

## THAO TÁC VỚI WORD

- Lưu file – tên theo yêu cầu của đề bài
- Mở thước
- Chuyển đơn vị đo: File → Option → Advance → Display → Centimet...

**Sau đó thực hiện các bước như dưới đây:**

### **1. Chọn giấy, căn lề: Page layout/layout → Page setup**

- a. Chọn giấy: Paper: giấy A4
- b. Căn lề: Margin: Trên-dưới-trái-phải: 2cm-2cm-3cm-2cm

### **2. Định dạng đoạn văn bản: (Home hoặc Page Layout/Layout → Paragraph)**

- a. Sắp xếp vị trí đoạn văn bản: (Alignment)
  - Căn trái (Left): Tất cả các đầu dòng bên trái thẳng hàng
  - Căn giữa (Center)
  - Căn phải (Right) : tất cả các đầu dòng bên phải thẳng hàng
  - Căn 2 bên (Justified): Tất cả các đầu dòng bên trái thẳng hàng, tất cả các đầu dòng bên phải thẳng hàng
    - ➔ Đối với tiêu đề ta hay để căn giữa
    - ➔ Đối với các đoạn text thường ta hay để căn 2 bên và đặt các đầu dòng tại lề.
- b. Đầu dòng: Indentation
  - Left/Right: Cả đoạn văn bản thụt hay tràn so với lề bao nhiêu. Các đoạn text thường đặt left/right =0
  - Special:
    - First line = 1cm: Đầu dòng đầu tiên thụt so với các đầu dòng tiếp theo
    - Hanging: Các đầu dòng tiếp theo thụt so với đầu dòng đầu tiên
- c. Khoảng cách (Spacing)
  - Khoảng cách giữa các đoạn:
    - Before = 6pt: Khoảng cách giữa đoạn đang định dạng với đoạn bên trên
    - After = 6pt: Khoảng cách giữa đoạn đang định dạng với đoạn bên dưới
  - Khoảng cách giữa các dòng: Line Spacing = multiple = 1.3 dòng

### **3. Định dạng font chữ:**

- a. Font chữ: Time New Roman
- b. Cỡ chữ 12/13/14