

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

CHỦ ĐỀ 1: MÁY TÍNH VÀ CỘNG ĐỒNG

BÀI 1: THIẾT BỊ VÀO VÀ THIẾT BỊ RA

(3 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Biết và nhận ra được các thiết bị vào – ra có nhiều loại, hình dạng khác nhau.
- Biết được chức năng của mỗi loại thiết bị vào – ra trong thu thập, lưu trữ, xử lý và truyền thông tin.
- Thực hiện đúng các thao tác với các thiết bị thông dụng của máy tính.
- Nêu được ví dụ về thao tác không đúng cách sẽ gây ra lỗi cho máy tính.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Kể được chức năng của các thiết bị vào – ra trong thu nhận, lưu trữ, xử lý và truyền thông tin.
 - Biết thực hiện đúng các thao tác với các thiết bị thông dụng của máy tính.

3. Phẩm chất

- *Trách nhiệm:* Có ý thức đối với việc sử dụng thông tin.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính xách tay, điện thoại thông minh, máy tính bảng (nếu có)

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 1.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động và mục 1, 2 phần Khám phá.
- Tiết 2: mục 3 phần Khám phá và phần Luyện tập.
- Tiết 3: phần Thực hành và phần Vận dụng.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS biết được các thiết bị của máy tính và chức năng của từng loại để hỗ trợ hoạt động thông tin của con người.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK, phát biểu, thảo luận để nêu chức năng của từng thiết bị ở Hình 1 trong SGK.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS về chức năng của những thiết bị trong Hình 1.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nhắc lại kiến thức bài cũ: Ở lớp 6, HS đã được biết mô hình hoạt động xử lý thông tin của con người gồm 3 bước cơ bản: tiếp nhận thông tin vào; xử lý, lưu trữ; đưa thông tin ra. HS cũng đã biết máy tính được chế tạo để hỗ trợ xử lý thông tin của con người với các thành phần cơ bản gồm: thiết bị vào; thiết bị xử lý, lưu trữ; thiết bị ra.

- GV gợi ý, yêu cầu HS làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi: *Em hãy cho biết chức năng của các thiết bị ở Hình 1.*



Hình 1. Một số thiết bị của máy tính

- GV giới thiệu sơ lược về bộ xử lý trung tâm (CPU – Central Processing Unit), được xem như bộ não của máy tính, là bộ phận thực hiện xử lý thông tin trong máy tính.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình 1, làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:
- + *Chức năng của các thiết bị ở Hình 1 trong SGK là:*
 - *Chuột, bàn phím: tiếp nhận thông tin vào;*
 - *Màn hình, loa: đưa thông tin ra;*
 - *CPU, ổ đĩa cứng: xử lý, lưu trữ thông tin.*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để tìm hiểu kỹ hơn các thiết bị trong Hình 1 đâu là thiết bị vào, đâu là thiết bị ra, hay đâu là thiết bị vừa có chức năng vào – ra, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 1: Thiết bị vào và thiết bị ra*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Thiết bị vào và thiết bị ra

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS biết và nhận ra được các thiết bị vào – ra có nhiều loại, hình dạng khác nhau.

- HS biết được chức năng của mỗi loại thiết bị vào – ra trong thu thập, lưu trữ, xử lý và truyền thông tin.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.5, 6, quan sát Hình 2, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu các loại thiết bị vào – ra, hình dạng và chức năng của từng loại.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin SGK – tr.5, quan sát Hình 2 và trả lời câu hỏi: + Các thiết bị của máy tính được phân loại thành những khối chức năng nào? + Thiết bị vào, thiết bị ra được sử dụng để làm gì?  Hình 2. Sơ đồ cấu trúc chung của máy tính - GV yêu cầu HS đọc câu 1, 2 – SGK tr.6, 7, thảo luận cặp đôi và ghép tên các thiết bị với chức năng của chúng: Câu 1: Ghép thiết bị vào ở cột bên trái với chức năng tương ứng ở cột bên phải.	1. Thiết bị vào và thiết bị ra * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - Các thiết bị của máy tính được phân loại thành 4 khối chức năng chính: thiết bị vào, bộ xử lý trung tâm (CPU – Central Processing Unit), bộ nhớ, thiết bị ra. - Thiết bị vào được dùng để tiếp nhận thông tin vào như bàn phím, chuột, micro, máy quét,... - Thiết bị ra được sử dụng để đưa thông tin ra như màn hình, máy in, loa, máy chiếu,... * Hoạt động 2: Làm Câu 1: 1 – e, 2 – c, 3 – a, 4 – b, 5 – d. Câu 2: 1 – c, 2 – d, 3 – a, 4 – b. - Cần có nhiều loại thiết bị vào – ra để tiếp nhận thông tin ở những dạng khác nhau vào máy tính và đưa thông tin từ máy tính ra ở những dạng khác nhau. + Thiết bị vào: • Bàn phím tiếp nhận thông tin ở dạng chữ (văn bản). • Chuột tiếp nhận thông tin ở dạng chữ (văn bản, con số).

Tên thiết bị	Chức năng
1) Bàn phím	a) Tiếp nhận thông tin vào thông qua tiếp xúc của ngón tay, nút cảm ứng.
2) Chuột	b) Tiếp nhận thông tin vào ở dạng âm thanh.
3) Màn hình cảm ứng	c) Tiếp nhận thông tin vào thông qua các nút nhấn, nút cuộn.
4) Micro	d) Tiếp nhận thông tin vào ở dạng hình ảnh.
5) Máy quét	e) Tiếp nhận thông tin vào thông qua phim gõ (chữ cái, chữ số, ...).

Câu 2: Ghép thiết bị ra ở cột bên trái với chức năng tương ứng ở cột bên phải.

Tên thiết bị	Chức năng
1) Màn hình	a) Đưa thông tin ra thông qua việc in ra giấy.
2) Loa, tai nghe	b) Đưa thông tin ra thông qua việc chiếu lên màn chiếu.
3) Máy in	c) Đưa thông tin ra thông qua việc hiển thị trên thiết bị.
4) Máy chiếu	d) Đưa thông tin ra ở dạng âm thanh.

- Sau khi HS ghép xong, GV đưa ra câu hỏi:

+ Tại sao cần có nhiều loại thiết bị vào khác nhau? Bàn phím (hay chuột, micro, máy quét,...) tiếp nhận thông tin dạng nào?

+ Tại sao cần có nhiều loại thiết bị ra khác nhau? Màn hình (hay loa, máy in,...) đưa thông tin ra ở dạng nào?

- GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.7 và trả lời câu hỏi:

+ Thiết bị nào thực hiện chuyển dạng thông tin thường gặp thành dãy bit? Thiết bị nào thực hiện chuyển đổi dữ liệu ở dạng dãy bit trong máy tính thành thông tin ở dạng thường gặp?

+ Tại sao ổ đĩa cứng không được coi là thiết bị vào – ra?

- GV lưu ý với HS: Một số thiết bị vào – ra như máy in, máy quét có thể thực hiện chức năng xử lý, trao đổi thông tin với máy tính.

• Micro tiếp nhận thông tin ở dạng âm thanh.

• Máy quét tiếp nhận thông tin ở dạng hình ảnh.

+ Thiết bị ra:

• Màn hình đưa thông tin ra ở dạng hình ảnh, chữ (văn bản, con số).

• Loa: đưa thông tin ra ở dạng âm thanh.

• Máy in: đưa thông tin ra ở dạng hình ảnh, chữ.

• Máy chiếu: đưa thông tin ra ở dạng chữ, hình ảnh.

*** Hoạt động 3: Đọc (và quan sát)**

- Thiết bị vào thực hiện chuyển dạng thông tin thường gặp thành dữ liệu số (dãy các bit) và đưa vào trong máy tính.

- Thiết bị ra thực hiện chuyển đổi dữ liệu ở dạng dãy bit trong máy tính thành thông tin ở dạng thường gặp.

- Ổ đĩa cứng, thẻ nhớ, đĩa DVD,... không được coi là thiết bị vào – ra là vì chúng không thực hiện chức năng chuyển đổi dạng thông tin.

*** Hoạt động 4: Ghi nhớ**

- Có nhiều loại thiết bị vào như bàn phím, chuột, màn hình cảm ứng, micro, máy quét,... tiếp nhận thông tin vào ở những dạng khác nhau như văn bản, âm thanh, hình ảnh, tiếp xúc, chuyển động.

- Có nhiều loại thiết bị như màn hình, loa, máy in, máy chiếu,... để đưa thông tin ra ở

- GV yêu cầu HS đọc thông tin tại mục Ghi nhớ và trả lời câu hỏi: + <i>Chức năng của thiết bị vào là gì? Hãy nêu một số loại thiết bị vào và dạng thông tin tương ứng mỗi loại có thể tiếp nhận.</i> + <i>Chức năng của thiết bị ra là gì? Hãy nêu một số loại thiết bị ra và dạng thông tin tương ứng mỗi loại có thể đưa ra.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.5-7, quan sát Hình 2, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Dạng thông tin của các thiết bị vào – ra.</i> + <i>Các loại thiết bị vào – ra và chức năng của từng loại</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	những dạng khác nhau như văn bản, âm thanh, hình ảnh.
--	--

Hoạt động 2: Sự đa dạng của thiết bị vào – ra

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS biết được các thiết bị vào – ra được thiết kế đa dạng, phù hợp với nhu cầu sử dụng khác nhau của con người.
- HS biết thêm một số loại thiết bị vào – ra ngoài các loại thiết bị đã tìm hiểu ở mục 1.
- HS biết được một số thiết bị có thể thực hiện lưu trữ, xử lý thông tin, trao đổi thông tin với máy tính.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.7, 8, quan sát Hình 3-8 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các thiết bị vào ra có thiết kế đa dạng; nêu được 1 số thiết bị vào – ra có nhiều chức năng khác nhau.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chia lớp thành 3 nhóm, yêu cầu mỗi nhóm đọc 1 mục a, b, c và thực hiện nhiệm vụ: + <i>Nhóm 1: Nhóm em hãy đọc thông tin mục 2a – SGK tr.7 và chỉ ra vị trí camera, vùng cảm ứng chuột, bàn phím, thân máy, màn hình trên máy tính xách tay (vật thật). Em có nhận xét gì về kích thước, hình dạng các thiết bị vào – ra của máy tính xách tay so với các thiết bị vào – ra của máy tính để bàn?</i>  + <i>Nhóm 2: Nhóm em hãy đọc thông tin mục 2b – SGK tr.8 và chỉ ra vị trí của màn hình cảm ứng, bàn phím ảo, micro, loa, camera trên điện thoại thông minh (hoặc máy tính bảng). Theo em, ta có thể sử dụng màn hình cảm ứng để thay thế những thiết bị nào?</i>	2. Sự đa dạng của thiết bị vào – ra * <i>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</i> a) <i>Máy tính xách tay:</i> - Màn hình gắn với thân máy, có thể mở ra, gấp lại. - Bàn phím và vùng cảm ứng chuột được gắn trên thân máy. - Camera được gắn vào cạnh trên màn hình. Ngoài ra, micro, loa được tích hợp ở cạnh hoặc ở dưới thân máy. → Thiết bị vào: bàn phím, vùng cảm ứng chuột, camera, micro. → Thiết bị ra: màn hình, loa. - Nhận xét: Kích thước, hình dạng các thiết bị vào – ra của máy tính xách tay nhỏ gọn và được thiết kế thuận tiện hơn so với các thiết bị vào ra của máy tính để bàn.  Hình 3. Thiết bị vào – ra của máy tính xách tay b) <i>Máy tính bảng, điện thoại thông minh</i> - Màn hình cảm ứng liền khối với thân máy. - Bàn phím ảo sẽ xuất hiện trên màn hình khi cần sử dụng (Hình 4)



+ Nhóm 3: Em hãy đọc thông tin mục 2c – SGK tr.8 và cho biết: Máy ảnh số, máy ghi hình kỹ thuật số, loa thông minh có thể thực hiện những chức năng gì? Khi nào chúng trở thành thiết bị vào, thiết bị ra của máy tính?



Hình 7. Máy ghi hình kỹ thuật số



Hình 8. Loa thông minh



Hình 4. Bàn phím ảo trên máy tính bảng, điện thoại thông minh

- Người dùng điều khiển bằng cách dùng ngón tay chạm trực tiếp vào màn hình cảm ứng (Hình 5).



Hình 5. Điều khiển bằng cách chạm ngón tay vào màn hình

- Micro, loa, camera cũng được tích hợp ngay trên thân máy.



- Ngoài ra, một số thiết bị còn có bút cảm ứng được sử dụng để thao tác trực tiếp trên màn hình cảm ứng (Hình 6).



Hình 6. Sử dụng bút cảm ứng

→ Ta có thể sử dụng màn hình cảm ứng để thay thế bàn phím, chuột của máy tính để bàn.

c) Một số thiết bị số:

- GV yêu cầu HS đọc thông tin tại mục Ghi nhớ và trả lời câu hỏi:	- Máy ảnh kỹ thuật số, máy ghi hình kỹ thuật số: cho phép thu thập, lưu trữ và thực hiện xử lý tệp ảnh, tệp video đơn giản. - Khi được kết nối với máy tính, chúng trở thành thiết bị vào và tra đổi dữ liệu với máy tính. - Loa thông minh: tương tác với người dùng qua giọng nói như hỏi, đáp về thời tiết, giờ, kết nối với các thiết bị khác để trao đổi dữ liệu. - Khi được kết nối với máy tính, loa thông minh trở thành thiết bị ra. <u>* Hoạt động 2: Ghi nhớ</u> - Hình dạng của thiết bị vào – ra rất đa dạng. - Kích thước, hình dạng của chúng được thiết kế để thuận tiện sử dụng. → Các thiết bị vào – ra được thiết kế đa dạng phù hợp với nhu cầu sử dụng khác nhau của người dùng.
--	--

+ Em có nhận xét gì về thiết kế của thiết bị vào – ra? + Tại sao các thiết bị vào – ra được thiết kế đa dạng? Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.6,7, quan sát Hình 3-8, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: <i>Tính đa dạng từ thiết kế đến chức năng của một số thiết bị vào – ra.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

TIẾT 2:

Hoạt động 3: Lắp ráp, sử dụng thiết bị an toàn

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết được:

- Cổng kết nối có cấu tạo, hình dạng, kích thước vừa khớp với đầu nối của thiết bị.
- Một số cổng kết nối thường gặp trên các máy tính hiện nay là USB, HDMI, VGA.
- Lắp ráp, sử dụng thiết bị không đúng sẽ gây ra lỗi, hư hỏng thiết bị, hệ thống máy tính.
- Cần phải đọc kỹ và làm theo hướng dẫn sử dụng khi lắp ráp, sử dụng thiết bị

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.8-11, quan sát Hình 9, Bảng 1 – Bảng 3 - SGK tr.9,10 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các cổng kết nối và đầu nối, cách lắp ráp thiết bị máy tính đúng cách và sử dụng thiết bị an toàn.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu một số chuẩn kết nối, cổng kết nối và đầu nối thông dụng	3. Lắp ráp, sử dụng thiết bị an toàn

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV hướng dẫn HS đọc thông tin mục 3 – SGK tr.8,9, thảo luận nhóm (3 – 4 HS) và trả lời câu hỏi:

+ Em hãy nêu các chuẩn kết nối thông dụng và các loại cổng kết nối phổ biến hiện nay.

+ Em có nhận xét gì về đặc điểm cấu tạo, hình dạng, kích thước của cổng kết nối và đầu nối tương ứng.

- GV gợi ý để HS quan sát cấu tạo chân cắm, khe cắm bên trong cổng kết nối và đầu nối tương ứng.

- GV lưu ý với HS:

+ Mỗi loại cổng kết nối và đầu nối tương ứng được thiết kế để có thể lắp ráp vừa khớp với nhau.

+ Cùng một chuẩn kết nối có thể có nhiều loại cổng kết nối, đầu nối với cấu tạo, hình dạng, kích thước khác nhau.

+ Ngày nay, có nhiều chuẩn kết nối hiện đại tích hợp được nhiều chức năng trên một cổng như truyền tải các loại dữ liệu, sạc pin, ...

+ Có nhiều thiết bị ngoại vi như bàn phím, chuột, tai nghe, loa, micro, ... có thể kết nối với thân máy tính thông qua các kết nối không dây như bluetooth, sóng hồng ngoại, sóng vô tuyến, ...

a) Lắp ráp một số thiết bị máy tính thông dụng

Chuẩn kết nối, cổng kết nối và đầu nối

* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)

- Thân máy tính có các cổng để đầu nối với các đầu nối của các thiết bị vào ra như bàn phím, chuột, màn hình, ...

- USB và HDMI là hai chuẩn kết nối phổ biến trên các thiết bị máy tính hiện nay.

- USB: chuẩn kết nối thông dụng cho nhiều thiết bị hiện nay (như bàn phím, chuột, loa, màn hình, máy in, ...). Chuẩn USB có 3 loại phổ biến:

Bảng 1. Một số cổng kết nối, đầu nối USB

Loại	Cổng kết nối	Đầu nối
USB-A		
USB-B		
USB-C		

- HDMI: chuẩn kết nối cho phép truyền tải hình ảnh, âm thanh chất lượng cao qua dây cáp đến màn hình, loa. Chuẩn HDMI có 3 loại phổ biến:

Bảng 2. Một số cổng kết nối, đầu nối HDMI

Loại	Cổng kết nối	Đầu nối
HDMI-A		
HDMI-C		
HDMI-D		

- VGA: kết nối màn hình với thân máy tính; chuẩn kết nối (đường kính) 3,5 mm để kết nối các thiết bị âm thanh (như loa, micro) với thân máy tính.

Bảng 3. Cổng kết nối, đầu nối VGA và 3,5 mm

Loại	Cổng kết nối	Đầu nối
VGA		
3,5 mm		

+ Khi lắp ráp thiết bị máy tính, chúng ta cần lưu ý điều gì?

- GV yêu cầu HS làm việc theo cặp đôi, đọc bài tập trong SGK – tr.10 và trả lời câu hỏi: *Khi thực hiện lắp ráp thiết bị, nếu thực hiện một trong những thao tác không đúng dưới đây thì sẽ dẫn đến điều gì?*

<i>Thao tác</i>	<i>Hậu quả</i>
A. Cắm đầu nối vào cổng kết nối có hình dạng, cấu tạo, kích thước không phù hợp.	1. Không cắm được đầu nối vào cổng kết nối.
B. Ấn đầu nối vào cổng kết nối khi chưa chỉnh cho vừa khớp.	2. Cong, gãy, hỏng chân cắm của cổng kết nối, đầu nối.
C. Lắc mạnh khi đưa đầu nối vào cổng kết nối.	3. Hỏng thiết bị.
D. Không giữ thiết bị có cổng kết nối khi thực hiện ấn đầu nối vào cổng kết nối.	4. Có thể bị điện giật.
E. Không giữ đầu nối thẳng với cổng kết nối khi cắm.	5. Thiết bị không hoạt động hoặc hoạt động không ổn định.
G. Đầu nối không được cắm chặt vào cổng kết nối.	6. Có thể làm trượt, rơi gây đổ, vỡ thiết bị.
H. Chạm tay vào phần kim loại của máy tính khi chưa ngắt nguồn điện.	

- GV lưu ý với HS: *Mỗi thao tác không đúng có thể gây ra một số lỗi. Ngược lại, mỗi lỗi xảy ra có thể do một số thao tác không đúng khác nhau.*

- GV đưa ra kết luận để HS ghi nhớ:

+ Lắp ráp, sử dụng thiết bị không đúng sẽ gây ra lỗi, hư hỏng thiết bị, hệ thống máy tính.

+ Cần phải đọc kỹ và làm theo hướng dẫn sử dụng khi lắp ráp, sử dụng thiết bị.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- Trình tự các bước cần thực hiện để lắp ráp thiết bị vào máy tính là:

+ Chuẩn bị cáp nối, thiết bị cần được kết nối.

+ Lựa chọn cổng kết nối có hình dạng, cấu tạo, kích thước vừa khớp với đầu nối.

+ Đưa đầu nối sát vào cổng kết nối đồng thời chỉnh cho vừa khớp, một tay giữ thiết bị có cổng kết nối (thân máy, màn hình,...), tay còn lại nhẹ nhàng ấn thẳng để cắm đầu nối khớp chặt vào cổng kết nối (Hình 9).



Hình 9. Lắp ráp thiết bị máy tính đúng cách

- Để lắp ráp thiết bị máy tính đúng cách, an toàn, chúng ta cần lưu ý:

+ Thân máy tính, màn hình (của máy tính để bàn) luôn có cổng nguồn điện. Cáp nguồn điện có hai đầu nối, một đầu cắm vào cổng nguồn điện trên thân máy tính, màn hình, đầu còn lại cắm vào ổ điện. Nên kết nối nguồn điện khi đã thực hiện đầu nối xong các thiết bị.

+ Cáp nối dữ liệu của màn hình có hai đầu nối, một đầu cắm vào cổng kết nối trên thân máy, một đầu cắm vào cổng kết nối ở phía sau màn hình.

+ Cần làm theo hướng dẫn sử dụng khi thực hiện lắp ráp hoặc tháo rời thiết bị.

*** Hoạt động 2: Làm**

- HS đọc thông tin SGK – tr.10, quan sát Hình 9, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Cách lắp ráp thiết bị máy tính đúng cách.</i> + <i>Các lưu ý để lắp ráp máy tính đúng cách, an toàn.</i> + <i>Một số lỗi xảy ra nếu thao tác thực hiện lắp ráp máy tính không đúng cách.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận. - GV chuyển sang nội dung mới. Nhiệm vụ 3: Tìm hiểu cách sử dụng thiết bị an toàn Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS thông tin – SGK tr.10, 11 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy tìm hiểu cách sử dụng máy tính an toàn và nêu một số ví dụ về lỗi thiết bị, hệ thống máy tính do sử dụng không đúng cách.</i> - GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: <i>Theo em, nên hay không nên làm những việc nào dưới đây?</i> A. <i>Giữ tay khô, sạch khi thao tác với máy tính.</i> B. <i>Gõ phím nhẹ, dứt khoát.</i> C. <i>Di chuyển chuột ở bề mặt gỗ ghè hoặc mặt phẳng trơn bóng (ví dụ như mặt kính).</i> D. <i>Đóng các chương trình ứng dụng rồi máy tính bằng chức năng Shut down.</i> E. <i>Tắt máy tính bằng cách ngắt nguồn điện cấp cho máy tính hoặc nhấn giữ nút nguồn điện trên thân máy.</i> G. <i>Vừa ăn, uống vừa sử dụng máy tính.</i>	- Những điều có thể xảy ra với thao tác không đúng tương ứng: A – 1; B – 1, 2; C – 2, 3; D – 6; E – 1,2; G – 5; H – 4. b) Sử dụng thiết bị an toàn * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Khi sử dụng cần tuân theo những quy tắc an toàn để không gây lỗi cho thiết bị phần cứng, phần mềm, dữ liệu. - Một số ví dụ về lỗi thiết bị, hệ thống máy tính do sử dụng không đúng cách: + Rút thiết bị nhớ khỏi máy tính khi một ứng dụng đang ghi dữ liệu vào thiết bị nhớ có thể dẫn đến bị mất, hỏng dữ liệu. + Khi thực hiện soạn thảo văn bản, tạo bài trình chiếu nhưng chưa lưu vào tệp, nếu tắt máy bằng cách nhấn nút nguồn hoặc ngắt
--	--

- GV đưa ra kết luận để HS ghi nhớ: <i>Cần tuân theo những quy tắc an toàn để không gây lỗi cho thiết bị phần cứng, phần mềm, dữ liệu khi sử dụng máy tính.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.10, 11 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Cách sử dụng máy tính an toàn.</i> + <i>Một số ví dụ cụ thể về lỗi thiết bị, hệ thống máy tính do sử dụng không đúng cách gây ra.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận. - GV chuyển sang phần Luyện tập.	nguồn điện cung cấp cho máy tính thì sẽ làm mất dữ liệu và có thể sẽ gây lỗi cho hệ thống máy tính. + Để máy tính bị ẩm, ướt, bụi, bẩn sẽ gây lỗi, hư hỏng thiết bị. + Dùng vải thô ráp lau màn hình hay để vật sắc, nhọn tác động vào màn hình sẽ dẫn đến xước, nứt vỡ màn hình. + Va đập mạnh sẽ gây lỗi, hỏng thiết bị, hệ thống máy tính. * Hoạt động 2: Làm - Những việc nên làm là: A, B, D, H - Những việc không nên làm là: C, E, G * Hoạt động 3: Ghi nhớ: SGK – tr.11
---	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2, 3 phần Luyện tập SGK tr.11.

c. Sản phẩm học tập:

- HS nêu được các thiết bị vào – ra của máy tính để bàn, điện thoại thông minh.
- HS nêu được tính đa dạng của các thiết bị vào – ra.
- HS nêu được ví dụ về một số thao tác lắp ráp, sử dụng thiết bị không đúng cách.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. *Hãy kể tên các thiết bị vào - ra của máy tính để bàn, điện thoại thông minh. Theo em, vì sao lại có nhiều thiết bị vào - ra?*

Bài tập 2. *Theo em, vì sao các thiết bị vào - ra được thiết kế đa dạng? Nêu ví dụ minh họa.*

Bài tập 3. Hãy nêu một số thao tác lắp ráp, sử dụng thiết bị không đúng sẽ gây lỗi cho thiết bị, phần mềm, dữ liệu, nguy hiểm cho con người.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, sưu tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. Kể tên:

- + Thiết bị vào: bàn phím, chuột, màn hình cảm ứng, micro, máy quét, camera, màn hình cảm ứng, máy ảnh kỹ thuật số, máy ghi hình kỹ thuật số,...
- + Thiết bị ra: màn hình, loa, máy chiếu, máy in, tai nghe,...
- + Cần có nhiều thiết bị vào để tiếp nhận thông tin dạng khác nhau vào máy tính như văn bản, hình ảnh, âm thanh, tiếp xúc, chuyển động.
- + Cần có nhiều loại thiết bị ra để đưa thông tin ra ở những dạng khác nhau như văn bản, hình ảnh, âm thanh.

Bài tập 2.

- + Các thiết bị vào - ra được thiết kế đa dạng để phù hợp với nhu cầu sử dụng khác nhau của người dùng.
- + Thiết bị vào – ra của máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh được thiết kế nhỏ, gọn để thuận tiện khi di chuyển và sử dụng.
- + Ví dụ máy tính xách tay có màn hình gắn với thân máy, có thể mở ra gập lại. Bàn phím và vùng cảm ứng chuột được gắn ở mặt trên thân máy. Còn ở máy tính bảng, điện thoại thông minh, màn hình cảm ứng liền với thân máy, bàn phím ảo sẽ xuất hiện trên màn hình khi cần sử dụng.

Bài tập 3. Một số thao tác:

- + Cắm đầu nối vào cổng kết nối có hình dạng, cấu tạo, kích thước không phù hợp.
- + Ấn đầu nối vào cổng kết nối khi chưa chỉnh cho vừa khớp.
- + Lắc mạnh khi đưa đầu nối vào cổng kết nối.
- + Không giữ thiết bị có cổng kết nối khi thực hiện ấn đầu nối vào cổng kết nối.
- + Không giữ đầu nối thẳng với cổng kết nối khi cắm.
- + Đầu nối không được cắm chặt vào cổng kết nối.
- + Chạm tay vào phần kim loại của máy tính khi chưa ngắt nguồn điện.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 3:

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu:

- HS nhận biết, gọi tên được cổng kết nối, đầu nối thông dụng trên máy tính đang sử dụng.
- HS thực hiện đúng được các thao tác với các thiết bị thông dụng của máy tính.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS thực hành theo các bài tập trong SGK – tr.11

c. Sản phẩm học tập:

- HS gọi tên và phân biệt được các cổng kết nối, đầu nối thông dụng trên máy tính của mình.
- HS thực hành lắp ráp thiết bị đúng cách.
- HS chỉ ra các thiết bị vào – ra của máy tính xách tay và thực hành.
- HS chỉ ra loa, camera của điện thoại thông minh và thực hành

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV chia HS thành các nhóm và yêu cầu HS đọc yêu cầu từng bài tập thực hành.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS thực hành

Bài tập 1:

- + GV hướng dẫn, giám sát HS ngắt nguồn điện cấp cho máy tính (khi máy tính đang tắt).
- + GV hướng dẫn HS quan sát đầu nối của các thiết bị đang được cắm vào máy tính; rút đầu nối ra khỏi thiết bị, quan sát, đối chiếu cấu tạo, kích thước, hình dạng của đầu cắm với cổng kết nối tương tự.
- + GV yêu cầu HS gọi tên một số đầu nối, cổng kết nối thông dụng có trên máy tính đang sử dụng.

Bài tập 2:

- + GV hướng dẫn HS thực hiện lắp ráp thiết bị vào máy tính, bật nguồn điện, khởi động máy tính để kiểm tra kết quả lắp ráp.

+ GV yêu cầu HS trao đổi, chia sẻ trải nghiệm của HS khi thực hiện lắp ráp (những vấn đề gặp phải và kinh nghiệm được rút ra).

Bài tập 3:

+ GV chỉ ra bàn phím, vùng cảm ứng chuột, camera, loa, micro của máy tính xách tay để từng nhóm HS quan sát.



+ GV yêu cầu các nhóm thực hiện sử dụng vùng cảm ứng chuột để mở phần mềm MS Paint, chọn công cụ vẽ để vẽ hình.

Bài tập 4:

+ GV chỉ ra vị trí của micro, camera, loa của điện thoại thông minh và hướng dẫn HS sử dụng được bàn phím ảo trên màn hình cảm ứng của điện thoại thông minh.

+ GV gọi từng nhóm lên chỉ, quan sát và nhận xét.



Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hành theo nhóm, dưới sự hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát của GV.
- HS nhận biết gọi tên được cổng kết nối, đầu nối thông dụng trên máy tính đang sử dụng.
- HS thực hiện đúng, an toàn thao tác lắp ráp một số thiết bị thông dụng vào máy tính.

- HS chỉ ra được vị trí, gọi được tên các thiết bị vào – ra của máy tính để bàn, máy tính xách tay, điện thoại thông minh.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 3 – 4 nhóm thực hành từng bài tập trong SGK.

- GV yêu cầu các nhóm khác quan sát thao tác của nhóm bạn, nhận xét, góp ý.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS nhận biết và tìm được nguyên nhân của những bộ phận của máy tính trong Phòng thực hành Tin học hay bị hỏng.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập:

- HS hỗ trợ nhau học tập, luyện tập thể thao qua tạo nhóm trên mạng xã hội.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Tìm hiểu và cho biết những bộ phận nào của máy tính trong Phòng thực hành Tin học hay bị hỏng. Theo em nguyên nhân các thiết bị đó hay bị hỏng là gì?*

- GV hướng dẫn HS quan sát những thiết bị hay bị hỏng còn để ở trong phòng máy hoặc GV cung cấp thông tin về việc các thiết bị hay bị hỏng phải thay thế sửa chữa.

- GV yêu cầu HS trao đổi, nêu nguyên nhân những thiết bị này hay bị hỏng.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát các thiết bị trong phòng máy và chỉ ra nguyên nhân dưới sự hướng dẫn của GV.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Gợi ý:

Bộ phận	Nguyên nhân hỏng
---------	------------------

Màn hình máy tính tối đen	do cáp tín hiệu hoặc mainboard bị đứt nguồn truyền dữ liệu, làm cho điện không chạy được đến đèn cao áp sẽ khiến màn hình bị tối và mờ đi.
Màn hình máy tính có sọc dọc	do tấm phủ màn hình đang gặp vấn đề, một số ít trường hợp khác là do cáp nối bị hờ ra khiến tín hiệu bị nhiễu.
Máy tính kêu to	do bụi bám vào nhiều làm che kín khe tản nhiệt của quạt, gây ra tiếng ồn.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.

- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 2: Hệ điều hành và phần mềm ứng dụng**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

BÀI 2: HỆ ĐIỀU HÀNH VÀ PHẦN MỀM ỨNG DỤNG

(1 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Giải thích được sơ lược về chức năng điều khiển và quản lí của hệ điều hành, qua đó phân biệt được hệ điều hành với phần mềm ứng dụng.
- Nêu được tên một số phần mềm ứng dụng đã sử dụng.
- Biết tệp chương trình cũng là dữ liệu, được lưu trữ trong máy tính.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Hiểu được chức năng điều khiển và quản lí của hệ điều hành.
 - Biết phân biệt được hệ điều hành và phần mềm ứng dụng.
 - Biết nêu tên một số phần mềm ứng dụng đã sử dụng.

3. Phẩm chất

- Tự giác cùng cố ý thức tổ chức kỉ luật

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính có kết nối với máy chiếu

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 2.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Bài này được dạy học trong 1 tiết

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

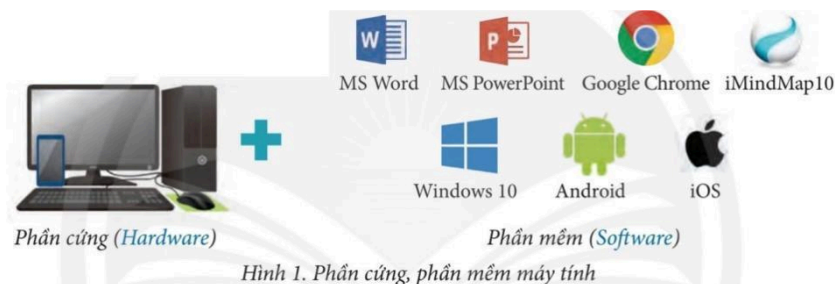
- Mục tiêu:** HS bước đầu nhận biết được phần mềm máy tính
- Nội dung:** GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK, quan sát Hình 1 và trả lời câu hỏi.
- Sản phẩm học tập:** Câu trả lời của HS về phần mềm máy tính.
- Tổ chức thực hiện:**

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV giới thiệu: Ở Hình 1 trong SGK, phía bên trái của dấu (+), SGK sử dụng hình ảnh máy tính để bàn, điện thoại thông minh làm đại diện cho phần cứng của máy tính. Phía bên phải dấu (+) là một số hệ điều hành, phần mềm ứng dụng được sử dụng làm đại diện cho phần mềm máy tính. Trong đó:

+ Hàng dưới là 3 hệ điều hành thông dụng Windows cho máy tính để bàn; Android, iOS cho điện thoại thông minh.

+ Hàng trên là một số phần mềm ứng dụng.



Hình 1. Phần cứng, phần mềm máy tính

- GV nêu một số câu hỏi và yêu cầu HS trả lời:
 - + Nếu không có phần mềm thì máy tính có hoạt động được không?
 - + Phần mềm nào phải cài đặt trước vào máy tính?
 - + Cần cài đặt phần mềm nào để máy tính hoạt động được? Tại sao?
 - + Tại sao hệ điều hành cần được cài đặt vào máy tính trước khi cài đặt các phần mềm khác?

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình 1, làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Nếu không có phần mềm thì máy tính không hoạt động được.*

+ *Hệ điều hành và phần mềm ứng dụng phải cài đặt trước vào máy tính để máy tính có thể hoạt động được.*

+ *Cần cài đặt phần mềm như Windows 10, Android, iOS để máy tính có thể hoạt động được vì đó là những hệ điều hành để quản lí, điều khiển phần cứng của máy tính hoặc điện thoại thông minh.*

+ *Hệ điều hành cần được cài đặt vào máy tính trước khi cài đặt các phần mềm khác vì hệ điều hành quản lí, điều khiển các hoạt động của máy tính hoặc điện thoại thông minh.*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để tìm hiểu rõ hơn phần mềm ứng dụng là gì, hệ điều hành là gì, tại sao phải cài đặt hệ điều hành trước khi cài đặt các phần mềm khác, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 2: Hệ điều hành và phần mềm ứng dụng.*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Hệ điều hành

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS nêu được một số chức năng của hệ điều hành.

- Nhận biết được một số chức năng của hệ điều hành trong ví dụ cụ thể.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.12-14, quan sát Hình 2 – Hình 5, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu các chức năng của hệ điều hành.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập	1. Hệ điều hành

- GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.12, 13 và trả lời câu hỏi:

+ Hệ điều hành là gì?

+ Các thiết bị phần cứng và phần mềm hoạt động như thế nào dưới sự điều khiển của hệ điều hành?

+ Hệ điều hành có những chức năng gì?

+ Hãy kể tên những hệ điều hành mà em biết dành cho máy tính hoặc điện thoại thông minh.

- GV lưu ý với HS:

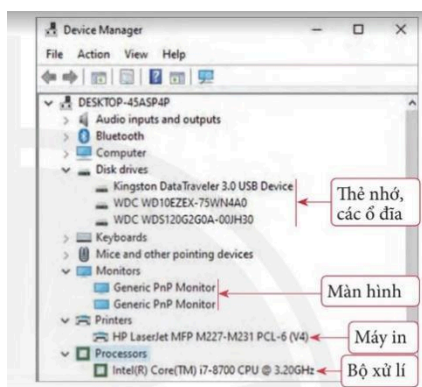
+ Các loại máy tính cần phải cài đặt hệ điều hành thì mới sử dụng được.

+ Hệ điều hành phải được cài đặt trước, sau đó mới có thể cài đặt và chạy các phần mềm máy tính khác.

- GV chia lớp thành 5 nhóm và yêu cầu mỗi nhóm phân tích một ví dụ trong SGK – tr.13, 14.

- GV yêu cầu các nhóm quan sát ví dụ và thực hiện nhiệm vụ:

+ Nhóm 1: Em hãy quan sát ví dụ 1, Hình 2 và trả lời câu hỏi: Hình 2 cho biết máy tính gồm những thiết bị gì? Phần mềm nào cung cấp thông tin này cho người dùng? Ví dụ 1 thể hiện chức năng nào của hệ điều hành?



Hình 2. Cửa sổ quản lý thiết bị (Device Manager)

+ Nhóm 2: Em hãy quan sát ví dụ 2, Hình 3 và trả lời câu hỏi: Làm thế nào để ngắt nguồn điện (hay ngắt kết nối thẻ nhớ) với máy tính? Em có cần tác động trực tiếp với nút

*** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)**

- Khái niệm: Hệ điều hành là chương trình máy tính có nhiệm vụ trực tiếp quản lý, điều khiển toàn bộ hoạt động của máy tính và đóng vai trò cầu nối trung gian trao đổi giữa người dùng và máy tính.

- Các thiết bị phần cứng và phần mềm được kết nối với nhau, phối hợp hoạt động trong cùng một hệ thống thống nhất dưới sự quản lý và điều khiển của hệ điều hành.

- Chức năng của hệ điều hành:

+ Quản lý, điều khiển các thiết bị phần cứng hoạt động nhịp nhàng, hiệu quả.

+ Quản lý, điều khiển các tiến trình, cấp phát, thu hồi tài nguyên phục vụ các tiến trình.

+ Quản lý tài khoản người dùng, cung cấp môi trường trao đổi thông tin giữa người sử dụng và máy tính.

+ Tổ chức lưu trữ, quản lý dữ liệu trong máy tính.

- Các hệ điều hành mà em biết là:

+ Hệ điều hành Windows, Linux, MacOS,... dành cho máy tính để bàn, máy tính xách tay.

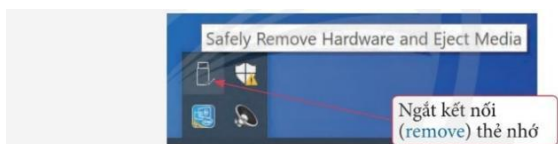
+ Hệ điều hành iOS, Android,... dành cho điện thoại thông minh.

*** Hoạt động 2: Làm**

- Ví dụ 1:

+ Hình 2 cho biết máy tính có thẻ nhớ, các ổ đĩa, màn hình, máy in, bộ xử lý.

nguồn (hay thẻ nhớ) hay chỉ cần điều khiển thông qua hệ điều hành? Ví dụ 2 thể hiện chức năng nào của hệ điều hành?



Hình 3. Tính năng *Safely Remove Hardware and Eject Media*

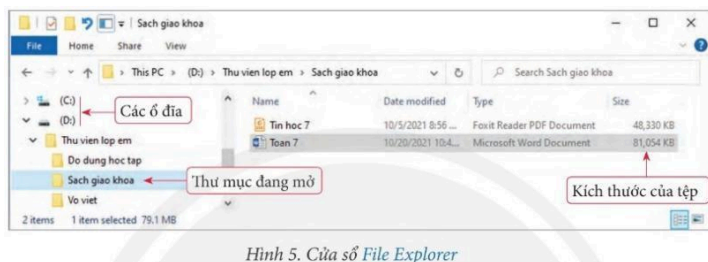
+ Nhóm 3: Em hãy quan sát ví dụ 3, Hình 4 và trả lời câu hỏi: Hình 4 cho biết có những phần mềm nào đang chạy trên máy tính? Phần mềm nào cung cấp những thông tin này? Làm thế nào để đóng một tiến trình đang chạy? Ví dụ 3 thể hiện chức năng nào của hệ điều hành?



Hình 4. Cửa sổ quản lý tiến trình (Task Manager)

+ Nhóm 4: Em hãy quan sát ví dụ 4 và trả lời câu hỏi: Máy tính ở phòng thực hành tin học có nhiều người dùng. Theo em, mỗi học sinh nên hay không nên sử dụng tài khoản riêng để học tập trên máy tính ở phòng thực hành tin học? Tại sao? Ví dụ 4 thể hiện chức năng nào của hệ điều hành?

+ Nhóm 5: Em hãy quan sát ví dụ 5, Hình 5 và trả lời câu hỏi: Hình 5 cho biết có những thư mục, tệp nào trên ổ đĩa D? Phần mềm nào cung cấp những thông tin này? File Explorer là một thành phần của phần mềm nào? Ví dụ 5 thể hiện chức năng nào của hệ điều hành?



Hình 5. Cửa sổ File Explorer

→ Chức năng: Hệ điều hành quản lý phần cứng, cung cấp giao diện trao đổi thông tin giữa người dùng và máy tính.

- Ví dụ 2:

+ Để ngắt nguồn điện với máy tính ta sử dụng nút Shut down.

+ Để ngắt kết nối thẻ nhớ, ta sử dụng tính năng Safely Remove Hardware and Eject Media.

+ Em không cần tác động trực tiếp với nút nguồn (hay thẻ nhớ) mà chỉ cần điều khiển thông qua hệ điều hành.

→ Chức năng: Hệ điều hành điều khiển các thiết bị phần cứng hoạt động nhịp nhàng, hiệu quả.

- Ví dụ 3:

+ Hình 4 cho biết các phần mềm đang chạy là: Foxit Reader 9.7, Google Chrome, Microsoft Management Console, Microsoft Word, Paint, Snagit Editor, Task Manager, Viber, Windows Explorer.

+ Cửa sổ quản lý tiến trình cung cấp những thông tin này.

+ Để đóng một tiến trình đang chạy bằng cách chọn tiến trình và nhấp chuột vào nút End task.

→ Chức năng: Hệ điều hành quản lý, điều khiển các phần mềm đang chạy trên máy tính.

- Ví dụ 4:

+ Mỗi học sinh nên sử dụng tài khoản riêng để học tập trên máy tính ở phòng thực hành vì khi đăng nhập vào tài khoản, người dùng

- GV yêu cầu HS đọc thông tin trong mục Ghi nhớ và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy nêu tóm tắt về chức năng của hệ điều hành đối với: hoạt động của máy tính; phần mềm ứng dụng; người dùng.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.12-14, quan sát Hình 2 đến Hình 5, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.	sẽ được cung cấp môi trường làm việc riêng theo quyền người dùng. → Chức năng: Hệ điều hành quản lý tài khoản người dùng, cung cấp môi trường làm việc (hay trao đổi thông tin) cho người dùng. - Ví dụ 5: + Hình 5 cho biết có những tệp, thư mục trên ổ đĩa D: • Thư mục: Thu vien lop em, Do dung hoc tap, Sach giao khoa, Vo viet. • Tệp: Tin hoc 7, Toan 7. + Phần mềm File Explorer cung cấp những thông tin này. + File Explorer là một ứng dụng của hệ điều hành Windows. → Chức năng: Hệ điều hành lưu trữ, quản lý dữ liệu trong máy tính. <u>* Hoạt động 3: Ghi nhớ</u> Hệ điều hành là phần mềm hệ thống, điều khiển và quản lý mọi hoạt động của máy tính; cung cấp, quản lý môi trường chạy các phần mềm ứng dụng, trao đổi thông tin giữa người dùng và máy tính; tổ chức lưu trữ và quản lý dữ liệu trong máy tính.
---	--

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Khái niệm của hệ điều hành.</i> + <i>Các chức năng cơ bản của hệ điều hành</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 2: Phần mềm ứng dụng

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS nêu được tên một số phần mềm ứng dụng.
- HS phân biệt được hệ điều hành và phần mềm ứng dụng.
- HS biết chương trình cũng là dữ liệu và được lưu trữ dưới dạng tệp trong ổ đĩa.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.14, 15, quan sát Hình 6 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được một số phần mềm ứng dụng; phân biệt được hệ điều hành và phần mềm ứng dụng.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin đoạn 1 SGK – tr.14 và trả lời câu hỏi: <i>Phần mềm ứng dụng là gì? Em đã sử dụng phần mềm ứng dụng nào? Phần mềm đó giúp em xử lý công việc gì trên máy tính? Tại sao cần có phần mềm ứng dụng.</i> - Sau khi HS trả lời xong, GV yêu cầu HS tiếp tục đọc thông tin, quan sát Hình 6, thảo luận nhóm và tiếp tục đặt câu hỏi:	2. Sự đa dạng của thiết bị vào – ra * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> ▪ Phần mềm ứng dụng: - Phần mềm ứng dụng là những chương trình máy tính, cung cấp công cụ để hỗ trợ con người xử lý công việc cụ thể trên máy tính.

+ Chương trình máy tính được lưu trữ dưới dạng nào và lưu trữ ở đâu?

+ Phần mềm nào trực tiếp quản lý, điều khiển phần cứng?

+ Phần mềm nào cần phải chạy trên nền của hệ điều hành? Phần mềm nào tương tác với thiết bị phần cứng thông qua hệ điều hành?



Hình 6. Phần mềm ứng dụng tương tác với thiết bị phần cứng thông qua hệ điều hành

- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và hoàn thành các bài tập:

Bài tập 1. Chỉ ra hệ điều hành, phần mềm ứng dụng trong các phần mềm dưới đây:

- | | |
|---------------|------------------|
| A. Windows 10 | B. iMindmap |
| C. Linux | D. MS Powerpoint |
| E. iOS | G. MS Word |
| H. Scratch | I. Zalo |

Bài tập 2. Đặc điểm nào dưới đây thuộc về hệ điều hành, thuộc về phần mềm ứng dụng?

- A. Phải cài đặt thì máy tính mới có thể hoạt động được.
- B. Cài đặt và máy tính khi có nhu cầu sử dụng.
- C. Trực tiếp quản lý, điều khiển thiết bị phần cứng.
- D. Tương tác với phần cứng thông qua hệ điều hành.
- E. Tạo môi trường để chạy phần mềm ứng dụng.

- Một số phần mềm ứng dụng như MS Word (soạn thảo văn bản), MS Powerpoint (tạo bài trình chiếu), Zalo (nhắn tin, gọi điện, liên lạc cho mọi người), Scratch (lập trình dành cho trẻ em từ 8 tuổi trở lên),...

- Cần có phần mềm ứng dụng để đáp ứng nhu cầu đa dạng của người dùng.

- Chương trình máy tính được lưu trữ trên ổ đĩa dưới dạng tệp.

