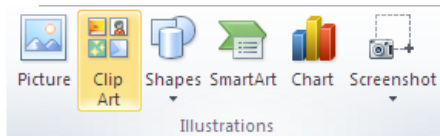


BÀI 7: THỰC HIỆN CHÈN CÁC ĐỐI TƯỢNG

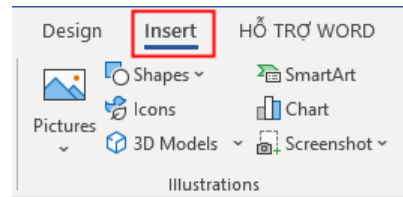
I. CHÈN HÌNH ẢNH (PICTURE)

- Bước 1: Nhấp trỏ chuột tại vị trí cần chèn File ảnh vào văn bản.
- Bước 2: Nhấp Ribbon **Insert** / Group Illustrations / Chọn nút Pictures / This Device...

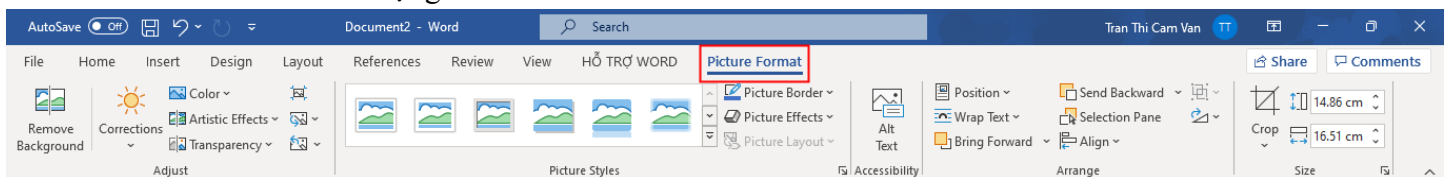
Word 2010



Word 2016

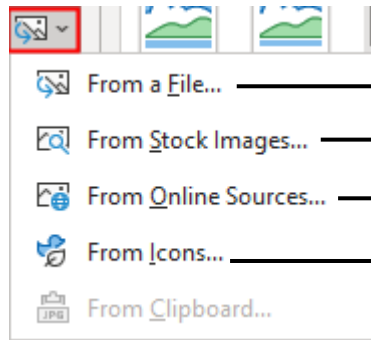


- Bước 3: Cửa sổ Insert Picture xuất hiện, tìm tới File ảnh cần chèn vào văn bản, nhấn nút Insert.
- Điều chỉnh hình: Sử dụng Ribbon **Picture Format**

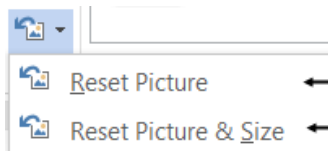


Change Picture:

Thay thế hình ảnh hiện tại, bạn nhấp chọn biểu tượng này rồi tìm tới hình ảnh mới để thay thế hình ảnh hiện tại.



- Lấy hình từ thư mục ổ đĩa cục bộ
- Lấy hình từ nguồn có sẵn theo chủ đề
- Lấy hình từ nguồn trực tuyến
- Lấy hình biểu tượng



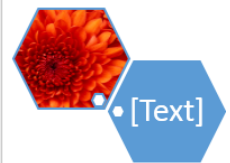
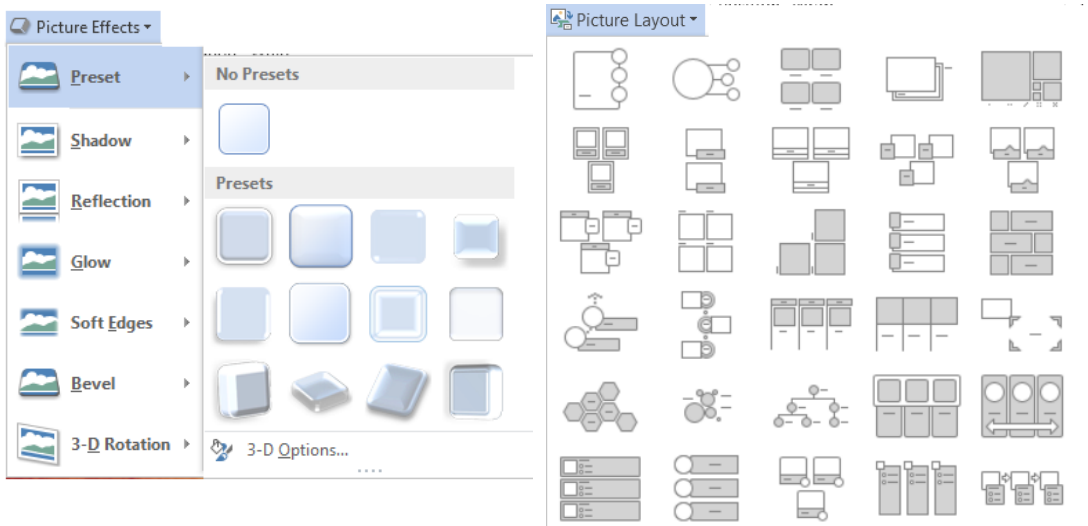
Loại bỏ tất cả các thay đổi định dạng bạn đã làm với hình

