



Chương 4

Xử lý văn bản cơ bản



Chương 4: Xử lý văn bản cơ bản

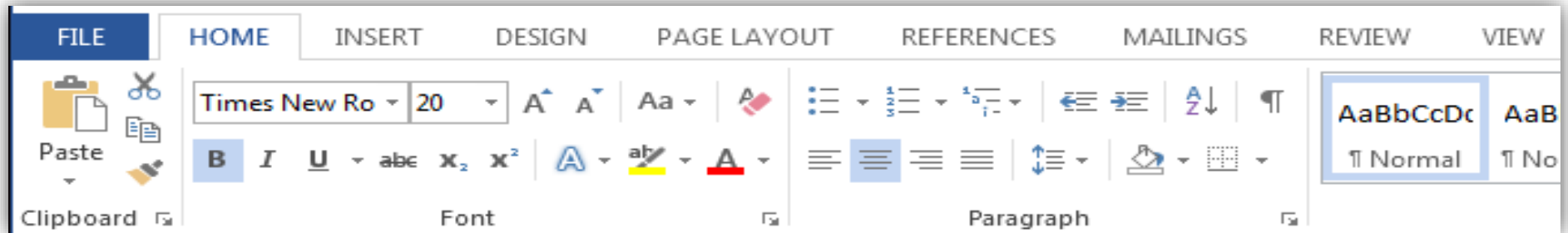
Nội dung

1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản
2. Sử dụng một phần mềm xử lý văn bản cụ thể
3. Định dạng văn bản
4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản
5. Kết xuất và phân phối văn bản
6. Soạn thông điệp và văn bản hành chính



1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon



- Thanh Ribbon là thanh công cụ chứa gần như toàn bộ các lệnh để thao tác với chương trình, như các lệnh về Font chữ về Paragraph, định dạng in ấn ,...
- Thanh Ribbon bao gồm các tab (home, insert, Page layout,..)



1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **Home:** Xuất hiện mặc định trên thành Ribbon, chứa các nhóm lệnh như sau:

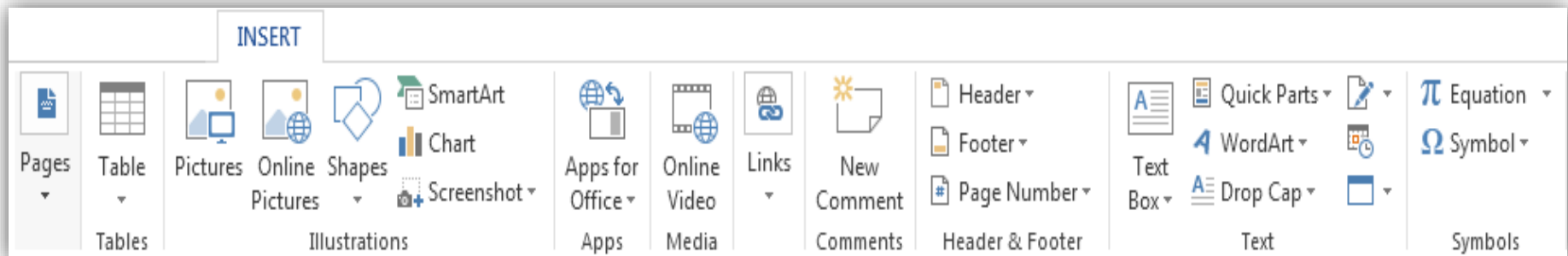




1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **Insert:** Xuất hiện mặc định trên thành Ribbon, chứa các nhóm lệnh liên quan đến việc chèn các đối tượng vào văn bản, chi tiết như sau:





1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **Design:** Liên quan đến các mẫu văn bản được trình bày theo một bố cục nào đó.

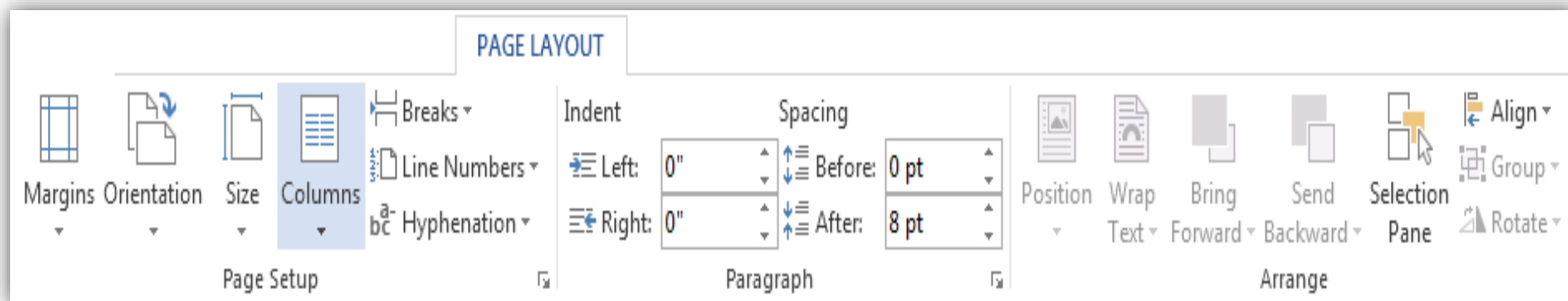




1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **Page Layout:** Xuất hiện mặc định trên thanh Ribbon, chứa các nhóm lệnh liên quan đến bố cục của văn bản.

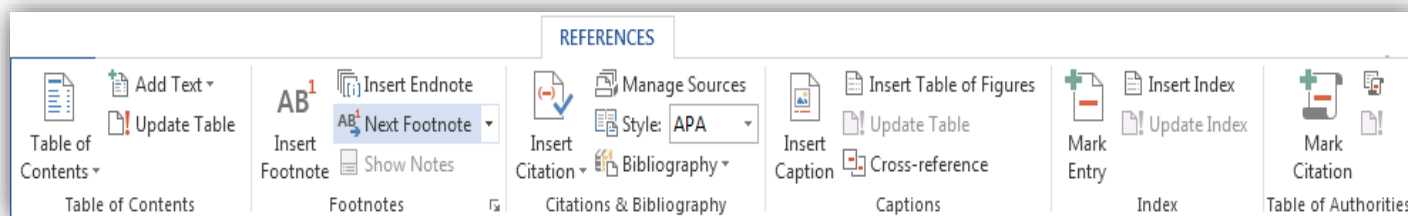




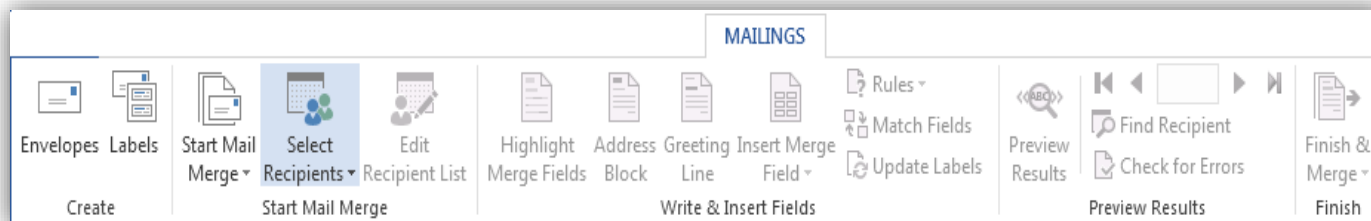
1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **References:** Xuất hiện mặc định trên thành Ribbon, chứa các nhóm lệnh liên quan đến một số thủ thuật đặc biệt cho văn bản như đánh mục lục tự động, tạo nghi chú cho văn bản,...



- **Mailings:** Xuất hiện mặc định trên thành Ribbon, chứa các nhóm lệnh liên quan đến việc tạo lập một phong bì thư, một mẫu biểu phục vụ cho việc chọn văn bản.

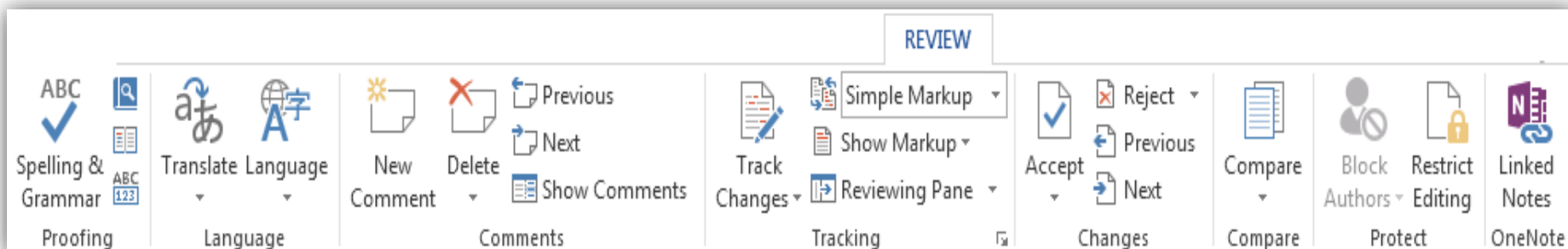




1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **Review:** Xuất hiện mặc định trên thành Ribbon, chứa các nhóm lệnh liên quan đến các thao tác như kiểm tra ngữ pháp cho văn bản, tạo ghi chú, so sánh nội dung văn bản,...