▪ **Phân biệt hệ điều hành và phần mềm ứng dụng:**

- Hệ điều hành kết nối, quản lý và trực tiếp điều khiển các thiết bị phần cứng.

- Phần mềm ứng dụng chạy trên nền của hệ điều hành, tương tác với thiết bị phần cứng thông qua hệ điều hành.

* Hoạt động 2: Làm

Bài tập 1:

- Hệ điều hành: Windows 10, Linux, iOS.

- Phần mềm ứng dụng: iMindmap, MS Powerpoint, MS Word, Scratch, Zalo.

Bài tập 2:

- Đặc điểm thuộc về hệ điều hành: A, C, E, H.

- Đặc điểm thuộc phần mềm ứng dụng: B, D, G, I, K.

* Hoạt động 3: Ghi nhớ

<i>G. Chạy trong môi trường của hệ điều hành.</i> <i>H. Tự động chạy khi bật máy tính.</i> <i>I. Khởi động theo lệnh của người sử dụng.</i> <i>K. Cung cấp công cụ hỗ trợ người dùng thực hiện công việc trên máy tính.</i> - GV nêu kết luận để HS ghi nhớ: <i>Phần mềm ứng dụng là chương trình máy tính hỗ trợ con người xử lý công việc trên máy tính.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.14,15, quan sát Hình 6, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Khái niệm phần mềm ứng dụng.</i> + <i>Phân biệt phần mềm ứng dụng và hệ điều hành.</i> + <i>Chương trình máy tính.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
---	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.15.

c. Sản phẩm học tập: HS chọn ra được câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Hệ điều hành có những chức năng nào sau đây?

- A. Quản lí, điều khiển và cung cấp thông tin thiết bị phần cứng máy tính.
- B. Tổ chức, lưu trữ, quản lí dữ liệu trên ổ đĩa.
- C. Quản lí, điều khiển các chương trình đang chạy trên máy tính.
- D. Tạo và chỉnh sửa nội dung tệp văn bản.

Bài tập 2. Phát biểu nào sau đây là sai?

- A. Phần mềm ứng dụng được cài đặt sau khi máy tính đã cài đặt hệ điều hành.
- B. Hệ điều hành được tự động chạy khi bật máy tính.
- C. Phần cứng máy tính có thể hoạt động được khi chưa có hệ điều hành.
- D. Để máy tính hoạt động được thì phải cài đặt phần mềm ứng dụng.
- E. Phần mềm ứng dụng giúp người dùng xử lí công việc trên máy tính.
- G. Hệ điều hành đóng vai trò trung gian giữa phần cứng và phần mềm ứng dụng.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, sưu tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1.

- + Chức năng của hệ điều hành là A, B, C.
- + Chức năng của phần mềm ứng dụng là D, ví dụ như phần mềm MS Word cho phép tạo, chỉnh sửa nội dung tệp văn bản (.doc, .docx)

Bài tập 2. Phương án sai là D vì để máy tính hoạt động được thì cần phải cài đặt hệ điều hành chứ không phải phần mềm ứng dụng.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS biết công việc của phần mềm.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời được câu hỏi trong SGK

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Khi thực hiện chỉnh sửa văn bản bằng phần mềm MS Word, em gõ tổ hợp phím **Ctrl + S** để lưu lại, phần mềm nào thực hiện lưu dữ liệu vào ổ đĩa?*

- GV yêu cầu HS trao đổi và trả lời câu hỏi

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và trình bày câu trả lời của mình.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

+ *Hệ điều hành là phần mềm thực hiện lưu trữ dữ liệu vào ổ đĩa.*

+ *MS Word là phần mềm ứng dụng và tương tác với phần cứng thông qua hệ điều hành. Nhận được yêu cầu lưu trữ dữ liệu từ MS Word (khi người dùng gõ **Ctrl + S**), hệ điều hành trực tiếp thực hiện lưu trữ dữ liệu vào ổ đĩa (thiết bị phần cứng)*

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.

- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 3: Thực hành thao tác với tệp và thư mục.**

Ngày soạn: .../.../...

Ngày dạy: .../.../...

BÀI 3: THỰC HÀNH THAO TÁC VỚI TỆP VÀ THƯ MỤC

(1 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ: thao tác thành thạo với tệp và thư mục: tạo, sao chép, di chuyển, đổi tên, xóa tệp và thư mục bằng cách ứng dụng File Explorer và bảng chọn ngữ cảnh.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Sử dụng thành thạo các thao tác với tệp và thư mục bằng ứng dụng File Explorer và bảng chọn.

3. Phẩm chất

- *Trách nhiệm:* Có ý thức tự giác trong học tập và giữ gìn các thiết bị chung trong phòng thực hành.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính, máy chiếu.
- Phòng máy để thực hành.

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.

- Đọc và tìm hiểu trước Bài 3.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Bài này được dạy học trong 1 tiết.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS nhớ lại các kiến thức đã học về tệp và thư mục; các thao tác với tệp và thư mục.

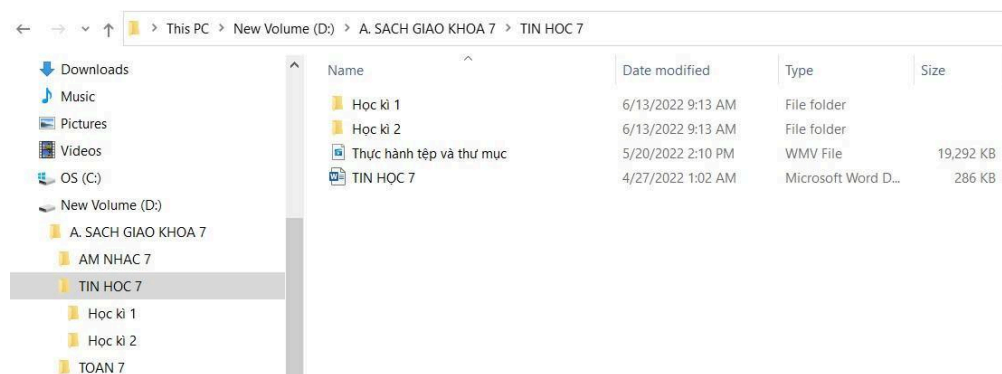
b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS nhớ lại kiến thức đã học và trả lời.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS về tệp và thư mục.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS quan sát hình dưới đây và trả lời câu hỏi: *Em hãy kể tên tệp và thư mục trong hình dưới đây.*



- GV nhắc lại kiến thức về tệp và thư mục để HS nhớ lại.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình, làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Thư mục:* A. SACH GIAO KHOA 7, AM NHAC 7, TIN HOC 7, TOAN 7, Học kì 1, Học kì 2.

+ *Tệp:* Thực hành tệp và thư mục, TIN HOC 7.

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Chúng ta đã được học những kiến thức và biết những thông tin về tệp và thư mục ở các lớp dưới. Vậy thao tác với tệp và thư mục sẽ gồm những gì và làm như thế nào?, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 3: Thực hành thao tác với tệp và thư mục*

B. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

Hoạt động 1: Nhiệm vụ 1

- a. Mục tiêu:** Thông qua hoạt động: HS biết thực hiện các thao tác với tệp và thư mục
- b. Nội dung:** GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.16, quan sát Hình 1 và trả lời câu hỏi.
- c. Sản phẩm học tập:** HS biết thực hành các thao tác: tạo, đổi tên, sao chép, di chuyển tệp và thư mục.
- d. Tổ chức hoạt động:**

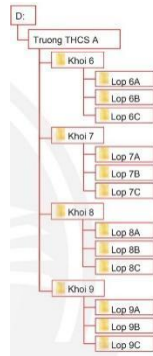
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Thực hiện các yêu cầu sau trên máy tính:*

- Tạo cây thư mục như Hình 1.*
- Đổi tên các thư mục Lop 6A thành 6A, Lop 6B thành 6B,...*
- Trong thư mục 6A, tạo các thư mục To 1, To 2, To 3, To 4. Sao chép các thư mục To 1, To 2, To 3, To 4 sang các thư mục 6B, 6C, 7A, 7B.*
- Trong cửa sổ của phần mềm File Explorer, mở đến thư mục To 1 của thư mục 7A. Mở dải lệnh Home, chọn New Item, chọn Microsoft Word Document, gõ tên tệp để tạo tệp Danh sach.docx; tương tự chọn Microsoft PowerPoint Presentation, gõ tên tệp để tạo tệp Gioithieu.pptx.*
- Di chuyển các tệp vừa tạo sang thư mục To 1 của thư mục 6A.*

- GV tổ chức để HS làm việc nhóm thực hiện yêu cầu của nhiệm vụ này, cho các nhóm HS kiểm tra chéo, góp ý sản phẩm thực hành của nhau.

- GV yêu cầu HS quan sát cây thư mục ở Hình 1 trong SGK và khuyến khích HS tạo một cây thư mục khác phù hợp để giúp HS thấy được mối liên hệ giữa cấu trúc cây thư mục và mô hình phân cấp quản lí theo khối, lớp, tổ của nhà trường trong thực tiễn.

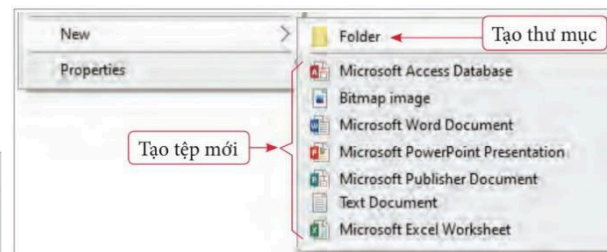


Hình 1. Cây thư mục

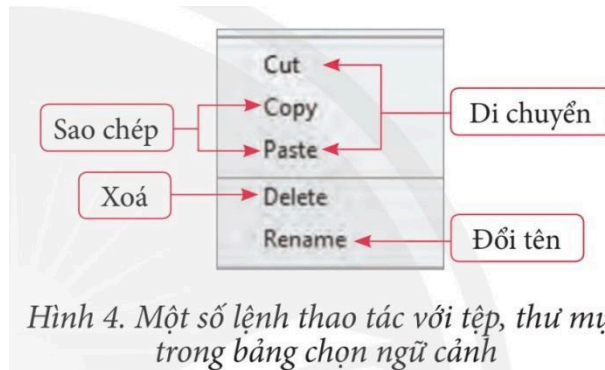
- GV yêu cầu HS đọc phần Hướng dẫn – SGK tr.16, 17, quan sát Hình 2, Hình 3, Hình 4 và chỉ ra một số lệnh thao tác với tệp và thư mục của cửa sổ File Explorer.



Hình 2. Một số lệnh thao tác với tệp, thư mục trên dải lệnh Home của cửa sổ File Explorer (Windows 10)



Hình 3. Sử dụng bảng chọn ngữ cảnh để tạo tệp, thư mục mới



Hình 4. Một số lệnh thao tác với tệp, thư mục trong bảng chọn ngữ cảnh

- GV chốt lại kiến thức:

+ Có thể thực hiện các thao tác với tệp bằng cách sử dụng các nút lệnh của dải lệnh Home trong cửa sổ ứng dụng File Explorer (Hình 2).

+ Có thể sử dụng lệnh Move to hoặc sử dụng kết hợp lệnh Cut, Paste để di chuyển tệp, thư mục; sử dụng lệnh Copy to hoặc sử dụng kết hợp lệnh Copy, Paste để sao chép tệp, thư mục.

+ Để tạo thư mục: thực hiện mở thư mục chứa thư mục sẽ tạo → Nháy phải chuột để mở bảng chọn (Hình 3) → Chọn New → Chọn Folder.

+ Để sao chép, di chuyển, đổi tên, xóa tệp, thư mục: Chọn thư mục (hoặc tệp) → nháy phải chuột → Sử dụng các lệnh tương ứng trong bảng chọn (Hình 4).

- GV yêu cầu HS ghi nhớ kiến thức và thực hành.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS tạo được cây thư mục, tệp như yêu cầu trong SGK hoặc theo yêu cầu của GV.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV quan sát một số nhóm thực hành và nhận xét.
- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

Hoạt động 2: Nhiệm vụ 2

- a. Mục tiêu:** Thông qua hoạt động: HS biết tạo cây thư mục theo ý của mình.
- b. Nội dung:** GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.16 và trả lời câu hỏi.
- c. Sản phẩm học tập:** HS biết tạo cây thư mục và giới thiệu về cây thư mục của nhóm mình.
- d. Tổ chức hoạt động:**

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Tìm hiểu mục lục sách giáo khoa Tin học 7 và thực hành tạo cây thư mục để sắp xếp, lưu trữ tài liệu học tập môn Tin học của em trên máy tính. Giới thiệu và giải thích với bạn lí do em tạo cây thư mục như vậy.*
- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm, tìm hiểu mục lục SGK Tin học 7, thảo luận, thống nhất cấu trúc cây thư mục cần tạo trước khi thực hiện tạo cây thư mục trên máy tính.
- GV yêu cầu HS giải thích được tính hợp lí của cấu trúc cây thư mục cần tạo.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS giải thích được về tính hợp lí của cấu trúc cây thư mục cần tạo và tạo được cây thư mục trên máy tính.
- HS sử dụng được cả ứng dụng File Explorer và bảng chọn ngữ cảnh để thực hiện thao tác với tệp, thư mục.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV quan sát một số nhóm thực hành và nhận xét.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.17.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được câu trả lời về các thao tác với tệp và thư mục

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Những cách nào dưới đây cho phép thực hiện sao chép tệp, thư mục?

A. Sử dụng kết hợp lệnh Copy, Paste.

B. Sử dụng nút lệnh Move to trên dải lệnh Home của cửa sổ File Explorer.

C. Sử dụng nút lệnh Copy to trên dải lệnh Home của cửa sổ File Explorer.

D. Sử dụng kết hợp lệnh Cut, Paste.

Bài tập 2. Những cách nào dưới đây cho phép thực hiện di chuyển tệp?

A. Chọn tệp, thực hiện lệnh Cut, sau đó mở thư mục sẽ chứa tệp, thực hiện lệnh Paste.

B. Chọn tệp, nhấp chuột vào lệnh Copy to trên dải lệnh Home của File Explorer và chọn thư mục sẽ chứa tệp.

C. Chọn tệp, nhấp chuột vào lệnh Move to trên dải lệnh Home của File Explorer và chọn thư mục sẽ chứa tệp.

D. Chọn tệp, thực hiện lệnh Copy, sau đó mở thư mục sẽ chứa tệp, thực hiện lệnh Paste.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, sưu tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. Phương án A, C là hai cách cho phép thực hiện sao chép tệp, thư mục.

Bài tập 2. Phương án A, C là hai cách cho phép thực hiện di chuyển tệp.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS nhận biết và tìm được nguyên nhân của những bộ phận của máy tính trong Phòng thực hành Tin học hay bị hỏng.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập:

- HS hỗ trợ nhau học tập, luyện tập thể thao qua tạo nhóm trên mạng xã hội.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Hãy tạo cây thư mục để lưu trữ, sắp xếp các tài liệu học tập, giải trí của em. Giới thiệu và giải thích với bạn lý do em tạo cây thư mục như vậy.*

- GV yêu cầu HS làm việc cá nhân để tạo cây thư mục lưu trữ tài liệu học tập, giải trí cho bản thân HS trên máy tính.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS trao đổi, giải thích với bạn về tính hợp lý của cây thư mục đã tạo.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV quan sát HS thực hành.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.

- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 4: Phân loại tệp và bảo vệ dữ liệu trong máy tính.**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

BÀI 4: PHÂN LOẠI TỆP VÀ BẢO VỆ DỮ LIỆU TRONG MÁY TÍNH

(1 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Giải thích được phần mở rộng của tên tệp cho biết tệp thuộc loại nào, nêu được ví dụ minh họa.
- Nêu được ví dụ về biện pháp bảo vệ dữ liệu như sao lưu, phòng chống virus.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Biết cách phân loại tệp.
 - Nêu được các biện pháp bảo vệ dữ liệu.

3. Phẩm chất

- *Trách nhiệm:* Có ý thức đối với việc sử dụng thông tin và bảo vệ dữ liệu.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính và máy chiếu

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.

- Đọc và tìm hiểu trước Bài 4.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Bài này được dạy học trong 1 tiết.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Dẫn dắt HS tìm hiểu bài mới.

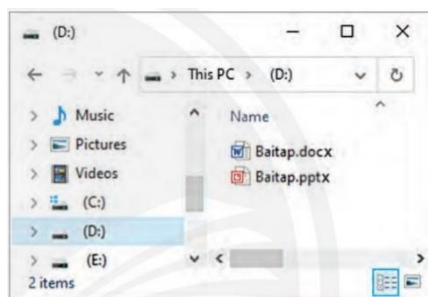
b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK, quan sát Hình 1 và trả lời câu hỏi phần Khởi động trong SGK

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV giới thiệu: Ở Hình 1 trong SGK, trong cửa sổ File Explorer hiển thị hai tệp Baitap.docx và Baitap.pptx được lưu trữ trong ổ đĩa D. Khi nhấp đúp vào tệp Baitap.docx thì hệ điều hành khởi động phần mềm ứng dụng tương ứng là MS Word để người dùng có thể làm việc. Tương tự khi nhấp đúp vào tệp Baitap.pptx hệ điều hành cũng khởi động phần mềm ứng dụng tương ứng là MS PowerPoint. Ngoài ra, nhấp đúp vào biểu tượng tệp (ở trước tên tệp), thì phần mềm tương ứng với loại tệp đó cũng sẽ được mở ra.



Hình 1. Hiển thị tệp trong cửa sổ File Explorer (Windows 10)

- GV đặt câu hỏi:

- + Hệ điều hành dựa vào thành phần nào trong tên tệp để khởi động phần mềm ứng dụng?
- + Nếu không có phần mở rộng của tệp, thì hệ điều hành có khởi động phần mềm ứng dụng tương ứng được không?

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình 1, phát biểu thảo luận tạo không khí học tập sôi nổi để tìm hiểu bài học mới.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ Dựa vào phần mở rộng, hệ điều hành có thể biết được tệp thuộc loại nào, phần mềm ứng dụng nào có thể xử lý tệp đó.

+ Tệp Baitap.docx với phần mở rộng là .docx cho biết đó là tệp văn bản và phần mềm soạn thảo MS Word có thể xử lý tệp này.

+ Tệp Baitap.pptx với phần mở rộng là .pptx là tệp trình chiếu và có thể được mở, chỉnh sửa nội dung bằng phần mềm MS Powerpoint.

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: Để biết được hệ điều hành làm cách nào để phân loại các tệp đúng với định dạng của nó, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – **Bài 4: Phân loại tệp và bảo vệ dữ liệu trong máy tính**

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Phân loại tệp

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Giải thích được phần mở rộng của tên tệp cho biết tệp thuộc loại nào.

- Nhận biết được phần mềm ứng dụng tương ứng với phần mở rộng của tên tệp.

- Nêu được ví dụ minh họa.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.18, 19, quan sát Hình 2, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS hiểu được phần mở rộng của tên tệp để phân loại tệp, nhận biết được phần mềm ứng dụng tương ứng và nêu ví dụ.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.18, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi:	1. Phân loại tệp * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u>

+ Em hiểu thế nào về phần mở rộng của tên tệp? Phần nào trong tên tệp cho phép nhận biết loại tệp?

+ Biểu tượng của phần mềm ứng dụng được hệ điều hành hiển thị cùng với tên tệp giúp em biết được điều gì?

+ Tên tệp có phần mở rộng như thế nào là tệp chương trình?

- GV lưu ý với HS:

+ Trong phần mềm ứng dụng, khi đặt tên tệp không cần gõ phần mở rộng, phần mềm ứng dụng sẽ tự động thêm vào cuối tên tệp.

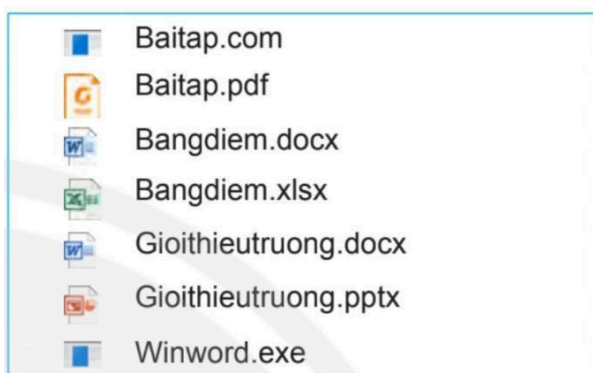
+ Khi thao tác với tệp, trong cửa sổ File Explorer thì tránh chỉnh sửa phần mở rộng tên tệp, nếu chỉnh sửa sẽ làm hệ điều hành không nhận biết được hoặc nhận biết sai tên tệp.

+ Khi thực hiện các thao tác với tệp chương trình phải cẩn trọng để tránh làm ảnh hưởng đến hoạt động của máy tính.

- GV yêu cầu HS quan sát câu 1, 2 trong SGK – tr.19 và trả lời câu hỏi:

Bài tập 1. Hãy phân loại tệp ở Hình 2. Dựa vào đâu em nhận biết được loại tệp?

Bài tập 2. Nếu đổi đuôi phần mở rộng của tệp Bangdiem.xlsx ở Hình 2 thành Bangdiem.pptx, biểu tượng phần mềm ứng dụng ở trước tên tệp sẽ thay đổi thế nào? Tại sao?



Hình 2. Một số tệp trong máy tính

- Tệp được phân loại theo định dạng của tệp. Loại tệp được nhận biết thông qua phần mở rộng của tệp.

- Phần mở rộng gồm các kí tự ở cuối tên tệp, bắt đầu từ dấu chấm cuối cùng trong tên tệp.

- Dựa vào phần mở rộng, hệ điều hành có thể biết tệp thuộc loại nào, phần mềm ứng dụng nào xử lý loại tệp đó.

- Biểu tượng của phần mềm ứng dụng được hệ điều hành hiển thị cùng với tên tệp giúp người dùng dễ dàng nhận biết.

- Tên tệp có phần mở rộng như .exe, .com, .msi, .bat là tệp chương trình.

*** Hoạt động 2: Làm**

Bài tập 1: Ở Hình 2, để phân loại tệp, dựa vào phần mở rộng của tên tệp.

Ví dụ: phần mở rộng .docx là tệp văn bản (phần mềm MS Word có thể xử lý tệp này), tệp có phần mở rộng .pptx là tệp trình chiếu (phần mềm MS PowerPoint có thể xử lý tệp này), tệp có phần mở rộng là .xlsx là tệp bảng tính (phần mềm MS Excel có thể xử lý tệp này).

Bài tập 2: Nếu đổi tên phần mở rộng Bangdiem.xlsx ở Hình 2 thành Bangdiem.pptx thì biểu tượng phần mềm ứng dụng sẽ thay đổi tương ứng với phần mở rộng của tên tệp. Vì hệ điều hành có chức năng quản lý tệp, tạo môi trường giao tiếp với người dùng, cùng với việc hiển thị tên tệp, hệ điều hành còn hiển thị cả biểu tượng phần mềm của tệp đó.

- GV chốt lại kiến thức để HS ghi nhớ: <i>Tệp được phân loại theo định dạng của tệp. Phần mở rộng của tệp giúp hệ điều hành và người sử dụng biết tệp thuộc loại nào.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.18-19, quan sát Hình 2, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Tệp và phân loại tệp.</i> + <i>Dựa vào phần mở rộng của tên tệp sẽ chỉ ra được phần mềm ứng dụng tương ứng.</i> + <i>Ví dụ minh họa.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	* <u>Hoạt động 3: Ghi nhớ:</u> SGK – tr.19
---	--

Hoạt động 2: Một số biện pháp bảo vệ dữ liệu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS nêu được ví dụ về biện pháp bảo vệ dữ liệu như sao lưu, phòng chống virus.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.19, 20, quan sát Bảng 1 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các biện pháp bảo vệ dữ liệu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chia lớp thành 3 nhóm, yêu cầu mỗi nhóm thực hiện nhiệm vụ:	2. Sự đa dạng của thiết bị vào – ra * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u>

+ Nhóm 1: Theo em, những nguyên nhân nào có thể làm cho dữ liệu trong máy tính bị mất hay hư hỏng? Cần sử dụng những biện pháp nào để bảo vệ dữ liệu?

+ Nhóm 2: Em hãy đọc thông tin mục 2a – SGK tr.19, 20 và cho biết: Để phòng tránh tệp dữ liệu của em trên máy tính có thể bị mất (ví dụ như sơ ý xóa nhầm) thì em cần làm gì? Sao lưu dữ liệu là gì? + Nhóm 3: Có mấy cách sao lưu dữ liệu. Em hãy nêu tóm tắt các ưu điểm và nhược điểm của ba cách sao lưu dữ liệu.

+ Nhóm 4: Em hãy đọc thông tin mục 2b – SGK tr.20 và cho biết: Theo em có cần cài đặt phần mềm phòng chống virus cho máy tính không? Tại sao? Có bao nhiêu cách để phòng chống các phần mềm độc hại. Em hãy kể tên một số phần mềm phòng chống virus mà em biết. Phần mềm nào được cài đặt trên máy tính em đang sử dụng.

- GV lưu ý với HS: Để ngăn chặn phần mềm độc hại, người sử dụng máy tính cần lưu ý:

+ Luôn cập nhật bản sửa lỗi phần mềm để cải thiện tính năng bảo mật của hệ thống.

+ Kiểm tra kĩ độ tin cậy trước khi nhấp chuột vào các liên kết hoặc tải dữ liệu từ Internet.

+ Thận trọng khi mở tệp đính kèm trong thư điện tử từ địa chỉ lạ gửi đến.

+ Không sao chép dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ ngoài chưa đủ độ tin cậy.

- GV yêu cầu HS thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi:

Bài tập 1. Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Hạn chế của sao lưu nội bộ là có thể bị mất cả bản gốc và bản sao.

B. Hạn chế của sao lưu ngoài là có thể bị thất lạc bản sao lưu trên thiết bị nhớ rời.

C. Khi sao lưu từ xa, người sử dụng không phải bảo quản thiết bị nhớ lưu trữ bản sao.

- Những nguyên nhân có thể làm cho dữ liệu trong máy tính bị mất hay hư hỏng là người dùng sơ ý xóa, thiết bị hỏng, bị phần mềm độc hại phá hoại.

→ mất thời gian, công sức để phục hồi, nhiều dữ liệu không làm lại được.

- Cần sao lưu dữ liệu và phòng chống phần mềm độc hại là hai biện pháp thường dùng để bảo vệ dữ liệu.

a) Sao lưu dữ liệu:

- Để phòng tránh tệp dữ liệu của em trên máy tính có thể bị mất thì em cần sao lưu dữ liệu.

- Sao lưu dữ liệu là việc sao chép dữ liệu cần bảo vệ (bản gốc) sang một nơi khác (bản sao).

- Để bảo vệ toàn vẹn dữ liệu, cần cập nhật bản sao khi dữ liệu ở bản gốc được cập nhật.

- Có ba cách sao lưu dữ liệu: sao lưu nội bộ, sao lưu ngoài, sao lưu từ xa.

Bảng 1. Ba cách sao lưu dữ liệu

Cách sao lưu	Ví dụ	Ưu điểm	Nhược điểm
Sao lưu nội bộ: bản gốc và bản sao được lưu trữ trong cùng một máy tính.	Bản gốc ở ổ đĩa C, bản sao được lưu trữ cùng ổ đĩa C hoặc ổ đĩa khác của cùng máy tính.	Thực hiện sao lưu, cập nhật bản sao, khôi phục dữ liệu dễ dàng, thuận tiện, nhanh chóng.	Khi rủi ro xảy ra với máy tính (ví dụ như máy bị rơi, chập cháy do nước hay hỏa hoạn) sẽ mất cả bản gốc và bản sao.
Sao lưu ngoài: bản sao được lưu trữ ở ngoài máy tính chứa bản gốc.	Lưu trữ bản sao ở một máy tính khác hay trên thiết bị nhớ rời như thẻ nhớ, đĩa quang (CD, DVD), ổ cứng ngoài.	Khi máy tính bị sự cố thì chỉ mất bản gốc, có thể khôi phục từ bản sao.	Phải có máy tính khác hay thiết bị nhớ rời, sử dụng đĩa quang thì cần có ổ ghi CD, DVD. Các thiết bị nhớ rời dễ thất lạc, hư hỏng.
Sao lưu từ xa: lưu trữ bản sao trên Internet.	Bản sao được lưu trữ trực tuyến thông qua dịch vụ điện toán đám mây như Dropbox, Google Drive, OneDrive.	Truy cập bằng bất cứ máy tính nào có kết nối Internet. Có thể cài đặt tự động sao lưu. Không phải lo việc bảo quản thiết bị nhớ.	Cần có kết nối Internet. Có thể bị đánh cắp, mất dữ liệu nếu sử dụng dịch vụ không tin cậy.

b) Phòng chống virus:

- Theo em, cần cài đặt phần mềm phòng chống virus cho máy tính vì phần mềm độc hại có thể xóa, làm hỏng, lấy cắp dữ liệu lưu trữ trong máy tính hay trên Internet.

<i>D. Chức năng sao lưu của hệ điều hành MS Windows chỉ cho phép sao lưu nội bộ.</i> Bài tập 2. Phát biểu nào sau đây là đúng? <i>A. Phần mềm diệt virus giúp ngăn ngừa, diệt phần mềm độc hại.</i> <i>B. Bật chức năng Windows Defender Firewall giúp hạn chế sự tấn công của phần mềm độc hại.</i> <i>C. Máy tính đã có phần mềm diệt virus, bật chức năng tường lửa thì không thể bị nhiễm phần mềm độc hại được nữa.</i> <i>D. Sử dụng máy tính một cách có hiểu biết giúp hạn chế lây nhiễm phần mềm độc hại.</i> - GV đưa ra kết luận để HS ghi nhớ: Sao lưu dữ liệu và phòng chống virus là hai biện pháp thường dùng để bảo vệ dữ liệu. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.19-21, quan sát Bảng 1, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + Nguyên nhân làm mất, bị hư hỏng dữ liệu trong máy tính. + Ưu và nhược điểm của ba cách sao lưu dữ liệu. + Biện pháp phòng chống virus, phần mềm độc hại. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang phần Luyện tập	- Có 2 cách phòng chống các phần mềm độc hại: sử dụng phần mềm diệt virus và sử dụng tường lửa. - Một số phần mềm phòng chống virus mà em biết là: Windows Defender, Bkav, Avast Free Antivirus, AVG AntiVirus Free, Avira Free Antivirus, Bitdefender Antivirus Free, Kaspersky Antivirus,... - Máy tính em đang cài đặt phần mềm Windows Defender để bảo vệ máy tính. * Hoạt động 2: Làm Bài tập 1: Đáp án D sai vì hệ điều hành MS Windows cung cấp chức năng Backup thuận tiện để tạo bản sao dữ liệu trong máy tính. Người dùng có thể lựa chọn lưu trữ bản sao theo cách sao lưu nội bộ, sao lưu ngoài hoặc sao lưu từ xa. Bài tập 2: Đáp án A, B, D đúng. Đáp án C là không hợp lý vì tuy máy tính đã có phần mềm diệt virus, bật chức năng tường lửa chỉ là một biện pháp hạn chế sự tấn công của phần mềm độc hại, chứ không phải là không thể bị phần mềm độc hại tấn công nữa. * Hoạt động 3: Ghi nhớ: SGK – tr.21
---	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.21.

c. Sản phẩm học tập:

- HS biết được cách phân loại tệp theo phần mở rộng.

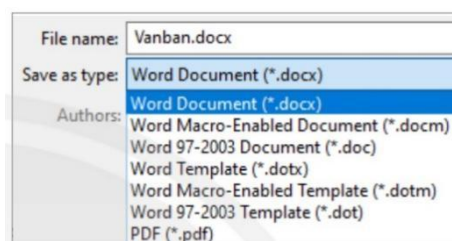
- HS biết cách giúp bảo vệ dữ liệu.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

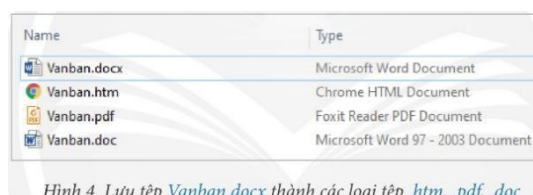
- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Câu 1. MS Word 2016 cho phép lưu văn bản thành một số loại tệp (type) khác nhau (xem Hình 3).



Hình 3. Lưu văn bản trong MS Word 2016 thành một số loại tệp khác nhau

Hình 4 là kết quả lưu tệp Vanban.docx thành các loại tệp .htm, .pdf, .doc và hệ điều hành hiển thị tên tệp kèm theo biểu tượng phần mềm có thể xử lý tệp.



Hình 4. Lưu tệp Vanban.docx thành các loại tệp .htm, .pdf, .doc

Theo em, căn cứ vào đâu để hệ điều hành có thể xác định được phần mềm xử lý tệp?

Bài tập 2. Những yếu tố nào sau đây có thể giúp bảo vệ dữ liệu?

A. Thực hiện sao lưu dữ liệu.

B. Cài đặt phần mềm diệt virus cho máy tính.

C. Bật chức năng tường lửa của hệ điều hành.

D. Truy cập các liên kết hoặc tải dữ liệu từ Internet khi chưa rõ độ tin cậy.

E. Cảnh trọng khi thực hiện xóa tệp, thư mục.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, sưu tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. Dựa vào phần mở rộng, hệ điều hành có thể xác định được phần mềm xử lý tệp.

Bài tập 2.

- + Những yếu tố có thể giúp bảo vệ dữ liệu là A, B, C, E.
- + Phương án D sai vì truy cập vào các liên kết hoặc tải dữ liệu từ Internet khi chưa rõ độ tin cậy thì máy tính sẽ dễ dàng bị lây nhiễm các phần mềm độc hại.
- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS nêu được một số biện pháp để bảo vệ dữ liệu trên máy tính ở phòng thực hành tin học của nhà trường.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các biện pháp bảo vệ dữ liệu

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Hãy nêu biện pháp em sử dụng để bảo vệ dữ liệu của em trên máy tính ở Phòng thực hành Tin học của nhà trường.*
- GV gợi ý để HS đề xuất, bổ sung biện pháp bảo vệ dữ liệu máy tính ở nhà.
- GV khuyến khích HS về nhà tìm hiểu thực tế máy tính ở nhà để đề xuất với cha mẹ, người thân tăng cường biện pháp bảo vệ dữ liệu.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát các máy tính trong phòng máy và phát biểu cách bảo vệ dữ liệu của em trên máy tính.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời: *Cách bảo vệ dữ liệu của em trên máy tính ở phòng thực hành Tin học của nhà trường là:*

- + *Thực hiện sao lưu dữ liệu.*
- + *Cài phần mềm diệt virus cho máy tính.*
- + *Bật chức năng tường lửa của hệ điều hành.*
- + *Không truy cập các liên kết lạ trên Internet.*
- + *Không tải dữ liệu trên Internet khi chưa rõ độ tin cậy...*
- + *Thực hiện đúng quy tắc sử dụng máy tính để đảm bảo an toàn dữ liệu,...*

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.
- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 5: Mạng xã hội**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

CHỦ ĐỀ 2: TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN

BÀI 5: MẠNG XÃ HỘI

(2 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Nêu được một số chức năng cơ bản của mạng xã hội. Nhận biết được một số website là mạng xã hội.
- Nêu được tên của một kênh trao đổi thông tin thông dụng trên Internet và loại thông tin trao đổi trên kênh đó.
- Sử dụng được một số chức năng cơ bản của MXH để giao lưu và chia sẻ thông tin.
- Nêu được ví dụ cụ thể về hậu quả của việc sử dụng thông tin vào mục đích sai trái.

2. Năng lực

- *Năng lực chung:*

- *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
- *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.

- *Năng lực tin học:*

- Biết sưu tầm, khai thác tư liệu, kênh hình trong học tập tin học, rèn luyện năng lực tìm hiểu tin học.
- Biết trình bày, suy luận, phản biện, tranh luận về một vấn đề, rèn luyện kỹ năng nhận thức và tư duy tin học.

3. Phẩm chất

- *Chăm chỉ*: có ý thức về nhiệm vụ học tập, vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học được ở nhà trường, trong sách báo và từ các nguồn tin cậy khác vào học tập thực tiễn.
- *Trách nhiệm*: sử dụng mạng xã hội đúng mục đích.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính, máy chiếu.

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 5.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động, Khám phá
- Tiết 2: phần Luyện tập, Thực hành, Vận dụng

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS suy nghĩ, phát biểu trao đổi trước lớp về những dịch vụ trên Internet mà HS đã sử dụng để gửi, nhận dữ liệu, giao tiếp qua internet; những loại thông tin, dữ liệu HS có thể gửi, nhận khi sử dụng dịch vụ internet.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS về những dịch vụ trên Internet để trao đổi thông tin, những dạng thông tin có thể trao đổi qua dịch vụ đó.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi:

+ *Em sử dụng những ứng dụng nào để: gửi, nhận thông tin, tài liệu học tập; trao đổi, trò chuyện và giao tiếp với bạn bè, người thân.*

+ *Những loại tài liệu, dữ liệu nào có thể được gửi, nhận thông qua phần mềm mạng đó.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan thảo luận nhóm đôi và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Một số ứng dụng HS sử dụng để trao đổi thông tin trên Internet như Gmail, Outlook, Zalo, Messenger, Skype, MS Teams, Google meet, Facebook,*

+ *Một số dạng thông tin có thể gửi, nhận thông qua các dịch vụ đó: văn bản, hình ảnh, âm thanh, video, các liên kết,*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Mạng xã hội là cụm từ đã quá quen thuộc với mọi người, đặc biệt là trong thời đại công nghệ phát triển như ngày nay. Vậy, mạng xã hội là gì? Sử dụng mạng xã hội như thế nào? Đi kèm với phát triển rộng rãi của mạng xã hội đó con người sẽ làm như thế nào để khỏi việc sử dụng mạng xã hội cách? Để nắm rõ hơn những vấn đề này, chúng ta sẽ cùng nhau đi tìm trong bài học ngày hôm nay – **Bài 5: Mạng xã hội.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Mạng xã hội

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS:

- Nêu được một số chức năng cơ bản của mạng xã hội.

- Nêu được tên của một số kênh trao đổi thông tin thông dụng trên Internet và loại trao đổi thông tin trên kênh đó.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.22, 23, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập:

- HS nêu được một số kênh trao đổi thông tin phổ biến trên Internet.

- HS nêu được một số chức năng cơ bản của mạng xã hội.

- HS nêu được địa chỉ website và một số chức năng chính của một vài mạng xã hội cụ thể.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
------------------------------------	------------------

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV hướng dẫn HS đọc thông tin mục 1a – SGK tr.22 và cho biết:

+ Những loại thông tin nào có thể được gửi, nhận qua Internet?

+ Em hãy nêu một số kênh trao đổi thông tin phổ biến hiện nay trên Internet?

- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi:

+ *Em đã sử dụng mạng xã hội nào?*

+ Em có thể làm gì khi tham gia MXH?

- GV hướng dẫn HS đọc thông tin SGK, đọc Bảng 1 – SGK tr.22, 23 và cho biết:

+ *Mạng xã hội là gì?*

+ *Nêu một số đặc điểm của mạng xã hội.*

+ *Nêu một số chức năng cơ bản của mạng xã hội.*

+ Website vietnamnet.vn (hay vnexpress.net, tienphong.vn, ...) có phải là mạng xã hội không? Tại sao?

1. Mạng xã hội

a) Một số kênh trao đổi thông tin trên Internet

*** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)**

- Những dạng thông có thể trao đổi trên Internet: văn bản, hình ảnh, âm thanh, video.

- Một số dịch vụ (kênh) trao đổi thông tin phổ biến trên Internet hiện nay: thư điện tử, nhắn tin, gọi điện (voice call), gọi điện thoại kèm hình ảnh (video call), diễn đàn (forum), trang thông tin điện tử cá nhân (blog) và mạng xã hội.

*** Hoạt động 2: Làm**

Ví dụ: Em sử dụng mạng xã hội Facebook. Thông qua Facebook, em có thể chia sẻ bài viết, hình ảnh, video, cảm nghĩ...; gọi điện thoại, gọi video; tìm kiếm, kết nối, giao lưu với bạn bè.

b. Mạng xã hội

**** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)***

- Mạng xã hội là kênh trao đổi thông tin trên Internet, phổ biến nhất là dưới dạng website như facebook.com, youtube.com,...

- Đặc điểm cơ bản của mạng xã hội:

+ Người dùng MXH đều có tài khoản và hồ sơ riêng.

+ Để tham gia MXH thì người dùng phải đăng kí tài khoản.

+ Nội dung trên MXH do người dùng tự đăng tải lên, tự quản lí.

- Chức năng cơ bản của MXH:

Bảng 1. Chức năng một số mạng xã hội

Mạng xã hội và địa chỉ website	Một số chức năng chính
 facebook.com	Tạo hồ sơ cá nhân; chia sẻ bài viết, hình ảnh, video, suy nghĩ, ý kiến cá nhân, ...; gọi điện thoại, gọi điện thoại kèm hình ảnh; tìm kiếm, kết nối, giao lưu với bạn bè.
 youtube.com	Tìm kiếm, xem, bình luận, chia sẻ video hoặc đăng tải video.
 instagram.com	Đăng tải, chia sẻ, sắp xếp, chỉnh sửa hình ảnh, video.

- GV trình chiếu cho HS quan sát một số hình ảnh về mạng xã hội:



Mạng xã hội có thể truy cập dễ dàng từ nhiều phương tiện, thiết bị như máy tính, điện thoại,...



Đặc điểm của mạng xã hội



Đặc điểm của mạng xã hội

- GV mở rộng:

+ Zalo  là MXH phổ biến ở Việt Nam, cho phép gọi điện thoại, gọi điện thoại kèm hình ảnh, nhắn tin đa phương tiện, tìm kiếm và kết nối bạn bè.

+ Kết nối người dùng.

+ Trò chuyện, trao đổi, chia sẻ.

+ Tìm kiếm và lưu trữ thông tin.

- Website vietnamnet.vn (hay vnexpress.net, tienphong.vn,...) không phải là mạng xã hội vì những website đó không kết nối người dùng, không thực hiện chức năng trò chuyện, trao đổi và chia sẻ.

*** Hoạt động 2: Làm**

+ Để đăng kí tham gia Zalo, người dùng cần cài đặt ứng dụng Zalo trên máy tính, điện thoại thông minh. - GV lưu ý với HS: Để tham gia mạng xã hội thì phải đăng kí để được cấp tài khoản mạng xã hội; người dùng tự đăng tải và quản lí thông tin trên mạng xã hội của mình. - GV yêu cầu HS thảo luận theo cặp đôi và trả lời câu hỏi: Bài tập 1: Nêu những chức năng của mạng xã hội mà em biết. Bài tập 2: Nêu tên, địa chỉ website của một số mạng xã hội. Tại sao em biết website đó là mạng xã hội? - GV chốt kiến thức: + Một số kênh trao đổi thông tin thông dụng trên Internet: thư điện tử, nhắn tin, gọi điện, diễn đàn, mạng xã hội. + Chức năng cơ bản của mạng xã hội: kết nối người dùng, trò chuyện, trao đổi, chia sẻ, tìm kiếm và lưu trữ thông tin. + Mạng xã hội thường được tổ chức dưới dạng website. Mỗi mạng xã hội hướng tới một số chức năng và loại thông tin nhất định như: trò chuyện, thảo luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh, video,... Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.22, 23, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về một số kênh trao đổi thông tin phổ biến trên Internet; một số chức năng cơ bản của mạng xã hội; trình bày địa chỉ website và một số chức năng chính của một vài mạng xã hội cụ thể. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận: - GV chuyển sang nội dung mới.	Bài tập 1: Chức năng cơ bản của mạng xã hội: kết nối người dùng, trò chuyện, trao đổi, chia sẻ, tìm kiếm và lưu trữ thông tin. Bài tập 2: Một số website mạng xã hội là: - facebook.com. - youtube.com. - instagram.com. - twitter.com. → Website này là mạng xã hội vì khi tham gia, em phải đăng kí tài khoản. Tại đây, em có quyền đăng tải các nội dung mà mình muốn. * Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK – tr.23
--	---

Hoạt động 2: Sử dụng mạng xã hội Facebook

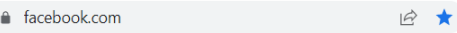
a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS:

- Biết cách tạo tài khoản mạng xã hội Facebook.
- Biết cách sử dụng một số chức năng của Facebook như: tạo tài khoản; đăng nhập, cập nhật thông tin cá nhân; tạo và đăng tải bài viết; bình luận, chia sẻ bài viết; kết bạn và trò chuyện.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.23 – 25, quan sát Hình 1-7 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được một số chức năng cơ bản của mạng xã hội như facebook như tạo tài khoản; đăng nhập, cập nhật thông tin cá nhân; tạo và đăng tải bài viết; bình luận, chia sẻ bài viết; kết bạn và trò chuyện.

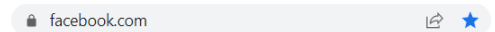
d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV trình chiếu, hướng dẫn HS đọc thông tin mục 2a - 2e, quan sát Hình 1-7, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: + Em hãy nêu các bước: tạo tài khoản Facebook; đăng nhập, cập nhật thông tin cá nhân; tạo và đăng tải bài viết; kết bạn và trò chuyện. + Em hãy kể tên các công việc người dùng có thể thực hiện được sau khi đã đăng nhập vào tài khoản Facebook. - GV thực hành để HS quan sát trực quan thao tác sử dụng facebook.	2. Sử dụng mạng xã hội Facebook * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> a) Tạo tài khoản Facebook - Bước 1: Truy cập website facebook.com.vn  - Bước 2: Lựa chọn ngôn ngữ tiếng Việt. - Bước 3: Chọn tạo tài khoản mới.  Hình 1. Truy cập trang facebook.com - Bước 4: Nhập đầy đủ thông tin và hoàn tất phần Đăng kí.

Hình 2. Đăng kí tài khoản

b) Đăng nhập và cập nhật thông tin cá nhân

- Bước 1: Truy cập trang web facebook.com.vn.

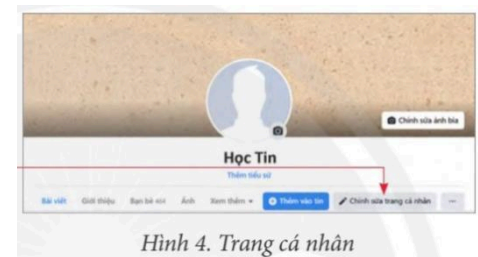


- Bước 2: Nhập thông tin tài khoản rồi chọn nút đăng nhập.



Hình 3. Trang chủ facebook cá nhân (bảng tin)

- Bước 3: Nháy chuột vào tên tài khoản của em.



Hình 4. Trang cá nhân

- Bước 4: Nháy vào chỉnh sửa trang cá nhân và thực hiện theo hướng dẫn để cập nhật ảnh đại diện, ảnh bìa và các thông tin cá nhân.

c) Tạo và đăng tải bài viết

- Bước 1: Nháy chuột vào dòng trạng thái
→ Cửa sổ tạo bài viết mở ra:



Hình 5. Tạo, đăng tải bài viết

- Bước 2: Thực hiện tạo bài viết: gõ nội dung, thêm hình ảnh, video, biểu tượng cảm xúc, hoạt động,...
- Bước 3: Nháy chuột vào nút đăng để đăng tải bài viết lên.

d) Bình luận, chia sẻ bài viết

- Di chuyển lên nút *thích*, các biểu tượng cảm xúc hiện lên để lựa chọn.
- Nhấn chuột vào nút *bình luận*, để nhập ý kiến nhận xét.
- Nháy chuột vào nút *chia sẻ* và lựa chọn cách thức chia sẻ trong danh sách mở ra.