Thiết lập lại kích thước ban đầu

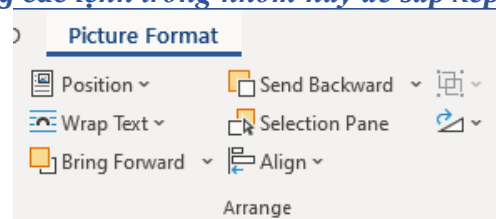
a) Nhóm lệnh Picture Styles



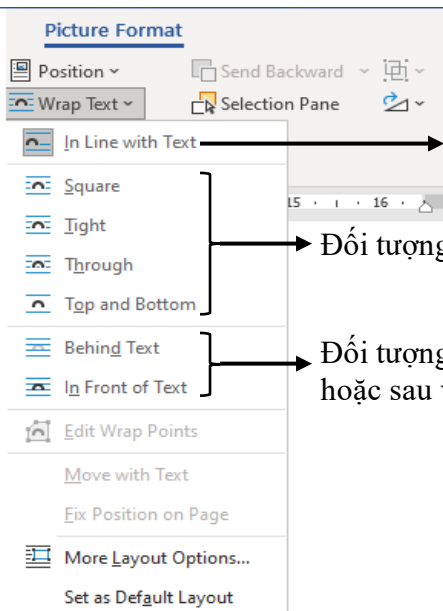
- **Picture Border** : Là mục cho phép thay đổi **Color** (Màu sắc), **Weight** (Độ dày) và **Dashes** (gạch ngang) của khung viền.
- **Picture Effects** : Chỉnh sửa các hiệu ứng trong Word như **Shadow** (Đổ bóng), **Reflection** (Phản chiếu), **Bevel** (Bo viền), **3D Rotation** (xoay 3D), ...
- **Picture Layout** : Microsoft Word 2016 cung cấp thư viện các Layout chuẩn cho hình ảnh không những trình bày mà còn có thể mô tả hình ảnh rất sinh động với nhiều chủ đề khác nhau (chuyển hình ảnh được chọn thành dạng SmartArt).



b) Nhóm lệnh Arrange: Sử dụng các lệnh trong nhóm này để sắp xếp vị trí hình ảnh trên văn bản.



- **Wrap Text:** Chính vị trí của đối tượng với văn bản: Chọn đối tượng, chọn nút Wrap Text
 - ✧ Nếu đối tượng là hình đặt phía sau văn bản, cần lưu ý làm giảm độ đậm để có thể đọc được văn bản phía trước
 - ✧ Khi đối tượng đã được chỉnh vị trí ra phía sau văn bản, nếu muốn chọn lại đối tượng đó để chỉnh sửa thì dùng **Select / Select Object** trong **Ribbon Home**.

