

CÂU HỎI ÔN TẬP

Để đóng văn bản em sử dụng lệnh gì sau đây? Chọn những phương án đúng.

A. File → Close (Ctrl+C)

☒ B. Nhấn Alt + F4

C. Save As (F12)



☒ D. Nháy nút  ở góc trên bên phải

CÂU HỎI ÔN TẬP

Hãy tìm các lỗi sai qui tắc văn bản trong các câu sau đây?

- Mà nói gì?
 - Lạ chị, em nói gì đâu ?
- Rồi Để Choắt lủi vào.
- Chối hả ? Chối này! Chối này .
- Mỗi câu “chối này” chị Cốc lại

CÂU HỎI ÔN TẬP

Để gõ được chữ Việt trên máy tính ta cần những yếu tố cơ bản nào? Chọn câu đúng nhất

- A. Bộ gõ tiếng Việt và phong chữ VNI
- B. Phần mềm Unikey và bảng mã Unicode
- C. Bộ gõ Vietkey và kiểu gõ Telex hay VNI
- ☒ D. Phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt và phong chữ Việt cài sẵn trên máy tính

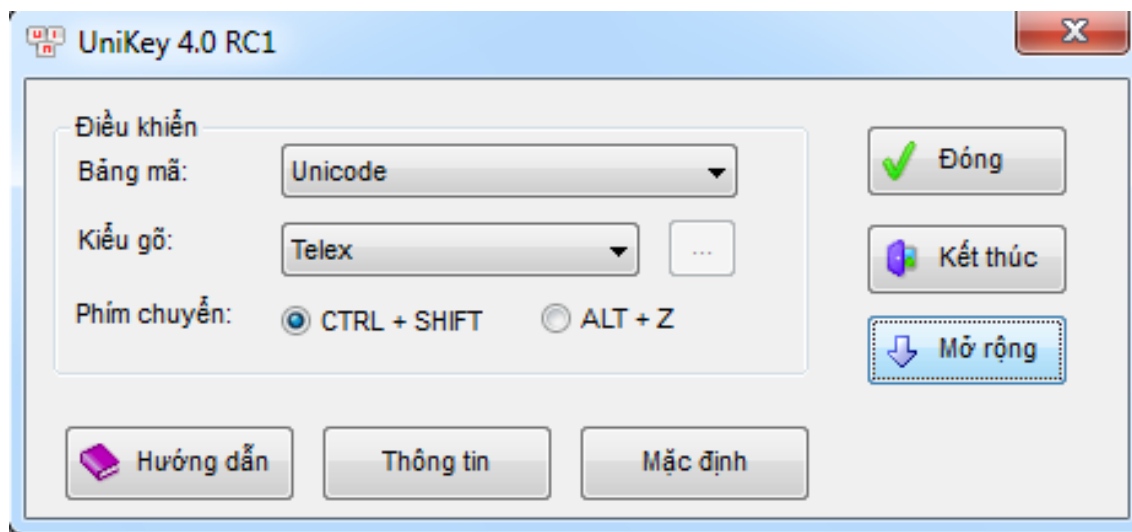
CÂU HỎI ÔN TẬP

Ta dùng Font chữ: Arial thì ta cần tùy chỉnh bảng mã trong Bộ gõ chữ Việt như thế nào cho đúng?

- A. Unicode dựnɡ sẵn**
- B. TCVN3 (ABC)**
- C. VNI Windows**
- D. Bảng mã khác**

CÂU HỎI ÔN TẬP

Với tùy chỉnh hình dưới đây. Phương án gõ nào là đúng?



