

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: KỸ THUẬT SỬ DỤNG BÀN PHÍM

NGÀNH: TIN HỌC VĂN PHÒNG

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBXL ngày tháng năm.....
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Sử dụng bàn phím là một mô đun nhằm luyện kỹ năng đánh máy bằng 10 ngón tay khi soạn thảo văn bản. Hiện nay có rất nhiều các chương trình hướng dẫn luyện gõ 10 ngón trên bàn phím. Cùng với xu hướng chung nhằm góp phần phát triển kỹ năng sử dụng máy tính, tài liệu giảng dạy mô đun Kỹ thuật sử dụng bàn phím ra đời nhằm đáp ứng nhu cầu đó.

Nhằm tạo điều kiện cho người học có một bộ tài liệu tham khảo mang tính tổng hợp, thống nhất và mang tính thực tiễn sâu hơn. Nhóm người dạy chúng tôi đề xuất và biên soạn ***Giáo trình TIN HỌC VĂN PHÒNG*** dành riêng cho người học trình độ trung cấp.

Nội dung của giáo trình bao gồm các chương sau:

Bài mở đầu: Khái quát chung

Bài 1: Làm quen với bàn phím máy tính

Bài 2: Luyện kỹ năng đánh máy nhanh bằng phần mềm typing master

Bài 3: Sử dụng bộ gõ tiếng việt

Bài 4: Một số phím tắt trong windows và các trình ứng dụng

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên ThS. Nguyễn Công Danh
2. Kỹ sư Triệu Thị Kim Phụng
3. ThS. Phạm Thị Lệ Thu
4. Kỹ sư Đinh Kim Cang
5. Th.S. Nguyễn Thị Liệu

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU.....	2
MỤC LỤC.....	3
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC.....	4
BÀI MỞ ĐẦU: KHÁI QUÁT CHUNG	11
BÀI 1: LÀM QUEN VỚI BÀN PHÍM MÁY TÍNH	17
BÀI 2: LUYỆN KỸ NĂNG ĐÁNH MÁY NHANH BẰNG PHẦN MỀM TYPING MASTER	26
BÀI 3: SỬ DỤNG BỘ GỖ TIẾNG VIỆT	35
BÀI 4: MỘT SỐ PHÍM TẮT TRONG WINDOWS VÀ CÁC TRÌNH ỨNG DỤNG	41

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: Kỹ thuật sử dụng bàn phím

2. Mã môn học: MD07

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Giáo trình dành cho người học trình độ Trung cấp tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc.

3.2. Tính chất: Là môn học kỹ thuật cơ sở chuyên môn nghề bắt buộc

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: môn học này dành cho đối tượng là người học thuộc chuyên ngành Tin học văn phòng. Môn học này đã được đưa vào giảng dạy tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc từ năm 2021 đến nay. Nội dung chủ yếu của môn học này nhằm cung cấp các kiến thức thuộc lĩnh vực an toàn lao động: trình bày được kiến thức về cấu trúc bàn phím và kỹ thuật đánh mười ngón tay, sử dụng được bàn phím nhanh và thành thạo, sử dụng tốt bộ gõ tiếng Việt, thao tác nhanh với các phím tắt.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

A1. Trình bày được kiến thức về cấu trúc bàn phím và kỹ thuật đánh mười ngón tay.

4.2. Về kỹ năng:

B1. Sử dụng được bàn phím nhanh và thành thạo;

B2. Sử dụng tốt bộ gõ tiếng Việt;

B3. Thao tác nhanh với các phím tắt.