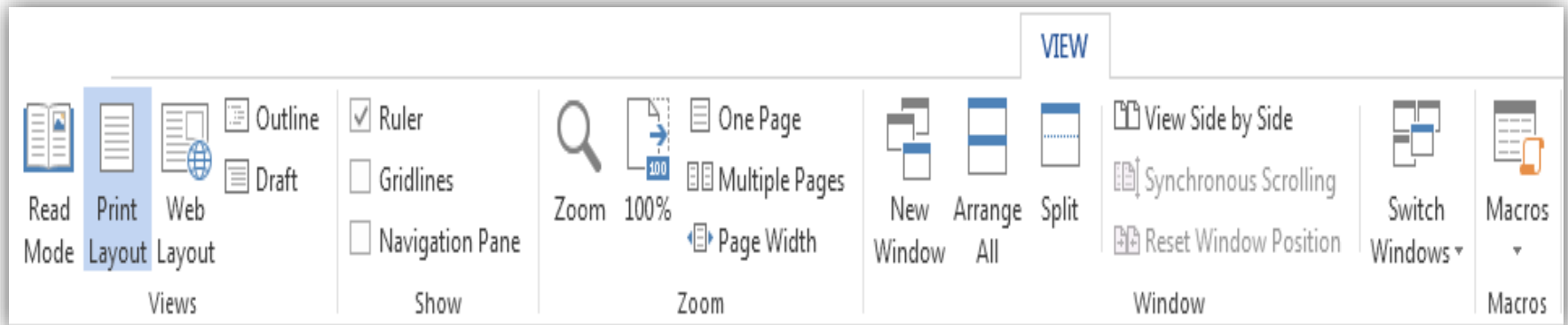




1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

A. Giới thiệu thanh Ribbon

- **View:** Xuất hiện mặc định trên thành Ribbon, chứa các nhóm lệnh hiển thị, chi tiết như sau:





1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

B. Soạn thảo và xử lý văn bản

Gõ chữ tiếng Việt

| | | | | |
|------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|
| - â: aa - ă: aw - ư: uw - ơ: ow | - ô: oo - đ: dd - ê: ee | - Dấu huyền: f - Dấu sắc: s | - Dấu nặng: j - Dấu hỏi: r | - Dấu ngã: x - Xóa dấu cho chữ hiện thời: z |
|------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|



1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

B. Soạn thảo và xử lý văn bản

Sao chép, cắt dán, xóa

Trong quá trình soạn thảo, chỉnh sửa văn bản bạn thường xuyên có nhu cầu sao chép một phần, hoặc toàn bộ nội dung từ văn bản này sang văn bản khác hoặc giữa các đoạn trong cùng một văn bản.

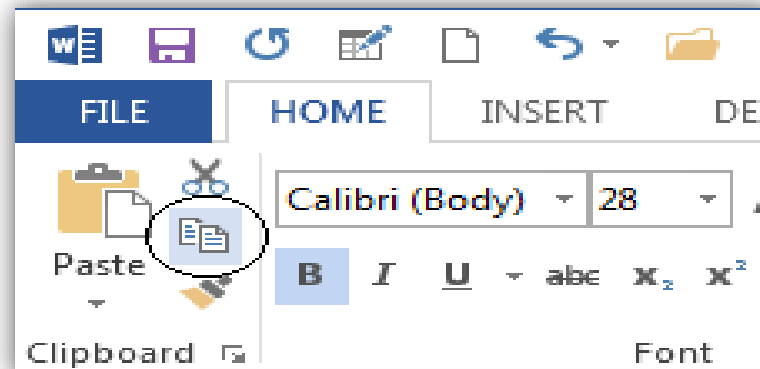
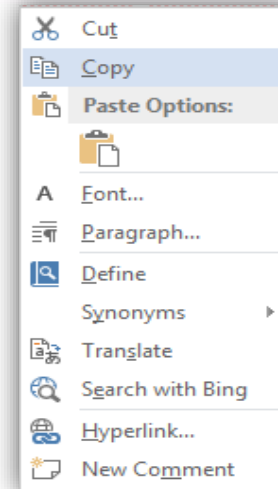


1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

B. Soạn thảo và xử lý văn bản

Sao chép văn bản

- Nhấn tổ hợp phím Ctrl + C
- Nhấp phải chuột chọn Copy
- Trong Tab Home trên thanh công cụ Ribbon tìm tới nhóm Clipboard chọn nút Copy.

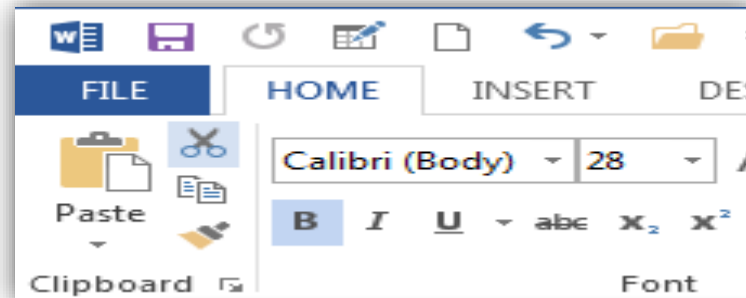
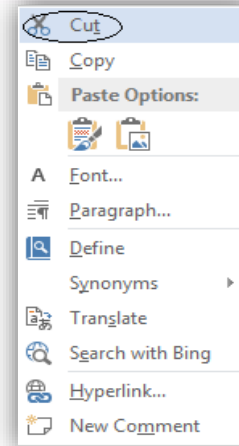




1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

B. Soạn thảo và xử lý văn bản Cắt văn bản

- Nhấn tổ hợp phím Ctrl + X
- Nhấp phải chuột chọn Cut
- Nhấp chọn Tab Home trên thanh công cụ Ribbon, tìm tới nhóm Clipboard chọn biểu tượng Cut.



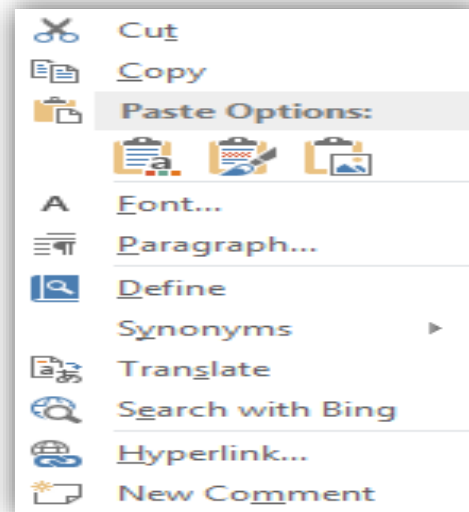


1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

B. Soạn thảo và xử lý văn bản

Dán văn bản

- Nhấn tổ hợp phím Ctrl + V
- Nhấp phải chuột trong mục Paste Options



- Nhấp chọn Tab Home trên thanh công cụ Ribbon chọn tới nhóm Clipboard.

