TIN HỌC CƠ SỞ

Chương 2: Soạn thảo văn bản



Trường Đại học Khoa học Tự nhiên Khoa Công nghệ Thông tin CuubuongThanCong.com

https://fb.com/tailieudientucntt



- Bài 1: Tổng quan
- Bài 2: Trình bày văn bản
- Bài 3: Bảng biểu
- Bài 4: Đồ họa
- Bài 5: Một số chức năng khác

TIN HỌC CƠ SỞ

Bài 3: Bảng biểu

Soạn thảo văn bản



Trường Đại học Khoa học Tự nhiên Khoa Công nghệ Thông tin CuuDuongThanCong.com

https://fb.com/tailieudientucntt



- Tạo bảng biểu
- Hiệu chỉnh bảng biểu
- Trình bày và trang trí bảng biểu



- Tạo bảng biểu
- Hiệu chỉnh bảng biểu
- Trình bày và trang trí bảng biểu



 Bảng biểu: gồm các ô, hàng, cột. Trong một ô có thể chứa nội dung như trên trang.





Trình đơn: Table > Insert > Table...





- Tạo bảng biểu
- Hiệu chỉnh bảng biểu
 - Chọn trong bảng
 - Thêm, xóa hàng, cột, ô
 - Kích thước hàng, cột, ô
 - Trộn, tách ô
 - Tách bảng
- Trình bày và trang trí bảng biểu



- Sử dụng trình đơn: đặt con trỏ trong bảng, thực hiện lệnh: Table > Select >...
- Sử dụng chuột
- Giữ phím Ctrl và chọn bằng chuột những vùng bảng không liên tục.

T <u>a</u> b	le <u>W</u> indow <u>H</u> elp	
	Dra <u>w</u> Table	% 🔹 💷 <u>R</u> ead
	Insert	· 5 · 1 · 6 1 · 7 ·
	<u>D</u> elete ►	
	Sele <u>c</u> t •	<u>I</u> able
	Merge Cells	Column
	S <u>p</u> lit Cells	<u>R</u> ow
	Split <u>T</u> able	C <u>e</u> ll
2	Table Auto <u>F</u> ormat	
	AutoFit •	
	Heading Rows Repeat	
	Con <u>v</u> ert •]
Å₽↓	<u>S</u> ort	
	F <u>o</u> rmula	
	Hide <u>G</u> ridlines	
	Table P <u>r</u> operties]

Thêm hàng, cột, ô

- Đặt con trỏ vào một ô thích hợp.
- Table > Insert >...
- Ghi chú: Khi con trỏ ở trong ô cuối của bảng, nếu nhấn phím Tab sẽ thêm hàng mới.

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		, 🗾	🔲 🗟 🏥 🛷 🔍 🦷
	Insert C	•		<u>T</u> able
	<u>D</u> elete	×		Columns to the <u>L</u> eft
	Sele <u>c</u> t	×		Columns to the <u>R</u> ight
	<u>M</u> erge Cells		⊒ +⊑	Rows <u>A</u> bove
	Split Cells		⊒ + <mark>≣</mark>	Rows <u>B</u> elow
\mathbf{S}	Split <u>T</u> able		8 +0	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	۲		
A↓	<u>S</u> ort			
	F <u>o</u> rmula			
	Hide <u>G</u> ridlines			
	Table Properties			



Trường hợp thêm ô: Table > Insert > Cells
 Cần chọn cách đẩy các ô đã có để chèn ô mới.

Insert Cells 💦 🔀
 Shift cells right Shift cells <u>down</u> Insert entire <u>r</u>ow Insert entire <u>c</u>olumn
OK Cancel



- Chọn những hàng, cột cần xóa.
- Table > Delete >...
- Xóa ô: cần chọn cách dồn các ô xung quanh vào chỗ ô bị xóa.