Hình 6. Bình luận, thể hiện cảm xúc, thái độ, chia sẻ bài viết

e) Kết bạn và trò chuyện

- Người dùng có thể có thể gửi lời mời kết bạn.
- Khi người được mời đồng ý kết bạn, hai người có thể trò chuyện với nhau thông qua ứng dụng Messenger.

- GV yêu cầu HS thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi:
Facebook có những chức năng nào sau đây?

A. Tạo, đăng tải bài viết mới.

B. Bình luận, chia sẻ bài viết đã có.

C. Tìm kiếm, kết nối bạn bè.

D. Trò chuyện với bạn bè.

E. Theo dõi hoạt động trên facebook của người đã kết bạn.

G. Chỉnh sửa hình ảnh, video.

- GV chốt lại kiến thức: *Một số chức năng cơ bản của facebook: tạo, cập nhật hồ sơ cá nhân; tạo, đăng tải bài viết mới; bình luận, chia sẻ bài viết đã có; tìm kiếm, kết bạn và trò chuyện.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK, quan sát Hình 1-7, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày một số chức năng cơ bản của mạng xã hội như facebook như tạo tài khoản; đăng nhập, cập nhật thông tin cá nhân; tạo và đăng bài viết; bình luận, chia sẻ bài viết; kết bạn và trò chuyện.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận

- GV chuyển sang nội dung mới.



Hình 7. Kết bạn và trò chuyện

Hoạt động 2: Làm

Đáp án: A, B, C, D, E.

Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK – tr.26

Hoạt động 3: Tính hai mặt của mạng xã hội

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS:

- Nêu được ví dụ cụ thể về hậu quả của việc sử dụng thông tin vào mục đích sai trái.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK, quan sát Hình 8-10 SGK tr.26 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập:

- HS nêu được những mặt tích cực của mạng xã hội.

- HS kể được một số lợi ích khi tham gia mạng xã hội.

- HS nêu được một số ví dụ cụ thể về những việc làm sai trái và hậu quả khi thực hiện những việc sai đó trên mạng xã hội.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV hướng dẫn HS đọc thông tin SGK, quan sát Hình 8-10 SGK tr.26 và cho biết: + <i>Em hãy nêu những lợi ích khi tham gia mạng xã hội. Tham gia mạng xã hội giúp ích gì cho em?</i> + <i>Tham gia mạng xã hội, người dùng có thể đối mặt với những nguy cơ nào?</i> + <i>Hãy nêu một số hành vi sử dụng mạng xã hội vào mục đích sai trái. Hậu quả của những hành vi này là gì?</i>	3. Tính hai mặt của mạng xã hội * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Những lợi ích khi tham gia mạng xã hội: + Người dùng nhanh chóng, dễ dàng tiếp cận nguồn thông tin đa dạng, phong phú. + Cập nhật, mở rộng và duy trì mối quan hệ. + Người dùng có thể cung cấp thông tin, bày tỏ quan điểm, ý kiến cá nhân. + Kết nối, giao lưu và học hỏi được những kiến thức, kỹ năng từ những người có kinh nghiệm, kiến thức chuyên sâu. + Tham gia diễn đàn, trao đổi kinh nghiệm học tập. - Những nguy cơ người tham gia mạng xã hội có thể đối mặt: + Thông tin không chính xác, không lành mạnh, không phù hợp với lứa tuổi. + Tin nhắn rác, lừa đảo, quấy rối, dọa nạt, phát tán mã độc.



Hình 8. Mạng xã hội kết nối bạn bè trên toàn thế giới



Hình 9. Nhắn tin xúc phạm qua mạng



Hình 10. Đăng tải thông tin giả mạo, sai sự thật

- GV yêu cầu HS thảo luận theo nhóm đôi và trả lời câu hỏi:

Bài tập 1. Đặc điểm nào sau đây là hạn chế của mạng xã hội?

A. Thông tin đa dạng, phong phú.

B. Có thể nhận được tin nhắn rác, lừa đảo, dọa nạt.

C. Có nguy cơ tiếp xúc với thông tin giả, sai sự thật, không phù hợp với lứa tuổi.

D. Học hỏi được từ những người có kinh nghiệm, hiểu biết.

Bài tập 2. Em hãy nêu những hậu quả xảy ra khi:

a) Sử dụng mạng xã hội để nhắn tin quấy rối, đe dọa, xúc phạm người khác.

b) Thực hiện hành vi cắt, ghép hình ảnh, thông tin để đăng tải trên mạng xã hội nhằm mục đích gây hiểu lầm, bôi nhọ, nói xấu người khác.

- GV chốt kiến thức:

+ Sử dụng thông tin vào mục đích sai trái, chia sẻ thông tin sai trái, thông tin từ nguồn không tin cậy có thể gây hậu quả cho người khác và chính bản thân.

- Một số hành vi sử dụng mạng xã hội vào mục đích sai trái:

+ Cung cấp, chia sẻ thông tin giả mạo, sai sự thật.

+ Xuyên tạc, làm hạ uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Nhắn tin quấy rối, đe dọa, bắt nạt người khác.

+ Kích động bạo lực, tệ nạn xã hội.

+ Quảng cáo, chia sẻ thông tin, hình ảnh hàng hóa bị cấm.

→ Người thực hiện những hành vi này sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật.

*** Hoạt động 2: Làm**

Bài tập 1.

- Những hạn chế: B, C

- Những mặt tích cực: A, D

Bài tập 2.

a) Sử dụng mạng xã hội để nhắn tin quấy rối, đe dọa, xúc phạm người khác.

→ Hậu quả: Bị xử lý theo quy định của pháp luật, có thể bị xử lý hành chính hoặc hình sự.

b) Thực hiện hành vi cắt, ghép hình ảnh, thông tin để đăng tải trên mạng xã hội nhằm mục đích gây hiểu lầm, bôi nhọ, nói xấu người khác.

→ Hậu quả: Bị xử lý theo quy định của pháp luật, có thể bị phạt đến 20 triệu đồng.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK – tr.27**

+ Cần tuân thủ các quy định khi sử dụng mạng xã hội và các kênh trao đổi thông tin trên Internet. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK, quan sát Hình 8-10 SGK tr.26 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày những mặt tích cực của mạng xã hội; kể được một số lợi ích khi tham gia mạng xã hội; nêu một số ví dụ cụ thể về những việc làm sai trái và hậu quả khi thực hiện những việc sai đó trên mạng xã hội. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang phần Luyện tập.	
--	--

TIẾT 2:

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các bài tập.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.27.

c. Sản phẩm học tập:

- HS nêu được đặc điểm của một website là mạng xã hội.
- HS nêu được ví dụ về việc sử dụng thông tin vào mục đích sai trái dẫn đến hậu quả cho người khác và cho chính người thực hiện.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Những đặc điểm nào sau đây cho biết một website là mạng xã hội?

A. Có chức năng tìm kiếm người dùng, kết bạn và giao lưu.

B. Cho phép người dùng đăng tải, chia sẻ với cộng đồng trực tuyến những thông tin như văn bản, hình ảnh, video...

C. Cung cấp công cụ cho người dùng tạo nhóm để trao đổi, chia sẻ thông tin.

D. Cho phép người dùng xem thông tin trên website.

Bài tập 2. *Nêu ví dụ về việc sử dụng thông tin vào mục đích sai trái dẫn đến hậu quả cho người khác và cho chính người thực hiện.*

- GV hướng dẫn HS: *Tìm hiểu trong thực tiễn những ví dụ về hành vi sai trái trên mạng xã hội như: tung tin sai sự thật, dẫn đến người tung tin bị phạt tiền và người nhận được thông tin hoang mang, lo lắng; nói xấu, bôi nhọ, đe dọa người khác, làm ảnh hưởng đến sức khỏe tâm sinh lý, tính mạng của người khác và những người thực hiện hành vi này bị xử lý theo quy định của pháp luật.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, suy tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1: *Đáp án A, B, C.*

Bài tập 2: *Ví dụ:*

Võ Ngọc Trân bị lập tài khoản giả mạo lừa đảo tiền

Ngọc Trân đang là sinh viên năm thứ 2, chuyên ngành Ngoại giao Chính trị của Đại học Ngoại ngữ - Tin học TP HCM. Cô nổi tiếng trên mạng xã hội từ khi còn là học sinh trung học phổ thông nhờ nhan sắc nổi trội. Hiện Trân được biết tới là hot girl có lượng fans "khủng" thuộc top đầu trên mạng Instagram Việt Nam với gần 1 triệu người theo dõi.

Cách đây không lâu, cư dân mạng xôn xao chuyện có một tài khoản mạng xã hội giả danh Ngọc Trân để lừa đảo. Biết chuyện, hot girl này đã phải lên tiếng cảnh báo.

Cô nói: "Họ lấy hình ảnh của em lập tài khoản chơi đồng tiền ảo, rồi dụ dỗ biết bao nhiêu người tham gia, trong đó đa phần là các bạn trẻ. Nhiều người bị lừa tìm đến em đòi lý lẽ, em mới biết chuyện nên quyết định đăng bài viết để cảnh báo những người khác không gặp phải chuyện này. Họ lừa theo nhiều cách lắm. Thậm chí người ta còn mạo danh em đi lừa tình, lừa tiền người nước ngoài nữa".

Thời gian ấy, Ngọc Trân bị rất nhiều người không quen biết trên mạng xã hội tìm tới tố cáo, khiến cuộc sống của cô bị ảnh hưởng.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu:

- Tạo được tài khoản, đăng nhập và cập nhật được thông tin cá nhân trên mạng xã hội.
- Sử dụng được một số chức năng của mạng xã hội như tìm kiếm, kết bạn, trò chuyện, đăng bài, chia sẻ bình luận.

b. Nội dung: GV hướng dẫn HS thực hành theo hướng dẫn ở mục 2 (Sử dụng mạng xã hội Facebook), thực hành trên máy tính có kết nối Internet.

c. Sản phẩm học tập:

- HS sử dụng được một số chức năng chính của mạng xã hội: tạo được tài khoản cá nhân, đăng nhập, tìm kiếm, kết bạn, trò chuyện, đăng tin bài, chia sẻ bình luận.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV chia HS thành các nhóm.
- GV hướng dẫn các nhóm thực hành: *Theo hướng dẫn ở mục 2 (Sử dụng mạng xã hội Facebook), thực hành trên máy tính có kết nối Internet để:*
 - + *Tạo tài khoản, cập nhật thông tin nếu em muốn.*
 - + *Tìm kiếm và thực hiện kết bạn với một số bạn trong lớp của em. Thực hiện trò chuyện với bạn em qua tin nhắn.*
 - + *Tạo một bài viết có chữ, hình ảnh và chia sẻ bài viết với bạn bè.*
 - + *Bình luận, chia sẻ bài viết của bạn bè.*
 - + *Thoát khỏi mạng xã hội.*
- GV lưu ý HS:
 - + *HS đã có tài khoản mạng xã hội thì sử dụng tài khoản sẵn có để thực hành. Nếu HS lựa chọn các mạng xã hội khác thì cần tạo nhóm HS sử dụng cùng mạng xã hội để tương tác, hỗ trợ nhau trong tiết thực hành.*
 - + *Nội dung chỉ mang tính chất thực hành, HS có thể xóa nội dung tin, bài đăng trước khi thoát khỏi mạng xã hội.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hành theo nhóm, dưới sự hướng dẫn của GV.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 nhóm sử dụng được một số chức năng chính của mạng xã hội: tạo được tài khoản cá nhân, đăng nhập, tìm kiếm, kết bạn, trò chuyện, đăng tin bài, chia sẻ bình luận.
- GV yêu cầu các nhóm khác quan sát thao tác của nhóm bạn, nhận xét, góp ý.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu:

- Trao đổi, tạo được nhóm trên mạng xã hội để hỗ trợ nhau học tập, luyện tập thể thao.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập:

- HS hỗ trợ nhau học tập, luyện tập thể thao qua tạo nhóm trên mạng xã hội.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Em hãy trao đổi với bạn trong lớp và thực hiện tạo nhóm trên mạng xã hội để trao đổi, hỗ trợ nhau về học tập, luyện tập thể thao.*

- GV hướng dẫn HS:

+ *HS trao đổi tên tài khoản cá nhân, tạo nhóm trên MXH theo nhóm, tổ, cả lớp.*

+ *HS sử dụng nhóm vừa được tạo để chia sẻ, trao đổi thông tin phục vụ, học tập, rèn luyện sức khỏe.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hành theo nhóm, dưới sự hướng dẫn của GV.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

HS báo cáo kết quả trao đổi với bạn trong lớp và thực hiện tạo nhóm trên mạng xã hội để trao đổi, hỗ trợ nhau về học tập, luyện tập thể thao vào những tiết học sau.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.
- Thực hành các thao tác sử dụng MXH facebook.
- Đọc và tìm hiểu trước ***Bài 6: Văn hóa ứng xử qua phương tiện truyền thông số.***

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KÌ I

(1 tiết)

I. MA TRẬN ĐỀ

Nội dung	Nhận biết		Thông hiểu		Vận dụng		Vận dụng cao	
	Trắc nghiệm	Tự luận	Trắc nghiệm	Tự luận	Trắc nghiệm	Tự luận	Trắc nghiệm	Tự luận
Bài 1. Thiết bị vào và thiết bị ra	2 Câu 1, 2		1 Câu 3		1 Câu 4			
Bài 2. Hệ điều hành và phần mềm ứng dụng	1 Câu 5		1 Câu 6					
Bài 3. Thực hành thao tác với tệp, thư mục	1 Câu 7		1 Câu 8	1 Câu 11				
Bài 4: Phân loại tệp và bảo	1 Câu 9			1 Câu 12	1 Câu 10			

vệ dữ liệu trong máy tính								
Bài 5: Mạng xã hội		1 Câu 13		1 Câu 14				1 Câu 15
Tổng	5	1	3	3	2			1

II. NỘI DUNG ĐỀ

A. PHẦN TRẮC NGHIỆM

1. Các thiết bị nào dưới đây là thiết bị vào ?

- A. Bàn phím, chuột, màn hình cảm ứng, micro, máy quét.
- B. Bàn phím, loa, chuột, micro, màn hình.
- C. Màn hình, chuột, bàn phím, máy in, micro, máy quét, webcam.
- D. Màn hình, loa, máy in, máy chiếu.

2. Phát biểu nào sau đây là sai ?

- A. Các thiết bị vào – ra của máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh thường được thiết kế nhỏ, gọn, thuận tiện khi di chuyển, sử dụng.
- B. Các thiết bị máy ảnh kỹ thuật số, máy ghi hình kỹ thuật số không cho phép thu thập, lưu trữ và thực hiện xử lý tệp ảnh, tệp video đơn giản.
- C. Với máy tính bảng, điện thoại thông minh, người dùng có thể sử dụng chuột bằng cách dùng ngón tay chạm trực tiếp vào màn hình cảm ứng.
- D. Loa thông minh có thể tương tác với người dùng qua giọng nói như hỏi, đáp về thời tiết, giờ.

3. Lựa chọn phương án đúng nhất.

Thiết bị vào có chức năng:

- A. thực hiện tiếp nhận thông tin, chuyển đổi thành dữ liệu số.
- B. chuyển đổi thông tin thành dữ liệu số và đưa vào trong máy tính.
- C. thực hiện chuyển đổi dữ liệu trong máy tính thành dạng thông tin thường gặp như văn bản, hình ảnh, âm thanh.

D. thực hiện tiếp nhận thông tin dạng thường gặp và chuyển đổi thông tin thành dữ liệu số rồi đưa vào trong máy tính.

4. Lựa chọn phương án đúng.

Các thiết bị nhớ (ổ đĩa cứng, thẻ nhớ, đĩa quang,...) không được coi là thiết bị vào – ra vì:

A. các thiết bị này có thể thực hiện xử lý, lưu trữ thông tin, trao đổi thông tin với máy tính.

B. các thiết bị này không thể thực hiện xử lý, lưu trữ thông tin, trao đổi thông tin với máy tính.

C. chúng không thực hiện chức năng chuyển đổi dạng thông tin thường gặp thành dữ liệu số trong máy tính và ngược lại.

D. chúng có thể thực hiện chức năng chuyển đổi dạng thông tin thường gặp thành dữ liệu số trong máy tính và ngược lại.

5. Phát biểu nào dưới đây là sai?

A. Phần mềm ứng dụng tương tác với thiết bị phần cứng thông qua hệ điều hành.

B. Hệ điều hành kết nối, quản lý, điều khiển các thiết bị phần cứng, phần mềm trên máy tính.

C. Cần phải cài đặt phần mềm hệ điều hành trong máy tính trước, sau đó mới cài đặt các phần mềm ứng dụng.

D. Cần phải cài đặt các phần mềm ứng dụng trong máy tính trước, sau đó mới cài đặt phần mềm hệ điều hành.

6. Khi soạn thảo văn bản trong MS Word, em gõ tổ hợp phím Ctrl + S, phần mềm nào trực tiếp thực hiện lưu dữ liệu vào ổ đĩa?

A. MS Word.

B. Hệ điều hành.

C. Phần mềm gõ 10 ngón.

D. Tất cả các phần mềm trên.

7. Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Có thể tạo được nhiều thư mục con trong một thư mục mẹ.

B. Có thể tạo được nhiều tệp tin trong một thư mục.

C. Có thể tạo được nhiều thư mục con cùng tên trong một thư mục mẹ.

D. Có thể tạo nhiều thư mục con và tệp trong một thư mục mẹ.

8. Có thể thực hiện những công việc nào dưới đây đối với một thư mục?

A. Đổi tên, di chuyển thư mục.

B. Tạo thư mục mới, tệp tin mới trong thư mục.

C. Sao chép, xóa thư mục.

D. Tất cả A, B, C.

9. Để bảo vệ dữ liệu trong máy tính của mình, em không nên làm gì?

A. Mở tệp đính kèm trong thư điện tử cho người lạ gửi đến.

B. Thường xuyên sao lưu dữ liệu định kì và cài đặt phần mềm quét virus trên máy tính.

C. Cập nhật bản vá lỗi hệ điều hành.

D. Không sao chép dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ ngoài chưa đủ độ tin cậy.

10. Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Tên tệp thường có 2 phần là phần tên và phần mở rộng, chúng được phân cách nhau bởi dấu chấm.

B. Khi đặt tên tệp không cần đặt tên phần mở rộng.

C. Không nên chỉnh sửa phần mở rộng của tệp để tránh nhầm lẫn cho người sử dụng và có thể làm cho hệ điều hành nhận biết sai loại tệp.

D. Dựa vào phần mở rộng ta có thể biết được máy tính đang sử dụng phần mềm hệ điều hành nào.

B. PHẦN TỰ LUẬN

11. Nêu những thao tác em có thể thực hiện với thư mục.

12. Tại sao cần phải cài đặt phần mềm diệt virus trên máy tính cá nhân?

13. Những kênh trao đổi thông tin phổ biến trên Internet hiện nay là gì?

14. Chức năng chính của mạng xã hội Facebook là gì?

15. Đọc tình huống dưới đây:

*Thầy Tuấn là một giáo viên dạy Toán giỏi, có uy tín trong nhà trường. Tuần trước, Lan bị thầy ghi vào sổ đầu bài vì tội danh “**Còn lười học, nhiều lần không làm bài tập về nhà**”. Lan ghét môn Toán và không thích thầy Tuấn nên em đã mang điện thoại đến trường và chụp lên cảnh các bạn ngủ gục trên bàn trong giờ ra chơi, sau đó đến giờ học Toán em đã lên lấy điện thoại ra và đăng ảnh vừa chụp lên Facebook với tiêu đề “**Tiết học toán thật là thú vị!**”,...*

Em hãy đưa ra quan điểm của mình về hành động của bạn Lan, em sẽ xử lí như thế nào nếu em nhìn thấy bài đăng trên?

III. ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM

A. PHẦN TRẮC NGHIỆM (5 điểm)

Gồm 10 câu: mỗi câu 0,5 điểm

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	B	D	C	D	B	C	D	A	D

B. PHẦN TỰ LUẬN

Mỗi câu hỏi trả lời đúng được 1 điểm (Có thể chia nhỏ ý để chấm với thang điểm trong mỗi câu là 0,25 điểm, 0,5 điểm, 0,75 điểm, tối đa 1 điểm)

11. Một số lệnh thao tác có thể thực hiện được khi làm việc với thư mục:

- Tạo thư mục mới.
- Đổi tên thư mục.
- Sao chép thư mục.
- Di chuyển thư mục.
- Xóa thư mục.

12. Lí do cần phải cài đặt phần mềm diệt virus trên máy tính cá nhân là để ngăn chặn phần mềm độc hại tấn công dẫn đến dữ liệu trong máy tính bị mất, hỏng.

13. Những kênh trao đổi thông tin phổ biến trên Internet hiện nay là: thư điện tử, nhắn tin, gọi điện, diễn đàn, trang blog hoặc trang mạng xã hội.

14. Một số chức năng chính của mạng xã hội Facebook là:

- Tạo tài khoản mới
- Chỉnh sửa thông tin cá nhân.
- Tạo, đăng tải bài viết mới.
- Chia sẻ, bình luận bài viết.
- Tìm kiếm, kết bạn, trò chuyện.
- Theo dõi bạn bè.

15. Câu trả lời của HS cần nêu được 2 ý sau:

- Không đồng tình với việc làm của bạn Lan. Hành vi của bạn Lan ít nhất là vi phạm đạo đức.
- Khuyến bạn xóa bài viết.

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

CHỦ ĐỀ 3: ĐẠO ĐỨC, PHÁP LUẬT VÀ VĂN HÓA TRONG MÔI TRƯỜNG SỐ
BÀI 6: VĂN HÓA ỨNG XỬ QUA PHƯƠNG TIỆN TRUYỀN THÔNG SỐ
(2 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Thực hiện được giao tiếp qua mạng một cách lịch sự, có văn hóa.
- Nêu được cách ứng xử hợp lý khi gặp thông tin xấu, không phù hợp lứa tuổi.
- Biết tìm đến sự giúp đỡ, tư vấn của người lớn đáng tin cậy khi gặp mâu thuẫn, xung đột, bị bắt nạt trên mạng.
- Nêu được một số ví dụ về truy cập thông tin không hợp lệ.
- Biết được tác hại của bệnh nghiện Internet, từ đó có ý thức phòng tránh.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Biết quy tắc ứng xử khi giao tiếp qua mạng.
 - Biết cách tìm sự giúp đỡ khi gặp những xung đột trên mạng.
 - Biết được tác hại và cách phòng tránh của bệnh nghiện Internet

3. Phẩm chất

- Có ý thức đối với việc sử dụng thông tin và ứng xử giao tiếp trên mạng có văn hóa, lịch sự.
- Tránh sử dụng thông tin vào mục đích sai trái.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính và máy chiếu (nếu có)

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 6.
- HS tìm hiểu, sưu tầm ví dụ thực tiễn về những hành vi, ứng xử giao tiếp trên mạng dẫn đến hiểu lầm, xung đột.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động và mục 1, 2 phần Khám phá.
- Tiết 2: mục 3 phần Khám phá và phần Luyện tập và Vận dụng.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS biết được những lợi ích và hạn chế của việc giao tiếp và trao đổi thông tin qua Internet.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS về những lợi ích và hạn chế của trao đổi thông tin qua Internet.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV chia lớp thành 2 nhóm:

+ *Nhóm 1: Thảo luận để đưa ra những lợi ích của giao tiếp qua mạng.*

+ *Nhóm 2: Thảo luận để đưa ra những hạn chế, rủi ro khi giao tiếp qua mạng.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Những lợi ích của giao tiếp qua mạng:*

- *Sử dụng các phương tiện trên Internet giúp dễ dàng trao đổi tài liệu, kinh nghiệm học tập.*

- *Giao lưu, kết bạn.*

- *Kết nối, hòa nhập với quốc tế.*

- *Kết nối bạn bè, gia đình, cộng đồng*

+ *Những hạn chế, rủi ro khi giao tiếp qua mạng:*

- *Lừa đảo.*

- *Thông tin giả mạo, sai sự thật.*

- *Những bình luận thiếu văn hóa, xúc phạm, đe dọa, bắt nạt, ...*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để tìm hiểu rõ hơn những lợi ích và tác hại của giao tiếp qua mạng, giao tiếp qua mạng như thế nào là văn hóa, lịch sự, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 6: Văn hóa ứng xử qua phương tiện truyền thông số*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Giao tiếp qua mạng

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Thực hiện được giao tiếp qua mạng một cách lịch sự, có văn hóa.

- Nêu được cách ứng xử hợp lý khi gặp thông tin xấu, không phù hợp lứa tuổi.

- Biết tìm đến sự giúp đỡ, tư vấn của người lớn đáng tin cậy khi gặp mâu thuẫn, xung đột, bị bắt nạt trên mạng.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.28, 29, quan sát Hình 1 và Hình 2, trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu một số điều cần lưu ý khi giao tiếp qua mạng.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.28 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy tìm hiểu về đặc điểm của giao tiếp qua mạng.</i> - GV nhấn mạnh: + <i>Khi giao tiếp qua mạng (đặc biệt là mạng xã hội), ta có thể không biết tất cả những người đang trao đổi thông tin với mình và ngược lại.</i> + <i>Mối quan hệ khi giao tiếp trên môi trường mạng thường đa dạng, phức tạp, khó kiểm soát hơn.</i> + <i>Cộng đồng mạng gồm nhiều đối tượng, thành phần, sự đa dạng về văn hóa, phong tục, tập quán, quan điểm, lứa tuổi,...</i> → <i>Cần phải có những biện pháp để giao tiếp trên mạng một cách an toàn, lành mạnh, ứng xử lịch sự.</i> - GV yêu cầu HS đọc các điều lưu ý từ a đến e trong SGK – tr.28, 29 và ghi vào vở. Hình 2. Nhờ người lớn đăng tin cây giúp đỡ khi bị bắt nạt trên mạng - GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và trả lời câu hỏi: Bài tập 1. <i>Theo em, khi giao tiếp qua mạng, nên hay không nên thực hiện những việc nào dưới đây?</i> A. <i>Sử dụng họ, tên thật của bản thân.</i> B. <i>Tìm hiểu quy định của nhà cung cấp trước khi đăng kí dịch vụ.</i> C. <i>Bảo mật thông tin tài khoản cá nhân.</i> D. <i>Chia sẻ những thông tin từ nguồn chính thống, tích cực.</i> E. <i>A dựa theo đám đông khi nhận xét.</i>	1. Giao tiếp qua mạng * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Đặc điểm của giao tiếp qua mạng: + Ta có thể không biết tất cả những người đang trao đổi thông tin với mình và ngược lại khi giao tiếp qua mạng. + Các mối quan hệ trên mạng thường có phạm vi rộng, đa dạng, phức tạp và khó kiểm soát hơn. + Cộng đồng trực tuyến gồm nhiều đối tượng, thành phần với sự đa dạng về văn hóa, phong tục, tập quán, quan điểm, lứa tuổi. - Một số điều cần lưu ý để tạo thói quen giao tiếp qua mạng một cách an toàn, lành mạnh, ứng xử lịch sự: + Tìm hiểu và tuân thủ các quy định khi đăng kí, sử dụng kênh trao đổi thông tin trên Internet. + Thực hiện hành vi, ứng xử trên mạng phù hợp với các giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam. + Chấp hành các quy định và hướng dẫn về bảo vệ an toàn và bảo mật thông tin trên mạng. + Cung cấp, chia sẻ thông tin một cách có trách nhiệm. + Khi gặp mâu thuẫn, xung đột, hay bị xúc phạm, bắt nạt, đe dọa trên mạng, hãy chia sẻ, nhờ sự giúp đỡ, tư vấn để giải quyết từ người lớn đáng tin cậy. * <u>Hoạt động 2: Làm</u>

G. Dùng tiếng Việt không dấu, từ lóng, tiếng lóng, nói tắt, viết tắt. H. Nhờ sự hỗ trợ của người lớn đáng tin cậy khi bị mất quyền kiểm soát tài khoản mạng. I. Chia sẻ thông tin cá nhân, bài viết của người khác khi chưa được phép. K. Nói tục, chửi bậy, kì thị, phỉ báng, xúc phạm người khác. L. Thể hiện lịch sự, văn minh, lễ phép thân thiện. Bài tập 2. Khi bị bắt nạt trên mạng em sẽ làm gì? A. Nhờ bố mẹ, thầy cô hỗ trợ giải quyết. B. Nhờ bạn giúp đỡ đe dọa lại người bắt nạt mình. C. Xúc phạm người bắt nạt mình. D. Âm thầm chịu đựng. - GV mở rộng kiến thức: + Một số dấu hiệu bắt nạt trên mạng như: đe dọa bằng tin nhắn, hình ảnh, video, âm thanh,...nhằm dọa nạt, tống tiền hoặc bị sai khiến làm những việc vi phạm đạo đức, pháp luật,... + Khi em trót mắc lỗi thì cứ mạnh dạn trình bày với người lớn (bố mẹ, thầy cô) để tìm hướng giúp đỡ giải quyết. Nếu không dễ bị kẻ xấu lợi dụng dẫn đến sự việc tồi tệ hơn. + Em cần chụp ảnh tin nhắn hoặc ghi lại lời nói của kẻ xấu để làm bằng chứng. + Không kết bạn một cách bừa bãi. + Không hẹn gặp trực tiếp người không tin cậy ở nơi vắng vẻ, dễ bị cô lập, khó tìm người trợ giúp. - GV chốt lại kiến thức: + Cần thể hiện là người có văn hóa, lịch sự khi giao tiếp qua mạng. + Nhờ sự hỗ trợ của người lớn đáng tin cậy, cơ quan chức năng khi bị bắt nạt qua mạng.	Bài tập 1. - Những việc nên làm là: A, B, C, D, H, L. - Những việc không nên làm là: E, G, I, K. Bài tập 2. Đáp án A * Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.30
--	---

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.28, 29, quan sát Hình 1 và Hình 2, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Đặc điểm của giao tiếp qua mạng.</i> + <i>Một số lưu ý cần thực hiện để giao tiếp an toàn, lành mạnh qua mạng.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 2: Truy cập không hợp lệ

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS nêu được một số ví dụ về truy cập thông tin không hợp lệ.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.30, quan sát Hình 3 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được ví dụ về truy cập không hợp lệ

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc tình huống – SGK tr.30 và trả lời câu hỏi: <i>Việc làm của bạn Thanh là nên hay không nên? Tại sao?</i> - GV yêu cầu HS đọc thông tin và nêu một số ví dụ về truy cập không hợp lệ. - GV khuyến khích HS tìm thêm các ví dụ khác.	2. Truy cập không hợp lệ * <u>Hoạt động 1: Làm</u> Việc làm của bạn Thanh là không nên vì chưa được bạn Long cho phép. * <u>Hoạt động 2: Đọc (và quan sát)</u> Một số ví dụ về truy cập không hợp lệ:

- GV yêu cầu HS đọc bài tập và thảo luận cặp đôi: Bài tập 1. Theo em những việc làm nào dưới đây là truy cập không hợp lệ? A. Thử gõ tên tài khoản, mật khẩu để mở tài khoản mạng xã hội của người khác. B. Tự tiện sử dụng điện thoại di động hay máy tính của người khác. C. Truy cập vào trang web có nội dung phản cảm, bạo lực. D. Kết nối vào mạng không dây của nhà trường cung cấp miễn phí cho học sinh. Bài tập 2. Thông tin xấu có thể được phát tán qua những kênh thông tin nào? A. Thư điện tử B. Mạng xã hội C. Tin nhắn điện thoại D. Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. Bài tập 3. Theo em, nên hay không nên làm những việc nào dưới đây? A. Xóa thư điện tử, tin nhắn, bài viết có nội dung xấu được gửi đến tài khoản của em. B. Không truy cập vào liên kết trong thư điện tử, tin nhắn có nội dung không phù hợp. C. Đóng ngay cửa sổ trình duyệt khi thấy trang web có nội dung không phù hợp. D. Gửi cho bạn bè địa chỉ trang web có thông tin không phù hợp em gặp trên mạng. E. Nhờ người hỗ trợ cài đặt chế độ chặn thư rác, tin rác, trang web không phù hợp với em. - GV kết luận: + Truy cập thông tin không hợp lệ:	- Truy cập vào nguồn thông tin trên mạng xã hội, trang thông tin điện tử cá nhân, ngân hàng trực tuyến, nguồn thông tin, dữ liệu dành riêng cho những người trong cơ quan, tổ chức,... bằng tài khoản của người khác khi chưa được phép. - Truy cập vào kênh thông tin có nội dung xấu, có hại, không phù hợp với lứa tuổi. - Sử dụng các thiết bị của người khác khi chưa được phép. - Kết nối mạng khi không được phép. * Hoạt động 3: Làm Bài tập 1: Những việc làm truy cập không hợp lệ là: A, B, C. → D là việc làm truy cập hợp lệ vì cung cấp miễn phí nghĩa là HS được phép sử dụng. Bài tập 2: Đáp án A, B, C. → Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước là nguồn thông tin chính thống, được kiểm duyệt và bảo vệ nên đó là nguồn thông tin đáng tin cậy. Bài tập 3: - Những việc nên làm là: A, B, C, E. - Những việc không nên làm là: D. * Hoạt động 4: Ghi nhớ - SGK tr.30
---	--

• Truy cập vào một ứng dụng thông qua tài khoản của người khác, sử dụng thiết bị của người khác, kết nối vào mạng của người khác khi chưa được cho phép. • Truy cập vào các nguồn thông tin không phù hợp. + Khi gặp thông tin xấu, không phù hợp thì thực hiện xóa, chặn, không phát tán, chia sẻ. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.30, quan sát Hình 3, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: Một số ví dụ về truy cập không hợp lệ. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

TIẾT 2:

Hoạt động 3: Tác hại và cách phòng tránh nghiện Internet.

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết được tác hại của bệnh nghiện Internet, từ đó có ý thức phòng tránh.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.31, 32, quan sát Hình 4, 5 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được biểu hiện, tác hại và cách phòng tránh bệnh nghiện Internet.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập	3. Tác hại và cách phòng tránh nghiện Internet.

- GV hướng dẫn HS đọc thông tin mục 3 – SGK tr.31, thảo luận nhóm (3 – 4 HS) và trả lời câu hỏi: + Em hãy chỉ ra các biểu hiện của việc nghiện Internet. + Đối với HS, khi bị nghiện Internet sẽ dẫn đến những hậu quả nào? + Làm thế nào để phòng tránh việc nghiện Internet? - GV khuyến khích HS tìm thêm những biểu hiện, hậu quả và cách phòng tránh ngoài sách giáo khoa. - GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và hoàn thành bài tập: Bài tập 1. Em hãy nêu những hậu quả có thể xảy ra khi bị nghiện Internet. Bài tập 2. Thực hiện những điều nào dưới đây sẽ giúp em phòng tránh nghiện Internet? A. Chỉ truy cập Internet khi có mục đích rõ ràng. B. Tự giác tuân thủ quy định về thời gian sử dụng Internet một cách hợp lý của bản thân. C. Không thức khuya, trốn học để lên mạng. D. Luyện tập thể thao, giao lưu lành mạnh với bạn bè. E. Thường xuyên chơi trò chơi trực tuyến, sử dụng mạng xã hội. - GV chốt lại kiến thức: + Nghiện Internet ảnh hưởng xấu đến sức khỏe thể chất, tinh thần, kết quả học tập và dễ dẫn đến những việc làm vi phạm đạo đức, pháp luật. + Biện pháp phòng tránh nghiện Internet: Chỉ truy cập Internet khi cần thiết (học tập, giải trí lành mạnh); tự giác thực hiện quy định về thời gian truy cập Internet một cách hợp lý của bản thân; tích cực tham gia hoạt động thể dục thể thao, giao lưu lành mạnh. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập	* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) a) Biểu hiện: - Mất quá nhiều thời gian cho việc truy cập Internet. - Sử dụng máy tính, thiết bị thông minh mọi lúc, mọi nơi. - Bỏ học, thức khuya để lên mạng. - Khó chịu khi không được vào mạng. b) Tác hại: - Thị lực, sức khỏe và kết quả học tập giảm sút → Bỏ học - Bị phụ thuộc vào thế giới ảo, thờ ơ, vô cảm với xung quanh, dễ bị tự kỷ, trầm cảm. - Trốn học, nói dối, trộm cắp để có thời gian và tiền bạc cho việc sử dụng Internet, tham gia trò chơi trực tuyến. - Ít vận động thể chất, ngại giao lưu, ngại trò chuyện với những người xung quanh. c) Cách phòng tránh: - Tự mình xác định rõ mục đích, thời điểm và thời lượng truy cập Internet một cách hợp lý, tự giác và nghiêm túc thực hiện. - Chỉ truy cập Internet để phục vụ việc học tập, giải trí lành mạnh. - Không để hình thành thói quen truy cập Internet mọi lúc, mọi nơi, không có mục đích cụ thể, phụ thuộc vào Internet. - Tích cực tham gia các hoạt động rèn luyện thể chất, vui chơi ngoài trời, giao lưu lành mạnh, trò chuyện với bạn bè, người thân. * Hoạt động 2: Làm
---	---

- HS đọc thông tin SGK – tr.31, 32, quan sát Hình 4, 5, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Biểu hiện của nghiện Internet.</i> + <i>Tác hại của nghiện Internet.</i> + <i>Cách phòng tránh nghiện Internet.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận. - GV chuyển sang phần Luyện tập.	Bài tập 1. Hậu quả: + Thị lực, sức khỏe và kết quả học tập giảm sút; + Bị phụ thuộc vào thế giới ảo, thờ ơ, vô cảm với xung quanh, dễ bị tự kỉ, trầm cảm; + Trốn học, nói dối, trộm cắp để có thời gian và tiền bạc cho việc sử dụng Internet, tham gia trò chơi trực tuyến; + Ít vận động thể chất, ngại giao tiếp, ngại trò chuyện với những người xung quanh. Bài tập 2. Đáp án A, B, C, D. * Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.32
---	---

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2, 3 phần Luyện tập SGK tr.32.

c. Sản phẩm học tập: HS xử lí các tình huống liên quan đến bài học.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Em sẽ làm gì trong mỗi tình huống dưới đây?

A. Bị người khác nhắn tin, xúc phạm đe dọa.

B. Khi cần đăng kí sử dụng một mạng xã hội mà em chưa biết quy định của mạng xã hội đó.

C. Bạn gửi cho em địa chỉ web có nội dung không phù hợp.

Bài tập 2. Tình huống nào sau đây là truy cập không hợp lệ?

A. Tại phòng thực hành Tin học, khi mở máy tính, Hoa thấy tài khoản email của một bạn khác đang mở (bạn này đã quên thoát khỏi hộp thư). Hoa đã thực hiện ngay thao tác thoát khỏi hộp thư của bạn đó.

B. Phong cho Mạnh mượn máy tính để sử dụng. Do Phong đặt chế độ ghi nhớ mật khẩu nên Mạnh đã truy cập, xem được thông tin trong tài khoản mạng xã hội của Phong mà không cần biết mật khẩu.

Bài tập 3. Theo em, yếu tố nào là quan trọng nhất giúp tránh nghiện Internet?

A. Sự theo dõi, nhắc nhở của người thân.

B. Ý thức tự giác của bản thân.

C. Cài đặt phần mềm giới hạn thời gian sử dụng Internet.

- GV yêu cầu HS phát biểu trước lớp để hoàn thành bài tập 1 và chia lớp thành các nhóm để hoàn thành bài tập 2 và 3.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, sưu tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1.

+ *Tình huống A: Khi bị người khác nhắn tin xúc phạm, đe dọa thì cần báo cho người lớn đáng tin cậy hoặc cơ quan có thẩm quyền giúp đỡ giải quyết; chụp lại tin nhắn để làm bằng chứng.*

+ *Tin nhắn B: Trước khi đăng kí tham gia một mạng xã hội thì cần tìm hiểu quy định của mạng xã hội đó.*

+ *Tin nhắn C: Khi nhận được địa chỉ web có nội dung không phù hợp do bạn gửi đến thì không truy cập vào địa chỉ đó và xóa địa chỉ đó. Đồng thời, nhắc bạn không gửi những tin nhắn như thế cho em và khuyên bạn không truy cập vào những trang web không phù hợp với lứa tuổi.*

Bài tập 2.

+ *Tình huống A là việc làm hợp lệ thể hiện ứng xử văn minh, lịch sự.*

+ *Tình huống B là việc làm không hợp lệ vì Mạnh đã truy cập, xem thông tin trong tài khoản mạng xã hội của Phong khi chưa được phong cho phép.*

Bài tập 3. Đáp án B: Ý thức tự giác của bản thân là quan trọng nhất

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS nêu được những biện pháp phòng tránh nghiện Internet và cách ứng xử hợp lý khi giao tiếp qua mạng.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập:

- HS hỗ trợ nhau học tập, luyện tập thể thao qua tạo nhóm trên mạng xã hội.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Một người bạn mới được người thân tặng điện thoại thông minh. Em khuyên bạn như thế nào để phòng tránh nghiện Internet?

Bài tập 2. Hãy cùng với bạn tìm hiểu một ví dụ thực tiễn về giao tiếp qua mạng dẫn đến hiểu lầm hay xung đột. Trao đổi với bạn để chỉ ra những người trong ví dụ đó đã thực hiện hành vi, ứng xử nào không phù hợp.

- Đối với Bài tập 1, GV yêu cầu HS phát biểu và đưa ra những lời khuyên để phòng tránh nghiện Internet.

- Đối với Bài tập 2, GV tổ chức cho HS thảo luận theo nhóm (4 – 6 nhóm), các nhóm tìm hiểu, thảo luận để chỉ ra những hành vi, cách ứng xử nào là không phù hợp, không văn minh, lịch sự là nguyên nhân dẫn đến hiểu lầm, xung đột.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thảo luận và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. Em sẽ khuyên:

+ Tự mình xác định rõ mục đích, thời điểm và thời lượng truy cập Internet một cách hợp lý, tự giác và nghiêm túc thực hiện;

+ Chỉ truy cập Internet để phục vụ việc học tập, giải trí lành mạnh;

+ Không để hình thành thói quen truy cập Internet mọi lúc, mọi nơi, không có mục đích cụ thể, phụ thuộc vào Internet.

+ Tích cực tham gia các hoạt động ngoài trời, giao lưu lành mạnh, trò chuyện với bạn bè, người thân...

Bài tập 2. Gợi ý:

- + Sử dụng những từ ngữ không phù hợp, gây kích động, nói bậy bình luận dưới bài viết của người khác.
- + Chê bai, xúc phạm dưới bài viết, ảnh, video của người khác.
- + Đăng ảnh xấu, ảnh hưởng tới danh dự, nhân phẩm của người khác.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.
- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 7: Phần mềm bảng tính.**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

CHỦ ĐỀ 4: ỨNG DỤNG TIN HỌC

BÀI 7: PHẦN MỀM BẢNG TÍNH

(3 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Biết được nhu cầu sử dụng bảng tính trong đời sống và trong học tập.
- Nhận biết được các thành phần cơ bản của màn hình bảng tính, trang tính.
- Nhận biết được hàng, cột, ô tính; hiểu được khái niệm địa chỉ ô tính.
- Thực hiện được việc di chuyển trên trang tính và nhập dữ liệu vào trang tính.
- Nhận được một số kiểu dữ liệu khác nhau vào ô tính.
- Trình bày được một số kiểu dữ liệu.
- Sử dụng được công thức để tính toán.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Xác định nhu cầu sử dụng bảng tính trong đời sống và học tập.
 - Biết các thành phần cơ bản của phần mềm bảng tính và các thao tác sử dụng phần mềm bảng tính.
 - Biết sử dụng công thức để tính toán

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính có kết nối với máy chiếu.
- Phần mềm MS Word, MS Excel.
- Tập *Bảng điểm học kì I môn tin học của tổ 1* được tạo trên phần mềm MS Word.
- Các tập bảng tính *Danh sách HS đoạt giải quốc tế* và *Bảng điểm học kì I môn Tin học của tổ 1*.

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 7.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động và mục 1, 2 phần Khám phá.
- Tiết 2: mục 3 phần Khám phá và phần Luyện tập.
- Tiết 3: phần Thực hành, Vận dụng

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS nhận biết nhu cầu xử lí thông tin được trình bày ở dạng bảng, sự cần thiết phải có phần mềm bảng tính.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK, quan sát Bảng 1 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS quan sát Bảng 1 – SGK tr.33 và cho biết: *Em làm thế nào để thực hiện các phép tính? Sắp xếp danh sách theo thứ tự điểm số? Em tìm bạn có điểm nhất hoặc thấp nhất.*

Bảng 1. Bảng điểm được tạo trên phần mềm MS Word
BẢNG ĐIỂM HỌC KÌ I MÔN TIN HỌC CỦA TỔ 1

STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
1	Nguyễn Kiều An	8	6	9	10	
2	Vũ Thị Bình	9	8	10	9.5	
3	Lê Hạnh Chi	10	9	9.5	10	
4	Bùi Văn Dũng	9	8.5	8.5	6.5	
5	Nguyễn Văn Hiệp	7.5	9	9	9.5	
6	Phạm Thị Lan	10	9	10	9.5	
Điểm trung bình						

- GV nêu ví dụ thực tiễn về thông tin được trình bày ở dạng bảng và những công việc thường xuyên được thực hiện, xử lý với dữ liệu trong bảng như bảng điểm, bảng lương, bảng xuất nhập kho, bảng thu chi.

- GV giới thiệu: *Mỗi phần mềm ứng dụng được tạo ra để giúp người dùng xử lý công việc cụ thể nào đó trên máy tính:*

+ *Phần mềm trình chiếu giúp tạo các bài trình chiếu.*

+ *Phần mềm soạn thảo văn bản để xử lý văn bản. Việc tính toán, sắp xếp dữ liệu như trong bảng điểm ở Bảng 1 không phải là thế mạnh của phần mềm soạn thảo văn bản.*

+ *Phần mềm bảng tính được phát triển để xử lý tự động thông tin được trình bày ở dạng bảng.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Bảng 1, làm việc cá nhân và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Điểm trung bình môn = (Điểm thường xuyên 1 + Điểm thường xuyên 2 + Điểm giữa kì x 2 + Điểm cuối kì x 3) : 7*

+ *Các việc cần làm để sắp xếp danh sách các bạn trong tổ theo Điểm trung bình môn từ cao đến thấp là: So sánh các điểm trung bình môn và sắp xếp theo thứ tự từ cao đến thấp.*

+ *Các việc cần làm để biết Điểm trung bình của lần kiểm tra nào là cao nhất là:*

• *Tính điểm trung bình của từng lần kiểm tra.*

• *So sánh để tìm ra điểm trung bình cao nhất.*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Phần mềm bảng tính có thể thực hiện được những chức năng và thao tác gì, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 7: Phần mềm bảng tính.*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Tìm hiểu màn hình làm việc của MS Excel

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động: HS nhận biết được biểu tượng MS Excel; các thành phần cơ bản của màn hình bảng tính, trang tính; nhận biết được hàng, cột, ô tính; hiểu được khái niệm địa chỉ ô tính.

