

Bài 3.

THỰC HÀNH TÌM KIẾM, THAY THẾ VÀ ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN

Học xong bài này, em sẽ:

- Thực hiện được việc định dạng phông, định dạng đoạn, căn lề trang và in văn bản.
- Sử dụng được công cụ Tìm kiếm và Thay thế.

1. Định dạng văn bản, trình bày trang và in

Bài 1. *Tạo một sản phẩm văn bản hoàn chỉnh*

Em hãy thực hiện lần lượt các việc sau:

- 1) Soạn thảo câu chuyện dưới đây.
- 2) Định dạng văn bản và căn lề trang để văn bản được trình bày đẹp và hợp lí hơn.
- 3) Lưu văn bản với tên tệp là “Chuyến tham quan đáng nhớ”.
- 4) In văn bản.

CHUYẾN THAM QUAN ĐÁNG NHỚ

Tý có **30 000** đồng là tiền thừa dành dụm được sau những lần mẹ cho tiền ăn sáng hoặc mua sách, báo. Ở chỗ tham quan, Tý có thể mua một cái **rubik** rất đẹp, giá **20 000** đồng hoặc mua **chiếc quạt** cầm tay nhìn rất lạ, giá **26 000** đồng. Tý thích chiếc quạt hơn. Tý còn định mua một **tấm thẻ lưu niệm** nhỏ xinh để lúc về sẽ tặng mẹ. Tấm thẻ này giá **3 500** đồng.

Lúc chuẩn bị mua chiếc quạt, Tý bỗng thấy bạn Tèo đứng nhìn chiếc quạt vẻ muốn mua. Thì ra bạn Tèo chỉ cầm đi có **20 000** đồng nên không đủ tiền mua nó. Tý quyết định cho bạn Tèo **6 000** đồng để có đủ tiền mua chiếc quạt, còn mình mua cái rubik. Số tiền còn lại vẫn đủ để Tý mua tấm thẻ tặng mẹ.

Đây là chuyến tham quan mà cả Tý và Tèo nhớ mãi vì cả hai đều mua được đồ chơi mà mình thích và rất vui khi cùng chơi chung với nhau.

Hướng dẫn thực hiện

Bước 1. Soạn thảo câu chuyện

(Không cần thực hiện định dạng văn bản và trình bày trang ngay.)

Bước 2. Thực hiện định dạng văn bản và căn lề trang

Định dạng kí tự

Phông Times New Roman, in nghiêng, chữ màu xanh; tiêu đề có chữ màu đỏ, căn biên chính giữa trang; chọn các từ “rubik”, “chiếc quạt”, “tấm thẻ lưu niệm” trong đoạn thứ nhất để định dạng chữ đậm và gạch chân nét đơn; chọn các số để định dạng in đậm.

Định dạng đoạn

Sử dụng các lệnh trong nhóm **Paragraph** để: chọn dòng tiêu đề và chọn độ dẫn dòng 1,5; chọn tất cả các đoạn dưới dòng tiêu đề để căn biên đều hai bên, dẫn dòng 1,15; thêm độ dẫn cách các đoạn (dùng **Add Space Before Paragraph** và **Add Space After Paragraph**).

Định dạng trang

- Sử dụng các lệnh trong nhóm **Page Setup**.
- Chọn một mẫu lề phù hợp.

Bước 3. Lưu văn bản

Lưu văn bản với tên tệp là “Chuyên tham quan đáng nhớ”.

Bước 4. In văn bản

Nháy bảng chọn **File** để mở vùng chọn in và nháy lệnh **Print** để in.

2. Tìm kiếm và Thay thế

Bài 2. Chỉnh sửa nhanh trong văn bản

Mở tệp văn bản “Chuyên tham quan đáng nhớ” và thực hiện các việc sau:

1) Thay tất cả các từ “Tý” bằng cụm từ “bạn Tý” để nhân vật Tý được nhắc đến một cách triu mến trong câu chuyện.

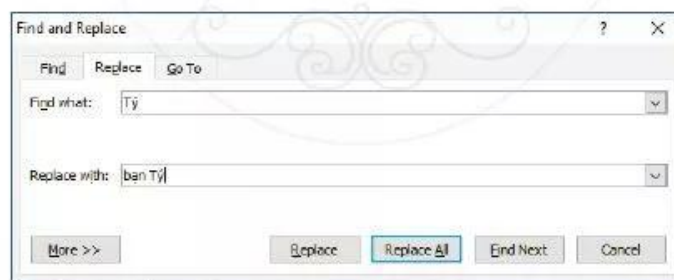
2) Lưu văn bản.

Hướng dẫn thực hiện

Thay mỗi từ “Tý” bằng cụm từ “bạn Tý”.

– Nháy chuột vào lệnh **Replace** ở cuối dải lệnh **Home**.

– Trong hộp thoại **Find and Replace**, nhập từ “Tý” trong ô **Find what** và nhập từ “bạn Tý” trong ô **Replace with**, sau đó nháy nút lệnh **Replace All** để thay thế tất cả những từ tìm được (Hình 1).



Hình 1. Hộp thoại Tìm kiếm và Thay thế



Hãy mở tệp “Chuyên tham quan đáng nhớ” rồi định dạng và trình bày trang cho văn bản theo ý thích của em. Chẳng hạn, em có thể tô màu nền, chọn kiểu chữ yêu thích, chọn lại độ dẫn dòng, độ dẫn đoạn và căn lại các lề cho trang văn bản.