A. Sai2 Gon2

B. Saif Gonf

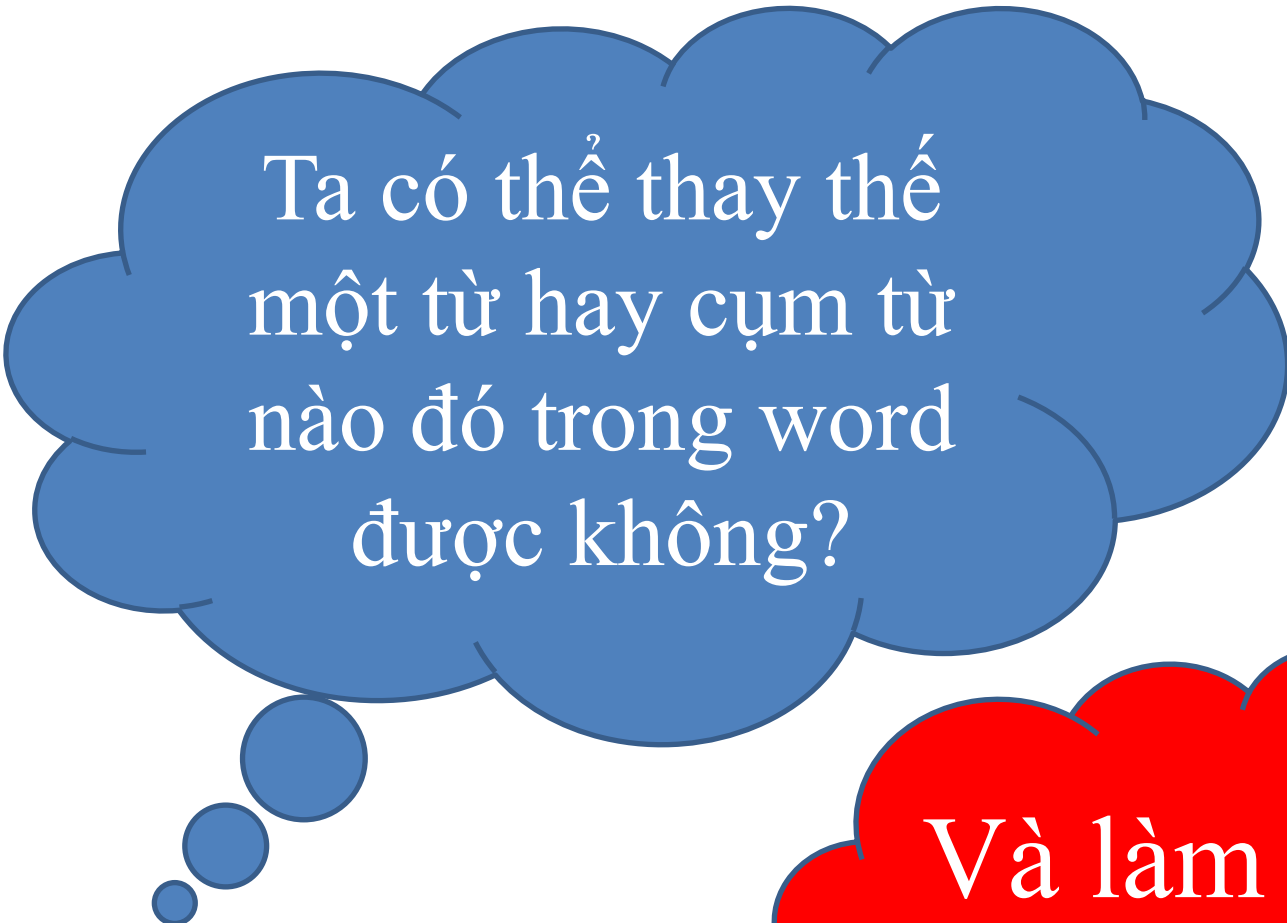
Telex

Ta có đoạn văn bản sau:

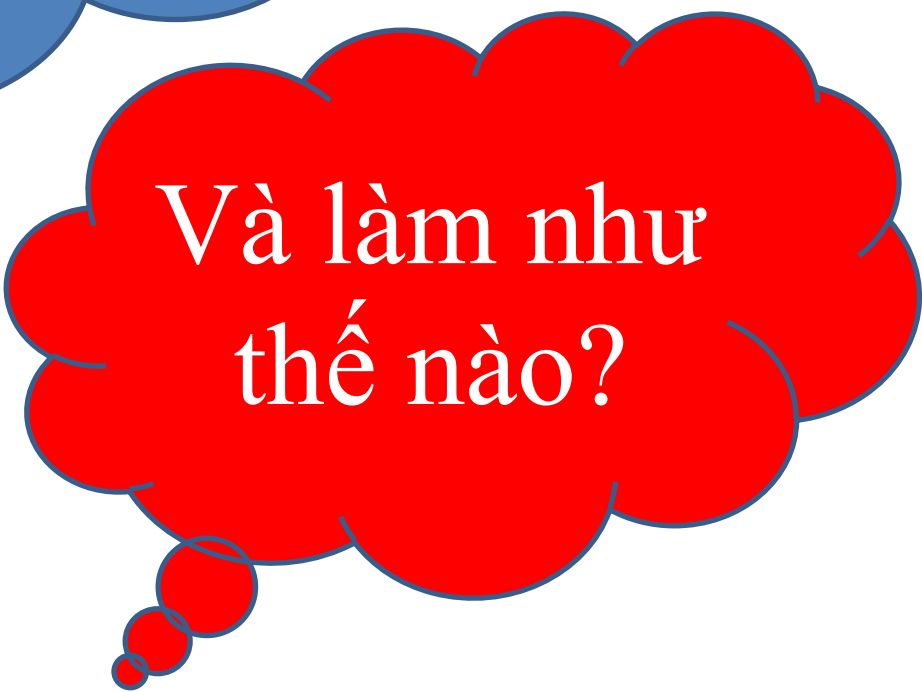
Mỗi **cauu** “ chối này” **chị5** Cốc **la5i** giáng một mỗ xuống. **Mo3** Cốc **nn**hư cái **zdù2i** sắt, chọc xuyên cả đất. Rúc vaaso trong hang mà bị trúng hai mỗ, Choắc queo **sưong số1ng** lăn**rakêeu** váng

Văn bản viết trên giấy nếu sai thì sửa khó khăn và làm văn bản không đẹp

Vậy trên máy tính ta làm như thế nào



Ta có thể thay thế
một từ hay cụm từ
nào đó trong word
được không?



