

Tab Home – Group Paragraph

Paragraph Formatting



Bullet – sử dụng symbols để liệt kê, **Numbering** – sử dụng số hoặc chữ để đánh số thứ tự



Multilevel List là một kiểu đánh số thứ tự phức tạp hơn Numbering



Decrease Indent – giảm thụt đầu dòng, **Increase Indent** – tăng thụt đầu dòng



Sort – sắp xếp văn bản theo điều kiện



Paragraph Mark – đánh dấu đoạn



Nhóm căn lề: **Left** – trái (mặc định), **Center** – giữa, **Right** – phải, **Justify** – đều hai bên, **Thai Distributed**



Line Spacing – khoảng cách giữa các dòng, thêm/bớt khoảng cách giữa các đoạn



Shading – đổ màu nền cho văn bản (gần giống chức năng Highlight)



Borders – tạo viền cho văn bản

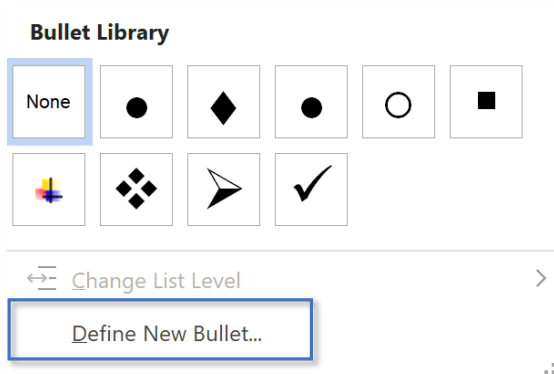
Bullets and Numbering

Tab Home – Group Paragraph

Bullet



Bullet dùng để liệt kê các đoạn văn cùng chung chủ đề



Thư viện bullet cung cấp sẵn một số ký tự thường xuyên sử dụng để gạch đầu dòng

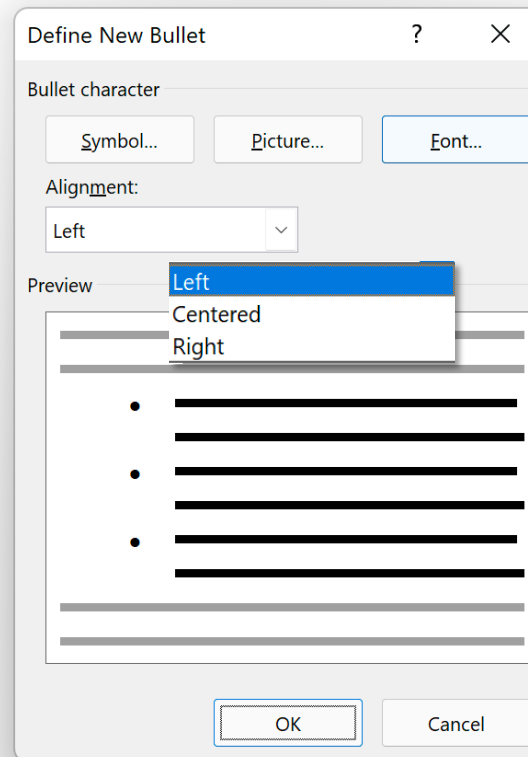
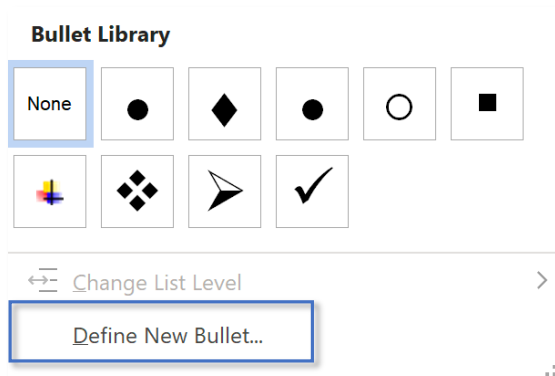
*Chọn **Define New Bullet** để thiết lập bullet đa dạng hơn*

Tab Home – Group Paragraph

Bullet



Bullet dùng để liệt kê các đoạn văn cùng chung chủ đề

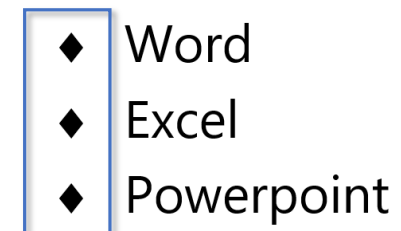


Bullet có 2 hình thức đi kèm với chức năng **Font** – định dạng bullet (kích thước, màu sắc,...) :

- **Symbol** – ký tự,
- **Picture** – hình ảnh

Bullet có 3 kiểu căn lề so với văn bản (hầu như không sử dụng với bullet):

- **Left** – trái
- **Centered** – giữa
- **Right** - phải











Bullet

Tab Home – Group Paragraph

Bullet

☰ ▾

Bullet Library

None        

↔ Change List Level

Define New Bullet...

Define New Bullet ? ✕

Bullet character

Symbol... Picture... Font...

Alignment:

Left

Preview

-
-
-

Symbol ? ✕

Font: Symbol

□	Υ	'	≤	/	∞	f	♣	♦	♥	♠	↔	←	↑	→	↓
°	±	"	≥	×	∞	∂	•	÷	≠	≡	≈	...		—	┘
∑	∫	ℜ	℘	⊗	⊕	⊖	∩	∪	⊃	⊇	⊄	⊆	⊅	⊆	⊈
∠	∇	®	©	™	∏	√	·	¬	∧	∨	↔	←	↑	⇒	↓
◇	<	®	©	™	∑	/		∪	∩	∪	∩	∪	∩	∪	∩
□	>	∫	∫		J))	∩		∩	∪		∩	∩

Recently used symbols:

▶ ★ * β ☑ 🗄 ♣ ♦ € £ ¥ © ® ™ ± ≠

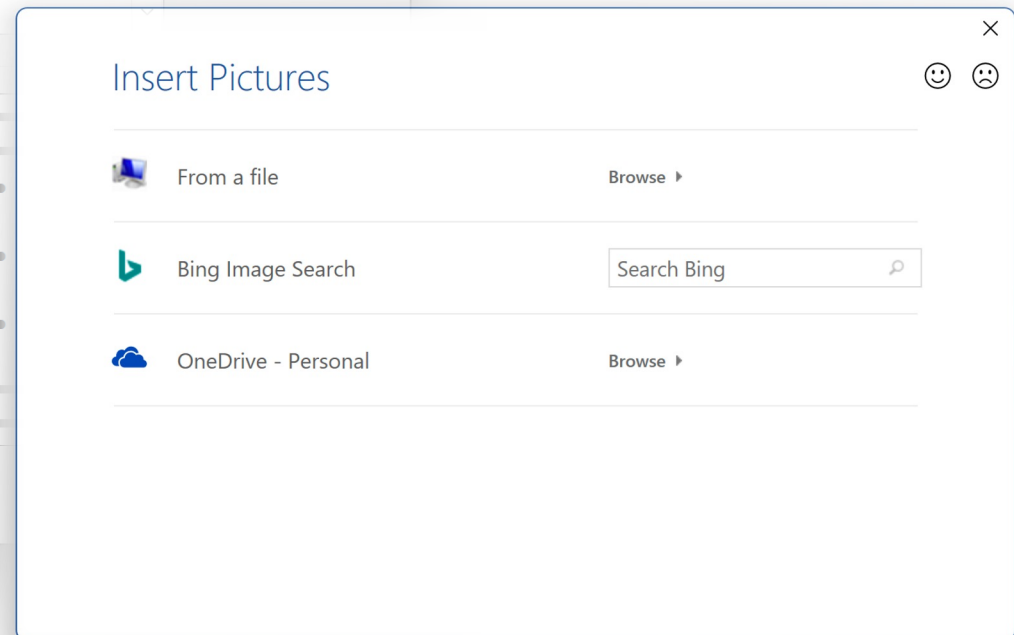
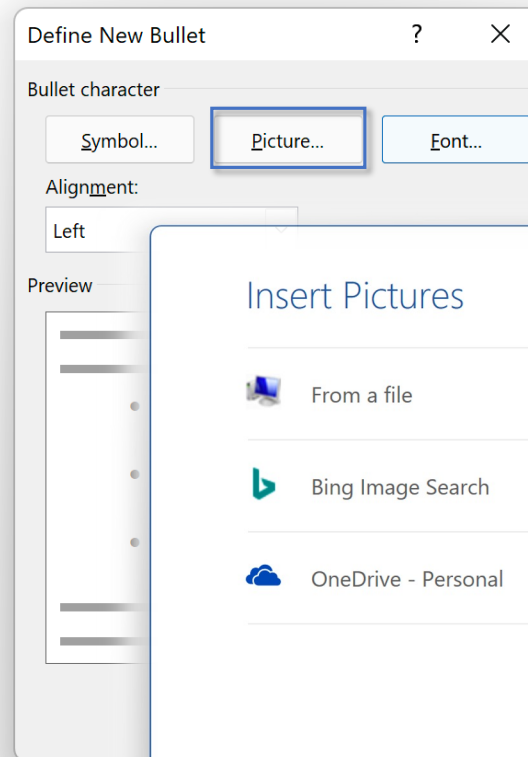
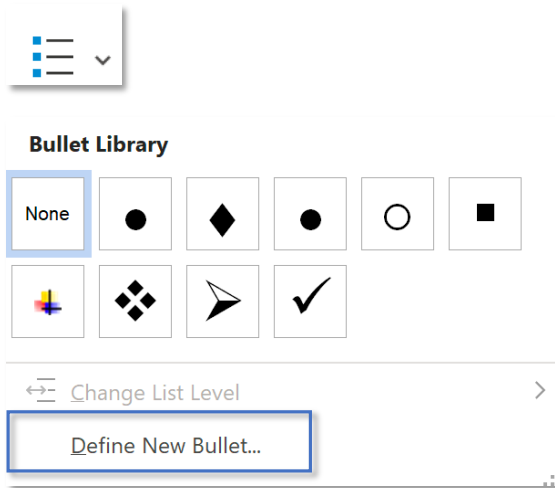
Unicode name:

Character code: 168 from: Symbol (decimal)

OK Cancel

Tab Home – Group Paragraph

Bullet

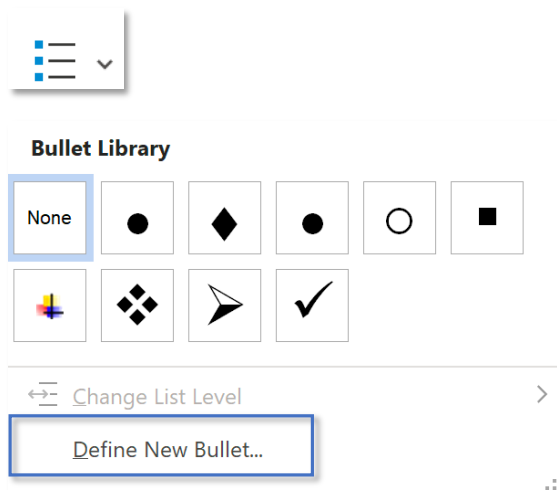


Word cung cấp 3 phương thức để chèn hình:

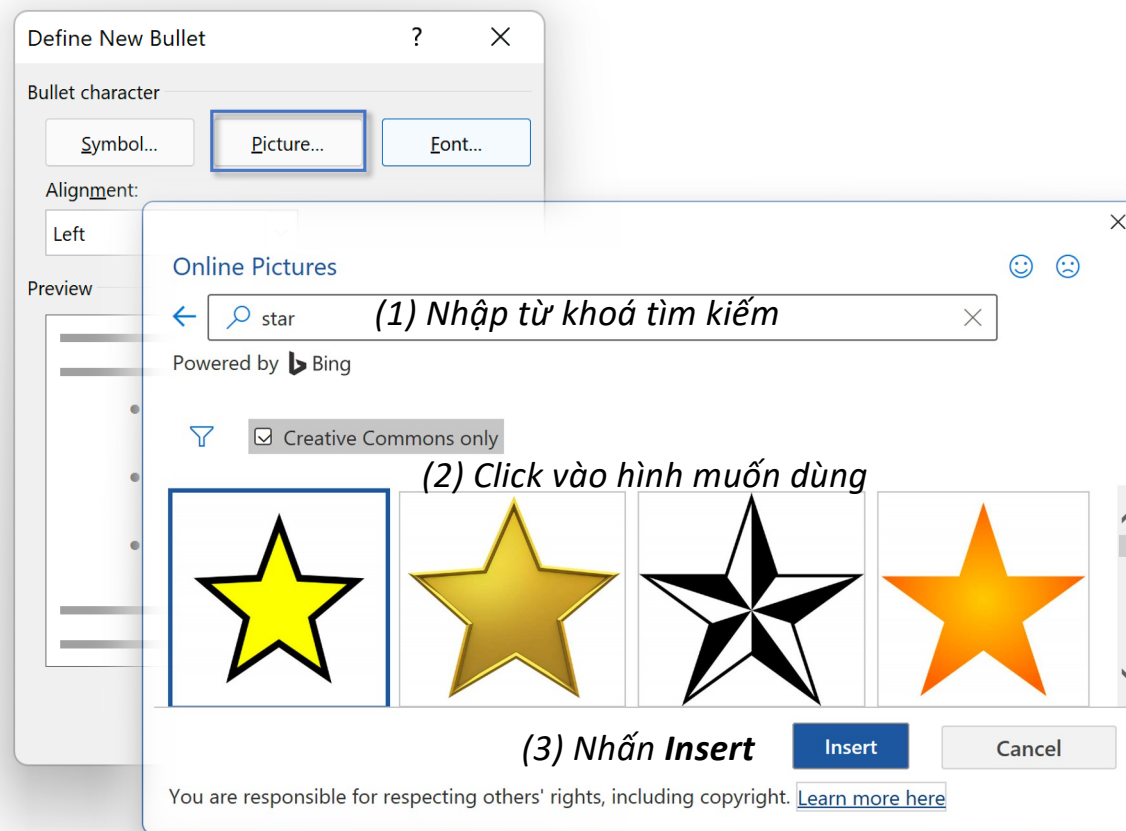
- **From a file** – ảnh có sẵn trong máy tính
- **Bing Image Search** – tìm ảnh online
- **OneDrive – Personal** – ảnh từ OneDrive cá nhân

Tab Home – Group Paragraph

Bullet

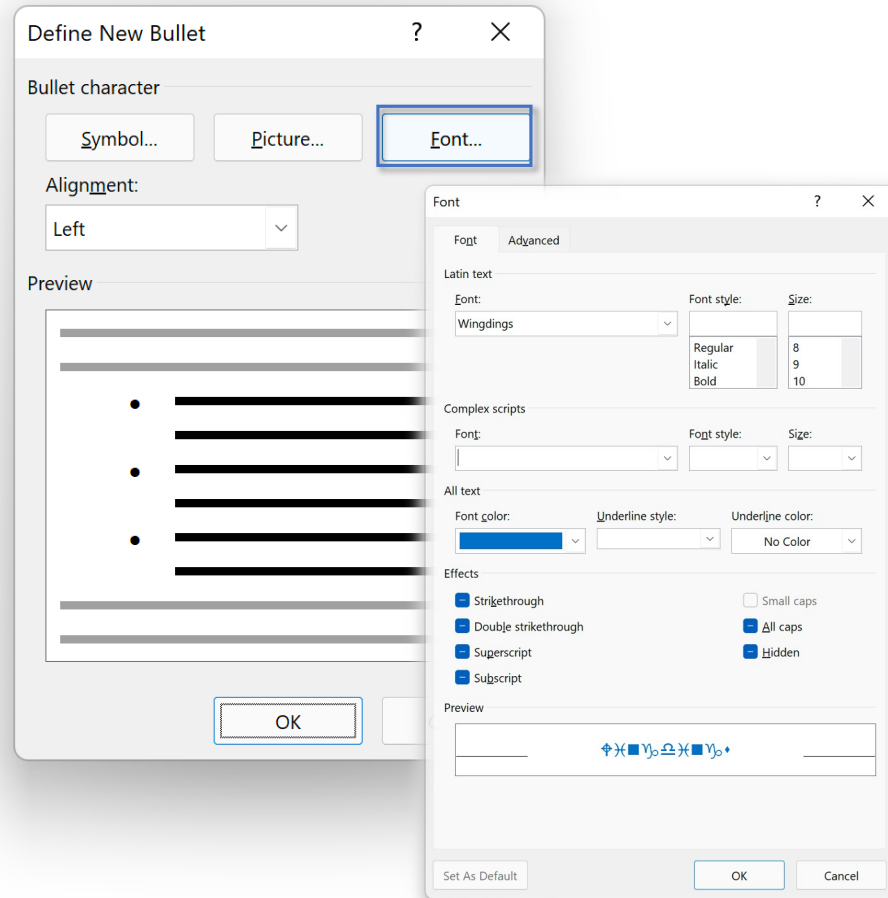
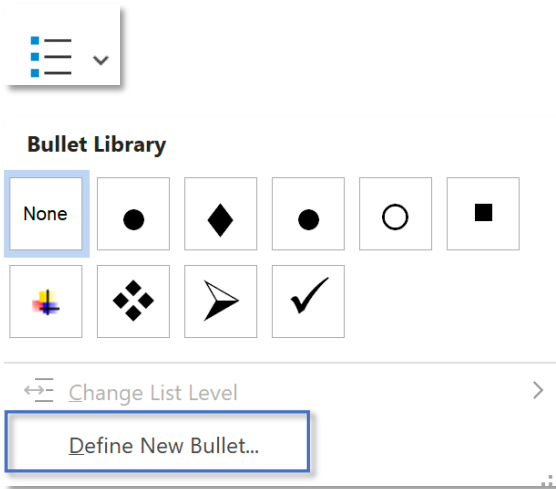


