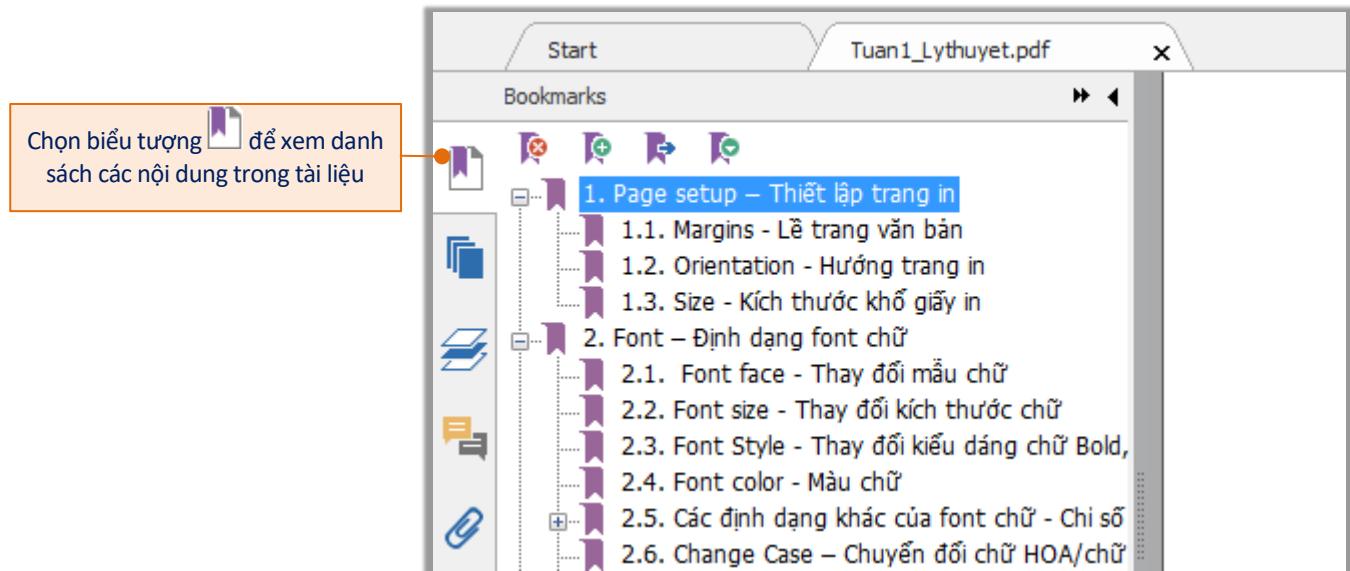
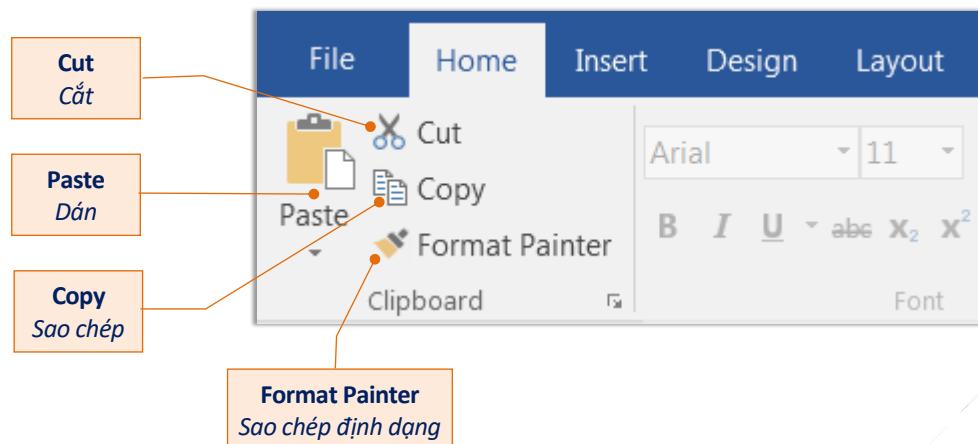


Xem danh mục tài liệu thông qua Bookmark của ứng dụng đọc file Pdf.  
Cách mở Bookmark bằng Foxit Reader:



# 1. Clipboard – Nhóm chức năng hỗ trợ sao chép

Thao tác sao chép, cắt, dán, sao chép định dạng nằm trên **nhóm Clipboard** của tab **Home**



Các thao tác **Cut** và **Copy** là thao tác **đưa nội dung vào Clipboard**, sau đó thao tác **Paste** sẽ **lấy nội dung có từ Clipboard** ra để đưa vào vị trí được yêu cầu. Do đó, thao tác **Paste** bao giờ cũng **đi sau Cut /Copy**.

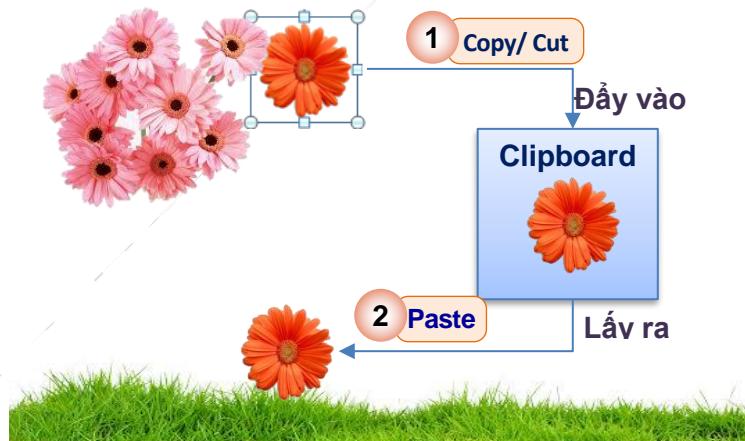
Clipboard (vùng đệm) là nơi chứa dữ liệu của lệnh **Copy/Cut** để **Paste** đến một vị trí khác.

Clipboard thực hiện theo nguyên tắc ngăn xếp, nghĩa là:

- + Những nội dung nào vừa được Copy/Cut sẽ được đặt lên đầu tiên.
- + Khi thực hiện thao tác Paste máy tính sẽ mặc định lấy nội dung đầu tiên trong Clipboard.

Nội dung có thể Copy, Cut, Paste trong văn bản dạng ký tự ảnh, biểu đồ, bảng biểu...

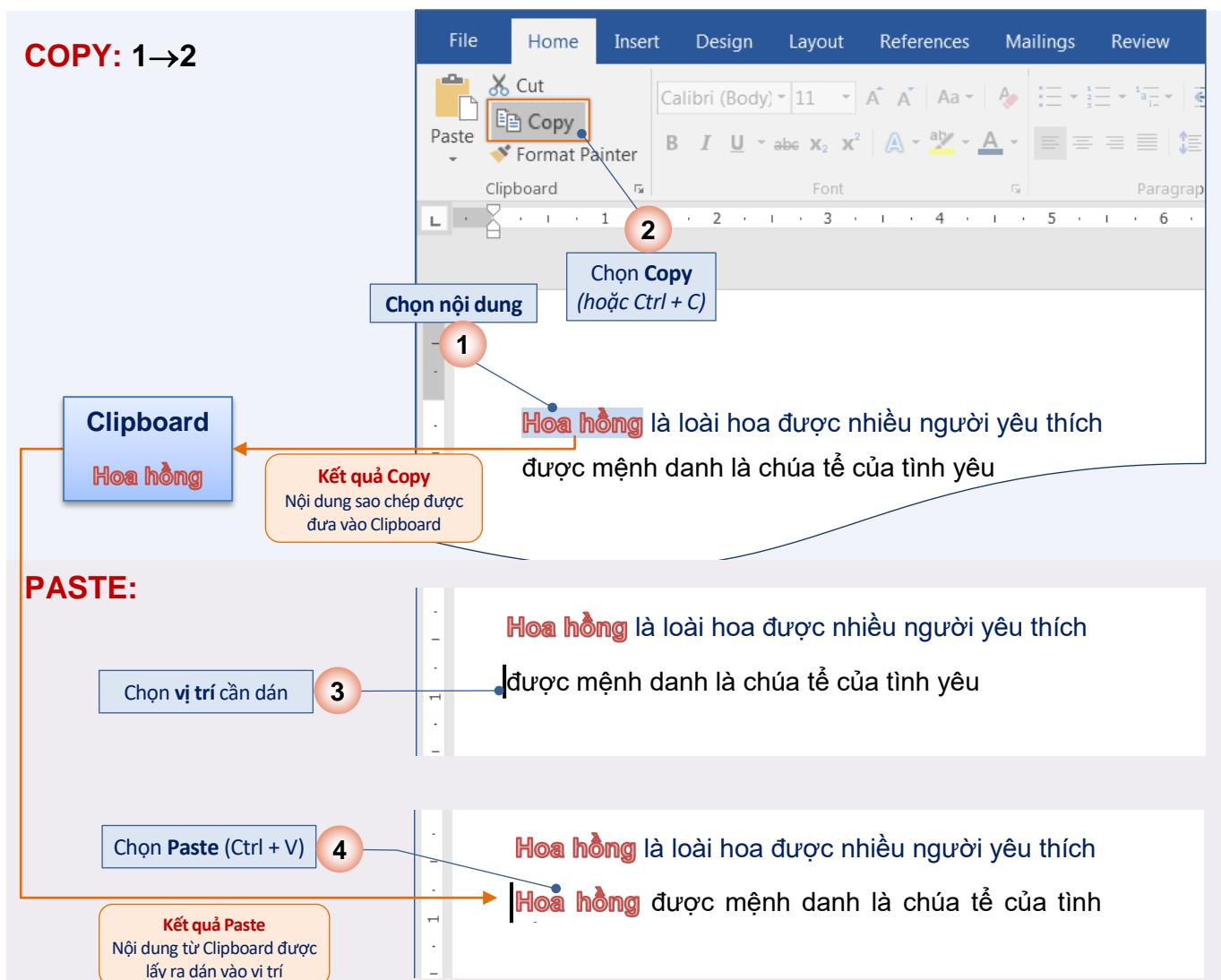
Nguyên tắc làm việc của Clipboard:



## 1.1. Copy & Paste – Sao chép và dán

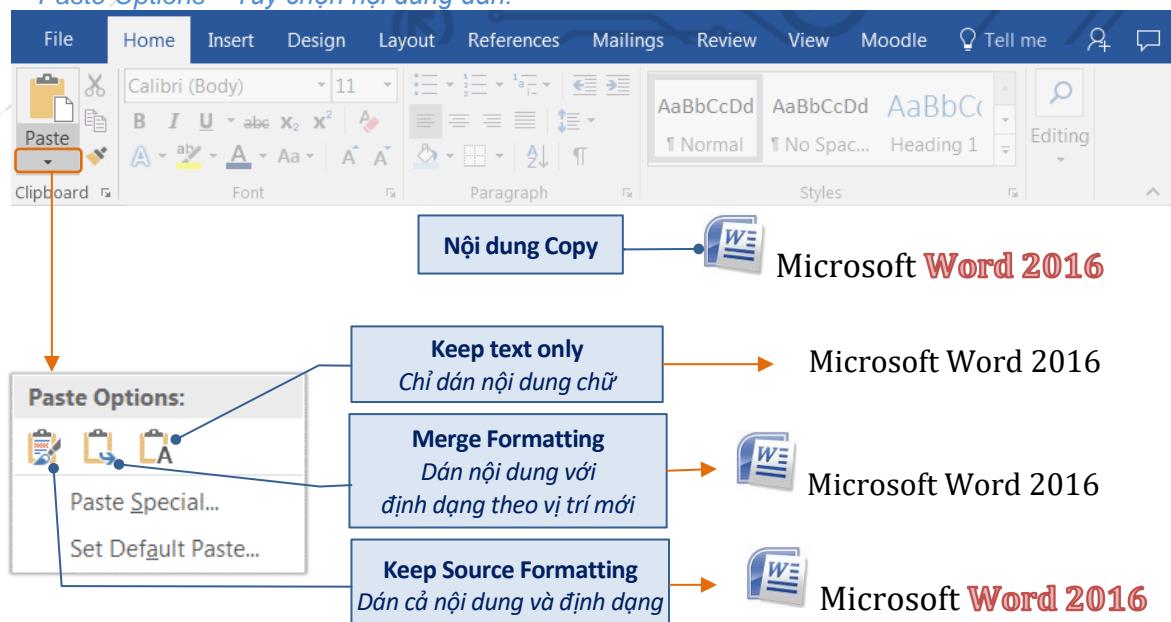
Sao chép nội dung đã chọn, đưa nội dung đó vào Clipboard.

Cách thực hiện:



– Có thể sử dụng Paste nhiều lần sau khi Copy/Cut

– Paste Options – Tùy chọn nội dung dán:



## 1.2.Cut - Cắt

**Kết quả**  
Nội dung bị cắt sẽ mất trên văn bản và được đưa vào Clipboard

Sau khi Cut, muốn sử dụng nội dung đã Cut phải kết hợp thêm chức năng Paste (Xem Copy & Paste).

## 1.3.Format Painter - Sao chép định dạng

Sao chép định dạng của khối văn bản này cho khối văn bản khác. Cách thực hiện:

**Sao chép định dạng bước 1 + 2**

**Dán định dạng bước 3**

Có thể sao chép định dạng để áp dụng cho nhiều nội dung khác bằng cách:

- Kích đúp chuột vào biểu tượng **Format Painter** để sao chép định dạng;
- Áp dụng định vừa sao chép cho lần lượt những nội dung khác;
- Khi không muốn sử dụng sao chép định dạng nữa chọn lại biểu tượng **Format Painter** (hoặc nhấn phím ESC).

## 2. Font – Định dạng font

### MỤC TIÊU

SV nắm được các định dạng cơ bản về định dạng font chữ như:

#### 1. Định dạng chữ

– **Font name:** Thay đổi mẫu chữ gồm kiểu font

– **Font size:** thay đổi cỡ chữ

#### 2. Định dạng kiểu dáng chữ:

– **Định dạng B (đậm - Bold), I (nghiêng - Italic), U (gạch chân - Underline)**

– **Các định dạng khác:** Chỉ số trên *Superscript*, chỉ số dưới *Subscript*, Gạch ngang chữ (*Strikethrough*),

#### 3. Định dạng màu sắc chữ

– **Font Color:** Thay đổi màu chữ

– **Text Effects:** Định dạng hiệu ứng chữ

– **Đánh dấu màu - Text Highlight color**

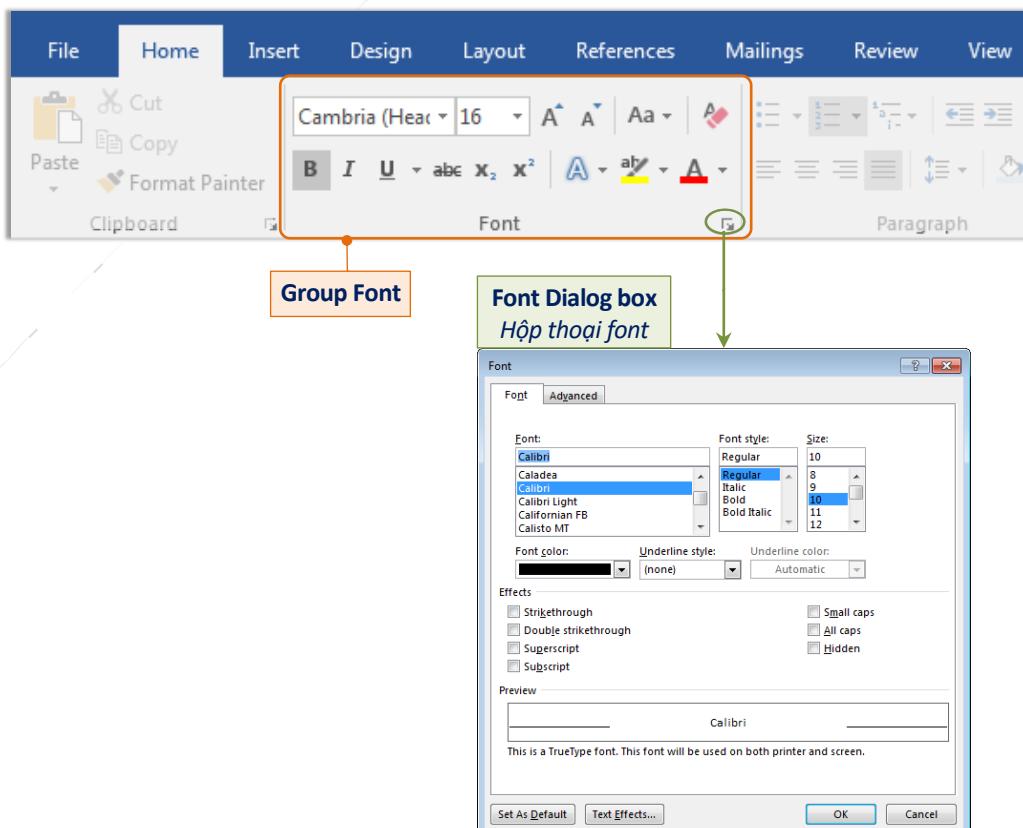
#### 4. Change Case: Chuyển đổi chữ HOA thành chữ thường hoặc ngược lại –

