



Bài 5

Sao chép văn bản

Em hãy đọc và quan sát kĩ hai khổ thơ sau:

Trăng ơi... từ đâu đến?

Trăng ơi... từ đâu đến?

Hay từ cánh rừng xa

Trăng hồng như quả chín

Lưng lơ lênh trước nhà.

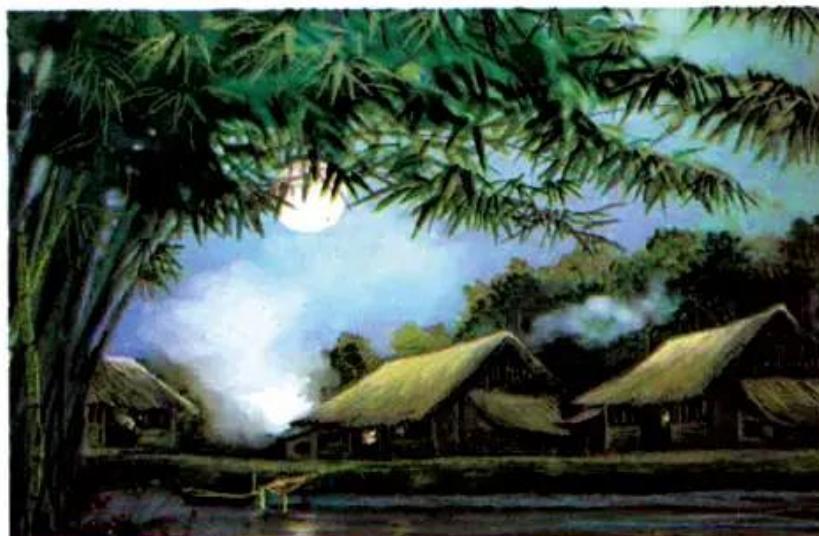
Trăng ơi... từ đâu đến?

Hay biển xanh diệu kì

Trăng tròn như mắt cá

Chẳng bao giờ chớp mi.

Theo Trần Đăng Khoa



Em thấy từ Trăng và câu Trăng ơi... từ đâu đến? được lặp lại nhiều lần.



Khi soạn thảo trên máy tính, em chỉ cần gõ một lần rồi sao chép để có những phần giống nhau mà không cần gõ lại.

Sao chép giúp em soạn thảo nhanh hơn.

Các bước thực hiện

1. Chọn phần văn bản cần sao chép.
2. Nháy chuột ở nút **Sao** (H. 109).
3. Đặt con trỏ soạn thảo tại nơi cần sao chép.
4. Nháy chuột ở nút **Dán** (H. 109).



Hình 109. *Sao chép văn bản*



- Có thể nháy nút **Dán** nhiều lần.
- Em có thể nhấn tổ hợp phím **Ctrl+C** thay cho việc nháy nút và nhấn tổ hợp phím **Ctrl+V** thay cho việc nháy nút .





THỰC HÀNH

T1. Gõ hai khổ thơ **Trăng ơi... từ đâu đến?** ở trên, sử dụng thao tác sao chép để tiết kiệm thời gian gõ.

Hướng dẫn

- Gõ tên bài thơ “**Trăng ơi... từ đâu đến?**”. Nhấn phím **Enter** để xuống dòng mới.
- Chọn cả dòng vừa gõ và nháy nút
- Nháy chuột ở đầu dòng thứ hai và nháy nút
- Nhấn phím **Enter** và nháy nút . Em được ba dòng “**Trăng ơi... từ đâu đến?**”.
- Đặt con trỏ soạn thảo ở cuối dòng thứ hai và nhấn phím **Enter**.
- Gõ các câu từ “**Hay từ**” đến “**trước nhà**” của khổ thứ nhất.
- Đặt con trỏ soạn thảo ở cuối dòng cuối cùng và nhấn phím **Enter**.
- Gõ nốt ba câu cuối của khổ thứ hai.

T2. Gõ thêm hai khổ thơ sau đây của bài thơ trên. Hãy sao chép rồi sắp xếp lại các đoạn thơ cho đúng thứ tự.

Trăng ơi... từ đâu đến?
Hay từ lời mẹ ru
Thương Cuội không được học
Hú gọi trâu đến giờ!

Trăng ơi... từ đâu đến?
Hay từ một sân chơi
Trăng bay như quả bóng
Bạn nào đá lên trời.





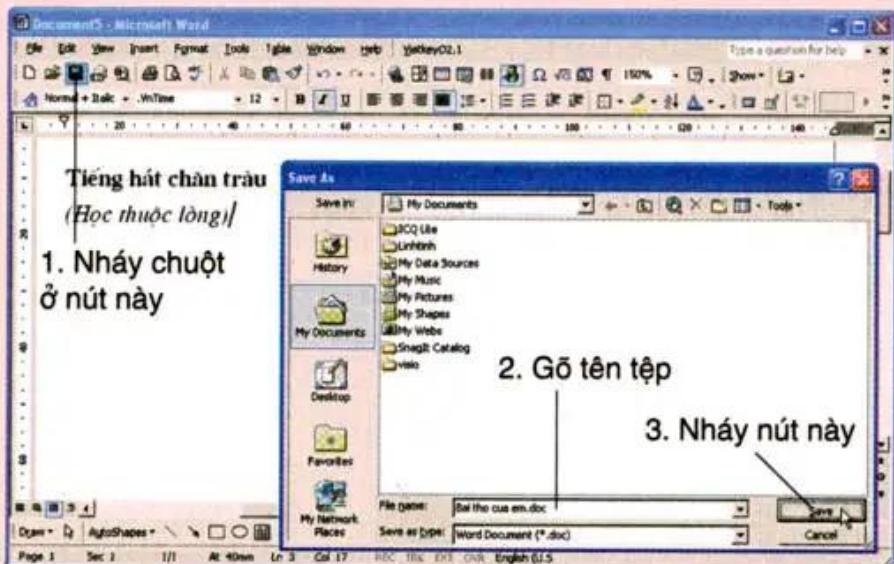
Đọc thêm

Lưu văn bản

Sau khi soạn xong một văn bản, em có thể lưu lại. Mỗi văn bản được lưu sẽ là một tệp văn bản trong máy tính.

Các bước thực hiện

1. Nháy chuột ở nút **Lưu** (H. 110). Một hộp thoại được mở ra.
2. Gõ tên văn bản (tên tệp) trong ô **File name** (H. 110).
3. Nháy nút **Save** trên hộp thoại để lưu (H. 110).



Hình 110. Lưu văn bản





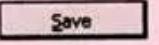
Chú ý - Máy tính dùng tên tệp để phân biệt các tệp nên tên tệp không được trùng nhau. Tên tệp nên gõ không dấu.
- Tên tệp văn bản có đuôi là .doc (em không cần gõ).



LUYỆN TẬP

Lưu văn bản ở bài thực hành vừa học với tên *Trang oi*.

Hướng dẫn

- Nháy nút .
- Gõ *Trang oi* trong ô *File name* và nháy nút  để lưu.