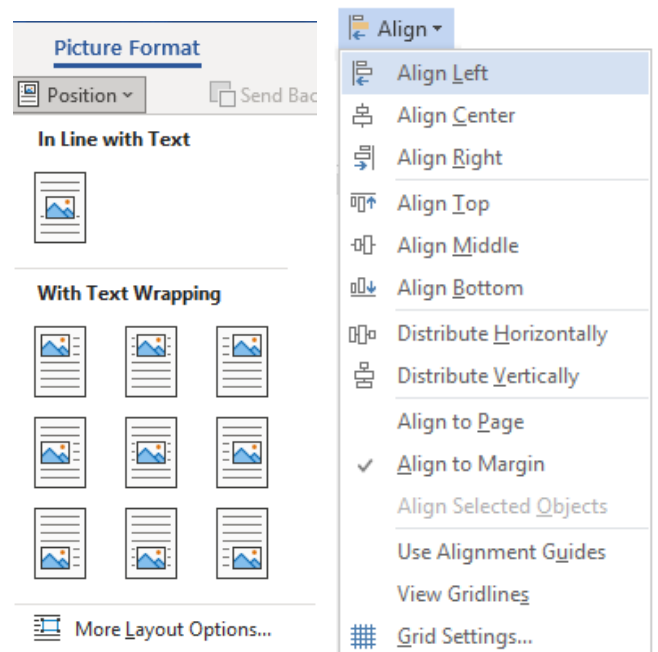


Đối tượng cùng hàng với văn bản

Đối tượng đẩy văn bản dạt ra

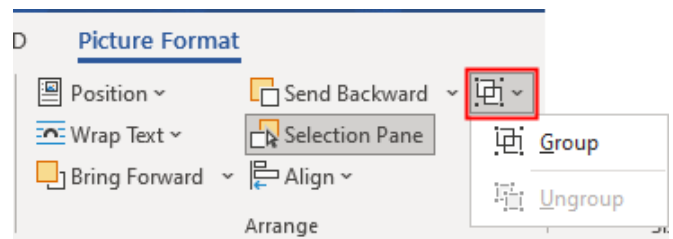
Đối tượng nằm trước hoặc sau văn bản

- **Position:** thể thiết lập vị trí cho hình ảnh trên trang văn bản bằng cách nhấp chọn biểu tượng Position. Một danh sách các vị trí được liệt kê trong menu nhanh.
- **Bring Forward:** Hiển thị hình ảnh lên trước các hình ảnh khác, sử dụng công cụ này trong trường hợp có nhiều hình ảnh xếp lên nhau.
- **Send Backward:** Hiển thị hình ảnh sau các hình ảnh khác, trường hợp sử dụng tương tự Bring Forward.
- **Align:** Sử dụng công cụ này để căn chỉnh lề cho một hoặc nhiều hình ảnh một lúc. Đầu tiên bạn hãy chọn một hoặc nhiều hình ảnh cần căn lề giống nhau bằng cách giữ phím Ctrl và tích chọn các hình ảnh. Tiếp



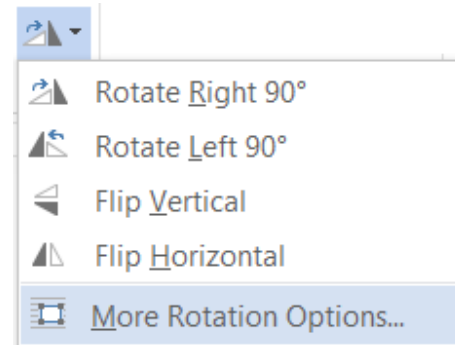
theo bạn nhấp chọn công cụ này trên thanh Ribbon, một danh sách các Align xuất hiện như hình ảnh bên cạnh:

-  **Group:** Để nhóm danh sách hình ảnh chúng lại thành một thể thống nhất bạn hãy sử dụng công cụ Group này. Đầu tiên hãy chọn danh sách hình ảnh cần nhóm, tiếp theo nhấp chọn biểu tượng Group trên thanh công cụ, tiếp tục chọn lệnh Group.

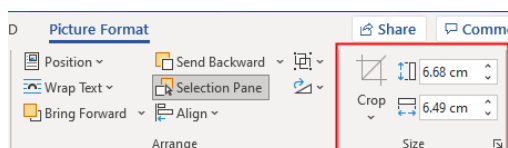


- Trường hợp muốn gỡ nhóm bạn nhấp chọn **Ungroup**.

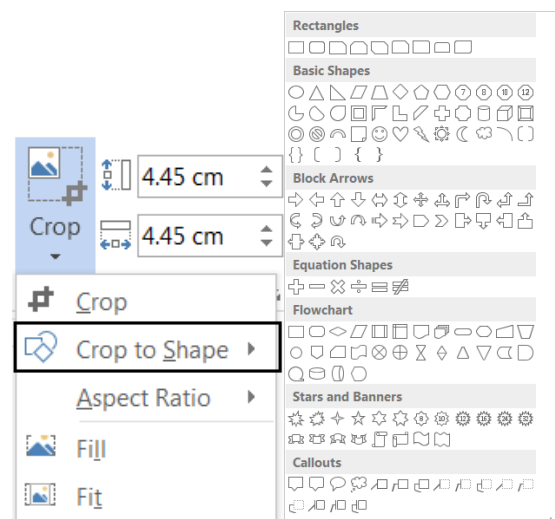
-  **Rotate:** tùy chỉnh xoay hình ảnh theo nhiều hướng với các góc độ khác nhau. Đầu tiên hãy lựa chọn hình ảnh cần thao tác sau đó nhấp chọn biểu tượng Rotate trên thanh công cụ.
 - Trong danh sách bạn có thể thấy góc quay mà hình ảnh mô tả, nếu như không vừa ý bạn có thể chọn More Rotation Options... để thay đổi góc quay theo ý muốn.



c) Nhóm lệnh Size: Dùng để thay đổi kích thước của ảnh trên văn bản.



