

BÀI 12: TRÌNH BÀY THÔNG TIN Ở DẠNG BẢNG**CHỦ ĐỀ 5: ỨNG DỤNG TIN HỌC****MÔN: TIN HỌC – KẾT NỐI TRI THỨC VỚI CUỘC SỐNG - LỚP 6****BIÊN SOẠN: BAN CHUYÊN MÔN LOIGIAIHAY.COM****Lý thuyết trình bày thông tin ở dạng bảng Tin học 6 Kết nối tri thức****1. Trình bày thông tin ở dạng bảng**

- Chúng ta có thể sử dụng bảng để trình bày thông tin một cách cô đọng.
- Bảng cũng thường được sử dụng để ghi lại dữ liệu của công việc thống kê, điều tra, khảo sát,... Từ bảng dữ liệu, em có thể dễ dàng tìm kiếm, so sánh, tổng hợp được thông tin.

2. Tạo bảng

- Các bước tạo bảng:

- + Bước 1: Chọn Insert.

- + Bước 2: Chọn mũi tên nhỏ bên dưới Table.

- + Bước 3: Di chuyển chuột để chọn số hàng, số cột (Hoặc chọn Insert Table rồi nhập số cột, số hàng như Hình 5.14).

Table size	
Number of columns:	4
Number of rows:	10

- Nhập dữ liệu vào bảng: di chuyển con trỏ soạn thảo vào ô và nhập dữ liệu (để di chuyển con trỏ soạn thảo giữa các ô em sử dụng các phím mũi tên hoặc nhấn chuột).
- Căn chỉnh lề cho dữ liệu trong ô tương tự căn lề cho văn bản.

3. Định dạng bảng

- Đặt con trỏ soạn thảo trong bảng, nhóm thẻ Table Tools xuất hiện như hình 5.16.



Hình 5.16. Chỉnh sửa bảng

- Cách chỉnh sửa bảng:

- + Bước 1: Đặt con trỏ soạn thảo trong bảng.
- + Bước 2: Chọn thẻ Layout, chọn nút lệnh tương ứng.

- Các bước chèn thêm cột, hàng hoặc xóa cột, hàng:

- + B1: Đặt con trỏ soạn thảo vào ô trong bảng.
- + B2: Nháy chuột chọn Table Tools, chọn Layout.
- + B3: Chọn lệnh tương ứng trong nhóm lệnh *Rows & Columns*

Lệnh Delete: Xóa cột hay hàng

Lệnh Insert Above: Thêm hàng bên trên hàng đã chọn.

Lệnh Insert Below: Thêm hàng bên dưới hàng đã chọn.

Lệnh Insert Left: Thêm cột bên trái cột đã chọn.

Lệnh Insert Right: Thêm cột bên phải cột đã chọn.

- Các bước gộp ô, tách ô:

- + B1: Đặt con trỏ soạn thảo vào ô trong bảng.
- + B2: Nháy chuột chọn Table Tools, chọn Layout.
- + B3: Chọn lệnh tương ứng trong nhóm lệnh *Merge*

- Các bước điều chỉnh kích thước ô:

- + B1: Đặt con trỏ soạn thảo vào ô trong bảng.
- + B2: Nháy chuột chọn Table Tools, chọn Layout.
- + B3: Điền số thích hợp vào ô Height (độ cao của hàng) và ô Width (độ rộng của cột) nhóm lệnh *Cell Size*

Hoặc đưa con trỏ chuột vào đường biên của cột (hay hàng) cần thay đổi kích thước cho đến khi con trỏ có dạng mũi tên hai chiều thì kéo thả chuột sang trái, phải; hoặc lên trên, xuống dưới.

4. Thực hành

- Hoàn thành bài tập thực hành trong SGK.
- Lưu tệp văn bản **cuốn sổ lưu niệm** được lưu trữ trong thư mục quy định.

Loigiaihay.com