

TS. TRẦN DOÃN VINH (Chủ biên)
ThS. TRƯƠNG THỊ THU HÀ

HỌC TỐT **TIN HỌC**

(DÀNH CHO HỌC SINH THCS)

Quyển 4



NHÀ XUẤT BẢN
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

TS. TRẦN DOÃN VINH (Chủ biên)
ThS. TRƯƠNG THỊ THU HÀ

HỌC TỐT
TIN HỌC
DÀNH CHO HỌC SINH TRUNG HỌC CƠ SỞ
Download Sách Hay | Đọc Sách Online
Quyển 4

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Lời nói đầu

Học tốt Tin học dành cho học sinh Trung học cơ sở Quyển 4 biên soạn theo chương trình **Tin học dành cho Trung học cơ sở Quyển 4** của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhằm giúp các em học sinh ôn luyện, đào sâu, nâng cao kiến thức và rèn luyện kỹ năng thực hành Tin học.

Học tốt Tin học dành cho Trung học cơ sở quyển 4 có cấu trúc như sau:

- Hệ thống lại các bài trong sách giáo khoa;
- Tương ứng với mỗi bài trong sách giáo khoa có phần *bài tập cơ bản* và *bài tập nâng cao* nhằm giúp các em học sinh ghi nhớ kiến thức đã học và vận dụng làm các câu hỏi, bài thực hành khác,...
- Sau mỗi bài học có *bài thực hành* nhằm giúp các em khắc sâu kiến thức đã học, rèn luyện kỹ năng thực hành Tin học.

Các câu hỏi và bài tập cơ bản có hướng dẫn trả lời chi tiết, còn các bài thực hành đều có hướng dẫn để học sinh tự học, tự thực hành tin học và tự kiểm tra kiến thức của mình. Các câu hỏi và bài tập nâng cao chúng tôi không đưa ra lời giải, chỉ dẫn nhằm mục đích phát huy tính tích cực hoạt động học tập của các em.

Chúng tôi hy vọng rằng cuốn sách sẽ là tài liệu tham khảo bổ ích cho các em học sinh, các bậc phụ huynh và các bạn đồng nghiệp. Cuốn sách hẳn còn một số sai sót, rất mong nhận được ý kiến đóng góp từ bạn đọc.

CÁC TÁC GIẢ

Chương I:

MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET

Bài 1

Từ máy tính đến mạng máy tính

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Vì sao cần mạng máy tính

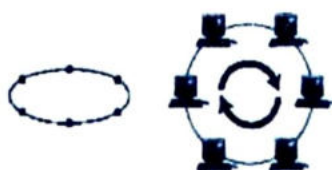
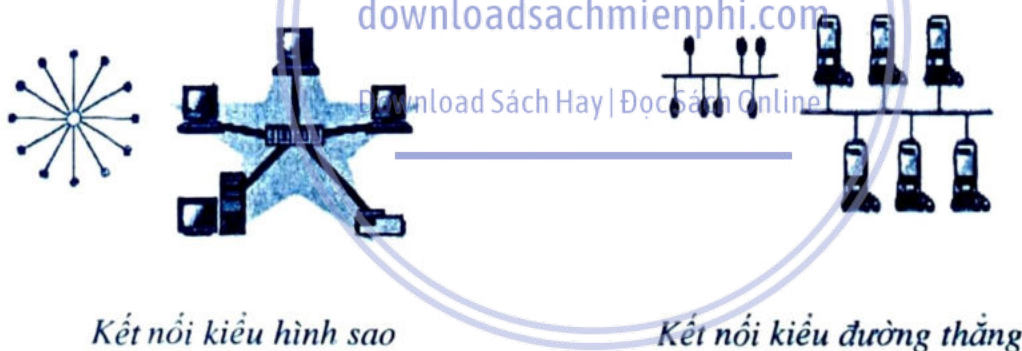
Cần mạng máy tính vì:

- Để trao đổi dữ liệu hoặc các phần mềm;
- Có thể trao đổi thông tin, dùng chung các tài nguyên máy tính như dữ liệu, phần mềm máy tính, máy in, máy quét, bộ nhớ,... từ nhiều máy tính.

2. Khái niệm mạng máy tính

a) Mạng máy tính là gì?

- *Mạng máy tính* là tập hợp các máy tính được kết nối với nhau theo một phương thức nào đó thông qua các phương tiện truyền dẫn tạo thành một hệ thống cho phép người dùng chia sẻ tài nguyên.
- *Các kiểu kết nối mạng:*



Kết nối kiểu vòng

b) Các thành phần của mạng

Các thành phần chủ yếu của mạng bao gồm:

- **Các thiết bị đầu cuối** như máy tính, máy in,... kết nối với nhau tạo thành mạng;
- **Môi trường truyền dẫn** (các loại dây dẫn, sóng điện từ, bức xạ hồng ngoại, sóng truyền qua vệ tinh,...) cho phép các tín hiệu truyền qua đó;

- **Các thiết bị kết nối mạng** (hay gọi là *thiết bị mạng*: môđem, hub, switch,...) cùng môi trường truyền dẫn có nhiệm vụ kết nối các thiết bị đầu cuối trong phạm vi mạng;
- **Giao thức truyền thông** (*protocol*) là tập hợp các quy tắc quy định cách trao đổi thông tin giữa các thiết bị gửi và nhận dữ liệu trên mạng.

3. Phân loại mạng máy tính

a) Mạng có dây và mạng không dây

- Mạng có dây sử dụng môi trường truyền dẫn là các dây dẫn (cáp đồng trục, cáp xoắn, cáp quang,...);
- Mạng không dây sử dụng môi trường truyền dẫn không dây (các loại sóng điện từ, bức xạ hồng ngoại,...);

b) Mạng cục bộ và mạng diện rộng

- Mạng cục bộ (**LAN – Local Area Network**) chỉ hệ thống máy tính được kết nối trong phạm vi hẹp như một văn phòng, toà nhà,...
- Mạng diện rộng (**WAN – Wide Area Network**) chỉ hệ thống máy tính được kết nối trong phạm vi rộng như phạm vi một tỉnh, khu công nghiệp, một quốc gia hay có quy mô toàn cầu. **WAN** được kết nối bởi các **LAN**.

4. Vai trò của máy tính trong mạng

- Mô hình mạng máy tính phổ biến là *mô hình khách-chủ* (client-server);
- Có hai loại máy tính, đó là: *máy chủ* và *máy trạm*.

a) Máy chủ (server)

Máy chủ là máy tính có cấu hình mạnh, được cài đặt các chương trình dùng để điều khiển toàn bộ việc quản lý và phân bổ các tài nguyên trên mạng với mục đích dùng chung.

b) Máy trạm (client, workstation)

Máy trạm là các máy tính sử dụng tài nguyên của mạng do máy chủ cung cấp.

5. Lợi ích của mạng máy tính

Các lợi ích của mạng máy tính, đó là:

- **Dùng chung dữ liệu:** có thể sao chép dữ liệu từ máy này sang máy khác hoặc lưu dữ liệu tập trung ở máy chủ, từ đó người dùng trên mạng có thể truy cập đến khi cần thiết;
- **Dùng chung các thiết bị phần cứng:** Chia sẻ máy in, bộ nhớ, các ổ đĩa và nhiều thiết bị khác để người dùng trên mạng có thể dùng chung;
- **Dùng chung các phần mềm:** ta có thể cài đặt phần mềm lên máy tính để người dùng trên mạng dùng chung. Nó sẽ giúp tiết kiệm đáng kể;
- **Trao đổi thông tin:** Ta có thể trao đổi thông tin giữa các máy tính thông qua thư điện tử (e-mail) hoặc phần mềm trò chuyện trực tuyến (chat).

GHI NHỚ

1. Mạng máy tính là tập hợp các máy tính được kết nối với nhau cho phép dùng chung các tài nguyên như dữ liệu, phần mềm, các thiết bị phần cứng, ..

2. Tùy theo cách kết nối và phạm vi mạng mà người ta phân loại mạng máy tính thành mạng có dây và mạng không dây; mạng LAN và mạng WAN.
3. Mô hình mạng phổ biến là mô hình khách-chủ. Các máy tính trong mạng kết nối theo mô hình này được chia thành hai loại chính: máy chủ và máy trạm.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Mạng máy tính là gì? Hãy nêu các lợi ích của mạng máy tính.
2. Mạng máy tính có mấy thành phần cơ bản? Các thành phần đó là gì?
3. Tiêu chí nào được dùng để phân biệt mạng LAN và mạng WAN.
4. Hãy cho biết sự giống nhau và khác nhau giữa mạng LAN và mạng WAN.
5. Hãy nêu một số thiết bị có thể kết nối vào mạng để trở thành tài nguyên dùng chung?
6. Hãy cho biết sự khác nhau về vai trò của máy chủ với máy trạm trên mạng máy tính.
7. Theo em, các mạng dưới đây có thể xếp vào những loại nào?
 - a) Năm máy tính cá nhân và một máy in trong phòng được nối với nhau bằng dây cáp mạng để dùng chung máy in.
 - b) Một máy tính ở Hà Nội kết nối với một máy tính ở Thành phố Hồ Chí Minh để có thể sao chép các tệp và gửi thư điện tử.
 - c) Hơn 100 máy tính ở ba tầng liền nhau của một toà nhà cao tầng, được nối với nhau bằng dây cáp mạng để chia sẻ dữ liệu và máy in.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Mạng máy tính. Các lợi ích của mạng máy tính.
 - *Mạng máy tính* là tập hợp các máy tính được kết nối với nhau cho phép dùng chung các tài nguyên như dữ liệu, phần mềm, các thiết bị phần cứng,...
 - *Các lợi ích của mạng máy tính, đó là:*
 - *Dùng chung dữ liệu:* có thể sao chép dữ liệu từ máy này sang máy khác hoặc lưu dữ liệu tập trung ở máy chủ, từ đó người dùng trên mạng có thể truy cập đến khi cần thiết;
 - *Dùng chung các thiết bị phần cứng:* Chia sẻ máy in, bộ nhớ, các ổ đĩa và nhiều thiết bị khác để người dùng trên mạng có thể dùng chung;
 - *Dùng chung các phần mềm:* Có thể cài đặt phần mềm lên máy tính để người dùng trên mạng dùng chung. Nó sẽ giúp tiết kiệm đáng kể;
 - *Trao đổi thông tin:* Có thể trao đổi thông tin giữa các máy tính thông qua thư điện tử (e-mail) hoặc phần mềm trò chuyện trực tuyến (chat).

2. Các thành phần cơ bản của mạng máy tính.

Các thành phần cơ bản của mạng máy tính:

- **Các thiết bị đầu cuối** như máy tính, máy in,... kết nối với nhau tạo thành mạng;
- **Môi trường truyền dẫn** (các loại dây dẫn, sóng điện từ, bức xạ hồng ngoại, sóng truyền qua vệ tinh,...) cho phép các tín hiệu truyền qua đó;
- **Các thiết bị kết nối mạng** (hay gọi là *thiết bị mạng*: môđem, hub, switch,...) cùng môi trường truyền dẫn có nhiệm vụ kết nối các thiết bị đầu cuối trong phạm vi mạng;

- **Giao thức truyền thông (protocol)** là tập hợp các quy tắc quy định cách trao đổi thông tin giữa các thiết bị gửi và nhận dữ liệu trên mạng.

3. Các tiêu chí được dùng để phân biệt mạng LAN và mạng WAN

Các tiêu chí được dùng để phân biệt mạng LAN và mạng WAN, đó là: dựa trên phạm vi địa lý. Mạng LAN là mạng mà hệ thống máy tính được kết nối trong phạm vi hẹp như một văn phòng, toà nhà,... Còn mạng WAN là mạng mà hệ thống máy tính được kết nối trong phạm vi rộng như phạm vi một tỉnh, khu công nghiệp, một quốc gia hay có quy mô toàn cầu.

4. Sự giống nhau và khác nhau giữa mạng LAN và mạng WAN

a) Giống nhau

Mạng LAN và WAN đều là hai mạng được phân loại theo phạm vi địa lý.

Từ đó ta nhận thấy rằng, mạng LAN là mạng kết nối những máy tính ở gần nhau còn WAN kết nối những máy tính ở cách xa nhau một khoảng cách lớn và thông thường liên kết các mạng LAN.

b) Khác nhau

Bảng so sánh sự khác nhau của LAN và WAN:

	LAN	WAN
<i>Khoảng cách địa lý</i>	Các máy tính và thiết bị gần nhau như trong cùng một căn phòng, toà nhà,... (khoảng cách < 200 m trở lại).	Các máy tính và thiết bị có thể ở các thành phố, đất nước khác nhau, khắp lục địa kết nối với nhau (khoảng cách hàng nghìn km).
<i>Số lượng máy</i>	Vài chục máy tính và thiết bị được kết nối với nhau.	Hàng chục nghìn máy tính và thiết bị được kết nối với nhau.
<i>Công nghệ truyền thông</i>		Thực hiện công nghệ truyền thông cao cấp, đó là công nghệ tương tự, công nghệ số, công nghệ chuyển mạch gói,....

5. Một số thiết bị có thể kết nối vào mạng để trở thành tài nguyên dùng chung, đó là máy in mạng, bộ nhớ, các ổ đĩa,...

6. Sự khác nhau về vai trò của máy chủ với máy trạm trên mạng máy tính, đó là máy chủ thường dùng để cài đặt các chương trình để điều khiển toàn bộ việc quản lý và phân bổ các tài nguyên trên mạng với mục đích dùng chung. Còn máy trạm là máy sử dụng tài nguyên của máy chủ cung cấp.

7. Xếp các mạng vào những loại như sau:

- Mạng LAN
- Mạng WAN
- Mạng WAN.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Vì sao người ta lại chọn giải pháp khi kết nối các máy tính lại thành mạng máy tính?
2. Ngoài hai mạng LAN và WAN, em còn biết những mạng nào? Chức năng, hình thức kết nối của chúng.

3. Để các máy tính và các thiết bị trên mạng liên lạc được với nhau, chúng ta cần có những thành phần nào?
4. Hãy nêu ưu nhược điểm của mạng không dây.
5. Hãy nêu những ưu, nhược điểm của ba hình thức kết nối mạng có dây: đường thẳng, vòng và hình sao?

Bài 2

Mạng thông tin toàn cầu Internet

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Internet là gì?

- *Internet* là mạng kết nối hàng triệu máy tính và mạng máy tính trên khắp thế giới, cung cấp cho người dùng khả năng khai thác nhiều dịch vụ thông tin khác nhau;
- Mạng Internet là của chung, mà mỗi phần nhỏ của Internet được các tổ chức khác nhau quản lí, được giao tiếp với nhau bằng một giao thức thống nhất TCP/IP;
- Trong Internet các máy tính bình đẳng nhau;
- Internet đem đến cho người dùng khả năng tiếp cận các nguồn thông tin khắp nơi trên thế giới một cách thuận tiện, kịp thời, không phụ thuộc vào vị trí địa lí.

2. Một số dịch vụ trên Internet

Một số dịch vụ cơ bản trên Internet, đó là:

- Tổ chức và khai thác thông tin trên web;
- Tìm kiếm thông tin trên Internet: dùng Google hoặc danh mục thông tin;
- Thư điện tử;
- Hội thảo trực tuyến.

3. Một số dịch vụ khác trên Internet

- Đào tạo qua mạng;
- Thương mại điện tử;
- Diễn đàn, mạng xã hội
- Trò chuyện trực tuyến (Chat);
- Trò chơi trực tuyến (Game online),...

4. Làm thế nào để kết nối Internet?

- Để kết nối Internet, chúng ta cần đăng kí với nhà cung cấp dịch vụ Internet (ISP – *Internet Service Provider*) để được hỗ trợ cài đặt và cấp quyền truy cập Internet;
- Internet là mạng của các mạng máy tính;
- Một số nhà cung cấp dịch vụ Internet ở Việt Nam, đó là: Tổng công ty bưu chính viễn thông VNPT, Tổng công ty Viễn thông Quân đội Viettel, Tập đoàn FPT,...

GHI NHỚ

1. Internet là hệ thống kết nối hàng triệu máy tính và mạng máy tính trên quy mô toàn thế giới;

2. Internet cung cấp nhiều dịch vụ và các ứng dụng khác nhau như: tổ chức và khai thác thông tin, tìm kiếm và trao đổi thông tin, đào tạo qua mạng, thương mại điện tử,...
3. Người dùng kết nối Internet, thông qua nhà cung cấp dịch vụ Internet.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Internet là gì? Hãy cho biết một vài điểm khác biệt của mạng Internet so với các mạng LAN, WAN.
2. Liệt kê một số dịch vụ trên Internet và cho biết lợi ích khi sử dụng các dịch vụ đó.
3. Sau khi sưu tầm được nhiều ảnh đẹp về phong cảnh quê hương em, nếu muốn gửi cho các bạn ở nơi xa, em có thể sử dụng dịch vụ nào trên Internet?
4. Khi đặt mua vé xem một trận bóng đá em yêu thích qua Internet, em sử dụng dịch vụ nào trên Internet?
5. Dịch vụ nào của Internet được nhiều người sử dụng nhất để xem thông tin?
6. Làm thế nào để máy tính của em có thể kết nối được với mạng Internet?
7. Em hiểu thế nào về câu nói *Internet là mạng của các mạng máy tính*?

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Internet. Điểm khác biệt của mạng Internet so với các mạng LAN, WAN.
 - Internet là hệ thống kết nối hàng triệu máy tính và mạng máy tính trên quy mô toàn thế giới;
 - Điểm khác biệt của mạng Internet so với các mạng LAN, WAN đó là Internet chính là mạng của các mạng LAN, WAN và cung cấp nhiều dịch vụ và các ứng dụng khác nhau.
2. Một số dịch vụ trên Internet và lợi ích khi sử dụng các dịch vụ đó.

Một số dịch vụ trên Internet, đó là:

- **Tổ chức và khai thác thông tin trên web (WWW - World Wide Web):** người dùng có thể dễ dàng truy cập để xem nội dung các trang web khi máy tính được kết nối với Internet.
- **Tìm kiếm thông tin trên Internet:** dùng Google hoặc danh mục thông tin. Người dùng nhanh chóng tìm được đúng thông tin cần thiết.
- **Thư điện tử (E-mail):** đây là dịch vụ trao đổi thông tin trên Internet thông qua các hộp thư điện tử, được sử dụng rộng rãi rất phổ biến, tiện lợi, nhanh chóng với chi phí thấp.
- **Hội thảo trực tuyến:** Tổ chức các cuộc họp, hội thảo trực tuyến từ xa với sự tham gia của nhiều người ở nhiều nơi khác nhau. Hình ảnh, âm thanh của hội thảo và của các bên tham gia được truyền trực tiếp qua mạng và hiển thị trên màn hình hoặc phát trên loa máy tính.
- **Đào tạo qua mạng:** Người học có thể truy cập Internet để nghe các bài giảng, trao đổi hoặc nhận các chỉ dẫn trực tiếp từ giáo viên, nhận các bài tập hoặc các tài liệu học tập khác và nộp kết quả qua mạng mà không cần tới lớp. Đào tạo qua mạng cho phép mọi người “*học mọi lúc, mọi nơi*”.

- **Thương mại điện tử.** Người dùng có thể truy cập Internet, vào các “chợ” và “gian hàng” điện tử để lựa chọn, đặt mua hàng và sẽ có người mang tới tận nhà. Mọi giao dịch (nhận và trả tiền,...) đều thông qua mạng,...
- 3. Sau khi sưu tầm được nhiều ảnh đẹp về phong cảnh quê hương em, muốn gửi cho các bạn ở nơi xa, thì em có thể sử dụng dịch vụ *thư điện tử* (E-mail) trên Internet. Khi đó em phải đính kèm các tệp (các ảnh) để gửi cho bạn.
- 4. Khi đặt mua vé xem một trận bóng đá em yêu thích qua Internet, em sử dụng dịch vụ “*Thương mại điện tử*” hoặc “*Thư điện tử*” trên Internet.
- 5. Dịch vụ “*Tổ chức và khai thác thông tin trên web*” của Internet được nhiều người sử dụng nhất để xem thông tin. Trên dịch vụ đó người dùng có thể dễ dàng truy cập các trang web khác nhau để xem thông tin.
- 6. Để máy tính của em có thể kết nối được với mạng Internet, cần phải đăng kí với một *nhà cung cấp dịch vụ Internet* để họ hỗ trợ cài đặt và cấp quyền truy cập Internet.
- 7. *Internet là mạng của các mạng máy tính* bởi vì các máy tính cá nhân để kết nối được với Internet cần phải đăng kí với một *nhà cung cấp dịch vụ Internet*. Hơn nữa các máy tính này cần phải có các thiết bị mạng (môdem, đường kết nối riêng, đường truyền ADSL,...) để nối với các mạng LAN, WAN và kết nối vào hệ thống mạng của các nhà cung cấp dịch vụ, rồi từ đó kết nối với Internet.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Hãy cho biết lợi ích của các dịch vụ trên Internet: diễn đàn, mạng xã hội và trò chuyện trực tuyến (chat), trò chơi trực tuyến.
2. Hãy nêu những hạn chế của các hình thức: đào tạo qua mạng, thương mại điện tử.
3. Để tổ chức một cuộc hội thảo cho những người ở thành phố Hồ Chí Minh và thành phố Hà Nội, thì có thể chọn dịch vụ nào trên Internet?
4. Ở Việt Nam, khi đặt mua vé xem một trận bóng đá em yêu thích qua Internet, em có thể sử dụng trang web nào trên Internet?
5. Em biết gì về giao thức TCP/IP?

Bài 3

Tổ chức và truy cập thông tin trên Internet

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Tổ chức thông tin trên Internet

a) Siêu văn bản và trang web

- Thông tin trên Internet thường được tổ chức dưới dạng *siêu văn bản*;
- *Siêu văn bản* (hypertext) là loại văn bản tích hợp nhiều dạng dữ liệu khác nhau như văn bản, hình ảnh, âm thanh, video,... và các *siêu liên kết* tới các siêu văn bản khác;
- Siêu văn bản thường được tạo ra bằng ngôn ngữ **HTML** (*HyperText Markup Language* – ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản) được gọi là *trang HTML*;

- *Trang web* là một siêu văn bản được gán địa chỉ truy cập trên Internet (địa chỉ trang web);

b) Website, địa chỉ website và trang chủ

- **Website** là một hay nhiều trang web liên quan được tổ chức dưới một địa chỉ truy cập chung - **địa chỉ của website**;
- **WWW** là một mạng lưới thông tin đa dạng không lồ toàn cầu;
- **Trang chủ** (Home Page) của trang web là trang đầu tiên mỗi khi truy cập vào một **website**;

2. Truy cập web

a) Trình duyệt web

- **Trình duyệt web** là một phần mềm ứng dụng giúp người dùng giao tiếp với hệ thống **WWW**;
- Các trình duyệt web phổ biến như: Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla Firefox,...

b) Truy cập trang web

Các bước thực hiện:

- ① Nhập địa chỉ của trang web vào ô địa chỉ;
- ② Nhấn phím **Enter**.

Lưu ý:

Khi nhấp chuột vào các siêu liên kết thì trỏ chuột có dạng hình bàn tay.

3. Tìm kiếm thông tin trên Internet

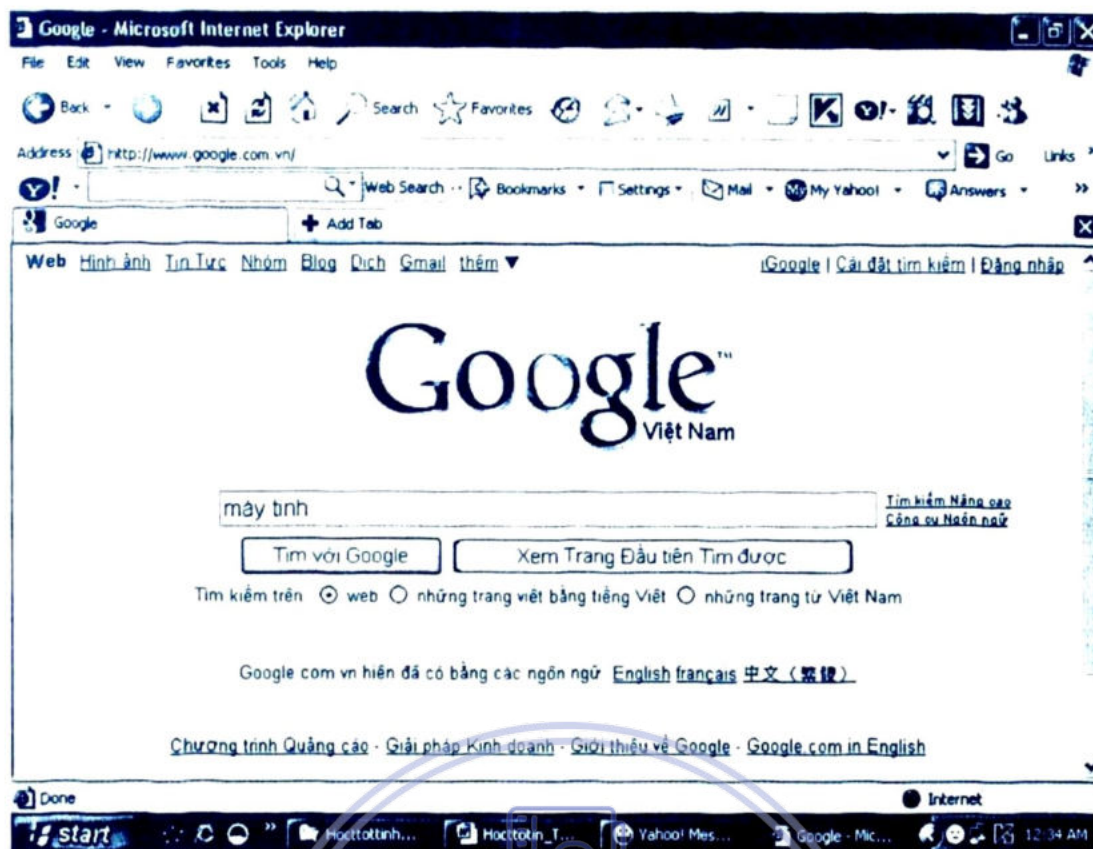
a) Máy tìm kiếm

- **Máy tìm kiếm** là công cụ hỗ trợ tìm kiếm thông tin trên Internet theo yêu cầu của người dùng;
- **Các máy tìm kiếm:**
 - Google: <http://www.google.com.vn>
 - Yahoo: <http://www.yahoo.com>
 - Microsoft: <http://www.bing.com>
 - AltaVista: <http://www.altavista.com>

b) Sử dụng máy tìm kiếm

Các bước thực hiện:

- ① Truy cập máy tìm kiếm;
- ② Gõ từ khoá vào ô dành để nhập từ khoá;
- ③ Nhấn phím **Enter** hoặc nhấp nút **Tìm kiếm (Search)** (hình dưới).



Tìm kiếm với Google

GHI NHỚ

1. Thông tin trên Internet thường được tổ chức dưới dạng các trang web. Mỗi trang web có địa chỉ truy cập riêng;
2. Một hoặc nhiều trang web liên quan được tổ chức dưới một địa chỉ truy cập chung tạo thành một website;
3. Trình duyệt web là một phần mềm được dùng để truy cập các trang web;
4. Máy tìm kiếm là công cụ hỗ trợ tìm kiếm thông tin trên Internet theo yêu cầu của người dùng.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Siêu văn bản là gì? Hãy phân biệt sự khác nhau giữa siêu văn bản và trang web.
2. Hãy trình bày các khái niệm địa chỉ của trang web, website và địa chỉ website.
3. Em hiểu WWW là gì?
4. Để truy cập các trang web em cần sử dụng phần mềm gì? Làm thế nào để truy cập được một trang web cụ thể?
5. Hãy cho biết mục đích và cách sử dụng máy tìm kiếm. Hãy kể tên một số máy tìm kiếm.
6. Hãy nêu một số website mà em biết.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Siêu văn bản. Phân biệt sự khác nhau giữa siêu văn bản và trang web.
 - *Siêu văn bản* là loại văn bản tích hợp nhiều dạng dữ liệu khác nhau như văn bản, hình ảnh, âm thanh, video,... và các *siêu liên kết* tới các siêu văn bản khác;

- Sự khác nhau giữa siêu văn bản và trang web, đó là siêu văn bản là loại văn bản tích hợp nhiều dạng dữ liệu khác nhau như văn bản, hình ảnh, âm thanh, video,... còn trang web là một siêu văn bản được gán địa chỉ truy cập trên Internet (hay được gọi là địa chỉ trang web);
2. Khái niệm địa chỉ của trang web, website và địa chỉ website
- Các em tham khảo mục b) trang 22 SGK. Các khái niệm đó là:
- Trang web là một siêu văn bản được gán địa chỉ truy cập trên Internet (hay được gọi là địa chỉ trang web);
 - Website là một hay nhiều trang web liên quan được tổ chức dưới một địa chỉ truy cập chung – hay gọi là **địa chỉ của website**;
3. WWW- World Wide Web là hệ thống các website trên Internet, là một mạng lưới thông tin đa dạng không lồ toàn cầu;
4. Phần mềm để truy cập các trang web. Cách thức để truy cập được một trang web cụ thể.
- Để truy cập các trang web em cần sử dụng phần mềm trình duyệt web. Phần mềm này giúp người sử dụng giao tiếp với hệ thống WWW. Các trình duyệt web phổ biến đó là: Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla Firefox,...
 - Các bước thực hiện để truy cập một trang web cụ thể:
 - ① Nhập địa chỉ của trang web vào ô địa chỉ;
 - ② Nhấn phím **Enter**.
5. Mục đích và cách sử dụng máy tìm kiếm. Một số máy tìm kiếm.
- Mục đích của máy tìm kiếm là nhằm hỗ trợ người dùng tìm kiếm thông tin trên Internet theo đúng yêu cầu.
 - Một số máy tìm kiếm:
 - Google: <http://www.google.com.vn>
 - Yahoo: <http://www.yahoo.com>
 - Microsoft: <http://www.bing.com>
 - AltaVista: <http://www.altavista.com>
6. Một số website mà em biết. Chẳng hạn:
- www.edu.net.vn
- www.tntp.org.vn
- www.vietnamnet.vn
- www.vnexpress.net
- www.24h.com.vn
- www.vnschool.net
-

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Em hiểu thế nào là trang chủ (**Home page**)?
2. Máy tìm kiếm có thể tìm được bất kì thông tin nào mà ta quan tâm không?
3. Em hãy nêu các bước để tìm kiếm những hình ảnh về “cánh đồng”.

Bài thực hành 1

Sử dụng trình duyệt để truy cập web

1. Mục đích, yêu cầu

- Làm quen với trình duyệt Firefox;
- Biết truy cập một số trang web để đọc thông tin và duyệt các trang web bằng các liên kết.

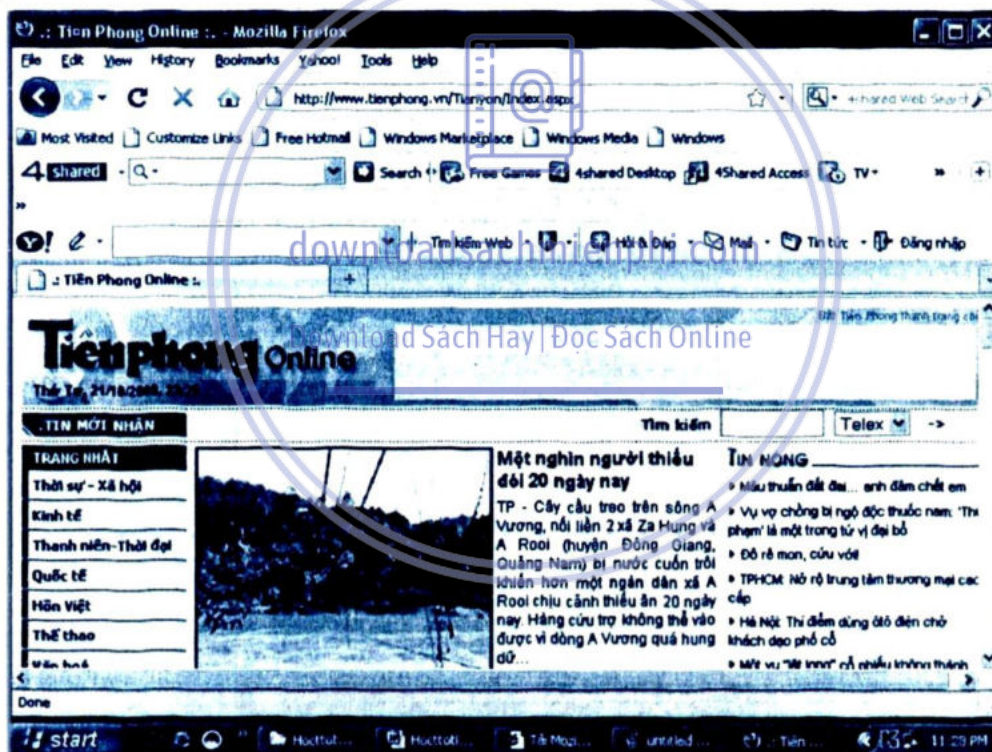
2. Nội dung

Bài 1. Khởi động và tìm hiểu một số thành phần của cửa sổ Firefox

1. Khởi động Firefox bằng một trong hai cách sau:

- Nháy đúp chuột vào biểu tượng  của Firefox trên màn hình nền.
- Chọn **Start → All Programs → Mozilla Firefox → Mozilla Firefox**

Cửa sổ Firefox hiển thị trang chủ được đặt ngầm định của trình duyệt. Ví dụ như hình dưới đây:



Trang web Tiền phong Online

2. Quan sát và tìm hiểu một số thành phần của cửa sổ Firefox: bảng chọn File dùng để lưu và in trang web, ô địa chỉ, các nút lệnh,...

Bài 2. Xem thông tin trên các trang web

1. Truy cập trang web của báo VietnamNet với địa chỉ vietnamnet.vn. Khám phá một số thành phần chứa liên kết trên trang web và xem các trang web liên kết.

Sử dụng các nút lệnh  (Back),  (Forward) để chuyển qua lại giữa các trang web đã xem.

2. Truy cập một số trang web bằng cách gõ địa chỉ tương ứng vào ô địa chỉ. Một số trang web có thể tham khảo:

www.tntp.org.vn : Báo điện tử Thiếu niên Tiền phong;

www.tienphong.vn : Phiên bản điện tử của báo Tiền phong;

www.dantri.com.vn : Báo điện tử của Trung ương Hội khuyến học Việt Nam;

encarta.msn.com: Bộ bách khoa toàn thư đa phương tiện của hãng Microsoft;

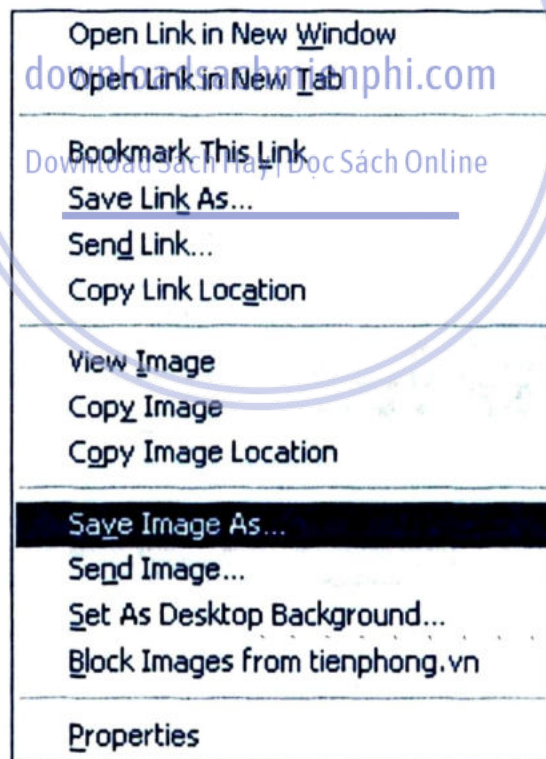
vi.wikipedia.org: Bộ bách khoa toàn thư Wikipedia tiếng Việt.

Nháy chuột trên nút **Home Page**  để trở lại trang chủ được đặt ngầm định của trình duyệt.

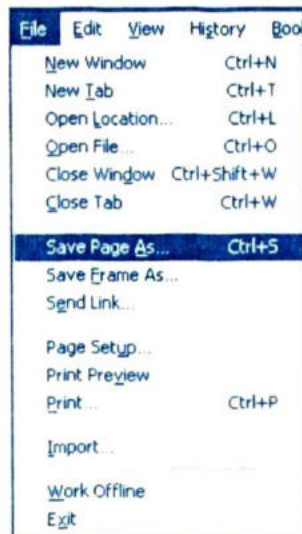
Bài 3. Lưu thông tin

Hãy lưu thông tin trên trang web (văn bản, hình ảnh) về máy tính.

- Để lưu hình ảnh trên trang web, cần thực hiện các bước sau:
 - + Nháy nút phải chuột vào hình ảnh cần lưu để mở bảng chọn tắt (h.26 SGK);
 - + Chọn **Save Image As**, khi đó một hộp thoại sẽ được hiển thị cho phép lựa chọn vị trí lưu ảnh;
 - + Chọn thư mục để lưu ảnh và đặt tên cho tệp ảnh (nếu không chấp nhận tên ngầm định);
 - + Cuối cùng nháy **Save**.



- Để lưu cả trang web ta thực hiện như sau:
 - + Chọn lệnh **File** → **Save Page As** (h.27), hộp thoại **Save as** được hiển thị;
 - + Chọn vị trí lưu tệp và đặt tên tệp trên hộp thoại **Save as** và nháy **Save**.
- Lưu ý rằng khi đó trang web sẽ được lưu cùng một thư mục có tên là tên trang web và ghép thêm **_files**.



Bảng chọn **File** cho phép lưu hoặc in trang web

- Nếu chỉ muốn lưu một phần văn bản của trang web, ta chọn phần văn bản đó rồi nhấn **Ctrl+C**; tiếp theo mở Word và nhấn **Ctrl+V** để đưa vào Word rồi lưu lại.

Hướng dẫn Bài thực hành 1

1. Khởi động Firefox bằng một trong hai cách sau:

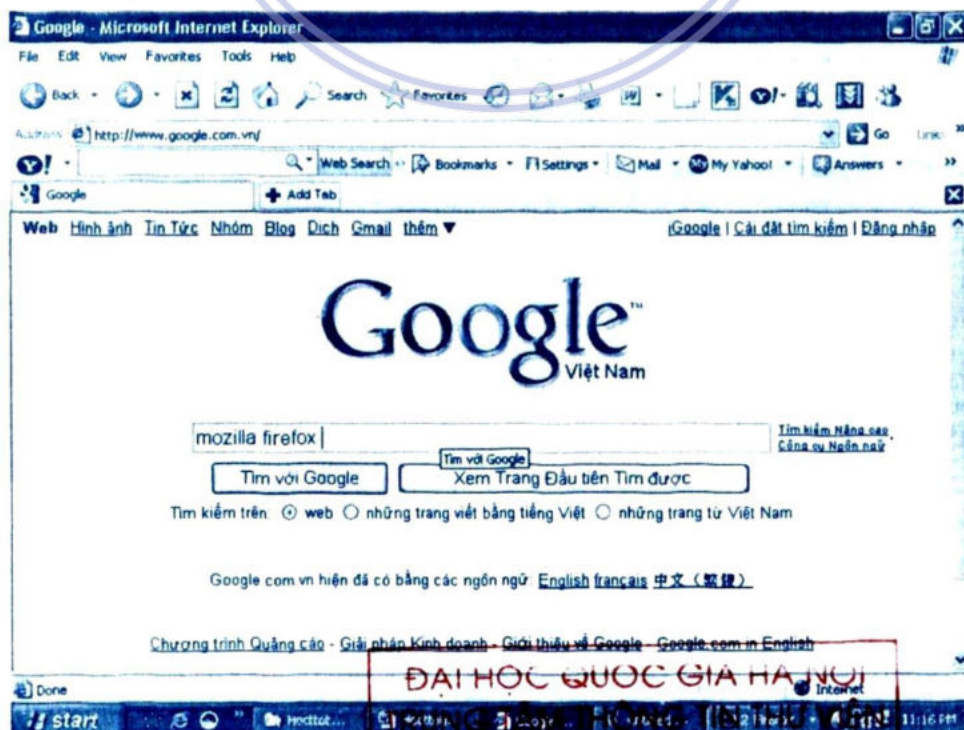
- Nháy đúp chuột vào biểu tượng  của Firefox trên màn hình nền.
- Chọn **Start → All Programs → Mozilla Firefox → Mozilla Firefox**

Trước khi khởi động Firefox, chúng ta cần phải tìm kiếm và cài đặt Mozilla Firefox.

Các bước thực hiện:

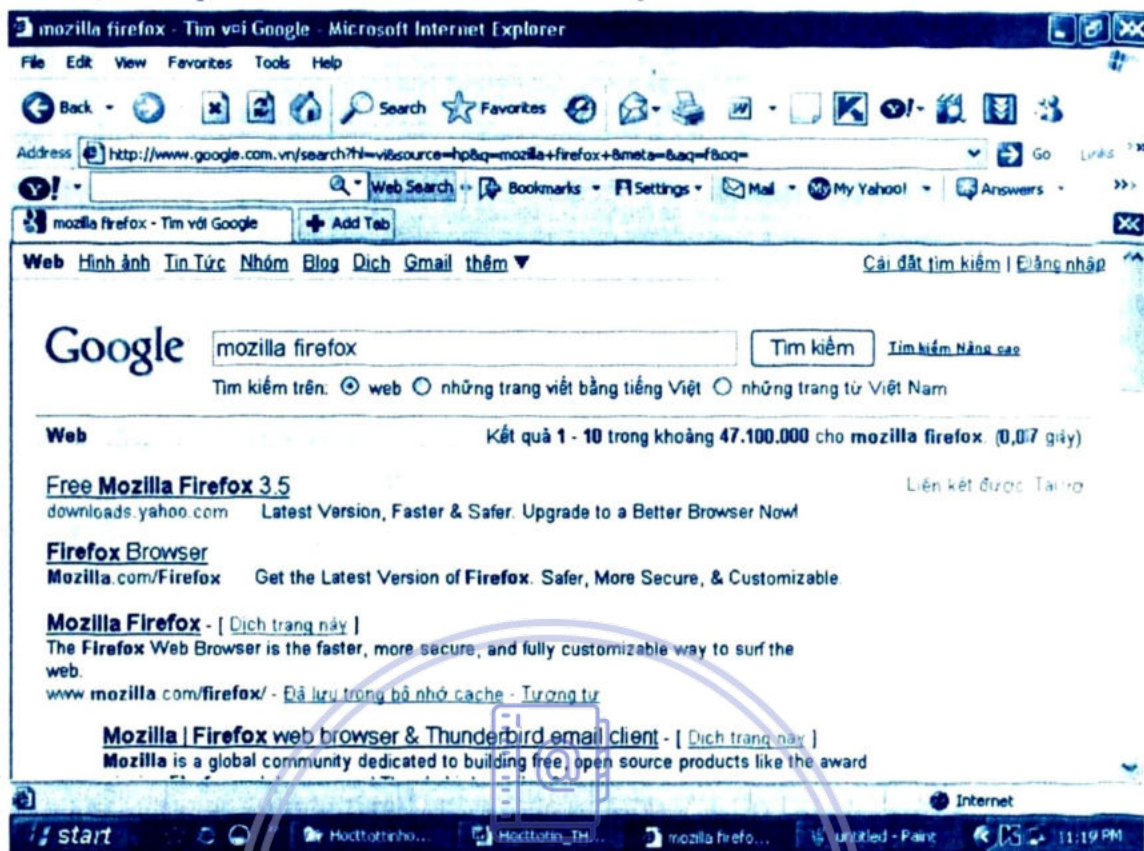
Bước 1: Tìm kiếm Mozilla Firefox

- Vào trang web: **Google.com.vn**. Gõ cụm từ Mozilla Firefox vào hộp tìm kiếm (hình dưới).



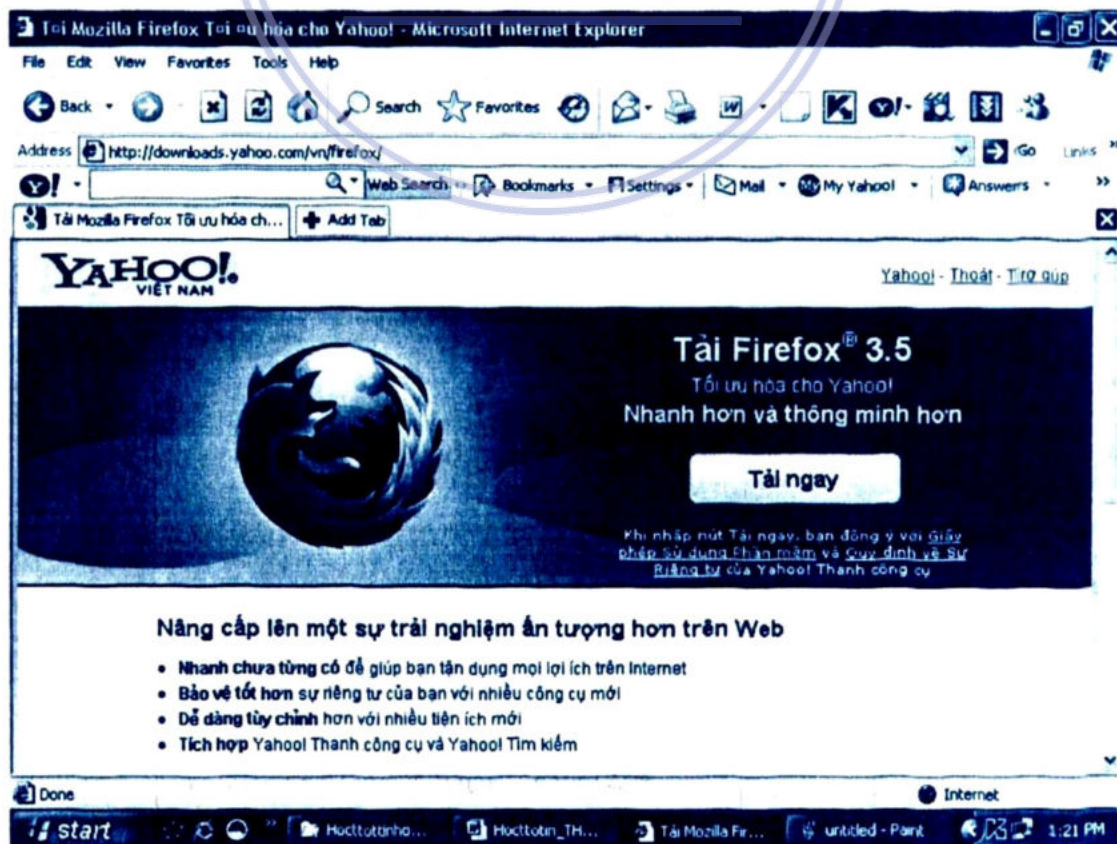
LC/ 002823

- Gõ phím **Enter** hoặc nhấn nút **Tìm với Google**. Chờ đợi. Trên màn hình xuất hiện kết quả tìm kiếm như hình dưới đây:

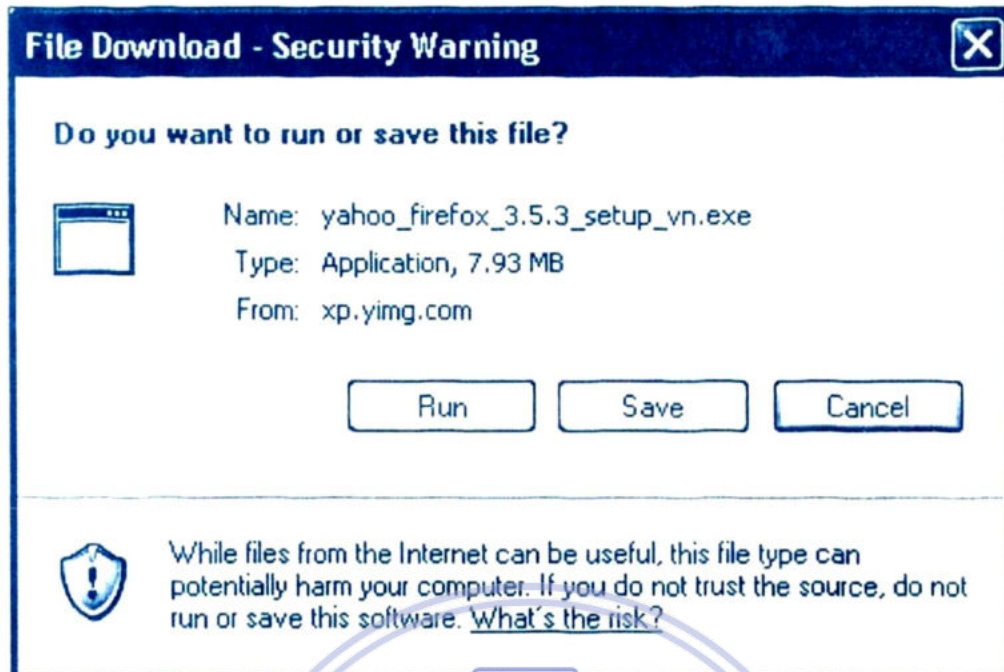


Bước 2: Tải Mozilla Firefox về máy tính

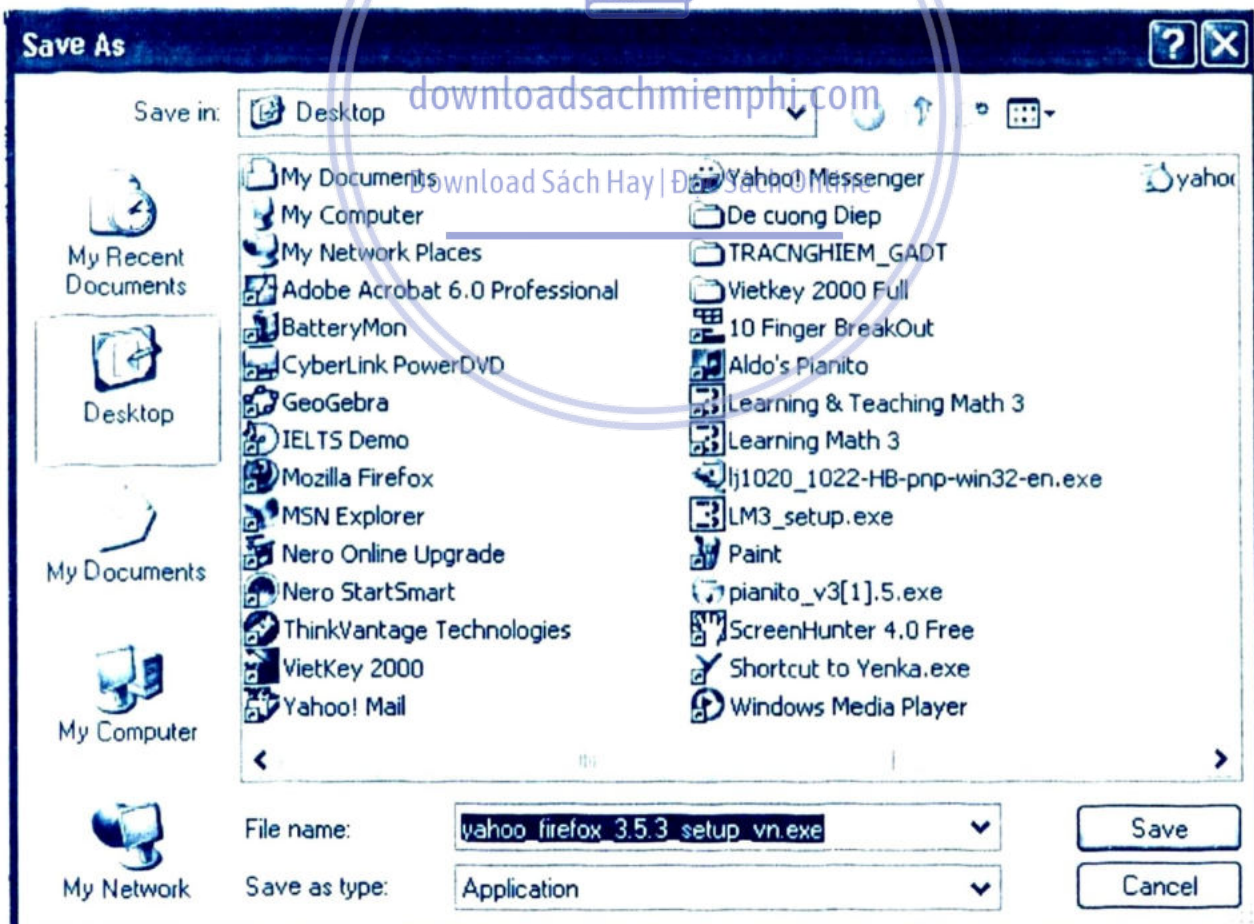
- Nháy chuột vào kết quả tìm kiếm đầu tiên với mục **Free Mozilla Firefox 3.5**. Ta có màn hình như hình dưới đây:



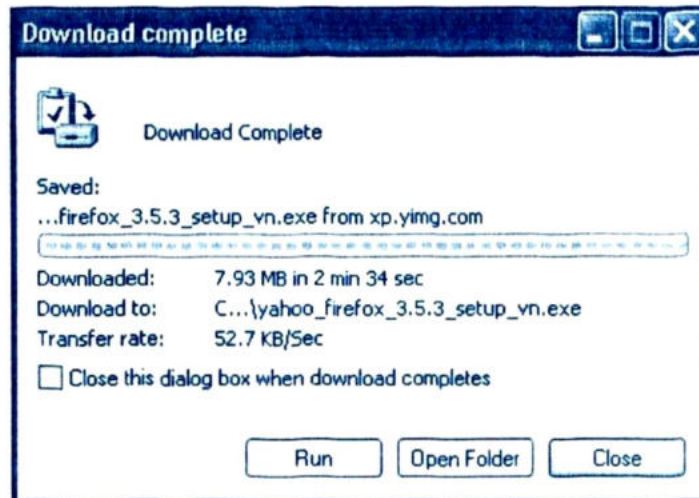
- Nháy vào nút **Tải ngay** . Chờ đợi máy tính tải phần mềm về máy tính. Tiếp đến xuất hiện màn hình dưới:



- Nháy nút **Save**. Xuất hiện cửa sổ **Save as** dưới đây:

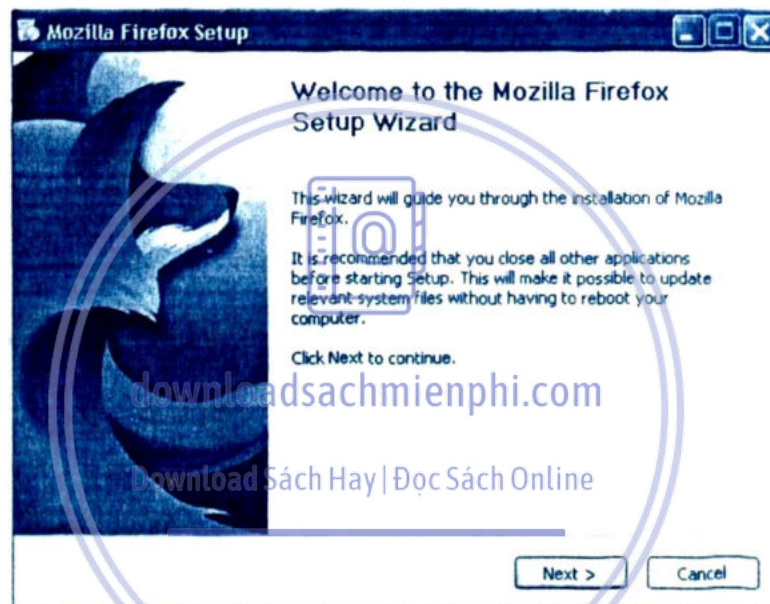


- Nháy tiếp nút **Save** để lưu phần mềm vào máy tính (Desktop), thì xuất hiện hộp thoại dưới đây:

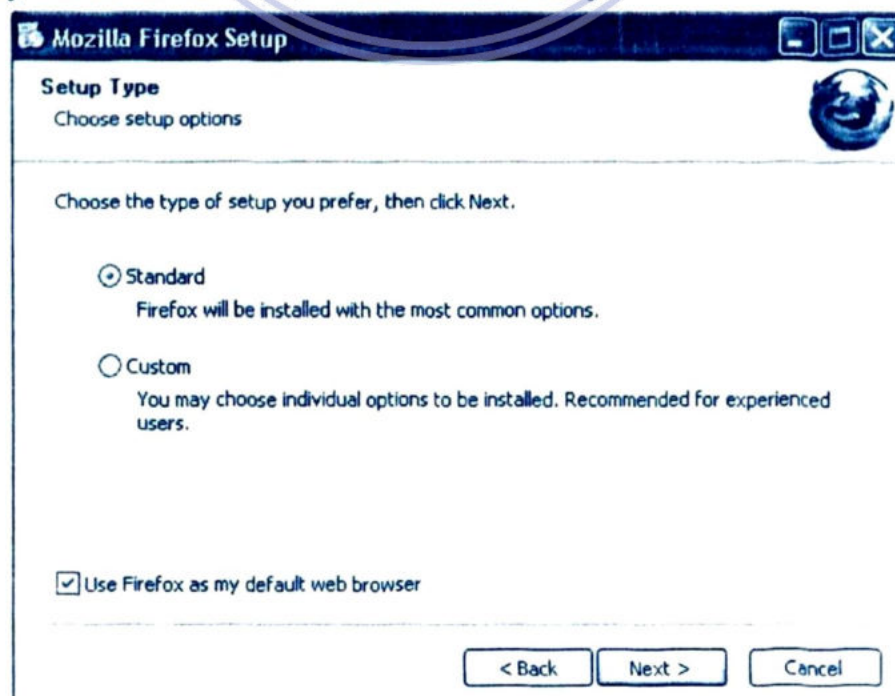


Bước 3: Cài đặt Mozilla Firefox

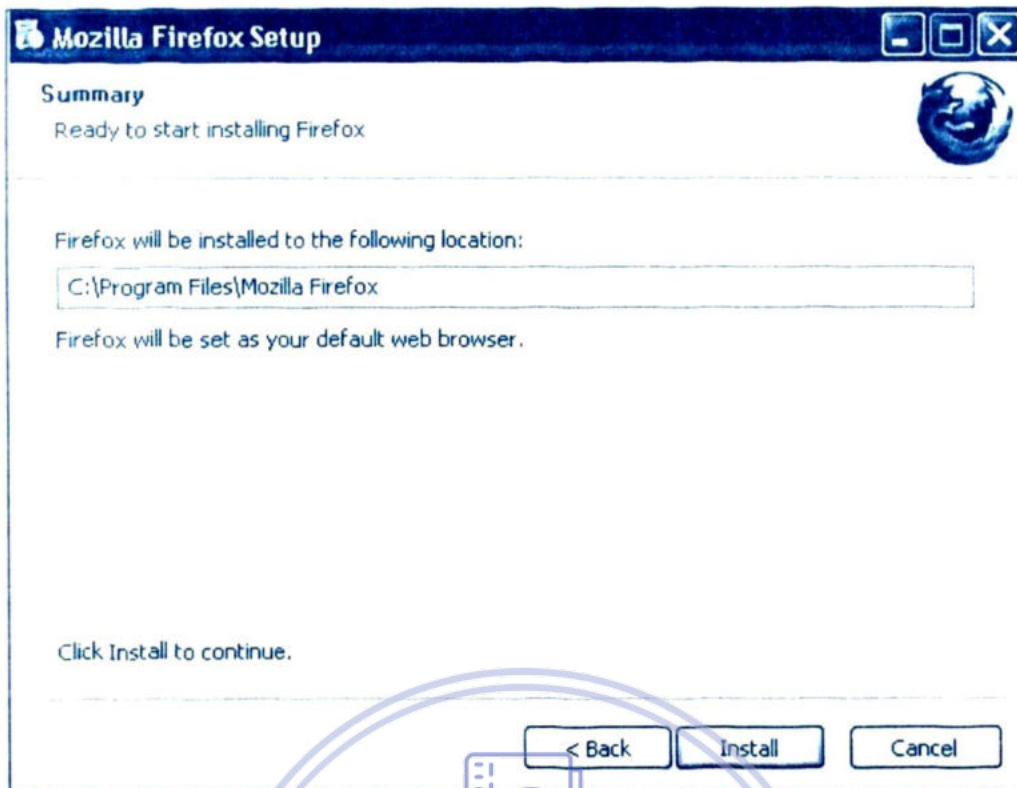
- Nháy chuột vào nút **Run**, sẽ xuất hiện cửa sổ dưới đây:



- Nháy nút **Next**. Xuất hiện màn hình dưới đây:



- Nháy nút **Next**, sẽ xuất hiện cửa sổ dưới đây:



- Nháy nút **Install**, sẽ xuất hiện cửa sổ dưới đây:



- Nhấn phím **Finish** thì xuất hiện biểu tượng  trên màn hình nền.

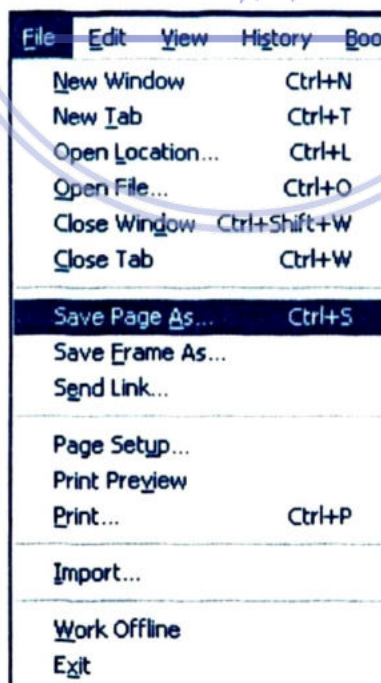
Bước 3: Nhấp đúp chuột lên biểu tượng  để truy cập trang web của báo **VietnamNet** với địa chỉ **vietnamnet.vn**. Khi đó, cửa sổ làm việc của trang web **VietnamNet** có như hình dưới đây:



2. Quan sát và tìm hiểu một số thành phần của cửa sổ Firefox: bảng chọn **File** dùng để lưu và in trang web, ô địa chỉ, các nút lệnh,...

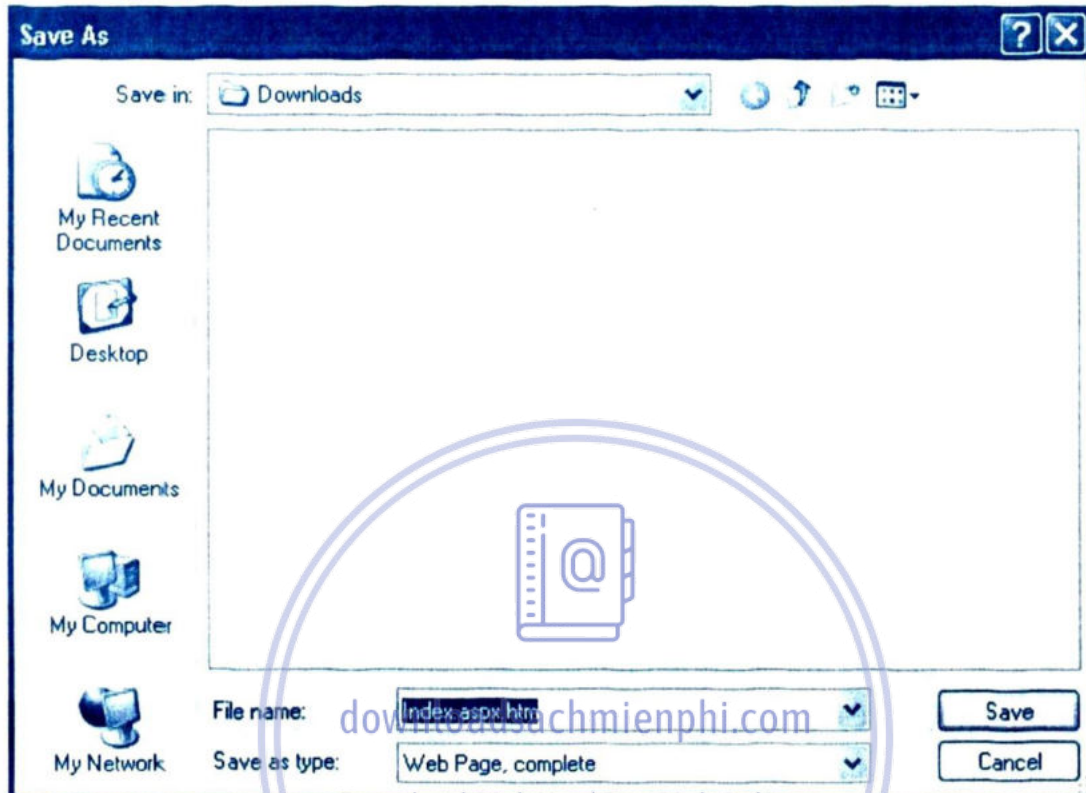
- Bảng chọn **File** dùng để lưu và in trang web

Bảng chọn **File** (hình dưới) bao gồm các mục chọn sau đây:



- **New Window (Ctrl+N)**: Tạo một cửa sổ mới (**Home Page**);
- **New Tab (Ctrl + T)**: Tạo một **Tab** mới. Cho phép người dùng truy cập vào một trang web mới;

- **Open Location...** (Ctrl + L): Cho phép người dùng truy cập vào một trang web khác từ màn hình hiện tại;
- **Open File...** (Ctrl + O): Mở một tệp đã có;
- **Close Window** (Ctrl+Shift+W): Đóng cửa sổ;
- **Close Tab** (Ctrl+W): Đóng Tab;
- **Save Page As...** (Ctrl+S): Lưu trang web hiện tại dưới dạng **html** (hình dưới).