4.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

C1. Rèn luyện tính chính xác, khoa học và tác phong công nghiệp.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/Thí nghiệm/Bài tập/Thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	13	255	106	134	15
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	5	90	42	42	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	61	1460	437	949	74
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	19	420	148	250	22
MĐ 07	Kỹ thuật sử dụng bàn phím	1	30	8	20	2
MH 08	Văn bản pháp qui	2	30	15	13	2
MĐ 09	Soạn thảo văn bản điện tử	3	60	20	37	3
MĐ 10	Hệ điều hành windows server	3	75	25	47	3
MĐ 11	Thiết kế trình diễn trên máy tính	3	60	20	37	3
MĐ 12	Bảng tính điện tử	3	75	25	45	5
MĐ 13	Lập trình căn bản	2	45	15	28	2

MĐ 14	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45	20	23	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	28	600	185	383	32
MĐ 15	Cài đặt và sử dụng các phần mềm văn phòng thông dụng	3	60	15	42	3
MĐ 16	Phần cứng máy tính + (Lắp ráp cài đặt)	3	60	15	42	3
MĐ 17	Xử lý ảnh bằng Photoshop	4	90	20	67	3
MĐ 18	Mạng căn bản	2	45	20	23	2
MĐ 19	Lập trình quản lý	4	90	30	54	6
MĐ 20	Kỹ năng giao tiếp và nghệ thuật ứng xử	2	30	15	13	2
MĐ 21	Internet	2	45	15	27	3
MĐ 22	Lập trình Macro trên MS office	2	45	15	27	3
MĐ 23	Thiết kế đồ họa bằng Correl draw	3	75	20	51	4
MĐ 24	Bảo trì hệ thống máy tính	3	60	20	37	3
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	10	255	89	151	15
MĐ 25	Thiết kế Web	3	75	25	47	3
MĐ 26	Hệ quản trị CSDL SQL Server	3	75	25	47	3
MĐ 27	Lập trình trực quan	3	75	25	47	3
MĐ 28	Kỹ Năng Nghề Nghiệp	1	30	14	10	6
MĐ 29	Thực tập tốt nghiệp	4	185	15	165	5
TỔNG CỘNG		74	1715	543	1083	89

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Đáp ứng phòng học chuẩn

6.2. Trang thiết bị dạy học: Projector, máy vi tính, bảng, phấn

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Về kiến thức

+ Trình bày được kiến thức về cấu trúc bàn phím và kỹ thuật đánh mười ngón tay.

- Về kỹ năng

+ Thao tác gõ phím mười ngón nhanh, sử dụng các phím tắt và sử dụng bộ gõ tiếng việt trong soạn thảo

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tham gia học tập đạt 80% thời gian lý thuyết và 100 % thời gian thực hành quy định của môn học.

+ Hoàn thành bài tập thực hành và bài tập nhóm.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Trung cấp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	

+ Điểm thi kết thúc môn học	60%
-----------------------------	-----

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, B1, B2, B3, C1	1	Sau ... giờ.
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, B2, C1	2	Sau... giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, B1, B2, B3, C1	1	Sau... giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo niên chế.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Trung cấp Tin học văn phòng

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

*** Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.

- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.

- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

- Tham dự thi kết thúc môn học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

(1) Giáo trình Kỹ thuật Sử dụng Bàn phím, Nguyễn Thị Hồng, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, xuất bản năm 2015.

(2) Hướng dẫn Sử dụng Bàn phím và Gõ văn bản, Trần Văn Cường, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học Bách Khoa TP.HCM, xuất bản năm 2016.

(3) Phần mềm Typing Master, <https://www.typingmaster.com/>,

(4) Luyện gõ 10 ngón, <https://www.typingstudy.com/>,

(5) Kỹ thuật Gõ phím nhanh và chính xác, Lê Minh Tuấn, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM, xuất bản năm 2017.

(6) Sử dụng Bàn phím hiệu quả trong công việc văn phòng, Nguyễn Văn Hải, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học Công nghiệp TP.HCM, xuất bản năm 2018.

(7) Kỹ thuật và Thực hành Gõ phím, Trần Thị Lan, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học Thủy Lợi, xuất bản năm 2019.

(8) Hướng dẫn Gõ văn bản và Sử dụng Bàn phím, Đỗ Mạnh Hùng, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học An Ninh Nhân Dân, xuất bản năm 2020.

(9) Sử dụng Bàn phím: Kỹ thuật và Mẹo hay, Trần Quang Vinh, nhà xuất bản Nhà xuất bản Đại học Sài Gòn, xuất bản năm 2021.

