**CHỦ ĐỀ E2. TẬP SOẠN THẢO VĂN BẢN**

**BÀI 1. LÀM QUEN VỚI PHẦN MỀM SOẠN THẢO VĂN BẢN**

**I. Yêu cầu cần đạt**

- Nhận biết được biểu tượng và kích hoạt được phần mềm soạn thảo văn bản.

- Tạo được tệp văn bản mới, gõ được 1 số dòng văn bản không dấu.

- Đặt tên và lưu được tệp văn bản vào thư mục cụ thể.

1. Về năng lực

**Năng lực chung:**

- Năng lực giao tiếp và hợp tác: Trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; cùng bạn hoàn thành việc lưu tệp văn bản.

- Năng lực giải quyết vấn đề, sáng tạo:Tạo được tệp văn bản mới và gõ được nội dung cho tệp đó theo yêu cầu.

**Năng lực Tin học:**

- Năng lực NLd: Thực hiện được thao tác đặt tên và lưu được tệp văn bản vào thư mục cụ thể.

2. Về phẩm chất

- Chăm chỉ: Hăng hái, tích cực thực hiện nhiệm vụ học tập trong việc thực hiện lưu tệp văn bản.

- Trách nhiệm: Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ học tập trong việc thực hiện tạo 1 tệp văn bản theo yêu cầu.

**II. Đồ dùng dạy – học**

 - GV: SGK, SGV, bài giảng điện tử.

 - HS: SGK, vở ghi, đồ dùng học tập.