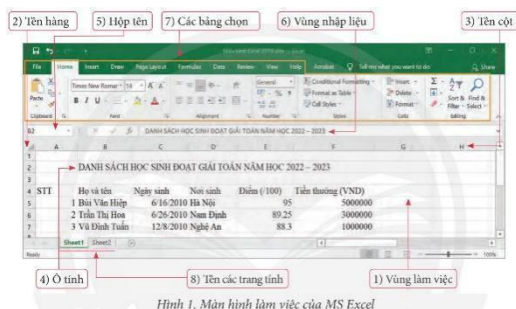
b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.34, quan sát Hình 1, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu các thành phần trên màn hình làm việc của MS Excel.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.34, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: <i>Thao tác khởi động phần mềm MS Excel tương tự như khởi động phần mềm MS Word. Em hãy nêu các cách để khởi động MS Excel.</i> - GV tiếp tục yêu cầu các nhóm nêu các thành phần chính trên màn hình làm việc ở MS Excel ở Hình 1: + <i>Vùng làm việc gồm những gì? Tên hàng, tên cột được đặt tên như thế nào? Hãy kể tên các hàng, các cột em nhìn thấy trong Hình 1.</i> + <i>Địa chỉ các ô tính được xác định như thế nào? Ở Hình 1, ô tính nào đang được chọn? Em nhận biết ô tính đang được chọn bằng cách nào? Nơi hiển thị dữ liệu cho ô tính đang được chọn gọi là gì?</i> + <i>Bảng chọn chứa những gì?</i> + <i>Bảng tính ở Hình 1 có bao nhiêu trang tính? Tên trang tính đang được mở là gì? Một bảng tính có thể có nhiều</i>	1. Tìm hiểu màn hình làm việc của MS Excel * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - Khởi động phần mềm MS Excel: nhấp chuột vào biểu tượng  trong bảng chọn Start (hoặc ở màn hình nền hoặc trên thanh Taskbar). - Các thành phần chính trên màn hình làm việc ở MS Excel: + Vùng làm việc: gồm các hàng và các cột. + Tên hàng: được đặt tên bằng số thứ tự 1, 2, 3,... theo chiều từ trên xuống dưới. Cột chứa tên hàng ở bên trái của các hàng. Các hàng ở Hình 1 là Hàng 1 đến Hàng 7. + Tên cột: được đặt tên bằng các chữ cái A, B, C,... theo chiều từ trái sang phải. Hàng

trang tính được không? Có thể thay đổi tên các trang tính được không?



Hình 1. Màn hình làm việc của MS Excel

- GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập sau: Em hãy quan sát Hình 1, trao đổi với bạn bè và cho biết:

Bài tập 1. Địa chỉ, nội dung dữ liệu của ô tính hiện thời được hiển thị ở đâu?

Bài tập 2. Giao của một cột và một hàng là gì?

- A. Một hàng. B. Một cột.
C. Một ô tính. D. Trang tính.

Bài tập 3. Nếu chọn ô tính có dữ liệu "Vũ Đình Tuấn" thì nội dung trong hộp tên sẽ là gì?

- A. A7 B. 7B C. B7 D. C6

Bài tập 4. Phát biểu nào sau đây là sai?

- A. Vùng nhập liệu hiển thị dữ liệu trong ô tính đang được chọn và có thể dùng để nhập dữ liệu cho ô tính.
B. Mỗi bảng tính chỉ có tối đa một trang tính.
C. Địa chỉ của mỗi ô tính được xác định bởi tên cột và tên hàng.

- GV kết luận: Vùng làm việc của bảng tính gồm các cột và các hàng. Giao giữa một cột và một hàng tạo thành một ô tính. Địa chỉ của một ô tính được xác định bởi tên cột và tên hàng.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK tr.34, 35, quan sát Hình 1, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.

chứa tên cột ở phía trên của các cột. Các cột ở Hình 1 là Cột A đến Cột H.

+ Địa chỉ các ô tính được xác định bởi tên cột ghép với tên hàng (ví dụ B1, C5,...). Ở Hình 1, ô tính đang được chọn là ô B2. Em nhận biết ô tính đang được chọn bằng cách nhìn vào hộp tên.

+ Vùng nhập liệu là nơi nhập dữ liệu cho ô tính đang được chọn.

+ Bảng chọn: chứa các lệnh và biểu tượng lệnh.

+ Bảng tính ở Hình 1 có 2 trang tính. Tên trang tính đang được mở là Sheet 1.

+ Một bảng tính có thể có nhiều trang tính. Tên trang tính có thể được đặt lại bởi người dùng.

* Hoạt động 2: Làm

Bài tập 1. Địa chỉ của ô tính hiện thị ở hộp tên. Nội dung của ô tính hiện thời được hiển thị ở vùng nhập liệu.

Bài tập 2. Đáp án C

Bài tập 3. Đáp án C

Bài tập 4. Đáp án B

* Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.35

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Thao tác khởi động MS Excel.</i> + <i>Các thành phần trong màn hình làm việc của MS Excel.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 2: Nhập, chỉnh sửa và trình bày dữ liệu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết được cách:

- Di chuyển trong bảng tính để chọn ô tính, cách chọn khối ô tính.
- Dữ liệu kiểu số, kiểu kí tự, kiểu ngày cho ô tính.
- Chỉnh sửa dữ liệu cho ô tính trực tiếp tại ô tính hoặc thông qua vùng nhập liệu.
- Định dạng được dữ liệu kiểu số, kiểu ngày, kiểu tiền tệ.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.35 - 37, quan sát Hình 2 đến Hình 6 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu các thao tác nhập, chỉnh sửa và trình bày dữ liệu trong phần mềm bảng tính.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu cách chọn ô tính, khối ô tính Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV đọc thông tin mục 2a – SGK tr.35 và trả lời câu hỏi: + <i>Làm thế nào để chọn một ô tính, một khối ô tính?</i>	2. Nhập, chỉnh sửa và trình bày dữ liệu a) Chọn ô tính, khối ô tính * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Để chọn một ô tính: nháy chuột vào ô tính muốn chọn hoặc dùng các phím mũi tên trên bàn phím để di chuyển đến ô tính đó.

+ Để chọn một ô tính cách xa ô tính đang được chọn ta nên sử dụng chuột hay phím mũi tên trên bàn phím? Tại sao?

- GV giới thiệu:

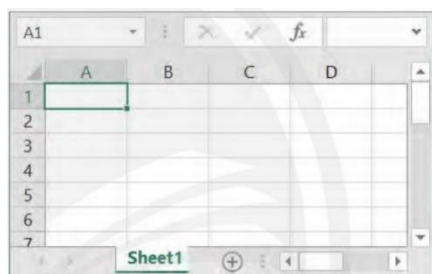
+ Khối ô tính là một vùng hình chữ nhật gồm nhiều ô tính liền kề nhau. Địa chỉ của khối ô tính có dạng <địa chỉ của ô tính ở góc trái trên> : <địa chỉ của ô tính ở góc phải dưới>.

+ Ngoài các cách chọn ô tính trong SGK, em có thể chọn ô tính bằng cách gõ địa chỉ ô tính vào Hộp tên.

- GV lưu ý: Khối ô tính có thể là một ô tính, một dòng, một cột.

- GV yêu cầu HS đọc và hoàn thành bài tập:

Bài tập 1: Khi tạo trang tính mới, mặc định ô tính A1 là ô tính đang được chọn (xem Hình 2). Em hãy chỉ ra thao tác cần thực hiện để chọn lần lượt các ô tính A2, B1, C5.



Hình 2. Trang tính mới được tạo

Bài tập 2: Em hãy nêu thao tác để chọn từng khối ô tính A1:D1; E2:E6.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.35, quan sát Hình 2, Hình 3, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày: Các cách chọn ô tính và chọn khối ô tính.

- Để chọn một khối ô tính: có 2 cách:

+ Chọn ô tính ở góc trái trên của khối ô tính, sau đó kéo thả chuột đến ô tính ở góc phải dưới.

+ Chọn ô tính ở góc trái trên của khối ô tính, sau đó nhấn giữ phím Shift và dùng mũi tên để di chuyển đến ô tính ở góc phải dưới.

- Để chọn một ô tính cách xa ô tính đang được chọn ta nên sử dụng chuột thay vì phím mũi tên trên bàn phím vì sử dụng chuột sẽ nhanh hơn.

* Hoạt động 2: Làm

Bài tập 1:

+ Cách 1: Nháy chuột vào các ô A2, B1, B2, C5.

+ Cách 2: Dùng các phím mũi tên trên bàn phím để di chuyển đến các ô tính A2, B1, B2, C5.

+ Cách 3: Nhập A2, B1, B2, C5 vào ô Hộp tên.

Bài tập 2:

- Khối ô tính A1:D1:

+ Cách 1: Chọn ô tính A1 (hoặc D1), kéo thả chuột đến ô D1 (hoặc A1).

+ Cách 2: Chọn ô tính A1 (hoặc D1), nhấn giữ phím Shift và dùng mũi tên để di chuyển đến ô tính D1 (hoặc A1).

- Khối ô tính E2:E6:

+ Cách 1: Chọn ô tính E2 (hoặc E6), kéo thả chuột đến ô E6 (hoặc E2).

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận
- GV chuyển sang nội dung mới.

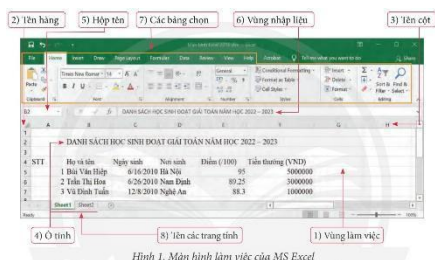
Nhiệm vụ 2: Tìm hiểu cách nhập dữ liệu cho ô tính

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đọc thông tin mục 2b – SGK tr.36 và trả lời câu hỏi:
 - + Có mấy cách nhập dữ liệu vào ô tính?
 - + Ta cần lưu ý điều gì khi nhập dữ liệu kiểu ngày vào ô tính?
 - + Mặc định phần mềm bảng tính căn lề dữ liệu kiểu kí tự, kiểu số, kiểu ngày như thế nào?
- GV lưu ý: Người dùng có thể thay đổi kiểu căn lề dữ liệu trong ô tính.
- GV yêu cầu HS thảo luận cặp đôi và hoàn thành bài tập:

Bài tập 1: Em hãy nêu các bước nhập dữ liệu cho ô tính.

Bài tập 2: Hình 1 là một bảng tính với các dữ liệu được tự động căn lề theo mặc định. Em hãy cho biết kiểu dữ liệu ở các khối ô tính A5:A7; B5:B7; C5:C7; A4:F4.



Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.35, quan sát Hình 2, Hình 3, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày:

+ Cách 2: Chọn ô tính E2 (hoặc E6), nhấn giữ phím Shift và dùng mũi tên để di chuyển đến ô tính E2 (hoặc E6).

b) Nhập dữ liệu cho ô tính

*** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)**

- Có 2 cách để nhập dữ liệu vào ô tính:
 - + Cách 1: Nhập dữ liệu trực tiếp vào ô tính:
 - Chọn ô tính cần nhập dữ liệu.
 - Gõ dữ liệu, rồi gõ phím Enter để hoàn tất.
 - + Cách 2: Nhập dữ liệu thông qua vùng nhập liệu:
 - Chọn ô tính cần nhập dữ liệu
 - Nháy chuột vào vùng nhập liệu, gõ dữ liệu, rồi gõ phím Enter để hoàn tất.
- Khi nhập dữ liệu kiểu ngày, chúng thường được nhập theo thứ tự mặc định là tháng/ngày/năm.
- Mặc định dữ liệu kiểu chữ được tự động căn lề trái, dữ liệu kiểu số, kiểu ngày được tự động căn lề phải.

*** Hoạt động 2: Làm**

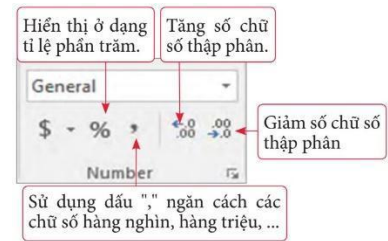
Bài tập 1.

- Cách 1: Nhập dữ liệu trực tiếp vào ô tính.
 - + Chọn ô tính cần nhập dữ liệu.
 - + Gõ dữ liệu, rồi nhấn phím Enter để hoàn tất.
- Cách 2: Nhập dữ liệu thông qua vùng nhập liệu
 - + Chọn ô tính cần nhập dữ liệu.

+ Các cách nhập dữ liệu cho ô tính. + Các kiểu dữ liệu số, chữ, ngày. + Lưu ý cách nhập dữ liệu kiểu ngày. + Việc tự động căn lề theo kiểu dữ liệu của phần mềm bảng tính. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới. Nhiệm vụ 3: Tìm hiểu cách chỉnh sửa và định dạng dữ liệu Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV đọc thông tin mục 2c, 2d – SGK tr.36, 37, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: + Nhóm 1: Có mấy cách nhập dữ liệu vào ô tính. Nếu các cách nhập dữ liệu đó. Nếu em muốn nhập nội dung dữ liệu trong ô tính dài thì em cần lưu ý điều gì? + Nhóm 2: Nêu các bước định dạng dữ liệu kiểu số. Nhóm lệnh Home > Number cho phép định dạng dữ liệu kiểu số như thế nào? + Nhóm 3: Nêu các bước định dạng dữ liệu kiểu số kèm theo kí hiệu tiền tệ VND. + Nhóm 4: Nêu các bước định dạng dữ liệu kiểu ngày. - GV lưu ý: Mặc định định dạng dữ liệu kiểu ngày thường là tháng/ngày/năm.	+ Nháy chuột vào vùng nhập liệu, gõ dữ liệu rồi gõ phím Enter để hoàn tất. Bài tập 2. - A5:A7: dữ liệu kiểu số - B5:B7: dữ liệu kiểu chữ - C5:C7: dữ liệu kiểu ngày - A4:F4: dữ liệu kiểu số, kiểu chữ, kiểu ngày c) Chỉnh sửa dữ liệu * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) Có 2 cách nhập dữ liệu vào ô tính: - Cách 1: Chỉnh sửa dữ liệu trực tiếp tại ô tính + Nháy đúp chuột vào ô tính để làm xuất hiện con trỏ soạn thảo. + Thực hiện chỉnh sửa dữ liệu, gõ phím Enter để hoàn tất. - Cách 2: Chỉnh sửa dữ liệu cho ô tính thông qua vùng nhập liệu. + Chọn ô tính + Nháy chuột vào vùng nhập liệu + Thực hiện chỉnh sửa dữ liệu, gõ phím Enter để hoàn tất. - Khi nội dung dữ liệu trong ô tính dài thì nên chỉnh sửa dữ liệu thông qua vùng nhập liệu. d) Định dạng dữ liệu - Các bước định dạng dữ liệu kiểu số:
---	--

+ Chọn ô tính (hoặc khối ô tính) cần định dạng dữ liệu.

+ Mở bảng chọn Home và sử dụng các nút lệnh trong nhóm lệnh Number

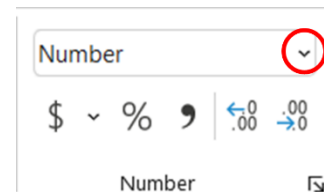


Hình 4. Nhóm lệnh Number trong dải lệnh Home

- Các bước định dạng dữ liệu kiểu số kèm theo kí hiệu tiền tệ VND:

+ Chọn ô tính (hoặc khối ô tính) cần định dạng dữ liệu.

+ Chọn Home, nhấp chuột vào mũi tên ở góc phải dưới nhóm lệnh Number.

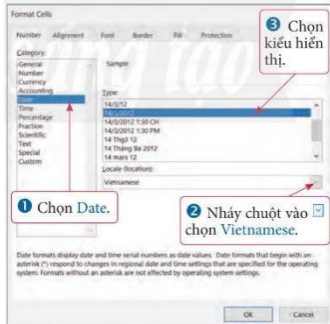


+ Trong hộp thoại Format Cells mở ra, lần lượt thực hiện các bước để chọn kí hiệu tiền tệ VND: Chọn Currency → Nhấp chuột vào mũi tên để mở bảng chọn kí hiệu tiền tệ VND → Chọn OK.



Hình 5. Lựa chọn kí hiệu VND trong cửa sổ Format Cells

- Các bước định dạng dữ liệu kiểu ngày:

- GV yêu cầu HS thảo luận cặp đôi và hoàn thành bài tập: <i>Theo em, phát biểu nào dưới đây là sai?</i> <i>A. Khối tính bắt buộc phải nằm trên nhiều</i> <i>B. Có thể nhập dữ liệu trực tiếp tại ô tính hoặc thông qua vùng nhập liệu.</i> <i>C. Sau khi đã nhập dữ liệu thì không chỉnh sửa được dữ liệu trong ô tính.</i> <i>D. Có thể chọn khuôn dạng trình bày dữ liệu thông qua hộp thoại Format Cells.</i> - GV yêu cầu HS đọc thông tin trong mục Ghi nhớ và ghi bài. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.36-38, quan sát Hình 4, Hình 5, Hình 6, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.	+ Chọn ô tính (hoặc khối ô tính) cần định dạng dữ liệu. + Chọn Home, nhấp chuột vào mũi tên ở góc phải dưới góc lệnh Number. + Mở hộp thoại Format Cells → Chọn Date → Chọn kiểu hiển thị → Nhấp chuột vào chọn Vietnamese để chọn ngày tháng phù hợp với Việt Nam như ngày/tháng/năm, ngày – tháng – năm,...  Hình 6. Lựa chọn định dạng dữ liệu kiểu ngày phù hợp với Việt Nam * Hoạt động 2: Làm Đáp án A và C là sai. * Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.38
--	--

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Các bước chỉnh sửa dữ liệu trong ô tính.</i> + <i>Các bước định dạng dữ liệu số.</i> + <i>Các bước định dạng dữ liệu ngày.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

TIẾT 2:

Hoạt động 3: Sử dụng công thức để tính toán

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Công thức trong Excel.
- Thực hiện các bước để nhập công thức cho ô tính
- Kí hiệu phép toán thông dụng trong MS Excel.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.38, 39, quan sát Hình 7, Hình 8, Bảng 2 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu cách nhập công thức trong MS Excel; khái niệm công thức; tìm hiểu một số kí hiệu phép toán được dùng trong MS Excel.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV đọc thông tin – SGK tr.38 và trả lời câu hỏi: + <i>Trong MS Excel, công thức gồm những gì?</i> + <i>Nêu các bước nhập công thức vào ô tính. Công thức bắt đầu bằng dấu gì?</i>	2. Sử dụng công thức để tính toán * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Trong MS Excel, công thức bắt đầu bằng dấu “=”, tiếp theo là biểu thức đại số. - Các bước nhập công thức vào ô tính:

+ Khi chọn ô tính chứa công thức, kết quả tính toán theo công thức hiển thị ở đâu? Công thức hiển thị ở đâu?

- GV yêu cầu HS quan sát Bảng 2 và cho biết: *Phép toán nào có kí hiệu toán học khác với kí hiệu trong MS Excel?*

Bảng 2. Một số kí hiệu phép toán được dùng trong MS Excel

Phép toán	Kí hiệu Toán học	Kí hiệu trong MS Excel	Ví dụ trong MS Excel
Phép cộng	+	+	16+9
Phép trừ	-	-	18-10
Phép nhân	×	*	6*8
Phép chia	:	/	24/6
Phép lũy thừa	a^x (a là cơ số, x là số mũ)	^	6^2
Phép tính phần trăm	%	%	25%

- GV yêu cầu HS đọc và hoàn thành bài tập:

Bài tập 1: Phát biểu nào sau đây là sai?

- A. Trong MS Excel, công thức phải bắt đầu bằng dấu (=).
- B. Trình tự thực hiện các phép toán trong phần mềm bảng tính tuân thủ đúng theo quy tắc Toán học.
- C. Có thể nhập công thức trực tiếp vào ô tính hoặc thông qua vùng nhập dữ liệu.
- D. Sau khi nhập xong, công thức được hiển thị tại ô tính.

Bài tập 2: Sắp xếp các bước dưới đây để tính điểm trung bình môn của bạn Vũ Thị Bình thông qua vùng nhập liệu.

A. Nháy chuột vào vùng nhập liệu.

B. Chọn ô tính G4.

C. Gõ phím Enter.

D. Gõ nội dung: $=(9+8+10*2+9.5*3)/7$.

- GV kết luận: Trong MS Excel, công thức được bắt đầu bởi dấu bằng (=), tiếp theo là biểu thức đại số để thực hiện tính toán.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.38, 39, quan sát Hình 7, Hình 8, Bảng 2 và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

+ Chọn ô tính cần thực hiện tính toán.

+ Nháy chuột vào vùng nhập liệu, gõ =<biểu thức đại số> rồi gõ phím Enter để hoàn tất.

- Khi chọn ô tính chứa công thức, kết quả tính toán hiển thị ở ô tính được chọn, công thức được hiển thị tại vùng nhập liệu.

- Phép toán có kí hiệu toán học khác với kí hiệu trong MS Excel là phép nhân, phép chia, phép lũy thừa.

*** Hoạt động 2: Làm**

Bài tập 1: Đáp án D sai vì kết quả của công thức hiển thị trong ô tính, khi chọn ô tính chứa công thức thì công thức được hiển thị ở vùng nhập liệu.

Bài tập 2: Sắp xếp: B – A – D – C.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Cách nhập công thức trong MS Excel.</i> + <i>Kí hiệu phép toán được dùng trong phần mềm bảng tính.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang phần Luyện tập.	
--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1 đến 5 phần Luyện tập SGK tr.39.

c. Sản phẩm học tập: HS chọn ra được câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

***Bài tập 1.** Nêu một số ví dụ cần sử dụng bảng tính trong đời sống, trong học tập.*

***Bài tập 2.** Ô tính, khối ô tính trong bảng tính là gì? Địa chỉ ô tính, địa chỉ khối ô tính được xác định như thế nào?*

***Bài tập 3.** Khi nào thì nên sử dụng vùng nhập liệu để chỉnh sửa dữ liệu trong ô tính?*

***Bài tập 4.** Nêu các bước để định dạng khuôn trình bày dữ liệu kiểu ngày phù hợp với Việt Nam.*

***Bài tập 5.** Hãy chuyển các biểu thức Toán học dưới đây thành các biểu thức trong MS Excel:*

a) $45 + 13 \times 20 : 30$.

b) $5 \times 2^3 + 6 \times 3^2$.

c) $5 \times 25 : (14 - 7 + 6)$.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, suy tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. HS nêu được ví dụ cần sử dụng bảng tính:

+ Trong đời sống: bảng chi tiêu hàng tháng của gia đình, bảng chấm công, bảng lương, bảng doanh thu bán hàng của cửa hàng,...

+ Trong học tập: bảng điểm, bảng quỹ lớp, bảng theo dõi sức khỏe, bảng danh mục sách và các thiết bị học tập, bảng danh sách lớp,...

Bài tập 2.

+ Ô tính: giao của một hàng và một cột trên trang tính tạo thành một ô tính. Địa chỉ ô tính được xác định bởi tên cột (ở bên trái) ghép với tên hàng (ở bên phải). Trên trang tính luôn có một ô tính đang được chọn (còn gọi là ô tính hiện thời).

+ Khối ô tính: là một vùng hình chữ nhật gồm nhiều ô tính liền kề nhau. Địa chỉ của khối ô tính có dạng <địa chỉ của ô tính ở góc trái trên>:<địa chỉ của ô tính ở góc phải dưới>.

Bài tập 3. Khi nội dung dữ liệu trong ô tính dài thì nên chỉnh sửa dữ liệu thông qua vùng nhập liệu.

Bài tập 4. Các bước để định dạng khuôn trình bày dữ liệu kiểu ngày phù hợp với Việt Nam: Chọn ô tính cần định dạng, mở cửa sổ Format Cells, rồi thực hiện:

+ Bước 1: Chọn Date trong mục Category.

+ Bước 2: Chọn Vietnamese trong Locate (location).

+ Bước 3: Chọn kiểu hiển thị phù hợp với Việt Nam trong mục Type, nhấn chọn OK.

Bài tập 5. Các công thức tương ứng trong MS Excel là:

a) $45 + 13 * 20 / 30$.

b) $5 * 2^3 + 6 * 3^2$.

c) $5 * 25 / (14 - 7 + 6)$.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 3:

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu: HS thực hiện được:

- Khởi động MS Excel.
- Di chuyển trên trang tính và nhập dữ liệu vào trang tính.
- Thay đổi độ rộng của cột, độ cao của hàng phù hợp với dữ liệu trong ô tính.
- Nhập dữ liệu số, kí tự, ngày và công thức vào ô tính.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời được câu hỏi trong SGK

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu các bài tập trong SGK – tr.40
- GV yêu cầu HS làm việc theo cặp đôi, thực hiện các bài tập thực hành trên máy tính theo thứ tự trong SGK.
- GV theo dõi và hỗ trợ cho HS khi cần thiết.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và trình bày câu trả lời của mình.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1.

+ HS cần thực hiện được điều chỉnh độ rộng của cột để có bảng tính tương tự Bảng 1 trong SGK. HS chỉ cần nhập “Điểm trung bình” vào ô tính B9, chưa cần thực hiện được việc gộp khối ô và căn lề giữa, chưa cần thực hiện định dạng kí tự cho dữ liệu trong ô tính.

+ HS cần nhập đúng dữ liệu vào đúng ô tính tương tự như Hình 1 – SGK tr.33 và lưu bảng tính để sử dụng cho các bài học sau.

Bài tập 2. HS thực hiện được định dạng dữ liệu kiểu số, kiểu ngày để có trang tính tương tự Hình 9 trong SGK.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

- a. Mục tiêu:** HS biết những lí do sử dụng bảng tính.
- b. Nội dung:** GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.
- c. Sản phẩm học tập:** HS trả lời được câu hỏi trong SGK
- d. Tổ chức hoạt động:**

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Tìm hiểu cho bạn bè, người thân của em sử dụng bảng tính vào những việc gì? Lí do sử dụng là gì?*
- GV yêu cầu HS trao đổi và trả lời câu hỏi

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và trình bày câu trả lời của mình.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời: *Một số công việc cần sử dụng phần mềm bảng tính là: bảng điểm, bảng thu chi hàng ngày, hàng tháng, bảng chi tiêu hàng tháng của gia đình.*

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.
- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 8: Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

BÀI 8: SỬ DỤNG ĐỊA CHỈ Ô TÍNH TRONG CÔNG THỨC

(3 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Sử dụng được địa chỉ trong công thức.
- Giải thích được khả năng điều khiển tính toán tự động trên dữ liệu.
- Hiểu được sự thay đổi của địa chỉ ô tính khi sao chép công thức.
- Tạo được bảng tính đơn giản có số liệu tính toán bằng công thức.
- Sử dụng được bảng tính điện tử để giải quyết công việc cụ thể đơn giản.

2. Năng lực

- Năng lực chung:

- *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
- *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.

- Năng lực tin học:

- Biết cách sử dụng địa chỉ trong công thức.
- Biết sử dụng bảng tính để giải quyết công việc cụ thể đơn giản.

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính, máy chiếu.
- Phòng máy để thực hành.
- Phần mềm MS Excel.
- Tập bảng tính **Bang_diem_Tin_hoc_To_1.xlsx** đã được lập công thức tính *Điểm trung bình môn, Điểm trung bình* ở Bài 7.

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 8.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động và mục 1 phần Khám phá.
- Tiết 2: mục 2 phần Khám phá và phần Luyện tập.
- Tiết 3: phần Thực hành và Vận dụng.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS nhớ lại các kiến thức đã học về cách tính điểm ở bài học trước.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS nhớ lại kiến thức đã học và trả lời.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS xem lại Hình 8 – SGK tr.38 và nêu công thức đã sử dụng để tính Điểm trung bình môn.

STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
1	Nguyễn Kiều An	8	6	9	10	8.9
2	Vũ Thị Bình	9	8	10	9.5	

Hình 8. Kết quả tính điểm trung bình môn tại ô G3

- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: *Khi thay đổi giá trị ô tính C3 từ 8 thành 10 thì Điểm trung bình ở ô tính G3 có tự động thay đổi không? Phép tính có thay đổi hay không? Tại sao?*

- GV yêu cầu HS trả lời câu hỏi: *Làm thế nào để khi ta thay đổi các điểm thành phần trong học kì thì Điểm trung bình môn sẽ được tự động tính lại?*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình, làm việc nhóm và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:
 - + Công thức sử dụng điểm số trong Hình 8 là: $= (8+6+9*2+10*3)/7$
 - + Khi sửa điểm ở ô tính C3 thì điểm trung bình tại ô tính G3 không tự động thay đổi theo vì khi thay đổi điểm số ở ô tính C3 thì giá trị điểm số tương ứng trong công thức không thay đổi.
- HS có thể đưa ra những biện pháp khác nhau để khi thay đổi các điểm thành phần thì kết quả Điểm trung bình môn sẽ được tự động tính lại.
- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để biết rõ hơn làm thế nào mà khi chúng ta thay đổi điểm thành phần mà kết quả cũng tự động được cập nhật, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 8: Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức.*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS biết nhập công thức có sử dụng địa chỉ ô tính.
- HS giải thích được khả năng điều khiển tính toán tự động trên dữ liệu.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.41, 42, quan sát Hình 1, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu cách sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức.

d. Tổ chức hoạt động:

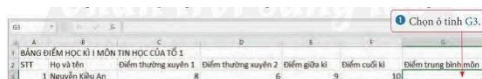
HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
------------------------------------	------------------

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.41, quan sát Hình 1 và trả lời câu hỏi:

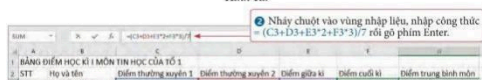
+ Em hãy nêu các bước nhập công thức để tính điểm trung bình môn tại ô tính G3.

+ Lợi ích của việc sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức là gì?



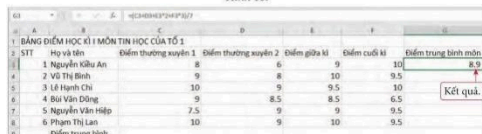
STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
1	Nguyễn Kiều An					

Hình 1a.



STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
1	Nguyễn Kiều An					

Hình 1b.



STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
1	Nguyễn Kiều An					

Hình 1c.

Hình 1. Nhập công thức có sử dụng địa chỉ ô tính

- GV gọi HS lên thực hành minh họa nhập công thức tính Điểm trung bình môn, thay đổi điểm ở ô tính C3, D3 và quan sát, nhận xét về sự thay đổi kết quả ở ô tính G3.

- GV yêu cầu HS nêu thứ tự các bước và lên thực hành minh họa nhập công thức tính Điểm trung bình, thay đổi điểm ở ô tính C3, C4,..., quan sát, nhận xét về sự thay đổi kết quả ở ô tính G3 và C9.

- GV hướng dẫn HS giải thích được: Khi thay đổi dữ liệu ở ô tính C3 thì cả ô C9 và ô G3 cũng thay đổi theo vì địa chỉ ô tính C3 được sử dụng ở cả 2 công thức.

- GV khuyến khích HS: Các em nên thêm **Cột H** để tính **Điểm Trung bình môn mới** và **Hàng 10** để tính **Điểm trung bình mới** các điểm trung bình bằng công thức có sử dụng địa chỉ ô tính. Từ đó, HS có thể nhận thấy sự khác biệt giữa sử dụng và không sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức.

1. Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức

* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)

- Các bước nhập công thức để tính điểm trung bình môn tại ô tính G3:

+ Chọn ô tính G3.

+ Nháy chuột vào vùng nhập liệu, nhập công thức

= (C3+D3+E3*2+F3*3)/7 rồi gõ phím Enter.

- Lợi ích của việc sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức là mỗi khi có sự thay đổi dữ liệu trong các ô tính thì phần mềm bảng tính sẽ tự động tính lại theo dữ liệu mới.

→ Kết quả nhận được luôn đúng.

→ Tính năng tính toán tự động của phần mềm bảng tính.

* Hoạt động 2: Làm

Sắp xếp: B – A – C.

* Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.42

- HS yêu cầu HS hoàn thành bài tập: <i>Sắp xếp các bước sau đây theo thứ tự đúng để tính điểm trung bình cộng các Điểm thường xuyên 1 ở ô C9.</i> <i>A. Nháy chuột vào vùng nhập liệu.</i> <i>B. Chọn ô C9.</i> <i>C. Nhập công thức $= (C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8) / 6$ rồi gõ phím Enter.</i> - GV kết luận: <i>Khi nhập công thức tính toán, ta nên sử dụng địa chỉ của ô tính (hay khối ô tính) thay cho dữ liệu chứa trong đó. Phần mềm bảng tính sẽ tự động tính toán lại mỗi khi dữ liệu trong các ô tính (hay khối ô tính) này thay đổi, như vậy ta luôn có kết quả đúng.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.41, 42, quan sát Hình 1 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Các bước nhập công thức có sử dụng địa chỉ ô tính.</i> + <i>Lợi ích của việc sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

TIẾT 2:

Hoạt động 2: Sao chép công thức

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS biết cách thực hiện sao chép công thức (sử dụng Copy, Paste và sử dụng chức năng tự động điền dữ liệu Autofill) vào ô tính có cách tính tương tự.
- HS hiểu được sự thay đổi của địa chỉ ô tính khi sao chép công thức.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.42 - 44, quan sát Hình 2, Hình 3 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu các thao tác sao chép công thức.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN – HỌC SINH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin, quan sát Hình 2, Hình 3, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi: <i>Có mấy cách thực hiện sao chép công thức. Nêu các bước thực hiện của từng cách.</i> Hình 2a. Hình 2b. Hình 2c. Hình 3a. Hình 3b. Hình 3. Sử dụng chức năng tự động điền dữ liệu để sao chép công thức - GV giải thích: <i>Địa chỉ ô tính trong công thức được tự động thay đổi khi thực hiện sao chép để đảm bảo vị trí tương đối giữa các ô tính trong công thức và ô tính chứa công thức không thay đổi.</i> → <i>Tính năng nổi bật của phần mềm bảng tính.</i> - GV gọi HS lên nêu và thực hành minh họa sao chép công thức bằng Cách 1. Từ đó, yêu cầu HS nhận xét, trao đổi để nêu được việc thay đổi địa chỉ công thức đảm bảo lấy đúng	2. Sao chép công thức * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) Có 2 cách thực hiện sao chép công thức: + Cách 1: Sử dụng các lệnh Copy, Paste • Bước 1: Chọn ô tính đã chứa công thức. • Bước 2: Thực hiện lệnh Copy (Chọn nút lệnh Copy trên dải lệnh Home hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + C). • Bước 3: Chọn khối ô tính cần sao chép đến. • Bước 4: Thực hiện lệnh Paste (Chọn nút lệnh Paste trên dải lệnh hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + V). + Cách 2: Sử dụng chức năng tự động điền dữ liệu (Autofill) • Bước 1: Chọn ô tính G3. • Bước 2: Đặt con trỏ chuột đến góc phải dưới ô tính G3 để trở thành dấu +, rồi kéo thả chuột đến ô tính G8. * Hoạt động 2: Làm Bài tập 1: - Bước 1: Chọn ô C9 - Bước 2: Đặt con trỏ chuột đến góc phải dưới ô tính C9 để con trỏ chuột trở thành dấu +, rồi kéo thả chuột đến ô tính G9.

các điểm thành phần của từng bạn để tính điểm trung bình cho bạn đó. - GV gọi HS khác lên nêu và thực hành minh họa sao chép công thức bằng Cách 2. Từ đó, nhận xét về kết quả sao chép là như nhau. - GV gọi HS lên bảng thực hành minh họa sao chép công thức bằng 2 cách, yêu cầu HS quan sát kết quả của cả 2 cách và nhận xét. - GV lưu ý: <i>Chức năng tự động điền dữ liệu chỉ cho phép thực hiện sao chép công thức đến ô tính (hoặc khối ô tính) liền kề, cùng hàng hoặc cùng cột với ô tính chứa công thức cần sao chép.</i> - GV yêu cầu HS đọc và hoàn thành bài tập: Bài tập 1: <i>Hãy nêu các bước sao chép công thức tính trung bình cộng Điểm thường xuyên 1 ở ô C9 để tính trung bình Điểm thường xuyên 2, trung bình Điểm giữa kì, trung bình Điểm cuối kì, Điểm trung bình môn của tổ.</i> Bài tập 2: <i>So sánh và giải thích sự khác nhau giữa các công thức ở ô tính E9 và ô tính C9.</i> - GV kết luận: + <i>Khi sao chép (hay di chuyển) công thức, vị trí giữa các ô tính trong công thức và ô tính chứa công thức không thay đổi.</i> + <i>Cách tính của công thức không thay đổi khi sao chép.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.35, quan sát Hình 2, Hình 3, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: <i>Các cách sao chép công thức trong phần mềm bảng tính</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.	Bài tập 2: Công thức tính ở ô C9 là $= (C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8) / 6$ - Khi sao chép sang ô tính E9 được tự động điều chỉnh thành $= (E3 + E4 + E5 + E6 + E7 + E8) / 6$ - Khi địa chỉ của ô tính chứa công thức thay đổi thì địa chỉ của các ô tính trong công thức cũng tự động thay đổi theo. Tuy nhiên, vị trí tương đối của các ô tính chứa công thức và các ô tính trong công thức không thay đổi nên vẫn đảm bảo cho công thức tính đúng điểm cho ô E9.
---	--

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang phần Luyện tập	
--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1 đến 3 phần Luyện tập SGK tr.44.

c. Sản phẩm học tập: HS chọn ra được câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Theo em nên hay không nên sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức? Vì sao?

Bài tập 2. Sắp xếp các bước dưới đây theo thứ tự thực hiện sao chép công thức:

A. Thực hiện lệnh Copy

B. Chọn ô tính có chứa công thức cần sao chép.

C. Thực hiện lệnh Paste.

D. Chọn ô tính (hoặc khối ô tính) muốn sao chép đến.

Bài tập 3. Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Khi sao chép công thức thì vị trí tương đối giữa các ô tính trong công thức và ô tính chứa công thức không thay đổi.

B. Có thể sử dụng lệnh Copy, Paste để sao chép công thức khi ô tính (hoặc khối ô tính) muốn sao chép đến không liền kề với ô tính chứa công thức.

C. Có thể sử dụng chức năng tự động điều khiển dữ liệu khi ô tính (hoặc khối ô tính) muốn sao chép công thức đến không liền kề với ô tính chứa công thức.

D. Khi sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức, nếu dữ liệu trong các ô tính này thay đổi thì phần mềm bảng tính sẽ tự động tính toán lại và ta luôn có kết quả đúng.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. Theo em, nên sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức vì sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức, mỗi khi có sự thay đổi dữ liệu trong các ô tính thì phần mềm bảng tính sẽ tự động tính lại theo dữ liệu mới, do vậy kết quả ta nhận được luôn đúng.

Bài tập 2. Các bước theo thứ tự đúng để thực hiện sao chép công thức là $B - A - D - C$.

Bài tập 3. Phát biểu sai là C vì chỉ sử dụng được chức năng Autofill để sao chép đến ô tính (hoặc khối ô tính) liền kề.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 3:

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu: HS thực hiện được:

- Sử dụng được địa chỉ ô tính trong công thức.
- Nhập được công thức có sử dụng được địa chỉ ô tính trong công thức vào bảng tính để tính điểm trung bình.
- Sao chép được công thức bằng hai cách (sử dụng các lệnh Copy, Paste và Autofill)
- Nhận thấy lợi ích của việc sử dụng địa chỉ ô tính (thay vì sử dụng dữ liệu cụ thể) trong công thức để tính toán.
- Nhận thấy được chức năng tự động tính toán trên dữ liệu của phần mềm bảng tính.
- Tạo được bảng tính theo dõi bán hàng điện tử, trong đó có sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức để tính toán

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS làm việc cặp đôi, thực hiện các nhiệm vụ thực hành theo thứ tự trong SGK.

c. Sản phẩm học tập: HS thực hành theo các nhiệm vụ trong SGK.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu các bài tập trong SGK – tr.44, 45.

- GV yêu cầu HS làm việc theo cặp đôi, thực hiện các bài tập thực hành trên máy tính theo thứ tự trong SGK.

- GV theo dõi và hỗ trợ cho HS khi cần thiết.

- GV yêu cầu HS thêm hàng **Điểm trung bình mới** tại ô tính H10 và thực hiện tính điểm trung bình bằng công thức có sử dụng địa chỉ ô tính là để HS so sánh dễ dàng, theo dõi kết quả tính toán giữa hai công thức.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hành và nhận thấy được công thức có sử dụng địa chỉ công thức trong ô tính sẽ tự động tính toán lại và công thức sử dụng giá trị điểm số cụ thể sẽ không tự động tính toán lại.

- HS chỉ ra được ví dụ cụ thể khi thực hiện chỉnh sửa dữ liệu thì kết quả tính theo công thức có sử dụng địa chỉ ô tính thay đổi theo vì đó là chức năng tính toán tự động của phần mềm bảng tính.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV quan sát HS thực hành và đưa ra nhận xét.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS biết cách sử dụng địa chỉ ô tính trong ví dụ cụ thể

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS lập được bảng tính quản lý các khoản chi tiêu hoặc bảng điểm học tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Hãy lập bảng tính để quản lý các khoản chi tiêu của gia đình em hoặc lập bảng điểm học tập của em.*

- GV gợi ý cho HS:

+ *Đối với bảng tính quản lý các khoản chi tiêu sẽ gồm: Tháng/năm, Tiền điện, Tiền nước, Tiền Internet, Tiền cáp truyền hình, Tiền học, Tiền ăn hàng ngày,...*

+ *Đối với bảng điểm học tập: Họ và tên, Môn học, Kiểm tra miệng, Kiểm tra 15 phút, Kiểm tra giữa học kỳ I, II; Kiểm tra cuối học kỳ I, II,...*

- GV yêu cầu HS trao đổi và trả lời câu hỏi

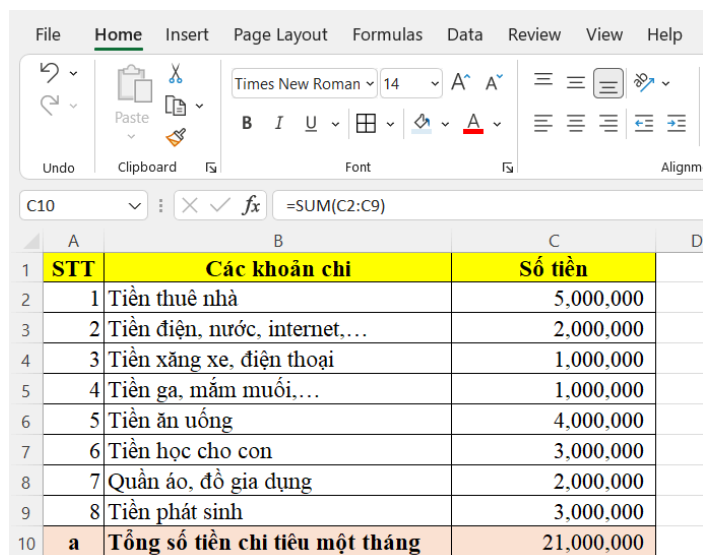
Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và trình bày câu trả lời của mình.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời: *Gợi ý:*



STT	Các khoản chi	Số tiền
1	Tiền thuê nhà	5,000,000
2	Tiền điện, nước, internet,...	2,000,000
3	Tiền xăng xe, điện thoại	1,000,000
4	Tiền ga, mắm muối,...	1,000,000
5	Tiền ăn uống	4,000,000
6	Tiền học cho con	3,000,000
7	Quần áo, đồ gia dụng	2,000,000
8	Tiền phát sinh	3,000,000
a	Tổng số tiền chi tiêu một tháng	21,000,000

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.

- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 9: Định dạng trang tính, chèn thêm và xóa hàng, cột**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

ĐỀ KIỂM TRA HỌC KÌ I

(1 tiết)

I. MA TRẬN ĐỀ

Nội dung		Nhận biết		Thông hiểu		Vận dụng		Vận dụng cao	
		TN	TL	TN	TL	TN	TL	TN	TL
Chủ đề 1. Máy tính và cộng đồng (Bài 1, 2, 3, 4)		2 Câu 1, 3		1 Câu 2		1 Câu 4			
Chủ đề 2. Tổ chức lưu trữ, tìm kiếm và trao đổi thông tin (Bài 5)		1 Câu 6				1 Câu 5			
Chủ đề 3. Đạo đức, pháp luật và văn hóa môi trường số (Bài 6)				1 Câu 8		1 Câu 7		1 Câu 14	
Chủ đề 4. Ứng dụng tin học	Bài 7. Phần mềm bảng tính	2 Câu 9, 10		2 Câu 11, 12		1 Câu 13			
	Bài 8. Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức	3 Câu 15, 16, 17		2 Câu 18, 19				1 Câu 20	
Tổng		8		6		4		2	

II. NỘI DUNG ĐỀ

Câu 1. Chọn phương án đúng nhất.

Cấu trúc chung của máy tính gồm:

- A. Thiết bị vào, thiết bị ra.
- B. Thiết bị vào, thiết bị ra, bộ xử lý trung tâm, bộ nhớ ngoài và bộ nhớ trong.
- C. Bộ xử lý trung tâm, bộ nhớ ngoài và bộ nhớ trong.
- D. Chuột, bàn phím, CPU, Ổ cứng và RAM.

Câu 2. Chọn phương án đúng nhất.

Đĩa cứng, thẻ nhớ, đĩa quang không được coi là thiết bị vào – ra vì các thiết bị này:

- A. có thể thực hiện xử lý, lưu trữ thông tin, trao đổi thông tin với máy tính.
- B. không thể thực hiện xử lý, lưu trữ thông tin, trao đổi thông tin với máy tính.
- C. không thực hiện chức năng chuyển đổi dạng thông tin thường gặp thành dữ liệu số trong máy tính và ngược lại.
- D. có thể thực hiện chức năng chuyển đổi dạng thông tin thường gặp thành dữ liệu số trong máy tính và ngược lại.

Câu 3. Chọn phát biểu đúng.

- A. Phần mềm ứng dụng là phần mềm hệ điều hành.
- B. Cần phải cài đặt các phần mềm ứng dụng trong máy tính trước, sau đó cài đặt phần mềm hệ điều hành.
- C. Khi khởi động máy tính thì phần mềm ứng dụng sẽ khởi động trước phần mềm hệ điều hành.
- D. Hệ điều hành kết nối, quản lý, điều khiển các thiết bị phần cứng, phần mềm trên máy tính.

Câu 4. Phát biểu nào dưới đây là sai?

- A. Có thể lưu trữ dữ liệu trực tuyến thông qua dịch vụ điện toán đám mây như Dropbox, Google Drive, OneDrive.
- B. Bật chức năng Windows Defender Firewall giúp hạn chế sự tấn công của phần mềm độc hại trên máy tính cá nhân.
- C. Để truy cập được dữ liệu trên đám mây thì máy tính, điện thoại cần được kết nối Internet.
- D. Dữ liệu lưu trên đám mây không bao giờ bị mất hoặc bị đánh cắp.

Câu 5. Lan là một học sinh năng động và thành thạo về công nghệ thông tin nên thường làm các nhiệm vụ thiết kế báo tường, logo, khẩu hiệu,... cho lớp. Lan còn thích tạo các video hài hước,

cắt ghép hình ảnh và gửi cho các bạn trong lớp. Cuối mỗi video và ảnh, Lan không quên để tên mình là tác giả. Một lần, Lan làm video cắt ghép ảnh giáo viên và học sinh vào video với tình huống không có thật với mục đích giải trí nhưng Hoa đã đăng video đó lên mạng xã hội với dòng chữ “Thầy cô và học sinh trường mình đẩy các bạn ạ!”. Theo em, lỗi này thuộc về bạn nào? (Chọn phương án đúng nhất.)