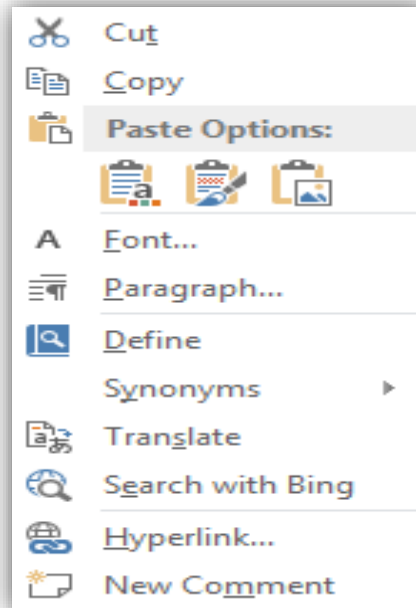


1. Kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản

B. Soạn thảo và xử lý văn bản

Xóa văn bản

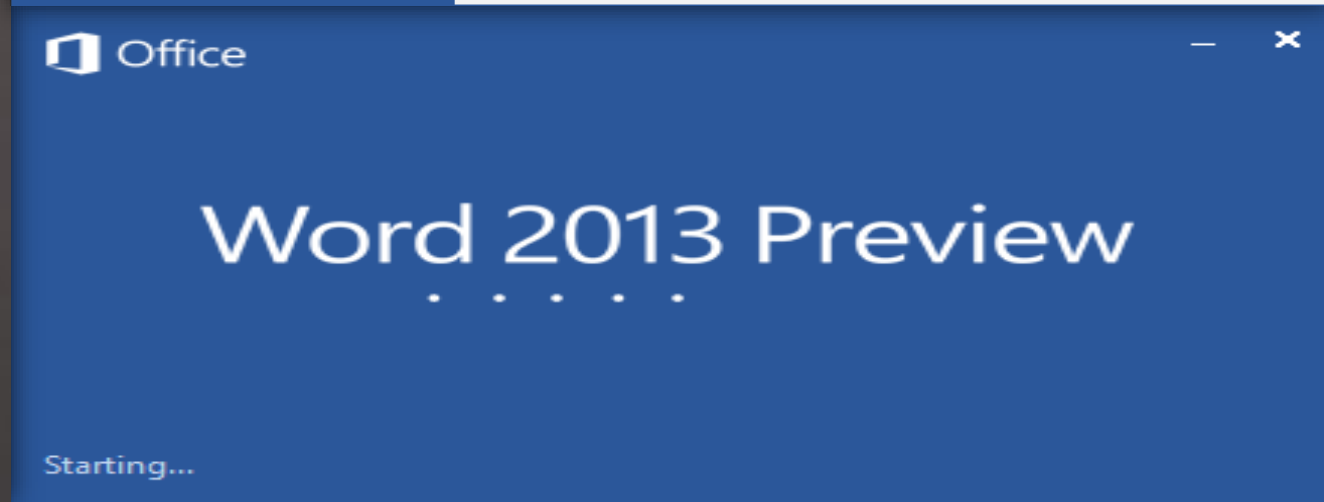
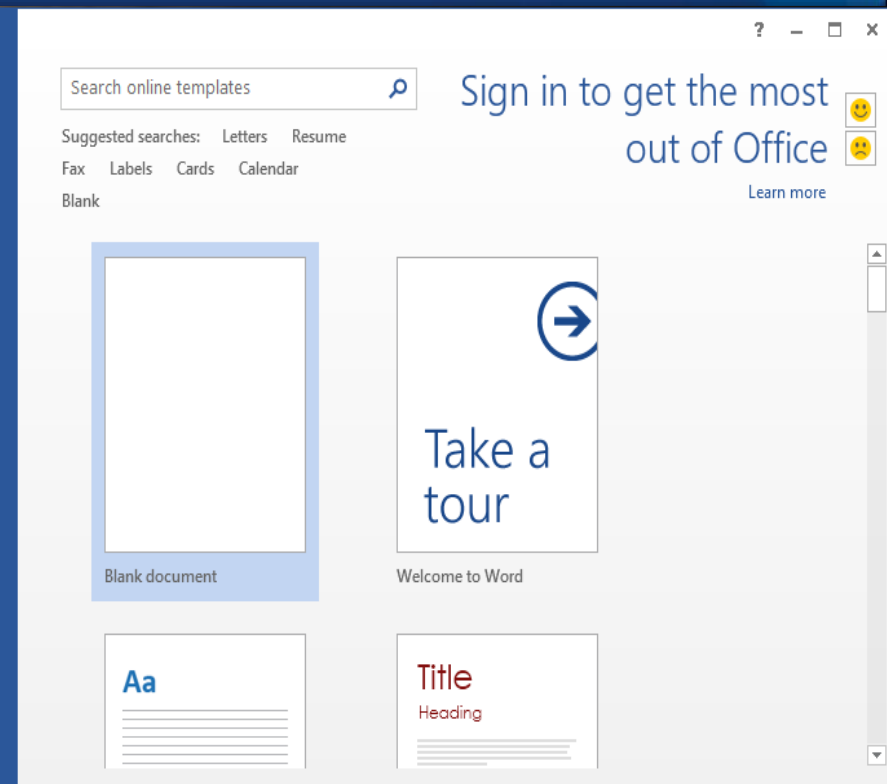
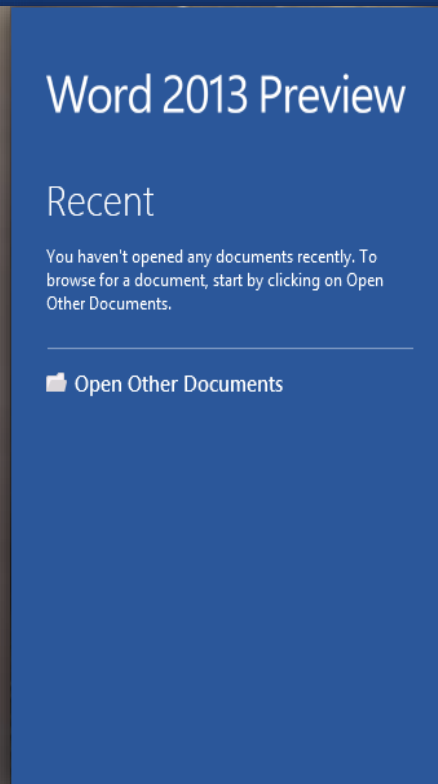
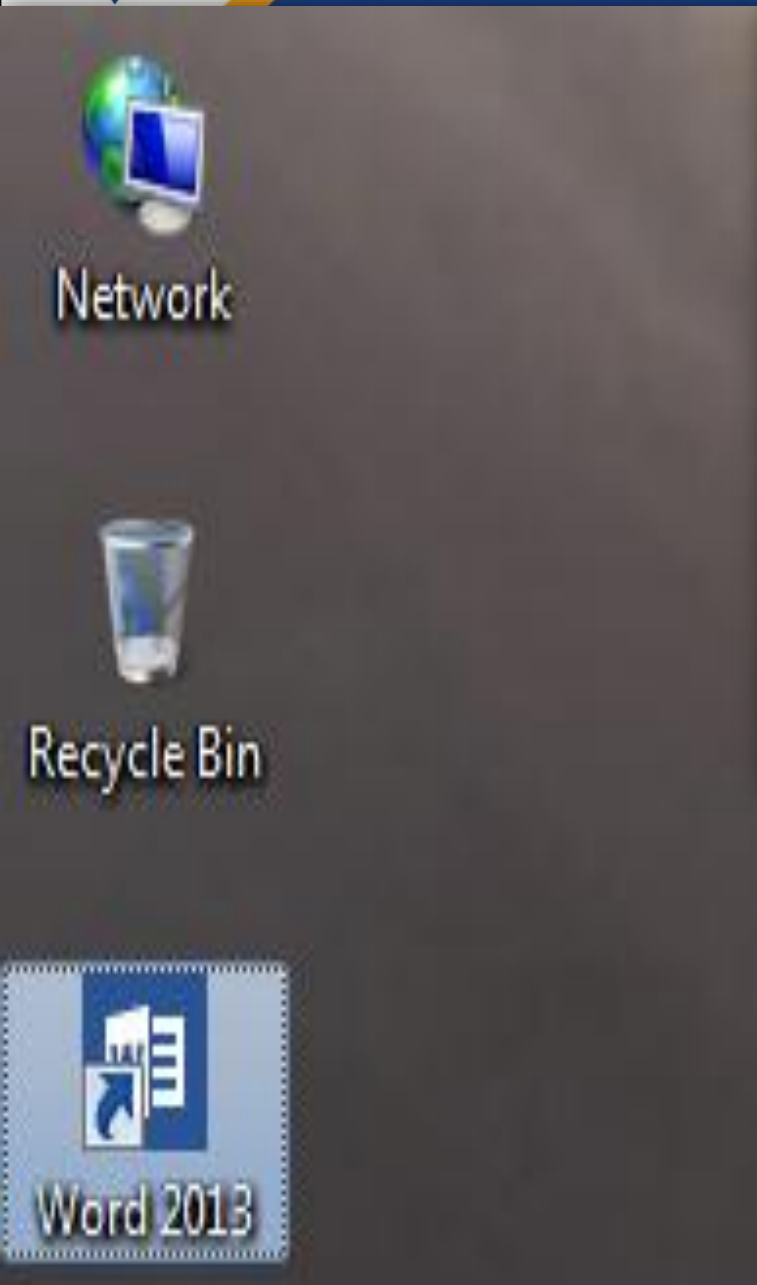
- Nhấn tổ hợp phím Ctrl + V



- Nhấp chọn Tab Home trên thanh công cụ Ribbon chọn tới nhóm Clipboard.



2. Sử dụng một phần mềm xử lý văn bản cụ thể





2. Sử dụng một phần mềm xử lý văn bản cụ thể

Thực hiện soạn thảo và xử lý đoạn văn bản sau

Anh không xứng là biển xanh
Nhưng anh muốn em là bờ cát trắng
Bờ cát dài phẳng lặng
Soi ánh sáng pha lê...

♣♦♥♠

Bờ đẹp để cát vàng
Thoai Thoai Hàng Thông Đứng
NHƯ LẶNG LỀ MƠ MÀNG
suốt ngàn năm bên sóng...
ⓇⓇⓇⓇⓇⓇ

anh xin làm sóng biển
Hôn mãi cát vàng em
Hôn thật khẽ thật êm
Hôn êm đêm mãi

~~Đã hôn rồi hôn lại~~
~~Cho đến mãi muôn đời~~
Đến tận cả đất trời
Anh mới thôi ^{đau} _{đau}...

Cũng có khi ào ạt
Như nghiêng nát bờ em
Là lúc triều yêu mến
Ngập bến của ngày đêm
@@@@@@@@@@

Để những khi bọt tung trắng xóa
Và gió về bay toả nơi nơi
Như hôn mãi ngàn năm không thoả
Bởi yêu bỏ làm làm em ơi!



2. Sử dụng một phần mềm xử lý văn bản cụ thể

Thực hiện soạn thảo và xử lý đoạn văn bản sau

Câu 1:

☆ Đánh Giá Cao ☆

Một họa sĩ mới thành tài khoe với bạn:

- ▲ Năm rồi tôi có vẽ một bức cho Viện Hàn lâm Nghệ thuật đấy!
- ▲ Thế có được treo không?
- ▲ Có chứ! Treo ngay cổng chính ai cũng có thể nhìn thấy nó.

- Thế anh vẽ cái gì mà được đánh giá cao vậy!
- Một tấm bảng đề: "Hãy đi vào cổng bên trái".

Câu 2:

💎 VUI CƯỜI – CƯỜI VUI 💎

TÚI KIM

Thợ may hỏi ông khách đặt may áo Veston:

- ☺ Ông đã có vợ chưa thưa ông?
- ☺ Rồi!!
- ☺ Vậy ông có muốn tôi may một cái túi kín trong áo Không?

HỘP ĐỰNG ĐÀU

Ở Scotland một cô vợ giận chồng và nói:

- ✦ Em chán sống với anh rồi, này nhản cưới của anh đây!
- ✦ Tốt thôi! thế hộp đựng nhản ở đâu?



3. Định dạng văn bản

Bài tập 2

Câu 1 : Dùng tính năng Autocorrect cho cụm từ “**FreeRAM XP^{Pro}**” hỗ trợ cho quá trình nhập đoạn văn bản sau:

FreeRAM XP^{Pro}

“Dọn dẹp” và “Thu hồi” RAM cho máy tính

FreeRAM XP^{Pro} là chương trình tiện ích xóa phân mảnh của RAM. Lúc đó **FreeRAM XP^{Pro}** sẽ làm công việc “dọn dẹp”, và “thu hồi” lại số RAM mà các chương trình phần mềm không dùng nữa. Cách dùng **FreeRAM XP^{Pro}** cũng rất đơn giản, bạn chỉ cần xác định số lượng RAM cần “thu hồi” hoặc cho **FreeRAM XP^{Pro}** tự quyết định ở mục Memory Mode. Sau đó bấm nút Go ! là xong. Không dùng **FreeRAM XP^{Pro}** thì bấm nút Minimize để thu nhỏ **FreeRAM XP^{Pro}** lại. Ngoài ra, **FreeRAM XP^{Pro}** có đồ thị cho biết số lượng RAM, số RAM đang dùng, số lượng tài nguyên CPU mà bạn đang dùng...

Câu 2: Tìm kiếm từ “ RAM “

Câu 3: Tìm và thay thế từ “dùng” thành “sử dụng”

Câu 4: Tạo chú thích cho từ “tiện ích” với nội dung:

“Bạn có thể tải **FreeRAM XP^{Pro} version 1.40** về dùng miễn phí tại địa chỉ

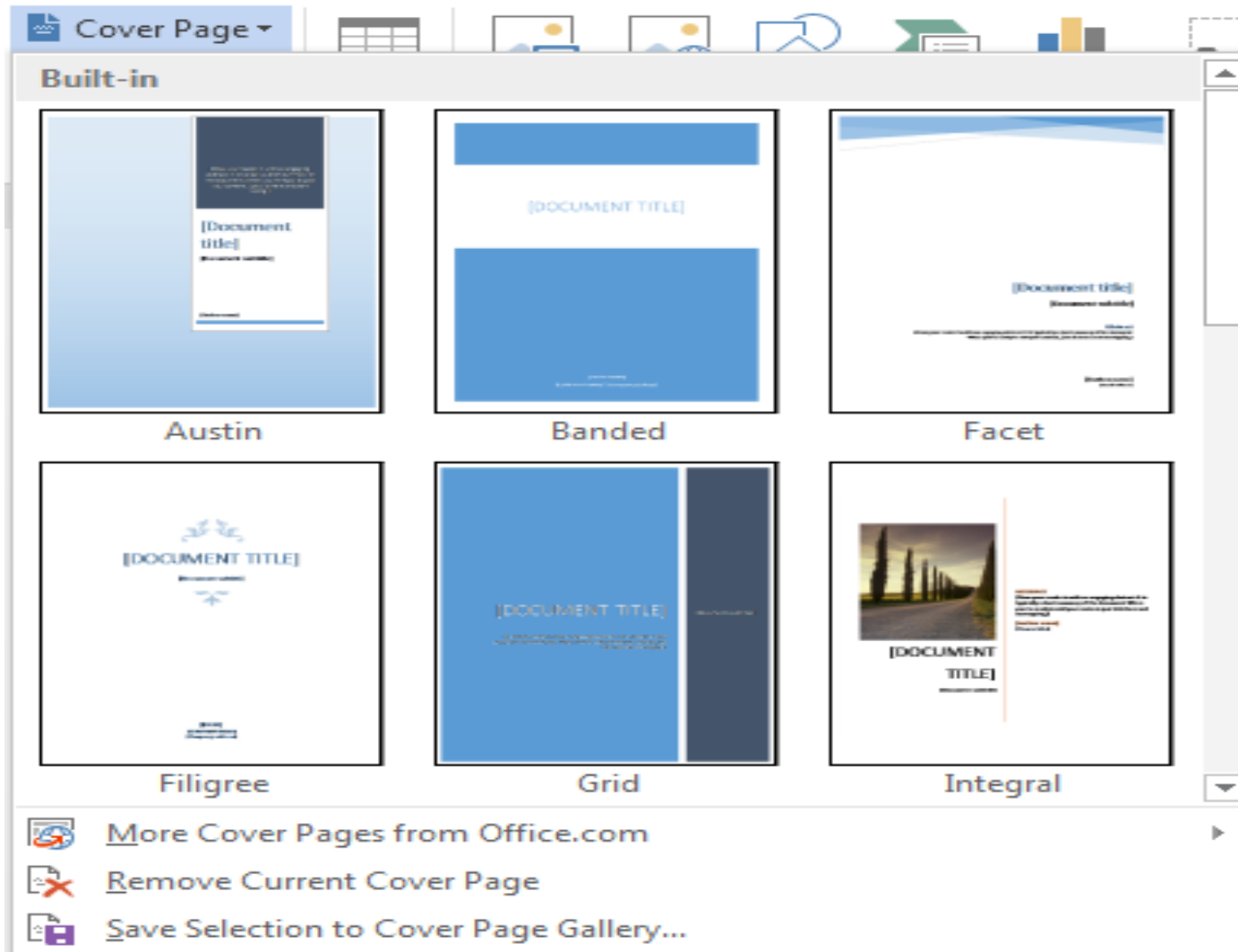
<http://www.yourwareolutions.com/products.html#Download> . Kích thước 543 Kb, tương thích với Windows 9x/ME/2K/XP”

Câu 5: Lưu vào ổ đĩa D: với tên file Btap2.doc và bảo vệ tài liệu : Chỉ cho đọc nhưng không cho sửa đổi và sao chép nội dung tài liệu. với Password: *baitap*



4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

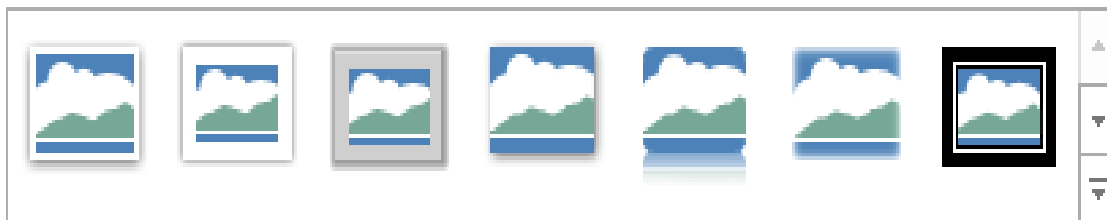
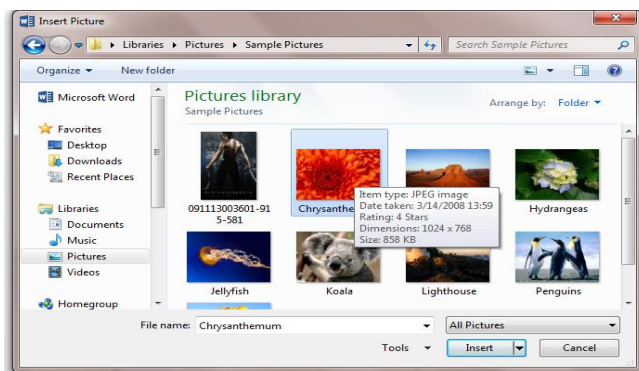
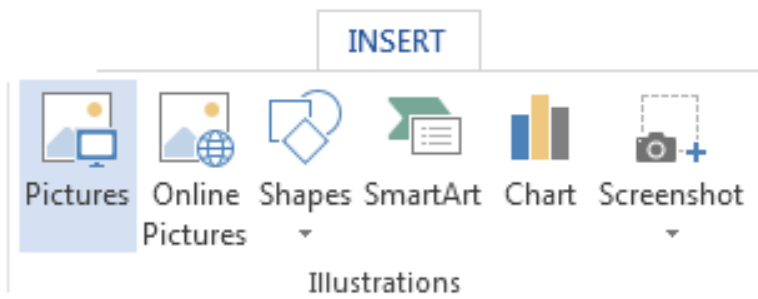
Chèn một trang mới





4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

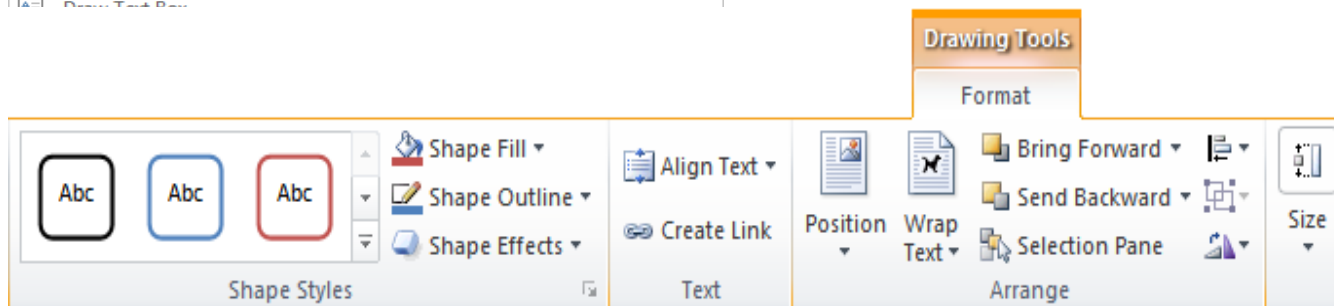
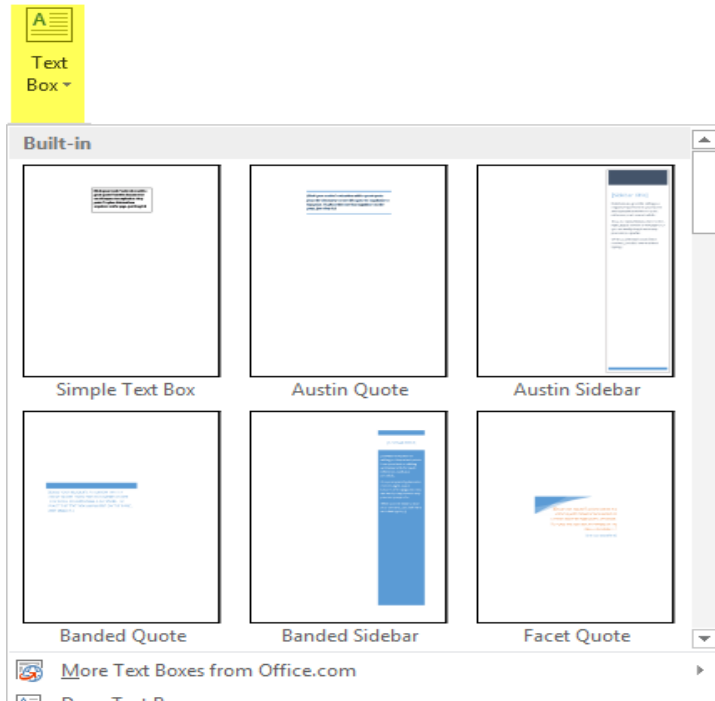
Chèn hình ảnh - Chèn File ảnh trên ổ đĩa