- ★ Word
 - ★ Excel
 - ★ Powerpoint
- Picture Bullet



Tab Home – Group Paragraph

Bullet

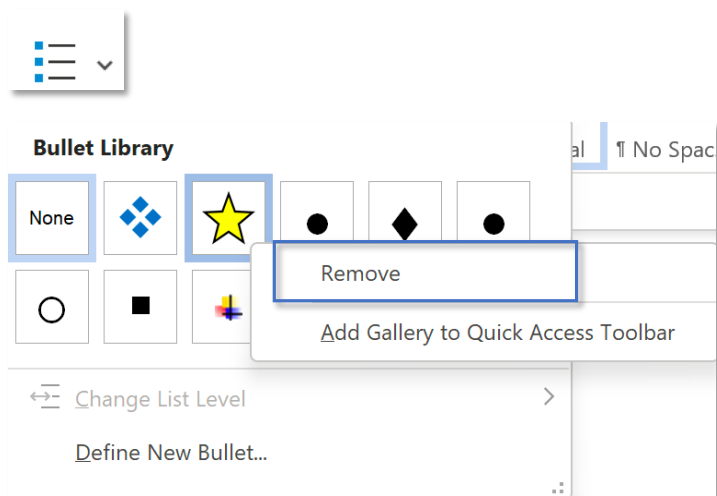


- ◆ Word
- ◆ Excel
- ◆ Powerpoint

Định dạng Bullet

Tab Home – Group Paragraph

Bullet



*Right-click và chọn **Remove** nếu không muốn lưu trữ trong thư viện*

Tab Home – Group Paragraph

Numbering



Numbering dùng để đánh số thứ tự các hạng mục

Numbering Library

None	I - _____ II - _____ III - _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
1) _____ 2) _____ 3) _____	I. _____ II. _____ III. _____	A. _____ B. _____ C. _____
a) _____ b) _____ c) _____	a. _____ b. _____ c. _____	i. _____ ii. _____ iii. _____

↔ Change List Level >

Define New Number Format...

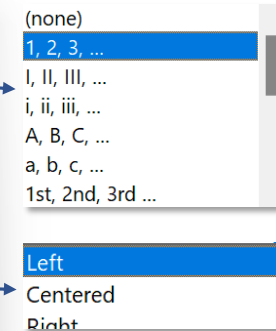
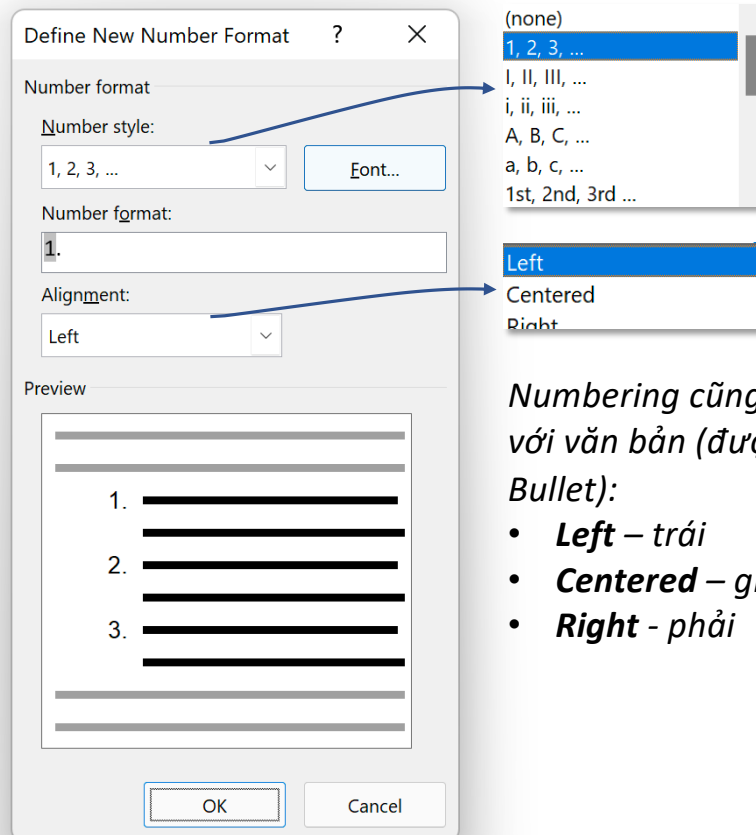
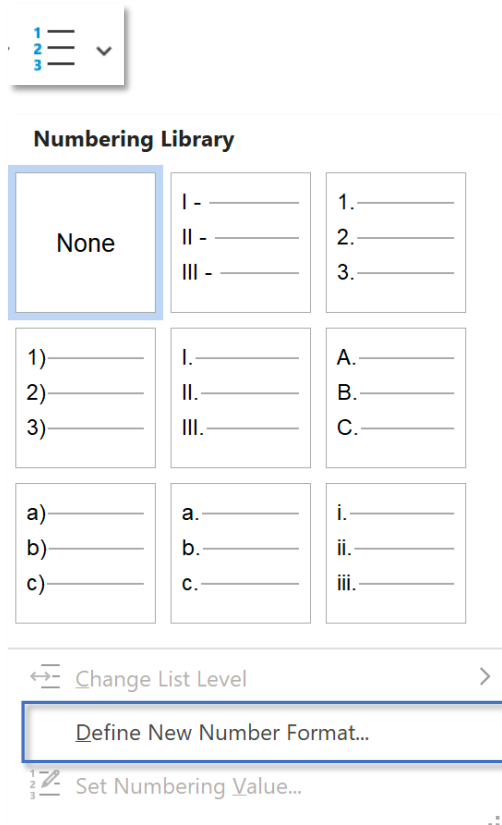
Set Numbering Value...

