

I. PHẦN LÝ THUYẾT

1. Nêu các quy tắc gõ văn bản trong word?
2. Nêu sự giống và khác nhau về chức năng giữa phím Backspace và phím Delete.
3. Nêu các bước thêm hình ảnh để minh họa cho trang văn bản.
4. Nêu các bước:
 - a/ Sao chép đoạn văn bản.
 - b/ Di chuyển đoạn văn bản.

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

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

II. PHẦN BÀI TẬP

1. Mở phần mềm soạn thảo, gõ nội dung thời khóa biểu và trang trí, kẻ bảng sao cho phù hợp.
2. Mở phần mềm soạn thảo, gõ nội dung bài: “Hạt gạo làng ta” và trang trí, thêm hình ảnh, chia cột sao cho phù hợp.

----- **Hết** -----

Đồng Tiến, ngày 25 tháng 5 năm 2020
NGƯỜI SOẠN NỘI DUNG
(Đã ký)

Nguyễn Thị Diệp Linh