



Microsoft Office
Word 2010



Bài 8: Làm việc với minh họa (Illustrations)



Microsoft®

Word 2010

Core Skills

Mục tiêu

- chèn hoặc sửa đổi các hình ảnh hoặc Clip Art
- chèn, sửa đổi và nâng cao các hộp văn bản
- chèn và chỉnh sửa các đối tượng WordArt
- tạo, sắp xếp và nâng cao hình dạng
- tạo ra một drop cap
- chèn và thay đổi các biểu đồ SmartArt

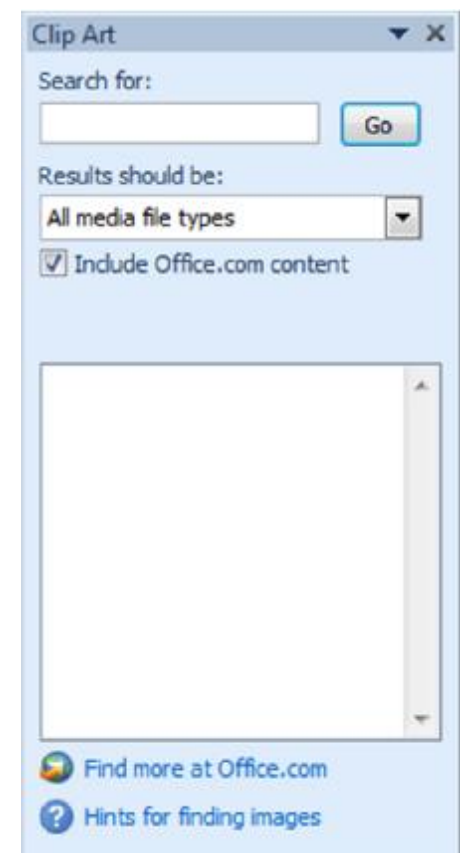
Chèn Hình ảnh

- Chèn hình ảnh từ nhiều nguồn và các định dạng tập tin khác nhau
- Để chèn hình ảnh, đặt vị trí con trỏ cho hình ảnh và, trên tab **Insert**, trong nhóm **Illustrations**, nhấp vào **Picture**



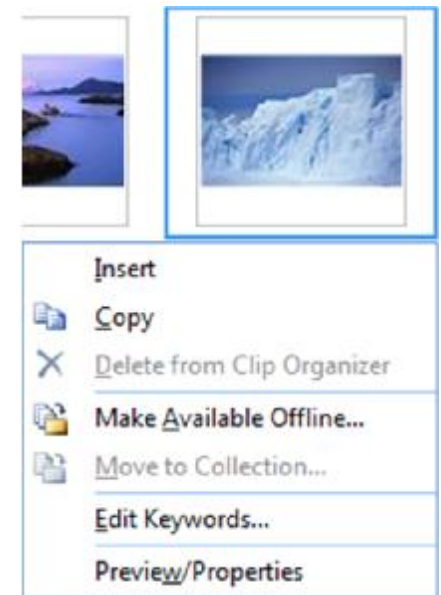
Chèn Clip Art

- Để chèn hình ảnh clip art, đặt vị trí con trỏ, và trên tab **Insert**, trong nhóm **Illustrations**, kích **Clip Art**
 - **Search for:** Nhập văn bản cho hình ảnh clip art cụ thể
 - **Results should be:** Xác định nơi để tìm kiếm cho phù hợp với hình ảnh
 - **Include Office.com content:** Bao gồm Office.com để tìm phù hợp
 - **Find more at Office.com:** đi đến Microsoft Clip Art và Media Web site để tìm phù hợp
 - **Hints for finding images:** Hiển thị cửa sổ trợ giúp với thông tin và lời khuyên để có kết quả tốt nhất



Chèn Clip Art

- Để chèn hình ảnh trong danh sách kết quả:
 - Nhấp vào hình ảnh trong danh sách, hoặc
 - Trỏ vào hình ảnh và sau đó bấm vào mũi tên xuống cho hình ảnh
- Để xác định xem hình ảnh phù hợp, diểm con trỏ vào hình ảnh
 - ScreenTip xuất hiện với từ khoá như là một tham khảo.



Thao tác với hình ảnh

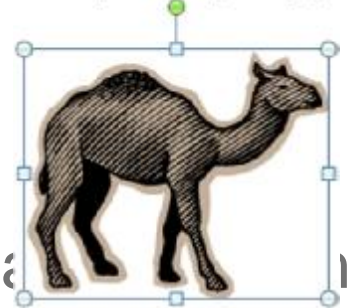
- Picture Tools ribbon



- Thay đổi vị trí hoặc tăng cường sự xuất hiện của đồ họa trong tài liệu
- Để chỉnh sửa hình ảnh thực tế, phải sử dụng chương trình dành riêng cho thiết kế đồ họa
- Đồ họa đưa vào sử dụng phù hợp với bố trí văn bản
 - Chèn hình ảnh với đáy của hình ảnh xếp hàng dưới cùng của dòng văn bản
- Các tùy chọn được bố trí hình ảnh nổi
 - Trường hợp văn bản bao bọc xung quanh nó

Thao tác với hình ảnh

- Khi hình ảnh được chèn vào, nó được chọn tự động
- Hình ảnh được lựa chọn khi các hộp nhỏ và vòng tròn bao quanh chu vi
 - Các điều khiển (**handle**) cho phép bạn thao tác
 - **Handle** vòng tròn màu xanh lá cây ở đầu quay hình ảnh
 - Sử dụng các **handle** để hiển thị hình ảnh được lựa chọn hoặc để điều chỉnh kích thước
- Sử dụng **Reset Picture** trong nhóm **Adjust** của tab **Format** để thiết lập lại hình ảnh bản gốc

