế lại, người sử dụng cần chọn:

- A. Vào Insert -> chọn New slide B. Vào Insert -> chọn Duplicate
C. Vào Insert-> chọn Duplicate slide D. Không thực hiện được

19. Thêm 1 slide rỗng ta thực hiện:

- A. Insert-> Tab B. Insert -> Picture slide C. Insert-> new slide D. Insert-> duplicate slide

20. Sau khi thiết kế xong một giáo án điện tử, do số lượng slide quá nhiều, nếu anh (chị) muốn in 6 slide trên 1 trang ta thực hiện lệnh nào sau đây ?

- A. Chọn File-> chọn print -> Chọn Print Whats -> Chọn Handouts
B. Chọn Format -> print whats-> Chọn Handouts
C. Chọn File -> chọn print -> Chọn Handouts
D. Chọn Insert -> Chọn print whats-> Chọn Handouts

21. Muốn chữ “Powerpoint” trong một văn bản định dạng thành “ Powerpoint” ta:

- A. Chỉ bôi đen chữ Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U.
B. Nhấn tổ hợp phím CTRL+U+B
C. Đưa con trỏ văn bản đến chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+U
D. Nhấn tổ hợp phím CTRL+B

22. Muốn chữ “Powerpoint” trong một văn bản định dạng thành “ Powerpoint” ta:

- A. Nhấn tổ hợp phím CTRL+U
B. Chỉ bôi đen chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+U
C. Chỉ bôi đen chữ Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U
D. Thực hiện một trong các cách đã nêu trên.

23. Muốn xóa Slide hiện thời khỏi giáo án điện tử, người thiết kế phải:

- A. Chọn Edit -> Chon Delete Slide B. Chọn tất cả các đối tượng trên Sledes và nhấn Backspace.
C. Nhấn chuột phải lên slide và chọn Delete Slide D. Chọn tất cả các đối tượng trên Slide và nhấn Delete

24. Để thiết lập thông số trang in ta thực hiện

- A. Chọn File -> Chọn Preview B. Chọn File -> Chọn Properties
C. Chọn File -> Chọn Page Setup D. Chọn File -> Chọn print

25. Sau khi chọn Format -> chọn Slide Design, nếu chọn một mẫu (Design Template) nào đó để tạo kiểu thiết kế chung cho các slide thì sau đó người sử dụng:

- A. không thể định dạng màu chữ, kiểu chữ trong slide.
B. Chỉ có thể thay đổi kiểu thiết kế cho tất cả các slide.
C. Có thể thay đổi kiểu thiết kế cho từng Slide.
D. Không thể định dạng màu hoặc hoa văn trong Slide.

26. Khi tạo hiệu ứng động cho 2 đối tượng A và B trong một Slide, người thiết kế đã xác lập thời gian để B tự động xuất hiện sau A là 5 giây. Vậy khi trình chiếu:

- A. Khi A đã xuất hiện, cứ 5 giây sau thì B Xuất hiện 1 lần
B. Sau khi a xuất hiện nếu người sử dụng nhấp chuột thì B lập tức xuất hiện
C. B luôn luôn xuất hiện sau A là 5 giây bất chấp người sử dụng có nhấp chuột

