

Bài 7: Soạn thảo văn bản tiếng Việt (tiết 1)

Để soạn thảo văn bản, ngoài các phím kí tự em còn sử dụng các phím chức năng. Em hãy ghép mỗi tên phím ở cột bên trái với chức năng tương ứng ở cột bên phải.

Tên phím
1/ Backspace
2/ Caps Lock
3/ Delete
4/ Enter
5/ Shift
6/ Spacebar
7/ →
8/ ←
9/ ↓
10/ ↑

Chức năng của phím trong soạn thảo văn bản
a/ Đưa con trỏ soạn thảo sang phải 1 kí tự.
b/ Ngắt dòng và di chuyển con trỏ soạn thảo xuống đầu dòng tiếp theo
c/ Đưa con trỏ soạn thảo xuống dòng dưới
d/ Tạo khoảng cách giữa các từ khi soạn thảo văn bản.
e/ Nhấn giữ phím để gõ chữ hoa hoặc kí tự trên của phím có hai kí tự
g/ Bật hoặc tắt chế độ gõ chữ hoa, chữ thường (đèn Caps Lock sẽ bật hoặc tắt)
h/ Xoá kí tự bên trái con trỏ soạn thảo văn bản
i/ Xoá kí tự bên phải con trỏ soạn thảo văn bản
k/ Đưa con trỏ soạn thảo lên dòng trên
l/ Đưa con trỏ soạn thảo sang trái 1 kí tự.