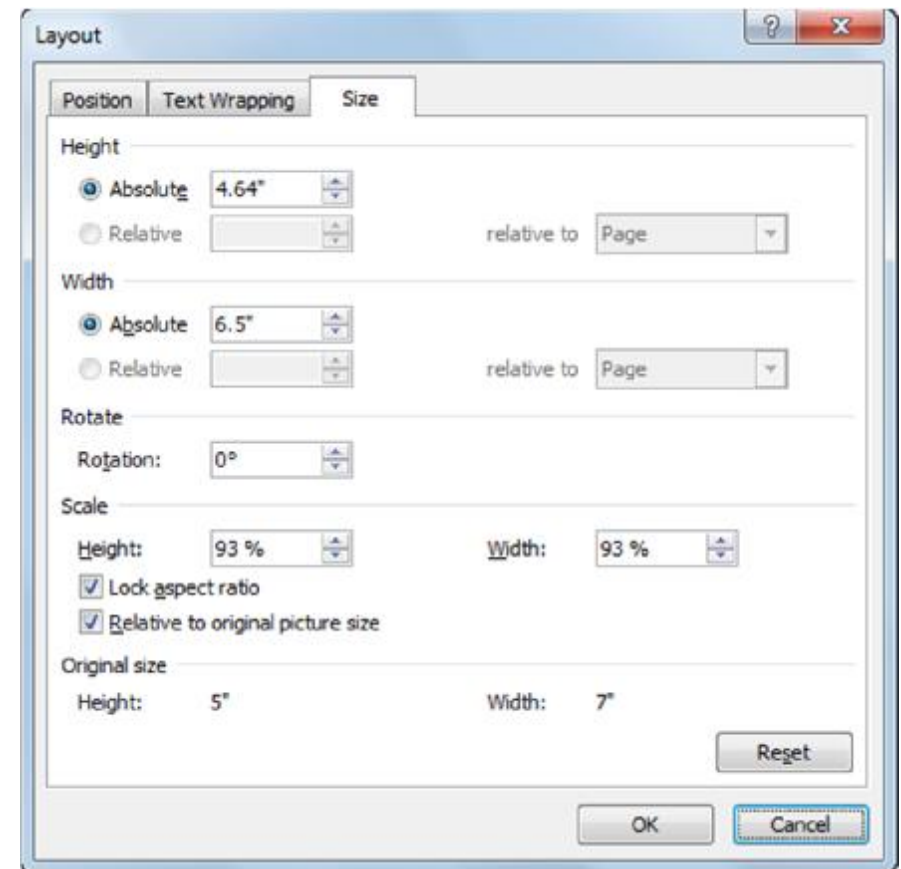


Định kích thước hình ảnh (Sizing Pictures)

- Quy mô (**scale**) được sử dụng trong hình ảnh ban đầu được duy trì
- Có thể thay đổi kích thước và / hoặc quy mô hình ảnh ở tỷ lệ bất kỳ
 - Kéo **horizontal handle** để điều chỉnh chiều cao của hình ảnh
 - Kéo **vertical handle** để điều chỉnh chiều rộng của hình ảnh
 - Kéo **corner handles** để điều chỉnh chiều cao và chiều rộng tương ứng tại cùng một thời điểm
 - Để thay đổi kích thước cân xứng từ tâm, nhấn **Ctrl** khi bạn kéo **handle**

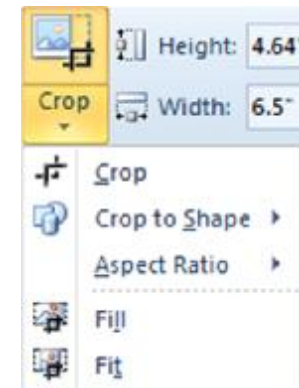
Điều chỉnh tỷ lệ hình ảnh (Scaling the Pictures)

- Để thay đổi kích thước với đo lường chính xác, sử dụng hộp thoại **Size**
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Size**, click chọn **Layout Advanced**: khởi chạy hộp thoại **Size**
 - Để thay đổi tất cả các thiết lập để ban đầu, nhấn **Reset**



Cắt bỏ hình ảnh (Cropping the Picture)

- Cắt một phần nhất định của hình ảnh với ảnh hưởng đến chiều cao hoặc chiều rộng, thích hợp để định hình, hoặc thiết lập các tùy chọn
- Để cắt, chọn hình ảnh và sau đó:
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Size**, nhấn **Crop** và sau đó sử dụng **crop handle** thích hợp, hoặc
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, nhóm **Picture Styles**, nhấp vào khởi chạy hộp thoại **Format Shape**, bấm vào **Crop**, và sau đó nhập vào trong khu vực **Crop**, các số đo **crop**, hoặc
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Size**, bấm vào mũi tên cho **Crop** và sau đó nhấp vào **Crop to Shape**



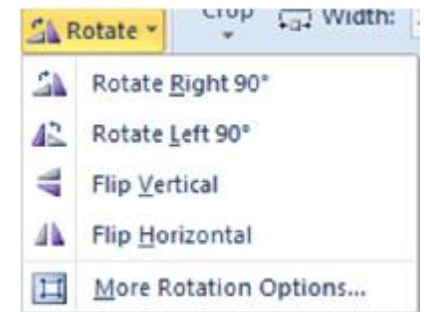
Cắt bỏ hình ảnh (Cropping the Picture)

- Sử dụng các ***crop handle*** để quyết định xem những gì cần cắt giảm
- Phần cần được cắt xuất hiện trong vùng tối như hướng dẫn
- Nhấp vào tính năng này để tắt



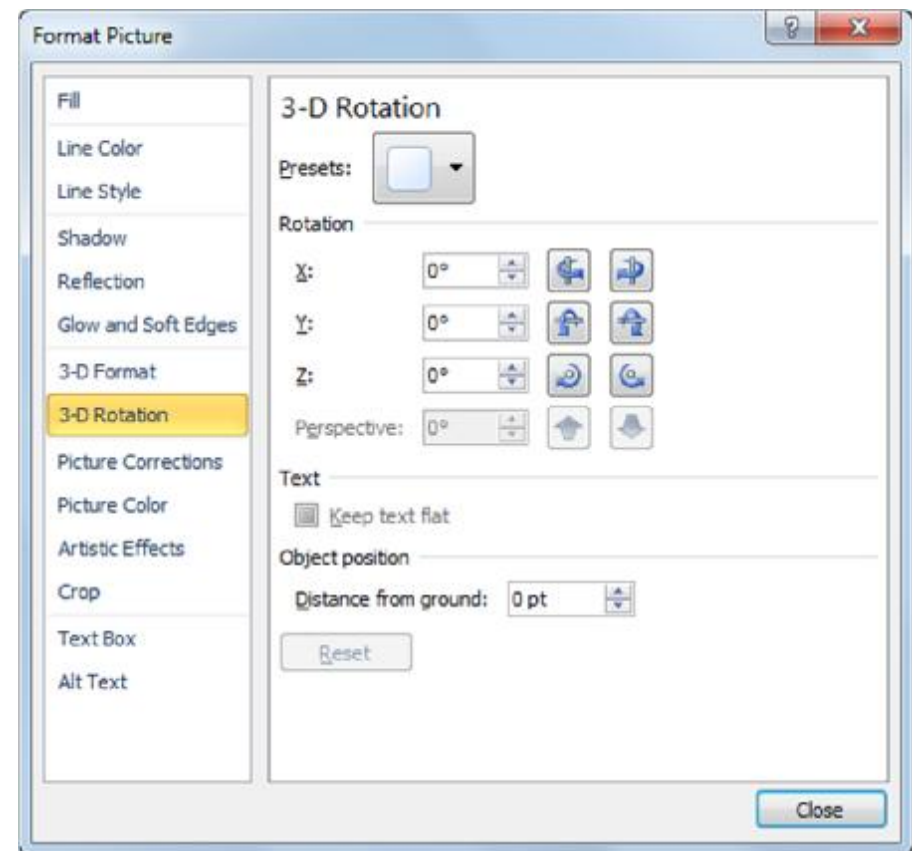
Xoay hình ảnh (Rotating the Picture)