Và làm như
thế nào?



BÀI 15

CHỈNH SỬA VĂN BẢN

Mục tiêu Nội dung bài học

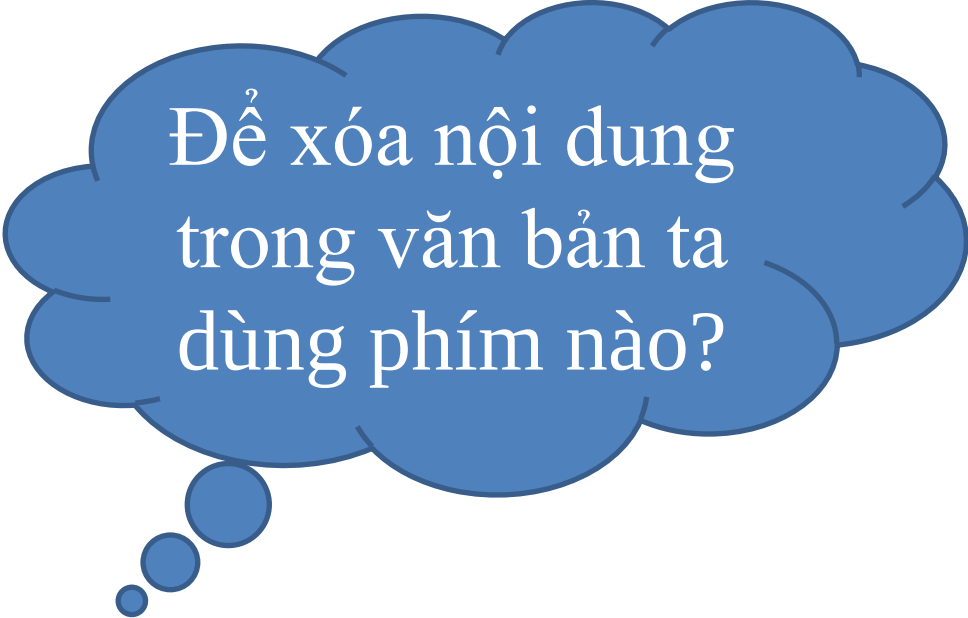
1. Xóa và chèn thêm nội dung

2. Chọn phần văn bản

3. Sao chép và di chuyển nội dung văn bản

4. Chỉnh sửa nhanh – Tìm và thay thế

1. Xóa và chèn thêm nội dung



Để xóa nội dung
trong văn bản ta
dùng phím nào?

1. Xóa và chèn thêm nội dung

Để xóa nội dung trong văn bản ta dùng phím: Delete và Backspace

Xóa kí tự
ngay trước
con trỏ
soạn thảo



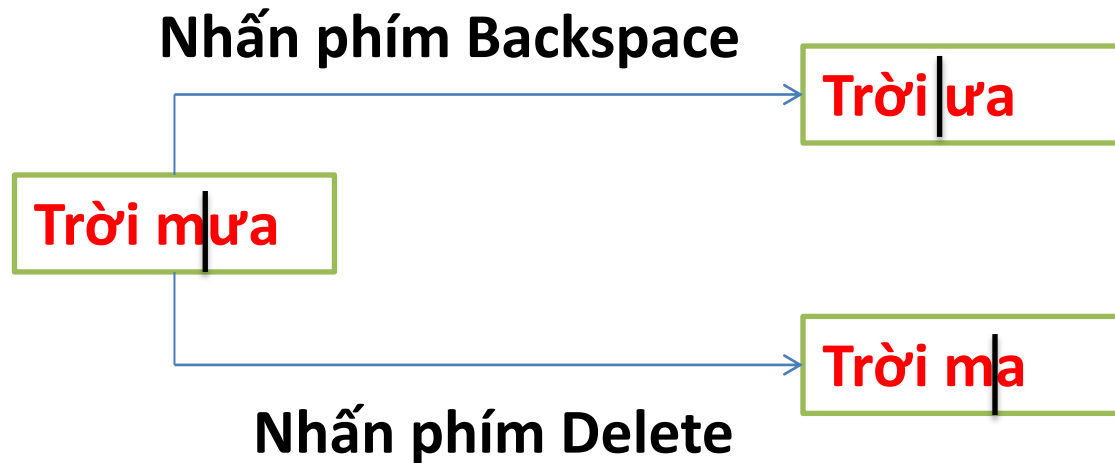
Xóa kí tự ngay
sau con trỏ
soạn thảo

1. Xóa và chèn thêm nội dung

- a) Xóa văn bản:

- Phím **Delete**: Xóa kí tự ngay sau con trỏ soạn thảo
- Phím **Backspace**: Xóa kí tự ngay trước con trỏ soạn thảo

Ví dụ:



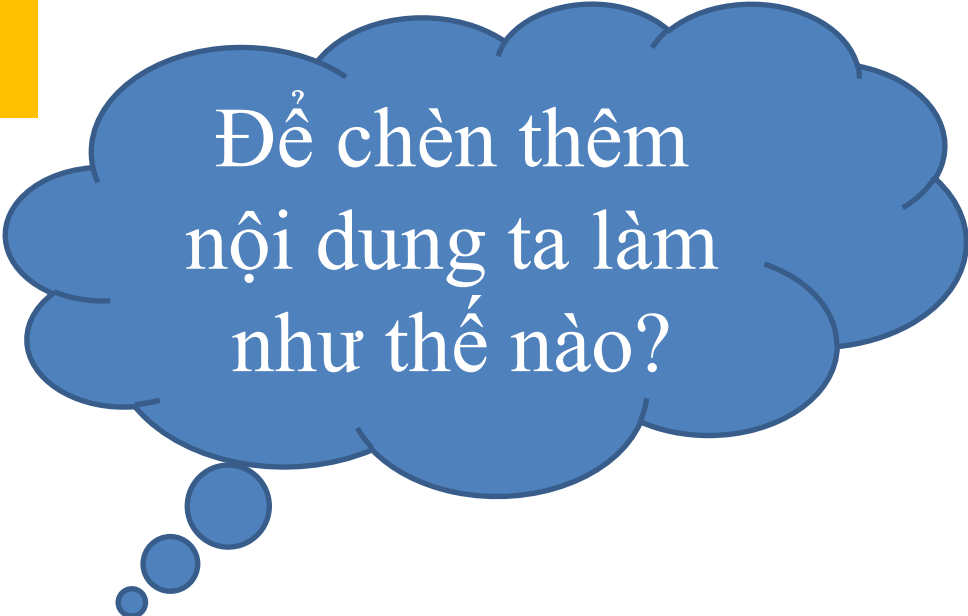
1. Xóa và chèn thêm nội dung

Lưu ý:

- Cần nhận biết vị trí con trỏ soạn thảo và thận trọng trước khi xóa.
- Nếu cần xóa 1 phần văn bản lớn, ta nên chọn khối phần văn bản cần xóa và nhấn phím **Delete** hoặc **Backspace**.
- Nếu xóa nhầm ta có thể nhấn **Ctrl+Z** hoặc nhấn nút **Undo**  để quay lại thao tác trước đó.

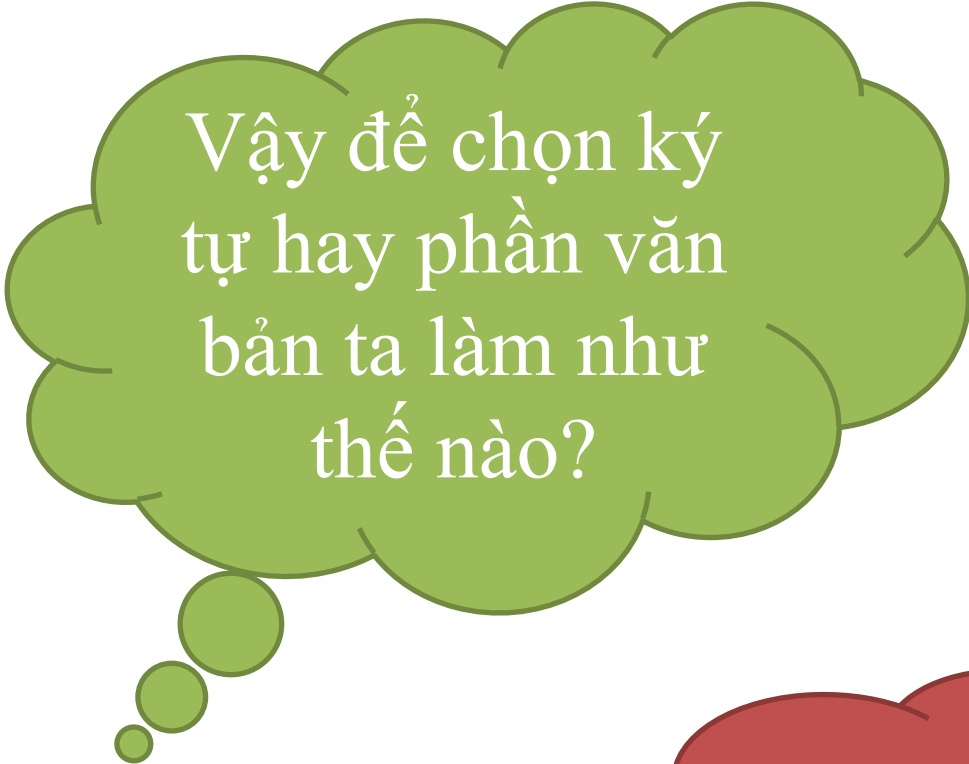
1. Xóa và chèn thêm nội dung

- b) Xóa văn bản:



Để chèn thêm
nội dung ta làm
như thế nào?

