

MICROSOFT WORD 2016

NỘI DUNG BÀI GIẢNG

Mục tiêu bài học

1

4

7

- 2 Định dạng văn bản
- 3 Định dạng đoạn văn bản
 - Sử dụng Format Painter
- 5 Định dạng văn bản với Styles
- 6 Bullets and Numbering
 - Sử dụng WordArt
- 8 Các kỹ năng liên quan đến bài thi MOS

1. Mục tiêu bài học

- Các kỹ thuật định dạng văn bản và đoạn (paragraph) văn bản.
- Cách tổ chức tài liệu dạng danh sách, danh sách đa cấp.
- Cách dùng tab và đặt điểm dừng của tab.
- Vai trò của Style trong định dạng và áp dụng style trong định dạng.
- Cách sử dụng WordArt trong trình bài và trang trí tài liệu

- 2. Định dạng văn bản
 - Các lệnh định dạng văn bản trên Ribbon
 - Sử dụng hộp thoại Font (The Font Dialog Box)
 - Sử dụng mini toolbar
 - Định dạng văn bản bằng chức năng Find and Replace

HOME	SERT DESIGN PAGE LAYOUT	REFEREN
, Cut	Calibri (Body) - 13 - A A A A	. A
Copy Format Painter	B $I \sqcup \neg ab \in X_2 X^2$ $\land \neg a^2 \checkmark$	<u>A</u> -
pboard	Font	ra i

Khi chọ <mark>Calibri (Body) → 13 → A[*] A[*] →*</mark> bản tượ B I <u>U</u> ^{al} <u>X</u> → <u>A</u> → <u>E</u> → <u>a</u> có thể t	Ar- Styles
Fart	2 ~
Font Ad <u>v</u> anced	r A
Font: Font style: Size: + Body Regular 13 + Body Italic 8 Agency FB Bold 10 Algerian Italic 9 Arial Italic 10 Font color: Underline style: Underline color: Automatic (none) Automatic Effects Strikethrough All caps Double strikethrough All caps Sugerscript Hidden Subscript Preview	
+Body This is the body theme font. The current document theme defines which font	will be used.
Set As <u>D</u> efault Text <u>Effects</u> OK	Cancel

MOS Word 2016

3. Định dạng đoạn văn bản

- Dùng phím tắt canh lề đoạn văn bản
- Dùng lệnh trên Ribbon canh lễ đoạn văn bản
- Canh lề đoạn văn bản sử dụng hộp thoại Paragraph
- Thay đổi khoảng các giữa các dòng trong đoạn văn bản

Paragraph			?	\times
Indents and Spa	cing Line a	nd <u>P</u> age Breaks		
General				
Ali <u>a</u> nment: <u>O</u> utline level:	Justified Left Centered	Collapsed by	default	
Indentation	Right Justified			
Left:	0"	Special:	By:	
Right:	0- 🗘	(none)	\sim	-
<u>M</u> irror inde	ents			
Before:	0 nt	Line spacing:	Δt:	
After:	8 nt	Multiple	13	
Don't add	spa <u>c</u> e betwee	n parag Single 1.5 lines Double		
Preview		At least		
Previous Parage Previous Parages Sample Text Sa Sample Text San Sample Text Sam Following Parag	aph Previous Paragraph ph Previous Paragraph P mple Text Sample Text mple Text Sample Text ple Text Sample Text Sam raph Following Paragrap	Exactly Multiple revious Para Sample Text Sample Text sh Following Paragraph Following Paragrap	Aragraph nple Text Sample Text nple Text Sample Text h Following Paragraph	
<u>T</u> abs	Set As D	<u>e</u> fault OK	Ca	ncel

- Giữ các dòng trong đoạn một văn bản ở trên cùng một trang
- Thay đổi khoảng cách giữa các đoạn văn bản sử dụng Ribbon
- Thêm hoặc loại bỏ khoảng không gian trên hoặc dưới đoạn văn bản

Spacing $\downarrow = Before:$ 0 pt $\downarrow =$ $\downarrow = After:$ 8 pt $\downarrow =$ Paragraph \Box

Paragraph ? ×	Paragraph ? ×
Indents and Spacing Line and Page Breaks	Indents and Spacing Line and Page Breaks
Pagination Widow/Orphan control Keep with next Keep lines together Page break before	General Alignment: Justified Qutline level: Body Text Collapsed by default Indentation
Formatting exceptions Suppress line numbers Don't hyphenate	Left: 0.25* ≦ Special: By: Right: 0* ♦ (none) ♥
Textbox options Tight wrap: None	☐ <u>M</u> irror indents Spacing <u>B</u> efore: 0 pt
Preview	A <u>f</u> ter: 8 pt Don't add spa <u>c</u> e between paragraphs of the same style Preview
 Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Pierious Pangaph Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text 	Provious Paragraph Following Paragraph Follo
Tabs Set As Default OK Cancel	<u>T</u> abs Set As <u>D</u> efault OK Cancel