- Xoay ảnh 90° hoặc thiết lập góc xoay
- Đối tượng quay dựa trên điểm trung tâm của nó
- Để xoay một bức hình, chọn nó và sau đó:
 - Kéo **handle** tròn màu xanh lá cây để xoay đối tượng, hoặc
 - Để xoay 15° tại một thời điểm, nhấn **Shift** khi bạn kéo
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Arrange**, bấm **Rotate**, hoặc
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Arrange**, bấm **Rotate**, **More Rotation Options**, và sau đó trong khu vực **Rotation**, nhập vào các số đo



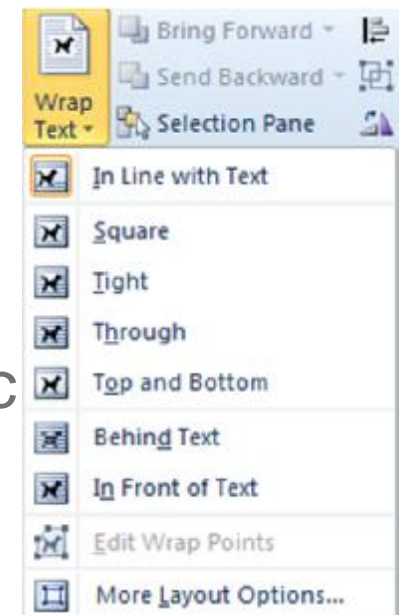
Xoay hình ảnh (Rotating the Picture)

- Để thiết lập hiệu ứng 3-D:
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Picture Styles**, nhấn **Picture Effects** và sau đó chọn **3-D Rotation**, hoặc
 - Nhấn vào **3D Rotation Options**



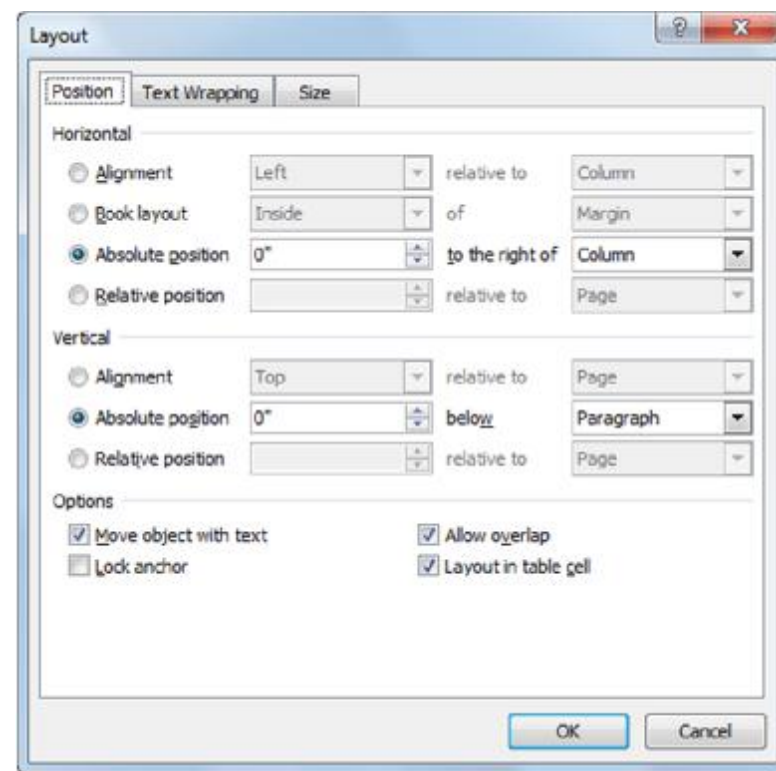
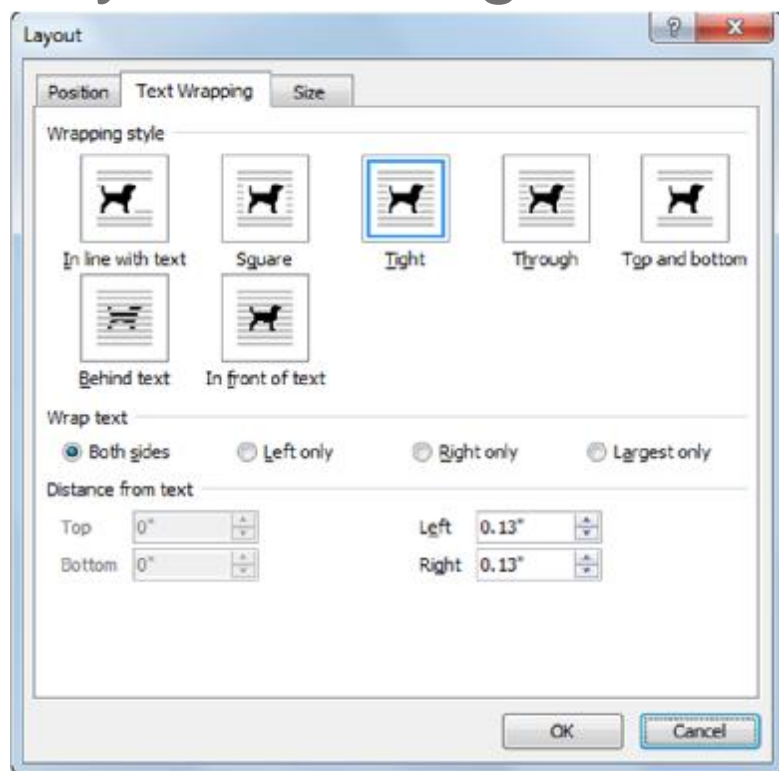
Bao bọc văn bản xung quanh hình ảnh

- Kiểu bao bọc mặc định là **In Line with Text**
 - Trên dòng văn bản để hình ảnh di chuyển với văn bản
- Thay đổi kiểu bao bọc để hình ảnh có thể "thả nổi" hoặc vị trí ở bất cứ đâu
- Để thay đổi bao bọc văn bản, chọn hình ảnh và sau đó:
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Arrange**, nhấp vào **Position**, hoặc
 - Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Arrange**, nhấp **Wrap Text**



Bao bọc văn bản xung quanh hình ảnh

- Nhấp chọn **More Layout Options** để hiển thị các tùy chọn nâng cao



Di chuyển một hình ảnh

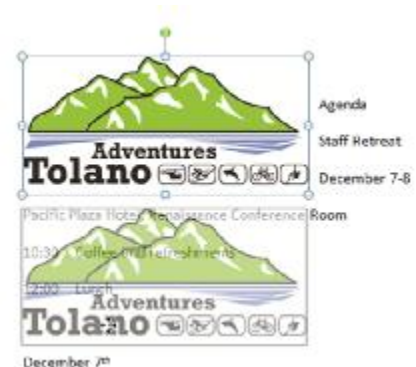
- Khi di chuyển hình ảnh ***In Line with Text***,
trông như kéo văn bản
- Khi di chuyển hình ảnh nổi (***floating***),
bản sao của hình ảnh xuất hiện
khi bạn kéo hình ảnh
- Một khi hình ảnh di chuyển,
điều chỉnh bằng cách kéo
trên màn hình, hoặc sử dụng phím hướng mũi tên



