

TRƯỜNG THCS NGUYỄN ĐỨC CẢNH

TIN HỌC KHỐI 6

BÀI 14: SOẠN THẢO VĂN BẢN ĐƠN GIẢN

1. Các thành phần của văn bản



Biển đẹp

Một dòng → Buổi sớm nắng sáng. Những cánh buồm nâu trên biển được nắng chiếu vào hồng rực lên như đàn bướm múa lượn giữa trời xanh. → Một đoạn

Một kí tự → Rồi một ngày mưa rào. Mưa dăng dăng bốn phía. Có quầng nắng xuyên xuống biển ống ánh đủ màu: xanh lá mạ, tím phớt, hồng, xanh biếc... → Một từ → Một câu

1. Các thành phần của văn bản

- **Kí tự**: Là chữ, số, kí hiệu,... Kí tự là thành phần cơ bản nhất của văn bản. **Dấu cách** là kí tự trống

Ví dụ: a, B, c, @, &, 1, 2, 3...

- **Từ soạn thảo**: Một từ là các kí tự gõ liền nhau, thường được cách nhau bởi dấu cách, dấu xuống dòng hoặc một dấu tách câu (dấu phẩy (,), dấu chấm (.), dấu hai chấm (:), dấu chấm than (!),...)

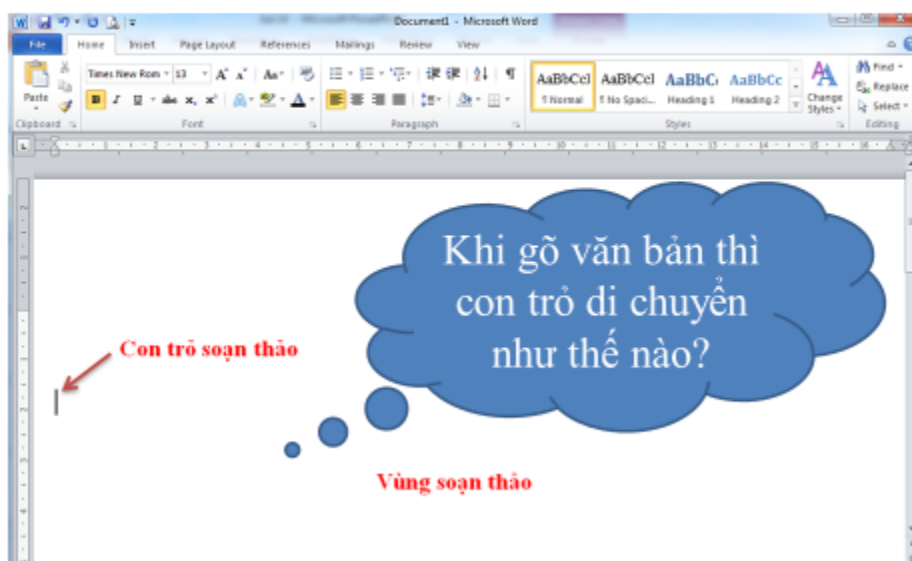
Ví dụ: Từ "Tin" có 3 kí tự.

- **Dòng**: Là tập hợp các kí tự nằm trên cùng một đường ngang từ lề trái sang lề phải của một trang.

- **Đoạn văn bản**: Bao gồm một số câu và được kết thúc bằng dấu xuống dòng. Phím Enter dùng để kết thúc một đoạn văn bản và xuống dòng.

- **Trang văn bản**: Phần văn bản trên một trang gọi là trang văn bản.

2. Con trỏ soạn thảo



- Con trỏ soạn thảo là một vạch đứng nhấp nháy trên màn hình cho biết vị trí xuất hiện của kí tự được gõ vào.
- Khi soạn thảo, nó di chuyển từ trái sang phải và tự xuống dòng mới khi đến cuối dòng.
- Muốn chèn một kí tự (đối tượng) vào văn bản em phải di chuyển con trỏ soạn thảo tới vị trí cần chèn.

