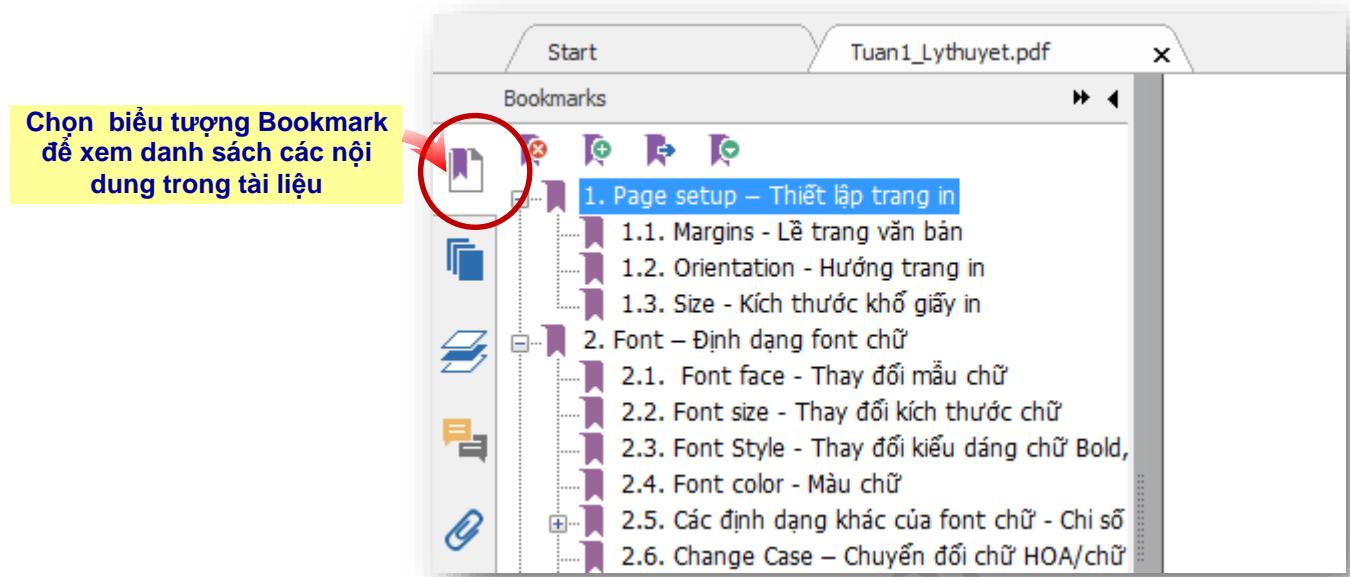
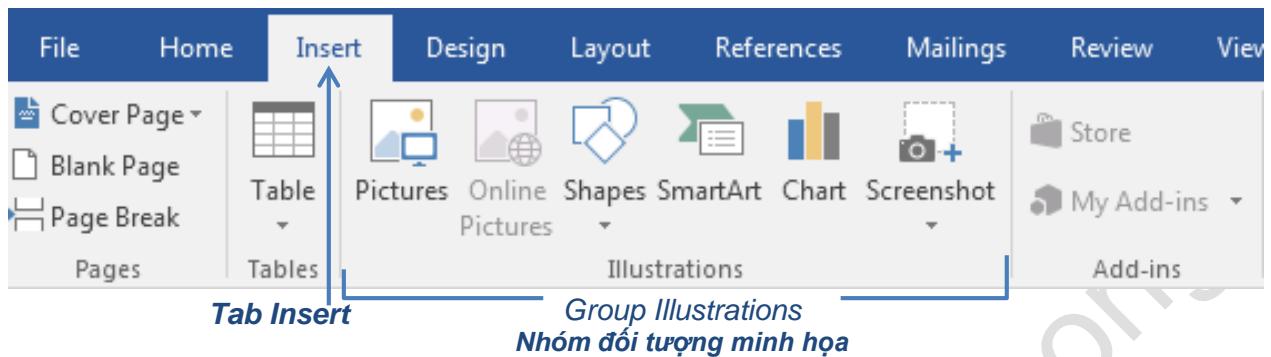


Xem danh mục tài liệu thông qua Bookmark của ứng dụng đọc file Pdf.
Cách mở Bookmark bằng Foxit Reader:



1. Shape – Hình khối

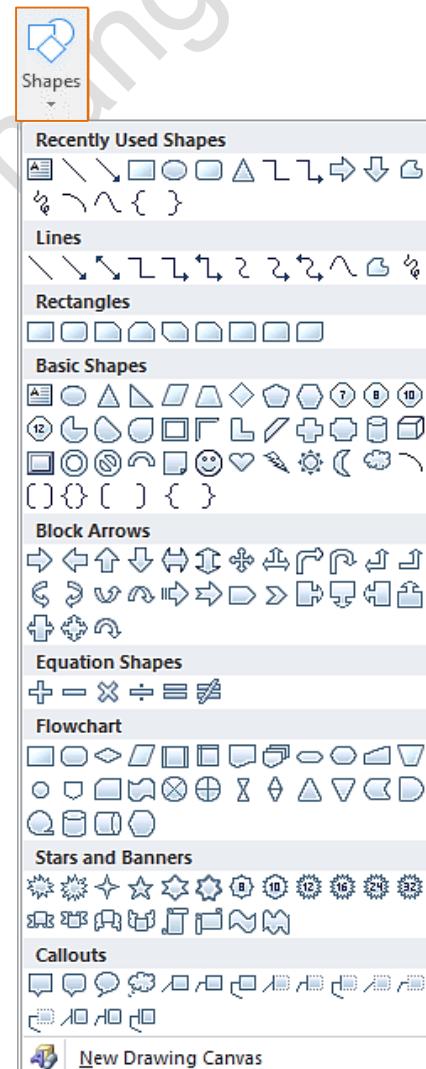
Sau khi học xong phần này sinh viên có thể thực hiện các thao tác: vẽ và định dạng được các Shape (hình khối) để minh họa trực quan cho nội dung văn bản



1.1. Các thao tác cơ bản

Shape (hình khối) gồm các nhóm:

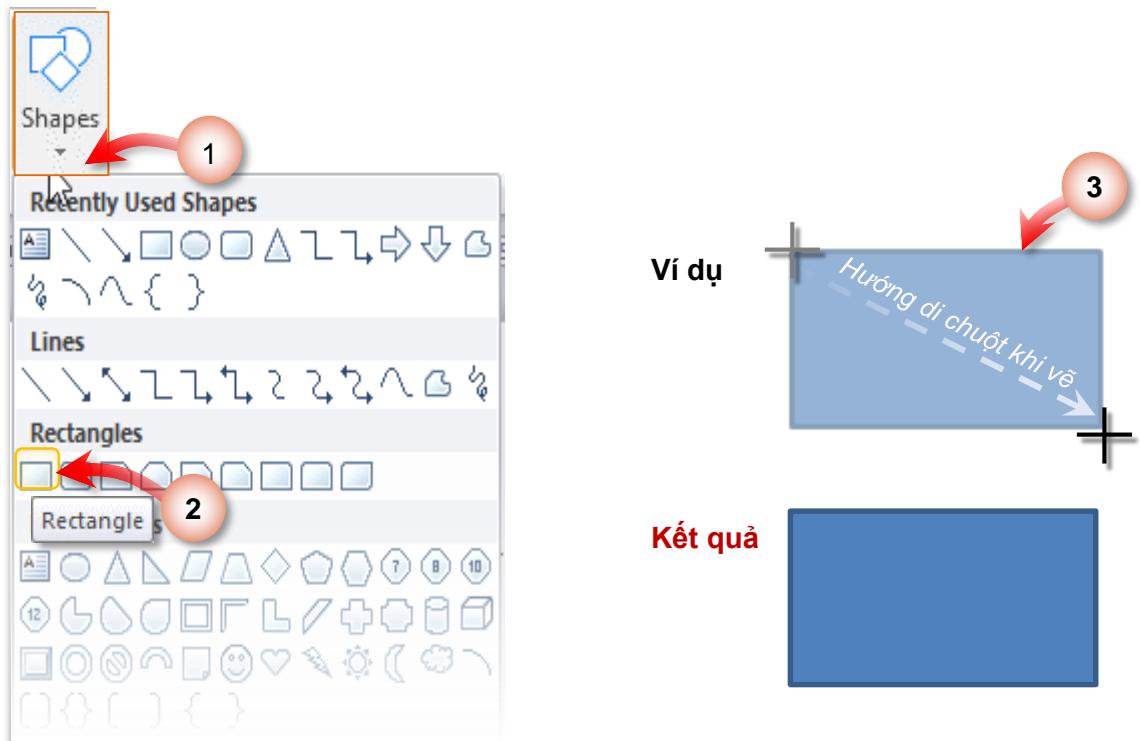
- + **Lines:** nhóm các đường
- + **Rectangles:** hình chữ nhật
- + **Basic shape:** hình cơ bản
- + **Block Arrows:** hình hộp mũi tên
- + **Equation Shapes:** hình toán học
- + **Flowchart:** biểu đồ luồng
- + **Stars and Banners:** hình sao và dải băng
- + **Callouts:** hình lời thoại



1.1.1. Chèn hình khối

Chèn một hình khối (Shape) vào vị trí cần minh họa trên văn bản

1. Chọn Tab Insert → Group Illustrations → Shapes → xuất hiện các nhóm hình khối
2. Chọn hình khối muốn chèn (khi đó chuột chuyển hình từ  thành )
3. Bấm và di chuột để vẽ hình khối



⚠ Chú ý: Để vẽ các hình đặc biệt như **hình tròn**, **hình vuông**, **đa giác đều**, ..., **đường thẳng** (dọc/ngang theo trục của màn hình) thì chọn loại hình khối tương ứng và giữ phím **Shift** trong khi vẽ.

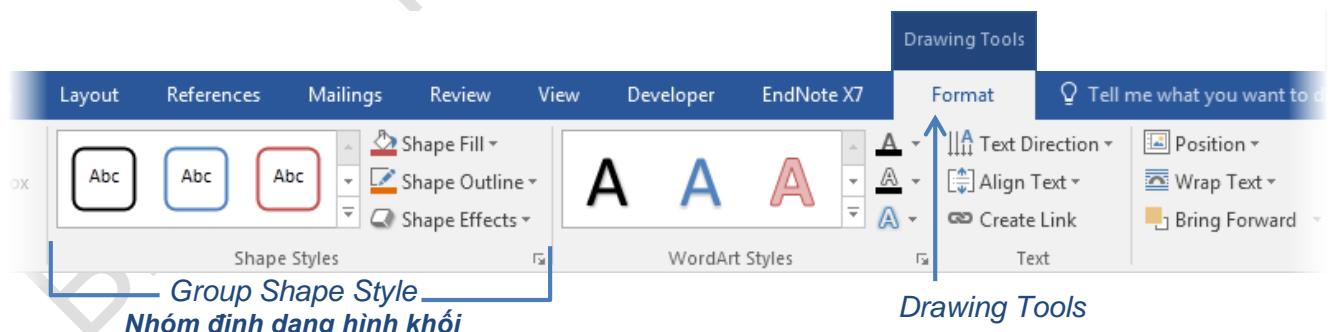
1.1.2. Định dạng cơ bản hình khối

Định dạng hình khối là thay đổi màu nền, đường viền, hiệu ứng ánh sáng, 3D từ hình đã có

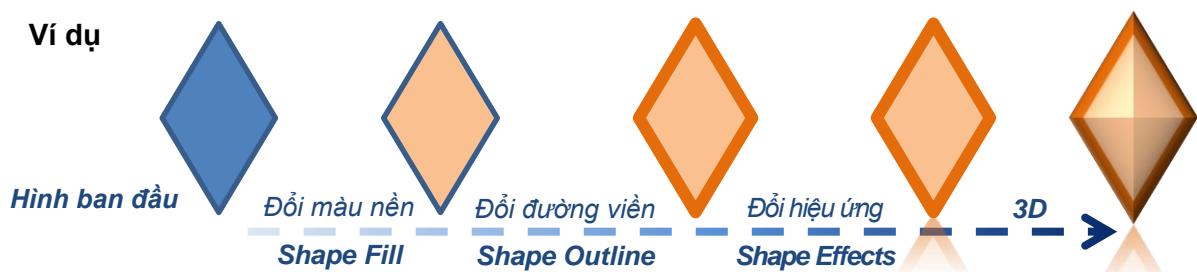
Shape Style - định dạng hình khối gồm:

- + **Quick Shape Styles:** : định dạng hình khối theo mẫu (màu nền, viền, hiệu ứng) có sẵn
- + **Shape Fill:** : định dạng màu nền hình khối
- + **Shape Outline:** : định dạng viền hình khối
- + **Shape Effects:** : định dạng hiệu ứng

Khi định dạng, cần chọn hình khối để hiện **Drawing Tools – thanh công cụ định dạng hình khối**

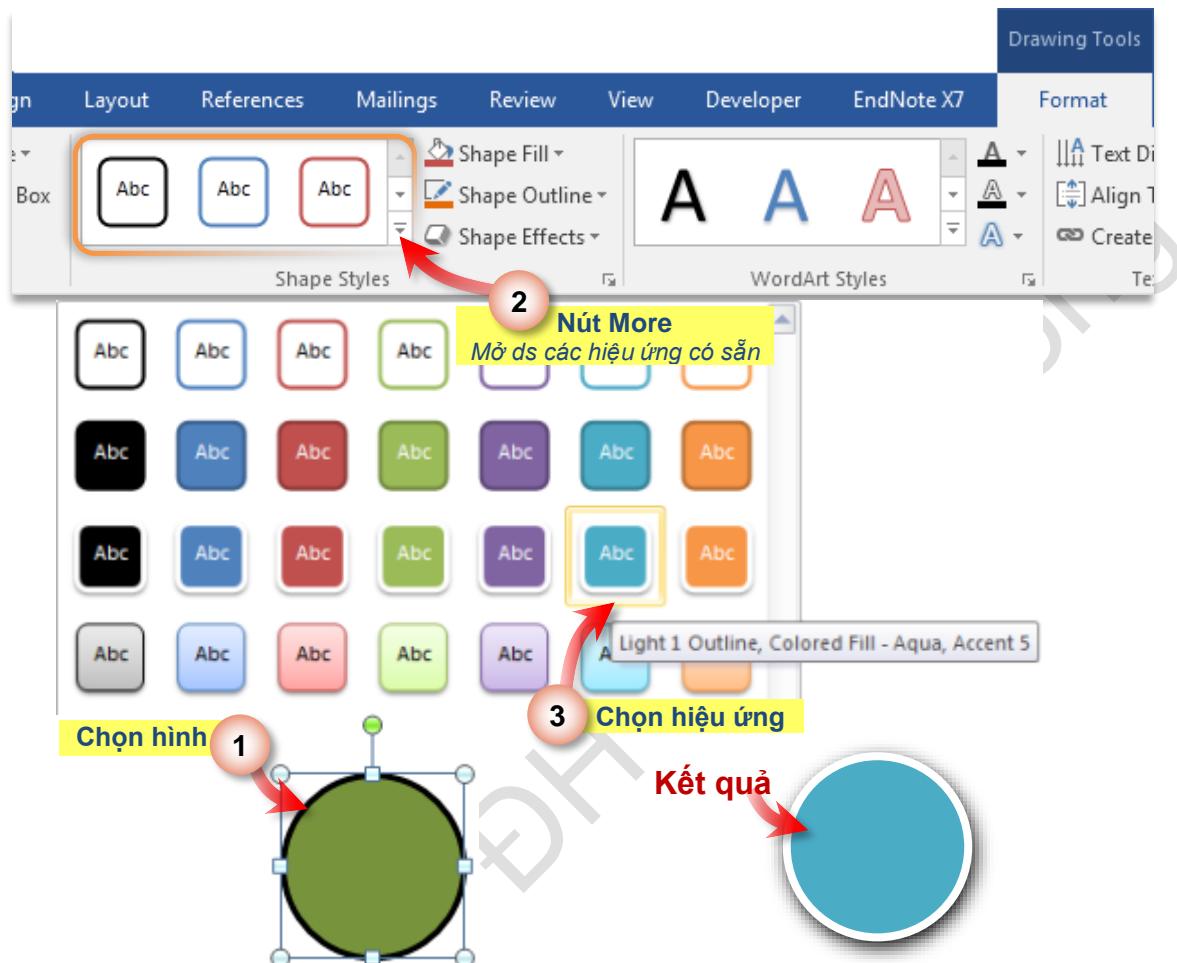


Ví dụ



a. Quick Shape Styles - Định dạng hình khối theo mẫu có sẵn

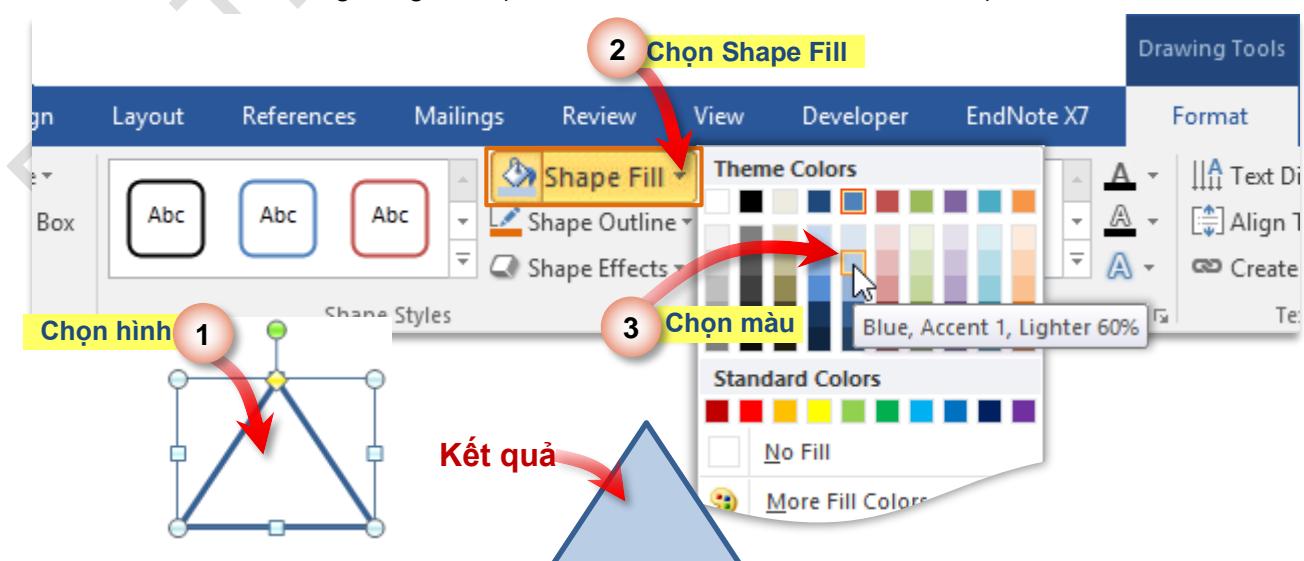
1. Chọn hình khối cần định dạng theo mẫu có sẵn
2. Chọn **Drawing Tools** → Group **Shape Styles** → chọn nút **More** tại **Quick Shape Styles**
3. Chọn mẫu định dạng hình khối phù hợp



b. Shape Fill - Định dạng màu nền

- **Định dạng màu nền cơ bản:** thay đổi màu nền dựa trên các màu cơ bản.

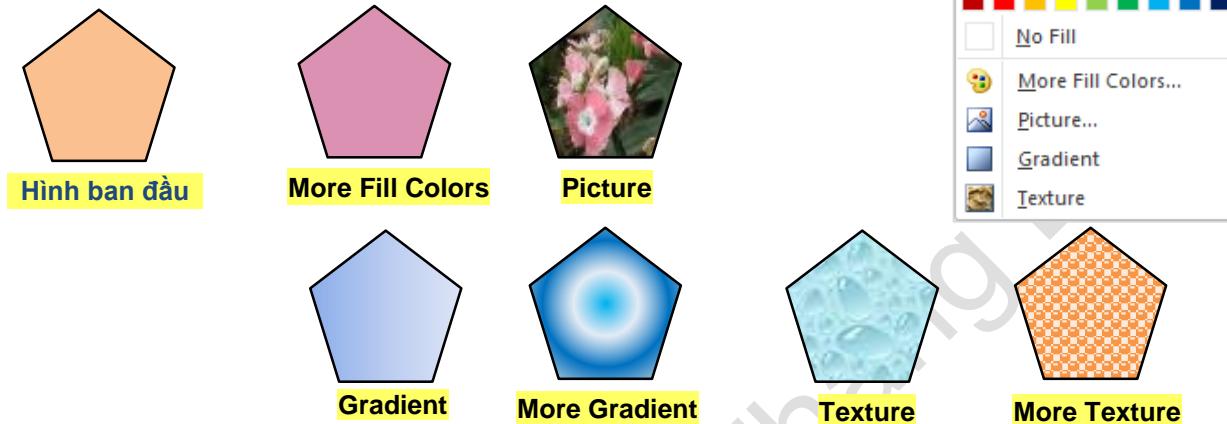
1. Chọn hình khối cần tô màu nền
2. Chọn **Drawing Tools** → Group **Shape Styles** → **Shape Fill**
3. Chọn màu trong bảng màu (Theme Colors hoặc Standard Colors)



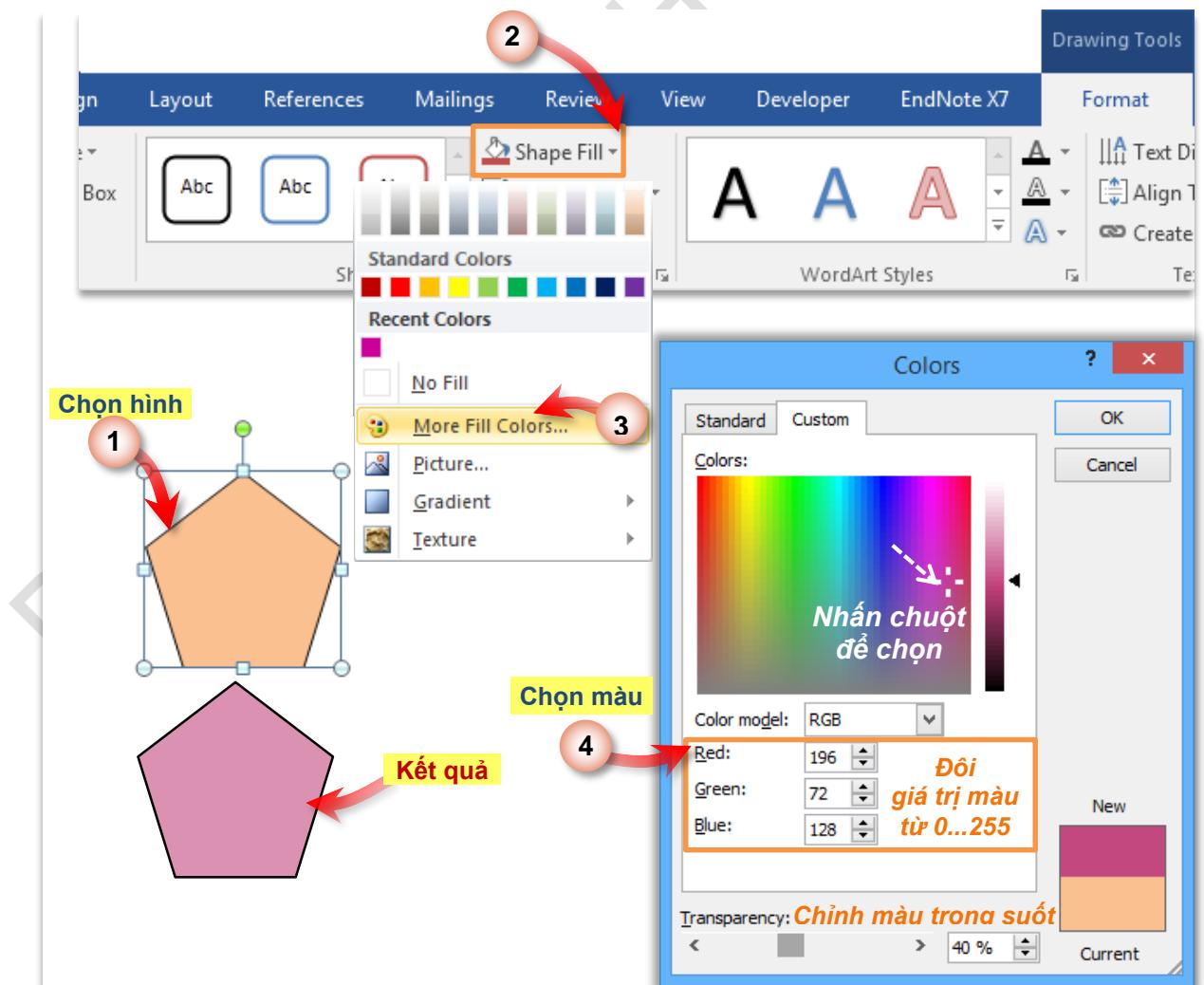
- **Định dạng nền mở rộng:** thay đổi màu nền theo nhiều kiểu khác nhau. Bao gồm:

- + **More Fill Colors:** Chọn màu nền trong bảng màu chuẩn hoặc chọn màu mở rộng
- + **Picture:** Tạo nền là hình ảnh
- + **Gradient:** Tạo nền pha trộn nhiều màu
- + **Texture:** Các mẫu nền được thiết kế sẵn

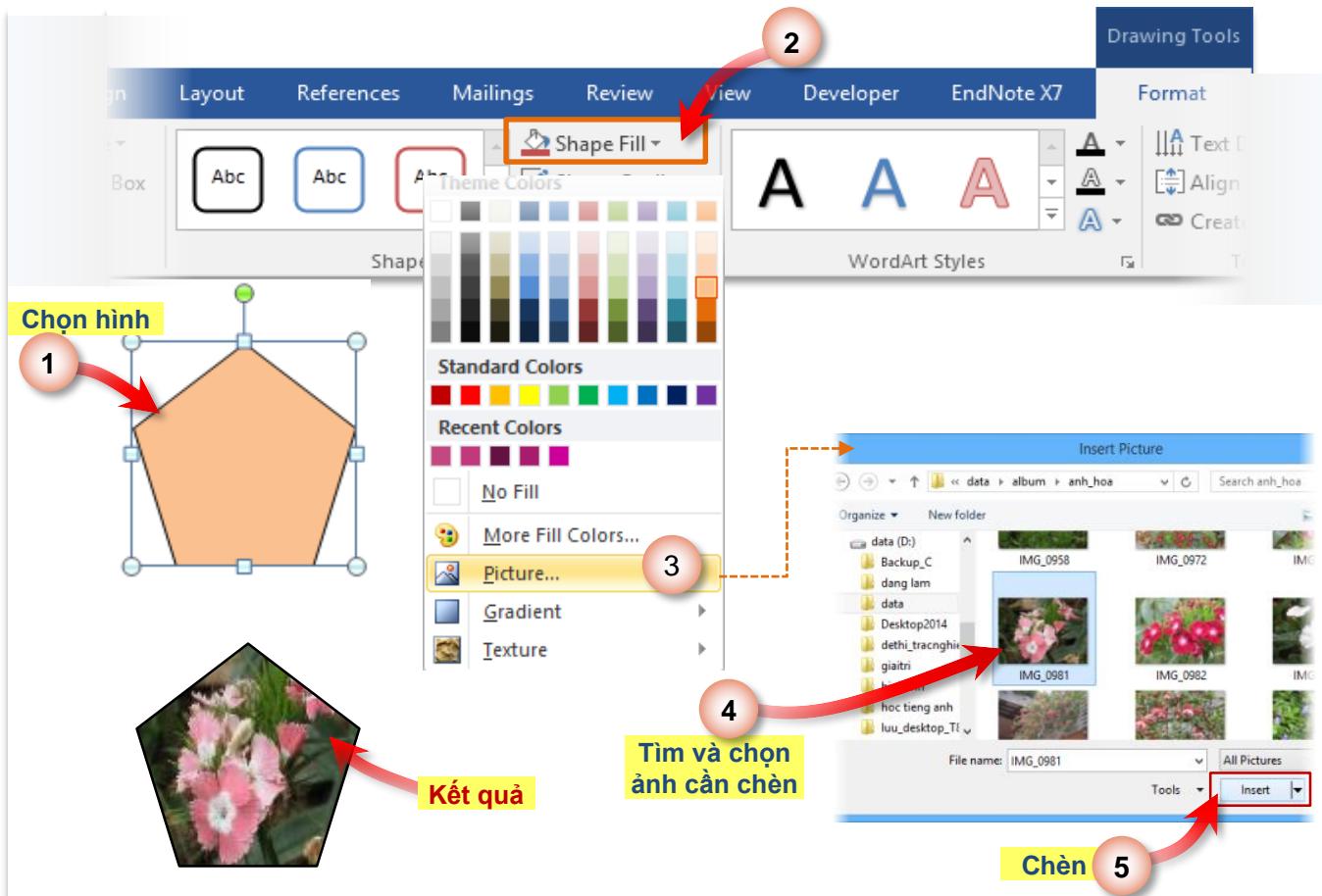
Các bước làm cũng tương tự như chọn các màu nền đơn giản.



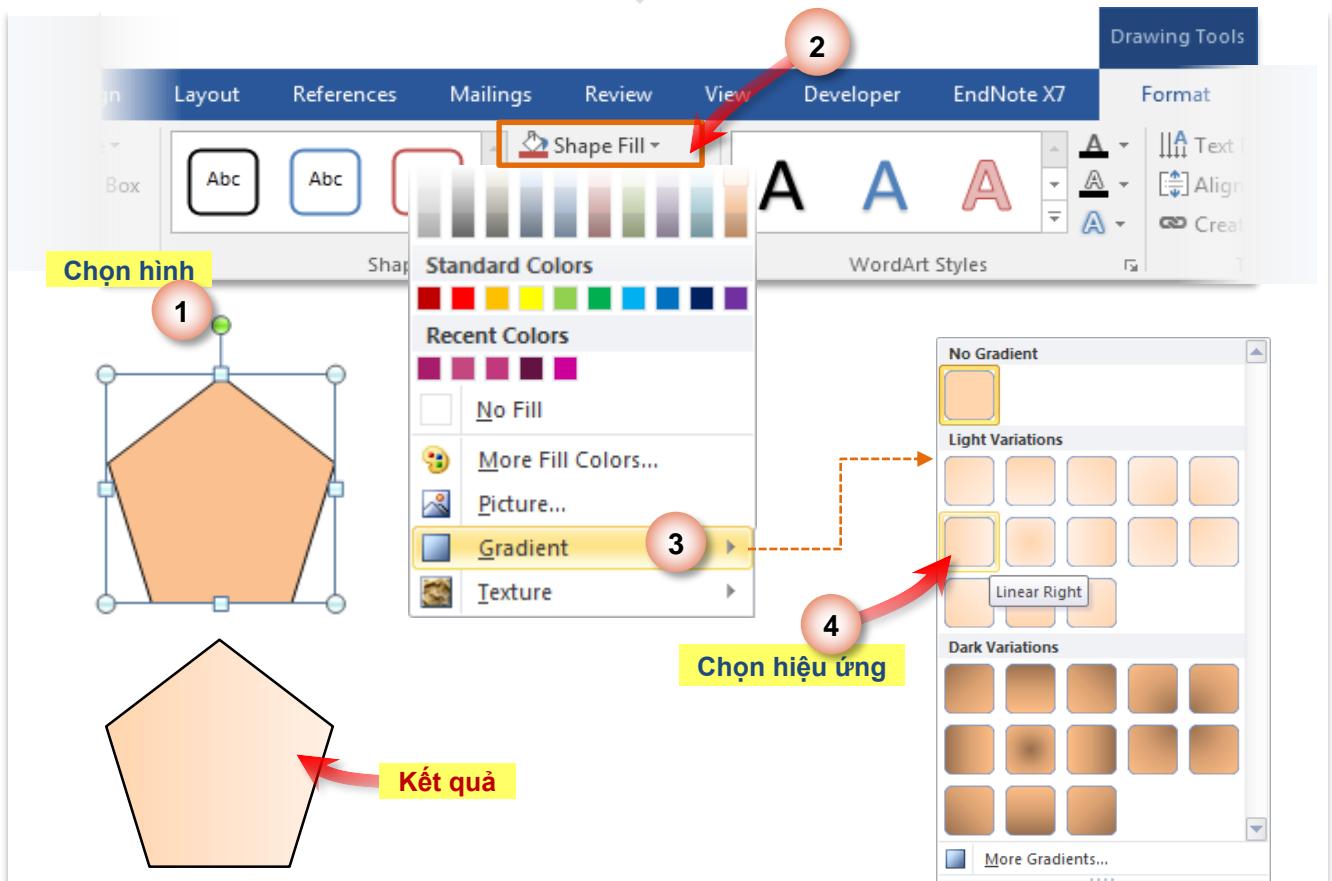
- + **Ví dụ 1:** Chọn một màu nền mở rộng - **More Fill Colors** (Red=196, Green=172, Blue=128, transparency=40%)



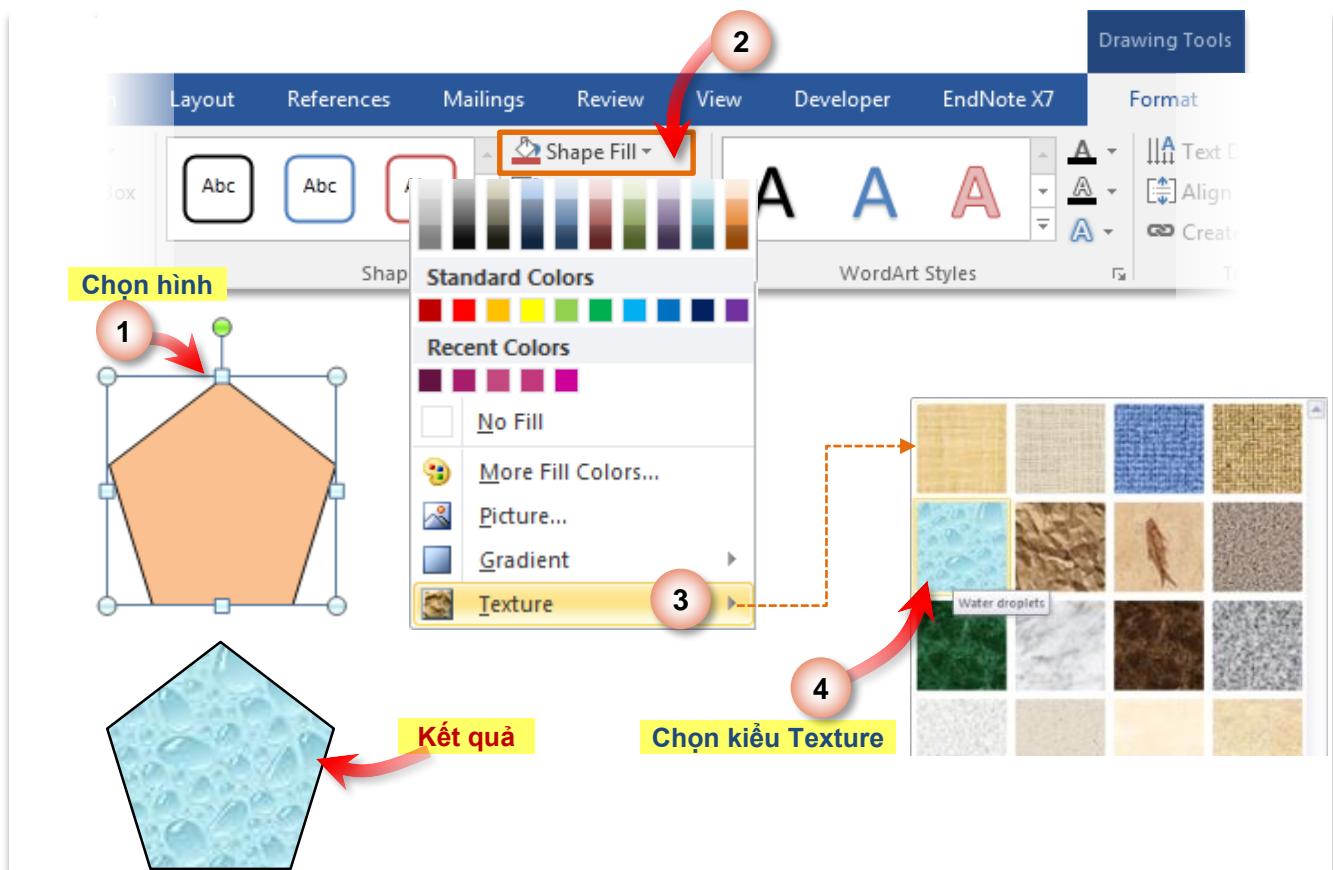
+ Ví dụ 2: Chọn nền Picture - Dạng ảnh



+ Ví dụ 3: Chọn nền Gradient - Tạo nền pha trộn nhiều màu kiểu *Linear Right*

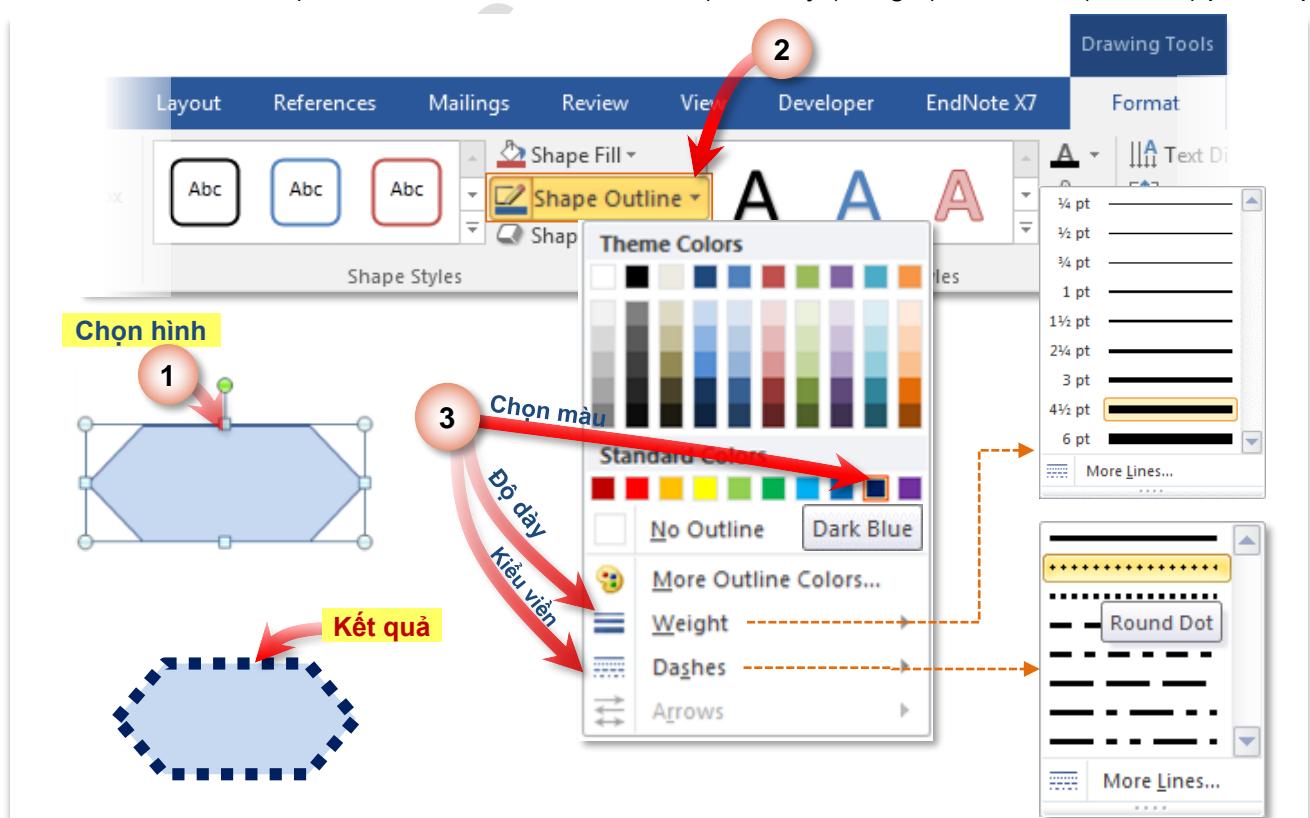


+ **Ví dụ 4:** Chọn nền **Texture** - Các mẫu nền được thiết kế sẵn kiểu **Water droplets**



c. Shape Outline - Định dạng đường viền hình khối

1. Chọn hình khối cần định dạng đường viền
2. Chọn Drawing Tools → Group Shape Styles → Shape Outline
3. Chọn màu (Theme Colors/Standard Colors), độ dày (Weight), kiểu viền (Dashes) phù hợp

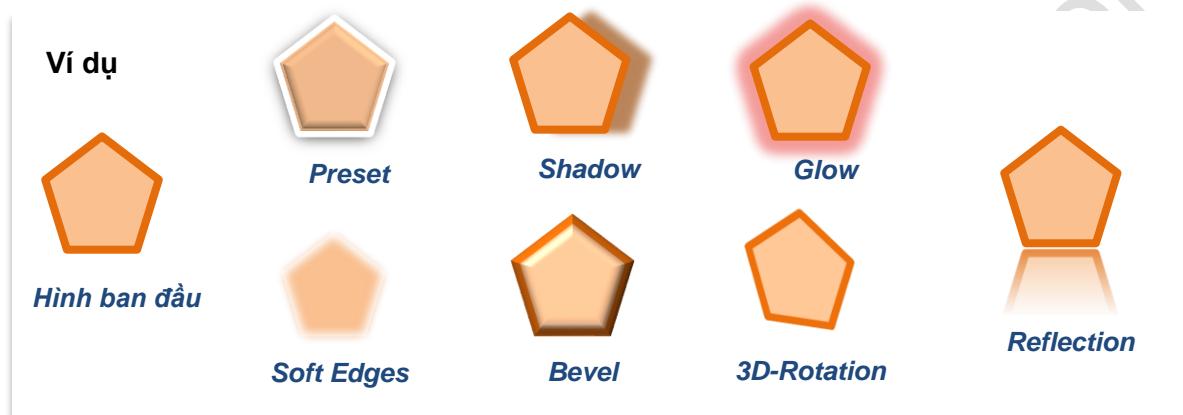


d. Shape Effects - Hiệu ứng hình

Ngoài những định dạng thông thường đối với hình khối (Shape fill, Outline), có thể sử dụng các định dạng mang tính nghệ thuật được cung cấp sẵn trong nhóm Shape effects.