Agenda

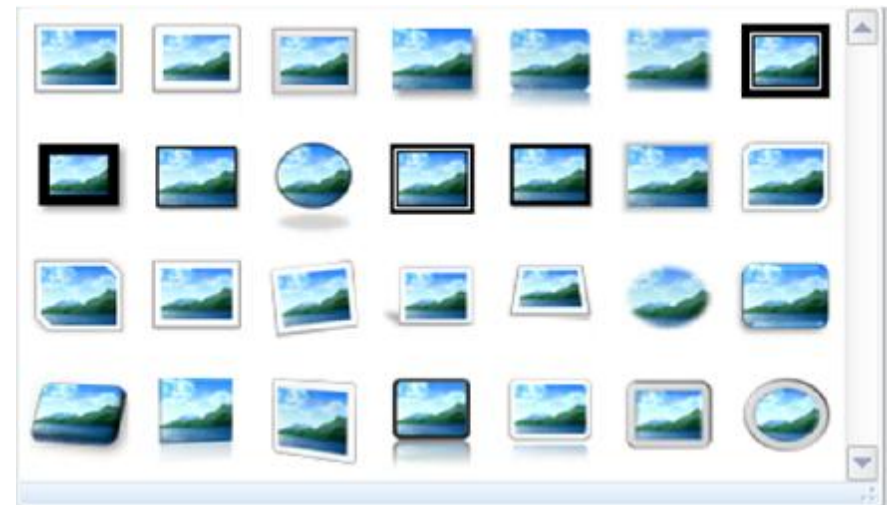
Staff Retreat

December 7-8



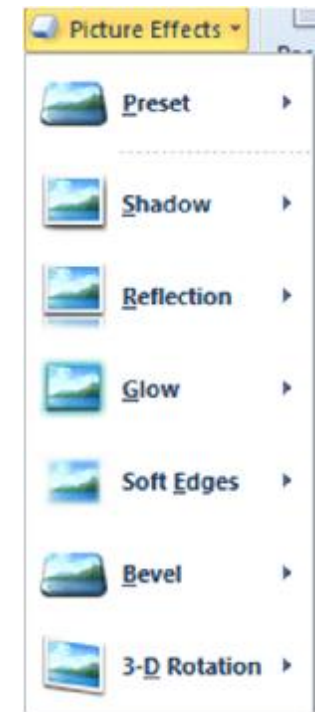
Áp dụng Quick Styles

- Các hiệu ứng được thiết kế sẵn để tạo ra tâm trạng (*mood*)
- Bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Picture Styles**
 - Sử dụng **Picture Styles Gallery** làm ảnh hưởng đến cái nhìn về hình ảnh
 - *Live Preview* có sẵn



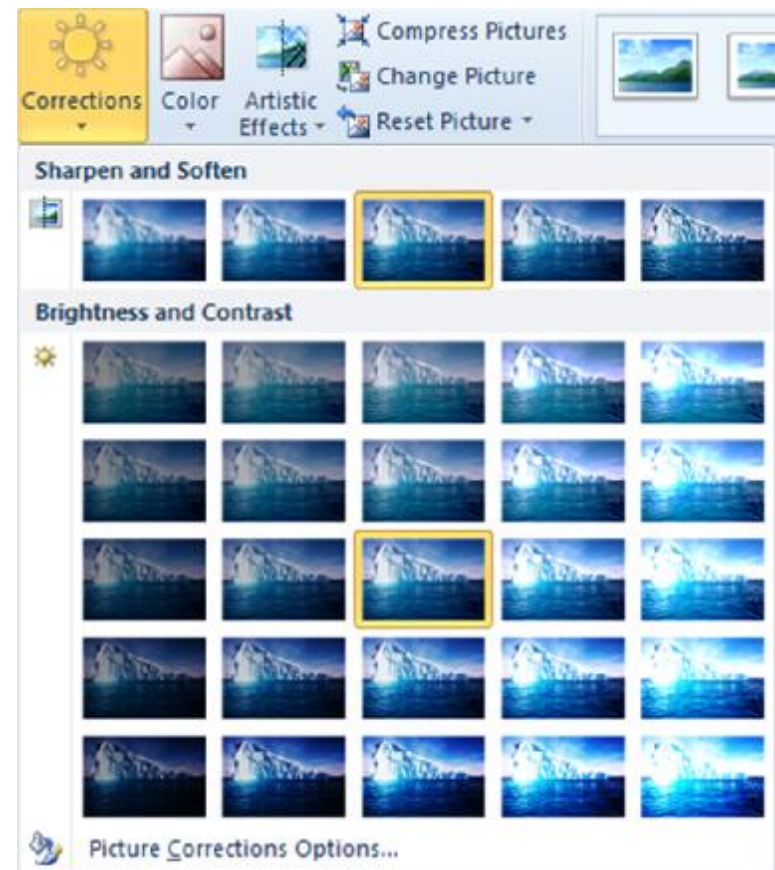
Áp dụng Quick Styles

- Sử dụng **Picture Border** để tạo đường viền xung quanh hình ảnh
- Sử dụng **Picture Effects** cho hiệu ứng đặc biệt



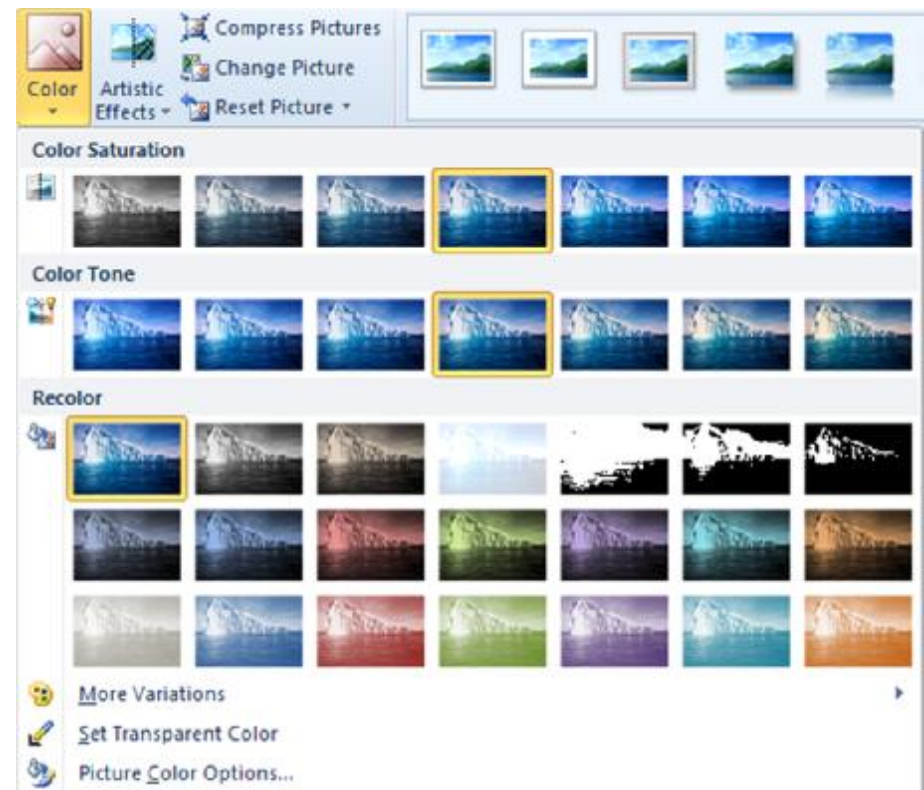
Điều chỉnh màu sắc của hình ảnh

- Để điều chỉnh hình ảnh rõ ràng, bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Adjust**, nhấp vào **Correction**



