

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 **Thanhphanmaytinh.pptx**.
- Hình ảnh máy tính để bàn (lưu trong tập hình ảnh và trong tập .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 lý, 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 <u>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> <i>Nhiệm vụ 1: Tìm hiểu đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu</i> - GV yêu cầu HS hoạt động cá nhân, đọc nội dung mục 1.a. <i>Đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu</i> SGK tr.64 và trả lời câu hỏi: <i>Em</i>	1. Sử dụng ảnh minh họa trong trang trình chiếu <u>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</u> <i>a) Đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu (2 cách)</i> - <i>Lấy từ tệp ảnh:</i> chọn Insert>Pictures; trong cửa sổ mở ra, chọn hình ảnh, chọn

hãy nêu các cách đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu?

- 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

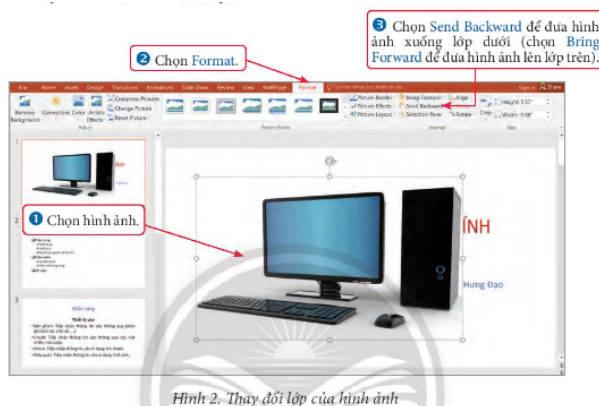
- GV yêu cầu HS thảo luận theo cặp, quan sát Hình 1, Hình 2, Hình 3 đọc nội dung mục 1.b. **Sắp xếp, bố trí các đối tượng trên trang trình chiếu** và cho biết:

+ *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.*



Hình 1. Vị trí, kích thước, thứ tự xuất hiện của hình ảnh chưa hợp lý



Insert (tương tự phần mềm soạn thảo văn bản).

- *Sao chép ảnh từ tệp văn bản:* 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 lý → định dạng ảnh và đối tượng:

+ *Thay đổi kích thước, vị trí của hình ảnh:* thực hiện tương tự như đối với khung văn bản trên trang trình chiếu.

+ *Thay đổi lớp của hình ảnh, văn bản:*

- Bước 1. Chọn hình ảnh
- 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.



Hình 3. Kết quả thay đổi vị trí, kích thước, lớp các 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*

*** 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**

*** 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 lý.

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. 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**

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

- GV mời đại diện HS trình bày về:
 - + *Cách đưa ảnh minh họa vào trang trình chiếu*
 - + *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*
 - + *Các bước thay đổi vị trí, kích thước của hình ảnh trên trang trình chiếu*
 - + *Các bước thay đổi lớp của văn bản trên trang trình chiếu*
- GV mời HS đọc nội dung *Ghi nhớ* 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.

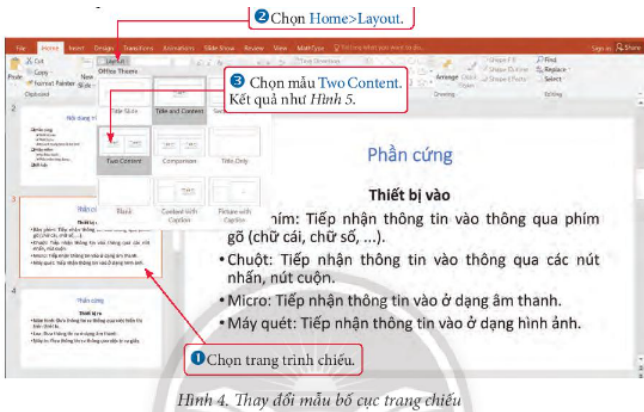
Hoạt động 2: Thay đổi mẫu bố cục trang trình chiếu

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 hiểu về cách chọn mẫu có sẵn để thay đổi bố cục của trang trình chiếu.</i>  Hình 4. Thay đổi mẫu bố cục trang 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:	2. Thay đổi mẫu bố cục trang trình chiếu * Hoạt động 1: Đọc (và quan sát) - Hình 4: hướng dẫn thay đổi bố cục của trang trình chiếu bằng cách chọn mẫu có sẵn trong phần mềm. - 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.