-  **Crop:** Điều chỉnh phạm vi hiển thị của ảnh, với công này bạn có thể cắt bỏ những phần thừa trên hình ảnh được Insert vào văn bản. Trước hết hãy nhấp chọn biểu tượng Crop trên thanh công cụ. Khi đó hình ảnh sẽ được bao quanh bởi các đường cắt.
- Tại đây bạn có thể lựa chọn **Crop to Shape** (các hình dạng hình ảnh mà bạn muốn cắt hình ảnh trong Word) hoặc sử dụng tùy chọn **Fill** (Lấp đầy khung hình) và **Fit** (Vừa khung hình).
- Nhấp chuột tại những điểm này rồi kéo đến vị trí cần thu hẹp hay mở rộng hình ảnh.

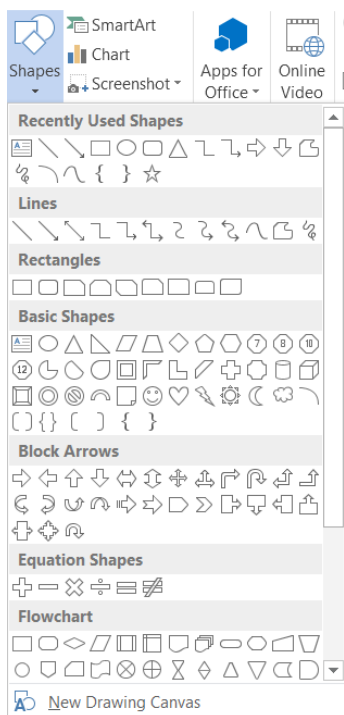


-  1.59" Shape height: Thiết lập chiều cao cho hình ảnh.
-  2.39" Shape width: Thiết lập độ rộng cho hình ảnh.



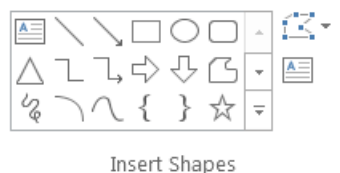
II. CHÈN ĐỐI TƯỢNG SHAPES:

- **Bước 1:** Nhấp chọn biểu tượng Shape trên thanh công cụ Ribbon Insert.



- **Bước 2:** Khi đó hình chuột sẽ chuyển thành hình dấu +, bạn giữ chuột rồi vẽ lên vị trí thích hợp trên văn bản tùy chỉnh các thuộc tính cho đối tượng Shape

a) Nhóm lệnh Insert Shape



Edit Shape: Cho phép thay đổi hình dạng của đối tượng Shape

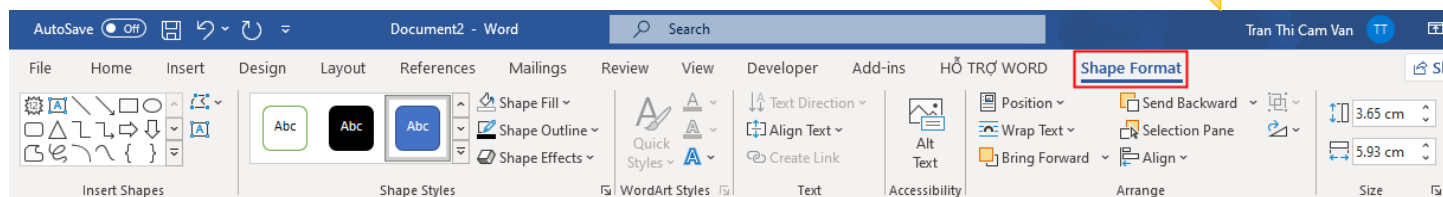
Vd: vẽ một Shapes hình chữ nhật trên văn bản, **chọn Edit Shape / Edit Points**



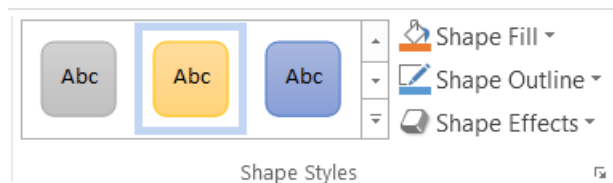
b) Chèn Text vào trong Shapes:

Nhấp chuột phải vào đối tượng Shapes / Chọn Add Text

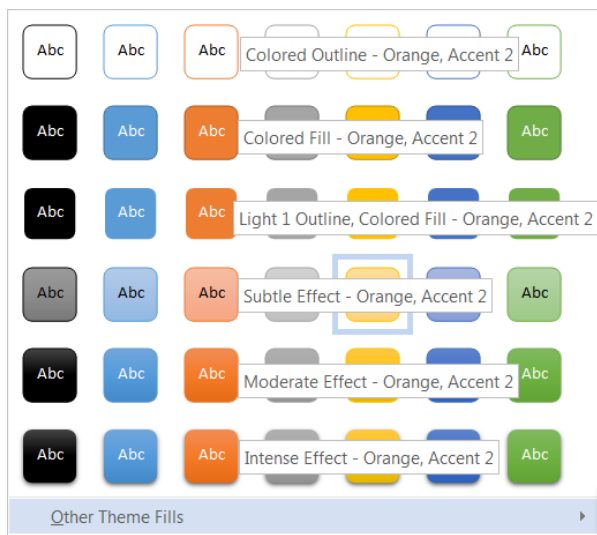
Chú ý



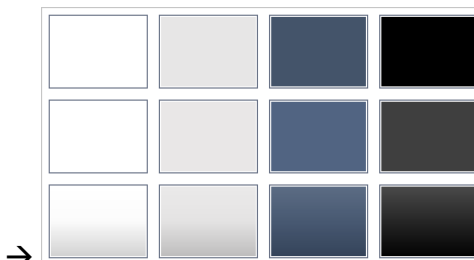
c) Nhóm lệnh Shape Style: Có ý nghĩa tương tự như nhóm lệnh Style của Picture và Online Picture



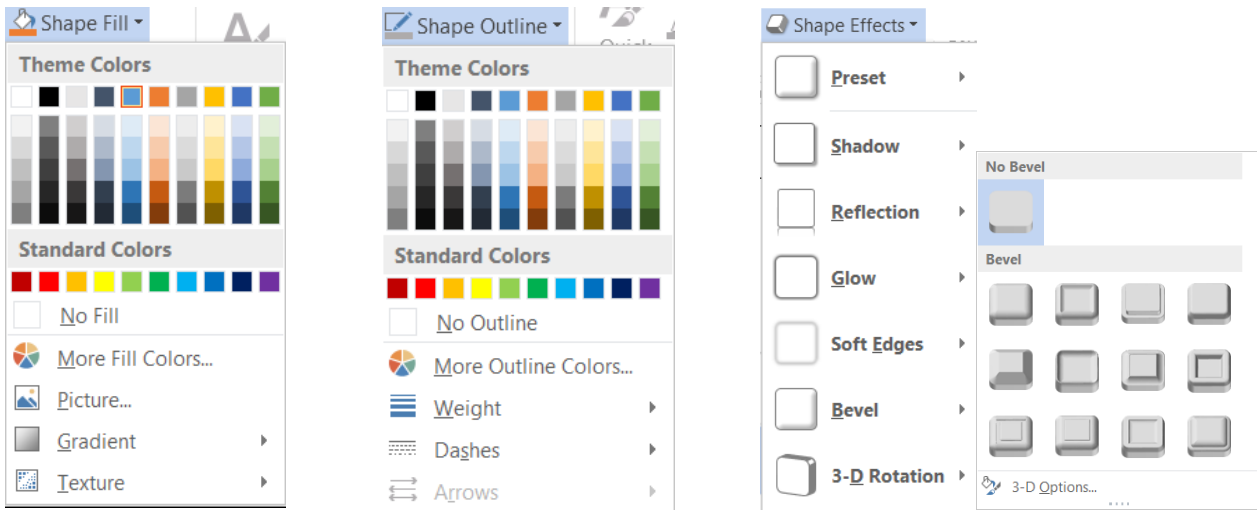
- **Danh sách Style:** Thao tác tương tự như đã hướng dẫn phần thao tác với Picture và Online Picture.



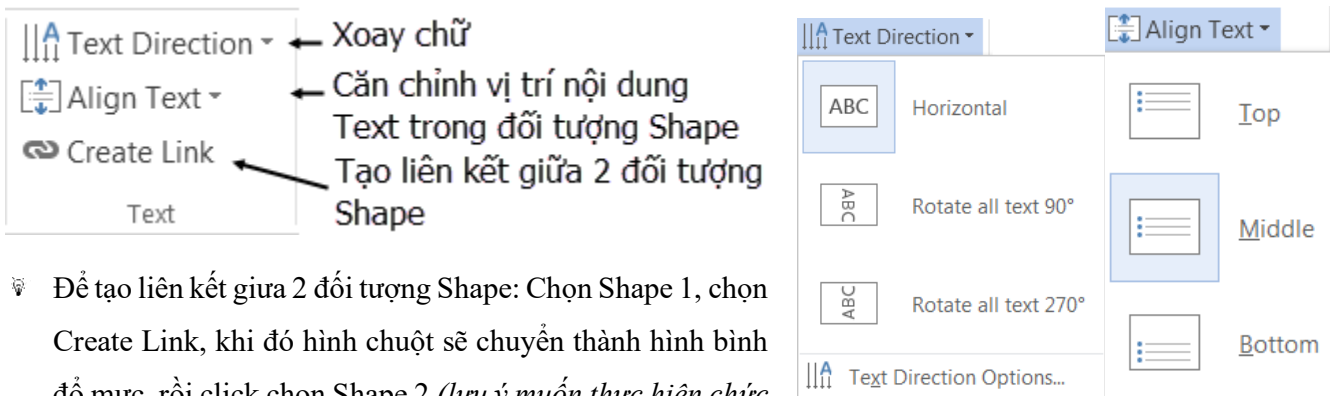
- ✧ Ngoài các Style trong bảng liệt kê bạn có thể nhấp chọn mục Other Theme Fills để bổ xung một số Style đặc biệt.



