



Bài tập và thực hành 6

LÀM QUEN VỚI WORD

1. Mục đích, yêu cầu

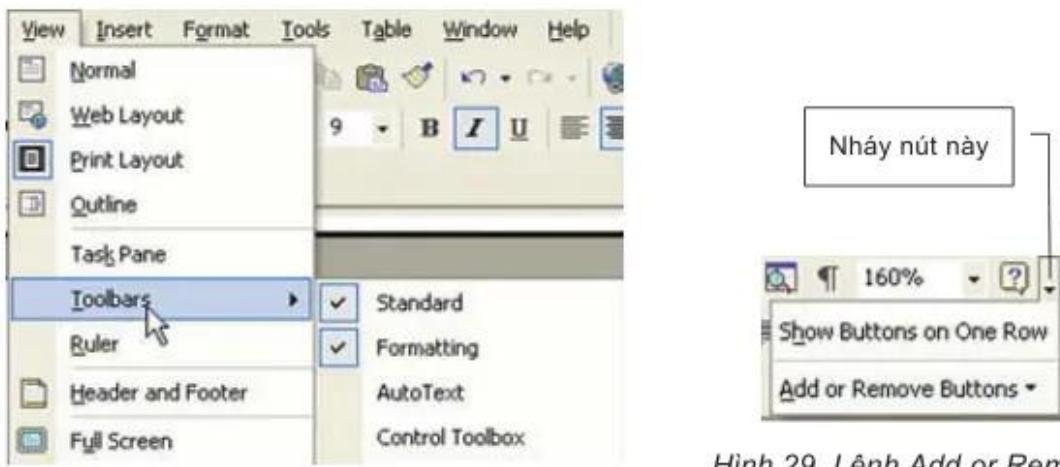
- Phân biệt các bảng chọn chính trên màn hình Word;
- Sử dụng tốt các lệnh biên tập của Word: cắt, dán, xoá, sao chép;
- Quen với vị trí các phím trên bàn phím và biết soạn thảo văn bản chữ Việt theo một trong hai cách gõ chữ Việt.

2. Nội dung

a) Chuẩn bị

Đây là bài thực hành Word đầu tiên, chắc chắn HS có nhiều bỡ ngỡ, vì vậy GV nên làm kĩ công tác chuẩn bị để tránh mất thời gian. Cụ thể:

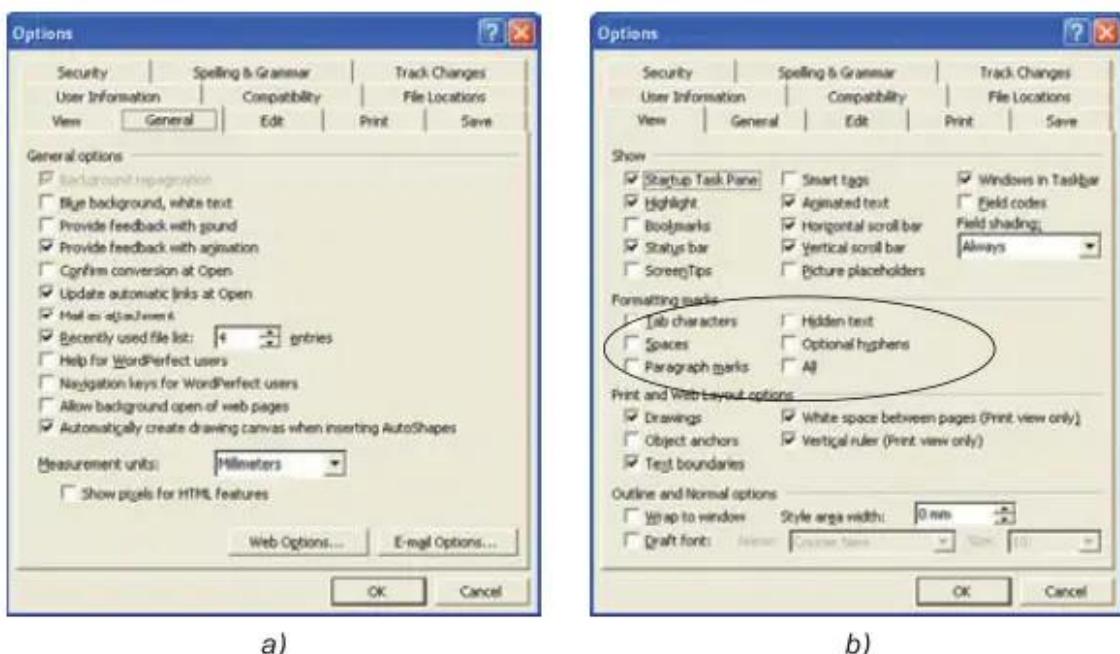
- Kiểm tra rằng trên máy của HS đã có một số phông hỗ trợ chữ Việt. Ngoài ra nếu có thêm phông Unicode thì tốt (trên các máy cài hệ điều hành từ Windows 2000 trở đi đã có sẵn phông Unicode, nếu chưa có thì GV có thể cài thêm).
- Đảm bảo đã có phần mềm hỗ trợ gõ chữ Việt, hỗ trợ các bảng mã khác nhau trong đó có Unicode, chẳng hạn Unikey hay Vietkey.
- Đảm bảo rằng các thiết đặt trong Word đã được chuẩn bị để:
 - Hiển thị thanh công cụ chuẩn, thanh công cụ định dạng (không hiển thị thêm các thanh công cụ nào khác vì sẽ làm HS rối). Để làm điều này, sử dụng bảng chọn **View** (h. 28). Vì mục đích sư phạm, GV cũng có thể giảm bớt các nút lệnh trên thanh công cụ bằng lệnh **Add or Remove Buttons** (h. 29) trong bảng chọn khi nháy nút hình tam giác nhỏ ở bên phải nhất thanh công cụ.