+ 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**

- 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.*

*** 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**

- 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:

+ *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*

+ *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.*

- 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:



Hình 7. Tạo hiệu ứng chuyển trang

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

+ 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**.

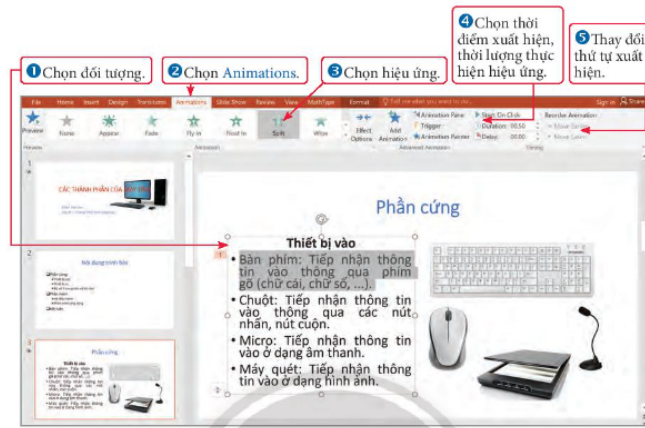
+ Bước 3. Chọn hiệu ứng.

+ 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.



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 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

*** Hoạt động 2: Làm**

- GV cho HS nghiên cứu kiến thức vừa học và thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK* tr.68:

+ 1. Chọn phương án đúng nhất.

A. Trang trình chiếu.

B. Hình ảnh trên trang trình chiếu.

C. Văn bản trên trang trình chiếu.

D. Cả ba phương án A, B và C.

+ 2. Có thể bỏ hiệu ứng động cho đối tượng đã được tạo hiệu ứng bằng cách nào?

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.69**

- GV gọi HS đọc nội dung *Ghi nhớ* SGK tr.69:



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:

+ *Hiệu ứng động là gì?*

+ *Phân loại hiệu ứng động.*

- HS làm việc theo cặp, quan sát Hình 7, Hình 8, đọc nội dung mục 3. *Hiệu ứng động* SGK tr.67, 68 và cho biết:

- 2. Bỏ hiệu ứng động cho đối tượng đã được tạo hiệu ứng bằng cách:

+ Bước 1. Chọn đối tượng.

+ Bước 2. Chọn **Animations**.

+ Bước 3. Chọn **None** trong bảng chọn **Animations**.

*** Hoạt động 3: Ghi nhớ - SGK tr.69**

+ Các bước tạo hiệu ứng chuyển trang cho các đối tượng trên trang trình chiếu

+ Cách bỏ hiệu ứng chuyển trang

+ Các bước tạo hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang trình chiếu

+ Cách bỏ hiệu ứng động

+ Cách chuyển từ chế độ soạn thảo sang chế độ trình chiếu và ngược lại

- HS đọc nội dung *Ghi nhớ* 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 *Ghi nhớ* 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 quả 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 <i>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</i> - GV yêu cầu HS hoạt động cặp đôi, đọc nội dung mục 4. <i>Sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động hợp lý</i> SGK tr.69 và trả lời câu hỏi: + <i>Hình ảnh là gì?</i> + <i>Em hãy cho biết mục đích của việc sử dụng cách thức, thời điểm, thời lượng xuất hiện của</i>	4. Sử dụng hình ảnh minh họa, hiệu ứng động hợp lý <i>* Hoạt động 1: Đọc (và quan sát)</i> - <i>Hình ảnh:</i> + Dạng thông tin trực quan + Minh họa nội dung → Gây ấn tượng, thu hút chú ý của người xem. - <i>Mục đích:</i>

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?*

+ 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.*

- *Lưu ý:*

+ *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**

- *Những hình ảnh dự kiến về bài trình chiếu **Các thành phần của máy tính**:*



- 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**

*** 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 lý, 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 lý 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.

