

Bài 4

SÁNG TẠO NỘI DUNG

Mục tiêu

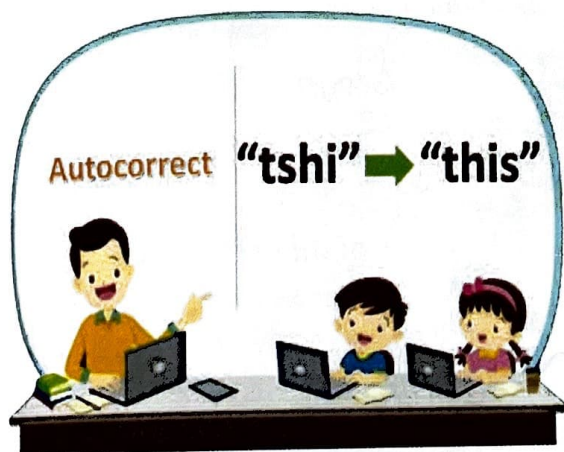
Sau bài học này, em có thể:

- Xác định được các thuật ngữ nâng cao liên quan đến sáng tạo nội dung;
- Xác định được các phím tắt phổ biến;
- Xác định được chủ sở hữu của thông tin và phương tiện truyền thông;
- Liệt kê được các cách sử dụng trích dẫn phù hợp;
- Trình bày được khái niệm và mục đích trực quan hóa dữ liệu.

Em vui học

1. Thuật ngữ nâng cao liên quan đến sáng tạo nội dung

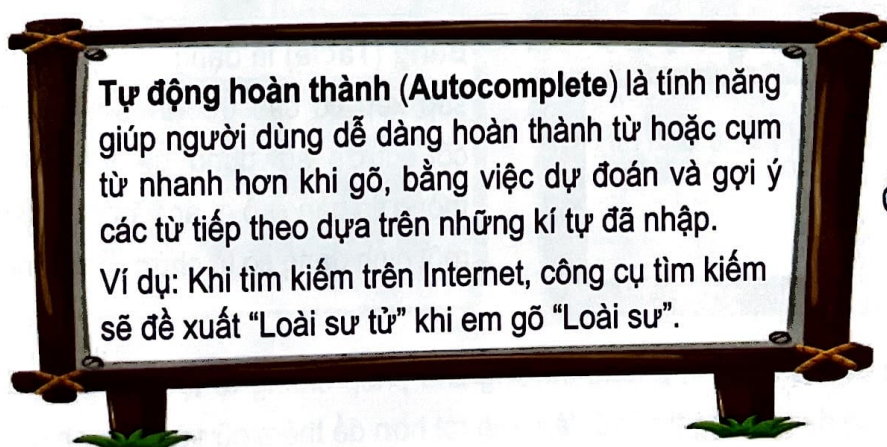
a. Tự động sửa lỗi



Tự động sửa lỗi (Autocorrect) là tính năng tự động sửa lỗi chính tả hoặc gõ sai để cải thiện độ chính xác và dễ đọc có trong các phần mềm xử lý văn bản và ứng dụng nhắn tin văn bản.

Ví dụ: Nếu em vô tình gõ "tshi" thay vì "this", tính năng tự động sửa lỗi sẽ thay thế bằng từ đúng là "this".

b. Tự động hoàn thành



Tự động hoàn thành (Autocomplete) là tính năng giúp người dùng dễ dàng hoàn thành từ hoặc cụm từ nhanh hơn khi gõ, bằng việc dự đoán và gợi ý các từ tiếp theo dựa trên những kí tự đã nhập.





Ví dụ: Khi tìm kiếm trên Internet, công cụ tìm kiếm sẽ đề xuất "Loài sư tử" khi em gõ "Loài sư".

c. Bảng tính

Bảng tính (Spreadsheet)

là chương trình máy tính được dùng để thu thập và xử lý dữ liệu.



Ứng dụng	Logo	Nhà phát hành
Microsoft Excel		Microsoft
Apple Numbers		Apple
WPS Spreadsheet		Kingsoft
Google Sheets		Google

d. Bảng



Bảng là gì?

Bảng (Table) là dạng dữ liệu được sắp xếp có cấu trúc theo hàng và cột, được sử dụng để trình bày thông tin bằng số hoặc văn bản theo một định dạng có tổ chức và dễ đọc.

Chú ý: Các ứng dụng văn phòng thường cho phép chúng ta tạo bảng. Tuy nhiên, các ứng dụng bảng tính sẽ đáp ứng tốt hơn để thêm dữ liệu, thực hiện tính toán, tổ chức thông tin và thực hiện các tác vụ phân tích dữ liệu khác.