Muốn chèn thêm nội dung vào một vị trí, em di chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí đó và gõ tiếp

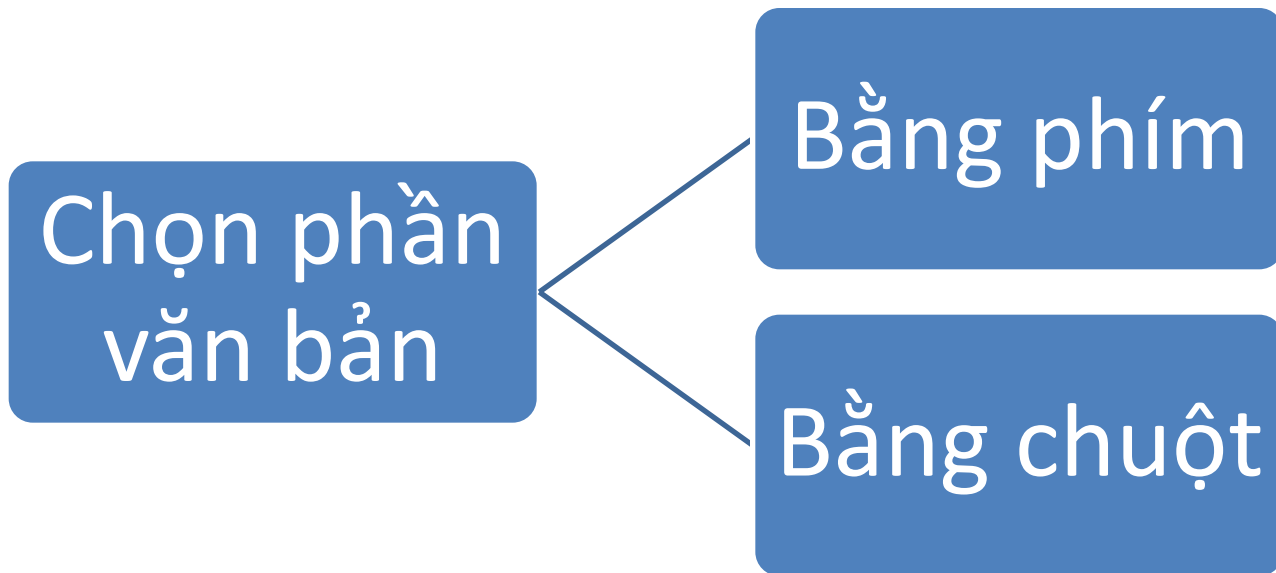
A green thought bubble with a dark green outline and three smaller green circles leading to it from the bottom left.

Vậy để chọn ký
tự hay phần văn
bản ta làm như
thế nào?

A red thought bubble with a dark red outline and three smaller red circles leading to it from the bottom left.

Có mấy cách?

2. Chọn phần văn bản



Để chọn phần văn bản ta có thể dùng: Phím và chuột

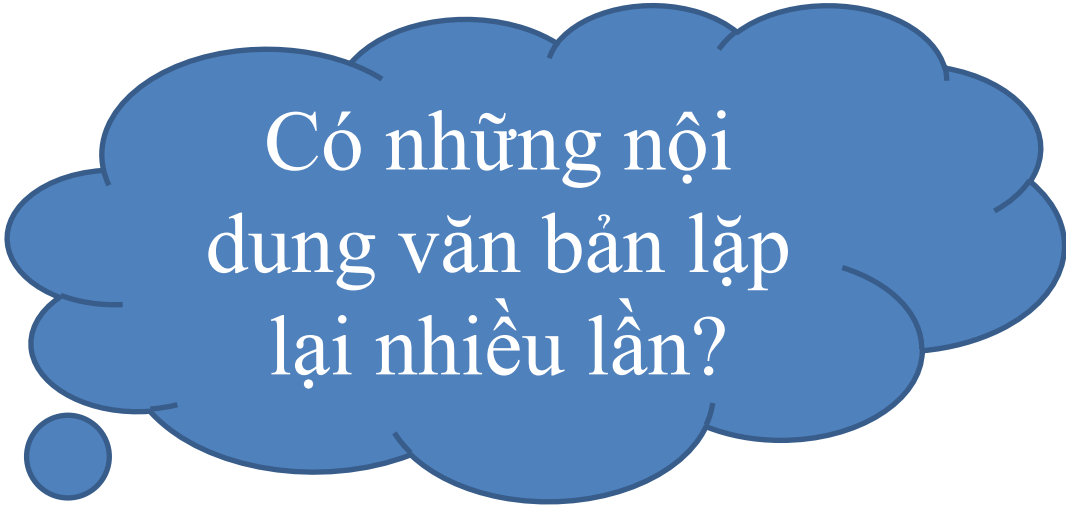
2. Chọn phần văn bản:

- Dùng chuột: Đưa con trỏ chuột đến vị trí bắt đầu và kéo thả chuột đến vị trí kết thúc.
- Dùng phím: Di chuyển trỏ soạn thảo bằng phím mũi tên đến vị trí chọn bắt đầu và nhấn giữ **phím Shift** + kết hợp các phím (**mũi tên và phím Page up, Page Down, Home, End**) đến vị trí kết thúc.

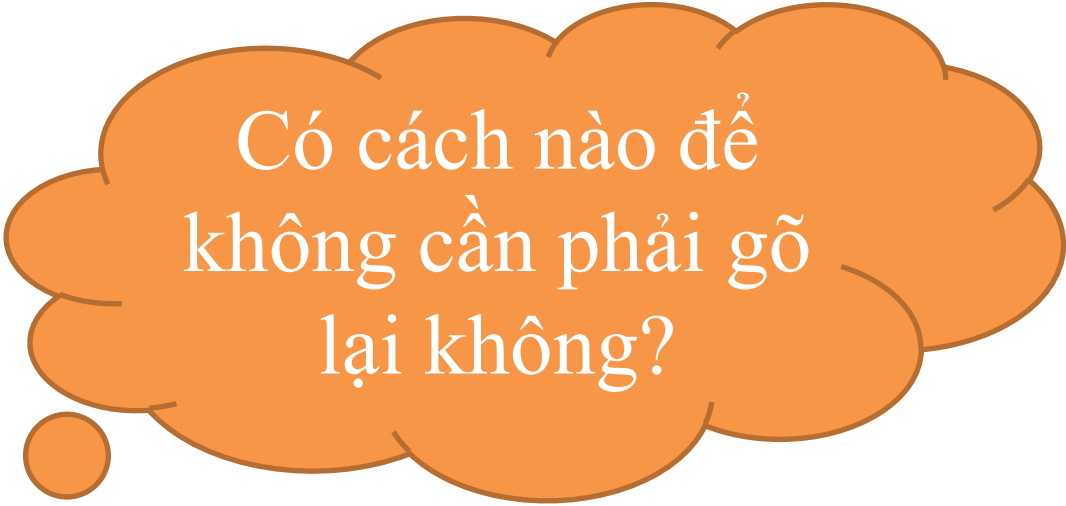


2. Chọn phần văn bản:

- **Lưu ý:** Ta có thể chọn toàn bộ văn bản bằng **Ctrl+A** hay **nháy 3 lần chuột trái**. Và cũng có thể chọn những phần văn bản không liên tục với nhau bằng cách nhấn giữ phím **Ctrl kết hợp chuột**.
- **Khi muốn thực hiện một thao tác** (xóa, di chuyển vị trí, thay đổi cách trình bày,...) tác động đến một phần văn bản hay đối tượng nào đó, trước hết cần chọn phần văn bản hay đối tượng đó (còn gọi là đánh dấu, chọn khối)



Có những nội
dung văn bản lặp
lại nhiều lần?



Có cách nào để
không cần phải gõ
lại không?

3. Sao chép và di chuyển nội dung văn bản

- a) Sao chép văn bản

Sao chép phần văn bản là giữ nguyên phần văn bản đó ở vị trí gốc, đồng thời sao chép nội dung đó vào vị trí khác.

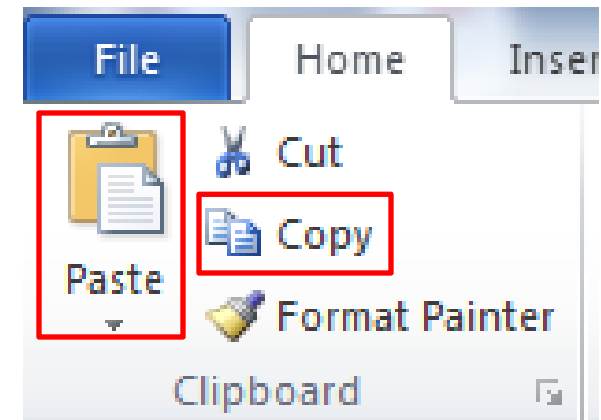
- Các bước sao chép phần văn bản:

+ B1: Chọn phần văn bản muốn sao chép:

✂ Cách 1: Chọn lệnh **Copy**  trong nhóm Clipboard trên dải lệnh Home.