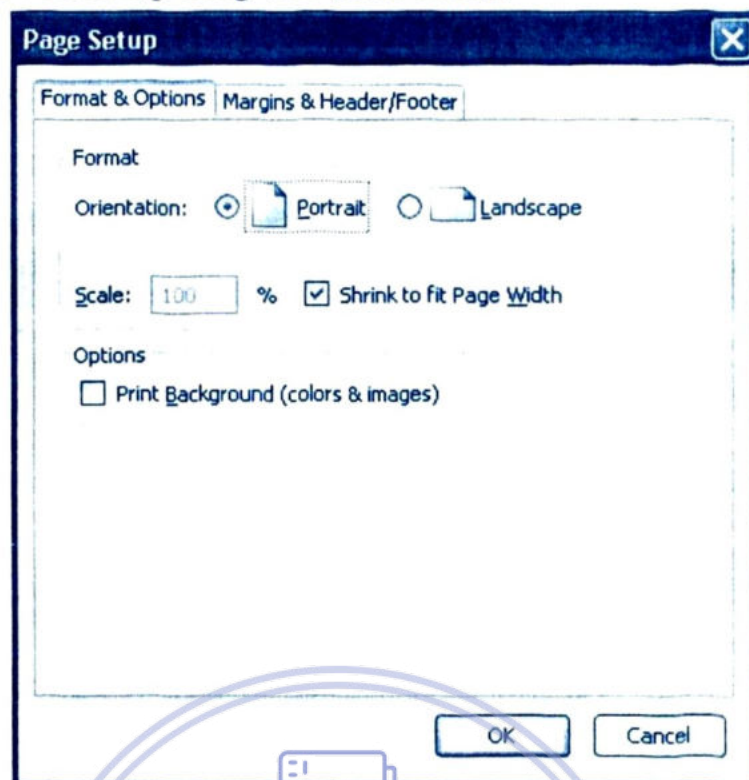
Download Sách Hay | Đọc Sách Online
Hộp thoại Save As

- **Save Frame As...** : Lưu cửa sổ màn hình;
- **Send Link...** : Gửi liên kết (hình dưới);



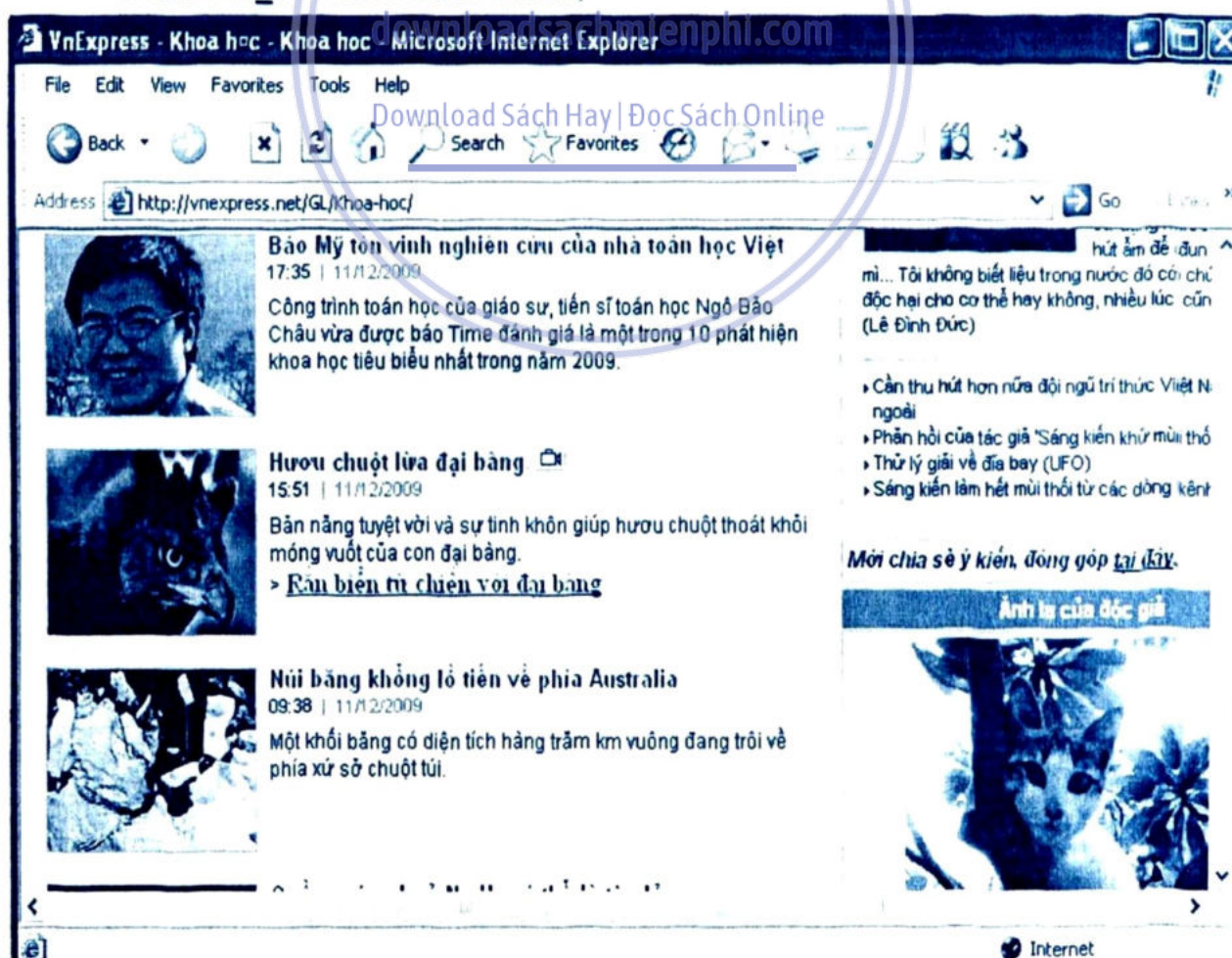
Hộp thoại Launch Application

- **Page Setup...** : Thiết lập trang web (hình dưới);

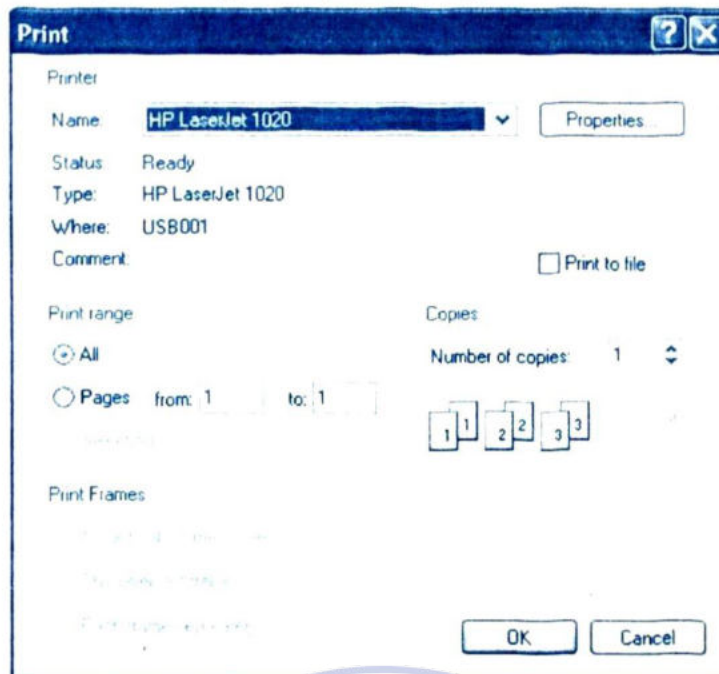


Hộp thoại Page Setup

- **Print Preview:** Xem trước khi in;



- **Print... (Ctrl+P):** In trang web (hình dưới);



Hộp thoại Print

- **Import...:** Truy cập vào Internet (Tạo bookmarks, history, passwords...) (hình dưới);



Hộp thoại Import Wizard

- **Work Offline:** Kết thúc phiên làm việc với trang web;
- **Exit:** Thoát khỏi trang web.
 - Ô địa chỉ, các nút lệnh,...
- Ô địa chỉ là nơi nhập địa chỉ trang web cần truy cập;
- Các nút lệnh: **File, Edit, View, History, Bookmarks, Yahoo!, Tools, Help.**

Bài 2. Xem thông tin trên các trang web

1. Truy cập trang web của báo VietnamNet với địa chỉ vietnamnet.vn. Khám phá một số thành phần chứa liên kết trên trang web và xem các trang web liên kết.

Sử dụng các nút lệnh  (Back),  (Forward) để chuyển qua lại giữa các trang web đã xem.

- Truy cập trang web của báo VietnamNet với địa chỉ vietnamnet.vn
Tại ô địa chỉ, em nhập địa chỉ vietnamnet.vn rồi gõ phím **Enter** (hoặc nháy chuột vào nút **Go** ). Khi đó xuất hiện trang web có hình như hình dưới đây:



- Khám phá một số thành phần chứa liên kết trên trang web, xem các trang web liên kết

Khi em nháy chuột vào một liên kết, chẳng hạn mục **Giáo dục – Du học**. Khi đó, xuất hiện trang web như hình dưới đây:



Còn khi nháy chuột vào mục **Thanh niên-Thời đại**, sẽ xuất hiện màn hình như hình dưới đây:



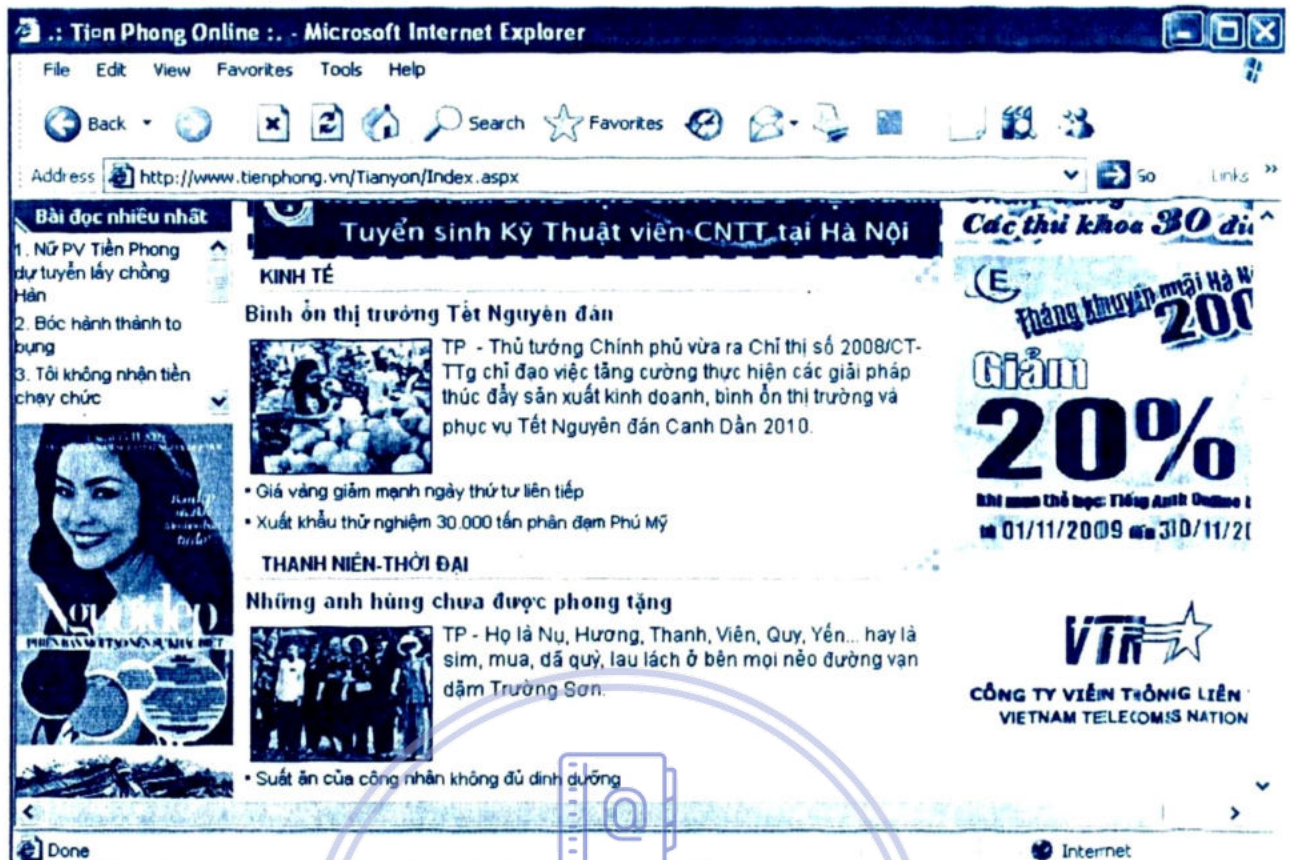
Tiếp tục, em sử dụng các nút lệnh  (Back),  (Forward) để chuyển qua lại giữa các trang web đã xem.

2. Truy cập một số trang web bằng cách gõ địa chỉ tương ứng vào ô địa chỉ. Một số trang web có thể tham khảo:

www.tntp.org.vn : Báo điện tử Thiếu niên Tiền phong (hình dưới);



www.tienphong.vn : Phiên bản điện tử của báo Tiền phong (hình dưới):



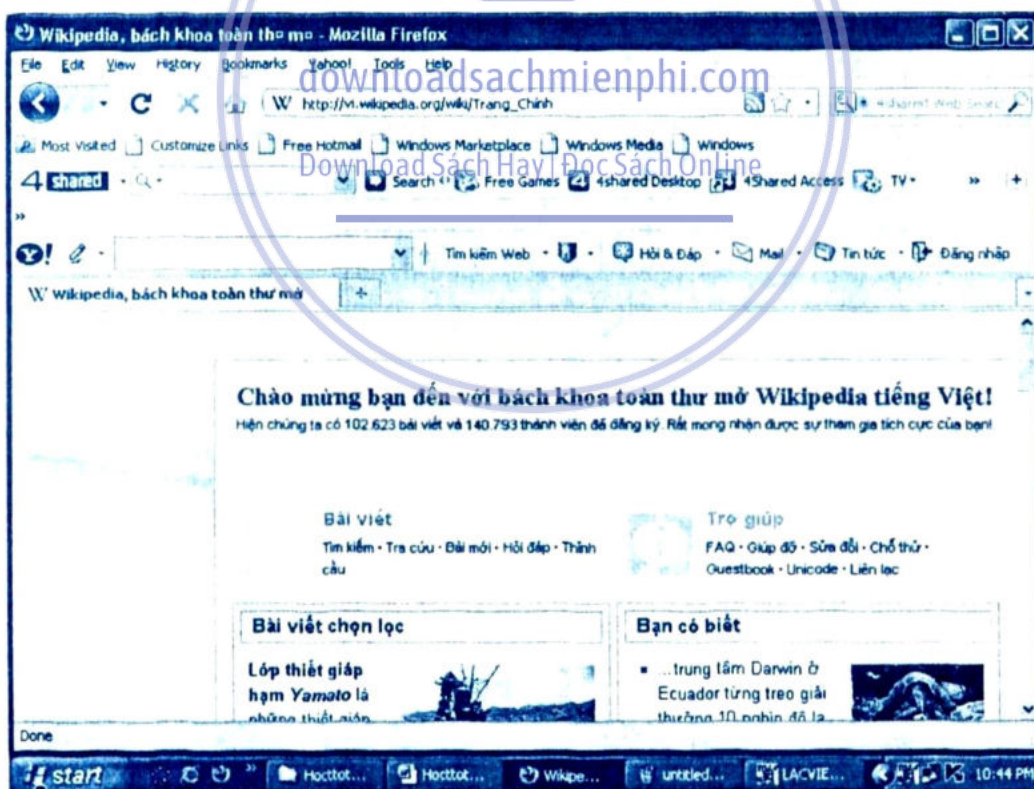
www.dantri.com.vn : Báo điện tử của Trung ương Hội khuyến học Việt Nam (hình dưới):



encarta.msn.com: Bộ bách khoa toàn thư đa phương tiện của hãng Microsoft;



vi.wikipedia.org: Bộ bách khoa toàn thư Wikipedia tiếng Việt (hình dưới).

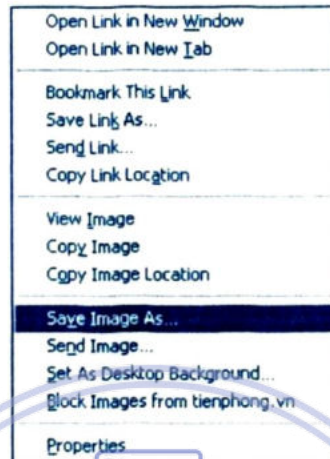


Nháy chuột trên nút **Home Page** để trở lại trang chủ được đặt ngầm định của trình duyệt.

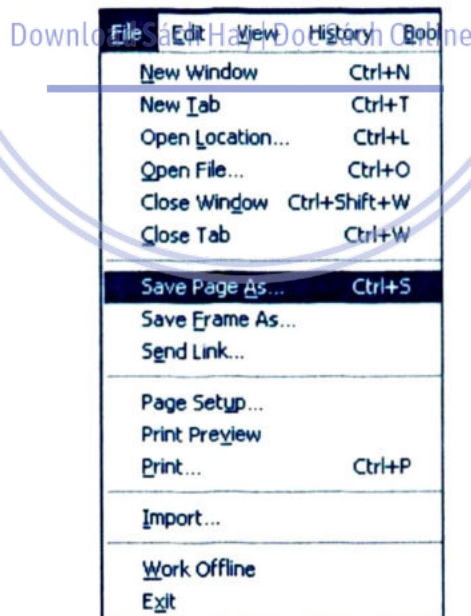
Bài 3. Lưu thông tin

Hãy lưu thông tin trên trang web (văn bản, hình ảnh) về máy tính.

- Để lưu hình ảnh trên trang web, cần thực hiện các bước sau:
 - + Nháy nút phải chuột vào hình ảnh cần lưu để mở bảng chọn tắt (h.26 SGK);
 - + Chọn **Save Image As**, khi đó một hộp thoại sẽ được hiển thị cho phép lựa chọn vị trí lưu ảnh;
 - + Chọn thư mục để lưu ảnh và đặt tên cho tệp ảnh (nếu không chấp nhận tên ngầm định);
 - + Cuối cùng nháy **Save**.



- Để lưu cả trang web ta thực hiện như sau:
 - + Chọn lệnh **File → Save Page As** (h.27), hộp thoại **Save as** được hiển thị;
 - + Chọn vị trí lưu tệp và đặt tên tệp trên hộp thoại **Save as** và nháy **Save**.
- Lưu ý rằng khi đó trang web sẽ được lưu cùng một thư mục có tên là tên trang web và ghép thêm **_files**.



*Bảng chọn **File** cho phép lưu hoặc in trang web*

- Nếu chỉ muốn lưu một phần văn bản của trang web, ta chọn phần văn bản đó rồi nhấn **Ctrl+C**; tiếp theo mở Word và nhấn **Ctrl+V** để đưa vào Word rồi lưu lại.

Lưu ý: Bài này các em tự thực hành thao tác lưu hình ảnh trên trang web lưu cả trang web và một phần văn bản của trang web.

Bài thực hành 2

Tìm kiếm thông tin trên Internet

1. Mục đích, yêu cầu

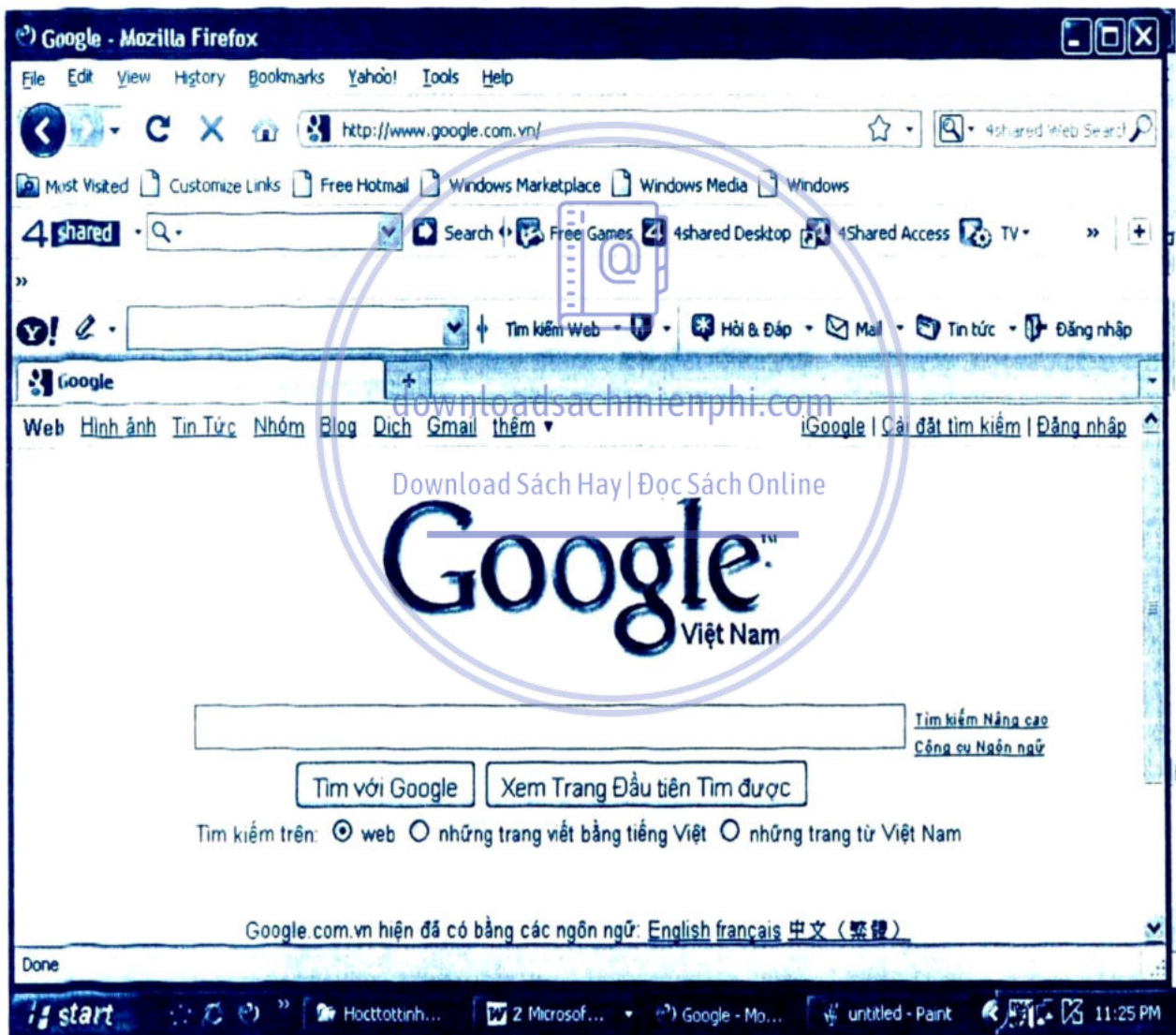
Biết tìm kiếm thông tin trên Internet nhờ máy tìm kiếm.

2. Nội dung

Trong bài này chúng ta sẽ thực hiện tìm kiếm thông tin bằng máy tìm kiếm Google.

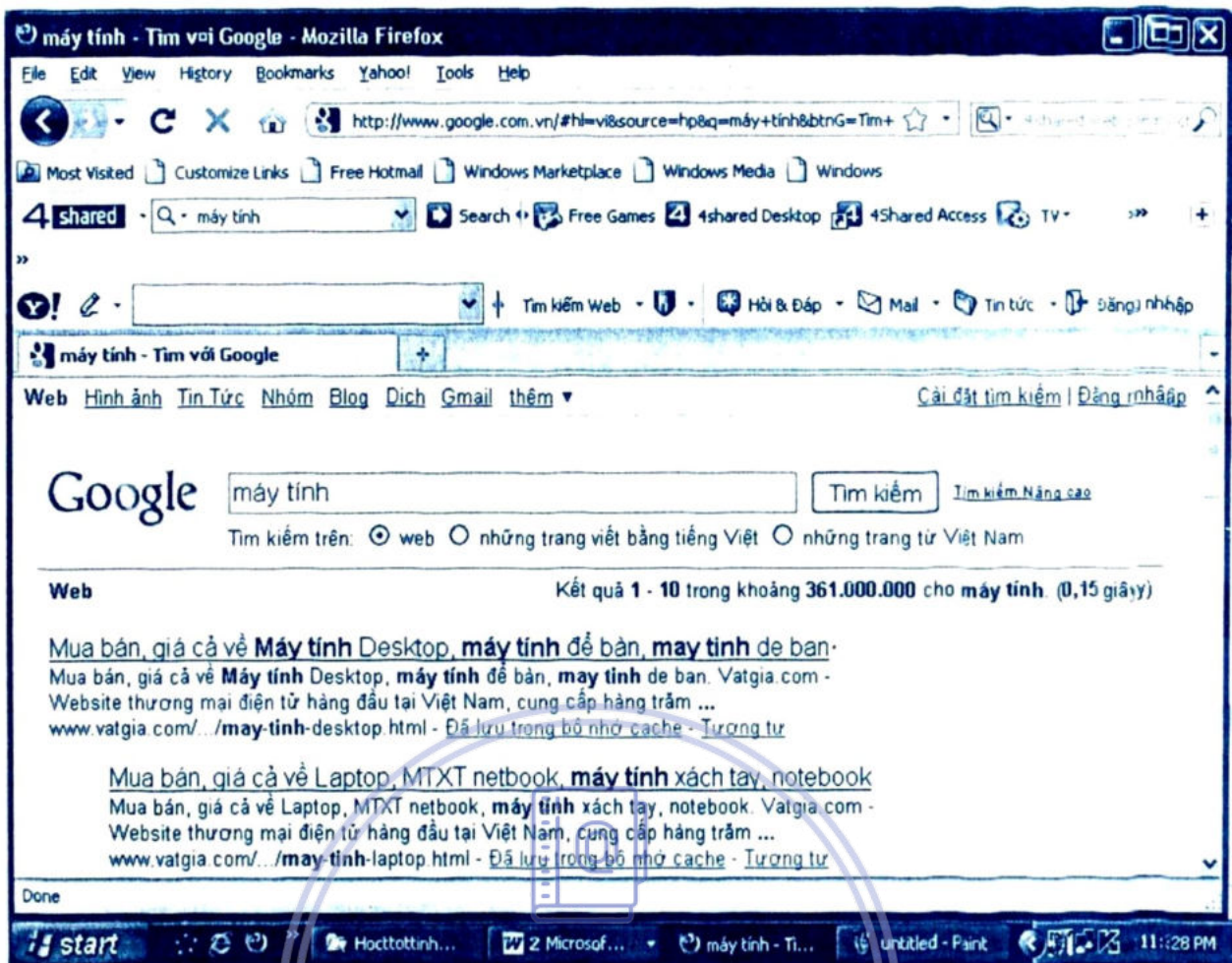
Bài 1. Khởi động và tìm hiểu một số thành phần của cửa sổ Firefox

1. Khởi động trình duyệt, nhập địa chỉ www.google.com.vn vào ô địa chỉ và nhấn **Enter**. Trang web Google xuất hiện như hình 28 SGK.



Máy tìm kiếm Google

2. Gõ từ khoá liên quan đến vấn đề cần tìm vào ô tìm kiếm (ví dụ, máy tính) rồi nhấn phím **Enter** hoặc nhấp chuột vào nút **Tìm với Google**.



download bookgiaokhoa.com

3. Quan sát danh sách kết quả. Với từng kết quả, Google hiển thị các thông tin như hình minh hoạ ở hình 30 SGK.

Máy tính – Wikipedia tiếng Việt

Máy tính, cũng gọi là **máy vi tính** hay **điện toán**, là những thiết bị hay hệ thống dùng để **tnh** toán hay kiểm soát các hoạt động mà có thể biểu diễn dưới dạng ...
vi.wikipedia.org/wiki/Máy_tính - Đã lưu trong bộ nhớ cache - Tương tự

Các thông tin của kết quả tìm được

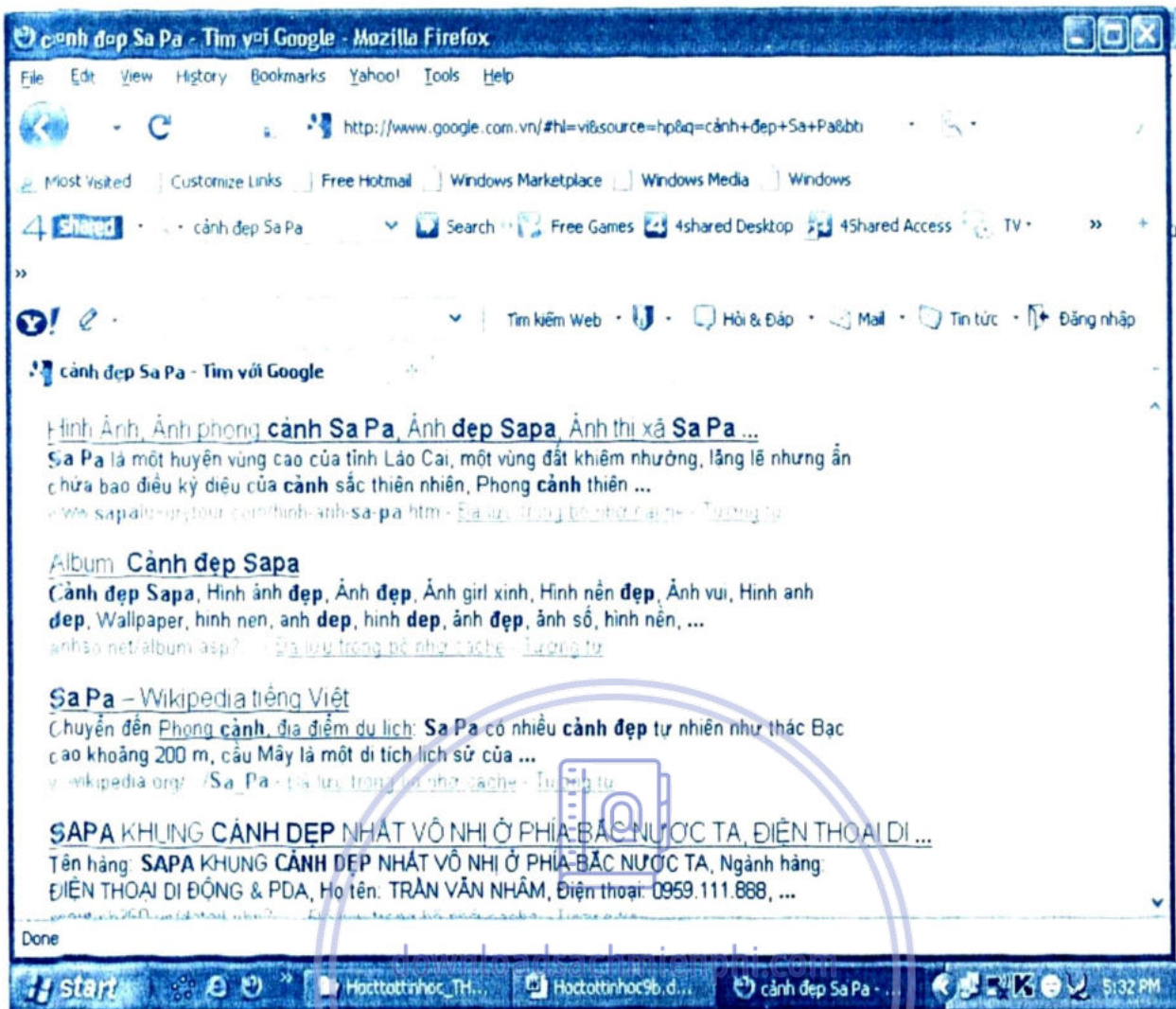
- ① Tiêu đề của trang web;
 - ② Đoạn văn bản trên trang web chứa từ khoá;
 - ③ Địa chỉ của trang web.
4. Nháy chuột vào chỉ số trang tương ứng ở phía cuối trang web để chuyển sang trang kết quả khác. Mỗi trang kết quả thường hiển thị 10 kết quả tìm kiếm.

Goooooooooooooogle ►
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Tiếp

5. Nháy chuột trên một kết quả tìm được để chuyển tới trang web tương ứng.

Bài 2. Tìm hiểu cách sử dụng từ khoá để tìm kiếm thông tin

1. Với từ khoá **cảnh đẹp Sa Pa**, kết quả tìm kiếm có thể như hình 32 SGK (các từ in đậm là một phần từ khoá).



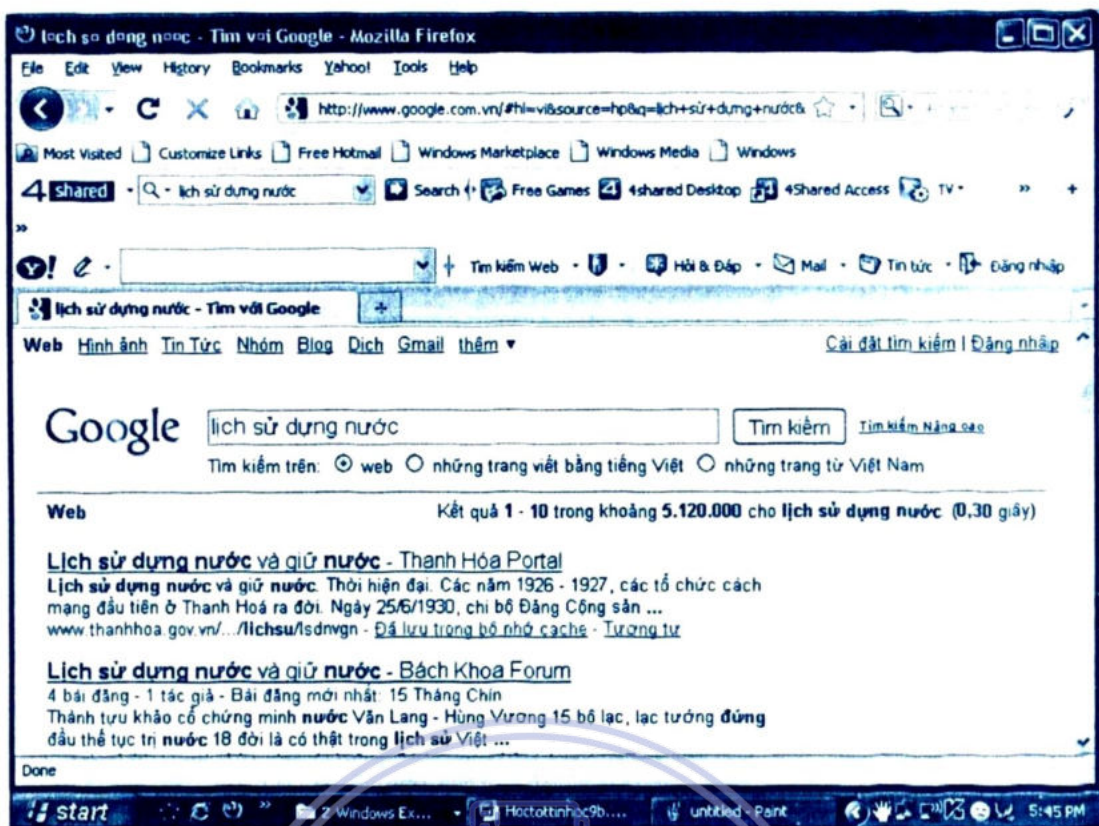
Kết quả tìm kiếm với từ khoá cảnh đẹp Sa Pa

2. Quan sát kết quả tìm được. Chú ý rằng, Google sẽ cho kết quả là tất cả các trang web có chứa các từ thuộc từ khoá và không phân biệt chữ hoa và chữ thường trong từ khoá. Quan sát số lượng các trang web tìm được.
3. Để tìm kiếm các trang web chứa chính xác cụm từ **cảnh đẹp Sa Pa**, ta cần để cụm từ này trong cặp dấu nháy kép "**cảnh đẹp Sa Pa**". Quan sát kết quả nhận được và so sánh với kết quả ở bước trên. Cho nhận xét về tác dụng của cặp dấu nháy kép.

Bài 3. Tìm kiếm thông tin trên trang web về lịch sử dụng nước

Thực hiện các tìm kiếm sau đây:

1. Tìm kiếm với từ khoá **lịch sử dụng nước**.
2. Tìm kiếm với từ khoá "**lịch sử dụng nước**". Quan sát và so sánh số lượng các trang web tìm được trong hai lần tìm kiếm.



Kết quả tìm kiếm với từ khoá lịch sử dụng nước

3. Tìm kiếm với từ khoá “**lịch sử dụng nước**” “**Vua Hùng**”. Quan sát và so sánh số lượng các trang web tìm được với các lần tìm kiếm trên.
4. Thêm vào từ khoá cụm từ “**Văn Lang**” để thu hẹp phạm vi tìm kiếm và nhận xét về các kết quả nhận được.
5. Duyệt qua các kết quả tìm được, mở một vài trang web trên danh sách kết quả để tra cứu thông tin về đề tài lịch sử dụng nước của dân tộc ta. Cuối cùng lưu thông tin tra cứu được vào máy tính.

Lưu ý. Nên sử dụng từ khoá sát với vấn đề cần tìm kiếm, kết quả tìm kiếm sẽ hữu ích hơn. Nên bắt đầu tìm kiếm với từ khoá mô tả phạm vi vấn đề tương đối rộng, sau đó thêm từ khoá để thu hẹp dần phạm vi tìm kiếm. *Kết quả tìm kiếm ở các thời điểm khác nhau có thể khác nhau vì thông tin trên Internet thường xuyên được cập nhật.*

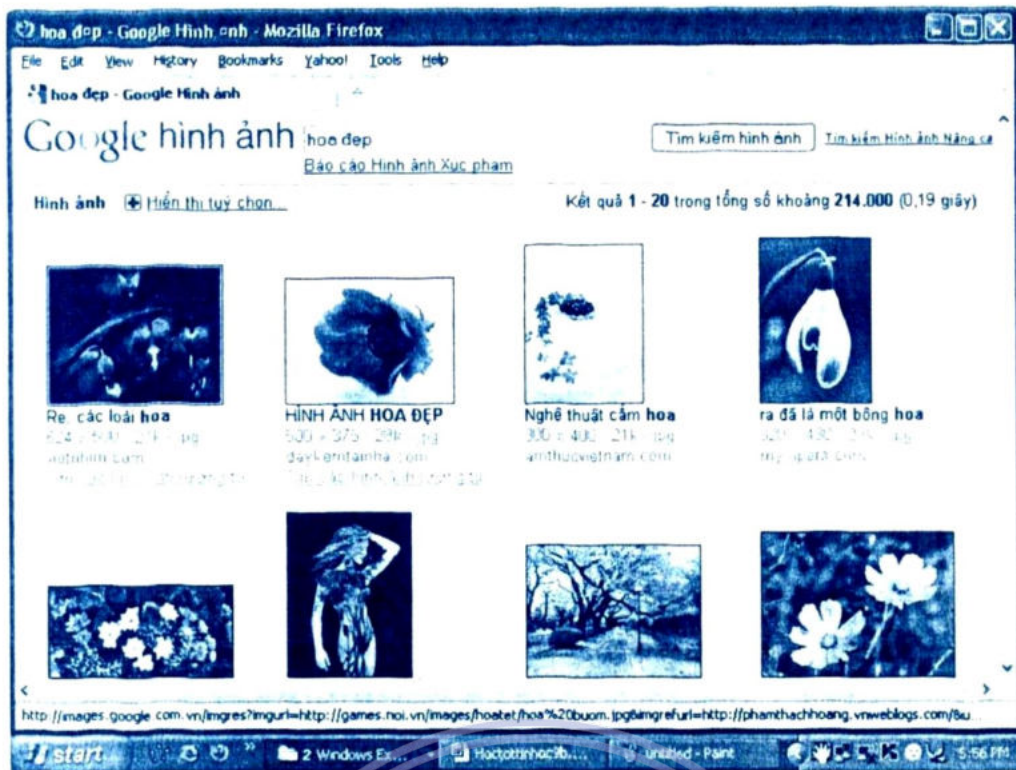
Bài 4. Tìm kiếm thông tin trên trang web về ứng dụng của tin học

Sử dụng máy tìm kiếm Google để tìm kiếm thông tin trên trang web về ứng dụng của tin học trong những lĩnh vực khác nhau của đời sống. Lưu thông tin tra cứu được vào tệp Word.

Có thể dùng các từ khoá sau: **tin học**, **ứng dụng**, “**ứng dụng của tin học**”,... Sử dụng thêm các từ khoá khác theo từng lĩnh vực ứng dụng để thu hẹp phạm vi tìm kiếm, ví dụ: “**nhà trường**”, “**dạy và học**”, “**văn phòng**”,...

Bài 5. Tìm kiếm hình ảnh

Để tìm kiếm hình ảnh bằng máy tìm kiếm Google, sau khi truy cập trang web www.google.com.vn, chọn mục **Hình ảnh** và gõ từ khoá vào ô tìm kiếm để tìm những hình ảnh có liên quan đến các từ khoá.



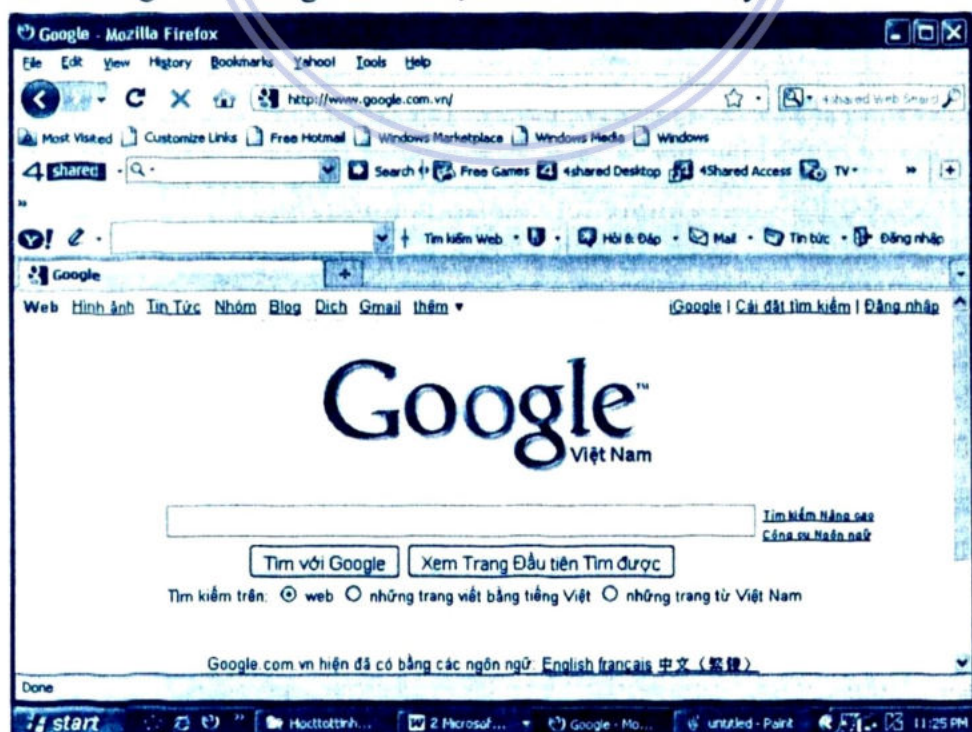
Kết quả tìm hình ảnh với từ khoá “hoa đẹp”

Hãy sử dụng Google để tìm kiếm các hình ảnh liên quan đến một số vấn đề như: lịch sử phát triển máy tính, các loài hoa đẹp, di tích lịch sử Hà Nội,... và lưu lại hình ảnh tìm được vào một thư mục riêng trên máy tính.

Hướng dẫn Bài thực hành 2 downloadsachmienphi.com

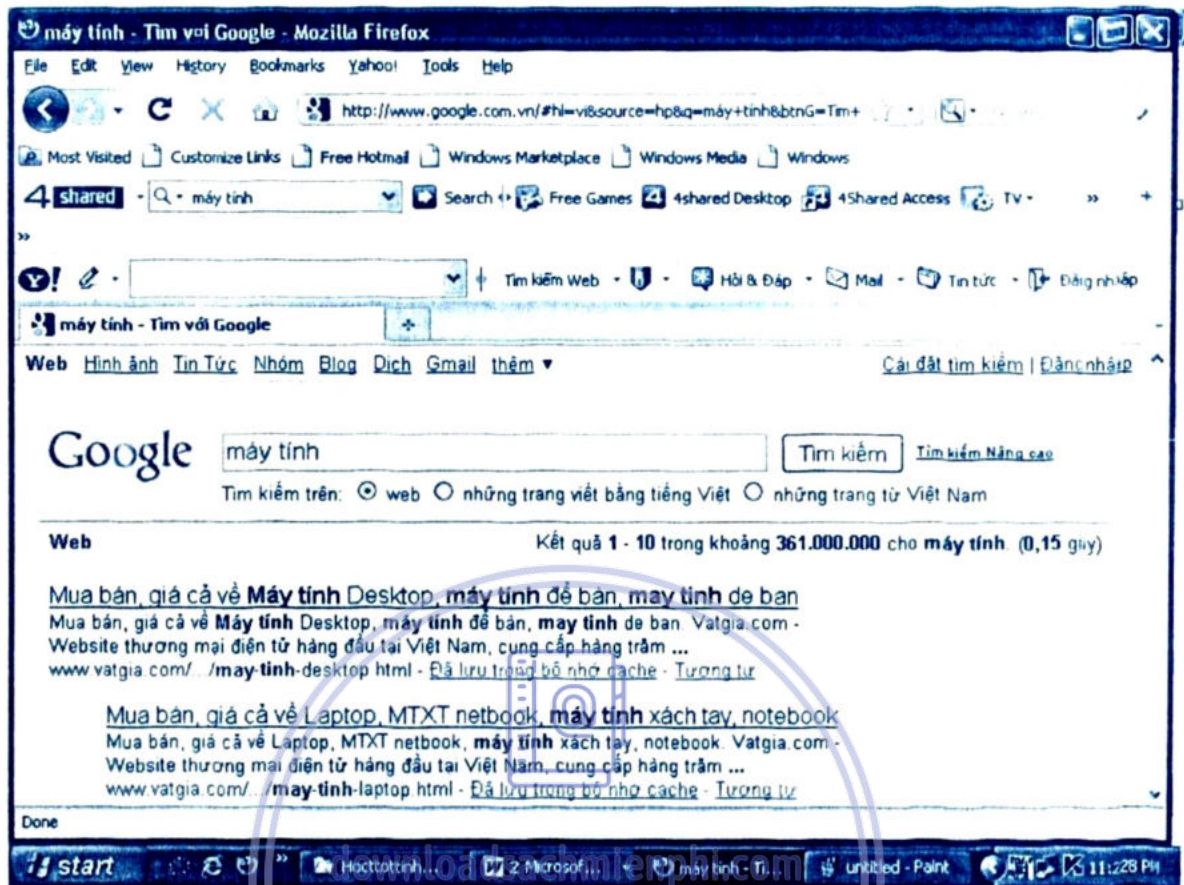
Bài 1. Khởi động và tìm hiểu một số thành phần của cửa sổ Firefox

1. Khởi động trình duyệt, nhập địa chỉ www.google.com.vn vào ô địa chỉ và nhấn Enter. Trang web Google xuất hiện như hình dưới đây:



Máy tìm kiếm Google

2. Gõ từ khoá “**máy tính**” vào ô tìm kiếm rồi nhấn phím **Enter** hoặc nháy chuột vào nút Tìm với Google. Khi đó kết quả tìm kiếm về máy tính có dạng như hình dưới đây:



Kết quả tìm kiếm về “máy tính”

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

3. Quan sát danh sách kết quả. Với từng kết quả, Google hiển thị các thông tin như hình minh họa dưới đây:

Máy tính – Wikipedia tiếng Việt

Máy tính, cũng gọi là **máy vi tính** hay điện toán, là những thiết bị hay hệ thống dùng để tính toán hay kiểm soát các hoạt động mà có thể biểu diễn dưới dạng ...

vi.wikipedia.org/ /Máy tính - [Đã lưu trong bộ nhớ cache](#) - [Tương tự](#)

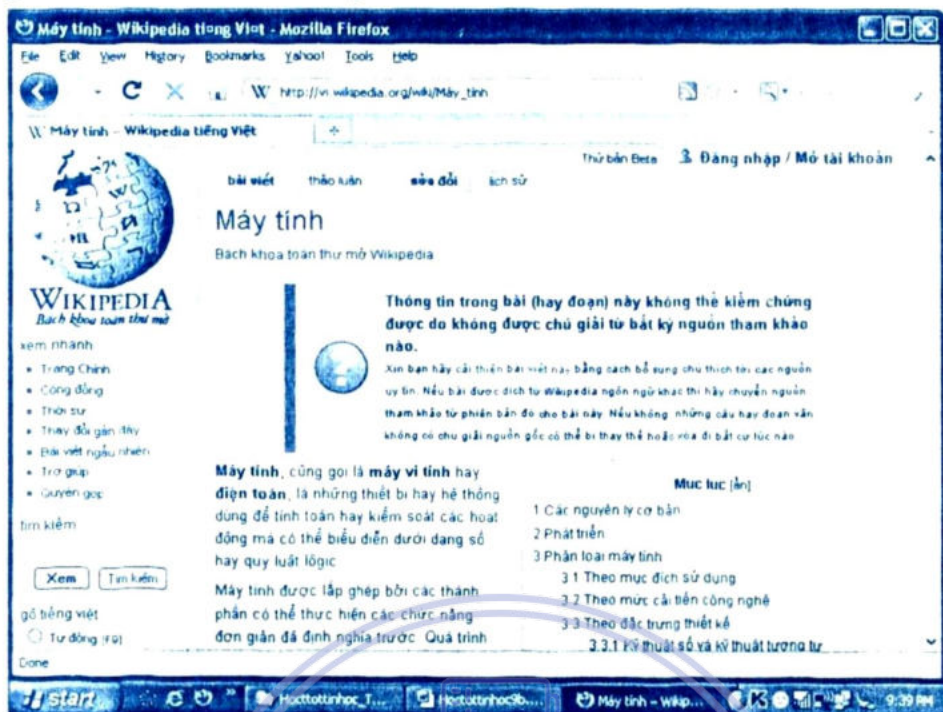
Các thông tin của kết quả tìm được

Với mỗi kết quả tìm được, bao gồm một số thông tin như sau:

- ① Tiêu đề của trang web. Ví dụ, Máy tính – Wikipedia tiếng Việt;
 - ② Đoạn văn bản trên trang web chứa từ khoá. Chẳng hạn, **Máy tính**, cũng gọi là **máy vi tính** hay điện toán, là những thiết bị hay hệ thống dùng để tính toán hay kiểm soát các hoạt động mà có thể biểu diễn dưới dạng...
 - ③ Địa chỉ của trang web. Ví dụ, vi.wikipedia.org
4. Khi nháy chuột vào chỉ số trang tương ứng ở phía cuối trang web thì sẽ chuyển sang trang kết quả khác. Mỗi trang kết quả thường hiển thị 10 kết quả tìm kiếm (hình dưới).



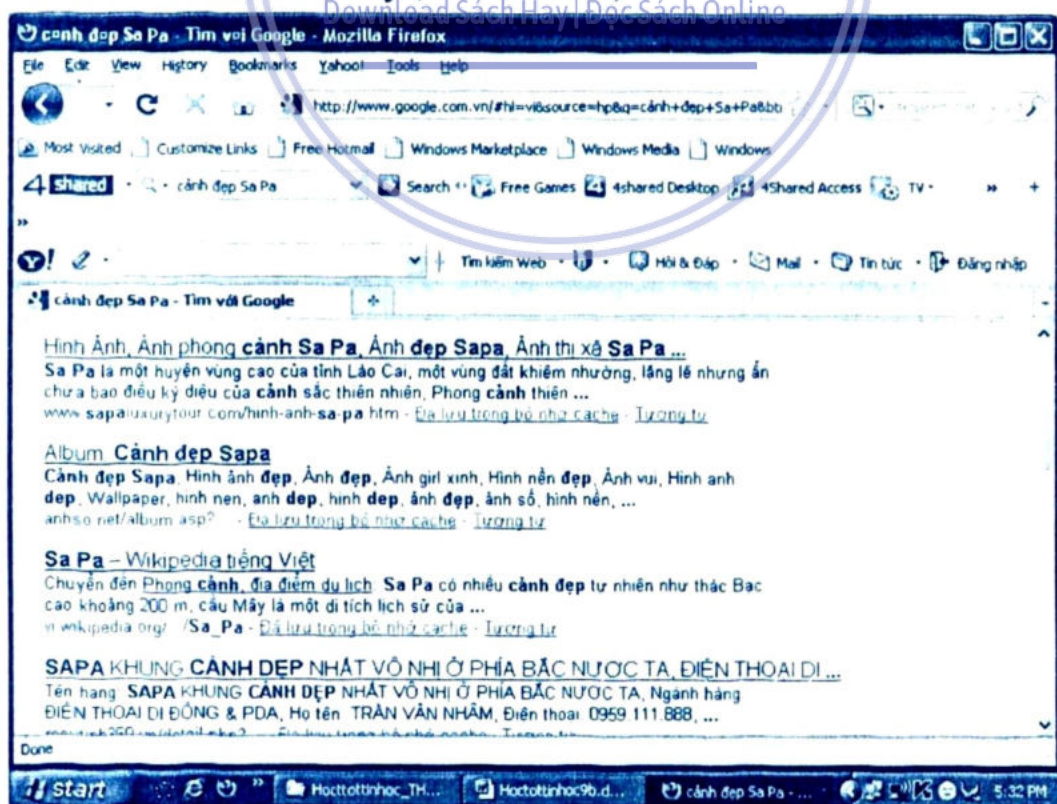
5. Khi nháy chuột trên một kết quả tìm được thì sẽ chuyển tới trang web tương ứng. Ví dụ, khi nháy chuột trên **vi.wikipedia.org** thì trên màn hình xuất hiện trang web như hình dưới đây:



Trang web của Wikipedia

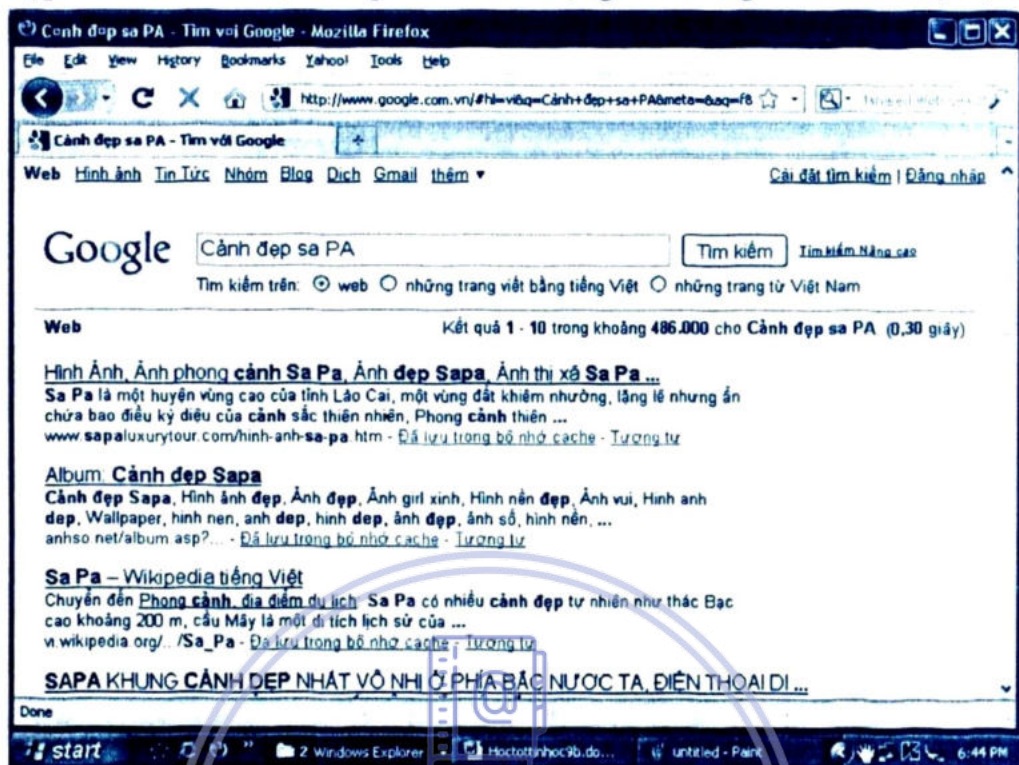
Bài 2. Tìm hiểu cách sử dụng từ khoá để tìm kiếm thông tin

1. Khi gõ nhập cụm từ khoá “cảnh đẹp Sa Pa” vào ô tìm kiếm rồi gõ phím **Enter** hoặc nháy chuột vào nút **Tìm với Google**, kết quả tìm kiếm có thể như dưới đây (hình 32 SGK):



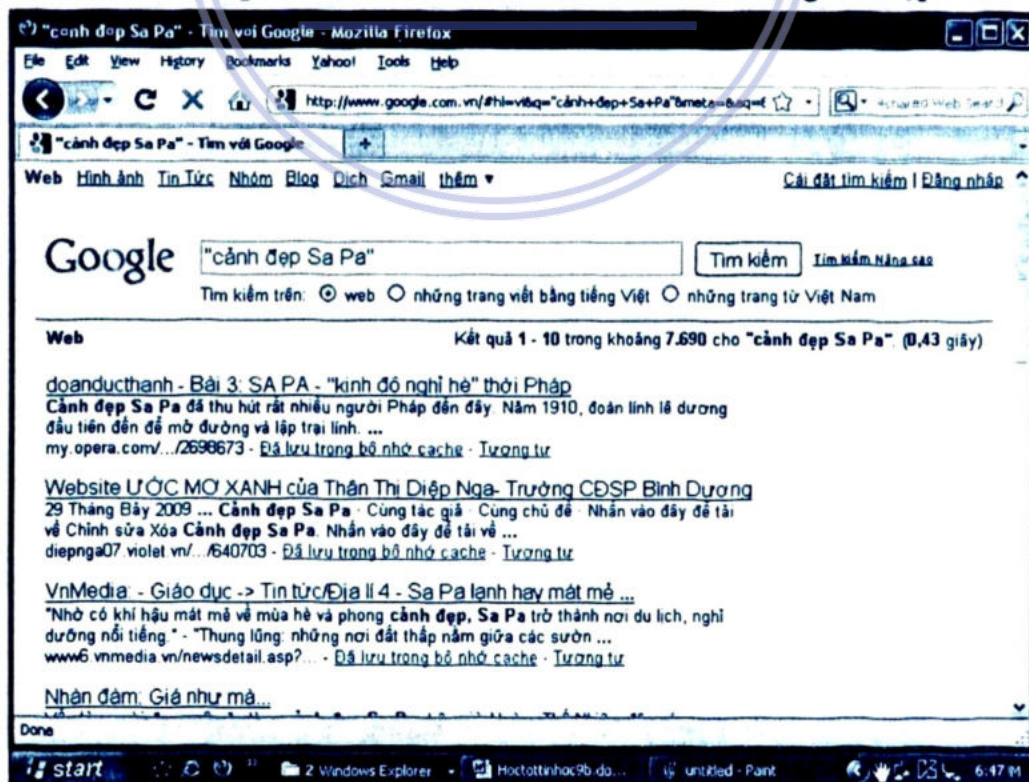
Kết quả tìm kiếm với từ khoá cảnh đẹp Sa Pa

2. Em hãy quan sát kết quả tìm được. Chú ý rằng, Google sẽ cho kết quả là tất cả các trang web có chứa các từ thuộc từ khoá và không phân biệt chữ hoa và chữ thường trong từ khoá. Chẳng hạn, em tìm kiếm với cụm từ khoá **Cảnh đẹp sa PA**. Khi đó, em quan sát số lượng các trang web tìm được (hình dưới):



Kết quả với từ khoá Cảnh đẹp sa PA

3. Để tìm kiếm các trang web chứa chính xác cụm từ **cảnh đẹp Sa Pa**, ta cần để cụm từ này trong cặp dấu nháy kép **"cảnh đẹp Sa Pa"**. Quan sát kết quả nhận được và so sánh với kết quả ở bước trên. Cho nhận xét về tác dụng của cặp dấu nháy kép.



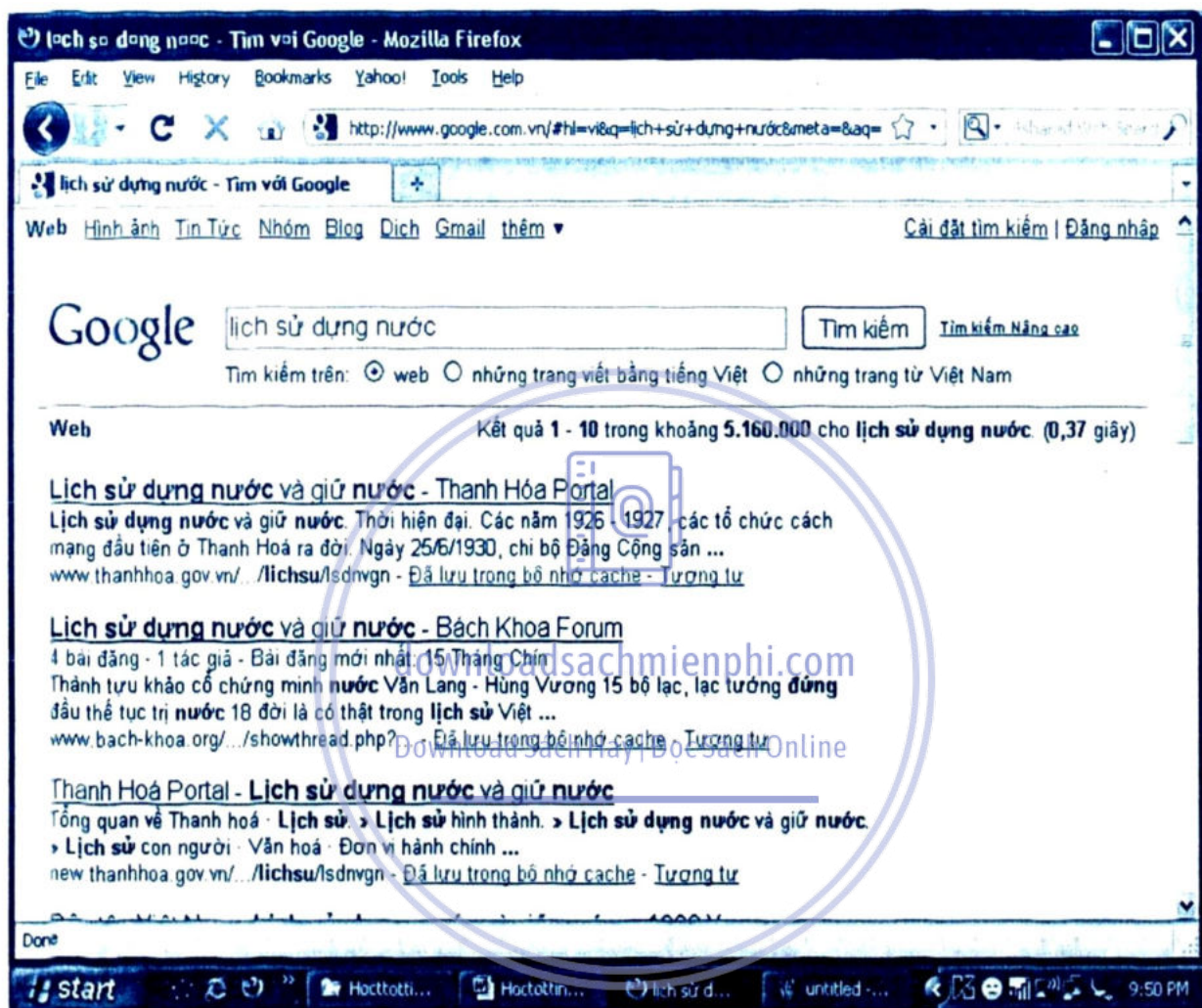
Kết quả tìm kiếm với cụm từ khoá "cảnh đẹp Sa Pa"

Bài 3. Tìm kiếm thông tin trên trang web về lịch sử dụng nước

Thực hiện các tìm kiếm sau đây:

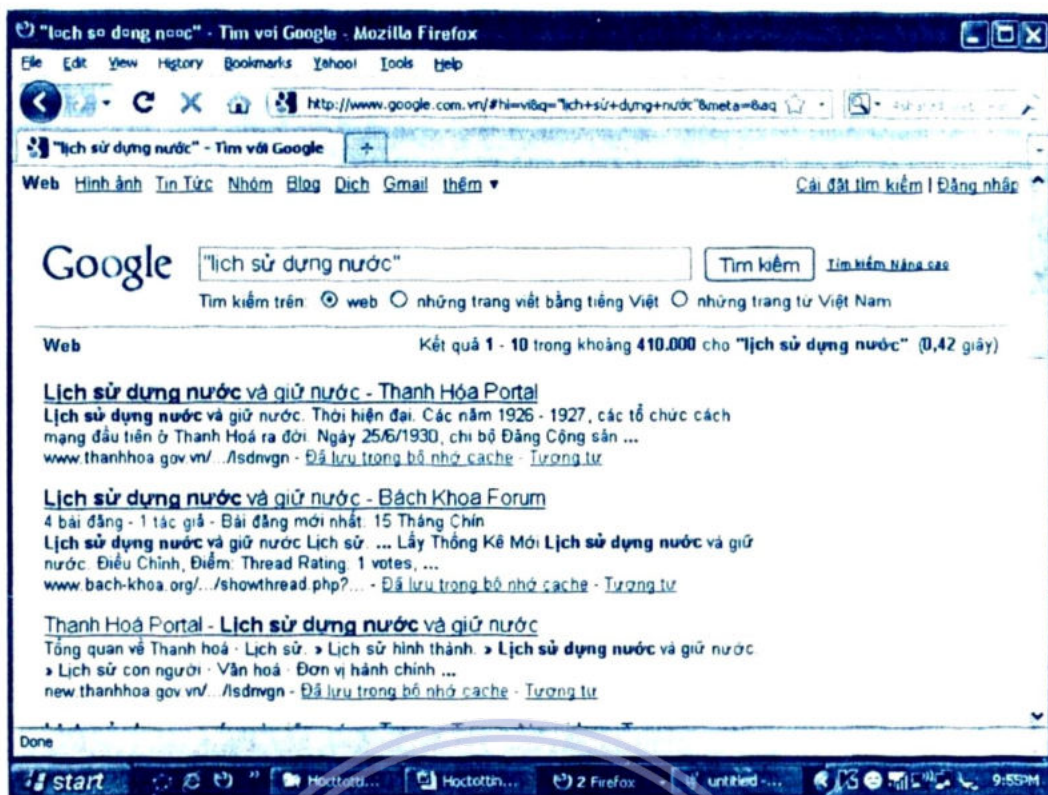
1. Tìm kiếm với từ khoá **lịch sử dụng nước**.

Trong ô tìm kiếm, em nhập từ khoá **lịch sử dụng nước** và gõ phím **Enter** hoặc nhấp chuột tại nút **Tìm với Google**. Khi đó, kết quả tìm kiếm sẽ như hình dưới đây:



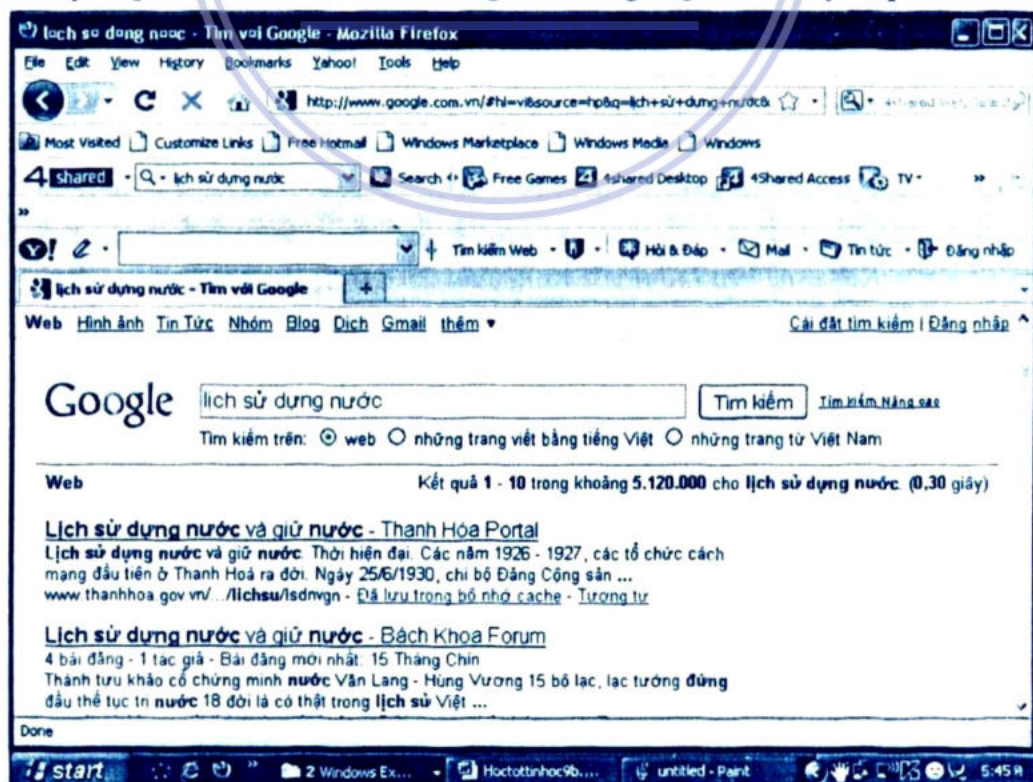
*Kết quả tìm kiếm với từ khoá **lịch sử dụng nước***

2. Tìm kiếm với từ khoá **“lịch sử dụng nước”**. Quan sát và so sánh số lượng các trang web tìm được trong hai lần tìm kiếm.
- Khi tìm kiếm với từ khoá **“lịch sử dụng nước”** thì kết quả trên màn hình sẽ như màn hình dưới đây:



Kết quả tìm kiếm với từ khoá "lich sử dụng nước"

- Quan sát kết quả tìm kiếm của hai lần tìm kiếm ở trên, ta nhận thấy rằng số lượng các trang web tìm được trong hai lần tìm kiếm là khác nhau. Cụ thể là khi tìm kiếm với từ khoá **lich sử dụng nước** thì số lượng kết quả là 5.120.000, còn khi tìm kiếm với từ khoá "**lich sử dụng nước**" thì số lượng kết quả là 410.000. Như vậy, khi tìm kiếm với từ khoá được để trong cặp dấu nháy kép sẽ ít hơn từ khoá không đặt trong cặp dấu nháy kép.

