

HƯỚNG DẪN ÔN TẬP HỌC KỲ II – MÔN TIN HỌC LỚP 6
Năm học 2020 – 2021

I. KIẾN THỨC

Câu 1: Hãy cho biết có gì trên cửa sổ làm việc của màn hình soạn thảo văn bản Microsoft Word (Mô tả màn hình làm việc của phần mềm soạn thảo).

Câu 2: Nêu sự giống và khác nhau về chức năng giữa phím Backspace và phím Delete.

Câu 3: Nêu các bước thêm hình ảnh để minh họa cho trang văn bản.

Câu 4: Nêu các bước thực hiện:

a/ Sao chép đoạn văn bản

b/ Di chuyển đoạn văn bản

Câu 5: Định dạng ký tự trong văn bản là gì? Nêu các cách định dạng ký tự mà em biết?

Câu 6: Nêu các thao tác tạo – kẻ bảng trong văn bản word.

II. PHẦN THỰC HÀNH

Bài 1. Mở phần mềm soạn thảo, gõ nội dung thời khóa biểu và trang trí, kẻ bảng sao cho phù hợp.

Bài 2. Mở phần mềm soạn thảo, gõ nội dung bài: “Du lịch ba miền” và trang trí, thêm hình ảnh, chia cột sao cho phù hợp.

----- Hết -----