-  **Shape Fill** : Thay đổi màu nền cho các đối tượng Shape.
-  **Shape Outline** : Thay đổi màu viền cho đối tượng Shape.
-  **Shape Effects** : Ý nghĩa tương tự như lệnh Effect trong phần Picture

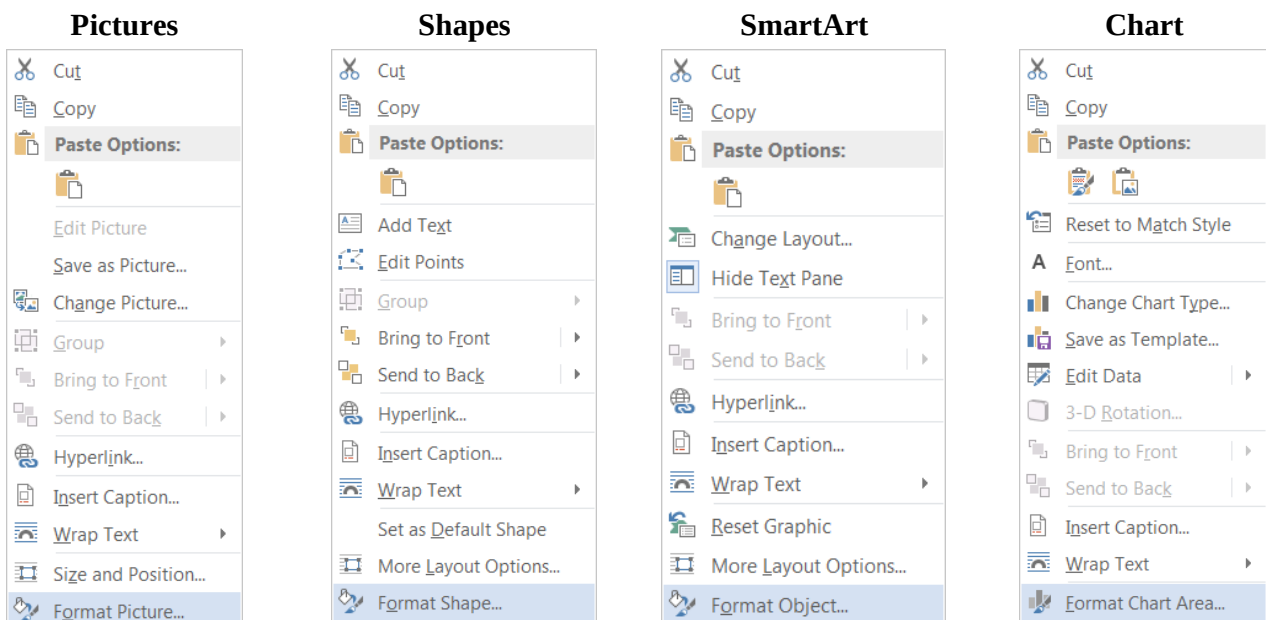


d) Nhóm lệnh Text: Sử dụng nhóm lệnh này thao tác với nội dung Text trong các đối tượng Shape.