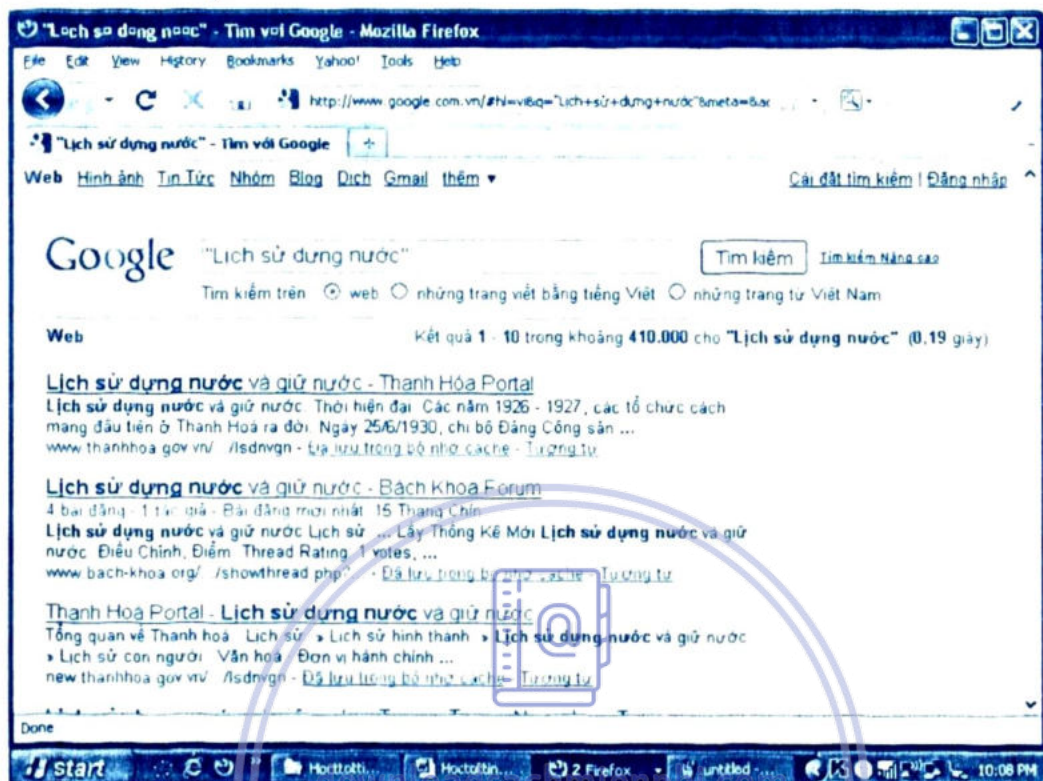


Kết quả tìm kiếm với từ khoá lich sử dụng nước

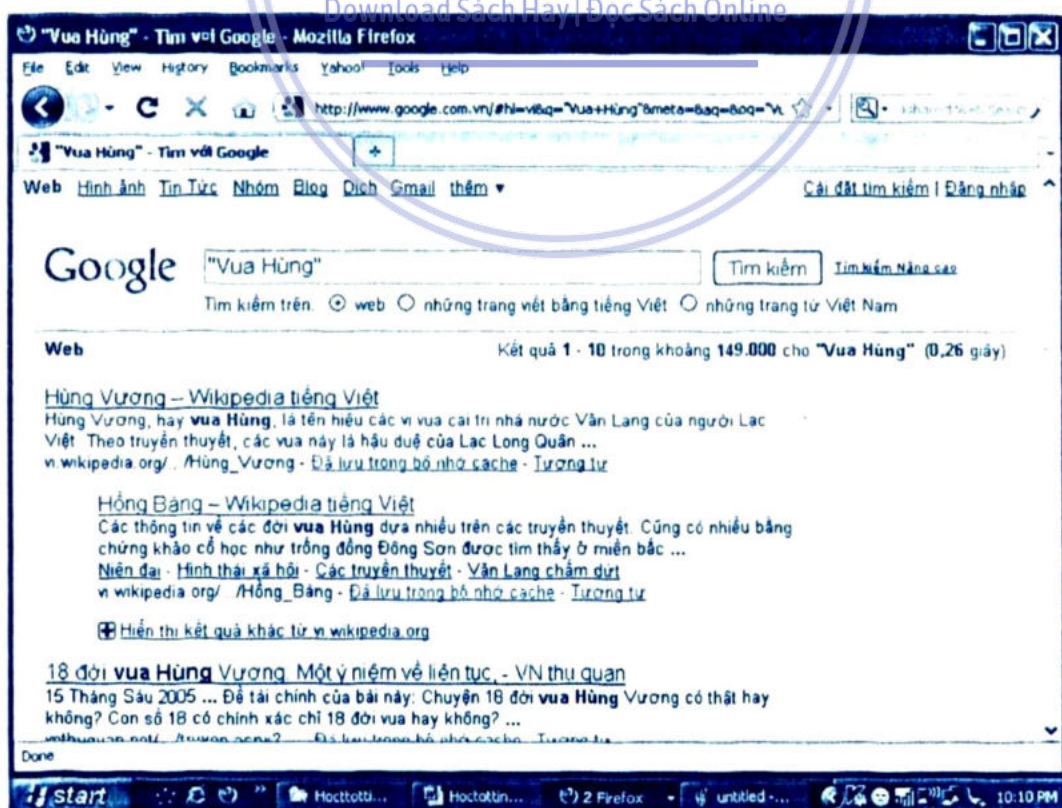
3. Tìm kiếm với từ khoá **“lịch sử dựng nước” “Vua Hùng”**. Quan sát và so sánh số lượng các trang web tìm được với các lần tìm kiếm trên.

- Tìm kiếm với từ khoá **“lịch sử dựng nước” “Vua Hùng”**

Khi tìm kiếm với từ khoá **“lịch sử dựng nước” “Vua Hùng”**. Các kết quả có được như các hình dưới đây:



Kết quả tìm kiếm với từ khoá **“Lịch sử dựng nước”**



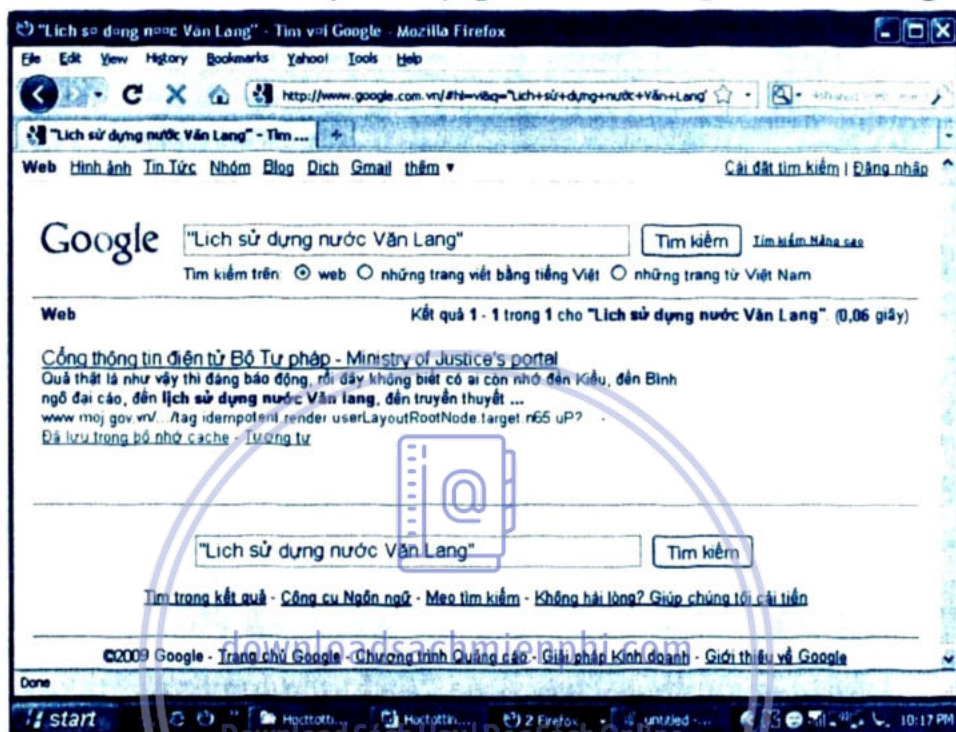
Kết quả tìm kiếm với từ khoá **“Vua Hùng”**

- Quan sát và so sánh số lượng các trang web tìm được với các lần tìm kiếm trên.

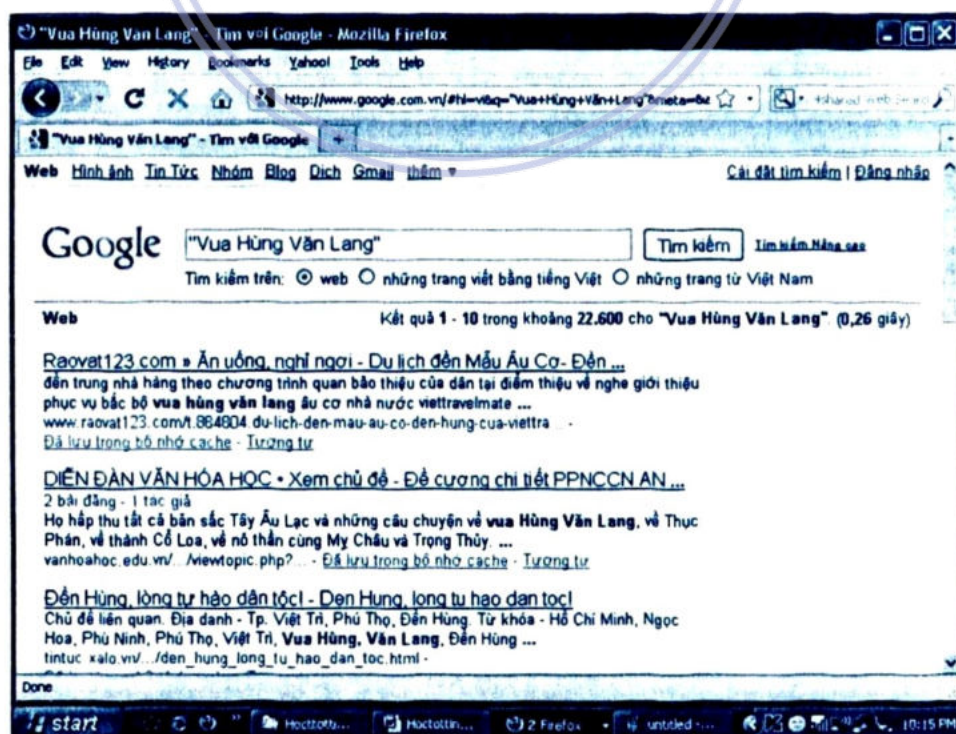
Quan sát kết quả tìm kiếm của hai lần tìm kiếm ở trên, ta nhận thấy rằng số lượng các trang web tìm được trong hai lần tìm kiếm là **khác nhau**. Cụ thể là khi tìm kiếm với từ khoá **“Lịch sử dựng nước”** thì số lượng kết quả là 410.000, còn khi tìm kiếm với từ khoá **“Vua Hùng”** thì số lượng kết quả là 149.000.

4. Thêm vào từ khoá cụm từ **“Văn Lang”** để thu hẹp phạm vi tìm kiếm và nhận xét về các kết quả nhận được.

- Tìm kiếm với từ khoá **“Lịch sử dựng nước Văn Lang”** và **“Vua Hùng Văn Lang”**:



Kết quả tìm kiếm với từ khoá “Lịch sử dựng nước Văn Lang”



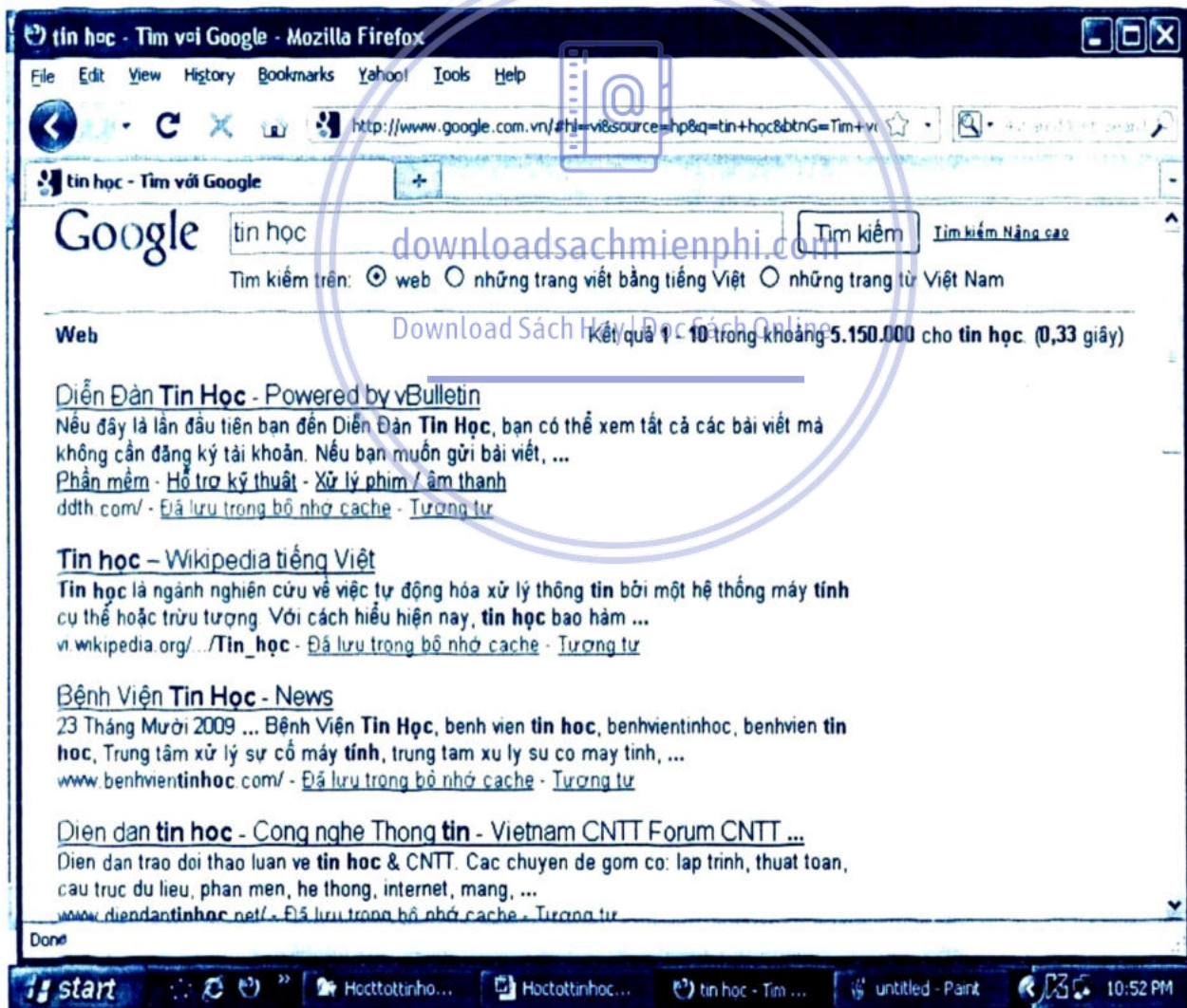
Kết quả tìm kiếm với từ khoá “Vua Hùng Văn Lang”

- Khi thêm vào từ khoá cụm từ “**Văn Lang**” để thu hẹp phạm vi tìm kiếm, thì kết quả tìm kiếm của hai lần tìm kiếm ở trên là **khác nhau**. Cụ thể là khi tìm kiếm với từ khoá “**Lịch sử dựng nước Văn Lang**” thì số lượng kết quả là 1, còn khi tìm kiếm với từ khoá “**Vua Hùng Văn Lang**” thì số lượng kết quả là 22.600.
5. Em hãy duyệt qua các kết quả tìm được, mở một vài trang web trên danh sách kết quả để tra cứu thông tin về đề tài lịch sử dựng nước của dân tộc ta. Cuối cùng lưu thông tin tra cứu được vào máy tính bằng lệnh **File/Save Page As**.

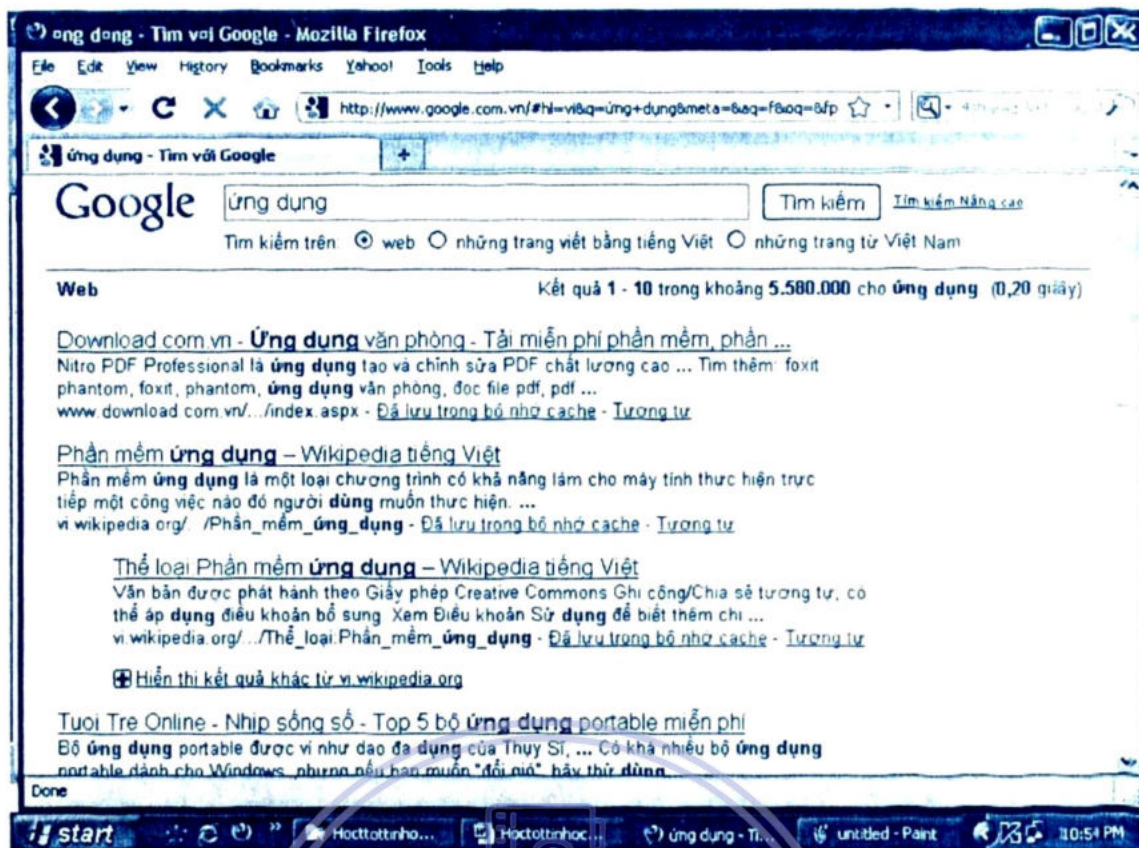
Bài 4. Tìm kiếm thông tin trên trang web về ứng dụng của tin học

Sử dụng máy tìm kiếm Google để tìm kiếm thông tin trên trang web về ứng dụng của tin học trong những lĩnh vực khác nhau của đời sống. Lưu thông tin tra cứu được vào tệp Word.

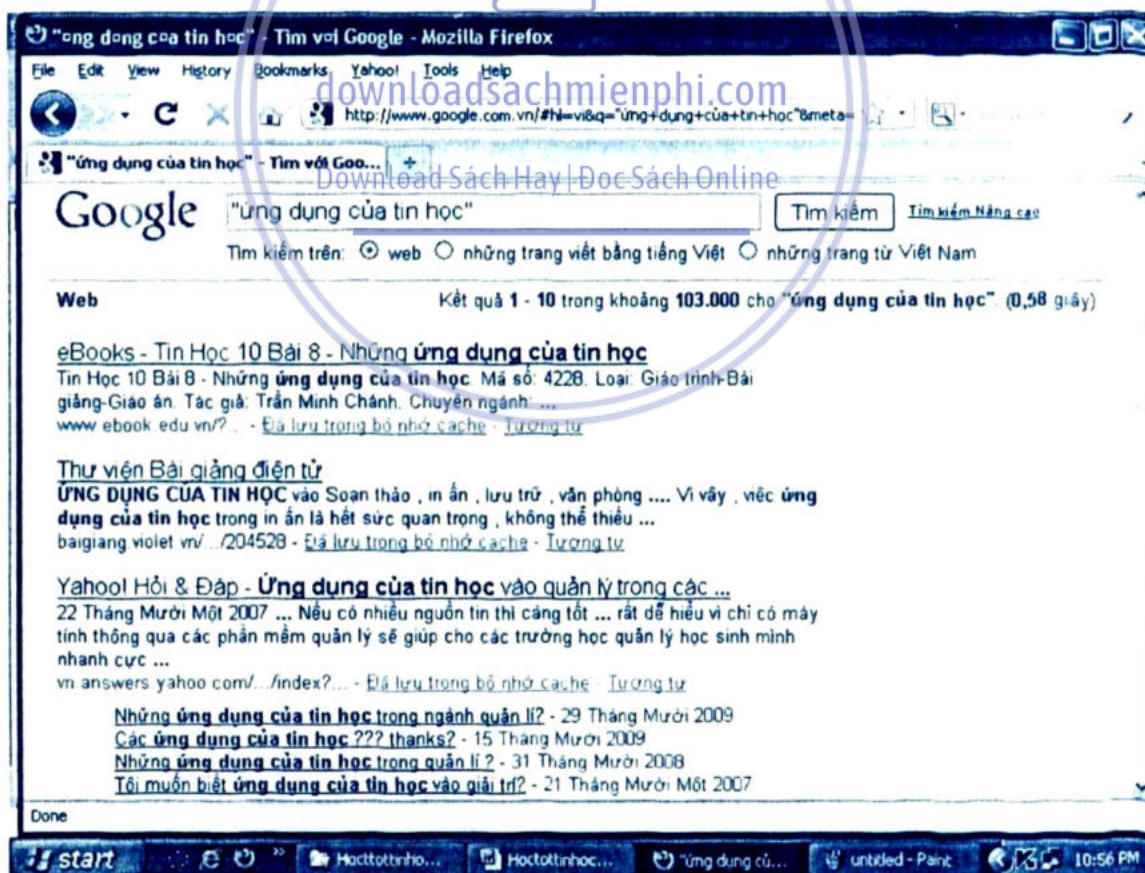
- Sử dụng máy tìm kiếm Google để tìm kiếm thông tin trên trang web về ứng dụng của tin học trong những lĩnh vực khác nhau của đời sống bằng các từ khoá sau: **tin học, ứng dụng, “ứng dụng của tin học”**,...



Kết quả tìm kiếm với từ khoá Tin học



Kết quả tìm kiếm với từ khoá ứng dụng

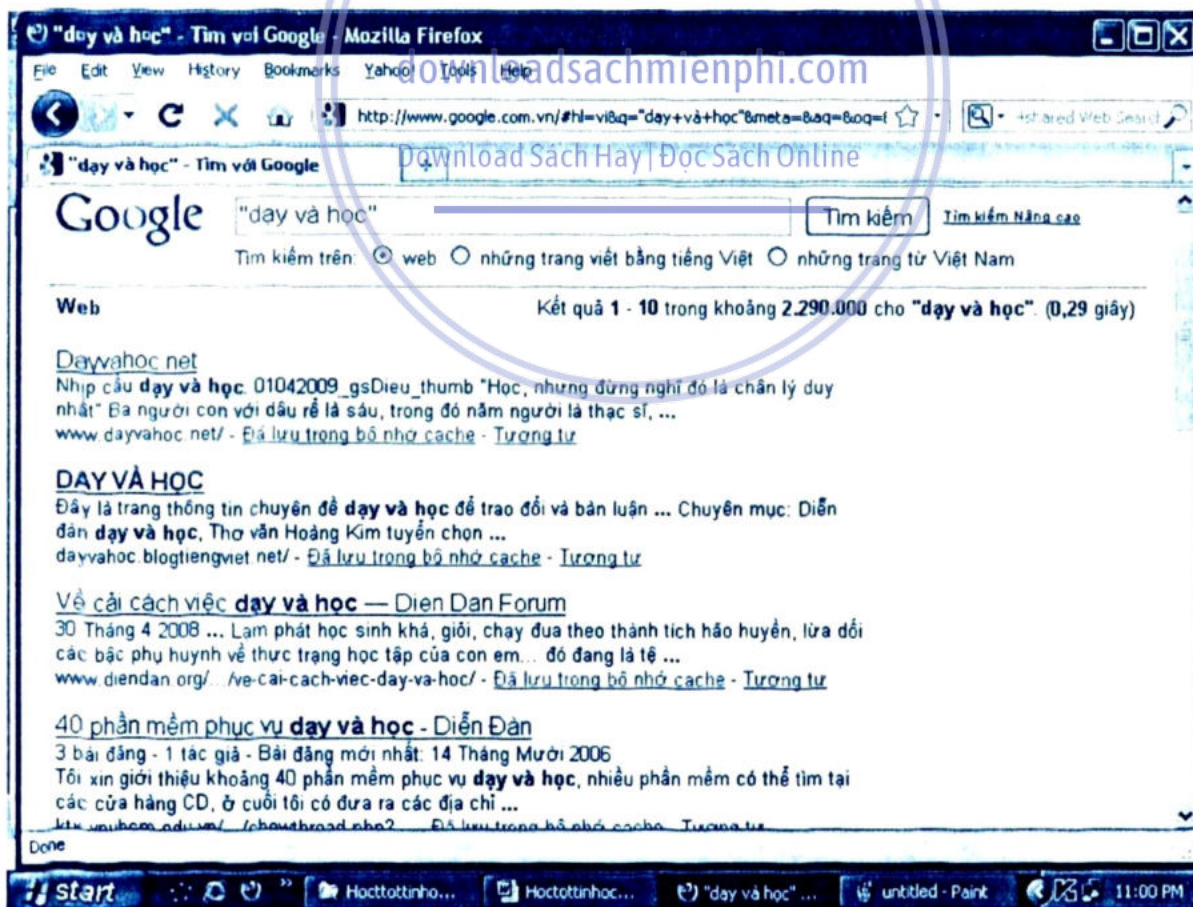


Kết quả tìm kiếm với từ khoá “ứng dụng của tin học”

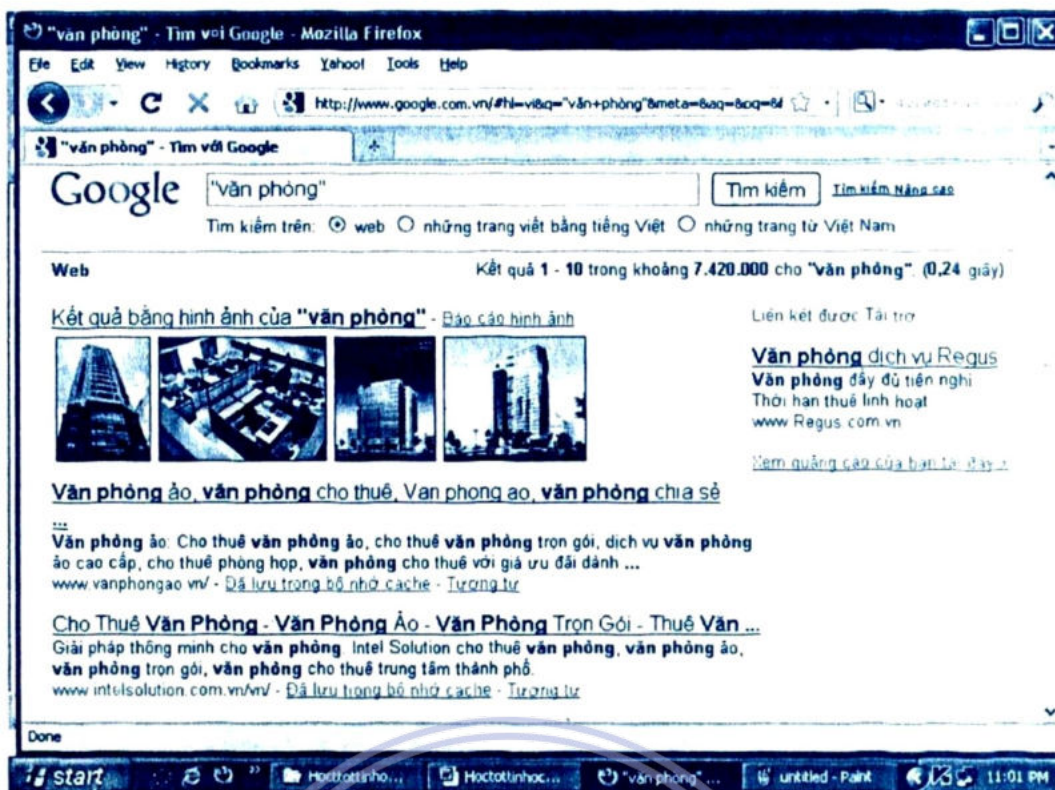
- Tìm kiếm với các từ khoá theo từng lĩnh vực ứng dụng để thu hẹp phạm vi tìm kiếm: “nhà trường”, “dạy và học”, “văn phòng”,...



Kết quả tìm kiếm với từ khoá "nhà trường"



Kết quả tìm kiếm với từ khoá "dạy và học"



Kết quả tìm kiếm với từ khoá "văn phòng"

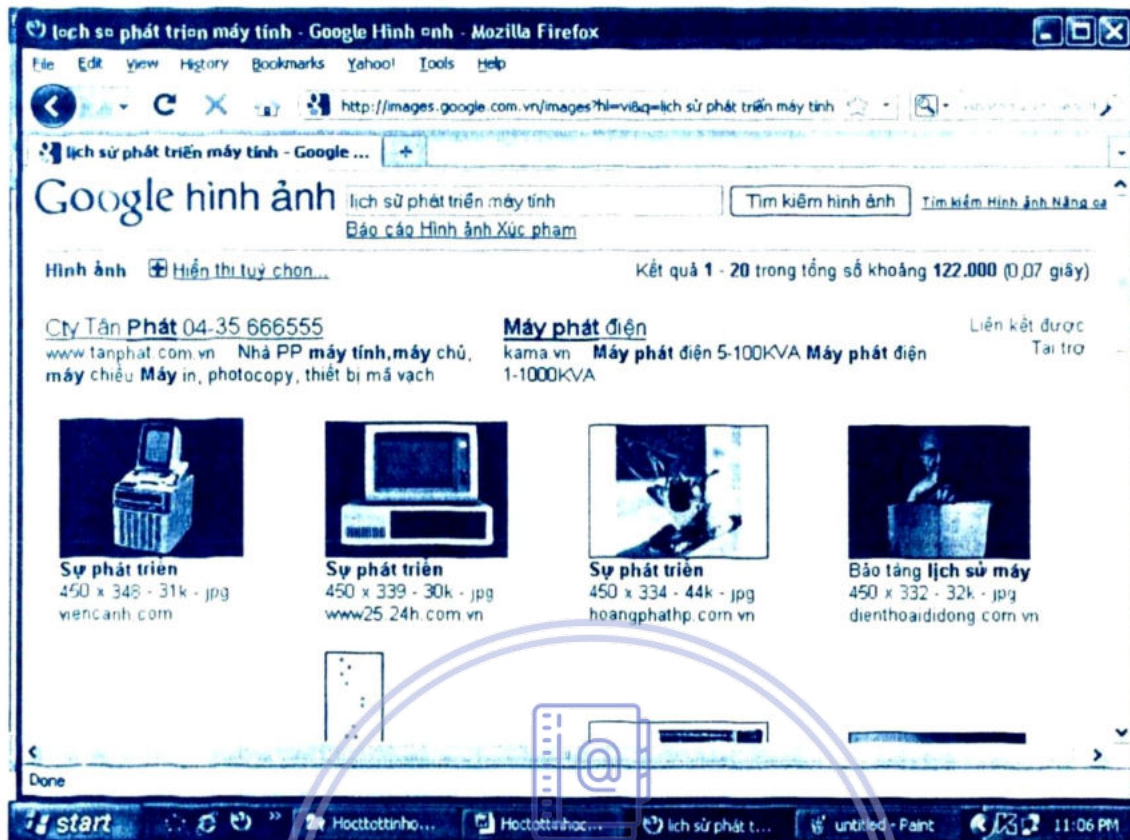
Bài 5. Tìm kiếm hình ảnh

- Để tìm kiếm hình ảnh bằng máy tìm kiếm Google, sau khi truy cập trang web www.google.com.vn, chọn mục **Hình ảnh** và gõ từ khoá vào ô tìm kiếm để tìm những hình ảnh có liên quan đến các từ khoá (hình dưới).



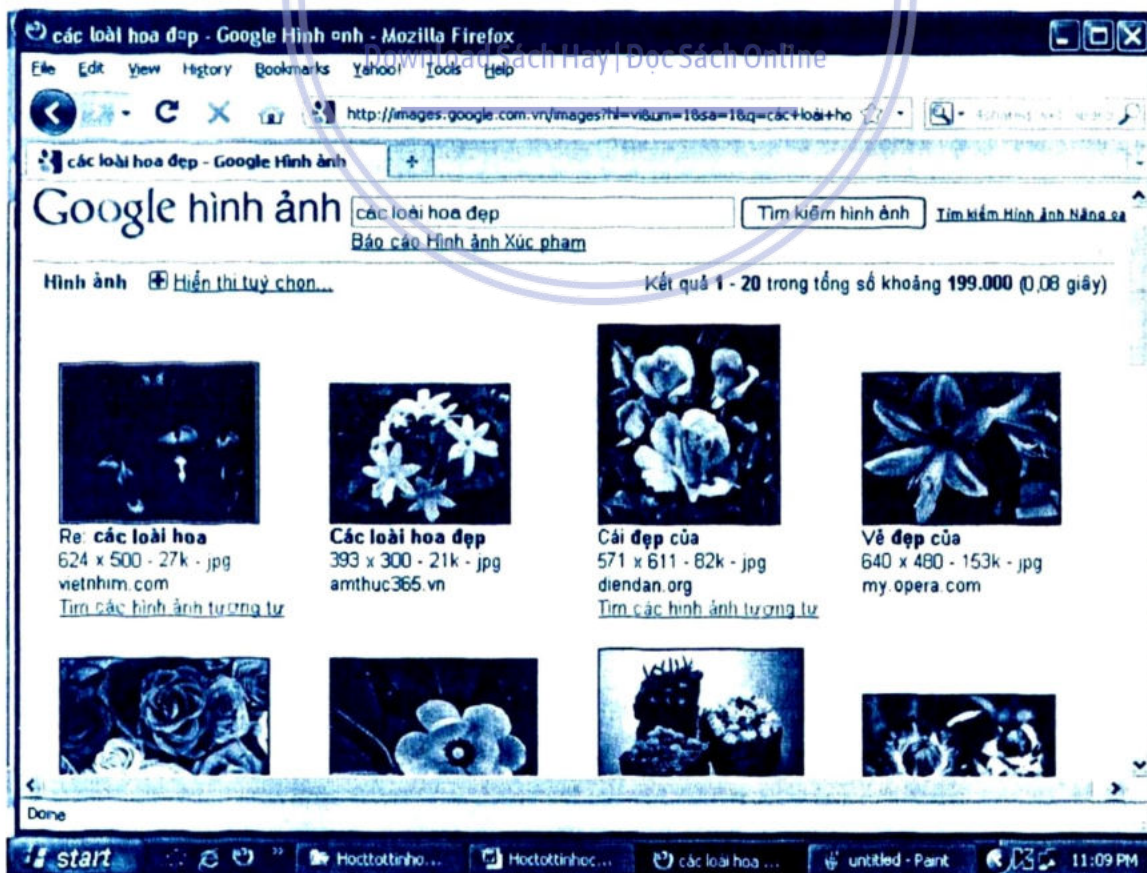
Kết quả tìm hình ảnh với từ khoá "hoa đẹp"

- Sử dụng Google để tìm kiếm các hình ảnh liên quan đến: lịch sử phát triển máy tính, các loài hoa đẹp, di tích lịch sử Hà Nội,...

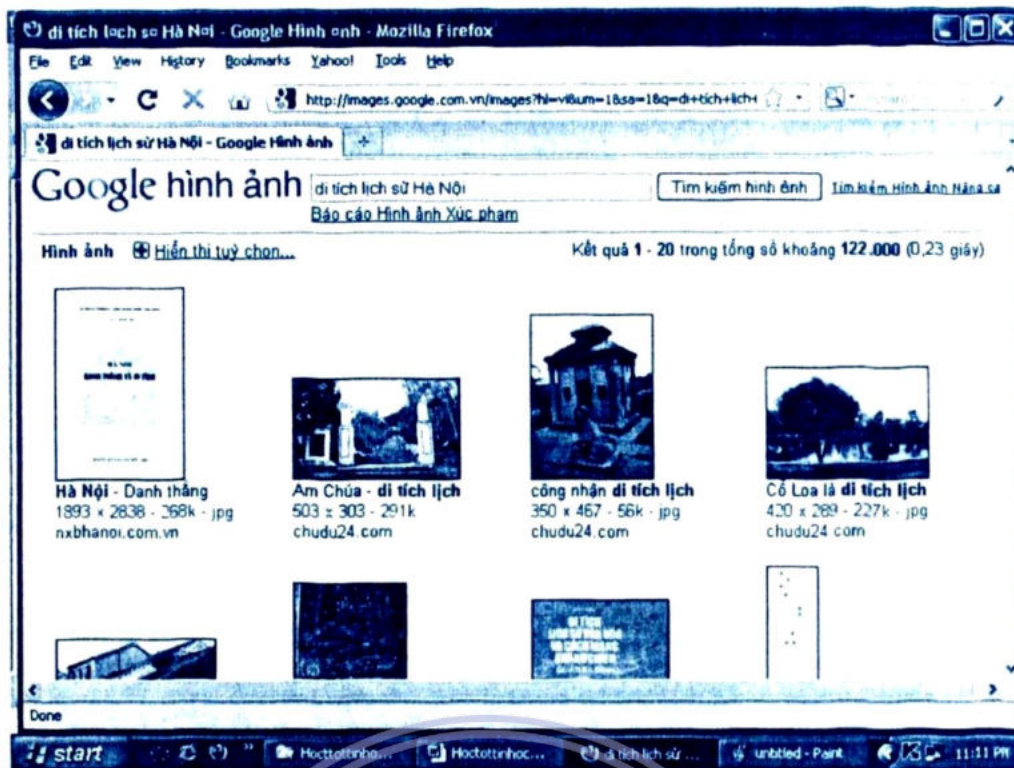


Kết quả tìm kiếm với từ khoá "lịch sử phát triển máy tính"

downloadsachmienphi.com



Kết quả tìm kiếm với từ khoá "các loài hoa đẹp"



Kết quả tìm kiếm với từ khoá “di tích lịch sử Hà Nội”

- Lưu lại hình ảnh tìm được vào một thư mục riêng trên máy tính **Anh may tinh** bằng lệnh **File/Save Page As...**

downloadsachmienphi.com

Bài 4.

Tìm hiểu thư điện tử

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Thư điện tử là gì?

- **Thư điện tử** là dịch vụ chuyển thư dưới dạng số trên mạng máy tính (chẳng hạn Internet) thông qua các hộp thư điện tử;
- Việc chuyển thư và quản lí các hộp thư được hệ thống thư điện tử thực hiện;
- Thư điện tử có nhiều ưu điểm so với thư truyền thống: chi phí thấp, thời gian chuyển gần như tức thời, một người có thể gửi thư đồng thời cho nhiều người nhận, có thể gửi kèm tệp,...

2. Hệ thống thư điện tử

- *Quá trình gửi thư qua bưu điện được thực hiện theo các bước như sau:*
 - ① Người gửi bỏ thư đã có địa chỉ chính xác của người nhận vào thùng thư;
 - ② Nhân viên bưu điện tại **nơi gửi** tập hợp mọi thư cần gửi vào **nơi nhận**;
 - ③ Thư được chuyển vào nơi nhận qua hệ thống vận chuyển của bưu điện;
 - ④ Nhân viên bưu điện tại nơi nhận chuyển thư đến người nhận.
- *Quá trình gửi và nhận thư điện tử cũng được thực hiện tương tự thư gửi và nhận thư bằng bưu điện, đó là:*

Các máy chủ được cài đặt phần mềm quản lý thư điện tử gọi là máy chủ thư điện tử (“bưu điện”), còn hệ thống vận chuyển của “**bưu điện**” là các mạng máy tính.

3. Mở tài khoản, gửi và nhận thư điện tử

a) Mở tài khoản thư điện tử

- Để có thể gửi/nhận thư điện tử, trước hết ta cần phải mở tài khoản thư điện tử với một nhà cung cấp dịch vụ thư điện tử miễn phí trên Internet như Yahoo, Google....
- Nhà cung cấp dịch vụ thư điện tử cấp cho người dùng một **hộp thư điện tử** (mail box) (**tên đăng nhập** và **mật khẩu**) trên máy chủ thư điện tử.
- **Hộp thư điện tử** gắn với một **địa chỉ thư điện tử** có dạng:
<tên đăng nhập>@<tên máy chủ lưu hộp thư>
Ví dụ, trandoanvinh@yahoo.com, vinhtd@hnue.edu.vn,...

b) Nhận và gửi thư

- Khi có hộp thư, ta có thể nhận, đọc và gửi thư;
- *Các bước để mở hộp thư:*

- ① Truy cập trang web cung cấp dịch vụ thư điện tử;
- ② Đăng nhập vào hộp thư bằng cách gõ tên đăng nhập (tên người dùng), mật khẩu rồi nhấn **Enter** (hoặc nhấn nút **Đăng nhập**):



- *Dịch vụ thư điện tử cung cấp các chức năng sau đây:*
 - Mở và xem danh sách các thư đã nhận và được lưu trong hộp thư;
 - Mở và đọc nội dung của một thư cụ thể;
 - Soạn thư và gửi thư cho một hoặc nhiều người;
 - Trả lời thư;
 - Chuyển tiếp thư cho một người khác.

GHĨ NHỚ

1. Thư điện tử là một ứng dụng của Internet cho phép gửi và nhận thư trên mạng máy tính;
2. Mỗi địa chỉ thư điện tử là tên của một hộp thư điện tử và là duy nhất trên toàn thế giới;
3. Dịch vụ thư điện tử nhận và đọc thư, viết và gửi thư, trả lời thư và chuyển tiếp thư cho người khác.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Thư điện tử là gì? Hãy cho biết những ưu điểm của việc sử dụng thư điện tử so với thư truyền thống (gửi nhận qua đường bưu điện).
2. Hãy mô tả mô hình hoạt động của thư điện tử. Mô hình này có điểm gì giống và khác với mô hình chuyển thư truyền thống?
3. Để có thể sử dụng dịch vụ thư điện tử, trước hết chúng ta phải làm gì?
4. Phân biệt khái niệm hộp thư và địa chỉ thư điện tử.
5. Hãy giải thích phát biểu “Mỗi địa chỉ thư điện tử là duy nhất trên phạm vi toàn cầu”.
6. Hãy liệt kê các thao tác làm việc với hộp thư điện tử.
7. Trong các địa chỉ dưới đây, địa chỉ nào là địa chỉ thư điện tử?
 (A) www.vnexpress.net
 (B) NgaBT@gmail.com
 (C) hungnv@yahoo.com
 (D) www.dantri.com.vn

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Thư điện tử. Những ưu điểm của việc sử dụng thư điện tử so với thư truyền thống (gửi nhận qua đường bưu điện).
 - Thư điện tử là một ứng dụng của Internet cho phép gửi và nhận thư trên mạng máy tính;
 - Những ưu điểm của việc sử dụng thư điện tử so với thư truyền thống, đó là: chi phí thấp, thời gian chuyển gần như tức thời, một người có thể gửi thư đồng thời cho nhiều người nhận, có thể gửi kèm tệp,...
2. Mô hình hoạt động của thư điện tử và những điểm giống và khác với mô hình chuyển thư truyền thống.
 - *Mô hình hoạt động của thư điện tử, đó là:*
 - Người gửi viết thư và ghi địa chỉ người nhận;
 - Người dùng gửi thư cho máy chủ thư điện tử;
 - Máy chủ thư điện tử chuyển vận thư điện tử nhờ Internet;
 - Máy chủ thư điện tử nhận thư và gửi cho người nhận.
 - Những điểm giống và khác với mô hình chuyển thư truyền thống

Giống nhau: Việc gửi và nhận thư đều phải qua 4 bước;

Khác nhau: Mô hình chuyển thư truyền thống được thực hiện bằng các phương tiện khác nhau, còn thư điện tử được thực hiện nhờ Internet.

3. Để có thể sử dụng dịch vụ thư điện tử, trước hết chúng ta cần phải mở tài khoản thư điện tử với một nhà cung cấp dịch vụ thư điện tử miễn phí trên Internet như Yahoo, Google,... Nhà cung cấp dịch vụ thư điện tử cấp cho người dùng một **hộp thư điện tử** (mail box) (đi kèm là **tên đăng nhập** và **mật khẩu**) trên máy chủ thư điện tử. **Hộp thư điện tử** gắn với một **địa chỉ thư điện tử** có dạng:

<tên đăng nhập>@<tên máy chủ lưu hộp thư>

Ví dụ, trandoanvinh@yahoo.com, vinhtd@hnue.edu.vn,...

4. Phân biệt khái niệm hộp thư và địa chỉ thư điện tử.

- **Hộp thư điện tử** (mail box) là một dịch vụ thư điện tử trên Internet nhằm cung cấp cho người dùng một phương tiện để gửi, nhận thư điện tử;
- **Địa chỉ thư điện tử** là tên địa chỉ trên một máy chủ lưu hộp thư nào đó của Internet để người dùng có thể gửi thư đi và nhận thư đến.

5. “Mỗi địa chỉ thư điện tử là duy nhất trên phạm vi toàn cầu”. Bởi vì, trong mỗi địa chỉ thư điện tử

<tên đăng nhập>@<tên máy chủ lưu hộp thư>

thì địa chỉ **tên máy chủ lưu hộp thư** (chẳng hạn của **yahoo.com, hotmail,...**) có thể dùng chung cho nhiều người sử dụng, còn **tên đăng nhập** của hộp thư là phần dành riêng duy nhất cho mỗi người mỗi khi đăng kí hộp thư cho đến lúc sử dụng nó và chúng không được trùng nhau. Trong quá trình đăng kí địa chỉ thư điện tử, nếu có ai đó đã đăng kí tên đăng nhập rồi thì người đăng kí sau phải đăng kí tên đăng nhập khác.

6. Các thao tác làm việc với hộp thư điện tử, đó là:

- ① Người gửi viết thư và ghi địa chỉ người nhận;
- ② Người dùng gửi thư cho máy chủ thư điện tử;
- ③ Máy chủ thư điện tử chuyển vận thư điện tử nhờ Internet;
- ④ Máy chủ thư điện tử nhận thư và gửi cho người nhận.

7. Trong các địa chỉ dưới đây, địa chỉ nào là địa chỉ thư điện tử?

- (A) www.vnexpress.net
- (B) NgaBT@gmail.com
- (C) hungnv@yahoo.com
- (D) www.dantri.com.vn

địa chỉ là địa chỉ thư điện tử:

- (B) NgaBT@gmail.com
- (C) hungnv@yahoo.com

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Vì sao để gửi/nhận thư điện tử người sử dụng phải mở tài khoản thư điện tử?
2. Thư điện tử có mấy thành phần? Đó là những thành phần nào?
3. Hãy nêu những chức năng chính của dịch vụ thư điện tử.
4. Hãy nêu những ưu nhược điểm của thư điện tử so với thư truyền thống (bưu điện).
5. Trong các địa chỉ dưới đây, địa chỉ nào là địa chỉ thư điện tử?
 - (A) trandoanvinh@yahoo.com
 - (B) www.24h.com.vn
 - (C) hungnvq@hnue.edu.vn
 - (D) gao_ranger@yahoo.com

Bài thực hành 3

Sử dụng thư điện tử

1. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện được việc đăng kí hộp thư điện tử;
- Biết mở hộp thư điện tử đã được đăng kí, đọc, soạn và gửi thư điện tử.

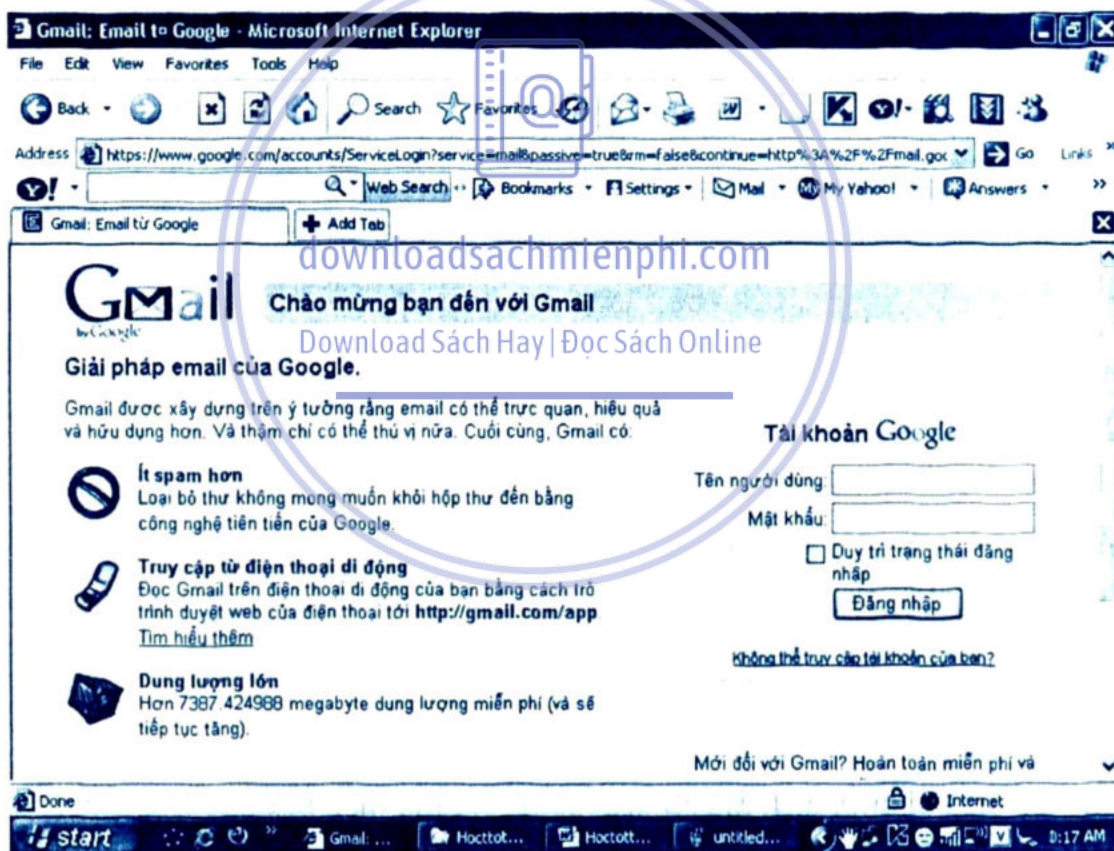
2. Nội dung

Hiện nay có rất nhiều website cung cấp dịch vụ thư điện tử cho phép người sử dụng đăng kí hộp thư điện tử miễn phí như www.yahoo.com, www.hotmail.com, www.google.com.vn,... Các bước cần thực hiện để tạo hộp thư và cách làm việc với hộp thư điện tử trên các website này tương tự nhau. Trong bài này ta sẽ thực hành với website www.google.com.vn (còn gọi là Gmail).

Bài 1. Đăng kí hộp thư

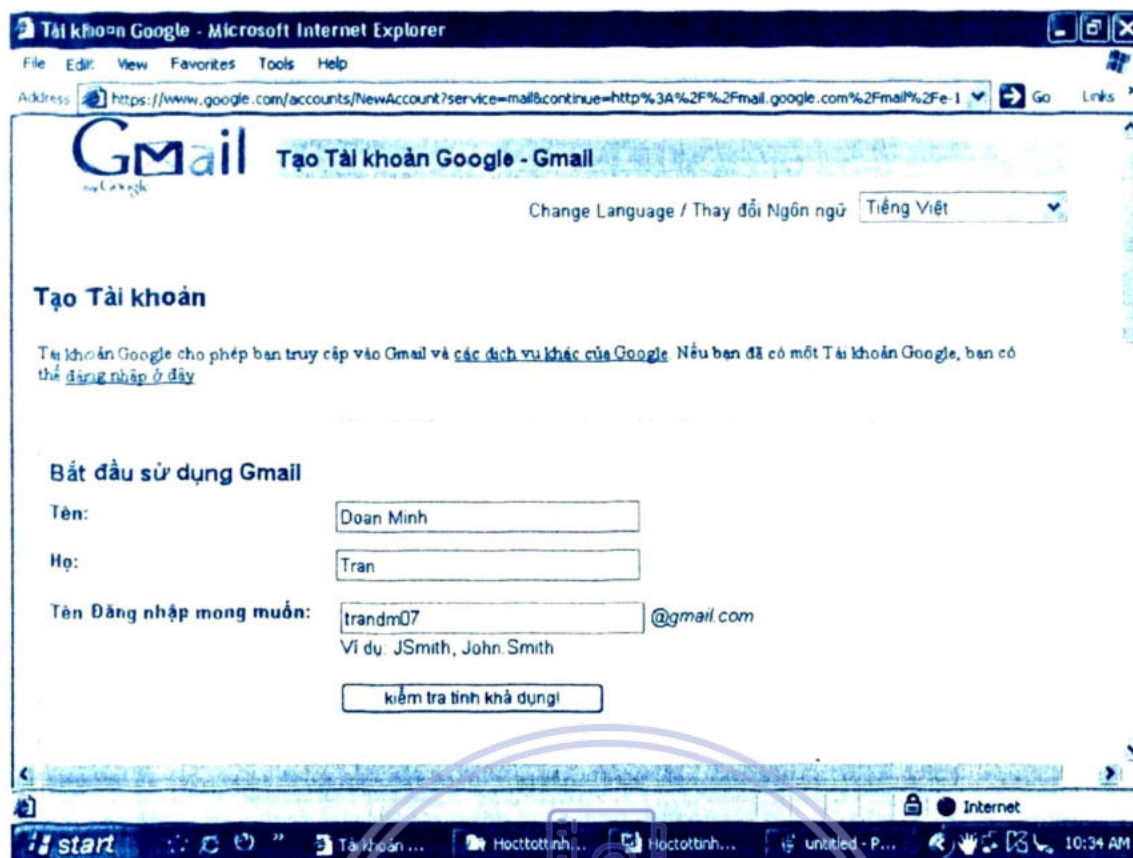
Đăng kí hộp thư với Gmail theo các bước dưới đây:

1. Truy cập trang web www.google.com.vn.
2. Nháy chuột vào mục Gmail ở hàng trên cùng. Trang web dưới đây sẽ xuất hiện:



Đăng kí hộp thư điện tử với Gmail

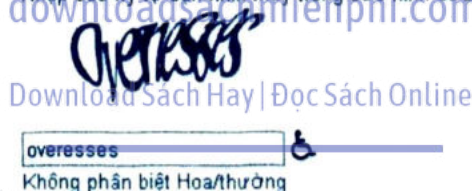
3. Nháy nút **Tạo tài khoản** để đăng kí hộp thư mới;
4. Nhập các thông tin cần thiết vào mẫu đăng kí, trong đó quan trọng nhất là **tên đăng nhập** và **mật khẩu**. Nên kiểm tra tên đăng nhập để xem tên vừa chọn có sử dụng được hay không, vì có thể người khác đã sử dụng tên đăng nhập đó rồi, bằng cách nháy nút **kiểm tra tính khả dụng!**



5. Nhập các ký tự trên hình vào ô phía dưới **Xác minh Từ** như hình 40 SGK.

Xác minh Từ:

Nhập các ký tự bạn nhìn thấy trong bức hình dưới đây.



6. Đọc các mục trong ô **Điều khoản phục vụ**, sau đó nhấn nút **Tôi chấp nhận. Hãy tạo tài khoản của tôi**.

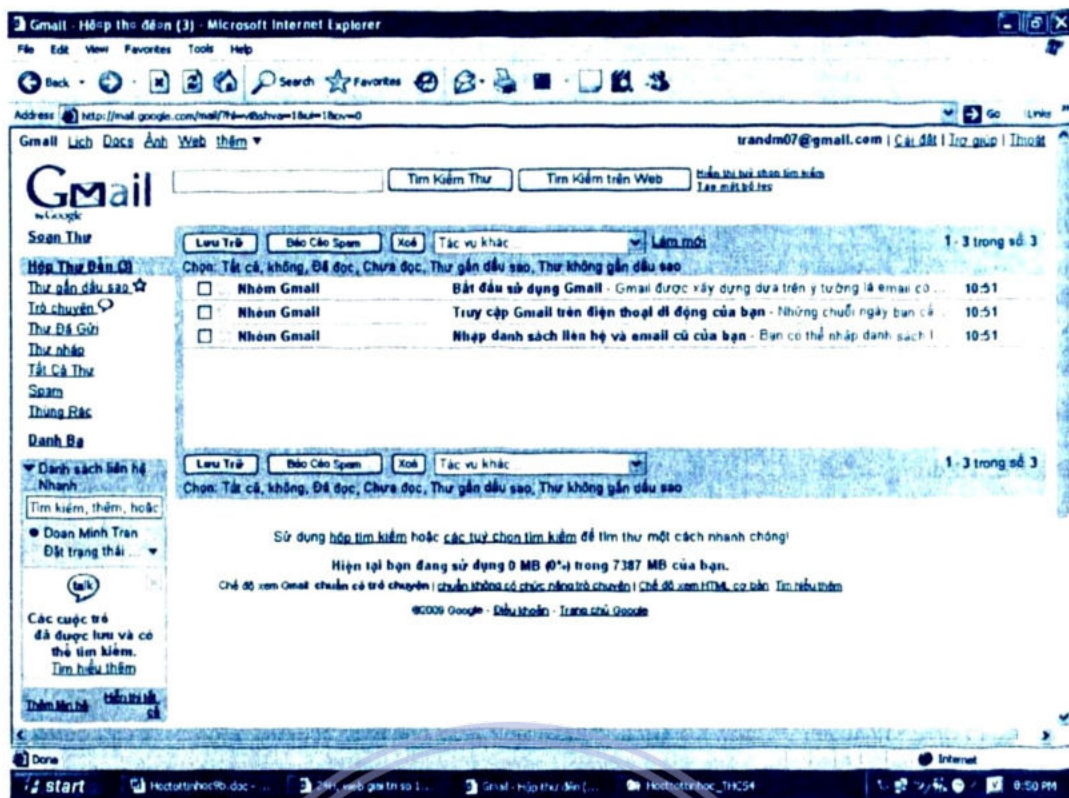
Lưu ý rằng cần phải điền đủ và đúng các thông tin trên mẫu và ghi nhớ tên đăng nhập và mật khẩu để sử dụng hộp thư sau này.

Khi trang web hiển thị lời chúc mừng, quá trình đăng ký đã thành công. Hộp thư đã được tạo trên máy chủ của nhà cung cấp dịch vụ.

Bài 2. Đăng nhập hộp thư và đọc thư

Đăng nhập và mở hộp thư với các bước thực hiện như sau:

1. Truy cập website www.google.com.vn và nhấn **Gmail**. Trang web với thông tin như hình 37 SGK sẽ xuất hiện.
2. Gõ tên đăng nhập vào ô **Tên người dùng** và mật khẩu vào ô **Mật khẩu** rồi nhấn **Enter** (hoặc nhấn nút **Đăng nhập**). Hộp thư được hiển thị với danh sách các thư có tên người gửi, tiêu đề thư và thời gian gửi. Thư chưa đọc được in đậm:



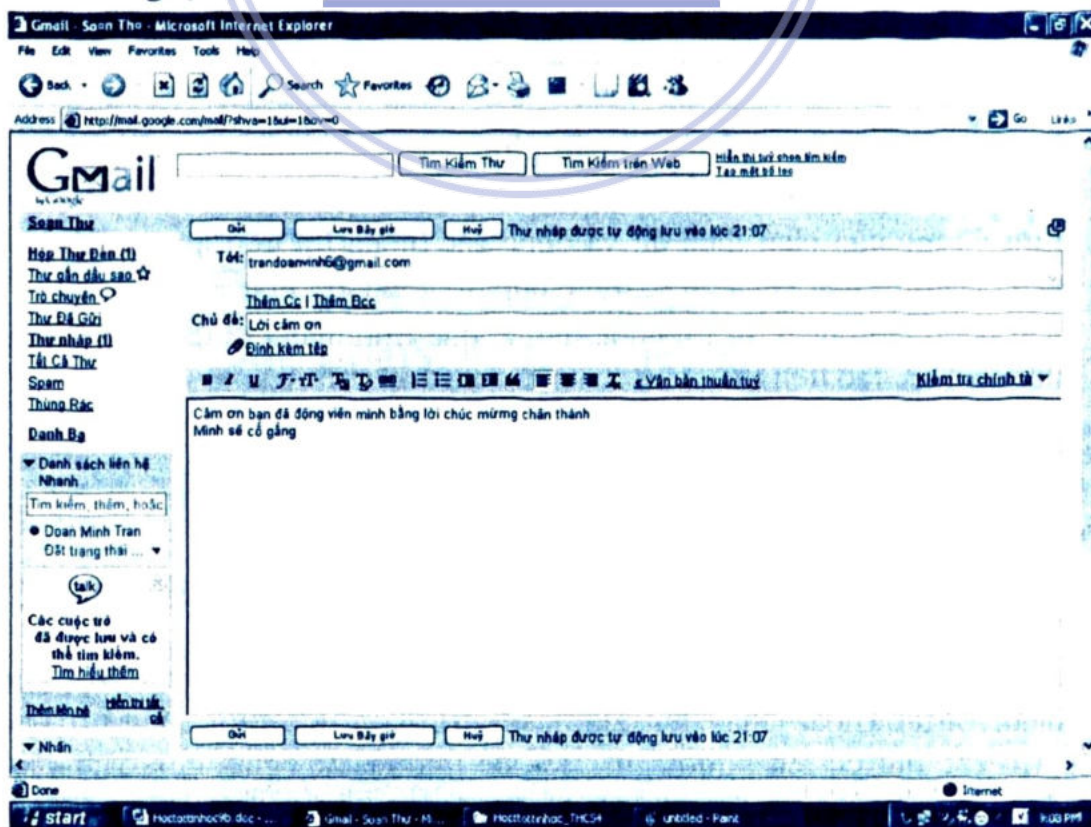
Hộp thư điện tử trên Google

3. Nháy chuột trên tiêu đề thư để đọc thư.

Bài 3. Soạn và gửi thư

Để soạn và gửi thư, ta thực hiện.

1. Nháy mục soạn **thư Soạn Thư** để soạn thư mới. Cửa sổ soạn thư sẽ được mở ra tương tự như hình 42 SGK.



2. Gõ địa chỉ của người nhận (có thể chính địa chỉ hộp thư của mình) vào ô **Tới**, gõ tiêu đề thư vào ô **Chủ đề** và gõ nội dung thư vào vùng trống phía dưới.

3. Nháy nút **Gửi** để gửi thư.

Ta có thể gửi một thư điện tử đồng thời cho nhiều địa chỉ nhận. Để thực hiện điều đó chỉ cần nhập các địa chỉ này trong ô **Tới**, phân cách bằng dấu phẩy.

Có thể gửi thư điện tử cùng với tệp đính kèm bằng cách nháy **Đính kèm tệp** và chọn tệp cần đính kèm trong cửa sổ được mở ra sau đó.

Bài 4. Gửi thư trả lời

Để trả lời một thư, ta thực hiện:

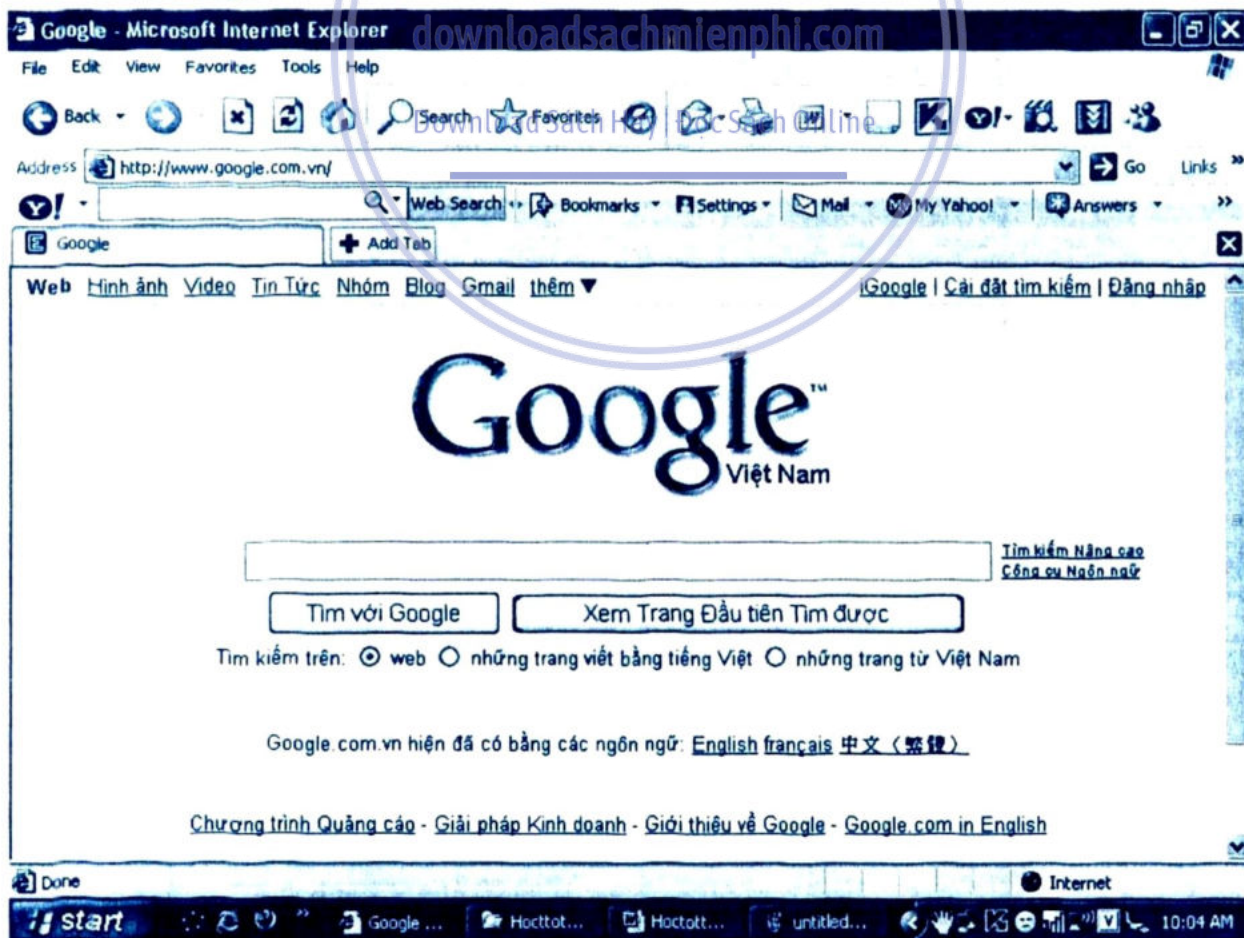
1. Nháy chuột trên liên kết để mở thư cần trả lời;
2. Nháy nút **Trả lời**. Quan sát để thấy rằng địa chỉ của người gửi được tự động điền vào ô **Tới**;
3. Gõ nội dung trả lời thư vào ô trống phía dưới. Nháy nút gửi để gửi thư.