4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

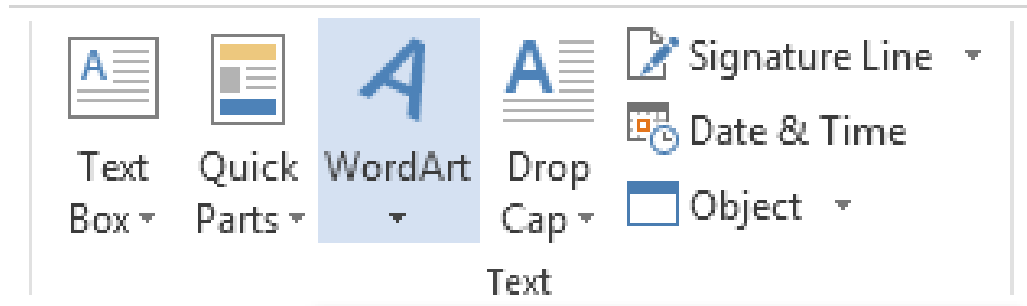
Chèn các đối tượng Text





4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

Chèn WordArt vào văn bản



DRAWING TOOLS

FORMAT





4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

Biểu tượng và công thức toán học

π Equation ▾
 Ω Symbol ▾
Symbols

π Equation ▾

Built-In

$A = \pi r^2$

$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$

$(1 + x)^n = 1 + \frac{nx}{1!} + \frac{n(n-1)x^2}{2!} + \dots$

$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$

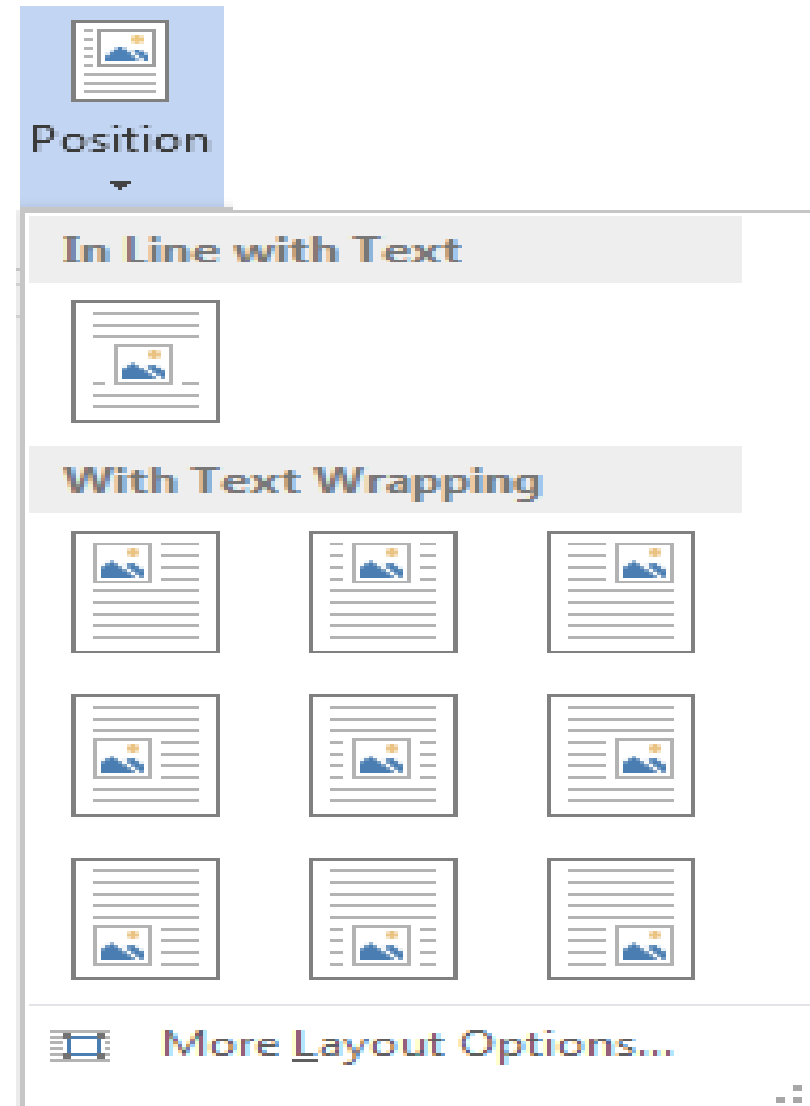
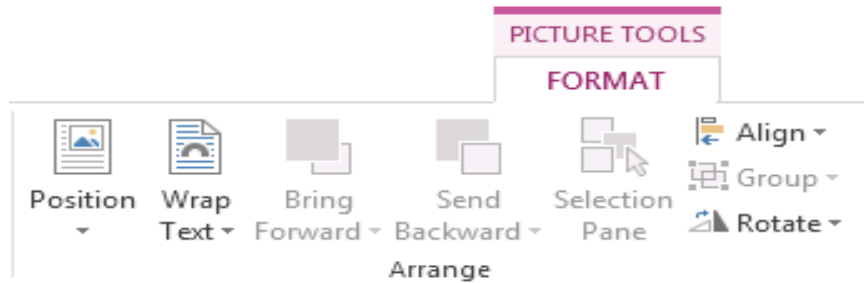
$a^2 + b^2 = c^2$

π Insert New Equation
 π Save Selection to Equation Gallery...



4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

Chèn hình ảnh

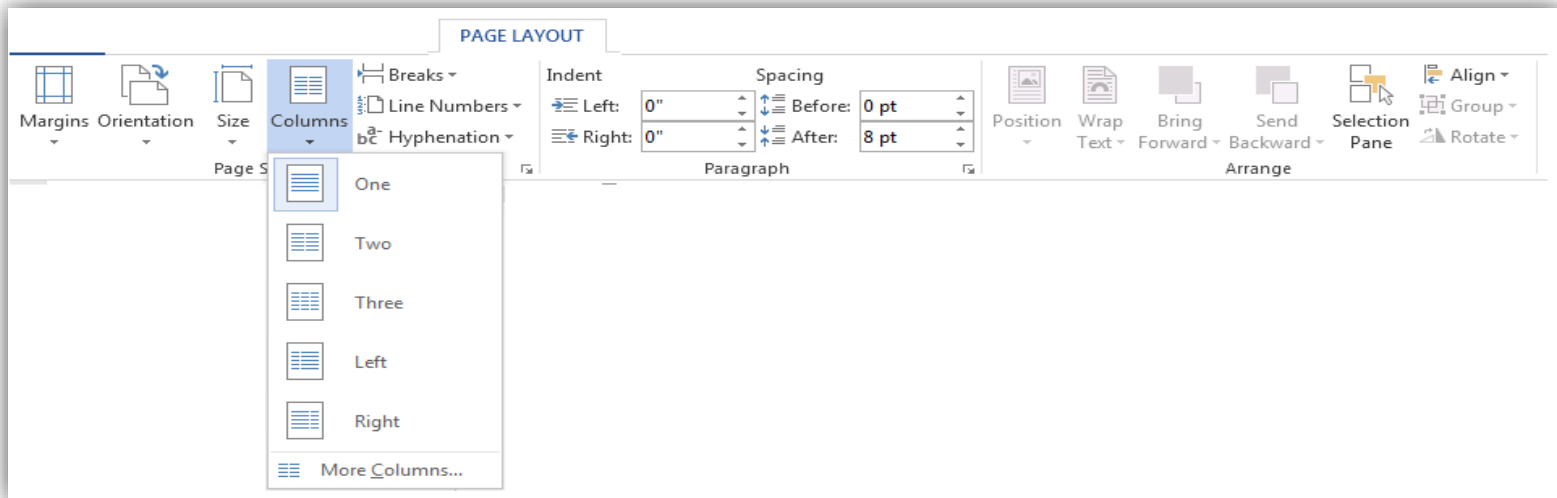




4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

Chia cột cho văn bản

Trên thanh công cụ Ribbon chọn Tab Page Layout, trong Tab này tìm đến nhóm lệnh Page Setup. Tiếp tục nhấp chọn biểu tượng Columns.

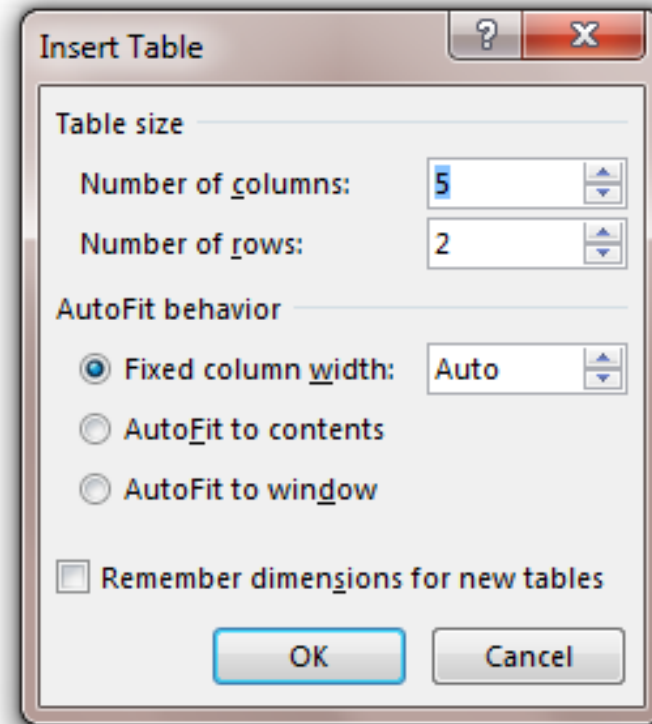
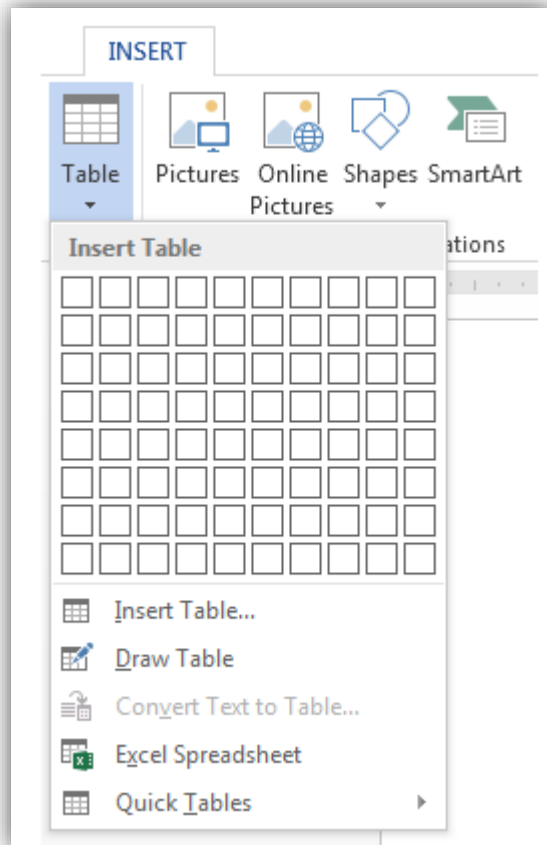




4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

Chèn bảng vào văn bản

Từ thanh công cụ Ribbon nhấn chọn Tab Insert và tìm tới nhóm Tables. Nhấp chọn biểu tượng Table trong nhóm này.





4. Nhúng (embed) các đối tượng khác nhau vào văn bản

Thực hiện tạo bảng lương nhân viên

- Với cột thực lĩnh chưa có giá trị và được tính bằng công thức:
- Thực lĩnh = Lương Chính + Phụ Cấp – Tạm ứng

Bảng lương nhân viên công ty tháng 09 năm 2008

| Stt | Họ tên | Lương chính | Phụ cấp | Tạm ứng | Thực Lĩnh | Ghi chú |
|-----|------------------|------------------|----------------|----------------|------------------|---------|
| 1 | Hoàng Hồng Hạnh | 800000 | | | 800,000 | |
| 4 | Nguyễn Thúy An | 850000 | | | 850,000 | |
| 2 | Lê Huyền Trang | 800000 | 120000 | | 920,000 | |
| 3 | Tạ Đình Lâm | 1200000 | 120000 | | 1,320,000 | |
| 5 | Phạm Thị Hậu | 2000000 | 200000 | 400000 | 1,800,000 | |
| | Tổng cộng | 5.650.000 | 440.000 | 400.000 | 5,690,000 | |



5. Kết xuất và phân phối văn bản

• Chuyển đổi văn bản thành bảng và ngược lại

Document1 - Word

File Layout References Mailings Review View ADD-INS

Paragraph Styles

Normal No Spac... Heading 1 Heading 2

Show/Hide ¶ (Ctrl+*)

Microsoft-Office ¶

- Word ¶
- Excel ¶
- PowerPoint ¶
- Outlook ¶
- Access ¶
- InfoPath ¶

Tell me more

| Month | Days |
|----------|------|
| January | 31 |
| February | 28 |
| March | 31 |
| April | 30 |
| May | 31 |
| June | 30 |