Điều chỉnh màu sắc của hình ảnh

- Để thay đổi màu sắc hình ảnh, bên dưới **Picture Tools**, Trên tab **Format**, trong nhóm **Adjust**, chọn màu sắc



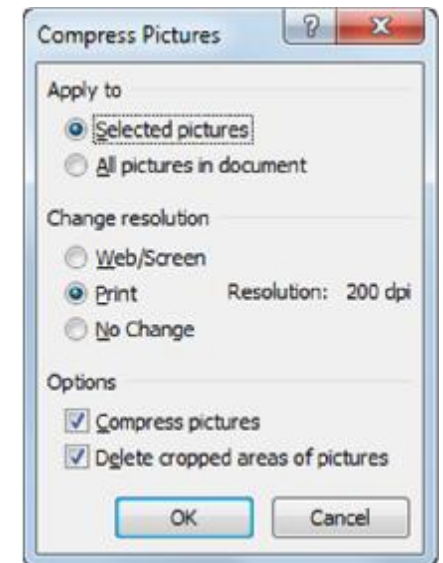
Điều chỉnh màu sắc của hình ảnh

- Để áp dụng hiệu ứng nghệ thuật, bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Adjust**, nhấp chọn **Artistic Effect**
- Cũng có thể kích hoạt hộp thoại **Format Picture** để tùy chỉnh thêm



Nén một hình ảnh

- Tài liệu với nhiều hình ảnh có thể làm tăng nhanh chóng kích thước tập tin
- Khi nén hình ảnh, cũng có khả năng giảm độ phân giải hoặc chất lượng hình ảnh, hoặc vĩnh viễn loại bỏ các khu vực được ***crop***
- Để nén hình ảnh, chọn nó và sau đó bên dưới **Picture Tools**, trên tab **Format**, trong nhóm **Adjust**, kích **Compress Pictures**



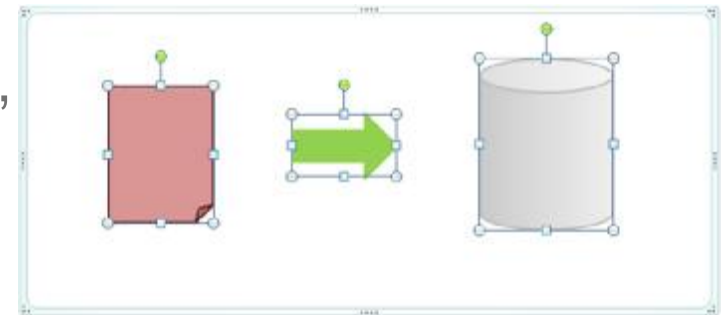
Làm việc với các đối tượng Shape

- Tạo bản vẽ bằng cách sử dụng các tính năng Shapes
- Trên tab **Insert**, trong nhóm **Illustrations**, kích **Shapes**
- Được tổ chức theo loại và mục đích



Làm việc với các đối tượng Shape

- Khi tạo ra các hình dạng (**Shape**) liên quan với nhau, sử dụng khung vẽ (**drawing canvas**) để giữ các hình dạng cùng với nhau
 - Để tạo ra các khung vẽ, trên tab **Insert**, trong nhóm **Illustrations**, kích **Shape** và sau đó nhấp vào **New Drawing Canvas**
 - Để thiết lập khung vẽ cho mỗi lần, hãy nhấp vào tab **File**, nhấn vào **Options**, nhấp vào hạng mục **Advanced** và theo các tùy chọn **Editing**, nhấp vào **Automatically** tạo ra một khung vẽ khi chèn **AutoShapes**



Làm việc với các đối tượng Shape

- Khi đối tượng được vẽ hoặc được lựa chọn, **Drawing Tools ribbon** sẽ hiển thị



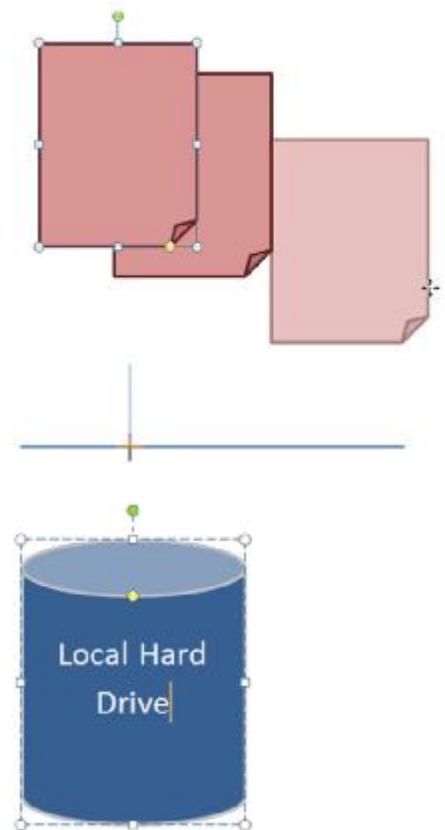
- Bấm vào ở góc trên bên trái của đối tượng để bắt đầu và sau đó kéo chuột để thay đổi kích thước
- Một khi đối tượng được vẽ, công cụ bỏ được chọn
- Nhấn vào vào đối tượng để chọn nó
- Để chọn nhiều đối tượng:
 - Nhấp vào đối tượng đầu tiên, nhấn giữ **Shift**, nhấp vào đối tượng kế tiếp, hoặc
 - Sử dụng tab **Home**, nhóm **Editing**, hãy nhấp vào **Select** và nhấp vào **Select Objects** để vẽ vùng lựa chọn xung quanh một số đối tượng

Làm việc với các đối tượng Shape

- Để thay đổi kích thước đối tượng, chọn nó, kéo điều khiển (**handle**) cho đến khi đối tượng đạt kích thước mong muốn
- Để di chuyển đối tượng, trỏ bất cứ nơi nào trên nó và kéo đến vị trí mới
- Để xóa các đối tượng, chọn nó và nhấn **Delete**
- Đối với vị trí chính xác:
 - Trên tab **View**, nhóm **Show / Hide**, nhấp vào **Gridlines**, hoặc
 - Bên dưới **Drawing Tools ribbon**, hãy nhấp vào tab **Format**, trong nhóm **Arrange**, bấm vào **Align** và nhấp vào **View Guidelines**
- Để vẽ đường thẳng hoặc đối tượng hoàn toàn cân đối, nhấn **Shift** khi bạn vẽ đối tượng
- Để vẽ đối tượng với khoảng cách bằng chiều cao hoặc chiều rộng từ điểm trung tâm, nhấn **Ctrl** khi bạn vẽ đối tượng

