[Tiêu đề ở Đây, tối đa 12 Từ, trên Một hoặc Hai Dòng]

[(Các) Tên Tác giả, Tên đệm của Họ, Bỏ qua Học hàm và Học vị]

[(Các) Cơ quan Liên kết]

Ghi chú của Tác giả

[Bao gồm mọi thông tin về trợ cấp/tài trợ và địa chỉ thư tín đầy đủ.]

Tóm tắt

[Tóm tắt phải gồm một đoạn văn dài từ 150 đến 250 từ. Tóm tắt không thụt lề. Tiêu đề các mục, chẳng hạn như từ Tóm tắt ở trên, sẽ không được coi là đầu đề nên không sử dụng định dạng tiêu đề đậm. Thay vào đó, sử dụng kiểu Tiêu đề Mục. Kiểu này tự động bắt đầu mục trên một trang mới, vì vậy bạn không cần phải thêm dấu ngắt trang. Lưu ý rằng tất cả các kiểu cho mẫu này đều có trên tab Trang chủ của dải băng, trong thư viện Kiểu.]

Từ khóa: [Bấm vào đây để thêm từ khóa.]

[Tiêu đề ở Đây, tối đa 12 Từ, trên Một hoặc Hai Dòng]

[Nội dung bài nghiên cứu thụt lề nửa inch ở dòng đầu tiên và được dãn cách đúp. Kiểu APA cung cấp đến năm cấp đầu đề, được minh họa trong các đoạn văn sau đó. Lưu ý rằng không nên sử dụng từ Giới thiệu làm đầu đề đầu tiên, vì như vậy sẽ coi như bài nghiên cứu bắt đầu bằng phần giới thiệu.]

# [Tiêu đề 1]

[Hai cấp đầu đề thứ nhất được đặt trong từng đoạn văn riêng như minh họa ở đây. Đầu đề 3, 4 và 5 là đầu đề trong đoạn được sử dụng ở đầu đoạn văn.]

## [Đầu đề 2]1

[Để thêm mục lục (TOC), chỉ áp dụng kiểu đầu đề thích hợp cho văn bản đầu đề ở đầu một đoạn văn, đầu đề đó sẽ xuất hiện trong TOC của bạn. Để thực hiện điều này, hãy chọn văn bản cho đầu đề. Sau đó, trên tab Trang chủ, trong thư viện Kiểu, bấm vào kiểu bạn cần.]

### [Đầu đề 3].

[Thêm dấu chấm ở cuối đầu đề trong đoạn. Lưu ý rằng bạn có thể đưa vào nhiều đoạn văn liên tiếp với đầu đề riêng nếu thích hợp.]

#### [Đầu đề 4].

[Khi sử dụng đầu đề, đừng bỏ qua các cấp. Nếu bạn cần đầu đề 3, 4 hoặc 5 mà không có văn bản phía sau trước khi đặt đầu đề tiếp theo, chỉ cần thêm dấu chấm ở cuối đầu đề, rồi bắt đầu một đoạn văn mới cho đầu đề con và văn bản của đầu đề con đó.] (Họ, Năm)

##### [Đầu đề 5].

[Giống như tất cả các mục trong bài nghiên cứu của bạn, các tài liệu tham khảo cũng bắt đầu trên trang riêng. Trang tham khảo ở sau được tạo bằng tính năng Trích dẫn & Danh mục tham khảo có trên tab Tham khảo. Tính năng này bao gồm một tùy chọn kiểu định dạng tham chiếu của bạn theo APA Phiên bản thứ 6. Bạn cũng có thể sử dụng tính năng này để thêm trích dẫn trong văn bản được liên kết với nguồn của bạn, như các trích dẫn minh họa ở cuối đoạn văn này và đoạn văn trước. Để tùy chỉnh trích dẫn, bấm chuột phải vào trích dẫn đó, rồi bấm vào Chỉnh sửa trích dẫn.](Họ, Năm)

Người tham khảo

Họ, T. T. (Năm). Tiêu đề Bài viết. *Tiêu đề Nhật ký*, Từ Trang - Đến Trang.

Họ, T. T. (Năm). *Tiêu đề Sách.* Tên Thành phố: Tên Nhà xuất bản.

Cước chú

1[Thêm cước chú, nếu có, trên trang riêng sau tài liệu tham khảo. Đối với các yêu cầu định dạng APA, thật dễ dàng để bạn có thể nhập tham chiếu và ghi chú cho cước chú của riêng mình. Để định dạng tham chiếu cho cước chú, hãy chọn số, sau đó trên tab Trang chủ, trong thư viện Kiểu, bấm vào Tham chiếu cho Cước chú. Nội dung của cước chú, chẳng hạn như ví dụ này, sử dụng kiểu văn bản Bình thường. (Lưu ý: Nếu bạn xóa cước chú mẫu này, đừng quên xóa cả tham chiếu trong văn bản. Tham chiếu đó nằm ở cuối đoạn văn mẫu cho Đầu đề 2 ở trang nội dung đầu tiên trong mẫu này.)]

Bảng

Bàn 1

[Tiêu đề Bảng]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Đầu đề Cột | Đầu đề Cột | Đầu đề Cột | Đầu đề Cột | Đầu đề Cột |
| Đầu đề Hàng | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Đầu đề Hàng | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Đầu đề Hàng | 789 | 789 | 789 | 789 |
| Đầu đề Hàng | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Đầu đề Hàng | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Đầu đề Hàng | 789 | 789 | 789 | 789 |

Lưu ý: [Đặt tất cả các bảng dùng cho bài nghiên cứu của bạn trong một mục bảng, sau các tài liệu tham khảo (và cước chú, nếu có). Bắt đầu trang mới cho mỗi bảng, bao gồm số và tiêu đề cho từng bảng, như minh họa trên trang này. Tất cả văn bản giải thích sẽ được đưa vào một ghi chú trong bảng, sau bảng, chẳng hạn như ghi chú này. Sử dụng kiểu Bảng/Hình có trên tab Trang chủ, trong thư viện Kiểu, để đặt dãn cách giữa bảng và ghi chú. Bảng ở định dạng APA có thể được dãn cách một dòng hoặc 1,5 dòng. Thêm đầu đề cho mỗi hàng và cột, ngay cả khi nội dung có vẻ rõ ràng. Mẫu này đã được thiết lập một kiểu bảng mặc định phù hợp với hướng dẫn APA. Để chèn bảng, trên tab Chèn, bấm vào Bảng.]

Tiêu đề hình:

Hình 1. [Đưa tất cả các hình vào mục riêng, sau tài liệu tham khảo (cùng cước chú và bảng, nếu có). Thêm chú thích có đánh số cho mỗi hình. Sử dụng kiểu Bảng/Hình để dễ dàng dãn cách giữa hình và chú thích.]

Để biết thêm thông tin về tất cả các yếu tố trong định dạng APA, vui lòng tham khảo Hướng dẫn về Kiểu APA, Phiên bản thứ 6.