Thư viện numbering cung cấp sẵn một số kiểu đánh số thứ tự thường xuyên sử dụng

*Chọn **Define New Number Format** để thiết lập numbering đa dạng hơn*

Tab Home – Group Paragraph

Numbering

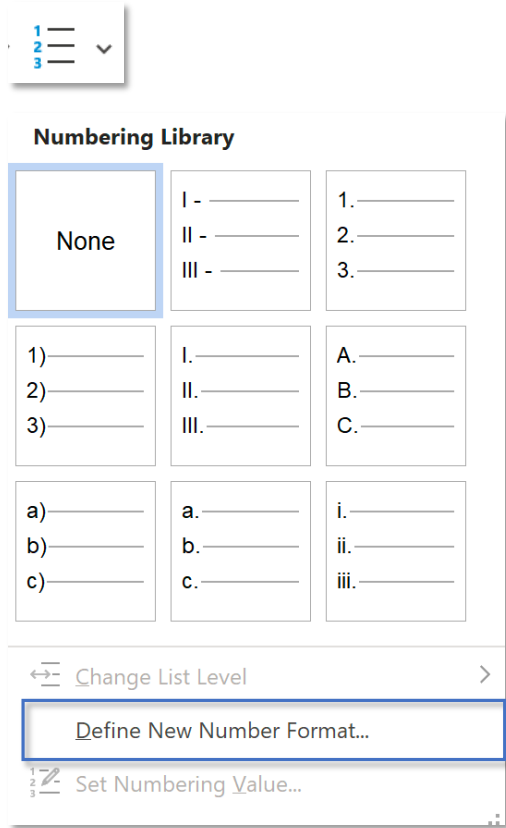


*Các kiểu
đánh số thứ tự*

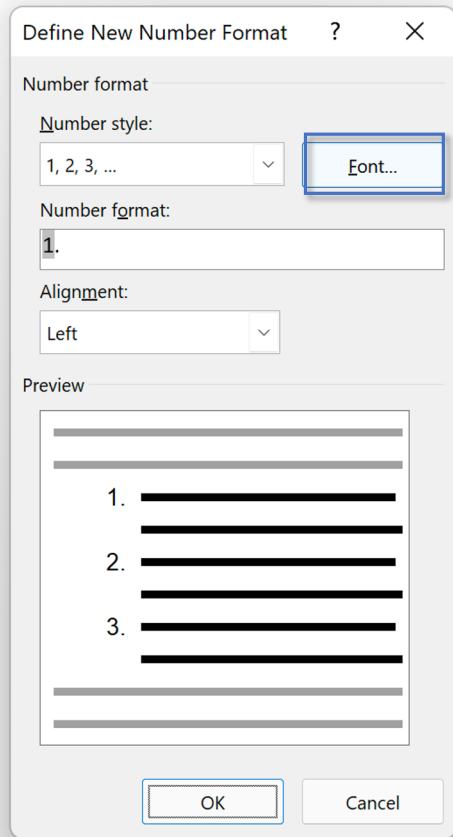
*Numbering cũng có 3 kiểu căn lề so
với văn bản (được sử dụng nhiều hơn
Bullet):*

- **Left** – trái
- **Centered** – giữa
- **Right** - phải

Tab Home – Group Paragraph

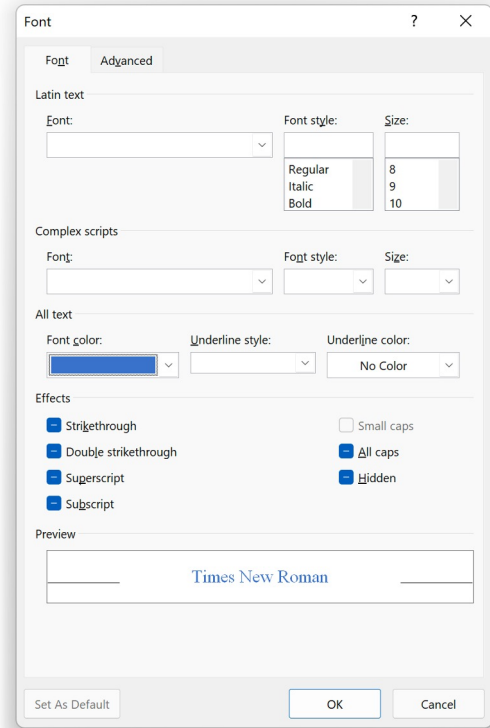


The Numbering Library dialog box shows various numbering styles. The 'None' option is selected and highlighted with a blue border. Below the library, the 'Define New Number Format...' button is also highlighted with a blue border.

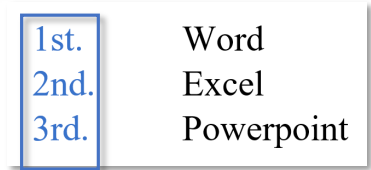


The Define New Number Format dialog box is open. The 'Number style' is set to '1, 2, 3, ...'. The 'Font...' button is highlighted with a blue border. The 'Number format' field contains '1.'. The 'Alignment' is set to 'Left'. The 'Preview' section shows a list with three items: '1.', '2.', and '3.'. The 'OK' button is highlighted with a blue border.

Numbering



The Font dialog box is open, showing the 'Advanced' tab. The 'Font' is set to 'Times New Roman'. The 'Font style' is set to 'Regular'. The 'Size' is set to '8'. The 'Font color' is set to 'Blue'. The 'Underline style' is set to 'None'. The 'Underline color' is set to 'No Color'. The 'Effects' section is checked for 'Strikethrough', 'Double strikethrough', 'Superscript', and 'Subscript'. The 'Small caps', 'All caps', and 'Hidden' options are unchecked. The 'Preview' section shows the text 'Times New Roman' in blue.



A comparison of numbering styles. On the left, '1st.', '2nd.', and '3rd.' are shown in a blue font with a blue border around the text. On the right, 'Word', 'Excel', and 'Powerpoint' are shown in a black font.

Định dạng Numbering

Tab Home – Group Paragraph

Numbering



Numbering Library

None	I - _____ II - _____ III - _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
1) _____ 2) _____ 3) _____	I. _____ II. _____ III. _____	A. _____ B. _____ C. _____
a) _____ b) _____ c) _____	a. _____ b. _____ c. _____	i. _____ ii. _____ iii. _____

Change List Level >

Define New Number Format...

Set Numbering Value...

Define New Number Format ? X

Number format

Number style:
1, 2, 3, ... Font...

Number format:
1.

Alignment:
Left

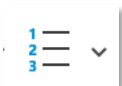
Left

Center

Right

Tab Home – Group Paragraph

Numbering



Numbering Library

None	1st. _____ 2nd. _____ 3rd. _____	I - _____ II - _____ III - _____
1. _____ 2. _____ 3. _____	1) _____ 2) _____ 3) _____	III. _____
A. _____ B. _____ C. _____	a) _____ b) _____ c) _____	a. _____ b. _____ c. _____
i. _____ ii. _____ iii. _____		

Remove

Add Gallery to Quick Access Toolbar

*Right-click và chọn **Remove** nếu không muốn lưu trữ trong thư viện*

Increase and Decrease Indent

Tab Home – Group Paragraph

Indent



Increase Indent tăng khoảng cách thụt đầu dòng so với biên của dòng đó, nhưng giảm level của nó.



Decrease Indent giảm khoảng cách thụt đầu dòng so với biên của dòng đó, nhưng tăng level của nó.

- Mục A
 - Mục A.1
 - Mục A.2
- Increase Indent* →
Decrease Level

- Mục A
 - Mục A.1
 - Mục A.2
- ← *Decrease Indent*
Increase Level

Khi tăng/giảm level của đề mục, bullet/numbering sẽ thay đổi tương ứng

Sort

Tab Home – Group Paragraph

Sort



Sort – sắp xếp văn bản theo điều kiện

Type – Kiểu văn bản (Text), hoặc thời gian (Date)

Paragraph
Đối tượng là sắp xếp là các đoạn văn

Then by
Thêm bậc sắp xếp,
thường dùng cho Table

Header Row – hàng tiêu đề,
xuất hiện trong kiểu dữ liệu table

Sort Text

Sort by: Paragraphs Type: Text Ascending Descending

Then by: [] Type: Text Ascending Descending

Then by: [] Type: Text Ascending Descending

My list has: Header row No header row

Options... OK Cancel

Ascending – tăng dần
Descending – giảm dần

Options – Thiết lập phụ

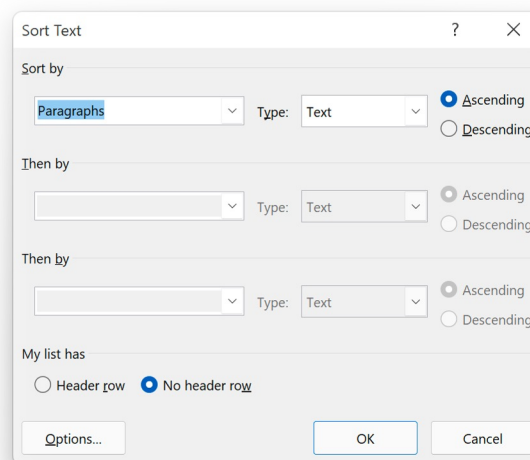
Tab Home – Group Paragraph

Sort



Sort – sắp xếp văn bản theo điều kiện

Excel
Word
Powerpoint
Outlook
Access
OneNote



Access
Excel
OneNote
Outlook
Powerpoint
Word

*Các đoạn văn (Paragraph)
ngẫu nhiên...*

*...đã được sắp xếp theo
bảng chữ cái (Ascending)*

Paragraph Mark



Paragraph Mark – đánh dấu văn bản (Ctrl+Shift+8)

Paragraph Mark thường được sử dụng như là công cụ hỗ trợ khi dùng tính năng Break và Mark

Layout

Page Breaks

- Page**
Mark the point at which one page ends and the next page begins.
- Column**
Indicate that the text following the column break will begin in the next column.
- Text Wrapping**
Separate text around objects on web pages, such as caption text from body text.

