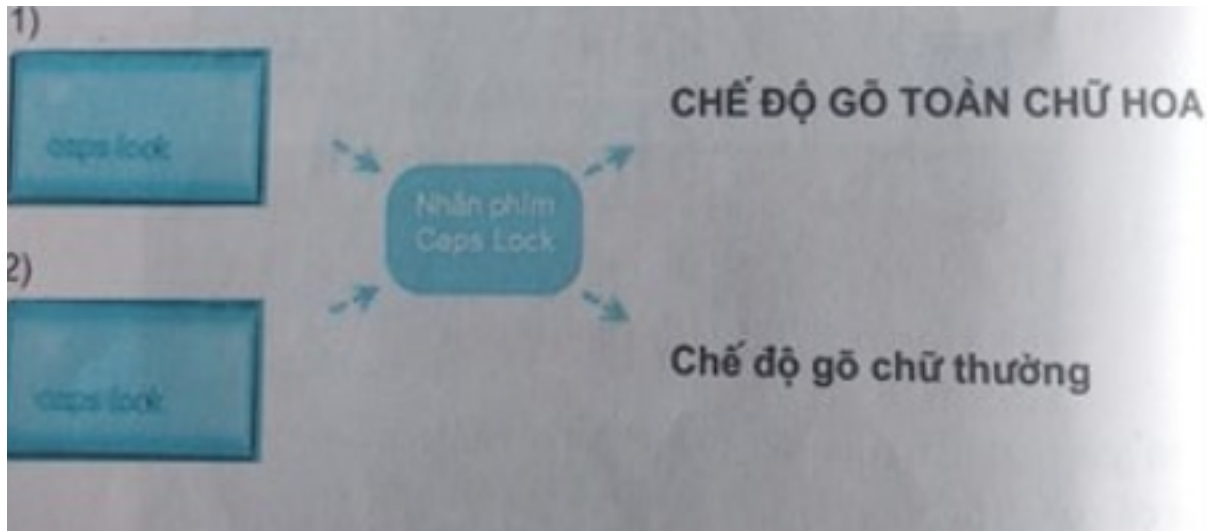


Nội dung bài viết

1. [Bài 1 trang 70 SBT Tin học 3:](#)
2. [Bài 2 trang 71 SBT Tin học 3:](#)
3. [Bài 3 trang 71 SBT Tin học 3:](#)
4. [Bài 4 trang 72 SBT Tin học 3:](#)
5. [T1 trang 73 SBT Tin học 3:](#)
6. [T2 trang 73 SBT Tin học 3:](#)
7. [T3 trang 74 SBT Tin học 3:](#)
8. [T4 trang 75 SBT Tin học 3:](#)

Bài 1 trang 70 SBT Tin học 3:

Trong soạn thảo văn bản, sau khi nhấn phím Caps Lock sẽ có chế độ gõ toàn toàn chữ hoa hay chế độ gõ toàn chữ thường?



Lời giải:

Từ tình trạng 1 (đèn Caps Lock tắt), nhấn phím Caps Lock sẽ chuyển sang chế độ gõ chữ hoa và từ tình trạng 2 (đèn Caps Lock đang sáng), nhấn phím Caps Lock sẽ chuyển sang chế độ chữ thường.

Bài 2 trang 71 SBT Tin học 3:

Khi đèn Caps Lock tắt, để gõ tên bạn Mai có chữ cái M là chữ hoa, cách nào đúng và thuận tiện hơn trong những cách sau:

A) Ngón út nhấn giữ phím Shift đồng thời một ngón khác gõ chữ M, sau đó nhả phím Shift gõ các chữ cái tiếp theo: a và i.

- B) Nhấn phím Caps Lock rồi thứ tự gõ các chữ cái của từ “Mai”.
- C) Nhấn phím Caps Lock gõ chữ M, nhấn phím Caps Lock, gõ các chữ cái tiếp theo.
- D) Nhấn phím Shift rồi thứ tự gõ các chữ cái của từ “Mai”

**Lời giải:**

Cách thực hiện đúng và thuận tiện hơn là cách A

Bài 3 trang 71 SBT Tin học 3:

Giả sử đèn Caps Lock đang tắt. em hãy ghép một dòng ở cột bên phải

Thao tác	Kết quả của thao tác
A) Nhấn giữ Shift, gõ phím A	1) Hiện dấu nhỏ hơn (là dấu <)
B) Nhấn giữ Shift, gõ phím “ ’ ”	2) Hiện dấu bằng (là dấu =)
C) Gõ phím + =	3) Hiện dấu chấm (là dấu .)
D) Nhấn CapsLock, gõ phím >.	4) Hiện chữ A

Lời giải:

Em ghép như sau: A – 4; B - ; C - 2 ; D – 3.