TaiLieu.vn

BÀI MỞ ĐẦU: KHÁI QUÁT CHUNG

❖ GIỚI THIỆU BÀI MỞ ĐẦU

Trong bài này giới thiệu cho người học các loại bàn phím máy tính; các cổng kết nối bàn phím với máy tính và kể tên được một số phần mềm thực hành đánh máy thông dụng.

❖ MỤC TIÊU BÀI MỞ ĐẦU

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

➤ **Về kiến thức:**

- Nhận biết được một số phần mềm hỗ trợ thực hành đánh máy nhanh, chính xác

➤ **Về kỹ năng:**

- Phân loại được các loại bàn phím và các cổng kết nối bàn phím

➤ **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Ngồi đúng tư thế trước máy tính.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI MỞ ĐẦU

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập mở đầu (cá nhân hoặc nhóm).*
- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (bài mở đầu) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống bài mở đầu theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.*

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI MỞ ĐẦU

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Không
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI MỞ ĐẦU

- **Nội dung:**
- ✓ **Kiến thức:** Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức

- ✓ *Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.*
- ✓ *Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:*
 - + *Nghiên cứu bài trước khi đến lớp*
 - + *Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.*
 - + *Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.*
 - + *Nghiêm túc trong quá trình học tập.*
- **Phương pháp:**
- ✓ ***Điểm kiểm tra thường xuyên: 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)***
- ✓ ***Kiểm tra định kỳ: không có***

Tailieu.vn

❖ NỘI DUNG BÀI MỞ ĐẦU

1.1 Giới thiệu bàn phím máy tính

1.1.1. Khái niệm

Bàn phím là một thiết bị ngoại vi được mô hình một phần theo bàn phím máy đánh chữ.

1.1.2. Cổng giao tiếp của bàn phím

Bàn phím máy tính kết nối với máy tính qua: PS/2, USB và kết nối không dây.



Hình 1.1: Bàn phím kết nối cổng PS2 và USB

1.1.3. Các loại bàn phím máy tính

* Bàn phím máy tính xách tay:

Máy tính xách tay (notebook) ngày nay đã phổ biến về cơ bản bàn phím vẫn như bàn phím truyền thống nhưng do thiết kế tạo hình cho mỗi dòng máy khác nhau của các hãng khách mua mà hình dáng cáp kết nối thay đổi theo. Thời gian gần đây có thêm bàn phím có đèn nền (backlight Backlit) có thể tắt bật Backlit.



Hình 1.2: Bàn phím máy tính có đèn nền

* Bàn phím không dây:

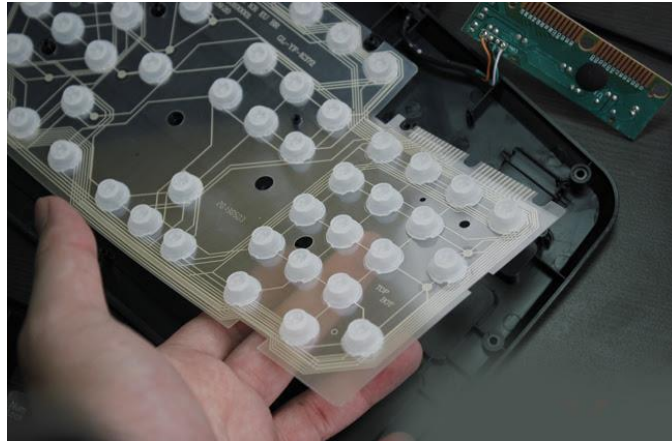
Bàn phím không dây là bàn phím sử dụng sóng để kết nối không dây như Bluetooth, wireless.



Hình 1.3: Bàn phím không dây

** Bàn phím thông thường:*

Khi nhấn phím, bộ phận tiếp xúc sẽ chạm bản mạch bên dưới và ngay lập tức phím bấm sẽ được cơ chế đàn hồi phía dưới đẩy lại vị trí cũ để chờ đợi lượt bấm tiếp theo. Ở những bàn phím bình thường, cơ chế đàn hồi là một miếng cao su (rubber dome). Ưu điểm của công nghệ này là giá thành rẻ, đa dạng về kích thước, hình dáng.