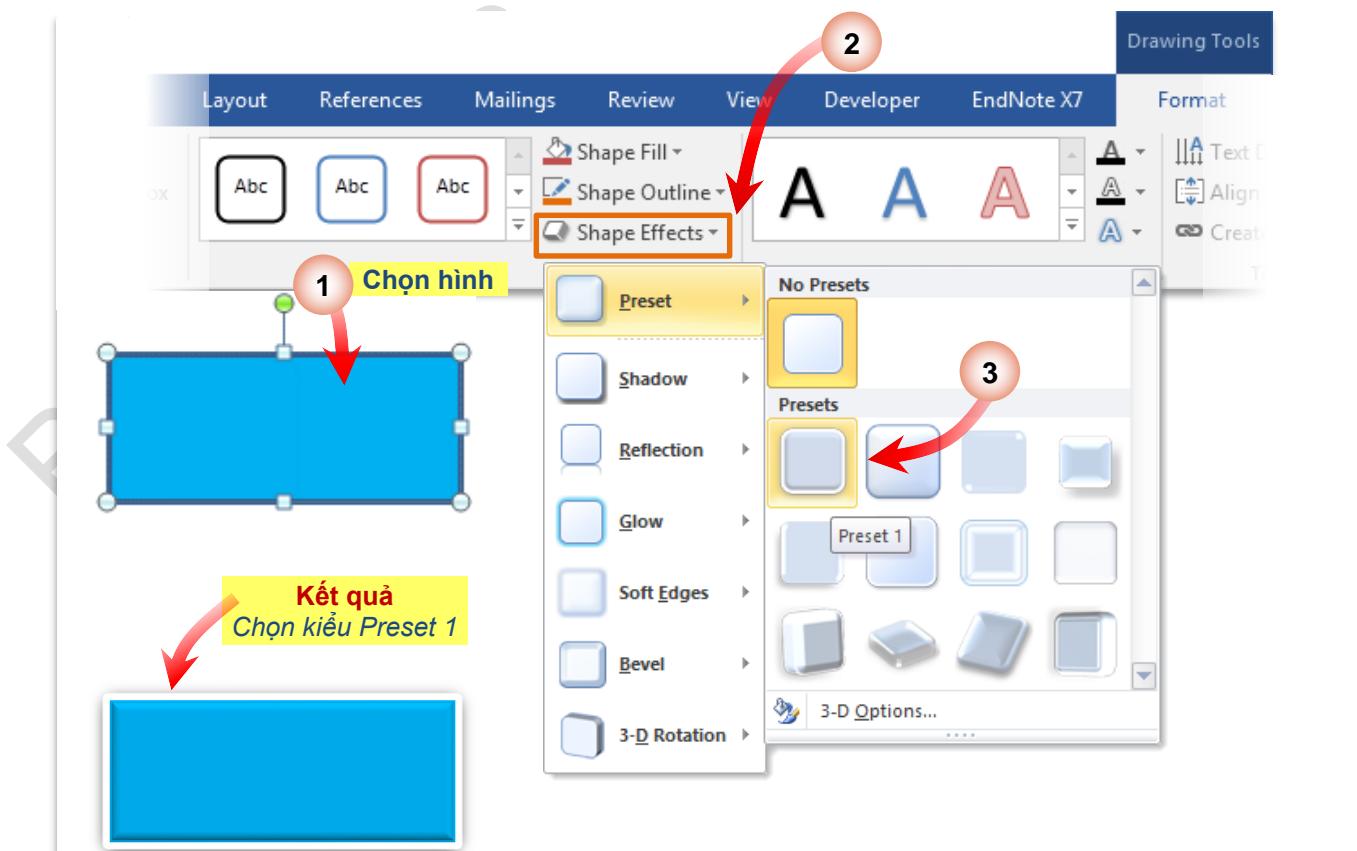
- Shape effects bao gồm:

+ Preset:	Các mẫu định dạng tổng hợp được thiết lập sẵn
+ Shadow:	Tạo bóng
+ Reflection:	Phản chiếu
+ Glow:	Tạo hào quang
+ Soft Edges:	Làm mềm đường viền
+ Bevel:	Làm nổi đường viền
+ 3D – Rotation:	Quay 3 chiều

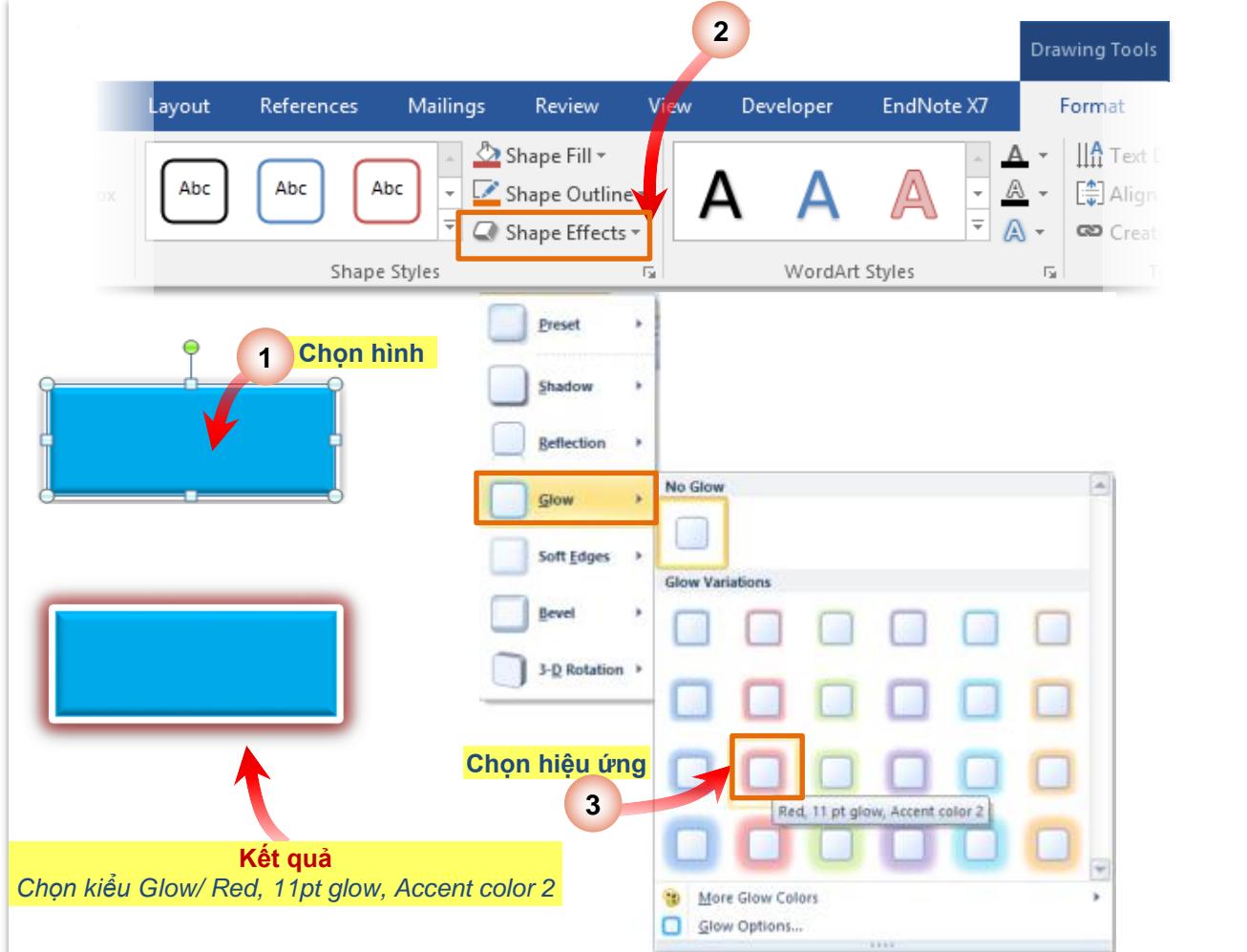


- Cách thực hiện:

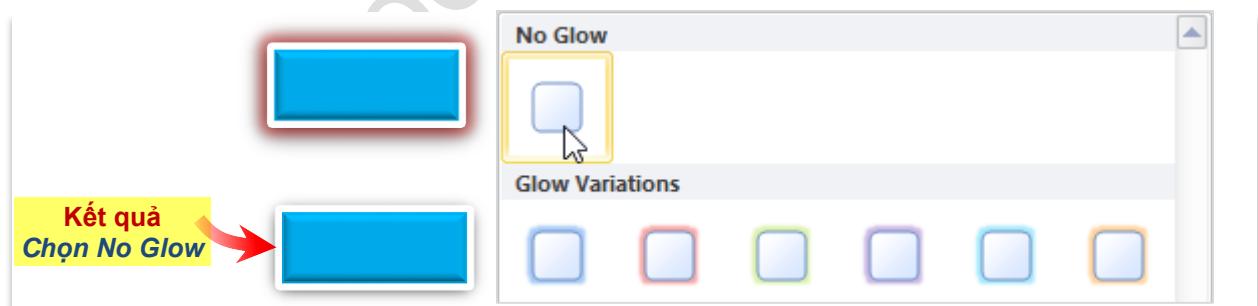
1. Chọn hình khối cần định dạng
2. Chọn **Drawing Tools → Group Shape Styles → Shape Effects**
3. Chọn kiểu định dạng trong các nhóm Shape Effects



- **Ví dụ:** Tiếp tục áp dụng thêm định dạng trong nhóm **Glow** cho hình chữ nhật



⚠️ Chú ý: không muốn áp dụng một kiểu shape Effect cho hình khối, ví dụ kiểu Glow, nhấn chuột vào mục **No Glow**, các kiểu Effect còn lại làm tương tự.



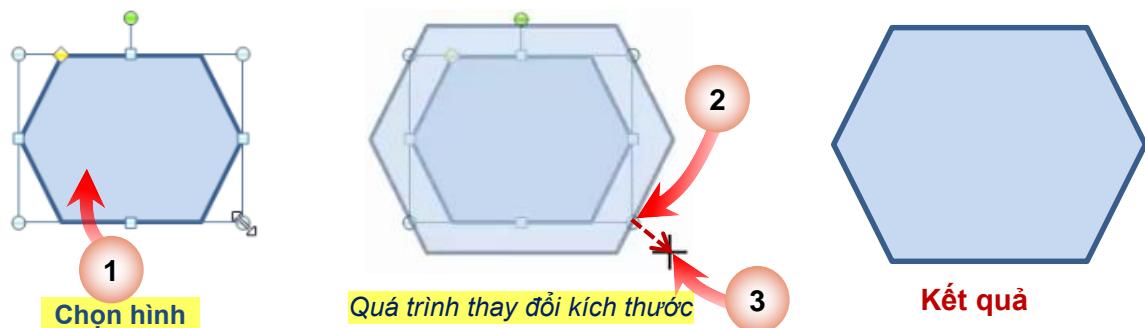
1.1.3. Một số thao tác thường dùng

a. Size - Điều chỉnh kích thước hình

Thay đổi kích thước (Height - chiều cao và Width - chiều rộng) của hình phù hợp với yêu cầu.

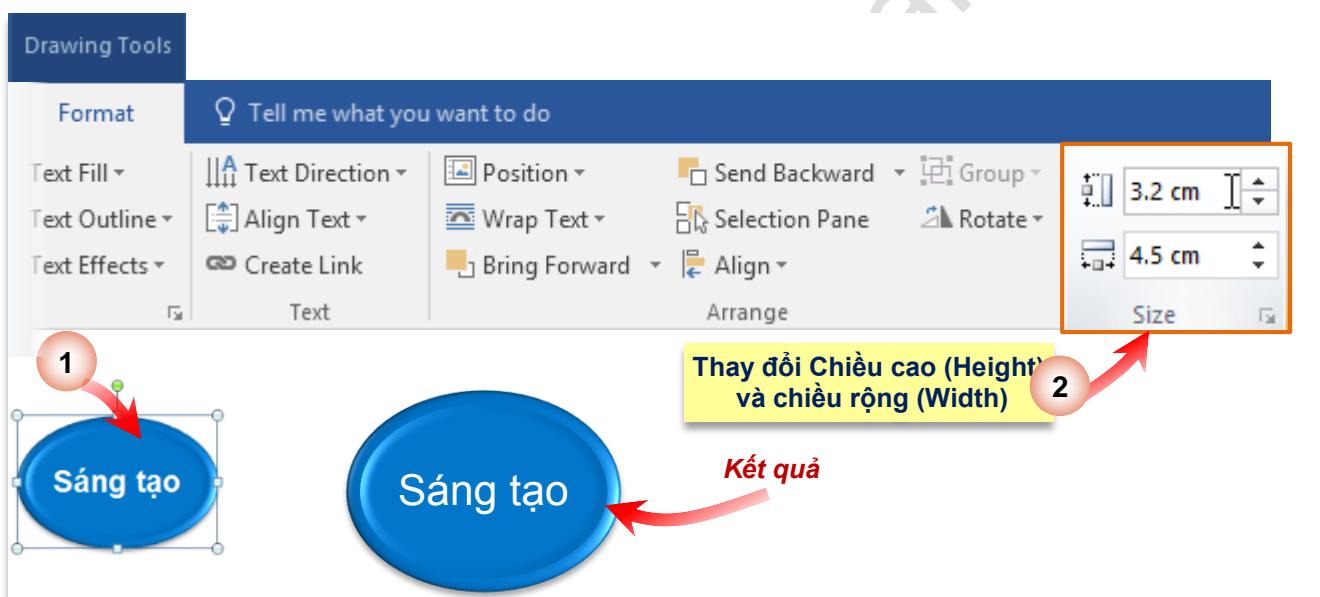
- Có 2 cách thay đổi kích thước hình:
 - + Cách 1: Thay đổi kích thước tương đối - **Dùng chuột**
 - + Cách 2: Thay đổi kích thước chính xác - **Chỉnh Height - Chiều cao, Width - Chiều rộng**
- **Cách 1:** Thay đổi kích thước tương đối - Dùng chuột
 1. Chọn hình cần thay đổi kích thước
 2. Di chuyển chuột đến các vị trí được đánh dấu xung quanh hình (ngang/dọc/góc)

3. Nhấn giữ nút trái và di chuột để thay đổi kích thước của hình



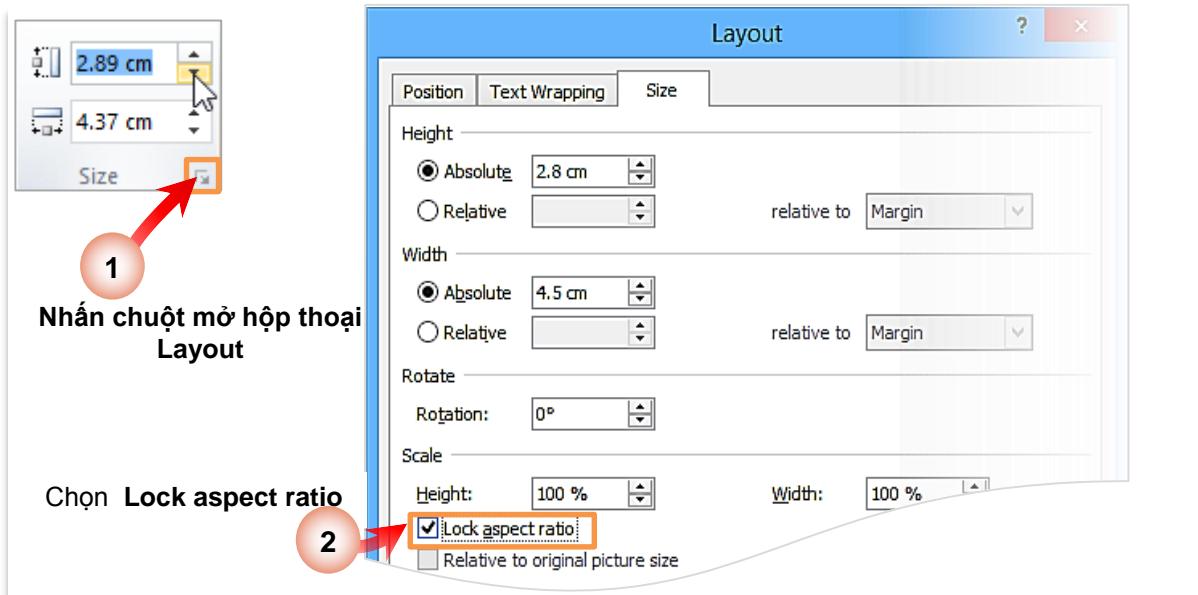
⚠ **Chú ý:**

- + Di chuyển chuột đến điểm đánh dấu ở các góc hình, giữ phím **Shift** khi thực hiện thay đổi kích thước sẽ đảm bảo giữ nguyên hình dạng của hình ban đầu.
- + Giữ tổ hợp phím **Ctrl+Shift** khi thực hiện thay đổi kích thước sẽ giữ nguyên tâm của hình.
- **Cách 2: Thay đổi kích thước chính xác**
 1. Chọn hình cần thay đổi kích thước
 2. Trên ô chứa kích thước (height/width): tự nhập hoặc nhấn chuột vào các nút để thay đổi kích thước



⚠ **Chú ý:**

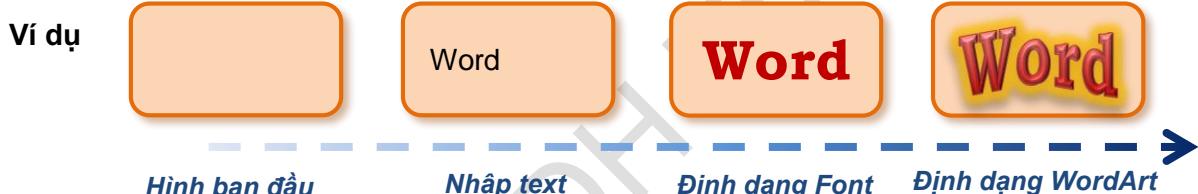
- + Nếu muốn khi sửa kích thước của 1 chiều (chiều cao/chiều rộng) thì chiều còn lại cũng tự động được điều chỉnh theo (để hình không bị biến dạng) thực hiện thao tác sau:



+ Nếu muốn sửa kích thước 2 chiều một cách tùy ý hay **BỎ** đánh dấu chọn tại **Lock aspect ratio**

b. Add Text - Nhập và định dạng nội dung text trong hình khồi

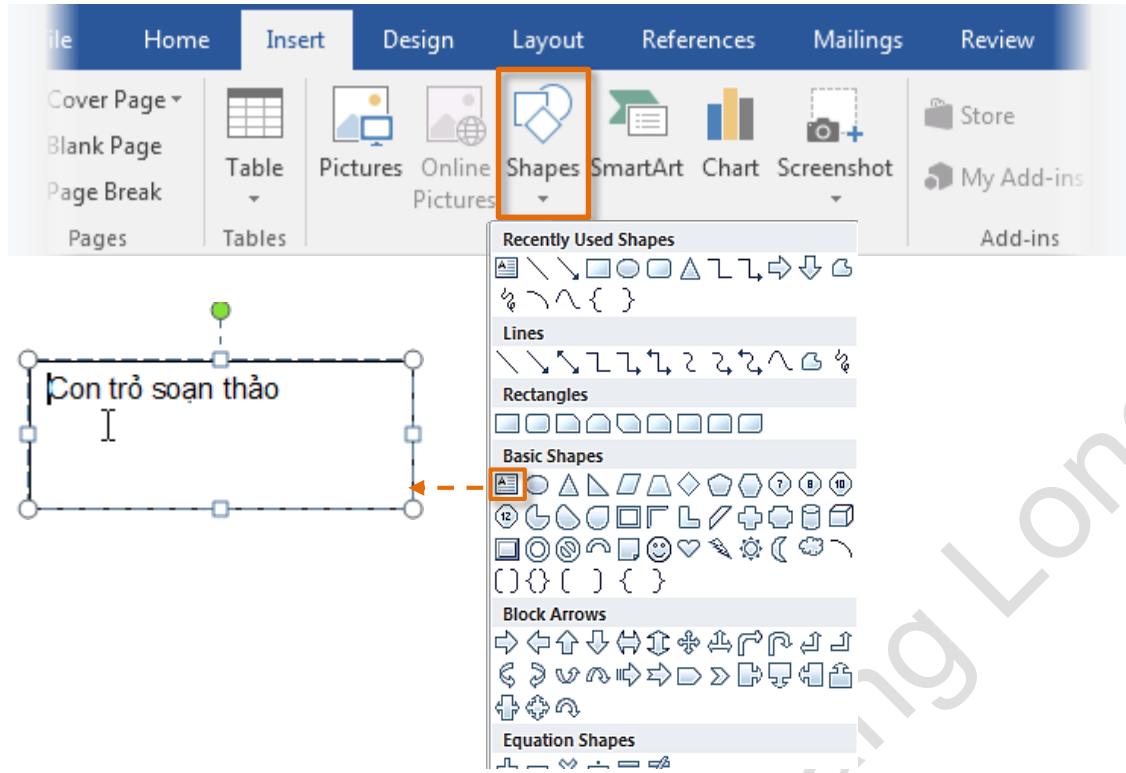
Trình bày text trong các hình khồi, gồm các định dạng cơ bản và định dạng chữ nghệ thuật



- Có 2 cách thêm nội dung vào hình khồi:
 - + Cách 1: Sử dụng shape có tên **Text box**
 - + Cách 2: Sử dụng Shape kết hợp chức năng **Add Text**
- **Cách 1 - Sử dụng shape Text box:**

Text Box là một kiểu hình khồi trong Shape, có hình dạng mặc định là hình chữ nhật. Khi chèn Text Box vào văn bản, sẽ xuất hiện con trỏ soạn thảo bên trong hình cho phép nhập nội dung.

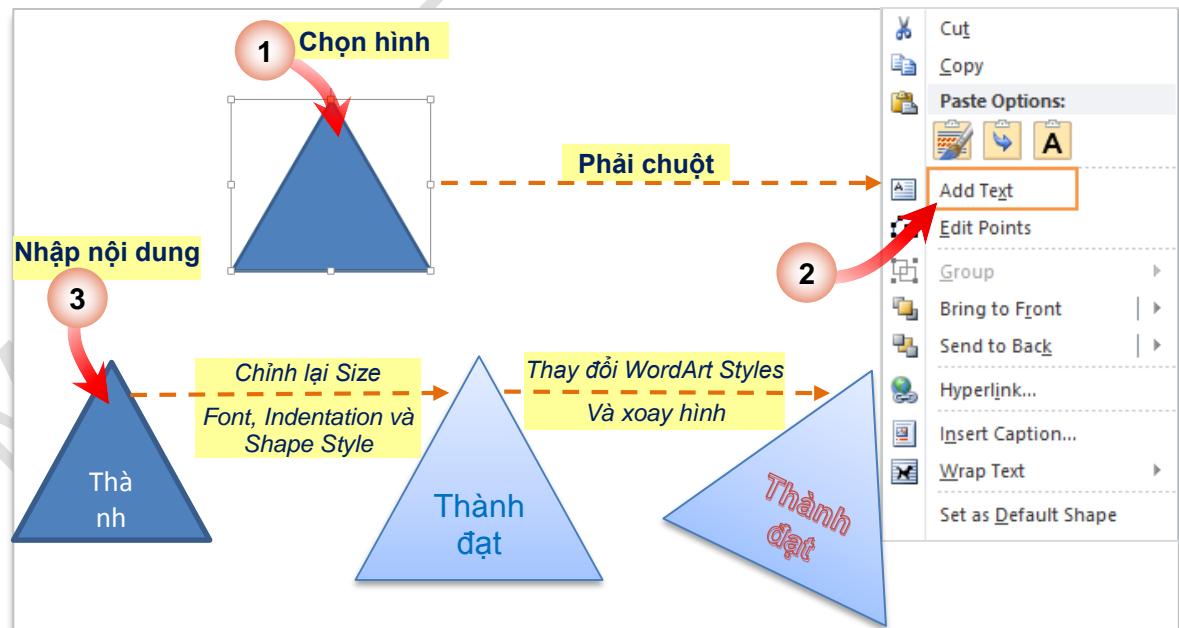
- + Cách thực hiện:
 1. **Insert → Shapes →** trong nhóm **Basic Shapes** chọn kiểu **Text Box**
 2. Vẽ Text Box vào văn bản
 3. Nhập nội dung cho Text Box,
 4. Điều chỉnh lại kích thước, định dạng hình hoặc định dạng nội dung text (nếu cần).



⚠ Chú ý: khi định dạng nội dung có thể sử dụng các công cụ định dạng ký tự (group Font); công cụ định dạng đoạn (group Paragraph) trên tab Home.

- Cách 2 - Sử dụng Shape kết hợp chức năng Add Text

1. Chọn hình cần nhập nội dung
2. Nhấn chuột phải tại hình xuất hiện menu lệnh, **chọn Add text**. (xem ví dụ phía dưới)
3. Nhập nội dung cho hình
4. Điều chỉnh lại kích thước, định dạng hình hoặc định dạng nội dung text (nếu cần).



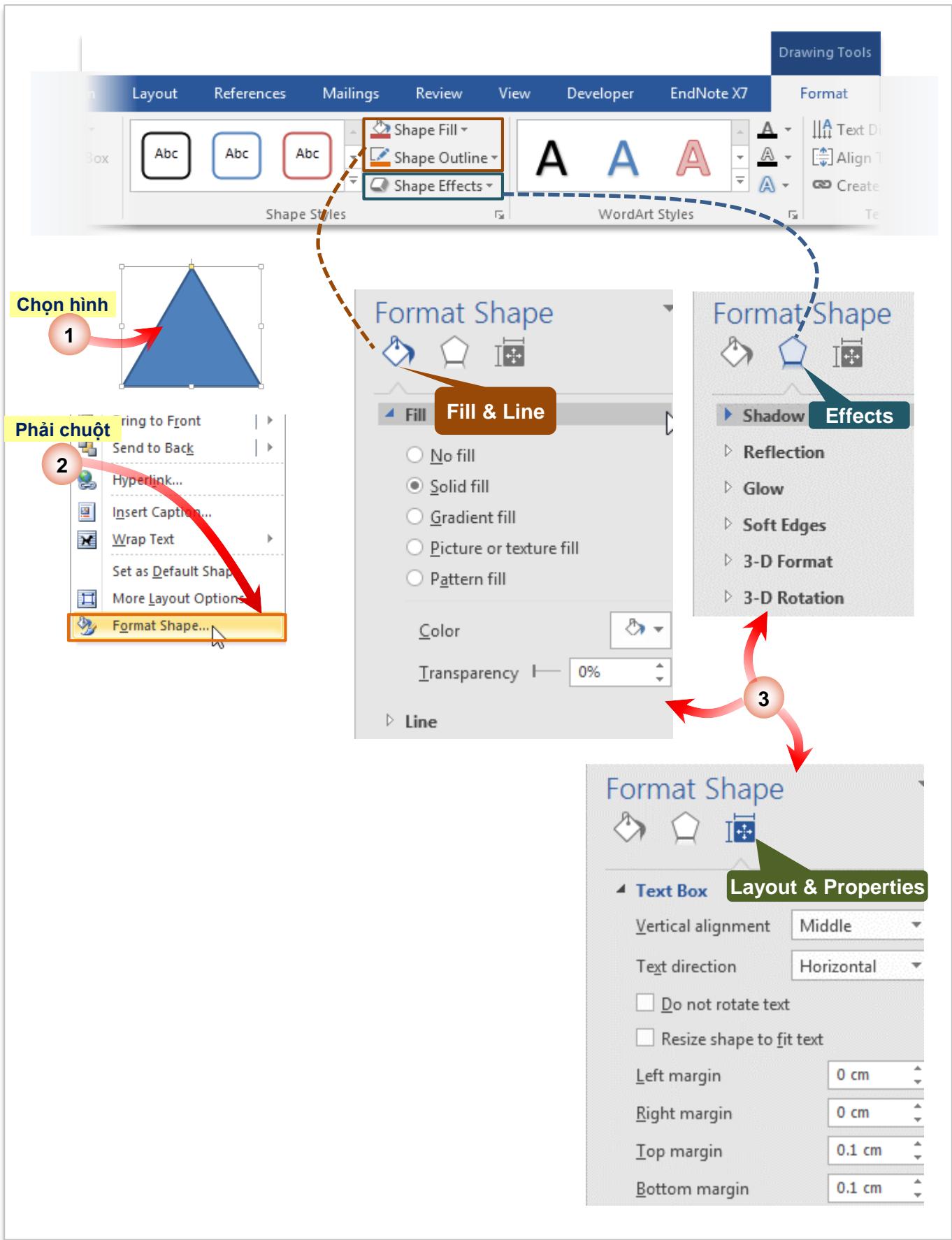
⚠ Chú ý: Có thể áp dụng định dạng chữ nghệ thuật (WordArt Styles), tham khảo phần **WordArt – Chữ nghệ thuật**.

c. Side Bar Format Shape – Thanh định dạng tổng hợp cho hình khối

Định dạng đồng thời đường viền (Outline), nền (Fill), hiệu ứng (Effect), căn chỉnh nội dung text của hình khối.

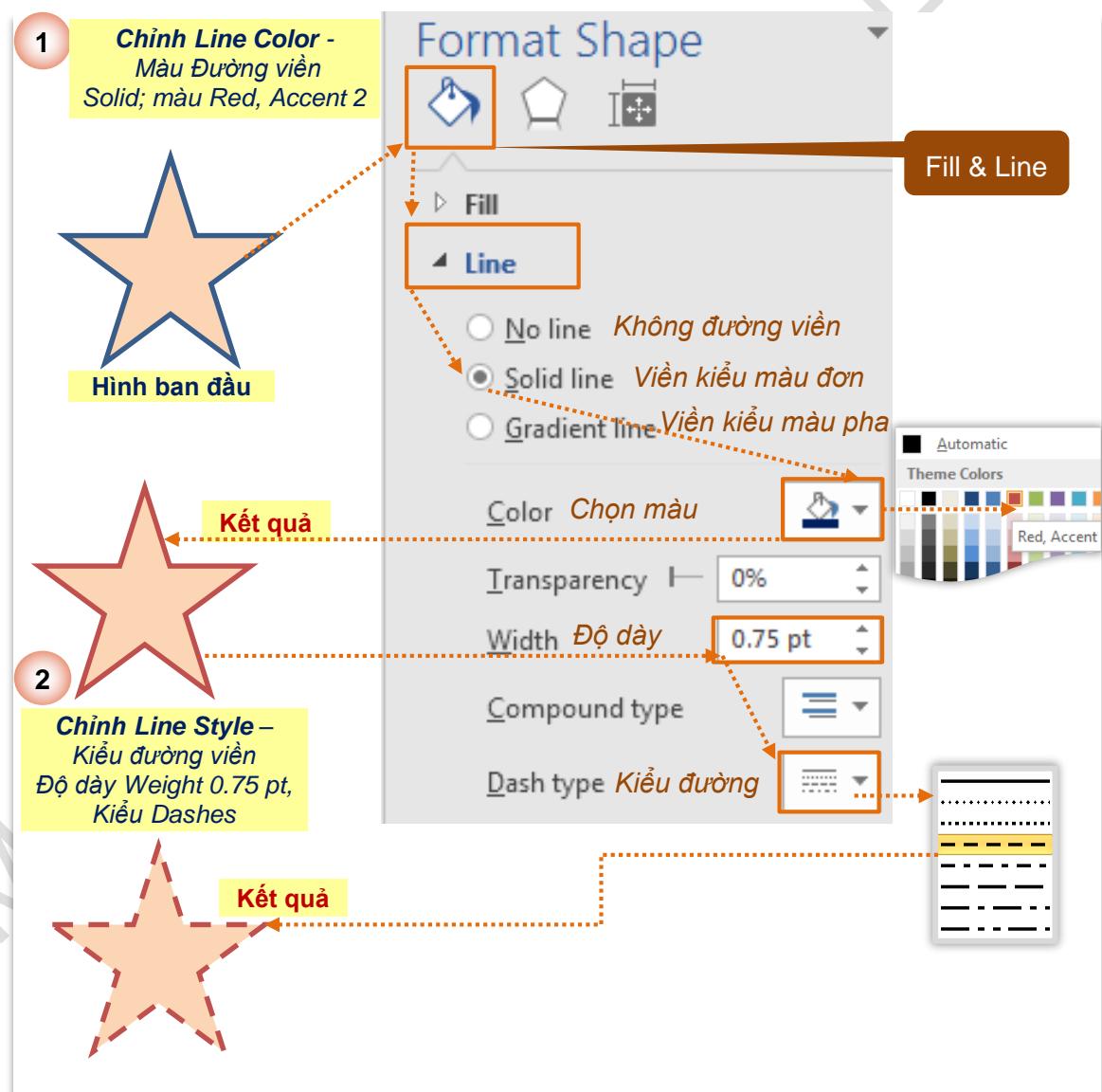
- Cách mở Side Bar Format Shape:

1. Chọn hình khối cần định dạng
2. Nhấn chuột phải hiện menu, chọn **Format shape**
3. Trên Side Bar **Format Shape**, chọn mục cần định dạng của hình khối



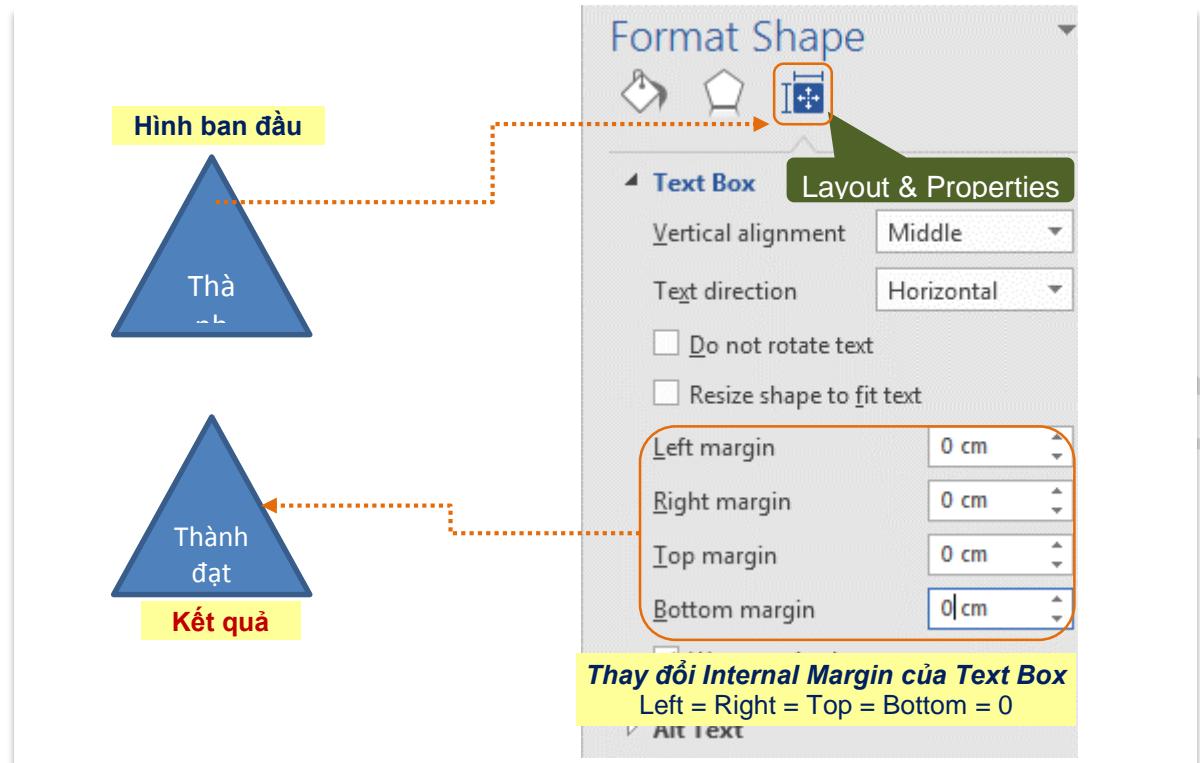
⚠ Ý nghĩa của các lựa chọn tại bước 3:

- + **Fill:** Màu nền
 - + **Line Color:** Màu đường viền
 - + **Line Style:** Kiểu đường viền
 - + **Shadow:** Bóng
 - + **Reflection:** Phản chiếu
 - + **Glow and Soft Edges:** Hào quang và mờ các cạnh
 - + **3-D Format:** Định dạng 3-D
 - + **3-D Rotation:** Xoay 3-D
 - + **Text Box:** Chỉnh lề ô, hướng chữ
- **Ví dụ 1:** Thay đổi đường viền (**Line Color** và **Line Style**) cho hình khối bằng Format Shape
1. Mở Side Bar **Format Shape** (xem mục Cách mở Side Bar Format Shape)
 2. Trên Side Bar **Format Shape**: lựa chọn **Line Color** và **Line Style** để định dạng lại đường viền



- **Ví dụ 2:** thay đổi lề bên trong hộp chữ Internal Margin

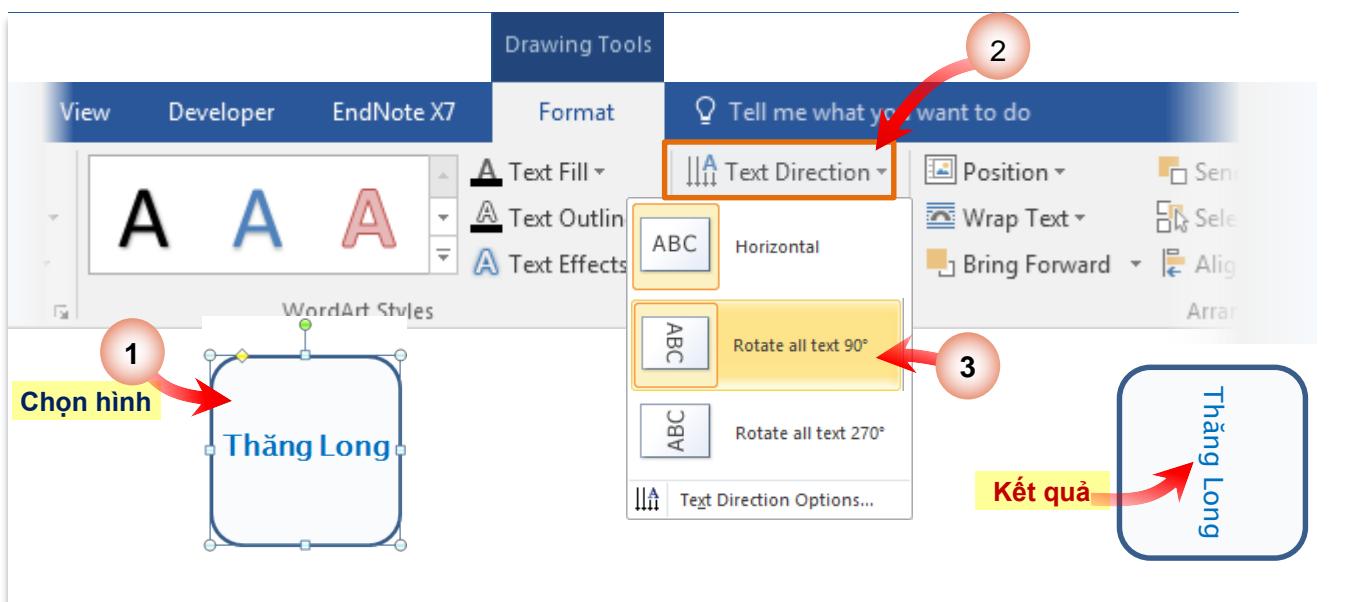
1. Mở Side Bar **Format Shape** (xem mục Cách mở Side Bar Format Shape)
2. Trên Side Bar **Format Shape**: Chọn TextBox/ Internal Margin --> thay đổi kích thước các lề Left/ Right/ Top/ Bottom



⚠ Chú ý: Trong trường hợp trên, nội dung sẽ được giới hạn các lề trong Internal Margin (gồm $Left=0.25cm$, $Right=0.25cm$, $Top=0.13cm$, $Bottom=0.13cm$), chữ bị “**Thành đạt**” bị xuống dòng do chạm Lề phải/Lề trái, có thể khắc phục bằng cách giảm độ rộng các lề ($Left=0cm$, $Right=0cm$).

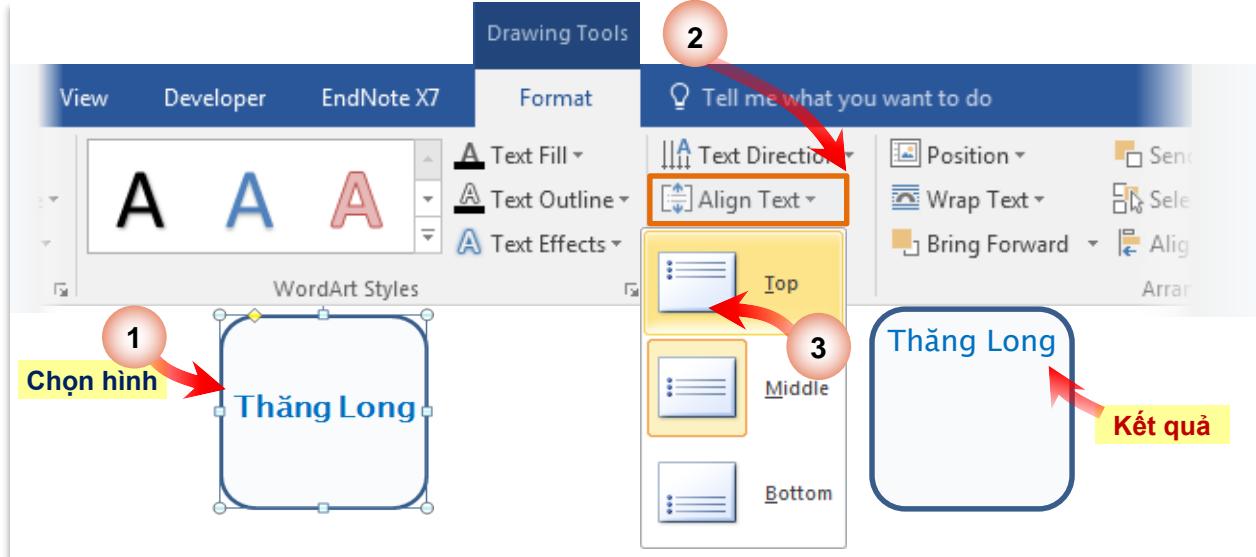
d. Direction - Hướng chữ

1. Chọn hình có nội dung
2. Chọn **Drawing Tools → Group Text → Direction Text**
3. Chọn hướng hiện text (Ví dụ: chuyển hướng text theo chiều Rotate All text 90°)



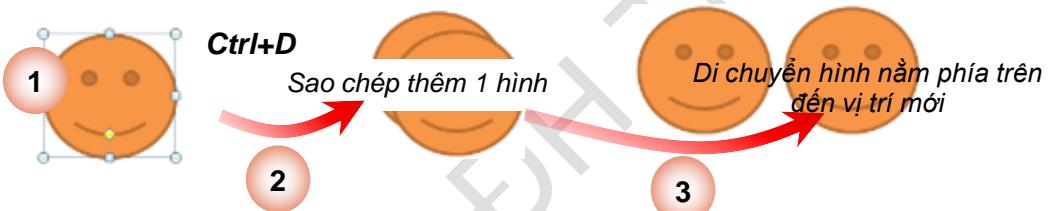
e. Align Text - căn chỉnh lề chữ

1. Chọn hình cần thao tác
2. Chọn **Drawing Tools → Group Text → Align Text**
3. Chọn hướng hiện text (Ví dụ căn chỉnh text trong hình khối: kiểu Top)



f. Sao chép, di chuyển, xóa hình

1. Chọn hình cần thao tác
2. Để **sao chép** hình: nhấn tổ hợp ***Ctrl+D***
3. Để **di chuyển** hình: Nhấn giữ nút trái, di chuột để đưa hình đến vị trí mới
4. Để **xóa** hình: nhấn phím ***Delete***

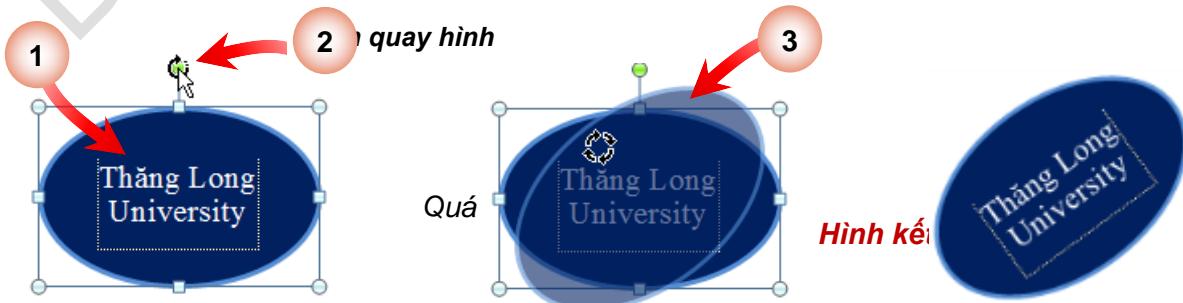


⚠ **Chú ý:** Có thể sử dụng cách sao chép, cắt dán như với văn bản (**Ctrl + C** và **Ctrl + V**).

g. Rotate - Xoay hình

Sử dụng chức năng này để xoay các hình phù hợp với yêu cầu cần trình bày

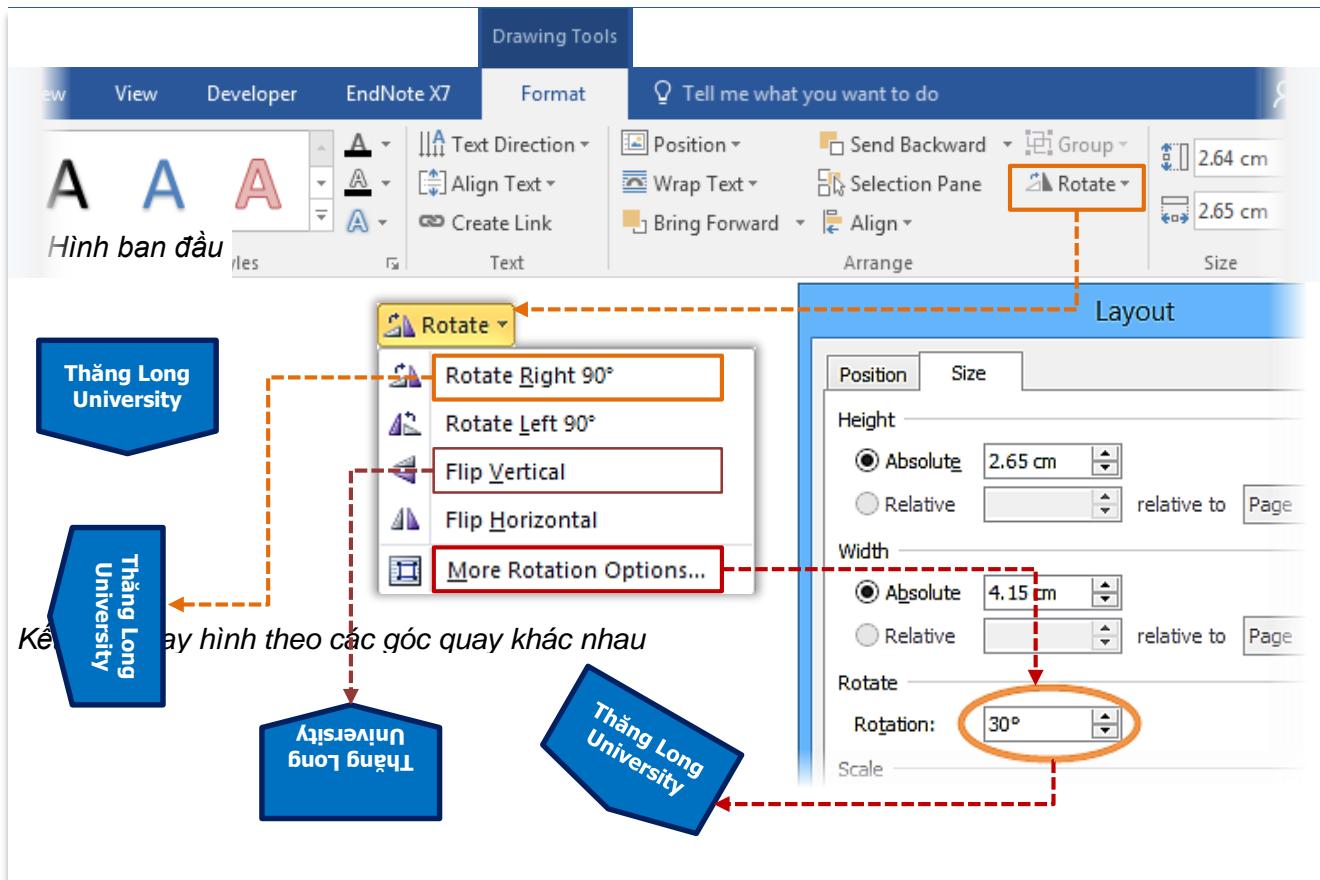
- Có 2 cách quay hình
 - + Cách 1: Xoay hình tương đối – Sử dụng chuột
 - + Cách 2: Xoay hình chính xác – Sử dụng chức năng Rotate
- **Cách 1: Xoay hình tương đối – Sử dụng chuột**
 1. Chọn hình cần quay
 2. Xuất hiện điểm nút màu xanh cho phép quay hình
 3. Đưa chuột đến điểm nút màu xanh, nhấn giữ nút trái, di chuột để quay hình đến góc độ mong muốn