Bài 4 trang 72 SBT Tin học 3:

Theo các đường chấm trong hình vẽ dưới đây, em hãy tìm hai đường khép kín xuất phát từ **Trong veo** rồi lại trở về nó để mô tả chức năng các phím **Backspace**, **Delete** và nút **Undo**.

**Lời giải:**

Delete: xoá kí tự đằng trước con trỏ

Backspace: xoá kí tự phía sau con trỏ.

Undo: lùi lại 1 bước trước đó đã thực hiện.

T1 trang 73 SBT Tin học 3:

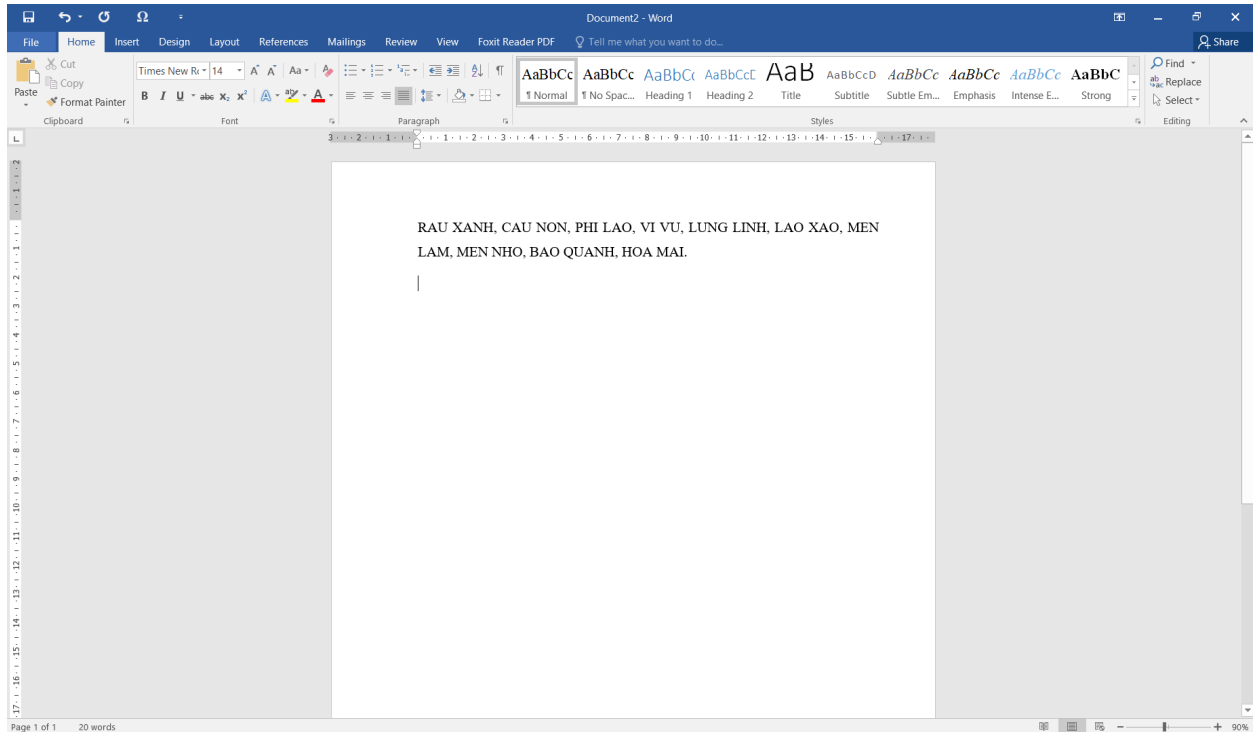
Gõ các chữ hoa: RAU XANH, CAU NON, PHI LAO, VI VU, LUNG LINH, LAO XAO, MEN LAM, MEN NHO, BAO QUANH, HOA MAI.

