

# LỚP 6

Trường THCS NGUYỄN TRI PHƯƠNG

Chủ đề E

## ỨNG DỤNG TIN HỌC SOẠN THẢO VĂN BẢN CƠ BẢN VÀ SƠ ĐỒ TƯ DUY

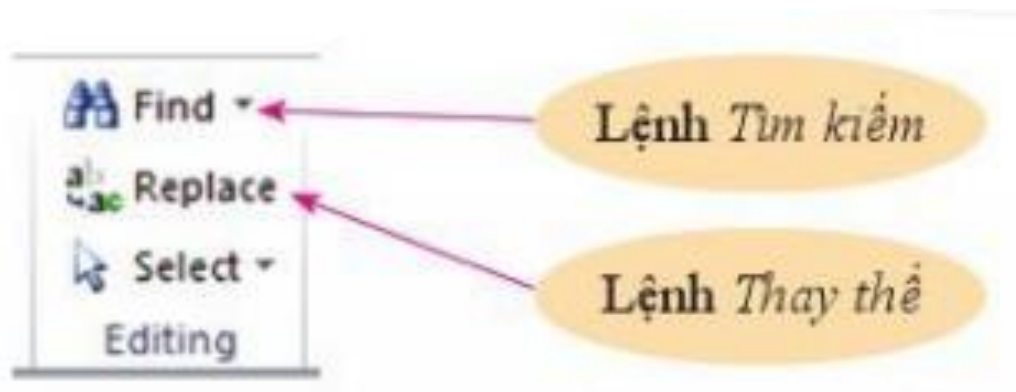
Tên GV: Nguyễn Thanh

Tinh

# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 1. CÔNG CỤ TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ

Để sử dụng hai công cụ tìm kiếm và thay thế cần mở hai hộp thoại tương ứng bằng hai lệnh Find và Replace ở cuối dải lệnh Home trong nhóm editing



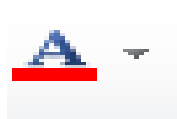
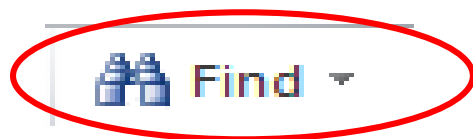
Hình 2: Công cụ Tìm kiếm và Thay thế

# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 1. CÔNG CỤ TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ

- Phát phiếu học tập cho HS
- Khoanh tròn nút lệnh em cho là đúng

Nút lệnh tìm kiếm Văn bản



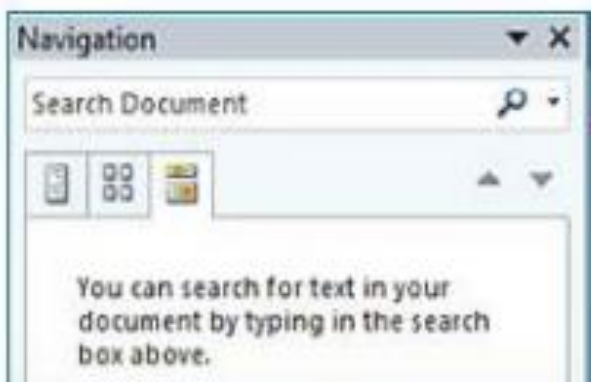
Nút lệnh thay thế văn bản




# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 2. TÌM HIỂU CÁCH SỬ DỤNG CÔNG CỤ TÌM KIẾM

Công cụ tìm kiếm giúp **tìm kiếm** một cụm từ nào đó trong văn bản



(1) Nháy chuột vào lệnh  Find - (Hình 2).  
Hộp thoại Navigation sẽ xuất hiện ở bên trái văn bản.

# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 2. TÌM HIỂU CÁCH SỬ DỤNG CÔNG CỤ TÌM KIẾM

(3) Xem số lượng các kết quả tìm thấy.

(2) Trong ô Search Document nhập dãy kí tự 02/09.

STT	Họ tên	Ngày sinh	Quê quán
1.	Nguyễn Quốc Anh	13/06/2009	Đông Hưng, Thái Bình
2.	Trần Quang Anh	11/04/2009	Chi Linh, Hải Dương
...	...	...	...
15.	Nguyễn Thanh Hương	02/09/2009	Đông Hưng, Thái Bình
...	...	...	...
22.	Hồ Cẩm Tú	02/09/2009	Ngọc Hà, Hà Nội
...	...	...	...

<File word>

(4) Nháy chuột vào từng cụm từ tìm thấy trong hộp thoại Navigation để định vị con trỏ đến cụm từ đó trong trang văn bản.

(5) Nháy nút  ở bên phải để kết thúc tìm kiếm dãy kí tự 02/09. Đóng hộp thoại Navigation khi không tìm kiếm nữa.

# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 2. TÌM HIỂU CÁCH SỬ DỤNG CÔNG CỤ TÌM KIẾM

Qua ví dụ trên đây, em hãy nêu các bước thực hiện tìm kiếm một cụm từ cho trước bằng cách điền vào chỗ trống dưới đây:

❖ Các bước thực hiện tìm kiếm:

B1: Nháy chuột vào lệnh. **Find**.

B2: Nhập từ cần tìm trong ô. **Search Document**...

B3: Xem. **số lượng các kết quả tìm được**.

B4: Nháy chuột vào từng cụm từ tìm thấy trong hộp thoại

Navigation để. **di chuyển con trỏ đến cụm từ tìm được trong trang văn bản**.

B5: Khi không tìm kiếm nữa em nháy. **nháy x ở bên phải**

# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 3. TÌM HIỂU CÁCH SỬ DỤNG CÔNG CỤ THAY THẾ

Công cụ thay thế giúp **tìm** một cụm từ nào đó trong văn bản và **thay thế** nó bằng cụm từ khác.

Ví dụ: Để tìm tất cả những chỗ có từ “Tý” và thay bằng cụm từ “bạn Tý” thực hiện như sau:

# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 3. TÌM HIỂU CÁCH SỬ DỤNG CÔNG CỤ THAY THẾ

(1) Nháy chuột vào lệnh  Replace. Hộp thoại Find and Replace sẽ xuất hiện như Hình 4 sau đây.

(2) Nhập cụm từ cần tìm vào ô Find what.

(3) Nhập cụm từ cần thay thế vào ô Replace with.



<file  
word>

(4) Nếu tìm thấy, thực hiện tìm tiếp theo ba nút trên.

Thay thế cụm từ vừa tìm được.

Thay thế tất cả các cụm từ vừa tìm được.

Bỏ qua cụm từ vừa tìm được và tìm cụm từ tiếp theo.



# BÀI 1: TÌM KIẾM VÀ THAY THẾ TRONG SOẠN THẢO VĂN BẢN

## 3. TÌM HIỂU CÁCH SỬ DỤNG CÔNG CỤ THAY THẾ

Phiếu học tập cho Hs thảo luận theo nhóm:

❖ Công cụ thay thế giúp..**tìm**..một cụm từ nào đó trong văn bản và. **thay.thế**.nó bằng cụm từ khác.

❖ Các bước thực hiện tìm kiếm:

B1: Nháy chuột vào lệnh. **Replace**

B2: Nhập từ cần tìm trong ô. **Find.What**

B3: Nhập từ cần thay thế vào ô **Replace.with**

B4: Nhấn nút..**Replace**..để thay thế cụm từ vừa tìm được.

Nhấn nút..**Replace.all**..để thay thế tất cả từ vừa tìm được.

Nhấn nút..**Find.next**..để bỏ qua cụm từ vừa tìm được và tìm cụm từ tiếp theo.