- **Cách 2: Xoay hình chính xác – Sử dụng chức năng Rotate**

1. Chọn hình cần quay

2. Chọn **Drawing Tools → Group Arrange → Rotate** → chọn góc cần quay



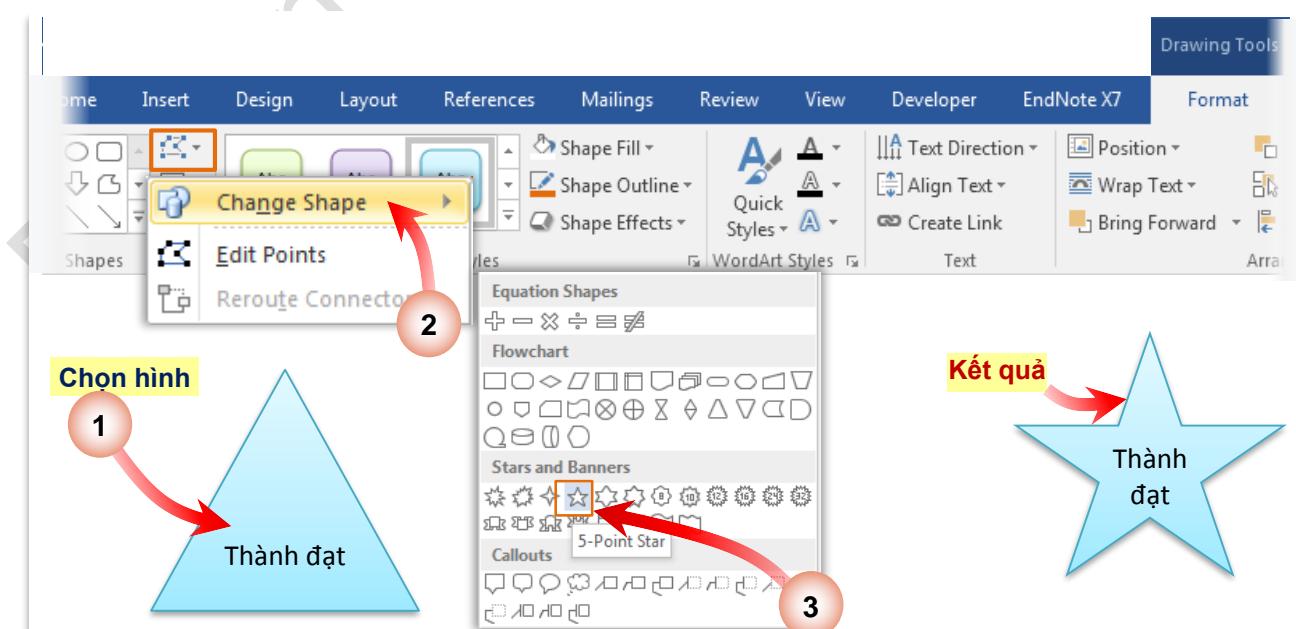
h. Change shape - Đổi kiểu hình khối

Công cụ này sử dụng để thay đổi kiểu hình khối đã vẽ

1. Chọn hình cần thay đổi kiểu

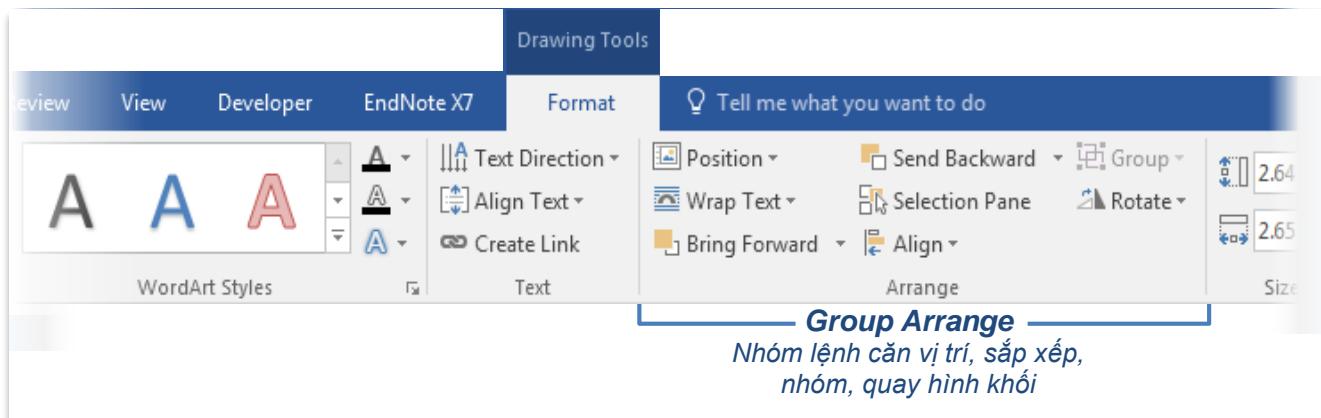
2. Chọn **Drawing tool → Group Insert Shapes** → Nhấn chuột vào mũi tên tại nút lệnh , chọn **Change Shape**

3. Chọn kiểu hình mới trong danh sách các kiểu hình



1.2. Các thao tác nâng cao

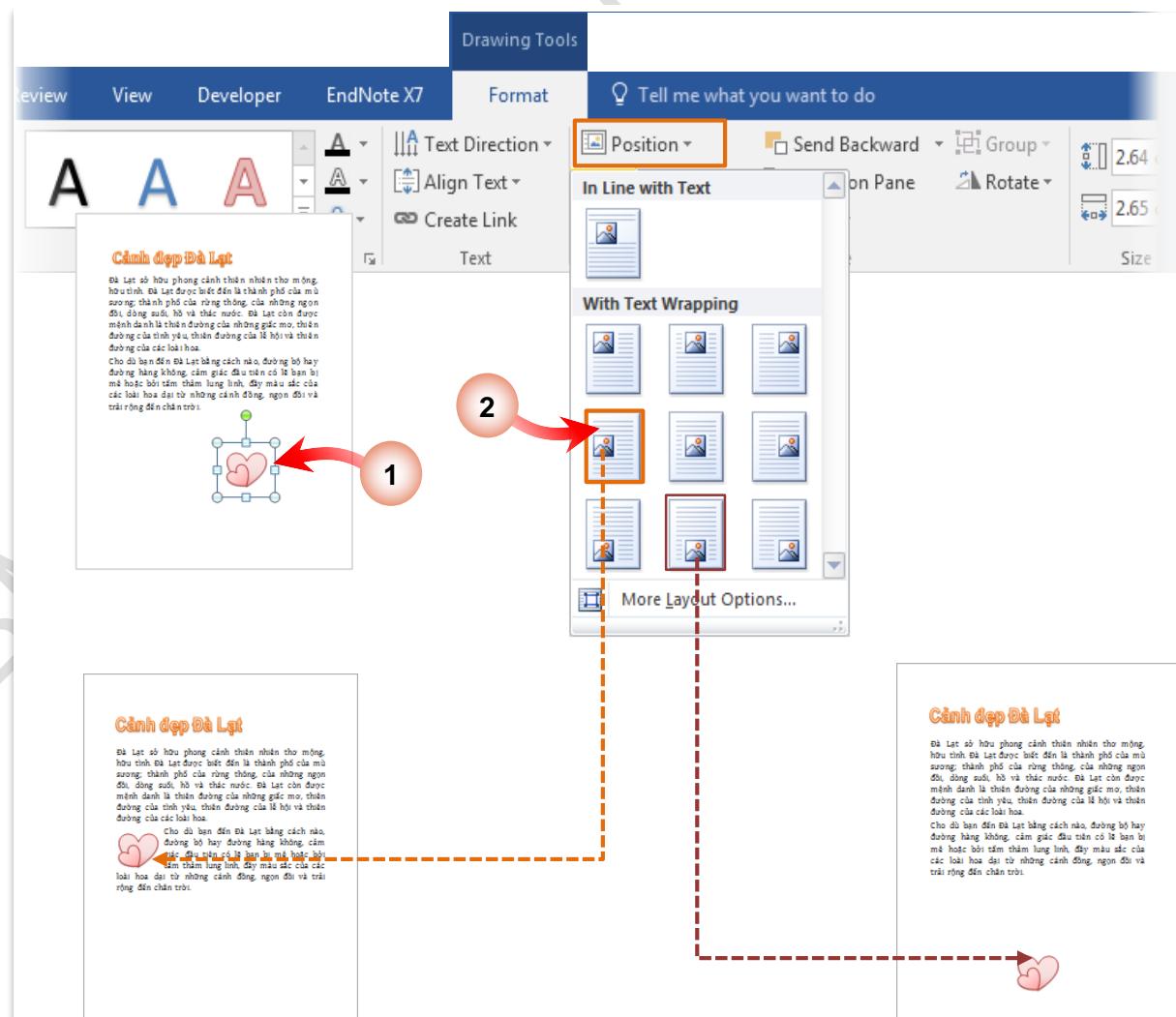
Khi sử dụng shape trong văn bản, có thể xuất hiện những khó khăn như: thay đổi trật tự các shape, sắp xếp các shape, căn chỉnh vị trí shape trong văn bản, ... công cụ giải quyết những khó khăn này là nhóm các lệnh trong **Arrange: Position – Vị trí hình trong trang văn bản, Wrap Text – Vị trí hình trong đoạn văn bản, Sắp xếp các hình...**



1.2.1. Position - Vị trí hình trong trang văn bản

- Cách thực hiện:

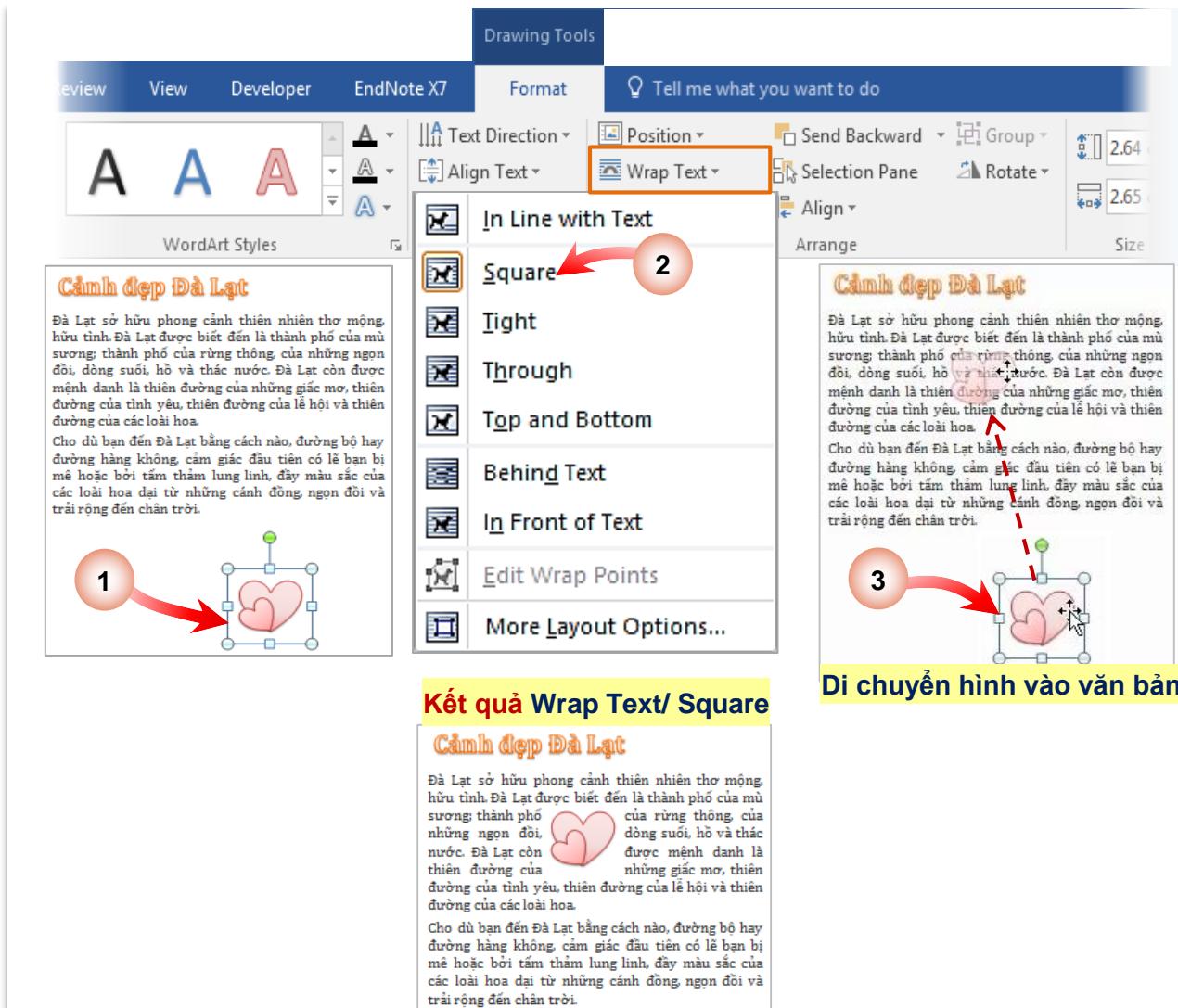
1. Chọn hình cần căn vị trí
2. Chọn **Drawing tool → Group Arrange → Position** → Chọn kiểu căn chỉnh vị trí phù hợp.



1.2.2. Wrap Text - Căn chỉnh vị trí hình trong đoạn văn bản

- Cách thực hiện:

1. Chọn hình cần căn vị trí
2. Chọn **Drawing tool** → **Group Arrange** → **Wrap Text** → Chọn kiểu căn chỉnh vị trí phù hợp
3. Di chuyển hình vào vùng văn bản, hình sẽ được đặt vào vị trí theo kiểu đã chọn.



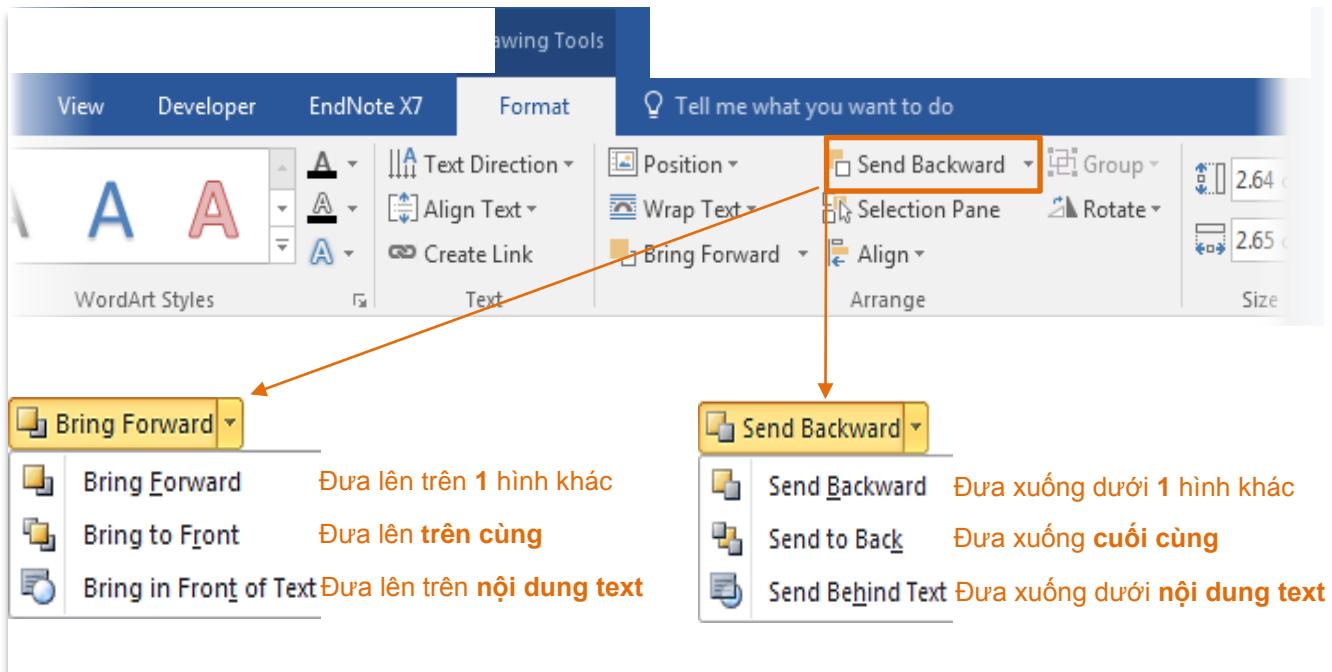
1.2.3. Làm việc với nhiều hình khối

Bao gồm các chức năng như:

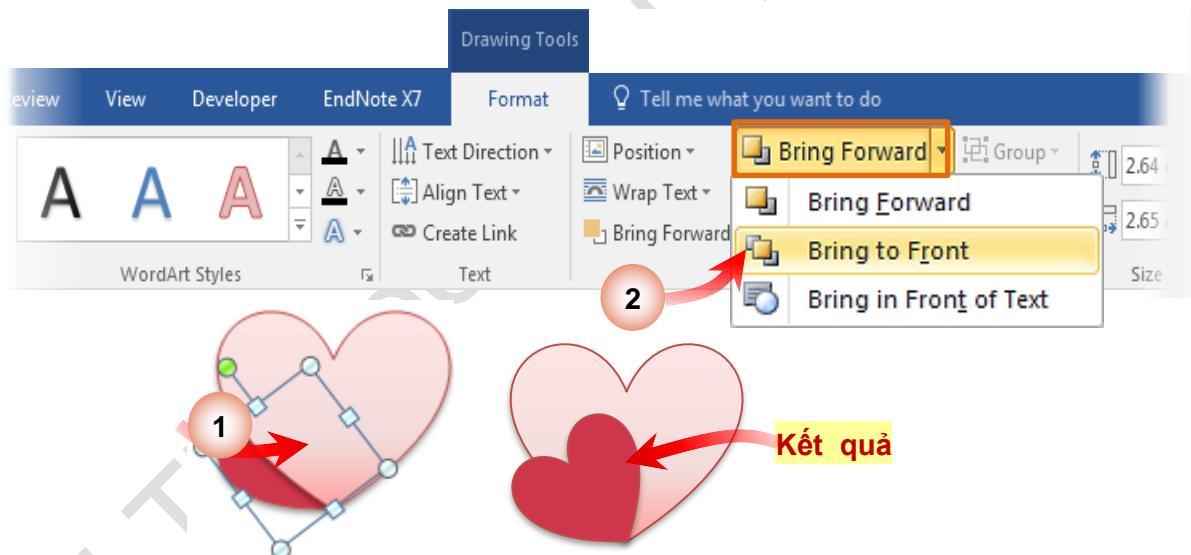
1. Thay đổi trật tự các hình khối: *Chuyển lên trên hình khác – Bring Forward* hoặc *chuyển xuống dưới các hình khác – Send Backward*
2. Căn lề vị trí các hình khối – *Align*
3. Công cụ *Selection Pane* giúp lựa chọn và chỉnh lại thứ tự đối tượng trong trang

a. Arrange - Thay đổi trật tự các hình

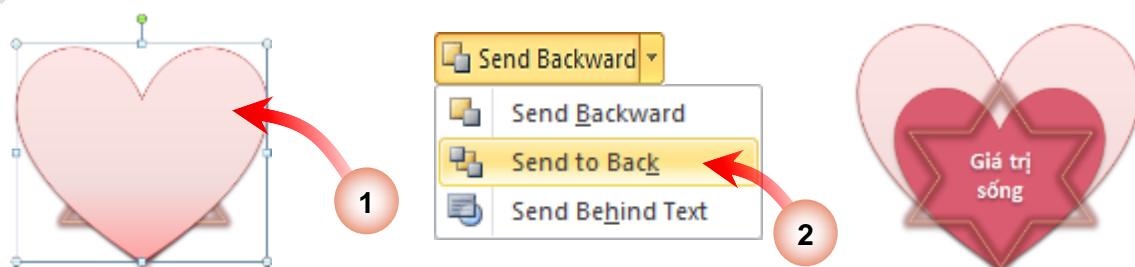
Khi các hình khối không tách rời mà có những phần chồng lên nhau, để thao tác với các hình cần phải quản lý tốt trật tự các hình. 2 công cụ có thể sử dụng để thay đổi trật tự các hình khối là: **Bring Forward** và **Send Backward**



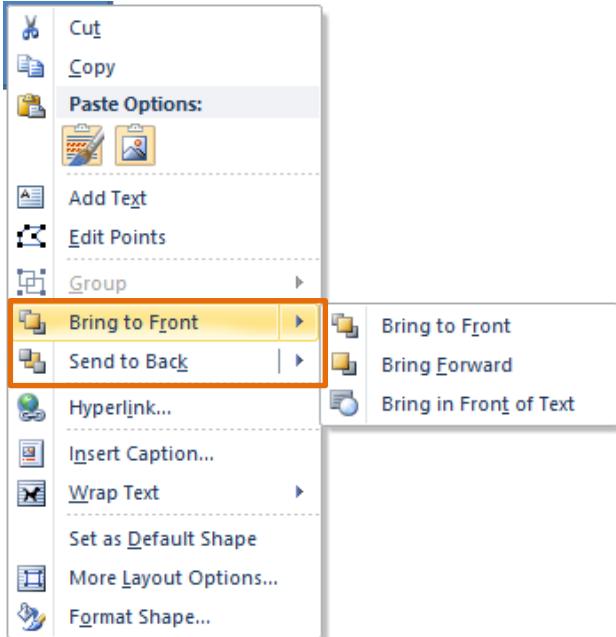
- Cách thực hiện:
 1. Chọn hình cần thay đổi trật tự
 2. Tùy theo thứ tự của hình, lựa chọn công cụ thích hợp (chọn trong 2 nhóm lệnh trên)
- **Ví dụ 1:** Chuyển hình trái tim nhỏ lên phía trên hình trái tim lớn



- **Ví dụ 2:** Chuyển hình trái tim lớn xuống dưới cùng (3 hình chồng nhau)



⚠️ Chú ý: có thể sử dụng chuột phải khi chọn đối tượng để thay đổi thứ tự hình khối.

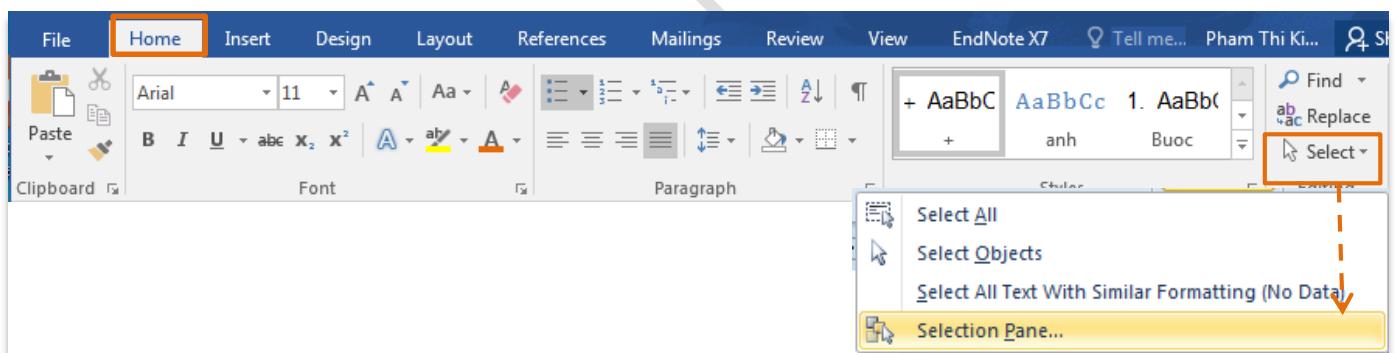


b. Selection Pane – Thanh công cụ lựa chọn đối tượng

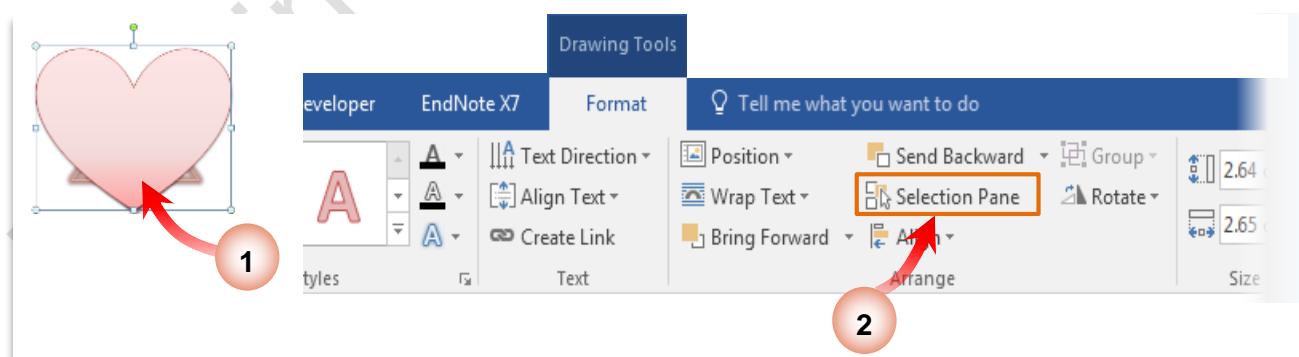
Selection Pane cho phép lựa chọn nhiều shape, thay đổi trật tự các shape xếp chồng lên nhau, hoặc ẩn/hiện một shape nào đó.

- Cách mở Selection Pane:

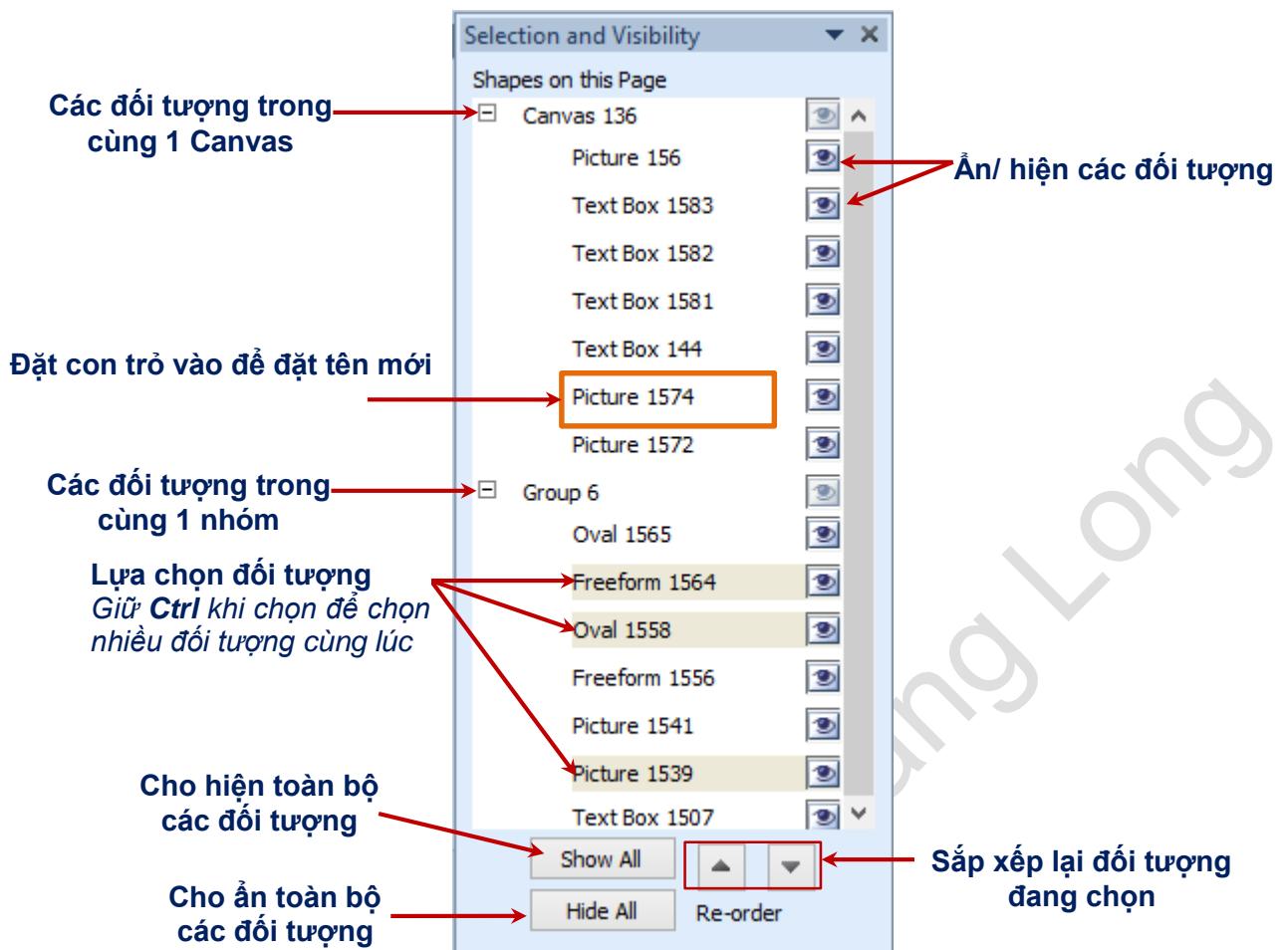
+ **Cách 1: Home → Editing → Select → Selection Pane**



+ **Cách 2: Chọn 1 đối tượng bất kỳ → Drawing tool → Arrange → Selection Pane**

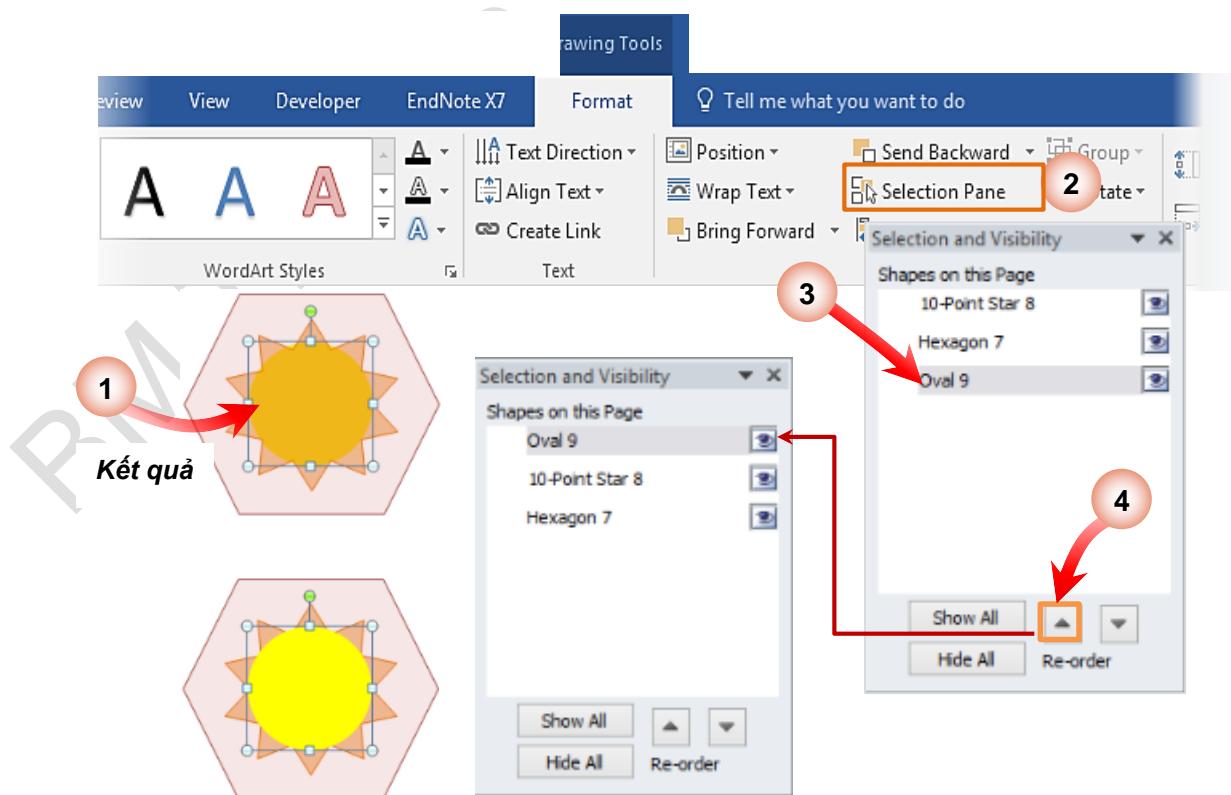


- Ý nghĩa các chức năng trong Selection Pane:



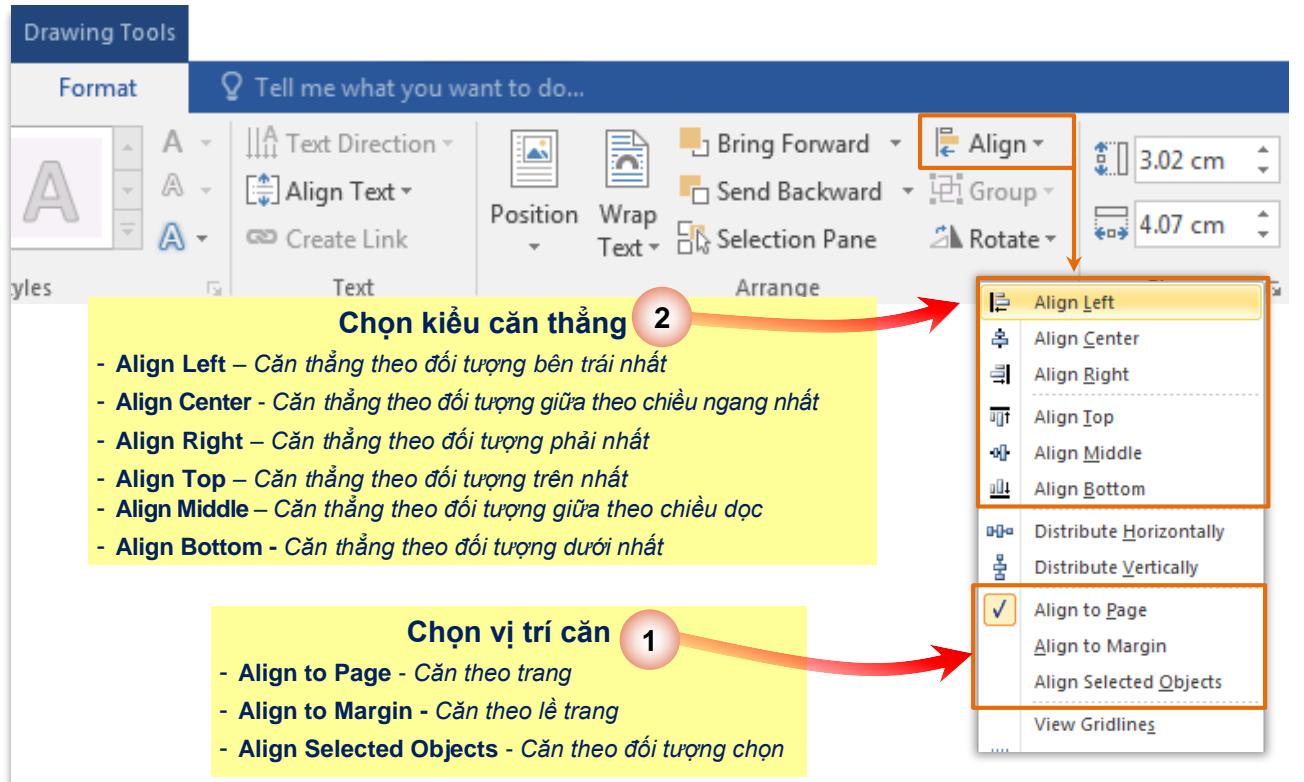
⚠️ Chú ý: các hình (đối tượng) không cùng 1 Group hoặc Canvas sẽ không chọn được đồng thời.

- Ví dụ: Đưa hình tròn nằm ở vị trí dưới cùng, bị che khuất bởi 2 hình lớn hơn lên vị trí đầu tiên



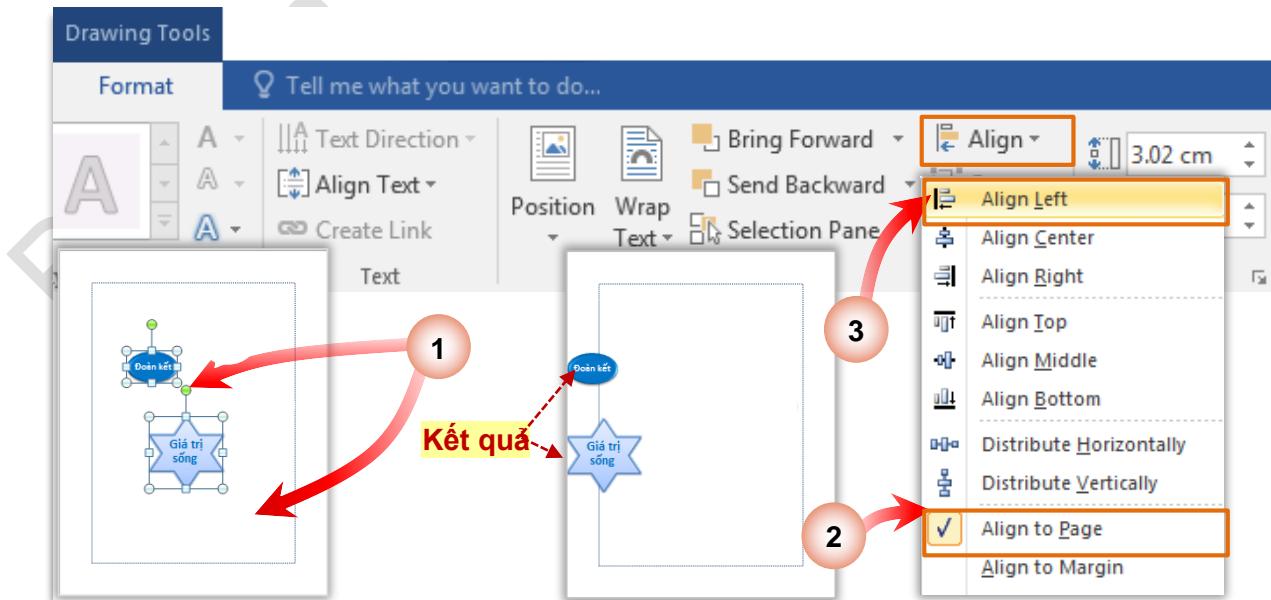
c. Align - Căn thẳng các hình khối

Khi cần sắp xếp lại vị trí hình một cách tự động sử dụng nhóm lệnh Align.

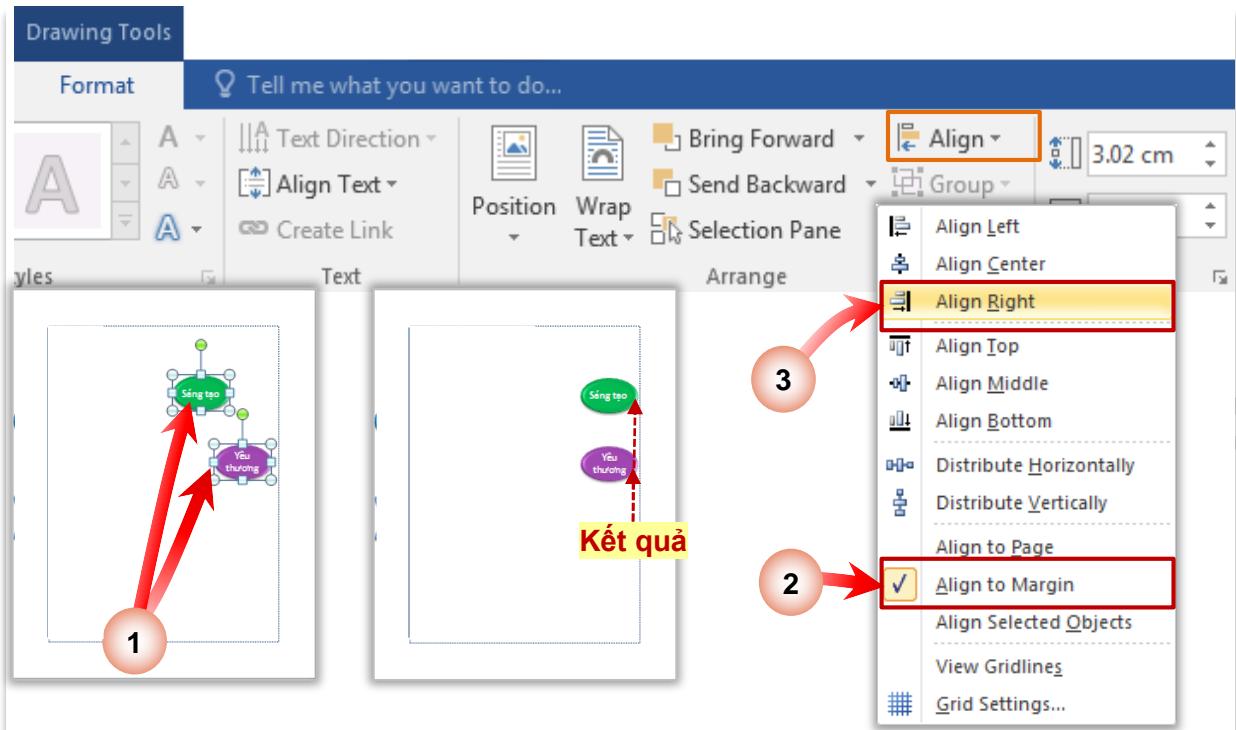


⚠ Chú ý: Chức năng Align chỉ sử dụng được khi các đối tượng được chọn căn thẳng không nằm trong Canvas.

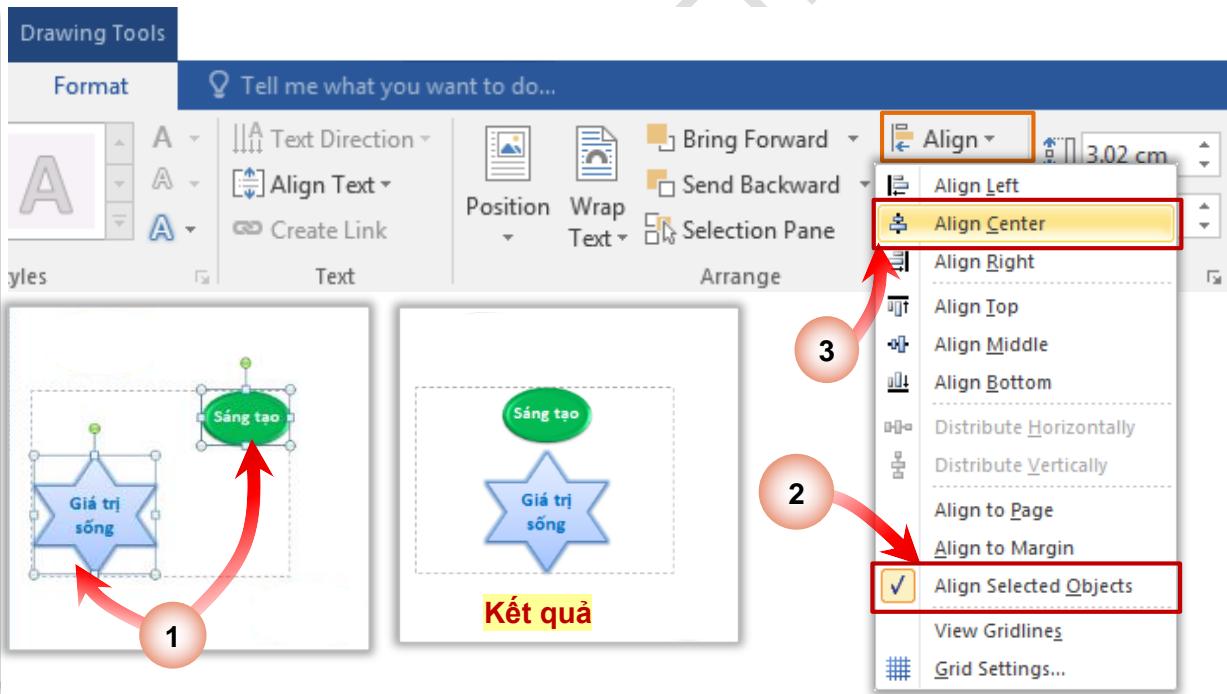
- Cách thực hiện:
 1. Chọn một hoặc nhiều đối tượng cần căn lại vị trí
 2. Chọn **Drawing tool** → **Arrange** → **Align** → Chọn cách căn vị trí **Align to Page/Align to Margin/Align Selected objects**
 3. Chọn kiểu căn theo chiều ngang (**Left/Center/Right**) hoặc chiều dọc (**Top/Middle/Bottom**)
- **Ví dụ 1:** Căn vị trí 2 shape theo trang (**Align to page**) và kiểu căn trái (**Align Left**)



- **Ví dụ 2:** Căn vị trí 2 shape theo lề trang (**Align to Marign**) và căn theo lề phải **Align Right**

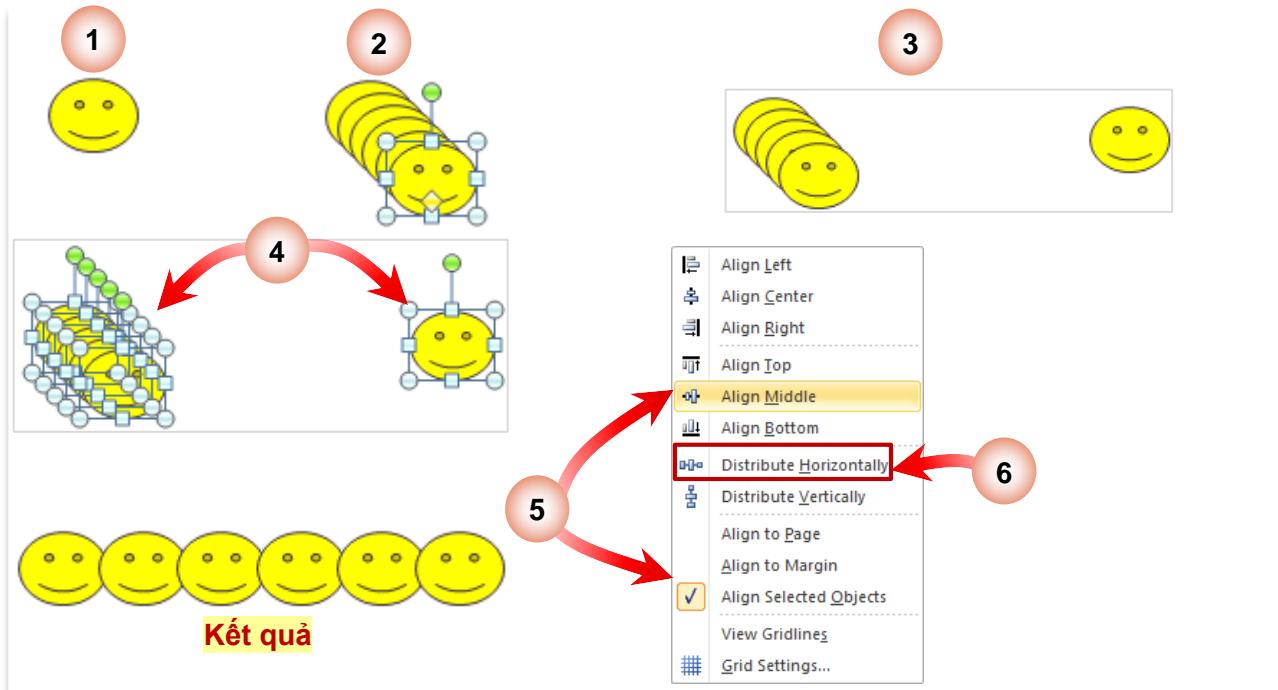


- **Ví dụ 3:** Căn vị trí 2 shape kiểu **Align selected objects** và căn giữa 2 đối tượng **Align Center**



- Phân bố đều các đối tượng: Sau khi căn vị trí các đối tượng, có thể lựa chọn lệnh:
 - + **Distribute Horizontally:** phân bố đều các shape đã chọn theo chiều ngang, tương ứng với kiểu căn vị trí đã chọn.
 - + **Distribute Vertically:** phân bố đều các shape đã chọn theo chiều dọc, tương ứng với kiểu căn vị trí đã chọn.
- **Ví dụ:** muốn tạo một dây biểu tượng gồm 6 shape mặt cười được xếp thẳng hàng và phân bố đều theo chiều ngang. Các bước làm
 1. Chèn 1 shape mặt cười và định dạng
 2. Nhấn Ctrl+D sao chép thêm 5 biểu tượng

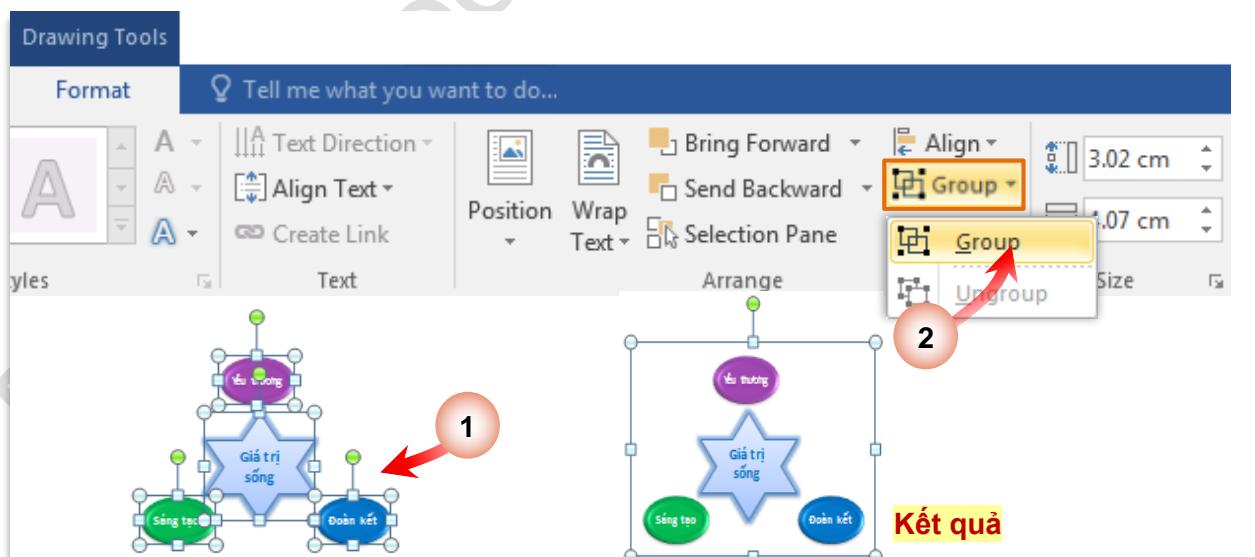
3. Xác định vị trí shape mặt cười cuối cùng
4. Chọn đồng thời 6 shape mặt cười
5. Căn vị trí: Align selected objects, Align Middle
6. Phân bố đều: Distribute Horizontally



d. Group - Nhóm các hình

Khi nhóm các đối tượng thành 1 nhóm sẽ giúp dễ dàng sao chép, di chuyển các đối tượng cùng một lúc.