- A. Lỗi này thuộc về bạn Hoa vì đã chia sẻ video giả tạo, xuyên tạc, sai sự thật.
- B. Lỗi thuộc về bạn Lan vì đã tạo cung cấp video giả tạo, xuyên tạc, sai sự thật.
- C. Cả hai bạn đều sai vì bạn Hoa không xin phép bạn trước khi đăng video, còn bạn Lan đã cắt ghép ảnh giáo viên, học sinh mà chưa được phép và tạo video sai sự thật.
- D. Cả hai bạn đều không có lỗi vì đây chỉ là video hài hước.

Câu 6. Mạng xã hội không có chức năng nào dưới đây?

- A. Tạo tài khoản, chỉnh sửa hồ sơ cá nhân.
- B. Cho phép người dùng chuyển tiền qua tài khoản mạng xã hội.
- C. Tạo và đăng bài viết, chia sẻ, bình luận, bày tỏ cảm xúc.
- D. Tìm kiếm, kết bạn, trò chuyện, tạo nhóm kín.

Câu 7. Đây là cách ứng xử đúng khi em thấy bạn của mình bị bắt nạt qua mạng?

- A. Tung tin về việc bạn bị bắt nạt cho cả lớp biết.
- B. Tìm hiểu xem đối tượng bắt nạt bạn là ai, sau đó thành lập một nhóm bạn bè trong lớp nghĩ cách đối phó giúp bạn.
- C. Hỏi thăm về vấn đề bạn đang gặp phải và có thể cho bạn một vài lời khuyên như: nên rời khỏi máy tính, điện thoại hoặc nên nhờ sự giúp đỡ của thầy cô, bố mẹ.
- D. Cùng bạn nghĩ cách để bắt nạt lại đối tượng đang bắt nạt bạn mình.

Câu 8. Việc làm nào dưới đây là truy cập không hợp lệ?

- A. Sử dụng chức năng quên mật khẩu khi đăng nhập vào mạng xã hội để hệ thống gửi mật khẩu mới về hòm thư điện tử hoặc số điện thoại của em.
- B. Sử dụng điện thoại, máy tính của bố mẹ để tìm kiếm tài liệu học tập khi được bố mẹ cho phép.
- C. Kết nối vào mạng wifi của nhà trường cung cấp miễn phí cho học sinh.
- D. Khi được bố mẹ cho phép mượn điện thoại để học tập nhưng tự ý đọc tin nhắn Zalo của bố mẹ.

Câu 9. MS Excel là phần mềm gì?

- A. Bảng tính.

B. Soạn thảo văn bản.

C. Trình chiếu.

D. Quản trị cơ sở dữ liệu.

Câu 10. Giao của một hàng và một cột trên trang tính được gọi là:

A. Trang tính.

B. Ô tính.

C. Tên hàng.

D. Tên cột.

Câu 11. Cho bảng dữ liệu như Hình 1:

	A	B	C	D	E	F
4	DANH SÁCH HỌC SINH ĐẠT GIẢI MÔN TIN HỌC 7 CẤP HUYỆN					
5	STT	Họ tên	Ngày sinh	Lớp	Giải	Số tiền
6	1	Phạm Thị An	23/01/2010	7A1	Nhất	300,000 VND
7	2	Nguyễn Thanh Bình	19/06/2010	7A1	Nhì	200,000 VND
8	3	Vũ Đức Chung	24/04/2010	7A3	Nhì	200,000 VND
9	4	Bùi Thị Thu Hương	03/08/2010	7A2	Ba	150,000 VND
10	5	Nguyễn Thị Thanh Hương	19/10/2010	7A1	Ba	150,000 VND

Hình 1.

Các dữ liệu được căn lề theo mặc định, hãy hoàn thành ghép nối bảng dưới đây bằng cách chọn đáp án đúng:

1) Kiểu dữ liệu ở khối ô tính F6:F10 là:	a) kiểu dữ liệu Number.
2) Kiểu dữ liệu ở khối ô tính A6:A10 là:	b) kiểu dữ liệu Date.
3) Kiểu dữ liệu ở khối ô tính D6:D10 là:	c) kiểu dữ liệu Currency.
4) Kiểu dữ liệu ở khối ô tính C6:C10 là:	d) kiểu dữ liệu Text.

A. 1a – 2b – 3c – 4d.

B. 1d – 2a – 3c – 4b.

C. 1c – 2a – 3d – 4b.

D. 1c – 2a – 3b – 4d.

Câu 12. Cho biểu thức toán học $100 - 5 \times 3^2 + 2^3$, công thức nào trong MS Excel dưới đây tương ứng với biểu thức toán học trên?

A. =100-5*3*3+2*2.

B. =100-5x3x3+2x2x2.

C. $=100-5*3^2+2^3$.

D. $=100-(5*3*2+2*3)$

Câu 13. Khi cần gõ thông tin về ngày sinh của học sinh Phạm Thị An trong bảng tính, tại ô tính C3 ta gõ như thế nào để hiển thị được thông tin như *Hình 2*:

	A	B	C	D	E
1	DANH SÁCH HỌC SINH THAM GIA ĐỘI TUYỂN TIN				
2	STT	Họ tên	Ngày sinh	Lớp	SĐT phụ huynh
3	1	Phạm Thị An	23/01/2010	7A1	098770376
4	2	Nguyễn Thanh Bình	19/06/2010	7A1	081212345
5	3	Vũ Đức Chung	24/04/2010	7A3	035812334
6	4	Bùi Thị Thu Hương	03/08/2010	7A2	091233365
7	5	Nguyễn Thị Thanh Hường	19/10/2010	7A1	090611134

Hình 2.

A. $=23/1/2010$.

B. $\#23/1/2010\#$.

C. $23/1/2010$.

D. $"23/1/2010"$.

Câu 14. Sắp xếp các bước sau đây để tính tổng điểm cho bạn Phạm Thị An (*Hình 3*):

	A	B	C	D	E	F	G
1	DANH SÁCH KẾT QUẢ THI MÔN TIN HỌC 7 CẤP HUYỆN						
2	STT	Họ tên	Ngày sinh	Điểm bài thi số 1 Hệ số 1	Điểm bài thi số 2 Hệ số 2	Điểm bài thi số 3 Hệ số 3	Tổng điểm
3	1	Phạm Thị An	23/01/2010	8	9.5	10	57.0
4	2	Nguyễn Thanh Bình	19/06/2010	8	8	9.5	
5	3	Vũ Đức Chung	24/04/2010	8.5	8	8	
6	4	Bùi Thị Thu Hương	03/08/2010	7.5	7.5	8	
7	5	Nguyễn Thị Thanh Hường	19/10/2010	7	8	8.5	

Hình 3.

(1) Nháy chuột vào vùng nhập dữ liệu.

(2) Chọn ô tính G3.

(3) Gõ phím Enter.

(4) Gõ nội dung $=D3+E3*2+F3*3$.

A. (2) – (1) – (4) – (3)

B. (1) – (2) – (4) – (3)

C. (1) – (2) – (3) – (4)

D. (2) – (4) – (1) – (3)

Câu 15. Phát biểu nào dưới đây là sai?

- A. Việc sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức sẽ phát huy được khả năng tự động tính toán của phần mềm bảng tính.
- B. Khi nhập công thức tính toán, ta nên sử dụng địa chỉ ô tính làm tham số trong công thức.
- C. Bảng tính MS Excel không có chức năng sao chép công thức bằng chức năng tự động điền dữ liệu Autofill.
- D. Có thể sao chép công thức bằng chức năng tự động điền dữ liệu Autofill.

Câu 16. Khi sao chép công thức có sử dụng địa chỉ ô tính thì:

- A. vị trí tương đối giữa địa chỉ của ô tính chứa công thức và các địa chỉ ô tính trong công thức là *không thay đổi; cách tính và xử lý dữ liệu của công thức được bảo toàn.*
- B. vị trí tương đối giữa địa chỉ của ô tính chứa công thức và các địa chỉ ô tính trong công thức là *thay đổi; cách tính và xử lý dữ liệu của công thức không được bảo toàn.*
- C. vị trí tương đối giữa địa chỉ của ô tính chứa công thức và các địa chỉ ô tính trong công thức là *thay đổi; cách tính và xử lý dữ liệu của công thức không được bảo toàn.*
- D. vị trí tương đối giữa địa chỉ của ô tính chứa công thức và các địa chỉ ô tính trong công thức *không thay đổi; cách tính và xử lý dữ liệu của công thức không được bảo toàn.*

Câu 17. Khi sao chép công thức từ ô tính này sang ô tính khác, ta có thể sử dụng:

- A. Tổ hợp phím Ctrl + V và Ctrl + C.
- B. Tổ hợp phím Ctrl + C và Ctrl + V.
- C. Tổ hợp phím Ctrl + X và Ctrl + V.
- D. Tổ hợp phím Ctrl + C và Ctrl + S.

Câu 18. Phát biểu nào dưới đây là sai?

- A. Khi tạo trang tính mới, các cột có độ rộng bằng nhau và các hàng có độ cao bằng nhau. Thực tế, dữ liệu ở các ô tính trong một cột thường dài, ngắn khác nhau nên cần phải thay đổi độ rộng của cột cho phù hợp.
- B. Trong MS Excel, độ cao của hàng được tự động điều chỉnh theo cỡ kí tự. Tuy nhiên, khi cần em có thể điều chỉnh độ cao của hàng theo ý muốn.
- C. MS Excel cho phép sử dụng địa chỉ ô tính thay thế cho việc sử dụng dữ liệu trong ô tính đó để mỗi khi dữ liệu trong ô tính thay đổi thì phần mềm bảng tính tự động tính toán lại.
- D. Khi sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức, mỗi khi thay đổi dữ liệu tại các ô tính có trong công thức thì phần mềm bảng tính sẽ không tự động tính toán lại theo dữ liệu mới.

Câu 19. Cho bảng tính như Hình 4:

	A	B	C	D	E	F	G
1	DANH SÁCH KẾT QUẢ THI MÔN TIN HỌC 7 CẤP HUYỆN						
2	STT	Họ tên	Ngày sinh	Điểm bài thi số 1 <i>Hệ số 1</i>	Điểm bài thi số 2 <i>Hệ số 2</i>	Điểm bài thi số 3 <i>Hệ số 3</i>	Tổng điểm
3	1	Phạm Thị An	23/01/2010	8	9.5	10	57.0
4	2	Nguyễn Thanh Bình	19/06/2010	8	8	9.5	
5	3	Vũ Đức Chung	24/04/2010	8.5	8	8	
6	4	Bùi Thị Thu Hương	03/08/2010	7.5	7.5	8	
7	5	Nguyễn Thị Thanh Hương	19/10/2010	7	8	8.5	

Hình 4.

Cột Tổng điểm của mỗi học sinh được tính là tổng điểm ba bài thi theo các hệ số đã cho. Theo em, tại ô tính G3 nên viết công thức như thế nào để khi xảy ra trường hợp phức khảo lại điểm bài thi, sửa lại điểm của học sinh thì bảng tính tự động cập nhật lại kết quả một cách chính xác.

A. $=8+9.5*2+10*3$.

B. $=D3+E3^2+F3^3$.

C. $=D3+E3*2+F3*3$.

D. $=(E3:F3)$.

Câu 20. Giả sử tại ô tính F3 của bảng tính trong Câu 19 chúng ta đặt công thức $=8+9.5*2+10*3$, sau đó sử dụng chức năng sao chép ô tính tự động Autofill xuống các ô tính từ G4 đến G7 thì kết quả các ô tính này sẽ là bao nhiêu?

A. Tất cả các ô tính từ G4 đến G7 đều bằng 57.0.

B. Tất cả các ô tính từ G4 đến G7 đều bằng 0.

C. Các ô tính từ G4 đến G7 lần lượt nhận các giá trị 52.5; 48.5; 46.5; 48.5.

D. Tất cả các ô tính từ G4 đến G7 đều báo lỗi #Value!.

III. ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM

Gồm 10 câu: mỗi câu 0,5 điểm

1 - B	2 - C	3 - D	4 - D	5 - C	6 - B	7 - C	8 - D	9 - A	10 - B
11 - C	12 - C	13 - C	14 - A	15 - C	16 - A	17 - B	18 - D	19 - C	20 - A

Ngày soạn: .../.../...

Ngày dạy: .../.../...

CHỦ ĐỀ 4: ỨNG DỤNG TIN HỌC

BÀI 9: ĐỊNH DẠNG TRANG TÍNH, CHÈN THÊM VÀ XÓA HÀNG, CỘT

(2 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Thực hiện được các thao tác chọn phông chữ, căn chỉnh dữ liệu trong ô tính, thay đổi độ rộng cột, chiều cao hàng.
- Thực hiện được các thao tác chèn thêm và xóa hàng, cột

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Giải quyết vấn đề với sự hỗ trợ của công nghệ thông tin và truyền thông.
 - Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong học và tự học.

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính và máy chiếu.

- Phần mềm MS Excel.
- Tập bảng tính Bang_diem_Tin_hoc_To_1.xlsx và Quyên góp.xlsx đã có ở Bài 8

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 9.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động, Khám phá, Luyện tập
- Tiết 2: phần Thực hành và phần Vận dụng

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS bước đầu làm quen với việc định dạng trang tính.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS về lợi ích, mục đích của việc định dạng trang tính, chỉ ra được những điểm khác nhau giữa hai trang tính.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV tổ chức cho HS hoạt động nhóm đôi, yêu cầu HS quan sát Hình 1, Hình 2 và nêu câu hỏi:
Theo em trang tính ở Hình 1 hay Hình 2 được trình bày đẹp hơn, dễ đọc hơn?

Thảo luận với bạn để chỉ ra những khác nhau giữa trang tính ở Hình 2 với Hình 1.

Làm thế nào để từ trang tính ở Hình 1 ta có được trang tính ở Hình 2?

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BẢNG ĐIỂM HỌC KÌ I MÔN TIN HỌC CỦA TỔ 1							
2	STT	Họ và tên	Điểm thường	Điểm thường	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn	
3	1	Nguyễn Kiều An	8	6	9	10	8.9	
4	2	Vũ Thị Bình	9	8	10	9.5	9.4	
5	3	Lê Hạnh Chi	10	9	9.5	10	9.7	
6	4	Bùi Văn Dũng	9	8.5	8.5	6.5	7.7	
7	5	Nguyễn Văn Hi	7.5	9	9	9.5	9	
8	6	Phạm Thị Lan	10	9	10	9.5	9.6	

Hình 1: Trang tính chưa được định dạng

	A	B	C	D	E	F	G
1	BẢNG ĐIỂM HỌC KÌ I MÔN TIN HỌC CỦA TỔ 1						
2	STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
3	1	Nguyễn Kiều An	8	6	9	10	8.9
4	2	Vũ Thị Bình	9	8	10	9.5	9.4
5	3	Lê Hạnh Chi	10	9	9.5	10	9.7
6	4	Bùi Văn Dũng	9	8.5	8.5	6.5	7.7
7	5	Nguyễn Văn Hiệp	7.5	9	9	9.5	9
8	6	Phạm Thị Lan	10	9	10	9.5	9.6

Hình 2. Trang tính đã được định dạng

- GV gợi ý HS quan sát về định dạng chữ, căn lề dữ liệu, độ rộng của cột, chiều cao của hàng, vị trí của tiêu đề bảng điểm, các dữ liệu bị che khuất,...

- GV nêu một số câu hỏi: *Quan sát Hình 1 và Hình 2, em hãy cho biết:*

+ *Dữ liệu của các cột nào bị che khuất? Tại sao?*

+ *Làm thế nào để dữ liệu trong ô tính không bị che khuất?*

+ *Làm thế nào để đưa tiêu đề vào giữa bảng điểm.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Trang tính ở Hình 2 đẹp hơn, dễ đọc hơn.*

+ *Ở Hình 2, dữ liệu trong các ô được căn chỉnh, đổi màu để dễ quan sát.*

+ *Để từ trang tính ở Hình 1 có được trang tính ở Hình 2, ta sử dụng các lệnh định dạng như căn chữ ra giữa ô tính, đổi màu, tô đậm chữ...*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Định dạng trang tính cũng giống như định dạng văn bản. Khi trang tính được định dạng đẹp, rõ ràng thì bài làm của chúng ta cũng trở nên hấp dẫn hơn. Vậy định dạng trang tính như thế nào là hợp lý và thao tác định dạng gồm các bước nào, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – **Bài 9: Định dạng trang tính, chèn thêm và xóa hàng, cột***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Định dạng trang tính

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Biết được cách sử dụng nhóm lệnh **Home > Font** và **Home > Alignment** để định dạng dữ liệu, thiết lập xuống dòng cho dữ liệu trong ô tính.
- Biết được cách sử dụng lệnh **Merge & Center** để gộp khối ô và căn lề giữa dữ liệu.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.46-48, quan sát Hình 3 đến Hình 8, trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS ghi vào vở: các bước thực hiện thao tác định dạng ô tính, gộp khối ô và căn lề giữa.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Nhiệm vụ 1: Định dạng ô tính Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK mục 1a, quan sát Hình 3, 4 – tr.46, 47, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: + <i>Nhóm 1: Tìm hiểu về nhóm lệnh Home > Font.</i> + <i>Nhóm 2: Tìm hiểu về nhóm lệnh Home > Alignment.</i> - GV yêu cầu HS quan sát lại Hình 1 và cho biết: <i>Tại sao chữ ở các ô tính C2, D2, B3, B7 lại bị che khuất và chữ ở ô tính G2 lại tràn sang ô tính H2? Làm thế nào để dữ liệu trong ô tính không bị che khuất hoặc tràn ra khỏi ô tính mà không cần thay đổi độ rộng của cột?</i> - GV mở rộng: <i>Nút lệnh Wrap Text: có tác dụng điều chỉnh dữ liệu trong ô tính của Excel để phù hợp với chiều dài của chữ và ô.</i> - GV yêu cầu HS quan sát Hình 5, Hình 6 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy nêu các bước định dạng văn bản, căn lề, thiết lập xuống dòng cho dữ liệu trong ô tính khi dữ liệu tràn ô tính.</i>	1. Định dạng trang tính a) Định dạng ô tính * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Nhóm lệnh Home > Font: + Phong chữ. + Cỡ chữ. + Kiểu chữ: chữ đậm, chữ nghiêng, chữ gạch chân. + Màu nền. + Màu chữ. - Nhóm lệnh Home > Alignment: + Căn lề dữ liệu theo chiều dọc. + Căn lề dữ liệu theo chiều ngang. + Thiết lập xuống dòng. + Gộp khối ô tính và căn giữa dữ liệu. - Khi dữ liệu trong ô tính dài hơn độ rộng của cột thì:

- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và thực hiện nhiệm vụ: *Nêu các thao tác căn lề dữ liệu các ô tính trong khối ô tính A3:A8 và khối ô tính C3:G8 trong Hình 1 để có kết quả tương tự như Hình 2.*

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BẢNG ĐIỂM HỌC KÌ I MÔN TIN HỌC CỦA TỔ 1							
2	STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn	
3	1	Nguyễn Kiều An	8	6	9	10	8.9	
4	2	Vũ Thị Bình	9	8	10	9.5	9.4	
5	3	Lê Hạnh Chi	10	9	9.5	10	9.7	
6	4	Bùi Văn Dũng	9	8.5	8.5	6.5	7.7	
7	5	Nguyễn Văn Hiệp	7.5	9	9	9.5	9	
8	6	Phạm Thị Lan	10	9	10	9.5	9.6	

	A	B	C	D	E	F	G
1	BẢNG ĐIỂM HỌC KÌ I MÔN TIN HỌC CỦA TỔ 1						
2	STT	Họ và tên	Điểm thường xuyên 1	Điểm thường xuyên 2	Điểm giữa kì	Điểm cuối kì	Điểm trung bình môn
3	1	Nguyễn Kiều An	8	6	9	10	8.9
4	2	Vũ Thị Bình	9	8	10	9.5	9.4
5	3	Lê Hạnh Chi	10	9	9.5	10	9.7
6	4	Bùi Văn Dũng	9	8.5	8.5	6.5	7.7
7	5	Nguyễn Văn Hiệp	7.5	9	9	9.5	9
8	6	Phạm Thị Lan	10	9	10	9.5	9.6

- GV lưu ý: Nháy chuột vào mũi tên bên phải nút  để lựa chọn kiểu đường viền cho ô tính, khối ô tính đang chọn.

- Nếu học tại phòng máy, GV hướng dẫn HS thực hành minh họa theo hướng dẫn tại Hình 5 và Hình 6.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK tr.46, 47, quan sát Hình 3 đến Hình 6, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày về:

+ Nhóm lệnh **Home > Font**

+ Nhóm lệnh **Home > Alignment**

+ Các bước định dạng văn bản, căn lề, thiết lập xuống dòng cho dữ liệu.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

+ Dữ liệu sẽ tràn sang ô tính liền kề nếu các ô tính này chưa có dữ liệu.

+ Dữ liệu sẽ bị che khuất nếu các ô tính liền kề đã có dữ liệu.

→ Biện pháp: thiết lập chế độ xuống dòng **Wrap Text** cho ô tính.

- Các bước thao tác định dạng văn bản, căn lề và thiết lập xuống dòng cho dữ liệu trong khối ô tính khi dữ liệu tràn ô tính:

+ Bước 1: Chọn khối ô tính cần định dạng.

+ Bước 2: Chọn kiểu chữ và màu chữ.

+ Bước 4: Chọn căn lề theo chiều dọc và chiều ngang.

+ Bước 5: Chọn **Wrap Text** để thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính.

* Hoạt động 2: Làm

- Thao tác căn lề dữ liệu các ô tính trong khối ô tính A3:A8:

+ Bước 1: Chọn ô tính A3, kéo thả chuột đến ô A8.

+ Bước 2: Chọn **Home > Alignment > Chọn dữ liệu căn lề theo chiều ngang: Center > Chọn dữ liệu căn lề theo chiều dọc: Middle Align.**

- Thao tác căn lề dữ liệu các ô tính trong khối ô tính A3:G8:

+ Bước 1: Chọn ô tính A3, kéo thả chuột đến ô G8.

+ Bước 2: Chọn **Home > Alignment > Chọn căn lề theo chiều ngang: Center > Chọn căn lề theo chiều dọc: Middle Align.**

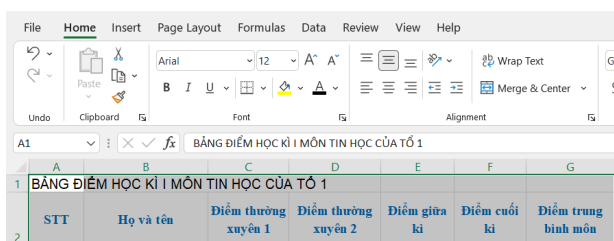
+ Bước 3: Chọn tính B3, kéo thả chuột đến ô B8.

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức
- GV chuyển sang nội dung mới.

Nhiệm vụ 2: Gộp khối ô và căn lề giữa.

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV đặt câu hỏi: Ở Hình 6, tại sao chúng ta cần gộp và căn lề giữa khối ô tính A1:G1? Để trang tính trình bày cân đối, đẹp mắt, ta cần thực hiện lệnh nào?



- GV mở rộng: **Nút lệnh Merge & Center:** có tác dụng gộp các ô và dữ liệu trong ô sẽ được đưa vào giữa vùng gộp.

- GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK mục 1b, quan sát Hình 7, 8 – tr.47 và trả lời câu hỏi: Em hãy nêu các bước gộp khối ô tính và căn lề giữa để đưa tiêu đề vào giữa.

- GV lưu ý:

+ Nếu trong khối ô tính có nhiều ô tính chứa dữ liệu thì ô tính kết quả sẽ lấy dữ liệu của ô tính đầu tiên tính từ trên xuống và từ trái sang.

+ Việc định dạng dữ liệu nên được thực hiện trước khi nhập dữ liệu vào trang tính. Tuy nhiên, khi trình bày bảng tính, ta có thể thay đổi, điều chỉnh định dạng để trình bày dữ liệu hợp lý, dễ đọc.

- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và thực hiện nhiệm vụ: Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Định dạng, căn lề dữ liệu ô tính trong phân mình bảng tính tương tự như trong phần mềm soạn thảo văn bản.

- + Bước 4: Chọn **Home > Alignment > Align Left**.

b) Gộp khối ô và căn lề giữa

*** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)**

- Ở Hình 6, chúng ta cần gộp và căn lề giữa khối ô tính A1:G1 vì chiều ngang của bảng điểm từ cột A đến cột G. Để trang tính trình bày cân đối, đẹp mắt ta cần căn giữa cho tiêu đề của bảng dữ liệu.

- Các bước gộp khối ô tính và căn lề giữa để đưa tiêu đề vào giữa:

- + Bước 1: Chọn khối ô tính cần gộp.

- + Bước 2: Chọn **Merge & Center** để gộp khối ô tính và căn lề giữa.

*** Hoạt động 2: Làm**

- Phương án đúng: A, B, C

- Phương án D: sai vì chúng ta phải thực hiện kẻ đường viền thì ô tính mới có đường viền.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.48**

B. Nút lệnh  Merge & Center vừa gộp các ô tính vừa căn lề giữa cho dữ liệu trong ô kết quả. C. Nút lệnh  Wrap Text để thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính. D. Mặc định các ô tính đã được kẻ đường viền. - GV kết luận: + Định dạng ô tính: Chọn ô tính (hoặc khối ô tính) cần định dạng rồi sử dụng các lệnh định dạng ô tính trong nhóm lệnh Home > Font và Home > Alignment. + Gộp khối ô tính và căn lề giữa: Chọn khối ô tính, chọn Merge & Center. - Nếu học tại phòng máy, GV hướng dẫn HS thực hành minh họa theo hướng dẫn tại Hình 7 và Hình 8. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.47, 48, quan sát Hình 7, Hình 8 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + Các bước gộp khối ô và căn lề giữa. + Các lưu ý khi gộp khối ô và căn lề giữa. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 2: Chèn, xóa cột, hàng

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động: HS biết được cách thực hiện chèn, xóa hàng, cột.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.48, quan sát Hình 9, Hình 10 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các bước thực hiện chèn, xóa hàng, cột.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV giới thiệu: <i>Thao tác chèn, xóa hàng, cột trong bảng tính tương tự như chèn, xóa hàng của bảng trong phần mềm soạn thảo văn bản.</i> - GV yêu cầu HS đọc mục 2, quan sát Hình 9, 10 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy nêu các bước thực hiện chèn, xóa, cột hàng.</i> - GV lưu ý: <i>Có thể chọn nhiều hàng hoặc nhiều cột để chèn hoặc xóa đồng thời:</i> + Nếu chọn nhiều hàng (cột) liên kế nhau: <i>nháy chuột vào tên hàng (hoặc tên cột) và thực hiện kéo thả chuột.</i> + Nếu chọn các hàng (cột) không liên kế nhau: <i>nhấn giữ phím Ctrl và nháy chuột vào tên hàng (hoặc tên cột).</i> - GV yêu cầu HS đọc bài tập và thảo luận cặp đôi: <i>Ở bảng bên phải trong Hình 10, em hãy nêu các bước xóa cột C mới được thêm vào.</i> Hình 10. Các bước xóa một hàng - GV kết luận: + <i>Thao tác chèn cột (hoặc chèn hàng): Nháy chuột vào tên cột (hoặc tên hàng) để chọn cột (hoặc chọn hàng) tại vị trí muốn chèn rồi chọn Home>Cells>Insert.</i>	2. Chèn, xóa cột, hàng * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - Các bước chèn thêm một cột (hoặc hàng) mới: + Bước 1: Chọn cột (hoặc hàng) tại vị trí cần chèn. + Bước 2: Nháy chọn Insert trong nhóm lệnh Home > Cells. * Hoạt động 2: Làm - Các bước xóa một cột (hoặc hàng): + Bước 1: Chọn cột (hoặc hàng) cần xóa. + Bước 2: Nháy chọn Delete trong nhóm lệnh Home > Cells. * Hoạt động 3: Làm - Bước 1: Chọn cột C. - Bước 2: Chọn Home > Cells > Delete. * Hoạt động 4: Ghi nhớ - SGK tr.48

+ <i>Thao tác xóa cột (hoặc xóa hàng): Nháy chuột vào tên cột (hoặc tên hàng) để chọn cột (hoặc chọn hàng) cần xóa, rồi chọn Home>Cells>Delete.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.48, quan sát Hình 9, Hình 10, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: <i>Các bước chèn, xóa hàng, cột.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 3: In dữ liệu trong bảng tính

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động: HS biết được các bước in trang tính và ý nghĩa của một số thông số trong cửa sổ Print.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.49, quan sát Hình 11 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các bước in trang tính.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc mục 3, quan sát Hình 11 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy nêu các bước thực hiện thao tác in dữ liệu trong bảng tính.</i>	3. In dữ liệu trong bảng tính * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Các bước thực hiện thao tác in dữ liệu trong trang tính: + Bước 1: Mở trang tính hoặc lựa chọn vùng dữ liệu muốn in.



Hình 11. Chọn các thông số in

- GV lưu ý: Các bước in trang tính tương tự như in văn bản trong phần mềm soạn thảo. Tuy nhiên, ở phần mềm trang tính, chúng ta phải chọn vùng in trước khi in:

+ Trang tính hiện thời: trang tính đang được mở ra để làm việc.

+ Vùng dữ liệu được chọn: ô tính, khối ô tính được chọn trên trang tính hiện thời.

+ Toàn bộ bảng tính: tất cả các trang của bảng tính.

- Nếu học tại phòng máy, GV minh họa thao tác in dữ liệu trang tính hiện thời, vùng dữ liệu được chọn.

- GV lưu ý: Mặc định ô tính chưa được kẻ đường viền. Khi in ra ô tính muốn có đường viền thì chúng ta phải kẻ viền cho ô tính.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.49, quan sát Hình 11 và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày: Các bước in dữ liệu trong trang tính.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

+ Bước 2: Chọn File>Print (hoặc gõ tổ hợp phím Ctrl+P)

+ Bước 3: Trong cửa sổ Print mở ra, thực hiện chọn các thông số in.

+ Bước 4: Nháy chuột vào nút lệnh Print.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.49.

c. Sản phẩm học tập: HS xử lý các tình huống liên quan đến bài học.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Nêu các bước thực hiện mỗi công việc dưới đây:

- Định dạng dữ liệu trong ô tính;
- Căn lề dữ liệu, thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính;
- Thay đổi độ rộng của cột, chiều cao của hàng.

Bài tập 2. Phát biểu nào sau đây là sai?

- Khi chèn thêm một hàng, hàng mới sẽ được chèn vào đúng vị trí hàng được chọn.
- Khi chèn thêm một cột, cột mới được chèn vào đúng vị trí cột được chọn.
- Có thể chèn đồng thời nhiều hàng hay nhiều cột.
- Mỗi lần chèn chỉ được chèn được một cột hoặc một hàng.

- GV yêu cầu HS làm việc cá nhân, phát biểu trước lớp để hoàn thành các câu hỏi, bài tập.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1.

a) Định dạng dữ liệu trong ô tính:

+ Bước 1: Chọn ô tính cần định dạng dữ liệu

+ Bước 2: Chọn Home, nhấp chuột vào mũi tên góc phải dưới nhóm lệnh Number.

+ Bước 3: Xuất hiện Format Cells > Trong phần Category, chọn kiểu dữ liệu cần định dạng.

b) Căn lề dữ liệu, thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính:

+ Bước 1: Chọn ô tính cần định dạng

+ Bước 2: Chọn Home > Alignment > Căn lề trái/giữa/phải

+ Bước 3: Để thiết lập xuống dòng chọn Wrap Text.

c) Thay đổi độ rộng của cột, chiều cao của hàng:

+ Bước 1: Đưa con trỏ chuột đến phần đường viền của cột hoặc hàng sao cho xuất hiện con trỏ chuột hình chữ thập.

+ Bước 2: Bấm giữ và di chuyển để thay đổi độ rộng, chiều cao.

Bài tập 2.

+ Phương án D là sai. Có thể chọn nhiều hàng (hoặc cột) rồi chọn lệnh Home>Cells>Insert để chèn nhiều hàng (hoặc cột) mỗi lần chèn.

- GV có thể gọi HS lên thực hành minh họa từng phát biểu của Bài tập 2 để minh chứng cho lựa chọn đúng sai của HS.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 2:

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu: HS thực hiện được:

- Định dạng kí tự, căn lề dữ liệu, thiết lập xuống dòng, gộp khối ô và căn lề giữa.

- Chèn, xóa cột, hàng.

- Thay đổi độ rộng cột, chiều cao hàng.

- Kẻ đường viền cho ô tính và in trang tính.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc nhiệm vụ trong SGK tr49,50 và thực hành

c. Sản phẩm học tập: HS thực hành.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Khởi động MS Excel và mở tệp bảng tính [Bang_diem_Tin_hoc_To_1.xlsx](#), đã được lưu ở Bài 8 và thực hiện các yêu cầu sau:

a) Xóa cột Điểm trung bình môn, đổi tên cột Điểm trung bình môn mới thành Điểm trung bình môn.

b) Định dạng để có bảng tính tương tự như Hình 2.

c) Thêm hàng trống dưới hàng 6 và nhập dữ liệu cho hàng được thêm là Họ và tên: Nguyễn Văn Đức; Điểm thường xuyên 1: 9; Điểm thường xuyên 2: 8.5, Điểm giữa kì: 9; Điểm cuối kì: 10.

d) Xóa hàng chứa thông tin của bạn Lê Hạnh Chi khỏi danh sách của tổ.

e) Thêm cột Tổng điểm và bên trái cột Điểm trung bình môn và lập công thức tính Tổng điểm cho bạn đầu tiên trong tổ. Thực hiện sao chép công thức tính Tổng điểm của bạn đầu tiên để tính Tổng điểm của các bạn còn lại.

g) Chọn ô tính [A3](#) và di chuyển chuột vào góc phải dưới ô tính này đến khi trở chuột trở thành hình dấu (+), nhấn giữ phím [Ctrl](#) và kéo thả chuột đến ô tính [A8](#). Quan sát kết quả và nhận xét về tính năng điền dữ liệu tự động em vừa sử dụng.

h) Thực hiện kẻ đường viền cho ô tính và in trang tính.

i) Thực hiện lưu bảng tính.

Bài tập 2. Mở tệp bảng tính [Quyengop.xlsx](#) (do giáo viên cung cấp)

a) Thực hiện định dạng để có trang tính tương tự như Hình 12.

b) Lưu lại bảng tính và thoát khỏi MS Excel.

c) Thực hiện lưu bảng tính.

	A	B	C	D	E	F	G
1	QUYỀN GÓP SÁCH GIÁO KHOA HỖ TRỢ CÁC BẠN HỌC SINH VÙNG KHÓ KHĂN						
	(Đơn vị tính: quyển sách)						
2	STT	Khối	Lớp	Toán	Ngữ văn	Tin học	Tổng mỗi lớp
3	1	Khối 6	6A	10	6	4	
4	2		6B	15		20	
5	3		6C	17	10	18	
6	4		6D		14	27	
7	5		6E	25	8		
8	6	Khối 7	7A	13	6	17	
9	7		7B	8	9		
10	8		7C	14		15	
11	9		7D		13	21	
12	10		7E	16	16	24	
13	11	Khối 8	8A	11	4	26	
14	12		8B	10		18	
15	13		8C	7	9		
16	14		8D		12	22	
17	15		8E	9	7		
18	16	Khối 9	9A	6	9		
19	17		9B	4		9	
20	18		9C		8	17	
21	19		9D	3	6	16	
22	20		9E	8	12	13	
23	Tổng mỗi loại:						
24	Trung bình:						
25	Cao nhất:						
26	Thấp nhất:						
27	Số lớp đã quyền góp:						

Hình 12. Trang tính đã định dạng

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học và thực hành.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV yêu cầu HS thực hành nhóm đôi thực hiện Bài tập 1 rồi đến Bài tập 2. Ở mỗi bài, HS thực hiện lần lượt các yêu cầu trong bài.
- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1.

- + GV yêu cầu HS sử dụng tệp bảng tính *Bang_diem_Tin_hoc_To_1.xlsx* đã làm ở Bài 8 (đã thêm cột Điểm trung bình môn mới) để thực hành.
- + GV theo dõi và hỗ trợ HS sử dụng chức năng *Autofill* (kết hợp với nhấn giữ phím *Ctrl* để thực hiện đánh số thứ tự tự động (mục g)).
- + GV hướng dẫn HS thực hiện kẻ đường viền ô tính và in trang tính ra giấy.

Bài tập 2.

- + GV hướng dẫn HS so sánh trang tính chưa được định dạng (được mở từ tệp *Quyengop.xlsx*) với trang tính đã được định dạng ở Hình 12 trong SGK để nhận ra những việc cần thực hiện như: định dạng kí tự; căn lề; gộp khối ô và căn lề giữa; rồi thực hiện căn lề trái; thay đổi độ rộng của cột, chiều cao của hàng; kẻ đường viền cho ô tính.

+ GV hướng dẫn HS sử dụng **Alt + Enter** để ngắt và xuống dòng dữ liệu trong ô tính.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS thực hiện định dạng bảng tính quản lý chi tiêu của gia đình hoặc bảng tính theo dõi kết quả học tập của HS.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời câu hỏi.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Mở và thực hiện định dạng bảng tính quản lý chi tiêu của gia đình em hoặc bảng tính theo dõi kết quả học tập của em (đã tạo ở bài 8).*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thảo luận và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV yêu cầu HS thực hành.

- GV yêu cầu HS trao đổi, lấy ý kiến góp ý của bạn để định dạng bảng tính đẹp hơn, dễ theo dõi hơn.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.

- Đọc và tìm hiểu trước **Bài 10: Sử dụng hàm để tính toán.**

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

BÀI 10: SỬ DỤNG HÀM ĐỂ TÍNH TOÁN

(3 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Sử dụng được một số hàm đơn giản như **SUM**, **AVERAGE**, **MAX**, **MIN**, **COUNT**.
- Sử dụng được bảng tính điện tử để giải quyết công việc cụ thể đơn giản.

2. Năng lực

- **Năng lực chung:**
 - *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
 - *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
 - *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.
- **Năng lực tin học:**
 - Sử dụng và quản lí các phương tiện công nghệ thông tin và truyền thông.
 - Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong học và tự học.

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính có kết nối với máy chiếu.
- Phần mềm MS Excel.

- Các tệp bảng tính [Bang_diem_Tin_hoc_To_1.xlsx](#) và [Quyengop.xlsx](#) đã được định dạng ở Bài 9

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 10.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động, Khám phá và phần Luyện tập.
- Tiết 2, 3: phần Thực hành, Vận dụng

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Gợi mở bài mới để HS tìm hiểu kiến thức.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS đọc SGK, quan sát Bảng 1 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS quan sát Hình 12 – SGK tr.50, thảo luận cặp đôi và cho biết: *Hình 12 (Bài 19, Trang 50) là bảng theo dõi quyên góp sách giáo khoa lớp 6 ba môn Toán, Ngữ Văn, Tin học để hỗ trợ các bạn học sinh vùng khó khăn của một trường trung học cơ sở.*

Em hãy trao đổi với bạn để đề xuất cách tính Tổng mỗi lớp (tổng số sách Toán, Ngữ Văn, Tin học mỗi lớp đã quyên góp), Tổng mỗi loại (tổng số sách các lớp đã quyên góp theo môn học), Trung bình (số sách trung bình các lớp đã quyên góp theo môn học), Cao nhất, Thấp nhất (số sách cao nhất, thấp nhất đã quyên góp theo môn học), Số lớp đã quyên góp (tổng số lớp đã quyên góp được ít nhất một cuốn sách trở lên theo môn học).

	A	B	C	D	E	F	G
1	QUYỀN GÓP SÁCH GIÁO KHOA HỖ TRỢ CÁC BẠN HỌC SINH VÙNG KHÓ KHĂN (Đơn vị tính: quyển sách)						
2	STT	Khối	Lớp	Toán	Ngữ văn	Tin học	Tổng mỗi loại
3	1	Khối 6	6A	10	6	4	
4	2		6B	15		20	
5	3		6C	17	10	18	
6	4		6D		14	27	
7	5		6E	25	8		
8	6	Khối 7	7A	13	6	17	
9	7		7B	8	9		
10	8		7C	14		15	
11	9		7D		13	21	
12	10		7E	16	16	24	
13	11	Khối 8	8A	11	4	26	
14	12		8B	10		18	
15	13		8C	7	9		
16	14		8D		12	22	
17	15		8E	9	7		
18	16	Khối 9	9A	6	9		
19	17		9B	4		9	
20	18		9C		8	17	
21	19		9D	3	6	16	
22	20		9E	8	12	13	
23	Tổng mỗi loại:						
24	Trung bình:						
25	Cao nhất:						
26	Thấp nhất:						
27	Số lớp đã quyền góp:						

Hình 12. Trang tính đã được định dạng

- GV nêu tình huống: Khi số liệu quyền góp trong bảng theo dõi liên tục được cập nhật về số lượng sách, số lớp quyền góp được, vậy chúng ta làm thế nào để khi có thay đổi về số liệu thì luôn có kết quả đúng?

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình 12, làm việc theo cặp đôi và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:
 - + $Tổng\ mỗi\ lớp = SUM(D3:F3)$
 - + $Tổng\ mỗi\ loại = SUM(D3:D22)$
 - + $Trung\ bình = AVERAGE(D3:D22)$
 - + $Cao\ nhất = MAX(D3:D22)$
 - + $Thấp\ nhất = MIN(D3:D22)$
 - + $Số\ lớp\ đã\ quyền\ góp = COUNT(D3:D22)$

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để biết được các hàm số em tính ở trên đã đúng hay chưa và cách sử dụng hàm số như thế nào cho hợp lý, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 10: Sử dụng hàm để tính toán.*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Hàm số trong bảng tính

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động: HS biết được:

- Khái niệm hàm, công dụng của hàm và cách viết hàm trong MS Excel.
- Tên hàm, tham số của hàm.
- Sử dụng hàm **SUM** với tham số là dữ liệu cụ thể và tham số là địa chỉ khối ô tính.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.51, 52, quan sát Hình 1, Hình 2, thảo luận theo nhóm và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được:

- Hàm là công thức được viết sẵn trong MS Excel để thực hiện tính toán nào đó.
- Cách viết hàm và giải thích được cách viết hàm **SUM** tại ô tính **G3** ở Hình 1 và Hình 2 trong SGK.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin trong SGK – tr.51, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: + Theo em hàm trong phần mềm bảng tính là gì? Công thức viết hàm trong phần mềm bảng tính được viết như thế nào? + Tên hàm thể hiện điều gì? Tham số của hàm có thể là gì? Các tham số của hàm được phân cách bởi gì? - GV yêu cầu HS quan sát Hình 1, Hình 2 và cho biết: + Theo em nên sử dụng tham số của hàm là dữ liệu cụ thể hay địa chỉ ô tính, khối ô tính? Vì sao?	1. Hàm số trong bảng tính * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - Hàm là công thức được viết sẵn để tính toán, xử lý dữ liệu theo quy tắc nhất định. - Cách viết hàm: =<ten hàm> (<các tham số của hàm>). + Tên hàm: thể hiện ý nghĩa của hàm + Tham số của hàm: các dữ liệu cụ thể (ví dụ các số 1,2,3); các địa chỉ ô (ví dụ A1, B2); các địa chỉ khối ô tính (ví dụ A2:C2, D3:E5). + Các tham số của hàm được phân cách bởi dấu phẩy (,).

+ Hàm SUM được sử dụng để làm việc gì? Em hãy cho biết cách viết hàm SUM để tính Tổng mỗi lớp ở ô G4, G5. - GV yêu cầu HS hoàn thành các bài tập sau: Em hãy quan sát và cho biết: a) Hàm sử dụng để tính Tổng mỗi lớp ở Hình 1, Hình 2 có tên là gì? b) Hàm ở Hình 1 có bao nhiêu tham số và các tham số của hàm là gì? c) Hàm ở Hình 2 có bao nhiêu tham số và các tham số của hàm là gì? - GV kết luận: Cách viết hàm: =<tên hàm>(<các tham số của hàm>); các tham số của hàm thường cách nhau bởi dấu phẩy (,), tham số có thể là dữ liệu cụ thể, địa chỉ ô tính, địa chỉ khối ô tính. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK tr.51, 52, quan sát Hình 1, Hình 2, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + Khái niệm hàm. + Cách viết hàm. + Chức năng và cách sử dụng hàm SUM. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	- Nên sử dụng tham số của hàm là địa chỉ ô vì khi chúng ta thay đổi số liệu ở các ô thì kết quả cũng sẽ tự động thay đổi theo. - Hàm SUM được sử dụng để tính tổng. - Cách viết hàm SUM để tính Tổng mỗi lớp ở ô G4, G5 là: + Tổng mỗi lớp ở ô G4: =SUM(D4:F4) + Tổng mỗi lớp ở ô G5: =SUM(D5:F5) * Hoạt động 2: Làm a) Hàm SUM b) Hình 1 có 3 tham số, các tham số của hàm là dữ liệu cụ thể. c) Hình 2 có hai tham số, tham số là địa chỉ khối ô tính. * Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.52
--	---

Hoạt động 2: Sử dụng một số hàm đơn giản.