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

- GV mời đại diện HS trình bày về:

+ *Khái niệm hình ảnh*

+ *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 nhiều hiệu ứng động 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*

- GV mời 2-3 thực hiện nhiệm vụ của <i>Hoạt động làm SGK</i> tr.69 - 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> + Đạt hiệu quả truyền tải thông tin đến người xem

*** 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

+ 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**

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

- GV mời 2-3 thực hiện nhiệm vụ của *Hoạt động làm SGK* tr.69

- GV mời đại diện HS trình bày về:

+ *Khi nào chúng ta sử dụng phần mềm trình chiếu?*

+ *Chức năng của phần mềm trình chiếu là gì?*

- 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 lý 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 bản để hoàn thiện sản phẩm.

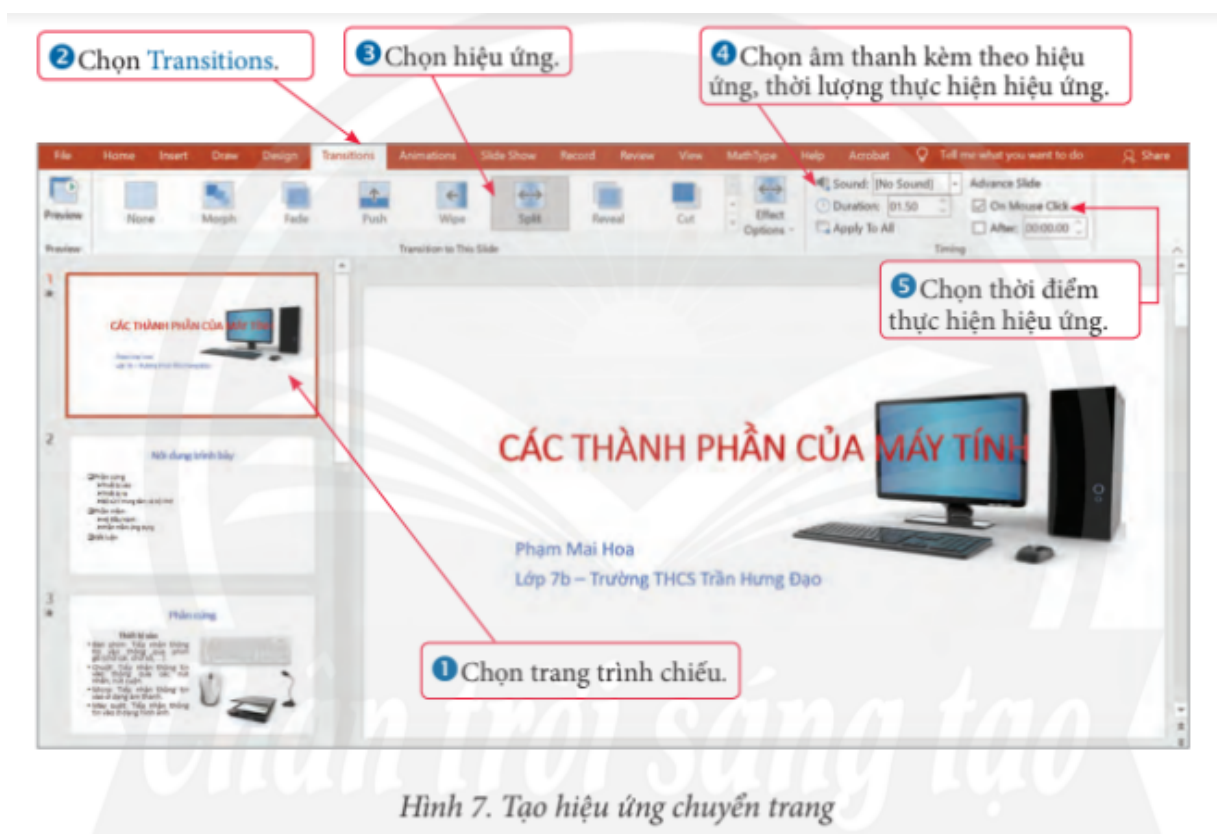
c. Sản phẩm học tập: HS sử dụng bài trình chiếu [Thanhphanmaytinh.pptx](#) ở Bài 11 và thực hiện được việc đưa hình ảnh vào các trang trình chiếu, sắp xếp, bố trí, thay đổi bố cục trang trình chiếu; sử dụng hiệu ứng chuyển trang, hiệu ứng động; trình chiếu và lấy ý kiến của các bạn để hoàn thiện bài 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.



Hình 7. Tạo hiệu ứng chuyển trang

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 lí (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 chuyên 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 bạn 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

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 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.

d. 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.**