- **Cách gộp nhóm – Group các shape:**
 1. Chọn các shape cần gộp thành nhóm
 2. Chọn **Drawing tool → Arrange → Group → chọn lệnh Group**



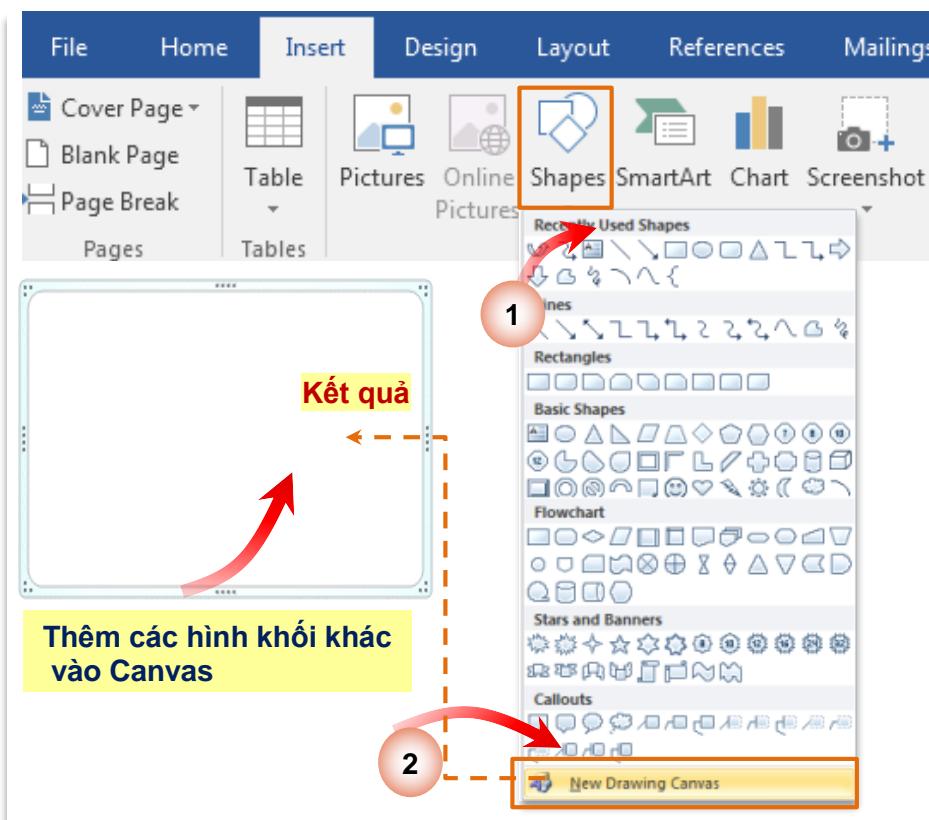
- **Cách UnGroup - Tách nhóm:**
 1. Chọn nhóm
 2. Chọn **Drawing tool → Arrange → Group → chọn lệnh Ungroup**

e. Sử dụng Canvas

Canvas có thể hiểu là một khung cho phép chứa nhiều loại đối tượng (shape, picture, WordArt,...). Khi cần chèn nhiều đối tượng đồ họa có mối liên kết với nhau, nên đưa các hình này vào trong một Canvas để thuận tiện trong việc sao chép, di chuyển, trình bày.

- Cách thực hiện:

1. Đặt con trỏ tại vị trí cần chèn canvas
2. Chọn **Tab Insert → Group Illustrations → Shapes → New Drawing canvas**

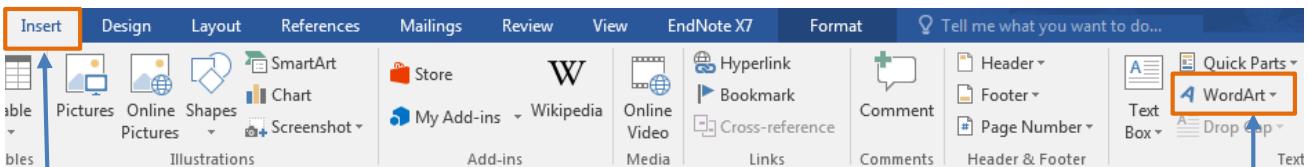


- **Định dạng canvas:** có thể sử dụng các công cụ định dạng Shape như Shape fill; Shape Outline; Shape effects, tuy nhiên không dùng được shape style.
- **Thay đổi kích thước canvas:** thực hiện giống như thay đổi kích thước của Shape.
- **Xóa một khung canvas:** thực hiện như xóa một Shape, khi xóa khung canvas tất cả các đối tượng nằm trong nó sẽ bị xóa.

⚠ **Chú ý:** Khi đưa các hình khối vào khung Canvas, tất cả các công cụ trong **Position**, **Wrap text** và **Align KHÔNG** sử dụng được.

2. WordArt - Chữ nghệ thuật

Công cụ này cung cấp các chức năng để chèn và định dạng chữ nghệ thuật trong văn bản



Tab Insert

Tab Insert → WordArt

Ví dụ: WordArt

Định dạng thông thường



Định dạng chữ nghệ thuật

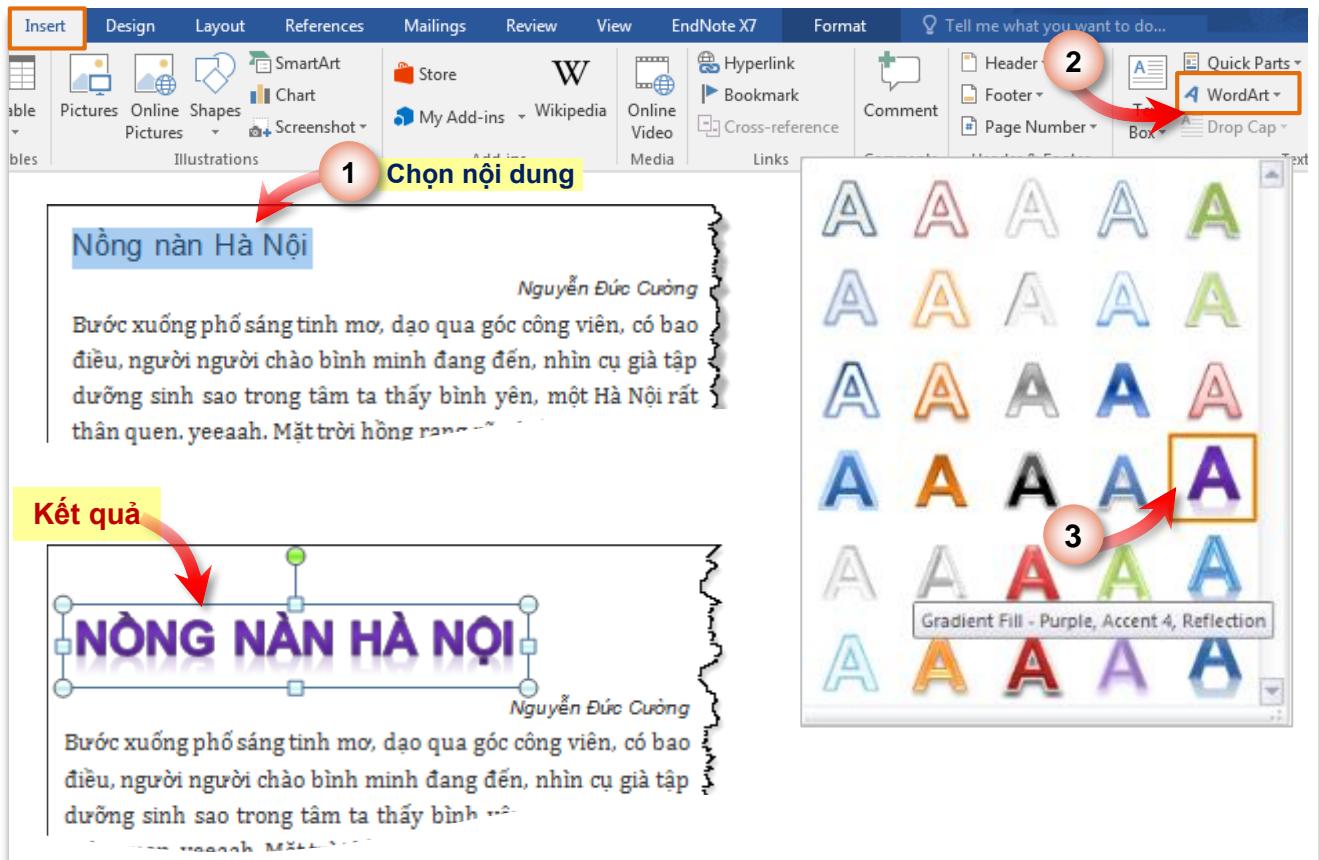
2.1. Insert WordArt - Chèn chữ nghệ thuật vào văn bản

Chèn nội dung theo một kiểu chữ nghệ thuật.

- Có 2 cách thực hiện:
 - + Cách 1: tạo mới chữ nghệ thuật
 - + Cách 2: Chuyển nội dung đã có thành chữ nghệ thuật
- **Cách 1:** tạo mới chữ nghệ thuật
 1. Chọn vị trí cần chèn chữ nghệ thuật
 2. Chọn **Tab Insert** → **Group Text** → **WordArt** → xuất hiện danh sách các kiểu chữ nghệ thuật (WordArt style)
 3. Chọn một kiểu chữ nghệ thuật
 4. Nhập nội dung cần trình bày vào khung textbox xuất hiện trên văn bản

The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'Insert' tab selected. A yellow box labeled 'Chọn vị trí' (Select position) points to a dashed rectangular selection box around the text 'YOUR TEXT HERE'. A red circle labeled '1' points to this box. A red arrow labeled '4 Nhập nội dung' (Enter content) points to the text 'CÀNH ĐẸP ĐÀ LẠT' inside the selection box. A red box labeled 'Kết quả' (Result) points to the final output where the text is displayed in a stylized purple font with a reflection effect. To the right, a 'WordArt' style gallery is open, showing a grid of letter 'A's in various colors and styles. A red circle labeled '2' points to the top-left corner of the gallery. A red circle labeled '3' points to a specific purple 'A' in the grid. A red arrow labeled '3' points to a preview box at the bottom of the gallery showing a purple 'A' with the text 'Gradient Fill - Purple, Accent 4, Reflection'.

- **Cách 2:** Chuyển nội dung đã có thành chữ nghệ thuật
 - Chọn nội dung text muốn chuyển sang chữ nghệ thuật
 - Chọn **Tab Insert → Group Insert → WordArt**
 - Chọn một kiểu chữ nghệ thuật trong danh sách các kiểu chữ nghệ thuật (WordArt style), nội dung text đã chọn sẽ tự động được chuyển sang dạng chữ nghệ thuật (xem hình)



2.2. Các thao tác cơ bản với chữ nghệ thuật (WordArt)

Bao gồm chỉnh sửa nội dung, định dạng Font, kích thước chữ, thay đổi kiểu chữ nghệ thuật, định dạng đường viền và nền chữ nghệ thuật

2.2.1. Edit text - Chính sửa nội dung WordArt

Chỉnh sửa lại nội dung chữ nghệ thuật đã nhập.

- Nhấn chuột vào vùng nội dung chữ nghệ thuật, xuất hiện con trỏ soạn thảo
- Sửa chữa nội dung thực hiện như sửa nội dung text thông thường trong văn bản

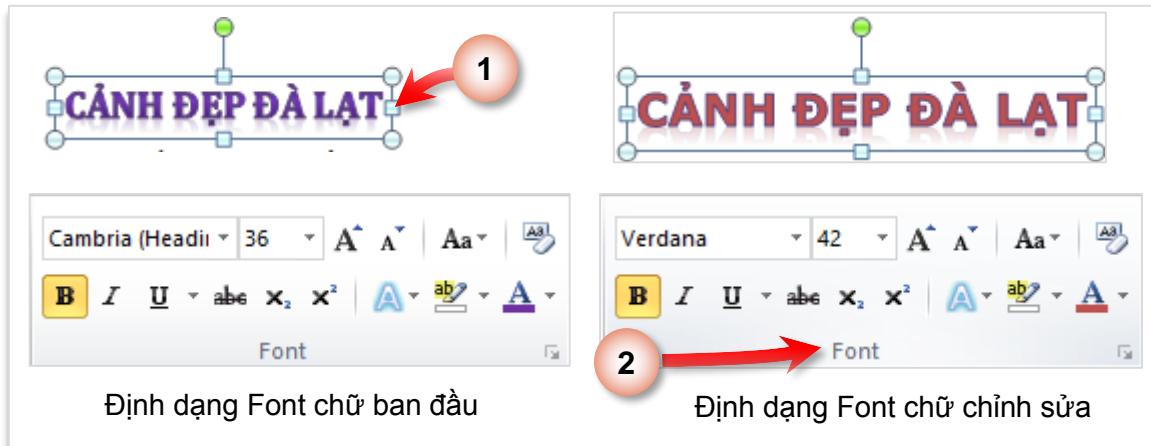


2.2.2. Format Font - Định dạng Font chữ

Khung chứa chữ nghệ thuật có thể coi là một Shape hình chữ nhật hoặc một Textbox, vì vậy có thể áp dụng tất cả các định dạng Font chữ (trên group Font), Shape cho chữ nghệ thuật.

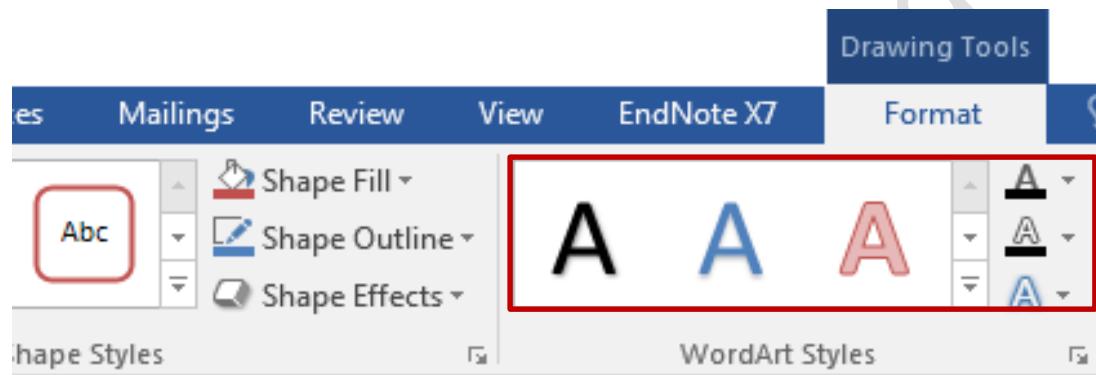
- Chọn hộp chứa nội dung chữ nghệ thuật hoặc bôi đen một phần nội dung cần chỉnh sửa
- Chọn **Tab Home → Group Font →** sử dụng các công cụ trên group Font thực hiện các chỉnh sửa nội dung theo yêu cầu đặt ra.

- Ví dụ:

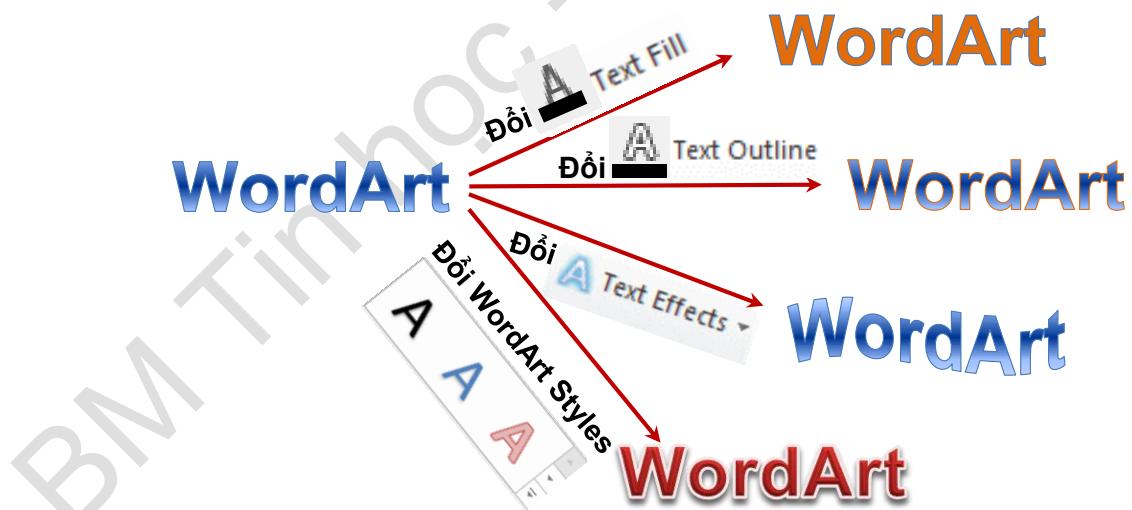


⚠ Chú ý: có thể thay đổi định dạng 1 phần của WordArt bằng cách khi lựa chọn nội dung cần thay đổi định dạng → chọn (bôi đen) phần cần thay đổi.

2.2.3. WordArt Styles - Thay đổi kiểu chữ nghệ thuật

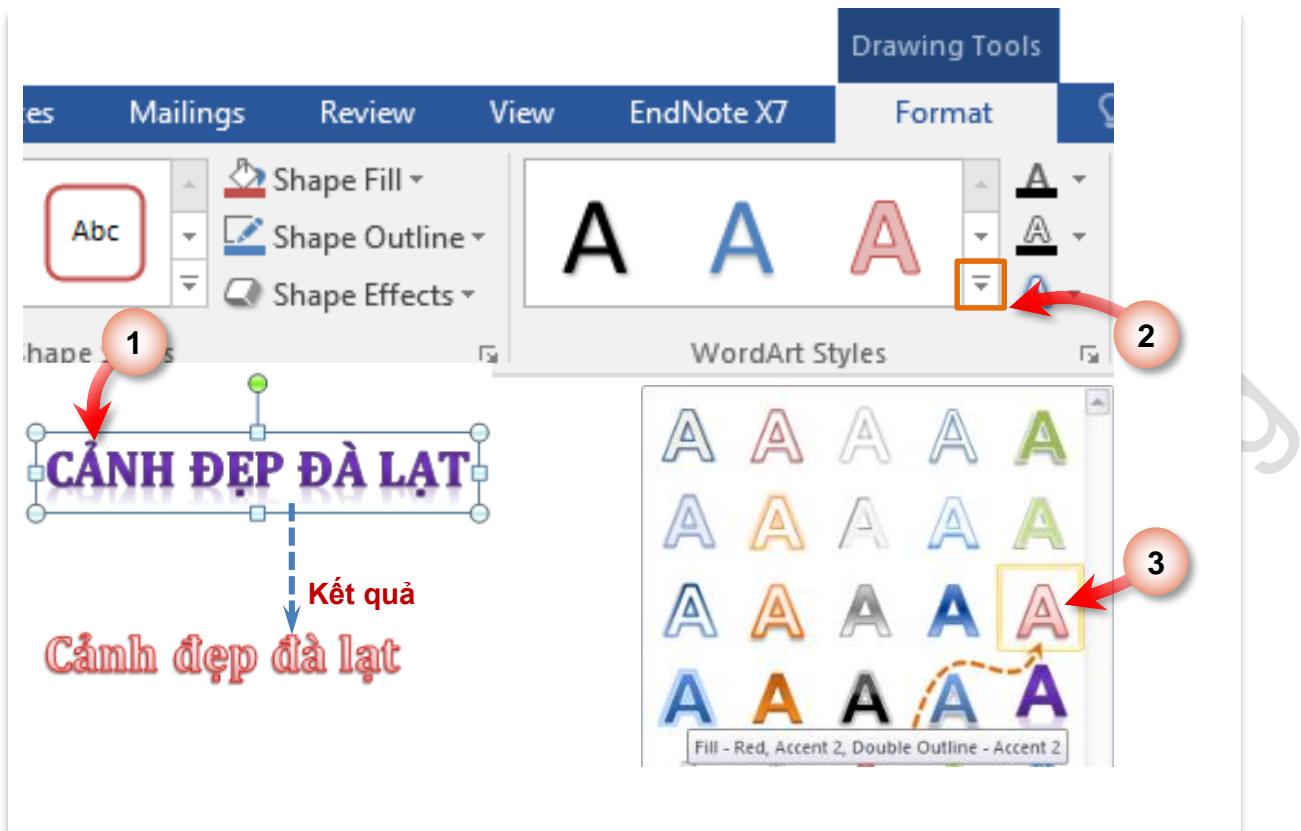


- Ví dụ thay đổi WordArt Quick Style, Text fill, TextOutline, Text Effects



a. WordArt Styles – Thay đổi kiểu chữ nghệ thuật có sẵn

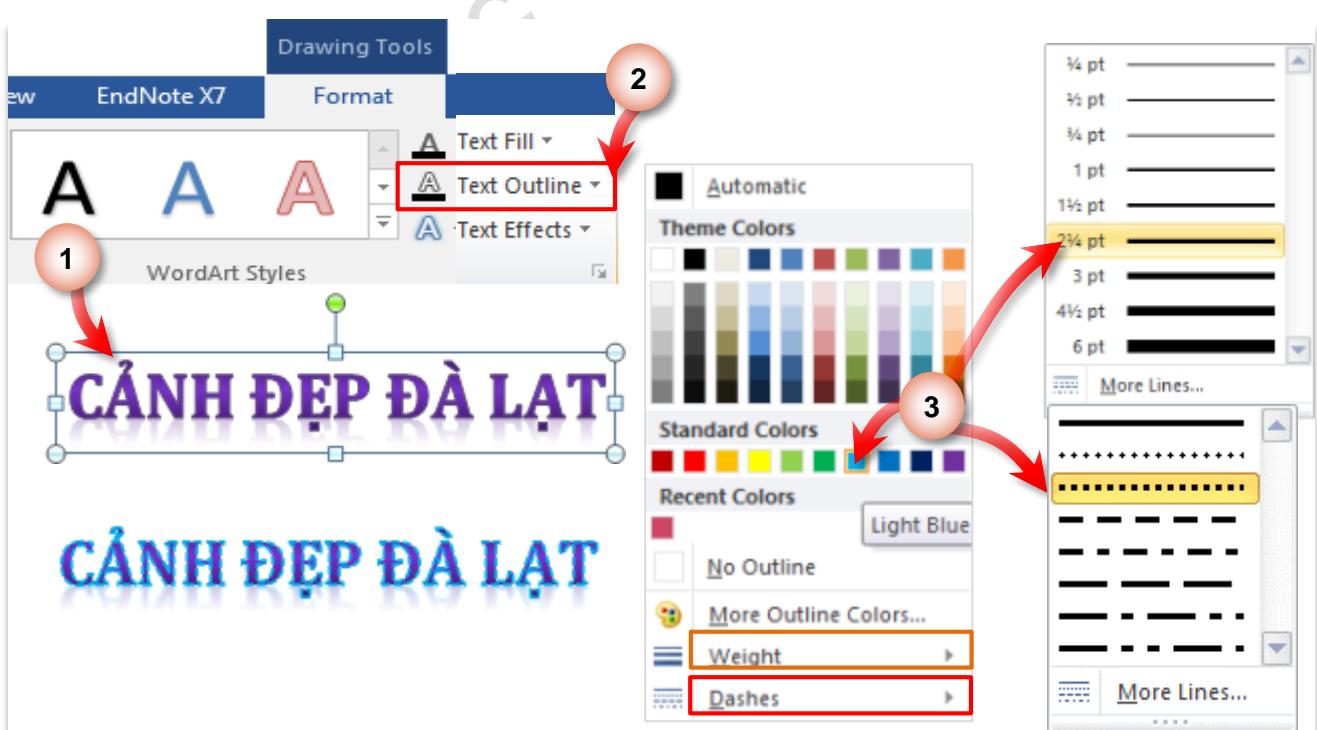
1. Chọn hộp chữ nghệ thuật cần đổi kiểu
2. Chọn **Drawing Tools** → **Group WordArt Styles** → nhấn chuột vào nút **More** (▼)
3. Chọn một kiểu chữ nghệ thuật trong danh sách các kiểu chữ nghệ thuật



b. Text Outline – Định dạng đường viền chữ nghệ thuật

Thay đổi màu viền, kiểu viền và độ dày đường viền cho chữ nghệ thuật

1. Chọn chữ nghệ thuật cần thay đổi định dạng
2. Chọn **Drawing Tools → Group WordArt Styles → Text Outline** ()
3. Chọn màu (Theme Colors/ Standard Colors), độ dày (Weight), kiểu viền (Dashes) ...

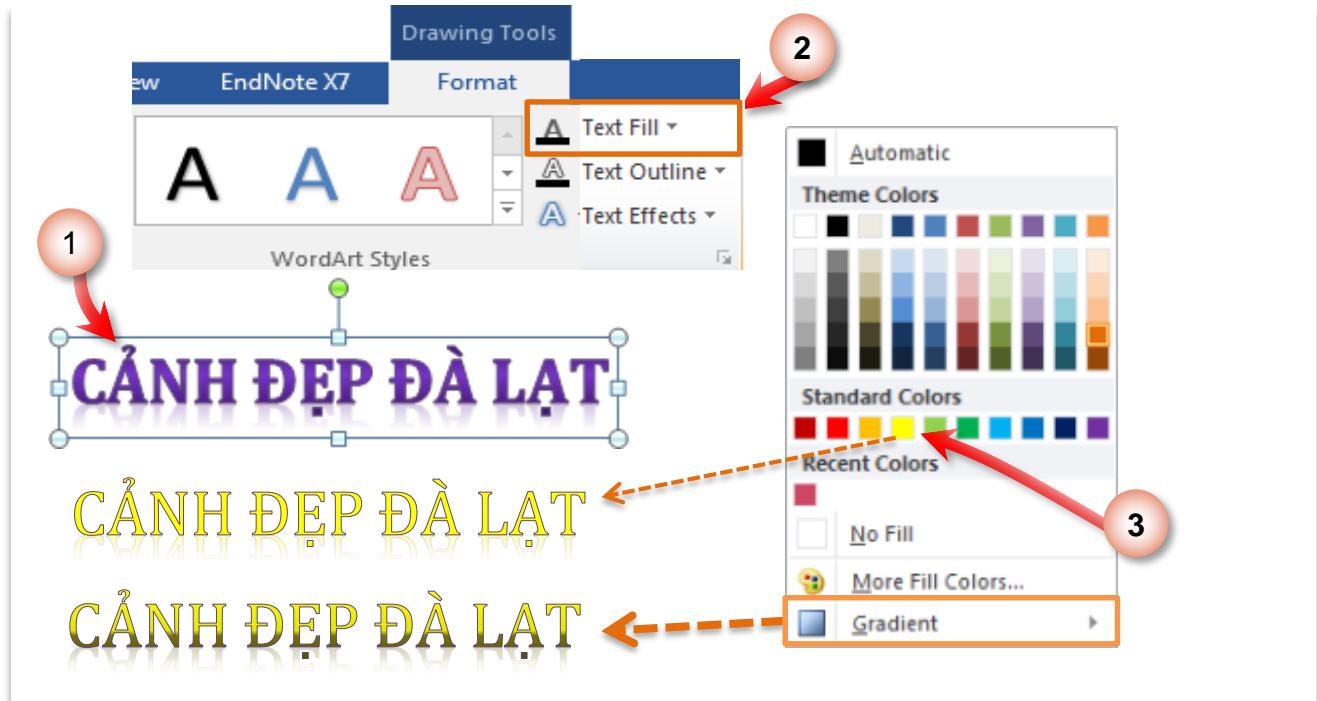


⚠ Chú ý: Chọn **No Outline** để bỏ đường viền; chọn các màu khác cho đường viền tại **More Outline Colors**

c. Text Fill – Định dạng màu nền chữ nghệ thuật

Chọn màu nền đơn giản cho chữ nghệ thuật

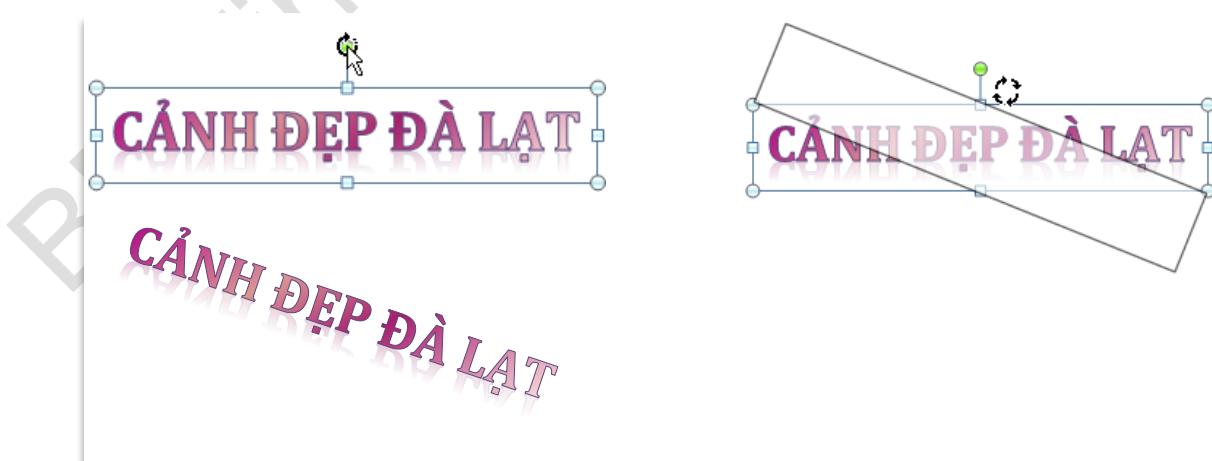
1. Chọn chữ nghệ thuật cần cần thay đổi định dạng
2. Chọn **Drawing Tools → Group WordArt Styles → Text Fill** (- 3. Chọn màu (Theme Colors/ Standard Colors), độ dày (Weight), kiểu viền (Dashes)



⚠ Chú ý: Có thể lựa chọn các màu nền khác trong **More Fill Colors** hoặc các cách pha màu nền trong **Gradient**. Tham khảo ở phần định dạng nền hình khối (shape Fill).

2.2.4. Sao chép, cắt dán, quay chữ nghệ thuật

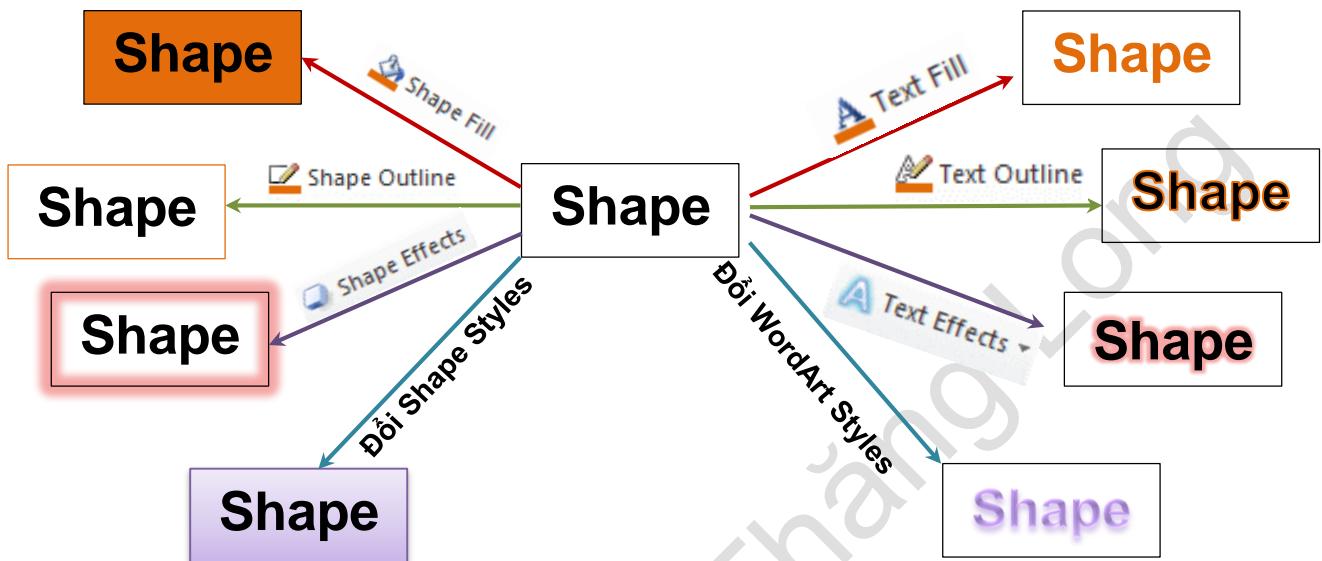
- Chữ nghệ thuật được nhập trong một hộp textbox, đây là một kiểu hình khối (shape). Các thao tác sao chép, cắt dán, quay chữ thực hiện giống như với shape (xem lại các thao tác liên quan đến Shape)
- Ví dụ: Quay chữ nghệ thuật



2.3. Phân biệt Shape Styles và WordArt Styles

Khi định dạng cách hình khối (Shape) đều có 2 nhóm định dạng là Shape Styles và WordArt Styles. WordArt là 1 trường hợp đặc biệt của Shape do đó cũng có 2 nhóm định dạng giống như Shape.

Cần phân biệt 2 nhóm định dạng này thông qua hình minh họa sau:

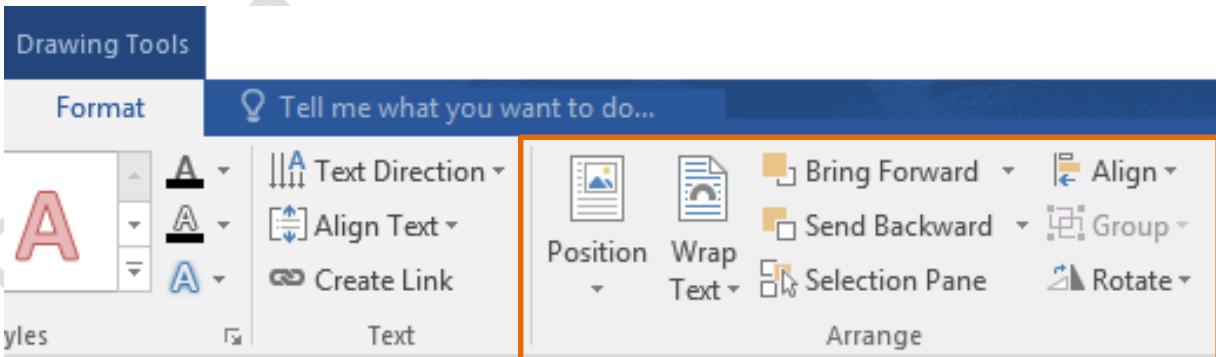


2.4. Các thao tác nâng cao với chữ nghệ thuật

2.4.1. Căn chỉnh vị trí của chữ nghệ thuật trong trang / đoạn văn bản

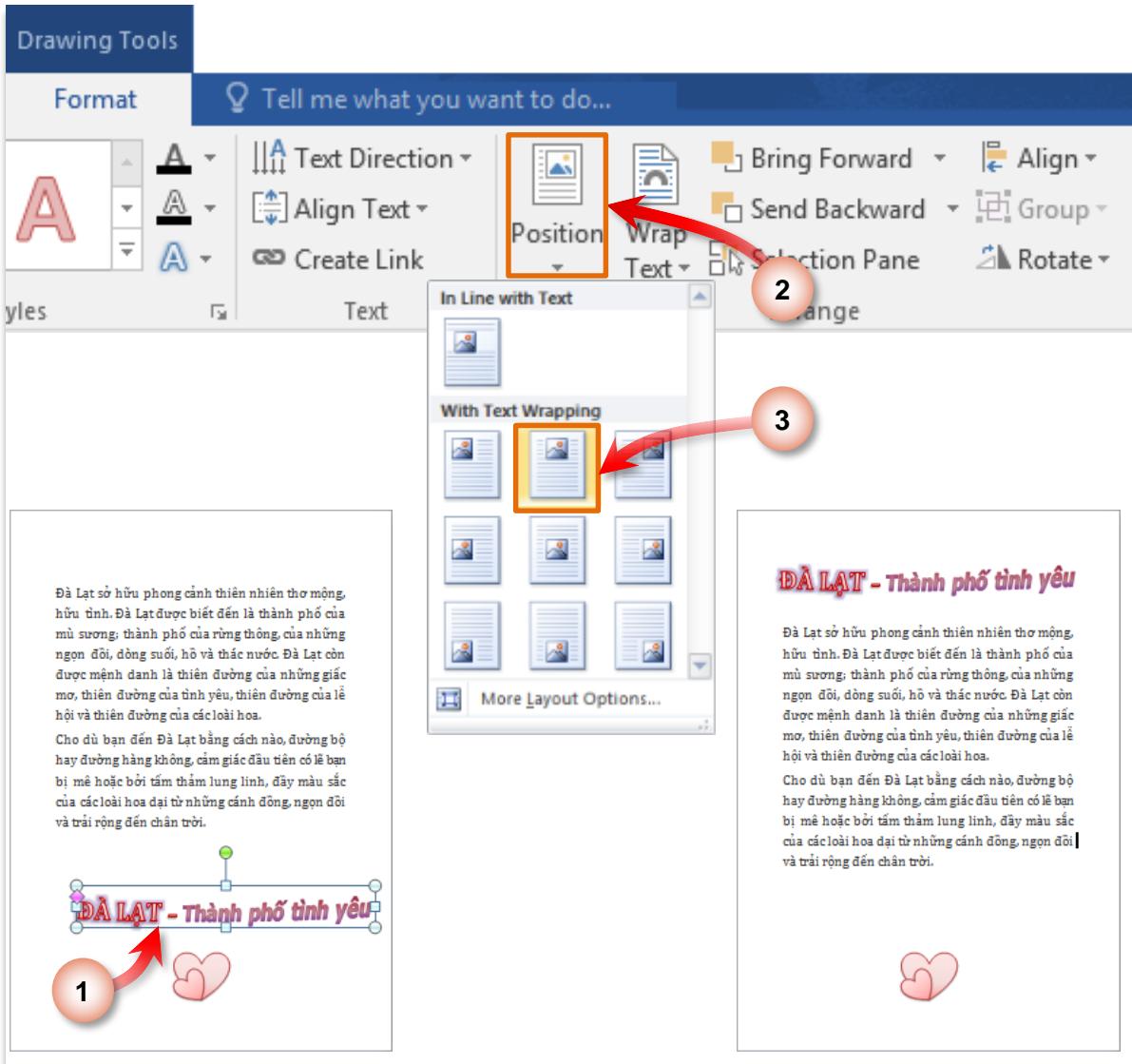
Chữ nghệ thuật được nhập trong một hộp Textbox nên nó là một kiểu Shape, vì vậy có thể căn vị trí chữ nghệ thuật trong trang / đoạn văn bản giống như căn vị trí của một shape.

- Cách thực hiện:
 1. Chọn chữ nghệ thuật
 2. Chọn **Drawing Tools → Group Arrange**
 3. Lựa chọn chức năng cần sử dụng phù hợp với mục đích



⚠ **Chú ý:** Tham khảo ở phần các **Các thao tác nâng cao** trong Shape.

- Ví dụ: Căn vị trí chữ nghệ thuật lên vị trí Top center



2.4.2. Text Effects – Hiệu ứng cho chữ nghệ thuật

Ngoài những định dạng thông thường đối với chữ nghệ thuật (Text Fill, Text Outline), có thể sử dụng các định dạng mang tính nghệ thuật được cung cấp sẵn trong nhóm Text Effect.