Lời giải:

Gợi ý: Nếu đèn Caps Lock đang tắt, muốn gõ mọi chữ cái đều là chữ hoa thì em nhấn phím gì trước khi gõ các chữ cái?

Nếu đèn Caps Lock đang sáng, s em gõ chữ cái được ngay chữ hoa.

Hình vẽ dưới đây mô tả các thao tác 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 để gõ lần lượt các chữ cái trong cụm từ “HOA MAI”



T2 trang 73 SBT Tin học 3:

Viết hoa chữ cái đầu từ: An Giang, Gia Lai, Kon Tum, Long An, Cam Ranh, Nha Trang.

Lời giải:

Gợi ý: Bài này em sử dụng phím Shift để gõ được chữ hoa ở đầu các từ. Ví dụ gõ cụm từ Nha Trang:

Đặt các ngón ở vị trí ban đầu.

Ngón út trái nhấn giữ phím Shift đồng thời ngón trỏ phải gõ phím N. Sau đó đưa các ngón về vị trí ban đầu.

Ngón trỏ phải gõ chữ h, gõ xong về vị trí ban đầu.

Ngón út trái gõ chữ a.

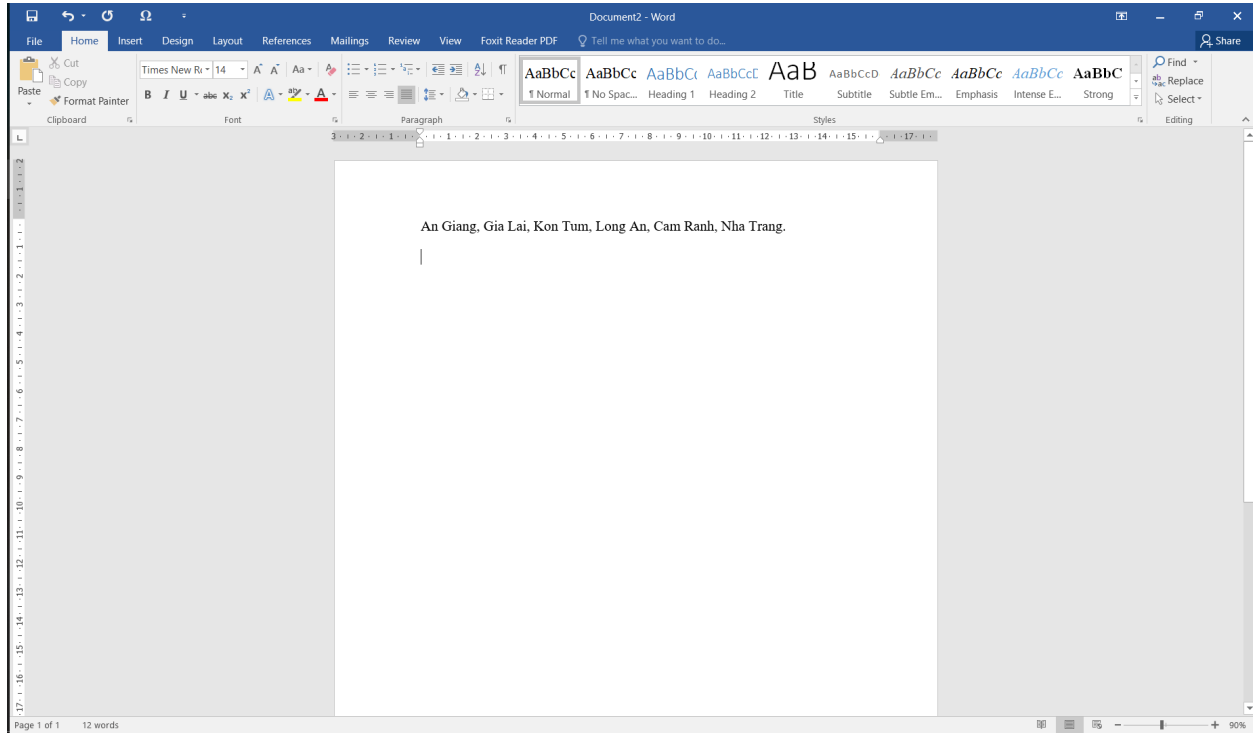
Ngón cái phải (hoặc trái) gõ phím Space Bar tạo kí tự trống

Ngón út phải nhấn giữ phím Shift đồng thời ngón trỏ trái gõ T. Đưa các ngón tay về vị trí ban đầu.