Hướng dẫn bài thực hành 3

Bài 1. Đăng kí hộp thư

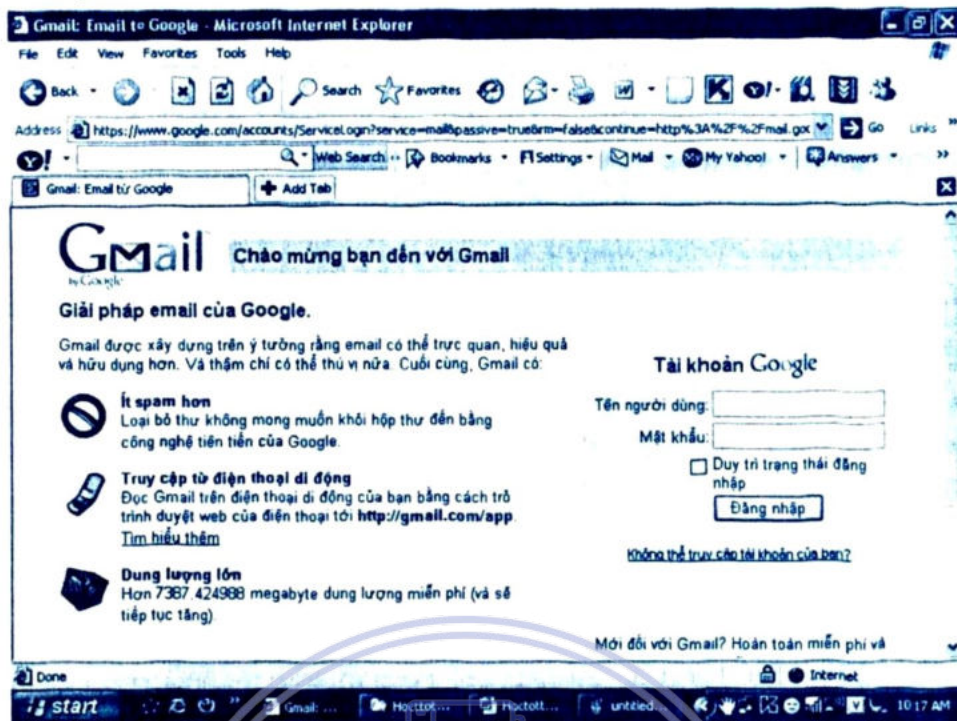
Đăng kí hộp thư với Gmail theo các bước dưới đây:

1. Truy cập trang web www.google.com.vn. Khi đó xuất hiện màn hình như hình dưới đây:



Màn hình Google

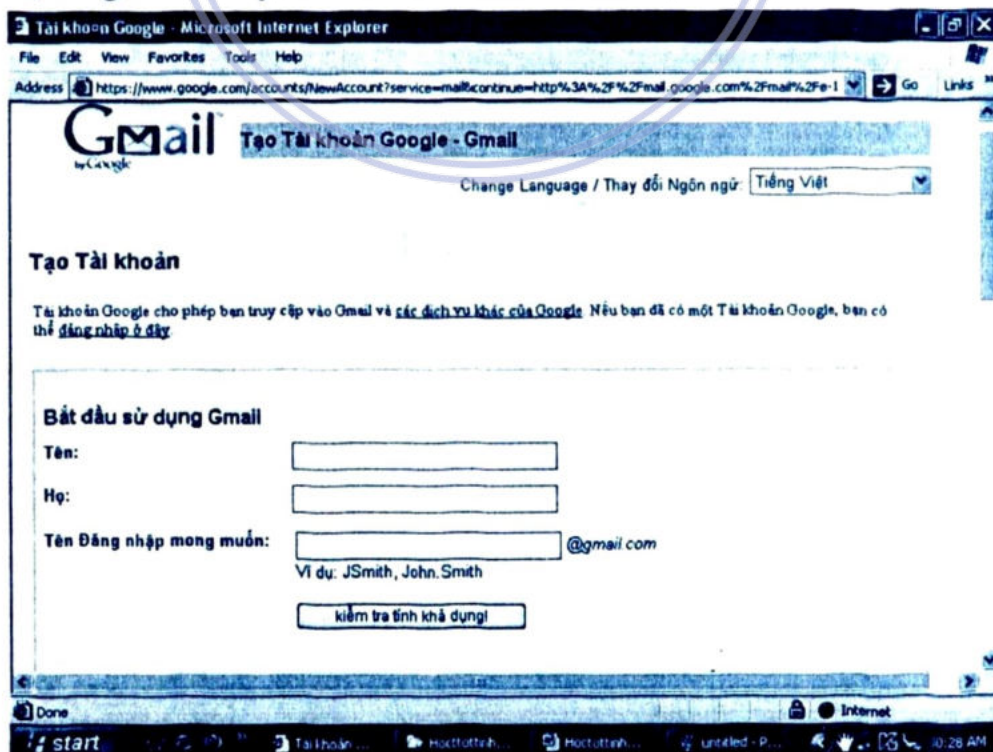
2. Nháy chuột vào mục **Gmail** Gmail ở hàng trên cùng. Trang web dưới đây sẽ xuất hiện:



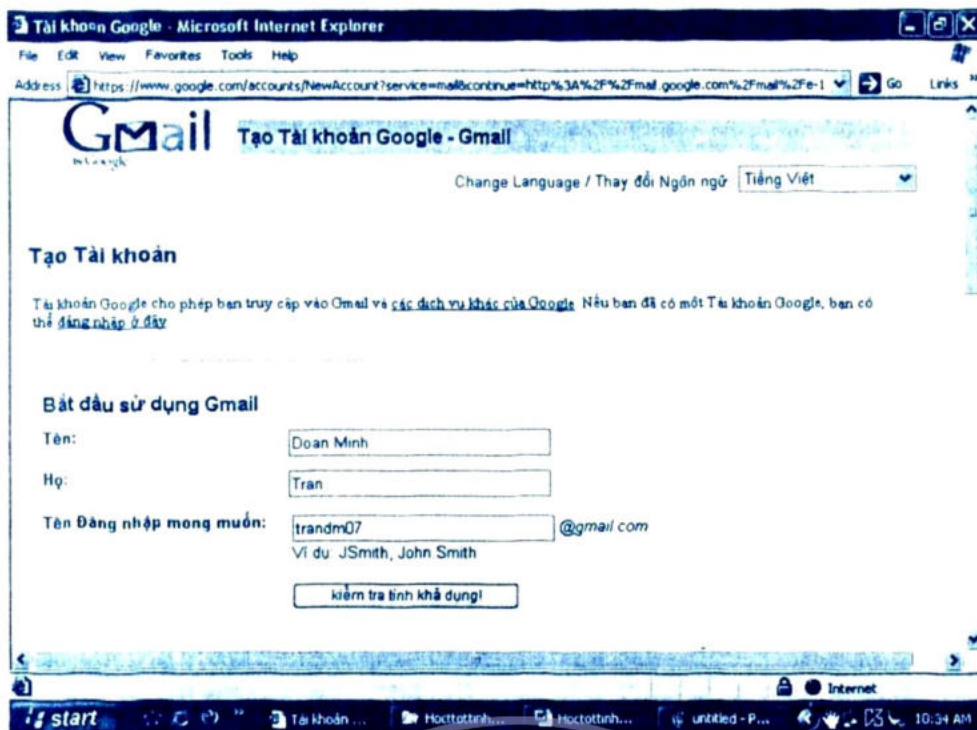
Đăng kí hộp thư điện tử với Gmail

Tạo tài khoản »

3. Nháy nút **Tạo tài khoản** để đăng kí hộp thư mới;
4. Nhập các thông tin cần thiết vào mẫu đăng kí, trong đó quan trọng nhất là **tên đăng nhập** và **mật khẩu**. Nên kiểm tra tên đăng nhập để xem tên vừa chọn có sử dụng được hay không, vì có thể người khác đã sử dụng tên đăng nhập đó rồi, bằng cách nháy nút kiểm tra tính khả dụng!



Màn hình khai form



5. Nhập các ký tự trên hình vào ô phía dưới **Xác minh Từ** như hình 40 SGK.

Xác minh Từ: Nhập các ký tự bạn nhìn thấy trong bức hình dưới đây.

overesses

Không phân biệt Hoa/thường

6. Đọc các mục trong ô **Điều khoản phục vụ**, sau đó nhấn nút **Tôi chấp nhận**.
Hãy tạo tài khoản của tôi **Tôi chấp nhận. Hãy tạo tài khoản của tôi.** (hình dưới).

Tài khoản Google - Microsoft Internet Explorer

Address: https://www.google.com/accounts/NewAccount?service=mail&continue=http%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F...

overesses

Không phân biệt Hoa/thường

Điều khoản Dịch vụ: Hãy kiểm tra thông tin Tài khoản Google bạn vừa nhập ở trên (vui lòng thay đổi bất kỳ điều gì bạn muốn) và xem lại Điều khoản Dịch vụ ở dưới.

Điều khoản Dịch vụ của Google

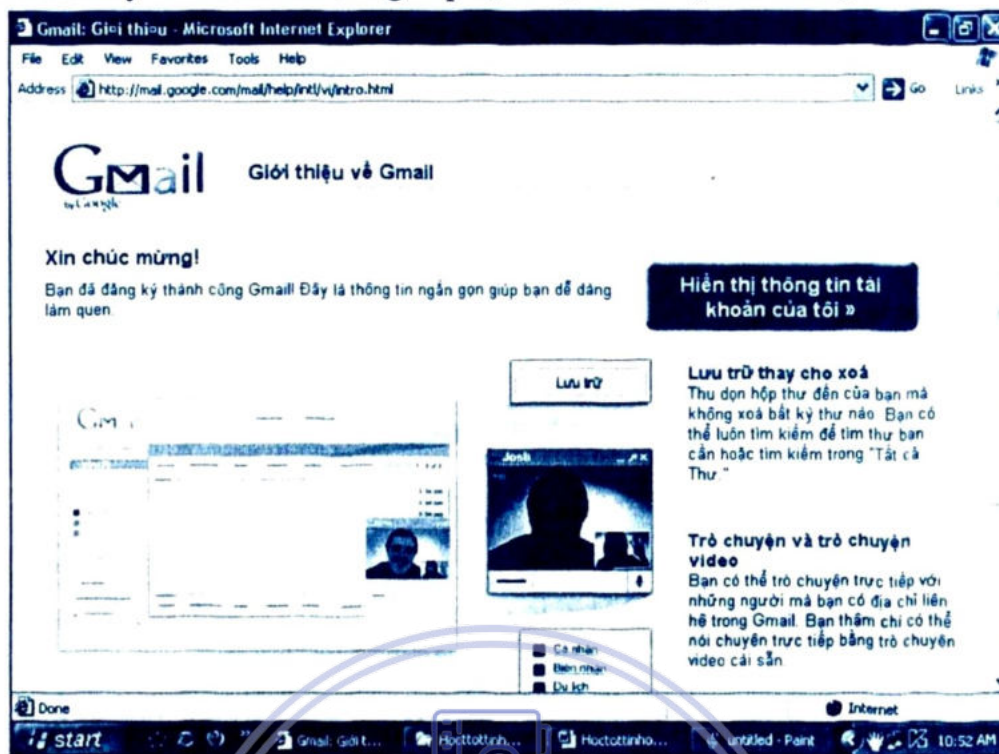
Chào mừng đến với Google!

1. Mối quan hệ của bạn với Google

Bằng cách nhập vào 'Tôi chấp nhận' ở dưới đây có nghĩa là bạn đồng ý với Điều khoản Dịch vụ ở trên và cả Chính sách Chương trình và Chính sách Bảo mật.

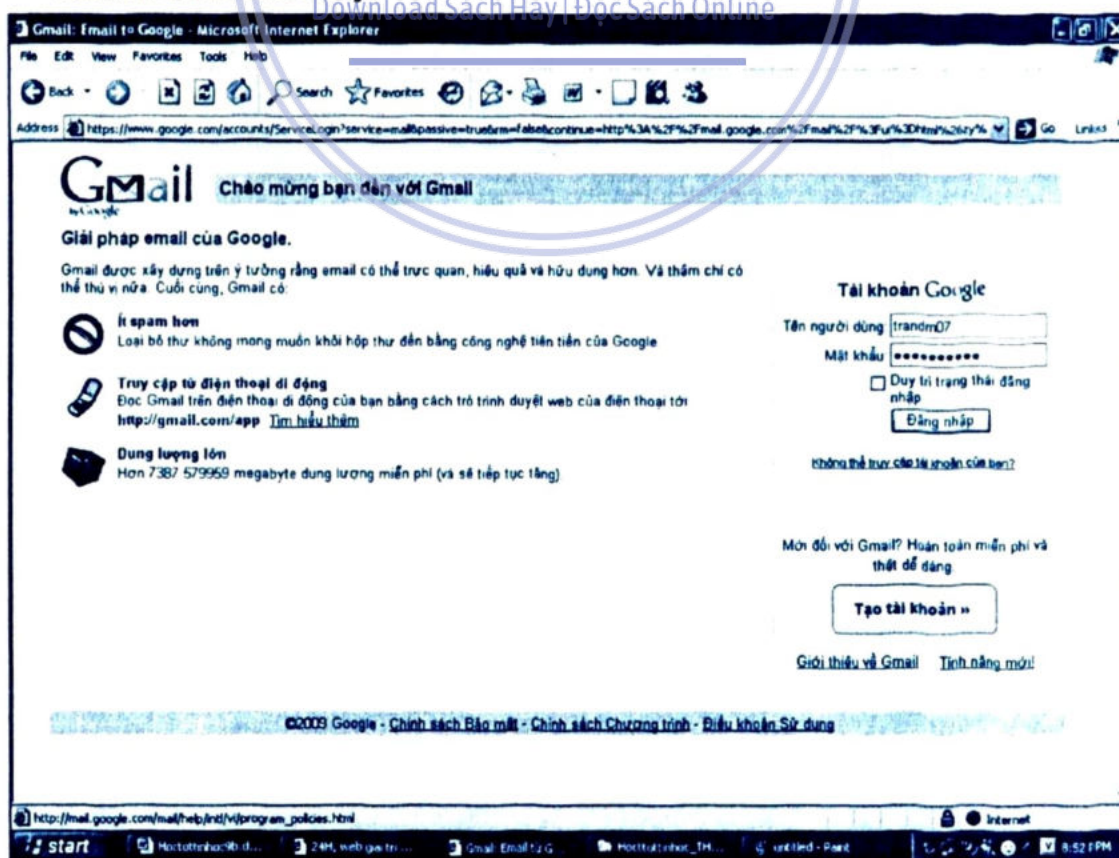
Tôi chấp nhận. Hãy tạo tài khoản của tôi

©2009 Google - Chính sách Bảo mật - Chính sách Chương trình - Điều khoản Sử dụng



Đăng nhập và mở hộp thư với các bước thực hiện như sau:

1. Truy cập website www.google.com.vn và nhấn **Gmail**. Trang web với thông tin như hình dưới đây:



2. Gõ tên đăng nhập vào ô **Tên người dùng** và mật khẩu vào ô **Mật khẩu** rồi nhấn **Enter** (hoặc nhấn nút **Đăng nhập**). Hộp thư được hiển thị với danh sách các thư có tên người gửi, tiêu đề thư và thời gian gửi. Thư chưa đọc được in đậm (hình dưới):



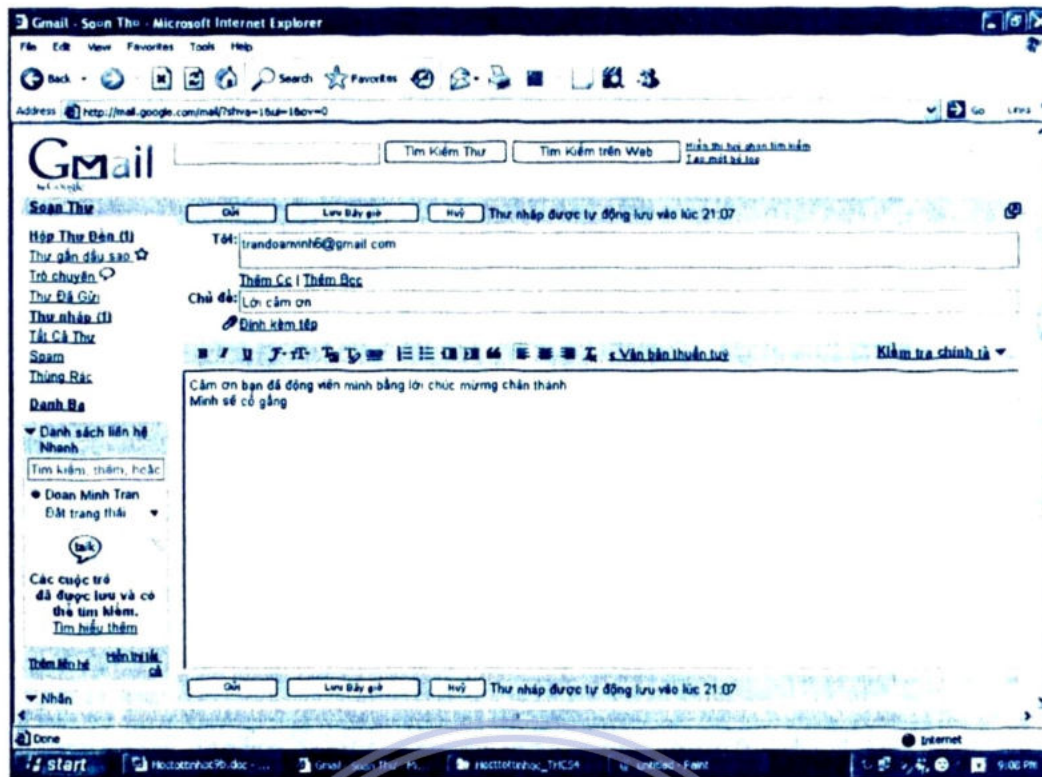
Hộp thư điện tử trên Google

3. Nháy chuột trên tiêu đề thư để đọc thư. Chẳng hạn, vào tiêu đề thư **Nhóm Gmail**. Khi đó, nội dung của thư điện tử gửi đến sẽ được mở.

Bài 3. Soạn và gửi thư

Để soạn và gửi thư, ta thực hiện:

1. Nháy mục **soạn thư** **Soạn Thư** để soạn thư mới. Cửa sổ soạn thư sẽ được mở ra tương tự như hình dưới đây (h.42 SGK):

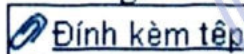


2. Gõ địa chỉ của người nhận (có thể chính địa chỉ hộp thư của mình) vào ô **Tới**, gõ tiêu đề thư vào ô **Chủ đề** và gõ nội dung thư vào vùng trống phía dưới (hình trên).

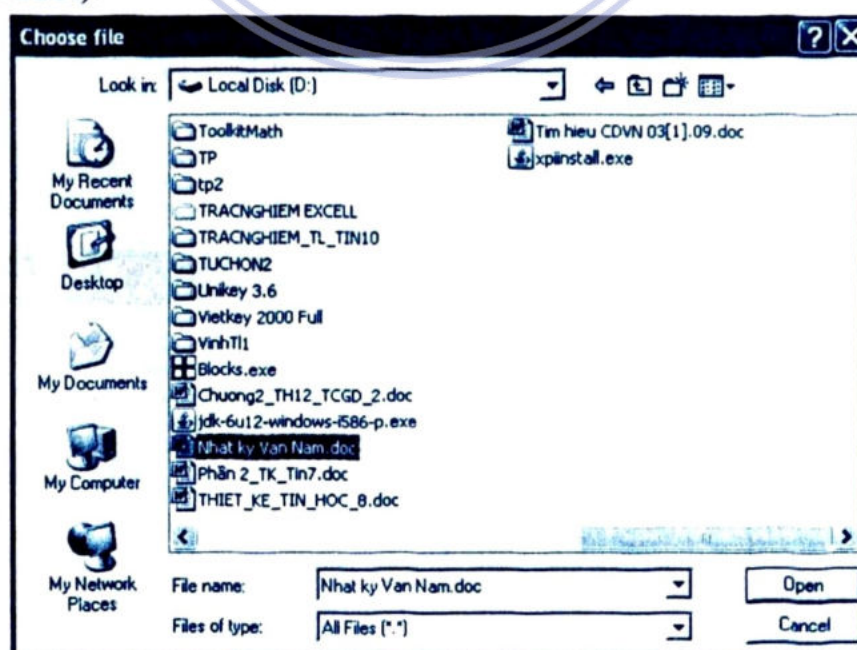
3. Nháy nút **gửi** để gửi thư.

Khi đó, trên màn hình sẽ xuất hiện thông báo thư đã được gửi.

- Ta có thể gửi một thư điện tử đồng thời cho nhiều địa chỉ nhận. Để thực hiện điều đó chỉ cần nhập các địa chỉ này trong ô **Tới** phân cách bằng dấu phẩy.
- Có thể gửi thư điện tử cùng với tệp đính kèm bằng cách nháy **Đính kèm tệp**

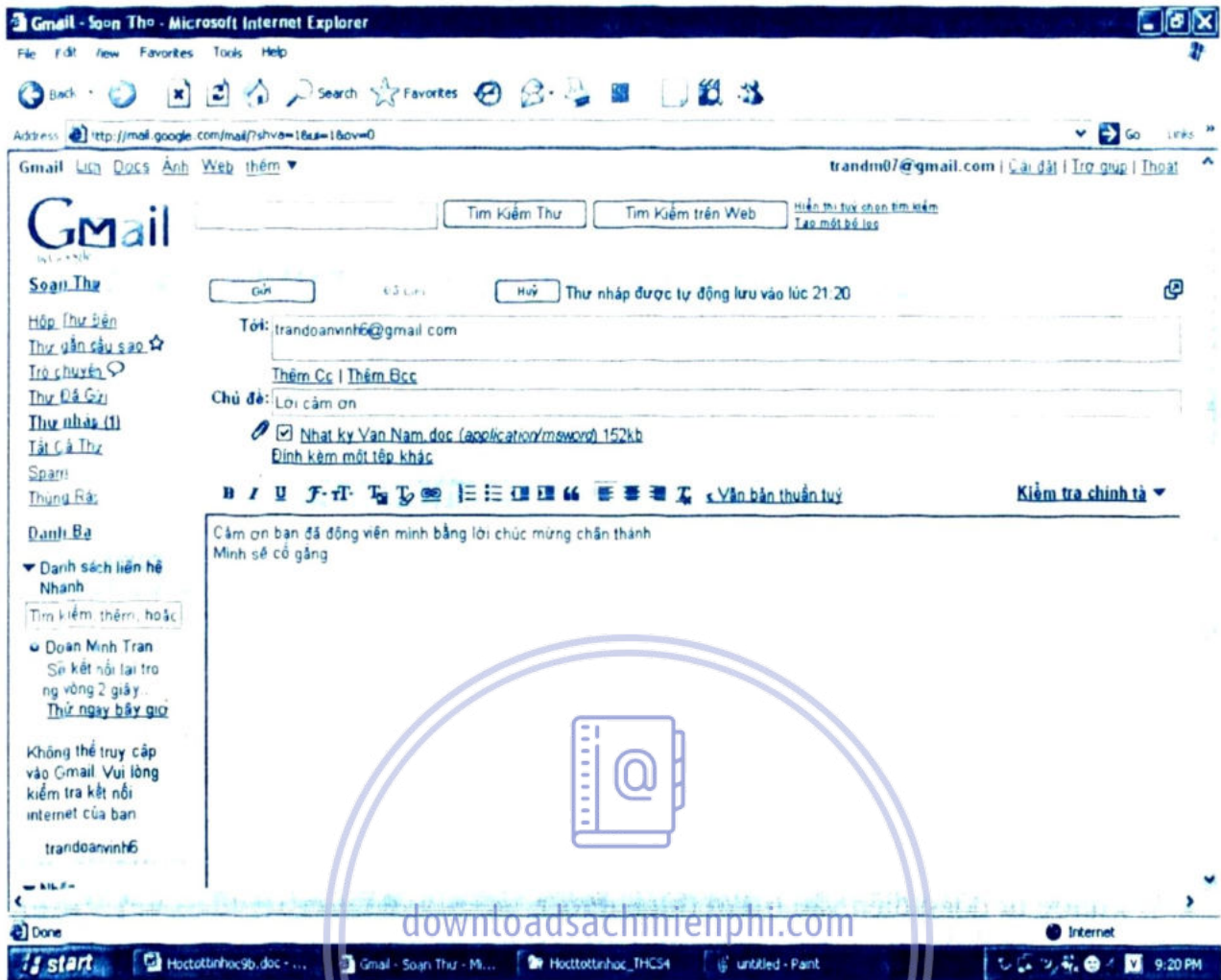


và chọn tệp cần đính kèm trong cửa sổ được mở ra sau đó (hình dưới):

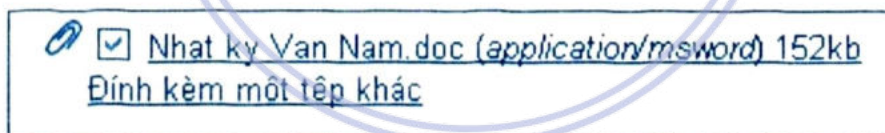


Cửa sổ chọn tệp đính kèm

- Nháy nút **Open** trong cửa sổ **Choose file** để thực hiện đính kèm tệp.



- Muốn đính kèm tệp nữa, ta nháy nút **Đính kèm một tệp khác** (hình dưới):



- Khi kết thúc việc đính kèm tệp, ta nháy nút **gửi** để gửi thư.

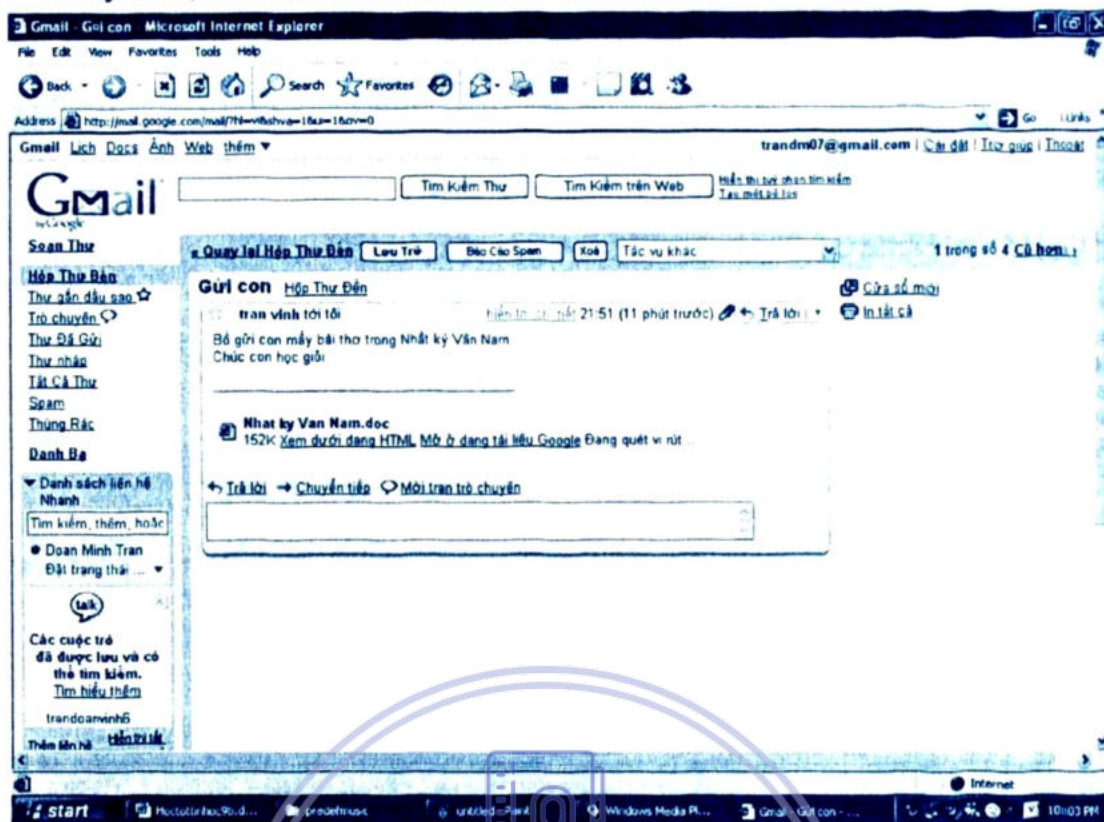
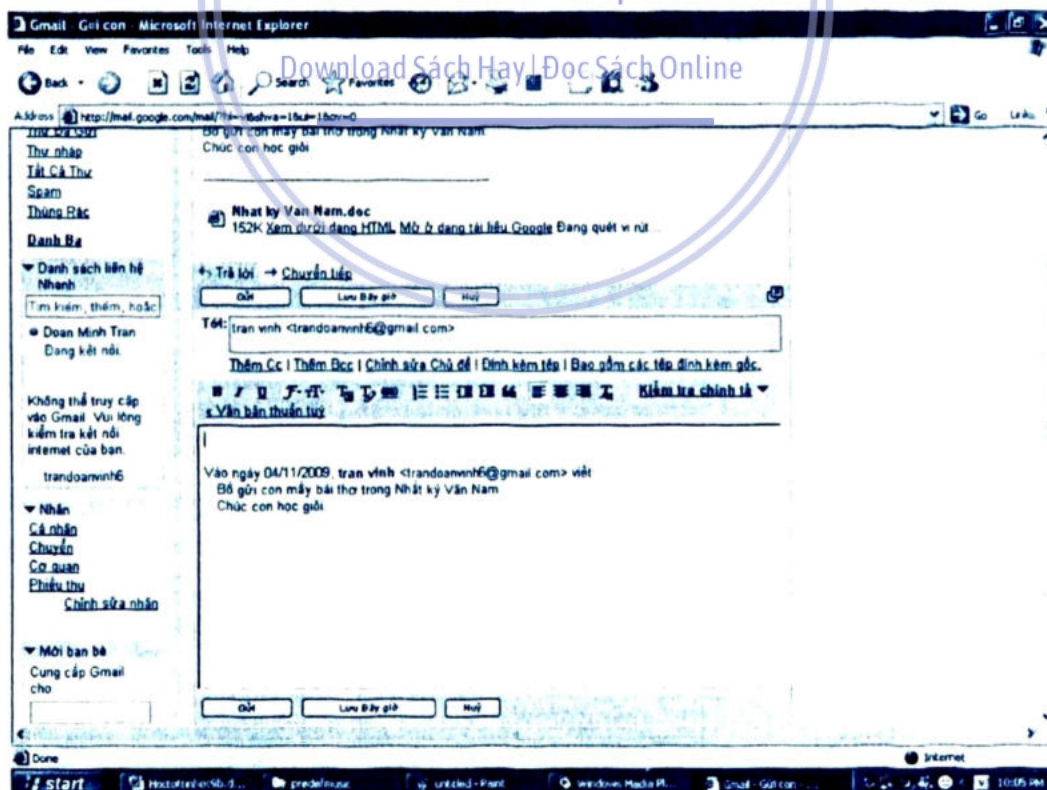


Thư đã được gửi

Bài 4. Gửi thư trả lời

Để trả lời một thư, ta thực hiện:

1. Nháy chuột trên liên kết để mở thư cần trả lời;

2. Nháy nút **Trả lời**. Quan sát để thấy rằng địa chỉ của người gửi được tự động điền vào ô **Tới** (hình dưới);3. Gõ nội dung trả lời thư vào ô trống phía dưới. Em có thể xóa nội dung thư của người đến bằng các thao tác xóa thông thường. Sau khi đã viết xong bức thư, em nháy nút gửi **Gửi** để gửi thư.

Bài 5

Tạo trang web bằng phần mềm Kompozer

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Các dạng thông tin trên trang web

Trang web có thể có các thành phần dưới đây:

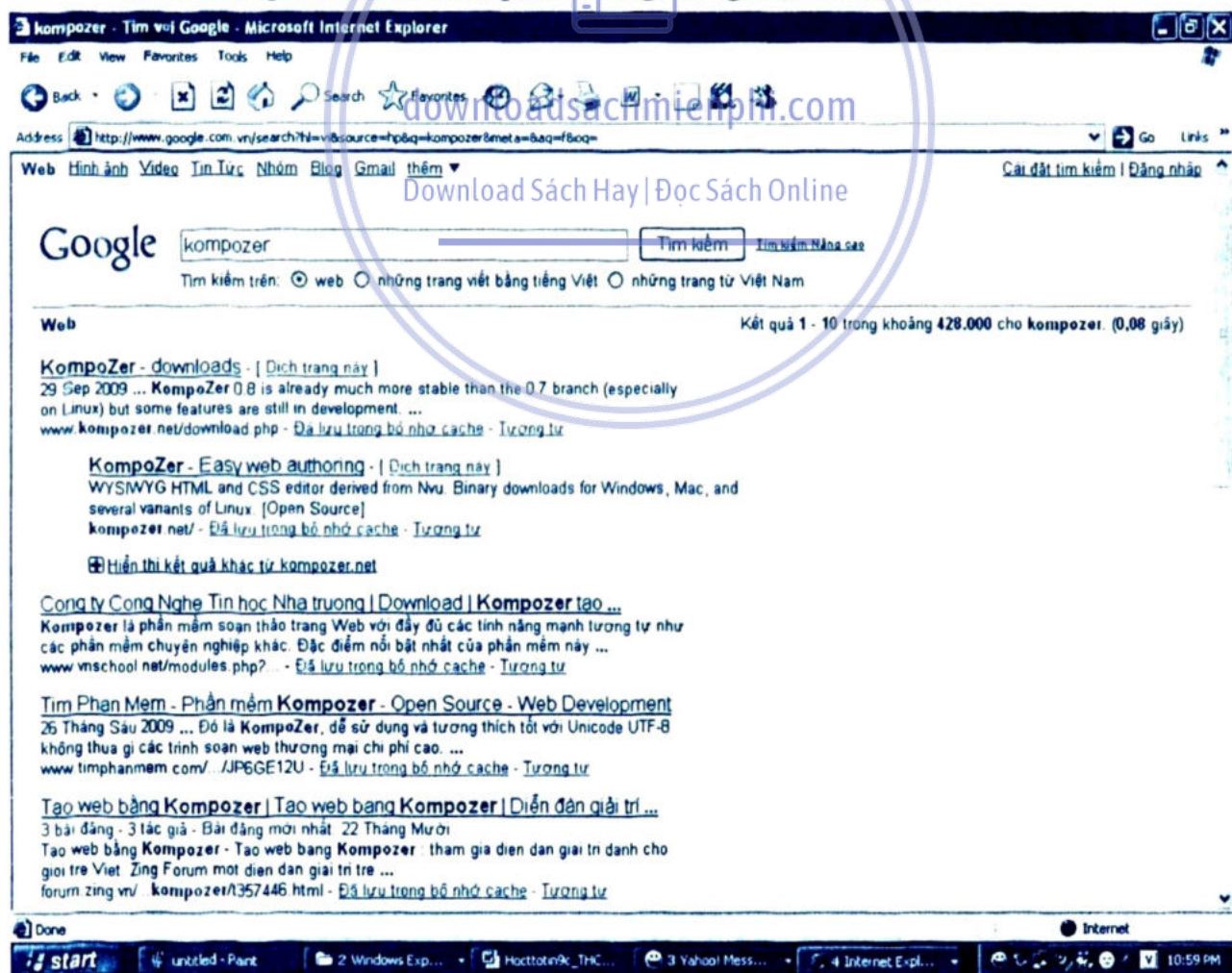
- Thông tin dạng văn bản với nhiều cách trình bày phong phú;
- Thông tin dạng hình ảnh với màu sắc, kiểu, kích thước và hiệu ứng thể hiện khác nhau. Hình ảnh trên trang web có thể là ảnh tĩnh hoặc ảnh động;
- Thông tin dạng âm thanh (bản nhạc hoặc ca khúc);
- Các phần mềm được nhúng hoàn toàn vào trang web (các trò chơi trực tuyến);
- Trên trang web có nhiều liên kết, chúng giúp nhanh chóng chuyển sang một trang web khác bằng nháy chuột.

2. Phần mềm thiết kế trang web Kompozer

Để có được phần mềm **Kompozer**, chúng ta cần download trên Internet về máy tính của mình.

Các bước thực hiện:

- Tìm kiếm phần mềm **Kompozer** bằng Google (hình dưới):

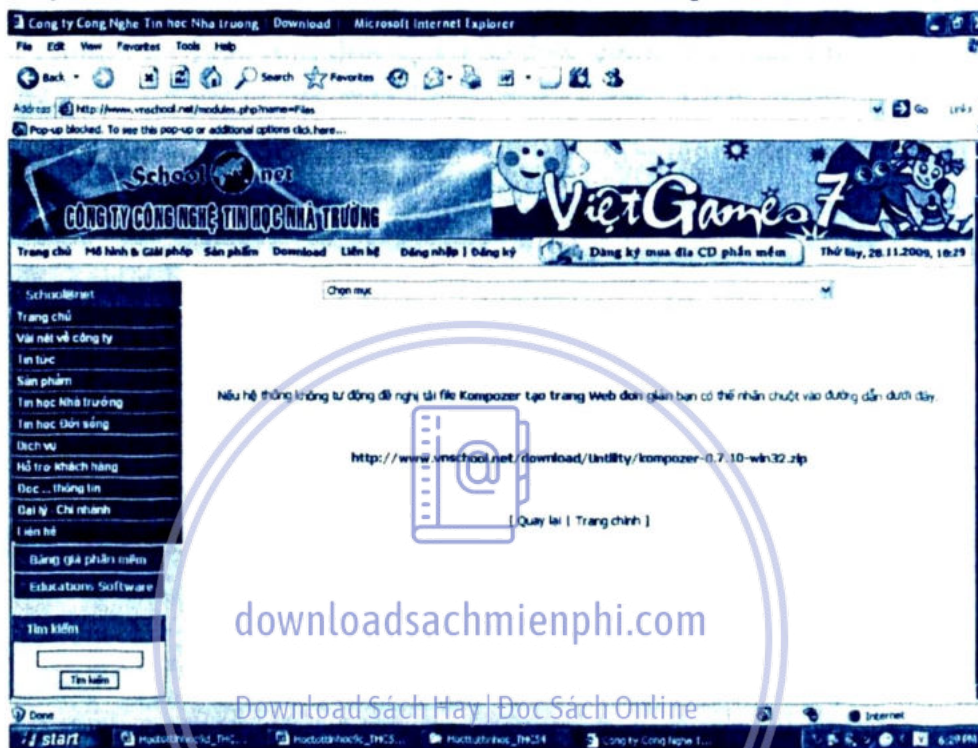


Kết quả tìm kiếm về phần mềm Kompozer

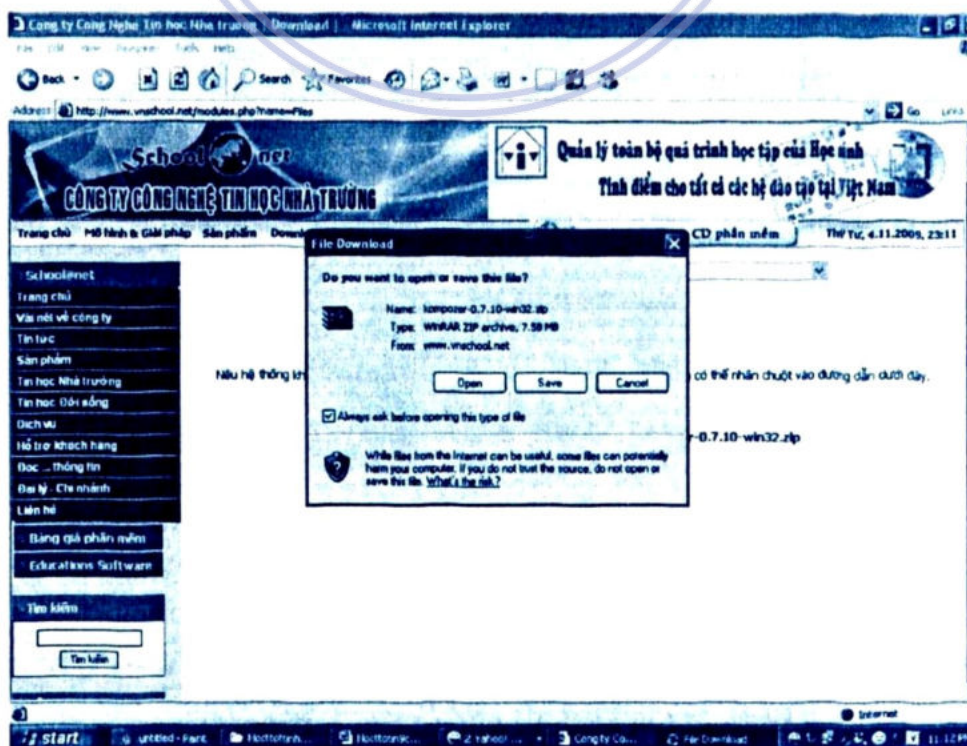
- Nháy chuột vào kết quả “**KompoZer - downloads**” của danh sách kết quả (hình trên);
- Nháy vào nút **Nhấn vào đây để tải file** (hình dưới):

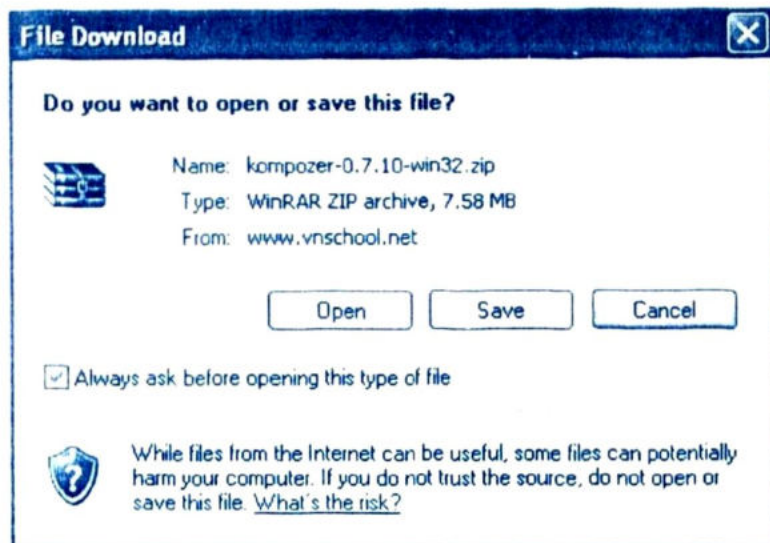


- Nháy chuột vào liên kết chứa địa chỉ để tải Kompozer (hình dưới):



- Nháy vào nút **Save** để lưu tệp vào ổ đĩa (hình dưới):

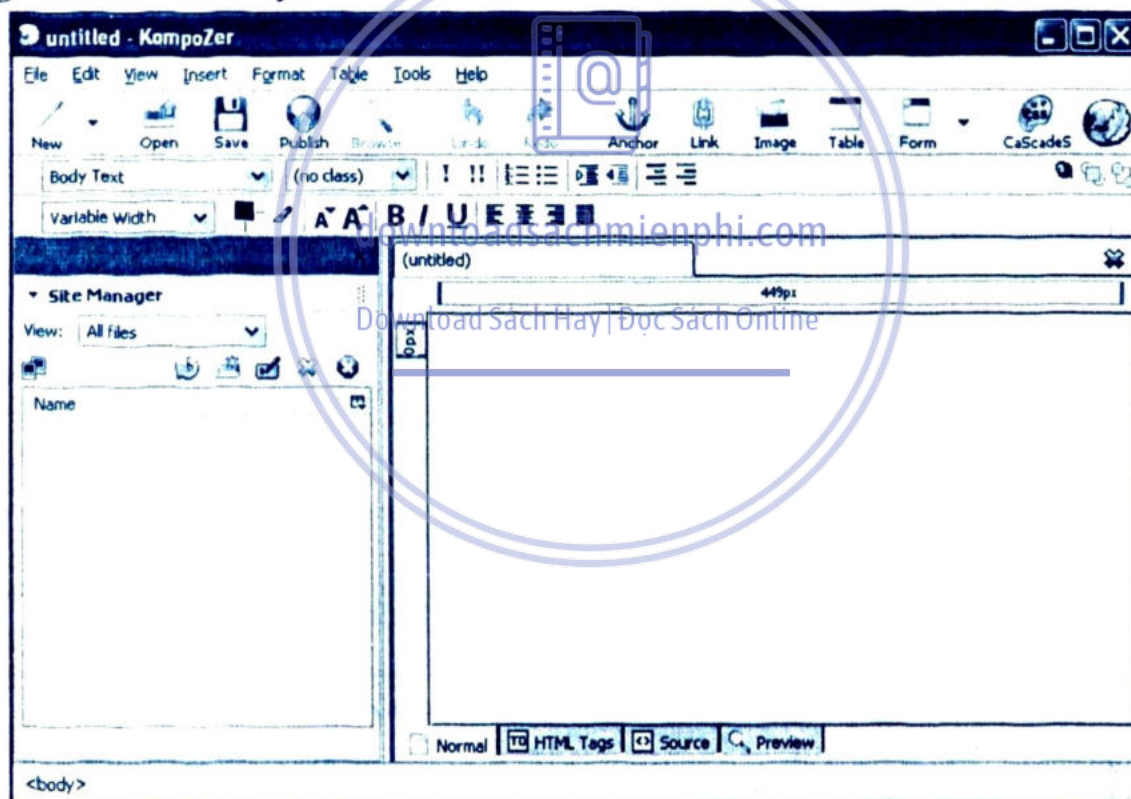




Khi đó trên máy tính của ta chứa thư mục **Kompozer** chứa phần mềm cần tải.

a) Màn hình chính của Kompozer

Nháy đúp chuột lên biểu tượng . Khi đó, màn hình chính của **Kompozer** có dạng như hình dưới đây:



Màn hình chính của Kompozer

b) Tạo, mở và lưu trang web

- Nháy nút  trên thanh công cụ để tạo tệp HTML mới;
- Để mở tệp HTML đã có, nháy nút  trên thanh công cụ, chọn tệp HTML trên hộp thoại xuất hiện sau đó và nháy nút **Open**.



- Nháy nút (hoặc tổ hợp phím **Ctrl+S**) trên thanh công cụ để lưu lại trang web hiện thời.
- Để đóng trang HTML hiện tại nháy vào nút

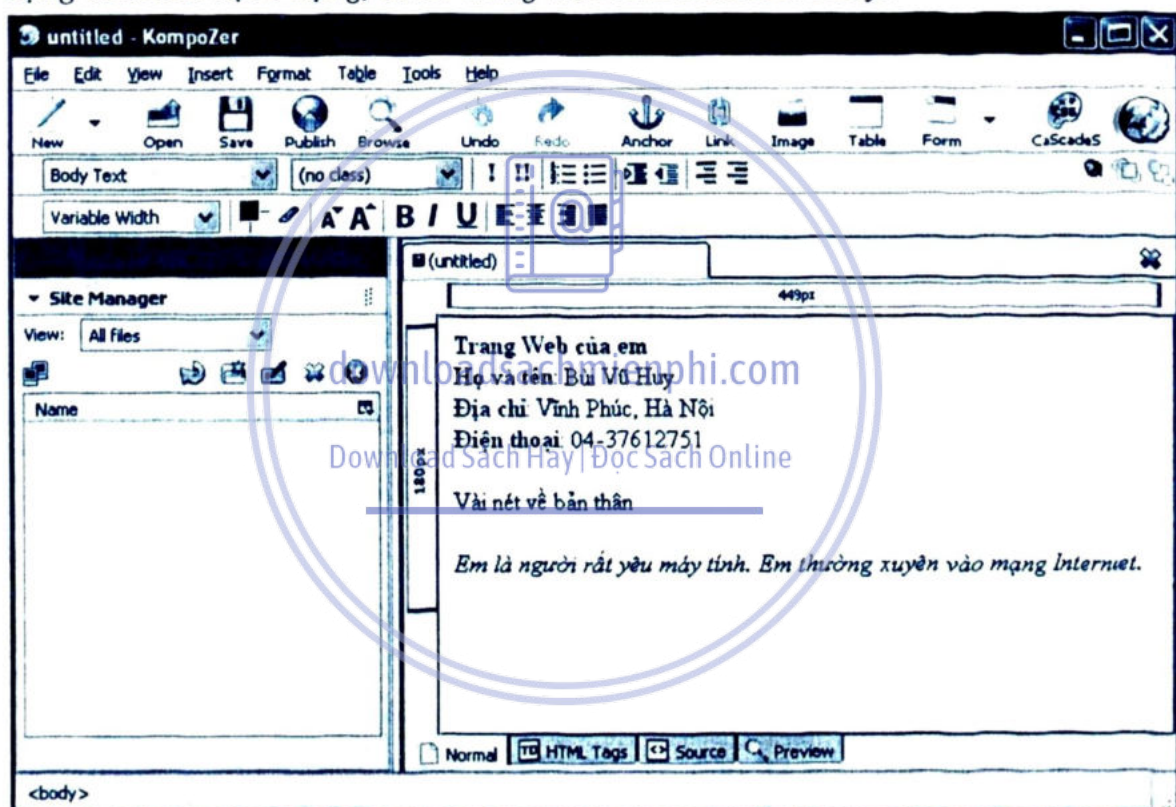
3. Soạn thảo trang web

Các định dạng cho trang web, đó là:

- Đặt màu nền cho trang web;
- Chọn phông chữ, màu chữ và cỡ chữ cho văn bản;
- Đặt kiểu chữ;
- Căn lề cho đoạn văn bản.



Sử dụng các kiểu định dạng, ta có trang web như hình dưới đây:

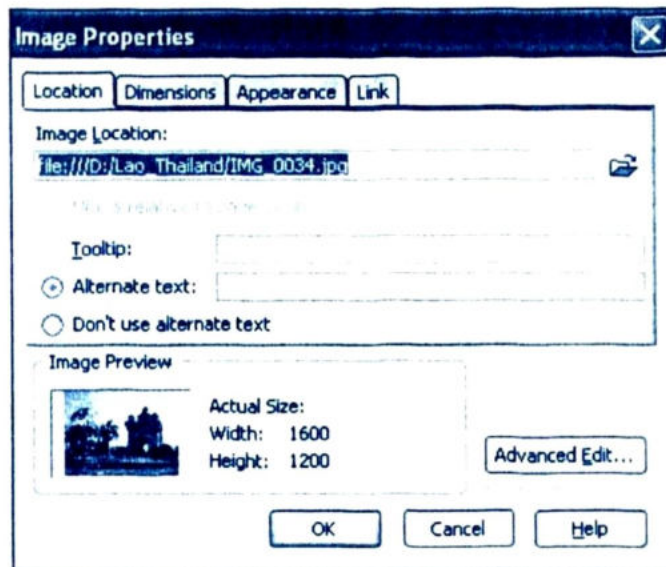


Trang web được soạn thảo bằng Kompozer

4. Chèn ảnh vào trang web

Các thao tác chèn hình ảnh vào trang web:

- ① Chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí muốn chèn hình ảnh và nháy nút trên thanh công cụ;
- ② Trên hộp thoại xuất hiện sau đó (hình 50 SGK), nhập đường dẫn và tên tệp ảnh muốn chèn vào ô **Image Location** (hoặc nháy nút bên phải ô **Image Location** để mở hộp thoại tìm tệp ảnh trên đĩa);



Hộp thoại để chèn hình ảnh

- ③ Gõ nội dung ngắn mô tả tệp ảnh vào ô **Tooltip**. Dòng chữ này sẽ xuất hiện khi con trỏ chuột đến hình ảnh trong khi duyệt web;
- ④ Nháy **OK** để hoàn thành chèn ảnh.

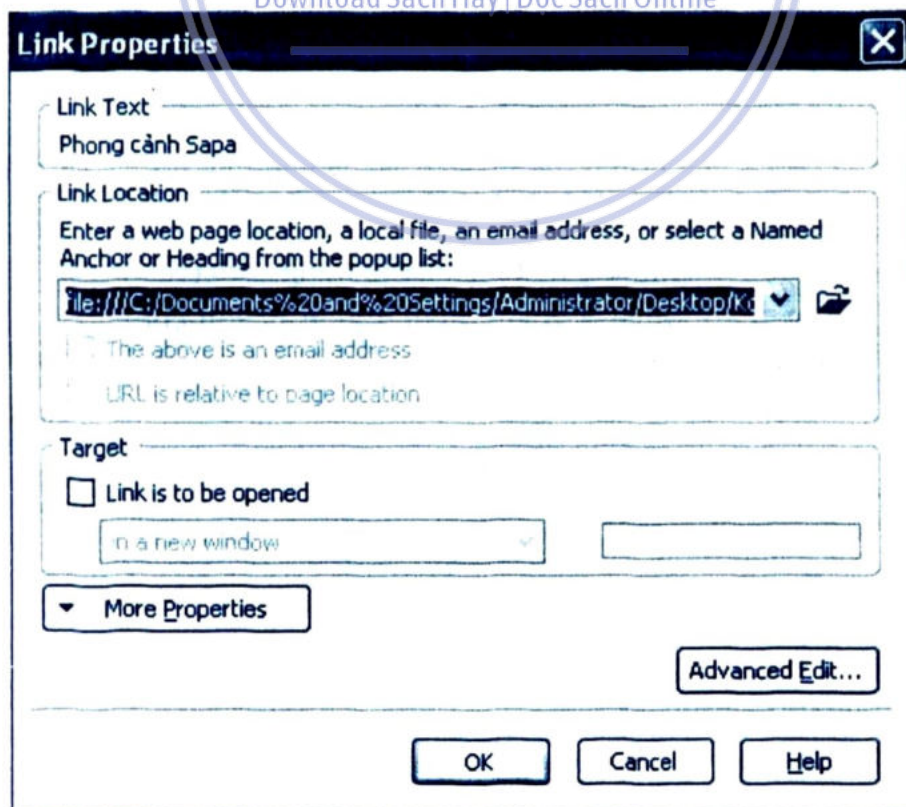
5. Tạo liên kết

Các thao tác tạo liên kết trong phần mềm KompoZer:

- ① Chọn phần văn bản muốn tạo liên kết;



- ② Nháy nút **Link** trên thanh công cụ. Hộp thoại như hình dưới (hình 51 SGK) xuất hiện.



Tạo liên kết

- ③ Nhập địa chỉ của trang web đích vào ô **Link Location**. Nếu trang web đích thuộc cùng website, ta có thể nhấn nút **Open**  để tìm;
- ④ Nháy **OK** để kết thúc.

GHI NHỚ

1. Thông tin trên trang web rất đa dạng, gồm văn bản, hình ảnh, âm thanh, phim và liên kết;
2. Liên kết trên trang web là thành phần tương tác cho phép chuyển nhanh sang một trang web khác;
3. Có thể dùng phần mềm soạn thảo văn bản để soạn thảo nội dung trang web rồi lưu dưới dạng HTML;
4. Kompozer là phần mềm miễn phí dùng để tạo trang web.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Hãy liệt kê một số dạng thông tin có thể có trên các trang web.
2. Hãy nêu một số chức năng định dạng văn bản trên trang web của phần mềm Kompozer và so sánh với các chức năng tương tự của Word.
3. Hãy nêu tác dụng của các liên kết trên trang web.
4. Hãy nêu các bước chèn ảnh vào trang web.
5. Hãy nêu các bước thực hiện tạo liên kết đến một trang web khác.
6. Hãy soạn một văn bản bằng Word và lưu văn bản dưới dạng HTML bằng cách chọn Web Page trong ô **Save as type** trên hộp thoại **Save As**. Sau đó sử dụng trình duyệt để mở tệp HTML vừa tạo.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Một số dạng thông tin có thể có trên các trang web, đó là:
 - Thông tin dạng văn bản với nhiều cách trình bày phong phú;
 - Thông tin dạng hình ảnh với màu sắc, kiểu, kích thước và hiệu ứng thể hiện khác nhau. Hình ảnh trên trang web có thể là ảnh tĩnh hoặc ảnh động;
 - Thông tin dạng âm thanh (bản nhạc hoặc ca khúc);
 - Các phần mềm được nhúng hoàn toàn vào trang web (các trò chơi trực tuyến);
 - Trên trang web có nhiều liên kết, chúng giúp nhanh chóng chuyển sang một trang web khác bằng nhấn chuột.
2. Một số chức năng định dạng văn bản trên trang web của phần mềm Kompozer và so sánh với các chức năng tương tự của Word.
 - Một số chức năng định dạng văn bản trên trang web của phần mềm Kompozer:
 - Đặt màu nền cho trang web;
 - Chọn phông chữ, màu chữ và cỡ chữ cho văn bản;
 - Đặt kiểu chữ;
 - Căn lề cho đoạn văn bản.



Thanh công cụ của Kompozer

- *So sánh với các chức năng tương tự của Word*: Em hãy chọn một đoạn văn bản và nhấp chuột vào các nút lệnh trên thanh công cụ của phần mềm Kompozer, sau đó làm tương tự với các nút lệnh trên thanh công cụ của phần mềm soạn thảo Word và đưa ra kết luận cuối cùng về hai phần mềm này.

3. Tác dụng của các liên kết trên trang web, đó là giúp người sử dụng có thể đi đến những liên kết khác trong trang web hoặc với các website khác.

4. Các bước chèn ảnh vào trang web:



- ① Chuyển con trỏ soạn thảo đến vị trí muốn chèn hình ảnh và nhấp nút **Image** trên thanh công cụ;
- ② Trên hộp thoại xuất hiện sau đó (hình 50 SGK), nhập đường dẫn và tên tệp ảnh muốn chèn vào ô **Image Location** (hoặc nhấp nút  bên phải ô **Image Location** để mở hộp thoại tìm tệp ảnh trên đĩa).
- ③ Gõ nội dung ngắn mô tả tệp ảnh vào ô **Tooltip**. Dòng chữ này sẽ xuất hiện khi con trỏ chuột đến hình ảnh trong khi duyệt web;
- ④ Nháy **OK** để hoàn thành chèn ảnh.

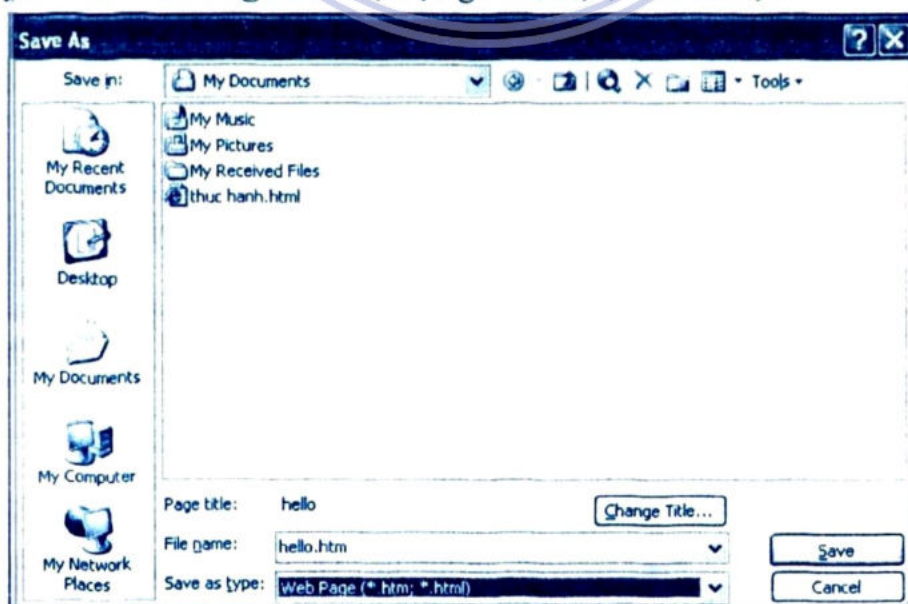
5. Các bước thực hiện tạo liên kết đến một trang web khác:

- ① Chọn đối tượng (văn bản hoặc hình ảnh) muốn tạo liên kết;
- ② Nháy nút **Link** trên thanh công cụ. Hộp thoại **Link Properties** xuất hiện.
- ③ Nhập địa chỉ của trang web đích vào ô **Link Location**;
- ④ Nháy **OK** để kết thúc.

6. Soạn một văn bản bằng Word và lưu văn bản dưới dạng HTML bằng cách chọn Web Page trong ô **Save as type** trên hộp thoại **Save As**. Sau đó sử dụng trình duyệt để mở tệp HTML vừa tạo.

Gợi ý: - Em soạn văn bản bằng Word;

- Chọn **File/Web Page/Save** (hoặc gõ Enter) (hình dưới).



- Sử dụng trình duyệt để mở tệp HTML vừa tạo.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Em hiểu thế nào về tệp HTML?
2. Hãy nêu các thành phần chính của phần mềm Kompozer.
3. Hãy nêu các thao tác để tạo tệp HTML mới, mở một tệp HTML đã có và lưu lại các thay đổi của tệp HTML hiện thời.

Bài thực hành 4

Tạo trang web đơn giản

1. Mục đích, yêu cầu

- Làm quen với phần mềm Kompozer;
- Biết tạo một vài trang web đơn giản, có liên kết bằng Kompozer.

2. Nội dung

Việc tạo trang web, cho dù ở mức đơn giản, cũng cần được thực hiện qua các bước sau đây:

- Lựa chọn đề tài:** Mục đích của việc tạo trang web là để phổ biến thông tin trên mạng Internet. Vì vậy nên lựa chọn những đề tài được nhiều người quan tâm hoặc đáp ứng nhu cầu thông tin cho nhiều người.
- Chuẩn bị nội dung:** Nội dung trang web có thể rất đa dạng, bao gồm văn bản, hình ảnh, âm thanh, phim,... Việc chuẩn bị nội dung bao gồm biên soạn hoặc sưu tầm, chỉnh sửa (đặc biệt là hình ảnh, âm thanh) để sẵn sàng đưa vào trang web.
- Tạo kịch bản:** Việc xây dựng kịch bản là xác định các trang web cần tạo, nội dung và cách bố trí các thông tin trên từng trang web và các liên kết giữa các trang web hoặc liên kết tới các trang web trên Internet.
- Tạo trang web:** Sử dụng phần mềm để thiết kế các trang web, nhập và trình bày thông tin trên các trang web.

Trong bài này chúng ta sẽ thực hành tạo trang web bằng phần mềm Kompozer.

Bài 1. Khởi động và tìm hiểu Kompozer

1. Tìm hiểu màn hình làm việc của Kompozer, các nút lệnh trên thanh công cụ và chức năng của chúng. So sánh màn hình Kompozer với màn hình Word.
2. Mở các bảng chọn và quan sát các lệnh trong bảng đó.
3. Gõ một vài từ, sau đó sử dụng các nút lệnh sau đây để định dạng văn bản:
 - **B**, **I**, **U**: Đặt kiểu chữ và màu chữ;
 - **A[^]**, **A^v**: Tăng, giảm cỡ chữ;
 - , , , : Căn lề đoạn văn bản;
 - , : Tăng, giảm lề đoạn văn bản.
4. Dùng các nút lệnh:  (để chèn hình ảnh) và  (để tạo liên kết) và quan sát các thành phần trên các hộp thoại ra sau đó.
5. Thoát khỏi Kompozer, nhưng không lưu trang web.

Bài 2. Tạo trang web bằng Kompozer

Giả sử em có nhiệm vụ tạo trang web để phổ biến thông tin về câu lạc bộ văn nghệ của lớp. Trang web dự tính sẽ có các thông tin về tên, địa chỉ, địa chỉ E-mail,... của câu lạc bộ, danh sách các thành viên câu lạc bộ và một số thông tin chi tiết về từng thành viên đó.

1. Hãy xây dựng kịch bản cho các trang web với các thông tin nói trên.

Gợi ý: Không nên đưa tất cả các thông tin nói trên vào một trang web duy nhất, đặc biệt là trong trường hợp câu lạc bộ có nhiều thành viên và có thể có nhiều thông tin về mỗi thành viên. Vì vậy, sản phẩm cần đạt được không chỉ là một trang web mà gồm ít nhất ba trang: trang chủ, trang danh sách các thành viên và trang thông tin chi tiết về một thành viên (mỗi thành viên một trang). Trên trang chủ có ít nhất một liên kết tới trang danh sách thành viên và mỗi tên thành viên trên trang này lại liên kết đến trang thông tin chi tiết tương ứng.

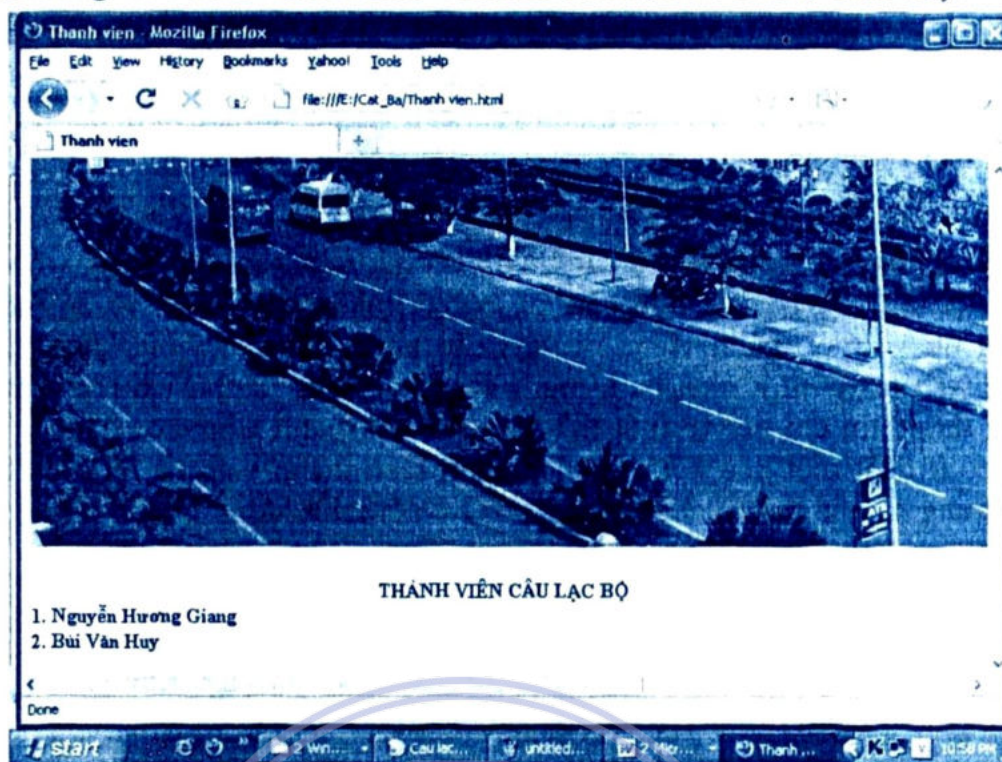
2. Tạo trang chủ gồm các thông tin sau đây:

- Tiêu đề chính của trang web: **Câu lạc bộ Văn nghệ;**
- Tên lớp, tên trường, địa chỉ, địa chỉ trang web, địa chỉ E-mail;
- Ba mục: **Thành viên, Hoạt động, Hình ảnh;**
- Phía trên trang web là một hình ảnh được sử dụng làm biểu trưng của trang web;

Lưu trang web với tên **Cau lac bo**. Kết quả cuối cùng tương tự như hình (h. 53 SGK) dưới đây:



3. Tạo trang web danh sách thành viên như hình (h. 54 SGK) dưới đây:



Gợi ý: Có thể đồng thời tạo nhiều trang web trong cửa sổ của Kompozer. Khi đó mỗi trang web được hiển thị trên một trang riêng. Để tận dụng các thông tin và cách trình bày thông tin trên trang web đã có, ta có thể sao chép toàn bộ nội dung trang web đã có vào trang web mới bằng các bước sau:

- ① Nháy mở trang web đã có nội dung và nhấn **Ctrl+A**.
- ② Nhấn tổ hợp phím **Ctrl+C**.
- ③ Nháy **File** → **New** và nháy **Create** để tạo trang web mới.
- ④ Nhấn tổ hợp phím **Ctrl+V**.

4. Tạo trang web có một số thông tin chi tiết về một thành viên của câu lạc bộ:

- Tiêu đề trang web: Sử dụng họ và tên của thành viên làm tiêu đề (ví dụ Nguyễn Hương Giang);
- Họ và tên (Nguyễn Hương Giang), ngày sinh (ví dụ ngày 12 tháng Ba); điện thoại (ví dụ 037-823-00-410);
- Sở thích (ví dụ ca hát, tìm hiểu máy tính, đọc sách,...);
- Ảnh thành viên.

Kết quả cuối cùng có thể tương tự như hình 55 SGK.

5. Sử dụng nút lệnh  để tạo các liên kết trên trang web tới các trang có nội dung tương ứng.

Lưu ý: Cần lưu trang web được tham chiếu tới trước khi tạo liên kết tới nó.

Hướng dẫn bài thực hành 4

Bài 1. Khởi động và tìm hiểu Kompozer

1. Tìm hiểu màn hình làm việc của Kompozer, các nút lệnh trên thanh công cụ và chức năng của chúng. So sánh màn hình Kompozer với màn hình Word.

- Màn hình làm việc của Kompozer

Màn hình làm việc của Kompozer tương tự như các màn hình soạn thảo văn bản, bao gồm:

- Thanh bảng chọn

Bao gồm các mục chọn: **File, Edit, View, Format, Table, Tools, Help** (hình dưới).



Thanh bảng chọn

- Thanh công cụ



Thanh công cụ

Thanh công cụ bao gồm các biểu tượng: **New, Open, Save, Publish, Browse Undo, Redo, Anchor, Link, Image, Table, Form.**

- Thanh định dạng



- Cửa sổ soạn thảo: là nơi nhập nội dung trang web, chứa các liên kết,...

- So sánh màn hình Kompozer với màn hình Word: Em tự đưa ra nhận xét thông qua các thanh công cụ, thanh bảng chọn, thanh định dạng,...