- Text Effects: Chọn Drawing Tools → Group WordArt Styles → Text Effects

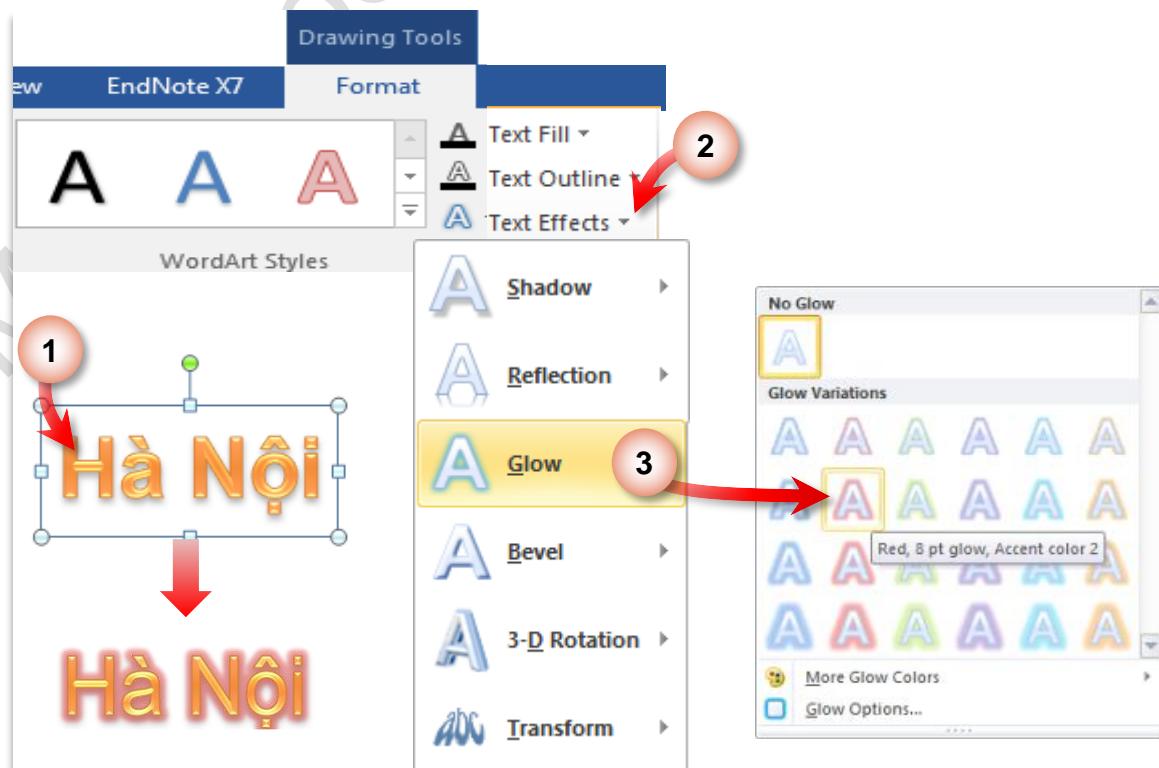
Shadow:	Tạo bóng
Reflection:	Phản chiếu
Glow:	Tạo hào quang
Bevel:	Làm nổi chữ
3D – Rotation:	Quay 3 chiều
Transform:	Biến đổi chữ nghệ thuật

- Một số kiểu áp dụng Text Effects cho chữ nghệ thuật



a. Text Effects – Hiệu ứng chữ nghệ thuật

- Cách thực hiện hiệu ứng Text Effect cho chữ nghệ thuật tương tự như tạo hiệu ứng Shape Effects cho hình khôi (tham khảo Shape Effects - Hiệu ứng hình).
- Cách thực hiện:
 1. Chọn WordArt cần chỉnh sửa Text Effects
 2. Chọn **Drawing Tools** → **nhóm WordArt Styles** → **chọn hộp Text Effects** → Chọn nhóm hiệu ứng cần thay đổi (Shadow, Reflection, Glow, Bevel, 3-D Rotation, Transform)
 3. Chọn hiệu ứng (xem hình)
- Ví dụ 1: Áp dụng Text Effect kiểu Glow (Red, 8pt Glow, Accent color 2) cho chữ nghệ thuật,



⚠ Chú ý: Mỗi hiệu ứng trong Text Effects (trừ kiểu Transform) đều có phần tùy chỉnh (Option). Ví dụ: **More Glow Colors** - Chọn màu của kiểu Glow:

1. Chọn chữ nghệ thuật đã áp dụng hiệu ứng Glow
2. Chọn **Drawing Tools → Group WordArt Styles → Text Effect → Glow → More Glow Colors**: Lựa chọn màu phù hợp



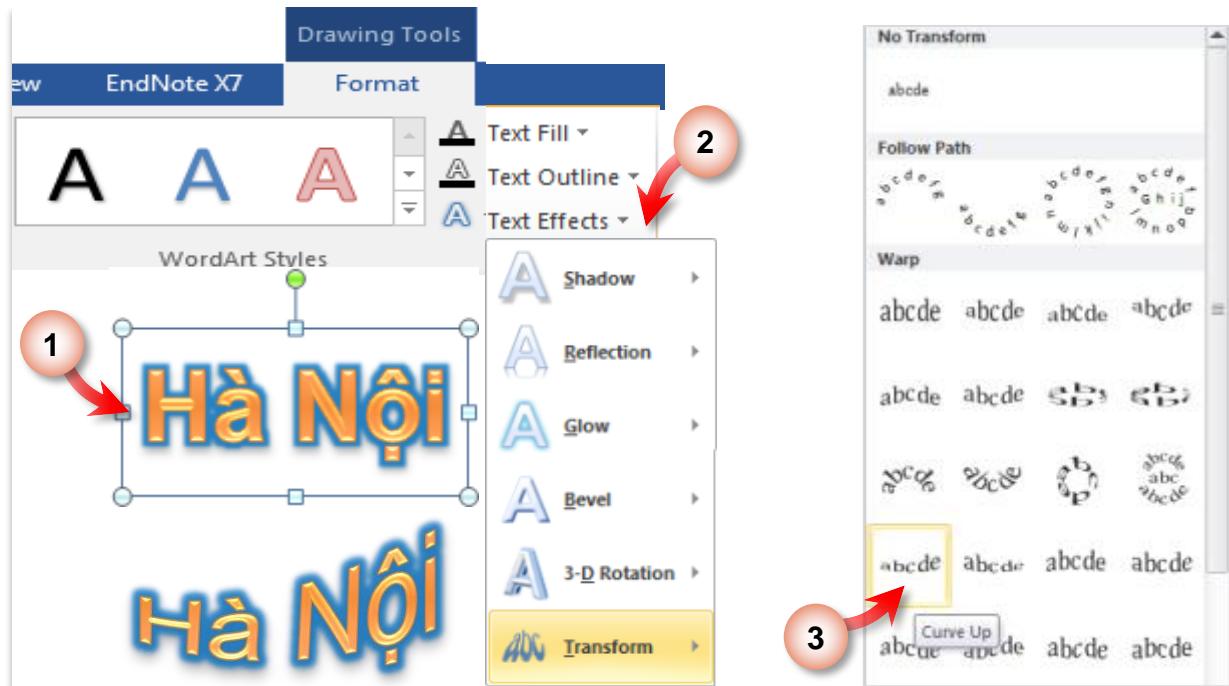
- Ví dụ 2: chỉnh Reflection



b. Text Effects Transform – Hiệu ứng chữ nghệ thuật uốn lượn

Kiểu Transform được sử dụng để tạo các biến đổi thể hiện chữ một cách sáng tạo

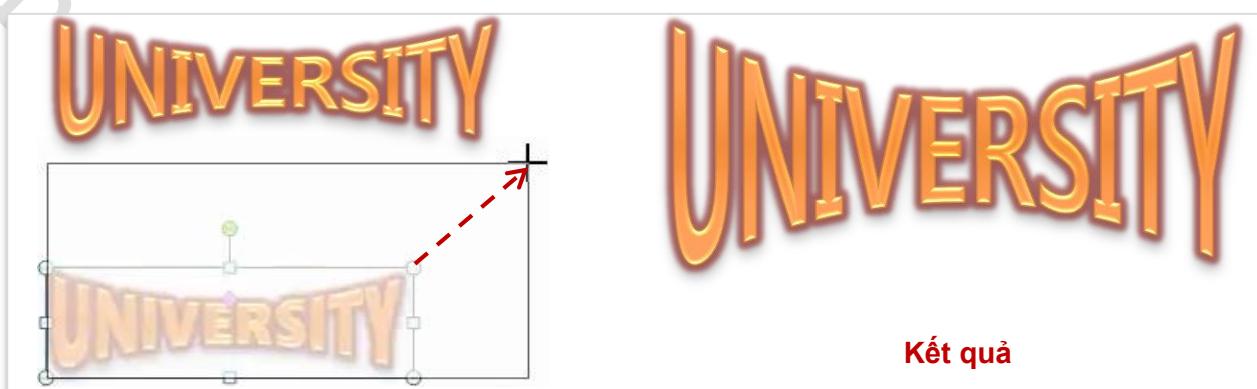
- Ví dụ: Áp dụng Text Effect kiểu **Transform → Curve Up** cho chữ nghệ thuật



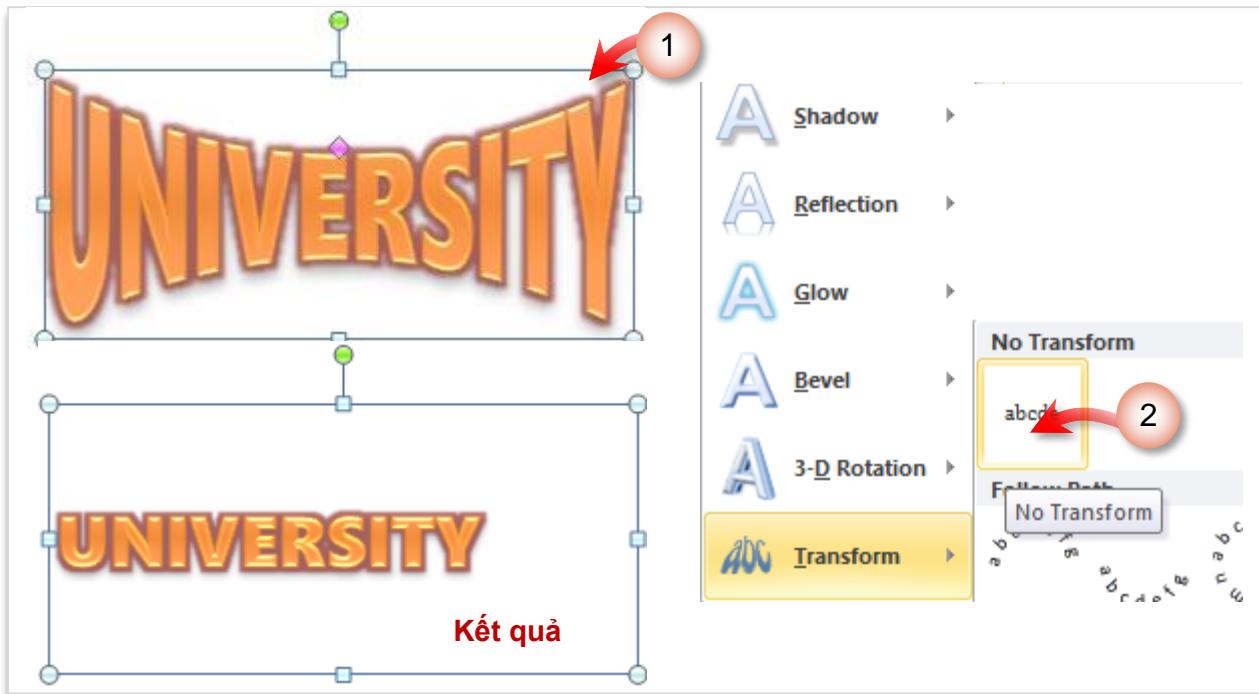
- Sau khi lựa chọn một kiểu Transform, có thể điều chỉnh lại đường thể hiện chữ nghệ thuật (path) để có một kiểu trình bày phù hợp với ý đồ người dùng.



⚠ Chú ý: Sử dụng kiểu transform, khi thay đổi kích thước hộp text box, chữ nghệ thuật sẽ biến đổi kích thước theo sự thay đổi đó.

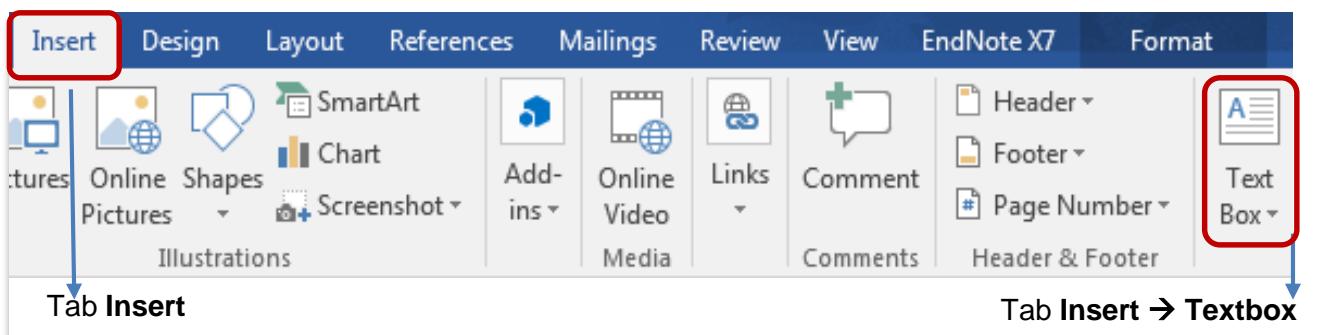


⚠ Khi chọn No Transform, chữ nghệ thuật sẽ trở về kích thước ban đầu

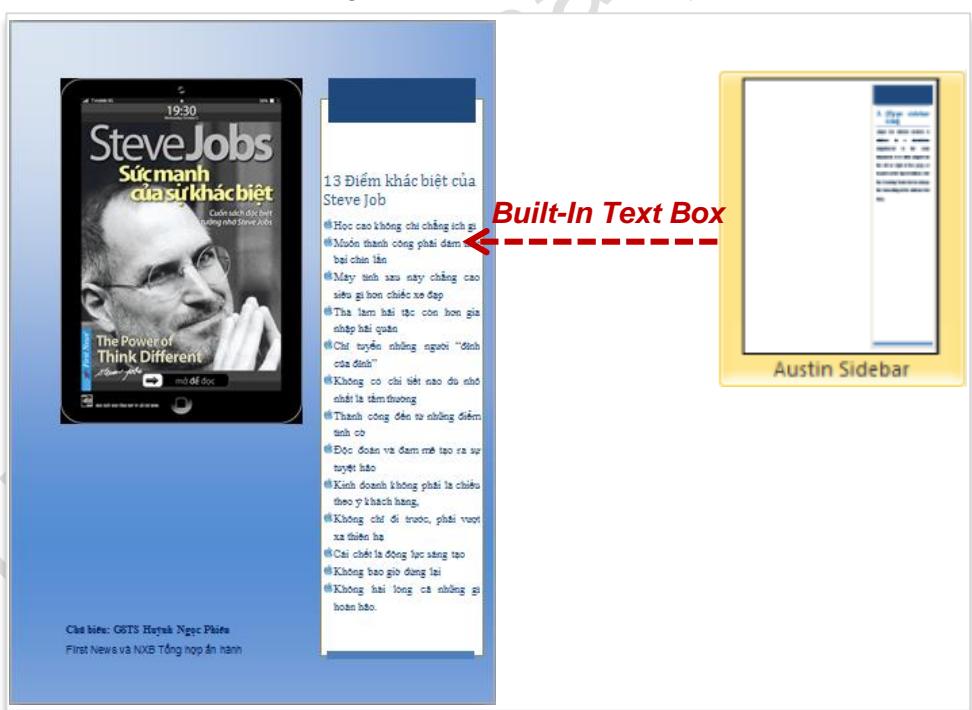


3. Text Box Bulit In – Hộp chữ có sẵn

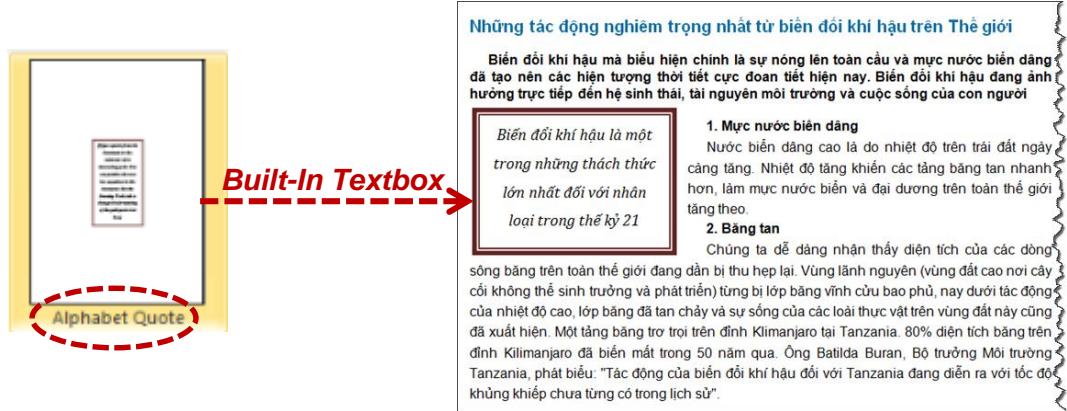
Cung cấp các mẫu Text Box đã được thiết lập sẵn định dạng, kích thước và vị trí.



- Text Box Built-In là một dạng Text Box đặc biệt, đã được định dạng sẵn hình thức trình bày, bao gồm: định dạng đường viền, nền, định dạng phần nội dung, kích thước, vị trí đặt trong tài liệu.
- Các kiểu Text Box Built-In được xây dựng bao gồm hai dạng:
 - + **Sidebar:** là các kiểu Text Box được thiết kế theo dạng thanh, vị trí thường được đặt ở sát các lề trái/ phải/ trên/ dưới của trang văn bản, kích thước bằng chiều ngang hoặc chiều dọc của trang. Ví dụ: kiểu Built-in Text box dạng Side Bar (*Austin Sidebar*)



- + **Quote:** là các kiểu Text Box được thiết kế theo dạng một hình chữ nhật, vị trí thường được đặt một cách tự do trong trang văn bản, kích thước được thiết lập ngẫu nhiên. Ví dụ: kiểu Text Box Built-in dạng Quote (*Alphabet Quote*)



3.1. Insert Text Box Built-In – Chèn một Text Box Built-In

1. Đặt con trỏ soạn thảo tại một vị trí bất kỳ trên trang văn bản
 2. Chọn Tab **Insert** → group **Text** → **Text Box** → **Chọn 1 kiểu Built-In Textbox**
 3. Nhập nội dung cho Text Box
 4. Di chuyển Text Box, định dạng ... (nếu cần)
- Ví dụ : Chèn Built-In **Pinstripes Quote** và nhập nội dung nhấn mạnh dưới đây:

Sức mạnh của sự khác biệt

Hơn 300 trang sách sẽ phần nào dung nén cho bạn những chặng đường đời quan trọng của Steve Jobs, từ lúc là đứa trẻ ngoài giá thú, tuổi thanh niên dữ dội, "làm việc như điên" với khát vọng mãnh liệt thay đổi thế giới đến những thăng trầm khắc liệt trong sự nghiệp, cuộc chiến đầy cảm xúc với bệnh ung thư...

1 Những người đam mê công nghệ có thể tìm thấy nơi những trang sách ấy một "biên niên ký" sơ lược về những sản phẩm công nghệ mang dấu ấn của Steve Jobs đã "bỏ bùa" cả thế giới. Những sản phẩm ấy, tất nhiên, là minh chứng tuyệt vời cho điều Steve luôn tâm niệm: tối giản và cực hảo!

2 Những nhà quản lý có thể sẽ ngưỡng mộ tầm nhìn xuất chúng, chính sách bảo mật hà khắc mà Steve thiết lập ở Apple với khẩu hiệu "Hãy tin vào Steve".

Sức mạnh của sự khác biệt

Hơn 300 trang sách sẽ phần nào dung nén cho bạn những chặng đường đời quan trọng của Steve Jobs, từ lúc là đứa trẻ ngoài giá thú, tuổi thanh niên dữ dội, "làm việc như điên" với khát vọng mãnh liệt thay đổi thế giới đến những thăng trầm khắc liệt trong sự nghiệp, cuộc chiến đầy cảm xúc với bệnh ung thư...

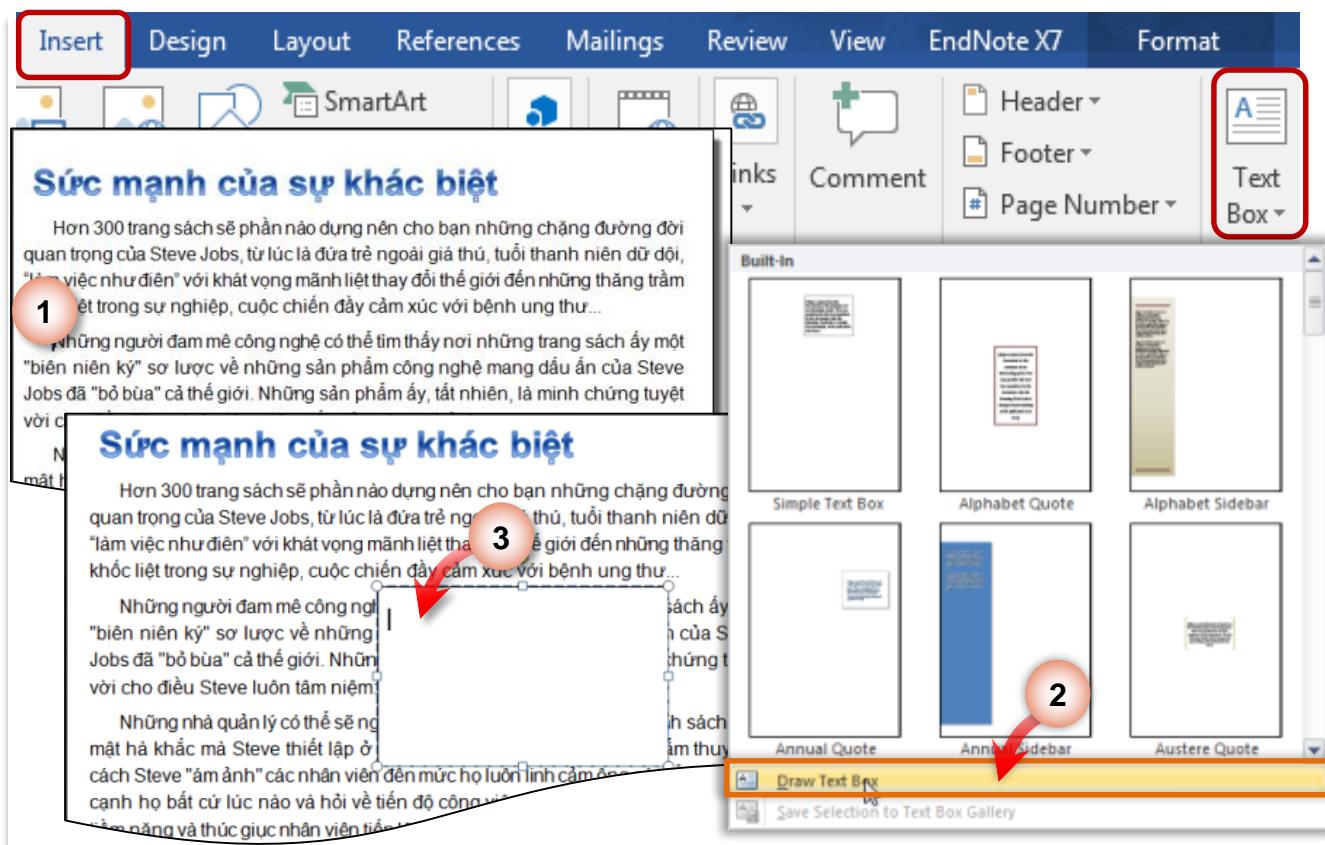
3 "Những kẻ dù điên loạn để nghĩ rằng họ có thể thay đổi thế giới cũng chính là những người có thể làm được điều đó" - Steve Jobs

Những nhà quản lý có thể sẽ ngưỡng mộ tầm nhìn xuất chúng, chính sách bảo mật hà khắc mà Steve thiết lập ở Apple với khẩu hiệu "Hãy tin vào Steve", "ám ảnh" các nhân viên...

⚠ **Chú ý:** Với mỗi Text Box Build-in ta có thể:

- + Áp dụng các định dạng Font chữ, Paragraph để chỉnh sửa nếu cần

- + Áp dụng các công cụ định dạng shape (Shape Outline, Shape Fill, Shape Effect) để định dạng lại kiểu Built-In Textbox
- ⚠ Nếu không chọn kiểu Built-In có sẵn, chọn tự thêm Add Text box nhưng Text Box này không được thiết lập sẵn các định dạng → Bạn sẽ tự định dạng và căn chỉnh vị trí của Text box này (tham khảo thêm phần Định dạng cơ bản hình khối). Cách thêm text box (xem hình dưới)



3.2. Thay đổi định dạng của Text Box Built-In

- Built-In Textbox là một dạng shape đặc biệt, có thể áp dụng tất cả những công cụ thực hiện với shape cho kiểu Built-in textbox. Bao gồm: nhóm công cụ định dạng (**Shape Fill**, **Shape Outline**, **Shape Effect**), nhóm công cụ Arrange (**Position**, **WrapText**, **Align**, ...); thao tác sao chép, thay đổi kích thước, xoay; nhóm công cụ định dạng Font cho kiểu Build-In Textbox.
- Ví dụ:

Sức mạnh của sự khác biệt

Hơn 300 trang sách sẽ phản náo đúng nên cho bạn những chặng đường đời quan trọng của Steve Jobs, từ lúc là đứa trẻ ngoài giá thú, tuổi thanh niên dữ dội, "làm việc như điên" với khát vọng mãnh liệt thay đổi thế giới đến những thăng trầm khốc liệt trong sự nghiệp, cuộc chiến đầy cảm xúc với bệnh ung thư...

Những người đam mê công nghệ có thể tìm thấy nơi những trang sách ấy một "biên niên ký" sơ lược về những sản phẩm công nghệ mang dấu ấn của Steve Jobs đã "bỏ bùa" cả thế giới. Những sản phẩm ấy, tất nhiên, là

Những
mặt hào kiệt
của Steve

"Những kẻ dù diên loạn để
nghĩ rằng họ có thể thay
đổi thế giới cũng chính là
những người có thể làm
được điều đó" - Steve Jobs

Sức mạnh của sự khác biệt

Hơn 300 trang sách sẽ phản náo đúng nên cho bạn những chặng đường đời quan trọng của Steve Jobs, từ lúc là đứa trẻ ngoài giá thú, tuổi thanh niên dữ dội, "làm việc như điên" với khát vọng mãnh liệt thay đổi thế giới đến những thăng trầm khốc liệt trong sự nghiệp, cuộc chiến đầy cảm xúc với bệnh ung thư...

Những người đam mê công nghệ có thể tìm thấy nơi những trang sách ấy một "biên niên ký" sơ lược về những sản phẩm công nghệ mang dấu ấn của Steve Jobs đã "bỏ bùa" cả thế giới. Những sản phẩm ấy, tất nhiên, là minh chứng tuyệt vời cho điều Steve luôn tâm niệm: tối giản và cực hảo!

Những nhà quản lý có thể sẽ ngưỡng mộ tầm
sứ mệnh khác mà Steve thiết lập ở Apple

Sau khi chèn và nhập nội dung vào kiểu **Pinstriped Quote**, có thể định dạng lại Text Box này để có kết quả như bên.

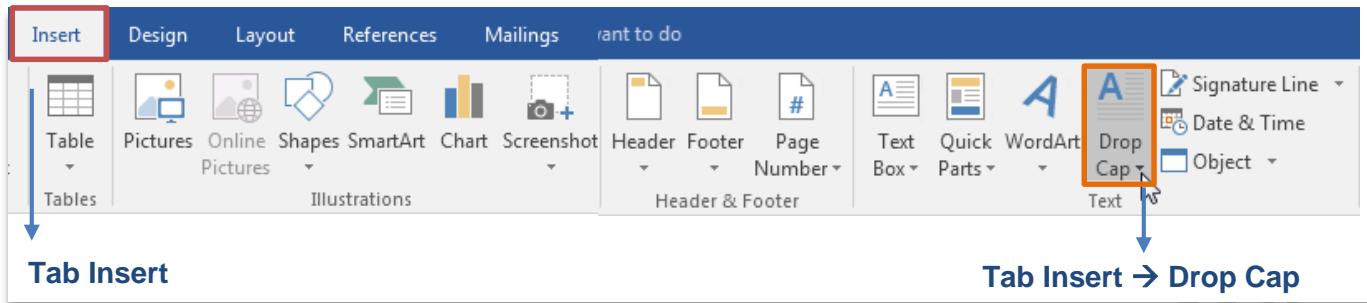
Các công cụ chỉnh sửa sử dụng:

- Đường viền (Shape Outline)
- Hiệu ứng shadow (Shape Effect)
- Thay đổi font chữ (Group Font)
- Thay đổi kích thước và vị trí Text Box.

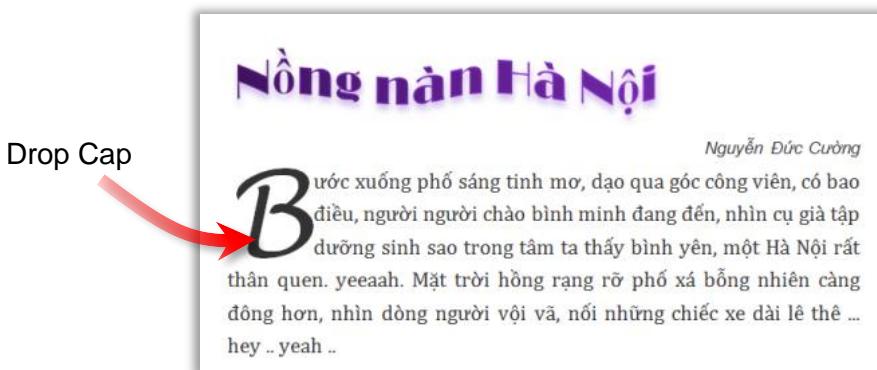
BM Tin học - DH Thăng Long

4. Drop Cap

Công cụ này sử dụng để tạo và trình bày ký tự kích thước lớn đầu đoạn văn bản



- Ví dụ :



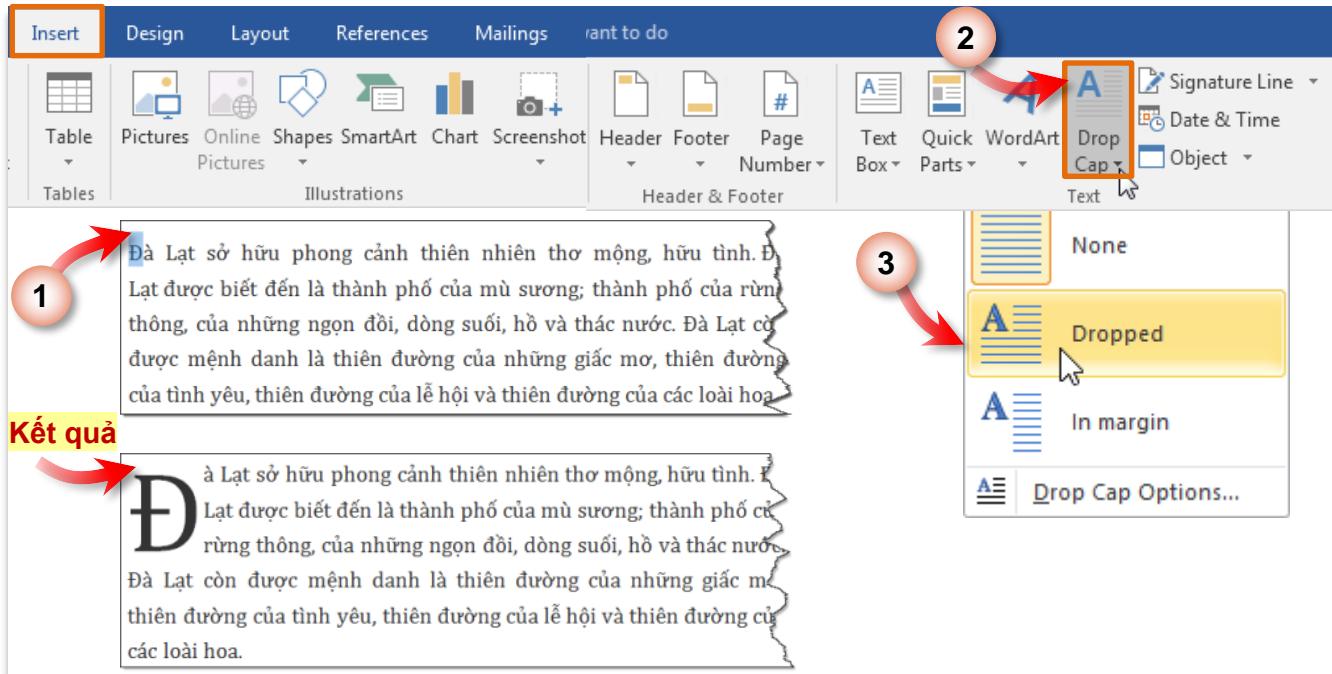
4.1. Insert Drop Cap – Tạo chữ to đầu đoạn văn bản

Tạo và trình bày ký tự lớn (Drop Cap) đầu đoạn văn bản.

Drop Cap là chữ đầu tiên trong đoạn văn bản, có kích thước lớn và trải trên nhiều dòng, thường thấy trên đầu mỗi bài báo ở các trang báo in/ báo điện tử. Mục đích của việc dùng Drop Cap nhằm cho các bài viết nổi bật cần sự chú ý cao đối với người đọc.

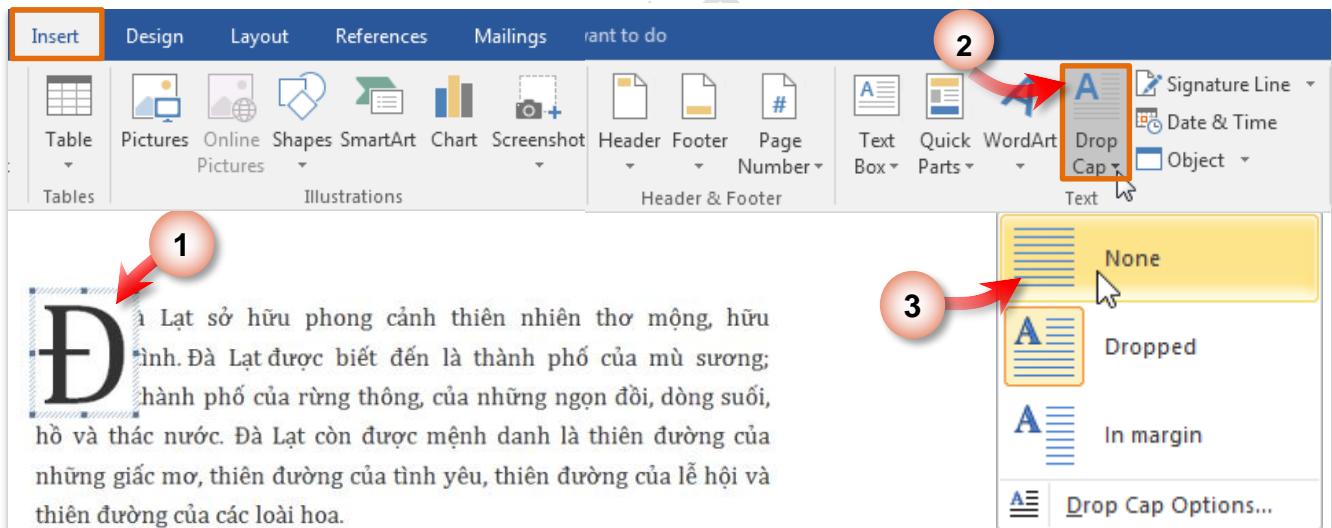
Cách thực hiện:

1. Chọn chữ cái đầu đoạn văn bản cần chuyển thành Drop Cap
2. Chọn **Tab Insert → Group Insert → Drop Cap**
3. Chọn một kiểu trình bày Drop Cap (**Dropped** hoặc **InMargin**)



4.2. Hủy Drop Cap

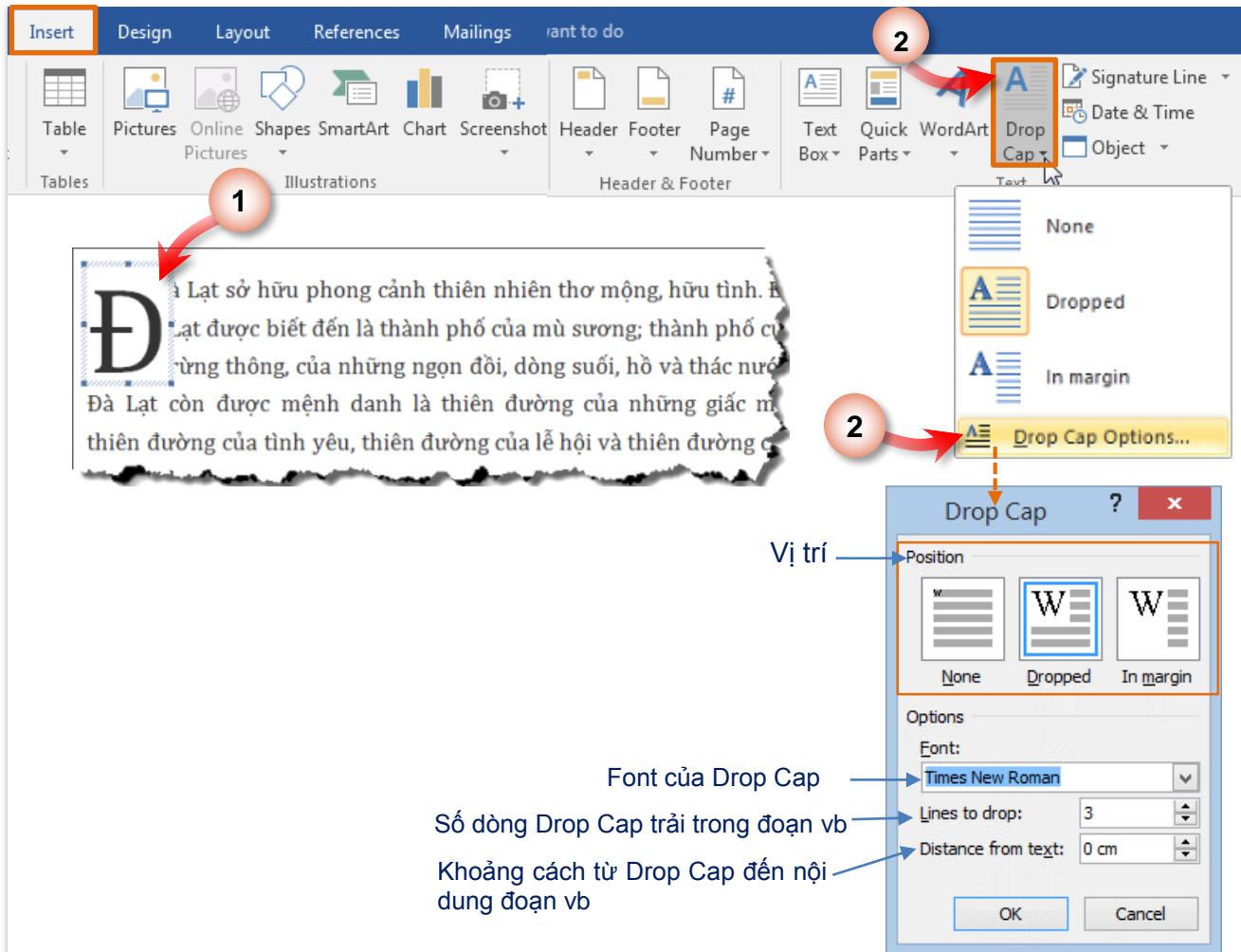
1. Chọn chữ Drop cap
2. Chọn **Tab Insert → Group Insert → Drop Cap**
3. Chọn **None**



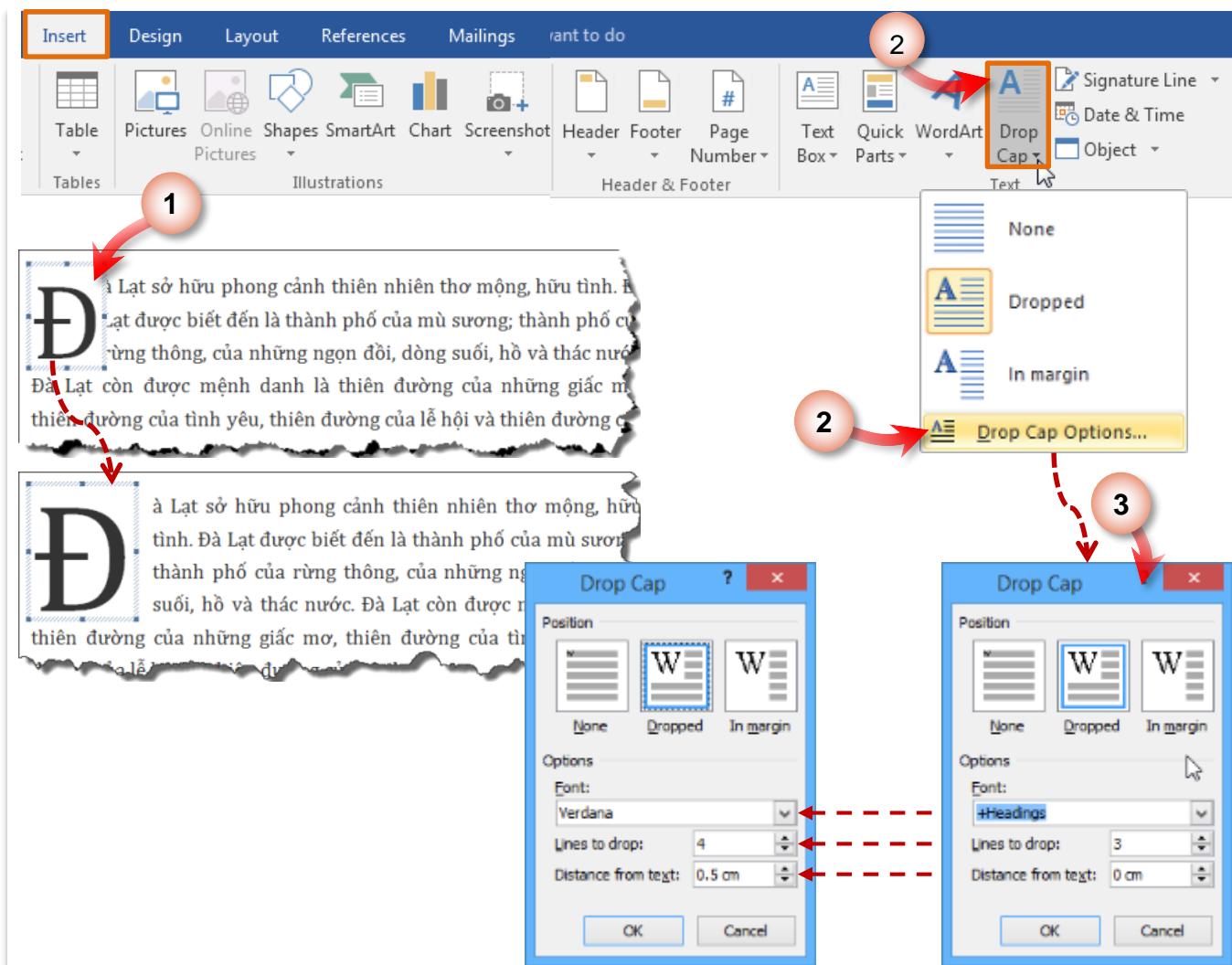
4.3. Drop Cap Options - Tùy chỉnh Drop Cap

Cho phép tùy chỉnh lại vị trí, Font chữ, kích thước, màu sắc... của Drop Cap đang thiết lập.

- Cách mở Drop Cap Options
 1. Chọn Drop Cap cần chỉnh
 2. **Insert → Group Text → chọn nút Drop Cap → Chọn Drop Cap Options...** (xem hình)



- Ví dụ:



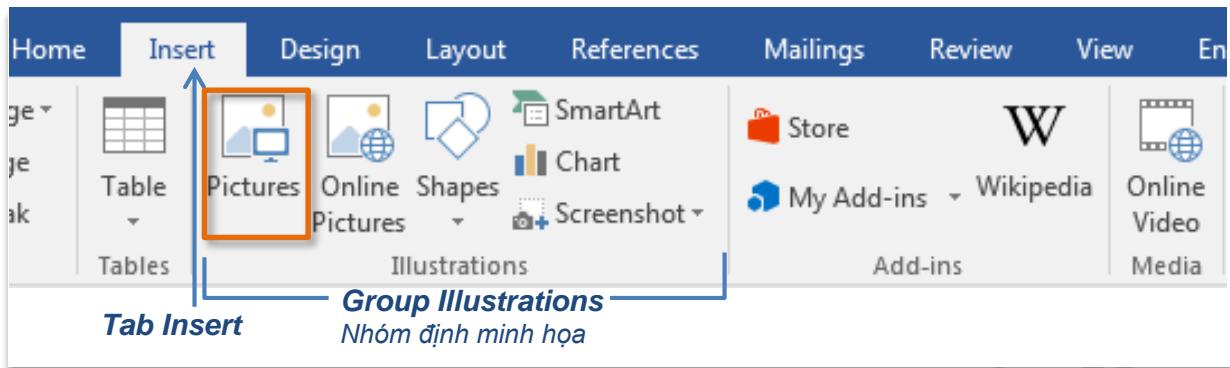
4.4. Format Font - Định dạng chữ to đầu đoạn (Drop Cap)

Có thể áp dụng tất cả các công cụ định dạng font (trong Tab Home → Group Font, Paragraph) cho ký tự trình bày dạng Drop Cap.