Hình 1.4: Hình ảnh mặt trong của bàn phím thông thường

Tuy nhiên, nhược điểm của chúng là độ bền kém, tốc độ phản hồi phím tương đối thấp, do phải tác dụng lực để bấm phím chạm đáy (Bottom out), gây cảm giác gõ không êm tay, không có sự khác biệt giữa các loại bàn phím, phải dùng lực tương đối mạnh để bấm... Vì thế, tốc độ gõ cũng bị ảnh hưởng.

** Bàn phím cơ*

Bàn phím cơ là 1 dạng bàn phím cao cấp sử dụng công nghệ Switch cho từng phím, hội tụ đầy đủ các yếu tố độ nảy tốt, êm ái và bền bỉ. Nếu dùng các ngón tay gõ trên bàn phím, bạn dễ dàng cảm nhận được sự khác biệt rõ với bàn phím bình thường.



Hình 1.5: Hình ảnh bàn phím cơ

** So sánh về cấu tạo của bàn phím thường và bàn phím cơ:*

Bàn phím thường: Đây là loại bàn phím thông dụng hiện nay, và rất có thể chiếc máy tính bạn đang sử dụng là dùng loại bàn phím này. Ở mỗi phím nhấn, người ta đặt một miếng cao su, khi bạn nhấn vào một phím bất kì thì phím cao su này sẽ chạm với bảng mạch điện bên dưới và sau đó nhờ đàn hồi nên miếng cao su giúp phím bấm trở lại vị trí cũ.

Bàn phím cơ: Khác biệt hoàn toàn với những loại bàn phím thường, trên mỗi phím nhấn người ta sẽ trang bị cho nó một công tắc riêng và thường được gọi là switch, bên trong mỗi phím sử dụng một chiếc lò xo đặt thẳng đứng.

** Ưu điểm của loại bàn phím cơ*

Bàn phím cơ cũng có khá nhiều ưu điểm nổi bật, thao tác gõ phím nhanh và mượt hơn, độ nảy cao là một trong những yếu tố giúp loại bàn phím này khiến không ít người chuyển từ bàn phím thường sang bàn phím cơ.

- **Tốc độ gõ phím nhanh:** Ưu điểm đầu tiên và cũng có thể là quan trọng nhất của loại bàn phím cơ là mang lại tốc độ gõ phím nhanh hơn gấp 2 đến 3 lần so với bàn phím thường.

- **Độ nảy cao:** Nhờ có một lò xo bên trong mỗi phím mang lại độ nảy cao sau khi nhấn phím, nhờ độ nảy cao nên nếu như một phím cần phải gõ nhiều lần thì chắc chắn rằng thời gian gõ đối với bàn phím cơ sẽ ngắn hơn.

- **Giúp việc gõ phím êm tay hơn:** Ngoài thao tác nhanh thì ưu điểm của loại bàn phím cơ là giúp việc gõ phím êm tay hơn rất nhiều, cần sử dụng một lực vừa phải để nhấn phím thay vì phải nhấn đủ một lực mạnh để miếng cao su chạm đến bảng mạch điện tử như bàn phím thường.

- **Tuổi thọ cao hơn:** Bàn phím cơ thường có tuổi thọ cao hơn rất nhiều so với bàn phím thường.

- **Sử dụng đèn bàn phím:** Bàn phím cơ thường có đèn kèm theo mỗi phím, mang lại hiệu ứng lung linh nhất là khi sử dụng vào ban đêm.

1.2. Một số phần mềm đánh máy thông dụng

- Typing Master

- Raid Typing: kết hợp gõ phím với chơi game.

- Mario: Phần mềm gõ 10 ngón Mario mô phỏng chơi game để luyện gõ 10 ngón, trong chương trình người sử dụng trở thành nhân vật Mario trong trò Mario hái nấm và thực hiện luyện gõ 10 ngón.

- Typing Trainer: Giúp luyện đánh máy nhanh, bổ sung vốn tiếng Anh từ các bài luyện tập, trò chơi. Đặc biệt Typing Trainer phân tích lỗi và tiến bộ của người dùng một cách chi tiết.