Trích dẫn (Citation) là việc cung cấp nguồn gốc thông tin mà chúng ta đã sử dụng trong bài viết, bài tập,... bao gồm hình ảnh, dữ liệu, thông tin từ Internet hoặc bất kì nguồn nào khác.

Trích dẫn thường bao gồm: tác giả, tiêu đề, nhà xuất bản, ngày xuất bản, phiên bản,...



Ví dụ: Em phải trích dẫn nguồn của tác phẩm hội họa nổi tiếng khi đăng lên trên mạng xã hội tác phẩm đó.

Một số chuẩn trích dẫn trong tài liệu	
APA	Thường được sử dụng trong lĩnh vực tâm lí, khoa học xã hội và y học.
Chicago	Áp dụng nhiều trong các lĩnh vực lịch sử, nghệ thuật, văn hóa, khoa học xã hội và nghiên cứu xã hội.
IEEE	Sử dụng rộng rãi trong các lĩnh vực kĩ thuật, công nghệ thông tin và điện tử.

f. Tài liệu tham khảo



Tài liệu tham khảo (Reference) là danh sách các nguồn thông tin, ý tưởng mà chúng ta đã lấy để nghiên cứu hoặc tạo ra một sản phẩm thông tin như sách, báo, trang Web, Video,...

g. Chú thích chân trang



Bên ngoài cửa hàng bánh ngọt ở góc phố, có một gian hàng nhỏ bày bán những chiếc bánh bông lan¹ ngọt ngào.

¹ Bánh bông lan là bánh nướng được làm từ bột và trứng.



Chú thích chân trang (Footnote) là một ghi chú tham khảo hoặc giải thích nội dung cụ thể xuất hiện ở cuối trang tách biệt với văn bản chính.

Chú ý

- Những ghi chú tham khảo hoặc giải thích nội dung cụ thể xuất hiện ở cuối tài liệu được gọi là **Endnote**.
- **Footnote** và **Endnote** được sử dụng trong các bài báo học thuật, tài liệu nghiên cứu và các loại ấn phẩm khác.

h. Đạo văn

Đạo văn (Plagiarism) là việc sao chép, sử dụng tác phẩm của người khác và giả vờ như là của mình hoặc sử dụng thông tin mà không trích dẫn nguồn.



- ✓ Sao chép thông tin có trích dẫn nguồn;
- ✓ Sử dụng phát biểu hoặc ý tưởng của người khác có trích dẫn nguồn;
- ✓ Sử dụng hình ảnh, bài viết hoặc tác phẩm của người khác có ghi tên tác giả và trích dẫn nguồn.



Những hành động nên làm để tránh đạo văn!

Bài 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG

i. Biểu đồ



Biểu đồ	Áp dụng	Ví dụ
Biểu đồ tròn (Pie Chart) 	Thể hiện phần trăm hoặc tỉ lệ của các phần khác nhau một cách dễ dàng và trực quan.	Biểu diễn tỉ lệ phần trăm số điểm đạt được trong một kì thi tốt nghiệp.
Biểu đồ đường (Line Chart) 	Biểu diễn sự thay đổi hoặc xu hướng của một dữ liệu qua các đơn vị thời gian (giờ, ngày, tháng, năm).	Biểu diễn nhiệt độ trong một tuần.
Biểu đồ thanh (Bar Chart) 	Biểu diễn sự so sánh giữa các giá trị hoặc nhóm giá trị khác nhau. (Các thanh được biểu diễn nằm ngang)	Biểu diễn số lượng sách mà em đã đọc trong mỗi tháng.
Biểu đồ cột (Column Chart) 	Biểu diễn sự so sánh giữa các giá trị hoặc nhóm giá trị khác nhau. (Các cột được biểu diễn thẳng đứng)	Biểu diễn số học sinh nam và nữ trong lớp học của em.

2. Phím tắt phổ biến trên hệ điều hành Windows và macOS



macOS

Chức năng	Phím tắt	
	Windows	macOS
Sao chép (Copy) văn bản hoặc nội dung đã chọn từ một tài liệu hoặc tập tin.	Ctrl + C	Command/CMD + C
Cắt (Cut) văn bản hoặc nội dung đã chọn khỏi tài liệu hoặc tập tin.	Ctrl + X	Command/CMD + X
Dán (Paste) văn bản hoặc nội dung đã chọn từ một tài liệu hoặc tập tin vào vị trí được chỉ định.	Ctrl + V	Command/CMD + V
Hoàn tác (Undo) hành động đã thực hiện trước đó trong tài liệu hoặc ứng dụng.	Ctrl + Z	Command/CMD + Z
Chuyển đổi (Switch) lần lượt sang các ứng dụng đang mở khác.	Alt + Tab	Command/CMD + Tab

3. Chủ sở hữu thông tin



Khi chúng ta muốn sử dụng thông tin trên Internet, hãy luôn tìm hiểu chủ sở hữu và xin phép để có thể chỉnh sửa, chia sẻ hoặc sử dụng thông tin đó theo đúng luật pháp và tôn trọng quyền sở hữu của họ.