5. Picture - Ảnh

Sau khi học xong phần này sinh viên có thể thực hiện các thao tác: **chèn và định dạng được Picture (ảnh) để minh họa trực quan cho nội dung văn bản.**



5.1. Các thao tác cơ bản

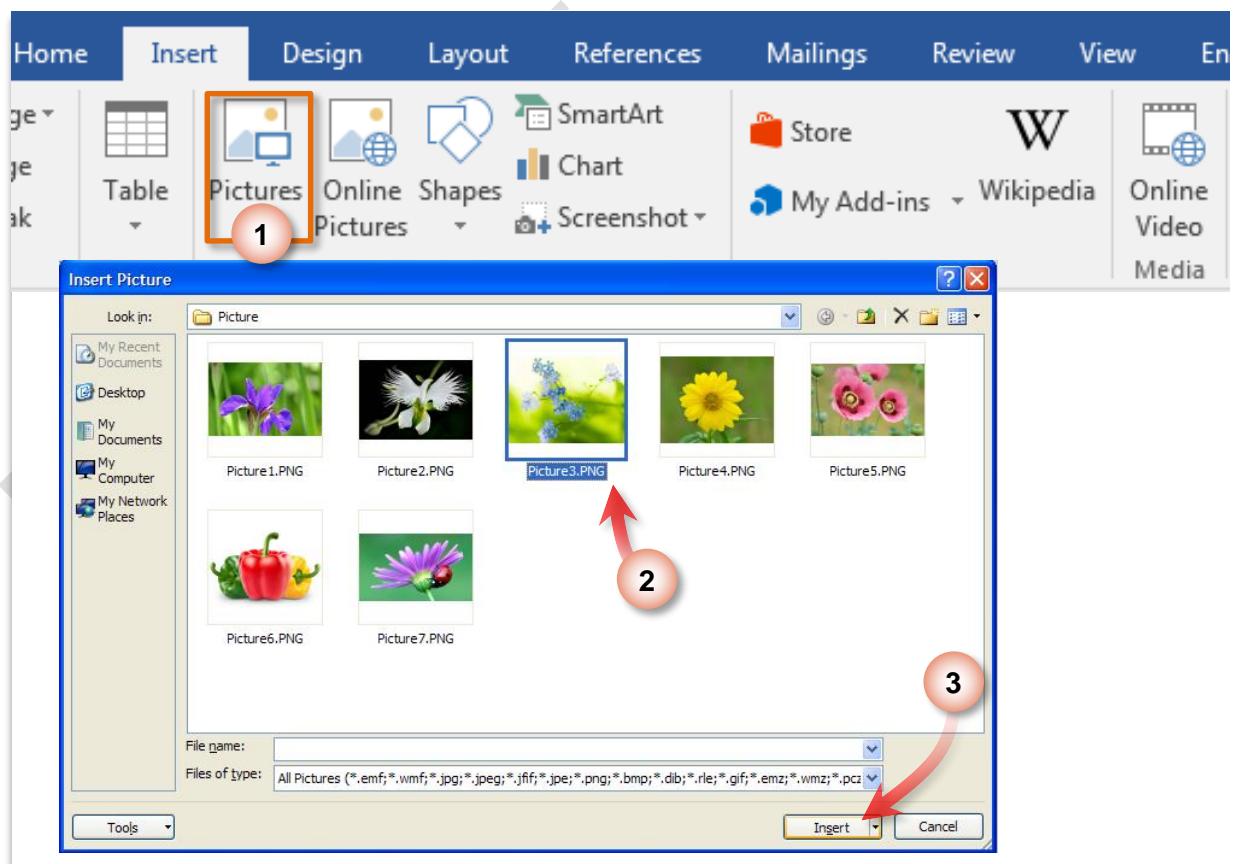
5.1.1. Insert Picture - Chèn ảnh

Có 2 kiểu chèn ảnh trong Word 2010:

- Chèn ảnh từ file có trên máy
- Chèn ảnh từ thư viện ảnh Clip Art

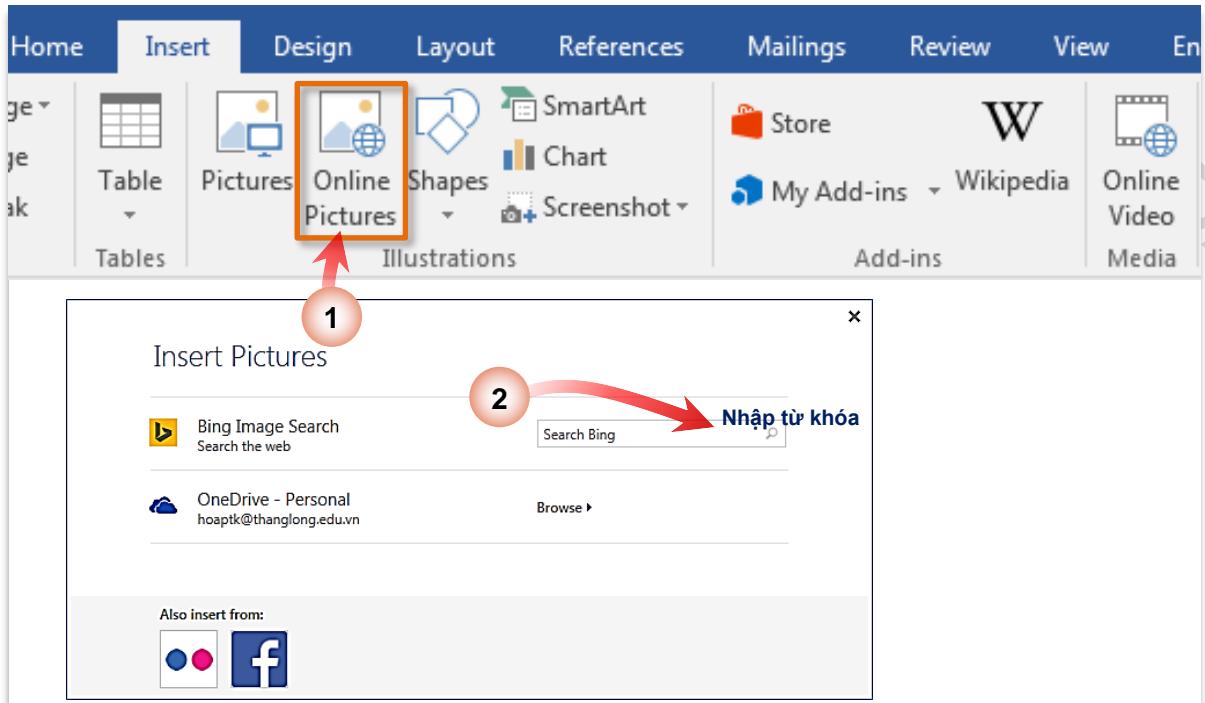
a. Picture - Chèn ảnh từ File có trên máy

1. Chọn **Tab Insert** → **Group Illustrations** → **Picture**
2. Chọn ảnh muốn chèn tại thư mục (Folder) chứa ảnh
3. Kích chuột vào nút **Insert** để chèn ảnh vào văn bản



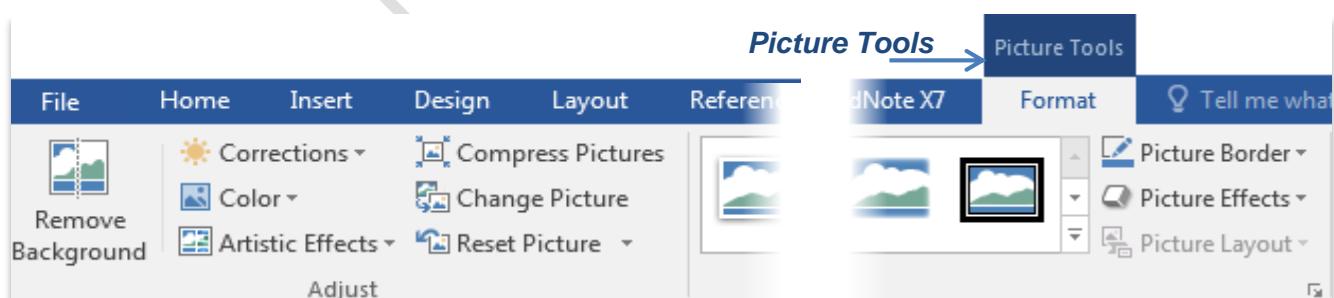
b. Online Pictures - Chèn ảnh từ thư viện ảnh trực tuyến

- Chọn **Tab Insert** → **Group Illustrations** → **Online Pictures** → xuất hiện hộp thoại
- Gõ **từ khóa** ảnh cần tìm tại ô **Search For** → Chọn các **kiểu file** sẽ tìm trong **Results should be** → kích chọn **Go** để tìm
- Chọn ảnh thích hợp trong danh sách kết quả



5.1.2. Định dạng ảnh

- Định dạng ảnh được chia thành 3 nhóm chính:
 - Picture Styles:** định dạng viền, hiệu ứng cho ảnh
 - Size:** chỉnh kích thước ảnh
 - Adjust:** Tùy chỉnh định dạng ảnh
- Khi định dạng, cần chọn ảnh để xuất hiện **Picture Tools** – thanh công cụ định dạng ảnh.



- Ví dụ định dạng **Picture Styles**:



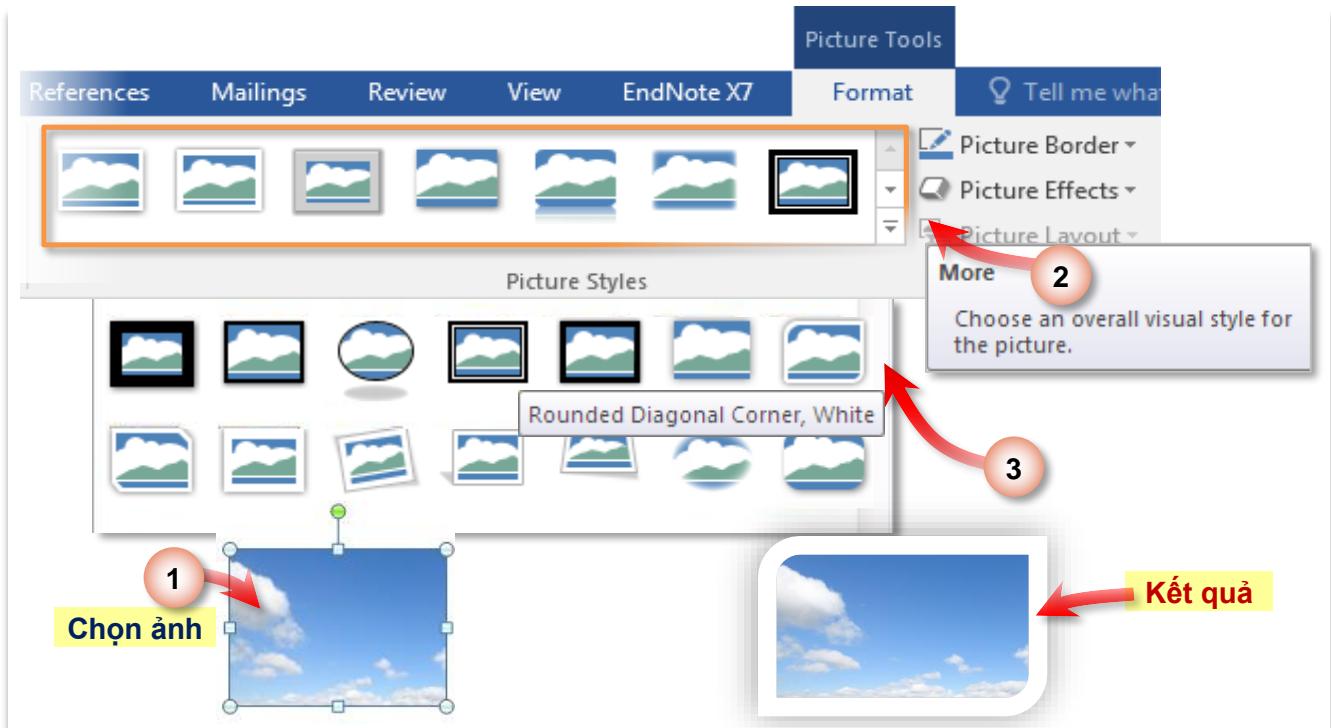
a. Picture Styles - Định dạng ảnh theo mẫu có sẵn

Quick Picture Styles là danh sách các mẫu có định dạng kết hợp đường viền, hiệu ứng giúp định dạng nhanh hình ảnh – Quick Picture Styles.

- Chọn ảnh cần định dạng theo mẫu có sẵn

- Chọn **Picture Tools** → **Group Picture Styles** → chọn nút mũi tên **More**  tại **Quick Picture Styles**

- Chọn mẫu định dạng ảnh phù hợp

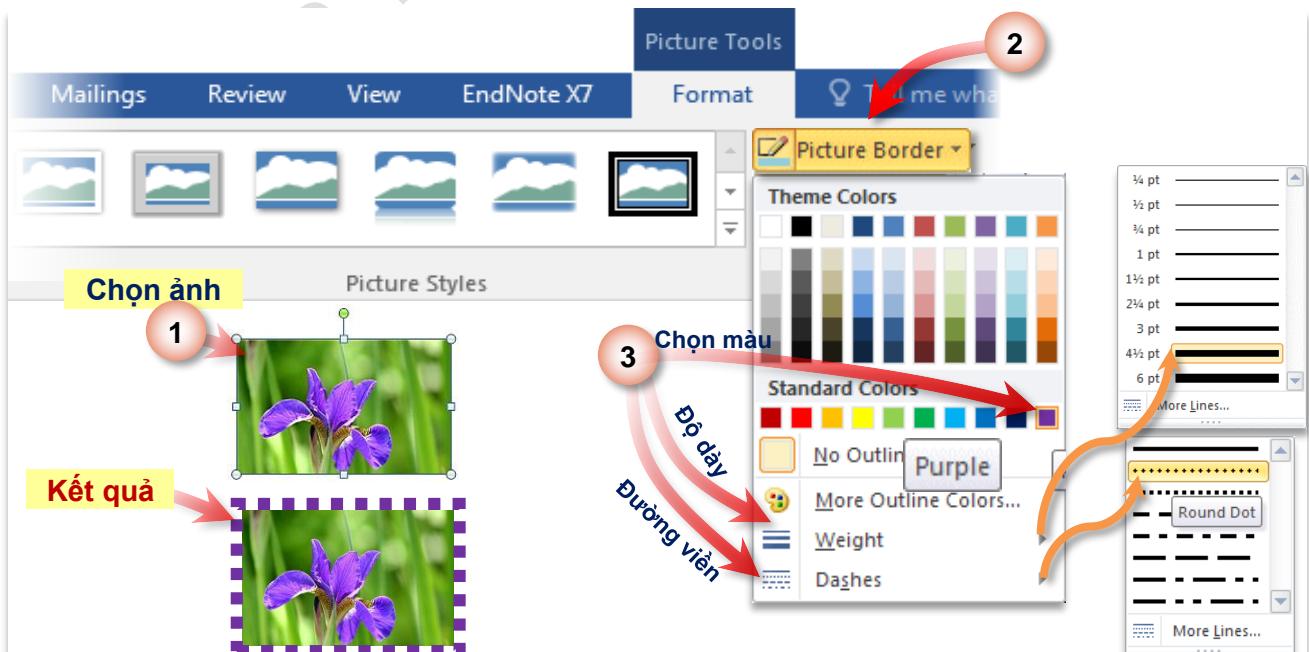


b. Picture Border - Định dạng đường viền ảnh

- Chọn ảnh cần định dạng đường viền

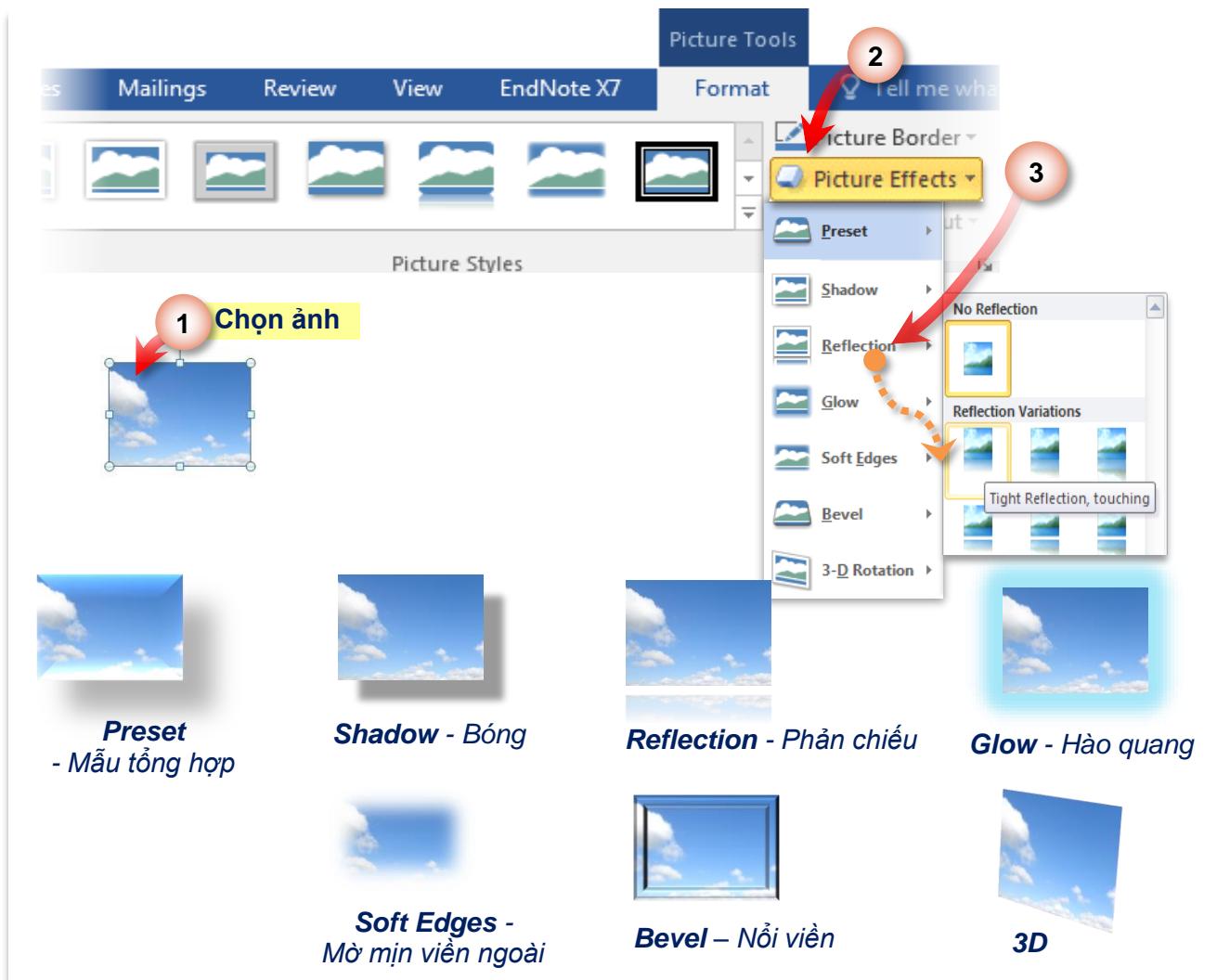
- Chọn **Picture Tools** → **Group Picture Styles** → chọn **Picture Border**

- Chọn màu (Theme Colors/ Standard Colors), độ dày (Weight), kiểu viền (Dashes)



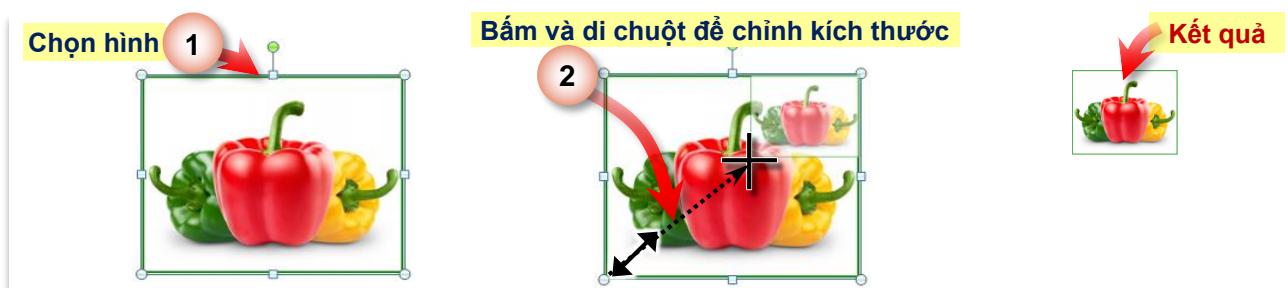
c. Picture Effects - Định dạng hiệu ứng ảnh

1. Chọn ảnh cần định dạng hiệu ứng
2. Chọn **Picture Tools** → **Group Picture Styles** → chọn **Picture Effects**
3. Chọn hiệu ứng (có thể kết hợp các hiệu ứng)



d. Size - Chính kích thước của ảnh

- Có 2 cách chỉnh kích thước ảnh:
 - + **Cách 1:** Chỉnh kích thước tương đối: sử dụng chuột
 - + **Cách 2:** Chỉnh kích thước chính xác: thay đổi Width và Height của ảnh.
- **Cách 1:** Chỉnh kích thước ảnh tương đối bằng chuột
 1. Chọn ảnh cần chỉnh kích thước → xuất hiện các điểm **O**, **□** trên mép ảnh
 2. Di chuột lên các điểm **O**, **□** (chuột có hình \leftrightarrow), bấm và di chuột (chuột có hình dấu +) để chỉnh kích thước



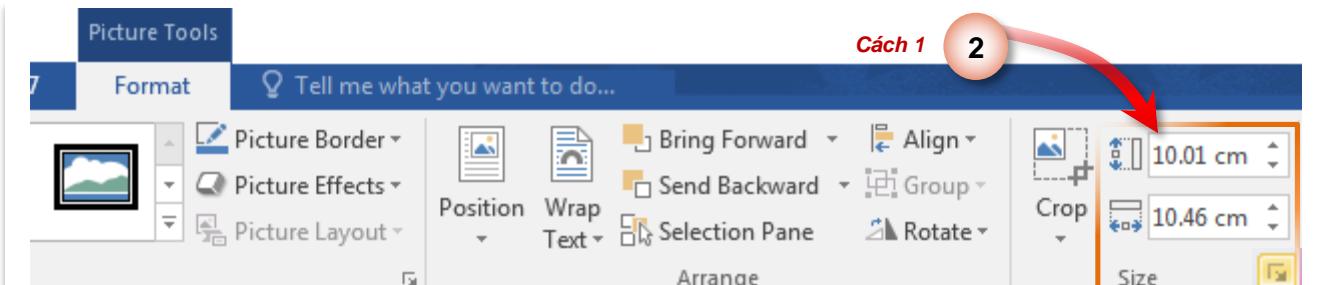
- **Cách 2:** Tùy chỉnh kích cỡ ảnh chính xác trên Group Size (Height, Width)

- Chọn ảnh cần chỉnh kích thước

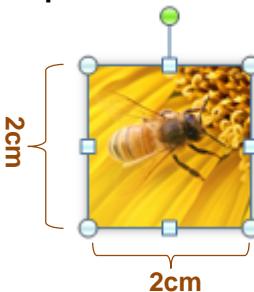
- Chọn **Picture Tools → Group Size →**

Cách 1: Nhập kích cỡ chiều cao, chiều rộng tại **Height/ Width** trên Group Size.

Cách 2: Trên Group Size, chọn **Dialog Box Size**  → nhập kích cỡ chiều cao, chiều rộng (Height, Width) tại **Absolute** hoặc chỉnh theo tỷ lệ % của Height, Width tại **Scale**.



Ví dụ: Chỉnh cỡ ảnh lên 4x4 cm (phóng to 200%)

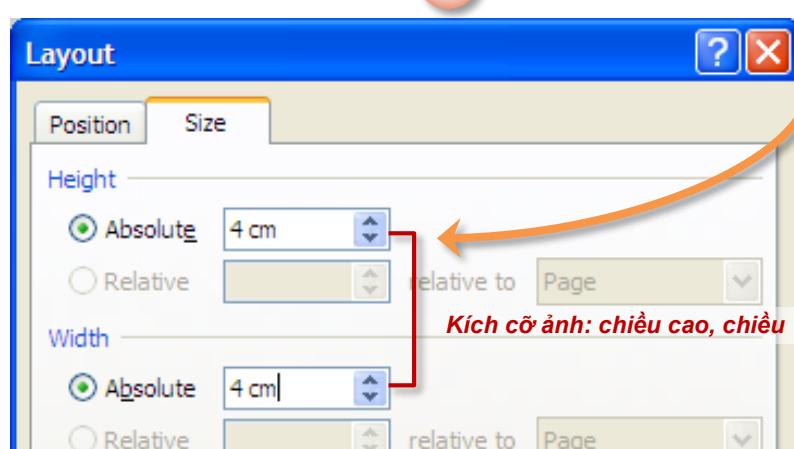


1



Kết quả

Cách 1
Cách 2



Kích cỡ ảnh: chiều cao, chiều rộng



Chỉnh theo tỷ lệ % của chiều cao, chiều rộng

Lock aspect ratio Chọn khi thu phóng ảnh đồng dạng với ảnh gốc

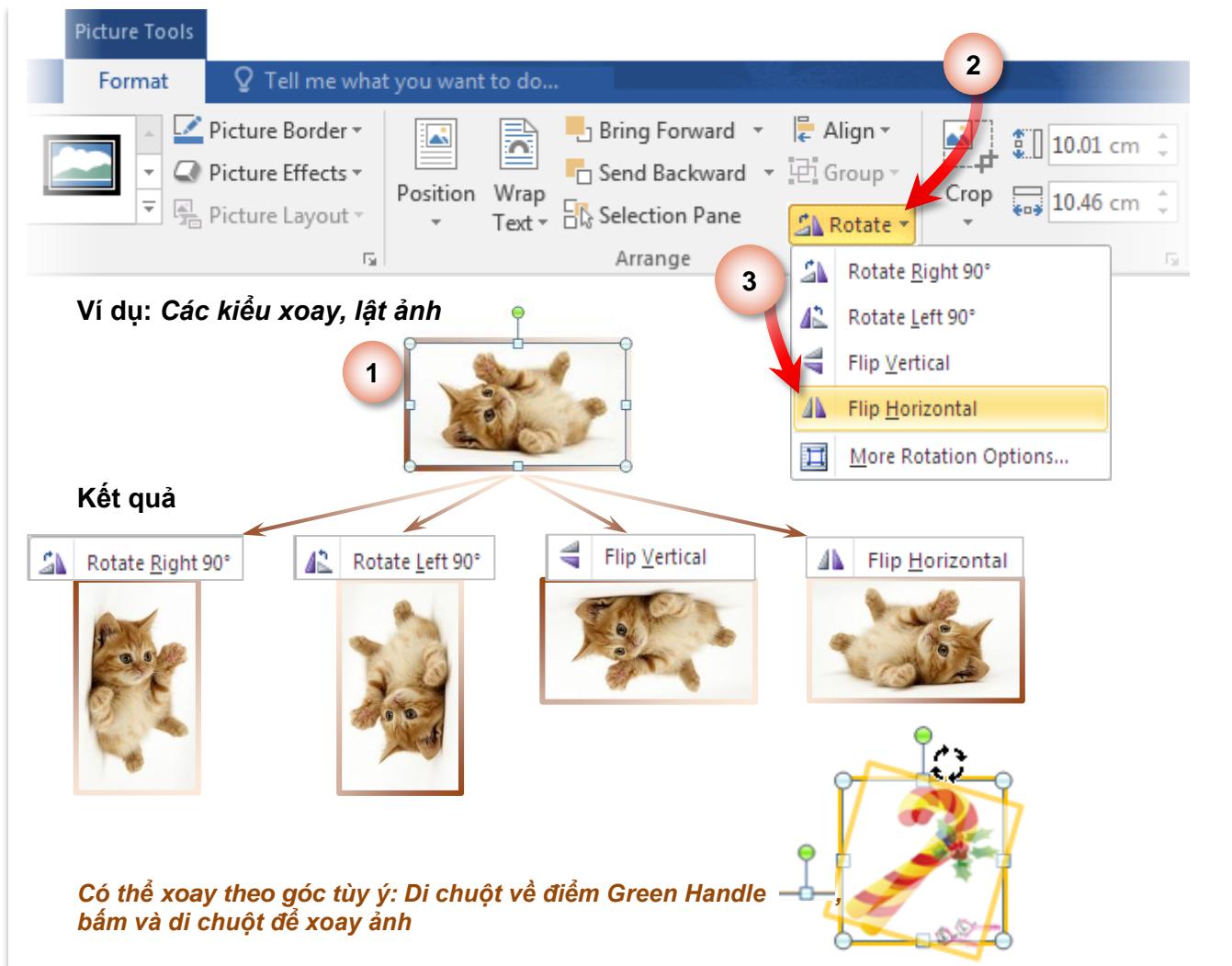
⚠️ Chú ý: Lock aspect ratio nếu Tích chọn khi cần thu phóng ảnh đồng dạng với ảnh gốc (ảnh mới không bị méo). Khi đó, Height tăng giảm bao nhiêu thì Width tự động tăng giảm bấy nhiêu.

e. Rotate - Xoay ảnh, Flip - Lật ảnh

- Chọn ảnh cần xoay/ lật

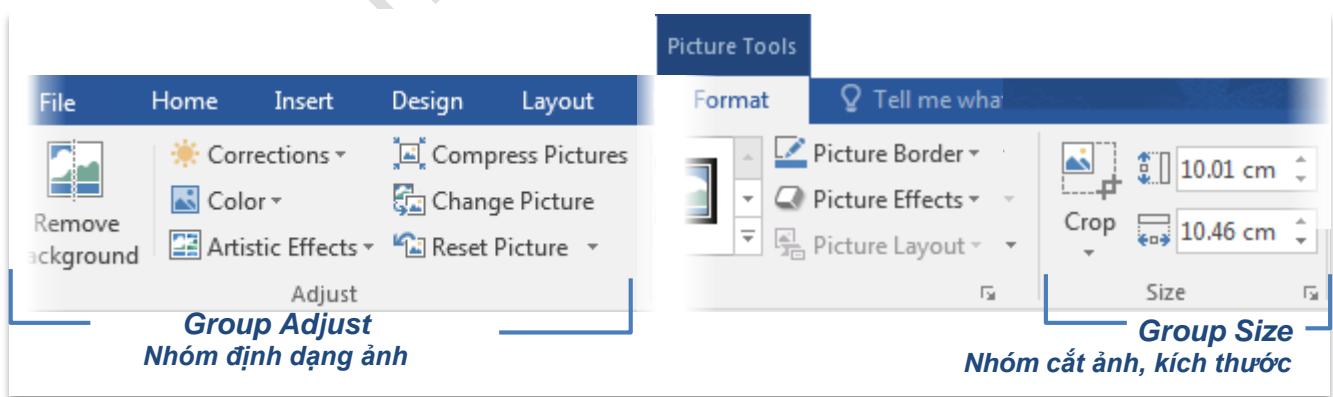
- Chọn **Picture Tools → Group Arrange →** chọn **Rotate**

- Chọn kiểu xoay/ lật ảnh phù hợp



5.2. Các thao tác nâng cao

Điều chỉnh ảnh gốc trên Group Adjust, cắt ảnh trên Group Size giúp cho ảnh có cái nhìn mới lạ hơn ban đầu



5.2.1. Adjust - Tùy chỉnh định dạng ảnh

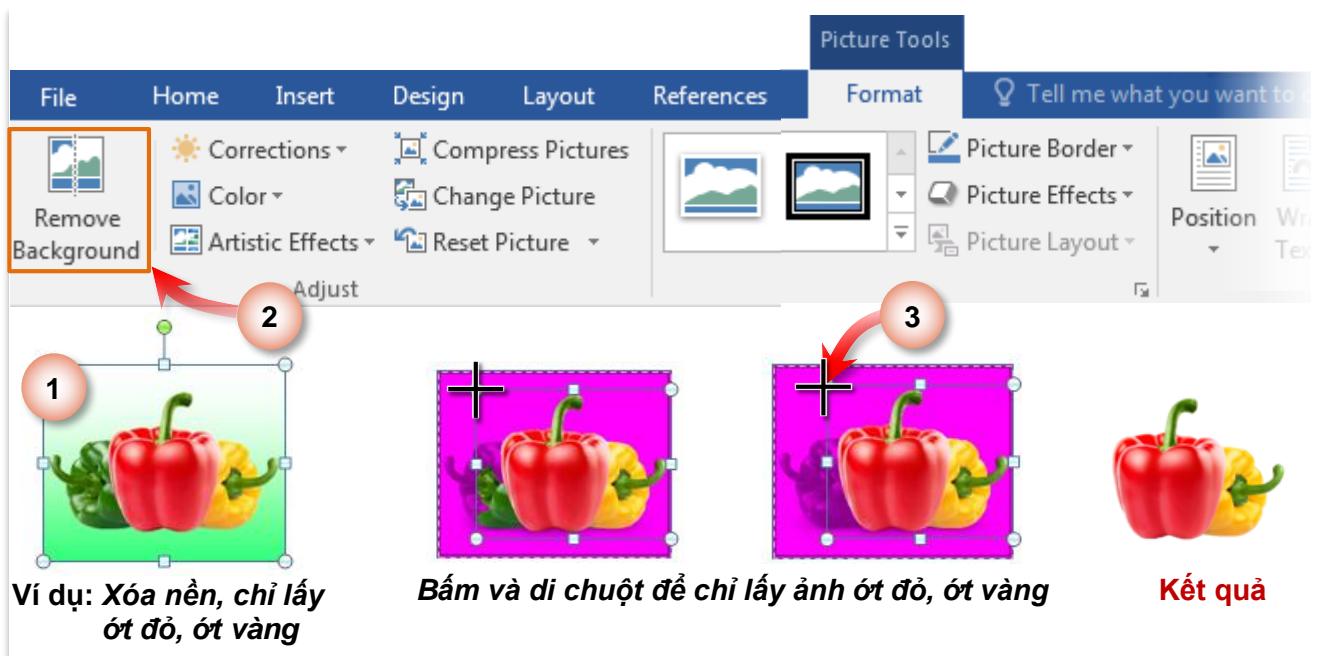
Bao gồm các thao tác:

- + **Remove Background:** xóa bỏ nền ảnh
- + **Corrections:** chỉnh độ sáng, tương phản, sắc nét của ảnh
- + **Colors:** đổi màu ảnh

+ **Artistic Effects:** chỉnh ảnh nghệ thuật

a. Remove Background - Xóa bỏ nền ảnh

1. Chọn ảnh cần xóa bỏ nền
2. Chọn **Picture Tools → Group Adjust → Remove Background** → xuất hiện **vùng ảnh giữ lại** với các điểm **O**, **□** trên mép ảnh
3. Di chuột lên các điểm **O**, **□** (chuột có hình \leftrightarrow), bấm và di chuột (chuột có hình dấu +) để xác định hình ảnh cần giữ lại



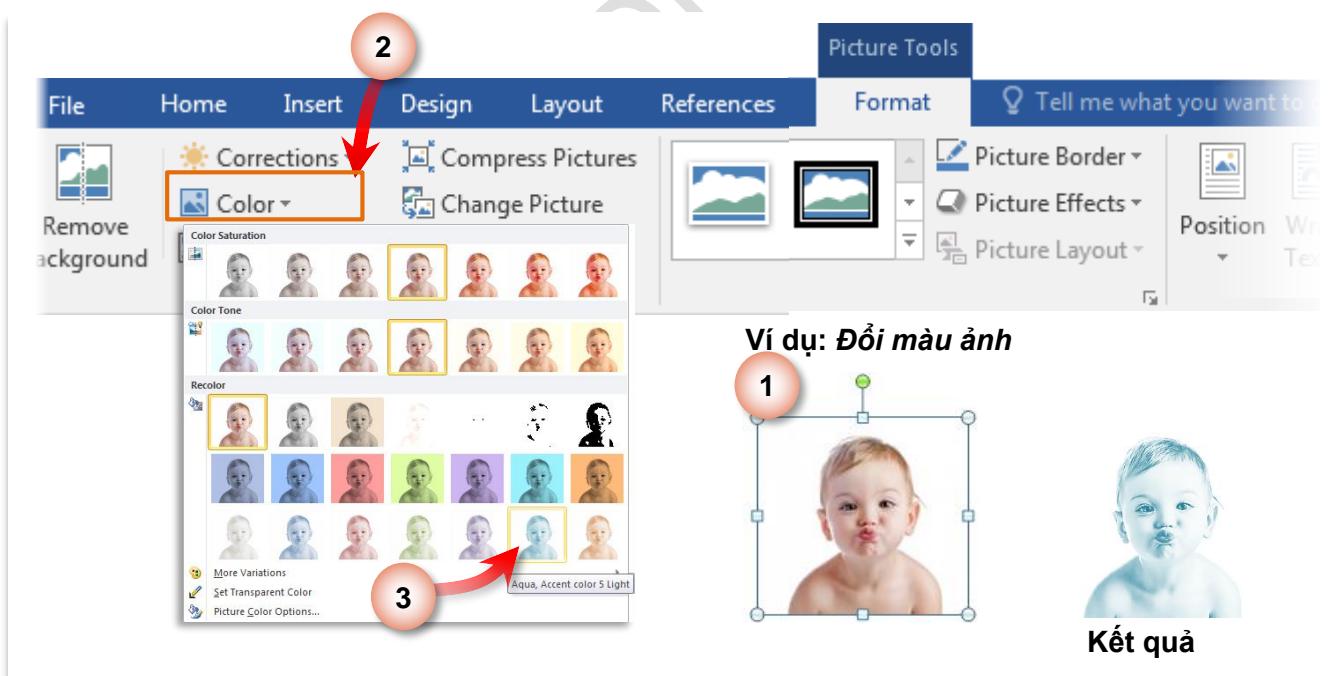
b. Corrections – Chỉnh độ sáng, tương phản, sắc nét của ảnh (Brightness and Contrast, Sharpen and Soften)

1. Chọn ảnh cần chỉnh
2. Chọn **Picture Tools → Group Adjust → Corrections**
3. Chọn độ sáng, tương phản, sắc nét (có thể kết hợp các điều chỉnh ảnh này)



c. Color - Đổi màu của ảnh

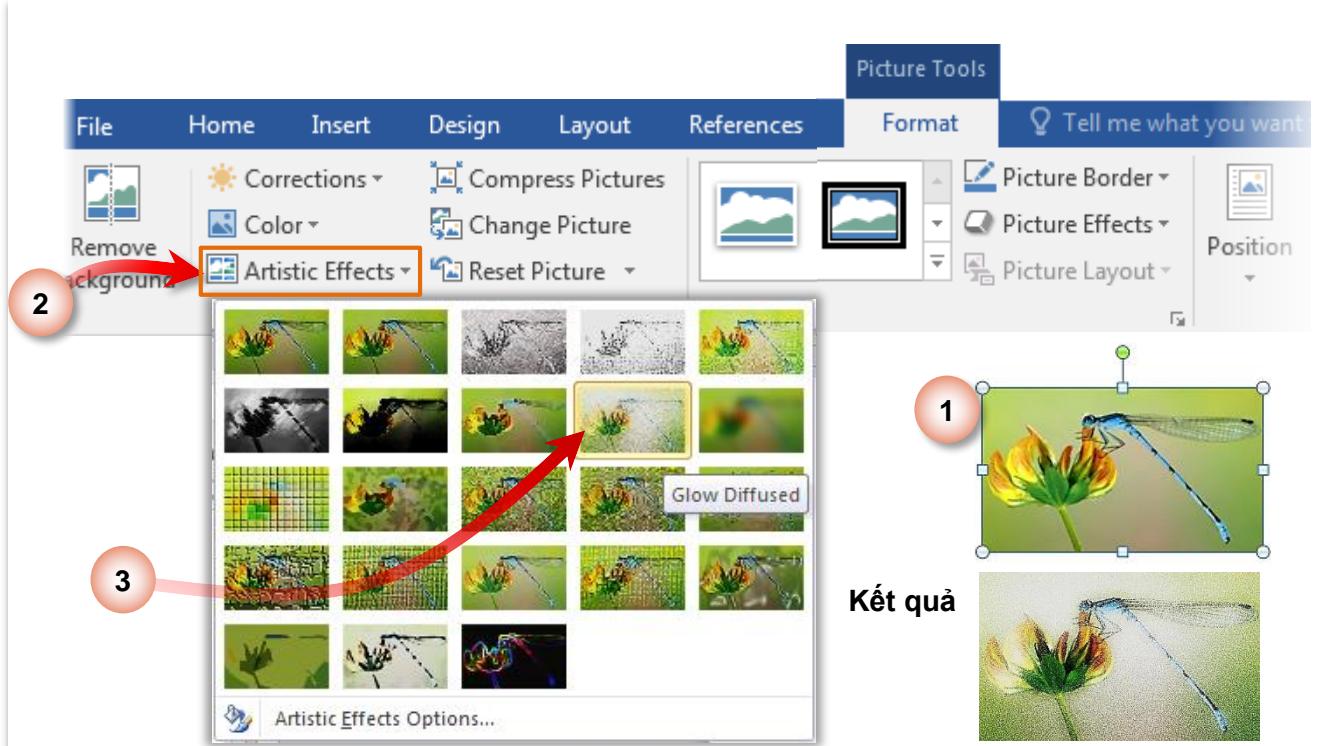
1. Chọn ảnh cần chỉnh màu
2. Chọn **Picture Tools** → **Group Adjust** → **Color**
3. Chọn màu mới cho ảnh



d. Artistic Effects - Chỉnh ảnh nghệ thuật

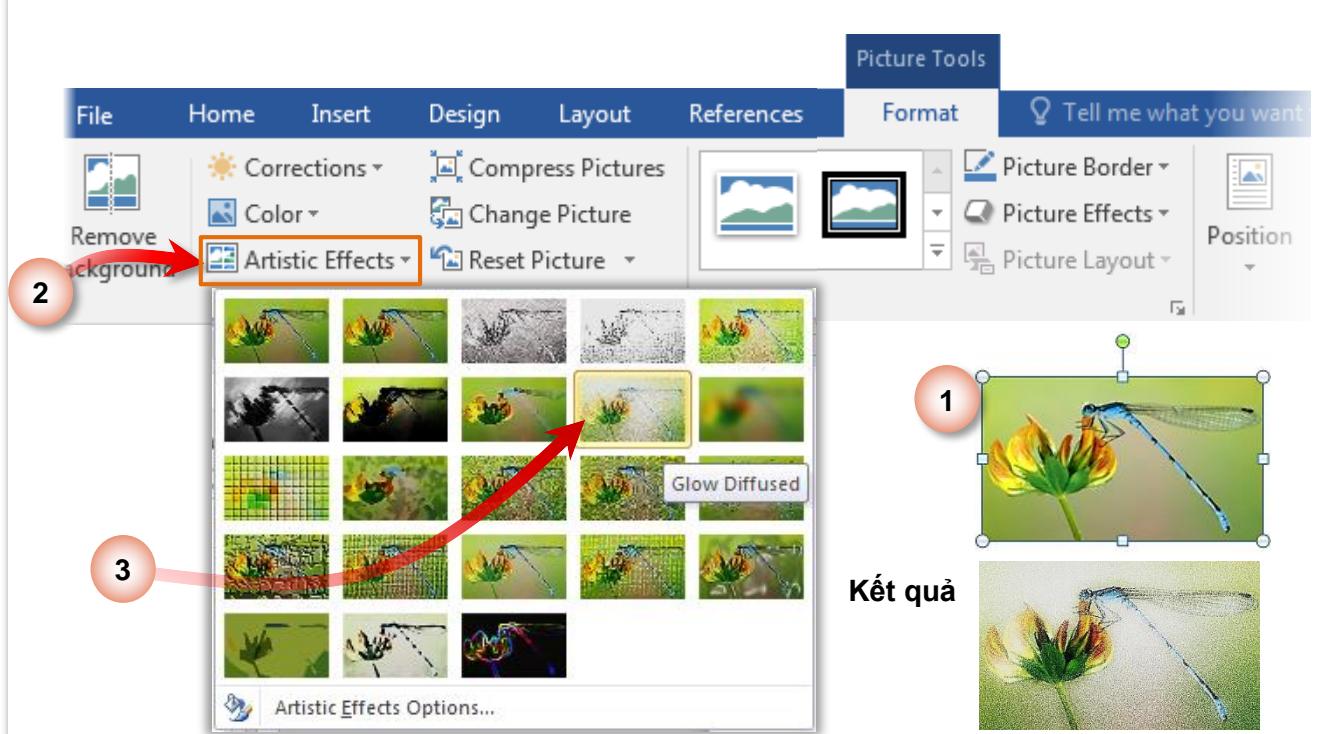
Artistic Effects (Ảnh nghệ thuật) là những tùy chọn phong phú làm cho ảnh trông như là 1 bản vẽ phác thảo, vẽ bằng màu hoặc in trên những vật liệu đặc biệt...

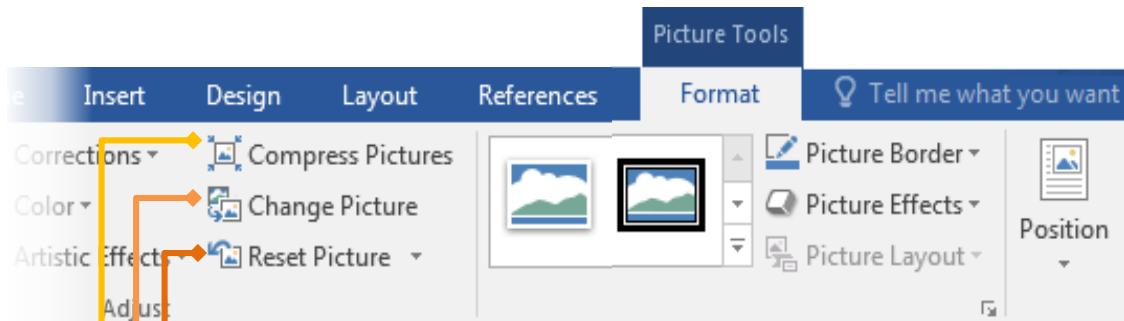
1. Chọn ảnh cần chỉnh hiệu ứng nghệ thuật
2. Chọn **Picture Tools** → **Group Adjust** → **Artistic Effects**
3. Chọn hiệu ứng nghệ thuật cho ảnh



e. Compress – nén ảnh, Change Picture – Đổi ảnh, Reset Picture – Khôi phục ảnh gốc

- **Compress** cho phép giảm kích thước ảnh bằng cách: xóa bỏ vùng ảnh đã bị cắt, hoặc giảm chất lượng ảnh (từ 220 ppi xuống 150 ppi, 96 ppi)
- **Change Picture** cho phép đổi ảnh đã định dạng bằng một ảnh mới mà giữ được định dạng của ảnh trước đó
- **Reset Picture** cho phép khôi phục ảnh sau định dạng về ảnh gốc





Ví dụ



Khôi phục về ảnh gốc

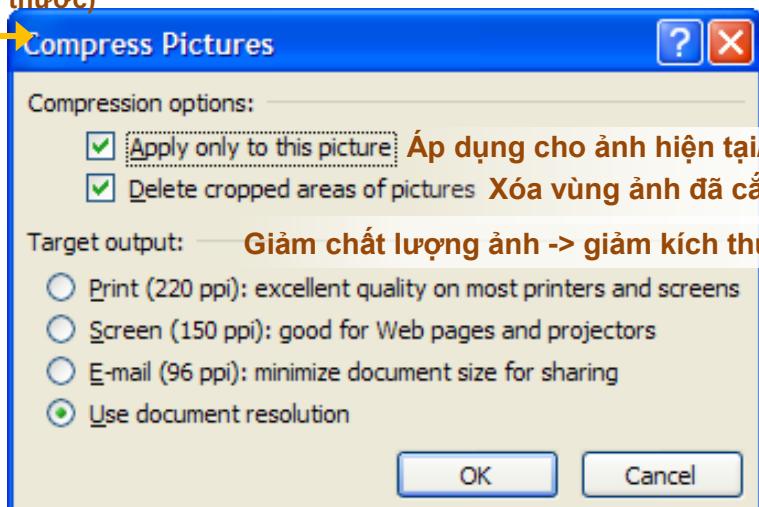
Kết quả



Đổi ảnh, giữ định dạng



Nén ảnh (giảm kích thước)



5.2.2. Crop - Cắt ảnh

Bao gồm các thao tác chức năng:

- + **Crop:** cắt ảnh dọc theo mép ảnh
- + **Crop to Shape:** cắt ảnh theo hình khối

a. Crop - Cắt ảnh dọc theo mép ảnh

1. Chọn ảnh cần cắt
2. Chọn **Picture Tools** → **Group Size** → **Crop** → xuất hiện khung cắt ảnh với các vạch trên khung
3. Di chuột lên các vạch, bấm và di chuột (chuột có hình dấu +) để cắt



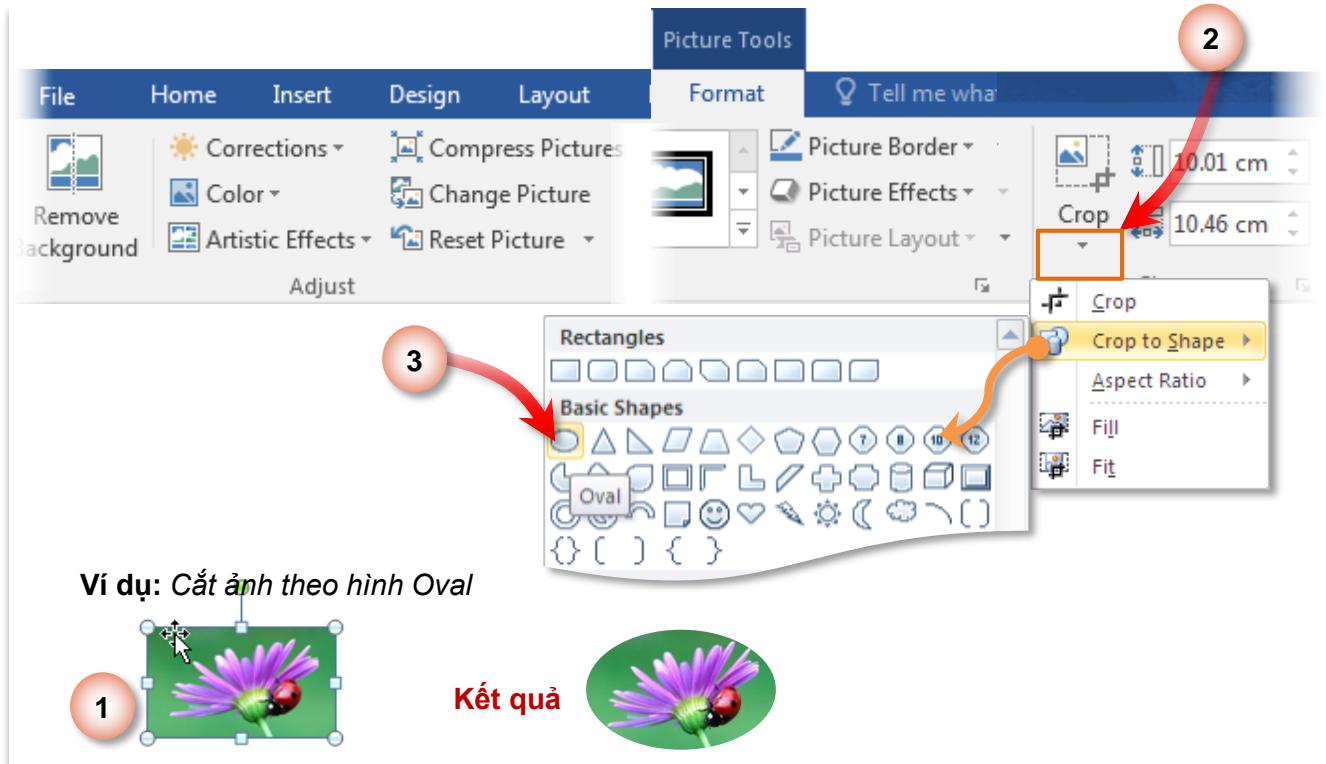
Ví dụ:
Cắt ảnh, lấy 1 bông hoa

Bấm và di chuột để khung cắt ảnh chọn phần ảnh cần giữ

Kết quả

b. Crop to Shape - Cắt ảnh theo hình khối sẵn có

1. Chọn ảnh cần cắt
2. Chọn **Picture Tools** → **Group Size** → Kích chuột vào mũi tên dưới biểu tượng **Crop** → **Crop to Shape**
3. Chọn hình cần cắt cho ảnh



5.2.3. Arrange - Sắp đặt ảnh

⚠ Chú ý:

- Sắp đặt ảnh giống sắp đặt hình khối (Shape) – Xem *Làm việc với nhiều hình khối*
- Trong văn bản, hay tài liệu mang tính học thuật thì ảnh thường đặt trên 1 dòng riêng và được căn giữa (xem hình)

- Năm 1909: Johnnie Walker Red Label ra đời;
- Năm 1933: Cung cấp Whisky cho hoàng gia Anh.



