

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 phong 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</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.

dạng văn bản, căn lề, thiết lập xuống dòng cho dữ liệu trong ô tính khi dữ liệu tràn ô tính.

- 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	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	

	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.

- Khi dữ liệu trong ô tính dài hơn độ rộng của cột thì:

+ 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.

- 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

- 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?

File

Home

Insert

Page Layout

Formulas

Data

Review

View

Help

+ Bước 2: Chọn **Home > Alignment > Center** > 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 > Center** > 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.

+ Bước 4: Chọn **Home > Alignment > Align Left**.

b) Gộp khối ô và căn lề giữa

* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)

- 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.

B. Nút lệnh  Merge & Center vừa gộp các ô tính vừa căn lề giữa cho dữ liệu trong ô kết quả.

- 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**

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.

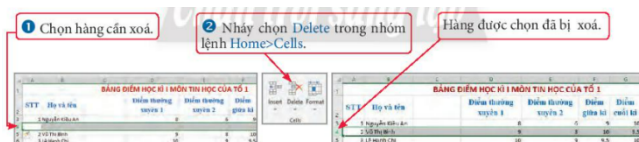
c. Sản phẩm học tập: HS nêu được các bước thực hiện chèn, xóa hàng, cột.

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> + <i>Nếu chọn nhiều hàng (cột) liên kế nhau: nhấp chuột vào tên hàng (hoặc tên cột) và thực hiện kéo thả chuột.</i>	2. Chèn, xóa cột, hàng * <u>Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> - 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. * <u>Hoạt động 2: Làm</u> - Các bước xóa một cột (hoặc hàng):

+ Nếu chọn các hàng (cột) không liên kế
nhau: nhấn giữ phím **Ctrl** và nhấp chuột vào
tên hàng (hoặc tên cột).

- GV yêu cầu HS đọc bài tập và thảo luận cặp
đôi: Ở bảng bên phải trong Hình 10, em hãy
nêu các bước xóa cột C mới được thêm vào.



Hình 10. Các bước xóa một hàng

- GV kết luận:

+ Thao tác chèn cột (hoặc chèn hàng): Nhấp
chuột vào tên cột (hoặc tên hàng) để chọn cột
(hoặc chọn hàng) tại vị trí muốn chèn rồi chọn
Home>Cells>Insert.

+ Thao tác xóa cột (hoặc xóa hàng): Nhấp
chuột vào tên cột (hoặc tên hàng) để chọn cột
(hoặc chọn hàng) cần xóa, rồi chọn
Home>Cells>Delete.

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

+ Bước 1: Chọn cột (hoặc hàng) cần
xóa.

+ Bước 2: Nhấp 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

- 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 <i>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</i> - 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. + Bước 2: Chọn File>Print (hoặc gõ tổ hợp phím Ctrl+P)



Hình 11. Chọn các thông số in

+ Bước 3: Trong cửa sổ Print mở ra, thực hiện chọn các thông số in.

+ Bước 4: Nháy chuột vào nút lệnh Print.

- 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: <i>Các bước in dữ liệu trong trang 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.	
---	--

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:*

a) Định dạng dữ liệu trong ô tính;

b) Căn lề dữ liệu, thiết lập xuống dòng khi dữ liệu tràn ô tính;

c) Thay đổi độ rộng của cột, chiều cao của hàng.

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

A. Khi chèn thêm một hàng, hàng mới sẽ được chèn vào đúng vị trí hàng được chọn.

B. Khi chèn thêm một cột, cột mới được chèn vào đúng vị trí cột được chọn.

C. Có thể chèn đồng thời nhiều hàng hay nhiều cột.

D. 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, nháy 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: quyền 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

- Mục tiêu:** HS thực hiện định dạng bảng tính quản lí chi tiêu của gia đình hoặc bảng tính theo dõi kết quả học tập của HS.
- Nội dung:** GV nêu yêu cầu, HS thực hiện nhiệm vụ.
- Sản phẩm học tập:** HS trả lời câu hỏi.
- 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 lí 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.***