Khi nhận được một Email, người tạo và gửi Email đó là chủ sở hữu của nội dung trong Email đó.

Nếu đọc một bài đăng trên Blog, người viết bài đó chính là chủ sở hữu của nội dung bài viết.

Khi xem một tác phẩm nghệ thuật số như tranh, ảnh thì họa sĩ hoặc nhiếp ảnh gia tạo ra tác phẩm đó sẽ là chủ sở hữu.

Bài 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG

4. Trích dẫn nội dung

Trích dẫn bằng cách ghi nguồn tác giả: Khi lấy thông tin từ sách, em có thể ghi tên tác giả và tên cuốn sách.

Ví dụ: "Sách về động vật của tác giả ABC."

Trích dẫn từ trang Web: Nếu sử dụng thông tin từ trang Web, em có thể trích dẫn bằng cách ghi tên trang Web hoặc địa chỉ URL.

Ví dụ: "Thông tin từ www.dongvathoangda.org."

Trích dẫn từ nguồn số liệu hoặc bảng số liệu: Khi sử dụng dữ liệu số, em có thể trích dẫn bằng cách ghi rõ nguồn số liệu đó.

Ví dụ: "Số liệu này từ cơ quan bảo tồn môi trường."

Khi sử dụng thông tin từ một nguồn khác để hỗ trợ ý kiến của mình, em hãy trích dẫn để ghi nhận nguồn gốc thông tin đó.

Ví dụ: "Ý kiến này được trích từ bài báo News."

5. Hiểu biết về trực quan hóa dữ liệu



Trực quan hóa dữ liệu là cách biểu diễn thông tin dưới dạng hình ảnh hoặc biểu đồ để giúp chúng ta hiểu thông tin một cách dễ dàng hơn.

Ví dụ: Thay vì viết các con số, em có thể vẽ một biểu đồ để so sánh số lượng sách đã đọc giữa các tháng trong năm. Điều này giúp em nhìn thấy và so sánh một cách rõ ràng hơn.

Microsoft Excel hoặc Google Sheets:
Tạo biểu đồ và bảng tính.

Adobe Illustrator hoặc Adobe Photoshop:
Tạo hình minh họa và đồ họa từ dữ liệu.

Google Data Studio hoặc Power BI: Tạo ra các biểu đồ đẹp và tương tác từ dữ liệu.

Canva: Công cụ dễ sử dụng để tạo các hình minh họa thông tin và đồ họa.

**Câu hỏi**

Câu 1: Để sao chép nhanh văn bản đã chọn, em sẽ sử dụng tổ hợp phím nào sau đây?

- A. Ctrl + C
- B. Ctrl + V
- C. Ctrl + X
- D. Alt + Tab

Câu 2: Em muốn mở một Tab mới trong cửa sổ trình duyệt Web hiện tại của mình. Phím tắt nào sau đây em cần sử dụng?

- A. Ctrl + T
- B. Ctrl + N
- C. Ctrl + O
- D. Shift + Tab

Câu 3: Em đã tìm thấy một bức tranh trực tuyến mà không có thông tin tác giả. Bước đầu tiên em cần thực hiện để chia sẻ bức tranh đó là gì?

- A. Tải xuống và sử dụng ngay lập tức.
- B. Tìm kiếm nguồn gốc và thông tin tác giả.
- C. Mặc định bức tranh là miễn phí để sử dụng.
- D. Tự do chia sẻ với bạn bè.

Câu 4: Tại sao việc trích dẫn nguồn của em trong bài viết học thuật lại quan trọng?

- A. Để tôn trọng quyền sở hữu của tác giả và tránh đạo văn.
- B. Để tác giả có cơ hội kiểm tra kiến thức của mình.
- C. Để có được sự ưu ái với giáo viên của em.
- D. Để bài viết học thuật của em dài hơn.

Câu 5: Em đang so sánh sự gia tăng dân số của hai quốc gia trong vài năm. Biểu đồ nào sẽ truyền tải dữ liệu này tốt nhất?

- A. Biểu đồ hình tròn
- B. Biểu đồ bản đồ
- C. Biểu đồ đường
- D. Biểu đồ phân tán