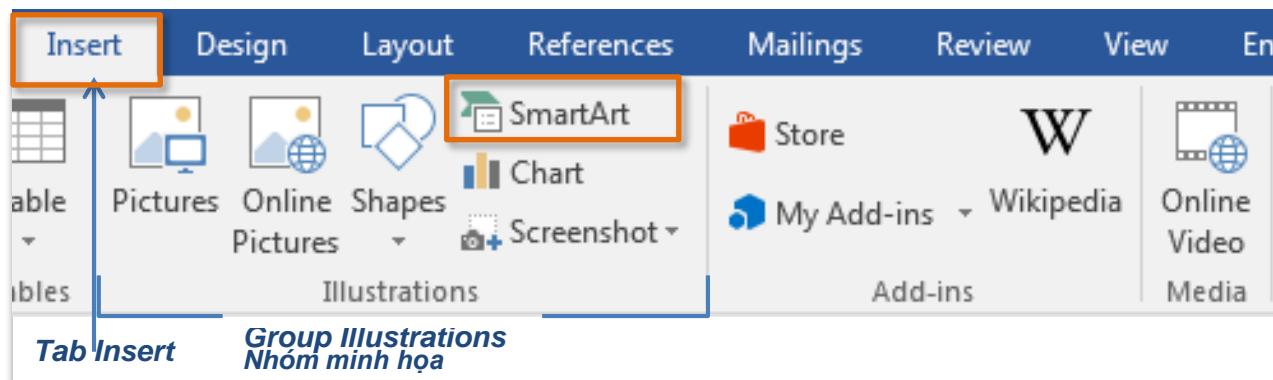
1

- Khi đó, ảnh sẽ được thiết lập **Wrap Text → Inline with text** và **Alingment → Center**

6. SmartArt

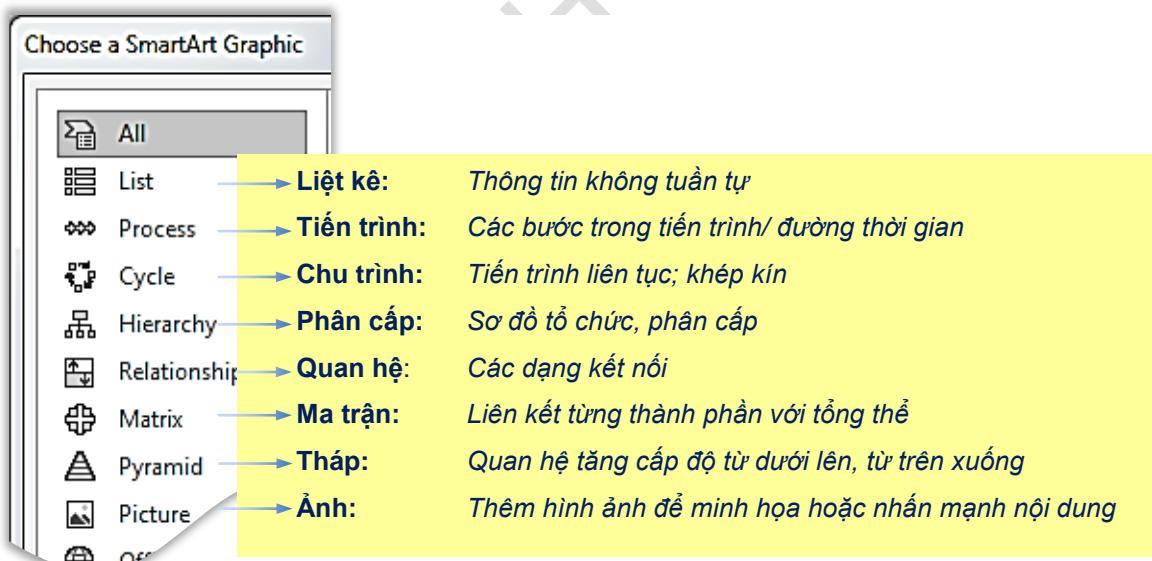
SmartArt (lược đồ, sơ đồ) là đối tượng cho phép thể hiện mối quan hệ nội dung bằng đồ họa. Qua đó người xem nhận thấy SmartArt truyền tải thông tin ngắn gọn hơn, trực quan hơn và hiệu quả hơn văn bản thường.

Sau khi học xong phần này sinh viên có thể thực hiện các thao tác: **chèn và định dạng được SmartArt; chọn SmartArt phù hợp với nội dung văn bản.**



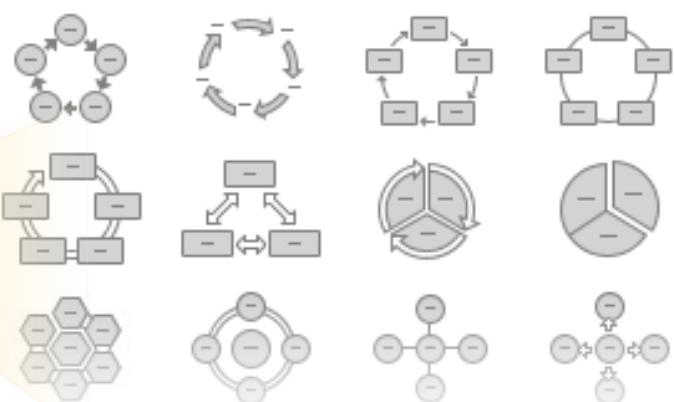
6.1. Các kiểu Smart Art

SmartArt có nhiều kiểu thể hiện mối quan hệ như: List (liệt kê), Process (tiến trình), Cycle (chu trình)...



Trong mỗi kiểu có nhiều mẫu

Ví dụ: Các mẫu SmartArt Cycle



- Ví dụ: Các kiểu SmartArt



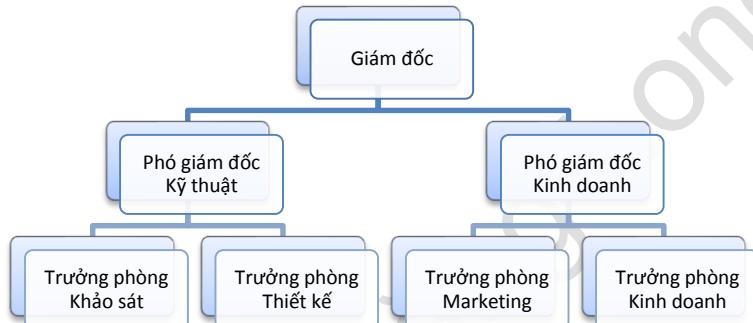
List (liệt kê)



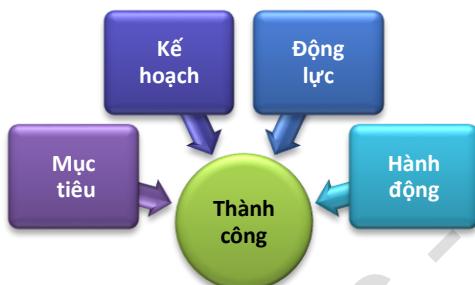
Process (tiến trình)



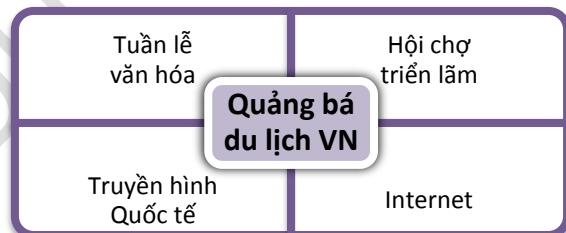
Cycle (chu trình)



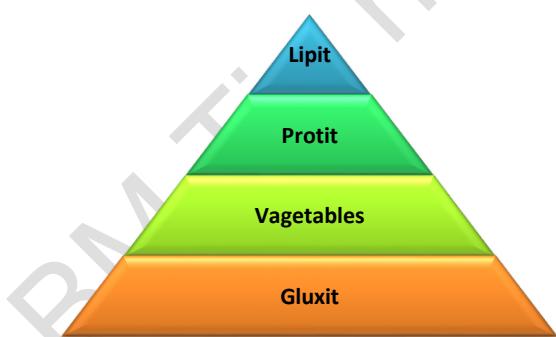
Hierarchy (sơ đồ tổ chức)



Relationship (quan hệ)



Matrix (ma trận)



Pyramid (tháp)

Mũi né Phan Thiết



Vịnh Hạ Long



Picture (ảnh)

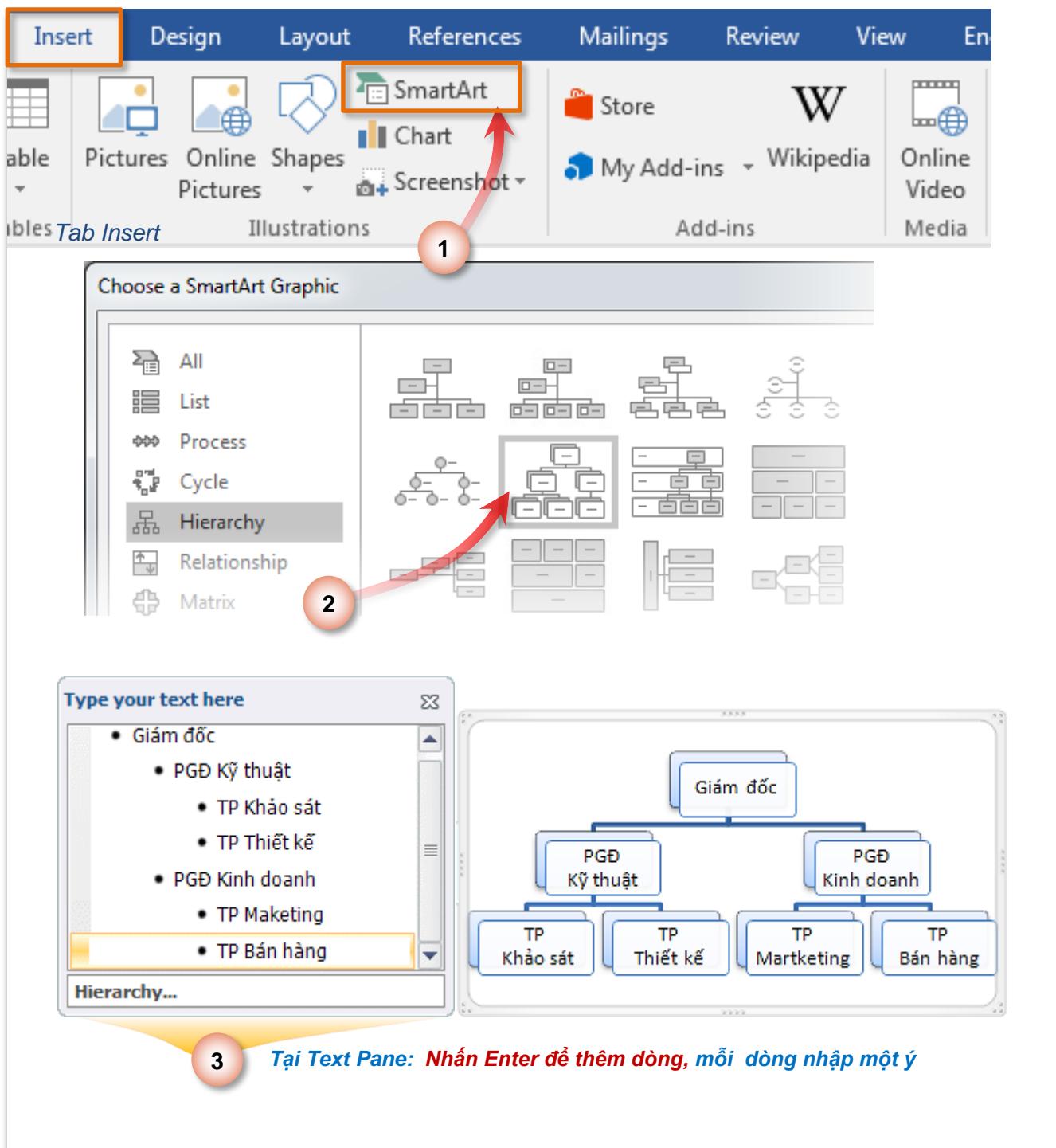
⚠ **Chú ý:** SmartArt chỉ mang lại hiệu quả khi:

- + Nội dung mà nó truyền tải được rút gọn chỉ còn ý chính (Rất ngắn gọn)
- + Hình ảnh mà nó thể hiện phù hợp với mối quan hệ nội dung
- + Ngoài ra SmartArt nên căn lề giữa trang (Align Center), có Font chữ phù hợp với Font toàn văn bản.

6.2. Các thao tác cơ bản

6.2.1. Chèn SmartArt

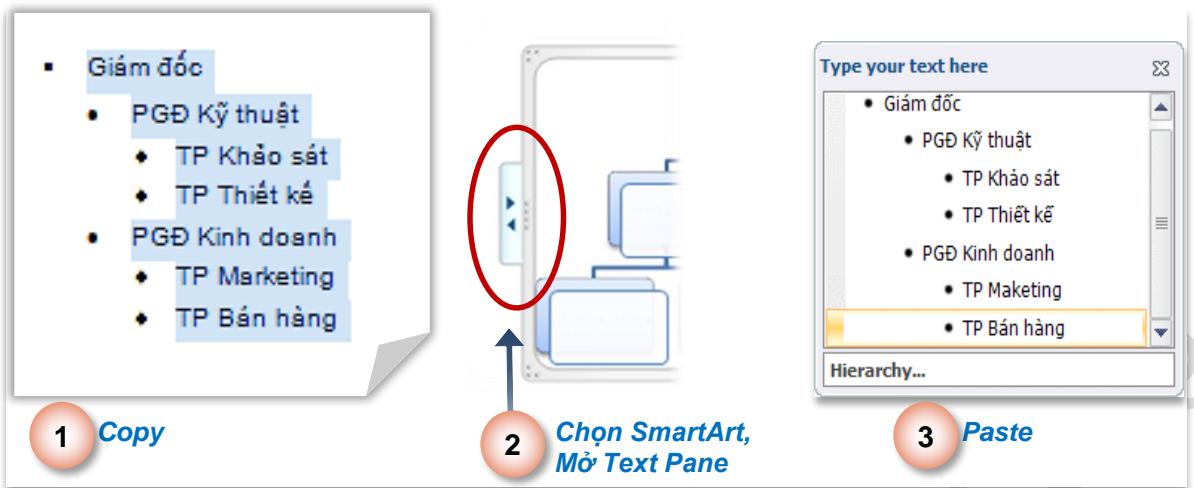
- Chọn **Tab Insert → Group Illustrations → SmartArt**
- Chọn **kiểu SmartArt** → chọn **mẫu** phù hợp với ý tưởng trình bày
- Nhập các ý chính vào Text Pane của SmartArt. Mỗi ý trên 1 gạch đầu dòng



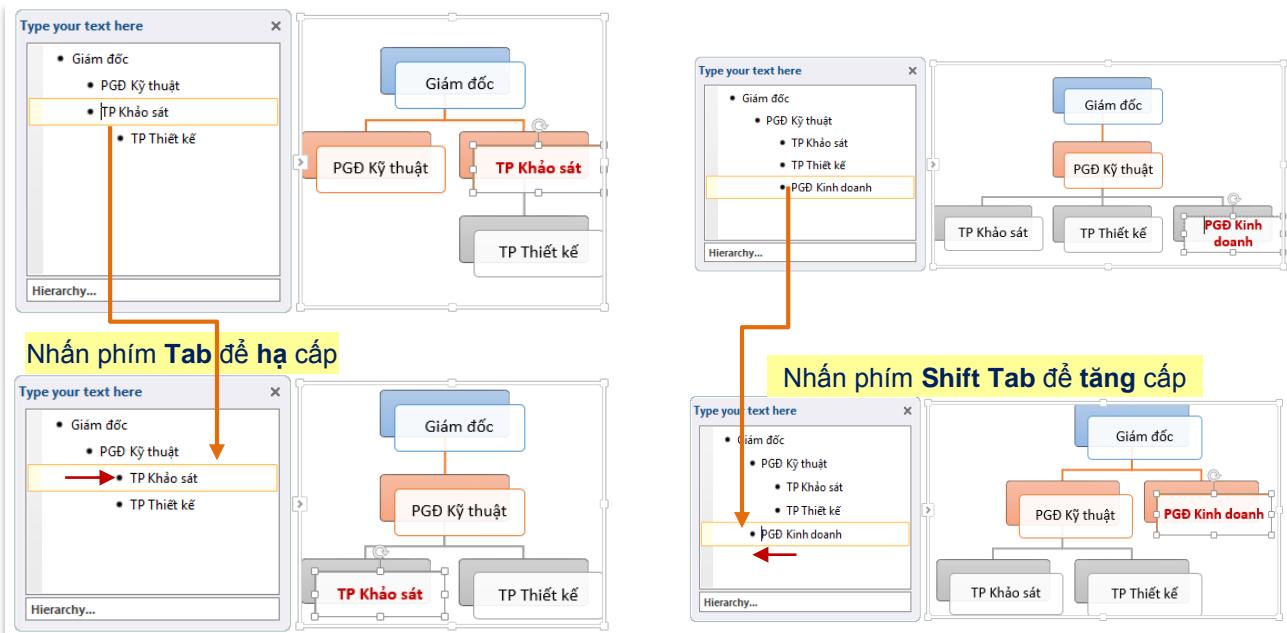
⚠️ **Chú ý:**

- + Nên chuẩn bị trước nội dung cho Smart Art bằng cách:
 - ✓ *Rút gọn nội dung thành các ý chính cốt lõi nhất;*
 - ✓ *Mỗi ý là 1 gạch đầu dòng;*
 - ✓ *Trong mỗi ý lớn có các ý nhỏ (nội dung có cấu trúc phân cấp)...*

- + Copy/ Paste nội dung đã được liệt kê theo cấu trúc phân cấp vào Text Pane. (xem hình)



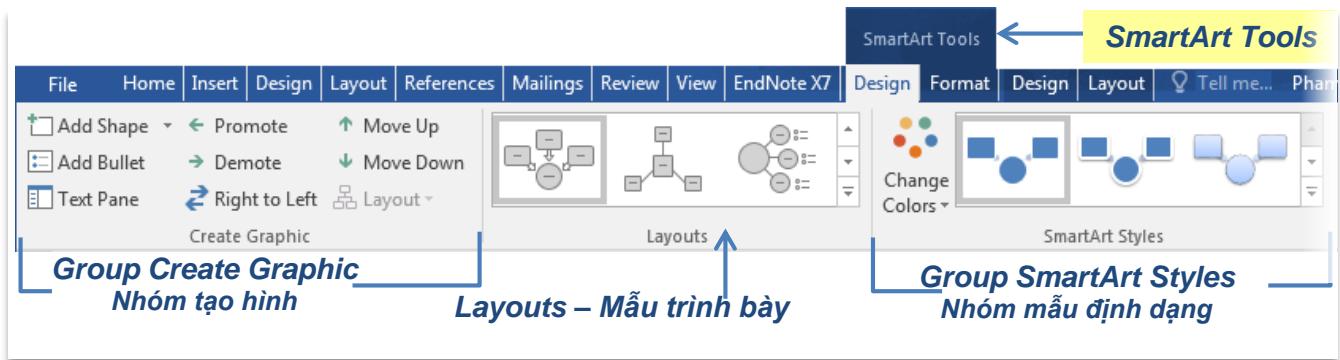
- + Nếu nhập trực tiếp vào Text Pane → Sau khi nhập được 1 hộp nhấn Enter → Word tự thêm 1 hộp mới. Dùng **Tab/ Shift+Tab** để **hạ/ tăng cấp các gạch đầu dòng** (xem hình)



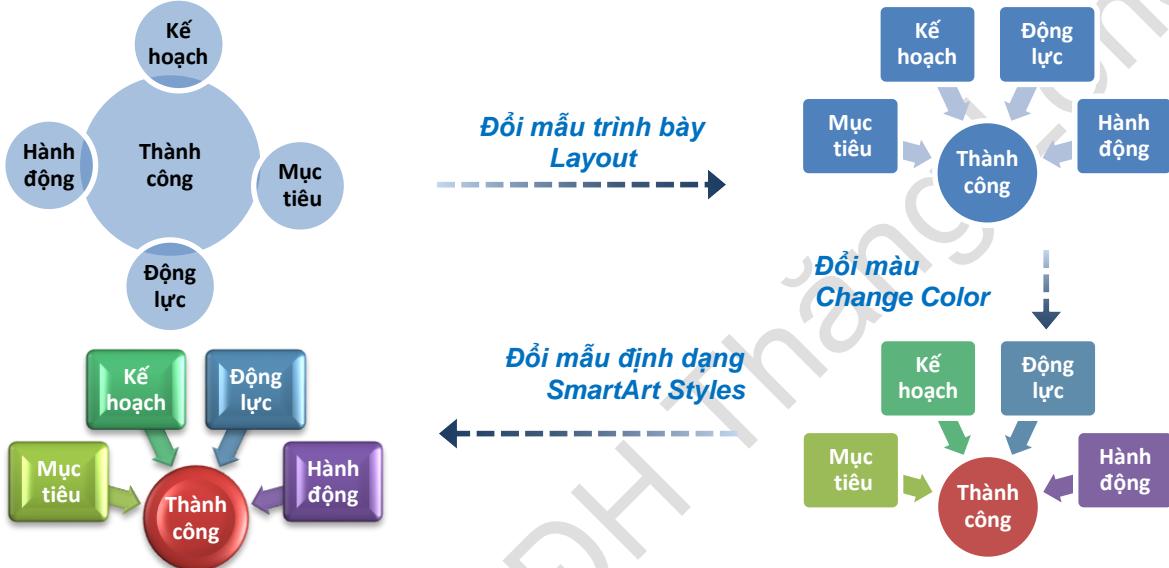
6.2.2. Định dạng SmartArt

Định dạng SmartArt là những thay đổi về thiết kế (Design) như: mẫu trình bày, màu sắc, mẫu định dạng... (xem hình)

- Định dạng SmartArt gồm:
 - + **Layouts:** đổi mẫu trình bày
 - + **Change Colors:** đổi màu
 - + **SmartArt Style:** đổi mẫu định dạng
 - + **Reset Graphic:** đưa SmartArt về định dạng mặc định
 - + **Create Graphic:** tạo hình (thêm, bớt, chuyển vị trí) trong SmartArt
- Khi định dạng, cần chọn SmartArt để hiện **SmartArt Tools** – thanh công cụ định dạng SmartArt



- Ví dụ :

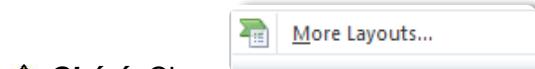


a. Layouts – Mẫu trình bày

- Chọn SmartArt muôn đổi Layout (mẫu) mới
- Chọn **SmartArt Tools** → **Design** → chọn nút **More** trên **Layouts** → xuất hiện các mẫu Layouts
- Chọn mẫu trình bày mới

Ví dụ: đổi sang mẫu Layout

Kết quả

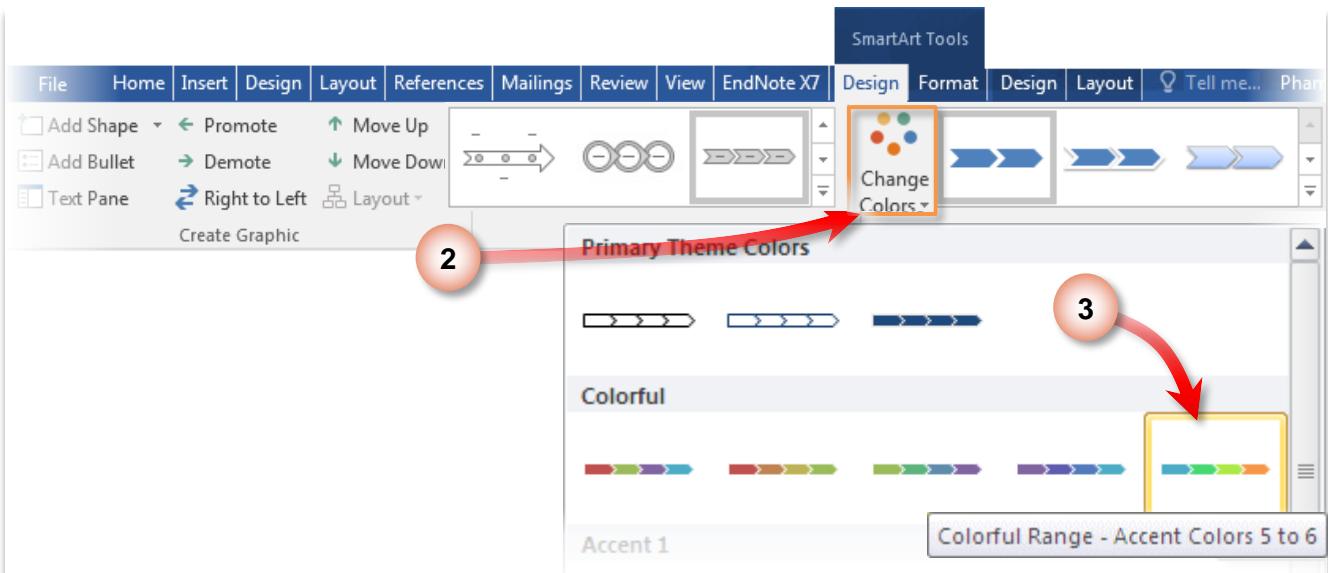


⚠ Chú ý: Chọn để mở rộng và chọn nhiều kiểu/ mẫu SmartArt khác

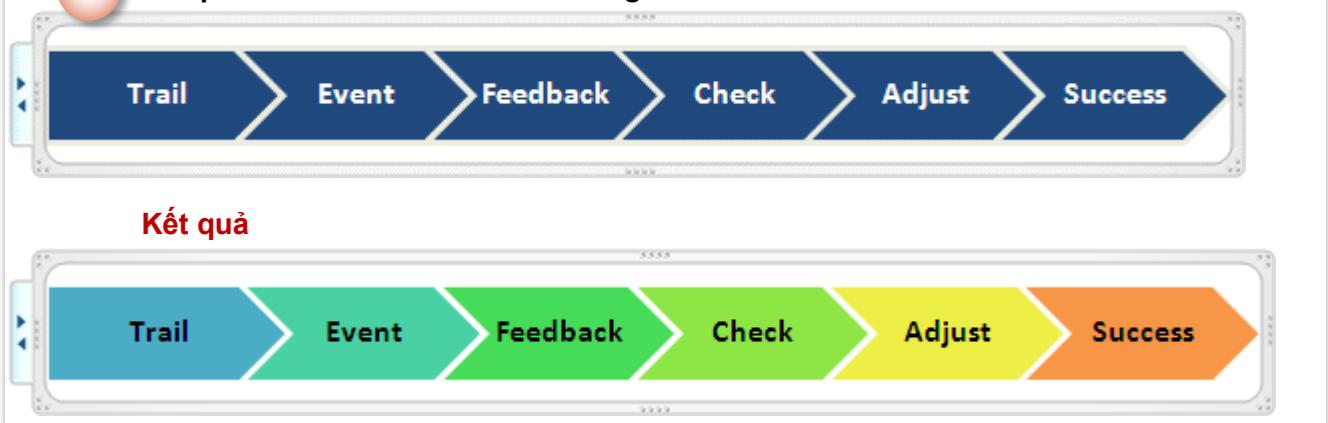
b. Change Colors – Đổi màu

SmartArt có những bộ màu định dạng để chọn thay cho màu mặc định ban đầu

1. Chọn SmartArt muốn đổi màu
2. Chọn **SmartArt Tools → Design → Group SmartArt Style → Change Colors**
3. Chọn màu phù hợp



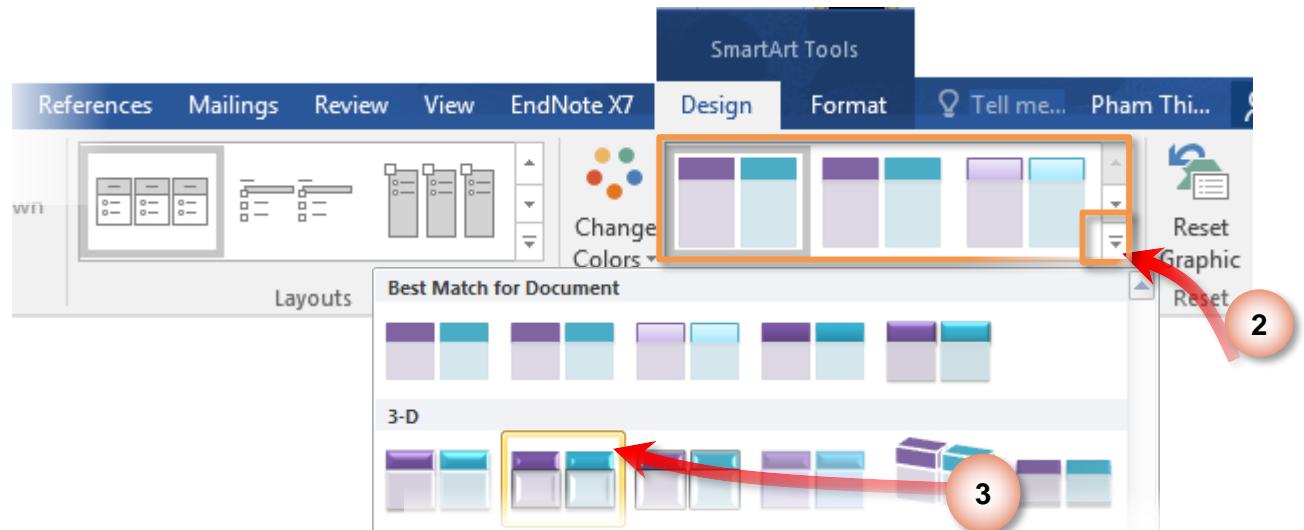
1 Ví dụ: Đổi màu Color Colorful Range – Accent Colors 5 to 6



c. SmartArt Styles – Đổi mẫu định dạng

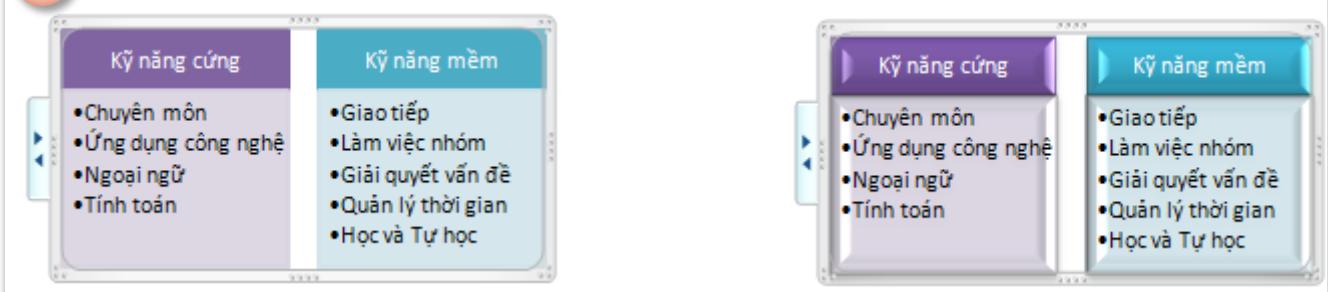
SmartArt có sẵn các mẫu định dạng, hiệu ứng 2D, 3D cho các hình (Shape). Phối hợp Change Color và Quick SmartArt Style có được nhiều kết quả định dạng khác nhau.

1. Chọn SmartArt muốn đổi mẫu định dạng
2. Chọn **SmartArt Tools → Design →** chọn nút **More** trên **Quick SmartArt Style** → xuất hiện danh sách các mẫu định dạng
3. Chọn mẫu định dạng phù hợp



1 Ví dụ: Đổi sang mẫu định dạng SmartArt Styles Inset

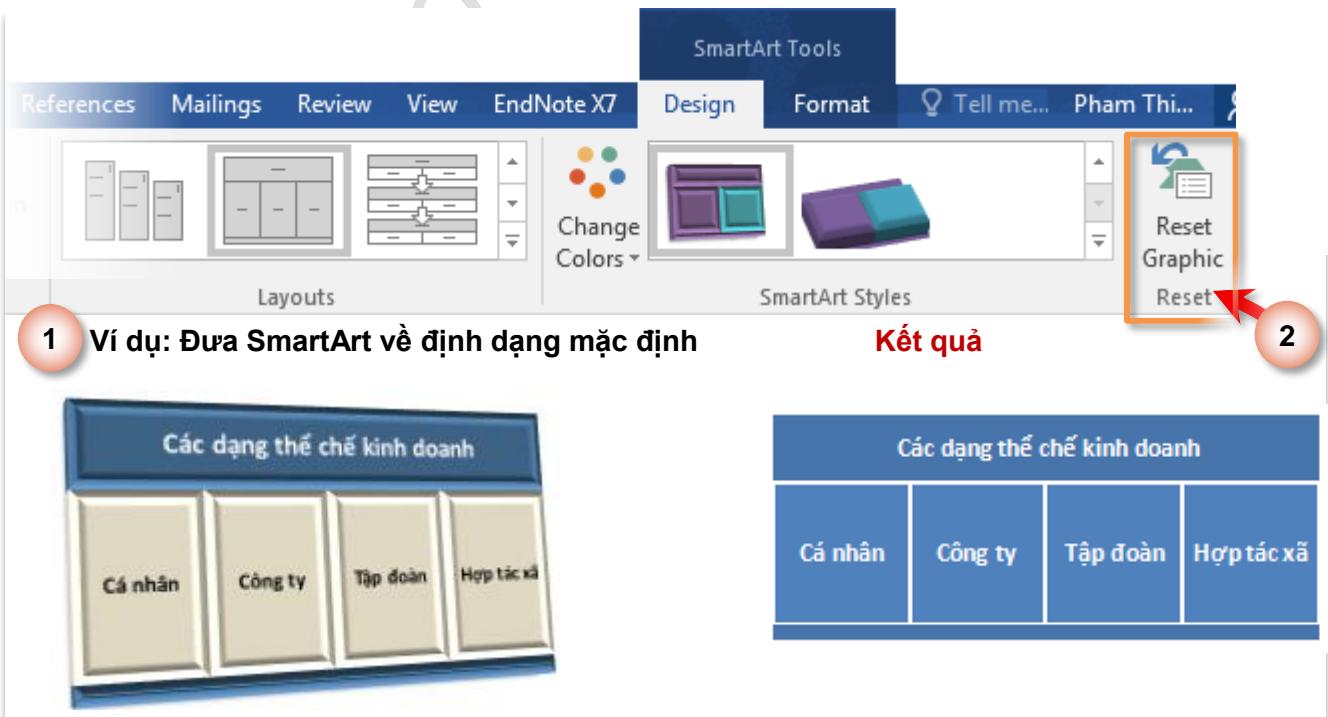
Kết quả



d. Reset Graphic – đưa SmartArt về định dạng mặc định

Reset Graphic cho phép khôi phục SmartArt về hình thức ban đầu như khi nó vừa được tạo ra

4. Chọn SmartArt muôn đưa về định dạng mặc định
5. Chọn **SmartArt Tools → Design → Reset Graphic**



1 Ví dụ: Đưa SmartArt về định dạng mặc định

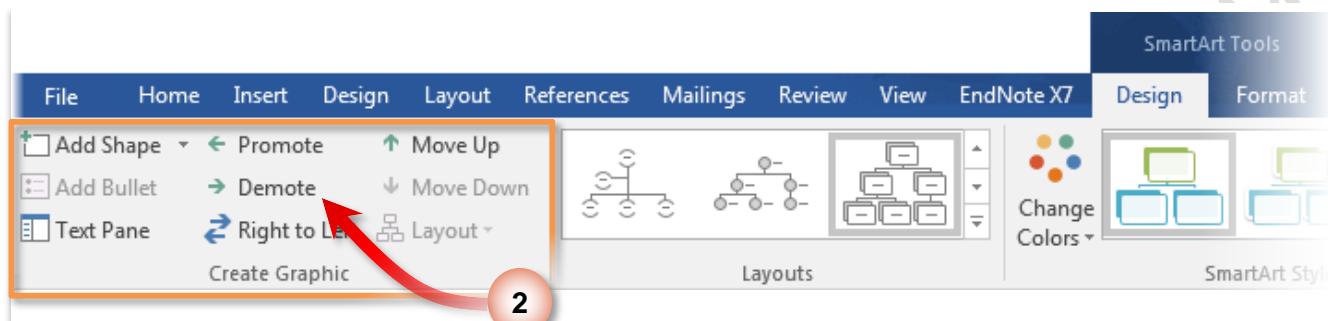
Kết quả



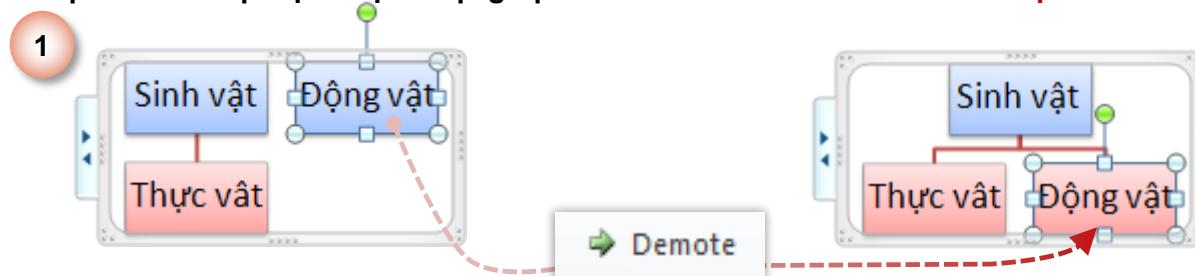
e. Create Graphic – Chuyển cấp/ vị trí các hình trong SmartArt

Create Graphic cho phép sắp đặt lại thứ tự, vị trí các hình đã có trong SmartArt sao cho trật tự mới thể hiện đúng hơn cấu trúc nội dung

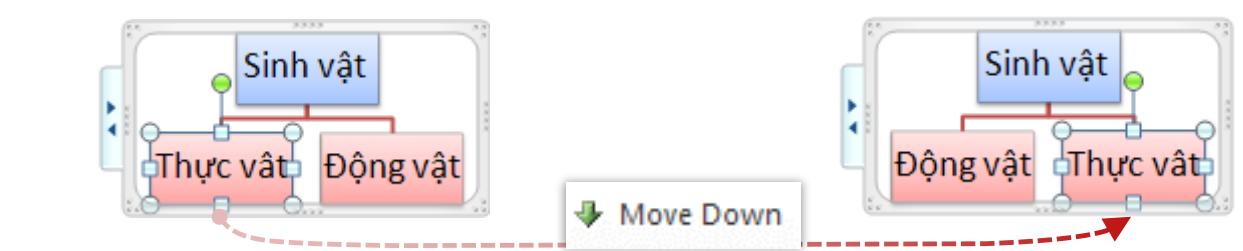
1. Chọn hình (Shape) trong SmartArt muốn chuyển cấp/ chuyển vị trí
2. Chọn **SmartArt Tools → Design → Create Graphic** → Chọn phương án chuyển cấp/ vị trí phù hợp tình huống:
 - **Demote** (hạ cấp)
 - **Promote** (tăng cấp)
 - **Move Up/ Move Down** (chuyển vị trí trong 1 cấp)
 - **Right to Left** (đảo vị trí 2 nhánh cùng cấp)



Ví dụ Demote: Hạ cấp Shape “Động vật”



Ví dụ Move Down: Chuyển Shape “Thực vật” về sau



⚠️ Chú ý: Có thể dùng **Tab/ Shift+Tab** hoặc **Cut/ Paste** để chuyển cấp/ chuyển vị trí nội dung trong **Text Pane**.

6.3. Các thao tác nâng cao

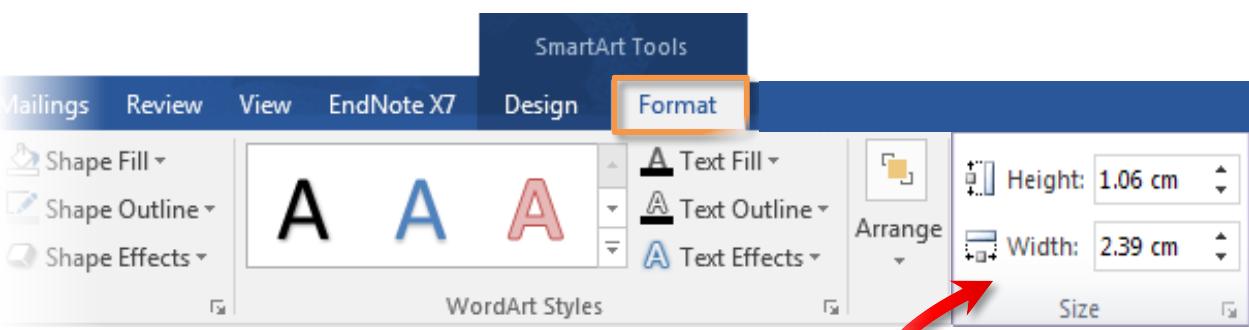
Để có được những SmartArt mang tính định dạng sáng tạo, người thiết kế cần khai thác tối đa các chức năng trên Tab phụ Format của SmartArt Tools.

6.3.1. Chỉnh kích thước SmartArt và các Shape trong SmartArt

a. Chỉnh kích thước SmartArt

Thay đổi kích thước SmartArt thao tác như Shape. Rất hay là kích thước các Shape thậm chí kích thước Font cũng tự điều chỉnh theo khá phù hợp.

