

MÔN TIN HỌC - KHỐI 6

I. LÝ THUYẾT

Bài 14:

SOẠN THẢO VĂN BẢN ĐƠN GIẢN

1. Các thành phần của văn bản

- Kí tự: con chữ, số, kí hiệu...
- Từ: tập hợp các kí tự, cách nhau bởi khoảng trắng.
- Câu: tập hợp các từ, kết thúc bởi dấu . ? ! ...
- Dòng: tập hợp các kí tự nằm từ lề trái đến lề phải.
- Đoạn: gồm nhiều câu, kết thúc bởi dấu Enter.

2. Con trỏ soạn thảo

- Con trỏ soạn thảo: là một vạch đứng nhấp nháy trên màn hình.
- Khi gõ văn bản, con trỏ soạn thảo sẽ di chuyển từ trái sang phải và tự động xuống dòng mới nếu đến cuối dòng.
- Nếu muốn chèn một đối tượng vào văn bản, ta phải di chuyển con trỏ soạn thảo tới vị trí cần chèn

3. Quy tắc gõ văn bản trong Word

- Các dấu ngắt câu . , ; ! ? phải được đặt sát vào từ đứng trước nó, tiếp theo là dấu cách.
- Các dấu ([{ < ‘ “ > }]) phải được đặt sát vào từ đứng kế nó.
- Giữa các từ chỉ dùng một kí tự trống để phân cách.
- Dùng phím Enter để kết thúc một đoạn văn bản.

4. Gõ văn bản chữ Việt

Chữ	Telex	Vni
ă	aw	a8
â	aa	a6
đ	dd	d9
ê	ee	e6
ô	oo	o6
ơ	ow, [	o7
ư	uw,]	u7
Dấu		
sắc	s	1
huyền	f	2
hỏi	r	3
ngã	x	4
nặng	j	5

Để gõ được chữ Việt, cần phải có hai điều kiện:

- Có phần mềm hỗ trợ gõ tiếng Việt
- Có font chữ Việt

* Ghi chú: Các em học sinh ghi bài 14 vào vở Tin học lý thuyết

II. BÀI TẬP MẪU

Ôn bài cũ: Bài Thực Hành 5

LÀM QUEN VỚI CHƯƠNG TRÌNH SOẠN THẢO (WORD)

1. Công cụ hỗ trợ gõ dấu tiếng Việt:

B1: Nháy 2 lần chuột **trái** vào biểu tượng  trên màn hình

B2: Chọn Bảng mã: Unicode hay VNI Windows

Kiểu gõ: Telex hay VNI

B3: Nháy chọn **Đóng**

2. Khởi động phần mềm

Nháy 2 lần chuột **trái** vào biểu tượng  trên màn hình

3. Tạo thư mục

B1: Vào ổ (1) D:\ Hoặc ổ (2) E:\

B2: Nhấn chuột (3) phải vào khoảng trống

B3: Chọn (4) New

B4: Chọn (5) Folder → hiện Thư mục và nhập tên thư mục (6) (LOP)

B5: Nháy (7) Enter

4. Lưu bài: (Lưu Tập)

B1: Nháy chọn (8) File → chọn (9) Save As

B2: Chọn đường dẫn đến nơi cần lưu tập (ta chọn ổ đĩa lưu bài D:\)

B3: Gõ tên tập vào khung (10) File Name (gõ không dấu): (LOP_STT_HO VA TEN_TEN BAI)

B4: Nháy chọn (11) Save

5. Mở bài có sẵn: (Mở Tập có sẵn)

Cách 1: Tìm đến thư mục lưu **Bài** (tập) và nháy 2 chuột vào biểu tượng của **Bài** (tập) đó.

Cách 2:

B1: Nháy chọn (1) File → chọn (2) Open (Ctrl + O)

B2: Chọn đường dẫn đến nơi cần mở (3) **Bài** (tập)

B3: Nháy chọn (4) Open.

6. Đóng bài: (Đóng Tập):

Nháy chọn nút **Close**  trên thanh tiêu đề hoặc chọn File → chọn **Exit**

Lưu ý:

+ Lưu lần 1 → chọn Save As (Save có đường dẫn)

+ Lưu lần 2 → chọn Save (khi thoát bài)

+ Sửa tên Save: chọn file mình muốn sửa tên → nháy chuột phải vào bài → chọn Rename → Enter

III. BÀI TẬP VỀ NHÀ

Lưu bài vào ổ D:\6?\LOP_STT_HO VA TEN_Font Times

Y/c: Font: Times New Roman, size tiêu đề: 22, size nội dung: 12

HỆ ĐIỀU HÀNH WINDOWS XP

- Là hệ điều hành giao diện đồ họa.
- Môi trường làm việc của Windows rất thuận lợi, đẹp mắt và dễ sử dụng.
- Windows cho phép chạy nhiều ứng dụng cùng 1 lúc, mỗi ứng dụng chạy trong 1 khung cửa sổ. Chính vì lý do này có thể mang tên là Windows.

Khởi động Windows: chỉ cần bật công tắc nguồn, Windows sẽ tự khởi động.

Thoát khỏi Windows: click vào nút **Start**, mục **Turn Off Computer**.

Mọi thắc mắc PHHS và HS vui lòng liên hệ theo GVBM giảng dạy của lớp:

- | | |
|---------------|-------------------|
| 1. Cô Ý | → zalo 0786771441 |
| 2. Cô Thảo | → zalo 0907254518 |
| 3. Thầy Hiếu | → zalo 0901486242 |
| 4. Thầy Hoàng | → zalo 0913701769 |