Ngón trỏ trái gõ chữ r, gõ xong về vị trí ban đầu.

Ngón út trái gõ chữ a. Ngón trỏ phải gõ chữ n, gõ xong về vị trí ban đầu.

Ngón trỏ trái gõ chữ g, gõ xong về vị trí ban đầu



T3 trang 74 SBT Tin học 3:

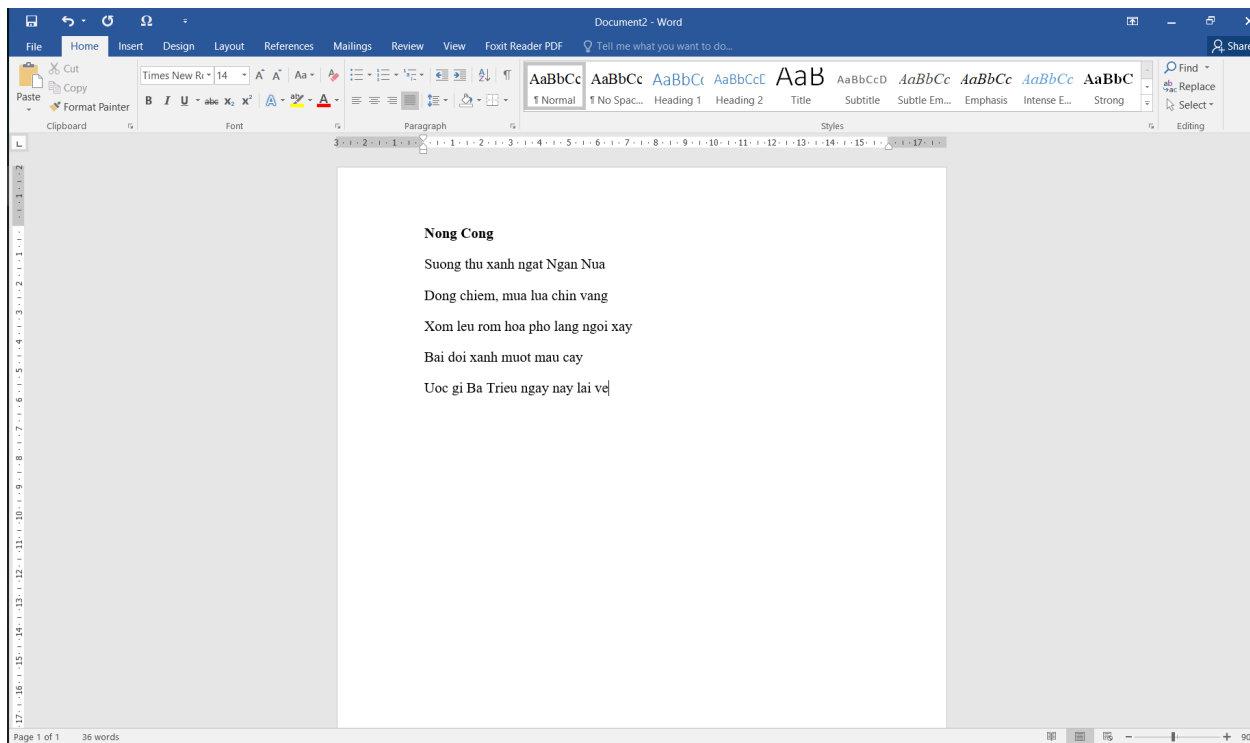
Tập gõ (không dấu) bài thơ “Nông Cống” của Tố Hữu

Lời giải:

Gợi ý: Với các từ đầu câu hoặc là tên riêng em cần viết hoa chữ cái đầu câu những từ đó (sử dụng phím Shift đồng thời với gõ các chữ cái đó).

Hết mỗi câu thơ, em nhấn mạnh phím Enter để xuống dòng.