#### 5. Clear All Formatting: xóa định dạng

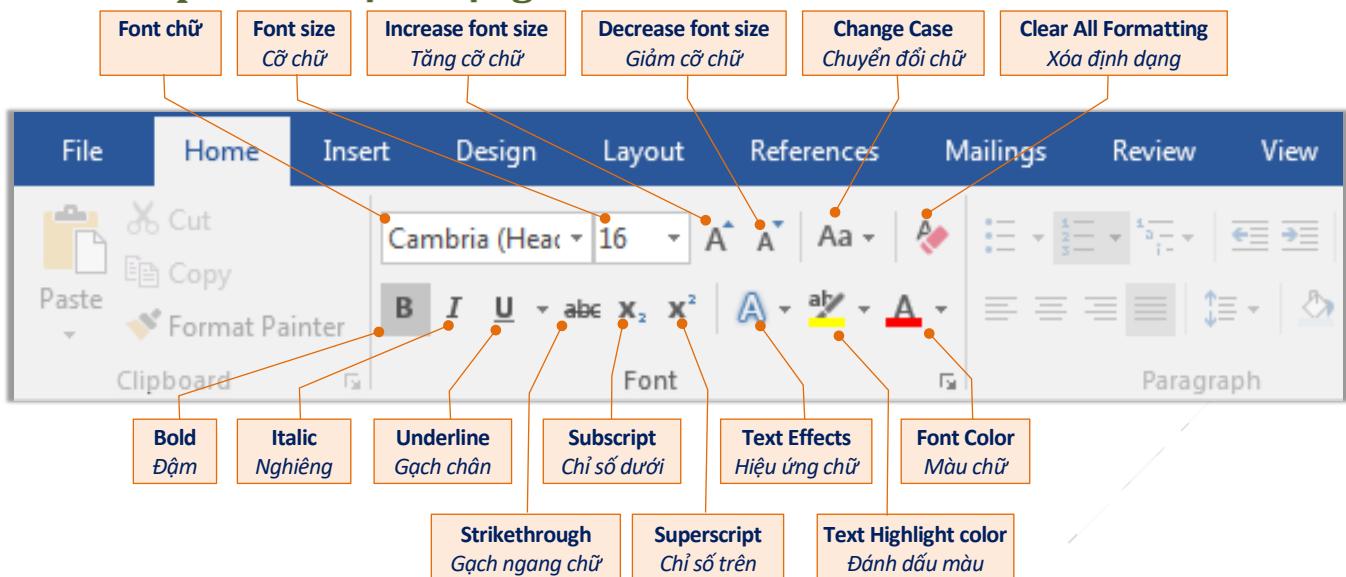
**Font** là mẫu chữ, mẫu ký tự. Mỗi mẫu chữ có 1 tên font chữ kèm theo kiểu dáng, màu sắc, kích thước ... của Font chữ đó. **Ví dụ:**

Văn bản trước định dạng	Văn bản sau định dạng
Sunflower	<b>SUNFLOWER</b>
Thăng Long	<i>Thăng Long</i>
H2O	H <sub>2</sub> O

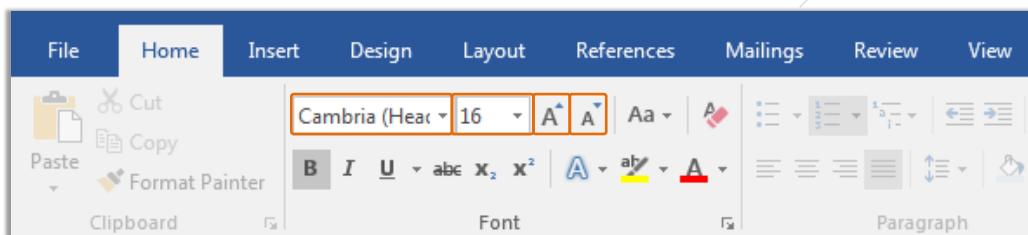
**Group Font** là nhóm chức năng định dạng Font chữ. Ngoài cách định dạng trên group font người dùng cũng có thể định dạng font trong **hộp thoại font** (Font Dialog box).



## 2.1. Group Font - Định dạng font chữ



### 2.1.1. Định dạng chữ

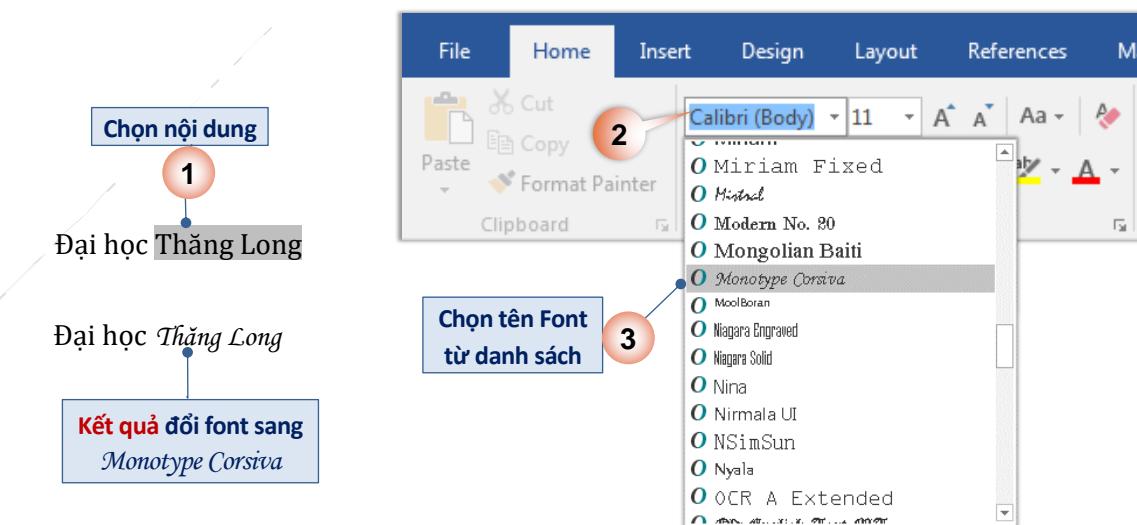


#### a. Font name - Thay đổi mẫu chữ

Ví dụ:

VB ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Thăng Long	Đổi sang font Monotype Corsiva	Thăng Long
Hà Nội	Đổi sang font Cambria	Hà Nội

Cách thực hiện:



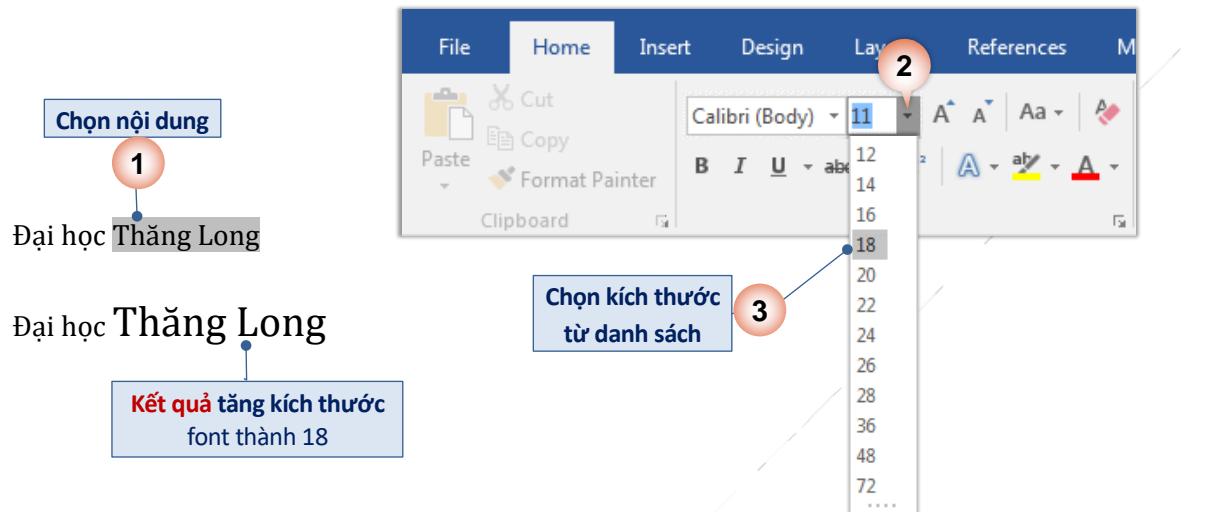
- Có thể đổi font bằng cách:
  - + Tên font được sắp xếp theo abc, chỉ cần gõ các chữ cái đầu của tên font để tìm nhanh hoặc kéo Scroll bar (thanh cuộn) của hộp Font.
  - + Hoặc nhập tên font và hộp tên font
  - Phải chọn font phù hợp với bảng mã đang dùng.

## b. Font size - Thay đổi cỡ chữ

Ví dụ:

Văn bản ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Thăng Long	Tăng kích thước lên 18	Thăng Long
Thăng Long	Giảm kích thước xuống 9	Thăng Long

Cách thực hiện:

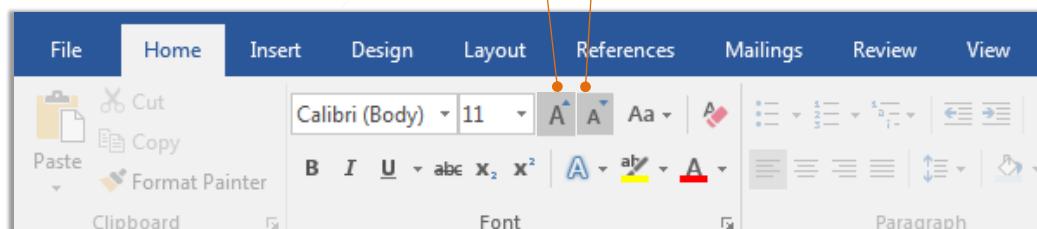


– Có thể kéo thanh cuộn của hộp Font Size hoặc nhập kích thước tùy ý (có thể lè đến 0.5 đơn vị, ví dụ 12.5)

– Có thể chọn Increase Font size  - Tăng kích thước hoặc Decrease Font size  - Giảm kích thước.

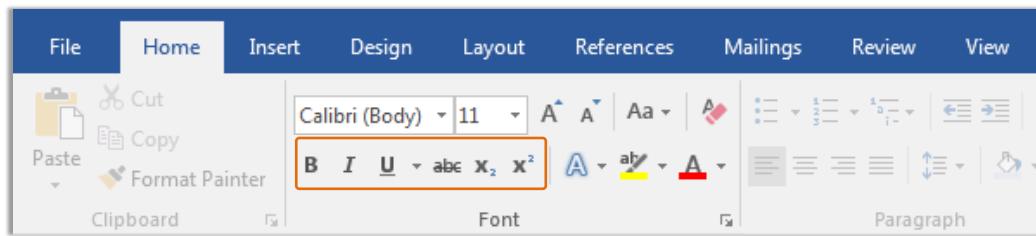
Increase font size  
Tăng cỡ chữ

Decrease font size  
Giảm cỡ chữ



– Phím tắt tăng/giảm nhanh 1 đơn vị kích thước chữ **Ctrl+J** hoặc **Ctrl+[**

## 2.1.2. Font style - Định dạng kiểu dáng chữ



### a. Bold – Đậm, Italic - nghiêng

Ví dụ:

Văn bản ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Thăng Long	chữ đậm - Bold	<b>Thăng Long</b>
Thăng Long	chữ nghiêng - <i>Italic</i>	<i>Thăng Long</i>

Cách thực hiện:

Bỏ chữ đậm hoặc nghiêng: Chọn lại biểu tượng B, I

### b. Underline – Gạch chân

Ví dụ:

VB ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Thăng Long	chữ có gạch chân kiểu chấm - Dotted	<u>Thăng Long</u>
Thăng Long	chữ có gạch chân màu đỏ - Red	<u>Thăng Long</u>

Cách thực hiện:



- Bỏ chữ gạch chân: Chọn lại biểu tượng U → chọn **None**
- Có thể sử dụng phím tắt để định dạng nhanh: **Ctrl + U**

### c. Superscript - Chỉ số trên, Subscript - Chỉ số dưới

*Chức năng này dùng khi định dạng các con số như: diện tích, số mũ, công thức hóa học...*

Ví dụ:

VB ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
H20	Tạo chỉ số dưới cho ký tự 2	H <sub>2</sub> 0
ab3	Tạo chỉ số trên cho ký tự 3	a <sup>b</sup> <sup>3</sup>

Cách thực hiện:

**Chọn nội dung**

**1**

H<sub>2</sub>0

**Kết quả tạo chỉ số dưới**

**2**

**Chọn định dạng**

X<sub>2</sub>: Chỉ số dưới – Subscript      Ctrl + =

X<sup>2</sup>: chỉ số trên – Superscript      Ctrl + Shift + =



Bỏ chỉ số: Chọn lại biểu tượng Superscript X<sup>2</sup> / Subscript X<sub>2</sub>

### d. Strikethrough - Gạch ngang chữ

*Chức năng này thường dùng khi cần gạch ngang nội dung.*

Ví dụ:

VB ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Trường Tư thục Thăng Long	Gạch ngang từ Tư thục	Trường <del>Tư thục</del> Thăng Long

Cách thực hiện:

**Chọn nội dung**

**1**

Trường Tư thục Thăng Long

**2**

**Chọn định dạng abc**

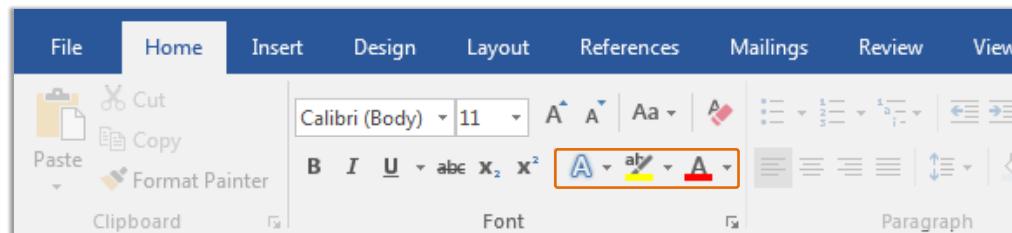
**Kết quả định dạng gạch ngang chữ**



Bỏ chữ gạch ngang chữ: Chọn lại biểu tượng abc Strikethrough.

### 2.1.3. Định dạng màu sắc

*Chức năng này giúp thay đổi màu chữ, mang tính trang trí.*

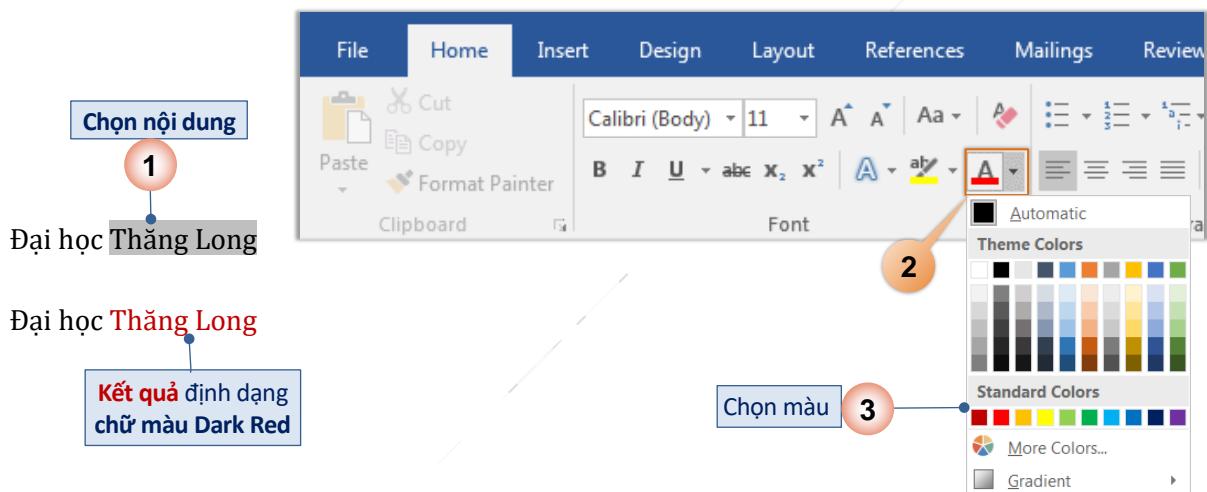


#### a. Font color – Màu chữ

Ví dụ:

Văn bản ban đầu	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Thăng Long	Đổi sang màu <i>Orange, Accent 6, Darker 25%</i>	Thăng Long

Cách thực hiện:



- Màu Automatic là kiểu màu tự động:
  - + Khi nền trắng màu chữ sẽ làm màu tối (đen),
  - + Khi nền tối màu chữ tự động đổi sang màu sáng (trắng).
- Mặc định ban đầu màu chữ là đen.
- Muốn bỏ màu chữ → chọn lại màu Automatic
- Mỗi màu có 1 tên, khi di chuyển chuột qua màu → tên màu sẽ xuất hiện (VD: Orange, Accent 6, Darker 25%).