Làm việc với các đối tượng Shape

- Để vẽ đối tượng cạnh hoặc điểm chung, vẽ đối tượng đầu tiên, tăng zoom, sau đó vẽ đối tượng thứ hai và di chuyển đối tượng đến cạnh được chia sẻ
- Để chèn văn bản vào đối tượng:
 - Chọn đối tượng và bắt đầu nhập, hoặc
 - Nhấp vào **Draw Text Box**, hoặc
 - Kích chuột phải vào đối tượng và nhấp vào **Add Text**



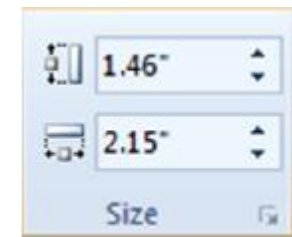
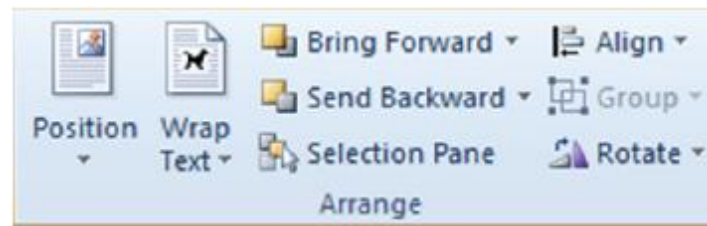
Tùy chỉnh Shapes

- Sử dụng các **handle** màu xanh để thay đổi kích thước hình dạng
- Sử dụng **handle** màu xanh lá cây để xoay hình dạng
- Sử dụng hình kim cương màu vàng để thay đổi chiều sâu
- Cũng có thể bấm vào tùy chọn trong tab **Format** của **Drawing Tools ribbon**
 - Lệnh trong nhóm **Arrange** hoặc **Size** vẫn giống nhau



Tùy chỉnh Shapes

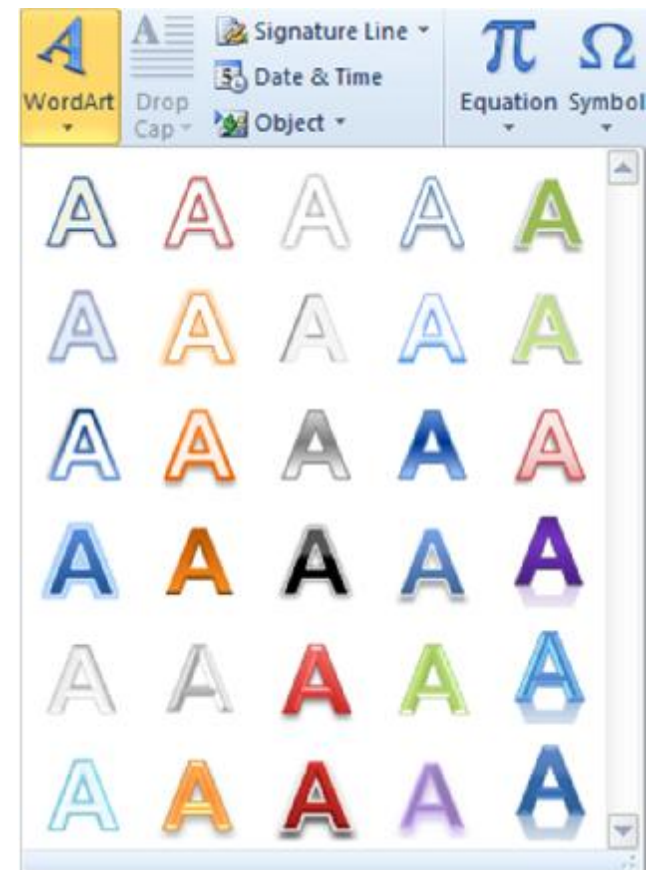
- Sử dụng nhóm **Arrange** để đặt ra vị trí của các hình dạng



- Sử dụng nhóm **Size** để thay đổi chiều cao hoặc chiều rộng của hình dạng
 - Cũng có thể sử dụng tab **Size** trong hộp thoại **Format Shape** để thiết lập chiều cao và chiều rộng

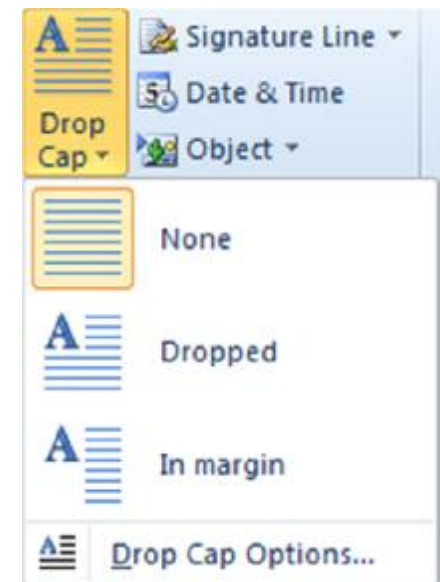
Sử dụng WordArt

- Sự đa dạng của các mẫu hình và kiểu, phong chữ và kích cỡ
- Gõ vào lên đến 200 ký tự
- Chỉnh sửa bằng cách sử dụng **Drawing Tools ribbon**
- Để thêm **WordArt**, trên tab **Insert**, trong nhóm **Text**, nhấp vào **WordArt**
 - Sau khi được tạo ra, thao tác bằng cách sử dụng các tùy chọn tương tự như đối tượng được vẽ



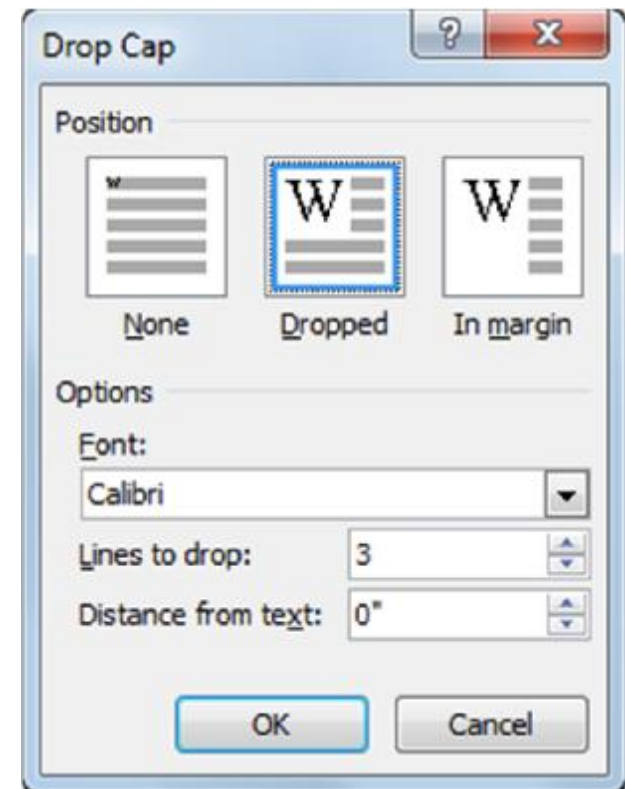
Sử dụng Drop Caps

- Vị trí hoặc thả (**drop**) như vậy phần cao nhất của ký tự gắn với phần cao nhất của dòng đầu tiên trong đoạn
- Vị trí trong lề đoạn, hoặc khu vực biên
- Để tạo **drop cap**, chọn ký tự và vào tab **Insert**, trong nhóm **Text**, chọn **Drop Cap**



