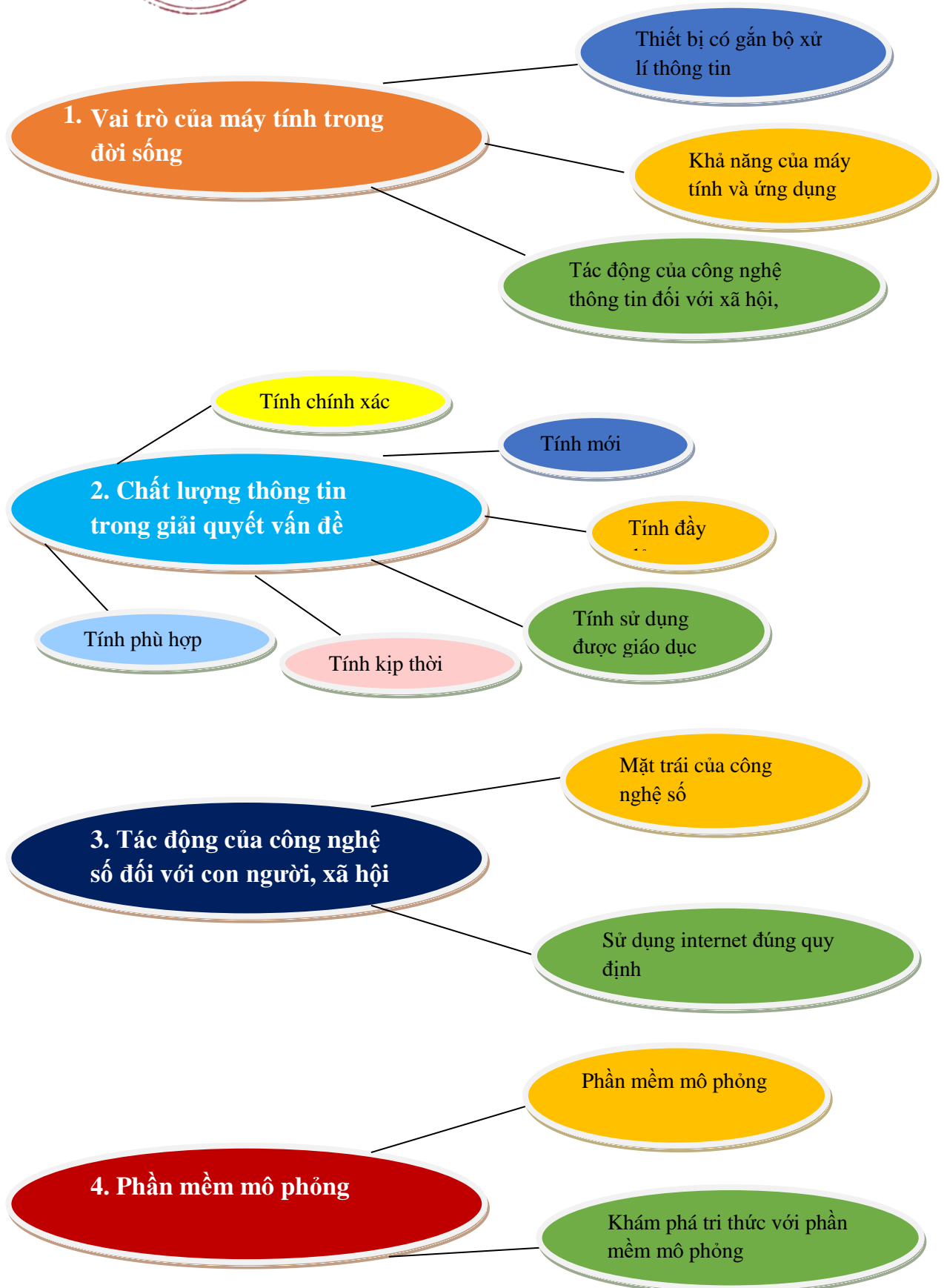


TRƯỜNG THCS LONG THỌ

ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ I – NĂM HỌC 2024-2025

Môn: Tin học – Lớp 9

I. LÝ THUYẾT



II. BÀI TẬP – THỰC HÀNH

1. Tạo thư mục

Em hãy tạo thư mục tên, lớp của mình trong ổ đĩa D:\

2. Tạo tệp tin - Khởi động MS Powerpoint

Em hãy sử dụng phần mềm trình chiếu Powerpoint thiết kế nội dung thuyết trình cho một trong các chủ đề sau