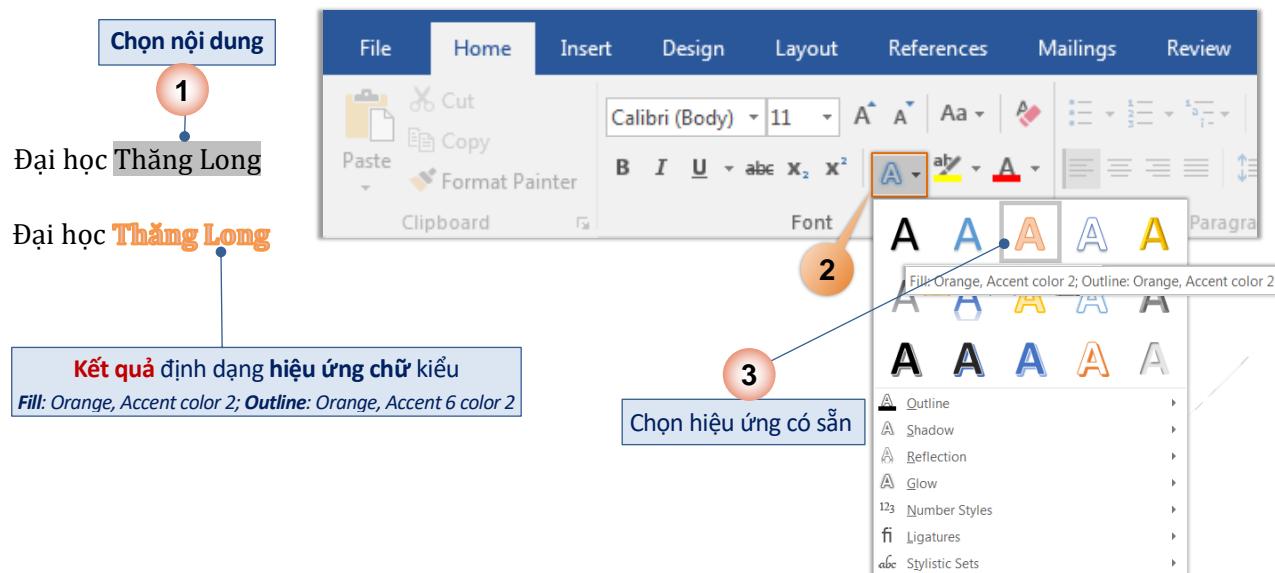
#### b. Text Effect - Định dạng hiệu ứng chữ

*Hiệu ứng chữ làm cho chữ bắt mắt hơn bởi màu sắc, ánh sáng, độ bóng... Định dạng này thường dùng để định dạng dòng tiêu đề của văn bản có tính trang trí.*

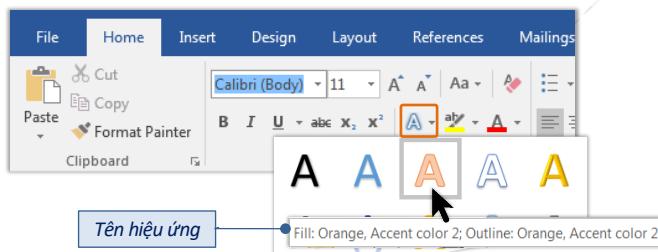
Ví dụ:

VB cần định dạng	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Thăng Long	Hiệu ứng chữ kiểu: <i>Fill: Orange, Accent color 2; Outline: Orange, Accent 6 color 2</i>	Thăng Long

- Định dạng hiệu ứng Text Effect dựa trên **mẫu có sẵn**:



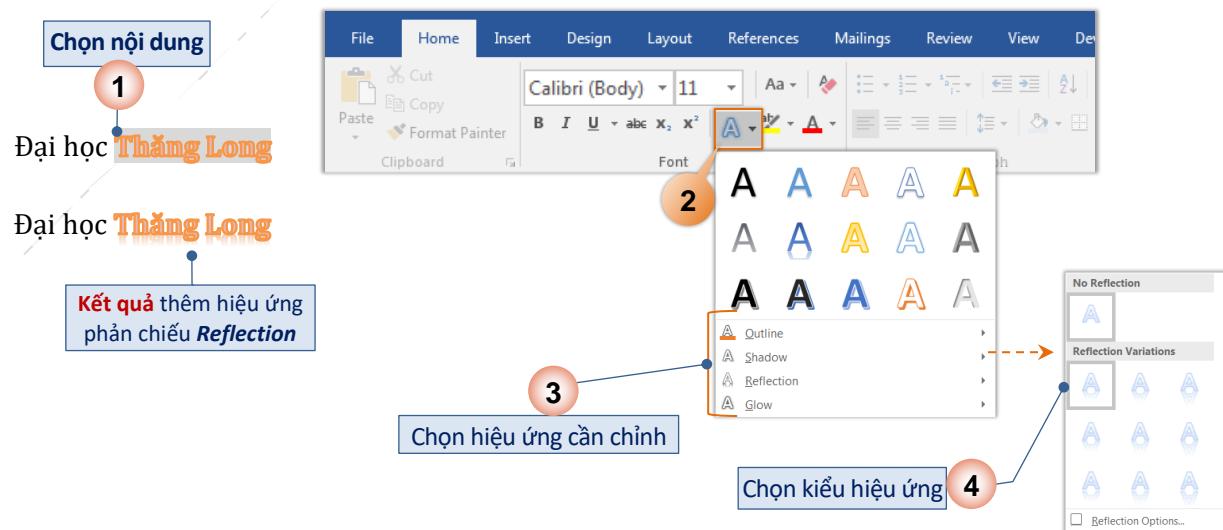
Di chuyển chuột qua hiệu ứng sẽ xuất hiện tên hiệu ứng:



- Tùy chỉnh hiệu ứng Text Effect:

Tùy chỉnh hiệu ứng Text Effect	Ý nghĩa	
Đường viền chữ	Outline	đổi màu đường viền, kiểu đường viền chữ
Bóng chữ	Shadow	chỉnh sửa bóng cho chữ
Phản chiếu	Reflection	chỉnh sửa phản chiếu của chữ
Hào quang	Glow	chỉnh sửa hào quang bao bên ngoài chữ

Cách thực hiện tùy chỉnh hiệu ứng chữ

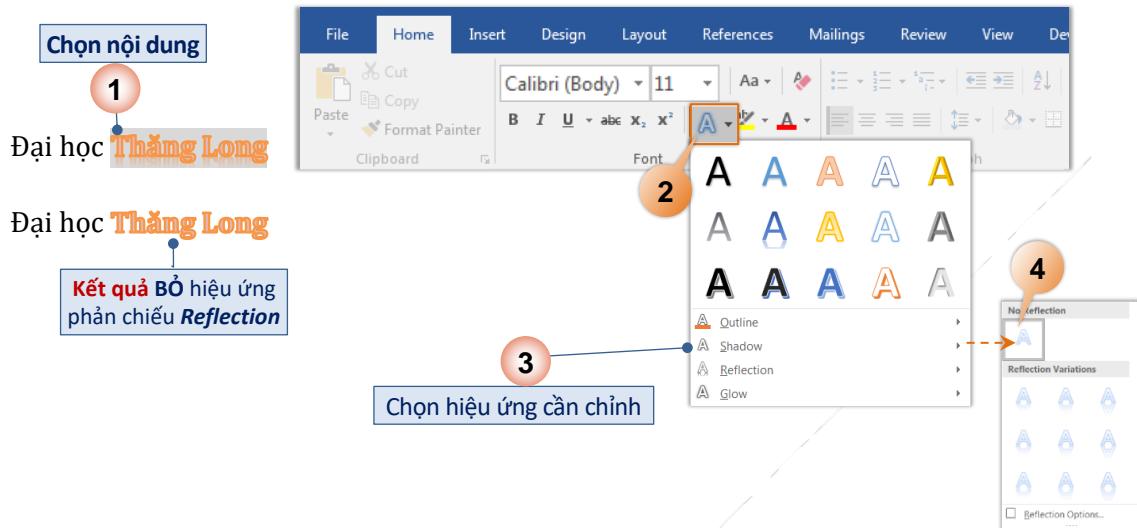




– Xóa hiệu ứng:

- + **Bỏ Outline**: No Outline - Không đường viền;
- + **BỎ Shadow**: No Shadow (Không bóng);
- + **BỎ Reflection**: No Reflection (Không phản chiếu);
- + **BỎ Glow**: No Glow (Không hào quang).

– Cách xóa hiệu ứng (VD BỎ phản chiếu)



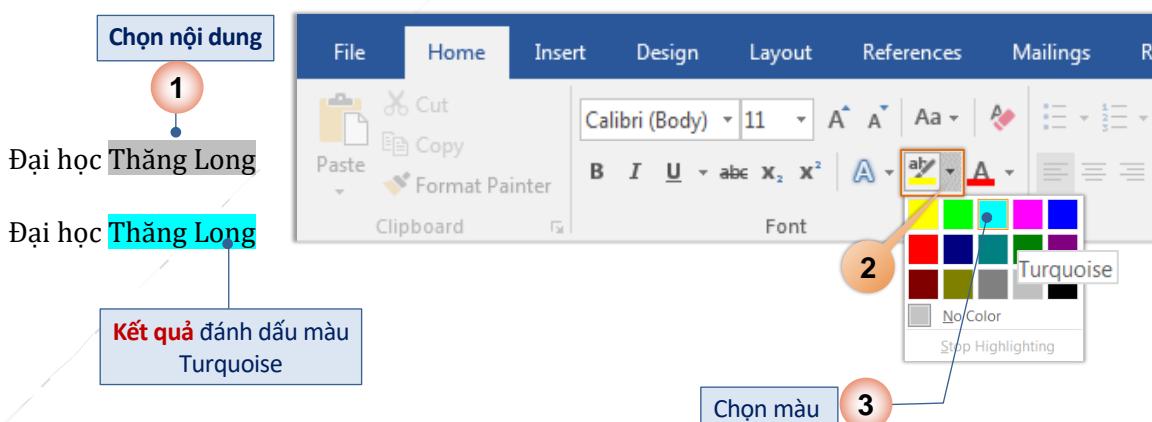
### c. Text Highlight Color - Đánh dấu màu

Chức năng này cho phép đánh dấu màu dưới chữ để làm nổi bật nội dung, nhằm gây sự chú ý.

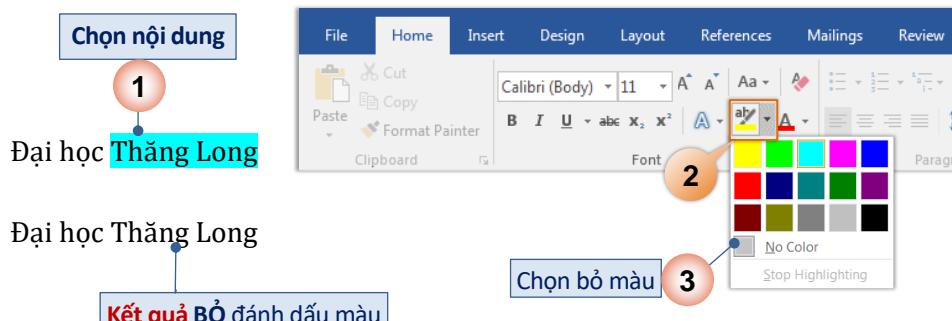
Ví dụ:

Khối VB cần định dạng	Yêu cầu định dạng	Kết quả
Đại học Thăng Long thành lập năm 1988	Đánh dấu màu xanh cho Thăng Long	Đại học <b>Thăng Long</b> thành lập năm 1988

Cách thực hiện:



BỎ đánh dấu chữ: chọn khối văn bản có đánh dấu → chọn hộp Text Highlight Color → No color.



## 2.1.4. Change Case – Chuyển đổi chữ HOA/chữ thường

*Chức năng này giúp người dùng chuyển các nội dung đang có sang dạng chữ HOA, thường, viết hoa từng chữ cái mà không phải gõ lại...*

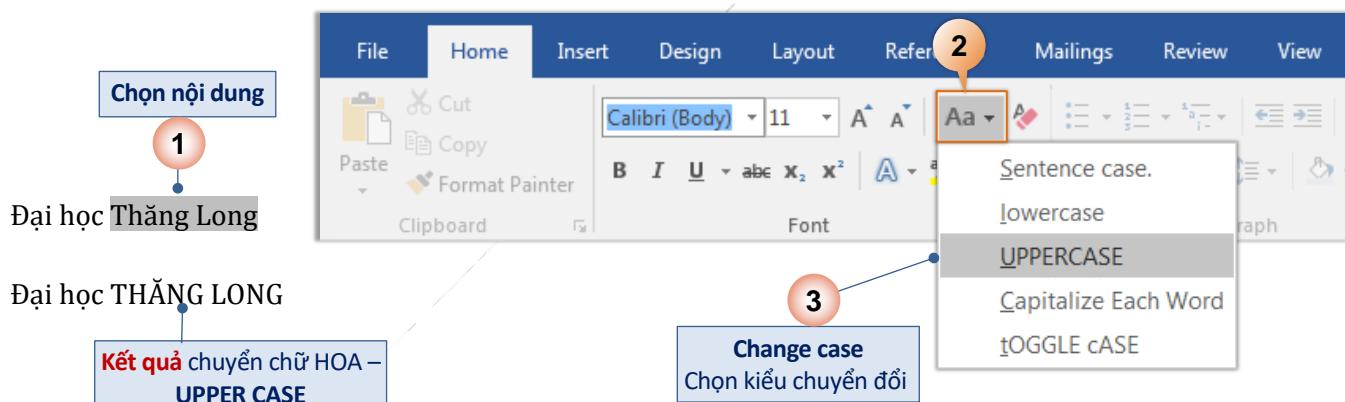
Ví dụ:

VB ban đầu	Yêu cầu	Kết quả
Thăng Long	Chuyển từ thành chữ in HOA (UPPERCASE)	THĂNG LONG

Một số lựa chọn khác trong Change Case:

VB ban đầu	Ý nghĩa	Kết quả
đại học Thăng Long	<b>Sentence case</b> – viết hoa chữ cái đầu câu	Đại học Thăng Long
	<b>lowercase</b> – chuyển chữ thường	đại học thăng long
	<b>UPPERCASE</b> - Chuyển chữ HOA	ĐẠI HỌC THĂNG LONG
	<b>Capitalize Each Word</b> – Viết hoa chữ cái đầu của từ	Đại Học Thăng Long
	<b>tOGGLE cASE</b> – Đảo cách viết hoa thường	ĐẠI HỌC tHĂNG IONG

Cách thực hiện:



*Chỉ sử dụng tính năng này cho nội dung được soạn thảo bằng bảng mã Unicode*



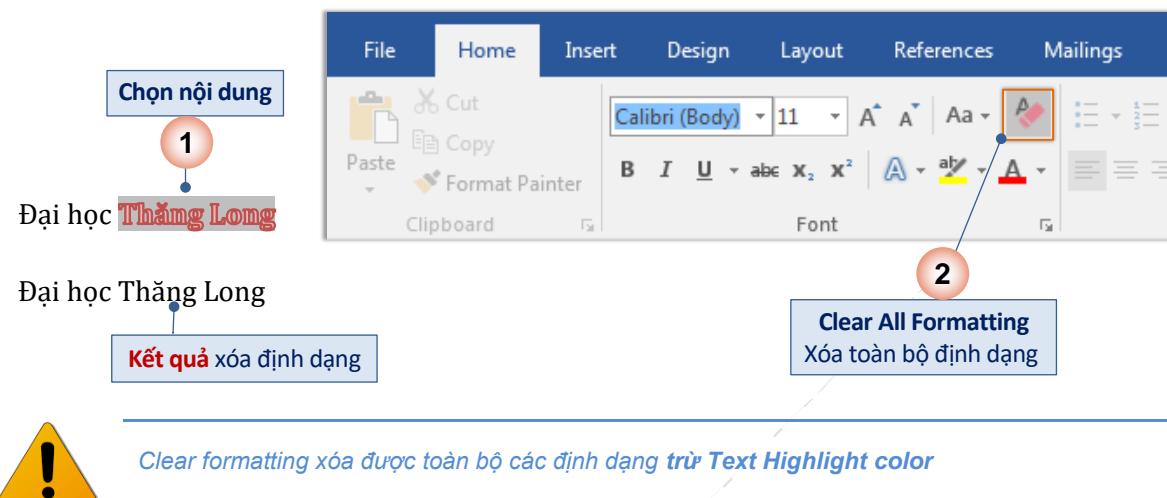
## 2.1.5. Clear All Formatting – Xóa định dạng