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết được:

- Tính năng và sử dụng được một số hàm đơn giản như SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT.
- Các cách nhập hàm vào ô tính.
- Sao chép hàm cho các ô tính có cách tính tương tự.
- Các đặc điểm của hàm.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.52 - 54, quan sát Bảng 1, Hình 3, Hình 4 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập:

- HS nêu được hàm là công thức được viết sẵn trong phần mềm bảng tính và tính năng của các hàm SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT.
- HS lựa chọn được hàm phù hợp để thực hiện yêu cầu tính toán cụ thể.
- HS biết cách nhập hàm số, sao chép hàm số bằng cách sử dụng kết hợp lệnh Copy, Paste và dùng chức năng tự động điền dữ liệu Autofill.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM																		
Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu một số hàm đơn giản và cách nhập hàm vào ô tính Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV đọc thông tin mục 2a – SGK tr.52, quan sát Bảng 1 để nắm rõ được tính năng và cách viết của các hàm thông dụng: <table border="1"> <caption>Bảng 1. Một số hàm đơn giản, thông dụng</caption> <thead> <tr> <th>Tên hàm</th> <th>Cách viết</th> <th>Tính năng của hàm</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUM</td> <td>=SUM(số 1, số 2, ...)</td> <td>Tính tổng các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.</td> </tr> <tr> <td>AVERAGE</td> <td>=AVERAGE(số 1, số 2, ...)</td> <td>Tính trung bình cộng các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.</td> </tr> <tr> <td>MAX</td> <td>=MAX(số 1, số 2, ...)</td> <td>Tìm giá trị lớn nhất của các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.</td> </tr> <tr> <td>MIN</td> <td>=MIN(số 1, số 2, ...)</td> <td>Tìm giá trị nhỏ nhất của các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.</td> </tr> <tr> <td>COUNT</td> <td>=COUNT(số 1, số 2, ...)</td> <td>Đếm các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.</td> </tr> </tbody> </table> - GV lưu ý: Số 1, số 2, ... có thể là số cụ thể, là địa chỉ ô hay địa chỉ khối ô. - GV giải thích: Việc tính tổng, trung bình, tìm số lớn nhất, nhỏ nhất hoặc đếm số lượng là công việc thường xuyên được thực hiện trên bảng tính. Do vậy, MS Excel	Tên hàm	Cách viết	Tính năng của hàm	SUM	=SUM(số 1, số 2, ...)	Tính tổng các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.	AVERAGE	=AVERAGE(số 1, số 2, ...)	Tính trung bình cộng các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.	MAX	=MAX(số 1, số 2, ...)	Tìm giá trị lớn nhất của các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.	MIN	=MIN(số 1, số 2, ...)	Tìm giá trị nhỏ nhất của các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.	COUNT	=COUNT(số 1, số 2, ...)	Đếm các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.	2. Sử dụng một số hàm đơn giản * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) a) Một số hàm đơn giản b) Nhập hàm vào ô tính - Các bước nhập hàm SUM để tính <i>Tổng mỗi lớp</i> tại ô tính D23: + Cách 1: sử dụng nút lệnh Σ AutoSum $\vee$ Chọn ô D23 $\rightarrow$ mở dải lệnh Home $\rightarrow$ nhấp chuột vào nút lệnh Σ AutoSum $\vee$ để tính tổng $\rightarrow$ Chọn khối ô tính D3:D22 $\rightarrow$ nhấn phím Enter. + Cách 2: Gõ trực tiếp vào ô tính. Chọn ô D23 $\rightarrow$ gõ =SUM(D3:D22) $\rightarrow$ nhấn phím Enter.
Tên hàm	Cách viết	Tính năng của hàm																	
SUM	=SUM(số 1, số 2, ...)	Tính tổng các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.																	
AVERAGE	=AVERAGE(số 1, số 2, ...)	Tính trung bình cộng các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.																	
MAX	=MAX(số 1, số 2, ...)	Tìm giá trị lớn nhất của các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.																	
MIN	=MIN(số 1, số 2, ...)	Tìm giá trị nhỏ nhất của các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.																	
COUNT	=COUNT(số 1, số 2, ...)	Đếm các giá trị số trong danh sách tham số của hàm.																	

xây dựng sẵn những hàm này để người dùng có thể sử dụng khi cần. - GV yêu cầu HS thông tin mục 2b – SGK tr.52, quan sát Hình 3, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: + Nhóm 1: Nêu các bước nhập hàm SUM để tính Tổng mỗi lớp tại ô tính D23 bằng hai cách khác nhau. + Nhóm 2: Nêu các bước nhập hàm AVERAGE tại ô tính D24 bằng hai cách khác nhau. - GV yêu cầu HS thực hiện nhiệm vụ: Em hãy lựa chọn hàm phù hợp (ở Bảng 1) để tính các giá trị Trung bình, Cao nhất, Thấp nhất, Số lớp quyên góp được đối với sách giáo khoa môn Toán (ở Hình 3). Nêu các bước nhập hàm vào ô tính để tính các giá trị đó. - GV tổng kết: Có hai cách nhập hàm vào ô tính: + Cách 1: Sử dụng nút lệnh $\sum$ AutoSum $\downarrow$ • Bước 1: Chọn ô tính chưa kết quả • Bước 2: Mở dải lệnh Home → nháy chuột vào nút lệnh $\sum$ AutoSum $\downarrow$ để tính tổng/nháy chuột vào mũi tên bên phải nút lệnh $\sum$ AutoSum $\downarrow$ để sử dụng các hàm khác. • Bước 3: Chọn khối ô tính. • Bước 4: Gõ phím Enter. + Cách 2: Gõ trực tiếp vào ô tính: • Bước 1: Chọn ô tính chứa kết quả • Bước 2: Gõ =<tên hàm>(<khối ô tính>). • Bước 3: Gõ phím Enter. - Nếu thực hành tại phòng máy, GV gọi HS lên bảng thực hành minh họa các cách nhập hàm để tính giá trị các ô tính từ D24 đến D27. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập	- Các bước nhập hàm AVERAGE tại ô tính D24: + Cách 1: sử dụng nút lệnh $\sum$ AutoSum $\downarrow$ Chọn ô D24 → mở dải lệnh Home → nháy chuột vào mũi tên bên phải nút lệnh $\sum$ AutoSum $\downarrow$ → Chọn hàm AVERAGE → Chọn khối ô tính D3:D22 → nhấn phím Enter. + Cách 2: Gõ trực tiếp vào ô tính. Chọn ô D24 → gõ =AVERAGE(D3:D22) → nhấn phím Enter. * Hoạt động 2: Làm - Tính trung bình: + Bước 1: Chọn ô tính D24 + Bước 2: Gõ =AVERAGE(D3:D22) rồi nhấn Enter - Tính cao nhất: + Bước 1: Chọn ô D25 + Bước 2: Gõ =MAX(D3:D22) rồi nhấn Enter - Tính thấp nhất: + Bước 1: Chọn ô D26 + Bước 2: Gõ =MIN(D3:D22) rồi nhấn Enter - Tính số lớp quyên góp được: + Bước 1: Chọn ô D27 + Bước 2: Gõ =COUNT(D3:D22) rồi nhấn Enter
--	---

- HS đọc thông tin SGK – tr.52, quan sát Hình 3, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Một số hàm đơn giản.</i> + <i>Các bước nhập hàm vào ô tính.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới. Nhiệm vụ 2: Tìm hiểu cách sao chép hàm Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin mục 2c – SGK tr.53 và trả lời câu hỏi: <i>Dựa vào kiến thức đã học về sao chép công thức, em hãy nêu các bước sao chép hàm sang các ô tính có yêu cầu tính tương tự.</i> - GV giải thích: <i>Sự điều chỉnh địa chỉ ô tính trong hàm tại ô tính sao chép đến đảm bảo vị trí tương đối giữa chúng không thay đổi, do đó đảm bảo tính đúng giá trị theo yêu cầu tại ô tính mà hàm được sao chép đến.</i> - GV lưu ý: <i>Chức năng tự động điền dữ liệu chỉ cho phép thực hiện sao chép công thức đến ô tính (hoặc khối ô tính) liền kề, cùng hàng hoặc cùng cột với ô tính chứa công thức cần sao chép.</i> - GV yêu cầu HS thảo luận cặp đôi và hoàn thành bài tập: <i>Em hãy nêu các bước sao chép hàm từ ô tính D23 sang khối ô tính E23:F23 và cho biết hàm ở các ô tính E23, F23 sau khi thực hiện sao chép.</i>	c) Sao chép hàm * <u>Hoạt động 2: Đọc (và quan sát)</u> - Các bước sao chép hàm sang các ô tính có yêu cầu tương tự: + Cách 1: sử dụng các lệnh Copy, Paste. • Bước 1: Chọn ô tính cần sao chép. • Bước 2: Thực hiện lệnh Copy (chọn nút lệnh Copy trên dải lệnh Home hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + C). • Bước 3: Chọn ô tính hoặc khối ô tính chứa kết quả. • Bước 4: Thực hiện lệnh Paste (chọn nút lệnh Paste trên dải lệnh Home hoặc nhấn tổ hợp phím Ctrl + V)
---	---

Gõ =SUM(D3:D22) rồi gõ phím Enter.

STT	Khối	Lớp	Trên	Hạ	Tin học	Tổng môn học
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

Chọn ô D23.

Hình 3. Nhập hàm vào ô tính thông qua vùng nhập liệu

- Nếu học tại phòng máy, GV gọi HS lên thực hiện sao chép bằng hai cách, các hàm từ các ô tính D23, D24, D25, D26, D27 sang các ô có yêu cầu tính tương tự.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.53, quan sát Hình 3 và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày: Các bước sao chép hàm sang ô có yêu cầu tính tương tự.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV chuyển sang nội dung mới.

Nhiệm vụ 3: Tìm hiểu đặc điểm của hàm

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV thay đổi thông tin các ô trống thành các cụm từ “Đang quên góp”, “Ngày mai có số liệu”, “Chưa có số liệu” như Hình 4, yêu cầu HS quan sát và trả lời câu hỏi: Khi cô cập nhật tình hình quên góp sách giáo khoa bằng các cụm từ như trong Hình 4 thì kết quả ở ô tính D23 có thay đổi không? Tại sao lại có kết quả như vậy?

+ Cách 2: sử dụng chức năng tự động điền dữ liệu (Autofill)

• Bước 1: Chọn ô tính cần sao chép.

• Bước 2: Đưa con trỏ chuột đến góc phải ô tính để con trỏ trở thành dấu +, rồi kéo chuột đến hết khối ô tính cần tính kết quả.

* Hoạt động 3: Làm

- Bước 1: Chọn ô D23

- Bước 2: Đưa con trỏ chuột đến góc phải dưới ô D23 để con trỏ trở thành dấu + rồi kéo thả chuột đến ô F23.

- Sau khi thực hiện sao chép, hàm ở ô tính E23 là = SUM(E3:E22); hàm ở ô tính F23 là = SUM(F3:F22)

STT	Khối	Lớp	Toán	Ngữ văn	Tin học	Tổng mỗi lớp
1	Khối 6	6A	10	6	4	20
2		6B	15	Ngày mai có số liệu	20	
3		6C	17	10	18	
4		6D	Đang quyền góp	14	27	
5	Khối 7	7A	13	6	17	
6		7B	8	9	Đang quyền góp	
7		7C	14	Chưa có số liệu	15	
8		7D		13	21	
9	Khối 8	8A	11	4	26	
10		8B	10	Ngày mai có số liệu	18	
11		8C	7	9	Ngày mai có số liệu	
12		8D	Ngày mai có số liệu	12	22	
13	Khối 9	9A	6	9	Đang quyền góp	
14		9B	4	Chưa có số liệu	9	
15		9C		8	17	
16		9D	3	6	16	
17		9E	8	12	13	
18	Tổng mỗi loại:		176			
19	Trung bình:					
20	Cao nhất:					
21	Thấp nhất:					
22	Số lớp đã quyền góp:					

Hình 4. Bảng theo dõi quyền góp sách giáo khoa cập nhật các thông tin là dữ liệu chữ

- GV chốt lại ý:

+ Đặc điểm của hàm là chỉ tính toán trên các ô tính chứa dữ liệu số, bỏ qua các ô tính chứa dữ liệu kiểu chữ, ô tính trống.

→ Tác dụng: giúp cho kết quả tính toán bởi hàm luôn đúng khi cập nhật dữ liệu vào các ô tính, khỏi ô tính.

- GV lưu ý: Dữ liệu kiểu ngày được lưu trữ là số nguyên trong MS Excel, bắt đầu từ số 1 tương ứng với ngày 1/1/1990,... Do vậy, ô tính chứa dữ liệu kiểu ngày được coi là ô tính chứa dữ liệu kiểu số.

- GV yêu cầu HS hoàn thành bài tập: Ở Hình 4, nếu thay dữ liệu chữ "Ngày mai có số liệu" ở ô tính D16 bằng số 4 thì kết quả ở ô tính D23 sẽ là bao nhiêu? Hàm SUM sẽ thực hiện tính toán cả ô tính D16 hay bỏ qua ô tính này? Tại sao?

- GV kết luận:

+ Các hàm cơ bản, thông dụng: SUM (tính tổng), AVERAGE (tính trung bình cộng), MAX (tìm số lớn nhất), MIN (tìm số nhỏ nhất), COUNT (đếm các giá trị số).

d) Đặc điểm của hàm

* Hoạt động 4: Đọc (và quan sát)

- Khi cô cập nhật tình hình quyền góp sách giáo khoa bằng các cụm từ như trong Hình 4 thì kết quả ở ô tính D23 vẫn là 176 vì hàm SUM chỉ tính toán trên các ô tính chứa dữ liệu số và bỏ qua các ô tính chứa dữ liệu chữ, ô tính trống.

* Hoạt động 2: Làm

- Kết quả ở ô tính D23 là 180.

- Sau khi thay dữ liệu chữ "Ngày mai có số liệu" tại ô tính D16 bằng số 4 thì hàm SUM sẽ thực hiện tính toán cả ô tính D16 vì hàm SUM chỉ tính toán trên các ô chứa dữ liệu kiểu số.

* Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.54

+ Nhập hàm số vào ô tính: Chọn ô tính chứa kết quả tính toán của hàm, gõ hàm (tại ô tính hoặc tại vùng nhập liệu), rồi gõ phím <i>Enter</i>. + Sao chép hàm: Thực hiện như sao chép công thức. + Các hàm <i>SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT</i> chỉ tính toán trên các ô tính dữ liệu số, bỏ qua các ô tính có dữ liệu chữ, ô tính trống. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.53, 54, quan sát Hình 4 trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: <i>Các đặc điểm của hàm.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức và kết luận - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi trắc nghiệm

c. Sản phẩm học tập: HS chọn ra được câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Câu 1. Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Nhập hàm số vào ô tính được thực hiện tương tự như nhập công thức vào ô tính.

B. Có thể sao chép hàm số bằng hai cách: sử dụng các lệnh Copy, Paste và sử dụng tính năng tự động điền dữ liệu (Autofill).

C. Các hàm SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT chỉ tính toán trên các ô tính dữ liệu số, bỏ qua các ô tính có dữ liệu chữ, ô tính trống.

D. Khi sao chép (hay di chuyển) hàm, vị trí tương đối giữa các ô, địa chỉ là tham số của hàm và ô tính chứa hàm không thay đổi.

E. Tương tự như hàm, các công thức có sử dụng địa chỉ ô tính chỉ tính toán trên các ô dữ liệu số, bỏ qua các ô tính có dữ liệu chữ, ô tính trống.

Các em hãy quan sát hình sau để trả lời câu hỏi 2, 3, 4, 5:

	A	B	C	D	E	F	G
1	ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KÌ II - LỚP 7A - NĂM HỌC 2022 - 2023						
2	STT	Lớp	Toán	Ngữ văn	Tin học	Tiếng Anh	Điểm tổng kết
3	1	Đặng Tuấn Anh	7	7	8	6	
4	2	Phạm Mỹ Linh	Chưa có điểm	7	9	8	
5	3	Nguyễn Hoàng Minh	7	Chưa có điểm	8	6	
6	4	Trần Thanh Tùng	6	8	7	Chưa có điểm	
7	5	Lê Kim Xuân	6	7	Chưa có điểm	7	

Câu 2. Để tính điểm tổng kết của các bạn “Đặng Tuấn Anh”, em sử dụng hàm nào?

A. AVERAGE

B. MAX

C. MIN

D. COUNT.

Câu 3. Để tính điểm tổng kết của bạn Phạm Mỹ Linh, hàm sẽ được viết như thế nào?

A. =AVERAGE C3,F3

B. =AVERAGE C3:F3

C. =AVERAGE (C3:F3)

D. =AVERAGE (C3,F3)

Câu 4. Để sử dụng chức năng Autofill tính điểm tổng kết cho 3 bạn còn lại ở ô G5, G6, G7, các em thực hiện theo các bước nào?

A. Chọn ô tính G4 → Đưa con trỏ chuột đến góc trái ô tính để trỏ chuột trở thành dấu +, rồi kéo chuột đến ô G7.

B. Chọn ô tính G4 → Đưa con trỏ chuột đến góc phải ô tính để trỏ chuột trở thành dấu +, rồi kéo chuột đến ô G7.

C. Chọn ô tính G4 → Đưa con trỏ chuột đến giữa ô tính rồi kéo chuột đến ô G7.

D. Các bước trên đều sai.

Câu 5. Để tính xem bạn nào có điểm tổng kết cao nhất, em sử dụng cách viết hàm như thế nào?

A. =MAX(G3.G7)

B. =MAX(G3-G7)

C. =MAX(G3,G7)

D. =MAX(G3:G7)

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học, sưu tầm tư liệu thực tế và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Câu 1: E

Câu 2: A

Câu 3: C

Câu 4: B

Câu 5: D

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 2, 3:

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu: HS thực hiện được:

- Lựa chọn hàm phù hợp với yêu cầu tính toán.
- Nhập hàm vào ô tính, sao chép hàm cho các ô tính có cách tính tương tự.
- Thực hiện được việc cập nhật thông tin vào bảng tính, theo dõi sự thay đổi (hoặc không thay đổi) kết quả của hàm để nhận thấy được đặc điểm của hàm.
- Thực hiện được định dạng dữ liệu, trang tính.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS thực hành

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. Mở bảng tính [Quyengop.xlsx](#) đã lưu ở Bài 9 và thực hiện theo các yêu cầu sau:

a) Lựa chọn hàm phù hợp và nhập hàm vào ô tính **G3** để tính tổng mỗi lớp cho lớp 6A và thực hiện sao chép hàm để tính cho các lớp còn lại.

b) Lựa chọn hàm phù hợp và nhập hàm vào các ô tính **D23, D24, D25, D26, D27** để tính Tổng mỗi loại, Trung bình, Cao nhất, Thấp nhất, Số lớp quyên góp được cho cột Toán. Thực hiện sao chép hàm để tính cho các cột Ngữ Văn, Tin học và Tổng mỗi lớp.

c) Thực hiện cập nhật thông tin tình hình quyên góp, quan sát và cho biết kết quả của hàm thay đổi trong trường hợp nào sau đây:

- + Cập nhật dữ liệu chữ vào ô tính trống.
- + Xóa dữ liệu trong ô tính đang chứa dữ liệu chữ.
- + Thay dữ liệu chữ trong ô tính bằng dữ liệu số.
- + Thay dữ liệu số trong ô tính bằng dữ liệu chữ.
- + Chỉnh sửa giá trị số trong ô tính đang chứa dữ liệu số.
- + Thay dữ liệu chữ trong ô tính bằng dữ liệu ngày.

Bài tập 2. Mở bảng tính [Doanhthu.xlsx](#) (do giáo viên cung cấp, như Hình 5).

	A	B	C	D	E	F	G
1	DOANH THU TRONG NGÀY CỦA CỬA HÀNG THIẾT BỊ MÁY TÍNH						
2	STT	Tên thiết bị	Ngày nhập	Giá nhập	Giá bán	Số lượng	Tiền lãi
3	1	Màn hình	06/23/21	2150000	2630000	8	
4	2	Bàn phím	08/12/21	145000	180000	15	
5	3	Chuột	07/15/21	150000	190000	20	
6	4	Ổ cứng	09/28/21	450000	620000	4	
7	5	USB	06/16/21	120000	145000	30	
8	6	Loa	06/05/21	230000	300000		
9	7	Webcam	09/19/21	125000	145000	10	
10	8	Tai nghe	07/12/21	95000	120000	40	
11	9	Micro	09/11/21	135000	160000		
12	10	Máy in	08/24/21	1850000	2100000	2	
13	Tổng cộng:						
14	Cao nhất:						
15	Trung bình:						
16	Số mặt hàng đã bán:						

Hình 5. Trang tính ban đầu của bảng tính [Doanhthu.xlsx](#)

a) Lập công thức tính tiền lãi của mặt hàng đầu tiên. Sao chép công thức để tính Tiền lãi cho các thiết bị còn lại ($\text{Tiền lãi} = (\text{Giá bán} - \text{Giá nhập}) \times \text{Số lượng}$).

b) Sử dụng hàm phù hợp để Tổng cộng, Cao nhất, Trun bình của Số lượng, Tiền lãi và Số mặt hàng đã bán.

c) Định dạng bảng tính, chọn khuôn dạng trình bày dữ liệu và căn chỉnh dữ liệu để có bảng tính tương tự Hình 6.

	A	B	C	D	E	F	G
1	DOANH THU TRONG NGÀY CỦA CỬA HÀNG THIẾT BỊ MÁY TÍNH						
2	STT	Tên thiết bị	Ngày nhập	Giá nhập	Giá bán	Số lượng	Tiền lãi
3	1	Màn hình	23/06/2021	2,150,000	2,630,000	8	3,840,000
4	2	Bàn phím	12/08/2021	145,000	180,000	15	525,000
5	3	Chuột	15/07/2021	150,000	190,000	20	800,000
6	4	Ổ cứng	28/09/2021	450,000	620,000	4	680,000
7	5	USB	16/06/2021	120,000	145,000	30	750,000
8	6	Loa	05/06/2021	230,000	300,000		
9	7	Webcam	19/09/2021	125,000	145,000	10	200,000
10	8	Tai nghe	12/07/2021	95,000	120,000	40	1,000,000
11	9	Micro	11/09/2021	135,000	160,000		
12	10	Máy in	24/08/2021	1,850,000	2,100,000	2	500,000
13	Tổng cộng:					129	8,295,000
14	Cao nhất:					40	3,840,000
15	Trung bình:					16,125	1,036,875
16	Số mặt hàng đã bán:					8	

Hình 6. Trang tính đã tính toán và định dạng

- GV yêu cầu HS làm việc nhóm, thực hiện các bài tập thực hành trên máy tính lần lượt bài tập 1, bài tập 2 và thực hiện các yêu cầu theo thứ tự trong SGK.

- GV theo dõi và hỗ trợ cho HS khi cần thiết.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và trình bày câu trả lời của mình.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện các nhóm nêu kết quả sau khi thực hành.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS biết sử dụng hàm với bài tập thực tế.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời được câu hỏi trong SGK

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Sử dụng một số hàm đã học để thực hiện tính toán trên bảng tính quản lí chi tiêu của gia đình em hoặc bảng tính theo dõi kết quả học tập của em (đã thực hiện định dạng ở Bài 9).*

- GV hướng dẫn HS thực hành và quan sát.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và thực hành.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV xem đại diện một số bài của HS.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.

- Đọc và tìm hiểu trước ***Bài 10: Tạo bài trình chiếu***

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

BÀI 11: TẠO BÀI TRÌNH CHIẾU

(2 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Tạo được bài trình chiếu có tiêu đề, cấu trúc phân cấp.
- Sao chép được dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.
- Biết sử dụng các định dạng văn bản hợp lý cho trang trình chiếu.

2. Năng lực

- *Năng lực chung:*

- *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
- *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.

- *Năng lực tin học:*

- Sử dụng và quản lý các phương tiện công nghệ thông tin và truyền thông
- Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong học và tự học.

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.

- Máy tính, máy chiếu.
- Phòng máy để thực hành.
- Phần mềm MS PowerPoint.
- Tập bảng tính **Thanhphanmaytinh.docx** để nâng cao hiệu quả của tiết học.

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 11.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động, Khám phá và phần Luyện tập.
- Tiết 2: phần Thực hành và Vận dụng.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1:

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS nhớ lại các kiến thức đã học về cách tính điểm ở bài học trước.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS nhớ lại kiến thức đã học và trả lời.

c. Sản phẩm học tập: Câu trả lời của HS.

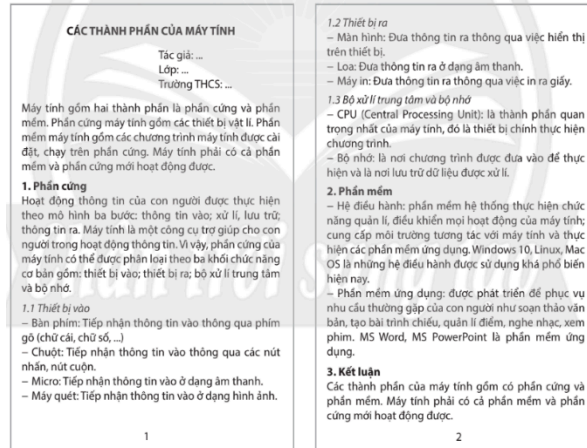
d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS xem lại Hình 1 – SGK tr.56, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi: *Hình 1 là một văn bản được soạn thảo bằng phần mềm MS Word. Em hãy quan sát Hình 1 và trao đổi với bạn bè:*

+ *Chỉ ra tiêu đề, các mục lớn, mục nhỏ trong văn bản.*

+ *Đề xuất cách sao chép nội dung của văn bản sang bài trình chiếu.*



Hình 1. Tệp văn bản *ThanhPhanMayTinh.docx*

- GV gợi ý: *Chú ý quan sát chữ đậm, chữ nghiêng, số thứ tự, gạch đầu dòng.*

- GV nêu một số câu hỏi gợi ý:

+ *Tiêu đề của văn bản là gì? Văn bản có mấy mục lớn?*

+ *Trong mục 1 có những mục nhỏ nào? Trong mục 2 có mấy ý chính?*

+ *Làm thế nào để sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu?*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS quan sát Hình 1, làm việc nhóm và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS trả lời câu hỏi:

+ *Tiêu đề: Các thành phần của máy tính.*

+ *Ba mục lớn gồm: 1. Phần cứng; 2. Phần mềm; 3. Kết luận.*

+ *Trong mỗi mục lớn có những mục nhỏ hơn, ví dụ trong mục 1. Phần cứng có 3 mục nhỏ là: 1.1. Thiết bị vào; 1.2. Thiết bị ra; 1.3. Bộ xử lý trung tâm và bộ nhớ.*

+ *Để sao chép từ văn bản Word sang trang trình chiếu, ta thực hiện:*

• *Chọn nội dung văn bản tại tệp văn bản đang mở, thực hiện lệnh **Copy**.*

• *Chuyển sang cửa sổ trang trình chiếu đang mở, nháy chuột vào vị trí muốn văn bản xuất hiện, thực hiện lệnh **Paste**.*

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để làm quen với cách tạo một bài trình chiếu dựa trên một nội dung văn bản sao cho hợp lí, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – **Bài 11: Tạo bài trình chiếu.***

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Cấu trúc phân cấp

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết khái niệm cấu trúc phân cấp.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.57, quan sát Hình 2, Hình 3 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được:

- So sánh hai cách trình bày ở hình 2 và hình 3.
- Khái niệm cấu trúc phân cấp.
- Lợi ích của việc sử dụng cấu trúc phân cấp trong bài trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS quan sát Hình 2 và Hình 3, thảo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi: + Theo em, Hình 2 hay Hình 3 phù hợp để mô tả cách trình bày văn bản ở Hình 1? + Cách trình bày ở Hình 2 hay Hình 3 trong SGK giúp em dễ dàng nhận ra bố cục của nội dung văn bản? + Em có nhận xét gì về khoảng cách lùi đầu dòng của các mục cùng mức, các mục có mức khác nhau?	1. Cấu trúc phân cấp * <u>Hoạt động 1: Làm</u> - Cách trình bày ở Hình 3 phù hợp với cách trình bày văn bản ở Hình 1 trong SGK. - Cách trình bày ở Hình 3 giúp em dễ dàng nhận ra bố cục của nội dung văn bản. - Khoảng cách lùi đầu dòng của các mục cùng mức, các mục có mức khác nhau giúp chúng ta dễ dàng nhận biết được các mục lớn, mục nhỏ và từng ý để tạo bài trình chiếu. * <u>Hoạt động 2: Đọc (và quan sát)</u> - Cấu trúc phân cấp là cách trình bày theo danh sách các mục ở những mức phân cấp khác nhau. Mỗi mục có kí hiệu đầu mục.

CÁC THÀNH PHẦN CỦA MÁY TÍNH

- Phần cứng
- Thiết bị vào
- Bàn phím
- Chuột
- Micro
- Máy quét
- Thiết bị ra
- Màn hình
- Loa
- Máy in
- Bộ xử lý trung tâm và bộ nhớ
- Bộ xử lý trung tâm
- Bộ nhớ
- Phần mềm
- Hệ điều hành
- Phần mềm ứng dụng
- Kết luận

Hình 2. Trình bày theo danh sách liệt kê

CÁC THÀNH PHẦN CỦA MÁY TÍNH

- ☐ Phần cứng
 - Thiết bị vào
 - ✓ Bàn phím
 - ✓ Chuột
 - ✓ Micro
 - Thiết bị ra
 - ✓ Máy quét
 - ✓ Màn hình
 - ✓ Loa
 - ✓ Máy in
 - Bộ xử lý trung tâm và bộ nhớ
 - ✓ Bộ xử lý trung tâm
 - ✓ Bộ nhớ
- ☐ Phần mềm
 - Hệ điều hành
 - Phần mềm ứng dụng
- ☐ Kết luận

Hình 3. Trình bày theo cấu trúc phân cấp

- Lợi ích:

+ giúp nội dung được trình bày một cách rõ ràng, mạch lạc.

+ giúp người xem dễ nhớ, dễ dàng hiểu được bố cục nội dung, logic trình bày, dễ nắm bắt được nội dung.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.57**

- GV tiếp tục đặt câu hỏi:

+ *Cấu trúc phân cấp là gì?*

+ *Em hãy nêu lợi ích của việc sử dụng cấu trúc phân cấp trong việc trình bày văn bản, bài trình chiếu.*

- GV kết luận: *Trình bày nội dung theo cấu trúc phân cấp là cách trình bày theo danh sách các mục ở những mức phân cấp khác nhau. Mỗi mục có kí hiệu đầu mục. Đây là cách giúp nội dung được trình bày, truyền tải một cách rõ ràng, mạch lạc.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK tr.57, quan sát Hình 2, Hình 3 và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày về:

+ *Khái niệm cấu trúc phân cấp.*

+ *Lợi ích của việc sử dụng cấu trúc phân cấp trong bài trình chiếu.*

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV chuyển sang nội dung mới.	
--------------------------------	--

Hoạt động 2: Sao chép, định dạng, di chuyển văn bản trong trang trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Biết bài trình chiếu thường có trang tiêu đề và các trang nội dung; vai trò quan trọng của trang tiêu đề trong bài trình chiếu.
- Biết cách sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.
- Biết định dạng văn bản trong phần mềm trình chiếu tương tự như trong phần mềm soạn thảo văn bản.
- Biết cần phải sử dụng định dạng kí tự phù hợp trong trang trình chiếu.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.57 - 59, quan sát Hình 4 đến Hình 9 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được:

- Cấu trúc của một bài trình chiếu.
- Cách sao chép từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.
- Cách thực hiện định dạng văn bản trên trang trình chiếu; cách di chuyển, thay đổi kích thước khung văn bản trên trang trình chiếu; các lưu ý sử dụng phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ trên trang trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

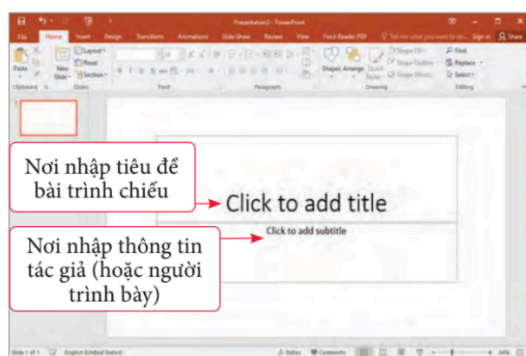
HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu trang tiêu đề Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV nêu câu hỏi: <i>Khi tạo bài trình chiếu, em giới thiệu chủ đề của bài ở trang nào? Tại sao?</i> - GV yêu cầu HS đọc mục 2a – SGK tr.57 và trả lời câu hỏi: + <i>Tiêu đề của bài trình chiếu thường được trình bày ở trang chiếu nào?</i> + <i>Nội dung cụ thể của bài trình chiếu được trình bày ở các trang chiếu nào?</i>	2. Sao chép, định dạng, di chuyển văn bản trong trang trình chiếu a) Trang tiêu đề * <u>Hoạt động 1: Làm</u> Chủ đề của bài được giới thiệu ở trang đầu tiên vì trang đầu tiên là trang cung cấp thông tin về chủ đề của bài trình chiếu, giúp người xem hiểu được nội dung muốn trình chiếu là về nội dung gì. * <u>Hoạt động 2: Đọc (và quan sát)</u>

+ *Trang tiêu đề có vai trò như thế nào trong bài trình chiếu?*

- GV chiếu Hình 4 lên màn chiếu và tiếp tục đặt câu hỏi:

+ *Quan sát Hình 4 và cho biết trang tiêu đề gồm những gì?*

+ *Khi tạo tệp trình chiếu mới, trang trình chiếu đầu tiên có bố cục mặc định như thế nào? Tại sao?*



Hình 4. Trang tiêu đề bài trình chiếu

- GV thực hiện thao tác minh họa tạo tệp trình chiếu cho HS nhận thấy bố cục mặc định trang trình chiếu đầu tiên của MS PowerPoint.

- GV kết luận:

+ *Trang tiêu đề là trang đầu tiên, cung cấp thông tin về chủ đề của bài trình chiếu. Các trang còn lại là các trang nội dung.*

+ *Trang tiêu đề có vai trò quan trọng trong việc gây ấn tượng, thu hút sự chú ý của người xem ngay từ ban đầu.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.57, 58, quan sát Hình 4 và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày:

- Tiêu đề của bài trình chiếu được trình bày ở trang đầu tiên.

- Các trang còn lại là các trang nội dung.

→ Cấu trúc của một bài trình chiếu.

- Vai trò của trang tiêu đề: gây ấn tượng, thu hút sự chú ý của người xem từ ban đầu.

- Trang tiêu đề gồm: tiêu đề bài trình chiếu và thông tin tác giả (người trình bày).

- Khi tạo tệp trình chiếu mới, trang trình chiếu đầu tiên có bố cục mặc định phù hợp để ghi tên bài trình chiếu, thông tin về tác giả.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.58**

+ *Cấu trúc của một bài trình chiếu.*

+ *Vai trò của trang tiêu đề.*

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV chuyển sang phần kiến thức mới.

Nhiệm vụ 2: Tìm hiểu cách sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang chiếu

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

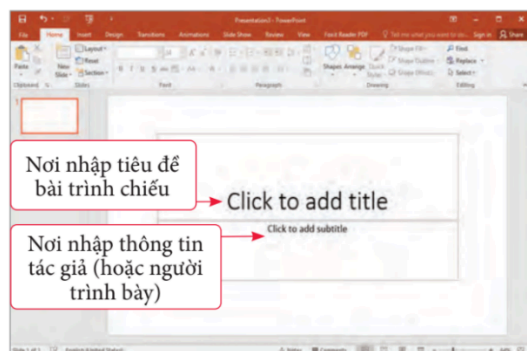
- GV thực hiện sao chép tiêu đề “**CÁC THÀNH PHẦN CỦA MÁY TÍNH**” từ văn bản sang trang trình chiếu trên máy tính của GV để HS quan sát và đặt câu hỏi: *Vì sao nên thực hiện sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu?*

- GV yêu cầu HS đọc mục 2b – SGK tr.58 và trả lời câu hỏi: *Làm thế nào để sao chép dữ liệu trong văn bản MS Word sang trang trình chiếu?*

- GV chiếu Hình 4 lên màn chiếu và tiếp tục đặt câu hỏi:

+ *Quan sát Hình 4 và cho biết trang tiêu đề gồm những gì?*

+ *Khi tạo tệp trình chiếu mới, trang trình chiếu đầu tiên có bố cục mặc định như thế nào? Tại sao?*



Hình 4. Trang tiêu đề bài trình chiếu

b) Sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.

*** Hoạt động 4: Đọc (và quan sát)**

- Thực hiện sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu để:

+ Tiết kiệm thời gian soạn thảo.

+ Đảm bảo sự thống nhất, chính xác về nội dung thông tin.

- Các bước sao chép dữ liệu trong văn bản MS Word sang trang trình chiếu:

+ Bước 1: Tại cửa sổ phần mềm soạn thảo văn bản: chọn nội dung cần sao chép → thực hiện lệnh **Copy** (nhấn **Copy** trong dải lệnh **Home** hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + C**).

+ Bước 2: Tại cửa sổ phần mềm trình chiếu: nhấp chuột vào nơi muốn văn bản xuất hiện → thực hiện lệnh **Paste** (nhấn **Paste** trong dải lệnh **Home** hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + V**).

*** Hoạt động 5: Ghi nhớ - SGK tr.58**

- GV lưu ý: <i>Sau khi đã thực hiện các bước sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu, chúng ta phải nhập thông tin của tác giả (hoặc người trình bày).</i> - GV có thể gọi một số HS lên thực hiện minh họa các bước sao chép văn bản sang trang trình chiếu và nhập thông tin tác giả. - GV kết luận: <i>Sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu:</i> + <i>Chọn nội dung văn bản tại tệp văn bản đang mở, thực hiện lệnh Copy;</i> + <i>Chuyển sang cửa sổ trang trình chiếu đang mở, nhấp chuột vào vị trí muốn văn bản xuất hiện, thực hiện lệnh Paste.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.58, quan sát Hình 5, 6, 7 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Lợi ích của việc sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.</i> + <i>Các bước sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang phần kiến thức mới. Nhiệm vụ 3: Tìm hiểu cách định dạng văn bản trên trang trình chiếu Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập	
---	--

- GV nêu câu hỏi: *Dữ liệu khi nhập trực tiếp hoặc sao chép từ tệp văn bản sang đã có vị trí và định dạng phù hợp với yêu cầu trình chiếu hay chưa? Nếu chưa thì em phải chỉnh sửa như thế nào?*

- GV yêu cầu HS đọc mục 2c – SGK tr.59 và trả lời câu hỏi: *Nêu các bước để di chuyển khung văn bản trên trang trình chiếu?*

- GV chiếu hình ảnh sau cho HS xem và yêu cầu HS thực hiện nhiệm vụ: *Em có nhận xét gì về trang chiếu sau? Để thực hiện định dạng văn bản cho trang trình chiếu em cần lưu ý điều gì?*



- GV gọi HS lên bảng thực hành minh họa di chuyển, thay đổi kích thước khung văn bản, định dạng văn bản và thay đổi phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ để HS nắm rõ hơn các lưu ý trong SGK.

- GV kết luận:

+ *Định dạng văn bản trong phần mềm trình chiếu tương tự như trong phần mềm soạn thảo văn bản.*

+ *Nên chọn phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ để dễ đọc, làm nổi bật thông tin chính của trang trình chiếu.*

+ *Trên một trang trình chiếu không nên dùng quá nhiều phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.59, quan sát Hình 8, Hình 9 và trả lời câu hỏi.

c) Định dạng, di chuyển văn bản trên trang trình chiếu.

*** Hoạt động 6: Đọc (và quan sát)**

- Dữ liệu khi nhập trực tiếp hoặc sao chép từ tệp văn bản sang chưa có vị trí và định dạng phù hợp.

→ Di chuyển và định dạng văn bản lại để phù hợp với yêu cầu trình chiếu.

- Các bước để di chuyển khung văn bản trên trang trình chiếu:

+ Bước 1: Nháy chuột vào văn bản để làm xuất hiện khung văn bản.

+ Bước 2: Đưa trỏ chuột vào cạnh của khung văn bản → thực hiện kéo thả chuột để đưa văn bản đến vị trí mong muốn.

- Để thực hiện định dạng văn bản cho trang trình chiếu, em cần lưu ý:

+ Có thể thay đổi kích thước của khung văn bản bằng cách kéo thả các nút tròn ở góc khung và cạnh khung.

+ Phông chữ: sử dụng phông rõ ràng, dễ đọc (Arial, Tahoma, Calibri Light,...).

+ Không nên sử dụng nhiều phông chữ trên một trang cũng như trông một bài trình chiếu.

+ Cỡ chữ: phù hợp, không quá nhỏ.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Các bước định dạng văn bản trên trang chiếu.</i> + <i>Các lưu ý khi định dạng văn bản trên trang chiếu.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang phần kiến thức mới.	+ Kiểu chữ: tiêu đề: chữ đậm; nội dung: chữ thường. + Màu chữ: không sử dụng quá nhiều màu chữ, tương phản với màu nền để dễ đọc. <u>* Hoạt động 7: Ghi nhớ - SGK tr.59</u>
---	--

Hoạt động 3: Tạo cấu trúc phân cấp trong trang trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Biết sau trang tiêu đề thường có trang giới thiệu tổng quan nội dung bài trình chiếu.
- Biết cách chọn mẫu trang trình chiếu, tạo cấu trúc phân cấp, thay đổi kí hiệu đầu mục.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK – tr.59 - 62, quan sát Hình 10 đến Hình 14 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được:

- Vị trí của trang giới thiệu tổng quan.
- Các bước chọn mẫu trang trình chiếu.
- Cách thay đổi mức của các mục để tạo cấu trúc phân cấp.

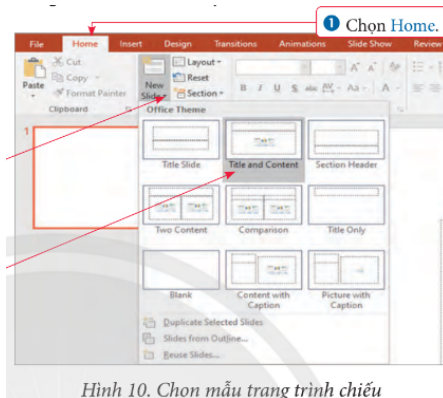
d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu trang giới thiệu tổng quan Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV yêu cầu HS đọc thông tin – SGK tr.59, 60 và trả lời câu hỏi: <i>Tại sao cần có trang nội dung tổng quan ngay sau trang tiêu đề của bài trình chiếu?</i>	3. Tạo cấu trúc phân cấp trong trang trình chiếu <u>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> a) Trang giới thiệu tổng quan - Cần có trang nội dung tổng quan ngay sau trang tiêu đề của bài trình chiếu: để người xem

- GV chiếu một số trang nội dung tổng quát để HS tham khảo:



- GV chiếu Hình 10, yêu cầu HS quan sát và đặt câu hỏi: *Nêu các bước chọn mẫu trang trình chiếu? Mẫu trang trình chiếu Title and Content có những thành phần nào?*



Hình 10. Chọn mẫu trang trình chiếu

- GV lưu ý: *Ở trang giới thiệu tổng quan, em chỉ nên ghi những nội dung chính, không nên ghi quá chi tiết.*

- GV kết luận:

+ Ý nghĩa của trang giới thiệu tổng quan:

để dễ dàng nắm bắt được tổng quan về các nội dung chính của bài.

- Các bước chọn mẫu trang trình chiếu:

+ Bước 1: Chọn **Home**.

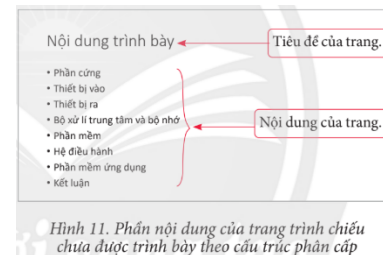
+ Bước 2: Nháy mũi tên ▼ ở góc phải dưới nút **New Slide**.

+ Bước 3: Chọn mẫu trang trình chiếu **Title and Content**.

- Mẫu trang trình chiếu **Title and Content** có 2 thành phần:

+ Tiêu đề của trang.

+ Nội dung của trang.



Hình 11. Phần nội dung của trang trình chiếu chưa được trình bày theo cấu trúc phân cấp

+ Các bước chọn mẫu trang trình chiếu: để người xem dễ dàng nắm bắt được tổng quan về các nội dung chính của bài. • Bước 1: Chọn Home. • Bước 2: Nháy mũi tên ▼ ở góc phải dưới nút <i>New Slide</i>. + Bước 3: Chọn mẫu trang trình chiếu <i>Title and Content</i>. - Bố cục của mẫu trang trình chiếu <i>Title and Content</i> gồm 2 phần: + Tiêu đề của trang. + Nội dung của trang. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.59, 60, quan sát Hình 10, Hình 11 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + Ý nghĩa của trang giới thiệu tổng quan. + Các bước chọn mẫu trang trình chiếu. + Bố cục của mẫu trang trình chiếu <i>Title and Content</i>. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang phần kiến thức mới. Nhiệm vụ 2: Tìm hiểu cách tạo cấu trúc phân cấp Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chiếu lại cho HS xem Hình 11 và giới thiệu: <i>Nội dung của trang trình chiếu ở hình 11 chưa được trình bày theo cấu trúc phân cấp. Em hãy lên bảng trình bày</i>	
---	--

lại nội dung theo cấu trúc phân cấp mà em đã học ở phần 1.

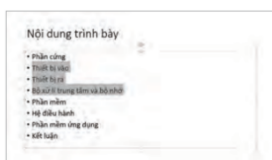


Hình 11. Phần nội dung của trang trình chiếu chưa được trình bày theo cấu trúc phân cấp

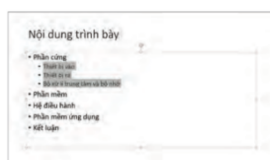
- GV yêu cầu HS đọc mục 3 – SGK tr.60 và trả lời câu hỏi: *Cấu trúc phân cấp gồm những thành phần gì? Cần làm gì để tạo cấu trúc phân cấp? Nêu các bước thực hiện thay đổi mức phân cấp của một mục.*

- GV có thể gọi 1 – 2 bạn HS lên thực hiện thay đổi mức phân cấp ở phần nội dung của trang trình chiếu trong Hình 11 và cho biết: *Khi em tăng hoặc giảm mức phân cấp thì đoạn văn bản có gì thay đổi?*

- GV chiếu Hình 12, 13 để HS nhận thấy rõ sự thay đổi khi tạo cấu trúc phân cấp.



Hình 12. Chọn các mục cần thay đổi mức phân cấp



Hình 13. Kết quả sau khi thực hiện tăng mức phân cấp

- GV kết luận: *Các bước thay đổi mức phân cấp:*

+ *Bước 1: Đặt con trỏ soạn thảo vào mục cần thay đổi mức phân cấp.*

+ *Bước 2: Vào [Home>Paragraph](#):*

• Chọn để tăng mức phân cấp.

• Chọn để giảm mức phân cấp.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS đọc thông tin SGK – tr.60, quan sát Hình 12, 13 và trả lời câu hỏi.

b) Tạo cấu trúc phân cấp

- Cấu trúc phân cấp gồm danh sách các mục ở những mức phân cấp khác nhau. Mỗi mục có kí hiệu đầu mục.

- Cần thực hiện thay đổi mức phân cấp của các mục để tạo cấu trúc phân cấp.

- Các bước thực hiện thay đổi mức phân cấp của một mục:

+ Bước 1: Đặt con trỏ soạn thảo vào mục cần thay đổi mức phân cấp.

+ Bước 2: Vào [Home>Paragraph](#):

• Chọn ([Increase List Level](#)) (hoặc gõ phím [Tab](#)) để tăng mức phân cấp.

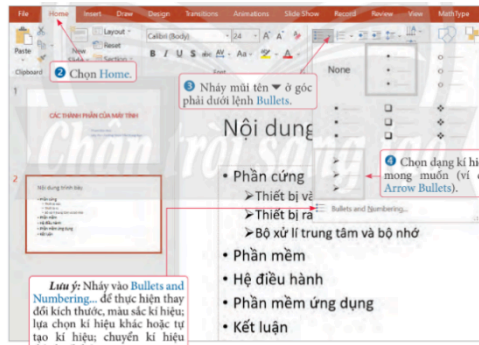
• Chọn ([Decrease List Level](#)) (hoặc gõ phím [Shift + Tab](#)) để giảm mức phân cấp.

- Kết quả sau khi thay đổi mức phân cấp:

+ Nếu tăng mức phân cấp → đoạn văn bản tự động dịch chuyển sang phải và giảm cỡ chữ.

+ Nếu giảm mức phân cấp → đoạn văn bản tự động dịch chuyển sang trái và tăng cỡ chữ.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: <i>Các bước thay đổi mức phân cấp của các mục để tạo cấu trúc phân cấp.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang phần kiến thức mới. Nhiệm vụ 3: Tìm hiểu cách thay đổi kí hiệu đầu mục phân cấp Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập - GV chiếu lại cho HS xem Hình 13 và đặt câu hỏi: <i>Nếu bạn Nam muốn thay đổi kí hiệu chấm tròn, màu đen ở đầu các mục “Thiết bị vào, Thiết bị ra, Bộ xử lí trung tâm và bộ nhớ” thì có thay đổi được không?</i> Nội dung trình bày • Phần cứng • Thiết bị vào • Thiết bị ra • Bộ xử lí trung tâm và bộ nhớ • Phần mềm • Hệ điều hành • Phần mềm ứng dụng • Kết luận - GV yêu cầu HS đọc mục 3, quan sát Hình 14 – SGK tr.61 và trả lời câu hỏi: <i>Tại sao cần thay đổi kí hiệu đầu mục? Nêu các bước thực hiện thay đổi kí hiệu đầu mục?</i>	c) Thay đổi kí hiệu đầu mục phân cấp - Nếu bạn Nam muốn thay đổi kí hiệu chấm tròn, màu đen ở đầu các mục “<i>Thiết bị vào, Thiết bị ra, Bộ xử lí trung tâm và bộ nhớ</i>” thì có thay đổi được.
--	---



Hình 14. Thay đổi kí hiệu đầu mục

- GV có thể gọi 1 – 2 bạn HS lên thực hiện thay đổi kí hiệu đầu mục ở phần nội dung của trang trình chiếu trong Hình 13.

