

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 1 môn tin học của tổ 1* được tạo trên phần mềm MS Word.
- Các tệp bảng tính *Danh sách HS đoạt giải quốc tế* và *Bảng điểm học kì 1 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 lý 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</i>	1. Tìm hiểu màn hình làm việc của MS Excel * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u>

động phần mềm MS Excel tương tự như khởi động phần mềm MS Word. Em hãy nêu các cách để khởi động MS Excel.

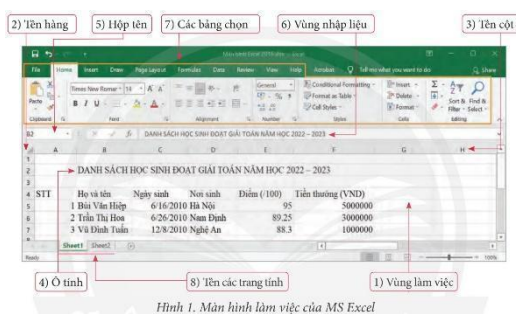
- GV tiếp tục yêu cầu các nhóm nêu các thành phần chính trên màn hình làm việc ở MS Excel ở Hình 1:

+ 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.

+ 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?

+ Bảng chọn chứa những gì?


+ 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 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?

- Khởi động phần mềm MS Excel: nháy 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 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.

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.
- 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:
 - + *Thao tác khởi động MS Excel.*
 - + *Các thành phần trong màn hình làm việc của MS Excel.*
- GV mời đại diện HS khác nhận xét, bổ sung.

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

+ 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 hiển 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**

<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p><i>Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu cách chọn ô tính, khối ô tính</i></p> <p>Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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> + <i>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?</i> - GV giới thiệu: + <i>Khối ô tính là một vùng hình chữ nhật gồm nhiều ô tính liền kề nhau. Địa chỉ của khối ô tính</i> 	<p>2. Nhập, chỉnh sửa và trình bày dữ liệu</p> <p><i>a) Chọn ô tính, khối ô tính</i></p> <p>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.

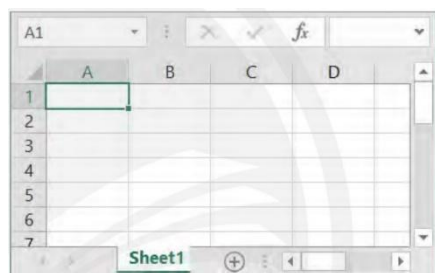
có dạng <địa chỉ của ô tính ở góc trái trên> : <địa chỉ của ô tính ở góc phải dưới>.

+ 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.

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

+ 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).

+ Cách 2: Chọn ô tính E2 (hoặc E6), nhấn giữ phím Shift và dùng mũi tên

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:

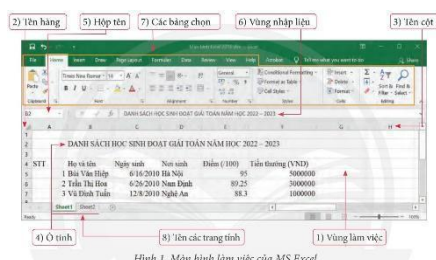
- + *Có mấy cách nhập dữ liệu vào ô tính?*
- + *Ta cần lưu ý điều gì khi nhập dữ liệu kiểu ngày vào ô tính?*
- + *Mặc định phần mềm bảng tính căn lề dữ liệu kiểu kí tự, kiểu số, kiểu ngày như thế nào?*

- 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.



Hình 1. Màn hình làm việc của MS Excel

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.

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 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. Nêu 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?*

+ 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.

+ 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

- + 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.

+ Thực hiện chỉnh sửa dữ liệu, gõ phím Enter để hoàn tất.

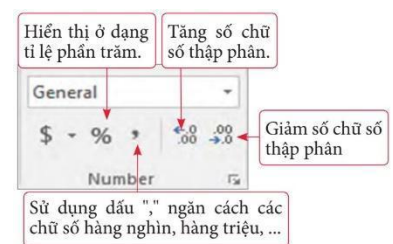
- Khi nội dung dữ liệu trong ô tính dài thì nên chỉnh sửa dữ liệu thông qua vùng nhập liệu.

