



DANH BẠ RIÊNG CỦA EM

A - Mục đích, yêu cầu

- Thực hành tạo bảng, soạn thảo và biên tập nội dung trong các ô của bảng.
- Vận dụng các kỹ năng định dạng để trình bày nội dung trong các ô của bảng.
- Thay đổi độ rộng các cột và độ cao các hàng của bảng một cách thích hợp.

B - Nội dung

Đây là bài thực hành tạo bảng, nhập nội dung cho các ô của bảng và chèn thêm hàng cho bảng.

1. Trước hết, GV cần hướng dẫn HS quan sát kỹ mẫu các bảng đã cho trong bài thực hành (các bảng gồm 4 cột và một số hàng chưa xác định, có thể cần phải thêm hàng tùy theo yêu cầu về nội dung sẽ gõ vào bảng). Việc quan sát kỹ và xác định đúng yêu cầu trước khi thực hiện một công việc là một giai đoạn quan trọng và là tác phong làm việc chuyên nghiệp. Cụ thể hơn, trong trường hợp này sau khi xác định, HS sẽ chọn 4 cột ngay từ đầu để sau đó không phải thực hiện thao tác chèn thêm cột (vốn là thao tác khó hơn). Sau này HS còn phải làm quen và học về giai đoạn này (mà ta vẫn gọi là giai đoạn phân tích và thiết kế).

2. Các yêu cầu về bảng trong bài thực hành một phần có tính chất minh họa. Tùy theo trình độ của HS GV có thể yêu cầu HS tạo các bảng ít hoặc nhiều cột hơn với các nội dung điền thích hợp. Yêu cầu tối thiểu của bài thực hành là HS thực hiện được các thao tác tạo bảng, chèn thêm hàng, gõ nội dung vào các ô trong bảng và định dạng văn bản trong các ô đó.