2. Mở các bảng chọn và quan sát các lệnh trong bảng đó.

Em tự mở các mục chọn: **File, Edit, View, Format, Table, Tools, Help**, sau đó thực hiện các lệnh trong các mục chọn đó và quan sát sự thay đổi trên màn hình.

3. Gõ một vài từ, sau đó sử dụng các nút lệnh sau đây để định dạng văn bản:

- **B**, **I**, **U**: Đặt kiểu chữ và màu chữ;

- **A[^]**, **A[˘]**: Tăng, giảm cỡ chữ;

- **≡**, **≡≡**, **≡≡≡**, **≡≡≡≡**: Căn lề đoạn văn bản;

- **≡≡≡≡**, **≡≡≡**: Tăng, giảm lề đoạn văn bản.

Gợi ý: Em tự gõ một vài từ, sau đó sử dụng các nút lệnh trên để định dạng văn bản.

4. Dùng các nút lệnh: (để chèn hình ảnh) và (để tạo liên kết) và quan sát các thành phần trên các hộp thoại ra sau đó.

Gợi ý: Em tự chèn hình ảnh và tạo liên kết. Sau đó quan sát các thành phần trên các hộp thoại.

5. Thoát khỏi Kompozer, nhưng không lưu trang web bằng lệnh **File/Exit**.

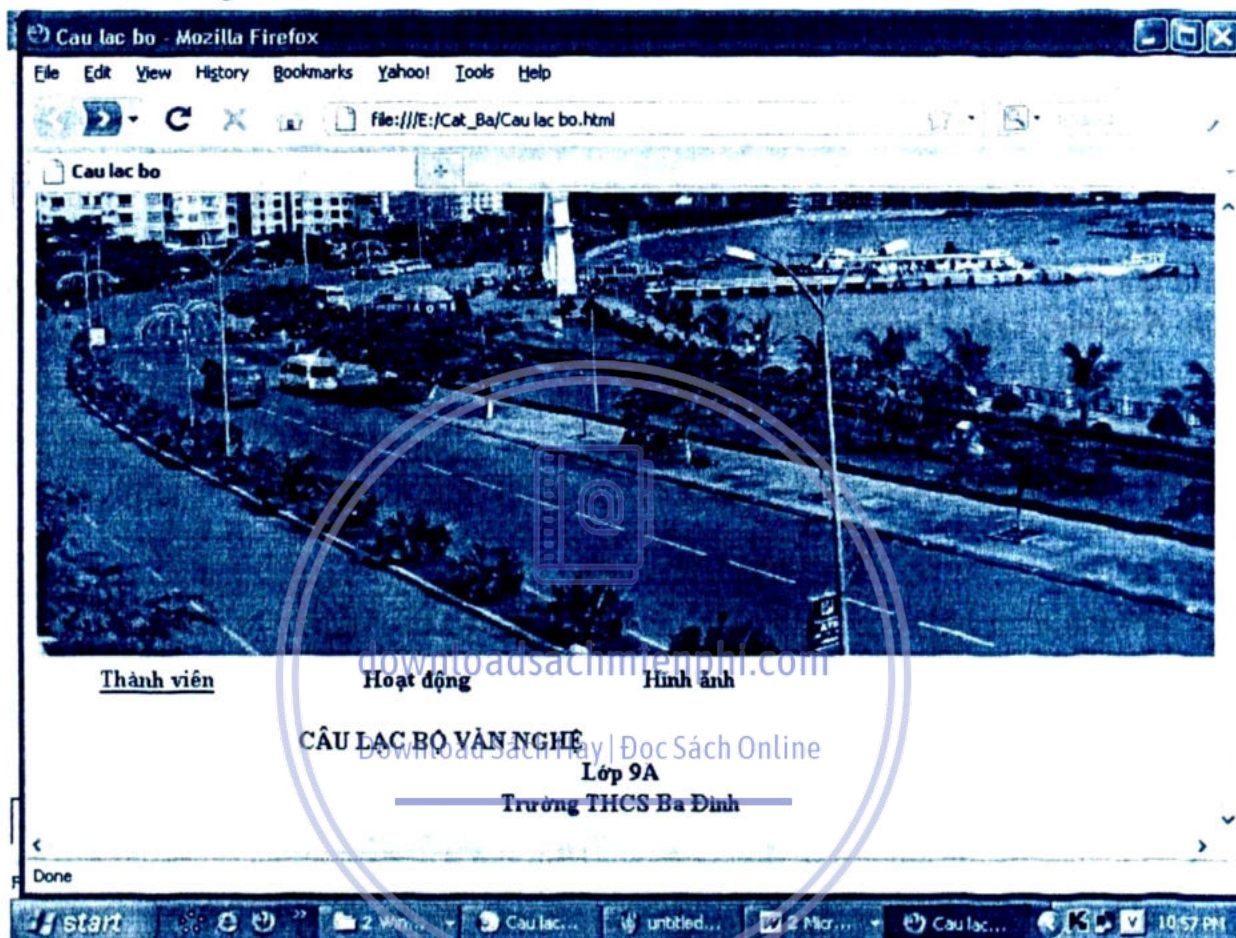
Bài 2. Tạo trang web bằng Kompozer

1. Kịch bản cho các trang web với các thông tin:

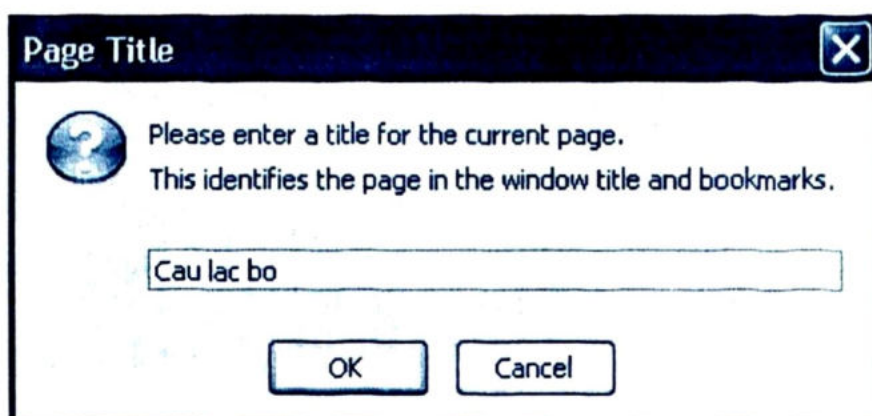
Tạo trang web để phổ biến thông tin về câu lạc bộ văn nghệ của lớp: có các thông tin về tên, địa chỉ, địa chỉ E-mail,... của câu lạc bộ, danh sách các thành viên câu lạc bộ và một số thông tin chi tiết về từng thành viên đó.

Trang web gồm ba trang: trang chủ, trang danh sách các thành viên và trang thông tin chi tiết về một thành viên (mỗi thành viên một trang). Trên trang chủ có ít nhất một liên kết tới trang danh sách thành viên và mỗi tên thành viên trên trang này lại liên kết đến trang thông tin chi tiết tương ứng.

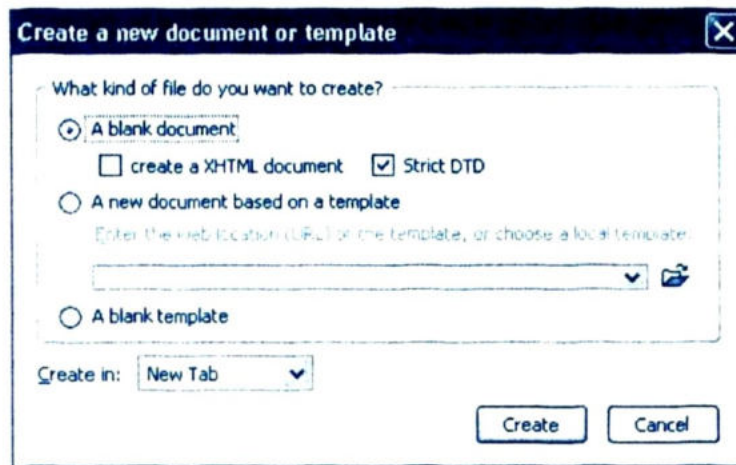
2. Tạo trang chủ



Lưu trang web với tên **Cau lac bo** (hình dưới):



3. Tạo trang web danh sách thành viên như hình 54 SGK.



4. Tạo trang web có một số thông tin chi tiết về một thành viên của câu lạc bộ:



5. Sử dụng nút lệnh  để tạo các liên kết trên trang web tới các trang có nội dung tương ứng. Em tự thực hành phần này.

Chương II:

MỘT SỐ VẤN ĐỀ XÃ HỘI CỦA TIN HỌC

Bài 6

Bảo vệ thông tin máy tính

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Vì sao cần bảo vệ thông tin máy tính?

- Thông tin được tạo ra và lưu trữ trong máy tính ngày càng nhiều, chúng rất quan trọng hoặc được sử dụng thường xuyên;
- Nhiều rủi ro có thể xảy ra trong quá trình sử dụng máy tính;
- Sự mất an toàn thông tin ở quy mô lớn hoặc ở tầm quốc gia có thể đưa tới những hậu quả vô cùng to lớn.

2. Một số yếu tố ảnh hưởng đến sự an toàn của thông tin máy tính

a) Yếu tố công nghệ - vật lí

- Máy tính là một thiết bị điện tử, nên chất lượng làm ra nó vẫn bị ảnh hưởng bởi nhiều yếu tố ngẫu nhiên;
- Máy tính (đặc biệt là các thiết bị lưu trữ dữ liệu) cũng có “tuổi thọ” nhất định;
- Các phần mềm máy tính thỉnh thoảng hoạt động cũng không được ổn định, mất thông tin,...

b) Yếu tố bảo quản và sử dụng

- *Máy tính cần được bảo quản và sử dụng hợp lí*: tránh để nơi có nhiệt độ cao, ẩm thấp, tránh va đập mạnh,....;
- *Cần sử dụng máy tính đúng cách*: khởi động, tắt máy tính hay thoát khỏi chương trình hợp lệ.

c) Virus máy tính

- Virus máy tính gây mất thông tin máy tính với những hậu quả nghiêm trọng;
- Cần có các biện pháp đề phòng cần thiết chống virus máy tính, sao lưu dữ liệu,...

3. Virus máy tính và cách phòng chống

a) Virus máy tính là gì?

- Virus máy tính là một chương trình hay đoạn chương trình có khả năng tự nhân bản hay sao chép chính nó từ đối tượng bị lây nhiễm này sang đối tượng khác mỗi khi đối tượng nhiễm được kích hoạt.

b) Tác hại của virus máy tính

Một số tác hại khi một máy tính nhiễm virus, đó là:

- Tiêu tốn tài nguyên hệ thống;
- Phá huỷ dữ liệu;
- Phá huỷ hệ thống;
- Đánh cắp dữ liệu;
- Mã hoá dữ liệu để tống tiền;
- Gây khó chịu khác.

c) Các con đường lây lan của virus

Virus máy tính có thể lây vào máy tính bằng nhiều cách khác nhau:

- Qua việc sao chép tệp đã bị nhiễm virus;
- Qua các phần mềm bẻ khoá, các phần mềm sao chép lậu;
- Qua các thiết bị nhớ di động;
- Qua mạng nội bộ, mạng Internet, đặc biệt là thư điện tử;
- Qua các “lỗ hổng” phần mềm.

d) Phòng tránh virus

Nguyên tắc chung cơ bản nhất để phòng chống virus, bảo vệ dữ liệu, đó là:

“Luôn cảnh giác và ngăn chặn virus trên chính những đường lây lan của chúng”

1. Hạn chế việc sao chép không cần thiết và không chạy các chương trình tải từ Internet hoặc sao chép từ máy khác khi chưa đủ tin cậy;
2. Không mở những tệp gửi kèm trong thư điện tử nếu có nghi ngờ về nguồn gốc hay nội dung thư;
3. Không truy cập các trang web có nội dung không lành mạnh;
4. Thường xuyên cập nhật các bản sửa lỗi cho các phần mềm chạy trên máy tính của mình, kể cả hệ điều hành;
5. Định kì sao lưu dữ liệu để có thể khôi phục khi bị virus phá hoại;
6. Định kì quét và diệt virus bằng các phần mềm diệt virus.

GHI NHỚ

1. Thông tin máy tính có thể bị mất, hư hỏng do nhiều nguyên nhân khác nhau. Cần quan tâm tới việc bảo vệ thông tin máy tính bằng cách sao lưu dữ liệu thường xuyên và phòng tránh virus;
2. Virus máy tính là một đoạn chương trình có khả năng tự nhân bản và lây nhiễm từ máy này qua máy khác bằng nhiều con đường, nhất là qua môi trường mạng máy tính, Internet và thư điện tử;
3. Virus máy tính là một trong những mối nguy hại lớn nhất cho an toàn thông tin máy tính;
4. Cách phòng tránh virus máy tính tốt nhất là cảnh giác và ngăn chặn chính trên những con đường lây lan của chúng và cập nhật phần mềm diệt virus và quét virus thường xuyên.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Tại sao cần bảo vệ thông tin máy tính?
2. Hãy liệt kê các yếu tố ảnh hưởng tới sự an toàn thông tin máy tính.
3. Nêu những tác hại của virus máy tính, các con đường lây lan của chúng và cách tránh.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Cần bảo vệ thông tin máy tính, vì:
 - Thông tin được tạo ra và lưu trữ trong máy tính ngày càng nhiều, chúng rất quan trọng hoặc được sử dụng thường xuyên;
 - Nhiều rủi ro có thể xảy ra trong quá trình sử dụng máy tính;
 - Sự mất an toàn thông tin ở quy mô lớn hoặc ở tầm quốc gia có thể đưa tới những hậu quả vô cùng to lớn.
2. Các yếu tố ảnh hưởng tới sự an toàn thông tin máy tính
 - Yếu tố công nghệ - vật lí;
 - Yếu tố bảo quản và sử dụng;
 - Virus máy tính.
3. Những tác hại của virus máy tính, các con đường lây lan của chúng và cách tránh.
 - **Những tác hại của virus máy tính:**
 - Tiêu tốn tài nguyên hệ thống;
 - Phá huỷ dữ liệu;
 - Phá huỷ hệ thống;
 - Đánh cắp dữ liệu;
 - Mã hoá dữ liệu để tống tiền;
 - Gây khó chịu khác.
 - **Các con đường lây lan của virus:**
 - Qua việc sao chép tệp đã bị nhiễm virus;
 - Qua các phần mềm bẻ khoá, các phần mềm sao chép lậu;
 - Qua các thiết bị nhớ di động;
 - Qua mạng nội bộ, mạng Internet, đặc biệt là thư điện tử;
 - Qua các “lỗ hổng” phần mềm.
 - **Phòng tránh virus:**
 1. Hạn chế việc sao chép không cần thiết và không chạy các chương trình tải từ Internet hoặc sao chép từ máy khác khi chưa đủ tin cậy;
 2. Không mở những tệp gửi kèm trong thư điện tử nếu có nghi ngờ về nguồn gốc hay nội dung thư;
 3. Không truy cập các trang web có nội dung không lành mạnh;
 4. Thường xuyên cập nhật các bản sửa lỗi cho các phần mềm chạy trên máy tính của mình, kể cả hệ điều hành;
 5. Định kì sao lưu dữ liệu để có thể khôi phục khi bị virus phá hoại;
 6. Định kì quét và diệt virus bằng các phần mềm diệt virus.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Virus máy tính là gì? Tại sao phải phòng tránh virus?
2. Em hiểu gì về hiện tượng tiêu tốn tài nguyên hệ thống?
3. Trong các con đường lây lan của virus thì con đường nào là phổ biến nhất?
4. Em hãy nêu tên một số phần mềm diệt virus mà em biết.
5. Em hiểu thế nào là an toàn máy tính? Nó bao gồm những vấn đề nào?

Bài thực hành 5

Sao lưu dữ phòng và quét virus

1. Mục đích, yêu cầu

- Biết thực hiện thao tác sao lưu các tệp/thư mục bằng cách sao chép thông thường;
- Thực hiện quét virus bằng phần mềm diệt virus.

2. Nội dung

Bài 1. Chuẩn bị sao lưu và sao lưu bằng phương pháp sao chép thông thường

Trong bài này, em chuẩn bị một thư mục trên ổ đĩa C gồm các tệp cần sao lưu sang một ổ đĩa khác. Lí do cần phải sao lưu sang một ổ đĩa khác vì hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng thường được cài đặt trên ổ đĩa C, các kết quả làm việc của em thường được lưu trong thư mục **My Document** và cũng trên ổ đĩa C. Trong quá trình hoạt động của máy tính, có thể xảy ra trục trặc với hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng, từ đó có thể dẫn đến hư hỏng các tệp trên ổ đĩa này và bị mất thông tin. Các tệp trên các ổ đĩa khác thường ít bị hư hỏng hơn. Với các bước trong bài này, em cũng có thể thực hiện việc sao lưu các tệp ra đĩa mềm, thiết bị flash hoặc đĩa CD.

1. Khởi động Windows Explorer và tạo một thư mục mới trên ổ đĩa C với tên là **Tailieu_hoctap**. Sao chép một số tệp văn bản, hình ảnh hoặc trò chơi vào thư mục đó.
Lưu ý: Khi cần sao lưu các tệp trên thực tế, việc tạo thư mục này là không cần thiết. Em có thể làm việc này với thư mục có chứa các tệp cần sao lưu hoặc một số tệp cần sao lưu trong một thư mục hiện có trên máy tính.
2. Tạo thư mục mới trên ổ đĩa CD (hoặc trên một ổ đĩa khác với ổ đĩa C) với tên là **Sao_luu**.
3. Sao chép các tệp trong thư mục **Tailieu_hoctap** vào thư mục **Sao_luu**.

Bài 2. Quét virus

1. Khởi động chương trình quét và diệt virus BKAV. Tìm hiểu ý nghĩa của các tùy chọn trên giao diện của chương trình.
2. Chọn tùy chọn **Tất cả ổ cứng và USB** để quét cho tất cả các ổ cứng và thiết bị nhớ flash và các tùy chọn cần thiết. Lưu ý không chọn **Xoá tất cả Marco**.
3. Quan sát quá trình quét virus của chương trình và tìm hiểu nội dung nhật kí sau khi chương trình quét xong. Cuối cùng, thoát khỏi chương trình bằng cách nhấn nút **Thoát**.

Lưu ý: Nếu máy tính chưa được cài đặt chương trình quét virus BKAV, em có thể tải về và cài đặt bản miễn phí BkavHome từ địa chỉ

<http://www.bkav.com.vn/home/Download.aspx>

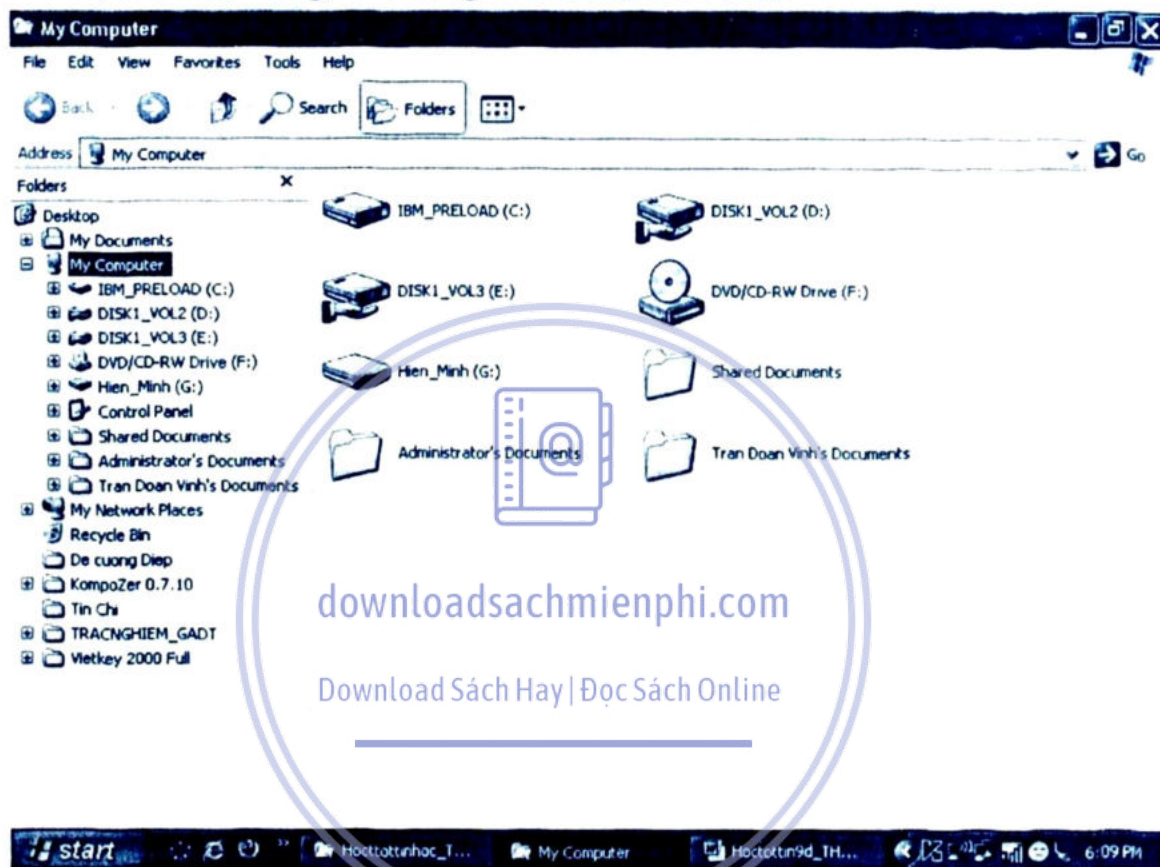
Nên thường xuyên vào địa chỉ trên để tải về bản cập nhật mới nhất.

Hướng dẫn Bài thực hành 5

Bài 1. Chuẩn bị sao lưu và sao lưu bằng phương pháp sao chép thông thường

Các bước để thực hiện việc sao lưu các tệp ra đĩa mềm, thiết bị flash hoặc đĩa CD, đó là:

1. Khởi động Windows Explorer và tạo một thư mục mới trên ổ đĩa C với tên là **Tailieu_hoctap**. Sao chép một số tệp văn bản, hình ảnh hoặc trò chơi vào thư mục đó.
 - Khởi động Windows Explorer: Em tự khởi động Windows Explorer. Để chế độ hiển thị thông tin ở dạng **Folders** (hình dưới):



Cửa sổ My Computer

- Tạo một thư mục mới trên ổ đĩa C với tên là **Tailieu_hoctap**

Gợi ý:

- Mở ổ đĩa C;
- Tạo thư mục với tên là **Tailieu_hoctap** bằng cách nhấp nút phải chuột → **New** → **Folder** → Đặt tên thư mục **Tailieu_hoctap**.
- Sao chép một số tệp văn bản, hình ảnh hoặc trò chơi vào thư mục **Tailieu_hoctap**

Các bước thực hiện:

- ① Chọn tệp cần sao chép;
- ② Nhấp phải chuột → **Copy**;
- ③ Chọn thư mục **Tailieu_hoctap**
- ④ Nhấp phải chuột → **Paste**.

Lưu ý: Em có thể sử dụng các biểu tượng **Copy, Paste** trên thanh công cụ để sao chép tệp.

2. Tạo thư mục mới trên ổ đĩa CD (hoặc trên một ổ đĩa khác với ổ đĩa C) với tên là **Sao_luu**.

Gợi ý:

Em nên tạo thư mục mới trên một ổ đĩa khác với ổ đĩa C.

Các bước thực hiện:

- Mở ổ đĩa D trong cửa sổ **My Computer**;
- Tạo thư mục với tên là **Sao_luu**.
- 3. Sao chép các tệp trong thư mục **Tailieu_hoctap** vào thư mục **Sao_luu**.

Gợi ý:

- Mở ổ đĩa C;
- Mở thư mục **Tailieu_hoctap** trong ổ đĩa C;
- Sao chép các tệp trong thư mục **Tailieu_hoctap** vào thư mục **Sao_luu** theo các bước sau:
 - Chọn các tệp cần sao chép;
 - Nhấp nút phải chuột → **Copy**;
 - Mở ổ đĩa D;
 - Kích nút phải chuột → **Paste**.

Bài 2. Quét virus

Em tự download phần mềm BkavHome về máy tính của mình rồi khởi động, quét virus các ổ đĩa và thoát khỏi chương trình.



Download Sách Hay | Đọc Sách Online

Bài 7

Tin học và xã hội

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Vai trò của tin học và máy tính trong xã hội hiện đại

a) Lợi ích của ứng dụng tin học

- Tin học đã được ứng dụng trong mọi lĩnh vực đời sống xã hội;
- Sự phát triển các mạng máy tính, đặc biệt Internet, làm cho việc ứng dụng tin học ngày càng phổ biến;
- Ứng dụng tin học giúp tăng hiệu quả sản xuất, cung cấp dịch vụ và quản lí;

b) Tác động của tin học đối với xã hội

- Sự phát triển của tin học cũng làm thay đổi nhận thức và cách tổ chức, vận hành các hoạt động xã hội;
- Thay đổi cuộc sống;
- Tin học và máy tính ngày nay cũng đang góp phần thúc đẩy sự phát triển mạnh mẽ của hầu hết các lĩnh vực khoa học công nghệ cũng như khoa học xã hội;

Tóm lại, Tin học và máy tính ngày nay đã thật sự trở thành động lực và lực lượng sản xuất, góp phần phát triển kinh tế và xã hội.

2. Kinh tế tri thức và xã hội tin học hoá

a) Tin học và kinh tế tri thức

Tin học và máy tính là cơ sở của sự ra đời và phát triển của nền kinh tế tri thức.

b) Xã hội tin học hoá

- Xã hội tin học hoá là xã hội mà các hoạt động chính của nó được điều hành với sự hỗ trợ của các hệ thống tin học, các mạng máy tính kết nối thông tin liên vùng, liên quốc gia;
- Xã hội tin học hoá làm tiền đề quyết định cho sự phát triển nền kinh tế tri thức;
- Trong xã hội tin học hoá, việc ứng dụng tin học giúp nâng cao năng suất và hiệu quả công việc, giải phóng lao động chân tay,...

3. Con người trong xã hội tin học hoá

Mỗi chúng ta trong xã hội tin học hoá cần:

1. Có ý thức bảo vệ thông tin và các nguồn tài nguyên mang thông tin, tài sản chung của mọi người, của toàn xã hội, trong đó có cá nhân mình;
2. Có trách nhiệm với mỗi thông tin đưa lên mạng Internet;
3. Xây dựng phong cách sống khoa học, có tổ chức, đạo đức và văn hoá ứng xử trên môi trường Internet, có ý thức tuân thủ pháp luật là yêu cầu tất yếu đối với mỗi người tham gia vào không gian điện tử chung.

GHI NHỚ

1. Ngày nay tin học và máy tính đã thật sự trở thành động lực cho sự phát triển xã hội;
2. Nền kinh tế tri thức là nền kinh tế phát triển chủ yếu dựa vào tri thức, trên cơ sở ứng dụng tin học và máy tính;
3. Cần có ý thức bảo vệ thông tin và các nguồn tài nguyên mang thông tin, tài sản chung của mọi người, của toàn xã hội. Cần có trách nhiệm đối với mỗi thông tin đưa lên mạng Internet.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Hãy chỉ ra các lợi ích mà tin học và máy tính có thể đem lại.
2. Xã hội tin học hoá là gì? Tại sao ta nói xã hội tin học hoá là tiền đề cho sự phát triển của nền kinh tế tri thức?
3. Em hãy nêu những mặt trái của tin học và máy tính.
4. Tại sao cần bảo vệ thông tin và có trách nhiệm với mỗi thông tin đưa lên mạng Internet?

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Các lợi ích mà tin học và máy tính có thể đem lại

Em hãy xem xét theo hai phương diện:

- Lợi ích của ứng dụng tin học;
- Tác động của tin học đối với xã hội.

2. Xã hội tin học hoá. Xã hội tin học hoá là tiền đề cho sự phát triển của nền kinh tế tri thức.

- *Xã hội tin học hoá* là xã hội mà các hoạt động chính của nó được điều hành với sự hỗ trợ của các hệ thống tin học, các mạng máy tính kết nối thông tin liên vùng, liên quốc gia;
- *Xã hội tin học hoá làm tiền đề quyết định cho sự phát triển nền kinh tế tri thức* vì nền kinh tế tri thức là nền kinh tế trong đó tri thức là yếu tố quan trọng trong việc tạo ra của cải vật chất và tinh thần của xã hội, được điều hành với sự hỗ trợ của các hệ thống tin học, các mạng máy tính kết nối thông tin liên vùng, liên quốc gia,... Hơn nữa, trong xã hội tin học hoá, việc ứng dụng tin học giúp nâng cao năng suất và hiệu quả công việc, giải phóng lao động chân tay,...

3. Những mặt trái của tin học và máy tính

Em tự suy nghĩ câu trả lời của ý này và lấy môi trường Internet để làm ví dụ minh hoạ,...

4. Tại sao cần bảo vệ thông tin và có trách nhiệm với mỗi thông tin đưa lên mạng Internet?

- Thông tin rất quan trọng;
- Môi trường mạng Internet là môi trường truyền bá, phổ biến thông tin một cách thuận tiện, nhanh nhất với phạm vi toàn thế giới.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Em hiểu thế nào về kinh tế tri thức? Nó có liên quan như thế nào với tin học và máy tính?
2. Con người trong xã hội hoá tin học cần quan tâm đến những vấn đề nào?
3. Theo em thế nào là nguồn tài nguyên thông tin?

downloadsachmienphi.com

Chương III:

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU

Bài 8

Phần mềm trình chiếu

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

GHI NHỚ

1. Phần mềm trình chiếu là chương trình máy tính giúp tạo và trình chiếu các bài trình chiếu dưới dạng điện tử;
2. Có thể sử dụng bài trình chiếu để trình bày trong cuộc họp, để dạy và học trong nhà trường, để giải trí và quảng cáo.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Ngoài bảng viết và hình vẽ, hãy liệt kê thêm một số công cụ hỗ trợ trình bày mà em biết.
2. Hãy cho biết hai chức năng chính của phần mềm trình chiếu.
3. Nêu một vài ứng dụng của phần mềm trình chiếu.

4. Khi thầy cô sử dụng bài giảng điện tử để giảng nội dung bài học, giờ học một số môn học có sử dụng bài giảng điện tử và giải thích tại sao giờ học lại sinh động và dễ hiểu hơn.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Ngoài bảng viết và hình vẽ, một số công cụ hỗ trợ trình bày, đó là: trình chiếu Powerpoint, máy chiếu (projector),...
2. Hai chức năng chính của phần mềm trình chiếu, đó là:
 - Tạo các bài trình chiếu dưới dạng điện tử;
 - Trình chiếu các trang của bài trình chiếu.
3. Một vài ứng dụng của phần mềm trình chiếu, đó là:
 - Phục vụ hội nghị, hội thảo;
 - Tạo các bài giảng điện tử phục vụ dạy và học, các bài kiểm tra trắc nghiệm....
 - Tạo và in các tờ rơi, tờ quảng cáo,...
4. Khi thầy cô sử dụng bài giảng điện tử để giảng nội dung bài học, giờ học một số môn học có sử dụng bài giảng điện tử thì giờ học lại sinh động và dễ hiểu hơn. Điều này em tự nghĩ câu trả lời, đưa ra ví dụ minh họa hợp lí.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Thế nào là phần mềm trình chiếu? Cho ví dụ minh họa.
2. Vì sao trong các cuộc họp hoặc hội thảo người ta thường dùng phần mềm trình chiếu để trình bày báo cáo của mình?
3. Hãy nêu những ưu nhược điểm của phần mềm trình chiếu.

downloadsachmienphi.com

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

Bài 9

Bài trình chiếu

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

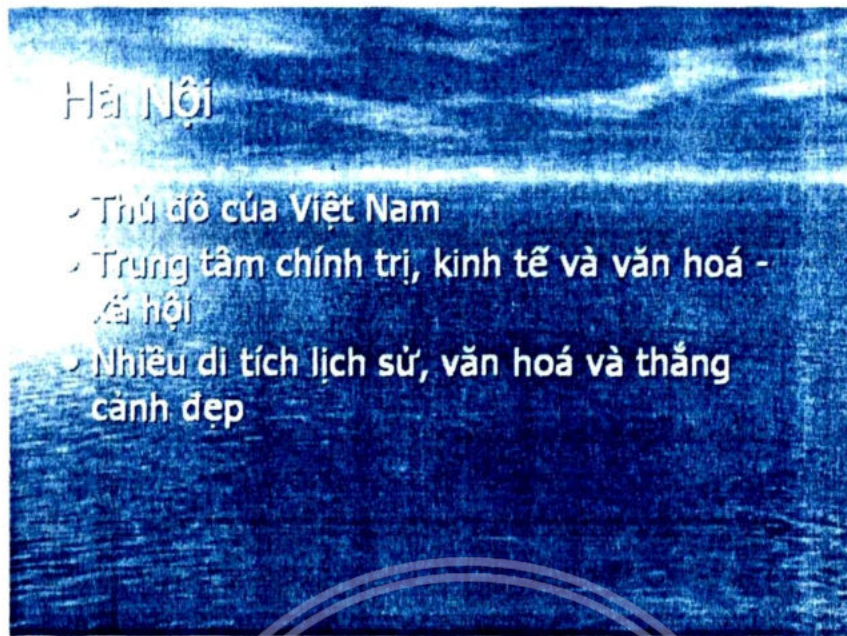
1. Bài trình chiếu và nội dung trang chiếu

- *Bài trình chiếu*
 - Bài trình chiếu do phần mềm trình chiếu tạo ra là tập hợp các trang trình chiếu và được lưu trên máy tính dưới dạng một tệp.
 - Tạo bài trình chiếu là tạo nội dung cho các trang trình chiếu.
- *Nội dung trình chiếu có thể là các dạng sau:*
 - Văn bản;
 - Hình ảnh, biểu đồ;
 - Âm thanh, phim,...

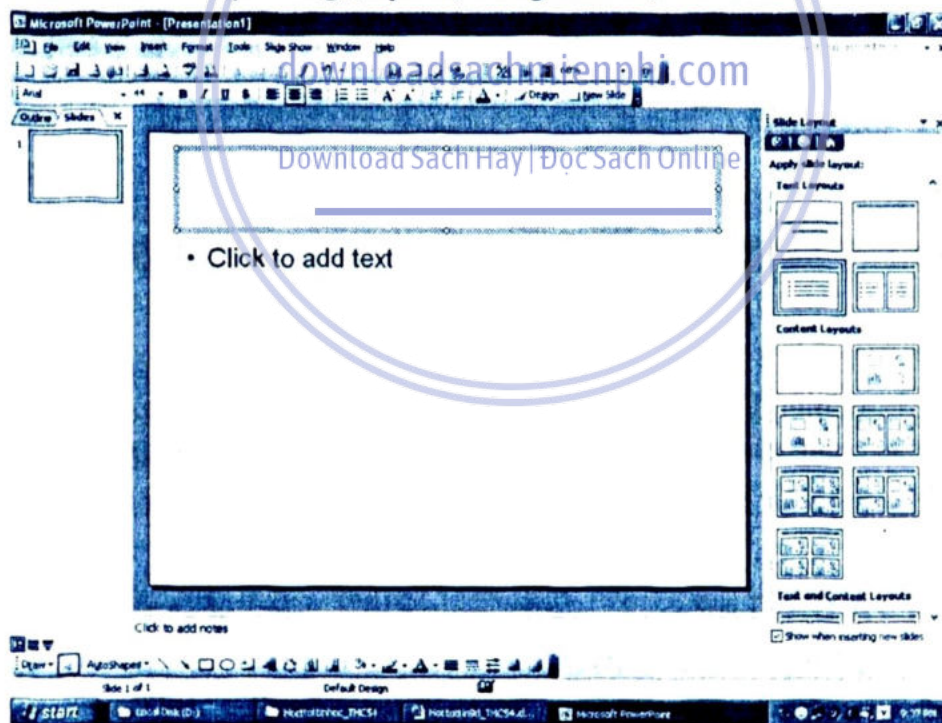
2. Bố trí nội dung trên trang chiếu

- *Bố trí nội dung trên trang chiếu* có nghĩa là cách thức sắp xếp vị trí của các thành phần nội dung (văn bản, hình ảnh, biểu tượng tệp âm thanh, tệp phim,...) trên trang chiếu;

- Nội dung trên các trang chiếu thường được bố trí gần giống nhau;
- Trang đầu tiên của bài trình chiếu là **trang tiêu đề**, các trang còn lại gọi là các **trang nội dung** (hình dưới):



- Phụ thuộc vào nội dung mà cách bố trí nội dung các trang chiếu có thể khác nhau. Mỗi trang có **tiêu đề trang** nằm ở trên cùng;
- Các **mẫu bố trí nội dung** (layout) trang chiếu (hình dưới):



Lựa chọn mẫu bố trí nội dung

3. Tạo nội dung văn bản cho trang chiếu

- Trang chiếu mới được tạo gọi là *trang trống*;
- Tên trang chiếu có các *khung văn bản* – nơi để nhập văn bản vào;
- Mỗi trang chiếu thường có hai khung văn bản: *khung tiêu đề trang* và *khung nội dung*;

4. Phần mềm trình chiếu Powerpoint

Màn hình của phần mềm trình chiếu Powerpoint gồm có:

- Các bảng chọn;
- Thanh công cụ;
- Nút lệnh;
- Trang chiếu;
- Bảng chọn Slide Show (hình dưới)



Màn hình làm việc của PowerPoint

GHI NHỚ

1. Bài trình chiếu là tập hợp các trang trình chiếu được đánh số thứ tự. Nội dung trên các trang chiếu có thể là văn bản, hình ảnh, âm thanh, đoạn phim,...
2. Các khung văn bản có sẵn trên các trang chiếu được dùng để nhập nội dung văn bản.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Thành phần cơ bản của một bài trình chiếu là gì?
2. Hãy nêu tác dụng của các mẫu bố trí trang chiếu.
3. Ta có thể nhập những đối tượng nào làm nội dung cho các trang chiếu?
4. Khung văn bản trên trang chiếu là gì? Có mấy kiểu khung văn bản được tạo sẵn để nhập văn bản và tác dụng của chúng?
5. Hãy liệt kê những điểm giống và khác nhau giữa màn hình làm việc của Word và màn hình làm việc của PowerPoint.

6. Hãy sưu tầm các nội dung về một số thắng cảnh quê hương em để chuẩn bị cho các bài tập sau.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

- Thành phần cơ bản của một bài trình chiếu bao gồm các trang chiếu được đánh số thứ tự từ trang đầu tiên đến trang cuối cùng.
- Tác dụng của các mẫu bố trí trang chiếu: trình bày nội dung trên các trang chiếu một cách dễ dàng và nhất quán.
- Các đối tượng được nhập làm nội dung cho các trang chiếu, đó là:
 - Văn bản;
 - Hình ảnh, biểu đồ;
 - Âm thanh, phim,...
- Khung văn bản trên trang chiếu. Khung văn bản được tạo sẵn để nhập văn bản và tác dụng của chúng.
 - *Khung văn bản trên trang chiếu* là nơi nhập nội dung dạng văn bản;
 - Có hai kiểu khung văn bản được tạo sẵn để nhập văn bản, đó là *khung tiêu đề trang* và *khung nội dung*. Tác dụng của khung tiêu đề trang là chứa văn bản làm tiêu đề trang, còn khung nội dung chứa nội dung chi tiết của trang.
- Những điểm giống và khác nhau giữa màn hình làm việc của Word và màn hình làm việc của PowerPoint.

Giống nhau: Có các bảng chọn, thanh công cụ và các nút lệnh;

Khác nhau: Màn hình PowerPoint có thêm trang chiếu, bảng chọn Slide Show.

6. Em hãy sưu tầm các nội dung về một số thắng cảnh quê hương em để chuẩn bị cho các bài tập sau. Chẳng hạn, một số ảnh về Hà Nội như ảnh về Hồ Gươm, Chùa Một Cột, Hồ Tây, Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh,...

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

- Em hiểu thế nào về bố trí nội dung trên trang chiếu?
- Em hãy nêu một số mẫu bố trí nội dung trang chiếu.
- Các thao tác trong các khung văn bản có giống như trong chương trình soạn thảo văn bản không? Đó là những thao tác xử lý văn bản nào?

Bài thực hành 6

Bài trình chiếu đầu tiên của em

1. Mục đích, yêu cầu

- Khởi động và kết thúc PowerPoint, nhận biết màn hình làm việc của PowerPoint;
- Tạo thêm được trang chiếu mới, nhập nội dung dạng văn bản trên trang chiếu và hiển thị bài trình chiếu trong các chế độ hiển thị khác nhau;
- Tạo được bài trình chiếu gồm vài trang chiếu đơn giản.

2. Nội dung

Bài 1. Khởi động và làm quen với PowerPoint

1. Khởi động PowerPoint bằng một trong hai cách sau:

- Chọn lệnh **Start → All Programs → Microsoft PowerPoint**;
- Nháy đúp biểu tượng  trên màn hình nền.

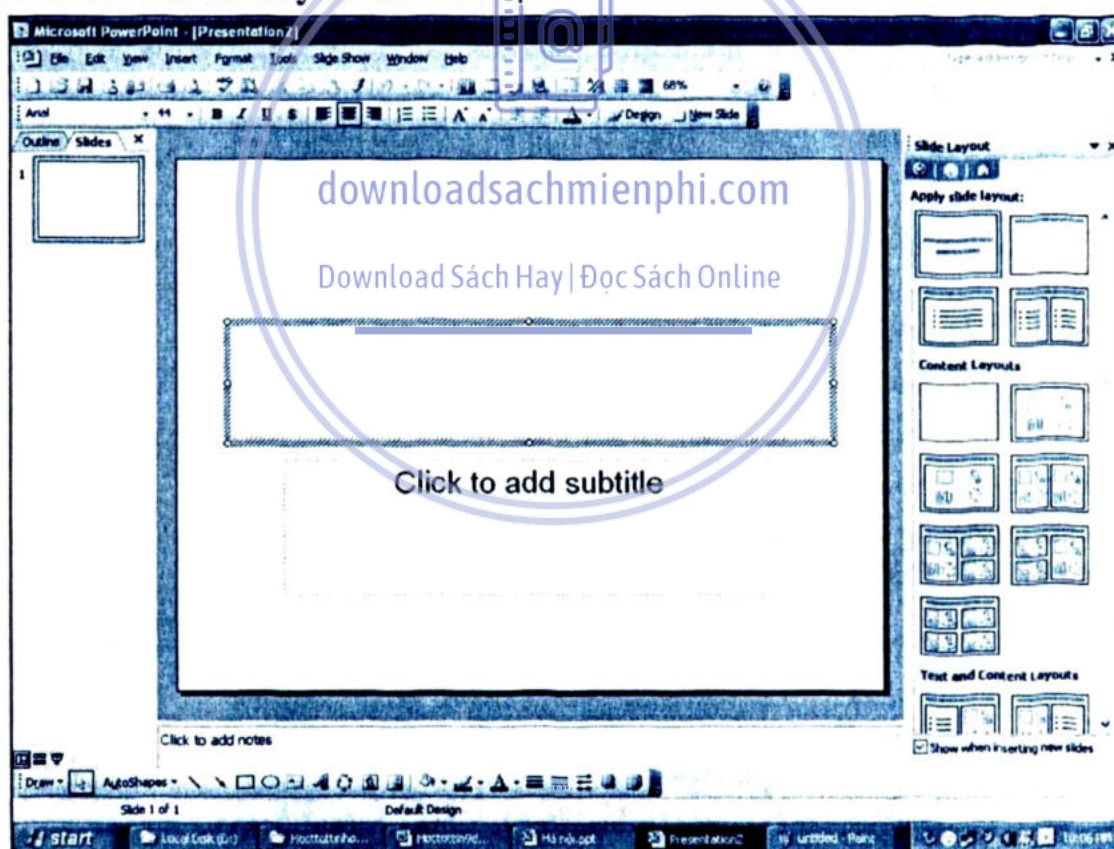
Sau khi khởi động PowerPoint, một trang chiếu chưa có nội dung sẽ được tự động tạo ra.

2. Liệt kê các điểm giống và khác nhau giữa màn hình Word với màn hình PowerPoint.

3. Mở các bảng chọn và quan sát các lệnh trong các bảng chọn đó.

4. Chèn thêm một vài trang chiếu mới (chưa cần nhập nội dung cho các trang chiếu). Quan sát sự thay đổi trên màn hình làm việc:

- Để thêm trang chiếu mới, chọn lệnh **Insert → New Slide**
- Nếu muốn áp dụng mẫu bố trí nội dung cho trang chiếu đang được hiển thị, chỉ cần nháy chuột vào mẫu thích hợp trong ngăn bên phải cửa sổ. Ngăn này tự động xuất hiện khi một trang chiếu mới được thêm vào; nếu không có thể chọn lệnh **Format → Slide Layout** để hiển thị.



5. Chọn trang chiếu: Để làm việc với trang chiếu (xoá, sao chép, di chuyển), ta cần chọn trang chiếu bằng cách nháy chọn biểu tượng của nó ở ngăn bên trái. Nếu cần chọn đồng thời nhiều trang chiếu, nhấn giữ phím **Ctrl** và nháy chọn từng biểu tượng của chúng. Nếu muốn xoá một trang chiếu, chọn trang chiếu đó và nhấn phím **Delete**.

6. Nháy vào biểu tượng của từng trang chiếu ở ngăn bên trái và quan sát các mẫu bố trí được tự động áp dụng cho mỗi trang chiếu.

- Nhấn lần lượt các nút  và  ở góc dưới, bên trái cửa sổ để chuyển đổi giữa các chế độ hiển thị khác nhau (chế độ soạn thảo và chế độ sắp xếp). Quan sát sự thay đổi của màn hình và cho nhận xét.
- Để thoát khỏi PowerPoint, chọn **File** → **Exit** hoặc nhấn nút .

Bài 2. Nhập nội dung cho bài trình chiếu

- Nhập các nội dung sau đây vào các trang chiếu:

Trang 1 (trang tiêu đề): **Hà Nội**

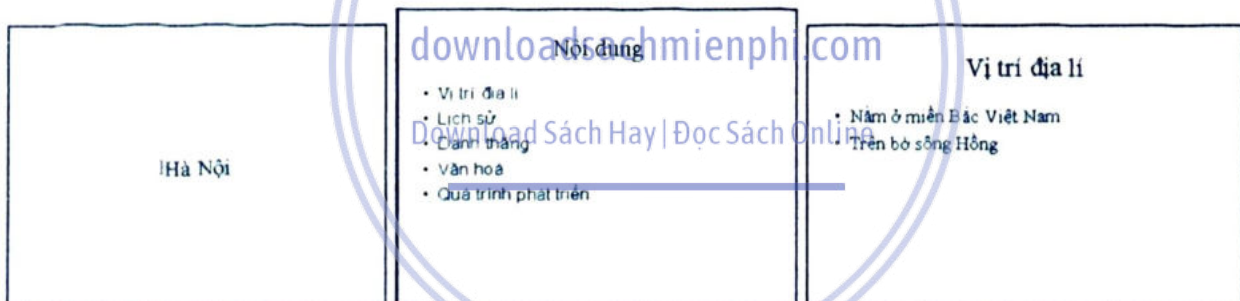
Trang 2: Nội dung

- + Vị trí địa lí
- + Lịch sử
- + Danh thắng
- + Văn hoá
- + Quá trình phát triển

Trang 3: Vị trí địa lí

- + Nằm ở miền Bắc Việt Nam
- + Trên bờ sông Hồng

Kết quả nhập nội dung cho các trang chiếu tương tự như hình 69 SGK.



- Lưu bài chiếu: Để lưu kết quả làm việc, chọn **File** → **Save** hoặc nhấn nút lệnh **Save** . Các tệp trình chiếu do PowerPoint tạo ra có phần mở rộng là *ppt*. Lưu bài trình chiếu được soạn ở trên với tên **Hà Nội**.
- Áp dụng các mẫu bố trí khác nhau cho từng trang chiếu và quan sát sự thay đổi cách bố trí nội dung trên các trang chiếu.
- Lần lượt nhấn các nút và để hiển thị bài trình chiếu trong chế độ soạn thảo và chế độ sắp xếp. Quan sát sự thay đổi của màn hình làm việc.

Bài 3. Trình chiếu

Nháy chọn trang chiếu đầu tiên và nhấn nút  ở góc trái, phía dưới màn hình (hoặc chọn lệnh **Slide Show** → **View**) để chuyển sang chế độ trình chiếu. Nháy chuột hoặc sử dụng các phím mũi tên để lần lượt trình chiếu hết các trang chiếu.

Cuối cùng, thoát khỏi PowerPoint nhưng không lưu các thay đổi.

Hướng dẫn Bài thực hành 6

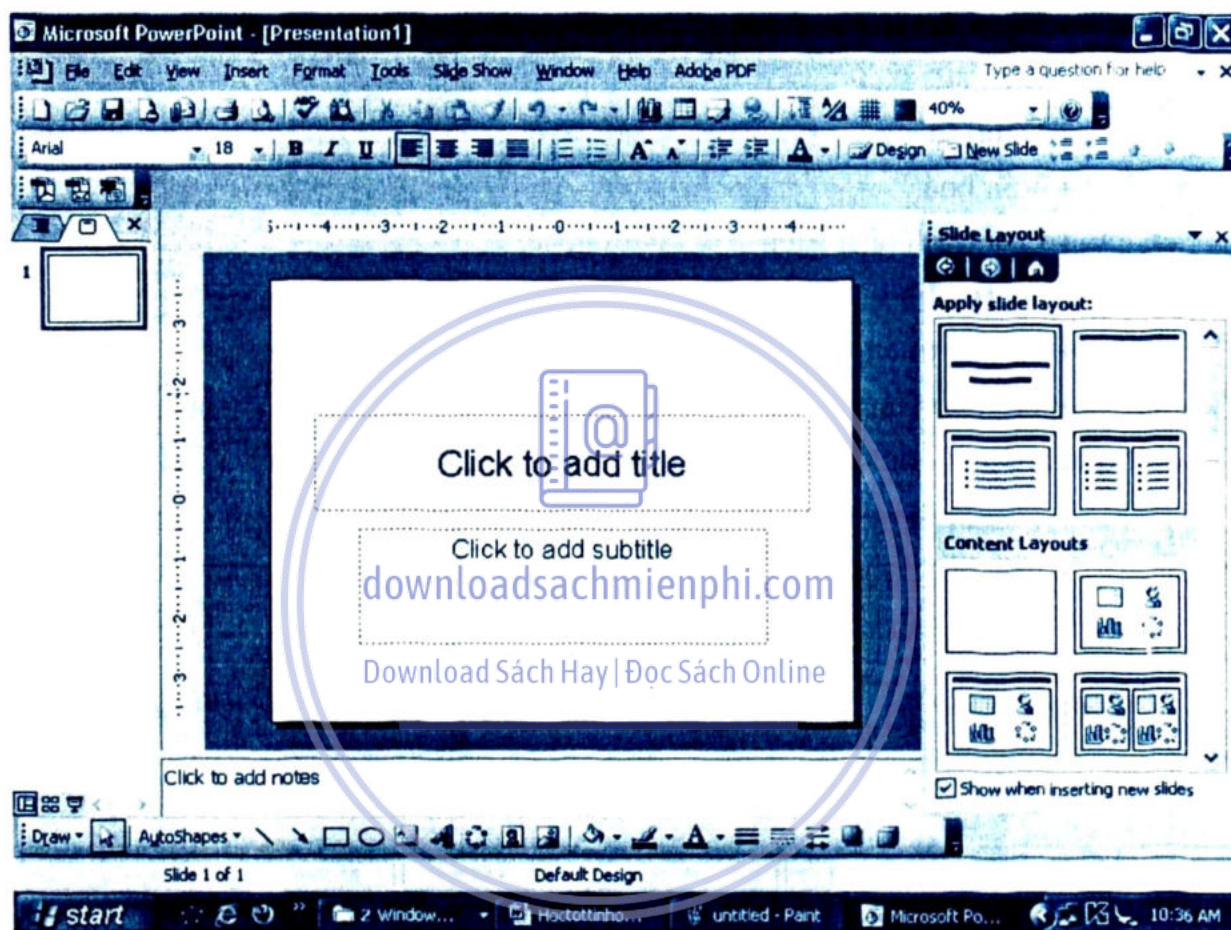
Bài 1. Khởi động và làm quen với PowerPoint

1. Khởi động PowerPoint bằng một trong hai cách sau:

- Chọn lệnh **Start** → **All Programs** → **Microsoft PowerPoint**;

- Nháy đúp biểu tượng  trên màn hình nền.

Sau khi khởi động PowerPoint, một trang chiếu chưa có nội dung sẽ được tự động tạo ra - gọi là trang trống (hình dưới).



Trang trình chiếu mới khởi động

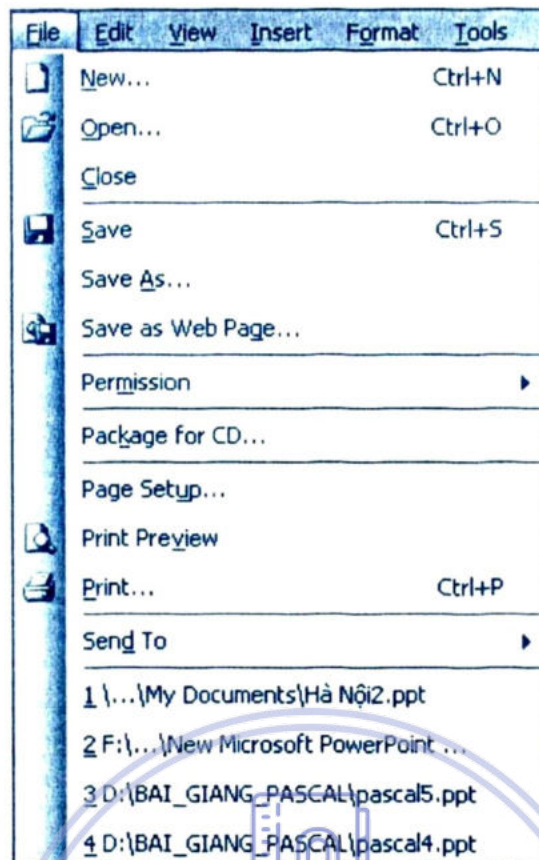
2. Điểm giống và khác nhau giữa màn hình Word với màn hình PowerPoint.

Giống nhau: Có các bảng chọn, thanh công cụ và các nút lệnh;

Khác nhau: Màn hình PowerPoint có thêm trang chiếu, bảng chọn **Slide Show**.

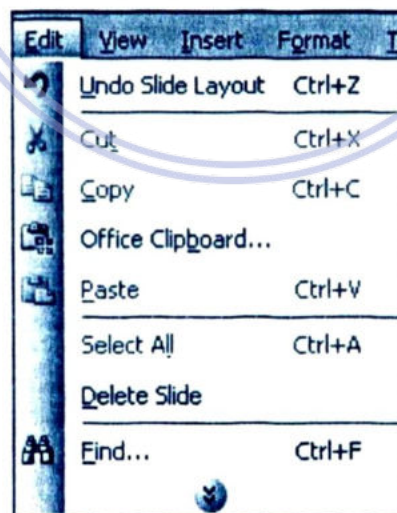
3. Mở các bảng chọn và quan sát các lệnh trong các bảng chọn đó.

- Bảng chọn **File** (hình dưới), có các lệnh: **New, Open, Close, Save, Save As, Save as Web Page,... Exit.**



Bảng chọn File

- Bảng chọn **Edit** (hình dưới), có các lệnh: **Undo Slide Layout** (Can't **Undo**) (Ctrl+Z), **Cut** (Ctrl+X), **Copy** (Ctrl+C), **Paste** (Ctrl+V), **Select All** (Ctrl+A), **Delete Slide**, **Find...** (Ctrl+F),...



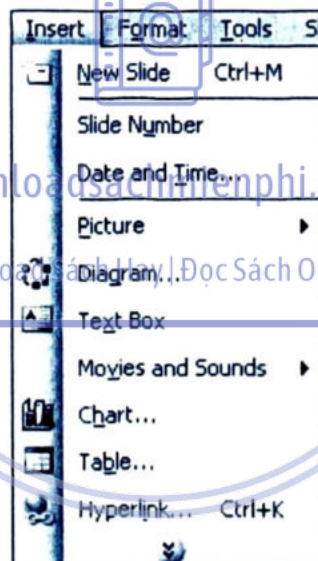
Bảng chọn Edit

- Bảng chọn **View** (hình dưới), có các lệnh: **Normal**, **Slide Sorter**, **Slide Show** (F5), **Master**, **Color/Grayscale**, **Task Pane** (Ctrl+F1), **Toolbars**, **Ruler**, **Header and Footer**, **Zoom...**



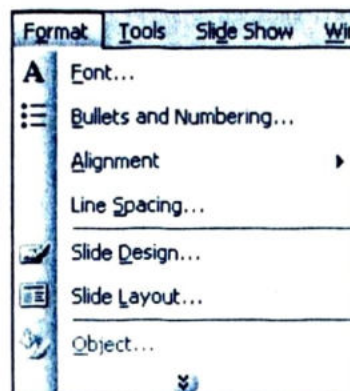
Bảng chọn View

- Bảng chọn **Insert** (hình dưới), có các lệnh: **New Slide** (Ctrl+M), **Slide Number**, **Date and Time...**, **Picture**, **Diagram...**, **Text Box**, **Movies and Sounds**, **Chart**, **Table...**, **Object**, **Hyperlink**.



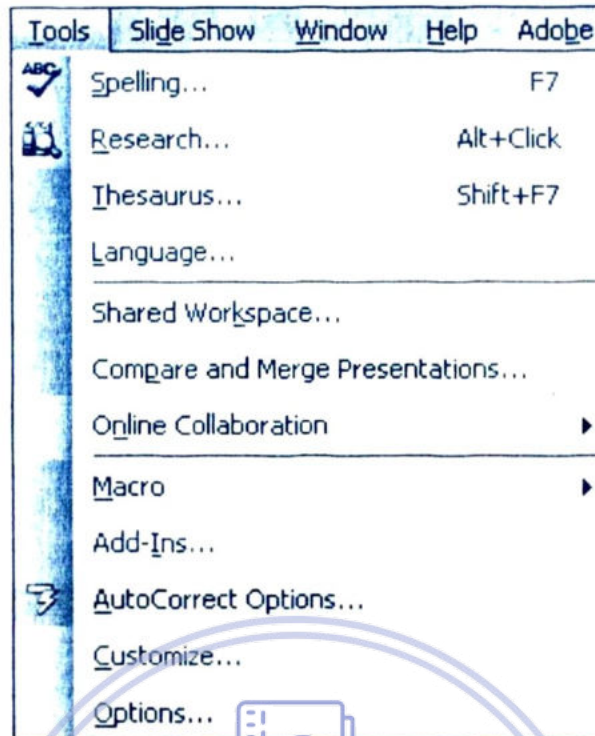
Bảng chọn Insert

- Bảng chọn **Format** (hình dưới), có các lệnh:



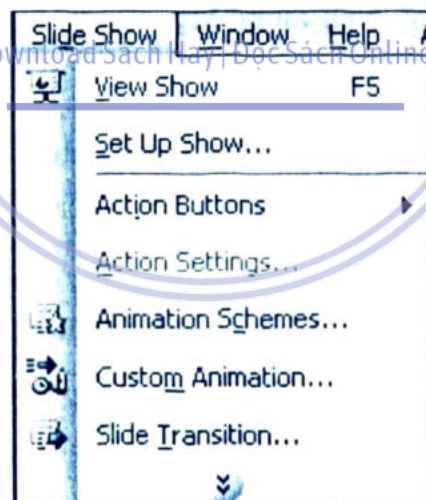
Bảng chọn Format

- Bảng chọn **Tools** (hình dưới), có các lệnh: **S**pelling... (F7), **R**ereach (Alt+Click),... **A**utoCorrect Options..., **C**ustomizer..., **O**ptions.



Bảng chọn Tools

- Bảng chọn **Slide Show** (hình dưới), có các lệnh: **V**iew Show (F5), **S**et Up Show..., **A**ction Buttons, **A**ctions Settings..., **A**nimation **S**chemes..., **C**ustom Animation..., **S**lide Transition...

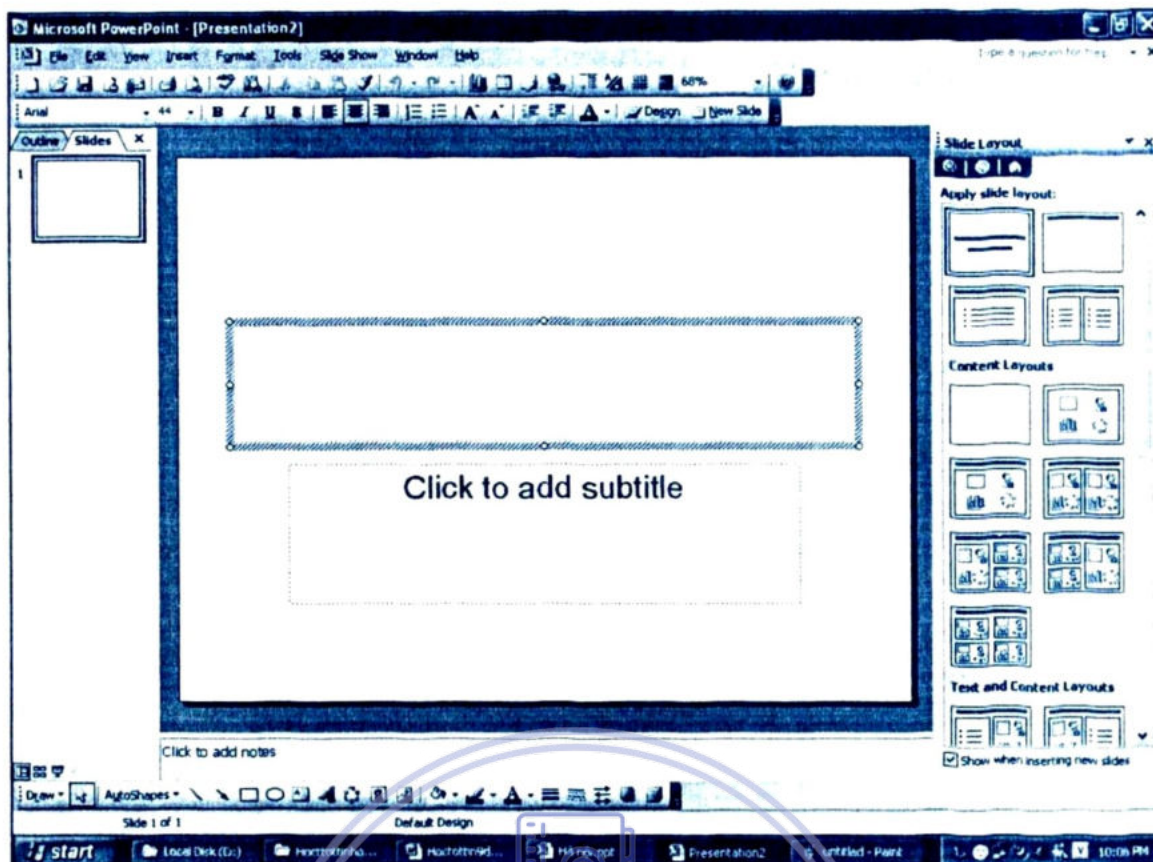


Bảng chọn Slide Show

- Chèn thêm một vài trang chiếu mới (chưa cần nhập nội dung cho các trang chiếu).
Quan sát sự thay đổi trên màn hình làm việc.

- Để thêm trang chiếu mới, chọn lệnh **Insert** → **New Slide**.

- Nếu muốn áp dụng mẫu bố trí nội dung cho trang chiếu đang được hiển thị, chỉ cần nhấp chuột vào mẫu thích hợp trong ngăn bên phải cửa sổ. Ngăn này tự động xuất hiện khi một trang chiếu mới được thêm vào; nếu không có thể chọn lệnh **Format** → **Slide Layout** để hiển thị.



5. Chọn trang chiếu: Để làm việc với trang chiếu (xoá, sao chép, di chuyển), ta cần chọn trang chiếu bằng cách nháy chọn biểu tượng của nó ở ngăn bên trái. Nếu cần chọn đồng thời nhiều trang chiếu, nhấn giữ phím **Ctrl** và nháy chọn từng biểu tượng của chúng. Nếu muốn xoá một trang chiếu, chọn trang chiếu đó và nhấn phím **Delete**.
6. Nháy vào biểu tượng của từng trang chiếu ở ngăn bên trái và quan sát các mẫu bố trí được tự động áp dụng cho mỗi trang chiếu. Khi đó các trang chiếu ở các mẫu bố trí sẽ được chọn.
7. Nhấn lần lượt các nút  và  ở góc dưới, bên trái cửa sổ để chuyển đổi giữa các chế độ hiển thị khác nhau (chế độ soạn thảo và chế độ sắp xếp). Em hãy quan sát sự thay đổi của màn hình và cho nhận xét.
8. Để thoát khỏi PowerPoint, chọn **File** → **Exit** hoặc nháy nút .

Bài 2. Nhập nội dung cho bài trình chiếu

1. Nhập nội dung vào các trang chiếu:

Trang 1 (trang tiêu đề): **Hà Nội**

Trang 2: **Nội dung** (Vị trí địa lí, Lịch sử, Danh thắng, Văn hoá, Quá trình phát triển).

Trang 3: **Vị trí địa lí**

- + Nằm ở miền Bắc Việt Nam
- + Trên bờ sông Hồng

Kết quả nhập nội dung cho các trang chiếu tương tự như hình 69 SGK (các slide dưới):

Hà Nội	Nội dung • Vị trí địa lí • Lịch sử • Danh thắng • Văn hoá • Quá trình phát triển	Vị trí địa lí • Nằm ở miền Bắc Việt Nam • Trên bờ sông Hồng
--------	---	---

2. Lưu bài chiếu:

Để lưu kết quả làm việc, chọn **File** → **Save** hoặc nhấn nút lệnh **Save**  với tên **Ha Noi**.

3. Áp dụng các mẫu bố trí khác nhau cho từng trang chiếu và quan sát sự thay đổi cách bố trí nội dung trên các trang chiếu. Khi nhấn chuột vào mẫu bố trí nào thì trên màn hình xuất hiện mẫu tương ứng đó. Tuỳ theo nội dung mà em chọn mẫu bố trí cho thích hợp.

4. Em hãy lần lượt nhấn các nút và để hiển thị bài trình chiếu trong chế độ soạn thảo và chế độ sắp xếp. Quan sát sự thay đổi của màn hình làm việc.

Bài 3. Trình chiếu

Để trình chiếu, em nhấn chọn trang chiếu đầu tiên và nhấn nút  ở góc trái, phía dưới màn hình (hoặc chọn lệnh **Slide Show** → **View**) để chuyển sang chế độ trình chiếu. Nhấn chuột hoặc sử dụng các phím mũi tên  để lần lượt trình chiếu hết các trang chiếu.

Cuối cùng, thoát khỏi PowerPoint nhưng không lưu các thay đổi bằng lệnh **File/Exit**.

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

Bài 10

Màu sắc trên trang chiếu

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Màu nền trình chiếu

Các bước để tạo màu nền cho một trang chiếu của PowerPoint:

- ① Chọn trang chiếu trong ngăn bên trái (ngăn Slide);
- ② Chọn lệnh **Format** → **Background**;
- ③ Nhấn nút mũi tên và chọn màu thích hợp;
- ④ Nhấn nút **Apply** trên hộp thoại.

2. Định dạng nội dung văn bản

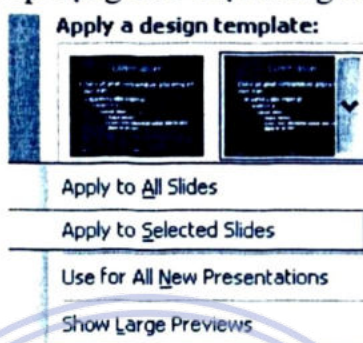
- Nội dung văn bản trên trang chiếu được nhập vào các khung văn bản;
- Một số khả năng định dạng văn bản:
 - Chọn phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ và màu chữ;
 - Căn lề;

- Tạo các danh sách liệt kê.
- Cách định dạng văn bản trong PowerPoint tương tự như trong Word.