- GV lưu ý: *Nháy vào Bullets and Numbering để:*

+ *thực hiện thay đổi kích thước, màu sắc kí hiệu.*

+ *lựa chọn kí hiệu khác hoặc tự tạo kí hiệu.*

+ *chuyển kí hiệu thành số thứ tự.*

- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm đôi và thực hiện nhiệm vụ: *Theo em cần thay đổi mức phân cấp, kí hiệu đầu mục cho các mục nào trên trang trình chiếu ở Hình 13? Nên thao tác thực hiện thay đổi mức phân cấp, kí hiệu đầu mục cho các mục đó.*

Nội dung trình bày

- Phần cứng
 - Thiết bị vào
 - Thiết bị ra
 - Bộ xử lý trung tâm và bộ nhớ
- Phần mềm
 - Hệ điều hành
 - Phần mềm ứng dụng
- Kết luận

- GV kết luận: *Các bước thay đổi kí hiệu đầu mục*

+ *Bước 1: Đặt con trỏ soạn thảo vào mục cần thay đổi kí hiệu đầu mục*

+ *Bước 2: Chọn dải lệnh Home.*

+ *Bước 3: Nháy chuột vào mũi tên ở góc phải dưới lệnh Bullets trong nhóm lệnh Paragraph.*

- Cần thay đổi kí hiệu đầu mục để người xem dễ dàng nhận biết cấu trúc trình bày.

- Các bước thay đổi kí hiệu đầu mục:

+ Bước 1: Chọn mục hoặc các mục cần thay đổi kí hiệu đầu mục (giống nhau).

+ Bước 2: Chọn **Home**.

+ Bước 3: Nháy mũi tên ▼ ở góc phải dưới lệnh **Bullets**.

+ Bước 4: Chọn dạng kí hiệu mong muốn.

*** Hoạt động 2: Làm**

- Theo em:

+ Cần thay đổi mức phân cấp cho mục *Hệ điều hành, Phần mềm ứng dụng*.

+ Cần thay đổi kí hiệu đầu mục phân cấp cho mục *Thiết bị vào, Thiết bị ra, Bộ xử lý trung tâm và bộ nhớ, Hệ điều hành và Phần mềm ứng dụng*.

- Để thay đổi kí hiệu đầu mục phân cấp, ta thực hiện:

+ Bước 1: Chọn các mục *"Thiết bị vào", "Thiết bị ra", "Bộ xử lý trung tâm và bộ nhớ"*

+ Bước 2: Chọn **Home** > Nháy mũi tên ở góc phải dưới lệnh **Bullets**

+ Bước 3: Chọn dạng kí hiệu mong muốn.

- Để thay đổi mức phân cấp, ta thực hiện:

+ Bước 1: Chọn các mục *"Hệ điều hành", "Phần mềm ứng dụng"*

+ Bước 2: Vào **Home** > **Paragraph** > Chọn **Increase List Level**.

- Thay đổi kí hiệu đầu mục phân cấp cho mục *hệ điều hành, phần mềm ứng dụng tương tự*

+ <i>Bước 4: Chọn dạng kí hiệu mong muốn.</i> Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS đọc thông tin SGK – tr.61, quan sát Hình 8, Hình 9 và trả lời câu hỏi. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày: + <i>Các bước thay đổi kí hiệu đầu mục.</i> + <i>Các lưu ý khi thay đổi kí hiệu đầu mục.</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang phần kiến thức mới.	nghĩa là đối với các mục thiết bị vào, thiết bị ra, bộ xử lí trung tâm và bộ nhớ. * <u>Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.62</u>
--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1 đến 3 phần Luyện tập SGK tr.62.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. *Nêu lí do nên trình bày nội dung trình chiếu theo cấu trúc phân cấp.*

Bài tập 2. *Nêu các bước sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.*

Bài tập 3. *Theo em để bài trình chiếu hiệu quả, hợp lí thì cần chú ý những gì khi thực hiện định dạng văn bản?*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. *Sử dụng cấu trúc phân cấp trong bài trình chiếu giúp nội dung được trình bày và truyền tải một cách rõ ràng, mạch lạc.*

Bài tập 2.

+ *Tại cửa sổ phần mềm soạn thảo văn bản: chọn nội dung cần sao chép rồi thực hiện lệnh **Copy** (nhấn **Copy** trong dải lệnh **Home** hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + C**).*

+ *Tại cửa sổ phần mềm trình chiếu: nhấp chuột vào nơi muốn văn bản xuất hiện rồi thực hiện lệnh **Paste** (nhấn **Paste** trong dải lệnh **Home** hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + V**).*

Bài tập 3. *Theo em để bài trình chiếu hiệu quả, hợp lí thì cần chú ý:*

+ *Nên chọn phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ để dễ đọc, làm nổi bật thông tin chính của trang chiếu.*

+ *Không nên dùng quá nhiều phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ.*

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 2:

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu: HS thực hiện được:

- Tạo được bài trình chiếu có tiêu đề, cấu trúc phân cấp.
- Sao chép được dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.
- Sử dụng các định dạng văn bản hợp lí cho trang trình chiếu.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS hoạt động nhóm, thực hiện các nhiệm vụ thực hành theo thứ tự trong SGK.

c. Sản phẩm học tập: HS thực hành theo các nhiệm vụ trong SGK.

d. Tổ chức hoạt động:

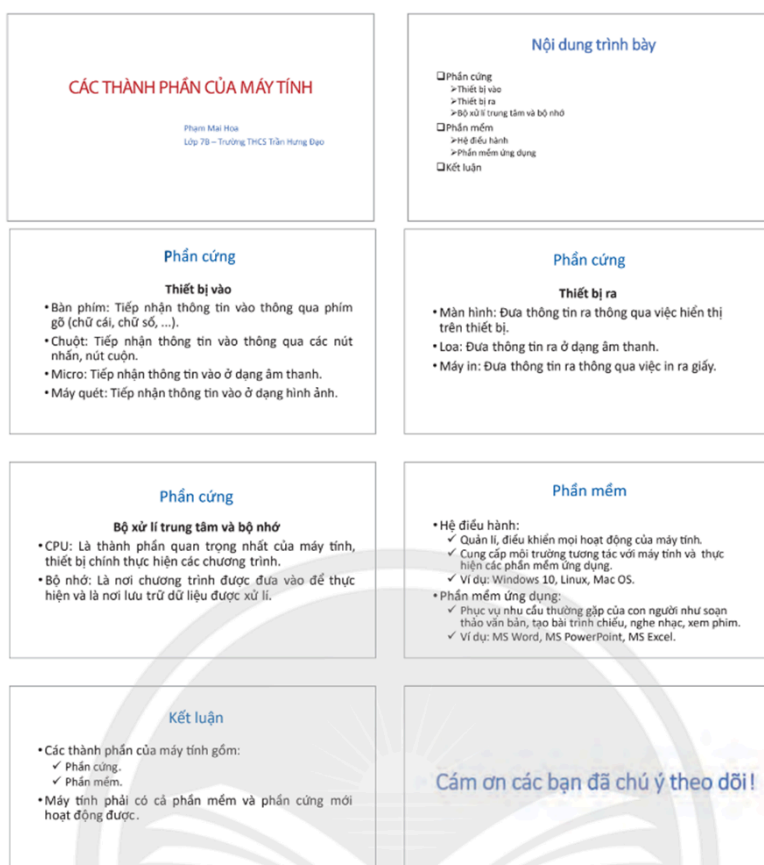
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoạt động nhóm và thực hiện lần lượt các nhiệm vụ.

- GV nêu yêu cầu bài tập: *Theo hướng dẫn ở phần khám phá, em hãy thực hành trên máy tính để tạo bài trình chiếu "Các thành phần của máy tính" (tham khảo Hình 15) với yêu cầu:*

1. Thực hiện sao chép dữ liệu từ tệp [Thanhphanmaytin.docx](#) (do giáo viên cung cấp) sang trang trình chiếu; chỉ gõ văn bản mới khi dữ liệu không có sẵn trong tệp văn bản.
2. Trang đầu tiên là trang tiêu đề; trang thứ hai có sử dụng công cụ tạo cấu trúc phân cấp để giới thiệu nội dung trình bày.
3. Thực hiện định dạng văn bản trên trang trình chiếu một cách hợp lý.
4. Lưu bài trình chiếu với tên [Thanhphanmaytin.pptx](#).

Lưu ý: Em có thể bổ sung nội dung về các thành phần của máy tính cho bài trình chiếu theo ý muốn của em.



- GV cung cấp cho HS tệp văn bản [Thanhphanmaytin.docx](#).
- GV yêu cầu và giám sát HS thực hiện sao chép dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu, chỉ gõ văn bản mới khi dữ liệu không có sẵn trong tệp văn bản.
- GV lưu ý:
 - + Chỉ gõ văn bản mới khi dữ liệu không có sẵn trong tệp văn bản.

- + Chỉ sao chép những nội dung chính.
- + Tránh dùng quá nhiều chữ trên trang trình chiếu.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hiện được việc sao chép dữ liệu từ tệp [Thanhphanmaytinh.docx](#) sang tệp [Thanhphanmaytinh.pptx](#).
- HS tạo được bài trình chiếu tương tự như Hình 15 trong SGK: có trang tiêu đề, trang giới thiệu tổng quan được trình bày theo cấu trúc phân cấp; sử dụng các kĩ hiệu đầu mục khác nhau cho các mức phân cấp khác nhau; sử dụng định dạng văn bản hợp lí.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV quan sát HS thực hành và đưa ra nhận xét.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS vận dụng những kiến thức đã học vào thực tế.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS soạn thảo được một văn bản Word và sao chép dữ liệu từ văn bản sang trang trình chiếu có sử dụng cấu trúc phân cấp để trình bày.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: *Em hãy thực hiện soạn thảo văn bản tóm tắt một bài học hoặc một chủ đề của môn Tin học hoặc môn học khác, sau đó tạo nài trình chiếu về nội dung em đã soạn thảo. Lưu tệp bài trình chiếu để sử dụng cho bài học sau.*
- GV yêu cầu HS đọc mục ***Em có biết*** – SGK tr.63.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và thực hành.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS thuyết trình về bài làm của mình.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.
- Đọc và tìm hiểu trước ***Bài 12: Sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động trong bài trình chiếu.***

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

ĐỀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ II

(1 tiết)

I. MA TRẬN ĐỀ

Nội dung		Nhận biết		Thông hiểu		Vận dụng		Vận dụng cao	
		TN	TL	TN	TL	TN	TL	TN	TL
Bài 7. Phân mềm bảng tính		1 Câu 1		1 Câu 2		1 Câu 3			
Bài 8. Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức		1 Câu 4		1 Câu 5		1 Câu 6			
Bài 9. Định dạng trang tính, chèn thêm và xóa hàng, cột		3 Câu 7,8,9		2 Câu 10, 11		1 Câu 12		1 Câu 13	
Bài 10. Sử dụng hàm để tính toán		3 Câu 14, 15, 16		2 Câu 17, 18		1 Câu 19		1 Câu 20	
Tổng		8		6		4		2	

II. NỘI DUNG ĐỀ

Câu 1. Cho bảng tính MS Excel như *Hình 1*, phương án nào dưới đây là địa chỉ của khối ô tính đang được chọn là gì?

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	BẢNG ĐIỂM TÍNH THI ĐUA HÀNG TUẦN CỦA KHỐI 7								
2	STT	Lớp	Chào cờ Hệ số 1	Đồng phục Hệ số 1	Vệ sinh lớp học Hệ số 1	Lao động Hệ số 1	Số ghi đầu bài Hệ số 2	Tổng điểm	Điểm trung bình
3	1	7A1	10	10	9.5	10	9.8		
4	2	7A2	10	10	10	10	9.65		
5	3	7A3	9.5	10	9	10	9.1		
6	4	7A4	9	8	10	10	8.9		
7	Điểm trung bình cao nhất								
8	Điểm trung bình thấp nhất								

A. A2:G6.

B. A1:I8

C. <C3>:<G6>.

D. C3:G6

Câu 2. Trong phần mềm bảng tính, tham số của công thức có thể là:

A. Địa chỉ ô tính.

B. Địa chỉ khối ô tính.

C. Dữ liệu cụ thể.

D. Cả ba phương án A, B và C.

Câu 3. Trong một ô tính có chứa số 127.3456, khi nháy chuột vào biểu tượng  thì kết quả thu được trong ô tính là:

A. 127.3456

B. 127.345

C. 127.346

D. 127

Câu 4. Sắp xếp các bước dưới đây theo thứ tự đúng để sao chép công thức.

a) Nhấn nút lệnh **Copy** trên dải lệnh **Home** hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + C**.

b) Chọn ô tính chứa công thức cần sao chép.

c) Chọn nút lệnh **Paste** trên dải lệnh **Home** hoặc nhấn tổ hợp phím **Ctrl + V**.

d) Chọn ô tính cần sao chép đến.

A. a-b-c-d.

B. b-a-d-c

C. d-a-b-c

D. b-c-d-a

Câu 5. Phát biểu nào sau đây là sai?

- A. Khi sao chép công thức thì vị trí tương đối giữa các ô tính trong công thức và ô tính chứa công thức không thay đổi.
- B. Có thể sử dụng lệnh **Copy**, **Paste** để sao chép công thức khi ô tính (hoặc khối ô tính) muốn sao chép đến không liền kề với ô tính chứa Công thức.
- C. Có thể sử dụng chức năng tự động điền dữ liệu khi ô tính (hoặc khối ô tính) muốn sao chép Công thức đến không liền kề với ô tính chứa công thức.
- D. Khi sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức, nếu dữ liệu trong các ô tính này thay đổi thì phần mềm bảng tính sẽ tự động tính toán lại và ta luôn có kết quả đúng.

Câu 6. Trong bảng tính MS Excel, tại ô **A5** ta nhập công thức **=(A2+A3*2+A4*3)/6**. Khi sao chép Công thức này đến ô tính **E5** thì kết quả nhận được tại ô **E5** là:

- A. **=(A2+A3*2+A4*3)/6**.
- B. **=(A2+B3*2+C4*3)/6**.
- C. **=(A5+B5*2+C5*3)/6**.
- D. **=(E2+E3*2+E4*3)/6**.

Câu 7. Phát biểu nào sau đây sai?

Khi nhập dữ liệu vào bảng tính MS Excel thì:

- A. Dữ liệu kiểu số sẽ mặc định căn lề trái.
- B. Dữ liệu kiểu kí tự sẽ mặc định căn lề trái.
- C. Dữ liệu kiểu ngày sẽ mặc định căn lề phải.

Câu 8. Phát biểu nào sau đây là sai?

- A. Định dạng ô tính là thay đổi phông chữ, kiểu chữ, cỡ chữ, màu sắc và căn lề ô tính.
- B. Nút lệnh  **Merge & Center** vừa gộp các ô tính vừa căn lề giữa cho dữ liệu trong ô kết quả.
- C. Nút lệnh  **Wrap Text** để thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính.
- D. Khi một ô tính đã được định dạng rồi thì không thể thay đổi lại định dạng khác được nữa.

Câu 9. Khi nhấn tổ hợp phím **Ctrl+P**, máy tính ta sẽ thực hiện:

- A. Mở ra một trang tính mới.
- B. Lưu trang tính dưới dạng một tên khác.

- C. Mở cửa sổ cho phép lựa chọn các tham số để in trang tính.
- D. Mở ra một cửa sổ cho phép tìm kiếm thông tin trên trang tính.

Câu 10. Trong bảng tính MS Excel, nguyên nhân các ký tự # được hiển thị thay vì hiển thị đúng dữ liệu trong ô tính, điều đó có nghĩa là gì?

- A. Chương trình bảng tính bị nhiễm virus.
- B. Công thức nhập sai và MS Excel thông báo lỗi.
- C. Hàng chứa ô tính đó có độ cao quá thấp nên không hiển thị hết được chữ số.
- D. Cột chứa ô tính đó có độ rộng quá hẹp nên không hiển thị hết được chữ số.

Câu 11. Phát biểu nào sau đây là đúng?

- A. Phần mềm bảng tính cho phép lựa chọn in trang tính hiện thời, vùng dữ liệu đang được chọn hay toàn bộ bảng tính.
- B. Phần mềm bảng tính chỉ cho phép lựa chọn in trang tính hiện thời.
- C. Phần mềm bảng tính không cho phép vùng dữ liệu đang được chọn.
- D. Phần mềm bảng tính chỉ cho phép in toàn bộ trang tính.

Câu 12. Trong bảng tính MS Excel dưới đây (Hình 2), tại ô H3 ta gõ Công thức

=C3+D3+E3+F3+G3*2, gõ phím Enter và định dạng căn giữa ô tính, kiểu chữ đậm, màu xanh, nền vàng. Sau đó sao chép công thức trên xuống các ô từ H4 đến H6 thì tại ô H6:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	BẢNG ĐIỂM TÍNH THI ĐUA HÀNG TUẦN CỦA KHỐI 7								
2	STT	Lớp	Chào cờ Hệ số 1	Đồng phục Hệ số 1	Vệ sinh lớp học Hệ số 1	Lao động Hệ số 1	Số ghi đầu bài Hệ số 2	Tổng điểm	Điểm trung bình
3	1	7A1	10	10	9.5	10	9.8	59.1	
4	2	7A2	10	10	10	10	9.65		
5	3	7A3	9.5	10	9	10	9.1		
6	4	7A4	9	8	10	10	8.9		
7	Điểm trung bình cao nhất								
8	Điểm trung bình thấp nhất								

- A. Kết quả nhận được là =C3+D3+E3+F3+G3*2 và có định dạng giống như ô H3.
- B. Kết quả nhận được là =C6+D6+E6+F6+G6*2 và có định dạng giống như ô H3.
- C. Kết quả nhận được là =C3+D3+E3+F3+G3*2 và có định dạng khác ô H3.
- D. Kết quả nhận được là =C6+D6+E6+F6+G6*2 và có định dạng khác ô H3.

Câu 13. Em hãy thực hiện ghép nối mỗi mục ở cột A với một mục ở cột B cho phù hợp:

Cột A

Cột B

1) Để chèn thêm hàng (cột) mới, thực hiện chọn hàng (cột) tại vị trí cần thêm rồi chọn:
2) Để xóa một hàng (cột), thực hiện chọn hàng (cột) cần xóa, rồi chọn:
3) Để xóa dữ liệu trong các ô tính của hàng, cột, ta chọn hàng, cột cần xóa rồi chọn:
4) Để thực hiện lệnh gộp ô và căn giữa, ta chọn các ô cần gộp rồi chọn:
5) Để thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính, ta chọn:

a) Home > Cells > Delete.
b) phím Delete trên bàn phím.
c) Home > Alignment > Merge & Center.
d) Home > Alignment > Wrap Text.
e) Home > Cells > Insert

A. 1a-2b-3c-4d-5e.

B. 1e-2b-3a-4d-5e.

C. 1e-2a-3b-4d-5c.

D. 1e-2a-3b-4c-5d.

Câu 14. ác ô [A1](#), [A2](#), [A3](#), [A4](#), [A5](#) nhận các giá trị là số nguyên (*Hình 3*). Để tính tổng các giá trị của các ô trên vào ô [A6](#) bằng cách sử dụng hàm [SUM](#) với tham số là địa chỉ khối ô tính, tại ô [A6](#) ta gõ công thức nào?

	A	B
1	34	
2	45	
3	432	
4	23	
5	111	
6		

Hình 3.

A. [=SUM\(A1,A2,A3,A4,A5\).](#)

B. [=SUM\(34:111\).](#)

C. [=SUM\(A1:A5\).](#)

D. [=SUM\(A1..A5\).](#)

Câu 15. Tham số được dùng trong công thức của một hàm có thể gồm:

- A. Số liệu cụ thể.
- B. Địa chỉ ô tính.
- C. Địa chỉ khối ô tính.
- D. Số liệu cụ thể, địa chỉ ô tính, địa chỉ khối ô tính.

Câu 16. Chỉ ra phát biểu đúng khi nói về đặc điểm của các hàm **SUM**, **AVERAGE**, **MAX**, **MIN**, **COUNT** trong MS Excel:

- A. Chỉ tính toán trên các ô tính chứa dữ liệu kiểu số, bỏ qua các ô tính chứa dữ liệu kiểu chữ, ô tính trống.
- B. Bắt buộc phải viết hoa tên các hàm tính toán.
- C. Sau tên hàm có thể sử dụng cặp dấu ngoặc vuông [] thay cho cặp dấu ngoặc tròn ().
- D. Tất cả các phát biểu A, B, C đều đúng.

Câu 17. Khi gõ biểu thức **=SUM(10,20,30)/3** vào 1 ô tính bất kì, mặc định kết quả hiển thị trong ô tính là:

- A. 60.
- B. 25.0.
- C. 20.
- D. Thông báo lỗi.

Câu 18. Các ô tính **A1,A2,A3,A4, A5** nhận các giá trị là số nguyên như *Hình 4*. Để tính trung bình cộng giá trị của các ô tính này vào ô tính **A6**, Công thức nào sau đây là sai?

	A	B
1	34	
2	45	
3	432	
4	23	
5	111	
6		

Hình 4.

- A. **=SUM(A1:A5)/5**.
- B. **=AVERAGE(A1:A5)**.
- C. **=(A1+A2+A3+A4+A5)/5**.
- D. **=AVERAGE(A1:A5)/7**.

Câu 19. Cho bảng tính MS Excel như Hình 5:

	A	B	C	D	E	F
1	Số thứ nhất	Số thứ hai	Kết quả			
2	12	53	=A2*B2/5			
3	34	765				
4	56	58				
5	14	90				
6	561	345				

Hình 5

Nếu sao chép công thức ở ô tính C2 đến ô tính F6 sẽ có công thức tại ô F6 là:

- A. D6*E6/5.
- B. A6*B6/5.
- C. D2*E2/5.
- D. A2*B2/5.

Câu 20. Các ô B2, C2, D2, E2 nhận các giá trị lần lượt là: 123, 55, “Tin học”, “Toán học”. Tại ô tính F2 khi gõ công thức =COUNT(B2:E2) ta sẽ được kết quả nào?

- A. 4.
- B. 2.
- C. #Value!
- D. #Name?.

III. ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM

Phản trắc nghiệm gồm 20 câu/ 10 điểm: mỗi câu 0,5 điểm

1 - D	2 - D	3 - C	4 - B	5 - C	6 - D	7 - A	8 - D	9 - C	10 - D
11 - A	12 - B	13 - D	14 - C	15 - D	16 - A	17 - C	18 - D	19 - A	20 - B

Ngày soạn:.../.../...

Ngày dạy:.../.../...

BÀI 12: SỬ DỤNG ẢNH MINH HỌA, HIỆU ỨNG ĐỘNG TRONG BÀI TRÌNH CHIẾU

(3 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Sử dụng được ảnh minh họa, hiệu ứng động một cách hợp lí cho bài trình chiếu.
- Nêu được một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu.

2. Năng lực

- *Năng lực chung:*

- *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
- *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.

- *Năng lực tin học:*

- Sử dụng và quản lí các phương tiện công nghệ thông tin và truyền thông
- Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong học và tự học.

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- Máy tính, máy chiếu, phần mềm MS PowerPoint.
- Tập trình chiếu **Thanhphanmaytinhh.pptx**.
- Hình ảnh máy tính để bàn (lưu trong tệp hình ảnh và trong tệp .docx), bàn phím, chuột, micro, máy scan,...
- Phòng máy thực hành Tin học (tiết 2, 3).

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 12.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động, Khám phá và Luyện tập.

- Tiết 2, 3: phần Thực hành và Vận dụng.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: HS nhớ lại bài trình chiếu **Thanhphanmaytinh.pptx** đã tạo ở *Bài 11*; bảo vệ ý kiến về việc nên hay không nên thêm ảnh minh họa vào trang trình chiếu và giải thích lí do.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS nhớ lại kiến thức đã học và trả lời.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được việc cần thiết sử dụng và đề xuất được hình ảnh phù hợp minh họa cho chủ đề bài trình chiếu.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoạt động cặp đôi và thực hiện nhiệm vụ: *Ở Bài 11, em đã tạo bài trình chiếu Các thành phần của máy tính. Theo em có nên sử dụng hình ảnh minh họa cho bài trình chiếu này không? Vì sao?*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS làm việc cặp đôi và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS nêu ý kiến thảo luận.
- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.
- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Để làm quen với việc sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động trong bài trình chiếu sao cho hợp lí, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 12: Sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động trong bài trình chiếu.*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Sử dụng ảnh minh họa trong trang trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động:

- HS biết cách đưa hình ảnh vào trang trình chiếu.

- HS biết cách thay đổi kích thước, sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.64, 65, quan sát Hình 1, Hình 2, Hình 3 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được:

- Mục đích của việc sử dụng hình ảnh trong trang trình chiếu.

- Các bước đưa hình ảnh vào trang trình chiếu bằng hai cách; các bước thay đổi vị trí, kích thước, lớp của các đối tượng trên trang trình chiếu.

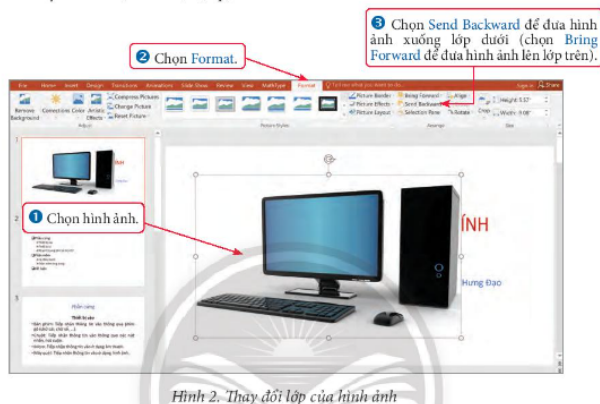
- Lí do cần thực hiện sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu - GV yêu cầu HS hoạt động cá nhân, đọc nội dung mục 1.a. Đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu SGK tr.64 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy nêu các cách đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu?</i> - GV thực hành mẫu và gọi 2-3 HS lên thực hành. Nhiệm vụ 2: Tìm hiểu sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu - GV yêu cầu HS thảo luận theo cặp, quan sát Hình 1, Hình 2, Hình 3 đọc nội dung mục 1.b. <i>Sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu</i> và cho biết: + <i>Cách thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh trên trang trình chiếu.</i> + <i>Cách thay đổi lớp của hình ảnh, văn bản trên trang trình chiếu.</i>	1. Sử dụng ảnh minh họa trong trang trình chiếu * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) a) Đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu (2 cách) - <i>Lấy từ tệp ảnh:</i> chọn Insert>Pictures; trong cửa sổ mở ra, chọn hình ảnh , chọn Insert (tương tự phần mềm soạn thảo văn bản). - <i>Sao chép ảnh từ tệp văn bản:</i> tương tự sao chép dữ liệu. b) Sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu - Ảnh được đưa vào trang trình chiếu thường có kích thước, vị trí xuất hiện chưa hợp lí → định dạng ảnh và đối tượng: + <i>Thay đổi kích thước, vị trí của hình ảnh:</i> thực hiện tương tự như đối với khung văn bản trên trang trình chiếu. + <i>Thay đổi lớp của hình ảnh, văn bản:</i> ● Bước 1. Chọn hình ảnh



Hình 1. Vị trí, kích thước, thứ tự xuất hiện của hình ảnh chưa hợp lý



Hình 2. Thay đổi lớp của hình ảnh



Hình 3. Kết quả thay đổi vị trí, kích thước, lớp của đối tượng

- GV thực hành mẫu và tổ chức cho HS thực hiện.

* Hoạt động 2: Làm

- GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK tr.65: Hãy nêu các bước thực hiện:*

+ *Thay đổi vị trí, kích thước của hình ảnh trên trang trình chiếu*

+ *Thay đổi lớp của văn bản trên trang trình chiếu*

- Bước 2. Chọn **Format**
- Bước 3. Chọn **Send Backward** để đưa hình ảnh xuống lớp dưới (chọn **Bring Forward** để đưa hình ảnh lên lớp trên)

Lưu ý: Trong bảng chọn **Format**, các lệnh **Rotate**, **Crop**, **Picture Border** để quay, chỉnh sửa, tạo đường viền cho hình ảnh.

* Hoạt động 2: Làm

- *Các bước thay đổi vị trí, kích thước của hình ảnh trên trang trình chiếu:*

+ Bước 1. Nháy chuột vào hình ảnh để làm xuất hiện khung hình ảnh.

+ Bước 2. Đưa trỏ chuột vào cạnh của khung hình ảnh → thực hiện kéo thả chuột để đưa hình ảnh đến vị trí mong muốn.

+ Có thể thay đổi kích thước của khung hình ảnh bằng cách kéo thả các nút tròn ở góc khung và cạnh khung.

- *Các bước thay đổi lớp của văn bản trên trang trình chiếu:*

+ Bước 1. Chọn văn bản

+ Bước 2. Chọn **Format**

+ Bước 3. Chọn **Send Backward** để đưa văn bản xuống lớp dưới (chọn **Bring Forward** để đưa văn bản lên lớp trên)

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.65**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.65:



- Có thể sao chép ảnh từ tệp văn bản hoặc lấy từ tệp ảnh bằng cách chọn **Insert>Picture** rồi chọn tệp ảnh trong cửa sổ mở ra.
- Cần thực hiện thay đổi vị trí, kích thước, lớp của các đối tượng để trình bày trang trình chiếu cho hợp lí.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hoạt động cá nhân, đọc nội dung mục *1.a. Đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu* SGK tr.64 và trả lời câu hỏi.

- HS thảo luận theo cặp, quan sát Hình 1, Hình 2, Hình 3 đọc nội dung mục *1.b. Sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu* và cho biết:

+ *Cách thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh trên trang trình chiếu.*

+ *Cách thay đổi lớp của hình ảnh, văn bản trên trang trình chiếu.*

- HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm* SGK tr.65.

- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.65

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Cách đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu</i> + <i>Cách thay đổi kích thước, vị trí hình ảnh trên trang trình chiếu</i> + <i>Cách thay đổi lớp của hình ảnh, văn bản trên trang trình chiếu</i> + <i>Các bước thay đổi vị trí, kích thước của hình ảnh trên trang trình chiếu</i> + <i>Các bước thay đổi lớp của văn bản trên trang trình chiếu</i> - GV mời HS đọc nội dung <i>Ghi nhớ</i> SGK tr.65. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	
---	--

Hoạt động 2: Thay đổi mẫu bố cục trang trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết lí do cần thay đổi bố cục trang trình chiếu và các bước thay đổi bố cục của trang trình chiếu.

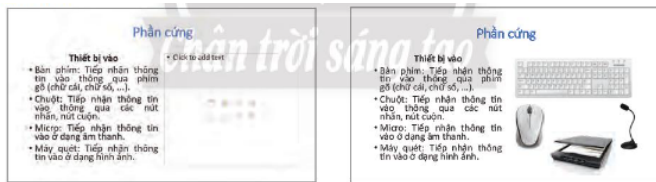
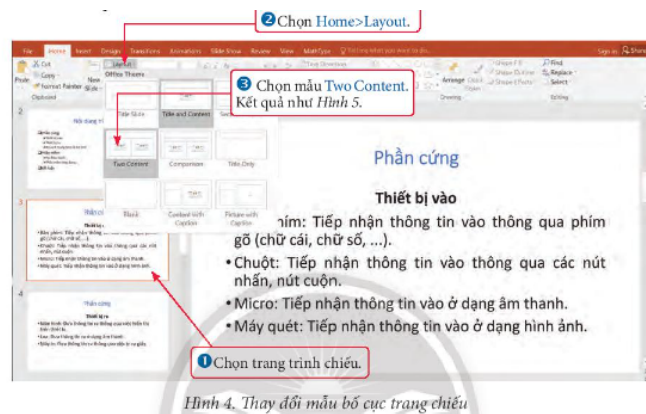
b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.66, quan sát Hình 4 đến Hình 6 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được có thể thay đổi bố cục trang trình chiếu bằng cách chọn mẫu có sẵn và các bước thực hiện thay đổi bố cục trang trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - GV yêu cầu HS hoạt động cá nhân, quan sát Hình 4 – 6, đọc nội dung mục 2. <i>Thay đổi mẫu bố cục trang trình chiếu</i> SGK tr.66 và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy tìm</i>	2. Thay đổi mẫu bố cục trang trình chiếu * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - <i>Hình 4:</i> hướng dẫn thay đổi bố cục của trang trình chiếu bằng cách chọn mẫu có sẵn trong phần mềm.

hiểu về cách chọn mẫu có sẵn để thay đổi bố cục của trang trình chiếu.



Hình 5. Trang chiếu đã được thay đổi bố cục

Hình 6. Trang chiếu đã được thêm hình ảnh minh họa

- GV thực hành mẫu và gọi 2-3 HS lên thực hành:

+ Minh họa các bước thực hiện thay đổi bố cục trang trình chiếu 3 của tệp trình chiếu **Thanhphanmaytin.pptx**

+ Thực hiện chèn, thay đổi kích thước, vị trí, lớp của hình ảnh để được kết quả tương tự như Hình 6 trong SGK.

- GV yêu cầu HS quan sát, thực hành (nếu sử dụng phòng máy tính).

*** Hoạt động 2: Làm**

- GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của **Hoạt động làm SGK tr.66: Nêu các bước thực hiện thay đổi bố cục trang trình chiếu bằng cách chọn mẫu có sẵn trong phần mềm.**

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.66**

- Hình 5: Kết quả của trang trình chiếu đã được thay đổi.

- Hình 6: Thêm hình ảnh và thực hiện sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu (có thể).

□ Để thay đổi bố cục (giống nhau) của nhiều trang, ta thực hiện chọn các trang bằng cách nhấn giữ phím **Ctrl** và nhấp chuột chọn các trang.

*** Hoạt động 2: Làm**

- Các bước thực hiện thay đổi bố cục trang trình chiếu bằng cách chọn mẫu có sẵn trong phần mềm

+ Bước 1. Chọn trang trình chiếu.

+ Bước 2. Chọn **Home>Layout**.

+ Bước 3. Chọn mẫu **Two Content** → Kết quả như Hình 5.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.66**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.66:



Có thể thay đổi bố cục trang trình chiếu cho phù hợp: Chọn Home>Layout, chọn mẫu trong vùng Office theme được mở ra.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hoạt động cá nhân, quan sát Hình 4 – 6, đọc nội dung mục 2. *Thay đổi mẫu bố cục trang trình chiếu* SGK tr.66 và trả lời câu hỏi.

- HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm* SGK tr.66.

- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.66.

- HS thực hành theo hướng dẫn của GV(nếu sử dụng phòng máy tính):

+ *Minh họa các bước thực hiện thay đổi bố cục trang trình chiếu 3 của tệp trình chiếu Thanhphanmaytin.pptx*

+ *Thực hiện chèn, thay đổi kích thước, vị trí, lớp của hình ảnh để được kết quả tương tự như Hình 6 trong SGK.*

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày về:

+ *Cách chọn mẫu có sẵn để thay đổi bố cục của trang trình chiếu*

+ *Các bước thực hiện thay đổi bố cục trang trình chiếu bằng cách chọn mẫu có sẵn trong phần mềm*

- GV mời HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.65.

- GV mời 2-3 HS lên thực hành (nếu sử dụng phòng thực hành).

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, mở rộng kiến thức: + <i>Người dùng có thể tự sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu cho phù hợp với nội dung, ý tưởng trình bày</i> + <i>Phần mềm trình chiếu cung cấp sẵn một số bố cục trang trình chiếu thông dụng. Ví dụ: Two Content là bố cục có nội dung trang trình chiếu được chia thành hai phần. Có thể áp dụng bố cục này cho trang trình chiếu với phần bên trái là chữ và phần bên phải là hình ảnh minh họa.</i> - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 3: Hiệu ứng động

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết:

- Khái niệm hiệu ứng động trong bài trình chiếu; các bước tạo hiệu ứng chuyển trang, tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu.
- Thực hiện chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.67, 68, quan sát Hình 7, 8 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được khái niệm hiệu ứng động, các bước tạo hiệu ứng chuyển trang, tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu, bỏ hiệu ứng động, chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - GV yêu cầu HS hoạt động cá nhân, đọc nội dung SGK tr.67 và trả lời câu hỏi: + <i>Hiệu ứng động là gì?</i> + <i>Phân loại hiệu ứng động.</i>	3. Hiệu ứng động * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - <i>Hiệu ứng động (Animation Effect): là cách thức và thời điểm xuất hiện của các trang trình chiếu và các đối tượng trên trang trình chiếu.</i> - Phần mềm trình chiếu → cung cấp hiệu ứng động, công cụ điều khiển sự xuất hiện của các đối tượng.

Nhiệm vụ 1: Tạo hiệu ứng chuyển trang

- GV tổ chức cho HS làm việc theo cặp, quan sát Hình 7, đọc nội dung mục 3.a. Tạo hiệu ứng chuyển trang SGK tr.67 và cho biết:

- + Các bước tạo hiệu ứng chuyển trang cho các đối tượng trên trang trình chiếu
- + Cách bỏ hiệu ứng chuyển trang



Hình 7. Tạo hiệu ứng chuyển trang

- Phân loại: 2 loại

+ Hiệu ứng chuyển trang (**Transitions**): cho trang trình chiếu

+ Hiệu ứng động (**Animatins**): cho các đối tượng trên trang trình chiếu

a) Tạo hiệu ứng chuyển trang

- Các bước tạo hiệu ứng chuyển trang:

- + Bước 1. Chọn trang trình chiếu.
- + Bước 2. Chọn **Transitions**.
- + Bước 3. Chọn hiệu ứng.
- + Bước 4. Chọn âm thanh kèm theo hiệu ứng, thời lượng thực hiện hiệu ứng.

- Cách bỏ hiệu ứng chuyển trang:

- + Bước 1. Chọn trang trình chiếu.
- + Bước 2. Chọn **Transitions**.
- + Bước 3. Chọn **None** trong bảng chọn **Transitions**.

□ Lưu ý:

+ Khi chọn hiệu ứng, kết quả sẽ được thể hiện ngay (để xem trước).

+ Có thể chọn cùng lúc nhiều trang để tạo hiệu ứng chuyển trang giống nhau.

+ Chọn **Apply To All** trong nhóm lệnh **Timing** → chuyển trang giống nhau cho tất cả trang.

b) Tạo hiệu ứng động cho đối tượng trên trang trình chiếu

- Các bước chọn hiệu ứng động:

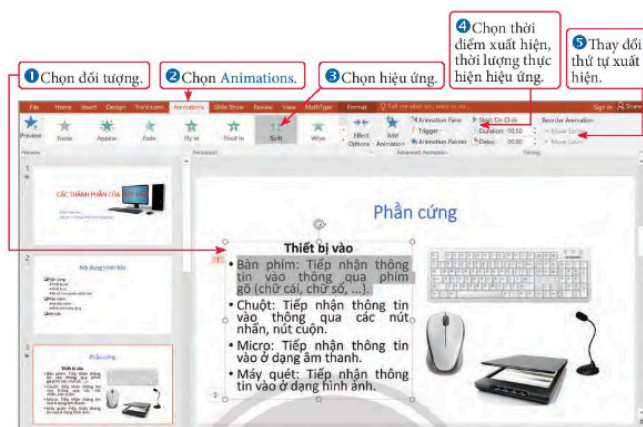
- + Bước 1. Chọn đối tượng.
- + Bước 2. Chọn **Animations**.
- + Bước 3. Chọn hiệu ứng.

Nhiệm vụ 2: Tạo hiệu ứng động cho đối tượng trên trang trình chiếu

- GV tổ chức cho HS làm việc theo cặp, quan sát Hình 8, đọc nội dung mục 3.b. Tạo hiệu ứng động cho đối tượng trên trang trình chiếu SGK tr.67, 68 và cho biết:

+ Các bước tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu

+ Cách bỏ hiệu ứng động



Hình 8. Tạo hiệu ứng động cho đối tượng trên trang trình chiếu

Nhiệm vụ 3: Trình chiếu

- GV tổ chức cho HS làm việc cá nhân, đọc nội dung mục 3.c. Trình chiếu SGK tr.68 và cho biết:

+ Cách chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại

+ Bước 4. Chọn thời điểm xuất hiện, thời lượng thực hiện hiệu ứng.

+ Bước 5. Thay đổi thứ tự xuất hiện.

- Cách bỏ hiệu ứng động:

+ Bước 1. Chọn đối tượng.

+ Bước 2. Chọn Animations.

+ Bước 3. Chọn None trong bảng chọn Animations.

□ Lưu ý:

+ Khi chọn hiệu ứng, kết quả sẽ được thể hiện ngay (để xem trước).

+ Chọn khung văn bản → đoạn văn bản trong khung có hiệu ứng giống nhau, từ trên xuống dưới.

c) Trình chiếu

- Cách chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại:

+ Gõ phím F5 → trình chiếu từ trang đầu tiên

- Nháy chuột/gõ phím mũi tên sang phải (xuống dưới) → hiện thị nội dung tiếp.
- Gõ phím mũi tên sang trái (lên trên) → quay lại nội dung trước.

+ Nháy chuột vào nút Slide Show ở thanh trạng thái → trình chiếu.

* Hoạt động 2: Làm

- 1. D

- 2. Bỏ hiệu ứng động cho đối tượng đã được tạo hiệu ứng bằng cách:

+ Bước 1. Chọn đối tượng.

+ Bước 2. Chọn Animations.

<u>* Hoạt động 2: Làm</u> - GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của <i>Hoạt động làm SGK tr.68</i>: + 1. <i>Chọn phương án đúng nhất.</i> A. <i>Trang trình chiếu.</i> B. <i>Hình ảnh trên trang trình chiếu.</i> C. <i>Văn bản trên trang trình chiếu.</i> D. <i>Cả ba phương án A, B và C.</i> + 2. <i>Có thể bỏ hiệu ứng động cho đối tượng đã được tạo hiệu ứng bằng cách nào?</i> <u>* Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.69</u> - GV gọi HS đọc nội dung <i>Ghi nhớ SGK tr.69</i>:  Hiệu ứng động là cách thức và thời điểm xuất hiện của trang trình chiếu và các đối tượng trên trang trình chiếu khi thực hiện trình chiếu. Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập - HS hoạt động cá nhân, đọc nội dung SGK tr.67 và cho biết: + <i>Hiệu ứng động là gì?</i> + <i>Phân loại hiệu ứng động.</i> - HS làm việc theo cặp, quan sát Hình 7, Hình 8, đọc nội dung mục 3.<i>Hiệu ứng động SGK tr.67, 68 và cho biết:</i> + <i>Các bước tạo hiệu ứng chuyển trang cho các đối tượng trên trang trình chiếu</i> + <i>Cách bỏ hiệu ứng chuyển trang</i> + <i>Các bước tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu</i> + <i>Cách bỏ hiệu ứng động</i>	+ Bước 3. Chọn None trong bảng chọn Animations. <u>* Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.69</u>
--	--

+ <i>Cách chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại</i> - HS đọc nội dung <i>Ghi nhớ</i> SGK tr.69. - GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết. Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày kết quả thảo luận. - GV mời HS đọc nội dung <i>Ghi nhớ</i> SGK tr.65. - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

Hoạt động 4: Sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động hợp lý

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết mục đích của sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động và một số lưu ý về việc sử dụng kênh chữ, ảnh minh họa, hiệu ứng động một cách hợp lý.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.69 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu được:

- Hình ảnh là dạng thông tin trực quan, được sử dụng để minh họa cho nội dung trình bày, dễ gây ấn tượng, thu hút sự chú ý của người xem. Hình ảnh sử dụng phải phù hợp với nội dung, có tính thẩm mỹ và vừa đủ về số lượng (không quá nhiều hoặc quá ít).

- Sử dụng cách thức, thời điểm, thời lượng xuất hiện của trang trình chiếu, hình ảnh, văn bản (và cả âm thanh, video) trên trang trình chiếu phải hợp lý để làm bài trình chiếu sinh động, hấp dẫn và nhất là nâng cao hiệu quả truyền tải thông tin.

- Một số lưu ý sử dụng thống nhất hiệu ứng chuyển trang, chỉ thay đổi hiệu ứng chuyển trang khi thực sự cần thiết; không nên sử dụng quá nhiều hiệu ứng động, hiệu quá phức tạp, thời gian thực hiện hiệu ứng quá lâu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập	4. Sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động hợp lý

*** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)**

- GV yêu cầu HS hoạt động cặp đôi, đọc nội dung mục 4. *Sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động hợp lí* SGK tr.69 và trả lời câu hỏi:

+ *Hình ảnh là gì?*

+ Em hãy cho biết mục đích của việc sử dụng cách thức, thời điểm, thời lượng xuất hiện của các trang trình chiếu, đối tượng kênh chữ, kênh hình.

+ Có nên sử dụng quá nhiều hiệu ứng động hoặc hiệu ứng phức tạp cho các đối tượng trên trang không? Vì sao?

+ Lưu ý khi đưa hình ảnh vào trang trình chiếu, sử dụng hiệu ứng chuyển trang, hiệu ứng động là gì?

**** Hoạt động 2: Làm***

- GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK tr.69: Em dự kiến sẽ đưa những hình ảnh nào vào bài trình chiếu*
Các thành phần của máy tính? Tại sao em lựa chọn những hình ảnh đó?

*** Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)**

- Hình ảnh:

- + Dạng thông tin trực quan

- + Minh họa nội dung

→ Gây ấn tượng, thu hút chú ý của người xem.

- *Mục đích:*

+ Bài trình chiếu sinh động, hấp dẫn

+ Tạo hiệu quả truyền tải thông tin

- *Không nên.* Vì: sử dụng quá nhiều hiệu ứng động, hiệu ứng phức tạp cho các đối tượng trên trang → mất tập trung, khó chịu cho người xem.

- *Luru y:*

+ *Kênh chữ*

- Rõ ràng, dễ đọc
- Không sử dụng quá nhiều định dạng

+ *Hình ảnh minh họa*

- Phù hợp với nội dung
- Tính thẩm mỹ
- Số lượng vừa phải

+ *Hiệu ứng chuyển trang* nên thống nhất

*** Hoạt động 2: Làm**

Các thành phần của máy tính:

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.69**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.69:

Để đạt hiệu quả truyền tải thông tin, bài trình chiếu cần có cấu trúc rõ ràng, mạch lạc; sử dụng kết hợp kênh chữ, kênh hình, hiệu ứng động một cách hợp lí, hài hoà.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hoạt động cặp đôi, đọc nội dung mục 4. *Sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động hợp lí* SGK tr.69 và trả lời câu hỏi.
- HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK* tr.69.
- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.69.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.



