**MICROSOFT WORD** 

Bài 3: Bảng biểu

### Bộ môn Tin học Cơ sở



Trường Đại học Khoa học Tự nhiên Khoa Công nghệ Thông tin



- 1. Tạo bảng biểu trong văn bản
- 2. Hiệu chỉnh bảng biểu
- 3. Trình bày và trang trí bảng biểu



- 1. Tạo bảng biểu trong văn bản
- 2. Hiệu chỉnh bảng biểu
- 3. Trình bày và trang trí bảng biểu



Bảng biểu – gồm các ô, hàng, cột





Menu: <u>Table > Insert > Table</u>

Insert Table	
Table size	
Number of <u>c</u> olumns:	5 😂
Number of <u>r</u> ows:	2
AutoFit behavior	
• Fixed column <u>w</u> idth:	Auto 😂
Auto <u>Fit</u> to contents	
AutoFit to window	
Table style: Table Grid	AutoFormat
Remember dimen <u>s</u> ions for ne	w tables
OK	Cancel

#### Tạo bảng biểu trong văn bản





# 1. Tạo bảng biểu trong văn bản

- 2. Hiệu chỉnh bảng biểu
  - Chọn dữ liệu trong bảng biểu
  - > Thêm, xóa hàng, cột, ô
  - Hiệu chỉnh kích thước hàng, cột, ô
  - Trộn, tách ô
  - ➤ Tách bảng
- 3. Trình bày và trang trí bảng biểu



*Bước 1*: Đặt chuột vào 1 ô thích hợp.

Bước 2: Table > Insert

<u>Ghi chú:</u> Thêm hàng vào cuối bảng: Enter

T <u>a</u> bl	le <u>W</u> indow <u>H</u> elp Ado	<u>b</u> e	PDF	Acrobat <u>C</u> omments
	Dra <u>w</u> Table		, 🚽	💷 🗟 🏥 🛷 🔍 ۹
	Insert	Þ		<u>T</u> able
	<u>D</u> elete	Þ	n a	Columns to the Left
	Sele <u>c</u> t	Þ	∎ <b>n</b>	Columns to the <u>R</u> ight
	<u>M</u> erge Cells		⊒+⊑	Rows <u>A</u> bove
	Split Cells		⊒+≣	Rows <u>B</u> elow
	Split <u>T</u> able			C <u>e</u> lls
2	Table Auto <u>F</u> ormat			
	<u>A</u> utoFit	Þ		
	Heading Rows Repeat			
	Con <u>v</u> ert	Þ		
A⊈↓	<u>S</u> ort			
	F <u>o</u> rmula			
	Hide <u>G</u> ridlines			
	Table Properties			



*Bước 1*: Chọn những hàng/ cột cần xóa

Bước 2: Table > Delete

T <u>a</u> bl	e <u>W</u> indow <u>H</u> elp Ado <u>b</u>	e PDF	= Acrobat <u>⊂</u> omm
⊿	Dra <u>w</u> Table	, E	» 💷 🗟 🎟 <mark>-</mark>
	Insert		\$≡ •   <u>\$</u> ⊟ :=
	Delete		<u>T</u> able
	Sele <u>c</u> t •	۲	⊆olumns
	<u>M</u> erge Cells	∋	• <u>R</u> ows
	Split Cells	₽-	C <u>e</u> lls
	Split <u>T</u> able		
2	Table Auto <u>F</u> ormat		
	AutoFit		
	Heading Rows Repeat		
	Con <u>v</u> ert		
₽↓	<u>S</u> ort		
	F <u>o</u> rmula		
i	Hide <u>G</u> ridlines		
	Table Properties		



- Hiệu chỉnh kích thước hàng, cột, ô
  - Kéo đường biên của hàng, cột, ô
  - Table > Table Properties

Table Properties	;		? 🛛
<u>I</u> able <u>R</u> ow Size □ Preferred <u>w</u> id	Column	Cell	e in: Inches 💌
Alignment	<u>C</u> enter	Right	Indent from left:
Text wrapping	Around		Positioning
	Bord	ers and Shading.	<u>O</u> ptions Cancel



- Trộn ô
  - Chọn các ô
  - Table > Merge Cells
  - Sử dụng nút trên thanh công cụ Tables & Borders





- Tách ô
  - Chọn các ô cần tách
  - Table > Split Cells
  - Dùng nút công cụ

Split Cells	
Number of <u>c</u> olumns:	2
Number of rows:	1
Merge cells before sp	lit.
ОК	Cancel





- Tách bảng
  - Đặt dấu chèn vào ô cần tách thành

bảng mới

Table > Split

Tables

## VD: bảng biểu trước khi tách

<b>I</b>			
	Dầu	TELEX	VNI
	Sắc 👗	S	1
	Huyền	f	2
	Hỏi	r	3
	Ngã	Х	4
	Nặng	j	5
	â	aa	a6
	ê	ee	e6
1	Ô	00	06
	ă	aw	a8 -
	σ	ow / ]	07
	Ľ	w/[	u7
	đ	dd	d9
	Xoá dấu đã đặt	z	0
	⊼ua uau ua đặt	Z	0



## VD: bảng biểu sau khi tách

Dấu	TELEX	VNI
Sắc	s	9
Huyền	f _	2
Hỏi	r	3
Ngã	x	4
Nặng	j	5

Â	aa	аб
ê	ee	e6
ô	00	06
ă	aw	a8
σ	ow hoặc ]	07
u	W hoặc [	<b>u</b> 7
đ	dd	d9
Xoá dấu đã đặt	Z	0



- 1. Tạo bảng biểu trong văn bản
- 2. Hiệu chỉnh bảng biểu
- 3. Trình bày và trang trí bảng biểu



- Kiểu chữ (Font), Đoạn (Paragraph), (....)
  Bullets & Numbering....
- Canh lè dữ liệu





- Đổi hướng văn bản
  - Chọn ô, cột, hàng
  - Menu: Fomat > Text
    Direction
  - Công cụ: nút Change
    - Text Direction







- Sử dụng Tab Stop trong bảng
  - Xác định Tab Stop
  - Sử dụng tab : CTRL+TAB





Bước 1: Chọn đối tượng cần format

Bước 2: Format > Border & Shading

Hoặc: Thanh công cụ Tables & Borders



- Sắp xếp dữ liệu
  - Menu: Table > Sort...
  - Thanh công cụ:

🗹 😭 🛛 1/2 - 🔟 🖉		- 🕭 -
□ - □ Ⅲ   三 - 旺 丗   徊   ♪	A Z +	Z↓Σ
	Sort	Ascending

Sort 🛛 🔀
Sort by MSSV V Type: Text O Ascending Using: Paragraphs V
Image: Text    Image: Text    Ascending      Using: Paragraphs    Image: Text    Image: Descending
Then by Họ và chữ V Typ <u>e</u> : Text O Ascending Descending
Osing:  Paragraphs    My list has    O Header row      No header row
Options OK Cancel