

Bài 16. ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN

1. Định dạng văn bản

Định dạng văn bản là thay đổi kiểu dáng, vị trí của các kí tự (con chữ, số, kí hiệu), các đoạn văn bản và các đối tượng khác trên trang. Định dạng văn bản nhằm mục đích để văn bản dễ đọc, trang văn bản có bố cục đẹp và người đọc dễ ghi nhớ các nội dung cần thiết.

Định dạng văn bản gồm hai loại: Định dạng kí tự và định dạng đoạn văn bản.

2. Định dạng kí tự

Định dạng kí tự là thay đổi dáng vẻ của một hay một nhóm kí tự.

Các tính chất phổ biến gồm:

Phông chữ: Thủ đô Thủ đô *Thủ đô*

Cỡ chữ: Thủ đô **Thủ đô** *Thủ đô*

Kiểu chữ: Thủ đô **Thủ đô** *Thủ đô* ***Thủ đô*** Thủ đô

Màu sắc: **Thủ đô** *Thủ đô* **Thủ đô**

Ngoài ra còn nhiều tính chất khác. Để định dạng kí tự có nhiều cách để thực hiện, sau đây ta sẽ làm quen với hai cách.

a) Sử dụng các nút lệnh

Để thực hiện định dạng kí tự, ta chọn phần văn bản cần định dạng và sử dụng các nút lệnh trên thanh công cụ định dạng.



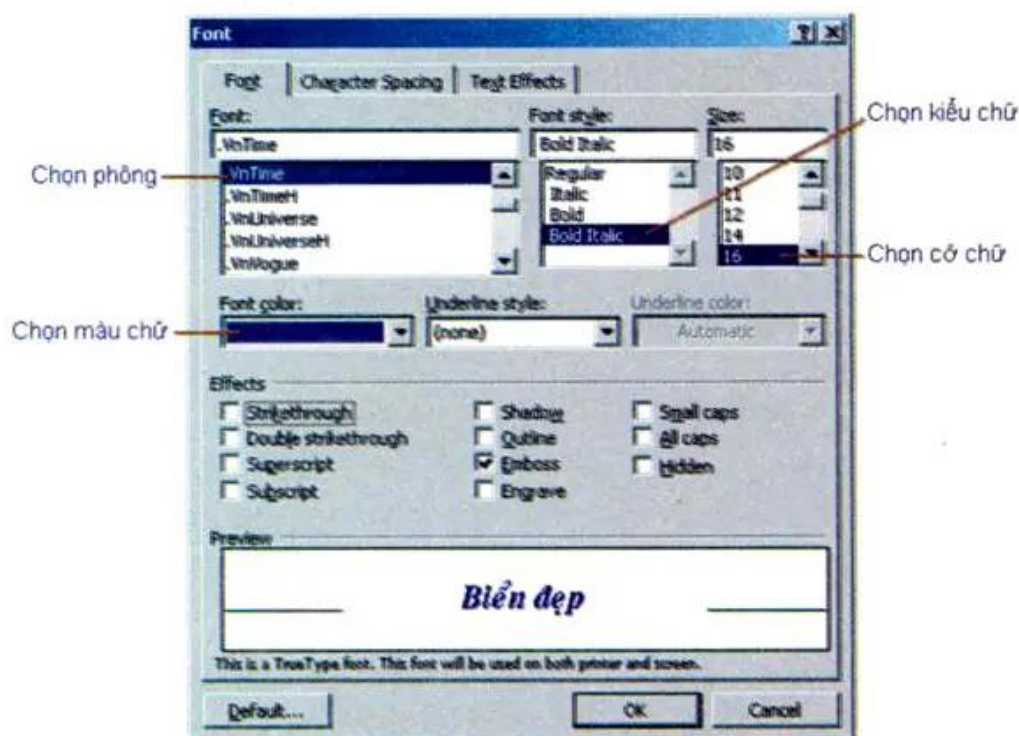
Các nút lệnh định dạng kí tự trên thanh công cụ định dạng

Các nút lệnh gồm:

- * *Phông chữ:* Nháy nút ở bên phải hộp **Font** Times New Roman (Phông) và chọn phông thích hợp.
- * *Cỡ chữ:* Nháy nút ở bên phải hộp **Font Size** 12 (Cỡ chữ) và chọn cỡ chữ cần thiết.
- * *Kiểu chữ:* Nháy các nút **B** (Chữ đậm), **I** (Chữ nghiêng) hoặc **U** (Chữ gạch chân).
- * *Màu chữ:* Nháy nút ở bên phải hộp **Font Color** (Màu chữ) và chọn màu thích hợp.

b) Sử dụng hộp thoại Font

Trước tiên ta chọn phần văn bản muốn định dạng, sau đó mở bảng chọn **Format**, chọn lệnh **Font...** và sử dụng hộp thoại **Font**:



Hộp thoại **Font**




? Trên hộp thoại **Font** có các lựa chọn định dạng kí tự tương đương với các nút lệnh trên thanh công cụ định dạng không?

Lưu ý: Nếu không chọn trước phần văn bản nào thì các thao tác định dạng trên sẽ được áp dụng cho các kí tự sẽ được gõ vào sau đó.

GHI NHỚ

- * Hai loại định dạng cơ bản là định dạng kí tự và định dạng đoạn văn.
- * Có thể sử dụng các nút lệnh định dạng kí tự trên thanh công cụ định dạng hoặc vào bảng chọn **Format** → **Font...** mở hộp thoại **Font** để thực hiện các thao tác định dạng kí tự.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. Thế nào là định dạng văn bản? Các lệnh định dạng được phân loại như thế nào?
2. Hãy điền tác dụng định dạng kí tự của các nút lệnh sau đây:
Nút  dùng để định dạng kiểu chữ
Nút  dùng để định dạng kiểu chữ
Nút  dùng để định dạng kiểu chữ
3. Làm thế nào để biết một phần văn bản có phong chữ gì?
4. Hãy nêu các thao tác để định dạng một phần văn bản với cỡ chữ 36pt.
5. Nêu các cách định dạng kí tự mà em biết.
6. Em có thể định dạng các phần khác nhau của văn bản bằng nhiều phong chữ khác nhau được không? Em có nên dùng nhiều phong chữ khác nhau trong một đoạn văn không? Theo em thì tại sao?