Giữ các đoạn văn bản trên cùng môt trang

Indents and Spa	cing Line and Page Breaks	:	
Pagination			
✓ Widow/Orp ✓ Keep with n	next:		
Keep lines t	ogether		
Page break	before		
Formatting excer	otions		
	ne numbers		
Don't byph	enate		
Touth on outlines			
Textbox options			
right weap:			
Preview			
Preview	ph Provinse Rangerph Provinse Pangerph Pro	riozz Pozynętk Pierrinza Pongaęck	
Preview Previous Program	ph Persons Pangaph Persons Pangaph Per h Persons Pangaph Persons Pangaph Person le Text Sample Text Sample Text Sample Text S	ricasa Ponganghi Peerinska Ponganghi Ja Panganghi Perrinska Panganghi ampie Text Sample Text Sample Text	
Preview Permass Parager Permass Parager Sony Sony Sony	ph Deminato Pongarghi Piercianto Pongarghi Pier In Personal Dangarghi Personali Pangarghi Person In Text Sample Text Sample Text S In Text Sample Text Sample Text S In Text Sample Text Sample Text Sample Text S	rious Poogaph Perriaso Poogaph 24 Paugaph Perriaso Poogaph imple Text Somple Text Sample Text sample Text Sample Text Sample Text	
Preview Previous Process Sore Sore Following Prog Program Following Prog Following Prog	ph Previous Paragraph Previous Paragraph Pre- th Persona Paragraph Persona Paragraph Person In Text Sample Text Sample Text S In Text Sample Text Sample Text Sample Text Sa In Text Sample Text Sample Text Sample Text Sa pole Following Paragraph Following Paragraph Following Paragraph Following Paragraph	ricus Pongaph Perrinso Pongaph Is Pangaph Perrinso Pongaph imple Text Sample Text Sample Text ple Text Sample Text Sample Text ple Text Sample Text Sample Text is Enforcing Pongaph Following rg Pangaph Polawing Pangaph is Following Pangaph.	



- Thụt lề đoạn văn bản
 - Dùng thước (Ruler)
 - First-line indent
 - Hanging indent
 - Left indent
 - Right indent
 - Dùng hộp thoại Paragraph
 - Dùng lệnh trên Ribbon



Thiết lập điểm dừng

- Cách thiết lập điểm dừng trên thước
 - Left Tab
 - Center Tab
 - Right Tab
 - Decimal Tab
 - Bar Tab

					 \Box		
73		1	1	1	à	1	
Lef	t Tab						
0							

···☆

	Dùng l	nộp thoại Tab			Tabs		
	📕 X0a di	em aung			Tab stop positio	n:	De <u>f</u> ault ta
					3"		0.5"
A	· · · · · 2 · ·	· · · · · <u>3</u> · · · · · ·	• • 4 • • • •	5	3" 5.5"	^	Tab stops
Mặt∙hàng	-+	Số·lượng	→	đơn∙giá¶	Alignment	~	
Mouse				25¶	◯ <u>L</u> eft	Ocenter	r C
Keyboard				30¶	O Decimal	◯ <u>B</u> ar	
USB					Leader		
					() <u>1</u> None	• <u>2</u>	С
					O4		
					C		lear



4. Sử dụng Format Painter

- Cách sao chép định dạng dùng chức năng Format Painter
- 5. Định dạng văn bản với Styles
 - Sử dụng Quick Styles
 - Sử dụng Styles Pane

AaBbCcD AaBbCcD AaBbCc AaBbCcC

1 Normal 1 No Spac... Heading 1 Heading 2

Styles





- Tạo Styles trong Style pane
- Sử dụng lệnh Create a Style trên Quick Style
- Sử dụng nút Manage Style trong Style pane
- Hiệu chỉnh Styles
- Xóa các Style do người dùng tạo ra
- Xóa định dạng hoặc Style

Create New Style from Formatting	?	×
Name:		
NewStyle		
Paragraph style preview:		
Style1		
OK <u>M</u> odify	Ca	ncel

Create New Style from Formattin	ig ?	×
Properties		
<u>N</u> ame:	Style1	
Style <u>t</u> ype:	Paragraph	\sim
Style <u>b</u> ased on:	¶ Normal	\sim
Style for following paragraph:	¶ Style1	\sim
Formatting Calibri (Body) 13 E E E E E E E E Formatting Previous Paragraph Previous Paragraph Paragraph Previous Paragraph Previous Sample Text Sample T Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Sample Text Following Paragraph Following Para Following Paragraph Following Para Following Paragraph Following Para	B I U Automatic ✓ = = ↓ ↓ ↓ Automatic ✓ = = ↓ ↓ ↓ ↓ ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ← ←	
Indent: Left: 0.25°, Style: Show in the Based on: Normal	Styles gallery	



4/20/2022

- Sao chép tất cả Style từ một tập tin Template
- Sao chép một số Style từ tập tin Template