Chú thích: Đỉnh núi Nưa, Nông Cống là nơi dấy binh của Bà Triệu, đánh đuổi giặc Ngô (năm 248)



T4 trang 75 SBT Tin học 3:

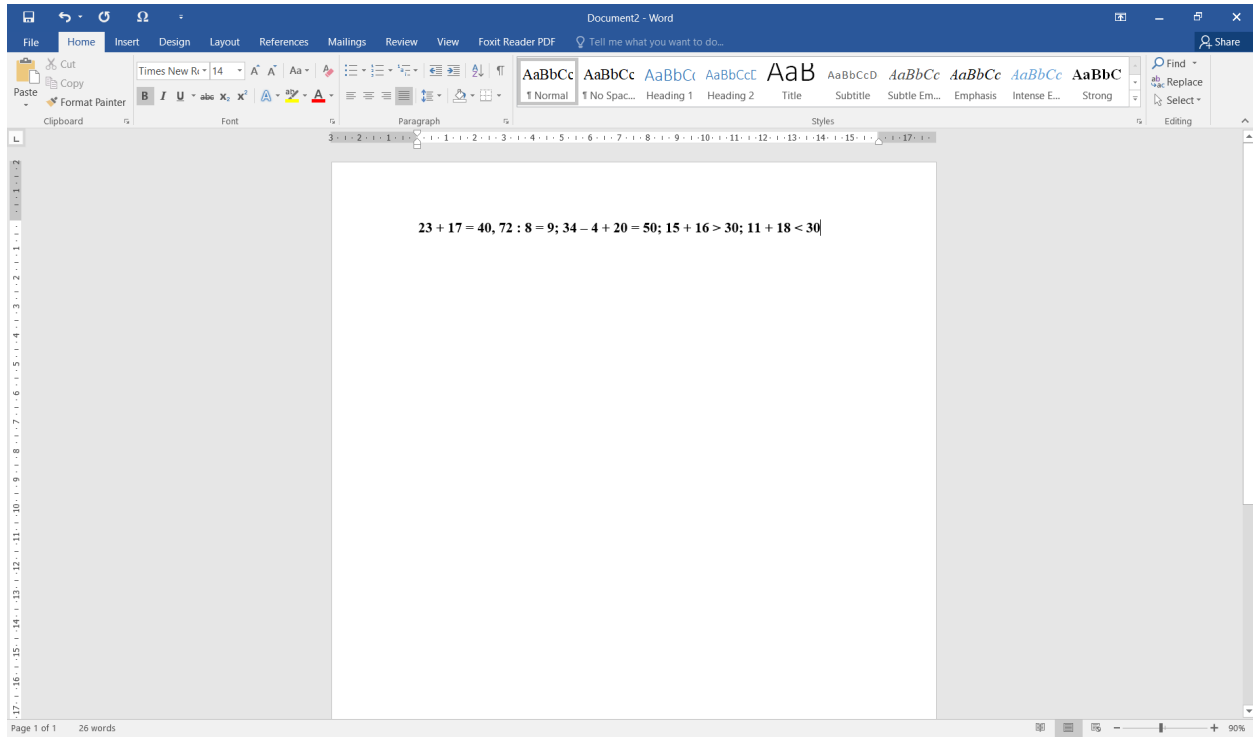
Tập gõ dòng có các phép tính sau:

Lời giải:

Gợi ý: Trong khi nhấn giữ phím Shift, đồng thời gõ phím nào trong bảng sau đây để giữ được các dấu phép tính: cộng, trừ, chia, nhỏ hơn, lớn hơn? Có cần nhấn giữ phím Shift để gõ dấu phép trừ hay không?

Phím gõ += ;: <, >, . _

Phép tính = ; , . -



The image shows a screenshot of the Microsoft Word application interface. The title bar reads "Document2 - Word". The ribbon includes tabs for File, Home, Insert, Design, Layout, References, Mailings, Review, View, and Foxit Reader PDF. The Home tab is active, showing options for Clipboard, Font, Paragraph, Styles, and Editing. The font is set to Times New Roman, size 14. The Styles section shows "Normal" selected. The main document area contains the text: $23 + 17 = 40$; $72 : 8 = 9$; $34 - 4 + 20 = 50$; $15 + 16 > 30$; $11 + 18 < 30$. The status bar at the bottom indicates "Page 1 of 1" and "26 words".