3. Sử dụng mẫu bài trình chiếu

- Nháy nút  Design để cho xuất hiện các mẫu bài trình chiếu;
- Các bước để chọn các trang chiếu:

- ① Nháy nút mũi tên  bên phải mẫu;
- ② Nháy **Apply to Selected Slides** để áp dụng mẫu cho các trang chiếu đã chọn hoặc **Apply to All Slides** để áp dụng cho mọi trang chiếu (hình dưới);



4. Các bước tạo bài trình chiếu

Các bước thực hiện:

- ① Chuẩn bị nội dung cho bài trình chiếu;
- ② Chọn màu hoặc hình ảnh nền cho trang chiếu;
- ③ Nhập và định dạng nội dung văn bản;
- ④ Thêm các hình ảnh minh họa;
- ⑤ Tạo các hiệu ứng động;
- ⑥ Trình chiếu kiểm tra, chỉnh sửa và lưu bài chiếu.



GHI NHỚ

1. Màu nền trang chiếu và định dạng văn bản là các yếu tố làm cho bài trình chiếu thêm sinh động và hấp dẫn.
2. Mẫu trình chiếu gồm màu nền, các hình ảnh trên nền trang chiếu và định dạng văn bản được thiết kế sẵn để sẵn sàng áp dụng cho bài trình chiếu.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. Nêu tác dụng của màu nền trang chiếu và định dạng văn bản trong một bài trình chiếu.
2. Có thể đặt màu nền khác nhau cho các trang chiếu trong một bài trình chiếu được không và bằng cách nào? Hãy cho ví dụ về việc sử dụng hợp lý các màu nền khác nhau trong một bài trình chiếu.
3. Hãy so sánh các khả năng định dạng văn bản của PowerPoint và của Word rồi cho nhận xét.
4. Lợi ích của việc tạo bài trình chiếu dựa trên một mẫu có sẵn là gì?
5. Hãy nêu các bước cơ bản để tạo bài trình chiếu bằng phần mềm trình chiếu.

6. Tạo bài trình chiếu gồm một vài trang chiếu và trang tiêu đề. Tạo màu nền cho trang tiêu đề bằng một hình ảnh và các trang khác có màu nền theo ý em. Nhập nội dung văn bản đã chuẩn bị trang Bài tập 6, Bài 9 vào các trang chiếu và lưu kết quả.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Tác dụng của màu nền trang chiếu và định dạng văn bản trong một bài trình chiếu

- *Tác dụng của màu nền trang chiếu:* Làm cho trang chiếu thêm sinh động và hấp dẫn;
- *Tác dụng của định dạng văn bản trong một bài trình chiếu:* Làm cho văn bản được rõ ràng và đẹp, nhấn mạnh những phần quan trọng, giúp người đọc nắm bắt dễ hơn các nội dung chủ yếu của văn bản.

2. Ta có thể đặt màu nền khác nhau cho các trang chiếu trong một bài trình chiếu bằng cách:

- ① Chọn trang chiếu trong ngăn bên trái (ngăn Slide);
- ② Chọn lệnh **Format**→**Background**;
- ③ Nháy nút mũi tên và chọn màu thích hợp;
- ④ Nháy nút **Apply** trên hộp thoại.

- Ví dụ về việc sử dụng hợp lí các màu nền khác nhau trong một bài trình chiếu: chọn màu sáng hoặc rực rỡ cho những nội dung vui nhộn, còn đối với những đề tài nghiêm túc em nên chọn các màu sẫm hơn.

3. So sánh các khả năng định dạng văn bản của PowerPoint và của Word.

- *Một số khả năng định dạng văn bản của PowerPoint:*
 - Chọn phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ và màu chữ;
 - Căn lề;
 - Tạo các danh sách liệt kê.
- *Nhận xét:* Cách định dạng văn bản trong PowerPoint tương tự như trong Word.

4. Lợi ích của việc tạo bài trình chiếu dựa trên một mẫu có sẵn:

- Tạo các bài trình chiếu hấp dẫn;
- Tiết kiệm được thời gian và công sức.

5. Các bước cơ bản để tạo bài trình chiếu bằng phần mềm trình chiếu

Các bước thực hiện:

- ① Chuẩn bị nội dung cho bài trình chiếu;
- ② Chọn màu hoặc hình ảnh nền cho trang chiếu;
- ③ Nhập và định dạng nội dung văn bản;
- ④ Thêm các hình ảnh minh họa.
- ⑤ Tạo các hiệu ứng động;
- ⑥ Trình chiếu kiểm tra, chỉnh sửa và lưu bài chiếu.

6. Tạo bài trình chiếu gồm một vài trang chiếu và trang tiêu đề. Tạo màu nền cho trang tiêu đề bằng một hình ảnh và các trang khác có màu nền theo ý em. Nhập nội dung văn bản đã chuẩn bị trong Bài tập 6, Bài 9 vào các trang chiếu và lưu kết quả.

Em hãy hoàn thành ý này trên phần mềm trình chiếu PowerPoint.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Hãy nêu những ưu nhược điểm của việc tạo màu nền bài trình chiếu.
2. Em hãy kể một số mẫu có sẵn về bài trình chiếu.
3. Nêu tác dụng của việc thêm các hình ảnh minh họa.
4. Em hiểu thế nào về việc tạo hiệu ứng động?

Bài thực hành 7

Thêm màu sắc cho bài trình chiếu

1. Mục đích, yêu cầu

- Tạo được màu nền (hoặc ảnh nền) cho các trang chiếu.
- Thực hiện được các thao tác định dạng nội dung dạng văn bản trên trang chiếu.
- Áp dụng được các mẫu bài trình chiếu có sẵn.

2. Nội dung

Bài 1. Tạo màu nền cho trang chiếu

1. Khởi động phần mềm trình chiếu PowerPoint. Quan sát PowerPoint tự động áp dụng mẫu bố trí trang tiêu đề cho trang chiếu đầu tiên. Sau đó thêm ba trang chiếu mới và quan sát các trang chiếu được tự động áp dụng các mẫu bố trí ngầm định, đồng thời quan sát biểu tượng của các trang chiếu trong ngăn Slide ở bên trái và rút ra nhận xét.
2. Hãy áp dụng các thao tác tạo màu nền trang chiếu đã biết trong Bài 10 để có các trang chiếu với các màu nền tương tự như hình (hình 78 SGK) dưới đây:



Yêu cầu: Trang chiếu có màu nền đơn sắc, trang chiếu hai có màu chuyển từ hai màu, nền của trang chiếu thứ ba là mẫu có sẵn, còn nền của trang chiếu thứ tư là một ảnh có sẵn.

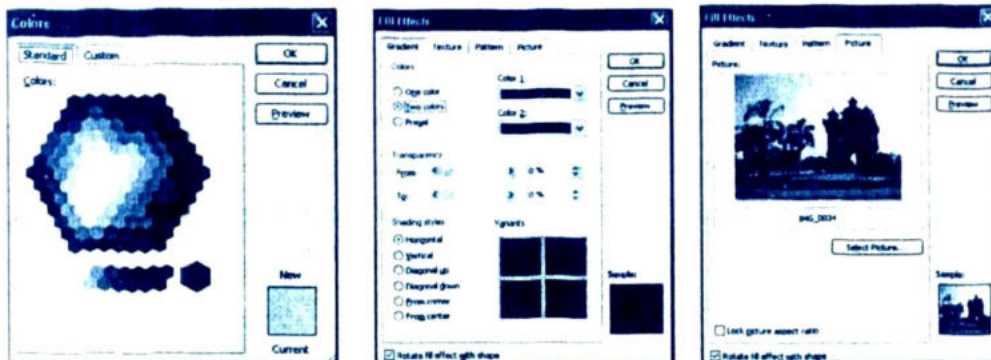
Em có thể lưu kết quả với tên tùy ý.

Lưu ý chọn màu nền hoặc ảnh nền cho trang chiếu:

Nếu màu nền muốn chọn không có sẵn trên hộp thoại **Background** (h.71 SGK), ta có thể:

- Nháy **More Colors** để hiển thị hộp thoại **Colors** và chọn màu thích hợp (h.79a SGK).

- Nháy **Fill Effects** để hiển thị hộp thoại **Fill Effects** và chọn hai màu, chọn cách chuyển màu thích hợp (h. 79b SGK).
- Nháy mở trang **Picture** trên hộp thoại **Fill Effects** và chọn hình ảnh có sẵn để làm nền cho trang chiếu (h. 79c SGK).



Chọn màu nền hoặc hình ảnh làm nền trang chiếu

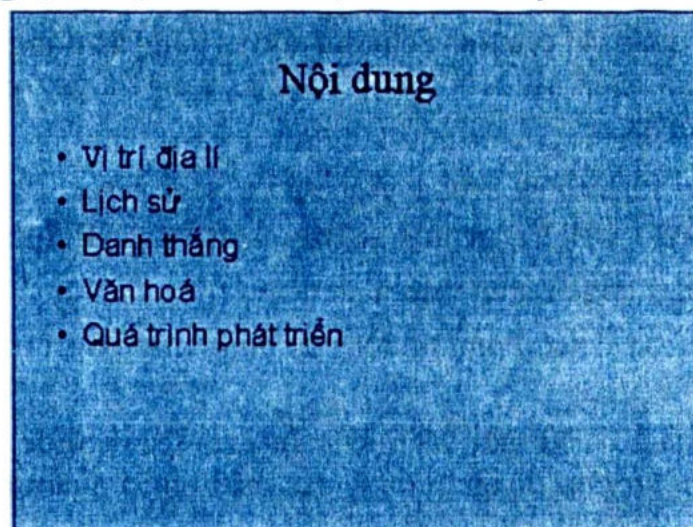
Bài 2. Áp dụng mẫu bài trình chiếu

1. Tạo bài trình chiếu mới bằng lệnh **File** → **New** và nháy **Blank Presentation** trong ngăn bên phải. Tạo thêm ít nhất hai trang chiếu (cùng với trang đầu tiên là trang tiêu đề) và nhập nội dung thích hợp theo ý em cho các trang chiếu.
2. Nháy nút **Design**  trên thanh công cụ và chọn một mẫu tùy ý ở ngăn bên phải cửa sổ để áp dụng cho bài trình chiếu. Hãy cho nhận xét về:
 - Phong chữ, kiểu chữ, cỡ chữ và màu chữ của nội dung văn bản trên các trang chiếu.
 - Kích thước và vị trí các khung văn bản trên các trang chiếu.

Hãy áp dụng một vài mẫu bài trình chiếu khác nhau và rút ra kết luận.

Bài 3. Thêm màu nền cho bài trình chiếu có sẵn và định dạng văn bản

1. Mở bài trình chiếu em đã lưu với tên **Hà Nội** trong Bài thực hành 6.
2. Sử dụng màu chuyển từ hai màu để làm màu nền cho các trang chiếu (hoặc áp dụng mẫu bài trình chiếu có màu nền thích hợp).
3. Thực hiện các thao tác định dạng văn bản đã biết để đặt lại phong chữ, cỡ chữ và màu chữ, đồng thời thay đổi vị trí khung văn bản của trang tiêu đề để có kết quả tương tự như (hình 80 SGK) hình dưới đây:



Yêu cầu: Nội dung văn bản trên các trang chiếu được định dạng sao cho:

- Cỡ chữ trên trang tiêu đề lớn hơn trên các trang nội dung, màu sắc có thể khác nhau.
- Tiêu đề và nội dung trên các trang khác nhau có phong chữ, cỡ chữ và màu chữ giống nhau.
- Màu chữ, phong chữ, cỡ chữ được chọn sao cho nổi bật và dễ đọc trên hình ảnh nền.

Lưu ý khi chỉnh sửa khung văn bản:

Giống như khi soạn thảo văn bản, trước khi định dạng một phần văn bản, em cần chọn phần nội dung đó. Để định dạng toàn bộ nội dung trong một khung văn bản, ta có thể chọn khung văn bản đó bằng cách đưa con trỏ chuột lên trên khung cho đến khi con trỏ chuột có dạng mũi tên bốn chiều (h. 81 SGK) và nhấp chuột.



Với trang chiếu áp dụng, mẫu bố trí, các khung văn bản được tạo sẵn với kích thước và vị trí ngầm định trên trang chiếu. Có thể di chuyển khung văn bản bằng cách chọn khung rồi kéo thả đến vị trí mới.

Nếu đưa con trỏ chuột lên các nút tròn trên biên khung văn bản, con trỏ chuột sẽ có dạng mũi tên hai chiều (h. 82 SGK) và ta có thể kéo thả chuột để thay đổi kích thước của khung văn bản.



Thay đổi kích thước khung văn bản

4. Lưu bài trình chiếu và thoát khỏi PowerPoint.

Hướng dẫn Bài thực hành 7

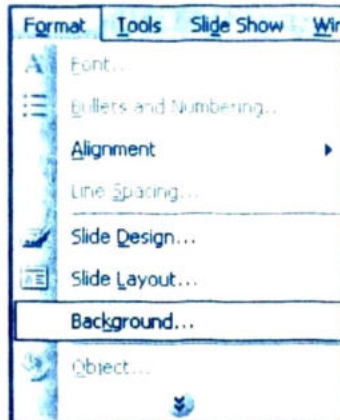
Bài 1. Tạo màu nền cho trang chiếu

1. Khởi động phần mềm trình chiếu PowerPoint. Quan sát PowerPoint tự động áp dụng mẫu bố trí trang tiêu đề cho trang chiếu đầu tiên. Sau đó thêm ba trang chiếu mới và quan sát các trang chiếu được tự động áp dụng các mẫu bố trí ngầm định, đồng thời quan sát biểu tượng của các trang chiếu trong ngăn Slide ở bên trái và rút ra nhận xét.

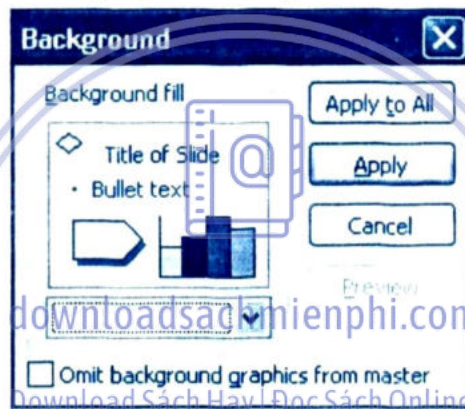
- Khởi động PowerPoint bằng một trong hai cách sau:
 - Chọn lệnh **Start → All Programs → Microsoft PowerPoint**;
 - Nháy đúp biểu tượng  trên màn hình nền.
- Em tự quan sát PowerPoint tự động áp dụng mẫu bố trí trang tiêu đề cho trang chiếu đầu tiên;
- Thêm ba trang chiếu mới bằng lệnh **Insert → New Slide**. Sau đó em quan sát các trang chiếu được tự động áp dụng các mẫu bố trí ngầm định, đồng thời quan

sát biểu tượng của các trang chiếu trong ngăn Slide ở bên trái. Đưa ra nhận xét về các trang chiếu mới.

- Để tạo màu nền trang chiếu em cần vận dụng những điều đã biết trong Bài 10. Nháy chuột chọn Slide cần tạo màu nền, sau đó em chọn lệnh: **Format**→**Background....** (hình dưới)



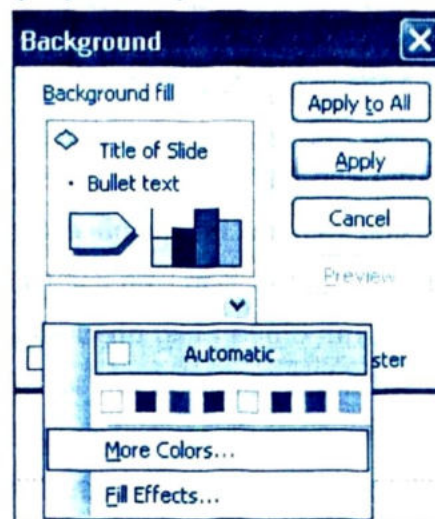
Hộp thoại **Background** xuất hiện (hình dưới):



Hộp thoại background

Nếu màu nền muốn chọn không có sẵn trên hộp thoại **Background**, ta có thể có các lựa chọn sau:

- Nháy **More Colors** để hiển thị hộp thoại **Colors** và chọn màu thích hợp (h.79a SGK) (nháy chuột tại nút ▼):

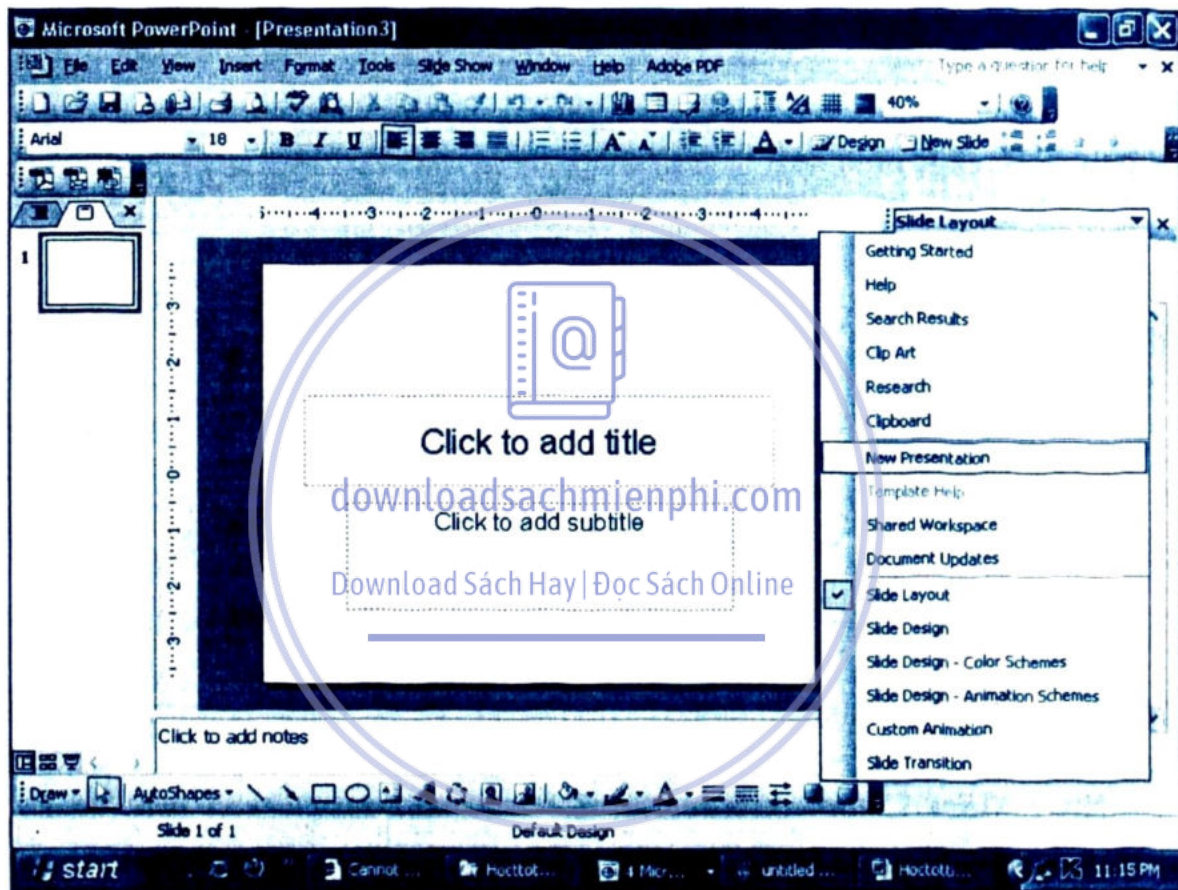


Ta làm tương tự như trên trong hộp thoại **Background** để chọn màu và chọn ảnh thích hợp:

- Nháy **Fill Effects** để hiển thị hộp thoại **Fill Effects** và chọn hai màu, chọn cách chuyển màu thích hợp (h. 79b SGK).
- Nháy mở trang **Picture** trên hộp thoại **Fill Effects** và chọn hình ảnh có sẵn để làm nền cho trang chiếu (h. 79c SGK).

Bài 2. Áp dụng mẫu bài trình chiếu

1. Tạo bài trình chiếu mới bằng lệnh **File→New** và nháy **Blank Presentation** trong ngăn bên phải (hình dưới). Tạo thêm ít nhất hai trang chiếu (cùng với trang đầu tiên là trang tiêu đề) cũng bằng nháy chuột tại **Blank Presentation** (hoặc tại nút **New Slide**  **New Slide** trên thanh công cụ)



- Em tự nhập nội dung thích hợp theo ý cho các trang chiếu.

2. Em hãy nháy nút **Design**  trên thanh công cụ và chọn một mẫu tùy ý ở ngăn bên phải cửa sổ để áp dụng cho bài trình chiếu. Em tự nhận xét về:

- Phong chữ, kiểu chữ, cỡ chữ và màu chữ của nội dung văn bản trên các trang chiếu.
- Kích thước và vị trí các khung văn bản trên các trang chiếu.

Em áp dụng một vài mẫu bài trình chiếu khác nhau và tự rút ra kết luận.

Bài 3. Thêm màu nền cho bài trình chiếu có sẵn và định dạng văn bản

1. Em mở bài trình chiếu đã lưu với tên **Hà Nội** trong *Bài thực hành 6* bằng lệnh **Open**.
2. Em tự sử dụng màu chuyển từ hai màu để làm màu nền cho các trang chiếu (hoặc áp dụng mẫu bài trình chiếu có màu nền thích hợp).

3. Thực hiện các thao tác định dạng văn bản đã biết để đặt lại phông chữ, cỡ chữ và màu chữ, đồng thời thay đổi vị trí khung văn bản của trang tiêu đề để có kết quả tương tự như (hình 80 SGK) hình đã cho ở trên. Trong đó: Nội dung văn bản trên các trang chiếu được định dạng sao cho:
 - Cỡ chữ trên trang tiêu đề lớn hơn trên các trang nội dung, màu sắc có thể khác nhau.
 - Tiêu đề và nội dung trên các trang khác nhau có phông chữ, cỡ chữ và màu chữ giống nhau.
 - Màu chữ, phông chữ, cỡ chữ được chọn sao cho nổi bật và dễ đọc trên hình ảnh nền.

Khi chỉnh sửa khung văn bản em cần lưu ý các điểm đã nêu ở trên.

4. Lưu bài trình chiếu và thoát khỏi PowerPoint

- Lưu bài trình chiếu bằng cách nháy chuột tại nút  hoặc thực hiện lệnh **File/Save**.
- Thoát khỏi PowerPoint: **File/Exit**.

Bài 11

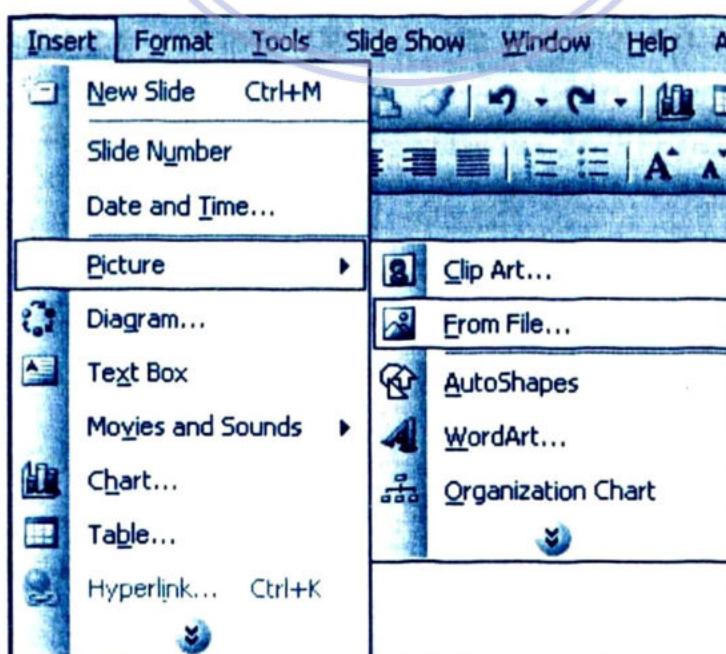
Thêm hình ảnh vào trang chiếu

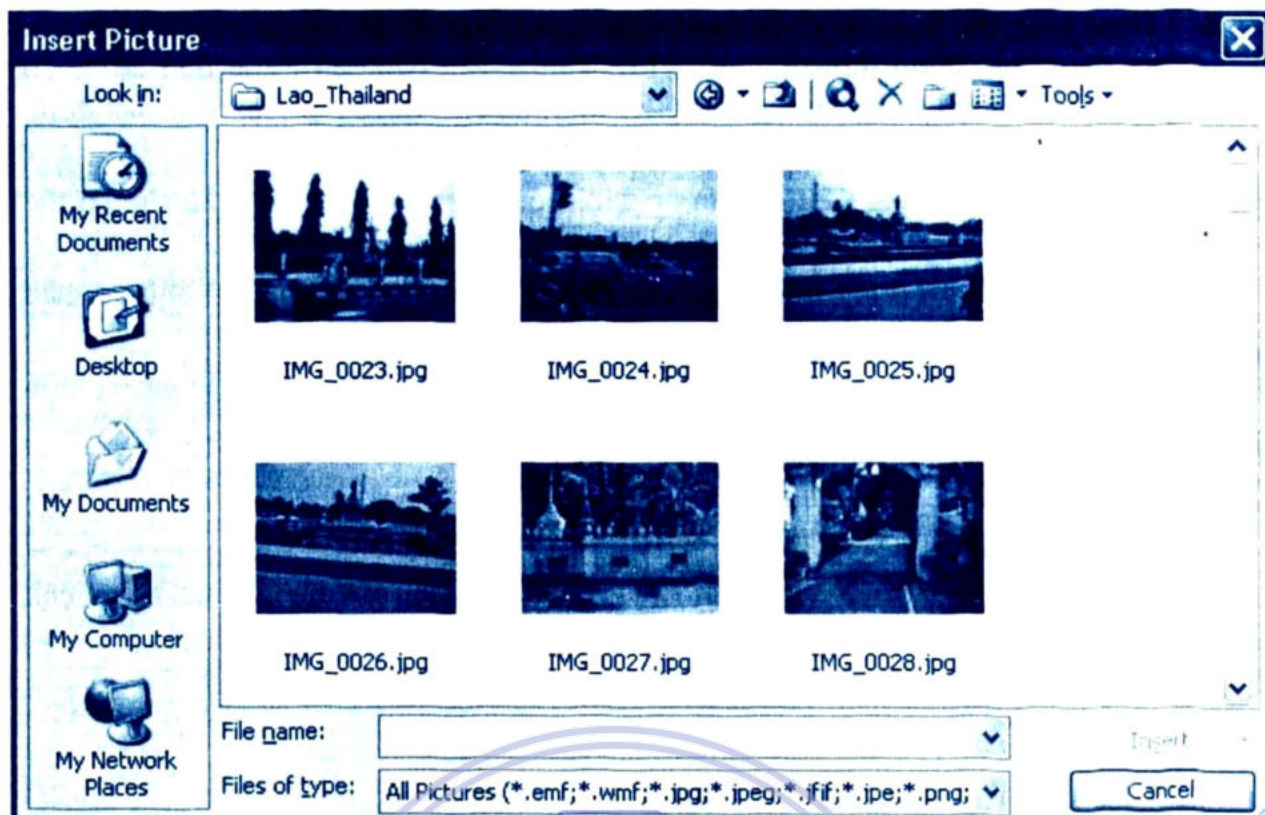
A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Hình ảnh và các đối tượng khác trên trang chiếu

Các bước để chèn hình ảnh vào một trang chiếu của PowerPoint:

- ① Chọn trang chiếu cần chèn hình ảnh vào;
- ② Chọn lệnh **Insert** → **Picture** → **From File**. Hộp thoại **Insert Picture** xuất hiện (h.84 SGK) như hình dưới đây:





Hộp thoại Insert Picture

③ Chọn thư mục lưu tệp hình ảnh trong ô **Lok in**;

④ Nháy chọn tệp đồ họa cần thiết và nháy **Insert**.

Lưu ý: Em có thể chèn hình ảnh vào trang chiếu bằng lệnh **Copy** và **Paste**.

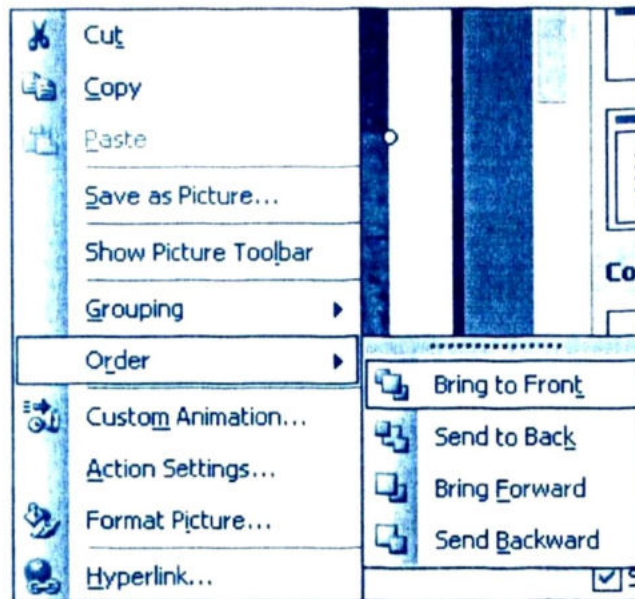
2. Thay đổi vị trí và kích thước hình ảnh

- Để thay đổi vị trí và kích thước của hình ảnh trên trang chiếu, trước hết ta phải chọn chúng bằng cách nháy chuột trên hình ảnh đó;
- Các thao tác cơ bản với hình ảnh được chọn:
 - a) **Thay đổi vị trí:** Đưa con trỏ chuột lên trên hình ảnh và kéo thả trên để di chuyển đến vị trí khác;
 - b) **Thay đổi kích thước:** Đưa con trỏ chuột lên trên nút tròn nhỏ nằm giữa cạnh viền của hình ảnh và kéo thả để tăng hoặc giảm kích thước chiều ngang (hoặc chiều đứng, h. 88b SGK). Nếu kéo thả nút tròn nhỏ nằm ở góc, kích thước của hình ảnh sẽ được thay đổi nhưng giữ nguyên được tỉ lệ giữa các cạnh (h. 86c SGK);

c) Thay đổi thứ tự của hình ảnh

Các bước thực hiện:

- ① Chọn hình ảnh cần chuyển lên lớp trên (hoặc đưa xuống dưới);
- ② Nháy nút phải chuột lên hình ảnh để mở bảng chọn tắt;
- ③ Nháy vào **Order** rồi chọn **Bring to Front** để chuyển hình ảnh lên trên hoặc **Send to Back** để đưa xuống dưới (h. 88 SGK).

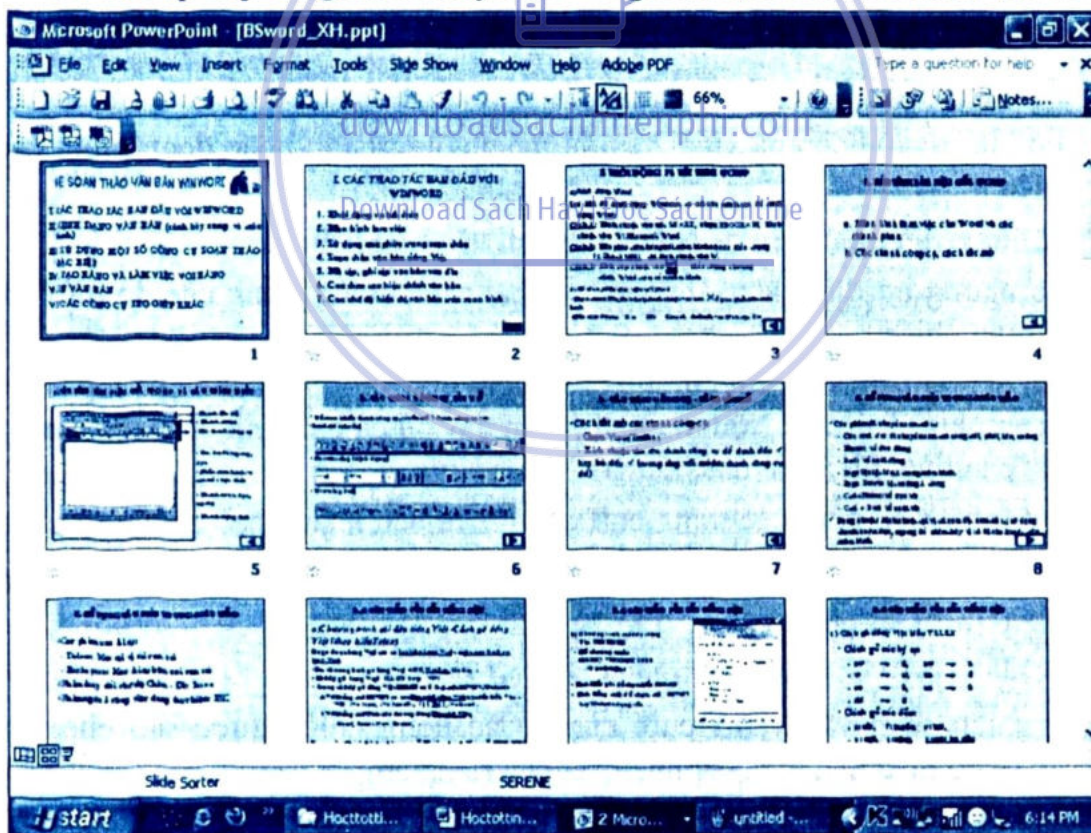


Thay đổi thứ tự xuất hiện hình ảnh

- Ta có thể sử dụng các thao tác chọn, thay đổi vị trí, kích thước và thứ tự nói trên cho mọi đối tượng khác nhau (như khung văn bản, đoạn phim,...).

3. Sao chép và di chuyển trang chiếu

- Để sao chép và di chuyển các trang chiếu ta nên hiển thị bài trình chiếu trong chế độ sắp xếp bằng cách nhấn nút  ở góc trái, bên dưới cửa sổ (h. 89 SGK);



Hiển thị các trang chiếu trong chế độ sắp xếp

- Trong chế độ sắp xếp ta có thể thực hiện các thao tác sau với trang chiếu:
- Chọn trang chiếu:** Nháy chuột trên trang cần chọn. Nếu muốn chọn đồng thời nhiều trang chiếu, cần giữ phím **Ctrl** trong khi nháy chuột;

- **Sao chép toàn bộ trang chiếu:** Chọn trang chiếu cần sao chép và nhấn nút **Copy**  trên thanh công cụ, sau đó nhấn chuột vào vị trí cần sao chép (giữa hai trang chiếu, khi con trỏ có vạch đứng dài nhấp nháy) và nhấn nút **Paste** .
- Di chuyển toàn bộ trang chiếu: Tương tự như thao tác sao chép, nhưng sử dụng nút **Cut**  thay cho nút **Copy** .
 - Ta có thể sao chép hoặc di chuyển trang chiếu từ một bài trình chiếu sang bài trình chiếu khác, nếu cả hai bài trình chiếu đều mở;
 - Trong chế độ hiển thị sắp xếp, ta có thể thêm trang chiếu mới, xóa trang chiếu hiện có hoặc một số thao tác khác;

Lưu ý: Tương tự như khi soạn thảo văn bản, em cũng có thể thực hiện thao tác kéo thả chuột thay cho sử dụng các nút lệnh nói trên.

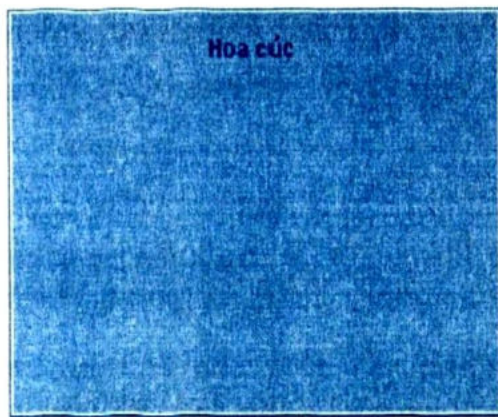
GHI NHỚ

1. Có thể chèn hình ảnh, âm thanh hoặc đoạn phim vào các trang chiếu để minh họa hoặc giải thích nội dung;
2. Chế độ sắp xếp là chế độ hiển thị để sao chép và thay đổi vị trí các trang chiếu một cách thuận tiện nhất.

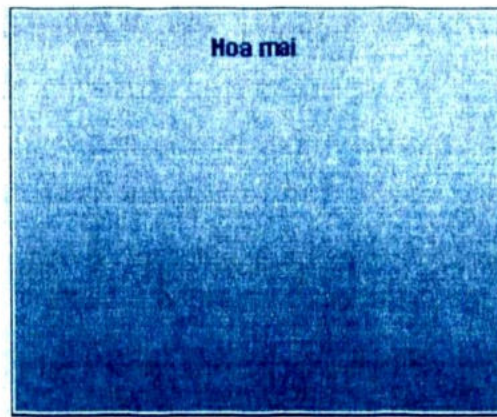
B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

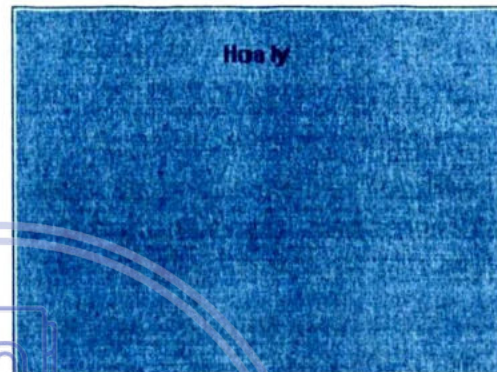
1. Hãy cho biết mục đích của việc chèn hình ảnh, âm thanh hoặc đoạn phim vào các trang chiếu.
2. Nêu các bước cần thực hiện để chèn hình ảnh vào trang chiếu.
3. Hãy nêu những ưu điểm khi làm việc với bài trình chiếu trong chế độ hiển thị sắp xếp các trang chiếu.
4. Khi chèn hai hình ảnh trên một trang chiếu, em thấy một hình ảnh che lấp một phần của hình ảnh kia. Tại sao? Nếu muốn hiển thị đầy đủ cả hai hình ảnh trên cùng trang chiếu, em cần thực hiện các thao tác gì?
5. Tạo bài trình chiếu gồm các trang chiếu với màu nền khác nhau tương tự như hình (h. 90 SGK) dưới đây. Sử dụng các nút lệnh **Copy**  (hoặc **Cut** ) và **Paste**  để sao chép (hoặc di chuyển):
 - a) trang chiếu số 1 vào ngay sau trang chiếu số 2;
 - b) trang chiếu số 2 vào vị trí cuối cùng. Các trang chiếu được sao chép hay di chuyển sẽ có màu nền gì? Nêu nhận xét của riêng em.



1



2



6. Trên cơ sở các nội dung và hình ảnh đã sưu tầm được về các thắng cảnh quê hương em (Bài tập 6, Bài 10), hãy tạo bài trình chiếu giới thiệu các thắng cảnh đó cho bạn bè.

downloadsachmienphi.com

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Mục đích của việc chèn hình ảnh, âm thanh hoặc đoạn phim vào các trang chiếu:

- Dùng để minh họa nội dung dạng văn bản;
- Làm cho bài trình chiếu hấp dẫn và sinh động;

2. Các bước cần thực hiện để chèn hình ảnh vào trang chiếu

Các bước để chèn hình ảnh vào một trang chiếu của PowerPoint:

- ① Chọn trang chiếu cần chèn hình ảnh vào;
 - ② Chọn lệnh **Insert**→**Picture**→**From File**. Hộp thoại **Insert Picture** xuất hiện. Xử lý hộp thoại.
 - ③ Chọn thư mục lưu tệp hình ảnh trong ô **Look in**;
 - ④ Nháy chọn tệp đồ họa cần thiết và nháy **Insert**.
3. Những ưu điểm khi làm việc với bài trình chiếu trong chế độ hiển thị sắp xếp các trang chiếu.
- Có thể nhìn được toàn bộ các trang chiếu của bài trình chiếu;
 - Có thể sao chép hoặc di chuyển các trang chiếu.
4. Khi chèn hai hình ảnh trên một trang chiếu, ta thấy một hình ảnh che lấp một phần của hình ảnh kia. Bởi vì, chúng chồng đè lên nhau. Để hiển thị đầy đủ cả hai hình ảnh trên cùng trang chiếu, em cần thực hiện các thao tác thay đổi kích thước của hai hình ảnh đó.

5. Tạo bài trình chiếu gồm các trang chiếu với màu nền khác nhau tương tự như hình (h. 90 SGK) đã cho ở trên. Sử dụng các nút lệnh **Copy**  (hoặc **Cut** ) và **Paste**  để sao chép (hoặc di chuyển):

a) trang chiếu số 1 vào ngay sau trang chiếu số 2;

- Nếu em sử dụng nút lệnh **Copy**  và **Paste**  để sao chép trang chiếu thì ngay sau trang chiếu số 2 sẽ xuất hiện một trang chiếu giống trang chiếu số 1;
- Nếu sử dụng các nút lệnh **Cut**  và **Paste**  để di chuyển trang chiếu thì sau trang chiếu số 2 sẽ xuất hiện trang chiếu số 1 nghĩa là vị trí của hai trang chiếu được thay đổi nhau.

b) trang chiếu số 2 vào vị trí cuối cùng. Em hãy thực hiện việc sao chép (hoặc di chuyển) trang chiếu và tự đưa ra nhận xét cho riêng mình. Em lưu ý rằng bài trình chiếu có 4 trang chiếu. Khi thực hiện các lệnh sao chép hoặc di chuyển thì vị trí các trang chiếu sẽ khác nhau.

6. Sau khi đã có các nội dung và hình ảnh đã sưu tầm được về các thắng cảnh quê hương em (Bài tập 6, Bài 10), có thể tạo bài trình chiếu giới thiệu các thắng cảnh đó cho bạn bè.

Lưu ý: Để chèn hình ảnh vào các trang chiếu em cần phải chọn mẫu bố trí có dạng hình ảnh (hình dưới).



II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Vì sao ta phải thay đổi kích thước, vị trí các hình ảnh trên trang chiếu?
2. Trong trường hợp nào thì em sử dụng các thao tác sao chép hoặc di chuyển trang chiếu? Hãy nêu những ưu điểm của thao tác đó.
3. Hãy nêu các bước để thay đổi thứ tự xuất hiện của các hình ảnh mà không cần thay đổi vị trí của chúng trên bài trình chiếu.

Bài thực hành 8

Trình bày thông tin bằng hình ảnh

1. Mục đích, yêu cầu

Chèn được hình ảnh vào trang chiếu

2. Nội dung

Bài 1. Thêm hình ảnh minh họa vào trang chiếu.

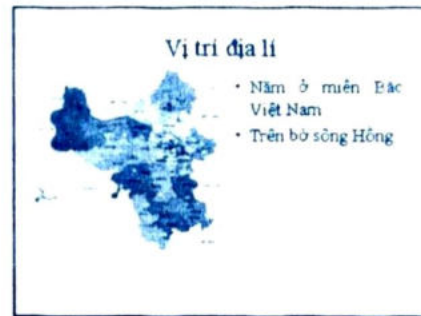
1. Mở bài trình chiếu đã được chỉnh sửa và lưu với tên **Ha Noi** trong Bài thực hành 7. Chèn một tệp hình ảnh về Hà Nội (có sẵn trên máy tính hoặc tải về từ Internet) vào trang chiếu thứ nhất (trang tiêu đề).

Có thể chèn ảnh theo hai cách:

Cách 1. Chèn ảnh **làm nền** cho trang chiếu.

Cách 2. Chèn ảnh **trên nền** trang chiếu (giữ nguyên màu nền), nhưng chuyển hình ảnh xuống dưới khung văn bản.

Thay đổi vị trí, kích thước và định dạng màu văn bản, nếu cần, để tiêu đề nổi bật trên hình ảnh. Kết quả nhận được có thể tương tự như hình (h. 91a SGK) dưới đây:



- Áp dụng mẫu bố trí có dạng cột văn bản bên phải và một hình ở cột bên trái cho trang chiếu thứ 3 (Vị trí địa lí). Chèn hình ảnh bản đồ Hà Nội vào cột bên trái (có thể sử dụng hình ảnh tìm trên Internet hoặc tệp hình ảnh có sẵn trên máy tính). Kết quả có thể tương tự như hình 91b SGK.

- Thêm các trang chiếu mới với thứ tự nội dung như sau:

Trang 4: Danh thắng (chỉ có tiêu đề trang)

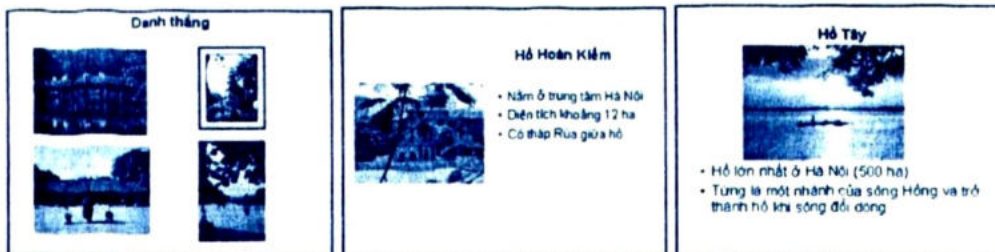
Trang 5: Hồ Hoàn Kiếm

- Nằm ở trung tâm Hà Nội
- Diện tích khoảng 12 ha
- Có tháp Rùa giữa hồ

Trang 6: Hồ Tây

- Hồ lớn nhất ở Hà Nội (500 ha)
- Từng là một nhánh của sông Hồng và trở thành hồ khi sông đổi dòng

- Áp dụng các mẫu bố trí thích hợp và chèn các hình ảnh minh họa vào các trang chiếu mới. Kết quả có thể như hình (h. 92 SGK) dưới đây.



- Trình chiếu, kiểm tra kết quả nhận được và chỉnh sửa, nếu cần.

Bài 2. Thêm nội dung và sắp xếp bài trình chiếu

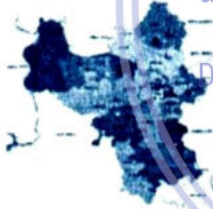
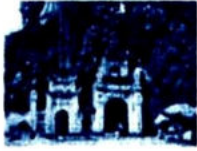
- Tiếp tục với bài trình chiếu **Hà Nội** (đã gồm 6 trang chiếu). Thêm các trang chiếu mới với thứ tự và nội dung sau:

Trang 7: Lịch sử

- Năm 1010, Vua Lý Thái Tổ dời đô từ Hoa Lư đến Đại La và đổi tên thành Thăng Long
- Năm 1831 vua Minh Mạng triều Nguyễn đặt lại tên là Hà Nội

Trang 8: Văn Miếu

- Nằm trên phố Quốc Tử Giám
 - Được xây dựng năm 1070 dưới thời Vua Lý Thành Tông
 - Được xem là trường học đầu tiên của nước ta (1076)
 - Có 82 tấm bia tiến sĩ ghi lại tên những người đỗ trong 82 khoa thi từ 1442 đến 1789.
2. Thêm các hình ảnh thích hợp để minh họa nội dung các trang chiếu mới (có thể sử dụng các tệp hình ảnh có sẵn trên máy tính). Thay đổi thứ tự nội dung của các trang chiếu, nếu cần thiết.

	Nội dung • Vị trí địa lí • Lịch sử • Danh thắng • Văn hoá • Quá trình phát triển
Vị trí địa lí • Nằm ở miền Bắc Việt Nam • Trên bờ sông Hồng 	Danh thắng    
Hồ Hoàn Kiếm • Nằm ở trung tâm Hà Nội • Diện tích khoảng 12 ha • Có tháp Rùa giữa hồ 	Hồ Tây  • Hồ lớn nhất ở Hà Nội (500 ha) • Từng là một nhánh của sông Hồng và trở thành hồ khi sông đổi dòng
Lịch sử • Năm 1010, Vua Lý Thái Tổ dời đô từ Hoa Lư đến Đại La và đổi tên thành Thăng Long • Năm 1831 vua Minh Mạng triều Nguyễn đặt lại tên là Hà Nội 	Văn Miếu  • Nằm trên phố Quốc Tử Giám • Được xây dựng năm 1070 dưới thời Vua Lý Thánh Tông • Được xem là trường học đầu tiên của nước ta (1076) • Có 82 tấm bia tiến sĩ ghi lại tên những người đỗ trong 82 khoa thi từ 1442 đến 1789

3. Thay đổi trật tự của các trang chiếu để có thứ tự hợp lí. Kết quả nhận được có thể giống như hình trên (h. 83 SGK).
4. Thêm các trang chiếu mới, với nội dung tự tham khảo được về Hà Nội, bổ sung cho bài trình chiếu và lưu kết quả.

Hướng dẫn Bài thực hành 8

Bài 1. Thêm hình ảnh minh họa vào trang chiếu.

1. Mở bài trình chiếu đã được chỉnh sửa và lưu với tên **Ha Noi** trong Bài thực hành 7. Chèn một tệp hình ảnh về Hà Nội vào trang chiếu thứ nhất (trang tiêu đề).

Có thể chèn ảnh theo hai cách:

Cách 1. Chèn ảnh **làm nền** cho trang chiếu.

Cách 2. Chèn ảnh **trên nền** trang chiếu (giữ nguyên màu nền), nhưng chuyển hình ảnh xuống dưới khung văn bản.

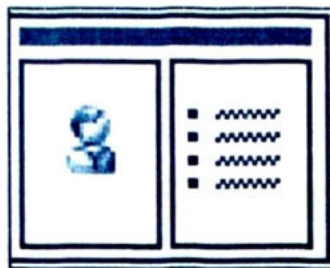
Khi chèn ảnh về Hà Nội vào trang tiêu đề thì ảnh đó sẽ che lấp chữ **Hà Nội**. Để cho chữ Hà Nội (tiêu đề) lên trên ảnh vừa chèn em thực hiện như sau:

- ① Chọn hình ảnh cần đưa xuống dưới;
- ② Nháy nút phải chuột lên hình ảnh để mở bảng chọn tắt;
- ③ Nháy vào **Order** rồi chọn **Send to Back** để đưa xuống dưới.

Sau đó em cần thay đổi vị trí, kích thước và định dạng màu văn bản, nếu cần, để tiêu đề nổi bật trên hình ảnh. Kết quả nhận được có thể tương tự như hình dưới đây:



2. Em hãy chọn mẫu bố trí có dạng cột văn bản bên phải và một hình ở cột bên trái cho trang chiếu thứ 3 (Vị trí địa lí) (hình dưới).

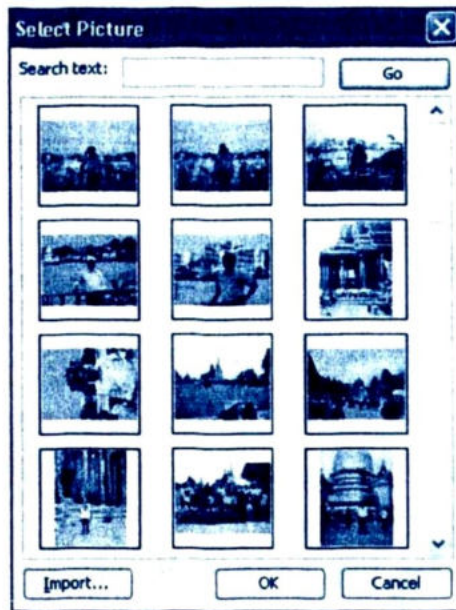


Mẫu bố trí có dạng cột văn bản bên phải và một hình ở cột bên trái

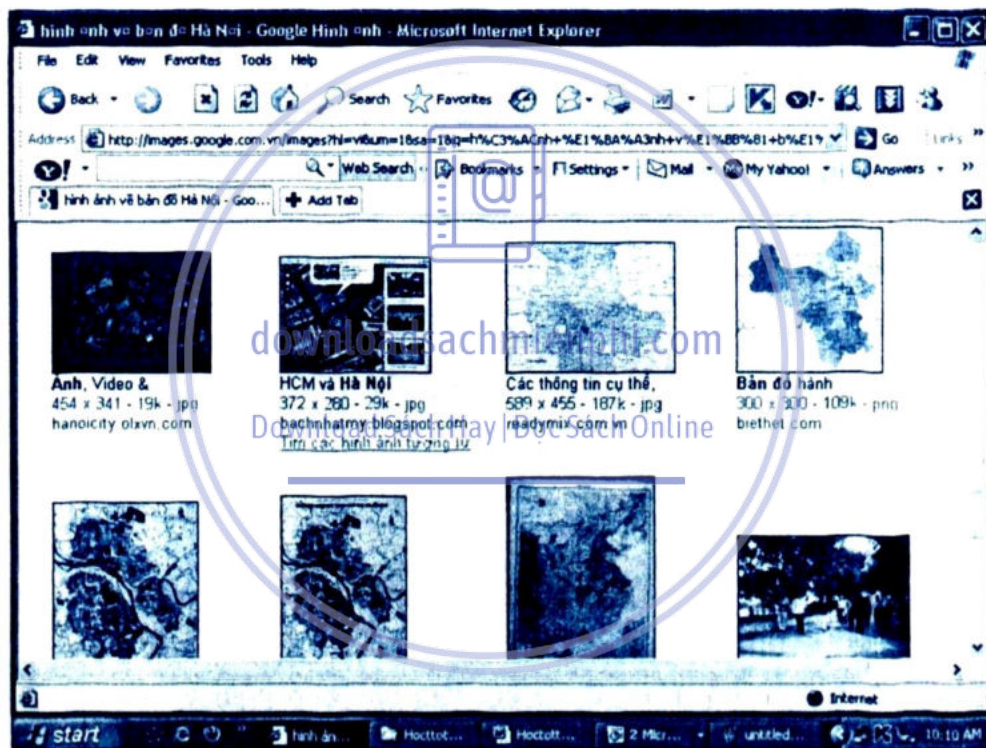
Chèn hình ảnh bản đồ Hà Nội đã có sẵn trong máy tính vào cột bên trái bằng cách



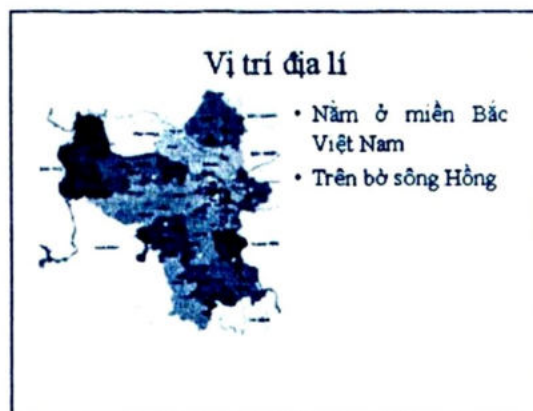
nhấp đúp chuột lên nút . Khi đó xuất hiện hộp thoại **Select Picture**. Em có thể chọn hình ảnh cần chèn từ hộp thoại này (hình dưới).



hoặc được tải từ trên Internet (hình dưới):



Kết quả có thể tương tự như hình dưới đây:



Trang chiếu đã được chèn hình ảnh

3. Thêm các trang chiếu mới với thứ tự nội dung như sau:

Trang 4: Danh thắng (chỉ có tiêu đề trang)

Trang 5: Hồ Hoàn Kiếm

- a. Nằm ở trung tâm Hà Nội
- b. Diện tích khoảng 12 ha
- c. Có tháp Rùa giữa hồ

Trang 6: Hồ Tây

- Hồ lớn nhất ở Hà Nội (500 ha)
- Từng là một nhánh của sông Hồng và trở thành hồ khi sông đổi dòng

4. Áp dụng các mẫu bố trí thích hợp và chèn các hình ảnh minh họa vào các trang chiếu mới. Kết quả có thể như hình dưới đây:



5. Em tự trình chiếu, kiểm tra kết quả nhận được và chỉnh sửa, nếu cần.

Bài 2. Thêm nội dung và sắp xếp bài trình chiếu

1. Tiếp tục với bài trình chiếu **Hà Nội** (đã gồm 6 trang chiếu). Thêm các trang chiếu mới với thứ tự và nội dung sau:

Trang 7: Lịch sử

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

- Năm 1010, Vua Lý Thái Tổ dời đô từ Hoa Lư đến Đại La và đổi tên thành Thăng Long
- Năm 1831 vua Minh Mạng triều Nguyễn đặt lại tên là Hà Nội

Trang 8: Văn Miếu

- Nằm trên phố Quốc Tử Giám
- Được xây dựng năm 1070 dưới thời Vua Lý Thành Tông
- Được xem là trường học đầu tiên của nước ta (1076)
- Có 82 tấm bia tiến sĩ ghi lại tên những người đỗ trong 82 khoa thi từ 1442 đến 1789.

2. Em hãy thêm các hình ảnh thích hợp để minh họa nội dung các trang chiếu mới bằng lệnh **Insert/Picture** (có thể sử dụng các tệp hình ảnh có sẵn trên máy tính). Thay đổi thứ tự nội dung của các trang chiếu, nếu cần thiết.

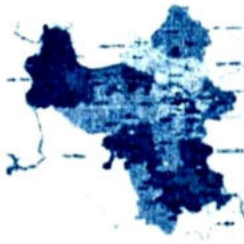
3. Thay đổi trật tự của các trang chiếu để có thứ tự hợp lí. Kết quả nhận được có thể giống như hình dưới đây:



Nội dung

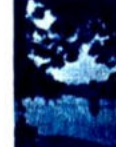
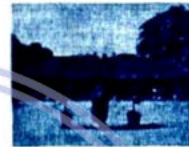
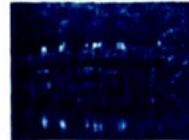
- Vị trí địa lí
- Lịch sử
- Danh thắng
- Văn hoá
- Quá trình phát triển

Vị trí địa lí



- Nằm ở miền Bắc Việt Nam
- Trên bờ sông Hồng

Danh thắng



Hồ Hoàn Kiếm



- Nằm ở trung tâm Hà Nội
- Diện tích khoảng 12 ha
- Có tháp Rùa giữa hồ

Hồ Tây



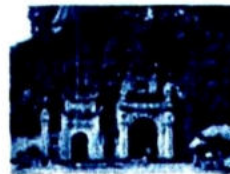
- Hồ lớn nhất ở Hà Nội (500 ha)
- Từng là một nhánh của sông Hồng và trở thành hồ khi sông đổi dòng

Lịch sử

- Năm 1010, Vua Lý Thái Tổ dời đô từ Hoa Lư đến Đại La và đổi tên thành Thăng Long
- Năm 1831 vua Minh Mạng triều Nguyễn đặt lại tên là Hà Nội



Văn Miếu



- Nằm trên phố Quốc Tử Giám
- Được xây dựng năm 1070 dưới thời Vua Lý Thánh Tông
- Được xem là trường học đầu tiên của nước ta (1076)
- Có 82 tấm bia tiến sĩ ghi lại tên những người đỗ trong 82 khoa thi từ 1442 đến 1789.

4. Thêm các trang chiếu mới, với nội dung tự tham khảo được về Hà Nội, bổ sung cho bài trình chiếu và lưu kết quả.

- Thêm trang chiếu mới: **Insert**→**New Slide**.
- Lưu bài trình chiếu: **File**→**Save**.

Bài 12

Tạo các hiệu ứng động

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Chuyển trang chiếu

- *Hiệu ứng chuyển trang chiếu* là việc làm cho trang chiếu xuất hiện chậm hơn hoặc trông giống như cuộn giấy được mở ra,...
- Hiệu ứng chuyển chỉ được đặt cho từng trang chiếu và chỉ có thể đặt duy nhất một kiểu hiệu ứng cho một trang chiếu.
- *Các tùy chọn để điều khiển trang chiếu:*
 - **Thời điểm xuất hiện** trang chiếu (sau khi nháy chuột hoặc tự động sau một khoảng thời gian định sẵn);
 - Tốc độ xuất hiện của trang chiếu;
 - Âm thanh đi kèm khi trang chiếu xuất hiện;
- *Các bước đặt hiệu ứng chuyển cho các trang chiếu như sau:*
 - ① Chọn các trang chiếu cần tạo hiệu ứng;
 - ② Mở bảng chọn **Slide Show** và chọn **Slide Transition**;
 - ③ Nháy chọn hiệu ứng thích hợp trong ngăn xuất hiện sau đó ở bên phải cửa sổ (hình dưới)



Hộp thoại tạo hiệu ứng chuyển trang chiếu

Trong hộp thoại **Slide Transition** có hai tùy chọn điều khiển việc chuyển trang:

- **On mouse click:** Chuyển trang kế tiếp sau khi nháy chuột;
- **Automatically after:** Tự động chuyển trang sau một khoảng thời gian (tính bằng giây).

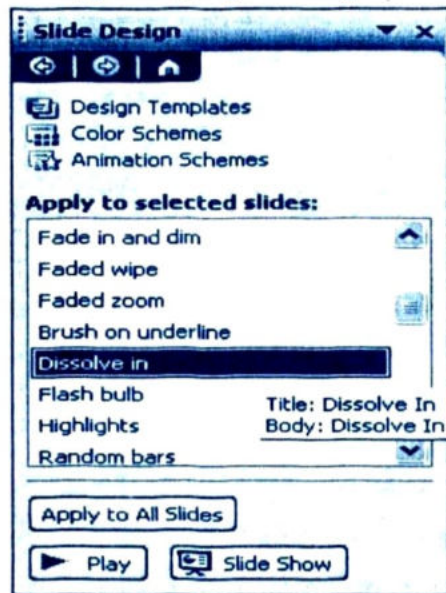
2. Tạo hiệu ứng động cho đối tượng

Các bước thực hiện:

- ① Chọn các trang chiếu cần áp dụng hiệu ứng động có sẵn.

② Mở bảng chọn **Slide Show** và chọn **Animation Schemes**.

③ Nháy chọn hiệu ứng thích hợp trong ngăn bên phải cửa sổ (hình dưới).



Tạo hiệu ứng cho các đối tượng trên trang chiếu

- Muốn áp dụng cho mọi trang chiếu trong bài trình chiếu, nháy nút **Apply to All Slides**.

3. Sử dụng các hiệu ứng động

- Các hiệu ứng trong bài trình chiếu giúp cho việc trình chiếu trở nên sinh động và hấp dẫn hơn.

Lưu ý:

- Các hiệu ứng động chỉ là công cụ phục vụ cho truyền đạt nội dung;
- Tránh việc sử dụng quá nhiều hiệu ứng động;
- Cần sử dụng hiệu ứng một cách hợp lý;
- Trước khi sử dụng hiệu ứng động, cần cân nhắc xem hiệu ứng đó có giúp cho nội dung trang chiếu rõ ràng và hiệu quả hơn không.

4. Một vài lưu ý khi tạo bài trình chiếu

• **Một số gợi ý khi tạo bài trình chiếu:**

- Trước hết, xây dựng dàn ý của bài trình chiếu và chọn nội dung văn bản cũng như hình ảnh và các đối tượng khác một cách thích hợp;
- Nội dung của mỗi trang chiếu chỉ nên tập trung vào một ý chính;
- Nội dung văn bản trên mỗi trang chiếu càng ngắn gọn càng tốt. Không nên có quá nhiều mục liệt kê trên một trang chiếu (tối đa là 6);
- Màu nền và định dạng văn bản, kể cả vị trí các khung văn bản cần được sử dụng thống nhất trên trang chiếu;

• **Một số điểm cần tránh khi tạo nội dung cho các trang chiếu:**

- Các lỗi chính tả;
- Sử dụng cỡ chữ quá nhỏ;

- Quá nhiều nội dung văn bản trên một trang chiếu;
- Màu nền và màu chữ khó phân biệt.

GHĨ NHỚ

1. Các hiệu ứng động giúp cho việc trình chiếu trở nên hấp dẫn, sinh động và thu hút sự chú ý;
2. Nên sử dụng các hiệu ứng động ở mức độ vừa phải, phục vụ cho mục đích chính là truyền đạt nội dung.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Hiệu ứng động trong bài trình chiếu là gì? Có mấy loại hiệu ứng động? Hãy nêu lợi ích của việc sử dụng hiệu ứng động trong bài trình chiếu.
2. Em có thể đặt hai hiệu ứng chuyển cho một trang chiếu được không? Nếu được, có nên không, tại sao?
3. Em có thể đặt hiệu ứng để các trang chiếu tự động hiển thị lần lượt, từ trang chiếu đầu tiên đến trang chiếu cuối cùng được không? Nếu được, hãy nêu các bước thực hiện.
4. Em áp dụng các hiệu ứng động có sẵn cho các đối tượng trên trang chiếu bằng lệnh nào?
5. Hãy nêu một số điểm cần tránh khi tạo nội dung cho bài trình chiếu.
6. Tạo các hiệu ứng động cho bài trình chiếu giới thiệu các thắng cảnh quê hương em (Bài tập 6, Bài 11).

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Hiệu ứng động trong bài trình chiếu. Các loại hiệu ứng động. Lợi ích của việc sử dụng hiệu ứng động trong bài trình chiếu.
 - *Hiệu ứng động trong bài trình chiếu* là việc làm cho trang chiếu xuất hiện chậm hơn hoặc trông giống như cuộn giấy được mở ra,...
 - *Có hai loại hiệu ứng động*, đó là hiệu ứng động cho trang chiếu và hiệu ứng động cho các đối tượng trên trang chiếu.
 - *Lợi ích của việc sử dụng hiệu ứng động trong bài trình chiếu, đó là:*
 - Giúp cho việc trình chiếu trở nên sinh động và hấp dẫn hơn.
 - Giúp thu hút sự chú ý của người nghe tới những nội dung cụ thể trên trang chiếu;
 - Làm sinh động quá trình trình bày và quản lí tốt hơn việc truyền đạt thông tin.
2. Ta có thể đặt hai hiệu ứng chuyển cho một trang chiếu, nhưng không nên đặt như thế vì sẽ làm cho trang chiếu trở nên rối rắm, rườm rà.
3. Ta có thể đặt hiệu ứng để các trang chiếu tự động hiển thị lần lượt, từ trang chiếu đầu tiên đến trang chiếu cuối cùng bằng cách thực hiện các bước như sau:
 - ① Chọn các trang chiếu cần áp dụng hiệu ứng động có sẵn.
 - ② Mở bảng chọn **Slide Show** và chọn **Animation Schemes**.
 - ③ Nháy chọn **Apply to All Slide**.
4. Ta có thể áp dụng các hiệu ứng động có sẵn cho các đối tượng trên trang chiếu bằng lệnh: **Slide→Animation Schemes**.

5. Một số điểm cần tránh khi tạo nội dung cho các trang chiếu, đó là:

- Các lỗi chính tả;
- Sử dụng cỡ chữ quá nhỏ;
- Quá nhiều nội dung văn bản trên một trang chiếu;
- Màu nền và màu chữ khó phân biệt.

6. Tạo các hiệu ứng động cho bài trình chiếu giới thiệu các thắng cảnh quê hương em (Bài tập 6, Bài 11).

Em hãy sử dụng các tùy chọn trong phần mềm PowerPoint để tạo các hiệu ứng động cho bài trình chiếu với các hình ảnh minh họa, đoạn phim,...

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Hãy nêu các bước đặt hiệu ứng chuyển cho các trang chiếu.
2. Hãy nêu một số ý tưởng để tạo bài trình chiếu hấp dẫn và phục vụ tốt cho nội dung cần trình bày.
3. Sử dụng Bài thực hành 8 và tạo các hiệu ứng động cho bài trình chiếu giới thiệu về Hà Nội.