*Clear All formatting cho phép xóa toàn bộ định dạng đưa đoạn văn bản trở về định dạng mặc định ban đầu (lấy theo định dạng của Style Normal – xem thêm phần Style ở bài sau).*

Ví dụ:

VB ban đầu	Yêu cầu	Kết quả
Thăng Long	Xóa định dạng đã có	Thăng Long

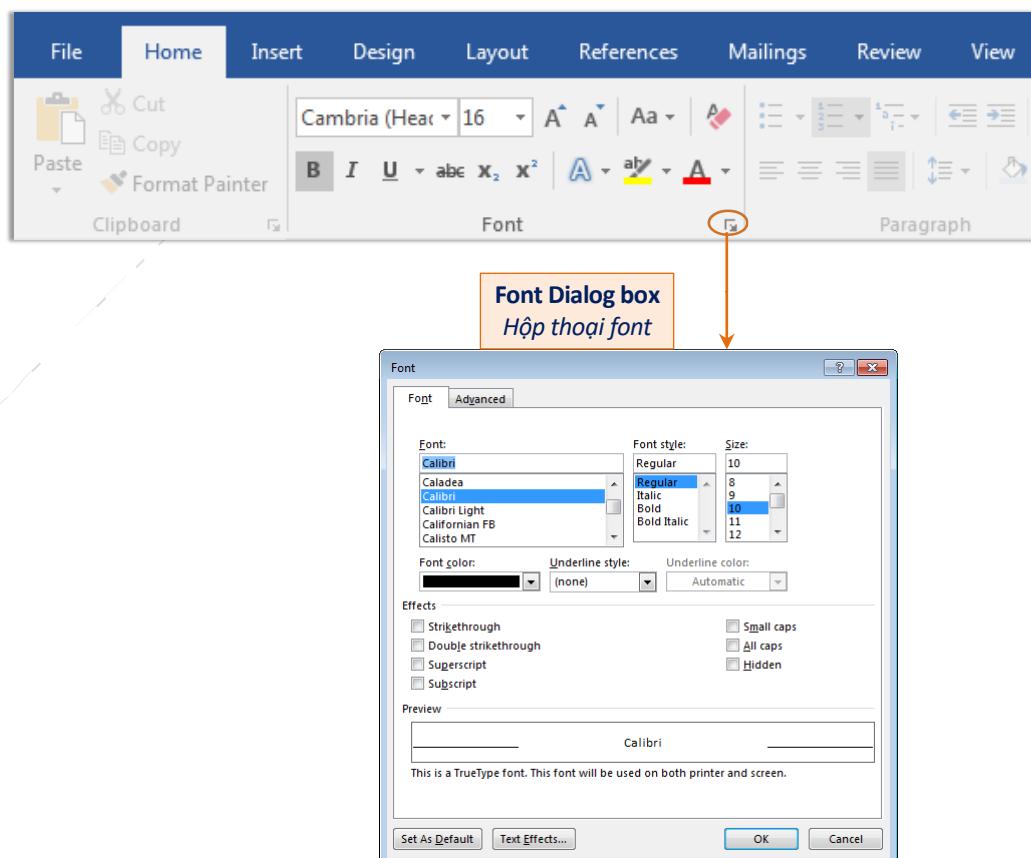
Cách xóa định dạng:



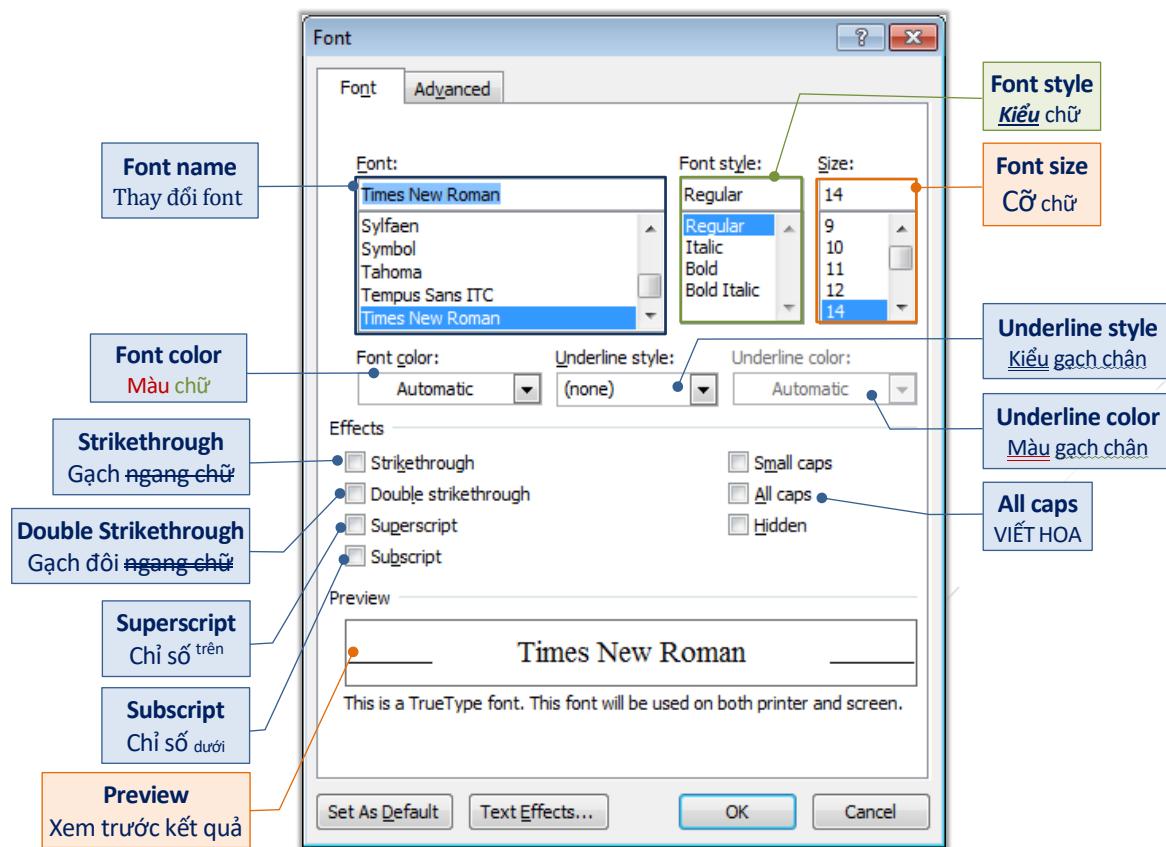
## 2.2. Font Dialog box – Định dạng font bằng hộp thoại font

*Ngoài cách định dạng Font trên Tab Home/ Group Font, hộp thoại Font cho phép thiết lập nhiều định dạng Font, Size, Font Style... cùng lúc.*

Cách mở hộp thoại font



Các chức năng trên tab Font của hộp thoại font bao gồm:



### 3. Paragraph – Định dạng đoạn văn bản

#### MỤC TIÊU

SV nắm được các định dạng cơ bản về định dạng Paragraph chữ như:

##### 1. Căn lề

- Align - **Căn lề đoạn**: Căn lề trái, phải, giữa, thẳng 2 bên lề;
- Spacing - **Khoảng cách dòng/đoạn**: Spacing Before/After – Khoảng cách đoạn trước/sau; Line spacing – Khoảng cách dòng
- Indent - **Khoảng cách lề đoạn**: Left indent - Lề trái đoạn; Right indent - lề phải đoạn; First line indent – Lề dòng đầu đoạn; Hanging indent – Lề các dòng trừ dòng đầu đoạn

##### 2. Hoa thị, số tự động đầu dòng – Bullets & Numbering:

- Bullets – Hoa thị đầu dòng
- Numbering – Số tự động đầu dòng
- Multilevel List – Danh sách đa cấp
- Decrease Indent/Increase Indent – Tăng/giảm cấp hoa thị và số tự động đầu dòng

##### 3. Show/hide - Hiện/Ẩn ký tự đặc biệt

##### 4. Đường viền và màu nền – Border & Shading

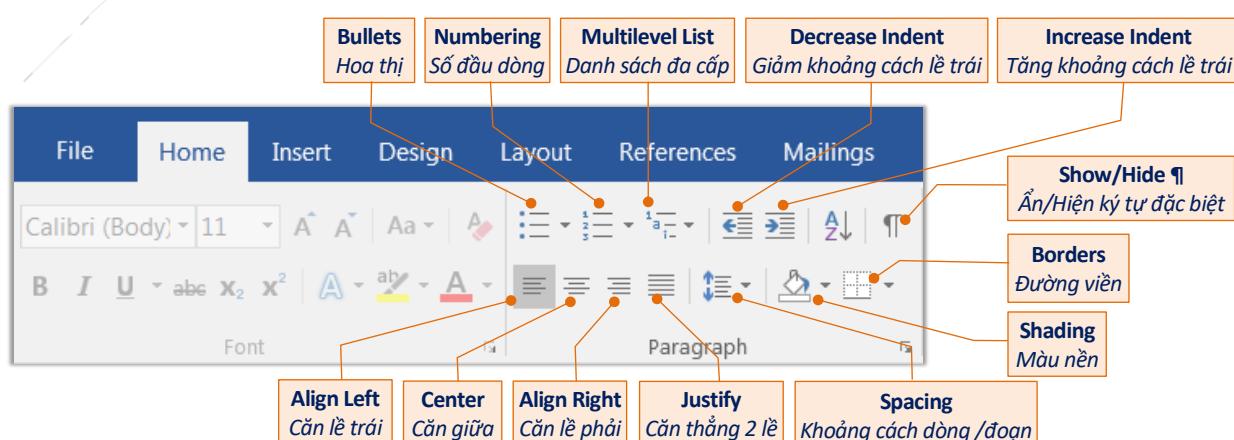
- Shading - **Màu nền**: Màu nền đoạn và màu nền chữ
- Border - **Đường viền**: viền đoạn và viền chữ

**Paragraph** là đoạn văn bản gồm các câu liên quan với nhau hoàn chỉnh về ngữ nghĩa. Một Paragraph bắt đầu và kết thúc bằng phím Enter.

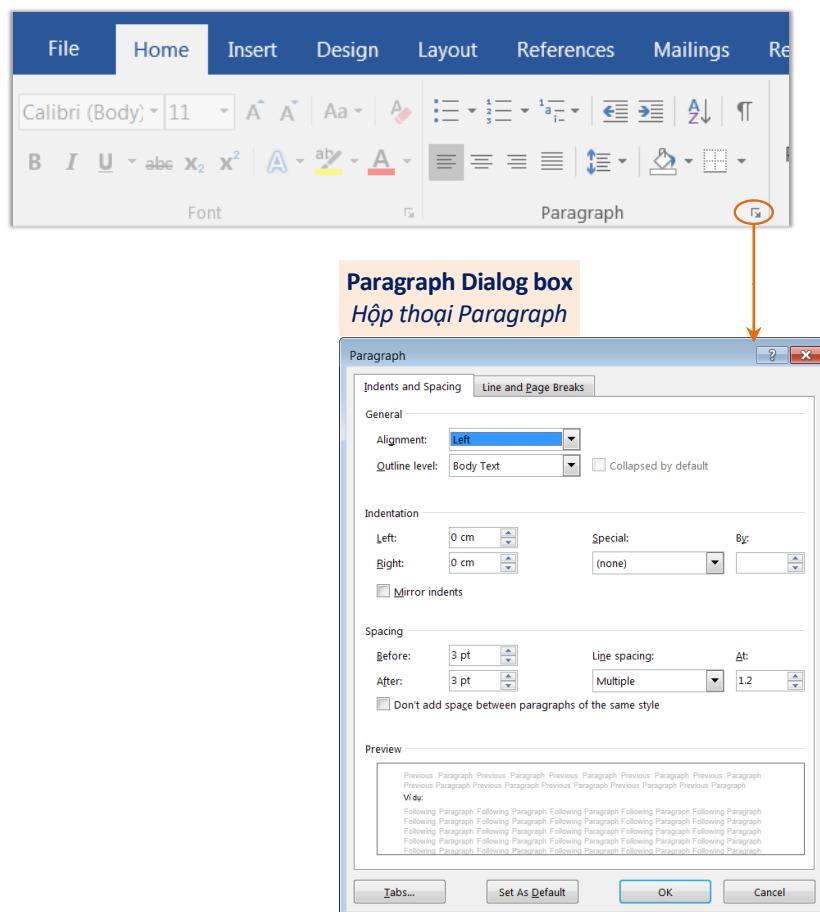
**Định dạng Paragraph** với mục đích làm các đoạn văn bản phân biệt nhau và dễ theo dõi. Ví dụ:

Văn bản trước định dạng	Văn bản sau định dạng
<p>Giãn rộng khoảng cách giữa các dòng</p> <p>Nhấn chuột vào mũi tên Line And Paragraph Spacing, chọn khoảng giãn dòng phù hợp trong danh sách (ví dụ 1.5 là giãn rộng 1.5 dòng ), hoặc tùy chỉnh thi chọn Line Spacing Option.</p> <p>Dòng đơn Single</p> <p>Hai dòng đơn Double</p> <p>Khoảng cách tối thiểu At Least</p> <p>Tinh chỉnh Multiple</p> <p>Giãn rộng khoảng cách giữa các đoạn</p>	<p>1. Giãn rộng khoảng cách giữa các dòng</p> <p>Nhấn chuột vào mũi tên Line And Paragraph Spacing, chọn khoảng giãn dòng phù hợp trong danh sách (ví dụ 1.5 là giãn rộng 1.5 dòng ), hoặc tùy chỉnh thi chọn Line Spacing Option.</p> <p>+ Dòng đơn Single</p> <p>+ Hai dòng đơn Double</p> <p>+ Khoảng cách tối thiểu At Least</p> <p>+ Tinh chỉnh Multiple</p> <p>2. Giãn rộng khoảng cách giữa các đoạn</p>

Định dạng Paragraph thông qua **Group Paragraph** trong tab Home, một số định dạng chính trên Group Paragraph:

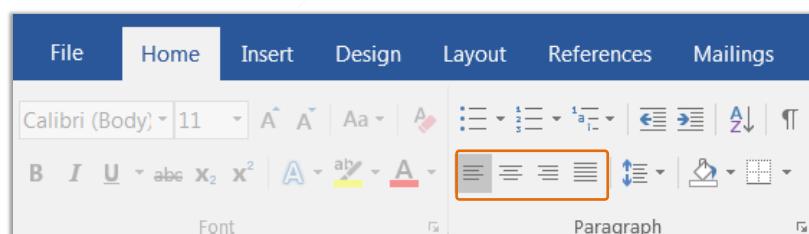


Hoặc định dạng trong **hộp thoại Paragraph** (Paragraph Dialog box).

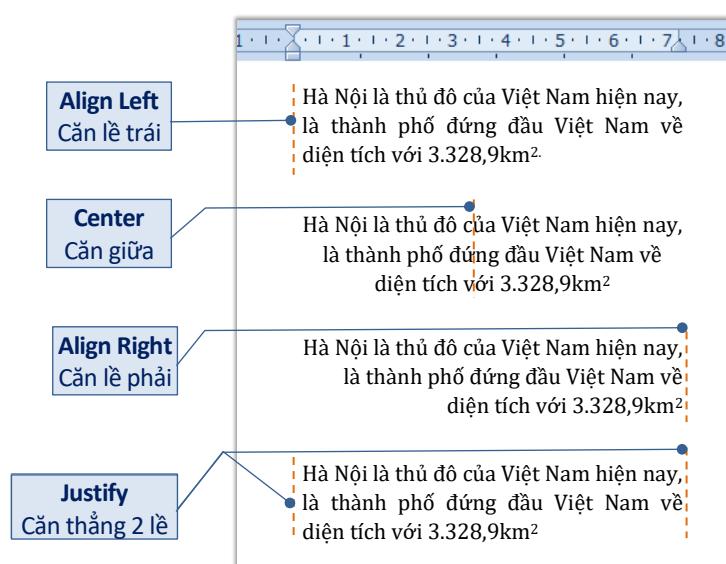


### 3.1. Thay đổi lề đoạn

#### 3.1.1. Align – Căn lề đoạn



Ví dụ về căn lề đoạn:



**Cách thực hiện căn lề đoạn:**

**Chọn nội dung**

1

Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>

**Kết quả định dạng Justify**  
Căn thẳng 2 lề

File Home Insert Design Layout References Mailings

Font Paragraph

2

**Chọn kiểu căn lề:**

- Left** – Căn lề trái - Ctrl + L
- Right** – Căn lề phải - Ctrl + R
- Center** – Căn lề giữa - Ctrl + E
- Justify** – Căn thẳng 2 lề - Ctrl + J

**! Mặc định ban đầu, đoạn văn bản sẽ được căn thẳng lề trái.**

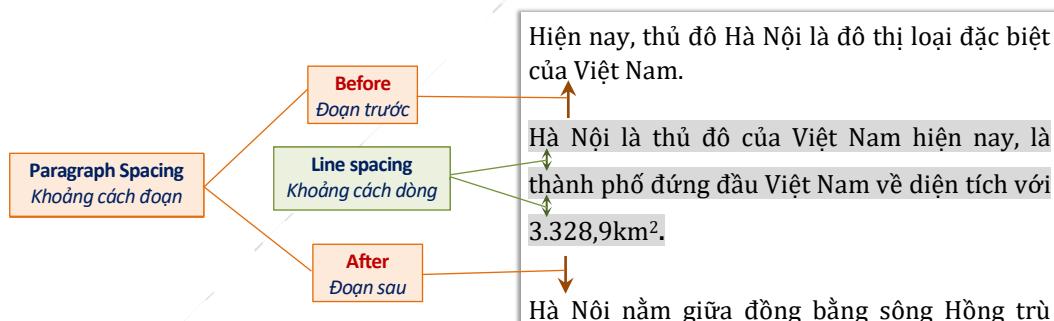
**Căn lề sử dụng hộp thoại Paragraph để căn lề đoạn:**

Alignment – chọn kiểu căn lề:

- Left** – Căn lề trái
- Right** – Căn lề phải
- Center** – Căn lèle giữa
- Justified** – Căn thẳng 2 lèle

**3.1.2. Spacing - Khoảng cách dòng và đoạn**

**Spacing** là khoảng cách giữa các dòng và đoạn trong văn bản:

**a. Định dạng khoảng cách dòng và đoạn trên Group Paragraph**

**Chọn nội dung**

1

Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích.