**III. Các hoạt động dạy học**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động của GV** | **Hoạt động của HS** |
| **1. Khởi động**Mt: Tạo hứng thú cho HS. HS hiểu được việc em có thể gõ văn bản và lưu tệp văn bản- Gv trình chiếu màn hình nền. - Gọi 1số HS lên chỉ ra biểu tượng của phần mềm soạn thảo văn bản Word và kích hoạt nó. - Gọi HS khác nhận xét- GV nhận xét, tuyên dương - GV đặt câu hỏi: Em có thể gõ văn bản và lưu tệp văn bản được không?- Gọi 1 số HS nêu ý kiến- Gọi HS khác nhận xét- GV nhận xét và chốt: Em có thể gõ văn bản và lưu tệp văn bản.- GV giới thiệu bài, ghi đầu bài lên bảng**2. Phân tích, khám phá****Hoạt động 2.1:Tìm hiểu cách tạo tệp mới và nhập văn bản**MT: HS nắm được cách tạo tệp mới, nhập văn bản, di chuyển con trỏ soạn thảo và xuống dòng- Yêu cầu HS đọc thầm mục 1, hình 1SGK trang 32 rồi nêu các bước tạo tệp văn bản mới- Gọi 1 số HS nêu ý kiến- Gọi HS khác nhận xét- GV nhận xét và chốt: + B1. Nháy chuột vào bảng chọn File+ B2. Nháy chuột chọn lệnh New+B3. Nháy chuột chọn Blank document- Yêu cầu HS cùng thực hành tạo 1 tệp văn bản mới.- GV theo dõi, hỗ trợ HS yếu- Nhận xét, tuyên dương HS- Cho HS quan sát hình 3 SGK/ 34, thảo luận theo nhóm máy rồi cho biết có các thành phần và những lệnh nào tương tự với cửa sổ phần mềm trình chiếu.- Gọi đại diện 1-2 nhóm trả lời- Gọi nhóm khác nhận xét- GV nhận xét và chốt: Cửa sổ phần mềm Word cũng có các thành phần như: các dải lệnh, các lệnh trong dải lệnh Home (lệnh chọn phông chữ, kích thước chữ, kiểu chữ, màu chữ) và vùng soạn thảo.- Gv đặt câu hỏi: + Muốn di chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí cần gõ em làm thế nào?+ Để đưa con trỏ xuống đầu dòng mới, em nhấn phím nào? - Gọi 1 số HS nêu ý kiến- Gọi HS khác nhận xét- GV nhận xét và chốt: + Muốn di chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí cần gõ em có thể nháy chuột vào vị trí đó hoặc sử dụng 1 trong 4 phím mũi tên.+ Để đưa con trỏ xuống đầu dòng mới, em nhấn phím Enter.**Hoạt động 2.2:Tìm hiểu cách lưu tệp văn bản**MT: HS nắm được các bước và thực hiện được thao tác lưu tệp văn bản- Yêu cầu HS đọc hình 4 SGK/ 35, thảo luận nhóm đôi rồi nêu các bước lưu tệp văn bản mới.- Gọi đại diện 1 số nhóm nêu ý kiến- Gọi HS nhóm khác nhận xét- GV nhận xét và chốt: + B1. Chọn lệnh Save trên bảng chọn File+ B2. Chọn lệnh Browse+ B3. Chọn thư mục lưu tệp+ B4. Gõ tên tệp văn bản+ B5. Chọn lệnh Save- Yêu cầu HS cùng thực hiện lưu tệp văn bản vào thư mục của em- GV theo dõi, hỗ trợ HS yếu- Nhận xét, tuyên dương HS- GV chú ý: + Lần đầu lưu văn bản, cần đặt tên tệp. Muốn lưu văn bản với những chỉnh sửa mới, em chỉ cần thực hiện lệnh Save.+ Ra khỏi phần mềm bằng cách nháy vào nút lệnh **3. Thực hành, luyện tập** MT: HS nắm chắc hơn về cách tạo tệp văn bản mới, soạn nội dung và lưu tệp văn bản- Tổ chức cho HS cuộc thi “Ai nhanh hơn”. Khi có hiệu lệnh Bắt đầu, các nhóm máy thực hiện kích hoạt phần mềm Word, gõ 4 câu thơ rồi lưu lại với tên tệp là Em tap soan thao trong thư mục Tap soan thao- GV theo dõi, hỗ trợ HS yếu- Nhận xét, tổng kết cuộc thi, tuyên dương HS**4. Vận dụng, trải nghiệm**MT: HS vận dụng kiến thức để tạo tệp văn bản- Gv chiếu yêu cầu. - Cho Hs thực hành theo nhóm máy- GV theo dõi, hỗ trợ HS yếu, chấm 1 số HS- Nhận xét, tuyên dương HS- GV chiếu mục ghi nhớ.- Gọi 1 HS đọc to trước lớp- Dặn HS về nhà học thuộc phần ghi nhớ. | - Quan sát- Thực hiện- Nhận xét- Lắng nghe, vỗ tay- Lắng nghe- Nêu ý kiến- Nhận xét- Lắng nghe- Nghe và ghi đầu bài vào vở- Đọc thầm mục 1, hình 1- 1 số HS trả lời- Nhận xét- Lắng nghe, ghi vở- Thực hành theo nhóm máy- Lắng nghe, vỗ tay- Quan sát hình 3, thảo luận theo nhóm máy- Đại diện 1-2 nhóm trả lời- Nhận xét- Lắng nghe- Lắng nghe- 1 số HS nêu ý kiến- Nhận xét- Lắng nghe- Đọc thầm hình 4 thảo luận - Đại diện 1 số nhóm nêu ý kiến- Nhận xét- Nghe, ghi vở- Thực hành theo nhóm máy- Nghe, vỗ tay- Lắng nghe- Thi thực hành theo yêu cầu- Nghe, vỗ tay- Đọc yêu cầu- Thực hành theo nhóm máy- Nghe, vỗ tay- Quan sát- 1 HS đọc to trước lớp- Ghi nhớ |

**IV. Điều chỉnh sau bài dạy (nếu có)**: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**CHỦ ĐỀ E2. TẬP SOẠN THẢO VĂN BẢN**

**BÀI 1. LÀM QUEN VỚI PHẦN MỀM SOẠN THẢO VĂN BẢN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động 2.1:Tìm hiểu cách tạo tệp mới và nhập văn bản** - Cho 3 HS nhắc lại muốn di chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí cần gõ em làm thế nào? | - 3 HS nhắc lại |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động 2.2:Tìm hiểu cách lưu tệp văn bản** - Cho 3 HS nhắc lại các bước lưu tệp văn bản | - 3 HS nhắc lại |