- Dùng chuột kéo đường biên của hàng, cột, ô.
- Trình đơn:
 Table > Table Properties

Table Prope	erties		? ×
<u>T</u> able	<u>R</u> ow Col <u>u</u> mn		[
Preferre	ed width:] O" 🚊	Measure in: Inches	
Alignment			
	_		om left:
Left	<u>C</u> enter	Rig <u>h</u> t	
Text wrappin	, 		
<u>N</u> one	<u>A</u> round	Positio	oning
	<u>B</u> orders a	and Shading Optic	ons
		ОК	ancel



- Trộn ô
 - Chọn các ô cần trộn: Table > Merge Cells
 - Dùng nút trên thanh công cụ Tables & Borders





- Tách ô
 - Chọn các ô cần tách:
 Table > Split Cells
 - Dùng nút trên thanh công cụ Tables & Borders

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





- Đặt con trỏ vào dòng thích hợp
- Table > Split Tables

Dâu	TELEX	VNI
Sắc	S	1
Huyền) f	2
Hỏi 👩	r	3
Ngã	Х	4
Nặng	j	5
â	aa	a6
ê	ee	e6
Ô	00	06
ă	aw	a8
σ	ow /]	07
Ľ	W/[u7
đ	dd	d9
Xoá dấu đã đặt	Z	0
	Sắc Huyền Hỏi Ngấ Nặng â ê ô â û û t đ T Xoá dấu đã đặt	SắcSHuyềnfHỏirNgãxNgãjâaaêeeôooăawrow/]ưw/[đddXoá dấu đãzđặtz

Bảng trước khi tách



Bảng sau khi tách thành hai

bảng.

Dấu	TELEX	VNI
Sắc	⊖ s	1
Huyền	j f	2
Hỏi	r	3
Ngã	X	4
Nặng	j	5

Â	aa	a6
ê	ee	e6
ô	00	06
ă	aw	a8
O	ow hoặc]	о7
ư	W hoặc [u7
đ	dd	d9
Xoá dấu đã đặt	Z	0

Bảng biểu



- Tạo bảng biểu
- Hiệu chỉnh bảng biểu
- Trình bày và trang trí bảng biểu



- Mọi thao tác định dạng chữ, đoạn, đánh số thứ tự đoạn,... cho văn bản trong ô giống như trên trang.
- Canh lè dữ liệu:
 - Dùng nút công cụ Tables & Borders





- Đổi hướng văn bản:
 - Chọn các ô:

Fomat > Text Direction

Dùng nút công cụ: Change Text Direction

Text Direction - Table Ce	ell 🔀
Orientation Text	Preview The quick brown fox jumps over the lazy dog.
Apply to:	OK Cancel





- Sử dụng vị trí Tab trong bảng:
 - Định các vị trí tab tương tự trên trang.
 - Nhấn CTRL+TAB để nhảy đến vị trí tab.





Dùng trình đơn: Format > Borders and Shading

Borders and S	Shading		
Borders Pag	je Border	Shading	Preview
	one		Click on diagram below or use buttons to apply borders
в	o <u>x</u>		
E 4	All		
G	iri <u>d</u>	Automatic Width:	
	stom	1⁄2 pt ♥	Apply to: Cell V Text Paragraph
Show <u>I</u> oolb	ar 🗌	Horizontal Line	Table OK Cancel

Hoặc thanh công cụ Tables & Borders.



Sắp xếp dữ liệu bảng:

Table > Sort...

Sort		C) /		×
Sort by				💳 💿 Ascendir)/T
MSSV	~	Туре:	Text		ing
Using: I	Paragraphs			v	
<u>T</u> hen by				— A Accordin	
Tên	~	Ty <u>p</u> e:	Text		ing
Using:	Paragraphs			~	
Then <u>b</u> y				— A seendin	
Họ và ch	ເຕັ 🔽	Тур <u>е</u> :	Text		in <u>a</u>
Using:	Paragraphs			~	
My list has					
💿 Head	er <u>r</u> ow	🔘 No	header ro <u>w</u>		
Options				K Can	cel