hay không

D. Khi A đã xuất hiện nếu người sử dụng nhấp chuột thì 5 giây sau B mới xuất hiện.

27. Muốn xóa slide hiện thời khỏi giáo án điện tử, người thiết kế phải:

A. Chọn Edit -> Chọn Delete B. Chọn tất cả các đối tượng trên Slide và nhấn Backspace

C. Nhấn chuột phải lên Slide và chọn Delete D. Chọn tất cả các đối tượng trên Slide và nhấn Delete

28. Khi kích hoạt vào nút tác động có dạng ► trên Slide đang trình chiếu:

A. Sẽ thực hiện vấn đề đã được liên kết B. Sẽ kết thúc phiên trình chiếu đến.

C. Sẽ chuyển Slide tiếp theo D. Sẽ chuyển slide trước đó

29. Thao tác chọn Slide Show -> Custom Animation là để tạo hiệu ứng:

A. Chỉ cho đối tượng là khối văn bản B. Chỉ cho đối tượng là khối văn bản

C. Chỉ cho đối tượng là hình ảnh. D. Cho tất cả các đối tượng

30. Muốn chữ “Powerpoint” trong một văn bản định dạng thành “**Powerpoint**” ta:

A. Chỉ bôi đen chữ Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U B. Nhấn tổ hợp phím CTRL+U+B

C. Bôi đen riêng chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+B+U D. Nhấn tổ hợp phím CTRL+B

31. Muốn chữ “Powerpoint” trong một văn bản định dạng thành “Powerpoint” ta:

A. Nhấn tổ hợp phím CTRL+B

B. Chỉ bôi đen chữ Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U

C. Đưa con trỏ văn bản đến giữa chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+I+U

D. Nhấn tổ hợp phím CTRL+U+B

32. Lệnh từ tổ hợp phím CTRL+N trong chương trình Microsoft Powerpoint nhằm để:

A. Không thực hiện được

B. Mở Presentation đã có

C. Đóng 1 Presentation

D. Tạo Presentation mới

33. Vào Slide show -> Slide Transition -> Chọn Automaticcally after 00:05 giây bấm Apply to all slide sẽ thực hiện được lệnh trình chiếu:

A. Mỗi Slide được trình chiếu 00:05 giây bắt đầu từ Slide hiện hành được trình chiếu.

B. Chỉ cần kích chuột một lần Slide được trình chiếu 00:05 giây bắt đầu từ Slide hiện hành được trình chiếu

C. Các Slide không tự động trình chiếu.

D. Các Slide phải tuân thủ sự theo trình tự là trình chiếu lâu hơn 00:05 giây

34. Âm thanh đưa vào bài trình diễn:

A. Thực hiện được cả khi tạo hiệu ứng động và hiệu ứng chuyển trang

B. Không thực hiện được

C. Thực hiện được cả khi tạo hiệu ứng động cho đối tượng Slide

D. Thực hiện được cả khi tạo hiệu ứng chuyển trang.

35. Khi đang trình chiếu (Slide Show) một bài trình diễn, muốn mở một chương trình ứng dụng khác (đã có trong menu programs) để minh họa mà không phải kết thúc việc trình chiếu người sử dụng thực hiện:
- Nhấp chuột vào Start -> vào Programs chọn ứng dụng.
 - Nhấn phím Windows -> vào Programs chọn ứng dụng.
 - Nhấp đúp chuột vào biểu tượng của chương trình cần mở.
 - Không thể mở được chương trình ứng dụng khác.
36. Muốn chữ “Powerpoint” trong một đoạn văn bản nằm giữa textbox ta thực hiện:
- Bôi đen riêng chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+E
 - Nhấn tổ hợp phím CTRL+U
 - Chỉ cần bôi đen Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U
 - Nhấn CTRL+U+I
37. Đang trình chiếu một bài trình diễn, muốn dừng trình diễn ta nhấn phím
- End
 - Tab
 - Home
 - ESC
38. Đang trình chiếu một bài giáo án, muốn dừng trình diễn ta cần chọn biểu tượng hình chữ nhật phía dưới, bên trái màn hình và chọn:
- End Show
 - Hepl
 - Next
 - Screen.
39. Muốn chữ “Powerpoint” trong một đoạn văn bản định dạng thành “*powerpoint*” ta:
- Chỉ bôi đen chữ Power nhấn tổ hợp phím CTRL+U
 - Đưa con trỏ văn bản đến giữa chữ “Powerpoint” và nhấn tổ hợp phím CTRL+I
 - Nhấn tổ hợp phím CTRL+B
 - Nhấn tổ hợp phím CTRL+U+B
40. Khi thực hiện hiệu ứng động cho đối tượng trên Slide theo kiểu nhấn mạnh ta thực hiện lệnh nào sau đây:
- Chọn đối tượng -> Chọn Slide show-> Chọn Custom Animation-> Chọn add effect-> Entrance -> chọn một kiểu nhấn mạnh
 - Chọn đối tượng -> Chọn Slide show-> Chọn Custom Animation-> Chọn add effect-> Entrance -> chọn một kiểu nhấn mạnh
 - Chọn đối tượng -> Chọn Slide show-> Chọn Custom Animation-> Chọn add effect-> Emphasis-> chọn một kiểu nhấn mạnh
 - Chọn đối tượng -> Chọn Slide show-> Chọn Custom Animation-> Chọn add effect-> Emphasis-> chọn một kiểu nhấn mạnh
41. Để chèn sơ đồ tổ chức vào Slide ta thực hiện:
- Chọn Insert -> Picture-> Organization Chart-> chọn kiểu thích hợp
 - Chọn Insert -> Table-> Organization Chart-> chọn kiểu thích hợp
 - Chọn Format -> Picture-> Organization Chart-> chọn kiểu thích hợp
 - Chọn Format -> Chart-> Organization Chart-> chọn kiểu thích hợp
42. Để in Slide 1,3,6,9 ta chọn File -> Chọn print:
- Chọn Current Slide -> Gõ vào 1,3,6,9
 - Chọn Slide-> Gõ vào 1,3,6,9
 - Chọn All -> Gõ vào 1,3,6,9
 - Chọn Seletion -> Gõ vào 1,3,6,9
43. Tại 1 Slide, đang ở một đối tượng nào đó, để chọn tất cả các đối tượng trên Slide ta dùng tổ hợp phím nào sau đây ?
- CTRL+U
 - CTRL+B
 - CTRL+A
 - CTRL+I
44. Để in Slide 2,4,6,8,9 ta sử dụng tổ hợp phím nào sau đây và gõ vào 2,4,6,8,9 cuối cùng nhấn OK:

C. View->Chọn Table...->Sau đó khai báo số của cột và số của hàng->Chọn OK

D. Format->Chọn Table...->Sau đó khai báo số của cột và số của hàng->Chọn OK

53.Để chèn sơ đồ tổ chức vào Slide ta sử dụng tổ hợp phím nào sau đây:

A. ALT+F+P+O->Chọn kiểu thích hợp B. ALT+I+W+O->Chọn kiểu thích hợp

C. ALT+I+L+O->Chọn kiểu thích hợp D. ALT+I+P+O->Chọn kiểu thích hợp

54.Để vẽ đồ thị trong Slide, tại Slide nào đó ta chọn:

A. File->Chọn chart->Sau đó nhập các số liệu đầy đủ

B. Insert->Chọn chart->Sau đó nhập các số liệu đầy đủ

C. Format->Chọn chart->Sau đó nhập các số liệu đầy đủ.

D. View->Chọn chart->Sau đó nhập các số liệu đầy đủ.

55.Để mở một bài trình chiếu PowerPoint đã soạn trước đó ta sử dụng tổ hợp phím.

A. CTRL+P->Chọn tên tập tin cần tìm B. CTRL+S->Chọn tên tập tin cần tìm

C. CTRL+A->Chọn tên tập tin cần tìm D. CTRL+O->Chọn tên tập tin cần tìm

56.Để tạo nút tác động ta chọn tổ hợp phím nào sau đây ?

A. CTRL+D+I->Chọn nút thích hợp B. ALT+E+I->Chọn nút thích hợp

C. CTRL+F+I->Chọn nút thích hợp D. ALT+D+I->Chọn nút thích hợp

57.Khi thực hiện lệnh in Slide hiện thời ta chọn.

A. File->Chọn Print->Chọn Current Slide B. File->Chọn Print->Chọn Seletion

C. File->Chọn Print->Chọn Slide D. File->Chọn Print->Chọn All

58.Để lưu tập tin với một tên khác ta chọn lệnh nào sau đây.

A. File -> Chọn Open -> Gõ tên tập tin vào phần File Name

B. File -> Chọn Save as -> Gõ tên tập tin vào phần File Name

C. File -> Chọn New as-> Gõ tên tập tin vào phần File Name

D. File -> Chọn Save -> Gõ tên tập tin vào phần File Name

59.Mở chương trình Microsoft PowerPoint tạo 6 Slide, lưu trữ theo số báo danh của mình vào ổ đĩa D ta chọn lệnh nào sau đây?

