ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

**TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN BỨA**

**NỘI DUNG KIẾN THỨC TUẦN 25**

(Từ 06/03 đến 11/03)

**MÔN TIN HỌC KHỐI 6**

|  |  |
| --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG** | **NỘI DUNG** |
| **Tên bài học/ chủ đề - Khối lớp 6** | BÀI 5. THỰC HÀNH TỔNG HỢP VỀ SOẠN THẢO VĂN BẢN (1 TIẾT) |
| **Hoạt động 1: Hoạt động hình thành kiến thức****+** Các chức năng đặc trưng của phần mềm soạn thảo văn bản?+ Sử dụng các công cụ định dạng và trình bày trang in?+ Tạo bảng trong văn bản? | **1. Các chức năng đặc trưng của phần mềm soạn thảo văn bản**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Chức năng đặc trưng*** | ***Công cụ phục vụ*** |
| Nhập và lưu văn bản | Định dạng đoạn |
| Trình bày văn bản | Định dạng trang |
| Sửa đổi văn bản | Tìm kiếm và thay thế |
| In văn bản | Chọn số bản in và tên máy in |

**2. Sử dụng các công cụ định dạng và trình bày trang in***Soạn thảo đơn xin phép nghỉ học**+ B1: Mở tệp văn bản mới**+ B2: Chọn cỡ giấy và căn lề**+ B3: Nhập nội dung**+ B4: Định dạng đoạn và trình bày văn bản**+ B5: Lưu và in văn bản.***3. Tạo bảng trong văn bản***Soạn thảo thời khóa biểu của em**+ B1: Tạo bảng mới**+ B2: Nhập nội dung cho bảng**+ B3: Định dạng bảng và căn biên**+ B4: Trang trí lại bảng (có thể chèn hình ảnh để bảng hấp dẫn hơn).**+ B5: Sử dụng công cụ tìm kiếm để xem có bao nhiêu từ “Toán”**+ B6: Lưu và in văn bản* |
| **Hoạt động 2**: **Thực hành**- GV yêu cầu HS hoạt động nhóm, hoàn thành bài tập luyện tập trang 71 sgk.- HS tiếp nhận nhiệm vụ, suy nghĩ và tiến hành cách trang trí thời khóa biểu của nhóm mình.- Đại diện các nhóm giới thiệu sản phẩm cho GV và các bạn cùng tham khảo. - GV nhận xét, đánh giá quá trình học tập của HS, kết thúc bài thực hành. | ***PHIẾU THỰC HÀNH***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Công việc** | **Xác nhận hoàn thành** |
| 1 | ***Làm việc với tệp văn bản:***- Mở tệp mới- Đặt tên tệp là “Đơn xin phép nghỉ học” |  |
| 2 | ***Chuẩn bị khổ giấy và căn lề:***- Giấy khổ A4- Các lề trang là 2,54cm |  |
| 3 | ***Nhập nội dung:***- Phông time new roman- Cỡ chữ: 13 |  |
| 4 | ***Định dạng đoạn và trình bày đơn***- Căn biên đầu hai bên- Dãn dòng 1.5 |  |
| 5 | ***Lưu và in văn bản:***- Đã kiểm tra văn bản được lưu vào đúng thư mục quy định.- Quy định các thông số in. |  |

 |