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

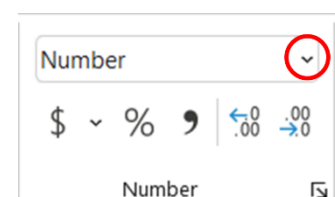


Hình 4. Nhóm lệnh Number trong dải lệnh Home

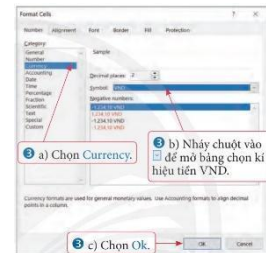
- Các bước định dạng dữ liệu kiểu số kèm theo kí hiệu tiền tệ VND:

+ 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 → Nháy 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:

+ Chọn ô tính (hoặc khối ô tính) cần định dạng dữ liệu.

+ Chọn Home, nháy chuột vào mũi tên ở góc phải dưới góc lệnh Number.

+ Mở hộp thoại Format Cells → Chọn Date → Chọn kiểu hiển thị → Nháy chuột vào chọn Vietnamese để chọn ngày tháng phù hợp với Việt Nam như ngày/tháng/năm, ngày – tháng – năm,...

- GV yêu cầu HS thảo luận cặp đôi và hoàn thành bài tập: Theo em, phát biểu nào dưới đây là sai?

A. Khối tính bắt buộc phải nằm trên nhiều

B. Có thể nhập dữ liệu trực tiếp tại ô tính hoặc thông qua vùng nhập liệu.

C. Sau khi đã nhập dữ liệu thì không chỉnh sửa được dữ liệu trong ô tính.

D. Có thể chọn khuôn dạng trình bày dữ liệu thông qua hộp thoại Format Cells.

- 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.

- 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 chỉnh sửa dữ liệu trong ô tính.

+ Các bước định dạng dữ liệu số.

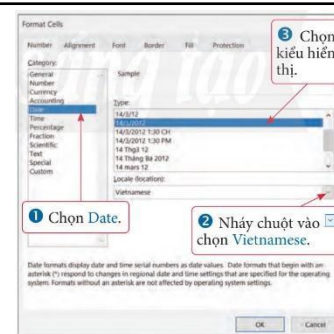
+ Các bước định dạng dữ liệu ngày.

- 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 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**

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																												
<p>Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ học tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - GV đọc thông tin – SGK tr.38 và trả lời câu hỏi: <ul style="list-style-type: none"> + Trong MS Excel, công thức gồm những gì? + Nêu các bước nhập công thức vào ô tính. Công thức bắt đầu bằng dấu gì? + 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: <i>Phép toán nào có kí hiệu toán học khác với kí hiệu trong MS Excel?</i> <div style="text-align: center;"> <p><small>Bảng 2. Một số kí hiệu phép toán được dùng trong MS Excel</small></p> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th>Phép toán</th> <th>Kí hiệu Toán học</th> <th>Kí hiệu trong MS Excel</th> <th>Ví dụ trong MS Excel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Phép cộng</td> <td>+</td> <td>+</td> <td>16+9</td> </tr> <tr> <td>Phép trừ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>18-10</td> </tr> <tr> <td>Phép nhân</td> <td>×</td> <td>*</td> <td>6*8</td> </tr> <tr> <td>Phép chia</td> <td>:</td> <td>/</td> <td>24/6</td> </tr> <tr> <td>Phép lũy thừa</td> <td>a^x (a là cơ số, x là số mũ)</td> <td>^</td> <td>6^2</td> </tr> <tr> <td>Phép tính phần trăm</td> <td>%</td> <td>%</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <ul style="list-style-type: none"> - GV yêu cầu HS đọc và hoàn thành bài tập: <p>Bài tập 1: Phát biểu nào sau đây là sai?</p> <p>A. Trong MS Excel, công thức phải bắt đầu bằng dấu (=).</p>	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%	<p>2. Sử dụng công thức để tính toán</p> <p>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong MS Excel, công thức bắt đầu bằng dấu "=", tiếp theo là biểu thức đại số. - Các bước nhập công thức vào ô tính: <ul style="list-style-type: none"> + 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. <p>* Hoạt động 2: Làm</p>
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%																										

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.

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

- GV mời đại diện HS trình bày:

+ Cách nhập công thức trong MS Excel.

+ Kí hiệu phép toán được dùng trong 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

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.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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, 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. 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, nháy 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**