- Em lựa chọn những hình ảnh này vì chúng có liên quan đến nội dung (bộ phận của máy tính) bài trình chiếu **Các thành phần máy tính**.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.69**

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Khái niệm hình ảnh</i> + <i>Mục đích của việc sử dụng cách thức, thời điểm, thời lượng xuất hiện của các trang trình chiếu, đối tượng kênh chữ, kênh hình</i> + <i>Có nên sử dụng nhiều hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang không? Vì sao?</i> + <i>Lưu ý khi đưa hình ảnh vào trang trình chiếu, sử dụng hiệu ứng chuyển trang, hiệu ứng động</i> - GV mời 2-3 thực hiện nhiệm vụ của <i>Hoạt động làm SGK tr.69</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, mở rộng kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	
---	--

Hoạt động 5: Một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu

a. Mục tiêu: Thông qua hoạt động, HS biết chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.69, 70 và trả lời câu hỏi.

c. Sản phẩm học tập: HS nêu hai chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu là: tạo và lưu tệp trình chiếu trên máy tính; trình chiếu.

d. Tổ chức hoạt động:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV - HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập * <u>Hoạt động 1: Làm</u> - GV đặt câu hỏi, HS hoạt động theo nhóm: <i>Em sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản hay phần mềm trình chiếu để hỗ trợ thuyết trình? Tại sao?</i>	5. Một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu * <u>Hoạt động 1: Làm</u> - <i>Em sử dụng phần mềm trình chiếu để hỗ trợ thuyết trình. Vì phần mềm trình chiếu:</i>

*** Hoạt động 2: Đọc (và quan sát)**

- GV tổ chức cho HS đọc nội dung mục 5. *Một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu* và trả lời câu hỏi:

- + Khi nào chúng ta sử dụng phần mềm trình chiếu?
- + Chức năng của phần mềm trình chiếu là gì?

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.70**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.70:



Phần mềm trình chiếu thường được sử dụng để tạo bài trình chiếu hỗ trợ cho việc thuyết trình, có hai chức năng cơ bản là: tạo và lưu tệp bài trình chiếu; trình chiếu.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hoạt động theo nhóm và trả lời câu hỏi: *Em sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản hay phần mềm trình chiếu để hỗ trợ thuyết trình? Tại sao?*

- cho HS đọc nội dung mục 5. *Một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu* và trả lời câu hỏi.

- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.70.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

+ Đạt hiệu quả truyền tải thông tin đến người xem

+ Các hình ảnh gây ấn tượng

*** Hoạt động 2: Đọc (và quan sát)**

- *Phần mềm trình chiếu*: để tạo bài trình chiếu hỗ trợ trình bày, thuyết trình tại các hội thảo, hội nghị, dạy học trên lớp hay tạo các sản phẩm đa phương tiện để phục vụ quảng cáo, giải trí (như album ảnh, ca nhạc)

- Chức năng:

+ *Tạo và lưu tệp bài trình chiếu trên máy tính:*

- Nhập văn bản, đưa hình ảnh, âm thanh, biểu đồ, video
- Định dạng, biên tập văn bản, hình ảnh
- Sắp xếp, bố trí các đối tượng
- Cách thức, thời điểm xuất hiện cho các đối tượng

+ *Trình chiếu*

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.70**

- GV mời 2-3 thực hiện nhiệm vụ của <i>Hoạt động làm SGK tr.69</i> - GV mời đại diện HS trình bày về: + <i>Khi nào chúng ta sử dụng phần mềm trình chiếu?</i> + <i>Chức năng của phần mềm trình chiếu là gì?</i> - GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung. Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập - GV đánh giá, nhận xét, mở rộng kiến thức. - GV chuyển sang nội dung mới.	
--	--

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1 đến 4 phần Luyện tập SGK tr.70.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Bài tập 1. *Nêu các cách đưa ảnh minh họa và trang trình chiếu.*

Bài tập 2. *Nêu các bước tạo hiệu ứng chuyển trang trình chiếu, hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu.*

Bài tập 3. *Chọn những đáp án đúng.*

Khi sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động cần chú ý:

A. *Lựa chọn ảnh minh họa phù hợp với nội dung trình bày.*

B. *Sử dụng càng nhiều ảnh minh họa càng tốt.*

C. *Sử dụng thật nhiều hiệu ứng động.*

D. *Chỉ sử dụng hiệu ứng động khi giúp tăng hiệu quả truyền đạt thông tin.*

E. *Sử dụng thống nhất hiệu ứng chuyển trang trong một bài trình chiếu. Chỉ thay đổi hiệu ứng chuyển trang khi thực sự cần thiết.*

Bài tập 4. *Nêu các chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu.*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học và trả lời câu hỏi.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời:

Bài tập 1. *Hai cách đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu:*

- **Cách 1.** *Lấy từ tệp ảnh: Chọn **Insert>Picture**; trong cửa sổ mở ra, chọn hình ảnh, chọn **Insert**.*
- **Cách 2.** *Chọn ảnh trong tệp văn bản, thực hiện lệnh **Copy**, sau đó chuyển sang trang trình chiếu và thực hiện lệnh **Paste**.*

Bài tập 2.

- *Các bước tạo hiệu ứng chuyển trang trình chiếu:*
 - + *Bước 1.* *Chọn trang trình chiếu.*
 - + *Bước 2.* *Chọn **Transitions**.*
 - + *Bước 3.* *Chọn hiệu ứng.*
 - + *Bước 4.* *Chọn âm thanh kèm theo hiệu ứng, thời lượng thực hiện hiệu ứng.*
- *Các bước tạo hiệu ứng cho các đối tượng trên trình chiếu:*
 - + *Bước 1.* *Chọn đối tượng.*
 - + *Bước 2.* *Chọn **Animations**.*
 - + *Bước 3.* *Chọn hiệu ứng.*
 - + *Bước 4.* *Chọn thời điểm xuất hiện, thời lượng thực hiện hiệu ứng.*

Bài tập 3. *A, D, E.*

Bài tập 4. *Hai chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu là:*

- + *Tạo và lưu tệp chiếu trên máy tính*
- + *Trình chiếu*
- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

TIẾT 2

D. HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH

a. Mục tiêu:

- HS thực hiện được đưa hình ảnh vào trang trình chiếu sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu; thay đổi bố cục trang trình chiếu, tạo hiệu ứng chuyển trang, hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu.
- HS sử dụng được ảnh minh họa, hiệu ứng động một cách hợp lí cho bài trình chiếu.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS hoạt động nhóm, thực hiện các nhiệm vụ thực hành theo thứ tự trong SGK; trình bày sản phẩm, lấy ý kiến góp ý của các bạn để hoàn thiện sản phẩm.

c. Sản phẩm học tập: HS sử dụng bài trình chiếu [Thanhphanmaytinh.pptx](#) ở Bài 11 và thực hiện được việc đưa hình ảnh vào các trang trình chiếu, sắp xếp, bố trí, thay đổi bố cục trang trình chiếu; sử dụng hiệu ứng chuyển trang, hiệu ứng động; trình chiếu và lấy ý kiến của các bạn để hoàn thiện bài trình chiếu có sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động một cách hợp lí.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoạt động nhóm và thực hiện lần lượt các nhiệm vụ.
- GV nêu yêu cầu bài tập: *Mở tệp Thanhphanmaytinh.pptx em đã tạo ở Bài 11 và thực hiện theo các hướng dẫn dưới đây để hoàn thiện bài trình chiếu.*
 1. *Thêm ảnh minh họa vào trang tiêu đề và thực hiện định dạng, sắp xếp các đối tượng để có trang trình chiếu tương tự Hình 7.*



2. Thay đổi bố cục và thêm ảnh minh họa cho các trang nội dung. Thực hiện đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu và định dạng, sắp xếp các đối tượng một cách hợp lý (tham khảo trang trình chiếu ở Hình 6).



Hình 6. Trang chiếu đã được thêm hình ảnh minh họa

3. Sử dụng hiệu ứng động một cách hợp lý cho các trang trình chiếu, các đối tượng trên trang trình chiếu.

4. Thực hiện trình chiếu cho bạn của em xem và lấy ý kiến góp ý của bạn để hoàn thiện bài trình chiếu.

- GV cung cấp cho HS tệp văn bản [Thanhphanmaytinh.docx](#).
- GV cung cấp tệp hình ảnh, hướng dẫn HS tìm kiếm, sử dụng hình ảnh trên internet để đưa vào bài trình chiếu.
- GV tổ chức cho các nhóm trình bày sản phẩm, lấy ý kiến góp ý để hoàn thiện bài trình chiếu.
- GV lưu ý cho HS:
 - + *Sử dụng hình ảnh phù hợp với nội dung*
 - + *Có tính thẩm mỹ, vừa đủ về số lượng*
 - + *Chỉ sử dụng hiệu ứng khi cần thiết, không lạm dụng hiệu ứng động*

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS thực hiện được việc đưa hình ảnh vào các trang trình chiếu, sắp xếp, bố trí, thay đổi bố cục trang trình chiếu.
- HS sử dụng hiệu ứng chuyển trang, hiệu ứng động.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- HS trình chiếu và lấy ý kiến của các bản để hoàn thiện bài trình chiếu.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

TIẾT 3

E. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

- Mục tiêu:** HS vận dụng những kiến thức đã học vào thực tế.
- Nội dung:** GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.
- Sản phẩm học tập:** HS tự lựa chọn hình ảnh, hiệu ứng động, thực hiện sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu; trình chiếu, lấy ý kiến của các bạn để hoàn thiện bài trình chiếu hấp dẫn, sinh động, đạt yêu cầu về hiệu quả truyền đạt thông tin.
- Tổ chức hoạt động:**

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu:

Mở bài trình chiếu em đã tạo ở phần Vận dụng của Bài 11. Sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động và thực hiện định dạng các đối tượng trên trang trình chiếu của em.

Trình chiếu cho bạn của em xem và lấy ý kiến góp ý để hoàn thiện bài trình chiếu.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và thực hành.
- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS thuyết trình về bài làm của mình.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức, kết thúc tiết học.

F. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học.
- Đọc và tìm hiểu trước *Chủ đề 5: Giải quyết vấn đề với sự trợ giúp của máy tính - Bài 13: Thuật toán tìm kiếm.*

Ngày soạn: .../.../...

Ngày dạy: .../.../...

BÀI 14: THUẬT TOÁN SẮP XẾP

(3 tiết)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

Sau bài học này, HS sẽ:

- Giải thích được thuật toán sắp xếp nổi bọt, thuật toán sắp xếp chọn.
- Biểu diễn và mô phỏng được thuật toán sắp xếp trên bộ dữ liệu vào có kích thước nhỏ.
- Nêu được ý nghĩa của việc chia một bài toán thành những bài toán nhỏ hơn.

2. Năng lực

- *Năng lực chung:*

- *Tự chủ và tự học:* biết lắng nghe và chia sẻ ý kiến cá nhân với bạn, nhóm và GV. Tích cực tham gia các hoạt động trong lớp.
- *Giao tiếp và hợp tác:* có thói quen trao đổi, giúp đỡ nhau trong học tập; biết cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ học tập theo sự hướng dẫn của thầy cô.
- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo:* biết phối hợp với bạn bè khi làm việc nhóm, có sáng tạo khi tham gia các hoạt động tin học.

- *Năng lực tin học:*

- Sử dụng và quản lí các phương tiện công nghệ thông tin và truyền thông
- Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong học và tự học.

3. Phẩm chất

- Rèn luyện tính cẩn thận, chăm chỉ, làm việc khoa học, chính xác.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Đối với giáo viên

- SGK, SGV, SBT Tin học 7.
- 2 bộ thẻ (với 2 màu phân biệt) ghi lần lượt các số và chữ cái: 16, 18, 15, 20, 21, 17, 19, m, h, e, c, a (ở Hình 1, Hình 5 và Hình 6 SGK), các thẻ có thể ghim trên bảng. Ví dụ, sử

dụng bảng treo có thể ghim, dính, gắn các mảnh giấy bằng đinh ghim, nam châm,... hoặc bảng lớn đã có sẵn chức năng gắn nam châm.

- Các hình vẽ trên giấy khổ lớn, mô phỏng các vòng lặp của thuật toán sắp xếp nổi bọt cho dãy chữ cái ở Hình 5 SGK (không vẽ phần mũi tên thực hiện đổi chỗ các thẻ để HS tự vẽ lên bảng; không ghi phần chữ mô tả bên dưới để HS tự trình bày).
- Bảng liệt kê các vòng lặp theo yêu cầu của bài tập 1 phần Luyện tập trên giấy khổ lớn (để trống để HS điền trực tiếp trên bảng).
- Chuẩn bị đủ số lượng các bảng trống theo mẫu Bảng 1 SGK tr.82, đủ số dòng để ghi, in trên giấy A4 để phát cho HS làm việc theo tổ hoặc theo nhóm.

2. Đối với học sinh

- SGK, SBT Tin học 7.
- Đọc và tìm hiểu trước Bài 14.

III. PHÂN BỐ THỜI LƯỢNG

- Tiết 1: phần Khởi động, Khám phá (mục 1. Thuật toán sắp xếp nổi bọt).
- Tiết 2: phần Khám phá (mục 2. Thuật toán sắp xếp chọn).
- Tiết 3: phần Luyện tập, Vận dụng.

IV. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

TIẾT 1

A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG

a. Mục tiêu: Tạo hứng thú học tập cho HS trước bài học.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS nhớ lại kiến thức đã học và trả lời.

c. Sản phẩm học tập:

- HS hiểu được yêu cầu của bài toán sắp xếp ở phần Khởi động và có thể gặp những khó khăn, vướng mắc trong việc mô tả quy tắc sắp xếp một cách rõ ràng, mạch lạc.
- HS tích cực, hứng thú với bài học mới.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV yêu cầu HS hoạt động cặp đôi và nêu nhiệm vụ: *Có 4 tấm thẻ, mỗi thẻ ghi một số và xếp thành một dãy dọc trên mặt bàn từ trên xuống dưới như Hình 1. Em hãy trao đổi với bạn để chỉ*

ra cách sắp xếp dãy thẻ theo thứ tự giá trị tăng dần của số ghi trên thẻ, với điều kiện chỉ có thể di chuyển các thẻ bằng cách đổi chỗ các cặp thẻ liệt kê.



- GV gắn thẻ số (cùng màu) lên bảng và đánh số thứ tự (Hình 1), gọi HS lên bảng thực hiện sắp xếp dãy thẻ số theo cách đã đề xuất.

- GV yêu cầu HS vừa làm vừa nêu các bước thực hiện:

+ Bắt đầu từ cặp thẻ số nào?

+ Khi nào thì đổi chỗ hai thẻ số đó?

+ Chọn cặp số nào tiếp theo?

+ Kết quả của việc thực hiện sẽ như thế nào?

+ ...

- GV nhấn mạnh điều kiện di chuyển của các thẻ và yêu cầu kết quả là dãy số được sắp xếp tăng dần.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS làm việc cặp đôi và trả lời câu hỏi.

- GV hướng dẫn, hỗ trợ HS (nếu cần thiết).

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện 1-2 HS nêu ý kiến thảo luận.

- GV mời HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV dẫn dắt HS vào bài học: *Trong cuộc sống, sắp xếp đồ vật là việc được thực hiện thường xuyên để tìm kiếm nhanh hơn, dễ hơn. Có nhiều cách thực hiện sắp xếp khác nhau. Để tìm hiểu kĩ hơn, chúng ta sẽ cùng nhau tìm hiểu bài học ngày hôm nay – Bài 14: Thuật toán sắp xếp.*

B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC

Hoạt động 1: Thuật toán sắp xếp nổi bọt

a. Mục tiêu:

- HS giải thích được thuật toán sắp xếp nổi bọt; biểu diễn và mô phỏng được hoạt động của thuật toán sắp xếp nổi bọt trên bộ dữ liệu vào có kích thước nhỏ.
- HS nêu được ý nghĩa của việc chia một bài toán thành những bài toán nhỏ hơn.

b. Nội dung: GV trình bày vấn đề; HS đọc thông tin SGK tr.76 – 79, quan sát Hình 2 – 5 và trả lời câu hỏi.

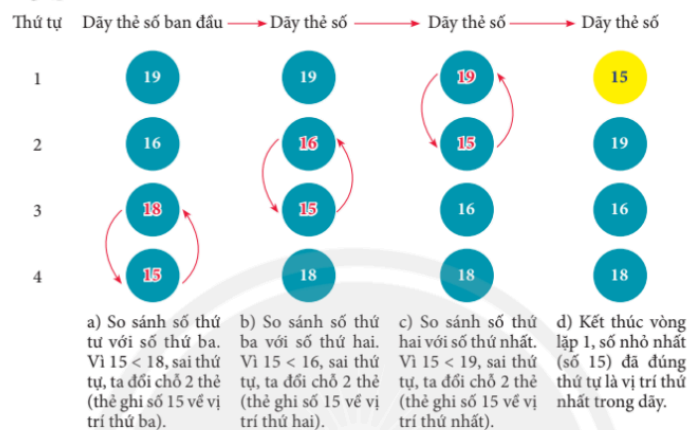
c. Sản phẩm học tập:

- HS nêu được một số ví dụ về bài toán sắp xếp trong thực tiễn.
- HS mô phỏng được thuật toán sắp xếp nổi bọt trên các bộ dữ liệu ở Hình 1, Hình 5 trong SGK; mô tả được thuật toán tổng quát bằng lời; tóm tắt được ý tưởng của thuật toán.

d. Tổ chức hoạt động:

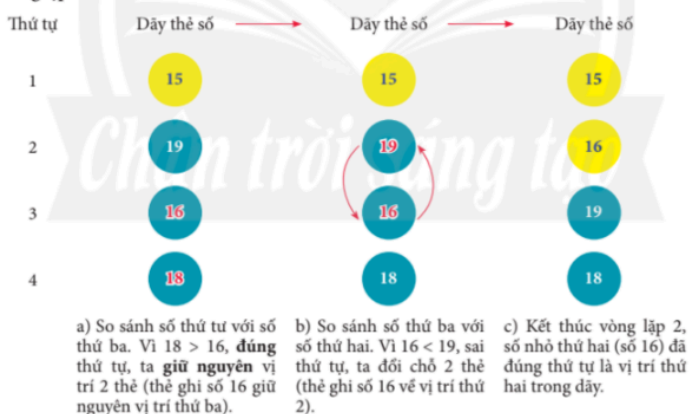
HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập <i>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</i> <i>Nhiệm vụ 1: Mô tả thuật toán sắp xếp nổi bọt (áp dụng để sắp xếp dãy thẻ số ở Hình 1)</i> - GV tổ chức cho HS theo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi: <i>Em hãy nêu một số ví dụ về bài toán sắp xếp trong thực tiễn.</i> - GV yêu cầu HS hoạt động nhóm, đọc nội dung mục 1. Thuật toán sắp xếp nổi bọt kết hợp quan sát Hình 2 – 4 SGK tr.76 – 79.	1. Thuật toán sắp xếp nổi bọt - <i>Thuật toán sắp xếp nổi bọt:</i> thực hiện lặp đi lặp lại việc đổi chỗ 2 số liền kề trong một dãy số nếu chúng đứng sai thứ tự. <i>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</i> Mô phỏng thuật toán sắp xếp nổi bọt (áp dụng để sắp xếp dãy thẻ số ở Hình 1) - Đầu vào: Dãy thẻ ghi các số xếp từ trên xuống dưới là 19, 16, 18, 15. - Đầu ra: Dãy thẻ ghi các số được sắp xếp tăng dần là 15, 16, 18, 19. ☐ Với thuật toán sắp xếp nổi bọt, bài toán sắp xếp dãy số ban đầu được chia thành những bài

Vòng lặp 1.



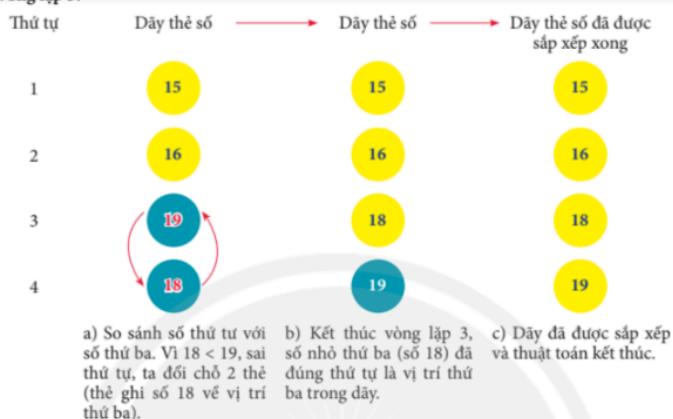
Hình 2. Vòng lặp 1 của thuật toán sắp xếp nổi bọt

Vòng lặp 2.



Hình 3. Vòng lặp 2 của thuật toán sắp xếp nổi bọt

Vòng lặp 3.



Hình 4. Vòng lặp 3 của thuật toán sắp xếp nổi bọt

- GV yêu cầu HS lên bảng thực hiện sắp xếp dãy thẻ ở Hình 1 SGK tr.76 (được ghim trên bảng) theo cách được mô phỏng ở Hình 2 – 4 (HS tự gợi nhớ, không

toán nhỏ để giải quyết. Việc chia bài toàn thành những bài toán nhỏ hơn giúp công việc trở nên đơn giản, dễ giải quyết hơn.

Mô tả thuật toán sắp xếp nổi bọt (áp dụng cho bài toán sắp xếp dãy tổng quát)

- **Đầu vào:** Dãy chưa được sắp xếp.

- **Đầu ra:** Dãy được sắp xếp không giảm.

1. Chuyển phần tử nhỏ nhất về vị trí đầu tiên.

1.1 So sánh từng phần tử của dãy với phần tử liền trước, lần lượt từ phần tử cuối cùng lên phần tử đầu tiên.

1.2 Nếu nhỏ hơn thì đổi chỗ hai phần tử.

1.3 Kết thúc vòng lặp, phần tử nhỏ nhất “nổi lên” vị trí đầu tiên của dãy.

2. Chuyển phần tử nhỏ thứ hai về vị trí thứ hai.

2.1 So sánh từng phần tử của dãy với phần tử liền trước, lần lượt từ phần tử cuối cùng lên phần tử thứ hai.

2.2 Nếu nhỏ hơn thì đổi chỗ hai phần tử.

2.3 Kết thúc vòng, phần tử nhỏ thứ hai “nổi lên” vị trí thứ hai của dãy.

3. Thực hiện tương tự như trên với phần tử nhỏ thứ ba, thứ tư,... cho đến phần tử liền trước phần tử cuối cùng.

4. Kết thúc thuật toán, ta sẽ nhận được dãy số đã được sắp xếp theo thứ tự không giảm.

* **Hoạt động 2: Làm**

1. HS thực hành sắp xếp.

xem SGK); mỗi HS thực hiện 1 vòng lặp; kết quả sau mỗi vòng được thay bởi thẻ số tương ứng nhưng khác nhau.

Nhiệm vụ 2: Mô tả thuật toán sắp xếp nổi bọt (áp dụng cho bài toán sắp xếp dãy tổng quát)

- GV đặt câu hỏi: Từ nội dung mục 1. Thuật toán sắp xếp nổi bọt và hoạt động thực hành sắp xếp, em hãy mô tả thuật toán sắp xếp nổi bọt.

*** Hoạt động 2: Làm**

- GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK tr.79*:

+ GV tổ chức cho HS làm việc theo nhóm đôi, lập mô phỏng thuật toán sắp nổi bọt để sắp xếp 5 chữ cái ở Hình 5 SGK tr.79.

+ GV treo các hình mô phỏng thuật toán trên bộ dữ liệu ở Hình 5 SGK tr.79 (sau khi HS đã làm việc dưới lớp) để HS lên bảng thực hiện mô phỏng.

1. Em hãy sắp xếp dãy chữ cái ở Hình 5 theo thứ tự tăng dần bằng thuật toán sắp xếp nổi bọt (mô phỏng quá trình thực hiện bằng hình vẽ tương tự như các Hình 2, 3, 4). Quy ước, trong bảng chữ cái, chữ đứng trước “nhỏ hơn” chữ đứng sau.



+ GV cho HS thảo luận, chọn phương án đúng:

2. A. Đổi chỗ 2 số liền kề nhau nếu chúng đứng sai thứ tự cho đến khi dãy số được sắp xếp.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.79**

2. Thuật toán sắp xếp nổi bọt thực hiện sắp xếp dãy số không giảm bằng cách nào dưới đây?

A. Đổi chỗ 2 số liền kề nhau nếu chúng đứng sai thứ tự cho đến khi dãy số được sắp xếp.

B. Di chuyển số nhỏ nhất về cuối dãy số.

C. Di chuyển số lớn nhất về đầu dãy số.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.79**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.79:



Thuật toán sắp xếp nổi bọt thực hiện sắp xếp dãy phần tử (tăng dần hay giảm dần) bằng cách thực hiện lặp đi lặp lại việc đổi chỗ 2 phần tử liền kề nếu chúng sai thứ tự.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS theo luận cặp đôi và trả lời câu hỏi: *Em hãy nêu một số ví dụ về bài toán sắp xếp trong thực tiễn.*

- HS hoạt động nhóm, đọc nội dung mục 1. *Thuật toán sắp xếp nổi bọt* kết hợp quan sát Hình 2 – 4 SGK tr.76 – 79.

- HS thực hiện *Hoạt động làm* SGK tr.79.

- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.79.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trả lời câu hỏi: *Em hãy nêu một số ví dụ về bài toán sắp xếp trong thực tiễn.*

- GV tổ chức cho HS lên bảng thực hiện sắp xếp dãy thẻ ở Hình 1 SGK tr.76.

- GV mời HS thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm* SGK tr.79.

- GV mời HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.79.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Nhiệm vụ: Mô phỏng thuật toán sắp xếp chọn (áp dụng để sắp xếp dãy thẻ số ở Hình 6 theo thứ tự tăng dần)

- GV yêu cầu HS hoạt động cá nhân, quan sát Hình 6 – 10 và các hình liên quan, đọc nội dung mục 2. *Thuật toán sắp xếp chọn* SGK tr.79 – 82.



Hình 6. Dãy thẻ số chưa sắp xếp

Vòng lặp 1.



Hình 7a. Số nhỏ nhất chưa ở vị trí đầu tiên nên ta đổi chỗ hai số này



Hình 7b. Kết quả sau vòng lặp 1

Hình 7. Vòng lặp 1 của thuật toán sắp xếp chọn

Vòng lặp 2.



Hình 8a. Số nhỏ nhất chưa ở vị trí đầu tiên nên ta đổi chỗ hai số này



Hình 8b. Kết quả sau vòng lặp 2

Hình 8. Vòng lặp 2 của thuật toán sắp xếp chọn

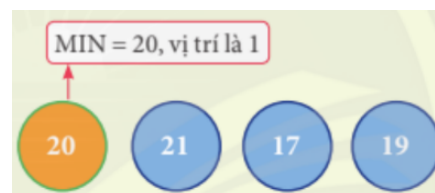
Mô phỏng thuật toán sắp xếp chọn (áp dụng để sắp xếp dãy thẻ số ở Hình 6 theo thứ tự tăng dần)

- **Đầu vào:** Dãy thẻ ghi các số xếp từ trái qua phải là 20, 21, 17, 19.

- **Đầu ra:** Dãy thẻ ghi các số được sắp xếp tăng dần là 17, 19, 20, 21.

□ *Lưu ý:* Để tìm số nhỏ nhất trong dãy số, ví dụ: dãy 20, 21, 17, 19 ta thực hiện như sau:

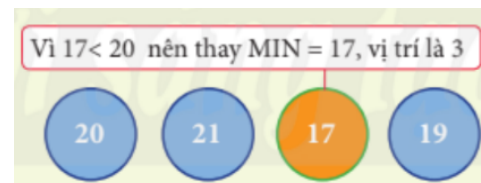
+ *Bước 1.* Coi số đầu tiên của dãy số (vị trí 1) là số nhỏ nhất (MIN).



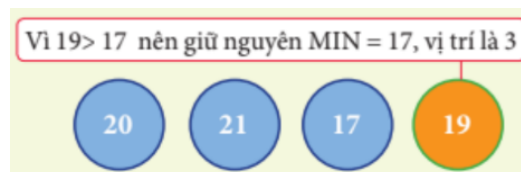
+ *Bước 2.* So sánh MIN với số thứ 2.



+ *Bước 3.* So sánh MIN với số thứ 3.



+ *Bước 4.* So sánh MIN với số thứ 4.



Vòng lặp 3.



Hình 9a. Số nhỏ nhất đã ở vị trí đầu tiên nên ta **không** đổi chỗ



Hình 9b. Kết quả vòng lặp 3

Hình 9. Vòng lặp 3 của thuật toán sắp xếp chọn



Hình 10. Dãy được sắp xếp xong

- GV yêu cầu HS lên bảng thực hiện sắp xếp dãy thẻ ở Hình 6 SGK tr.79 (được ghim trên bảng) theo cách được mô phỏng ở Hình 7 – 10 (HS tự gọi nhớ, không xem SGK); mỗi HS thực hiện 1 vòng lặp; kết quả sau mỗi vòng được thay bởi thẻ số tương ứng nhưng khác nhau.

- GV đặt câu hỏi: *Từ nội dung mục 2. Thuật toán sắp xếp chọn và hoạt động thực hành sắp xếp, em hãy mô tả các bước thuật toán sắp xếp chọn.*

- GV cho HS thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi:

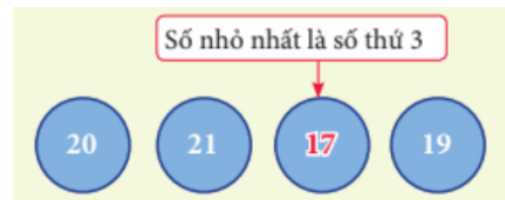
+ *Em có nhận xét gì về số bước thực hiện ở mỗi vòng lặp của hai thuật toán sắp xếp vừa học (nhất là trong trường hợp số phần tử của dãy cần sắp xếp đủ lớn)? Vì sao?*

□ *Gợi ý: Ở mỗi vòng lặp, do đã xác định được số nhỏ nhất của dãy chưa sắp xếp nên công việc chỉ là so sánh và quyết định đổi chỗ số nhỏ nhất lên vị trí đầu tiên.*

+ *Thuật toán này có thực hiện chia một bài toán thành những bài toán nhỏ hơn không? Vì sao?*

□ *Gợi ý: GV hướng dẫn HS để thấy được, ngoài việc chia bài toán thành những bài toán tương tự có kích*

+ Sau bước 4. dãy số đã được duyệt xong, ta có $MIN = 17$, vị trí là 3. Do vậy số nhỏ nhất là 17, là số thứ 3 trong dãy số.



□ Với thuật toán sắp xếp chọn, bài toán sắp xếp dãy số ban đầu cũng được chia thành những bài toán nhỏ để giải quyết. Các bài toán nhỏ là di chuyển số nhỏ nhất (hoặc lớn nhất) về vị trí đầu tiên của dãy chưa sắp xếp. Phạm vi của dãy chưa sắp xếp hẹp dần sau mỗi lần lặp.

thuộc nhỏ hơn như ở thuật toán sắp xếp nổi bọt, thuật toán còn sử dụng một bài toán nhỏ độc lập ở mỗi vòng lặp, đó là bài toán Tìm số nhỏ nhất,

- GV lưu ý cho HS: Có thể sử dụng các đồ dùng, thiết bị dạy học khác như đã hướng dẫn ở trên để triển khai các phương án dạy và học phù hợp.

*** Hoạt động 2: Làm**

- GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK tr.82*:

+ GV tổ chức cho HS làm việc theo nhóm, thảo luận mô tả thuật toán, lập mô phỏng thuật toán sắp xếp chọn để sắp xếp 5 chữ cái ở Hình 5 SGK tr.79.

+ GV ghim các thẻ ở Hình 5 SGK tr.79 theo hàng ngang và ghi số thứ tự từ trái qua phải (sau khi HS đã làm việc dưới lớp) để HS lên bảng trình bày.

1. Em hãy sắp xếp dãy chữ cái ở Hình 5 theo hàng ngang rồi sử dụng thuật toán sắp xếp chọn (mô phỏng quá trình thực hiện bằng hình vẽ như các Hình 7, Hình 8, Hình 9) thực hiện sắp xếp dãy theo thứ tự tăng dần.



*** Hoạt động 2: Làm**

1. HS thực hành sắp xếp.

2. B. Lặp lại quá trình chọn số nhỏ nhất trong dãy chưa sắp xếp và đưa số này về vị trí đầu tiên của dãy đó.

Vòng lặp 1.



Hình 7a. Số nhỏ nhất chưa ở vị trí đầu tiên nên ta đổi chỗ hai số này



Hình 7b. Kết quả sau vòng lặp 1

Hình 7. Vòng lặp 1 của thuật toán sắp xếp chọn

Vòng lặp 2.



Hình 8a. Số nhỏ nhất chưa ở vị trí đầu tiên nên ta đổi chỗ hai số này



Hình 8b. Kết quả sau vòng lặp 2

Hình 8. Vòng lặp 2 của thuật toán sắp xếp chọn

Vòng lặp 3.



Hình 9a. Số nhỏ nhất đã ở vị trí đầu tiên nên ta **không** đổi chỗ



Hình 9b. Kết quả vòng lặp 3

Hình 9. Vòng lặp 3 của thuật toán sắp xếp chọn

+ GV cho HS thảo luận, chọn phương án đúng:

2. Thuật toán sắp xếp chọn thực hiện sắp xếp dãy số không giảm bằng cách nào dưới đây?

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.82**

A. Đổi chỗ 2 số liền kề nhau nếu chúng đứng sai thứ tự cho đến khi dãy số được sắp xếp.

B. Lặp lại quá trình chọn số nhỏ nhất trong dãy chưa sắp xếp và đưa số này về vị trí đầu tiên của dãy đó.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.82**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.82:



Thuật toán sắp xếp chọn thực hiện lặp lại quá trình chọn phần tử nhỏ nhất trong dãy chưa sắp xếp và đưa phần tử này về vị trí đầu tiên của dãy đó.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS hoạt động cá nhân, quan sát Hình 6 – 10 và các hình liên quan, đọc nội dung mục 2. *Thuật toán sắp xếp chọn* SGK tr.79 – 82.

- HS thực hiện sắp xếp dãy thẻ ở Hình 6 SGK tr.79.

- HS mô phỏng các bước của thuật toán sắp xếp chọn.

- HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm* SGK tr.82.

- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.82.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời HS lên bảng thực hiện sắp xếp dãy thẻ ở Hình 6 SGK tr.79.

- GV cho HS mô phỏng các bước của thuật toán sắp xếp chọn.

- GV lưu ý cho HS.

- GV mời HS thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm* SGK tr.82.

- GV mời HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.82.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

- GV chuyển sang nội dung mới.	
--------------------------------	--

TIẾT 3

C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP

a. Mục tiêu: HS làm việc cá nhân hoặc làm việc nhóm, phát biểu thảo luận để hoàn thành các câu hỏi, bài tập trong SGK.

b. Nội dung: GV nêu nhiệm vụ; HS trả lời câu hỏi 1, 2 phần Luyện tập SGK tr.82.

c. Sản phẩm học tập: HS trả lời câu trả lời đúng với yêu cầu của bài tập.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV phát danh sách lớp (hoặc tổ) cho các nhóm HS. GV yêu cầu HS làm việc nhóm đôi, lập Bảng 2 SGK tr.75 và điền kết quả làm việc vào nhóm:

Bài tập 1. Liệt kê các vòng lặp của thuật toán sắp xếp nổi bọt, thuật toán sắp xếp chọn để sắp xếp các dãy sau theo thứ tự tăng dần:

a) Dãy số: 9, 6, 11, 3, 7.

b) Dãy số: H, D, A, B, Y.

Bài tập 2. Chỉ ra phương án sai.

Ý nghĩa của việc chia bài toán thành bài toán nhỏ hơn là:

A. Giúp công việc đơn giản hơn.

B. Giúp công việc dễ giải quyết hơn.

C. Làm cho công việc trở nên phức tạp hơn.

D. Giúp bài toán trở nên dễ hiểu hơn.

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS vận dụng kiến thức đã học và trả lời câu hỏi:

Bài tập 1.

+ Liệt kê các vòng lặp khi sắp xếp tăng dần dãy số 9, 6, 11, 3, 7 theo thuật toán sắp xếp nổi bọt.

Vòng lặp	Thực hiện	Kết quả				
	Dãy số ban đầu	9	6	11	3	7

1	Luân chuyển số nhỏ nhất về vị trí đầu tiên (các số còn lại theo thứ tự dịch chuyển xuống dưới).	3	9	6	11	7
2	Luân chuyển số nhỏ thứ hai về vị trí thứ hai (số nhỏ nhất trong dãy còn lại trừ các số đã được sắp xếp đúng vị trí).	3	6	9	11	7
3	Luân chuyển số nhỏ thứ ba về vị trí thứ ba.	3	6	7	9	11
4	Hai số cuối đã đúng vị trí, dãy số đã sắp xếp là:	3	6	7	9	11

+ Liệt kê các vòng lặp khi sắp xếp tăng dần dãy số 9, 6, 11, 3, 7 theo thuật toán sắp xếp chọn.

Vòng lặp	Thực hiện	Kết quả				
	Dãy số ban đầu	9	6	11	3	7
1	Chọn số nhỏ nhất, đổi chỗ cho số đầu tiên (các số còn lại giữ nguyên vị trí).	3	6	11	9	7
2	Số nhỏ thứ hai đã đứng đúng vị trí thứ hai.	3	6	11	9	7
3	Chọn số nhỏ thứ ba, đổi chỗ cho số đứng thứ ba.	3	6	7	9	11
4	Hai số cuối đã đúng vị trí, dãy số đã sắp xếp là:	3	6	7	9	11

Bài tập 2. C. Làm cho công việc trở nên phức tạp hơn.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS thực hành trước lớp.

- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV đánh giá, nhận xét, chuẩn kiến thức.

D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG

a. Mục tiêu: HS vận dụng những kiến thức đã học vào thực tế.

b. Nội dung: GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.

c. Sản phẩm học tập: HS lựa chọn thuật toán và thực hiện sắp xếp các bạn trong tổ theo thứ tự chiều cao không giảm, ghi danh sách đã được sắp xếp.

d. Tổ chức hoạt động:

Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập

- GV nêu yêu cầu: Sử dụng một thuật toán đã học để thực hiện sắp xếp các bạn trong tổ em theo thứ tự chiều cao không giảm (ghi chiều cao của các bạn theo cùng đơn vị đo là cm vào bảng theo mẫu Bảng 1 dưới đây).

Bảng 1. Chiều cao của các bạn trong tổ

Tên	Chiều cao
...	...

- GV tổ chức cho HS hoạt động theo nhóm/tổ, điền thông tin của nhóm/tổ mình vào 1 bản (như Bảng 1); thảo luận, lựa chọn thuật toán và thực hiện sắp xếp, ghi danh sách đã được sắp xếp vào bản thứ hai (như Bảng 1).

Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ học tập

- HS dựa vào kiến thức đã học và thực hành.

- GV hướng dẫn, theo dõi, hỗ trợ HS nếu cần thiết.

Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận

- GV mời đại diện HS trình bày cách sắp xếp của mình.

Bước 4: Đánh giá kết quả, thực hiện nhiệm vụ học tập

- GV trao “phần thưởng” cho nhóm/tổ xuất sắc nhất.

- GV đánh giá, nhận xét, kết thúc tiết học.

E. HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Ôn lại kiến thức đã học để chuẩn bị cho bài kiểm tra cuối học kì II.

Ngày soạn:....../.../...

Ngày dạy:....../.../...

ĐỀ KIỂM TRA HỌC KÌ II

(1 tiết)

Nội dung		Nhận biết		Thông hiểu		Vận dụng		Vận dụng cao	
		TN	TL	TN	TL	TN	TL	TN	TL
Chủ đề 4. Ứng dụng tin học	Phần Excel (Bài 7, 8, 9, 10)	3 Câu 1, 2, 3		3 Câu 4, 5, 6		1 Câu 12			
	Phần Power Point (Bài 11, 12)	3 Câu 7, 8, 9			1 Câu 13	1 Câu 11			
Chủ đề 5. GQVĐ với sự trợ giúp của máy tính	Bài 13. Thuật toán tìm kiếm	1 Câu 10							
	Bài 14. Thuật toán sắp xếp			1 Câu 15				1 Câu 14	
Tổng		7		4	1	1	1	1	

I. MA TRẬN ĐỀ

II. NỘI DUNG ĐỀ

Câu 1. Trong khi làm việc với *MS Excel*, để lưu bảng tính đang mở, ta thực hiện:

A. Vào **File**, chọn **Save**.

B. Nháy chọn biểu tượng đĩa mềm . 

C. Gõ tổ hợp phím **Ctrl+S**.

D. Tất cả các phương án A, B, C.

Câu 2. Trong bảng tính *MS Excel*, tại ô tính **A1** khi nhập dữ liệu ngày sinh (ví dụ 01/01/2010) thì mặc định dữ liệu sẽ được:

- A. Căn lề phải.
- B. Căn lề trái.
- C. Căn lề giữa.
- D. Căn lề hai bên.

Câu 3. Giả sử các ô tính **A1**, **A2**, **A3**, **A4**, **A5** chứa các dữ liệu lần lượt là: “Hà Nội”, “Nam Định”, “TP Hồ Chí Minh”, 2022, 2023. Tại ô tính **A6** ta nhập **=COUNT(A1:A5)** kết quả sẽ là:

- A. 2.
- B. 3.
- C. 5.
- D. #VALUE!.

Cho bảng số liệu thi đua hàng tuần của khối 7 như *Hình 1* (dùng cho câu 4, 5, 6).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	BẢNG ĐIỂM TÍNH THI ĐUA HÀNG TUẦN CỦA KHỐI 7								
2	STT	Lớp	Chào cờ Hệ số 1	Đồng phục Hệ số 1	Vệ sinh lớp học Hệ số 1	Lao động Hệ số 1	Số ghi đầu bài Hệ số 2	Tổng điểm	Điểm trung bình
3	1	7A1	10	10	9.5	10	9.8	59.1	9.85
4	2	7A2	10	10	10	10	9.65		
5	3	7A3	9.5	10	9	10	9.1		
6	4	7A4	9	8	10	10	8.9		
7	Điểm trung bình cao nhất								
8	Điểm trung bình thấp nhất								

Hình 1

Câu 4. Để tính tổng điểm tại ô tính **H3**, công thức nào dưới đây cho kết quả đúng?

- A. **=SUM(C3:G3).**
- B. **=SUM(C3:G3.G3).**
- C. **=SUM(C3,D3,E3,F3,G3).**
- D. **=C3+D3+E3+F3+G3.**

Câu 5. Với bảng tính tại *Hình 1*, công thức nào dưới đây tính sai điểm trung bình cao nhất tại ô tính **I3**?

- A. **=H3/5.**
- B. **=H3/6.**
- C. **=AVERAGE(C3:G3,G3).**

D. =AVERAGE(C3,D3:ME3,F3,G3,H3).

Câu 6. Với bảng tính tại Hình 1, công thức nào dưới đây tính đúng điểm trung bình cao nhất tại ô tính I7?

A. =MAX(H3:H6).

B. =MAX(I3:I6).

C. =MAX(I1,I2,I3,I4).

D. =MAX(I1:I4).

Câu 7. Phần mềm nào dưới đây có chức năng tạo bài trình chiếu?

A. MS Word.

B. MS Excel.

C. MS Power Point.

D. MS Access.

Câu 8. Khi sử dụng phần mềm trình chiếu, ta có thể thực hiện:

A. Định dạng văn bản trên trang trình chiếu (phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu sắc,...).

B. Chèn hình ảnh vào trang trình chiếu và định dạng cho hình ảnh (thay đổi vị trí, kích thước, thêm đường viền tạo khung,...).

C. Tạo được hiệu ứng động cho các trang trình chiếu và các đối tượng trên trang trình chiếu.

D. Tất cả các phương án A, B, C.

Câu 9. Phát biểu nào sau đây là sai?

A. Trang tiêu đề của bài trình chiếu rất quan trọng vì giúp gây ấn tượng, thu hút sự chú ý của người xem ngay từ ban đầu.

B. Trong một trang trình chiếu càng sử dụng nhiều phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, màu chữ càng tốt.

C. Mục đích của việc chèn hình ảnh trong trang trình chiếu là để minh họa cho nội dung trình bày và giúp bài trình chiếu trở nên sinh động, hấp dẫn hơn.

D. Định dạng văn bản trong phần mềm trình chiếu tương tự như trong phần mềm soạn thảo văn bản.

Câu 10. Để tìm kiếm một số trong dãy số bằng thuật toán tìm kiếm tuần tự, ta thực hiện:

A. Lấy ngẫu nhiên một số trong dãy số để so sánh với số cần tìm.

B. Sắp xếp dãy số theo thứ tự không giảm.

C. So sánh lần lượt từ số đầu tiên trong dãy số với số cần tìm.

D. So sánh số cần tìm với số ở giữa dãy số.

Câu 11. Ghép nối mỗi mục ở cột A với một mục ở cột B cho phù hợp:

Cột A
1) Để tạo hiệu ứng chuyển trang trình chiếu ta cần sử dụng thẻ:
2) Để tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu ta cần sử dụng thẻ:
3) Văn bản trên trang trình chiếu cần được định dạng để:
4) Nội dung bài trình chiếu thường được trình bày theo:

Cột B
a) Cấu trúc phân cấp.
b) Transitions.
c) Rõ ràng, dễ đọc.
d) Animations.

Câu 12. Cho bảng tính như Hình 2.

	A	B	C	D	E
1	STT	Tên sản phẩm	Giá tiền	Số lượng	Thành tiền
2	1	Vở ghi	5000	10	=C2*D2
3	2	Bút bi	2500	5	
4	3	Thước kẻ	2000	1	
5				Tổng	

Hình 2

Sau khi thực hiện sao chép công thức từ ô tính E2 đến khối ô tính E3:E4, em hãy ghi công thức tại ô tính E3 và ô tính E4.

Câu 13. Em hãy nêu lí do nên trình bày nội dung trình chiếu theo cấu trúc phân cấp.

Câu 14. Ý nghĩa của việc chia bài toán thành bài toán nhỏ hơn là gì?

Câu 15. Điền các từ/cụm từ dưới đây vào chỗ trống (...) cho phù hợp với phát biểu dưới đây:

- a) lặp đi lặp lại
- b) thứ tự
- c) liền kề

d) sắp xếp

e) đổi chỗ

Thuật toán sắp xếp nổi bọt thực hiện(1)..... dãy phần tử (không giảm hay không tăng) bằng cách thực hiện(2)..... việc(3)..... hai phần tử(4)..... nếu chúng sai(5).....

III. ĐÁP ÁN VÀ BIỂU ĐIỂM

Phần trắc nghiệm: từ câu 1 đến câu 10 (mỗi câu 0,5 điểm)

1 - D	2 - A	3 - A	4 - B	5 - A	6 - B	7 - C	8 - D	9 - B	10 - C
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------

Phần tự luận: từ câu 11 đến câu 15 (mỗi câu 1 điểm)

Câu 11. 1-b, 2-d, 3-a, 4-c.

Câu 12. $E3=C3*D3$; $E4=C4*D4$.

Câu 13. Lí do nên trình bày nội dung trình chiếu theo cấu trúc phân cấp là:

+ Giúp nội dung được trình bày một cách rõ ràng, mạch lạc.

+ Giúp người xem dễ dàng hiểu được bố cục nội dung, logic trình bày.

Câu 14. Ý nghĩa của việc chia bài toán thành bài toán nhỏ hơn là giúp công việc trở nên đơn giản, dễ giải quyết hơn.

Câu 15. 1-d, 2-a, 3-e, 4-c, 5-b.