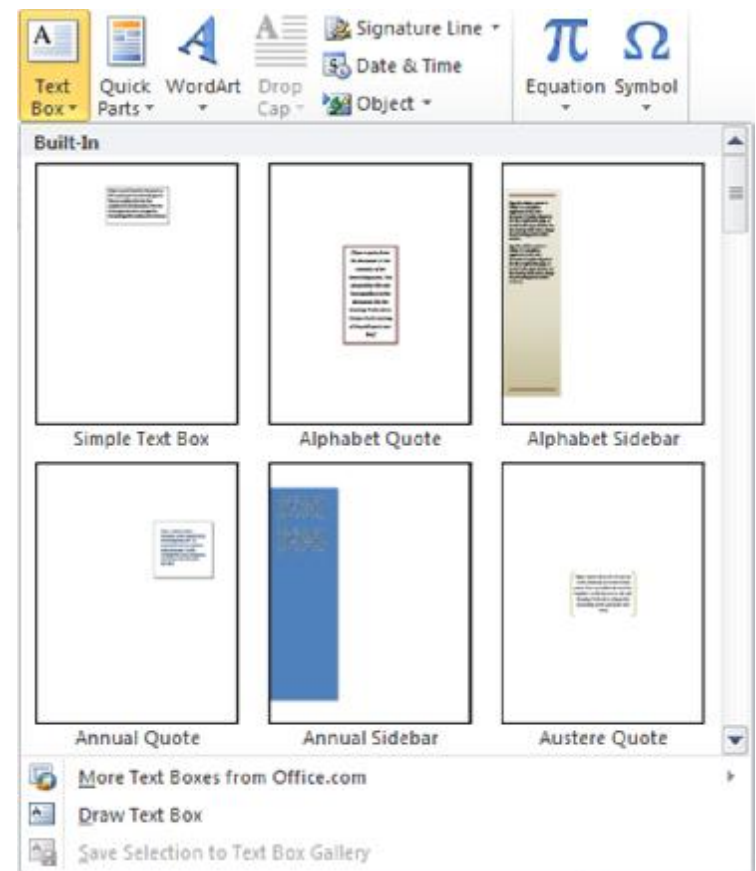
Sử dụng Drop Caps

- Để thay đổi các tùy chọn, bấm vào **Drop Cap Options**



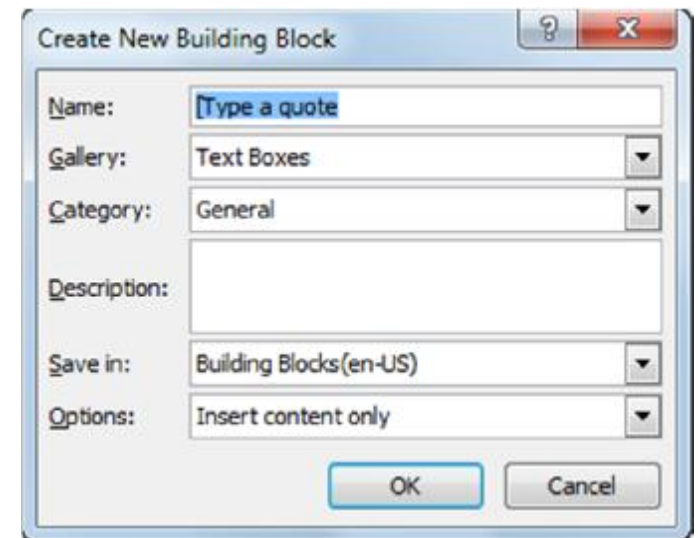
Sử dụng hộp văn bản (Text Box)

- Chèn hộp văn bản được định dạng sẵn để nhập văn bản cho khu vực cụ thể của tài liệu
- Bù đắp thông tin hoặc thu hút sự chú ý đến thông điệp cụ thể
- Thư viện ảnh của nhiều kiểu của các hộp văn bản hoặc tạo của riêng.
- Để sử dụng hộp văn bản, trên tab **Insert**, trong nhóm **Text**, bấm vào **Text Box**
- Sử dụng **Drawing Tools ribbon** định dạng hoặc nâng cao các hộp văn bản



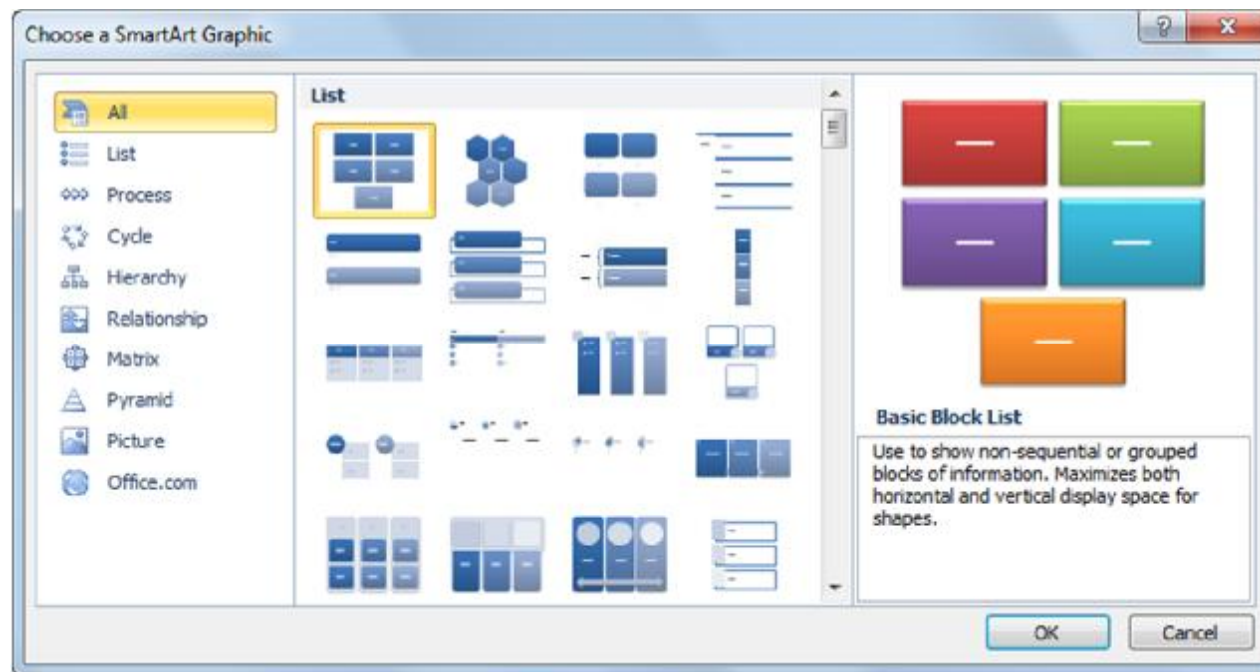
Sử dụng hộp văn bản (Text Box)