- Lưu ý: Để di chuyển con trỏ soạn thảo văn bản ta có thể sử dụng con chuột hay bàn phím (các phím mũi tên, phím HOME, END...)

Con trỏ soạn thảo
với con trỏ chuột
giống hay khác

Con trỏ soạn thảo	Con trỏ chuột
Là một vạch đứng nhấp nháy trên màn hình	Có dạng chữ I in hoa hoặc hình mũi tên

3. Quy tắc gõ văn bản trong Word

- a) Các dấu ngắt câu:

- Đặt sát vào từ đứng trước nó, sau nó có một dấu cách nếu còn nội dung.

Câu nào đặt dấu, đúng quy tắc?

- (1) Hôm qua , trời mưa rất to...
- (2) Hôm qua ,trời mưa rất to...
- (3) Hôm qua, trời mưa rất to...
- (4) Hôm qua,trời mưa rất to...

- b) Các dấu mở/đóng ngoặc, dấu nháy:

- Dấu mở phải đặt sát vào bên trái kí tự đầu tiên của từ bắt đầu. Dấu đóng phải đặt sát vào bên phải kí tự cuối cùng của từ kết thúc.

Câu nào đặt dấu, đúng quy tắc?

- (1) (Theo Vũ Tú Nam)
- (2) (Theo Vũ Tú Nam)
- (3) Mỗi câu “chối này” chị Cốc
- (4) Mỗi câu “chối này” chị Cốc

- c) Phân cách từ và đoạn:

- Để phân cách giữa các từ ta chỉ dùng một kí tự trống (gõ phím Spacebar)
- Nhấn phím Enter một lần để kết thúc một đoạn văn bản.

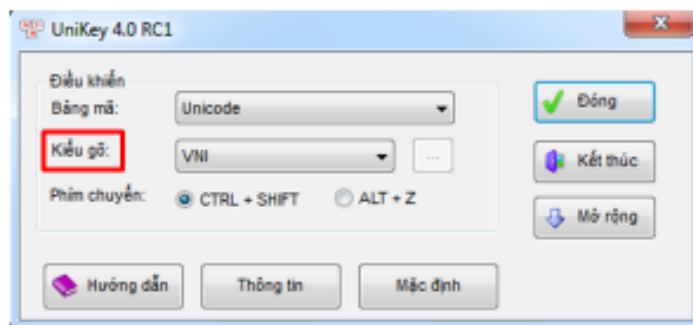
(1) Việt Nam

(2) Việt Nam

4. Gõ văn bản chữ Việt

- Phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt phổ biến

Phần mềm Unikey



Có 2 kiểu gõ phổ biến là:
Telex và VNI

Kiểu gõ Telex

Kiểu gõ VNI

Dấu - Chữ	Kiểu gõ Telex	Ví dụ	Dấu - Chữ	Kiểu gõ VNI	Ví dụ
sắc	s	as → á	sắc	1	a1 → á
huyền	f	af → à	huyền	2	a2 → à
hỏi	r	ar → ả	hỏi	3	a3 → ả
ngã	x	ax → ã	ngã	4	a4 → ã
nặng	j	aj → ạ	nặng	5	a5 → ạ
â	aa	aam → âm	â	a6	a6m → âm
ê	ee	eem → êm	ê	e6	e6m → êm
ô	oo	oom → ôm	ô	o6	o6m → ôm
ơ	aw	awn → ơn	ơ	u7	tu7 → tư
ư	uw	tuw → tư	ơ	o7	o7n → ơn
ơ	ow	own → ơn	ơ	a8	a8n → ơn
đ	dd	ddi → đi	đ	d9	d9i → đi
Xóa dấu	0	á0 → a	Xóa dấu	0	á0 → a
Tắt dấu	gõ lặp \ /	ass → as a\s → as	Tắt dấu	gõ lặp \ /	a 1 → a1 a\1 → a1