✂ Cách 2: Nháy phải chuột tại vị trí đó chọn lệnh **Copy** hoặc nhấn (**Ctrl+C**)

+ B2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần sao chép và chọn lệnh **Paste** 



3. Sao chép và di chuyển nội dung văn bản

- b) Di chuyển văn bản

Di chuyển phần văn bản là sao chép nội dung đó đến vị trí khác, đồng thời xóa phần văn bản đó ở vị trí gốc.

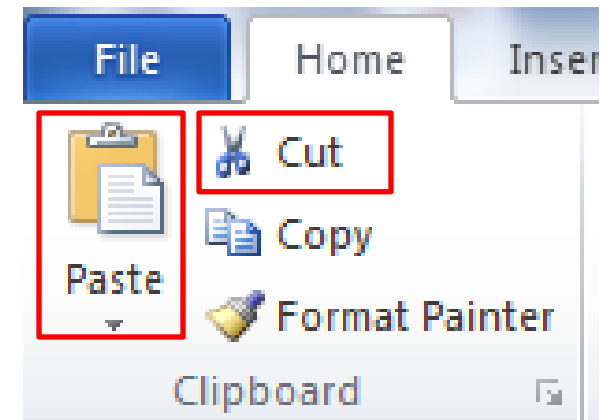
- Các bước di chuyển phần văn bản:

+ B1: Chọn phần văn bản muốn di chuyển:

✂ Cách 1: Chọn lệnh **Cut**  trong nhóm Clipboard trên dải lệnh Home.

✂ Cách 2: Nháy phải chuột tại vị trí đó chọn lệnh **Cut** hoặc nhấn (**Ctrl+X**)

+ B2: Đưa con trỏ soạn thảo tới vị trí cần sao chép và chọn lệnh **Paste** 



3. Sao chép và di chuyển nội dung văn bản

- Chú ý các lệnh



Undo: Thực hiện khôi phục lại hành động trước đó (nhấn mũi tên để có tùy biến) **Ctrl + Z**

Redo: Lặp lại hành động trước. Quay lại thao tác của Undo **Ctrl + Y**

Lưu ý rằng nếu hành động trước là Undo, thì **Ctrl + Y** sẽ thực hiện hành động khôi phục



Format Painter

:Chức năng copy định dạng

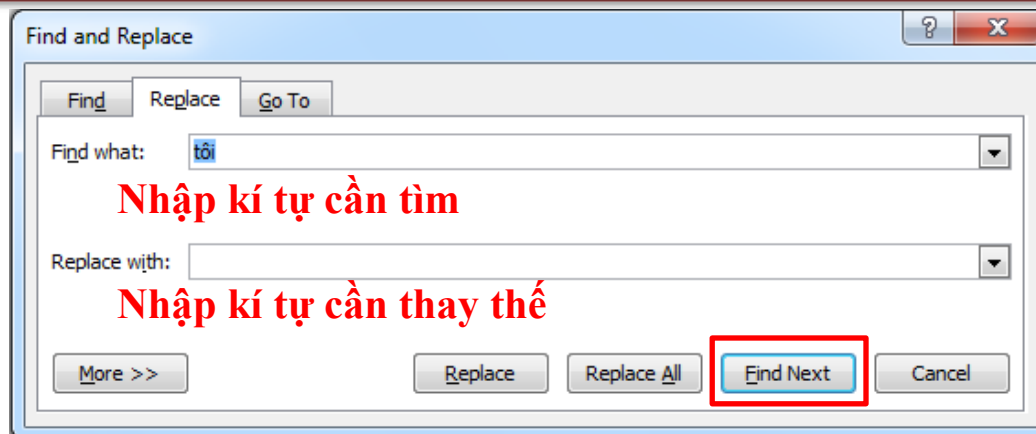
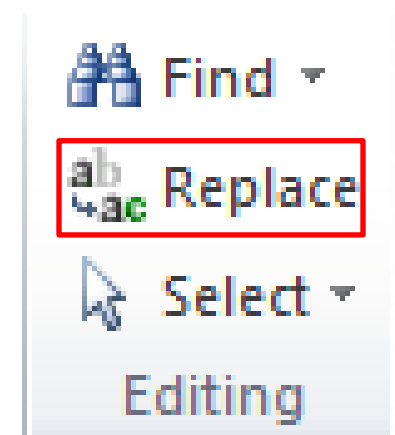
4. Chỉnh sửa nhanh – Tìm và thay thế

- b) Thay thế:

Là công cụ thay thế dãy kí tự tìm được bằng một nội dung khác.

- Các bước thực hiện:

- + B1: Chọn lệnh **Replace** trong **nhóm Editing** trên dải lệnh Home. Xuất hiện hộp thoại **Find and Replace**. Chọn trang **Replace**.
- + B2: Gõ nội dung cần thay thế vào ô **Find What** và gõ nội dung thay thế vào ô **Replace With**.
- + B3: Nháy nút **Find Next** để tìm.
- + B4: Nháy nút **Replace/Replace All** để thay thế.