Section Breaks

- Next Page**
Insert a section break and start the new section on the next page.
- Continuous**
Insert a section break and start the new section on the same page.
- Even Page**
Insert a section break and start the new section on the next even-numbered page.
- Odd Page**
Insert a section break and start the new section on the next odd-numbered page.

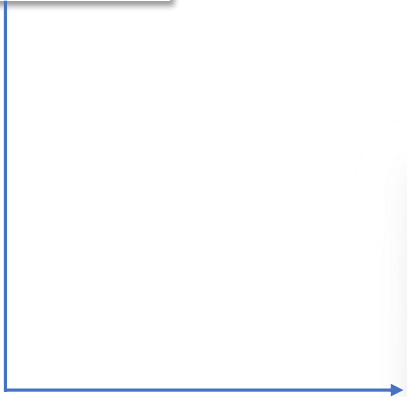
References

 Mark Entry	 Insert Index	 Mark Citation	 Insert Table of Authorities
	 Update Index		 Update Table
Index		Table of Authorities	

Align

Tab Home – Group Paragraph

Align



Paragraph

Indents and Spacing | Line and Page Breaks | Asian Typography

General

Alignment: Left

Outline level: Left Collapsed by default

Indentation

Left: 0"

Right: 0"

Special: (none) By:

Mirror indents

Tab Home – Group Paragraph

Align



Lưu ý khi sử dụng tính năng Justify (căn đều hai bên)

Bình thường

Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document.

Lỗi căn lề ở dòng cuối

Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document.

Bật



Hai kiểu xuống dòng:



Enter



Shift + Enter

Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document.



Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document.

Tính năng Justify khi gặp kiểu xuống dòng Shift+Enter sẽ thêm khoảng trắng giữa các chữ sao cho chúng cách đều nhau

Giải pháp

Đặt cursor tại đầu đoạn dưới, nhấn xóa (Backspace) sau đó Enter xuống như bình thường

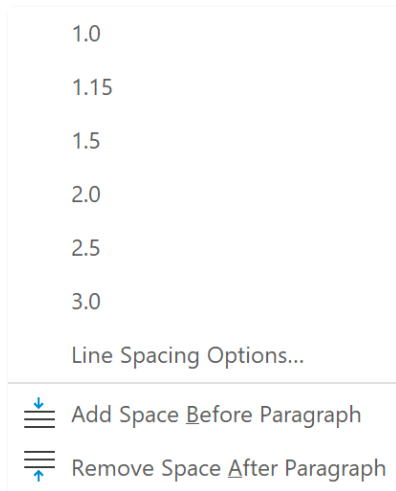
Line Spacing

Tab Home – Group Paragraph

Line Spacing



Line Spacing – khoảng cách giữa các dòng, thêm/bớt khoảng cách giữa các đoạn

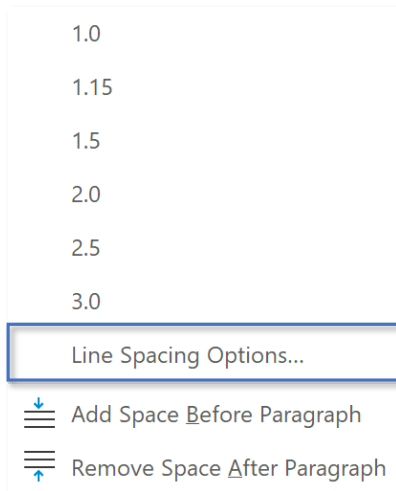


Line Spacing cung cấp sẵn một số đơn vị khoảng cách giữa các dòng

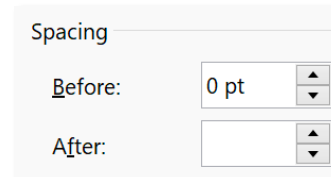
Add Space Before Paragraph thêm khoảng trắng so với đoạn văn liền trên,
Remove Space After Paragraph loại khoảng trắng so với đoạn văn liền sau

Tab Home – Group Paragraph

Line Spacing



Before khoảng cách so với đoạn văn trước,
After khoảng cách so với đoạn văn sau



Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add.

↕ ***After: 30pt***

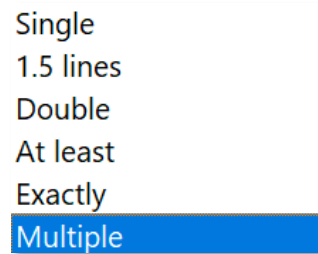
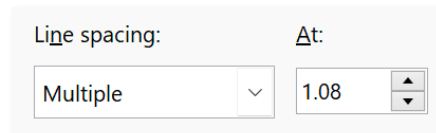
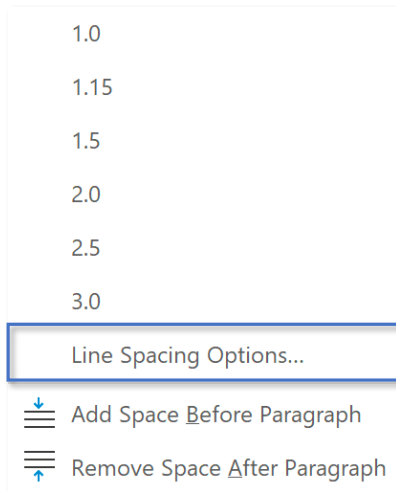
To make your document look professionally produced, Word provides header, footer, cover page, and text box designs that complement each other.

↕ ***After: 8pt***

Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add.

Tab Home – Group Paragraph

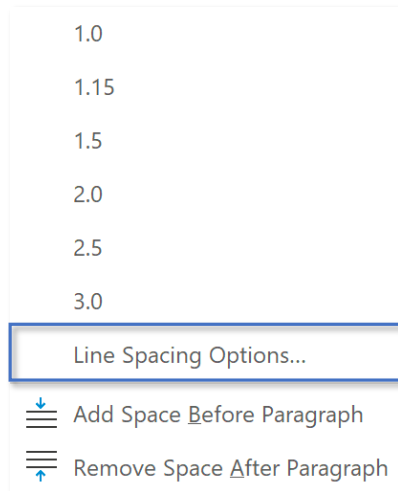
Line Spacing



- **Single** khoảng cách giữa các dòng bằng với font size,
- **1.5 Lines** khoảng cách giữa các dòng bằng với 1.5 lần font size,
- **Double** khoảng cách giữa các dòng bằng với 2 lần font size,
- **At least** khoảng cách tối thiểu giữa các dòng dựa vào số pt nhập ở ô At,
- **Exactly** tạo khoảng cách giữa các dòng bằng với số pt nhập ở ô At,
- **Multiple** tạo khoảng cách giữa các dòng bằng với số pt nhập ở ô At. Ví dụ, nếu nhập 4, khoảng cách giữa các dòng sẽ bằng 4 lần font size. Font size = 12pt => Line Spacing = 48pt

Tab Home – Group Paragraph

Line Spacing



Don't add space between paragraphs of the same style

*Không chèn khoảng trắng giữa các đoạn văn có chung style (style áp dụng trong nhóm lệnh Styles (Tab Home)).
Nếu hai đoạn văn liền kề khác style, sẽ được áp dụng Spacing*

Borders

Tab Home – Group Paragraph

Borders



Borders – tạo viền cho văn bản

- Bottom Border
- Top Border
- Left Border
- Right Border
- No Border
- All Borders
- Outside Borders
- Inside Borders
- Inside Horizontal Border
- Inside Vertical Border
- Diagonal Down Border
- Diagonal Up Border
- Horizontal Line
- Draw Table
- View Gridlines
- Borders and Shading...

Các hướng của đường viền

Đường thẳng phân chia 2 đoạn văn theo hướng ngang



Borders – tạo viền cho văn bản

- Horizontal Line
- Draw Table
- View Gridlines
- Borders and Shading...

Đường thẳng phân chia 2 đoạn văn theo hướng ngang

Video provides a powerful way to help you prove your point. When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add. You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document.

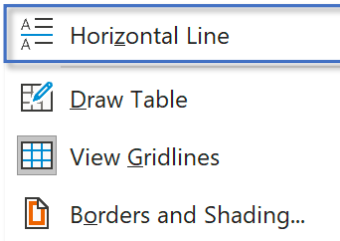
To make your document look professionally produced, Word provides header, footer, cover page, and text box designs that complement each other. For example, you can add a matching cover page, header, and sidebar. Click Insert and then choose the elements you want from the different galleries.

