**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 |