

## **TRƯỜNG TIỂU HỌC ÁI MỘ B**

### **NỘI DUNG ÔN TẬP CUỐI KÌ II - MÔN TIN HỌC - KHỐI 4 NĂM HỌC 2021 – 2022**

#### **A. Chủ đề C. Microsoft Excel**

##### **Bài 1: Làm quen với dữ liệu trong trang tính**

- Chèn/xóa dòng, cột trong Excel.
- Điều chỉnh kích thước: độ cao của dòng/ độ rộng của cột. Thay đổi căn lề ô trong bảng tính Excel.
- Di chuyển trong trang tính bằng bàn phím, Thanh cuộn, hộp thoại Goto (CTRL+G).
- Quản lý trang tính: Thêm, đổi tên, xóa trang tính, di chuyển, sao chép trang tính trong một sổ tính bằng các cách khác nhau.

##### **Bài 2: Tớ biết quản lý dữ liệu**

- Tạo công thức đơn giản trong Excel (Tính tổng, hiệu, nhân, chia, trung bình, ...).
- Chèn biểu đồ trong Excel.
- Các thành phần của biểu đồ trong Excel: Tiêu đề biểu đồ, Tiêu đề trục, Giải thích chuỗi dữ liệu, Nhãn dữ liệu, Bảng dữ liệu, Các trục, Ô lưới.
- Lựa chọn loại biểu đồ; thay đổi bố cục biểu đồ trên các thành phần.

#### **B. Chủ đề D. Microsoft PowerPoint**

##### **Bài 1: Tớ tạo bản trình chiếu rất dễ dàng**

- PowerPoint là gì? Các kiểu bố cục Slide.
- Quản lý các Slide: thêm Slide mới, xóa Slide, thay đổi bố cục Slide, sắp xếp lại các Slide bằng các cách khác nhau.

##### **Bài 2: Bản trình chiếu của tớ thật hấp dẫn**

- Các thao tác với văn bản: định dạng văn bản, căn lề văn bản, định dạng đoạn trên phần mềm PowerPoint bằng nhiều cách khác nhau.
- Tạo và sử dụng bảng, Định dạng bảng: Điều chỉnh độ rộng cột, chiều cao của dòng. Trộn, tách các ô. Thêm, thay đổi hoặc xóa đường viền của các ô được

chọn, Thêm, thay đổi hoặc xóa bóng hay tô nền cho các ô được chọn trong PowerPoint.

- Tạo biểu đồ trong PowerPoint.
- Chèn và hiệu chỉnh bố cục ảnh hoặc ClipArt vào Slide.
- Thực hiện các thao tác tạo, định dạng các hình khối và hình vẽ trên slide.
- Chèn các đối tượng đa phương tiện (Video, âm thanh) vào Slide.
- Thực hiện thao tác tạo hoạt cảnh cho các đối tượng trên Slide.

**TM. BAN GIÁM HIỆU  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Vinh**

**GIÁO VIÊN BỘ MÔN**

**Trương Thị Thu**