**Chương III: SOẠN THẢO VĂN BẢN**

 **ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN**

**Tuần: 5**

**I. MỤC TIÊU:**

 ***Kiến thức:***

 – Nắm được các thuộc tính định dạng văn bản.

 ***Kĩ năng:***

 – Luyện tập các kĩ năng định dạng đoạn văn bản, gõ tiếng Việt.

 – Biết soạn và trình bày một văn bản hành chính thông thường.

 ***Thái độ:***

 – Rèn luyện đức tính cẩn thận và thẩm mỹ trong soạn thảo văn bản.

**II. CHUẨN BỊ:**

 ***Giáo viên:*** – Giáo án, máy tính.

 – Tổ chức thực hành theo nhóm.

 ***Học sinh:*** – Sách giáo khoa, vở ghi.

 – Đọc bài trước.

**III. HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:**

 **1. Ổn định tổ chức**: Kiểm tra sĩ số lớp.

 **2. Kiểm tra bài cũ:** (lồng vào quá trình thực hành)

 **H.** Nêu các thuộc tính định dạng văn bản?

 **3. Giảng bài mới:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TL** | **Nội dung** | **Hoạt động của Giáo viên** | **Hoạt động của Học sinh** |
| **Hoạt động 1: Luyện tập cách mở một văn bản đã có** |
| 5 | **1. Khởi động Word và mở tệp *Don xin hoc.doc* đã gõ ở bài thực hành trước.** | **H.** Nhắc lại các cách khởi động Word?**H.** Nêu cách mở tệp văn bản đã có ? | **Đ.** Kích chuột vào biểu tượng  trên màn hình Desktop.**Đ.** Chọn **File → Open** |
| **Hoạt động 2: Hướng dẫn cách định dạng kí tự và định dạng văn bản** |
| 30 | **2**. **Áp dụng những thuộc tính định dạng đã biết để trình bày lại *đơn xin học* dựa trên mẫu SGK.** | • GV nêu yêu cầu và hướng dẫn từng bước cách thực hiện các thuộc tính định dạng: kí tự, đoạn văn bản, trang văn bản.– Định dạng kí tự: chữ nghiêng, chữ đậm, …– Định dạng đoạn văn bản: khoảng cách giữa các dòng, thụt đầu dòng, … | • HS theo dõi trực tiếp trên máy và làm theo. |
| **Hoạt động 3: Luyện tập cách lưu văn bản và kết thúc Word** |
| 5 | **3. Lưu văn bản trên với tên cũ và kết thúc Word.** | **H.** Nêu cách lưu văn bản và kết thúc Word ? | **Đ.** + Chọn lệnh **File → Save**+ Kích chuột vào nút  |
| **Hoạt động 4: Củng cố** |
| 5 |  | • Nhấn mạnh cách thực hiện các thuộc tính định dạng văn bản.• Nhắc nhở các sai sót thường gặp của HS trong quá trình thao tác trên máy. |  |

 **4. BÀI TẬP VỀ NHÀ:**

 – Chuẩn bị tiếp bài thực hành số 7

**IV. RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:**