**Chọn khoảng cách dòng đoạn**

2

**Line spacing Khoảng cách dòng**

3

**Paragraph spacing Khoảng cách đoạn**

4

**Kết quả Line Spacing 1.5**  
Khoảng cách dòng 1.5

**Kết quả Add Space Before Paragraph**  
Thêm khoảng cách đoạn trước



- Mặc định, ban đầu khoảng cách giữa các dòng là **1.0 line =12pt**.
- **KHÔNG NÊN** chọn khoảng cách dòng quá lớn, thông thường hay chọn khoảng cách dòng từ **1.2line đến 2.0line**.
- Thêm khoảng cách đoạn để dễ phân biệt các đoạn với nhau.
- Có thể tùy chỉnh chính xác khoảng cách dòng và đoạn bằng hộp thoại Paragraph.

## b. Định dạng khoảng cách dòng và đoạn bằng hộp thoại Paragraph

**Chọn nội dung**

**Mở hộp thoại Paragraph**

**Thay đổi khoảng cách Spacing**

**Chọn kiểu Line spacing Khoảng cách dòng**

**Chỉnh khoảng cách dòng theo kiểu đã chọn**

**1**

**2**

**3**

**Hiện nay, Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>. Hà Nội nằm giữa đồng bằng sông Hồng trù phú.**

**Hiện nay, Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>.**

**Hà Nội nằm giữa đồng bằng sông Hồng trù phú.**

**Paragraph Spacing Before Khoảng cách đoạn trước**

**Paragraph Spacing After Khoảng cách đoạn sau**

**Kết quả Line Spacing Multiple 1.2 Khoảng cách dòng 1.2**

### 3.1.3. Indent - Khoảng cách lề đoạn

**Indent (Indentation)** - Lề đoạn: là khoảng cách tính từ lề văn bản đến nội dung văn bản, các kiểu lề đoạn

**Left Margin Lề trái văn bản**

**Right Margin Lề phải văn bản**

**Left Indent Lề trái đoạn**

**Right Indent Lề phải đoạn**

**First line Indent Lùi lề dòng đầu đoạn**

**Hanging Indent Lùi lèle các dòng sau dòng đầu đoạn**

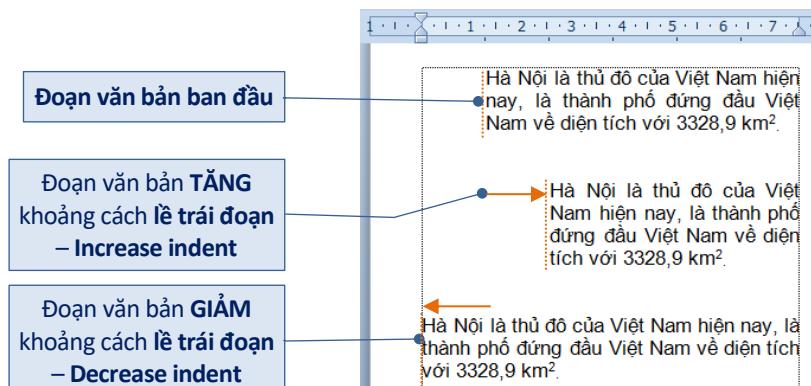
**Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3328,9 km<sup>2</sup>.**

**Hiện nay, thủ đô Hà Nội và Tp. Hồ Chí Minh là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam.**

### a. Thay đổi khoảng cách lề trái đoạn bằng Decrease indent và Increase indent

Thay đổi khoảng cách bên trái đoạn văn bản so với lề trang văn bản sử dụng chức năng Decrease indent – Giảm khoảng cách lề trái đoạn và Increase indent – Tăng khoảng cách lề trái đoạn.

Ví dụ:

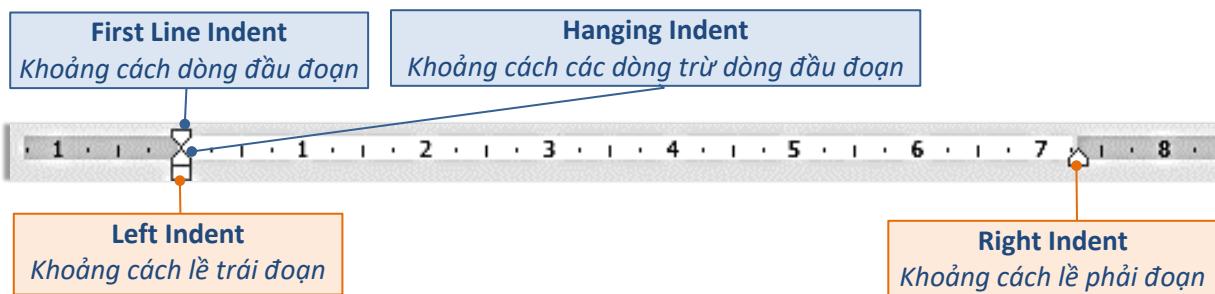


Cách TĂNG khoảng cách lề trái đoạn	Cách GIẢM khoảng cách lề trái đoạn
<p><b>Chọn nội dung</b> 1</p> <p><b>Kết quả Increase indent</b> Tăng lề trái đoạn</p> <p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>.</p> <p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>.</p>	<p><b>Chọn nội dung</b> 1</p> <p><b>Kết quả Decrease indent</b> Giảm lề trái đoạn</p> <p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>.</p> <p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>.</p>
Có thể dùng nhấn phím TAB để TĂNG khoảng cách lề trái đoạn	Có thể nhấn phím SHIFT + TAB để GIẢM khoảng cách lề trái đoạn

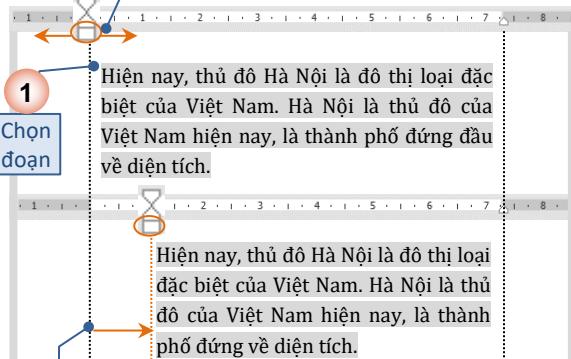
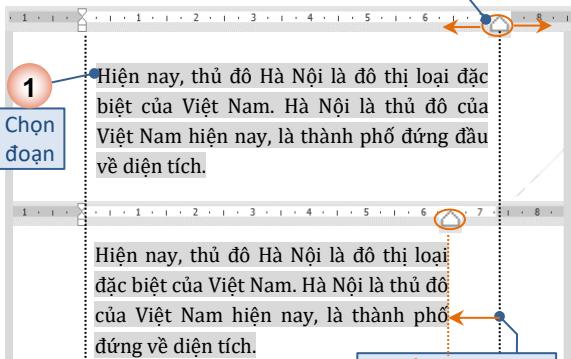
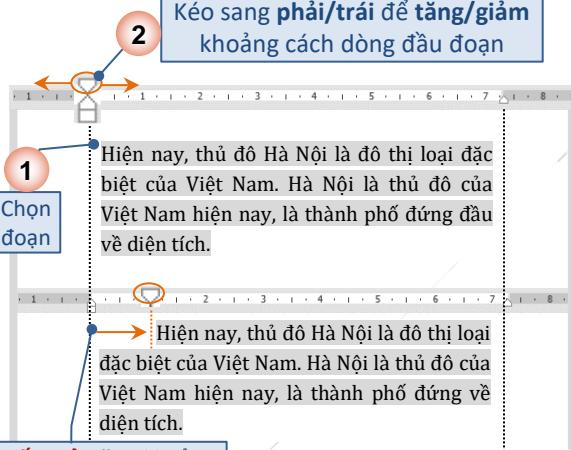
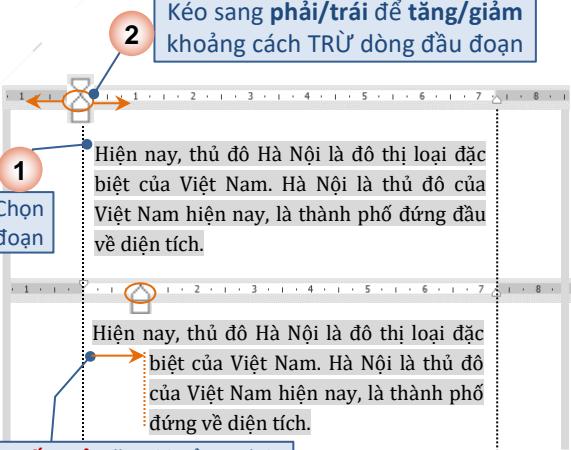
### b. Chỉnh khoảng cách lề đoạn bằng thanh thước

Phần này hướng dẫn chỉnh khoảng cách lề đoạn bằng thanh thước.

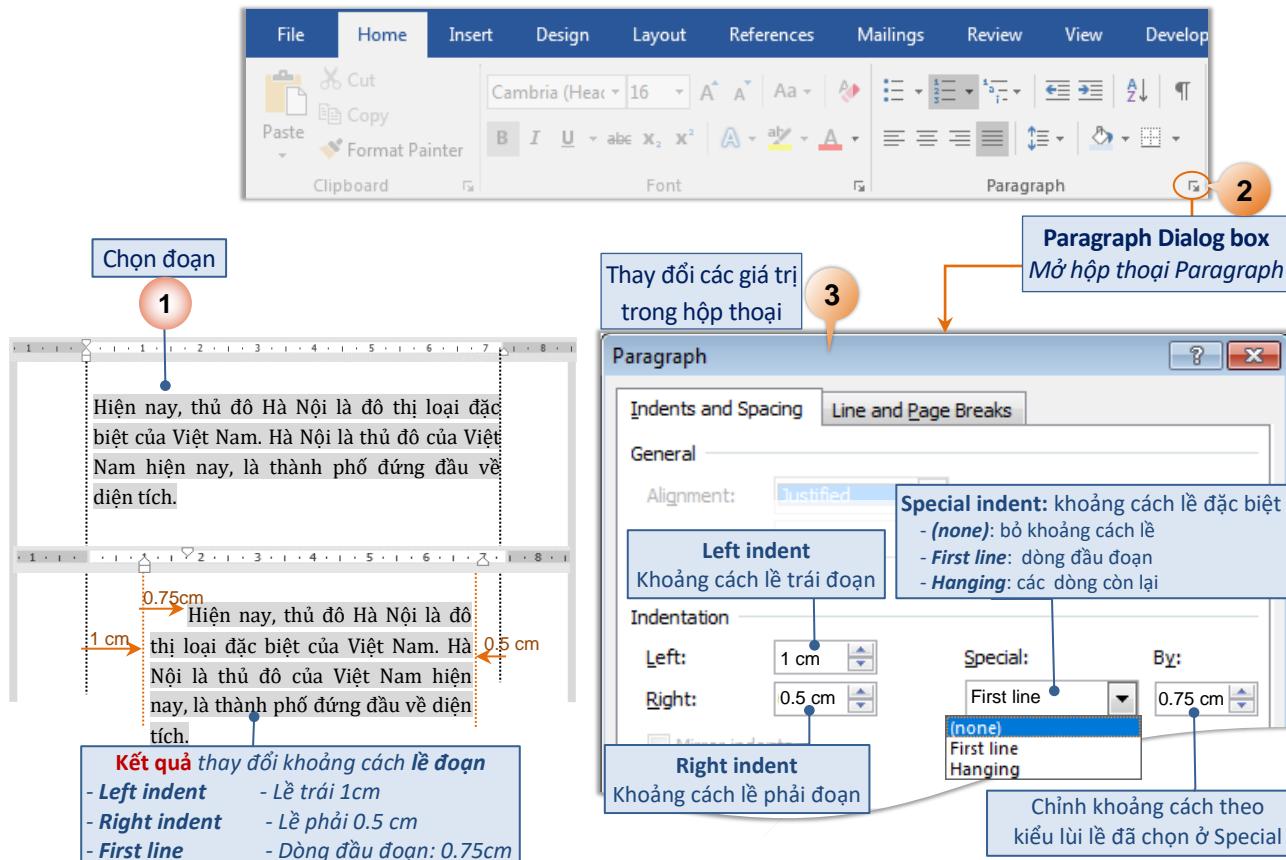
Ý nghĩa các biểu tượng Left indent, Right indent First Line, Hanging Indent trên thanh thước:



## Cách thực hiện thay đổi lề đoạn bằng thanh thước:

Thay đổi <b>Left indent</b> Khoảng cách lèle trái đoạn	Thay đổi <b>Right Indent</b> Khoảng cách lèle phải đoạn
<p>1 Chọn đoạn</p>  <p>Kết quả <b>Tăng</b> khoảng cách lèle trái</p>	<p>1 Chọn đoạn</p>  <p>Kết quả <b>Tăng</b> khoảng cách lèle</p>
<p>Thay đổi <b>First line indent</b> Khoảng cách dòng đầu đoạn</p>  <p>Kết quả <b>Tăng</b> khoảng cách dòng đầu đoạn</p>	<p>Thay đổi <b>Hanging indent</b> Khoảng cách các dòng trừ dòng đầu đoạn</p>  <p>Kết quả <b>Tăng</b> khoảng cách các dòng TRỪ dòng đầu</p>

### c. Định dạng khoảng cách lề bằng hộp thoại Paragraph

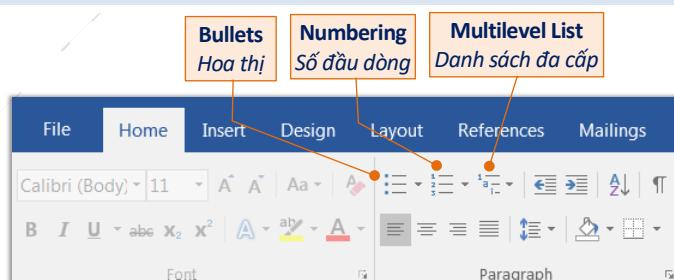


## 3.2. Bullets, Numbering & Multilevel List

### MỤC TIÊU

SV nắm được các định dạng:

1. **Bullets:** tạo hoa thị đầu dòng
2. **Numbering** – Số tự động đầu dòng
3. Thay đổi cấp trong Bullets & Numbering
4. Sử dụng **Multilevel List** – Danh sách đa cấp



