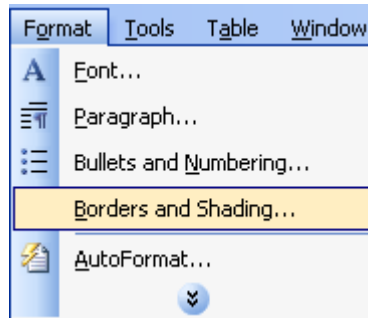


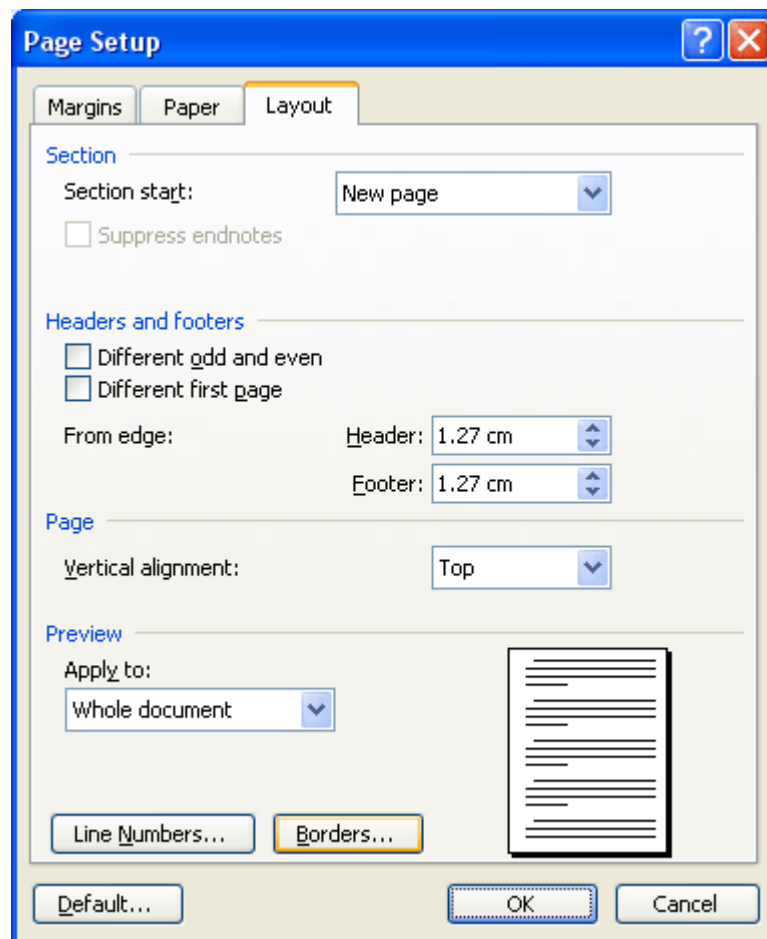
Tạo đường viền (border) cho toàn bộ file văn bản

Bạn muốn trang trí một nội dung văn bản sinh động, có những hoa văn xung quanh trang văn bản? QuảnTrịMạng.com hướng dẫn về Tạo đường viền (border) cho các trang trong file văn bản...

1. - Vào Format \ Border and Shading...

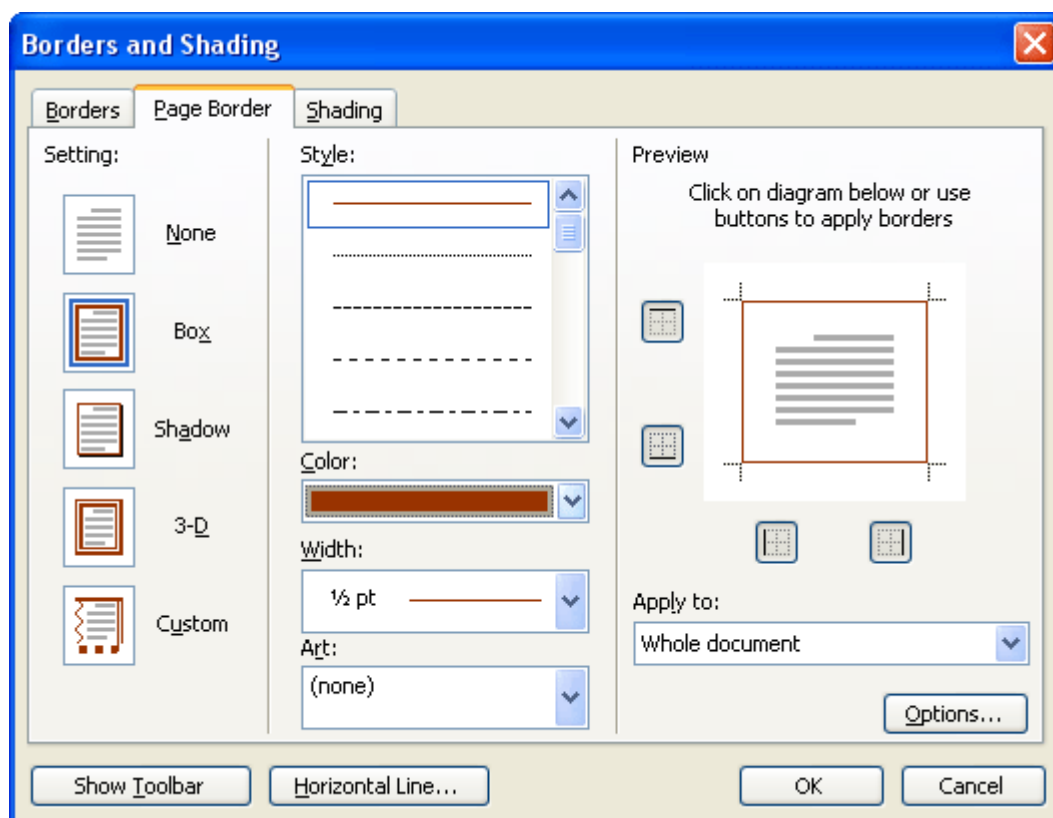


- Hoặc: Vào File \ Page Setup, chọn thẻ Layout:



Chọn Nút border để bắt đầu tạo đường viền cho trang

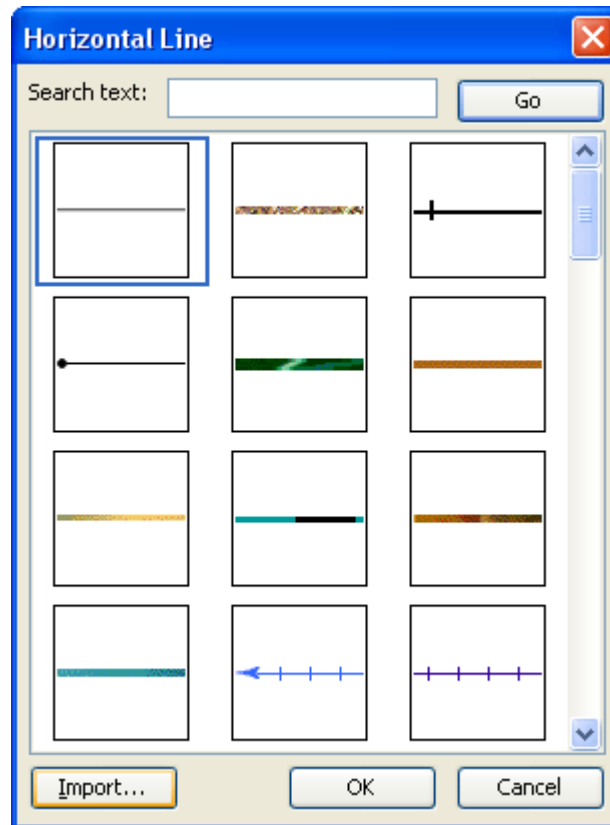
2. Xuất hiện hộp thoại Border and Shading, chọn thẻ Page border:



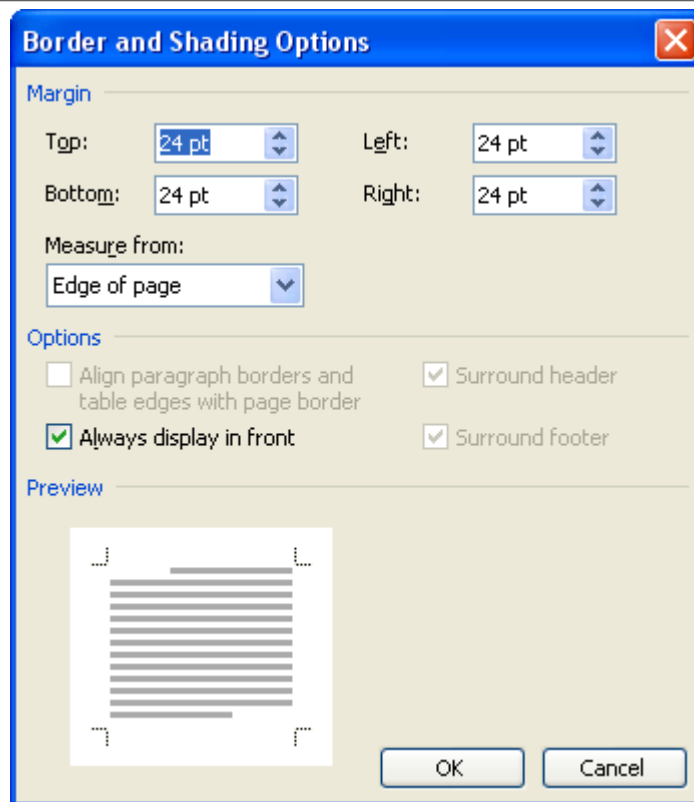
- Setting: Kiểu loại border:
 - None: Không có đường viền
 - Box: Kiểu đường viền bình thường
 - Shadow: Kiểu đường viền có hình bóng
 - 3-D: Kiểu đường viền 3D.
 - Custom: Kiểu đường viền tùy chọn
- Style: Kiểu nét đường viền.
- Color: Màu đường viền
- Width: Độ rộng đường viền. (nét đậm, nhạt)
- Art: **Chọn kiểu đường viền hoa văn nghệ thuật**
- Apply to: Áp dụng cho:
 - Whole document: Toàn bộ các trang trong file văn bản
 - This section: Cho trang hiện tại,
 - This section – First page only: Chỉ áp dụng cho trang đầu của file văn bản
 - This Section – All except First page: Áp dụng cho toàn bộ các trang trong văn bản trừ trang đầu tiên.
- Nút Show Toolbar: Hiển thị thanh công cụ Tables and Borders dùng để hiệu chỉnh đường viền.



- Nút Horizontal Line... => Xuất hiện hộp thoại Horizontal Line: Lựa chọn kiểu đường viền ngang.



- Nút Options... => Xuất hiện hộp thoại Border and Shading Options: Thay đổi một số thuộc tính về khoảng cách từ lề tới nét đường viền.



Nếu muốn border ôm sát với nội dung text của file thì trong hộp thoại Border and Shading Options này, ở mục Measure from chọn là **Text**.

3. Kích nút OK để hoàn thành việc tạo đường viền cho đoạn văn bản.