Templates and Add-ins ?	×	Sao chép Style Các Style cần sao	chép
Templates XML Schema XML Expansion Packs Linked CSS Document template	tach	Organizer Styles Macro Project Items To MOS Word2013.docx: In NormalPre.dotm: apple-converted-space Office Bai thuc hanh Default Paragraph Font Bullet Number - Cap3 Delete bullet cap1 To blo Normal	? ×
Checked items are currently loaded.	A <u>d</u> d	builetcap1 builetcap2 builetcap3 builetcap4 builetcap5 Styles available in: MOS Word2013.docx (Document) Close File	✓ Clos <u>e</u> File
Full path:		Description Font: (Default) +Body (Calibri), Left Line spacing: Multiple 1.08 li, Space After: 8 pt, Widow/Orphan control	Close
Organizer OK	Cancel		Close

4/20/2022

- 6. Tổ chức danh sách thông tin
 Bullets and Numbering
 - Đánh dấu đầu dòng các đoạn văn bản
 - Tùy biến kiểu Bullets
 - Kết thúc một danh sách

🗄 📲 🗄 📲 🚝 🚝 🖉 🌡 🖷 🛛 🚘 🗛 🔤	Define New Bullet	? ×
Bullet Library	Bullet character	
	Symbol <u>P</u> icture	<u>F</u> ont
	Left	
	Preview	
Document Bullets		
_ o ■ • ✓ 📰		
 ■ - ↓ > ● ↓ 	·	
€ Change List Level		
Define New Bullet	ОК	Cancel

- Tạo một danh sách với số thứ tự (numbering)
 - Sử dụng số thứ tự định sẵn
 - Thiết lập giá trị của số thứ tự
 - Sắp xếp thứ tự của một danh sách

\$ ▼ \$ ▼ \$	≡ •≡ <u>2</u> ↓ 1	T AaBbCo	Sort Text	? ×	Set Numbering Value ? ×
Numbering L	ibrary 1 2 3	1) 2) 3)	Sort by Paragraphs ✓ Type: Text Paragraphs Theadings Field 1 Type: Text Type: Text		 <u>Start new list</u> <u>Continue from previous list</u> Advance value (skip numbers) Set <u>v</u>alue to:
I II III	A B C	a) b) c)	Type: Text My list has O Header row O Header row OK	Cancel	1 ÷ Preview: 1. OK Cancel

- Tạo một danh sách đa cấp Multilevel List
- Tùy biến danh sách đa cấp

Define new Multilevel list ? ×	Define new Multilevel list	? ×
Click level to modify: $ \begin{array}{c} 1 \\ 2 \\ 3 \\ 4 \\ 5 \\ 6 \\ 7 \\ 8 \\ 9 \\ \end{array} $ $ \begin{array}{c} 1 \\ - \\ (a) \\ (a)$	Click level to modify: 1 1. Heading 1 3 1.1. 4 1.1.1. 5 1.1.1. 6 1.1.1.1. 7 1.1.1.1. 9 1.1.1.1. 1.1.1.1.1.1. 1.1.1.1.1.1.	Apply <u>c</u> hanges to: Whole list Lin <u>k</u> level to style: Heading 1 Level to s <u>h</u> ow in gallery: Level 1 Level 1 Level 1
i. Number format Enter formatting for number: 1) Ent	Number format Enter formatting for number: 1. Mumber style for this level:	Start at: 1 + Restart list after:
Number style for this level: Include level number from: 1, 2, 3,	1, 2, 3, Position	Legal style numbering
Position Number alignment: Left Aligned at: 0" Text indent at: 0.25" Image: Set for All Levels	Text indent at: 0.25"	Tab character Add tab stop at: 0.25"
More >> OK Cancel	<< <u>L</u> ess	OK Cancel

MOS Word 2016

7. Sử dụng WordArt

- Sử dụng WordArt
- Hiệu chỉnh nền của WordArt
- Hiệu chỉnh văn bản nội dung của WordArt
- Hiệu chỉnh vị trí của Word Art so với văn bản xung quanh

A WordArt	A 2	π Equation Ω Symbol •		
A	A	A	A	A
А	Α	A	A	Α
A	A	A	A	A

A -	🕫 Create Link	2		2
A	<u>S</u> hadow	Þ	Arrange	
A	<u>R</u> eflection	×		
A	<u>G</u> low	F	No Transform	*
A	<u>B</u> evel	×	abcde	
A	3- <u>D</u> Rotation	×	cde ocde ocde	
abc	<u>T</u> ransform	F	Scdet Guint Mood	
			abcde abcde abcde ^a bcde	

٩K	LAYOUT OPTIONS ×
	In Line with Text
	<u> </u>
	With Text Wrapping
	 Move with text Fix position on page
	See more

- 8. Tổng kết bài học Các kỹ năng liên quan đến bài thi MOS
 - Cách định dang văn bản và đoạn văn bản.
 - Định dạng văn bản bằng chức năng Replace và Format Painter
 - Cách tạo Style và sử dụng Style
 - Cách tạo và định dạng WordArt