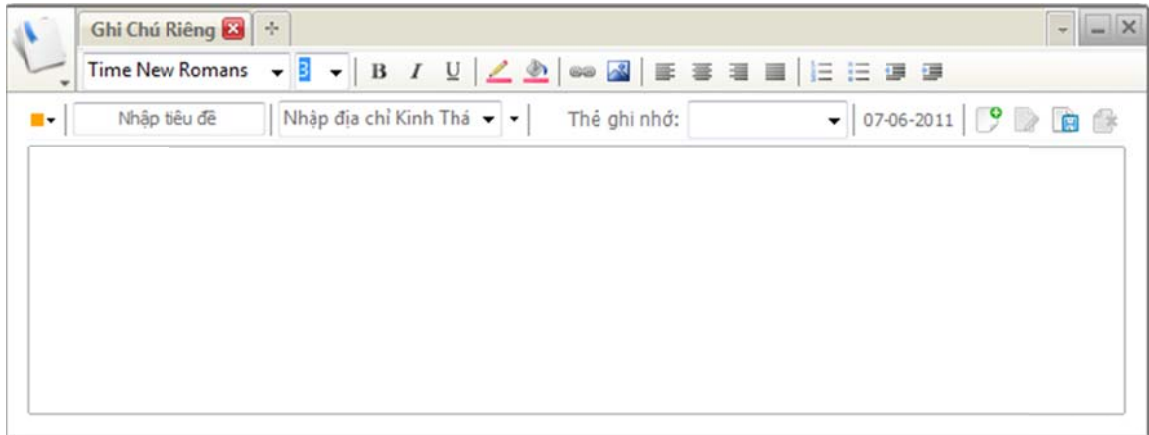


# THỰC ĐƠN VIETBIBLE

## CHỨC NĂNG GHI CHÚ:

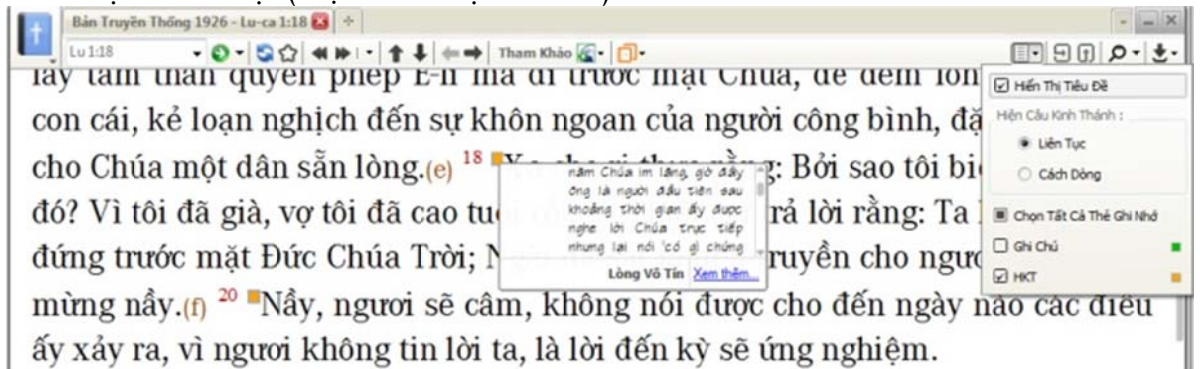
### Thêm Ghi Chú Riêng:

- Thêm ghi chú hay còn được hiểu là tạo ghi chú mới. Khi nhấp vào đây thì cửa sổ ghi chú sẽ hiện ra. Phần ghi chú riêng được trình bày như một chương trình soạn thảo văn bản thu nhỏ.



- Các tính năng hỗ trợ soạn thảo có trong phần ghi chú riêng:

- + Kiểu chữ, kích thước, chữ in đậm, chữ in nghiêng, chữ gạnh dưới
- + Tô màu chữ, tô dạ quang chữ
- + Tạo đường liên kết với Website, chèn hình ảnh vào văn bản
- + Canh lề trái, phải, canh 2 lề đều nhau, canh giữa
- + Nhập số tự động, ký hiệu tự động, tab vào / ra
- + Nhập tiêu đề: tiêu đề của ghi chú được viết tại ô này
- + Nhập địa chỉ Kinh Thánh: phân đoạn Kinh Thánh cần ghi chú được viết tại đây (chuẩn viết tắt – xem [phụ lục 2](#))
- + Thẻ ghi nhớ: hay có thể hiểu là phân loại ghi chú riêng của người sử dụng (ví dụ: ghi chú, bồi linh, tham khảo, minh họa ...)
- + Màu (vị trí ở bên trái ô nhập tiêu đề): màu này được đi kèm với thẻ ghi nhớ để dễ phân biệt từng thẻ ghi nhớ, màu này là tùy chọn của người sử dụng. Chúng có giá trị khi người sử dụng đang đọc bản văn Kinh Thánh có ghi chú riêng, ô màu sẽ hiện ra nếu được kích hoạt (mục hiển thị văn bản).




- + Chọn nút - nhập vào khung soạn thảo văn bản đã soạn (định dạng \*.htm chuẩn UTF-8)
- + Chọn nút - để chỉnh sửa văn bản khi ghi chú riêng đang ở chế độ chỉ đọc
- + Chọn nút - để lưu lại ghi chú riêng
- + Chọn nút - để xóa ghi chú riêng


## Ghi Chú Riêng:


### [Xem hình A](#)

- Nhấp chuột vào đây để xem lại những ghi chú mà mình đã thực hiện ở bản danh sách bên phải. Mặc định trình bày của danh sách là ghi chú mới nhất (tạo mới hoặc hiệu chỉnh gần nhất) sẽ xuất hiện dưới cùng. Nhưng tương tự tính năng sắp xếp và tìm kiếm của Tab Thư Viện lẫn Thư Viện Riêng, người sử dụng hoàn toàn có thể tìm hay sắp xếp các ghi chú riêng của mình theo ý muốn.

- Nút  - dùng để mở ghi chú riêng đang chọn trong danh sách. Người sử dụng cũng có thể mở ghi chú riêng đó bằng cách nhấp chuột đôi vào tên tiêu đề của ghi chú mà mình muốn mở.

- Nút  - dùng cho ghi chú riêng nào có nhu cầu chỉnh sửa.

- Nút  - dùng để xóa ghi chú riêng mà người dùng đã nhấp chuột chọn.

- Nút  - để làm mới danh sách cập nhật.