



## EM TẬP CHỈNH SỬA VĂN BẢN

### A - Mục đích, yêu cầu

- Luyện các thao tác mở văn bản mới hoặc văn bản đã lưu, nhập nội dung văn bản và kỹ năng gõ văn bản tiếng Việt.
- Thực hiện các thao tác cơ bản để chỉnh sửa nội dung văn bản, thay đổi trật tự nội dung văn bản bằng các chức năng sao chép, di chuyển.

### B - Nội dung

1. Mục đích của phần a) là để HS luyện tập lại cách gõ văn bản chữ Việt thông qua một đoạn văn bản ngắn và lấy nội dung để thực hành thao tác sao chép phần văn bản vào một văn bản đã có. GV nên chuẩn bị sẵn văn bản này, để phòng trường hợp HS chưa lưu được văn bản trong bài thực hành trước thì sẽ sao chép vào máy tính của HS. Như thế HS vẫn có thể thực hiện được các yêu cầu của bài thực hành 6.

2. Phần b) là phần trọng tâm để HS thực hành các thao tác sao chép và di chuyển văn bản từ các tệp văn bản khác nhau và được mở đồng thời. Phần c) dành

để HS thực hành lại các thao tác đó trên cùng một văn bản, kết hợp với việc luyện gõ. Trước khi HS thực hành, GV nên liệt kê lại thứ tự các thao tác sao chép và di chuyển văn bản để HS nhớ lại và thực hiện theo đúng thứ tự các bước.

Lưu ý rằng đây mới là bài thực hành thứ hai, có thể HS vẫn chưa thuộc cách gõ thậm chí chưa thuộc vị trí của các phím trên bàn phím. Cần cho các em thời gian để luyện tập.

Ngoài nội dung yêu cầu gõ đã cho trong bài thực hành, GV có thể chọn các nội dung thích hợp khác, miễn là HS thực hiện được các thao tác đã học trong bài. Lưu ý rằng chưa nên yêu cầu mà chỉ nên khuyến khích HS thực hiện các thao tác trên bằng cách sử dụng các tổ hợp phím tắt. HS có thể tự tìm hiểu các cách này trong những bài thực hành sau.