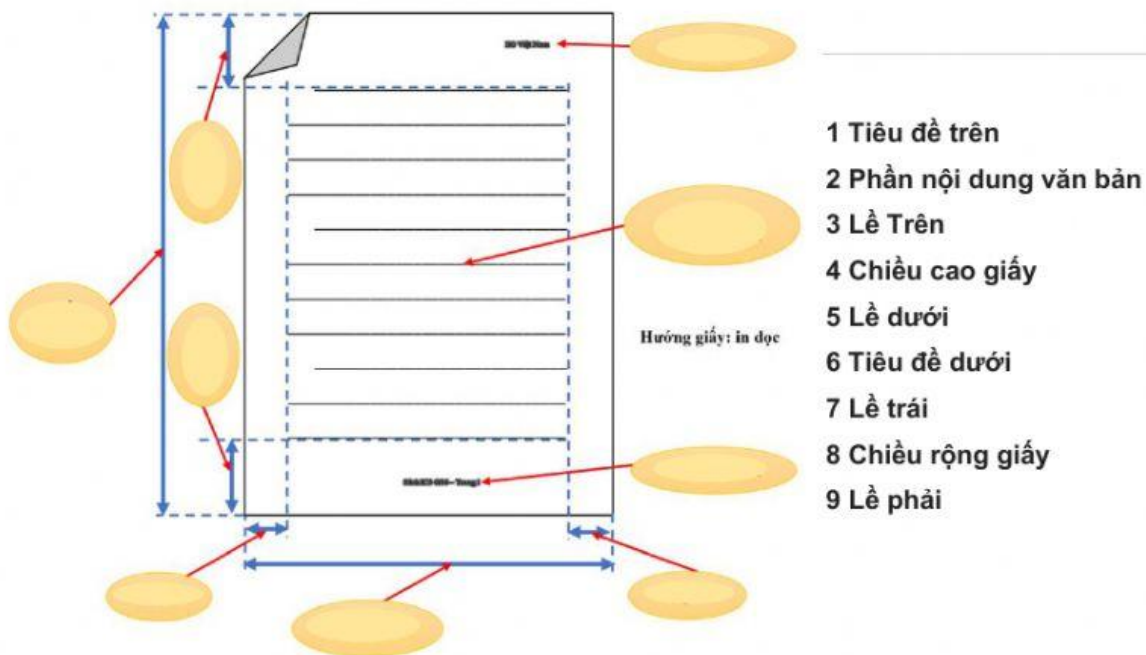


BÀI 27: LÀM VIỆC VỚI TRANG VĂN BẢN

2. Tìm hiểu về định dạng trang (Page setup): ĐIỀN SỐ TƯƠNG ỨNG



2.1 Căn lề (Margin)

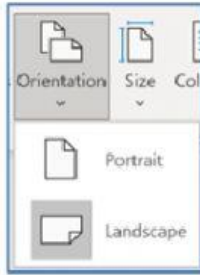
Lề trang xác định khoảng cách giữa cạnh giấy in và khu vực văn bản.



- ✓ Để chọn kích thước lề có sẵn của trang: Trên thẻ → nhóm → chọn **Margins**, từ Menu thả xuống, chọn kích thước mà bạn muốn chọn;
- ✓ Nếu các tùy chọn lề có sẵn không đáp ứng được yêu cầu, các bạn có thể chọn lệnh **Custom Margins...** ở cuối của Menu để điều chỉnh kích thước mong muốn:

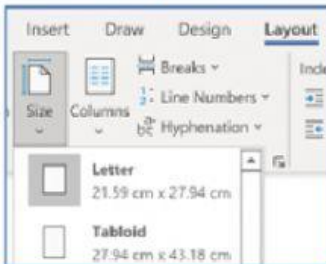
Top	Căn lề
Bottom	Căn lề
Left	Căn lề
Right	Căn lề

2.2 Định hướng trang (.....)



Ms Word cung cấp hai tùy chỉnh trình bày trang: Trang giấy định dạng ngang (**Landscape**) và trang giấy định dạng dọc (.....). Để làm điều này, bạn vào thẻ **Layout** → nhóm **Page Setup** → chọn

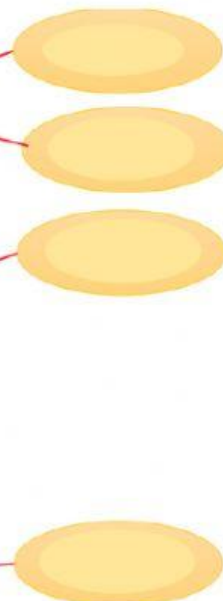
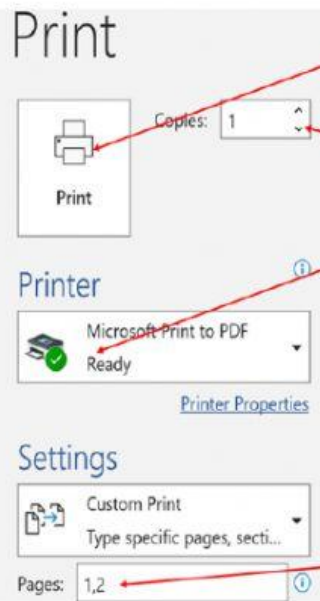
2.3 Thay đổi khổ giấy (Size)



Ms Word cho phép các điều chỉnh khổ giấy. Để thực hiện điều này, trên thẻ → nhóm **Page Setup** → chọn

3. In văn bản

Lệnh **Print** là lệnh in văn bản trong bảng chọn



- 1 Chọn tên máy in
- 2 Chọn phạm vi in (in những trang nào)
- 3 Ra lệnh in
- 4 Chọn số bản in