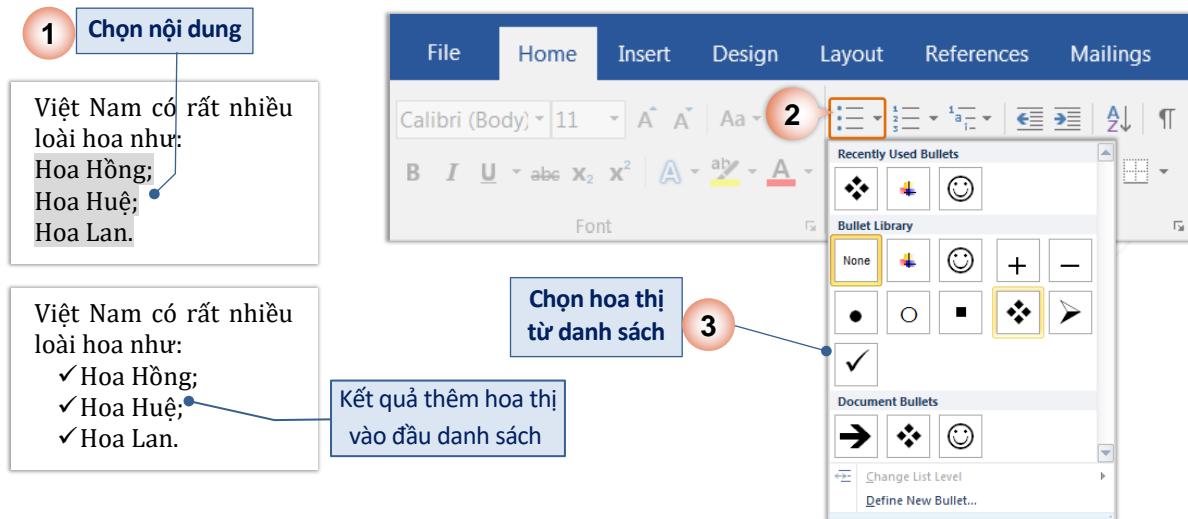
Ví dụ định dạng Bullets, Numbering & Multilevel List:

Nội dung ban đầu	Định dạng Bullets	Định dạng Numbering	Định dạng Multilevel List
Chùa Linh Phong Trúc Lâm Hồ nước Tuyền Lâm Suối Vàng	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Chùa</li> <li>○ Linh Phong</li> <li>○ Trúc Lâm</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hồ nước</li> <li>○ Tuyền Lâm</li> <li>○ Suối Vàng</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chùa</li> <li>2. Linh Phong</li> <li>3. Trúc Lâm</li> <li>4. Hồ nước</li> <li>5. Tuyền Lâm</li> <li>6. Suối Vàng</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chùa           <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Linh Phong</li> <li>1.2. Trúc Lâm</li> </ol> </li> <li>2. Hồ nước           <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Tuyền Lâm</li> <li>2.2. Suối Vàng</li> </ol> </li> </ol>

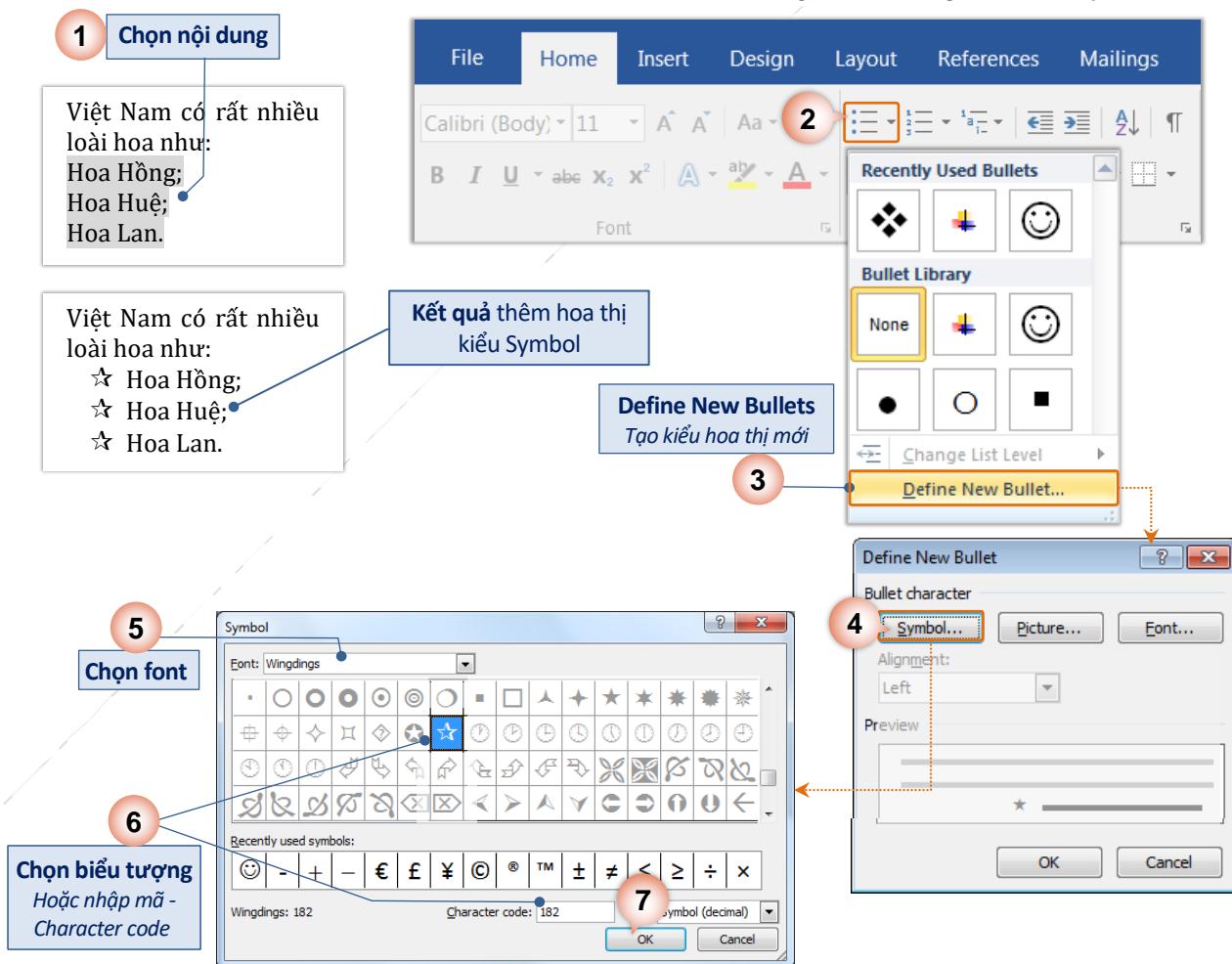
### 3.2.1. Bullets - Định dạng hoa thị đầu dòng

#### a. Tạo mới Bullets

- Định dạng Bullets theo mẫu có sẵn trong **Bullet Library**



- **Define New Bullet** - Tạo mẫu hoa thị mới: tạo hoa thị dạng biểu tượng - **Bullet Symbol**



Bỏ hoa thị: Chọn nội dung có hoa thị --> Bullets → chọn None

## b. Sử dụng Bullets

Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:  
 ✓ Hoa Hồng;  
 ✓ Hoa Huệ;  
 ✓ Hoa Lan.

Nhấn Enter → sẽ thêm đoạn mới  
có sẵn Bullet đầu dòng

Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:  
 ✓ Hoa Hồng;  
 ✓ Hoa Huệ;  
 ✓ Hoa Lan.  
 ✓

Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:  
 ✓ Hoa Hồng;  
 ✓ Hoa Huệ;  
 ✓ Hoa Lan.  
 ✓

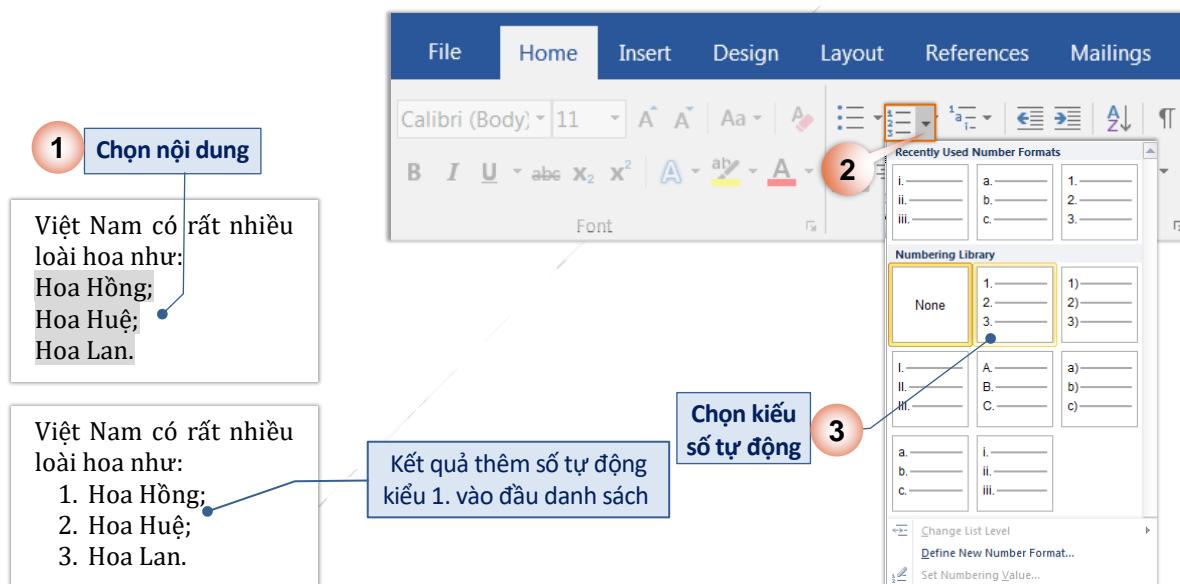
Nhấn Enter → sẽ xóa Bullet đang có

Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:  
 ✓ Hoa Hồng;  
 ✓ Hoa Huệ;  
 ✓ Hoa Lan.

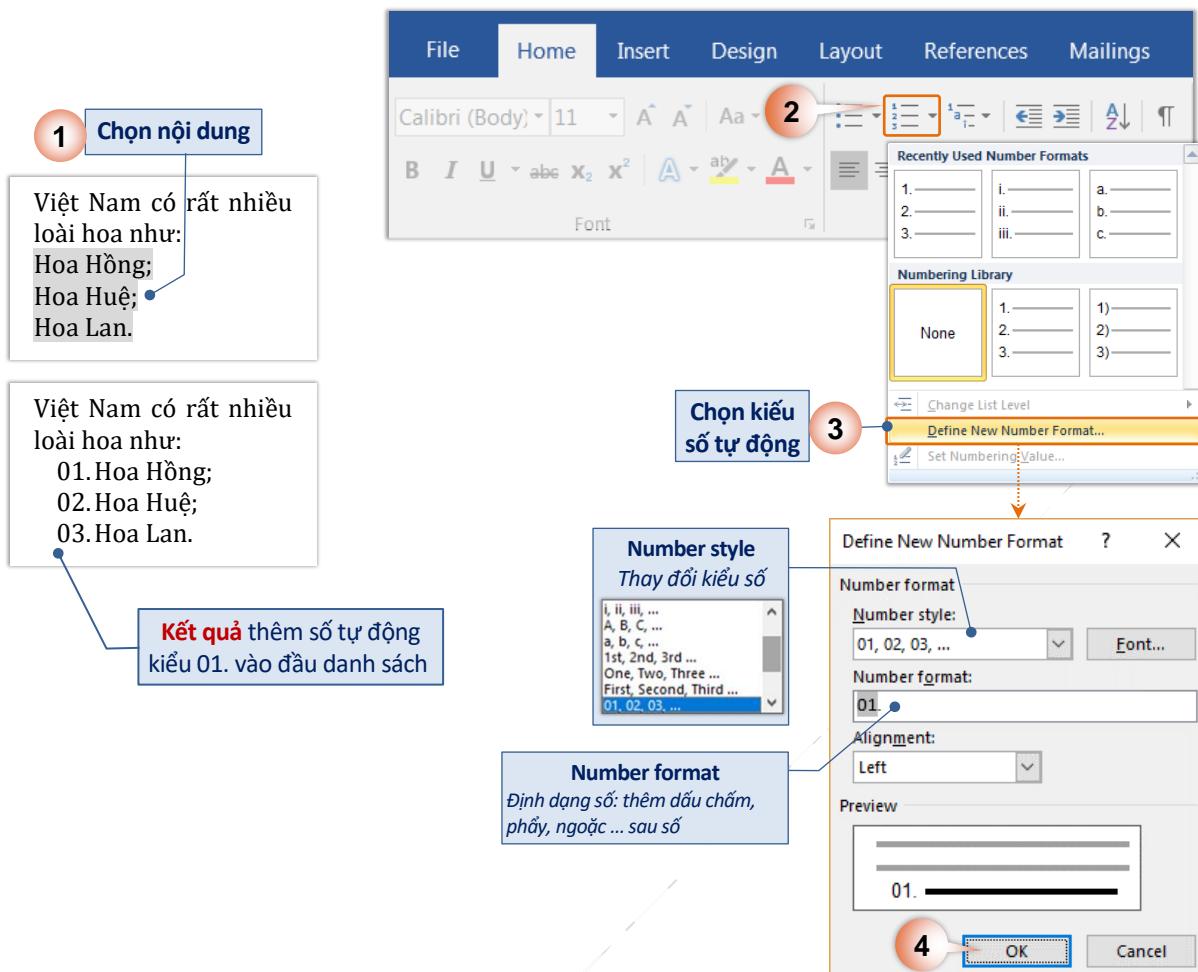
### 3.2.2. Numbering - Đánh số tự động đầu dòng

#### a. Tạo Numbering

- Định dạng Numbering theo mẫu có sẵn trong **Numbering Library**

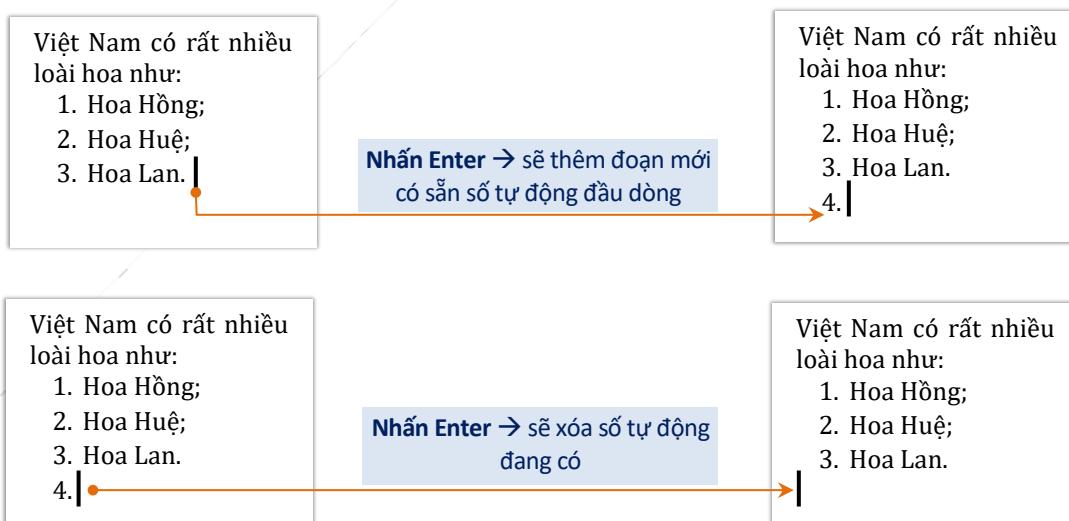


- Define New Number Format... - Tạo kiểu số tự động mới



### b. Sử dụng Numbering

- Nội dung có định dạng Numbering:



- Khi gõ các ký tự (1., a., i. ...) hoặc các dấu -, + ở đầu dòng thì khi gõ thêm dấu cách → dòng đó sẽ tự động chuyển ký tự hoặc các dấu -, + thành dạng Numbering hoặc Bullets tương ứng (do chức năng AutoCorrect của Word tự động thay thế khi gặp các ký tự này).
  - + Ví dụ:

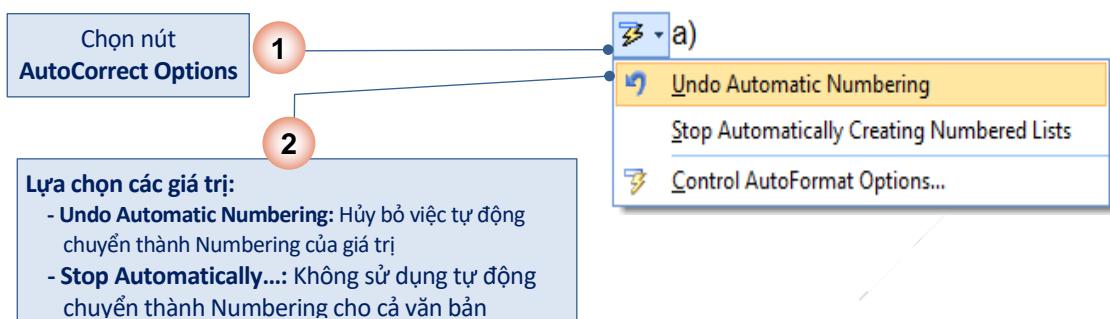


- + Tắt bỏ chức năng tự động chuyển thành Numbering/Bullets bằng cách:

**Cách 1:**



**Cách 2:**



- Khi chọn các số/ký tự... mà có nền mờ màu xám ở dưới thì đó là các số/ký tự Word tự động đánh, các số/ký tự đó sẽ được cập nhật nếu có thay đổi. Do đó, **không được xóa các số/ký tự này.** **Ví dụ:**



