

A. Lý thuyết

1. Định dạng văn bản.

- Định dạng văn bản là thay đổi kiểu dáng, vị trí của các kí tự (con chữ, số, kí hiệu), các đoạn văn bản và các đối tượng khác.
- Định dạng văn bản gồm hai loại: Định dạng kí tự và định dạng đoạn văn bản.
- Mục đích của định dạng văn bản: Để trang văn bản đẹp, dễ đọc và dễ nhớ.

2. Định dạng kí tự.

* Các tính chất phổ biến của định dạng kí tự bao gồm:

- Phong chữ;
- Cỡ chữ;
- Kiểu chữ;
- Màu sắc.

a. Sử dụng nút lệnh. (HS xem hình 4.24 SGK trang 120)

* Các nút lệnh gồm:

- Phong chữ: Hộp Font.
- Cỡ chữ: Font Size.
- Kiểu chữ: Bold (chữ đậm), Italic (chữ nghiêng) hoặc Underline (chữ gạch chân).
- Màu chữ: Font Color.

b. Sử dụng hộp thoại Font. (HS xem hình 4.25 SGK trang 121 – HS tự thực hiện phần hộp thoại Font)

B. Câu hỏi và bài tập:

1/. Học sinh làm câu hỏi trắc nghiệm trong sách bài tập bài 16

2/. Học sinh thực hành bài tập 1 phần câu hỏi và bài tập sgk trang 121