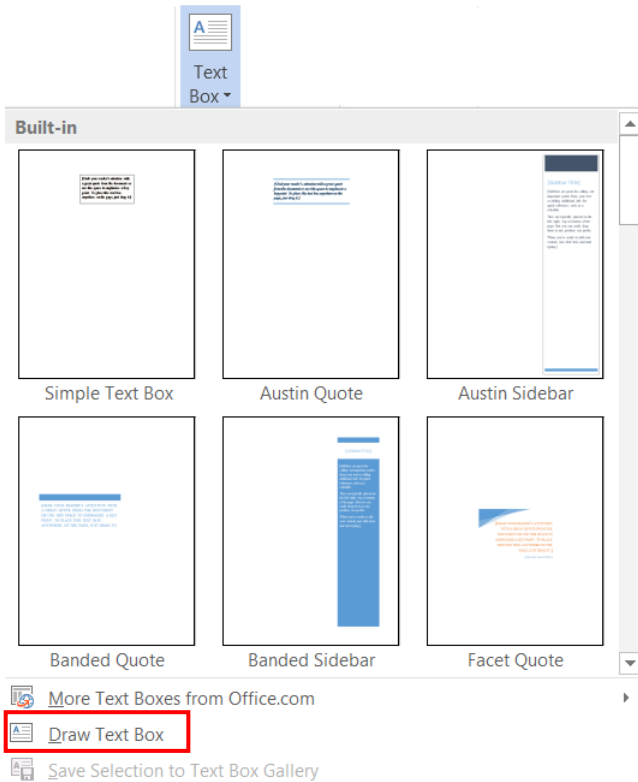


❖ Để tạo liên kết giữa 2 đối tượng Shape: Chọn Shape 1, chọn Create Link, khi đó hình chuột sẽ chuyển thành hình bình đồ mực, rồi click chọn Shape 2 (lưu ý muốn thực hiện chức năng này thì Shape 1 và 2 phải ở chế độ **Add Text**)

- ❖ Muốn thực hiện nhanh một số thao tác trên Pictures, Shapes, SmartArt, Chart bạn có thể dùng menu ngữ cảnh bằng cách nhấp chuột phải vào đối tượng cần chỉnh sửa:

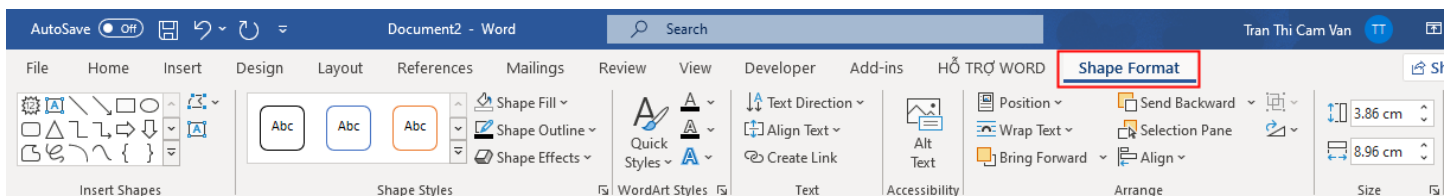


III. CHÈN TEXT BOX: Nhấp chọn biểu tượng Text Box trên Ribbon Insert (Group Text).

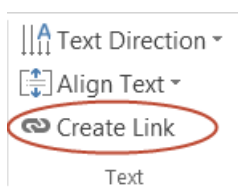


- Là một khung chứa văn bản, ngoài việc thay đổi nội dung bên trong bạn còn có thể tùy chỉnh thiết kế màu sắc, nền cho các TextBox. Để thêm một TextBox vào văn bản bạn nhấp chọn biểu tượng này như hình bên trái:
- Danh sách các mẫu TextBox xuất hiện, hãy nhấp chuột để chọn mẫu cần chèn vào văn bản.
- Nếu chọn **Draw Text Box**, sau khi nhấp chọn mục này hình trỏ chuột của bạn trên văn bản sẽ đổi thành hình dấu +, bây giờ hãy giữ và kéo rồi thả chuột để vẽ TextBox trên văn bản ở những vị trí mà bạn mong muốn.

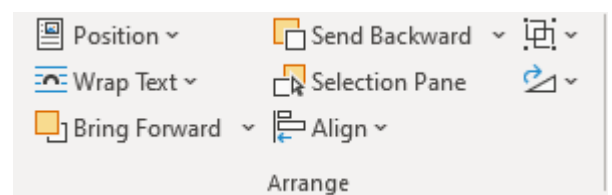
1. Định dạng các đối tượng TextBox



a) Nhóm lệnh Text: Thao tác với nội dung Text trong các đối tượng TextBox.
(chức năng tương tự trong phần Shapes)



b) Nhóm lệnh Arrange: Để sắp xếp vị trí TextBox trên văn bản.
(chức năng tương tự trong phần Picture)



2. Chức năng Link TextBox

- Tức là dữ liệu được hiển thị trong 1 TextBox nhưng khi hết chỗ chứa nó sẽ tự động nhảy qua Textbox còn lại. Cách tạo Link TextBox.
- **Bước 1:** Nhấp chuột vào TextBox thứ nhất, nhấn nút **Create Link**, con trỏ chuột sẽ biến thành dạng chiếc móc
- **Bước 2:** Nhấp con trỏ chuột hình chiếc móc nhấp vào TextBox thứ hai
- **Để hủy Link TextBox:** Bạn nhấp chuột vào TextBox thứ nhất, rồi nhấn nút **Break Link**

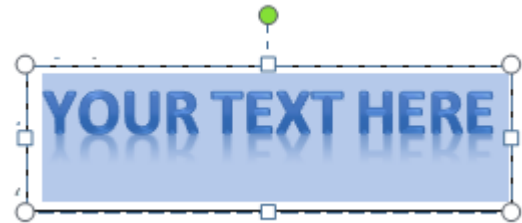
IV.CHÈN ĐỐI TƯỢNG WORDART: Nhấp chọn biểu tượng WordArt trên Ribbon Insert (Group Text).