- Vai trò của máy tính trong đời sống
- Chất lượng thông tin trong tin trong giải quyết vấn đề
- Tác động của công nghệ số đối với con người, xã hội
- Phần mềm mô phỏng - Cách sử dụng phần mềm Anatomy để tìm hiểu các bộ phận cơ thể người

III. HƯỚNG DẪN

1. Tạo thư mục

- Mở cửa sổ Explorer, vào ổ đĩa D:\
- Đặt con trỏ chuột tại vùng trống trong ổ D:\ → nhấp phải chuột → new → folder → đặt tên

2. Tạo tệp tin - Khởi động MS Powerpoint

Gợi ý:

2.1. Sự rõ ràng và ngắn gọn

- Nội dung trên slide nên được trình bày ngắn gọn, tập trung vào các ý chính.
- Tránh viết quá nhiều văn bản, thay vào đó sử dụng các gạch đầu dòng hoặc câu ngắn.
- Sử dụng từ ngữ đơn giản, dễ hiểu để truyền đạt thông tin một cách trực quan.

2.2. Sử dụng hình ảnh và đồ họa

- Sử dụng hình ảnh, biểu đồ, và sơ đồ để minh họa cho nội dung, giúp bài thuyết trình sinh động và dễ hiểu hơn.
- Chọn những hình ảnh chất lượng cao, có tính liên quan và không lạm dụng quá nhiều hình ảnh trên một slide.
- Sử dụng biểu đồ hoặc đồ thị để trình bày dữ liệu số liệu phức tạp.

2.3. Bố cục hợp lý

- Đảm bảo bố cục rõ ràng, dễ theo dõi, tránh làm rối mắt người xem.
- Mỗi slide nên có một tiêu đề rõ ràng, và nội dung được chia thành các phần dễ nhận diện.
- Tránh để quá nhiều thông tin trên một slide, khuyến khích sử dụng "khoảng trắng" hợp lý để tránh làm người xem mệt mỏi.

2.4. Sử dụng phông chữ dễ đọc

- Chọn phông chữ rõ ràng, dễ đọc, tránh các loại chữ quá phức tạp hoặc trang trí.
- Kích thước phông chữ nên đủ lớn để khán giả ngồi xa vẫn có thể đọc được (thường từ 32pt trở lên cho nội dung chính, 42pt trở lên cho tiêu đề).
- Hạn chế sử dụng quá nhiều loại phông chữ khác nhau trên cùng một bài thuyết trình (tối đa 2-3 loại là hợp lý).

2.5. Màu sắc hài hòa

- Sử dụng màu sắc hài hòa, tránh các màu sắc quá chói hoặc gây khó chịu cho người xem.
- Đảm bảo đủ tương phản giữa văn bản và nền để dễ đọc (chẳng hạn nền sáng thì văn bản nên tối và ngược lại).
- Tránh sử dụng quá nhiều màu sắc khác nhau, tốt nhất là theo một bảng màu nhất định.

2.6. Hiệu ứng và chuyển động

- Sử dụng hiệu ứng và chuyển động một cách vừa phải. Hiệu ứng giúp tăng tính hấp dẫn, nhưng lạm dụng có thể làm phân tâm người xem.

- Chuyển động giữa các slide nên mượt mà và thống nhất, không nên thay đổi quá nhiều kiểu chuyển động khác nhau.

2.7. Tính tương tác và hỗ trợ thuyết trình

- Bài thuyết trình trên PowerPoint chỉ là công cụ hỗ trợ cho phần trình bày. Không nên phụ thuộc quá nhiều vào nội dung trên slide mà cần kết hợp lời nói để giải thích chi tiết hơn.

- Nên chuẩn bị ghi chú hoặc phần dẫn dắt để tạo tương tác với khán giả.

➔ *Lưu tệp vào thư mục tên, lớp của mình.*

Hết