Hình 1.6: Phần mềm Raid Typing và Phần mềm Mario

❖ TÓM TẮT BÀI MỞ ĐẦU

Trong chương này, một số nội dung chính được giới thiệu:

1. Giới thiệu
2. Các phần mềm đánh máy thông dụng

❖ CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN BÀI MỞ ĐẦU

Câu hỏi 1. So sánh về cấu tạo của bàn phím thường và bàn phím cơ?

Câu hỏi 2. Ưu điểm của loại bàn phím cơ?

Câu hỏi 3. Kể tên một số phần mềm đánh máy thông dụng?

BÀI 1: LÀM QUEN VỚI BÀN PHÍM MÁY TÍNH

❖ GIỚI THIỆU BÀI 1

Trong bài này giới thiệu cho người học nguyên tắc hoạt động của bàn phím ý nghĩa của từng phím chức năng, tư thế ngồi trước máy tính cách đặt 10 ngón tay trên bàn phím.

❖ MỤC TIÊU BÀI 1

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

➤ **Về kiến thức:**

- Nêu được nguyên tắc hoạt động và chức năng của bàn phím.

➤ **Về kỹ năng:**

- Đặt và gõ đúng tư thế của 10 ngón tay trên bàn phím

➤ **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

- Ngồi đúng tư thế trước máy tính.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI 1

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập bài 1 (cá nhân hoặc nhóm).*

- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (bài 1) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống bài 1 theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định..*

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI 1

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** Không

- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác

- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.

- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI 1

- **Nội dung:**

✓ **Kiến thức:** Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức

✓ **Kỹ năng:** Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.

✓ **Năng lực tự chủ và trách nhiệm:** Trong quá trình học tập, người học cần:

+ Nghiên cứu bài trước khi đến lớp

- + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
- + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
- + Nghiêm túc trong quá trình học tập.
- **Phương pháp:**
 - ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng/ thuyết trình)
 - ✓ **Kiểm tra định kỳ:** không có

Tailieu.vn

❖ NỘI DUNG BÀI 1

2.1. Phân vùng bàn phím của máy tính để bàn

2.1.1. Các phím chữ cái và số



Hình 2.1: Hình ảnh chữ cái và chữ số trên bàn phím

- Phím ký tự: Dùng để nhập các ký tự được ký hiệu trên phím.
- Phím dấu: Dùng để nhập các dấu được ký hiệu trên phím.

2.1.2. Các phím chức năng

Từ phím F1 đến F12 được dùng để thực hiện một công việc cụ thể và được qui định tùy theo từng chương trình.



Hình 2.2: Hình ảnh phím chức năng trên bàn phím

2.1.3. Các phím điều khiển

- Các phím điều khiển màn hình hiển thị.

Print Screen(SysRq): Chụp ảnh màn hình đang hiển thị và lưu vào bộ nhớ đệm Clipboard, sau đó có thể dán (Paste) hình ảnh này vào bất cứ ứng dụng nào hỗ trợ hình ảnh, hay các trình xử lý đồ họa (Paint, Photoshop,...). Ở các chương trình xử lý đồ họa, chọn New trong trình đơn File và dùng lệnh Paste trong trình đơn Edit (hay dùng tổ hợp phím Ctrl+V) để dán hình ảnh vừa chụp vào ô trống để xử lý nó như một ảnh thông thường.

Scroll Lock: Bật/tắt chức năng cuộn văn bản hay ngưng hoạt động của một chương trình. Tuy nhiên, nhiều ứng dụng hiện nay không còn tuân lệnh phím này nữa. Nó bị coi là "tàn dư" của các bàn phím IBM PC cũ. Đèn Scroll Lock hiển thị trạng thái bật/tắt của nút.

Pause (Break) : Có chức năng tạm dừng một hoạt động đang thực hiện, một ứng dụng nào đó đang hoạt động.

- Các phím điều khiển trang hiển thị

Insert (Ins): Bật/tắt chế độ viết đè (Overwrite) trong các trình xử lý văn bản.