

# ÔN TẬP KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ 2

MÔN: TIN HỌC 6

NĂM HỌC: 2024-2025

**Hình thức:** THỰC HÀNH, 45 PHÚT

**Thời gian:** TUẦN 30 (Từ 14/04/2025 đến 18/04/2025)

**Nội dung:**

- Soạn thảo văn bản Word cơ bản.
- Làm việc với bảng (Table).

**GỒM CÁC NỘI DUNG CHÍNH NHƯ SAU:**

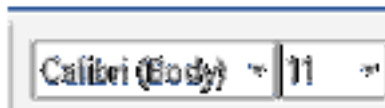
## I. ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN

### 1. ĐỊNH DẠNG KÝ TỰ (FONT):

a. Phong chữ (Font)

b. Cỡ chữ (Font size)

c. Kiểu chữ (Font style): Đậm (Bold), Nghiêng (Italic), Gạch dưới (Underline)



### 2. ĐỊNH DẠNG ĐOẠN (PARAGRAPH):

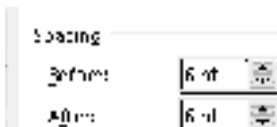
a. Kiểu căn biên (Alignment): Align Left, Center, Align Right, Justify.

b. Khoảng cách giữa các dòng (Line spacing).

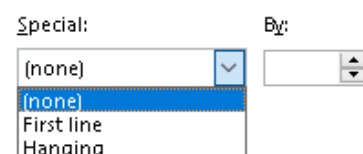
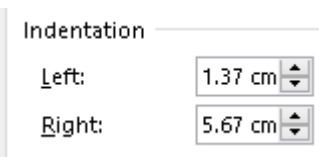
c. Khoảng cách giữa các đoạn (Spacing).



d. Thụt lề trái, lề phải đoạn văn bản (Left indent, Right indent).



e. Thụt lề dòng đầu tiên (First line) và các dòng còn lại (Hanging) của đoạn



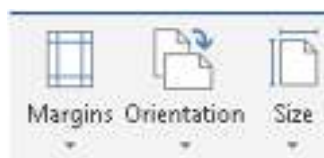
### 3. ĐỊNH DẠNG TRANG VĂN BẢN:

1. Hướng trang (Orientation)

2. Cỡ trang (Paper Size)

3. Lề trang (Margins)

4. Hướng trang (Orientation)



## II. LÀM VIỆC VỚI BẢNG:

### 1. Tạo bảng

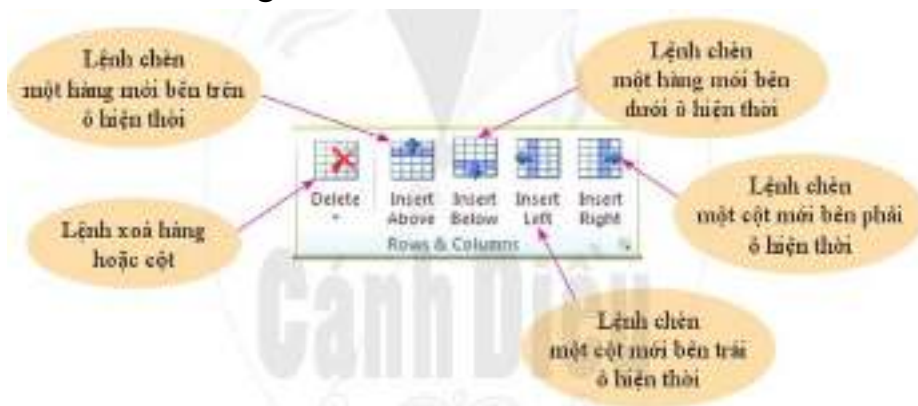


### 2. Thay đổi độ rộng của cột và dòng

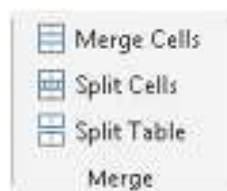
| Năm học     | Số lượng  |
|-------------|-----------|
| 2017 – 2018 | 5 373 639 |

| Năm học     | Số lượng  |
|-------------|-----------|
| 2017 – 2018 | 5 373 639 |
| 2018 – 2019 | 5 455 875 |

### 3. Chèn / xóa cột và dòng



### 4. Gộp ô / tách ô



### 5. Căn biên văn bản trong bảng (9 nút)

### 6. Xoay chữ trong bảng (Text Direction)



### 7. Kẻ khung (Border), tô màu (Shading) cho bảng

(Chú ý: chọn nét kẻ (Style), màu nét kẻ (Color), độ dày (Width) nét kẻ)