Tab Home – Group Paragraph

Borders



Borders – tạo viền cho văn bản



Đường thẳng phân chia 2 đoạn văn theo hướng ngang

Double-click để hiển thị hộp thoại Format Horizontal Line

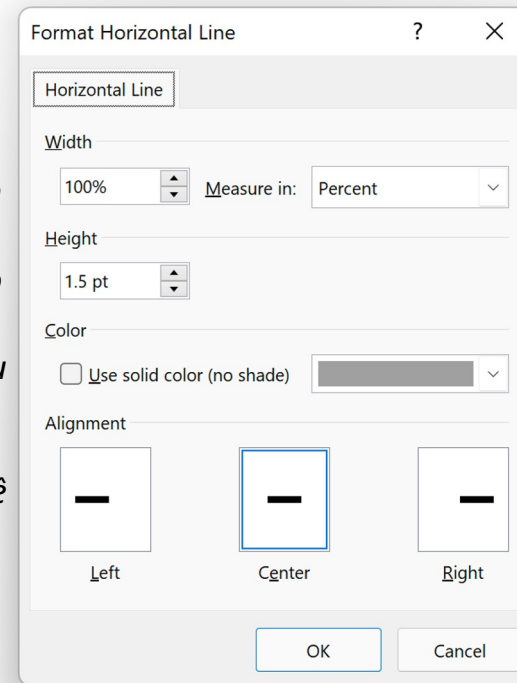


Width – độ dài so với biên

Height – chiều cao

Color – màu

Alignment – căn lề

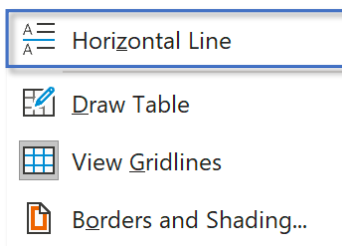


Tab Home – Group Paragraph

Borders

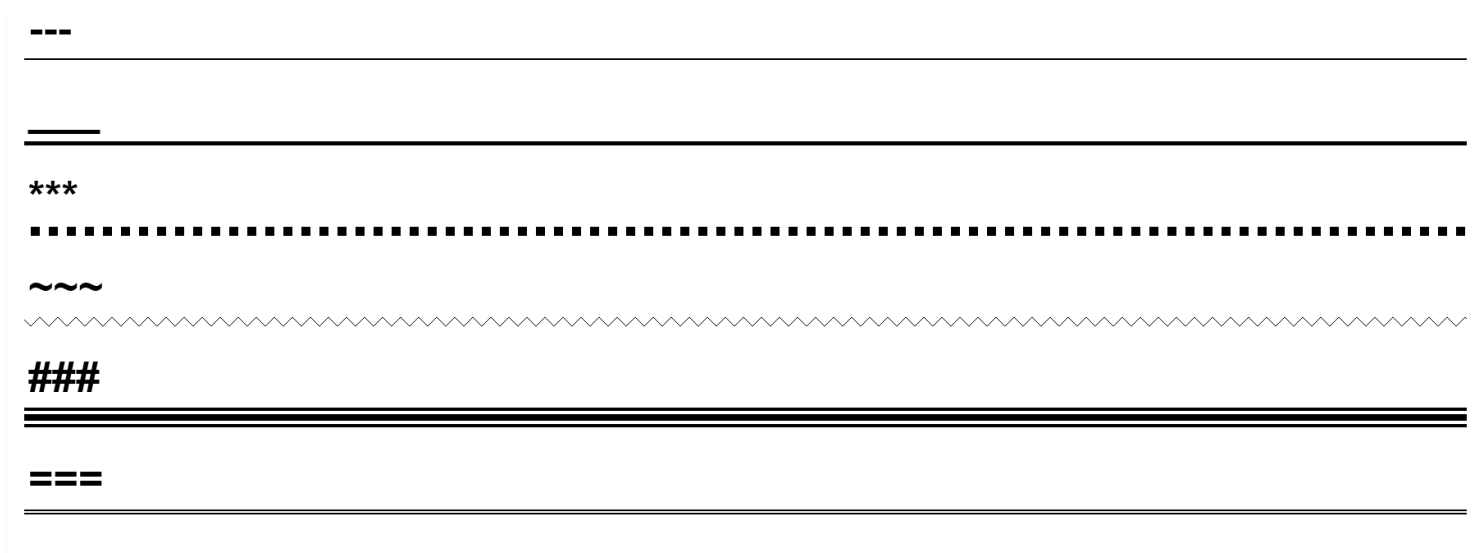


Borders – tạo viền cho văn bản



Đường thẳng phân chia 2 đoạn văn theo hướng ngang

Mỗi số kiểu đường thẳng được tạo thủ công bằng cách nhập 3 phím giống nhau liên tiếp, sau đó Enter:

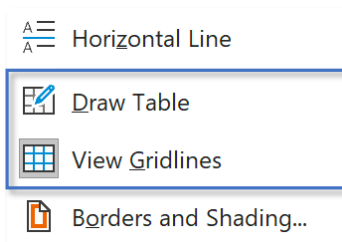


Tab Home – Group Paragraph

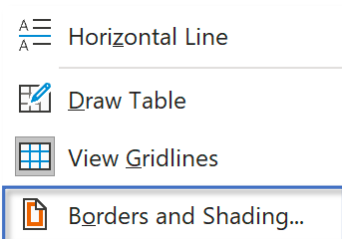
Borders



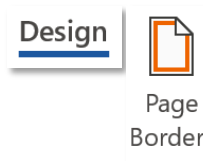
Borders – tạo viền cho văn bản



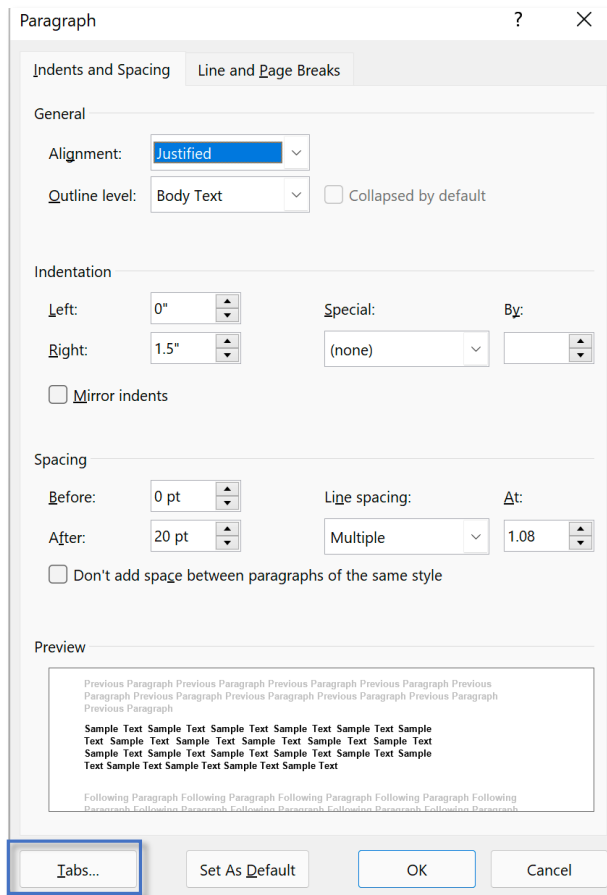
Chức năng này bạn đọc vui lòng xem thêm tại:



Chức năng này bạn đọc vui lòng xem thêm tại:



Tab Leaders



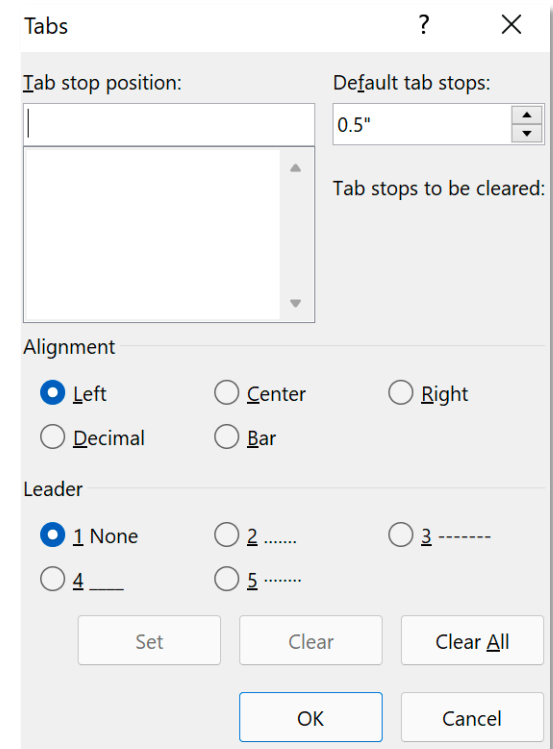
***Tabs** tạo các đường dẫn đưa cursor đến vị trí nhập liệu mong muốn một cách nhanh chóng trên một dòng văn bản*