5. Kết xuất và phân phối văn bản

- In Văn Bản

Vào **File** trên thanh Menu

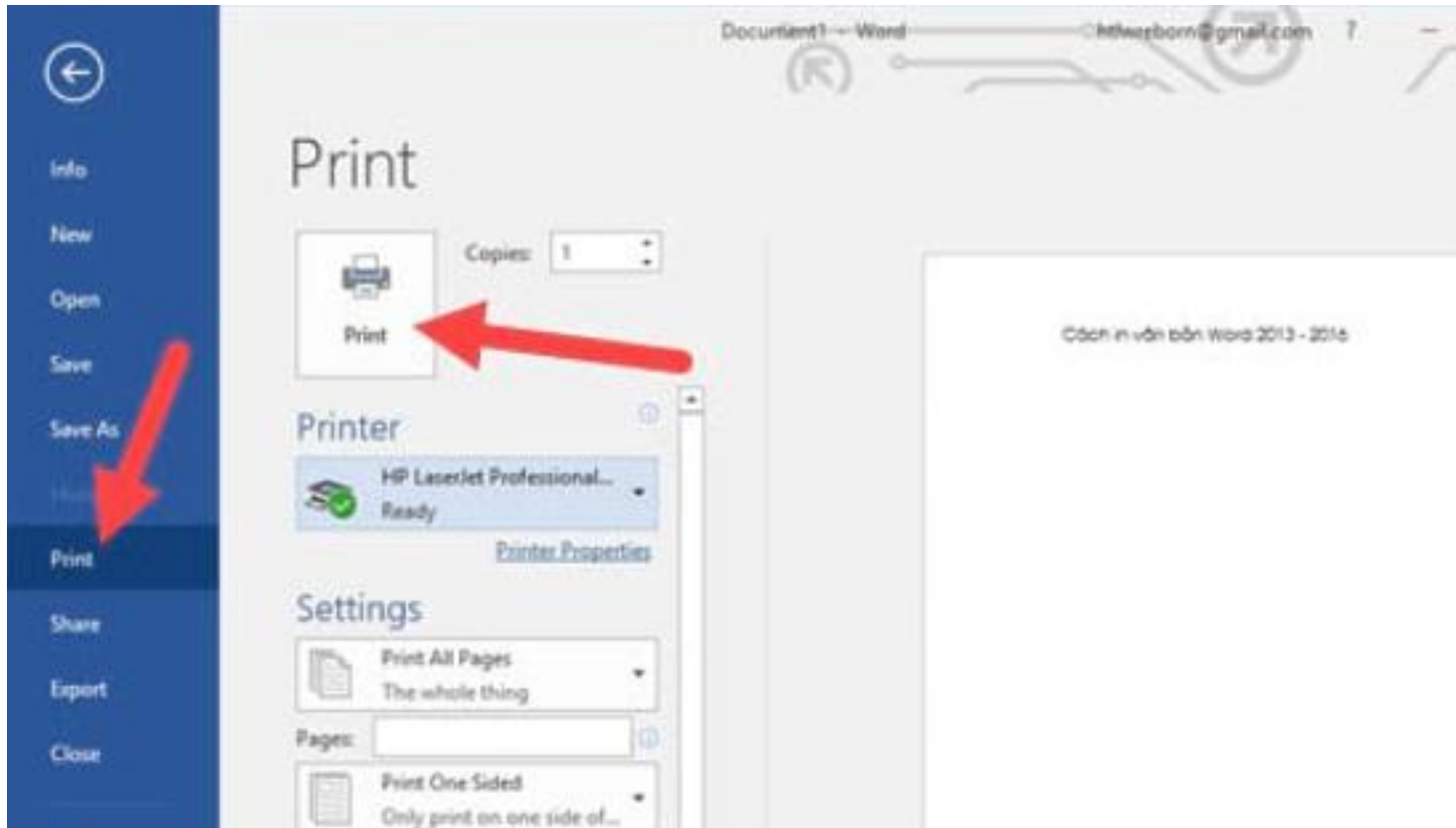




5. Kết xuất và phân phối văn bản

- In Văn Bản

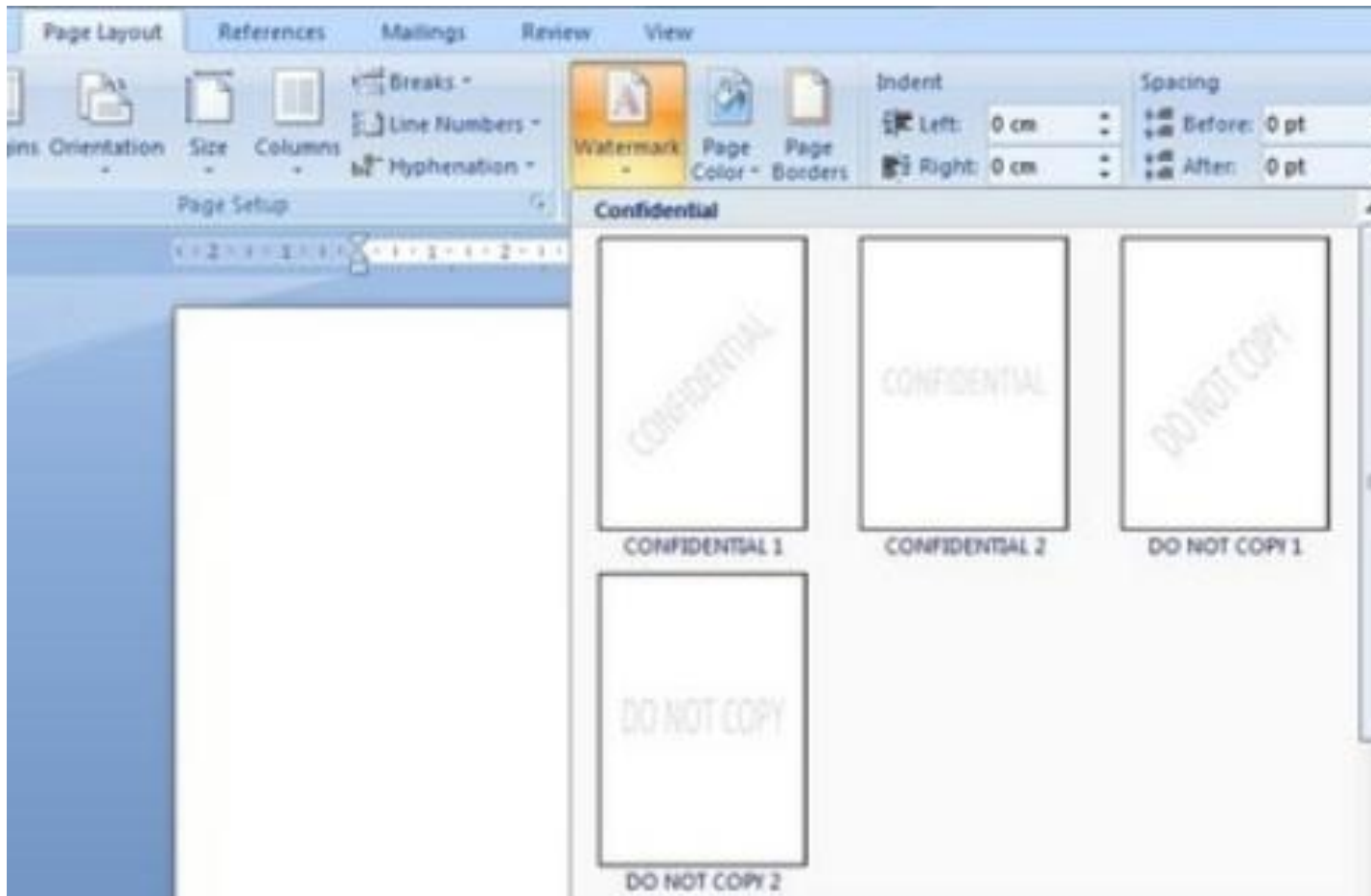
File bạn chọn **Print**





6. Soạn thông điệp và văn bản hành chính

- Soạn thông điệp - đóng dấu bản quyền





6. Soạn thông điệp và văn bản hành chính

- Soạn thông điệp - đóng dấu bản quyền

Hộp thoại *Printed Watermark*: Tại đây có 2 lựa chọn: Sử dụng hình ảnh, hoặc sử dụng đoạn text.





6. Soạn thông điệp và văn bản hành chính

- Soạn thông điệp - đóng dấu bản quyền

Thực hiện đóng dấu bản quyền sau:



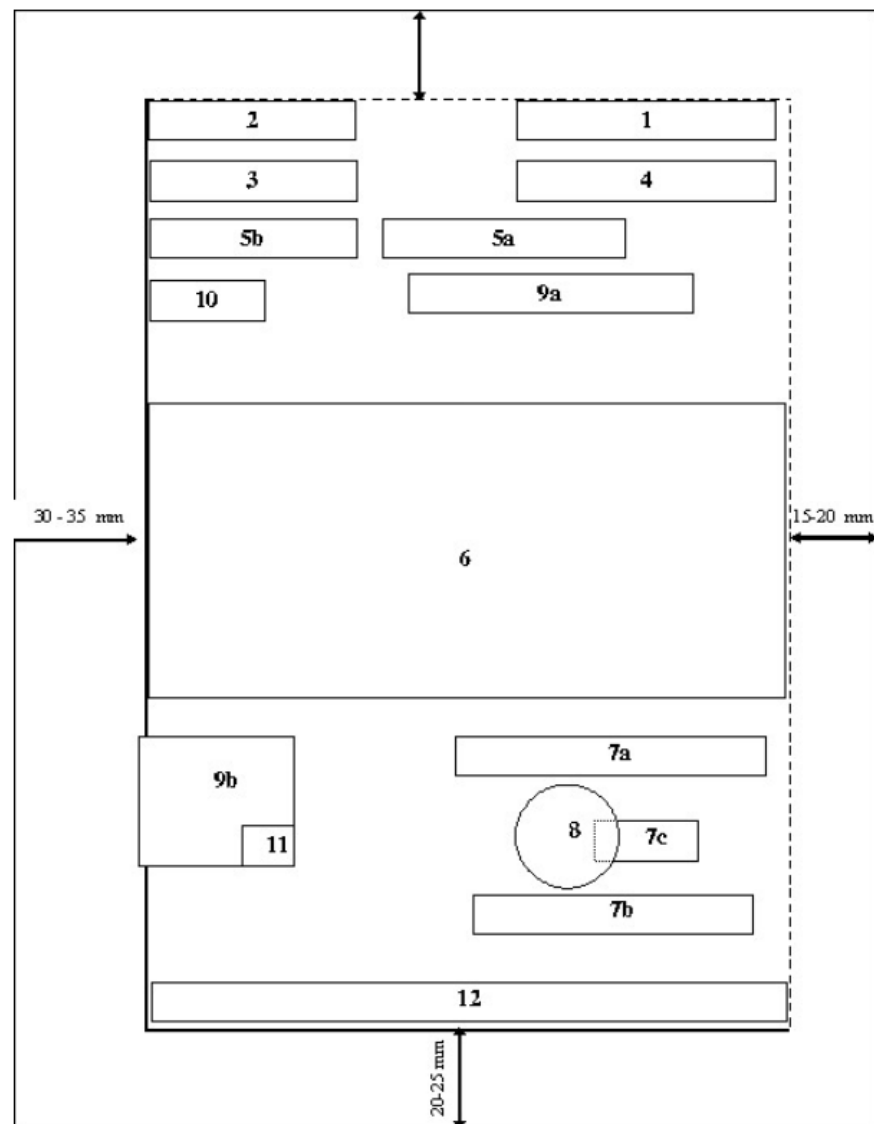


6. Soạn thông điệp và văn bản hành chính

Văn bản hành chính:

sơ đồ bố trí

| Ô số | Thành phần thể thức văn bản |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | : Quốc hiệu |
| 2 | : Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản |
| 3 | : Số, ký hiệu của văn bản |
| 4 | : Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản |
| 5a | : Tên loại và trích yếu nội dung văn bản |
| 5b | : Trích yếu nội dung công văn hành chính |
| 6 | : Nội dung văn bản |
| 7a, 7b, 7c | : Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền |
| 8 | : Dấu của cơ quan, tổ chức |
| 9a, 9b | : Nơi nhận |
| 10 | : Dấu chỉ mức độ mật |
| 11 | : Ký hiệu người đánh máy và số lượng bản phát hành |
| 12 | : Địa chỉ cơ quan, tổ chức; địa chỉ E-Mail; địa chỉ Website; số điện thoại, số Telex, số Fax. |





6. Soạn thông điệp và văn bản hành chính

Văn bản hành chính

Thực hiện đoạn văn bản sau:

- Định lề trang văn bản (khổ A4):
- Lề trên: cách mép trên từ 20 - 25 mm;
- Lề dưới: cách mép dưới từ 20 - 25 mm;
- Lề trái: cách mép trái từ 30 - 35 mm;
- Lề phải: cách mép phải từ 15 - 20 mm.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC GTVT TPHCM

Số: ... (1) .../QĐ-ĐHĐN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TPHCM, ngày ... tháng ... năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc (2)

HIỆU TRƯỞNG ĐẠI HỌC GTVT TPHCM

Căn cứ (3)

Căn cứ (4)

Xét đề nghị của (5)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. (6)

Điều 2. (7)

HIỆU TRƯỞNG (8)

Nơi nhận:

- Như Điều

- Lưu: (9)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Đối với quyết định cá biệt, không ghi năm ban hành giữa số và ký hiệu của văn bản.

(2) Trích yếu nội dung quyết định.

(3) Nếu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng (Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng; Quyết định số 2455/GD-ĐT ngày 21 tháng 6 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng, v.v...).

(4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.

(5) Nội dung quyết định.

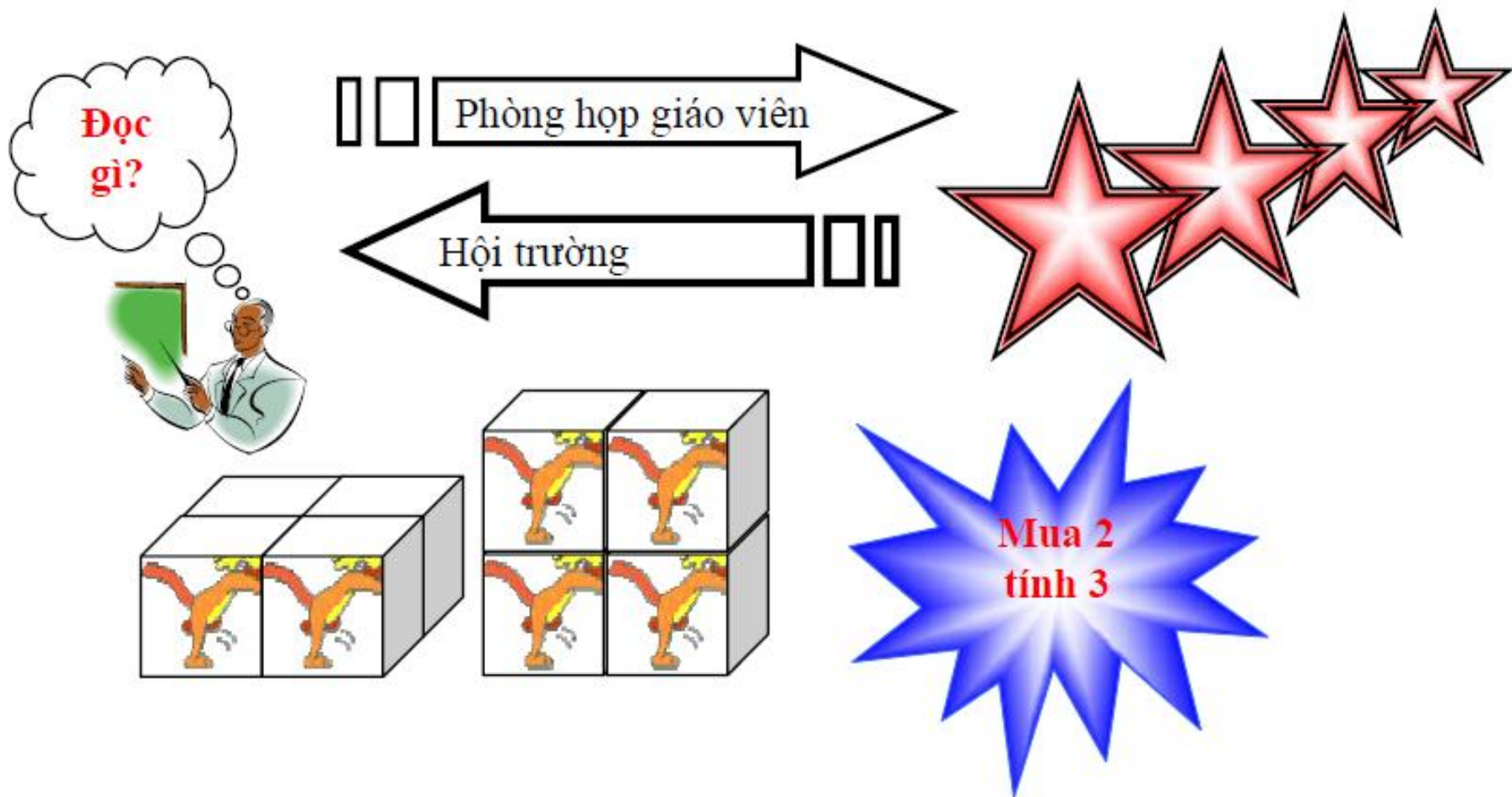
(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thủ trưởng cơ quan thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản; các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 1, Điều 12 của Thông tư 01.

(7) Thông nhất ghi VT (văn thư) thay cho VP (Văn phòng) như trước đây.

(8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo văn bản (theo quy ước đã thông nhất tại đợt tập huấn ngày 15/3/2012 tại Đại học Đà Nẵng): TCCB (Ban Tổ chức Cán bộ), KHTC (Ban Kế hoạch-Tài chính), ĐT (Ban Đào tạo), SDH (Ban Đào tạo Sau Đại học), KHCN&MT (Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường), HTQT (Ban Hợp tác quốc tế), HSSV (Ban Công tác học sinh, sinh viên), QTTB (Ban Quản trị thiết bị), QLDAXD (Ban Quản lý dự án xây dựng), ĐBCLGD (Ban Đảm bảo chất lượng giáo dục), TTr-PC&TD (Ban Thanh tra, Pháp chế và Thi đua), ĐTTX (Trung tâm Đào tạo Thường xuyên), PTPM (Trung tâm Phát triển Phần mềm), TTHL (Trung tâm Thông tin - Học liệu), VAN (Viện Anh ngữ), v.v...



Bài tập





Bài tập

Bài tập 2:

Câu 1:

THỜI KHÓA BIỂU

| | | Thứ 2 | Thứ 3 | Thứ 4 | Thứ 5 | Thứ 6 | Thứ 7 |
|-------|--------|----------|------------------------|-------|-------|---------|-------|
| SÁNG | Tiết 1 | | | | | | Toán |
| | Tiết 2 | | | | | | |
| | Tiết 3 | | Sinh | Hóa | Văn | | |
| | Tiết 4 | Kĩ Thuật | | Văn | | | |
| | Tiết 5 | | | | Sử | | |
| CHIỀU | Tiết 6 | Lý | | | | Tin Học | Hóa |
| | Tiết 7 | | | | | | |
| | Tiết 8 | | Sinh hoạt hướng nghiệp | | | | |

Câu 2:

| VNN | Cước truy cập Internet | | FPT | InternetCard | |
|-------------------------------|------------------------|---------------------------|------|----------------|--------------|
| | Thời gian | Cước truy cập (Đồng/Phút) | | Số giờ kết nối | Mệnh giá thẻ |
| | 0g – 7g | 100 | | 14g | 100.000đ |
| | 7g – 19g | 210 | | 33g | 200.000đ |
| | 19g – 24g | 150 | | 55g | 300.000đ |
| Cước thuê bao: 27.273 đ/tháng | | | 110g | | 500.000đ |



ĐÊM ĐÔNG

Nguyễn Văn Thương

Chiều chưa đi màn đêm rơi xuống
Đâu đây buông lững lờ tiếng chuông
Đôi cánh chim băng khuâng rã rời
Cùng mây xám về ngang lưng trời

*Thời gian như ngừng trong tê tái
Cây trút lá cuốn theo chiều mây
Mưa giăng mắc nhớ nhung tiêu điều
Sương thiết tha bay ôi đều hiu*

...

*Đêm đông
Ta mơ giấc mơ gia đình yêu thương
Đêm đông
Ta lê bước chân phong trần tha hương
Có ai thấu tình cô lữ đêm đông không nhà*

...



Bài tập

Bài tập 2:

TIN HỌC CĂN BẢN

HỆ ĐIỀU HÀNH

- MS-Windows xp
- MS-Windows Vista
- MS-Windows 7

MS- WINWORD

- MS- Winword 2003
- MS- Winword 2007
- MS- Winword 2010

MS- EXCEL

- MS- Excel 2003
- MS- Excel 2007
- MS- Excel 2010

Bài Tập 3:

Lần đầu tiên
Microsoft giới thiệu
một môi trường điều

hành mang tên **Windows** (cửa sổ) là vào tháng 11 năm 1985 với những tính năng thêm vào **MS-DOS** giao diện hình tượng (**Graphical User Interfaces, GUI**).