### 3.2.3. Thay đổi cấp trong Bullets & Numbering

Có thể thay đổi khoảng cách lề trái đoạn cho các nội dung có định dạng Bullets & Numbering

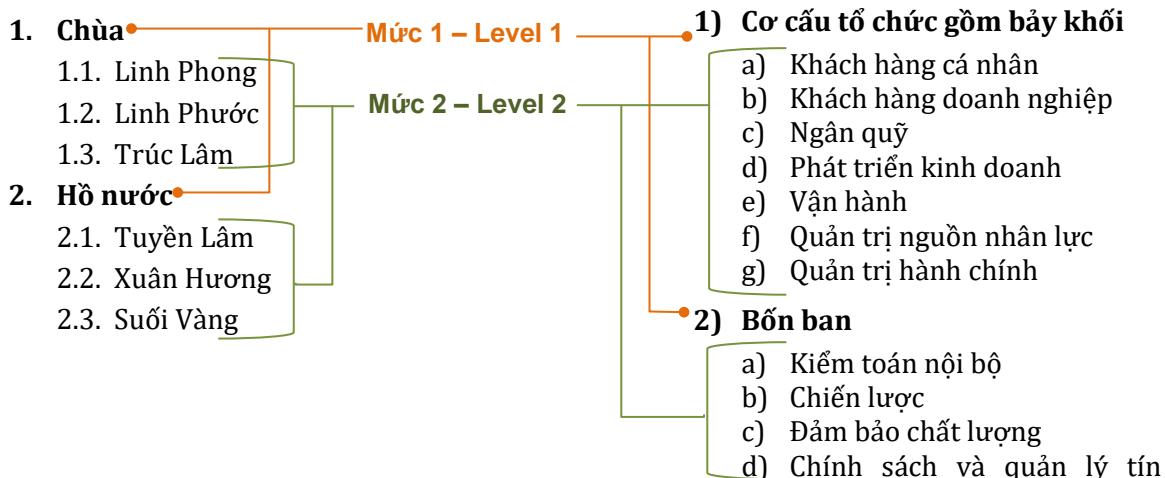
Tăng cấp Tăng khoảng cách lề trái đoạn	Giảm cấp Giảm khoảng cách lề trái đoạn
<p>Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoa Hồng;</li> <li>✓ Hoa Huệ;</li> <li>✓ Hoa Lan.</li> </ul> <p>Nhấn phím TAB Hoặc <i>Increase indent</i> </p> <p>Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoa Hồng;</li> <li>✓ Hoa Huệ;</li> <li>✓ Hoa Lan.</li> </ul>	<p>Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoa Hồng;</li> <li>✓ Hoa Huệ;</li> <li>✓ Hoa Lan.</li> </ul> <p>Nhấn phím SHIFT + TAB Hoặc <i>Decrease indent</i> </p> <p>Việt Nam có rất nhiều loài hoa như:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hoa Hồng;</li> <li>✓ Hoa Huệ;</li> <li>✓ Hoa Lan.</li> </ul>

### 3.2.4. Multilevel List – Danh sách đa cấp

**Multilevel List** là dạng danh sách liệt kê gồm nhiều cấp độ khác nhau.

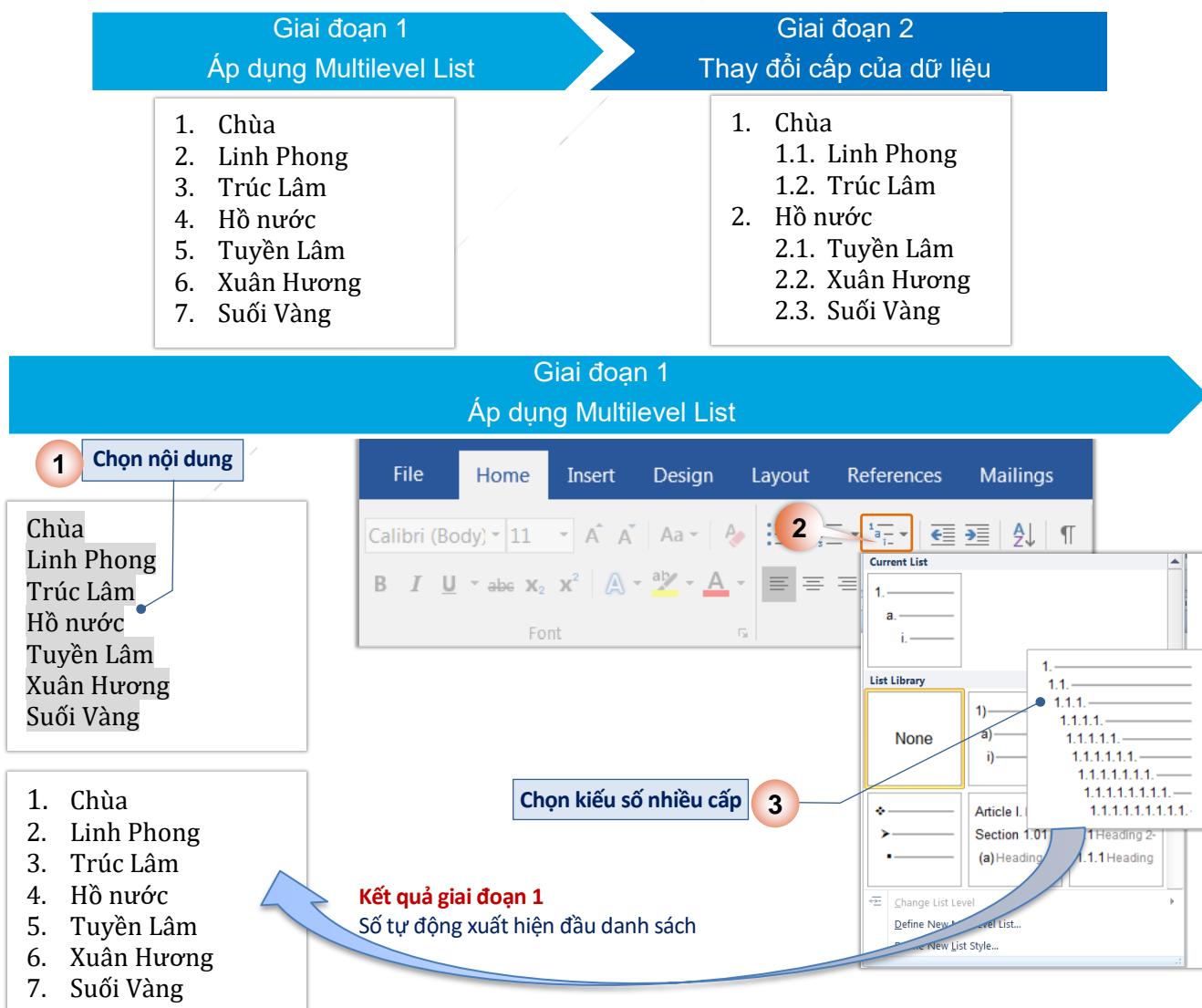
**Multilevel List** thường ứng dụng trong khi định dạng tài liệu nhiều Chương, Mục như **Khóa luận, Báo cáo ...**

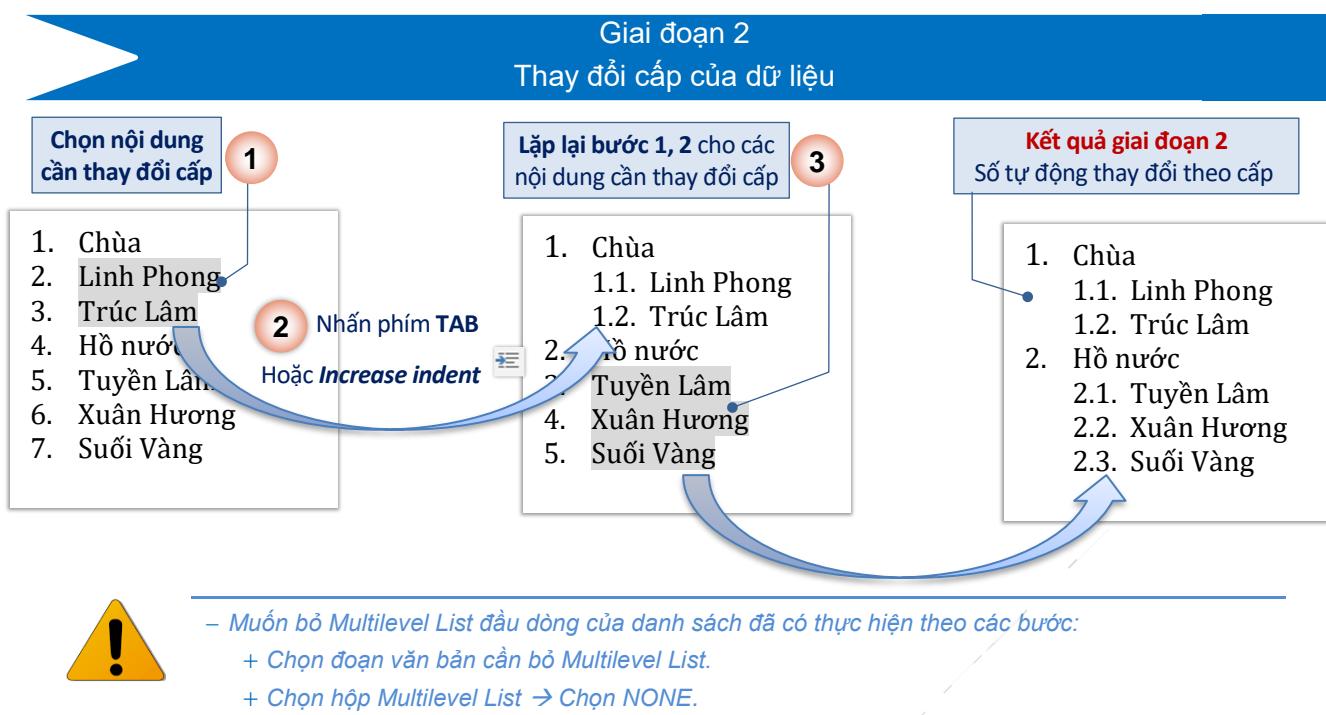
Level – mức trong Multilevel List:



#### a. Định dạng Multilevel List có sẵn trong List Library

Các giai đoạn định dạng Multilevel List:





## b. Sử dụng Multilevel List



### 3.3. Show/Hide ¶ - Hiện/Ẩn các ký tự đặc biệt

Chức năng này giúp người dùng có thể nhìn thấy được các ký tự đặc biệt không hiển thị như: dấu hết đoạn, ký tự trắng, ký tự tab...

Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam. Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện tích với 3.328,9km<sup>2</sup>. Hà Nội nằm giữa đồng bằng

Văn bản ban đầu

Văn bản hiện các ký tự đặc biệt

**Ký tự Tab →**

→ Hiện·nay·thủ·đô·Hà·Nội·là·đô·thị·loại·đặc·biệt·của·Việt·Nam. ¶ → Hà·Nội·là·thủ·đô·của·Việt·Nam·hiện·nay·là·thành·phố·đứng·đầu·Việt·Nam·về·diện·tích·với·3.328,9km<sup>2</sup>. ¶ → Hà·Nội·nằm·giữa·đồng·bằng·sông·Hồng·trù·phú. ¶

**Paragraph Mark ¶**  
Ký tự hết đoạn, xuống dòng

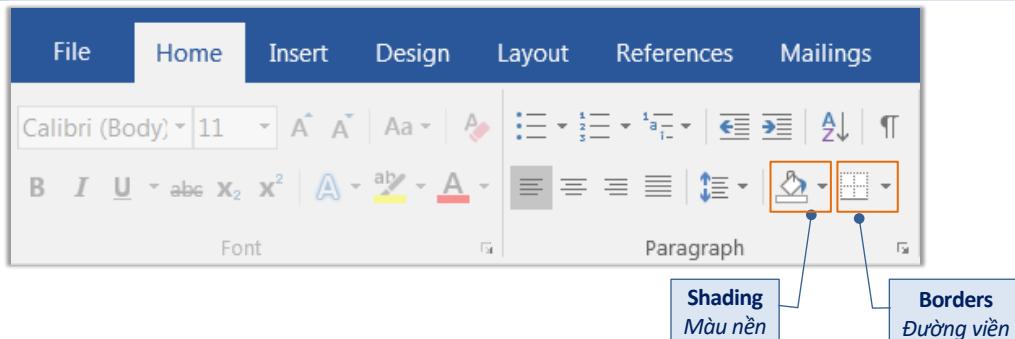
**Ký tự Space ·**  
Ký tự trắng (trống)

### 3.4. Border & Shading – Thiết lập viền khung và màu nền

#### MỤC TIÊU

Sau khi học xong phần này sinh viên có thể:

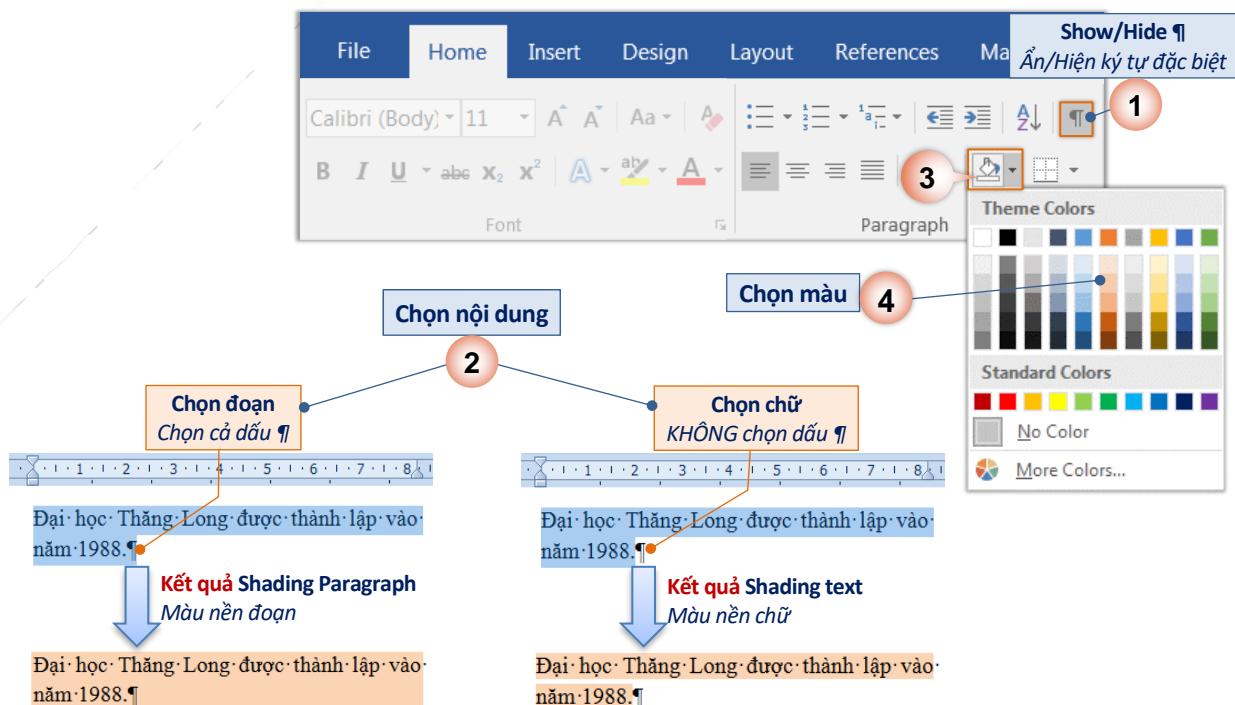
1. Định dạng **Border** (Đường viền) cho đoạn văn bản hoặc chữ.
2. Định dạng **Shading** (màu nền) cho đoạn văn bản hoặc chữ.