***Tab stop position** – điểm dừng sau khi tab (nơi bắt đầu nhập liệu)*

***Alignment** – căn lề ngay tại điểm dừng tab:
Decimal –
Bar –*

***Leader** – tạo đường dẫn từ vị trí bắt đầu tab đến điểm dừng tab*

***Set** – thiết lập tab,
Clear – xoá tab được chọn,
Clear All – xoá tất cả các tab*



Tab Home – Group Paragraph

Tabs

Tab stop position: 1.5"

Họ và tên: Nguyễn Văn An

Ngày tháng năm sinh: 01/01/2000

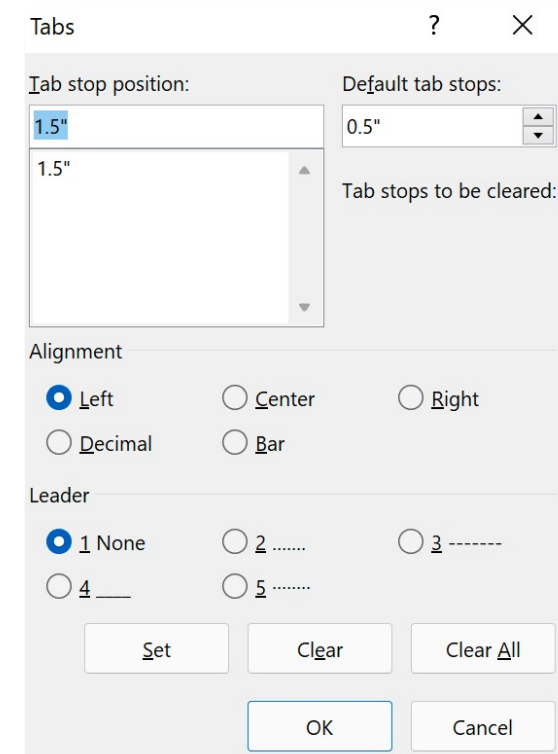
CMND số: 123456789

Cấp tại: Công an Huyện A, tỉnh B

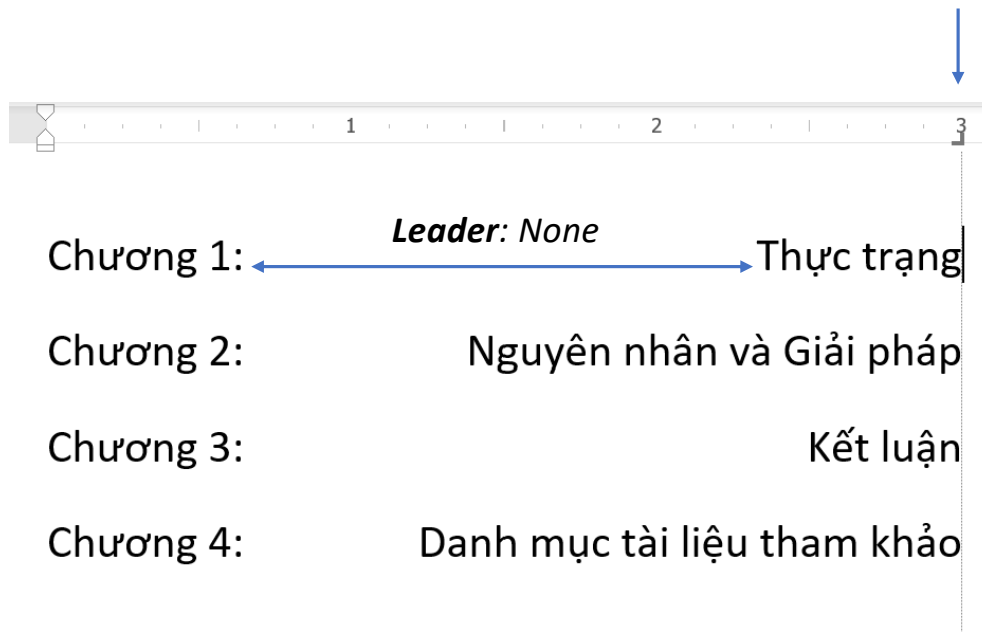
Leader: None

Alignment: Left

Văn bản được nhập sẽ đẩy hết về phía phải tab

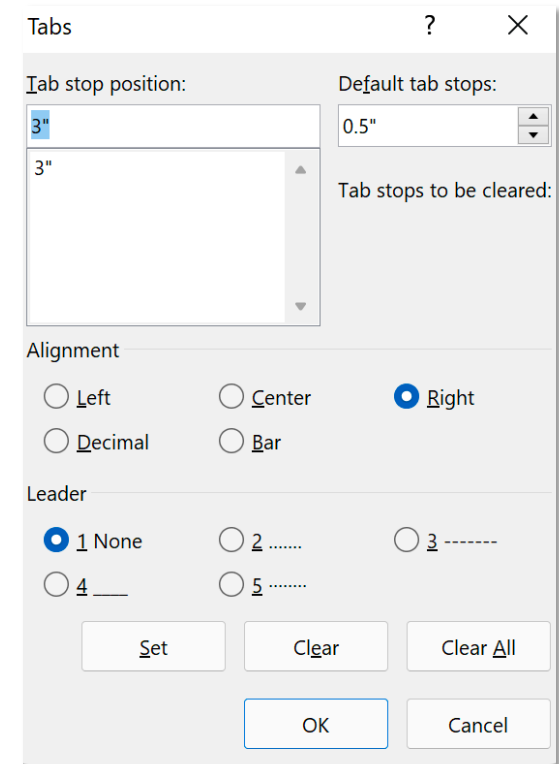


Tab stop position: 3"



