**Tiết 43: BÀI 15: CHỈNH SỬA VĂN BẢN (tt)**

**I/ Mục tiêu:**

1. Kiến thức: Hiểu mục đích của thao tác chọn phần văn bản.

2. Kĩ năng: Biết các thao tác biên tập văn bản đơn giản: xoá, chèn và chọn.

3. Thái độ: Học tập nghiêm túc, tập trung cao độ.

4. Định hướng phát triển năng lực:

- Năng lực chung: năng lực chuyên môn, năng lực phương pháp, năng lực xã hội.

- Năng lực chuyên biệt: Năng lực tự giải quyết vấn đề, Năng lực giao tiếp, Năng lực hợp tác, Năng lực sử dụng ngôn ngữ, Năng lực sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông, Năng lực tự học.

**II/ Chuẩn bị:**

***1. Giáo viên:*** Tài liệu, giáo án, SGK, SGV ...

***2. Học sinh:*** Vở, SGK, đồ dùng học tập, nghiên cứu trước bài mới

**III. Hoạt động dạy học:**

1. Ổn định tổ chức:

2. Kiểm tra bài cũ: Không

3. Bài mới:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Hoạt động của giáo viên* | *Hoạt động của hs* | *Kiến thức Nội dung* |
| **Hoạt động 1: Tìm hiểu xóa và chèn thêm văn bản(19’)**- Nắm được mục đích yêu cầu của bài thực hành. |
| ? Để xóa một kí tự hay một từ...trong văn bản em sử dụng những phím nào (TB)- GV chiếu bàn phím cho HS quan sát nhận biết vị trí phím BACKPSPACE Và DELETE và vừa thuyết trình vừa tiến hành thao tác mẫu cho HS quan sát- GV nêu một vài ví dụ yêu cầu HS trả lời**Con trỏ** TI N HOC? Trong trường hợp trên+ Nhấn phím DELETE sẽ xóa bỏ kí tự nào? (TB)+ Nhấn phím ACKSPACE sẽ xóa bỏ kí tự nào(TB)- GV gọi 2 HS lên bản thao tác? Để chèn thêm văn bản vào một vị trí ta làm thế nào(K) | - HS trả lời, HS khác bổ sung- HS quan sát, GV làm mẫu- HS trả lời, HS khác bổ sung- 2 HS lên bảng thao tác- HS trả lời- HS trả lời: xóa được 1 kí tự | **1. Xóa và chèn thêm văn bản**- Để xóa kí tự trong văn bản ta dùng một trong hai phím sau: DELETE (Xóa kí tự ở sau con trỏ soạn thảo) và phím BACKSPACE(Xóa kí tự bên trái(đứng trước con trỏ)- Muốn chèn thêm văn bản vào vị trí nào em phải đưa con trỏ vào vị trí đó rồi gõ đoạn văn bản cần chèn |
| **Hoạt động 2: Chọn phần văn bản** (**23')**- Thực hiện soạn thảo chọn được một phần văn bản. |
| - GV gọi 1 HS đọc nguyên tắc SGK? Em hãy nêu các bước dùng chuột để chọn văn bản(K)- GV vừa thuyết trình vừa thao tác mẫu cho HS quan sát- Gọi 1 HS lên thao tác lại- GV vừa thuyết trình vừa thao tác mẫu cho HS quan sát cách dùng bàn phím- Gọi 1 HS lên thao tác lai? Muốn hủy chọn văn bản ta làm như thế nào(TB)- Nếu thực hiện một thao tác mà kết quả không như ý muốn em có thể khôi phục lại trạng thái của văn bản(TB)- GV nhận xét kết luận- Goi 1 HS lên bảng thao tác mẫu khôi phục văn bản | - HS đọc nguyên tắc SGK- HS trả lời SGK- HS quan sát- 1 HS lên bảng- HS quan sát GV làm mẫu- 1 HS lên bảng, HS khác nhận xét- HS trả lời: Ta nháy chuột một lần ra ngoài vùng đã chọn- HS thảo luận theo bàn, báo cáo, HS khác nhận xét bổ sung- 1 HS lên bảng, HS khác nhận xét | **2. Chọn phần văn bản*****\* Dùng chuột***- Nháy chuột tại vị trí bắt đầu- Kéo thả chuột đến vị trí cuối cùng***\* Dùng bàn phím***- Chuyển con trỏ soạn thảo tới vị trí bắt đầu- Giữ phím Shift và nhận các phím   , end, home, Pgup, Pgdn....***\* Khôi phục thao tác vừa làm***+ Nháy nút (Undo) hoặc nhấn CTRl+Z+ Nháy nút REDO  để lấy lại các thao tác vừa Undo |

**4. Hướng dẫn về nhà(3 phút)**

- GV chiếu câu hỏi 1 SGK và bài tập yêu cầu HS trả lời

- GV nhận xét chính xác kiến thức

- Nghiên cứu tiếp các phần còn lại để giờ sau tiếp tục học.

-Nhắc nhở học sinh học bài.

**V. Rút kinh nghiệm:**

..................................................................................................................................................................................................................................................................