4. Chỉnh sửa nhanh – Tìm và thay thế

- Ứng dụng rất lớn là có thể thay thế để sửa những lỗi không đúng quy tắc văn bản, hay cần thay thế một từ hoặc nhiều từ cùng lúc.
- Tiết kiệm nhiều thời gian và công sức cho người dùng.

CÂU HỎI CÙNG CỐ

Khi thực hiện một thao tác (xóa, sao chép, di chuyển...) phần văn bản nào đó, trước hết cần phải làm gì?

- A. Nháy nút Cut
- B. Nháy nút Paste
- C. Nhấn phím Backspace
- ☒ D. Chọn phần văn bản

CÂU HỎI CÙNG CỐ

Để chọn toàn bộ văn bản ta dùng lệnh nào sau đây?

A. Ctrl + C

B. Ctrl + A

C. Ctrl + V

D. Alt + F4

CÂU HỎI CỬNG CỐ

Muốn thay thế tất cả các kí tự này bằng các kí tự khác, ta dùng lệnh nào?

A. Find

B. Select

C. Replace

D. Replace All

 Find ▾

 Select ▾

 Replace

Replace All

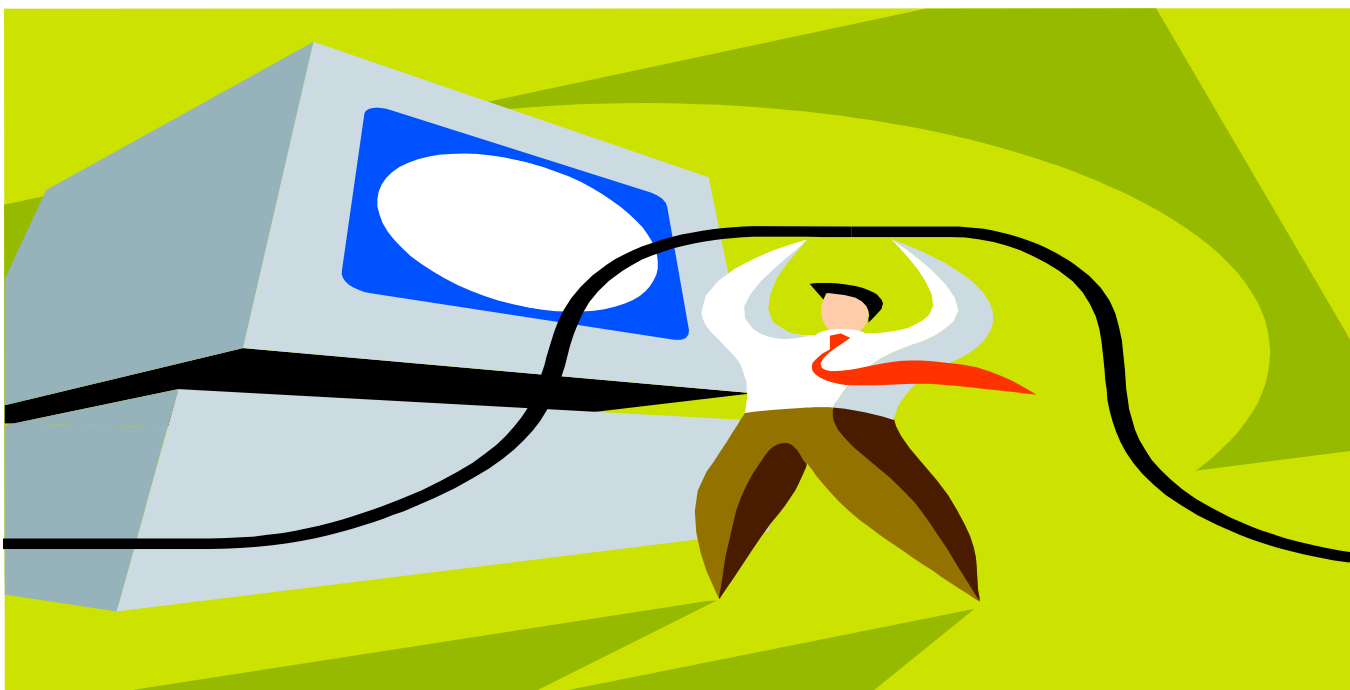
CÂU HỎI CÙNG CỐ

Hãy điền vào chỗ trống.

a) Phím Delete dùng để xóa kí tự
..... ngay sau con trỏ soạn thảo

b) Phím BackSpace dùng để xóa kí tự
..... ngay trước con trỏ soạn thảo

c) Nút lệnh  (Undo) dùng để
..... khôi phục lại thao tác trước đó.



HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ

- Học hết và học kỹ bài lý thuyết đã học.
- Xem trước bài tiếp theo.