Ví dụ:

	Shading - Màu nền	Border - Đường viền
Paragraph - Đoạn	<p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam.</p> <p>Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện</p>	<p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam.</p> <p>Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện</p>
Text - Chữ	<p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam.</p> <p>Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện</p>	<p>Hiện nay, thủ đô Hà Nội là đô thị loại đặc biệt của Việt Nam.</p> <p>Hà Nội là thủ đô của Việt Nam hiện nay, là thành phố đứng đầu Việt Nam về diện</p>

#### 3.4.1. Shading - Định dạng màu nền





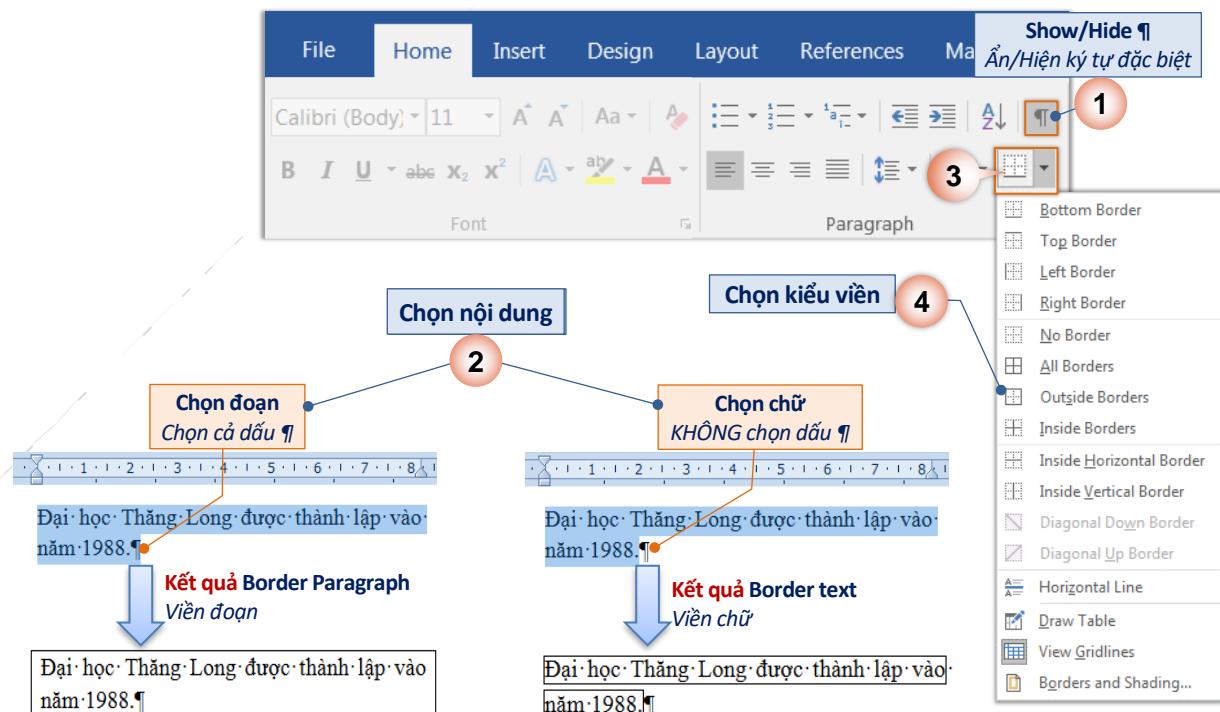
- Nếu muốn bỏ màu nền: Chọn lại đoạn văn bản cần bỏ màu nền → Chọn hộp Shading → Chọn NO COLOR
- Cần phân biệt dùng Text Highlight Color và Shading:
  - + Text Highlight Color đánh dấu nội dung cần lưu ý → màu chói, ít màu.
  - + Shading tô màu nền mang tính trang trí → có nhiều màu và có thể tùy chỉnh hoa văn...

### 3.4.2. Border - Viền đoạn và chữ văn bản

Có các kiểu viền:

Loại viền	Kiểu viền	Ví dụ
<b>Viền tùng cạnh</b> chỉ áp dụng cho <b>đoạn văn bản - Paragraph</b>	Bottom Border – Viền dưới đoạn	Đại học Thăng Long được thành lập vào năm 1988
	Top Border – Viền trên đoạn	Đại học Thăng Long được thành lập vào năm 1988
	Left Border – Viền trái đoạn	Đại học Thăng Long được thành lập vào năm 1988
	Right Border – Viền phải đoạn	Đại học Thăng Long được thành lập vào năm 1988
<b>Viền bốn phía</b> áp dụng được cho cả <b>chữ - Text</b> và <b>đoạn - Paragraph</b>	All Border – Viền tất cả	<b>Viền cho đoạn - Paragraph:</b> Đại học Thăng Long được thành lập vào năm 1988
	Outside Border – Viền bao ngoài	<b>Viền cho chữ - Text</b> Đại học Thăng Long được thành lập vào năm 1988 Đại học Thăng Long được thành lập vào <b>năm 1988</b>

Cách định dạng Border:



- Có thể kết hợp viền tùng cạnh
- Để bỏ viền khung: Chọn văn bản có viền khung → Chọn hộp Borders → No Border.

## 4. Page Setup – Thiết lập trang in

### MỤC TIÊU

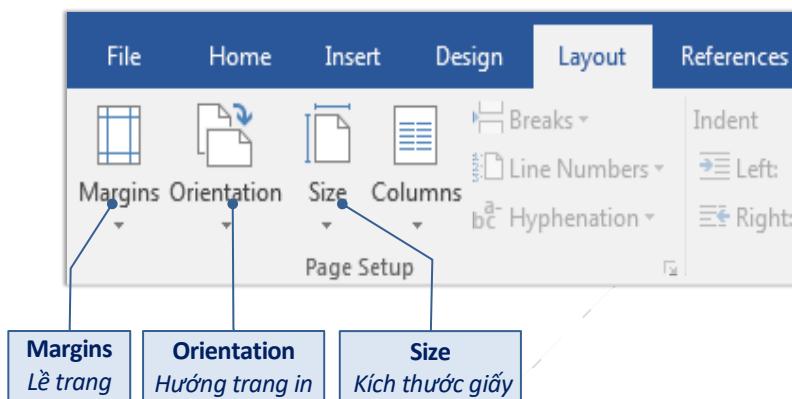
Sau khi học xong phần này sinh viên thiết lập được:

3. **Margins** - Lề trang văn bản;
4. **Orientation** - Hướng trang in;
5. **Size** - Kích thước giấy.

Chức năng này dùng để thiết lập kích thước giấy, lề trang trong văn bản sao cho **phù hợp với kích thước giấy khi in**.

Thông thường, công việc này được thực hiện **trước khi soạn thảo văn bản** và được **kiểm tra lại khi chuẩn bị** in ấn.

Các chức năng nằm trong tab **Layout** nhóm **Page Setup**:

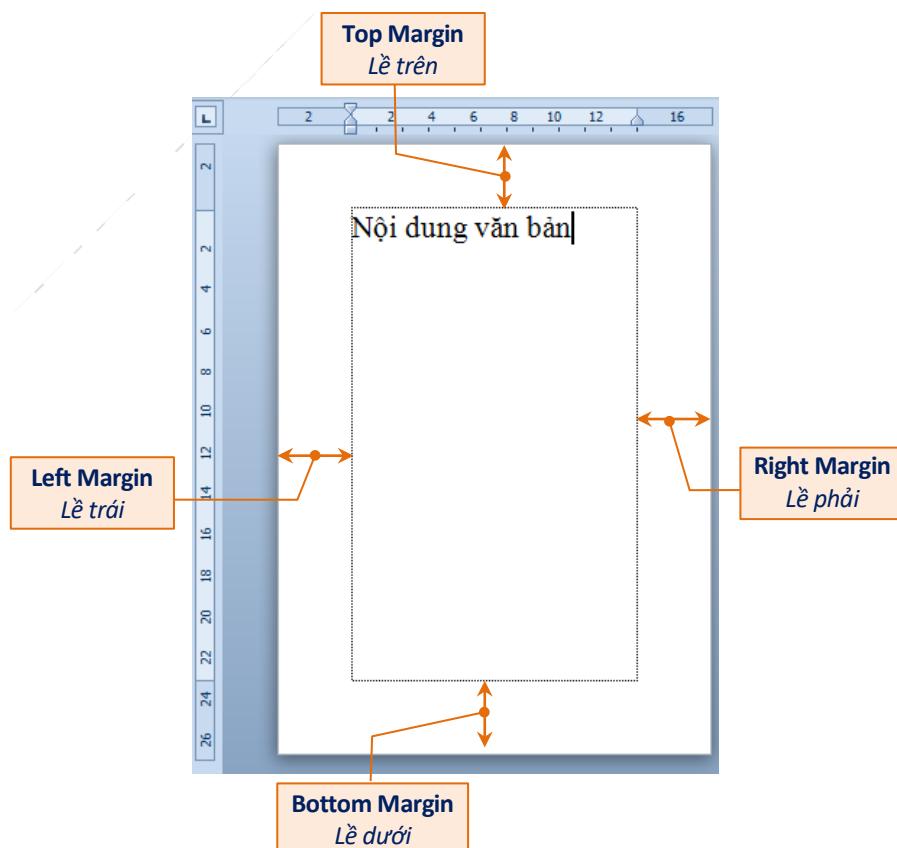


### 4.1. Margins - Lề trang văn bản

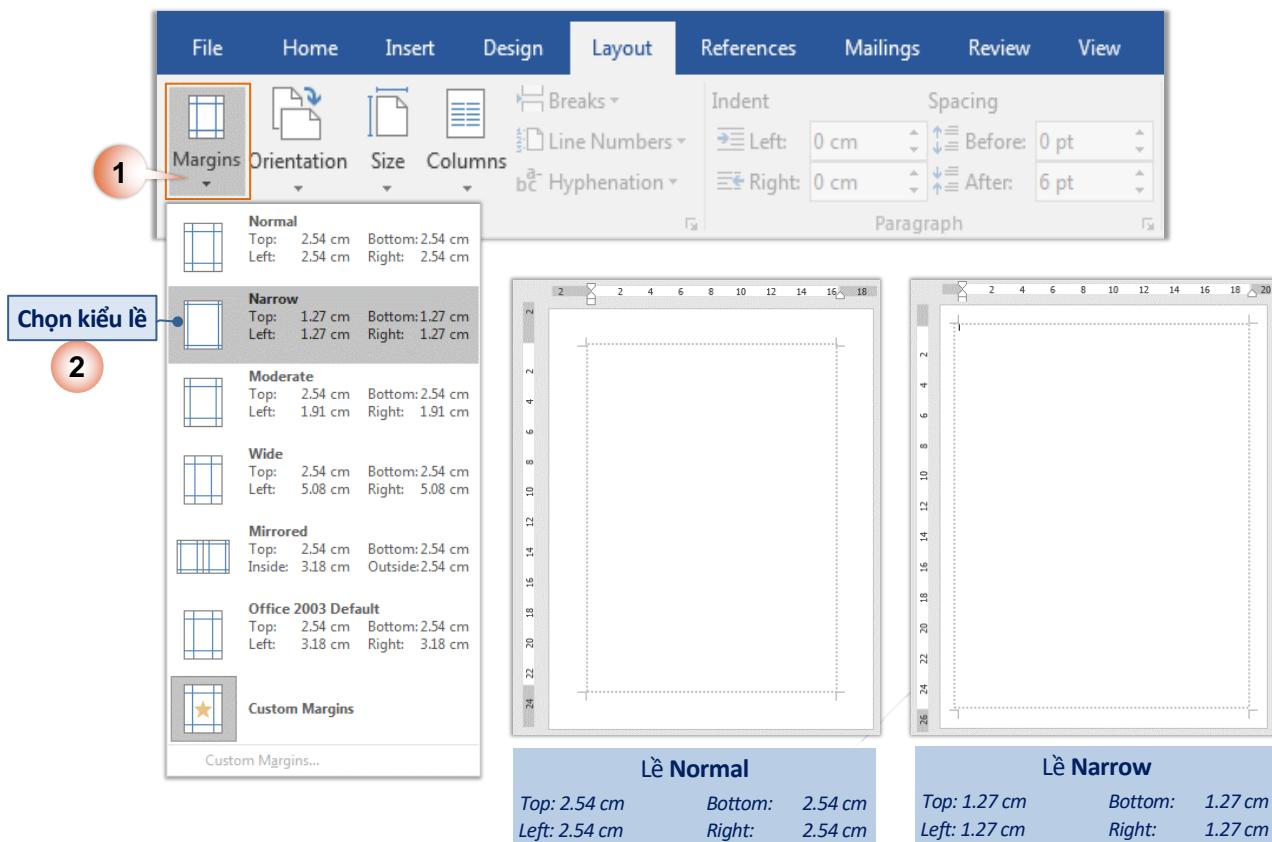
*Thiết lập khoảng cách lề văn bản.*

Lề trang văn bản là khoảng cách từ mép trang giấy đến vùng soạn thảo của văn bản.

Có 4 loại lề trang: lề trên - Top, lề dưới – Bottom, lề trái – Left và lề phải – Right như hình dưới:



Cách thay đổi lề trang:



Lề mặc định trong Word kiểu Normal (Top, Bottom, Left, Right đều là 2.54cm = 1")

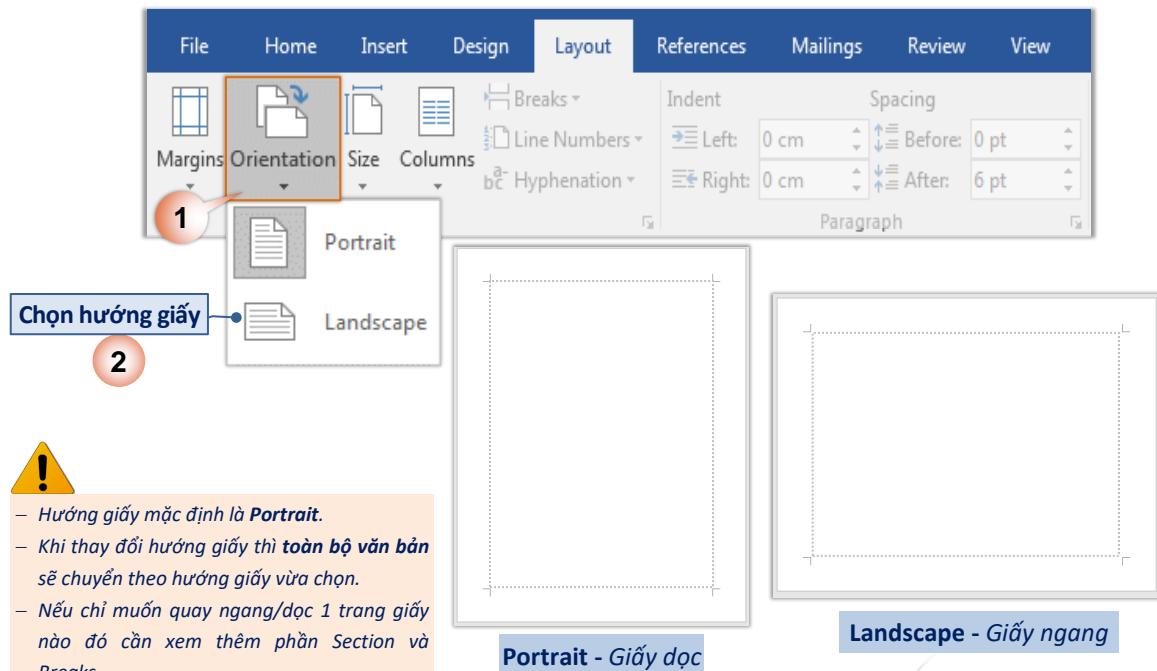
## 4.2. Orientation - Hướng trang in

Thay đổi hướng trang in Dọc (Portrait) hoặc Ngang (Landscape).

Hướng giấy là cách nội dung văn bản nằm theo chiều dọc – Portrait hay ngang – Landscape của trang giấy.

Mặc định, hướng giấy ban đầu là dọc, khi cần định dạng bảng lớn (nhiều cột) hoặc các hình có chiều ngang lớn → cần quay ngang trang giấy để hiển thị được đầy đủ dữ liệu.

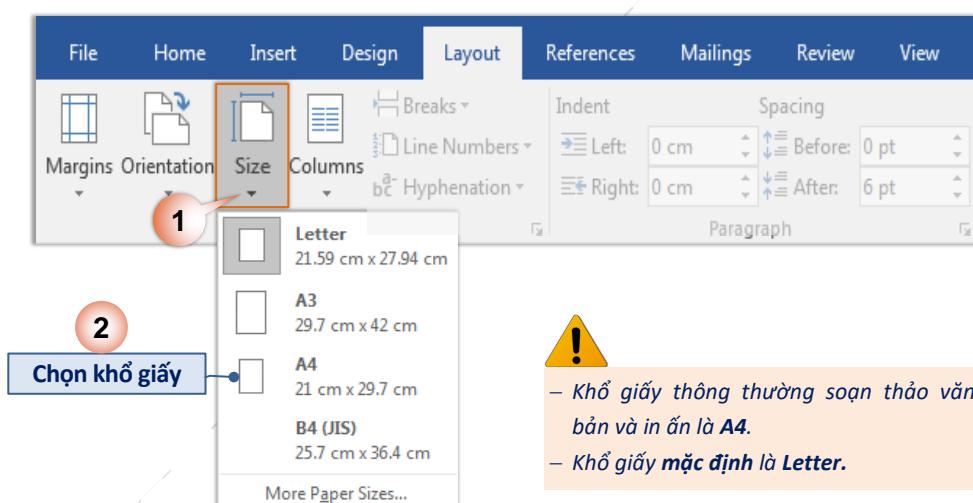
Cách thay đổi hướng giấy:



### 4.3. Size - Kích thước khổ giấy in

*Chức năng này cho phép thay đổi khổ giấy in.*

Cách thay đổi kích thước giấy (khổ giấy):



Các khổ giấy sử dụng hiện nay:

