

**BÀI THỰC HÀNH 7: EM TẬP TRÌNH BÀY VĂN BẢN**

**I. MỤC TIÊU:**

**1. Kiến thức:** Biết các kĩ năng tạo văn bản mới, gõ văn bản chữ Việt và lưu trữ văn bản.

**2. Kĩ năng:**

- Luyện tập các kĩ năng tạo văn bản mới, gõ văn bản chữ Việt và lưu trữ văn bản.
- Thực hiện được các thao tác định dạng kí tự, định dạng đoạn văn bản.

**3. Thái độ:** Học tập nghiêm túc, có ý thức tự giác, tinh thần vươn lên vượt qua khó khăn.

**II. CHUẨN BỊ:**

**1. Giáo viên:** Sách giáo khoa, phòng máy, giáo án, máy chiếu.

**2. Học sinh:** Vở ghi, sách giáo khoa.





**III. CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY – HỌC:**

**1. Ôn định lớp: (1')**

6A1:.....  
6A2:.....  
6A3:.....






**2. Kiểm tra bài cũ: (6')**

Câu 1: Định dạng đoạn văn bản là gì? Hãy điền tác dụng của các nút lệnh sau đây:

- Nút  dùng để định dạng kiểu chữ ...
- Nút  dùng để ...
- Nút  dùng để định dạng kiểu chữ ...
- Nút  dùng để ...

**3. Bài mới:**

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung ghi bảng
<b>Hoạt động 1: (37') Định dạng văn bản.</b>		
+ GV: Nhắc lại các kiến thức cũ cho HS nhớ và thực hiện. + GV: Chú ý hướng dẫn HS một số thao tác khó trong bài. + GV: Yêu cầu HS thực hiện các bước sau. 1. Khởi động Word.  2. Mở tệp Bien dep.doc đã lưu trong bài thực hành trước. + GV: Yêu cầu một HS lên bảng thực hiện thao tác. + GV: Hướng dẫn các HS yếu thực hiện thao tác. 3. Áp dụng các định dạng em đã biết để trình bày mẫu SGK/92. + GV: Yêu cầu thực hiện như sau: - Tiêu đề có phông chữ, kiểu chữ, màu chữ khác với phông chữ, kiểu chữ, màu chữ của nội dung văn bản. + GV: Yêu cầu HS nhắc lại các nút	+ HS: Ôn lại các kiến thức đã được học áp dụng vào thực hành. + HS: Ghi nhớ và thực hiện các thao tác trong yêu cầu. + HS: Lắng nghe, quan sát và thực hiện các bước của GV. + HS: Nháy đúp chuột vào biểu tượng phần mềm trên màn hình. + HS: Thực hiện các bước chọn File → Open,... + HS: Các bạn khác quan sát và nhận xét các bước thực hiện. + HS: Thực hiện theo sự hướng dẫn của GV. + HS: Sử dụng thanh công cụ định dạng kí tự và đoạn văn bản. + HS: Thực hiện theo yêu cầu. + HS: Chọn phông chữ khác, kiểu chữ in đậm, màu đỏ. + HS: Nhắc lại các nội dung mà	<b><u>1. Định dạng văn bản.</u></b> <b><u>* Các bước thực hiện:</u></b> 1. Khởi động Word. 2. Mở tệp Bien dep.doc đã lưu trong bài thực hành trước. 3. Áp dụng các định dạng em đã biết để trình bày giống mẫu SGK/92. <b><u>* Yêu cầu thực hiện:</u></b> - Tiêu đề có phông chữ, kiểu chữ, màu chữ khác với phông chữ, kiểu chữ, màu chữ của nội dung văn bản. - Cỡ chữ của tiêu đề lớn hơn so với cỡ chữ của phần nội dung. - Tiêu đề căn giữa trang. - Các đoạn nội dung căn thẳng cả hai lề. - Tên tác giả căn thẳng lề

<p>lệnh mà các em đã được tìm hiểu để thực hiện định dạng nội dung trên.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cỡ chữ của tiêu đề lớn hơn so với cỡ chữ của phần nội dung.</li> <li>+ GV: Yêu cầu HS chỉ ra nút lệnh chọn cỡ chữ.</li> <li>- Tiêu đề căn giữa trang.</li> <li>- Các đoạn nội dung căn thẳng cả hai lề.</li> <li>- Tên tác giả căn thẳng lề phải.</li> <li>- Các đoạn nội dung có dòng đầu thụt lề.</li> <li>+ GV: Ôn lại cho HS các nút lệnh thực hiện định dạng đoạn văn bản.</li> <li>+ GV: Hướng dẫn HS dựa vào yêu cầu đề bài thực hiện.</li> <li>- Kí tự đầu tiên của đoạn nội dung thứ nhất có cỡ chữ lớn hơn và kiểu chữ in đậm.</li> <li>- Lưu văn bản với tên cũ.</li> <li>+ GV: Hướng dẫn HS thực hiện các thao tác thực hiện định dạng.</li> <li>+ GV: Cho HS tự thực hiện theo từng cá nhân.</li> <li>+ GV: Quan sát hướng dẫn và giúp đỡ cho các bạn HS yếu.</li> <li>+ GV: Lấy một bài thực hiện còn thiếu sót trình chiếu và yêu cầu các bạn khác nhận xét bổ sung.</li> <li>+ GV: Nhận xét và sửa các lỗi sai mà HS thường gặp.</li> <li>+ GV: Yêu cầu một số HS khác lên thao tác lại các nội dung đã được GV chỉnh sửa.</li> <li>+ GV: Trình chiếu một bài hoàn chỉnh của HS và nhận xét.</li> <li>+ GV: Các bạn khác quan sát bạn thực hiện theo dõi và nhận xét.</li> <li>+ GV: Yêu cầu HS thực hiện xong lưu bài lại.</li> </ul>	<p>các em đã được tìm hiểu, để thực hiện thực hành.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ HS: Chọn cỡ chữ 20.</li> <li>+ HS: Lên bảng chỉ ra nút lệnh về cỡ chữ.</li> <li>+ HS: Chọn nút lệnh .</li> <li>+ HS: Chọn nút lệnh .</li> <li>+ HS: Chọn nút lệnh .</li> <li>+ HS: Chọn nút lệnh  ở các đoạn nội dung của văn bản.</li> <li>+ HS: Chú ý các ý nghĩa của nút lệnh để thực hiện thao tác.</li> <li>+ HS: Thực hiện theo sự hướng dẫn của GV đưa ra.</li> <li>+ HS: Chọn kí tự B, chọn cỡ chữ 16, chọn nút lệnh .</li> <li>+ HS: File → Save.</li> <li>+ HS: Thao tác dưới sự hướng dẫn của GV.</li> <li>+ HS: Sửa những sai sót do GV yêu cầu.</li> <li>+ HS: Rèn luyện kĩ năng thực hành theo hướng dẫn của GV.</li> <li>+ HS: Quan sát nhận xét và góp ý bổ sung sai sót của các bạn.</li> <li>+ HS: Chú ý lắng nghe và sửa chữa những sai sót thường gặp.</li> <li>+ HS: Một số HS lên bảng thao tác lại các nội dung đã chỉnh sửa.</li> <li>+ HS: Quan sát và học tập bài làm tốt.</li> <li>+ HS: Quan sát theo dõi GV thực hiện.</li> <li>+ HS: Lưu bài lại với tên cũ.</li> </ul>	<p>phải.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đoạn nội dung có dòng đầu thụt lề.</li> <li>- Kí tự đầu tiên của đoạn nội dung thứ nhất có cỡ chữ lớn hơn và kiểu chữ in đậm.</li> <li>- Lưu văn bản với tên cũ.</li> </ul>
--	--	---

**4. Củng cố:**

- Củng cố trong nội dung bài thực hành.

**5. Dặn dò: (1')**

- Ôn lại nội dung bài. Xem trước và chuẩn bị nội dung cho phần thực hành tiếp theo.

**IV. RÚT KINH NGHIỆM:**

.....

.....

.....