Bài tập 1

Sử dụng Equation soạn thảo các công thức sau:

$$\text{a)} \quad \frac{1}{\cos 3x} - \frac{1}{\sin 3x} = 2\sqrt{2}$$

$$\text{b)} \quad T = \int_1^4 \frac{x dx}{\sqrt[3]{x^3 + 5x^2 + 2x}}$$

$$\text{c)} \quad s = \frac{\sqrt{\cos^2 x + \sin 2x}}{2 + \sin 3x}$$

$$\text{d)} \quad p = \frac{5x^2}{\sqrt[3]{\frac{\sqrt{2x + 4x^2}}{\sqrt{2 + \sqrt{x^3 + 3x}}}}}$$



Bài tập

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



ĐƠN XIN TẠM TRÚ

Kính gửi: Công An Phường Vĩnh Ninh, Công An Thành phố Huế

Tôi là: Huỳnh Thanh Dũng, sinh ngày 25/4/1978 tại Thành Phố Đà Nẵng.

Địa chỉ thường trú: 23/5 - Đống Đa - Đà Nẵng.

Giấy chứng minh nhân dân số: 820987654

Hiện nay tôi đang học tập tại Trường Đại học Khoa học Huế, Khoa Công nghệ thông tin.
Tôi viết đơn này kính xin quý cấp cho tôi được tạm trú tại số nhà 23 đường Trần Phú, thành phố Huế. Tôi xin hứa sẽ thực hiện tốt mọi qui định của địa phương.

Rất mong được sự chấp nhận của quý cấp. Tôi xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của nhà trường

Huế, ngày tháng năm 2017

Người làm đơn

Ý kiến Công An Phường

Huỳnh Thanh Dũng



Bài tập

1. Mở mới một văn bản, chọn font chữ là **Times New Roman**, cỡ chữ **13**, lề **left: 2cm, right: 2cm, top: 2cm, bottom: 1cm**, sau đó soạn thảo đoạn văn bản với nội dung như sau:

Trong xu thế tin học ngày càng phát triển, Windows và các phần mềm ứng dụng trong Windows đóng một vai trò rất quan trọng. Microsoft Word là một trong những phần mềm trong Windows hiện đang được sử dụng rộng rãi. Đây là một phần mềm soạn thảo văn bản với nhiều tính năng rất mạnh...

2. Sao chép đoạn văn bản trên thành 3 đoạn khác và định dạng văn bản sao cho có dạng như sau:

Trong xu thế tin học ngày càng phát triển, Windows và các phần mềm ứng dụng trong Windows đóng một vai trò rất quan trọng. Microsoft Word là một trong những phần mềm trong Windows hiện đang được sử dụng rộng rãi. Đây là một phần mềm soạn thảo văn bản với nhiều tính năng rất mạnh...

Trong xu thế tin học ngày càng phát triển, Windows và các phần mềm ứng dụng trong Windows đóng một vai trò rất quan trọng. Microsoft Word là một trong những phần mềm trong Windows hiện đang được sử dụng rộng rãi. Đây là một phần mềm soạn thảo văn bản với nhiều tính năng rất mạnh...

Trong xu thế tin học ngày càng phát triển, Windows và các phần mềm ứng dụng trong Windows đóng một vai trò rất quan trọng. Microsoft Word là một trong những phần mềm trong Windows hiện đang được sử dụng rộng rãi. Đây là một phần mềm soạn thảo văn bản với nhiều tính năng rất mạnh...

Trong xu thế tin học ngày càng phát triển, Windows và các phần mềm ứng dụng trong Windows đóng một vai trò rất quan trọng. Microsoft Word là một trong những phần mềm trong Windows hiện đang được sử dụng rộng rãi. Đây là một phần mềm soạn thảo văn bản với nhiều tính năng rất mạnh...



'TIẾP SỨC' MICROSOFT QUẢNG BÁ WINDOWS XP

Mặc dù là đối thủ cạnh tranh khốc liệt trong lĩnh vực tìm kiếm Internet, hãng phần mềm khổng lồ vẫn quyết định cho download một công cụ search của Google từ website Microsoft.com.



Tiện ích mang tên Deskbar của Google bổ sung thêm một Windows taskbar, cho phép người sử dụng tìm kiếm trực tuyến thông qua dịch vụ Google mà không cần phải khởi động trình duyệt web.

(VN Express)



TẬP BÚT



LÊ GIANG

Dường như tôi bị sức hút nam châm của chiếc Honda DH88 màu mận chín sau cơn mưa rào đầu sáng nay. Ô đèn đỏ, tôi đuổi kịp rồi! Chuyện đi đường là vậy, có khi chạy thực mạng để nhìn một bóng hồng, nhìn xong lại thả lỏng như không có chi, nhưng giờ thì... Khi xe tôi rẽ lại ngang tâm xe họ, tôi nghe “ai” như là quen quen:

- Hễ có hạt mưa là mình tắt vô liền nghe anh!

Tuổi của chúng mình bây giờ giống như “thủy tinh dễ vỡ”; cứ có hạt mưa rớt lên da thịt chỗ nào là chỗ đó nhức như kim đâm, bầm thâm bầm tím. Nghe ớn da gà chúng mình! Làm như hồng cầu gặp nước thì bị pha loãng ra.

... Con giống như nghe được chọc ghẹo rung rinh những tàn me động nước lộp độp xuống khách bộ hành. Ai cũng nhanh chân tắt vô hành lang, rọt rẹt áo mưa. Tôi tiếp tục ý đồ rần chiếc “cá vàng” sát bên xe của “đôi thủy tinh”. Người đàn bà ca tiếp:

- Hồi đó chúng mình chơi với mưa hết luôn. Có khi cả ngày đêm trên sông mưa, trên núi mưa, ngoài biển mưa, đồng không mông quạnh mưa...

(Trích báo TUỔI TRẺ Chủ Nhật)



Bài tập

**Trường ĐH GTVT
TP.HCM**

hcmutrans.edu.vn

LỊCH KHAI GIẢNG



**TRUNG TÂM
TIN HỌC – NGOẠI NGỮ
CHẤT LƯỢNG – UY TÍN**

| TIN HỌC | | Tối Thứ 2,4,6 | Tối Thứ 3,5,7 | Sáng 7,CN | Học Phí | Thời gian |
|-----------|--------------|------------------|------------------|--------------|---------|-----------|
| | Tháng 6-2016 | 13-6-2016 | 14-6-2016 | 11-6-2016 | 350.000 | 04 tuần |
| | Tháng 7-2016 | 04-7-2016 | 05-7-2016 | 09-7-2016 | | |
| | Tháng 8-2016 | 01-8-2016 | 02-8-2016 | 06-8-2016 | | |
| | Tháng 9-2016 | 05-9-2016 | 06-9-2016 | 10-9-2016 | | |
| NGOẠI NGỮ | | Tối Thứ 2,4,6 | Tối Thứ 3,5,7 | Sáng 7,CN | Học Phí | Thời gian |
| | Tháng 6-2016 | 13-6-2016 | 14-6-2016 | 11-6-2016 | 350.000 | 04 tuần |
| | Tháng 7-2016 | 04-7-2016 | 05-7-2016 | 09-7-2016 | | |
| | Tháng 8-2016 | 01-8-2016 | 02-8-2016 | 06-8-2016 | | |
| | Tháng 9-2016 | 05-9-2016 | 06-9-2016 | 10-9-2016 | | |



MIỀN TÂY QUÊ EM

Quê em miền sông nước
Quanh năm với ruộng
đồng

Bón bễ hoa cò mướt
Rợp mát bóng dừa sông
Bao la trời nắng hạ
Lan tỏa khói lam chiều
Dập dìu đàn én quạ
Vun vút những cánh điều
Mênh mông đồng lúa chín
Bát ngát một màu xanh

Hòa chung màu áo lính
Cùng cuộc sống đồng hành
Êm đềm con sóng vỗ
Nhẹ lướt chiếc xuồng con
Ngân nga bài dạ cổ
Ngập tràn hương mạ non
Vi vu làn gió mát
Lơ lửng đám mây hồng
Thoảng hương quê bát ngát
Lục bình trôi bèo bồng
Xa xa từng khóm lá

Nhấp nhô những mái nhà
Trải đầy ao hồ cá
Lượn quanh kênh mướt mà
Cong cong từng con rạch
Lắt lẻo nhịp cầu tre
Mái chèo khua róc rách
Mẹ về nón nghiêng che
Dân quê lòng rộng mở
Thật thà và thân thương
Ai xa mà không nhớ
Một Miền Tây quê hương.



Bước đi tất yếu

Nhà máy tự động hóa cũng sẽ áp dụng những tiến bộ trong lĩnh vực robot. Trong thế giới mới pha trộn không gian ảo và thực, con người sẽ làm quen với việc cùng robot làm việc. Infineon Technologies đang thử nghiệm sản xuất cộng tác, để **robot và người cùng làm việc** tại các nhà máy ở Dresden (Đức) và Villach (Áo). Chương trình thí nghiệm sử dụng robot đặc biệt do Kuka Robot chế tạo. Còn tại nhà máy Spartanburg của BMW ở South Carolina (Mỹ), các robot cộng tác đã làm việc bên cạnh công nhân trên dây chuyền lắp ráp mà không hề có một hàng rào cách ly nào.

Các cuộc **cách mạng công nghiệp** trước đây không xảy ra “*chỉ trong một đêm*”, công nghiệp 4.0 cũng vậy. Nhưng nó đang xảy ra và là bước đi tất yếu của việc **tự động hóa** hơn nữa môi trường sản xuất. Giống như các cuộc cách mạng trước đây, nó cũng sẽ tạo nên các sản phẩm phong phú hơn với giá thành thấp hơn, đem lại lợi ích cho các bên liên quan.

Công nghệ kỹ thuật số đã và sẽ tiếp tục tác động đến ngành công nghiệp sản xuất. Các công ty sản xuất đứng trước cơ hội ***CÓ MỘT KHÔNG HAI*** để chuyên đổi hoặc bị bỏ lại phía sau. Những công ty bỏ qua cơ hội này có thể sẽ bị loại khỏi thị trường. Những công ty biết tận dụng lợi thế của cuộc cách mạng kỹ thuật số và chuyển đổi sang mô hình doanh nghiệp công nghiệp 4.0 nhiều khả năng sẽ gặt hái quả ngọt.



THANK YOU