Hình 28. Bảng chọn View

Hình 29. Lệnh Add or Remove Buttons

- Hiển thị thước (Ruler) bằng cách chọn mục **Ruler** trong bảng chọn **View** (h. 28). Lưu ý đơn vị đo nên chọn là cm (Chọn **Tools→Options...**, trang **General**, chọn **Centimeters**, hình 30a).



Hình 30. Hộp thoại Options

- Trên màn hình Word ngoài các kí tự văn bản còn có thể có các kí tự điều khiển khác. GV nên lưu ý "tắt" việc hiển thị các kí tự điều khiển đó, bằng cách xoá các đánh dấu ở phần **Formatting marks** trong trang **View** của hộp thoại **Options** (h. 30b).

- Chuẩn bị một văn bản khoảng vài trang để HS có thể dùng các thanh cuộn hiển thị các phần khác nhau của văn bản này.
- Xoá chế độ kiểm tra lỗi chính tả tiếng Anh.
- Tuy SGK không nói đến nhưng GV nên chú ý đến chế độ hiển thị văn bản trên màn hình của HS. Nên thống nhất để chế độ **Print Layout** (**View→Print Layout**).
- Cũng nên nhắc nhở HS rằng khi văn bản được gõ lần đầu tiên ta không cần mất nhiều thời gian cho việc sửa chữa những lỗi nhỏ hoặc cho việc trình bày. Các công việc này sẽ được làm về sau.
- Hướng dẫn HS:
 - Phân biệt con trỏ văn bản và con trỏ chuột. HS mới làm quen với soạn thảo thường không phải lúc nào cũng phân biệt được hai loại con trỏ.
 - Phân biệt chế độ chèn và chế độ đè, ý nghĩa của từng loại.
 - Phân biệt tính năng của các phím **Delete** và **Backspace**.

b) Cần lưu ý HS về việc sử dụng phím **Enter**. Có thể kiểm tra việc xuống dòng của HS bằng cách nháy nút **¶** trên thanh công cụ chuẩn. Hình 31 minh họa văn bản được hiển thị bình thường (h. 31a) và sau khi nháy nút **¶** (h. 31b).

Bạn ơi hãy đến quê hương chúng tôi
Ngắm mặt biển xanh xa tít chân trời

a)

Bạn-oi-hãy-dến-quê-hương-chúng-tôi¶
Ngắm-mặt-biển-xanh-xa-tít-chân-trời¶

b)

Hình 31. Hiển thị văn bản cùng các kí tự ẩn

c) Một điểm nữa cần lưu ý, nhất là khi HS mới bắt đầu soạn thảo, đó là chúng ta luôn có thể khôi phục các thao tác vừa thực hiện bằng cách sử dụng nút lệnh **Undo** (khôi phục) và nút lệnh **Redo** (làm lại) trên thanh công cụ chuẩn (h. 32).



Hình 32. Các nút lệnh Undo và Redo

Thông thường những HS mới bắt đầu làm quen với việc soạn thảo trên máy tính rất hay lúng túng trong giờ thực hành do chưa quen với bố trí bàn phím, chưa thuộc cách gõ chữ Việt, không để ý chế độ gõ (có khi vô tình bật sang chế độ gõ đè mà không biết), không để ý đèn **Caps Lock** có đang sáng hay không,... GV nên lưu ý các em về những điểm này trước và trong khi thực hành. Ở bài này tốc độ gõ không quan trọng, việc gõ chuẩn xác được ưu tiên hơn.

d) Cuối cùng, hướng dẫn mỗi HS tạo thư mục cho riêng mình và lưu văn bản của mình.

Trong bài tập và thực hành 6 có hai bài gõ chữ Việt. Yêu cầu HS phải gõ được đầy đủ bài thứ nhất và lưu trên đĩa để sử dụng lại trong bài định dạng văn bản tiếp theo. Bài gõ chữ Việt thứ hai chỉ yêu cầu HS làm trong trường hợp có đầy đủ máy tính cho mỗi HS thực hành sao cho mỗi HS đều đã hoàn thành bài thứ nhất.