Bài thực hành 9 **Hoàn thiện bài trình chiếu** **với hiệu ứng động**

1. Mục đích, yêu cầu downloadsachmienphi.com

Tạo được các hiệu ứng cho các trang chiếu

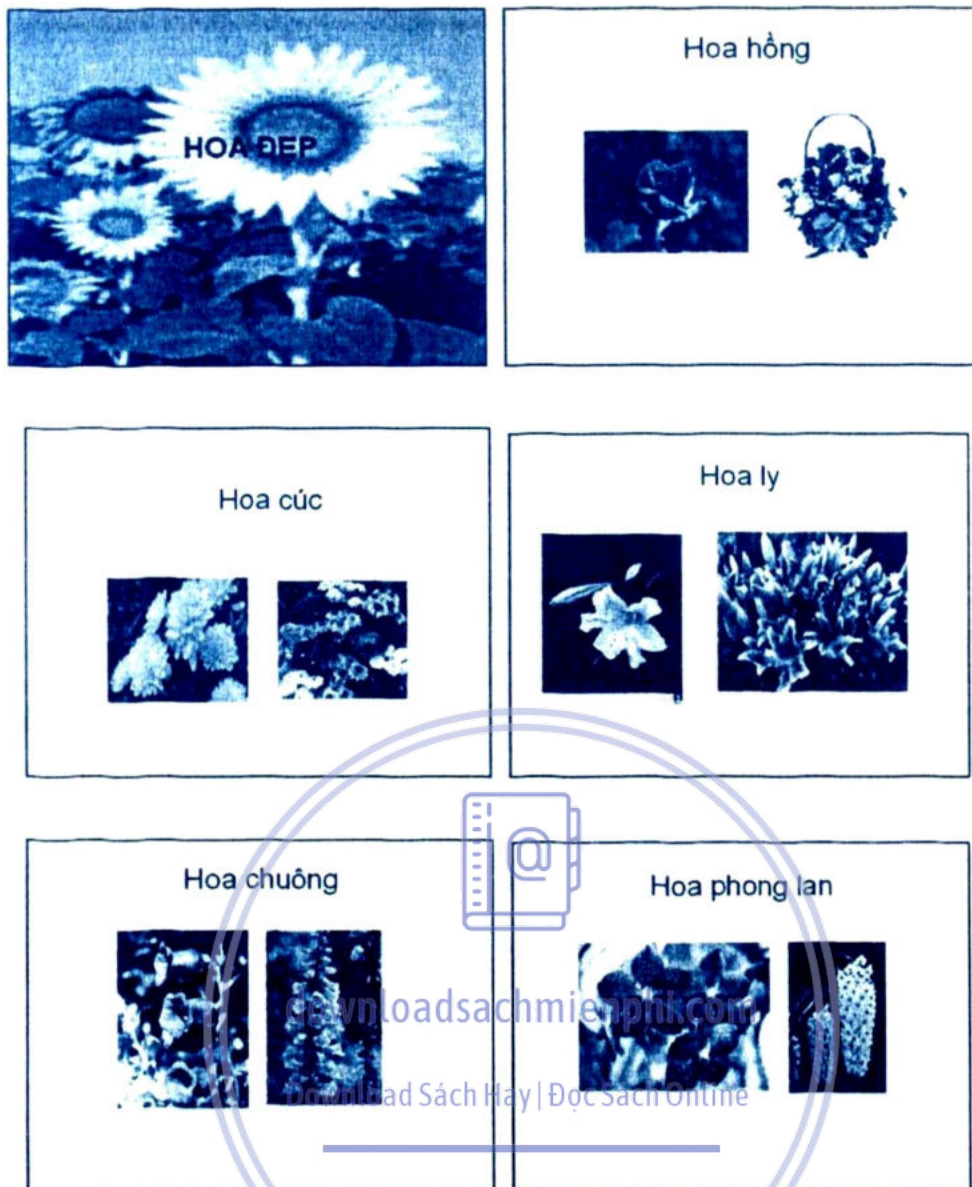
2. Nội dung Download Sách Hay | Đọc Sách Online

Bài 1. Thêm các hiệu ứng động cho bài trình chiếu

1. Mở bài trình chiếu **Hà Nội** đã lưu trong **Bài thực hành 8**. Chọn một vài trang chiếu đơn lẻ và tạo các hiệu ứng chuyển cho các trang chiếu đã chọn, trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được.
2. Chọn và áp dụng một hiệu ứng chuyển khác cho tất cả các trang chiếu của bài trình chiếu. Hãy thay đổi một vài hiệu ứng với các tốc độ xuất hiện khác nhau, trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được. Cuối cùng, chọn một hiệu ứng thích hợp theo ý em chẳng hạn, chọn hiệu ứng *Blind vertical* với tốc độ *Slow* và áp dụng cho mọi trang chiếu.
3. Chọn một vài trang chiếu đơn lẻ. Sử dụng lệnh **Slide Show** → **Animation Schemes** và chọn một số hiệu ứng khác nhau để áp dụng cho các đối tượng trên các trang chiếu đã chọn. Trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được.
4. Cuối cùng, chọn một hiệu ứng thích hợp theo ý em (chẳng hạn, chọn hiệu ứng *Faded zoom*) và áp dụng hiệu ứng duy nhất đó cho mọi trang chiếu. Trình chiếu, quan sát các kết quả nhận được và lưu kết quả.

Bài 2. Tạo bộ sưu tập ảnh

Tạo bài trình chiếu và chèn hình ảnh các loài hoa đẹp tự sưu tầm được để có bộ sưu tập ảnh như hình (h. 98 SGK) dưới đây:

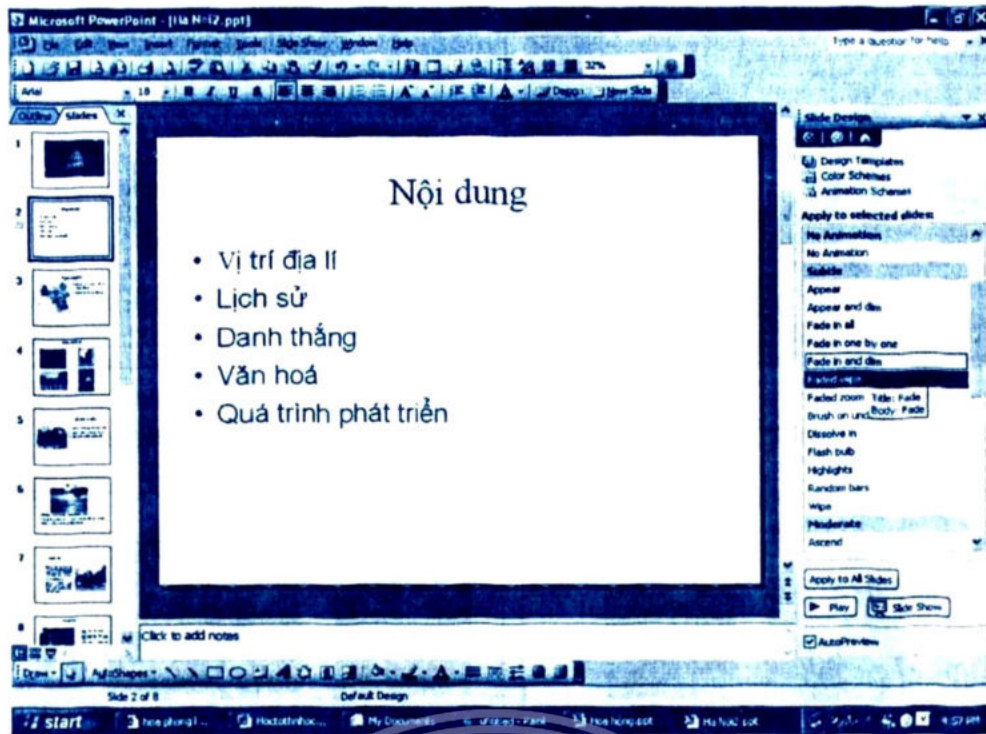


Áp dụng các hiệu ứng động cho các trang chiếu và lưu kết quả.

Hướng dẫn Bài thực hành 9

Bài 1. Thêm các hiệu ứng động cho bài trình chiếu

- Mở bài trình chiếu **Ha Noi** đã lưu trong **Bài thực hành 8**. Chọn một vài trang chiếu đơn lẻ và tạo các hiệu ứng chuyển cho các trang chiếu đã chọn, trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được.
 - Mở bài trình chiếu **Ha Noi** đã lưu trong **Bài thực hành 8** bằng lệnh: **File→Open**.
 - Em có thể chọn một vài trang chiếu đơn lẻ và tạo các hiệu ứng chuyển. Chẳng hạn:
 - Chọn trang chiếu thứ hai (**Nội dung**) và chọn hiệu ứng chuyển *Faded wipe* ở ngăn bên phải cho các chữ trong trang chiếu (hình dưới).



- Chọn trang chiếu thứ 6 (Hồ Tây) và chọn hiệu ứng chuyển *Bounce* ở ngăn bên phải cho các chữ và các hình ở trong trang chiếu (hình dưới).



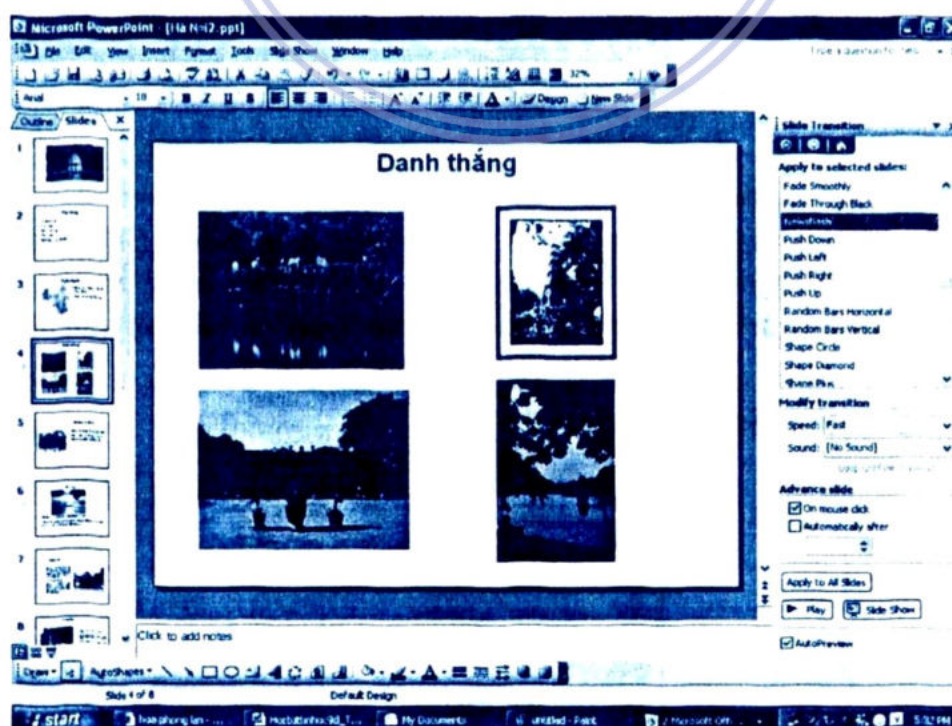
- Trình chiếu các trang chiếu vừa chọn hiệu ứng bằng cách nhấn nút  ở góc dưới bên trái trang chiếu. Em tự đưa ra nhận xét về sự thay đổi của các trang chiếu có cài đặt hiệu ứng chuyển.
- 2. Chọn và áp dụng một hiệu ứng chuyển khác cho tất cả các trang chiếu của bài trình chiếu. Hãy thay đổi một vài hiệu ứng với các tốc độ xuất hiện khác nhau, trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được. Cuối cùng, chọn một hiệu ứng thích hợp theo ý em chẳng hạn, chọn hiệu ứng *Blind vertical* với tốc độ *Slow* và áp dụng cho mọi trang chiếu.

- Em hãy chọn và áp dụng hiệu ứng chuyển *Zoom* cho tất cả các trang chiếu của bài trình chiếu bằng cách nháy chuột chọn trang chiếu thứ nhất và nháy chọn nút **Apply to All Slide**. Khi đó, tất cả các trang chiếu sẽ được cài đặt hiệu ứng chuyển *Zoom* Apply to All Slides.
- Em hãy thay đổi một vài hiệu ứng với các tốc độ xuất hiện khác nhau, chẳng hạn, chọn trang chiếu thứ nhất với hiệu ứng *Cover Down*, tốc độ *Medium* (hình dưới).



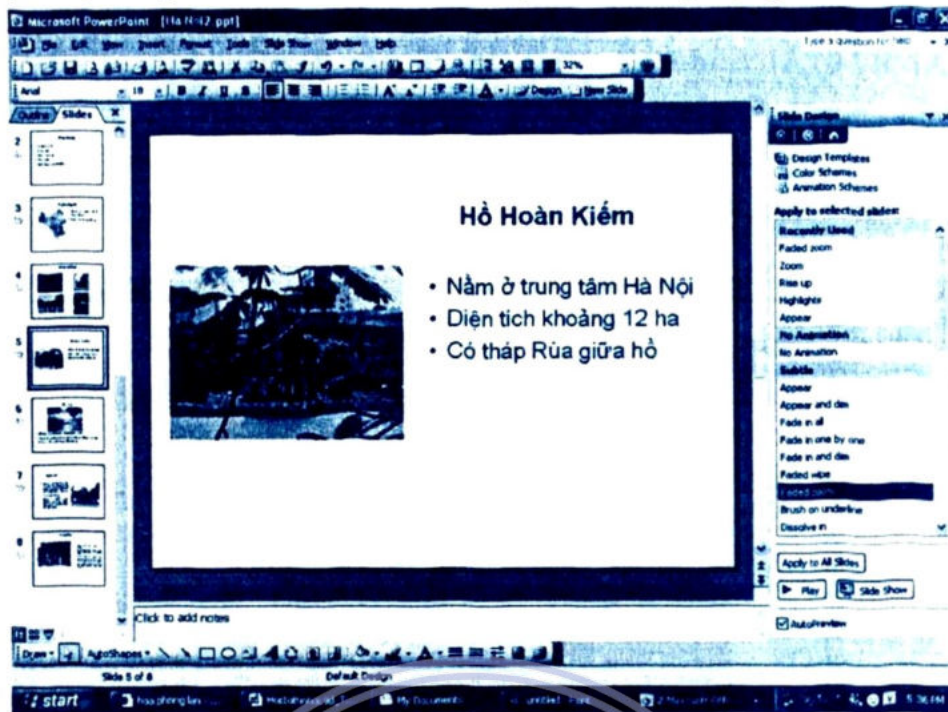
Hiệu ứng *Cover Down*, tốc độ *Medium*

Hoặc em có thể chọn hiệu ứng *Newflash* với tốc độ *Fast* (hình dưới). Sau đó em hãy trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được.

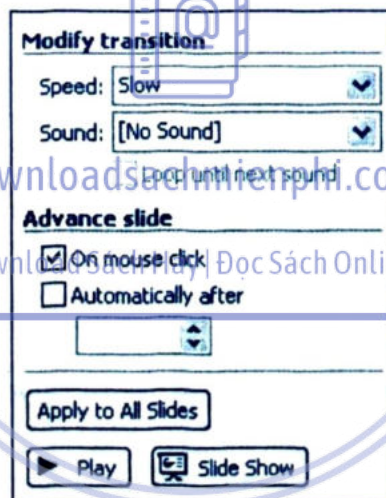


Chọn hiệu ứng *Newflash* với *Fast*

- Chọn hiệu ứng *Blind vertical* với tốc độ *Slow* và áp dụng cho mọi trang chiếu.



Chọn hiệu ứng chuyển *Faded zoom*

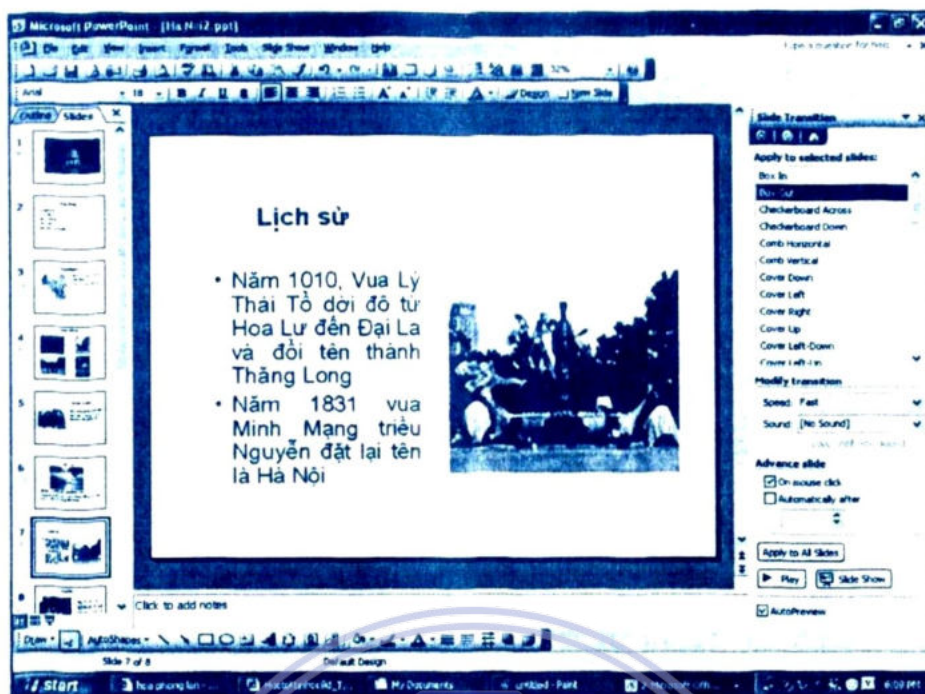


Chọn tốc độ trình chiếu *Slow*

3. Chọn một vài trang chiếu đơn lẻ. Sử dụng lệnh **Slide Show**→**Animation Schemes** và chọn một số hiệu ứng khác nhau để áp dụng cho các đối tượng trên các trang chiếu đã chọn. Trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được.
 - Chọn trang chiếu thứ 7 (**Lịch sử**) và Sử dụng lệnh **Slide Show**→**Animation Schemes** (hình dưới):



Sau đó, em chọn hiệu ứng *Box Out* tốc độ *Past* để áp dụng cho các đối tượng trên trang chiếu này (hình dưới). Trình chiếu và quan sát các kết quả nhận được.

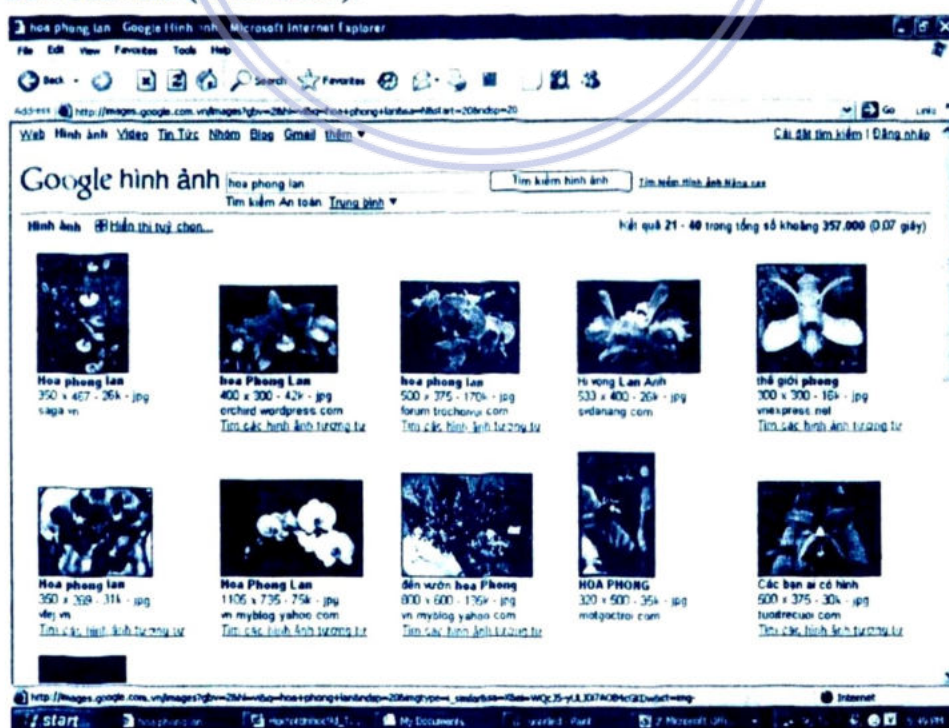


Hiệu ứng *Box Out* tốc độ *Past*

Bài 2. Tạo bộ sưu tập ảnh

Tạo bài trình chiếu và chèn hình ảnh các loài hoa đẹp tự sưu tầm được để có bộ sưu tập ảnh (h. 98 SGK).

- Em có thể có được các loài hoa đẹp cho bộ sưu tầm của mình bằng cách sử dụng Internet tìm kiếm hình ảnh với **Google**. Trong cửa sổ tìm kiếm em chỉ cần gõ tên các loài hoa (chẳng hạn, “hoa phong lan”). Khi đó, em có được một số ảnh cho loại hoa cần tìm (hình dưới).



Kết quả tìm kiếm “hoa phong lan”

- Áp dụng các hiệu ứng động cho các trang chiếu và lưu kết quả.
- Áp dụng các hiệu ứng động cho các trang chiếu: Sử dụng lệnh **Slide Show** → **Animation Schemes**;
- Lưu kết quả: **File** → **Save (Ctrl+S)**.

Bài thực hành 10

Thực hành tổng hợp

1. Mục đích, yêu cầu

- Ôn lại những kiến thức và kỹ năng đã học trong các bài trước.
- Tạo được một bài trình chiếu hoàn chỉnh dựa trên nội dung có sẵn.

2. Nội dung

Tạo một bài trình chiếu hoàn chỉnh

1. Đọc kĩ bài viết về lịch sử phát triển máy tính dưới đây và chuẩn bị dàn ý làm nội dung để tạo bài trình chiếu về chủ đề này.

Lịch sử máy tính

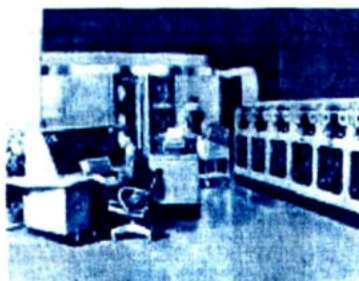
Chiếc máy tính đầu tiên trên thế giới có tên ENIAC được khởi công từ năm 1943 và hoàn thành vào tháng 2 năm 1946.

Máy ENIAC rất lớn và rất nặng. Nó chiếm diện tích gấp 10 lần diện tích căn phòng bình thường (20 m²).

ENIAC là máy tính có bộ nhớ và hoạt động theo chương trình. Nó được xem là “cha đẻ của máy tính điện tử”.

Kể từ đó đến nay nhiều loại máy tính khác nhau đã ra đời, nhưng cách làm việc của chúng vẫn giống nhau như chiếc máy tính đầu tiên này.

Nhiều máy tính lớn khác được chế tạo sau đó, trong đó có máy tính UNIVAC 1 (1950), máy tính IBM 360 (1964),...



Máy tính UNIVAC 1



Máy tính IBM 360

Sau đó máy tính đã được nghiên cứu chế tạo theo xu hướng nhỏ gọn hơn, đặc biệt là rẻ hơn, dễ sử dụng hơn. Chúng được gọi là máy tính cá nhân.

Năm 1973, ông Trương Trọng Thi (người Việt sống ở Pháp) và đồng nghiệp đã cho ra đời máy tính cá nhân đầu tiên trên thế giới có tên là máy tính Micral.



Ông Trương Trọng Thi

Năm 1983 hãng IBM chính thức công bố máy tính cá nhân của mình với tên IBM PC/XT. Phần lớn máy tính cá nhân hiện nay được sản xuất dựa trên máy tính cá nhân của IBM.



Máy tính Micral



Máy tính IBM PC/XT

Cho đến nay công nghệ máy tính liên tục phát triển và cho ra đời các máy tính khác nhau: máy tính lớn, siêu máy tính, máy tính xách tay, máy tính bỏ túi, máy tính cầm tay (PDA),...



Máy tính lớn



Siêu máy tính



Máy tính xách tay



Máy tính bỏ túi



Máy tính cầm tay

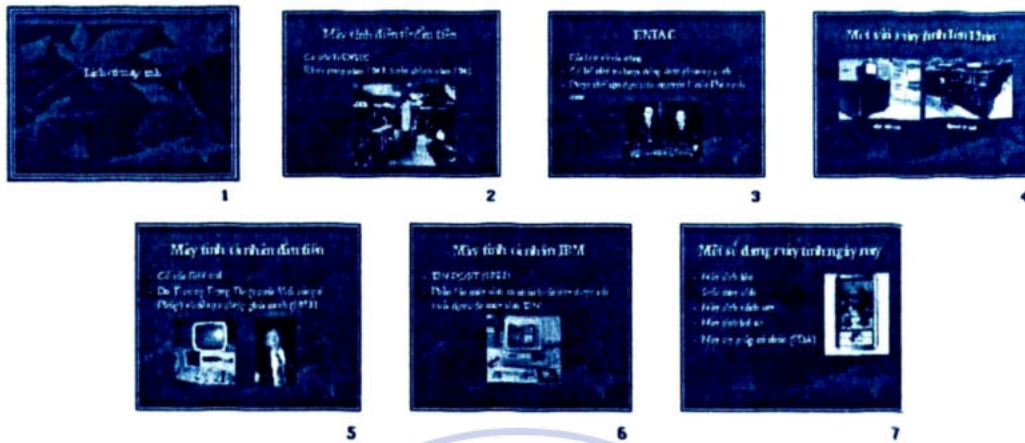
2. Tạo bài trình chiếu về lịch sử phát triển máy tính dựa trên dàn ý đã chuẩn bị trong mục 1.
3. Trình chiếu để kiểm tra, thực hiện các chỉnh sửa, nếu cần, và lưu bài trình chiếu với tên **Lich_su_may_tinh**.

Yêu cầu

- Bài trình chiếu phản ánh đúng nội dung của bài viết;
- Nội dung văn bản trên từng trang chiếu ngắn gọn, cô đọng;

- Có màu nền, vị trí và định dạng văn bản thống nhất trên mọi trang chiếu.
- Màu chữ nổi rõ trên màu nền, có cỡ chữ thích hợp để dễ đọc.
- Nội dung từng trang chiếu được minh hoạ bằng các hình ảnh phù hợp.
- Có hiệu ứng động chuyển trang thống nhất và hiệu ứng động xuất hiện văn bản và hình ảnh một cách hợp lý.

Kết quả có thể tương tự như hình (h. 99 SGK) dưới đây:



Gợi ý:

- Dàn ý của bài trình chiếu có thể như sau:

1 □ Lịch sử máy tính

2 □ Máy tính điện tử đầu tiên

- Có tên là ENIAC
- Khởi công năm 1943, hoàn thành năm 1946

3 □ ENIAC

- Rất lớn và rất nặng
- Có bộ nhớ và hoạt động theo chương trình
- Được chế tạo dựa trên nguyên lí của Phôn nôi man

4 □ Một vài máy tính lớn khác

5 □ Máy tính cá nhân đầu tiên

- Có tên là Micral
- Do Trương Trọng Thi (người Việt sống ở Pháp) và đồng nghiệp phát minh (1973)

6 □ Máy tính cá nhân IBM

- IBM PC/XT (1983)
- Phần lớn máy tính cá nhân hiện nay được sản xuất dựa trên máy tính IBM

7 □ Một số dạng máy tính ngày nay

- Máy tính lớn
- Siêu máy tính
- Máy tính xách tay
- Máy tính bỏ túi
- Máy trợ giúp cá nhân (PDA)

- Có thể sử dụng các hình ảnh có sẵn trên máy tính.
- Thứ tự các bước để tạo bài trình chiếu:
 - ① Khởi động PowerPoint.
 - ② Áp dụng một mẫu bài trình chiếu có màu nền thích hợp hoặc tạo màu nền thích hợp cho tất cả các trang chiếu.
 - ③ Áp dụng bố trí thích hợp cho từng trang chiếu, nhập nội dung văn bản và chèn hình ảnh tương ứng vào từng trang chiếu.
 - ④ Thực hiện các chỉnh sửa định dạng văn bản nhất quán trên các trang chiếu, đặc biệt lưu ý đến màu chữ.
 - ⑤ Đặt hiệu ứng động thống nhất để chuyển các trang chiếu.
 - ⑥ Đặt hiệu ứng động có sẵn cho các đối tượng trên các trang chiếu (thống nhất trong toàn bộ bài trình chiếu).
 - ⑦ Trình chiếu để kiểm tra, chỉnh sửa và lưu kết quả.

Hướng dẫn Bài thực hành 10

Tạo một bài trình chiếu hoàn chỉnh

1. Em hãy đọc kĩ bài viết về **lịch sử phát triển máy tính** ở trên đây và chuẩn bị dàn ý làm nội dung để tạo bài trình chiếu về chủ đề này.
 - *Dàn ý:* Em tham khảo dàn ý trong SGK trang 120. Bao gồm 7 mục lớn, đó là:
 - Tiêu đề của bài trình chiếu (**Lịch sử phát triển máy tính**);
 - Máy tính điện tử đầu tiên
 - ENIAC
 - Một vài máy tính lớn khác
 - Máy tính cá nhân đầu tiên
 - Máy tính cá nhân IBM
 - Một số dạng máy tính ngày nay.
 - *Chuẩn bị một số ảnh minh họa cho các nội dung.* Chẳng hạn như ảnh về máy tính ENIAC, máy tính UNIVAC 1, máy tính IBM 360, ông Trương Trọng Thi, máy tính Micral, máy tính IBM PC/XT, máy tính lớn, siêu máy tính, máy tính xách tay, máy tính bỏ túi, máy tính cầm tay.

Lưu ý: Các ảnh về máy tính, ông Trương Trọng Thi em có thể tìm kiếm bằng hình ảnh trên Internet nhờ máy tìm kiếm **Google** với từ khoá “*máy tính ENIAC*”, “*Máy tính IBM 360*”,...

2. Tạo bài trình chiếu về lịch sử phát triển máy tính dựa trên dàn ý đã chuẩn bị trong mục 1.

Em nên thực hiện theo dàn ý đã nêu và cần phải:

 - Tạo bảy trang chiếu
 - Chọn màu nền cho các trang chiếu
 - Chọn mẫu bố trí có hình ảnh,...
3. Trình chiếu để kiểm tra, thực hiện các chỉnh sửa, nếu cần, và lưu bài trình chiếu với tên **Lich_su_may_tinh**.

- Nháy chuột vào nút  để trình chiếu;
- Thực hiện các chỉnh sửa (nếu cần) bằng cách đưa bài trình chiếu về dạng các trang chiếu (Slides) bằng cách nháy chuột vào nút . Khi đó trang chiếu được chia thành 2 ngăn (hình dưới).



Bài trình chiếu về dạng các trang chiếu

Nhấp chuột vào ngăn bên trái, quan sát ngăn bên phải xem có cần chỉnh sửa gì không. Khi cần chỉnh sửa thì nhấp chuột vào ngăn bên phải và chỉnh sửa.

- Lưu bài trình chiếu: **File**→**Save (Ctrl+S)** (hoặc nháy chuột vào nút ) và đặt với tên **Lich_su_may_tinh**.

Chương IV

ĐA PHƯƠNG TIỆN

Bài 13

Thông tin đa phương tiện

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Đa phương tiện là gì?

- *Đa phương tiện* (multimedia) là thông tin kết hợp từ nhiều dạng thông tin và được thể hiện một cách đồng thời.
- Các sản phẩm thể hiện thông qua đa phương tiện gọi là *sản phẩm đa phương tiện*.

2. Một số ví dụ về đa phương tiện

- *Đa phương tiện đã được sử dụng nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu truyền đạt thông tin, ngay cả khi không sử dụng máy tính.* Ví dụ:

- Khi giảng bài, thầy cô giáo vừa nói (dạng âm thanh) vừa dùng bút (phấn) viết hoặc vẽ hình lên bảng (dạng văn bản hoặc hình ảnh);
- Trong sách giáo khoa, ngoài nội dung chữ các bài học có thể còn có cả hình vẽ (hoặc ảnh) để minh họa;
- Các sản phẩm đa phương tiện được tạo bằng máy tính có thể là phần mềm, tệp hoặc hệ thống các phần mềm và thiết bị, ví dụ như:
 - **Trang web** với nhiều dạng thông tin như chữ, tranh, bản đồ, âm thanh, ảnh động, đoạn phim (video clip),...
 - **Bài trình chiếu** với hình ảnh, tệp âm thanh, đoạn phim,... được chèn vào các trang chiếu.
 - **Từ điển bách khoa đa phương tiện**, trong đó việc giải thích từ, mô tả các khái niệm và hiện tượng được thể hiện bằng nhiều dạng thông tin như văn bản, âm thanh, ảnh động hoặc đoạn phim.
 - Đoạn phim có nội dung quảng cáo.
 - Phần mềm trò chơi.
- Nhiều sản phẩm đa phương tiện đã được đưa lên *Internet* để phục vụ rộng rãi người dùng.
- Sản phẩm đa phương tiện đã được phát triển và sử dụng, như đĩa CD-ROM giới thiệu về du lịch Việt Nam của Tổng cục du lịch, Bộ ảnh Việt Nam của các công ty quảng cáo văn hoá, phim quảng cáo,...

3. Ưu điểm của đa phương tiện

Một số ưu điểm chính của đa phương tiện ở khía cạnh sử dụng:

- Đa phương tiện thể hiện thông tin tốt hơn;
- Đa phương tiện thu hút sự chú ý hơn;
- Thích hợp với việc sử dụng máy tính;
- Rất phù hợp cho việc giải trí và dạy học.

4. Các thành phần của đa phương tiện

Các dạng thành phần chính của sản phẩm đa phương tiện gồm văn bản, hình ảnh, ảnh động âm thanh, phim (đoạn phim), các tương tác.

a) Văn bản

Văn bản là dạng thông tin cơ bản quan trọng nhất trong biểu diễn thông tin.

b) Âm thanh

Âm thanh là thành phần rất điển hình của đa phương tiện.

c) Ảnh tĩnh

Ảnh tĩnh là một tranh, ảnh thể hiện cố định một nội dung nào đó.

d) Ảnh động

Ảnh động là sự kết hợp và thể hiện của nhiều ảnh tĩnh trong khoảng thời gian ngắn.

e) Phim

Phim là thành phần rất đặc biệt của đa phương tiện và có thể được coi là dạng tổng hợp tất cả các dạng thông tin như chữ, ảnh tĩnh, ảnh động, âm thanh.

5. Ứng dụng của đa phương tiện

- Thông tin đa phương tiện được ứng dụng trong mọi lĩnh vực của cuộc sống;
- Một số ứng dụng tiêu biểu của đa phương tiện trong các lĩnh vực khác nhau của xã hội:
 - Trong nhà trường;
 - Trong khoa học;
 - Trong y học;
 - Trong thương mại;
 - Trong quản lí xã hội;
 - Trong nghệ thuật;
 - Trong công nghiệp giải trí.

GHI NHỚ

1. Đa phương tiện là kết hợp thông tin nhiều dạng khác nhau và các thông tin đó có thể được hiện một cách đồng thời.
2. Đa phương tiện giúp hiểu thông tin một cách đầy đủ và nhanh hơn, đồng thời thu hút sự chú ý hơn.
3. Đa phương tiện có rất nhiều ứng dụng trong các lĩnh vực khác nhau của cuộc sống như giáo dục, nghệ thuật, y tế, khoa học, thương mại.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Đa phương tiện là gì? Hãy nêu một số ví dụ về đa phương tiện.
2. Hãy cho biết một số ưu điểm của đa phương tiện.
3. Hãy liệt kê các thành phần của đa phương tiện.
4. Hãy liệt kê một số phần mềm hoặc thiết bị được sử dụng chế tạo thông tin dạng văn bản hoặc dạng hình ảnh.
5. Nêu một số ứng dụng tiêu biểu của đa phương tiện trong cuộc sống.
6. Giả sử em vừa đọc bài thơ được soạn thảo bằng phần mềm soạn thảo văn bản trên màn hình vừa nghe nhạc bằng phần mềm chơi nhạc được phát qua loa. Những thông tin em thu nhận được có phải đa phương tiện không?

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Đa phương tiện. Một số ví dụ về đa phương tiện.
 - Đa phương tiện là kết hợp thông tin nhiều dạng khác nhau và các thông tin đó có thể được hiện một cách đồng thời.
 - Một số ví dụ về đa phương tiện:
 - Khi giảng bài, thầy cô giáo vừa nói vừa dùng bút (phấn) viết hoặc vẽ hình lên bảng;
 - Trong sách giáo khoa gồm có nội dung chữ, hình vẽ (hoặc ảnh) để minh họa;
 - Trang web với nhiều dạng thông tin như chữ, tranh, bản đồ, âm thanh, ảnh động, đoạn phim (video clip),...

- **Bài trình chiếu** với hình ảnh, tệp âm thanh, đoạn phim,... được chèn vào các trang chiếu.
- **Từ điển bách khoa đa phương tiện:** Giải thích từ, mô tả các khái niệm và hiện tượng được thể hiện bằng nhiều dạng thông tin như văn bản, âm thanh, ảnh động hoặc đoạn phim.
- Đoạn phim có nội dung quảng cáo.
- Phần mềm trò chơi,...

2. Một số ưu điểm của đa phương tiện

Một số ưu điểm chính của đa phương tiện ở khía cạnh sử dụng:

- Đa phương tiện thể hiện thông tin tốt hơn;
- Đa phương tiện thu hút sự chú ý hơn;
- Thích hợp với việc sử dụng máy tính;
- Rất phù hợp cho việc giải trí và dạy học.

3. Các thành phần của đa phương tiện

Các dạng thành phần chính của sản phẩm đa phương tiện gồm:

- Văn bản;
- Hình ảnh;
- Ảnh động;
- Âm thanh;
- Phim (đoạn phim);
- Các tương tác.



4. Một số phần mềm hoặc thiết bị được sử dụng chế tạo thông tin dạng văn bản hoặc dạng hình ảnh, đó là:

- Các phần mềm đồ họa Microsoft Paint, Corel Draw,...;
- Các phần mềm FontCreator, Fontographer, MetaFont,...
- Các phần mềm Easy MP3 Recorder, Audio Sound Recorder,...
- Các phần mềm Windows Media Player, Winamp, Audition,...
- Các phần mềm Photoshop, Windows Movie Maker,...
- Máy ảnh kỹ thuật số, máy quét ảnh,...

5. Một số ứng dụng tiêu biểu của đa phương tiện trong cuộc sống.

Một số ứng dụng tiêu biểu của đa phương tiện trong các lĩnh vực khác nhau của xã hội:

- Trong nhà trường;
- Trong khoa học;
- Trong y học;
- Trong thương mại;
- Trong quản lý xã hội;
- Trong nghệ thuật;

6. Khi em vừa đọc bài thơ được soạn thảo bằng phần mềm soạn thảo văn bản trên màn hình vừa nghe nhạc bằng phần mềm chơi nhạc được phát qua loa. Những thông tin em thu nhận được là đa phương tiện. Bởi vì chúng (chữ, âm thanh) là các sản phẩm đa phương tiện.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Vì sao người sử dụng thường kết hợp ứng dụng các sản phẩm đa phương tiện?
2. Hãy đưa ra nhận xét của em về một bài giảng không sử dụng sản phẩm đa phương tiện và một bài giảng có sử dụng sản phẩm đa phương tiện.
3. Hãy nêu những ứng dụng của đa phương tiện trong nhà trường.

Bài 14

Làm quen với phần mềm tạo ảnh động

A. TÓM TẮT LÝ THUYẾT

1. Nguyên tắc tạo ảnh động

- *Ảnh động* là sự thể hiện liên tiếp nhiều ảnh tĩnh, mỗi ảnh xuất hiện trong một khoảng thời gian ngắn.
- *Bản chất của việc tạo ảnh động* là tạo ra các ảnh tĩnh có cùng kích thước rồi ghép chúng lại thành một dãy với thứ tự nhất định và đặt thời gian xuất hiện của từng ảnh, sau đó lưu lại dưới dạng một tệp ảnh động.
- Ảnh động có thể:
 - Gồm nhiều ảnh tĩnh, mỗi ảnh có nội dung riêng và xuất hiện trong một khoảng thời gian nhất định;
 - Gồm nhiều ảnh tĩnh, mỗi ảnh có những thay đổi nhỏ và xuất hiện trong một khoảng thời gian như nhau tạo ra cảm giác chuyển động.
- *Mọi phần mềm tạo ảnh động đều có các chức năng:*
 - Ghép các ảnh tĩnh thành dãy và thay đổi thứ tự của các ảnh trong dãy, thêm hoặc bớt khỏi dãy;
 - Đặt thời gian xuất hiện của mỗi ảnh tĩnh trong dãy;

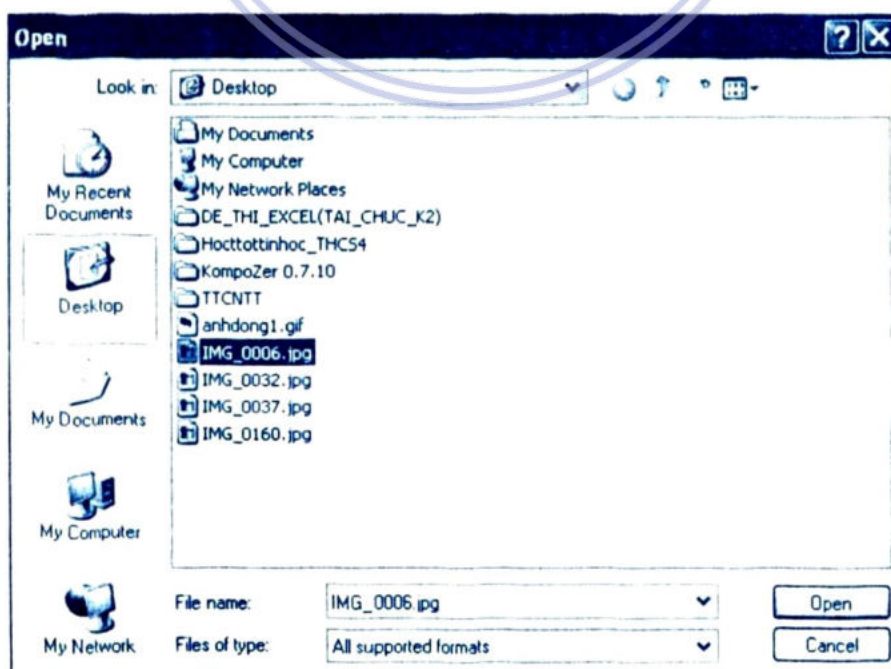
2. Tạo ảnh động bằng Beneton Movie GIF

- *Beneton Movie GIF* là một phần mềm nhỏ và miễn phí cho phép tạo các tệp ảnh động dạng GIF;
- *Khởi động phần mềm:* Nháy đúp chuột lên biểu tượng  trên màn hình nền. Giao diện của phần mềm có dạng tương tự như hình (h. 111 SGK) dưới đây:



Các bước để tạo ảnh động với **Beneton Movie GIF**:

- ① Nháy chuột lên nút **New project**  trên thanh công cụ.
- ② Nháy chuột lên nút **Add Frame(s)**  trên thanh công cụ.
- ③ Chọn tệp ảnh (tĩnh hoặc động) từ cửa sổ chọn tệp (hình dưới).
- ④ Nháy nút **Open** để đưa tệp ảnh đã chọn vào ảnh động.
- ⑤ Lặp lại các bước từ 2 đến 4 để đưa các tệp ảnh khác vào ảnh động.
- ⑥ Nháy nút **Save**  để lưu kết quả.

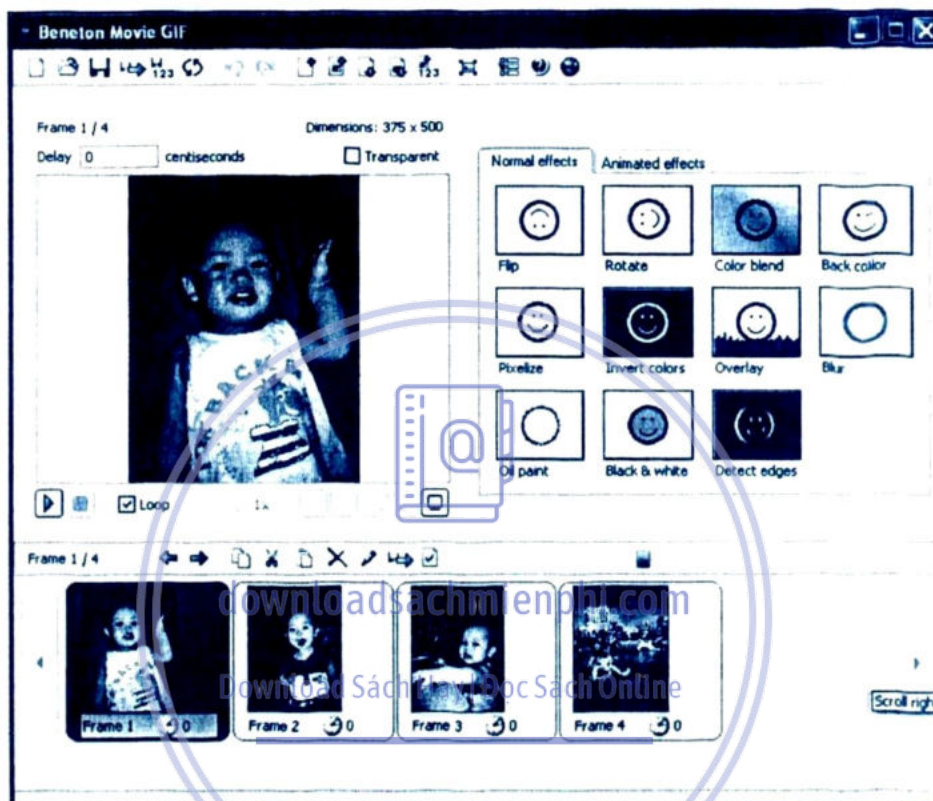


Chọn tệp hình ảnh

- Mỗi ảnh trong dãy được gọi là *khung hình*
- Để mở một tệp ảnh động đã có, nhấn nút **Open**  trên thanh công cụ và chọn tệp dạng *gif* trong hộp thoại mở ra sau đó.

3. Xem và điều chỉnh khung hình

- Khi mở một tệp ảnh động, chúng ta có thể xem và điều chỉnh các tùy chọn của các khung hình tạo thành ảnh động đó.
- Nháy chuột để chọn một khung hình trong dãy các khung hình, các tùy chọn của khung hình được hiển thị ở góc trên, bên trái (hình dưới):



Thông tin về một khung hình

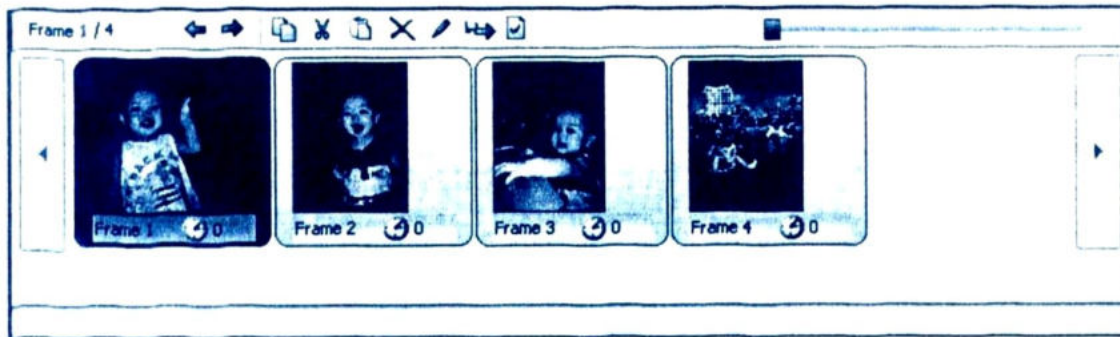
- Thông tin của hình bao gồm :
 - Kích thước;
 - Số thứ tự trong dãy;
 - Thời gian của khung hình (đơn vị tính là 1/100 giây).

4. Thao tác với khung hình

Các thao tác trực tiếp với từng khung hình đó là:

- **Chọn khung hình:** Nháy chuột lên khung hình để chọn nó. Có thể nhấn các nút   để chọn khung hình ở trước hoặc sau khung hình hiện thời.
- **Xoá khung hình:** Nháy nút  để xoá khung hình đang được chọn.
- **Sao chép hoặc di chuyển khung hình:** Nháy nút  để sao chép hoặc nhấn nút  để cắt và sao chép khung hình hiện thời vào bộ nhớ máy tính.

- **Dán khung hình:** Nháy nút  để dán khung hình trong bộ nhớ vào trước khung hình hiện thời.



Thao tác với các khung hình

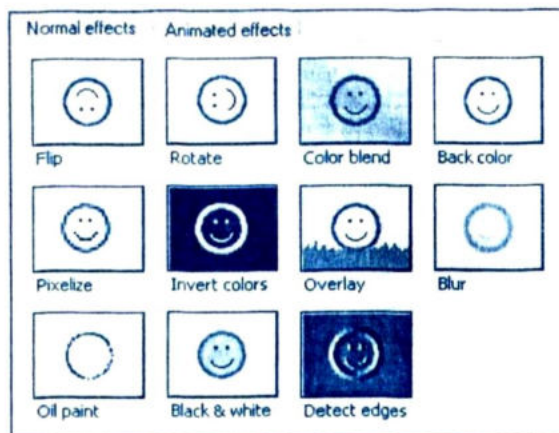
- **Chỉnh sửa khung hình trực tiếp:** Nháy nút  sẽ mở ra cửa sổ riêng cho phép chỉnh sửa khung hình một cách trực tiếp. Sau khi chỉnh sửa nháy nút  để cập nhật thay đổi hoặc nút  để bỏ qua các thay đổi và quay lại màn hình chính của phần mềm.



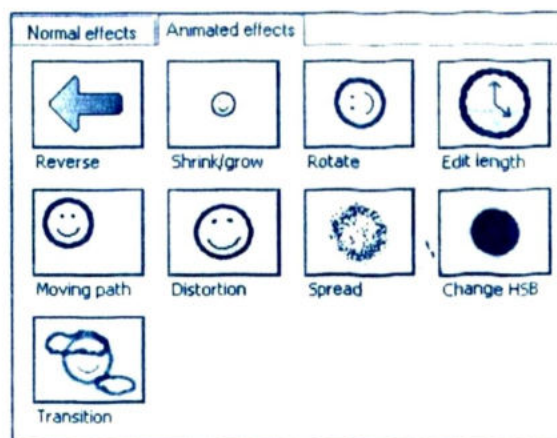
Cửa sổ chỉnh sửa khung hình

5. Tạo hiệu ứng cho ảnh động

- Các hiệu ứng cho ảnh động có thể thực hiện bằng cách nháy chuột lên các biểu tượng ở ngăn phải của màn hình chính;
- Có thể chọn một trong hai kiểu hiệu ứng: hiệu ứng chuẩn (*normal*) và hiệu ứng động (*animated*) để áp dụng cho một hoặc nhiều khung hình.



Hiệu ứng chuẩn



Hiệu ứng động

GHI NHỚ

1. Có hai loại hình ảnh là ảnh tĩnh và ảnh động.
2. Ảnh động là ghép nối các ảnh tĩnh và thể hiện nhanh theo thứ tự thời gian trên màn hình để tạo cảm giác chuyển động.

B. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

I. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CƠ BẢN

1. Nêu sự giống nhau và khác nhau giữa ảnh tĩnh và ảnh động.
2. Em hãy cho biết mục đích sử dụng phần mềm Beneton Movie GIF.
3. Hãy nêu tác dụng khác nhau của hai nút lệnh **Add Frame(s)** và **Insert Frame(s)** trên thanh công cụ của phần mềm Beneton Movie GIF.
4. Khi tạo ảnh động bằng phần mềm Beneton Movie GIF, em có thể đặt để các ảnh khác nhau được hiển thị với khoảng thời gian khác nhau không? Nếu có thì thực hiện như thế nào?
5. Dùng một phần mềm đồ họa để vẽ các tệp hình ảnh mô phỏng quả bóng ở các vị trí như hình 119 SGK.
6. Sử dụng phần mềm Beneton Movie GIF để tạo ảnh động mô phỏng quả bóng nảy lên và rơi xuống mặt đất.

Gợi ý: Đối với mỗi hình trong dãy, trên cửa sổ của Beneton Movie GIF, hãy nhập 10 trong ô **Delay** và chọn ô **Loop**.

7. Dùng một phần mềm đồ họa để tạo ba tệp hình vẽ mô phỏng đèn tín hiệu điều khiển giao thông như hình 120 SGK.



Sử dụng phần mềm Beneton Movie GIF để tạo ảnh động mô phỏng hoạt động của các tín hiệu điều khiển giao thông của cột đèn.

Hướng dẫn trả lời câu hỏi và bài tập

1. Sự giống nhau và khác nhau giữa ảnh tĩnh và ảnh động

- *Ảnh tĩnh* là một tranh, ảnh thể hiện cố định một nội dung nào đó.
- *Ảnh động* là sự kết hợp và thể hiện của nhiều ảnh tĩnh trong khoảng thời gian ngắn.
- **Khác nhau:** Ảnh tĩnh thể hiện cố định một nội dung nào đó, còn ảnh động là sự kết hợp của nhiều ảnh tĩnh khác nhau ở một vài chi tiết được thể hiện theo thứ tự thích hợp tạo thành ảnh động sẽ tạo cho mắt người cảm giác các chi tiết trên ảnh chuyển động.

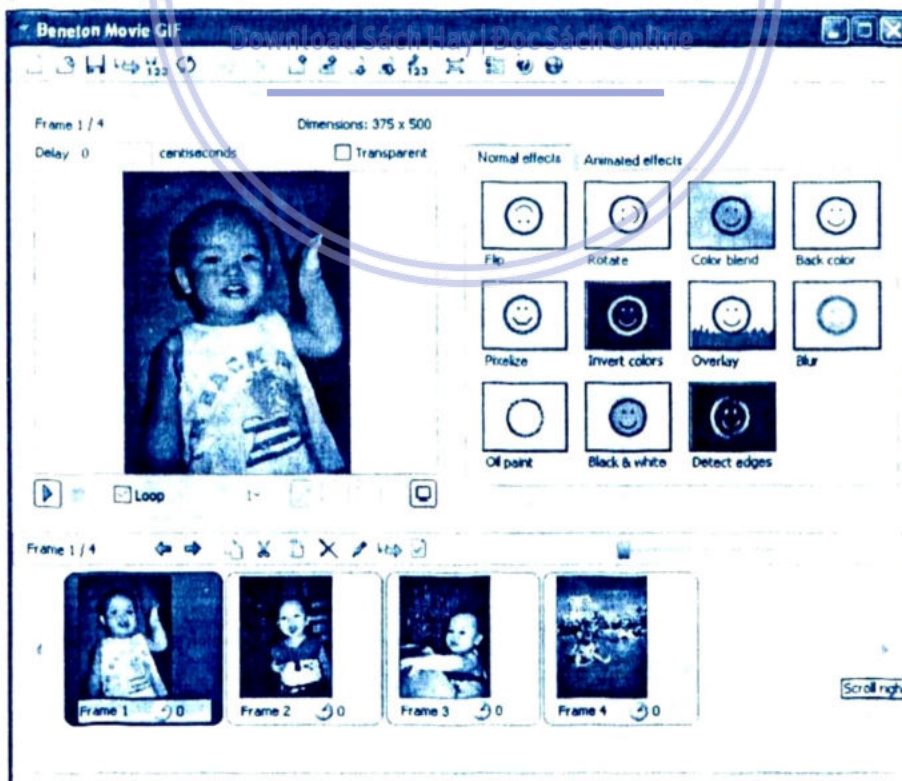
2. Mục đích sử dụng phần mềm Beneton Movie GIF, đó là:

- Ghép các ảnh tĩnh thành dãy và thay đổi thứ tự của các ảnh trong dãy, thêm hoặc bớt khỏi dãy;
- Đặt thời gian xuất hiện của mỗi ảnh tĩnh trong dãy;

3. Tác dụng khác nhau của hai nút lệnh **Add Frame(s)** và **Insert Frame(s)** trên thanh công cụ của phần mềm Beneton Movie GIF.

- Nút lệnh **Add Frame(s)**: **Thêm** ảnh mới vào ảnh động, ảnh tĩnh sẽ được **thêm** vào cuối dãy hình hiện thời;
- Nút lệnh **Insert Frame(s)**: Ảnh thêm vào sẽ được **chèn** vào trước khung hình đã chọn.
- **Khác nhau:** Nút lệnh **Add Frame(s)** thì **thêm** ảnh mới vào ảnh động, ảnh tĩnh sẽ được thêm **vào cuối** dãy hình hiện thời, còn nút lệnh **Insert Frame(s)** thì **chèn** ảnh tĩnh **vào trước** khung hình đã chọn.

4. Khi tạo ảnh động bằng phần mềm Beneton Movie GIF, thì em có thể đặt để các ảnh khác nhau được hiển thị với khoảng thời gian khác nhau bằng cách thực hiện tùy chọn **Delay** trong hộp thoại **Beneton Movie GIF** dưới đây:



Hộp thoại thông tin về khung hình

Lưu ý: Các em có thể sử dụng phần mềm đồ họa Microsoft Paint để tạo các tệp ảnh.

II. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP NÂNG CAO

1. Hãy nêu các bước để tạo ảnh động phần mềm Beneton Movie GIF.
2. Hãy nêu sự khác nhau của việc tạo hiệu ứng chuẩn và tạo hiệu ứng động cho ảnh trong phần mềm Beneton Movie GIF.
3. Khi tạo ảnh động bằng phần mềm Beneton Movie GIF, em có thể chỉnh sửa khung hình được không? Nếu được thì thực hiện như thế nào?

Bài thực hành 11

Tạo ảnh động đơn giản

1. Mục đích, yêu cầu

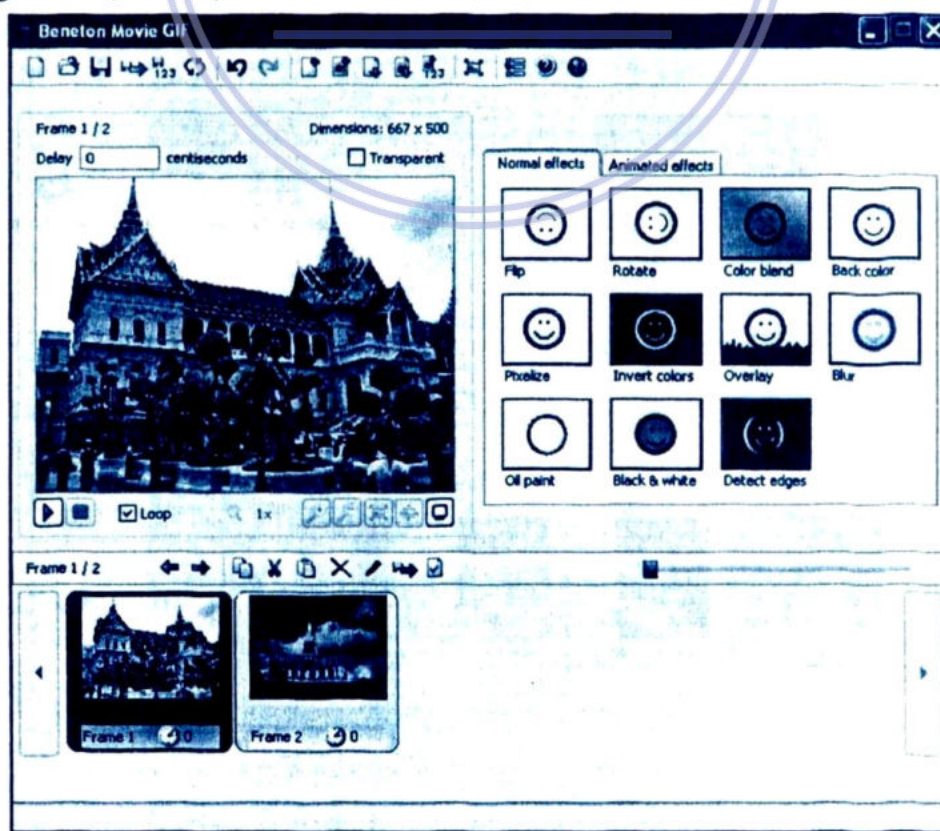
- Làm quen với phần mềm tạo ảnh Beneton Movie GIF.
- Biết tạo ảnh động đơn giản bằng Beneton Movie GIF.

2. Nội dung

Bài 1. Khởi động và tìm hiểu Beneton Movie GIF

Trong bài này chúng ta sẽ tìm hiểu phần mềm Beneton Movie GIF và thực hành tạo ảnh động từ các hình có sẵn;

1. Khởi động và tìm hiểu màn hình làm việc của phần mềm Beneton Movie GIF: các khu vực trong cửa sổ, các nút lệnh trên thanh công cụ và chức năng của chúng.
2. Nháy nút **Add frame(s) from a file** để chèn hai hình ảnh có sẵn làm thành hai khung hình của ảnh động (có thể sử dụng hai ảnh có sẵn tùy ý hoặc các ảnh trong thư mục mẫu).



3. Tìm hiểu cách chọn các khung hình nằm ở phía dưới cửa sổ bằng cách nhấp chuột, nhấn phím **Ctrl** và nhấp chuột hoặc nhấn giữ phím **Shift** và nhấp chuột.
4. Chọn tất cả khung hình và gõ một số (ví dụ, 100) vào ô **Delay**  (nghĩa là 1 giây). Kết quả nhận được tương tự như hình 121 SGK.
5. Nhấp nút  để kiểm tra kết quả nhận được trên ngăn phía trên, bên trái. Đánh dấu hoặc bỏ đánh giá ô **Loop** ☒ Loop, kiểm tra và nhận xét.
6. Chọn một hiệu ứng trong ngăn bên phải và áp dụng hiệu ứng đó cho mọi khung hình. Kiểm tra kết quả nhận được và nhận xét.
7. Nhấp nút **Save**  trên thanh công cụ để lưu kết quả. Cuối cùng, mở tệp đã lưu để xem kết quả cuối cùng nhận được.

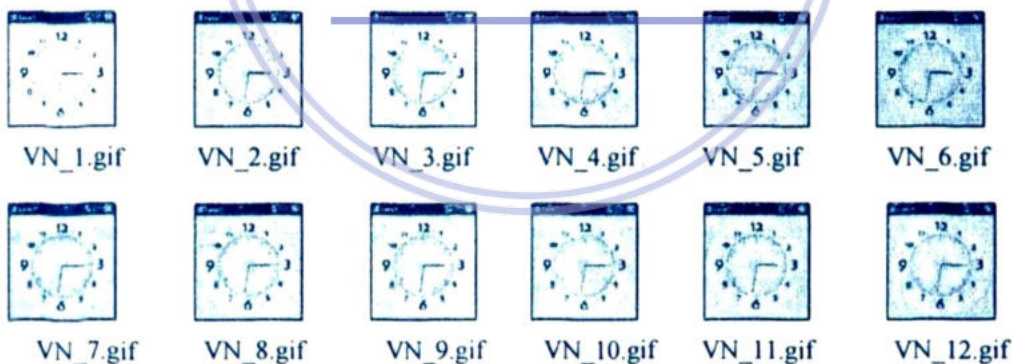
Bài 2. Tạo ảnh động bằng Benetton Movie GIF

Chúng ta đã biết thực chất của việc tạo ảnh động là tạo các ảnh tĩnh và ghép chúng lại thành một dãy các hình để thể hiện theo thứ tự và thời gian. Nếu những hình này gần giống nhau thì khi thể hiện trên màn hình sẽ tạo ra hiệu ứng “chuyển động”.

Do đó việc quan trọng nhất là tạo ảnh tĩnh. Việc ghép các ảnh tĩnh thành ảnh động chỉ là thao tác đơn giản. Trong bài này chúng ta sẽ thực hành ghép các ảnh tĩnh có sẵn thành ảnh động bằng Benetton Movie GIF.

Hãy ghép 12 tệp ảnh **Dong_ho.gif**, ..., **Dong_ho.gif** trong thư mục lưu ảnh thực hành trên máy tính thành ảnh động mô phỏng chiếc kim giây đồng hồ di chuyển theo chiều kim đồng hồ với khoảng thời gian 5 giây (h. 122). Lưu kết quả với tên **Dong_ho.gif**.

Download Sách Hay | Đọc Sách Online



Bài 3. Tạo ảnh động và đưa lên trang web

Giả sử em muốn tạo ảnh động về một số hoạt động của câu lạc bộ văn nghệ lớp em và đưa nó lên trang web của câu lạc bộ, ảnh động trên trang web sẽ giúp tiết kiệm diện tích vì trên cùng một diện tích có thể hiển thị được nhiều ảnh, có nhiều thông tin hơn.

1. Sưu tầm một số ảnh về hoạt động văn nghệ của học sinh trên máy tính hoặc trên Internet. Sử dụng Benetton Movie GIF, ghép các ảnh đó thành ảnh động (có thể sử dụng các ảnh có sẵn trong thư mục lưu ảnh thực hành trên máy tính).



Một số hình ảnh về hoạt động văn nghệ của học sinh

2. Mở trang web **Cau lac bo** đã lưu trong Bài thực hành 4 và chèn ảnh động mới tạo được vào trang web. Lưu và mở lại trang web bằng trình duyệt để kiểm tra.

Hướng dẫn Bài thực hành 11

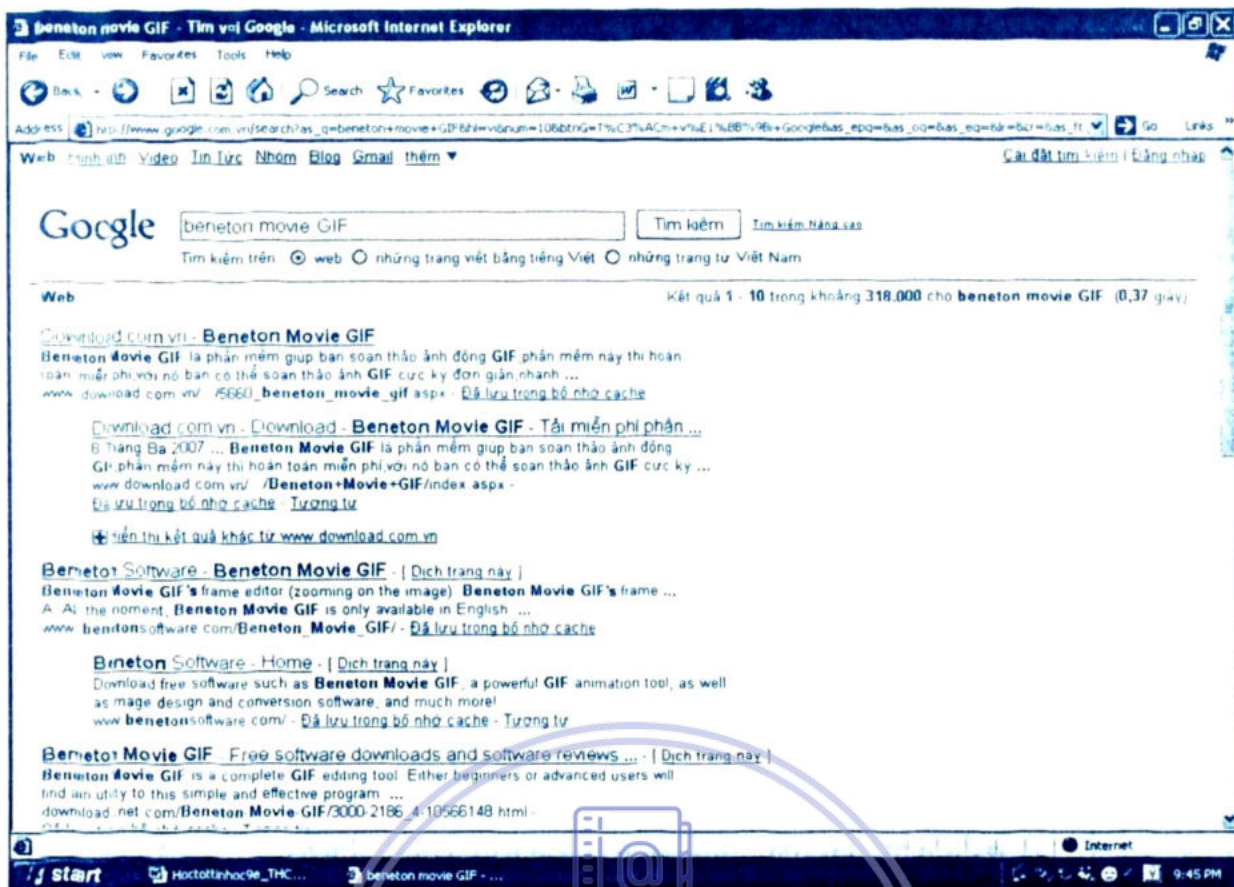
Bài 1. Khởi động và tìm hiểu Beneton Movie GIF

1. Trước khi tìm hiểu phần mềm Beneton Movie GIF và thực hành tạo ảnh động từ các hình có sẵn, chúng ta hãy download file cài đặt phần mềm và cài nó lên máy tính của mình.