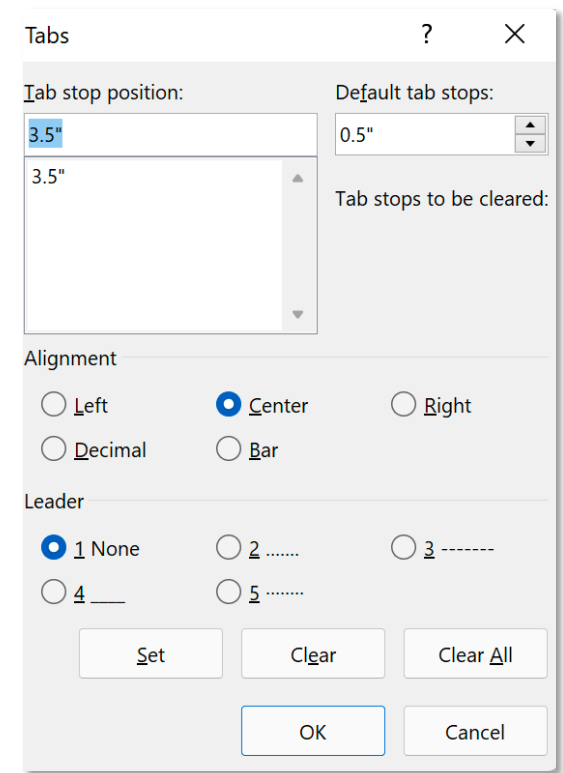
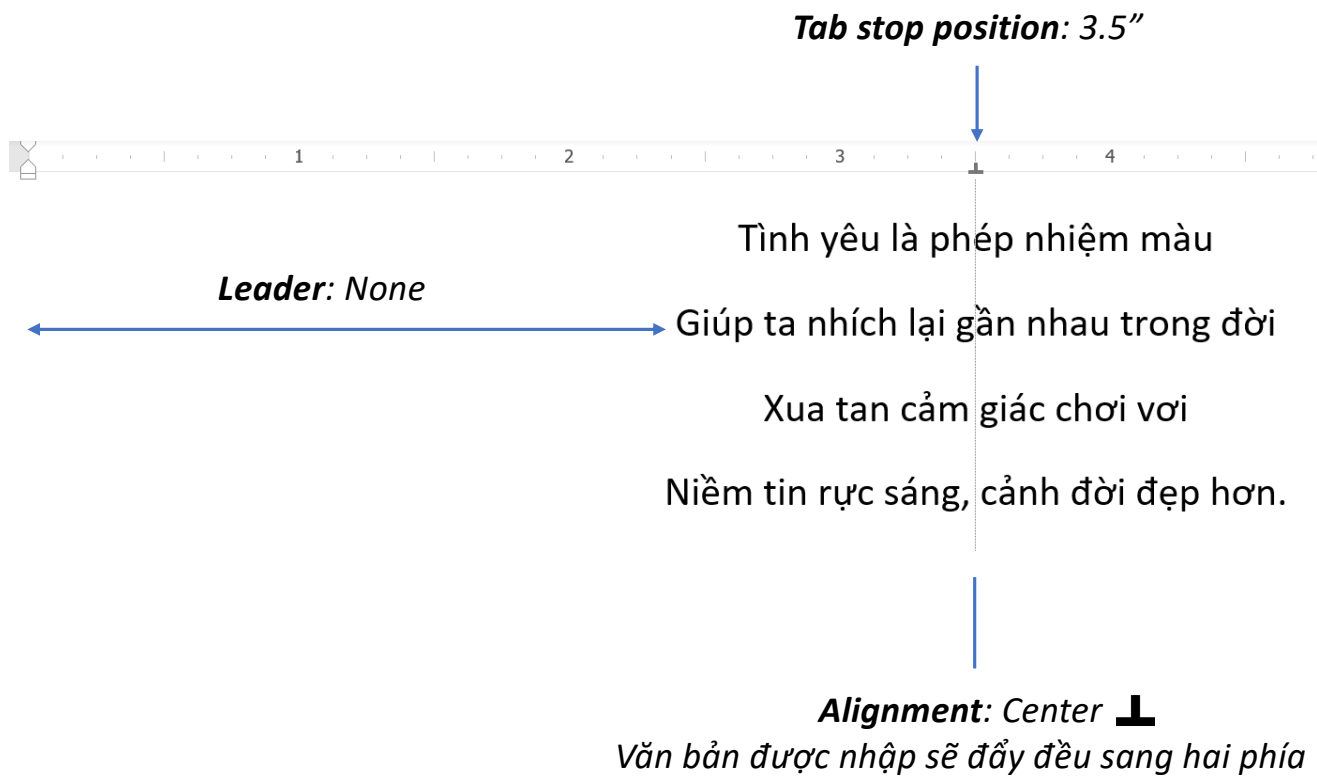
Alignment: Right

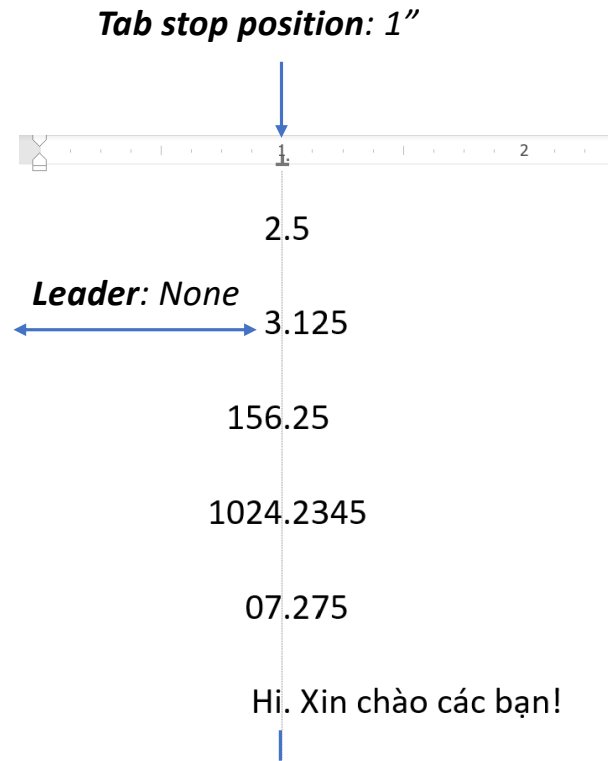
Văn bản được nhập sẽ đẩy hết về phía trái tab



Tab Home – Group Paragraph

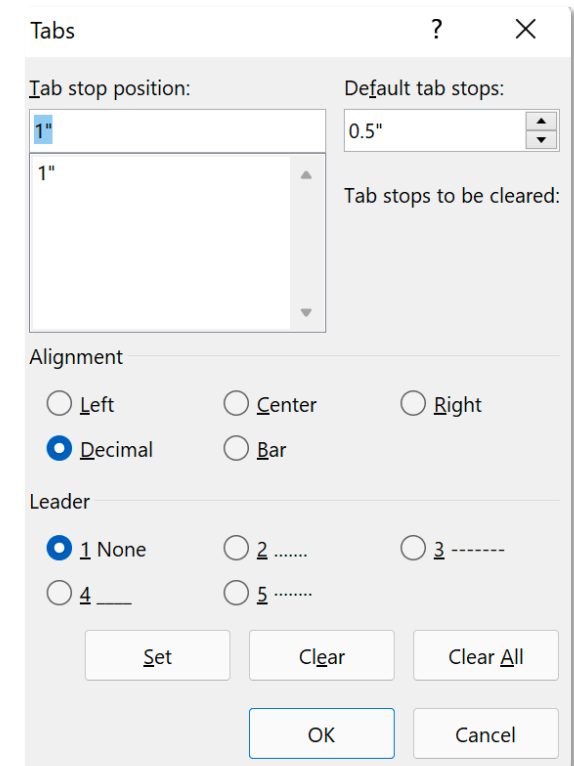
Tabs



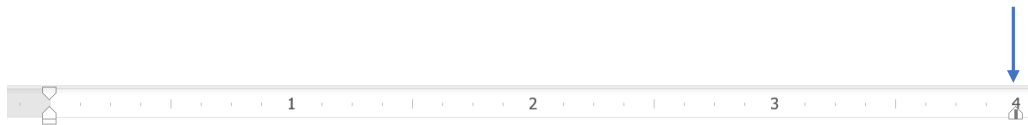


Alignment: Decimal

Văn bản được nhập sẽ đẩy đều sang hai phía và lấy dấu chấm đầu tiên làm mốc



Tab stop position: 4"



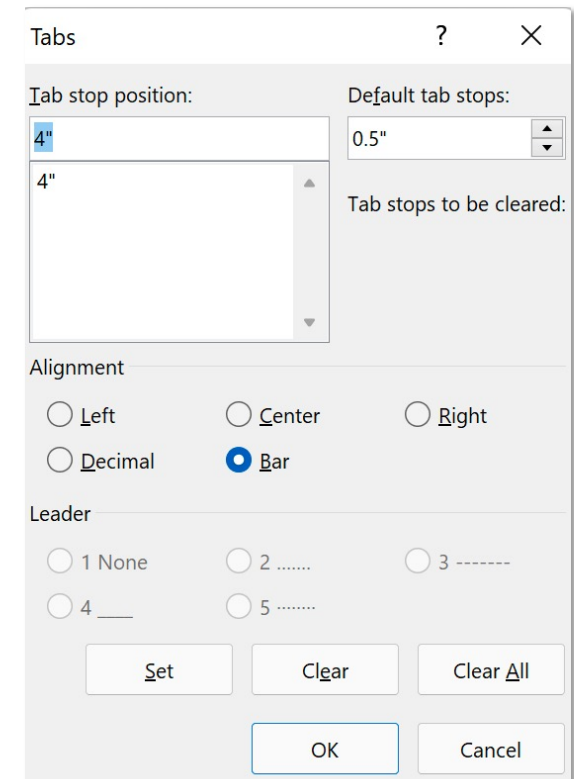
Video provides a powerful way to help you prove your point.

When you click Online Video, you can paste in the embed code for the video you want to add.

You can also type a keyword to search online for the video that best fits your document.

Alignment: Bar

Tạo một đường thẳng dọc xuyên qua các đoạn văn được gắn tab



Họ và tên: *Leader* 2 Giới tính: *Leader* 2

CMND số: *Leader* 3 Cấp tại: *Leader* 3

Sinh ngày: *Leader* 4 Tại: *Leader* 4