Ví dụ: Kiểu gõ VNI

Va8n ba3n

Văn bản

Ví dụ: Kiểu gõ TELEX

Vawn barn

Văn bản

Có công mài sắt có ngày nên kim

Co1 co6ng mai2 sa8t1 co1 ngay2 ne6n kim

VNI

Cos coong maif sawts cos ngayf neen kim

TELEX





Chú ý:

* Để gõ chữ Việt cần tùy chỉnh Bảng mã và kiểu gõ (của phần mềm hỗ trợ gõ) và phông chữ cho phù hợp với chương trình gõ.

* Cần các **phông chữ Việt** cài sẵn trên máy tính.

Ví dụ: VnTime, .VnArial, ... VNI-Times, VNI-Helve, ...
phông chữ chuẩn Unicode đã hỗ trợ chữ Việt:

Time New Roman, Arial, Tahoma, ...

* Muốn gõ **chữ hoa** ta có thể nhấn giữ phím Shift khi gõ (khi đèn Caps Lock không sáng)

Dặn dò:

- Học hết và học kỹ bài lý thuyết đã học.
- Thực hành lại trên máy tính.

- Bài tập.

1 Em hãy cho biết chương trình soạn thảo văn bản sẽ xác định câu dưới đây gồm bao nhiêu từ?

"Ngày nay, chúng ta thường sử dụng máy tính để soạn thảo văn bản."

2 Theo em lí do gì để ta chỉ nên dùng *một kí tự trống* để phân cách giữa hai từ và chỉ *nhấn phím Enter một lần* để phân cách các đoạn văn bản?

Hãy thực hiện bài tập sau trên máy tính

3 Nhập văn bản

a) Khởi động phần mềm gõ **UniKey** và thiết đặt chế độ gõ chữ Việt: chọn bảng mã **Unicode**, chọn kiểu gõ **Telex** (hoặc **VNI**).

b) Khởi động Word và soạn thảo văn bản có nội dung dưới đây. Nếu gõ sai chưa cần sửa lỗi. Nhấn giữ phím **Shift** trong khi gõ để được chữ hoa.

Bởi tôi ăn uống điều độ và làm việc có chừng mực nên tôi chóng lớn lắm. Chẳng bao lâu tôi đã trở thành một chàng dế thanh niên cường tráng. Đôi càng tôi mẫm bóng. Những cái vuốt ở chân, ở khoeo cứ cứng dần và nhọn hoắt. Thỉnh thoảng, muốn thử sự lợi hại của những chiếc vuốt, tôi co cẳng lên, đập phanh phách vào các ngọn cỏ. Những ngọn cỏ gãy rạp, y như có nhát dao vừa lia qua. Đôi cánh tôi, trước kia ngắn hủn hoãn bây giờ thành cái áo dài kín xuống tận chấm đuôi.

(Theo Tô Hoài, Dế mèn phiêu lưu kí)

c) Đặt con trỏ soạn thảo vào giữa văn bản đã gõ rồi thực hiện các thao tác sau đây. Quan sát sự thay đổi vị trí của con trỏ soạn thảo trên văn bản và rút ra kết luận.

- Nhấn các phím mũi tên (→, ←, ↑, ↓);
- Nhấn các phím **Home**, **End**, **PageUp**, **PageDown**;
- Nhấn đồng thời các phím **Ctrl** và **Home**, **Ctrl** và **End**.

d) Lưu văn bản với tên **De men** và kết thúc soạn thảo.

TÌM HIỂU MỞ RỘNG

1 Em hãy tìm hiểu tại sao không nên để dấu cách trước các dấu chấm câu hoặc ngắt câu (cũng như các dấu đóng ngoặc và các dấu đóng nháy).

2 Hãy hiển thị bảng điều khiển UniKey và tìm hiểu các tùy chọn của phần mềm.