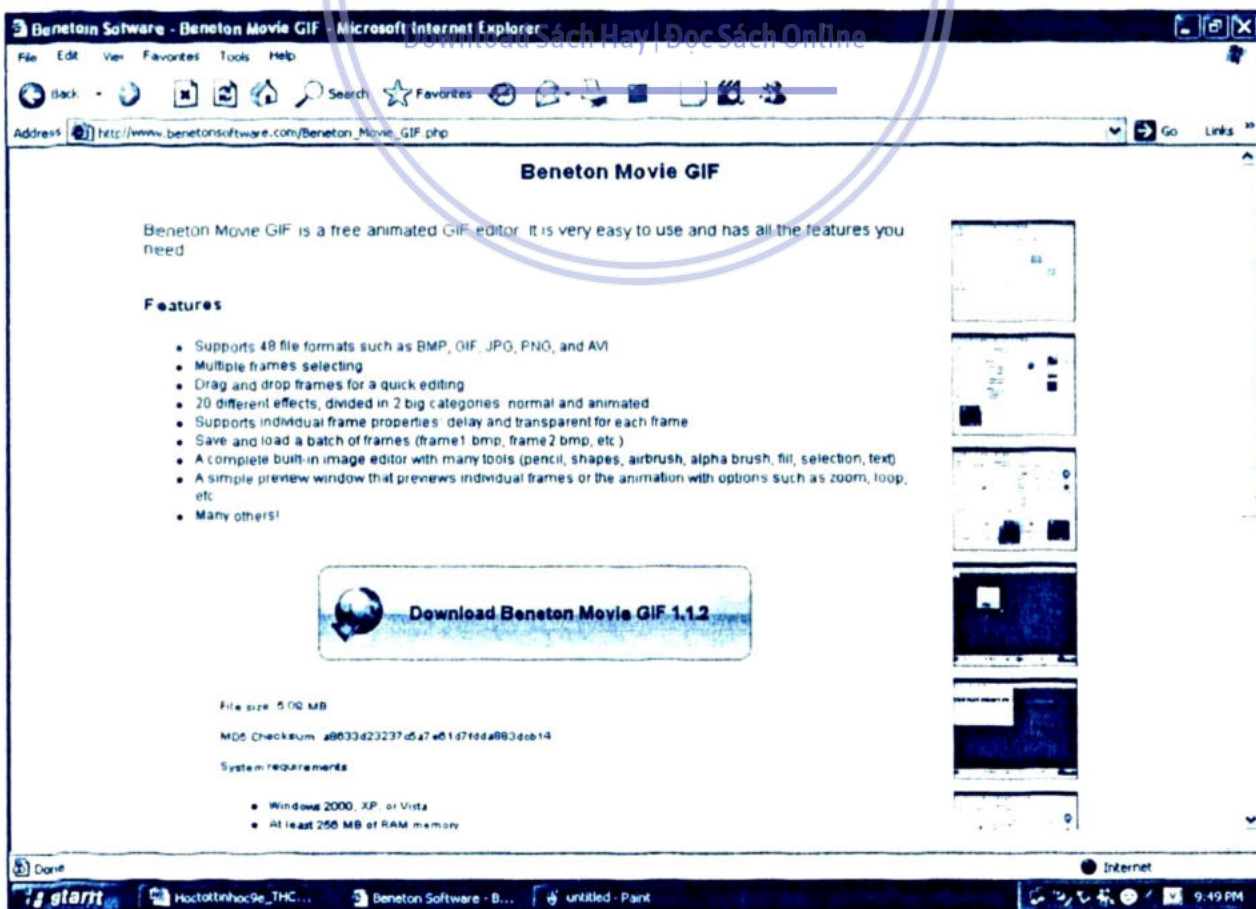
Tải file:

Các bước thực hiện:

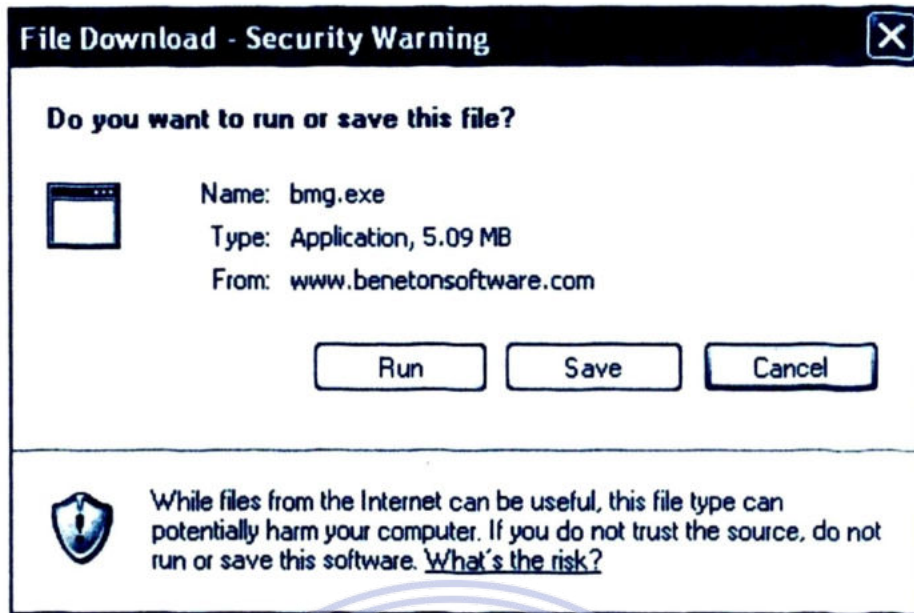
Bước 1: Khởi động máy tìm kiếm Google và gõ từ khoá “Beneton Movie GIF” vào ô tìm kiếm. Khi đó, trên màn hình xuất hiện một số kết quả về phần mềm Beneton Movie GIF (hình dưới).



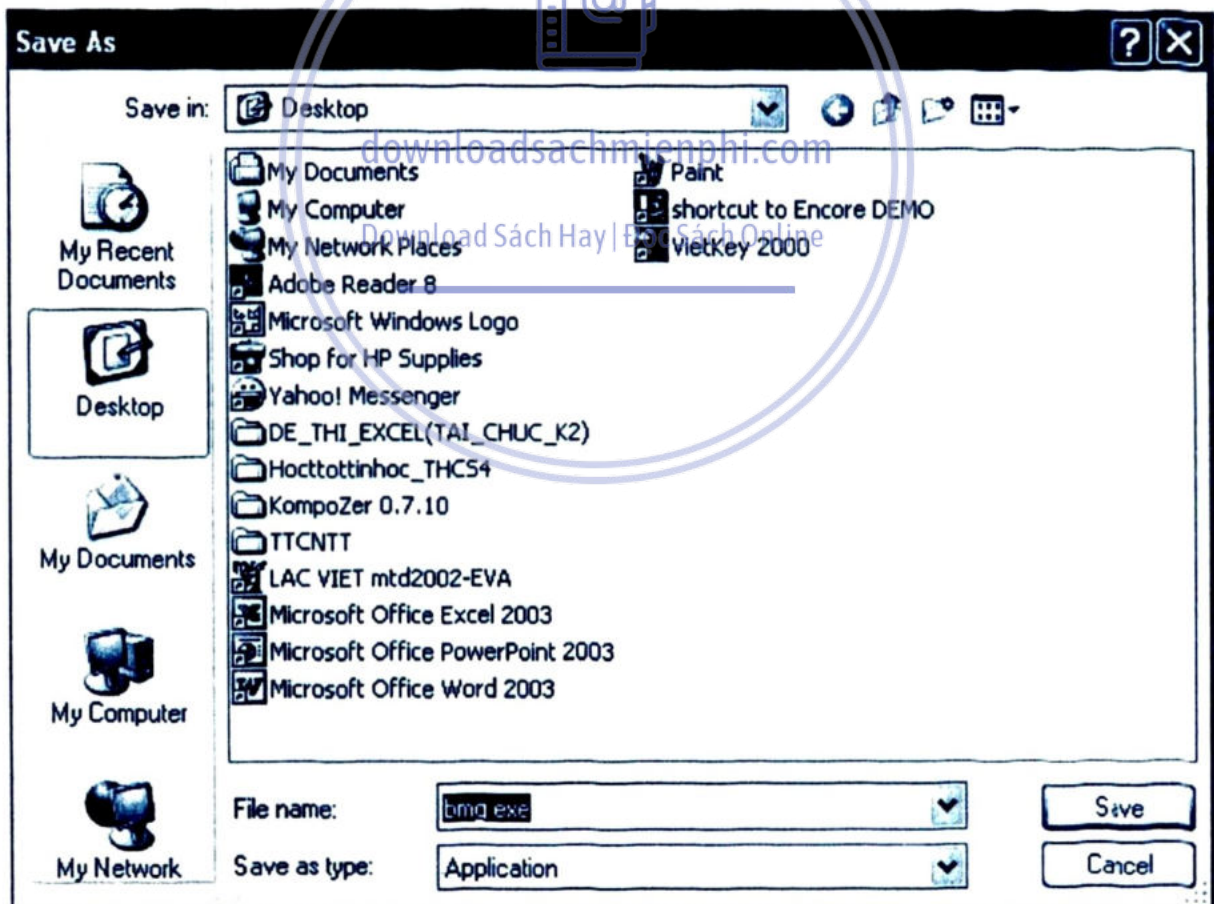
Bước 2: Nhấp đúp chuột lên kết quả **Beneton Software - Beneton Movie GIF**. Khi đó, xuất hiện cửa sổ **Beneton Software** (hình dưới). Ta cần nhấp đúp chuột vào nút **Download Beneton Movie GIF 1.1.2** để tải file về máy tính.



Bước 3: Nháy chuột vào nút **Save** 



Bước 4: Lưu tệp **bmg.exe** lên màn hình nền (Desktop) (hình dưới)



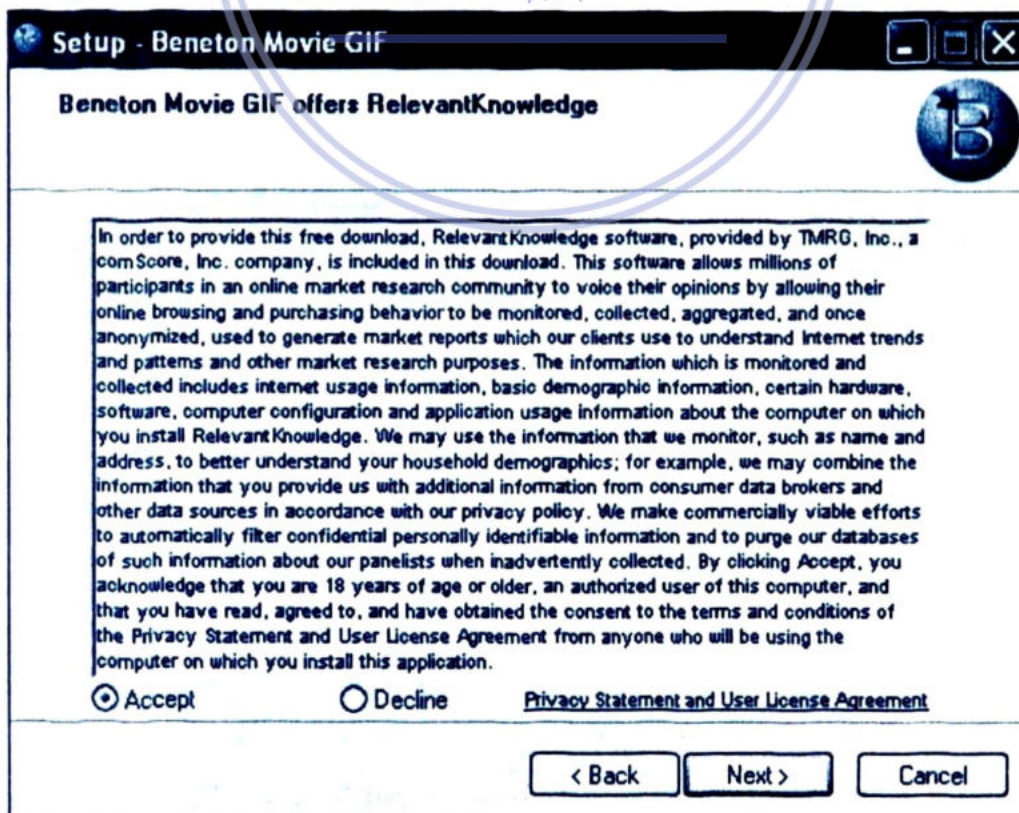
Khi đó, trên màn hình nền xuất hiện biểu tượng tệp **bmg.exe** .

Cài đặt phần mềm:

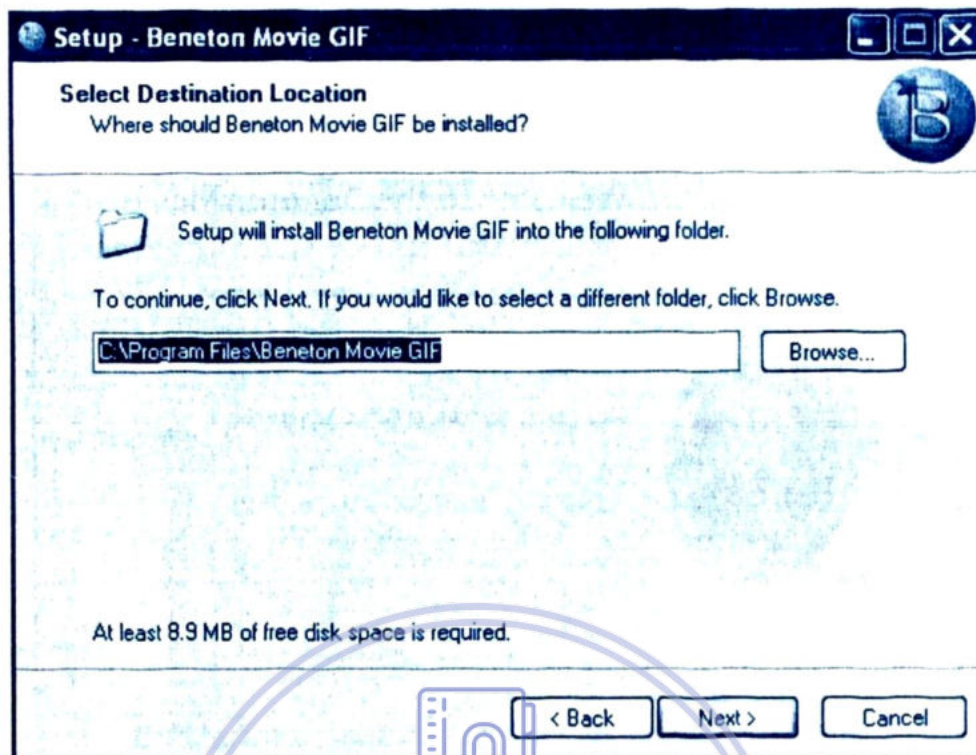
Bước 1: Nhấp đúp chuột lên biểu tượng tệp **bmng.exe** . Khi đó xuất hiện hộp thoại **Setup - Beneton Movie GIF** (hình dưới).



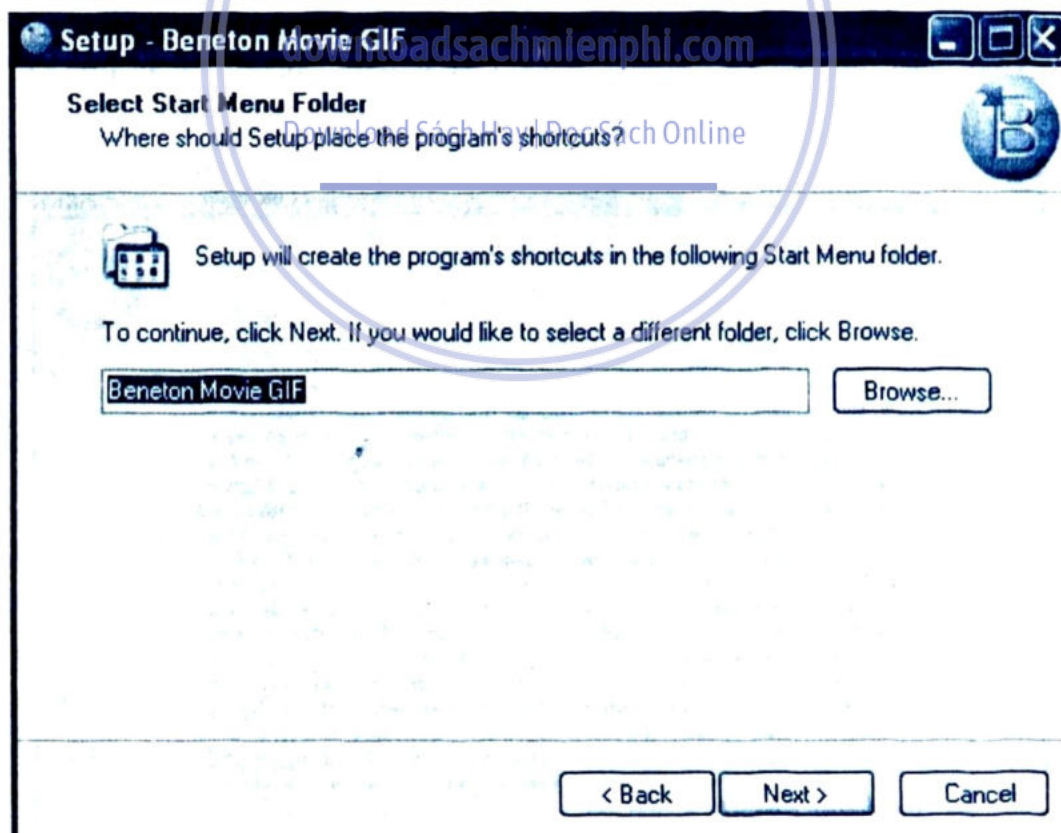
Bước 2: Nháy vào nút **Next**  thì xuất hiện hộp thoại **Setup - Beneton Movie GIF** (hình dưới). Chọn **Accept** và nháy vào nút **Next** .



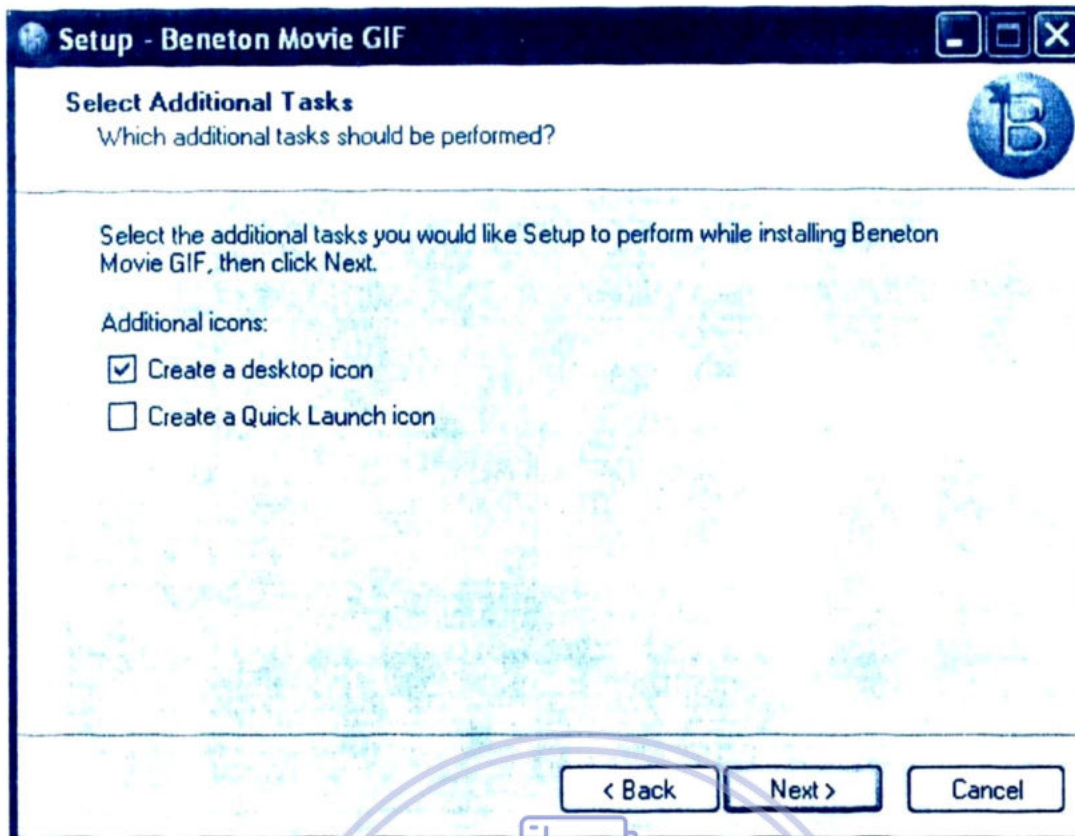
Bước 3: Nháy vào nút **Next** .



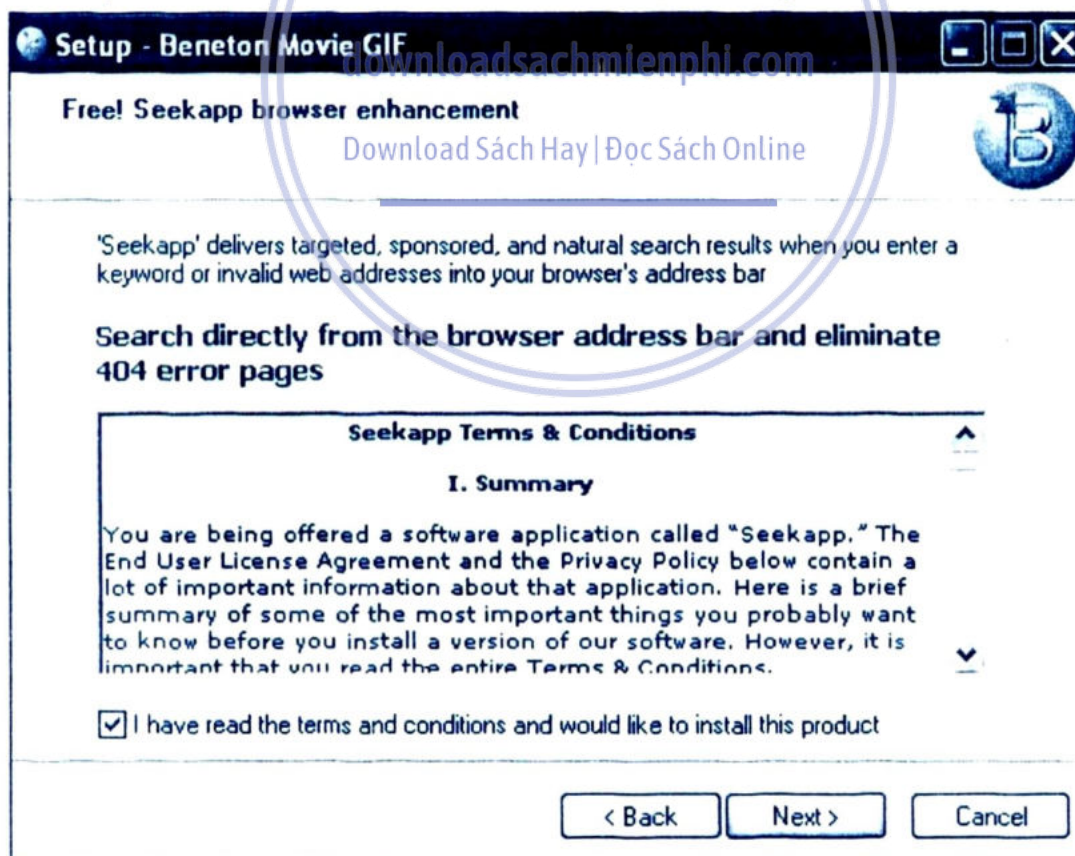
Bước 4: Nháy vào nút **Next** .



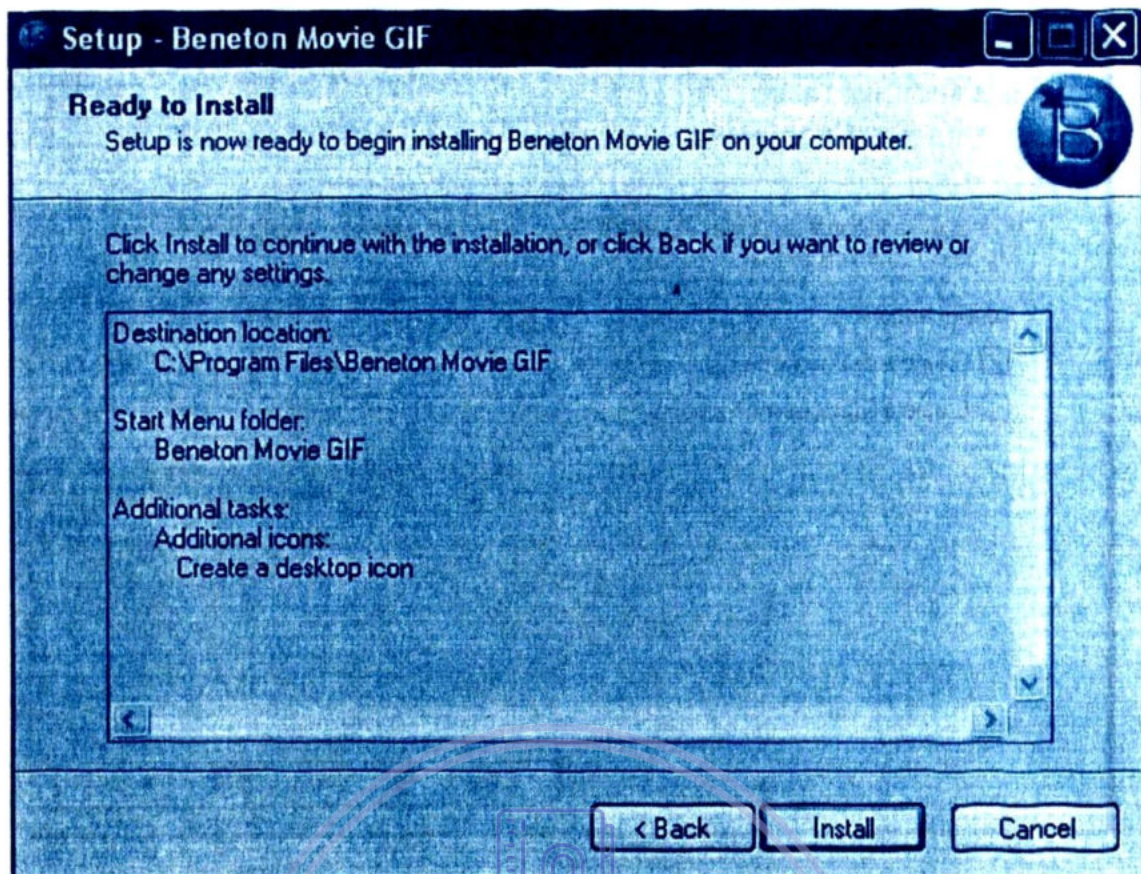
Bước 5: Chọn **Create a desktop icon** và nháy vào nút **Next**  để tiếp tục.



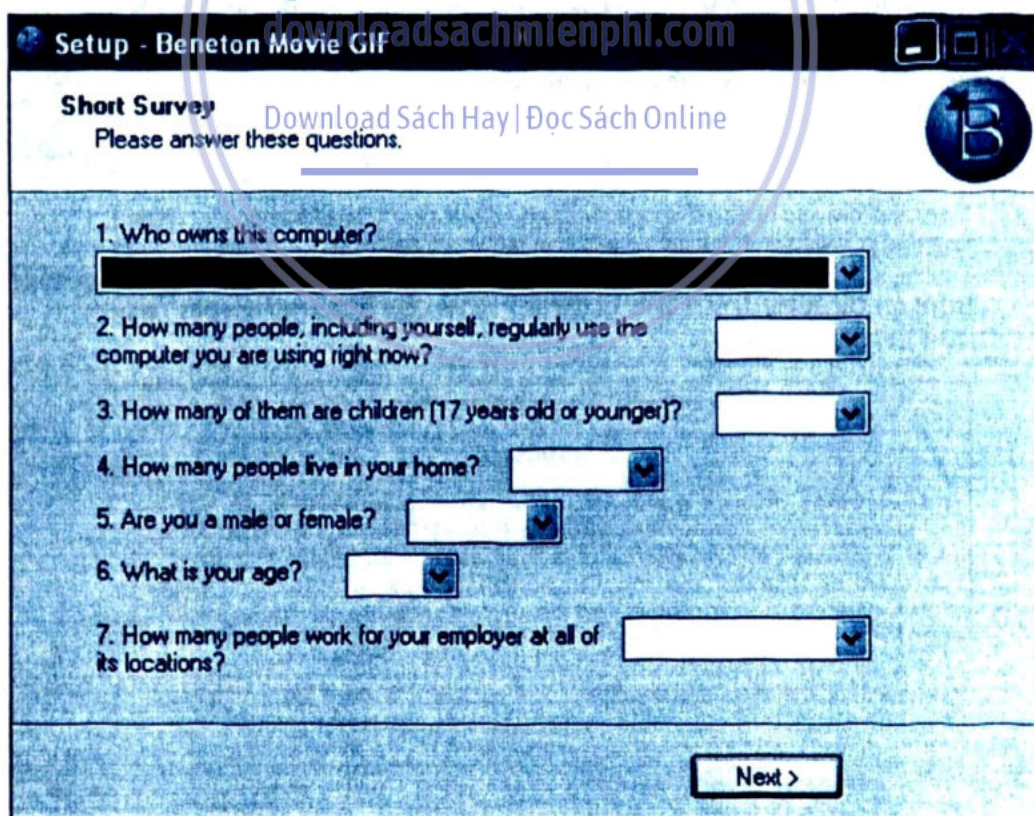
Bước 6: Nháy vào nút Next  để chuẩn bị cài đặt phần mềm.



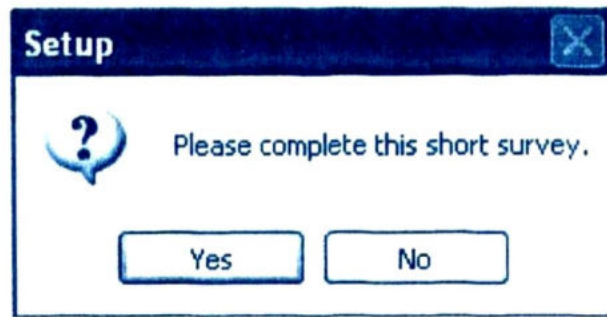
Bước 7: Nháy vào nút **Install** để cài đặt phần mềm (hình dưới).



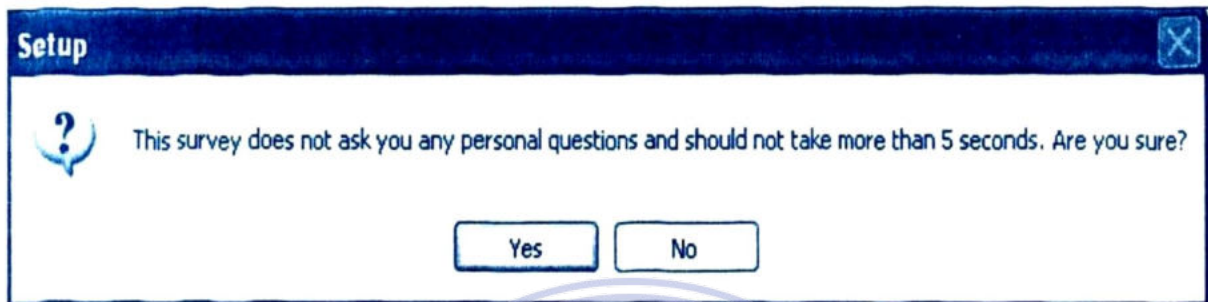
Bước 8: Khai báo các thông tin cần thiết.



Bước 9: Nháy vào nút **Next**  khi đã khai báo xong. Nếu không khai báo mà nháy vào nút **Next** sẽ xuất hiện hộp thoại **Setup** (hình dưới):



Bước 10: Chọn nút No để kết thúc. Xuất hiện hộp thoại **Setup** (hình dưới):



Bước 11: Chọn nút để tiếp tục. Xuất hiện hộp thoại **Setup - Beneton Movie GIF** (hình dưới). Nháy nút để kết thúc cài đặt.



Bước 12: Nháy nút **Close** để đóng hộp thoại (hình dưới).



Màn hình làm việc của phần mềm Beneton Movie GIF:

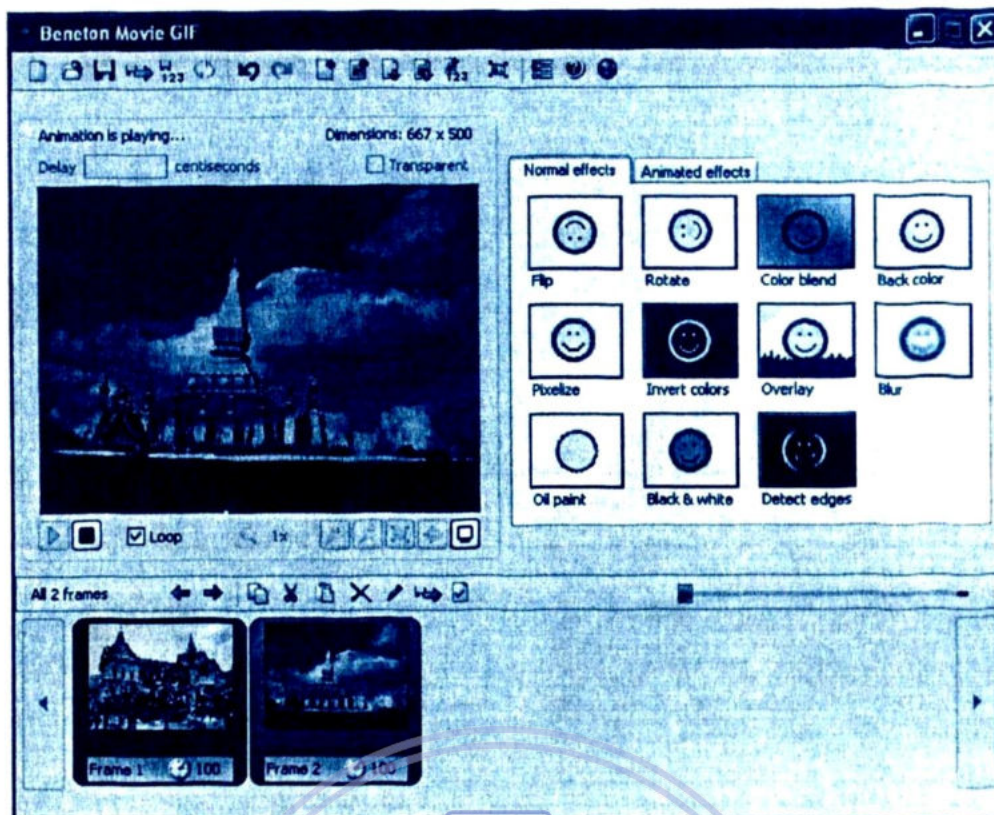
- Các khu vực trong cửa sổ, bao gồm:
 - Khung hình đang được chọn;
 - Dãy ảnh tạo nên ảnh động;
 - Các kiểu hiệu ứng;
 - Thanh công cụ,...
- Các nút lệnh trên thanh công cụ và chức năng của chúng
 - Nút **New project** : Tạo cửa sổ mới.
 - Nút **Open** : Mở tệp ảnh động đã có;
 - Nút **Add blank frame(s)** : Thêm khung hình mới.
 - Nút **Add frame(s) from a file** : Thêm ảnh tĩnh vào cuối dãy hình hiện thời.
 - Nút **Insert blank frame(s)** : Chèn khung hình mới vào trước dãy hình hiện thời.
 - Nút **Insert frame(s) from a file** : Chèn ảnh tĩnh vào trước dãy hình hiện thời.
 - Nút **Stretch animation and/or resize canvas** : Chính sửa khung hình trực tiếp.

.....

2. Nháy nút **Add frame(s) from a file**  để chèn hai hình ảnh có sẵn làm thành hai khung hình của ảnh động. Khi đó ta có cửa sổ như hình dưới đây:



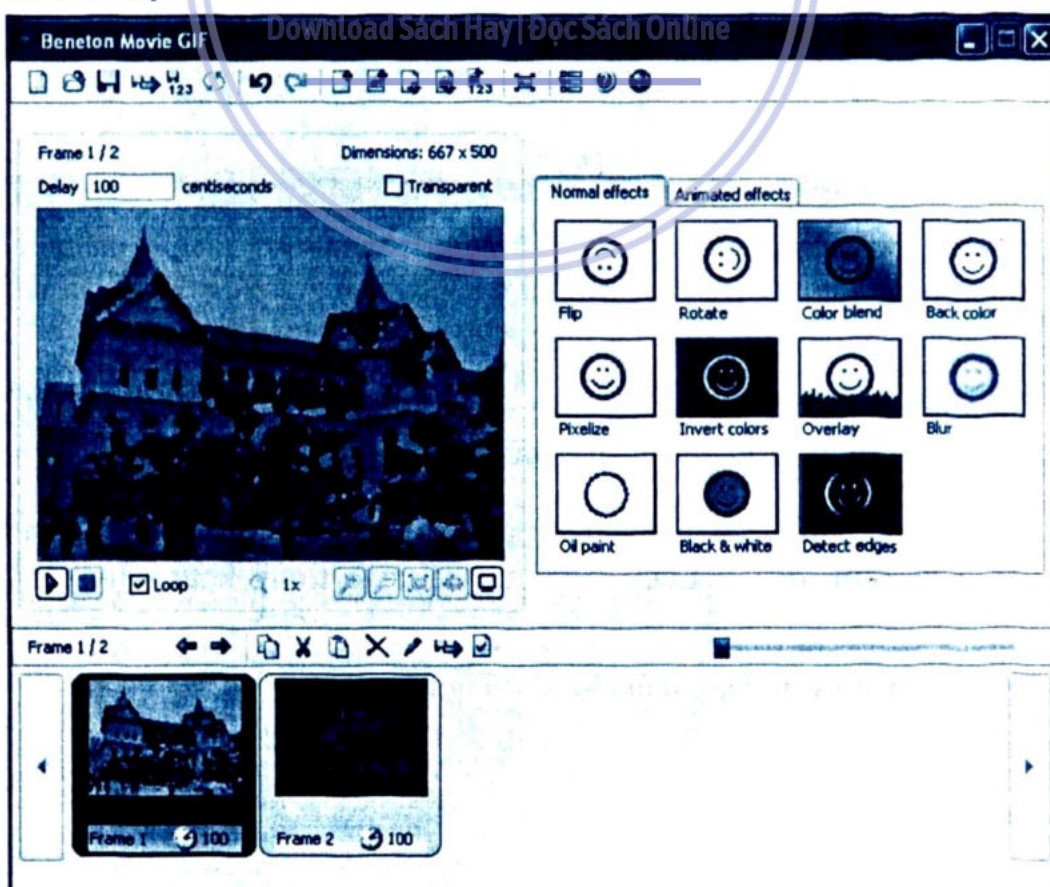
3. Em hãy cách chọn các khung hình nằm ở phía dưới cửa sổ bằng cách nhấp chuột, nhấn phím **Ctrl** và nhấp chuột hoặc nhấn giữ phím **Shift** và nhấp chuột. Em vừa thực hiện các thao tác chọn vừa quan sát trong cửa sổ.
4. Chọn tất cả khung hình và gõ một số (ví dụ, 100) vào ô **Delay** Delay 100 (nghĩa là 1 giây). Kết quả nhận được tương tự như hình 121 SGK.
5. Em hãy nhấp nút  để kiểm tra kết quả nhận được trên ngăn phía trên, bên trái. Khi đánh dấu ô **Loop** ☒ Loop thì các ảnh trong khung hình sẽ lần lượt chuyển động sau 1/100 giây (hình dưới). Còn khi bỏ đánh giá ☐ Loop thì hai ảnh đó chỉ chuyển động một lần và dừng hẳn.



6. Khi chọn một hiệu ứng trong ngăn bên phải và áp dụng hiệu ứng đó cho mọi khung hình thì ảnh trong khung hình sẽ thay đổi theo. Chẳng hạn, khi nhấp



chuột vào hiệu ứng **Oil paint** thì cửa sổ khung hình sẽ thay đổi như hình dưới đây:

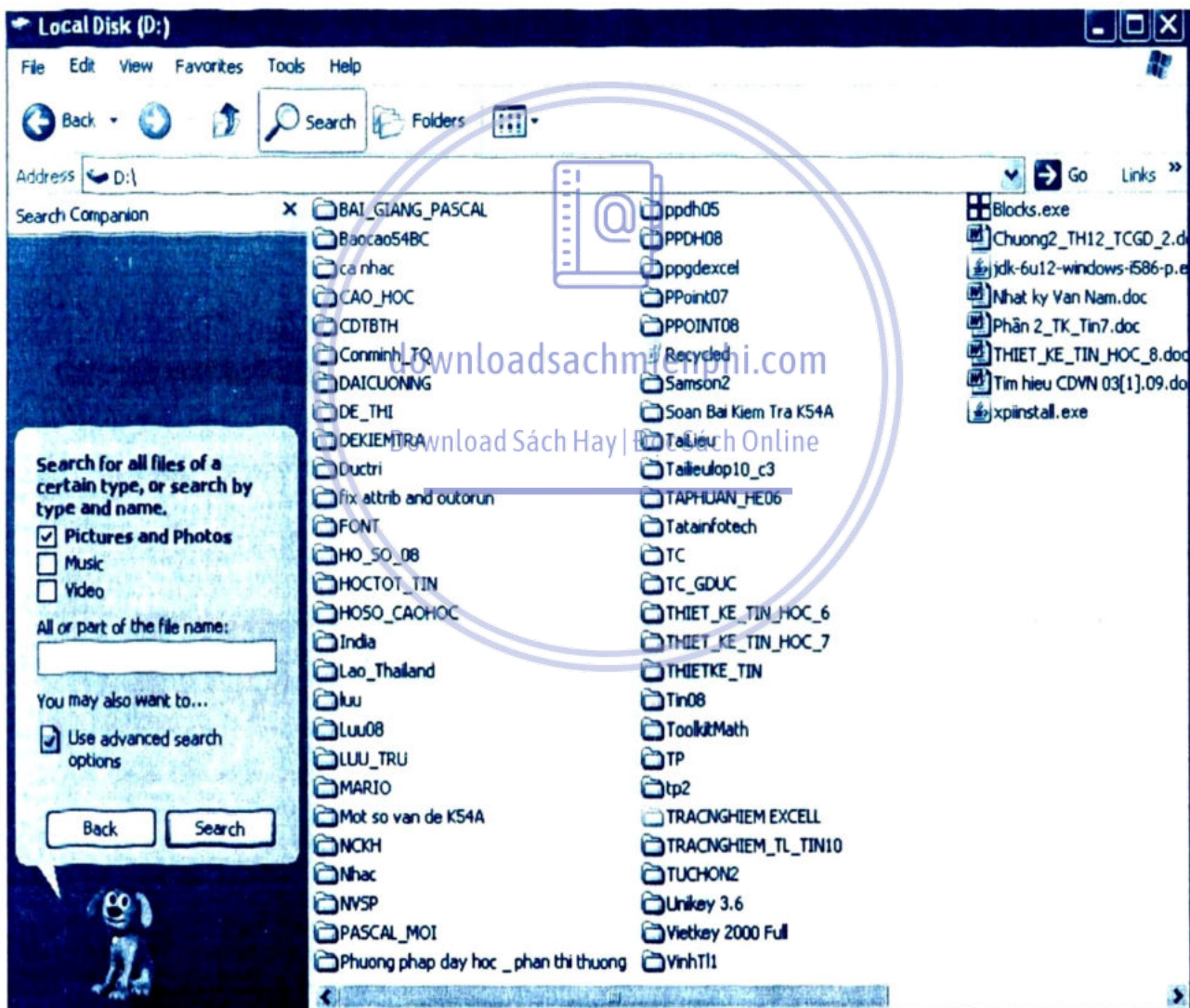


7. Em hãy nháy nút **Save**  trên thanh công cụ để lưu kết quả. Mở tệp đã lưu bằng lệnh **Open** để xem kết quả cuối cùng nhận được.

Bài 3. Tạo ảnh động và đưa lên trang web

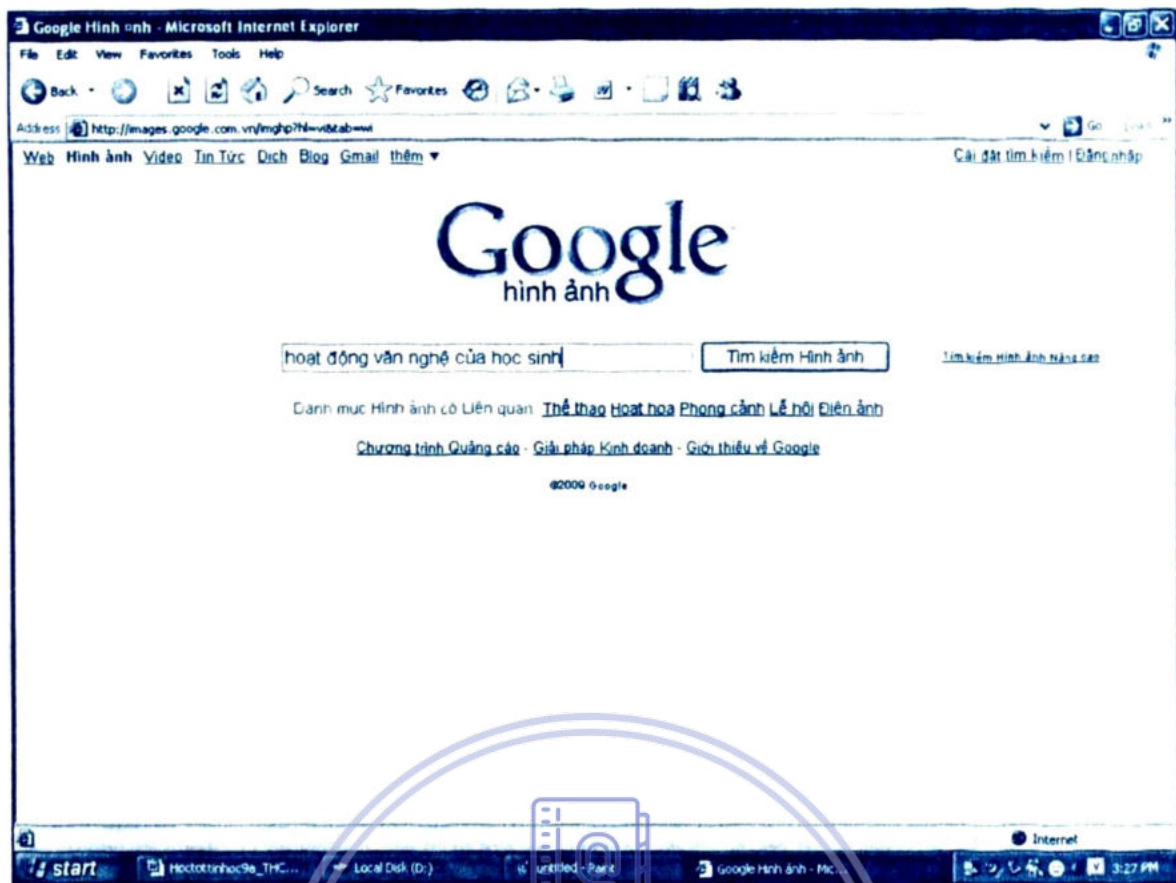
Tạo ảnh động về một số hoạt động của câu lạc bộ văn nghệ lớp và đưa nó lên trang web của câu lạc bộ.

- Sưu tầm ảnh về hoạt động văn nghệ của học sinh trên máy tính hoặc trên Internet. Sử dụng Beneton Movie GIF, ghép các ảnh đó thành ảnh động.
- Để sưu tầm ảnh về hoạt động văn nghệ của học sinh trên máy tính em nên sử dụng dịch vụ tìm kiếm *Search* với lựa chọn **Picture** ☒ **Pictures and Photos** trong cửa sổ ổ đĩa (chẳng hạn, ổ đĩa D) chứa ảnh cần tìm của hệ điều hành Windows (hình dưới).

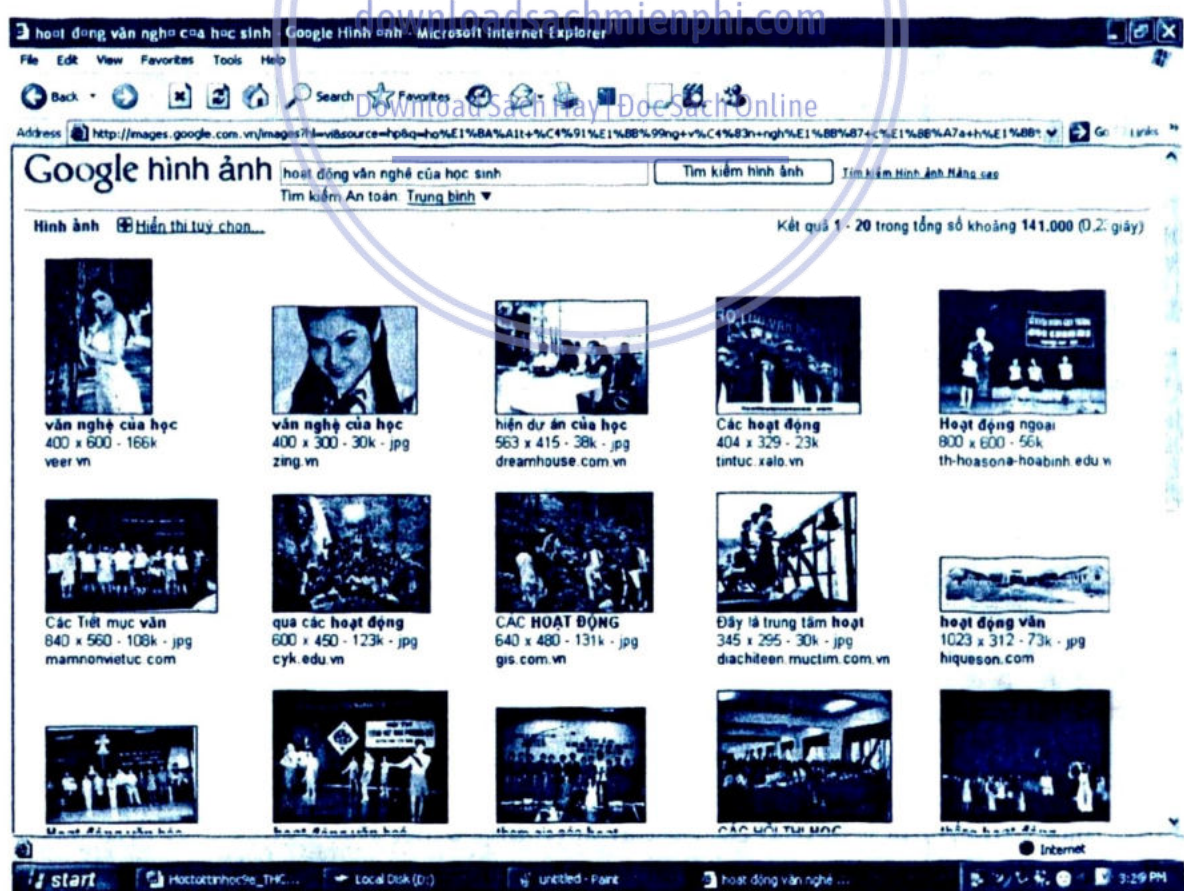


Tìm kiếm hình ảnh trong Windows

hoặc nhờ máy tìm kiếm *Google* ở trên Internet (hình dưới).



Tìm kiếm hình ảnh nhờ Google



Một số kết quả tìm được nhờ Google

Khi đó em có thể sao chép những ảnh vừa ý về máy tính của mình (hình dưới).

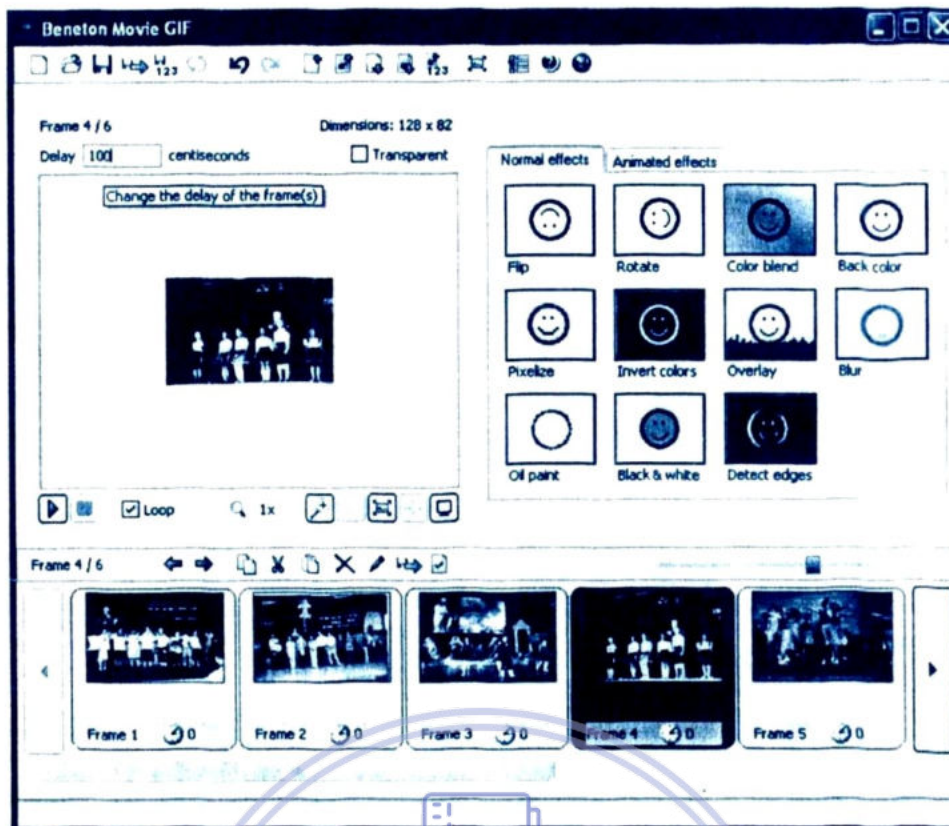


downloadsachmienphi.com



Một số hình ảnh về hoạt động văn nghệ của học sinh

- Sử dụng Beneton Movie GIF, ghép các ảnh đó thành ảnh động.
 - Khởi động phần mềm Beneton Movie GIF;
 - Nút **Add frame(s) from a file**  để thêm ảnh tĩnh vào dãy khung hình hiện thời (hình dưới).



Một số ảnh động về hoạt động văn nghệ của học sinh

2. Mở trang web **Cau lạc bo** đã lưu trong Bài thực hành 4 và chèn ảnh động mới tạo được vào trang web. Lưu và mở lại trang web bằng trình duyệt để kiểm tra.

Lưu ý: Ý này em tự thực hành trên máy.

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

Bài thực hành 12

Tạo sản phẩm đa phương tiện

1. Mục đích, yêu cầu

Tạo sản phẩm đa phương tiện đơn giản bằng phần mềm trình chiếu PowerPoint.

2. Nội dung

- Việt Nam có nhiều địa danh được UNESCO công nhận là “Di sản Thiên nhiên Thế giới” (hoặc “Di sản Văn hoá Thế giới”): Vịnh Hạ Long, Quần thể di tích Cố đô Huế, Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng, Phố cổ Hội An, Thánh địa Mỹ Sơn. Trong bài này chúng ta tạo bài trình chiếu (sản phẩm đa phương tiện) giới thiệu một trong những di sản thế giới này.

1. Khởi động PowerPoint, áp dụng mẫu (hoặc tạo màu nền, màu chữ) thích hợp cho bài trình chiếu. Sau đó nhập nội dung **Di sản thế giới tại Việt Nam** vào trang tiêu đề. Em có thể chọn ảnh về một di sản để làm nền cho trang tiêu đề.
2. Thêm các trang chiếu mới và nhập các nội dung tương ứng như sau:

Trang 2: Di sản thế giới tại Việt Nam

- Vịnh Hạ Long
- Phong Nha - Kẻ Bàng

Trang 3: Vịnh Hạ Long

- Nằm ở vùng Đông Bắc Việt Nam, là một phần vịnh Bắc Bộ
- Gồm 1969 hòn đảo nhỏ
- Được công nhận là Di sản thiên nhiên thế giới

Trang 4: Hình ảnh Hạ Long

Trang 5: Hạ Long qua phim

Trang 6: Phong Nha - Kẻ Bàng

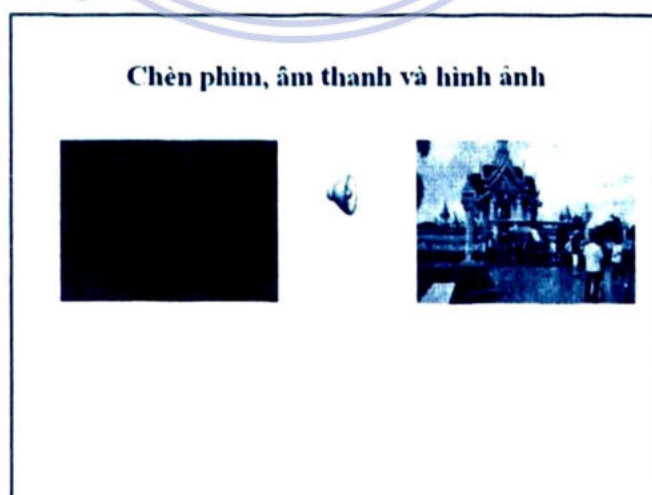
- Hang nước dài nhất
- Cửa hang cao và rộng nhất
- Hồ ngầm đẹp nhất
- Dòng sông ngầm dài nhất Việt Nam
- Thạch nhũ trắng lệt và kì ảo nhất

Trang 7: Hình ảnh Phong Nha

Trang 8: Khám phá Phong Nha - Kẻ Bàng

3. Chèn các hình ảnh tương ứng về Vịnh Hạ Long và Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng vào các trang chiếu 3, 4, 6 và 7. Em có thể áp dụng các mẫu bố trí thích hợp cho trang chiếu trước khi chèn hình ảnh.
4. Chèn các đoạn phim về Vịnh Hạ Long và Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng vào các trang chiếu 5 và 8.

Thao tác chèn đoạn phim hoặc âm thanh tương tự như chèn hình ảnh: Thay vì chọn **Insert→Picture→From File**, em chọn **Insert→Movies and Sound→Movies From File** (chèn đoạn phim) hoặc **Sound From File** (chèn âm thanh).

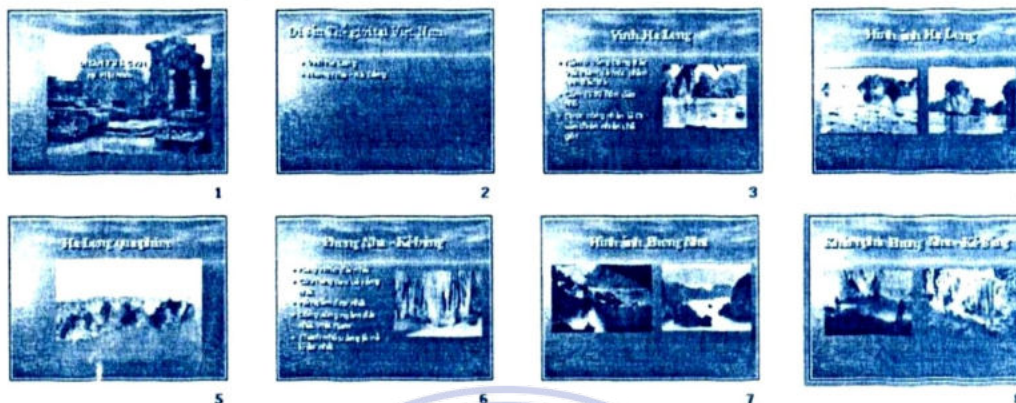


Đoạn phim hoặc âm thanh được chèn vào trang chiếu để khi trình chiếu, đối tượng sẽ được “chạy” *tự động* với phần mềm tương ứng hoặc chỉ “chạy” *khi nhấn chuột* trên biểu tượng tương ứng.

Sau khi được chèn, ta có thể thay đổi vị trí và kích thước khung hình của đoạn phim tương tự như với hình ảnh.

5. Tạo hiệu ứng động cho các trang chiếu và các đối tượng trên trang chiếu.
6. Nháy chọn trang chiếu đầu tiên và nháy nút  ở góc dưới, phía dưới màn hình để trình chiếu và kiểm tra kết quả. Thực hiện các chỉnh sửa, nếu cần.

Kết quả nhận được có thể tương tự như hình (h. 125 SGK) dưới đây:



7. Thêm các trang chiếu với thông tin, các hình ảnh và đoạn phim về các di sản khác.
8. Cuối cùng, lưu kết quả với tên **Disan Thegioi** và thoát khỏi PowerPoint.

Hướng dẫn Bài thực hành 12

Chúng ta cần tạo bài trình chiếu (sản phẩm đa phương tiện) giới thiệu di sản thế giới của Việt Nam.

1. Khởi động PowerPoint bằng một trong hai cách sau:

- Chọn lệnh **Start → All Programs → Microsoft PowerPoint**;
- Nháy đúp biểu tượng  trên màn hình nền.

Tiếp đến em áp dụng mẫu (hoặc tạo màu nền, màu chữ) thích hợp cho bài trình chiếu. Sau đó nhập nội dung **Di sản thế giới tại Việt Nam** vào trang tiêu đề. Em có thể chọn ảnh về **Thánh địa Mỹ Sơn** một di sản để làm nền cho trang tiêu đề.

2. Thêm các trang chiếu mới bằng nháy nút lệnh **New Slide**  hoặc **Insert → New Slide (Ctrl+M)** và nhập các nội dung tương ứng như sau:

Trang 2: Di sản thế giới tại Việt Nam

- Vịnh Hạ Long
- Phong Nha - Kẻ Bàng

Trang 3: Vịnh Hạ Long

- Nằm ở vùng Đông Bắc Việt Nam, là một phần vịnh Bắc Bộ
- Gồm 1969 hòn đảo nhỏ
- Được công nhận là Di sản thiên nhiên thế giới

Trang 4: Hình ảnh Hạ Long

Trang 5: Hạ Long qua phim

Trang 6: Phong Nha - Kẻ Bàng

- Hang nước dài nhất
- Cửa hang cao và rộng nhất
- Hồ ngầm đẹp nhất
- Dòng sông ngầm dài nhất Việt Nam
- Thạch nhũ trắng lệt và kì ảo nhất

Trang 7: Hình ảnh Phong Nha

Trang 8: Khám phá Phong Nha - Kẻ Bàng

3. Chèn các hình ảnh tương ứng về Vịnh Hạ Long và Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng vào các trang chiếu 3, 4, 6 và 7. Em có thể áp dụng các mẫu bố trí thích hợp cho trang chiếu trước khi chèn hình ảnh.

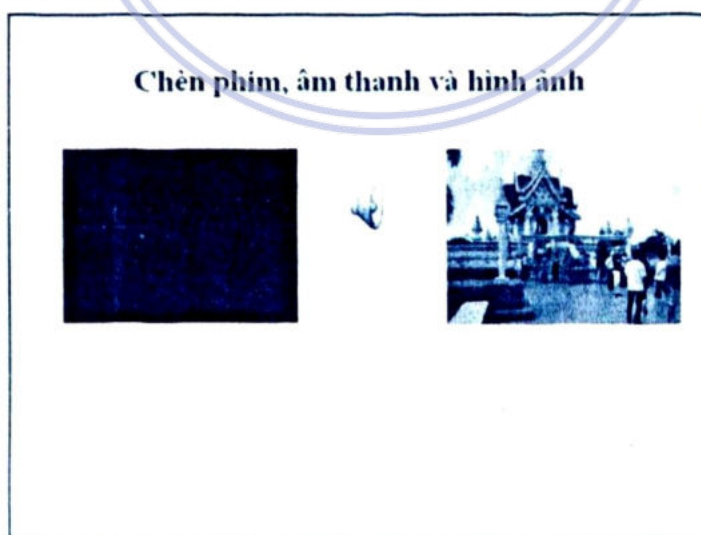
Lưu ý:

- Trước khi thực hiện việc chèn các hình ảnh tương ứng về Vịnh Hạ Long và Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng vào các trang chiếu 3, 4, 6 và 7, em nên sưu tầm chúng về máy tính của mình trên Internet với máy tìm kiếm Google (*tìm kiếm hình ảnh*).
- *Các mẫu bố trí cho trang chiếu:* Có khung để nhập văn bản và khung chèn hình ảnh.

4. Em hãy chèn các đoạn phim về Vịnh Hạ Long và Vườn Quốc gia Phong Nha - Kẻ Bàng vào các trang chiếu 5 và 8.

Lưu ý:

Thay vì chọn **Insrt**→**Picture**→**From File**, em chọn **Insert**→**Movies and Sound**→**Movies From File**(chèn đoạn phim) hoặc **Sound From File** (chèn âm thanh).



Kết quả chèn tệp phim, âm thanh và hình ảnh

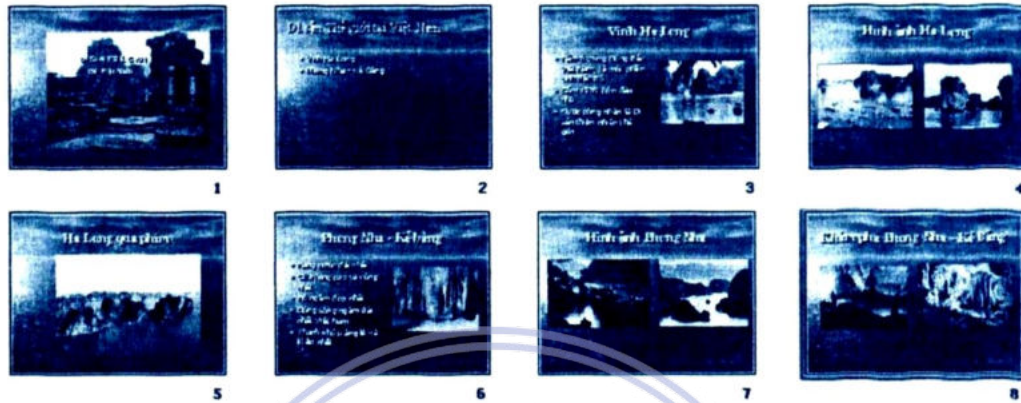
Chỉ đó, đoạn phim hoặc âm thanh được chèn vào trang chiếu để khi trình chiếu, đối tượng sẽ được “chạy” *tự động* với phần mềm tương ứng hoặc chỉ “chạy” *khi nháy chuột* trên biểu tượng tương ứng.

Sau khi được chèn, em có thể thay đổi vị trí và kích thước khung hình của đoạn phim tương tự như với hình ảnh.

5. Tạo hiệu ứng động cho các trang chiếu bằng lệnh **Slide Show→Slide Transition** và các đối tượng trên trang chiếu bằng lệnh **Slide Show→Animation Schemes**.

6. Em hãy nháy chọn trang chiếu đầu tiên và nháy nút  ở góc dưới, phía dưới màn hình để trình chiếu và kiểm tra kết quả. Thực hiện các chỉnh sửa, nếu cần.

Kết quả nhận được có thể tương tự như hình dưới đây:



7. Em hãy thêm các trang chiếu với thông tin, các hình ảnh và đoạn phim về các di sản khác. Chẳng hạn, về Quần thể di tích Cố đô Huế, Phố cổ Hội An, Thánh địa Mỹ Sơn. Hình ảnh về các địa danh này em có thể tìm kiếm được ở trên Internet nhờ máy tìm kiếm Google bằng *tìm kiếm hình ảnh*.

8. Sau khi hoàn chỉnh bài trình chiếu về các Di sản Thế giới tại Việt Nam, em lưu kết quả với tên **Disan_Thegioi** và thoát khỏi PowerPoint bằng lệnh **File→Exit**.

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

16 Hàng Chuối – Hai Bà Trưng – Hà Nội

Điện thoại: Biên tập – Chế bản (04) 39714896;

Hành chính: (04) 39714899; Tổng Biên tập: (04) 39714897;

Fax: (04) 39714899

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Giám đốc: PHÙNG QUỐC BẢO

Tổng biên tập: PHẠM THỊ TRÂM

Biên tập: ANH THƯ

Trình bày bìa: QUỐC VIỆT



Đối tác liên kết xuất bản:

downloadsachmienphi.com

CÔNG TY SÁCH – THIẾT BỊ GIÁO DỤC ĐỨC TRÍ

Download Sách Hay | Đọc Sách Online

SÁCH LIÊN KẾT

HỌC TỐT TIN HỌC DÀNH CHO HỌC SINH THCS

Quyển 4

Mã số 1L-340 ĐH2009

In 2.000 cuốn, khổ 16 x 24 cm tại Nhà in Quân khu 7

Số xuất bản: 1122-2009/CXB/04-218/ĐHQGHN, ngày 9/12/2009

Quyết định xuất bản số: 340 LK-TN/XB

In xong và nộp lưu chiểu quý IV năm 2009.