A. Chọn File -> Chọn Open -> tại File name: gõ D:\số báo danh -> Chọn Save

B. Chọn File -> Chọn New -> tại File name: gõ D:\số báo danh -> Chọn Save

C. Chọn File -> Chọn Save as -> tại File name: gõ D:\số báo danh -> Chọn Save

D. Chọn File -> Chọn Save -> tại File name: gõ D:\số báo danh -> Chọn Save

60.Để vẽ đồ thị trong Slide, tại Slide nào đó ta sử dụng tổ hợp phím:

A. CTRL+I+H-> sau đó nhập các số liệu đầy đủ B. CTRL+F+H-> sau đó nhập các số liệu đầy đủ

C. ALT+I+H-> sau đó nhập các số liệu đầy đủ D. ALT+F+H-> sau đó nhập các số liệu đầy đủ

61.Chèn hình ảnh vào một Slide ta thực hiện:

- A. Chọn Insert -> Chọn Picture-> chọn.... B. Chọn Format -> Chọn Picture-> chọn....
C. Chọn Format -> Chọn Picture-> chọn.... D. Chọn Insert -> Chọn Picture-> chọn....

62.Chèn 1 đoạn phim vào Slide máy sẽ thông báo kiểu chọn “Automatically” nghĩa là:

- A. Không biểu hiện gì B. Tự động phát đoạn phim khi trình chiếu đến Slide đó
C. Khi trình chiếu kích chuột D. Không thấy xuất hiện “loa”

63.Để có gõ được công thức toán học trong PowerPoint ta thực hiện lệnh nào sau đây?

- A. Chọn Insert -> Chọn Chart-> Chọn Microsoft Equation
B. Chọn Insert -> Chọn Object-> Chọn Microsoft Equation
C. Chọn Insert -> Chọn Picture -> Chọn Microsoft Equation
D. Chọn Insert -> Chọn Movie -> Chọn Microsoft Equation

64.Để tạo ra một Slide giống Slide trước lệnh nào sau đây không thực hiện được:

- A. Chọn Edit-> Duplicate B. Đè ALT+E+I (hoặc ALT+I+D)
C. Chọn CTRL+I+D D. Chọn Insert-> Duplicate Slide

65.Chèn 1 đoạn nhạc vào Slide máy sẽ thông báo kiểu chọn “ When clicked” nghĩa là:

- A. Khi trình chiếu kích chuột B. không thấy xuất hiện “ Loa”
C. Tự động khi trình chiếu đoạn nhạc thực hiện D. Không biểu hiện gì

66.Chèn 1 đoạn phim (Movie) hay nhạc (Sound) vào Slide sử dụng tổ hợp phím nào sau đây để tìm đường dẫn đến phim hay nhạc:

- A. ALT+L+V+N hay F B. ALT+I+V+N hay F C. ALT+P+V+N hay F D. ALT+I+R+N hay F

67.Trong một Slide có một đối tượng (Textbox) gồm nhiều dòng chữ. Khi trình chiếu không thể đầy đủ được, cần phải thu nhỏ khoảng cách giữa các hàng. Vậy trước hết phải bôi đen đối tượng, sau đó dùng lệnh nào sau đây :

- A. Chọn format-> Chọn Line -> Điều khiển Line Spacing nhỏ lại
B. Chọn format-> Chọn Line Spacing -> Điều khiển Line Spacing nhỏ lại
C. Chọn Tools-> Chọn Line Spacing -> Điều khiển Line Spacing nhỏ lại
D. Chọn Insert-> Chọn Line Spacing -> Điều khiển Line Spacing nhỏ lại

68.Nếu đang soạn thảo trên Powerpoint, tự thấy qua một số các thao tác đều không đạt yêu cầu (sai nhiều) cần phải trở lại trước đó (phục hồi: undo) ta sử dụng tổ hợp phím nào sau đây là tốt nhất ?

- A. CTRL+Z B. CTRL+B C. CTRL+A D. CTRL+R

69.Để chọn một số đối tượng trên một Slide ta sử dụng thao tác nào sau đây ?

- A. Đè CTRL+Kích nút trái chuột vào đối tượng cần chọn
B. Đè Shift + kích nút phải chuột vào đối tượng cần chọn
C. Đè CTRL + A vào đối tượng cần chọn
D. Đè CTRL + kích nút phải chuột vào đối tượng cần chọn

70.Trong Slide để vẽ 1 vòng tròn (Oval) ta chọn trong Drawing -> chọn Oval ->sau đó bấm nút chuột phải vào vòng tròn, chọn Add text nhằm thực hiện:

- A. Xoá vòng tròn B. Đưa chữ vào vòng tròn C. Đưa hình ảnh vào vòng tròn D. Sửa vòng tròn