- Có thể lưu các định dạng và kiểu hộp văn bản trong **Text Box Gallery**
- Trên tab **Insert**, trong nhóm **Text**, hãy nhấp vào **Text Box**, bấm vào **Save Selection to Text Box**
 - Nhập thông tin để xác định các hộp văn bản



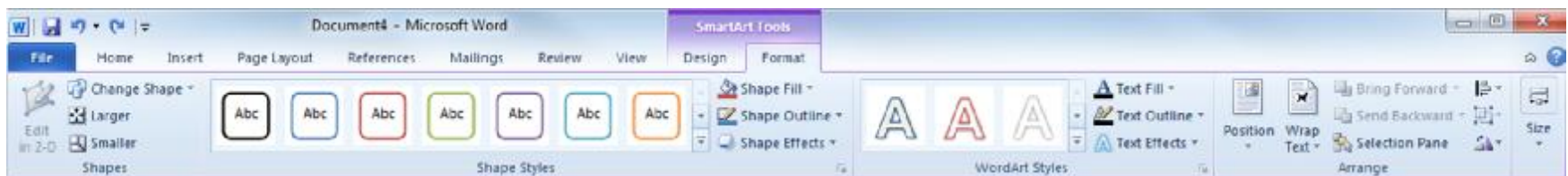
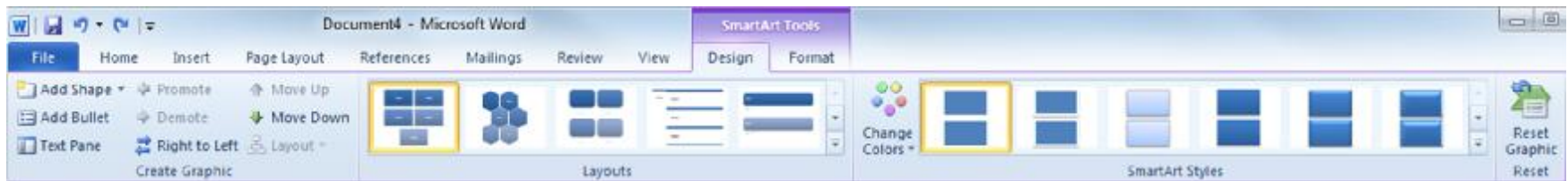
Sử dụng SmartArt

- Để tạo đối tượng **SmartArt**, trên tab **Insert**, trong nhóm **Illustrations**, kích **SmartArt**



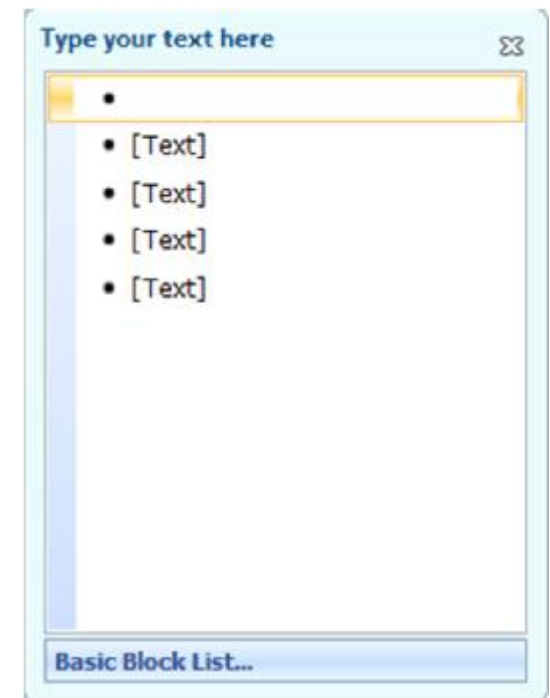
Sử dụng SmartArt

- **SmartArt Tools ribbon:**
 - tab **Design** thay đổi thiết kế của các đối tượng SmartArt
 - tab **Format** sửa đổi văn bản sẽ xuất hiện trong đối tượng SmartArt



Sử dụng SmartArt

- Nhập văn bản trong hình dạng hoặc sử dụng **Text Pane**
 - Nhấp vào tab ở bên trái **Text Pane**
 - Kích **Close** để ẩn **Text Pane**
 - Để giảm cấp văn bản, nhấn **Tab**
 - Để tăng cấp văn bản, nhấn **Shift + Tab**
 - Nhấn **Enter** trên dòng gạch đầu dòng ở cùng cấp
 - Để di chuyển giữa các dòng, chọn dòng, hoặc nhấn phím **Up** hoặc **Down**



Thêm chú thích (Caption)

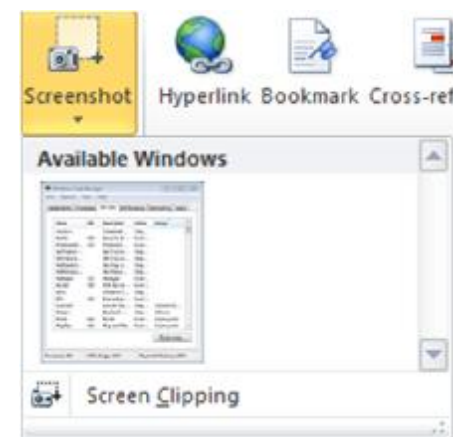
- Để chèn chú thích, định vị trí con trỏ và sau đó vào tab **References**, trong nhóm **Captions**, nhấp vào **Insert Caption**



Caption	Hiển thị nhãn chú thích cho nhập dữ liệu.
Label	Chọn nhãn hiện có cho chú thích, hoặc tạo riêng.
Position	Chọn để hiển thị ở trên hoặc dưới mục.
Exclude label from caption	Tắt tính năng không hiển thị mô tả chú thích.
New Label	Tạo nhãn khác so với những cái được cung cấp.
Delete Label	Xóa nhãn.
Numbering	Xác định kiểu số sử dụng với các ghi chú.
AutoCaption	Thiết lập các mục để tự động đánh dấu cho chú thích.

Sử dụng Screenshots

- Hữu ích để chụp màn hình về thông tin có thể thay đổi hoặc hết hạn
- Để chụp màn hình, trên tab **Insert**, trong nhóm **Illustrations**, kích **Screenshot**



- Danh sách Windows có sẵn cho thấy các chương trình mở để chụp
- Nhấp vào hình ảnh trong danh sách hoặc ảnh chụp màn hình, nhấn **Screen Clipping**
- **Word** chuyển sang chương trình khác để có thể chụp màn hình
- bấm vào ở góc trên bên trái của ảnh chụp màn hình và kéo đến góc dưới cùng bên phải