SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

**TRƯỜNG THPT NĂNG KHIẾU**

**TDTT HUYỆN BÌNH CHÁNH**

**TỔ: TOÁN - TIN** *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 2 tháng 4 năm 2019*

**NỘI DUNG ÔN TẬP KIỂM TRA HỌC KỲ II – NĂM HỌC 2018 - 2019**

**MÔN: TIN HỌC – KHỐI 10** (Chương trình chuẩn)

1. **LÝ THUYẾT:**

**Bài 14:** Khái niệm về soạn thảo văn bản

**Bài 15:** Làm quen với Microsoft Word

**Bài 16:** Định dạng văn bản

**Bài 17:** Một số chức năng khác

**Bài 18:** Các công cụ trợ giúp soạn thảo

**Bài 19:** Tạo và làm việc với bảng

**Bài 20:** Mạng máy tính

**Bài 21:** Mạng thông tin toàn cầu Internet

**Bài 22:** Một số dịch vụ cơ bản của Internet

1. **BÀI TẬP:**
2. Sử dụng được kiểu gõ TELEX và VINI trong gõ văn bản chữ Việt.
3. Xác định được kết quả tìm kiếm và thay thế.
4. Thực hiện được các bước đánh số trang, xác định số trang in trong hộp thoại Print.
5. Thực hiện các bước tạo bảng, chọn thành phần của bảng, chèn thêm, xóa bớt trong bảng.
6. Xác định được mạng cục bộ, mạng diện rộng, mạng đường thẳng, mạng vòng, mạng hình sao, nhận biết được các thiết bị mạng.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Duyệt của Ban Giám hiệu** |  |  |
| **Hiệu phó chuyên môn**  (đã ký)  **Trần Thị Huyền Trang** |  | **Nhóm trưởng chuyên môn**  (đã ký)  **Võ Thị Hoài Tâm** |

*Nơi nhận:*

*+ BGH;*

*+ GV trong tổ;*

*+ Lưu hồ sơ CM.*