1. Chọn SmartArt muốn thay đổi kích thước (**kích chuột vào vùng trống không có hình**)
2. **Cách 1:** Di chuột lên các điểm  ,  (chuột có hình ↔), bấm và di chuột (chuột có hình dấu +) để chỉnh kích thước tương đối
Cách 2: Chọn **SmartArt Tools → Format → Size → Width, Height** để chỉnh kích thước chính xác

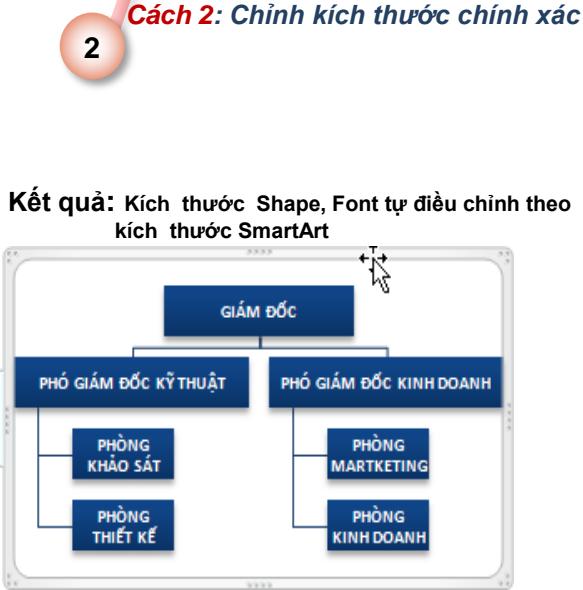


Ví dụ: Chỉnh kích thước SmartArt

Cách 1: Chỉnh kích thước tương đối



Cách 2: Chỉnh kích thước chính xác



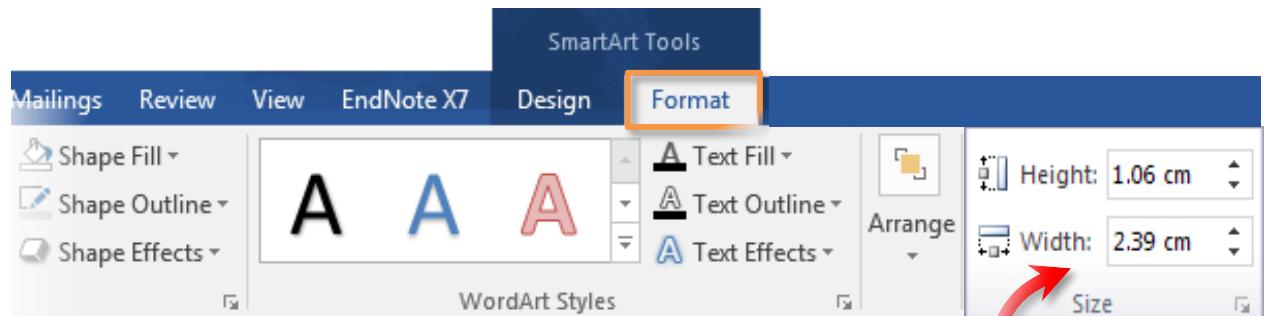
Kết quả: Kích thước Shape, Font tự điều chỉnh theo kích thước SmartArt

b. Chỉnh kích thước các Shape trong SmartArt

1. Chọn hình (Shape) trong SmartArt muốn thay đổi kích thước (Shift+Kích chuột nếu chọn nhiều hình)

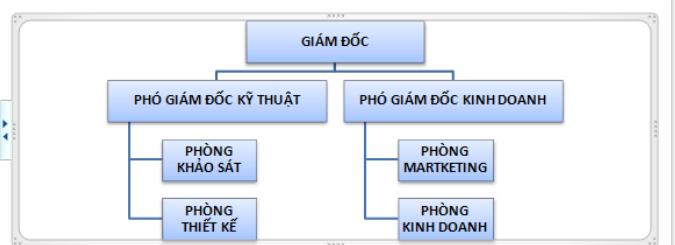
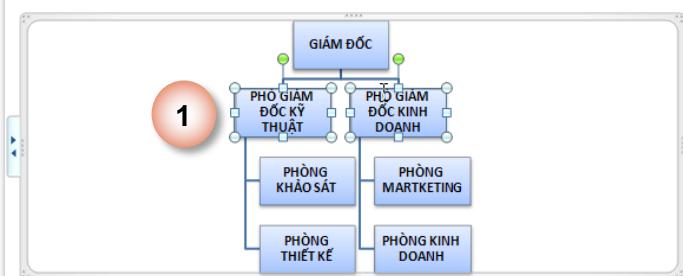
2. **Cách 1:** Di chuột lên các điểm (chuột có hình ↔), bấm và di chuột (chuột có hình dấu +) để chỉnh kích thước tương đối

Cách 2: Chọn SmartArt Tools → Format → Size → Width, Height để chỉnh kích thước chính xác



Ví dụ: *Chỉnh kích thước 2 Shape PHÓ GIÁM ĐỐC*

Cách 2: Chỉnh kích thước chính xác



Kết quả: SmartArt thoáng và cân đối hơn trước

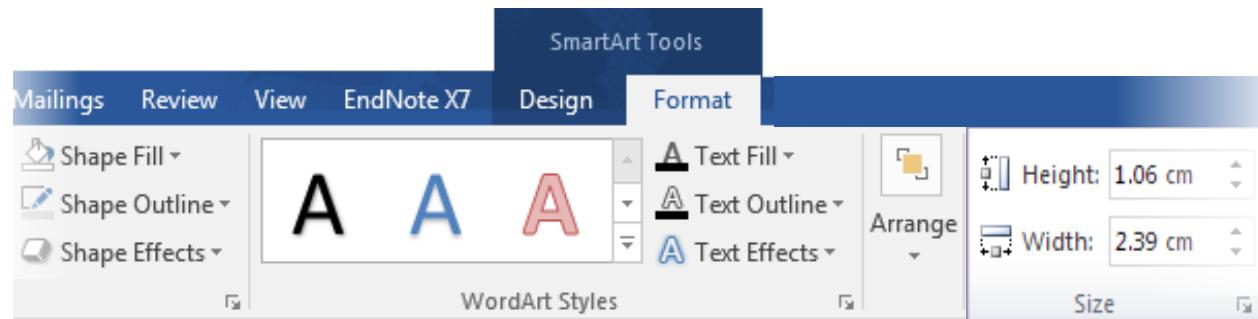
⚠ Chú ý: Shift+Kích chuột để chọn đồng thời nhiều Shape, khi đó các điều chỉnh có tác dụng đồng loạt lên các Shape.

6.3.2. Sửa Font và định dạng trong SmartArt

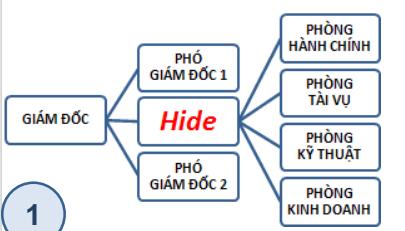
- Các định dạng Font đều áp dụng được cho SmartArt.
- Trước khi chọn Font nên kích chuột vào khoảng trống của SmartArt, như vậy thì toàn bộ Text của SmartArt sẽ được định dạng như nhau.

6.4.1. Sửa SmartArt

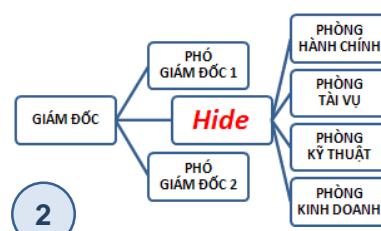
Bằng cách biến hóa như thêm hình, bớt hình, định dạng Shape mà từ một SmartArt cho trước có thể tạo thành một mẫu SmartArt mới, với cấu trúc mới.



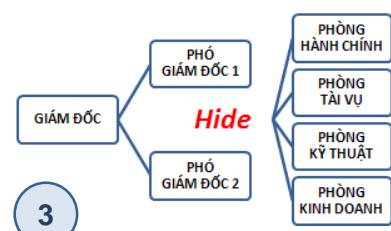
Ví dụ: Các bước cài tạo SmartArt thành cấu trúc mới với định dạng tùy ý (xem hình trên)



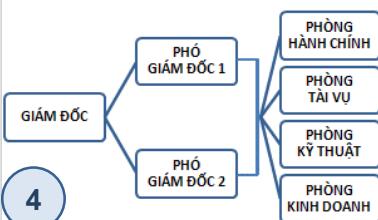
Tạo SmartArt Horizontal Hierarchy,
Không nhập Text cho Hide



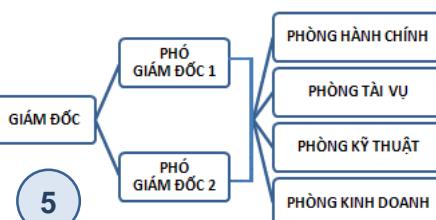
Kéo Hide dịch sang phải để 4
đường nối từ Hide dịch sang 1 đoạn



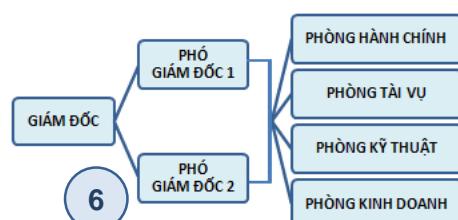
No Outline đường viền Hide, và
đường nối từ GIÁM ĐỐC tới Hide



Thêm đường nối từ PHÓ GIÁM ĐỐC
1 tới PHÓ GIÁM ĐỐC 2



Tăng độ rộng Width cho các phòng ban

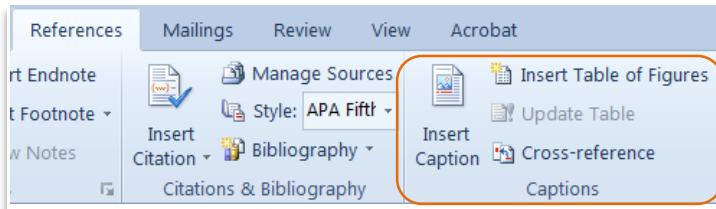


Fill màu, định dạng Font nếu cần

⚠ Chú ý: Chức năng trên Tab Format của SmartArt Tools giống hệt Shape Tools do đó các thao tác áp dụng định dạng là như nhau.

7. Captions

- Khi văn bản chứa nhiều hình, bảng biểu thì việc đánh số thủ công cho các đối tượng đó sẽ rất tốn thời gian, nhất là khi có sự sự điều chỉnh.
- Group Captions cho phép thực hiện việc đánh số tự động cho các đối tượng như ảnh, bảng biểu, biểu đồ.... để nâng cao hiệu quả công việc.



- Và có thể tạo **danh mục hình minh họa** dựa trên các Caption này.

7.1. Các thao tác cơ bản khi tạo Caption - Insert Caption

Caption nhằm chỉ rõ đối tượng cụ thể trong văn bản là gì. Caption của một đối tượng bao gồm: Nhãn + thứ tự + lời tựa.

- Các thành phần có trong Caption:



- Ý nghĩa của các thành phần trong Caption:
 - + **Label – Nhãn:** Có thể tạo mới nhãn hoặc sử dụng lại nhãn đã có. Tuy nhiên, những đối tượng cùng loại nên dùng chung một nhãn để dễ theo dõi thứ tự.
 - + **Thứ tự:** Được tự động đánh và tự động tăng khi dùng chung nhãn (số này khi chọn vào sẽ có nền xám) → Nhãn + thứ tự sẽ xác định được đối tượng đó là thứ mấy trong nhóm (loại) hay nhãn đó. Word cho phép cập nhật thứ tự này một cách dễ dàng khi có thay đổi.
 - + **Lời tựa:** mỗi đối tượng khác nhau có lời tựa (giải thích) khác nhau.

7.1.1. Insert Caption – Tạo Caption mới

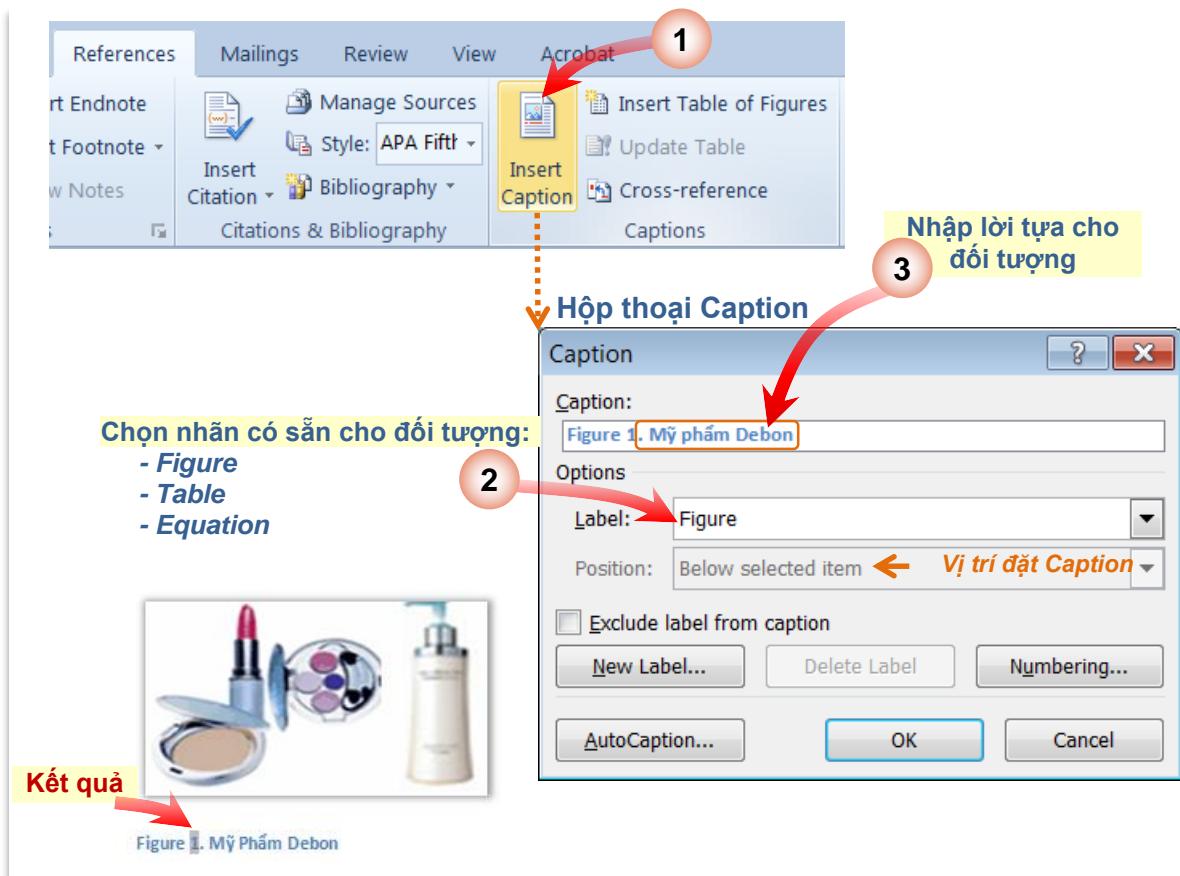
- Có 2 kiểu Caption được sử dụng trong Word
 - + Caption có sẵn của Word như: Table, Figure, Equation.
 - + Caption do người dùng tự tạo mới ví dụ: Bảng biểu, Hình ảnh...

a. Tạo Caption sử dụng Label có sẵn của Word

1. Chọn đối tượng cần thêm **Caption** → Tab **References** → Group **Captions** → chọn **Insert Caption**

2. Xuất hiện **hộp thoại Caption** → Chọn **Label**

3. Nhập lời tựa



⚠️ Chú ý:

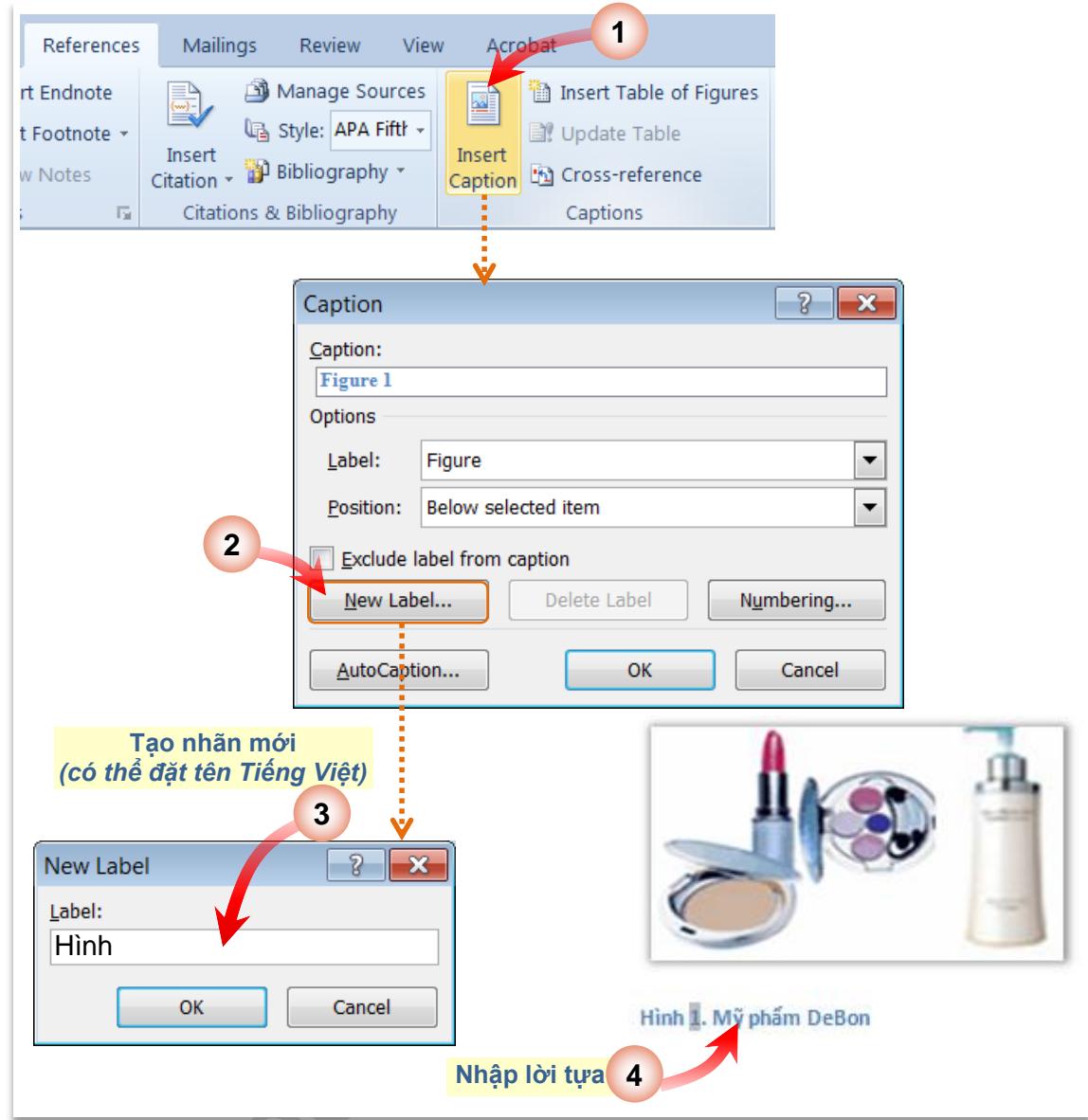
- + Tại bước 3 không cần nhập ngay lời tựa, có thể nhập lời tựa ở chế độ soạn thảo văn bản.
- + Khi chèn Caption nếu sử dụng tiếp Label này (VD: Figure) số thứ tự sẽ tự động tăng lên 2.

b. Tạo Caption sử dụng Label do người dùng tự tạo

Mặc định, Word chỉ có 3 Label là **Figure**, **Table** và **Equation**, các Label này không thể xóa, sửa được và chỉ phù hợp với văn bản tiếng Anh. Ta có thể tự tạo Label tiếng Việt khi chèn Caption.

- Cách thực hiện:

1. Chọn đối tượng cần thêm **Caption** → Tab **References** → Group **Captions** → chọn **Insert Caption**
2. Xuất hiện **hộp thoại Caption** → Chọn **New Label**
3. Nhập tên Label mới (có thể là tiếng Việt có dấu) → **OK**
4. Nhập lời tựa



⚠️ Chú ý:

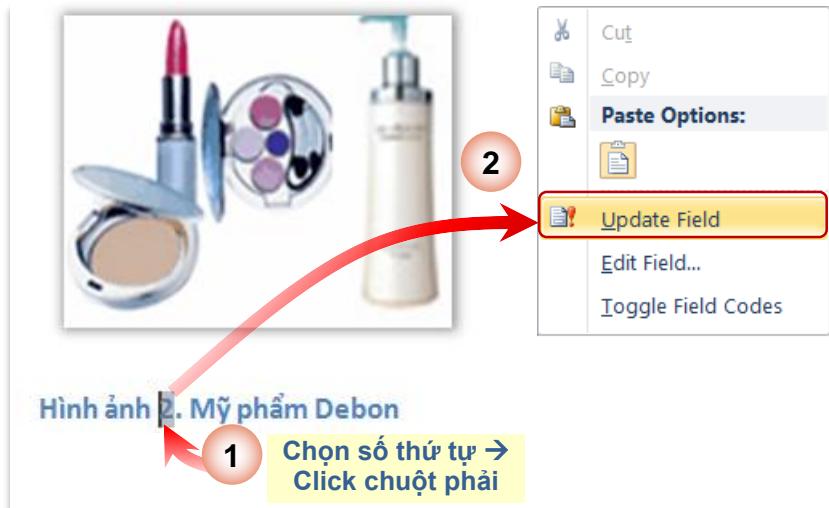
- + Khi chèn Caption sử dụng tiếp Label này (VD: Hình) không cần phải tạo label này nữa, số thứ tự sẽ tự động tăng lên cho các lần dùng sau.
- + Khi mở file có Caption Label tự tạo (VD: Hình) trên máy khác muốn sử dụng Caption này cần phải tạo Caption Label trùng tên (Hình) thì khi chèn Caption này sẽ lấy được đúng số thứ tự mong muốn.

7.1.2. Update Field - Cập nhật số thứ tự của Caption

Khi có thay đổi về thứ tự của Caption trong văn bản ta có thể cập nhật lại số thứ tự đó.

- Cách thực hiện:

1. Chọn số thứ tự cần cập nhật
2. Chuột phải chọn **Update Filed**.



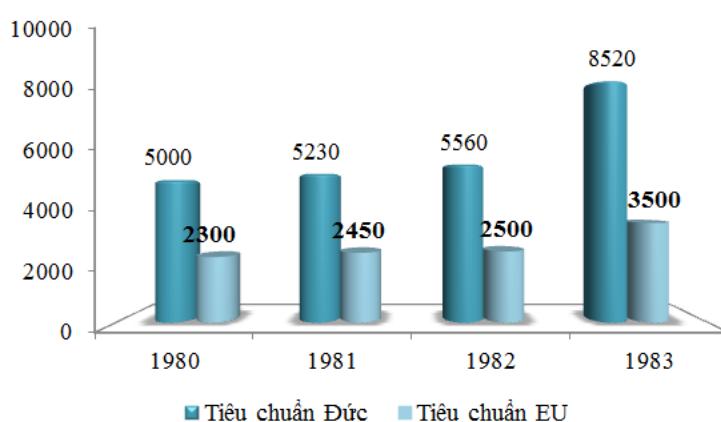
7.1.3. Style Caption - Thay đổi định dạng của toàn bộ Caption

Chức năng này giúp người dùng thay đổi toàn bộ định dạng các Caption có trong văn bản.

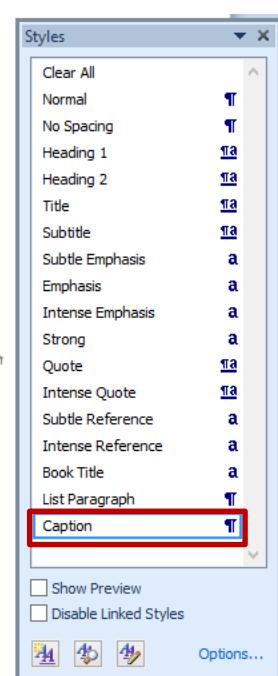
- Mặc định, khi chèn Caption nội dung của Caption lấy theo định dạng của style Caption (chữ xanh, căn trái đối tượng).



- Khi cần thay đổi định dạng toàn bộ Caption có trong văn bản cần **sửa lại style Caption** (xem thêm phần sửa Style – **Modify Style**)
- Style Caption** chỉ xuất hiện khi trong bài có sử dụng Caption.



Biểu đồ 1. Số lượng tiêu chuẩn của Đức so sánh với tiêu chuẩn EU

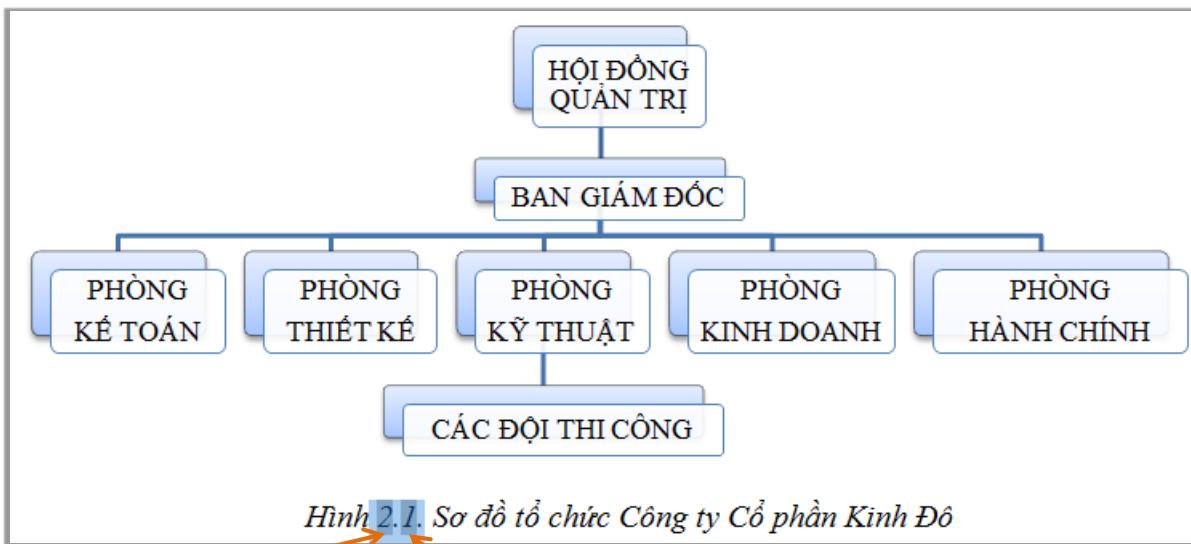


7.2. Đánh số thứ tự Caption có 2 mức

Caption 2 mức là kiểu phần số thứ tự của đối tượng bao gồm 2 thành phần:

1. Số của mức hoặc cấp chứa đối tượng;
2. Số thứ tự của đối tượng trong mức hoặc cấp đó.

- Ví dụ:



- Muốn đánh số thứ tự của Caption theo số của đề mục cần:
 - + Đề mục cần lấy số phải **áp dụng Style Heading**.
 - + Style Heading phải có sử dụng định dạng **Numbering** hoặc **Multilevel List**.
- **Ví dụ:** giả sử ta đã áp dụng Style Heading 1 (style này có sử dụng Multilevel List) cho đề mục CHƯƠNG như hình dưới. Khi tạo Caption sẽ lấy được thứ tự chương.

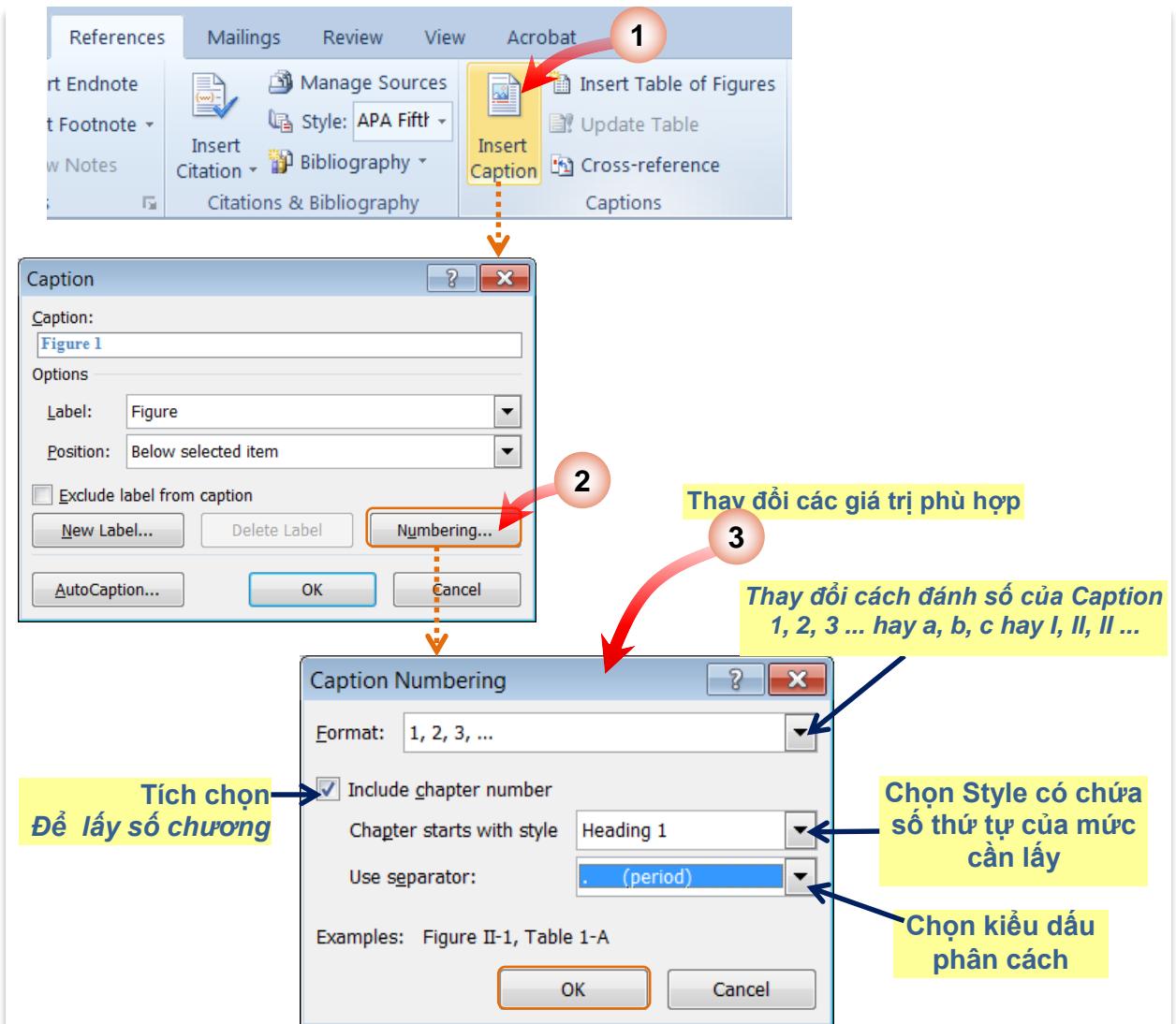
CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG TIỀN THÀNH

2.1. Giới thiệu chung về Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng Tiền Thành



- Cách thêm số cấp trước vào Caption như sau:

1. Trong **hộp thoại Caption** → Lựa chọn nút **Numbering** → Xuất hiện hộp thoại **Caption Numbering**
2. Lựa chọn các giá trị phù hợp trong hộp thoại này (xem hình)



8. Table of Figures - Danh mục minh họa

Danh mục minh họa là danh sách các đối tượng mà bạn muốn liệt kê kèm theo vị trí trang của đối tượng đó. Các đối tượng hay dùng kiểu danh mục minh họa gồm: Hình ảnh (Picture), Bảng (Table), Sơ đồ (Smart Art), Biểu đồ (Chart)...

- Ví dụ:

DANH MỤC ẢNH MINH HỌA

Hình ảnh 1. Diễn viên Kim Nam Woo - quảng cáo sản phẩm Lac Vert	1
Hình ảnh 2. Mẫu bộ sản phẩm Isa Knok.....	2
Hình ảnh 3. Cửa hàng trưng bày tại Hà Nội.....	4

8.1. Insert Table of Figure - Tạo danh mục minh họa

- **Nguyên tắc tạo danh mục minh họa:** Danh mục hình ảnh được tạo ra dựa trên nội dung có sử dụng **Caption – Label**. Do đó, cần **phải chèn Caption** cho đối tượng trước khi tạo danh mục này.
- Có 2 kiểu danh mục minh họa :
 - + Danh mục minh họa phân theo nhóm Caption - Label
 - + Danh mục minh họa phân theo thứ tự xuất hiện trong văn bản.
- **Ví dụ 1:** Danh mục minh họa phân theo nhóm **Caption – Label**

DANH MỤC HÌNH ẢNH MINH HỌA		
Nhóm Biểu đồ	Biểu đồ 1. Số lượng tiêu chuẩn của Đức so sánh với tiêu chuẩn EU.....	1
	Biểu đồ 2. Tình hình xuất khẩu dệt may sang EU	2
	Biểu đồ 3. Biểu đồ số lượng các công trình tín ngưỡng	5
	Biểu đồ 4. Biểu đồ đa dạng hệ sinh thái	6
Nhóm Hình	Hình 1. Yêu cầu cụ thể theo ISO	3
	Hình 2. Khu nhà cổ tại Đà Lạt	3
	Hình 3. Một số thắng cảnh đẹp tại Đà Lạt	4
	Hình 4. Công chính đèn Hùng	5
	Hình 5. Một số lễ hội chính tại ngày chính hội Đèn Hùng	5
	Hình 6. Vịnh Hạ Long	5

- **Ví dụ 2:** Danh mục minh họa phân theo thứ tự xuất hiện trong văn bản

DANH MỤC HÌNH ẢNH MINH HỌA	
Biểu đồ 1. Số lượng tiêu chuẩn của Đức so sánh với tiêu chuẩn EU.....	1
Biểu đồ 2. Tình hình xuất khẩu dệt may sang EU	2
Bảng 1. Mức giới hạn một số hóa chất trong bao bì	2
Hình 1. Yêu cầu cụ thể theo ISO	3
Hình 2. Khu nhà cổ tại Đà Lạt	3
Bảng 2. Nhiệt độ và lượng mưa trung bình các tháng	4
Hình 3. Một số thắng cảnh đẹp tại Đà Lạt	4
Biểu đồ 3. Biểu đồ số lượng các công trình tín ngưỡng	5
Hình 4. Công chính đèn Hùng	5
Hình 5. Một số lễ hội chính tại ngày chính hội Đèn Hùng	5
Hình 6. Vịnh Hạ Long	5
Biểu đồ 4. Biểu đồ đa dạng hệ sinh thái	6

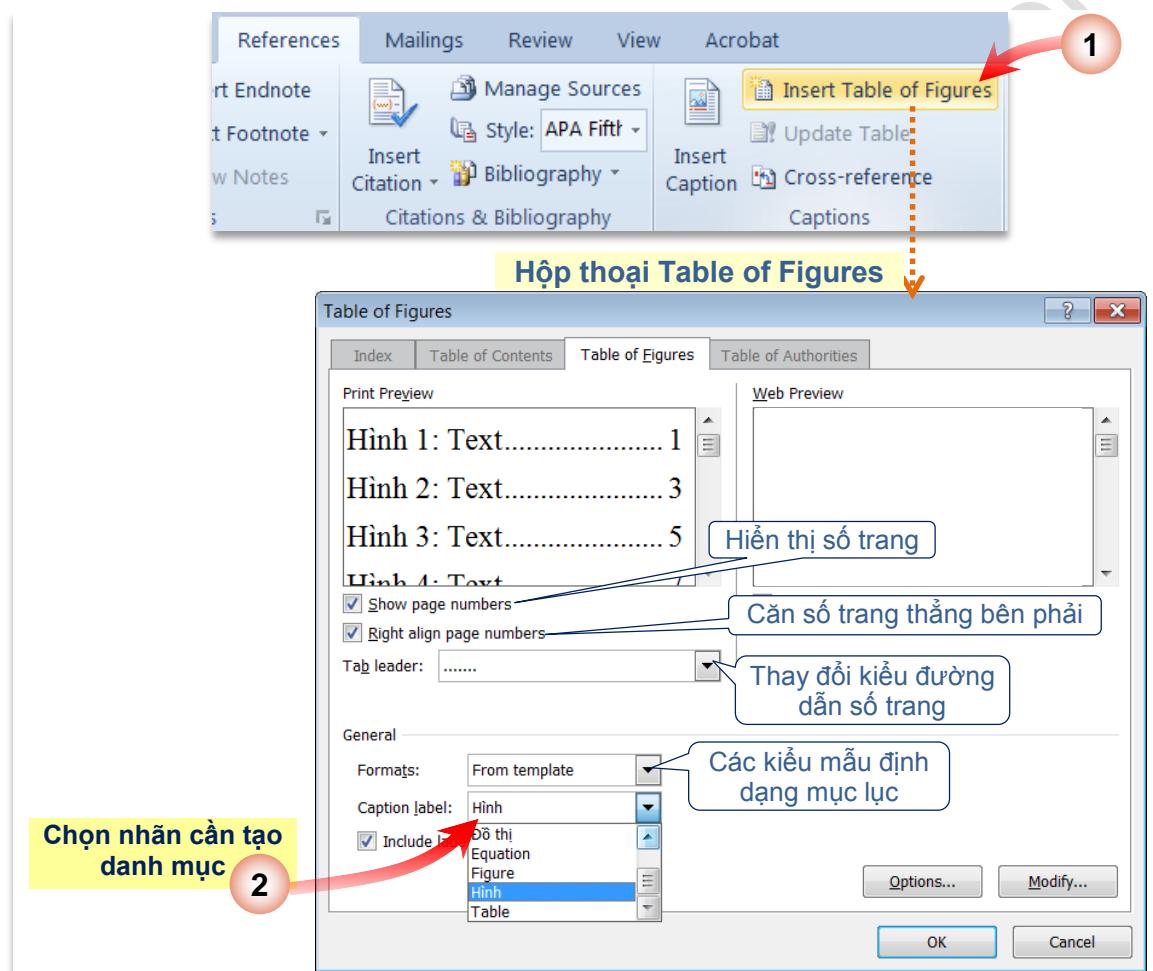
Thứ tự đối
tượng xuất hiện
theo số trang

8.1.1. Tạo danh mục minh họa dựa theo nhóm - Caption Label

Danh mục minh họa này giúp người dùng quản lý được các đối tượng của văn bản theo từng nhóm Caption như bảng biểu, đồ thị, hình ảnh....

- Cách thực hiện:

- + **Bước 1:** Thêm các Caption cho những đối tượng muốn tạo danh mục (xem thêm phần Insert Caption)
- + **Bước 2:** Thêm danh mục minh họa
 1. Chọn vị trí muốn chèn danh mục hình ảnh, bảng biểu → Chọn **Tab References** → **Group Captions** → chọn **Insert Table of Figures**
 2. Chọn nhãn (Label) cần tạo danh mục và lựa chọn các định dạng cho mục lục (xem hình).



⚠️ **Chú ý:**

- + Trong cùng 1 tài liệu có thể có nhiều danh mục như danh mục hình ảnh, danh mục bảng biểu.... do đó, sau khi tạo được 1 danh mục của 1 Caption label nào đó ta có thể thực hiện tiếp việc tạo danh mục minh họa cho các kiểu Caption Label khác.
- + Khi tạo danh mục theo nhóm Caption sẽ có khoảng cách giữa các nhóm → cần xoá khoảng cách này như sau:

DANH MỤC HÌNH ẢNH MINH HỌA

Biểu đồ 1. Số lượng tiêu chuẩn của Đức so sánh với tiêu chuẩn EU.....	1
Biểu đồ 2. Tình hình xuất khẩu dệt may sang EU.....	2
Biểu đồ 3. Biểu đồ số lượng các công trình tín ngưỡng.....	5
Biểu đồ 4. Biểu đồ đa dạng hệ sinh thái.....	6

Đặt con trỏ tại vị trí này

Hình 1. Yêu cầu cụ thể theo ISO	3
Hình 2. Khu nhà cổ tại Đà Lạt	3
Hình 3. Một số thắng cảnh đẹp tại Đà Lạt	4
Hình 4. Công chánh đèn Hùng	5
Hình 5. Một số lễ hội chính tại ngày chính hội Đèn Hùng	5
Hình 6. Vịnh Hạ Long	5

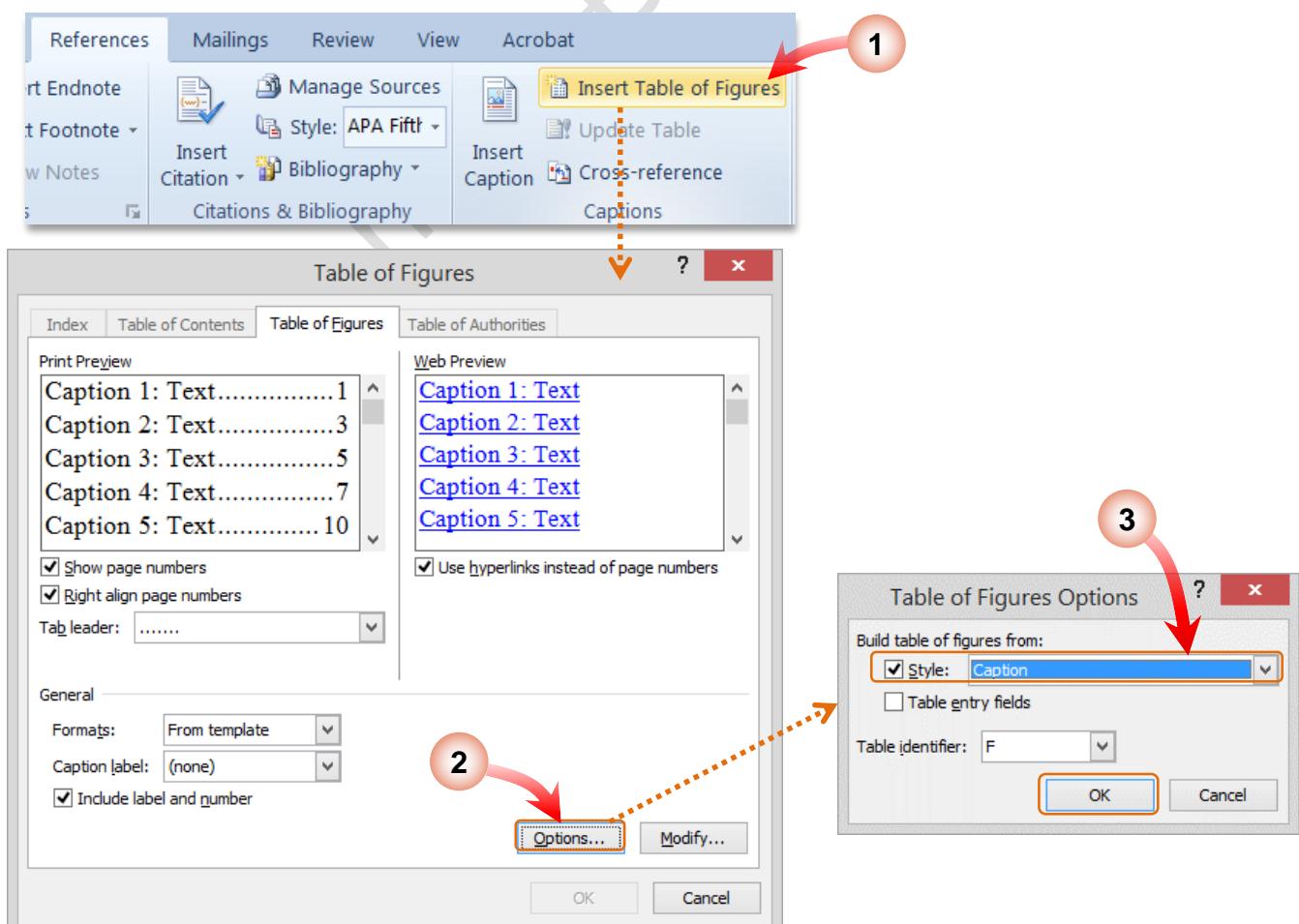
2 Nhấn Delete

8.1.2. Danh mục minh họa theo thứ tự trang – dựa vào Style Caption

Danh mục minh họa này giúp người dùng quản lý được các đối tượng của văn bản theo thứ tự xuất hiện trong văn bản.

- Cách thực hiện:

- + **Bước 1:** Thêm các Caption cho những đối tượng muốn tạo danh mục
- + **Bước 2:** Thêm danh mục minh họa
 1. Chọn vị trí muốn chèn danh mục hình ảnh, bảng biểu → Chọn **Tab References** → **Group Captions** → chọn **Insert Table of Figures**
 2. Chọn **Options...** trong hộp thoại Table of Figures.
 3. Tích chọn **Style** → chọn **style Caption** trong hộp thoại **Table of Figures Options** (xem hình)



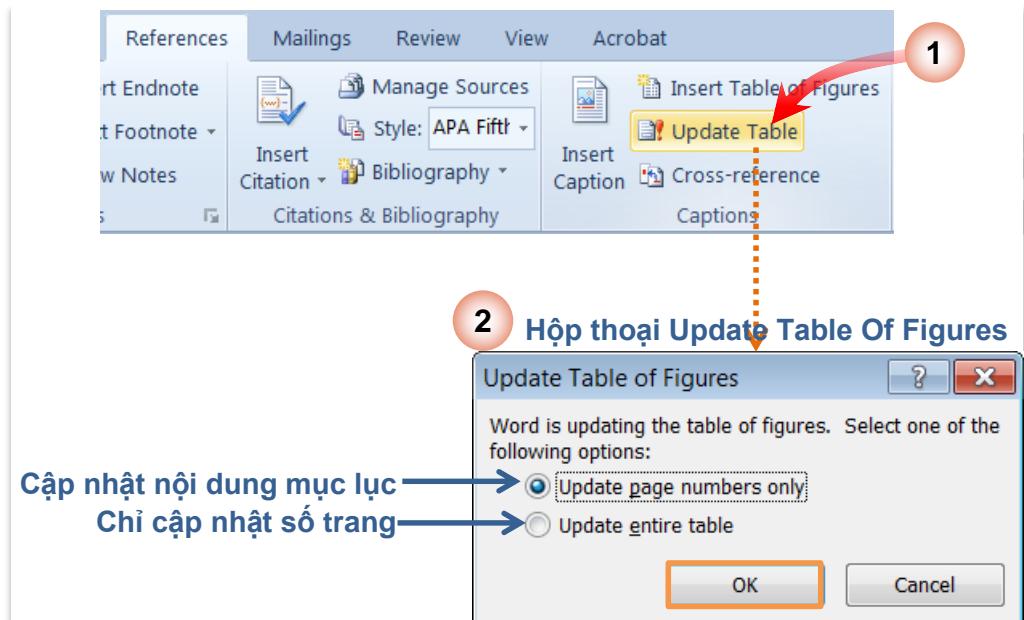
8.2. Update Table - Cập nhật danh mục minh họa

Chức năng này giúp người sử dụng có thể cập nhật lại những thay đổi của danh mục minh họa như: số trang, nội dung danh mục ...

- Cách thực hiện:

1. Chọn **Tab References** → **Group Captions** → Chọn **Update Table**

2. Xuất hiện hộp thoại **Update Table of Figures** → chọn các lựa chọn phù hợp (xem hình).



8.3. Style Table of Figures - Thay đổi định dạng danh mục minh họa

- Mặc định, khi chèn Table of Figures – Danh mục minh họa sẽ có Style quản lý định dạng của danh mục này đó là **Style Table of Figures**.
- Khi cần thay đổi định dạng nên **sửa lại style Table of Figures** (xem thêm phần sửa Style – Modify Style)
- **Style Table of Figures** chỉ xuất hiện khi trong bài có tạo danh mục minh họa.

Danh Mục	Trang
Biểu đồ 1. Số lượng tiêu chuẩn của Đức so sánh với tiêu chuẩn EU.....	1
Biểu đồ 2. Tình hình xuất khẩu dệt may sang EU.....	2
Bảng 1. Mức giới hạn một số hóa chất trong bao bì	2
Hình 1. Yêu cầu cụ thể theo ISO.....	3
Hình 2. Khu nhà cỗ tại Đà Lạt	3
Bảng 2. Nhiệt độ và lượng mưa trung bình các tháng.....	4
Hình 3. Một số thắng cảnh đẹp tại Đà Lạt	4
Biểu đồ 3. Biểu đồ số lượng các công trình tín ngưỡng	5
Hình 4. Công chính đèn Hùng	5
Hình 5. Một số lễ hội chính tại ngày chính hội Đèn Hùng	5
Hình 6. Vịnh Hạ Long	5
Biểu đồ 4. Biểu đồ đa dạng hệ sinh thái	6

BM Tin học - ĐH Thăng Long