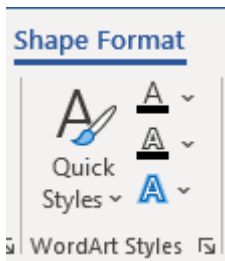
WordArt là đối tượng chữ hiệu ứng được sử dụng khi muốn trình nội dung dưới dạng chữ nghệ thuật.

Hãy nhấp chọn một mẫu bất kỳ để bổ xung vào văn bản

Nhập nội dung cho WordArt

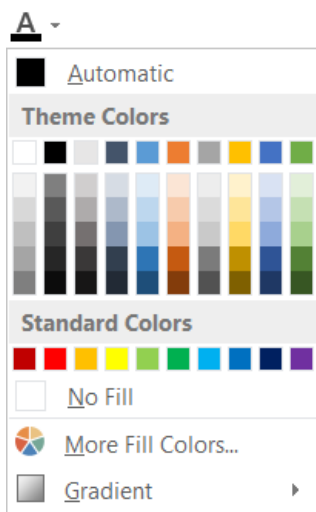


Hiệu chỉnh WordArt

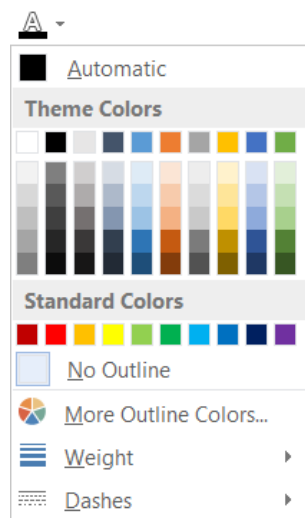


- **Quick Styles:** Thay đổi kiểu chữ nghệ thuật mà không phải trở về Tab Insert
- **Text Fill:** Hiệu chỉnh màu cho thân chữ, để thực hiện bạn nhấp chọn biểu tượng
- **Text Outline:** Thiết lập màu cho viền chữ
- **Text Effects:** Ngoài việc lựa chọn kiểu chữ cho WordArt bạn còn có thể bổ xung những hiệu ứng rất đẹp, với nhiều cách thể hiện khác nhau

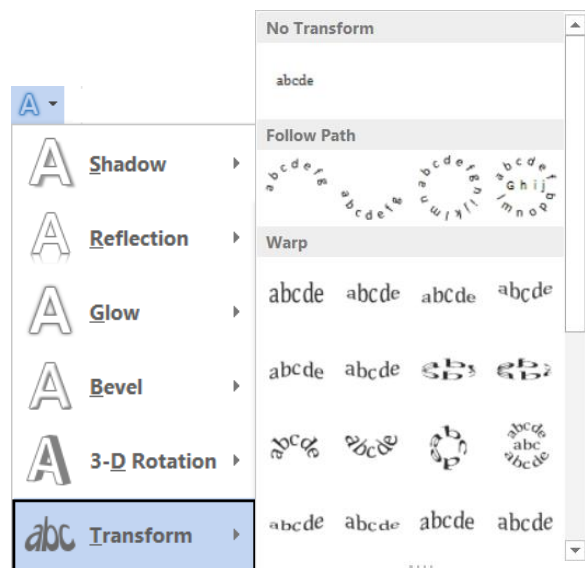
Text Fill



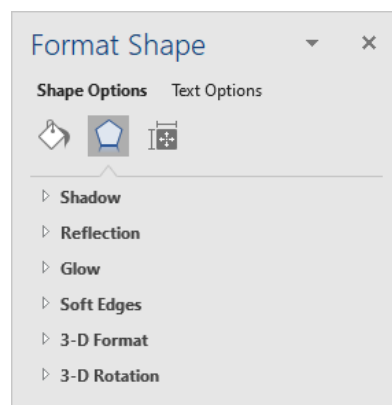
Text Outline



Text Effects



* **Lưu ý:** Bạn có thể tùy chỉnh định dạng, hiệu ứng cho các đối tượng WordArt bằng cách nhấp chọn biểu tượng Format Text Effects ở dưới nhóm WordArt Style



HẾT