

TUẦN 11

Yêu cầu: Sinh viên tạo thư mục **T11_HoTen_MSSV** tại ổ **E:** để lưu bài tập. Sau khi làm xong, nén thư mục này và gửi file nén lên elearning. Xóa thư mục sau khi gửi bài.

1. Mở file *Data1_Tuan11.docx*. Tạo một nhãn tùy chỉnh cho chú thích hình với tên “Hình”.
2. Tạo chú thích hình (caption) cho các hình trong văn bản cho giống hình sau:



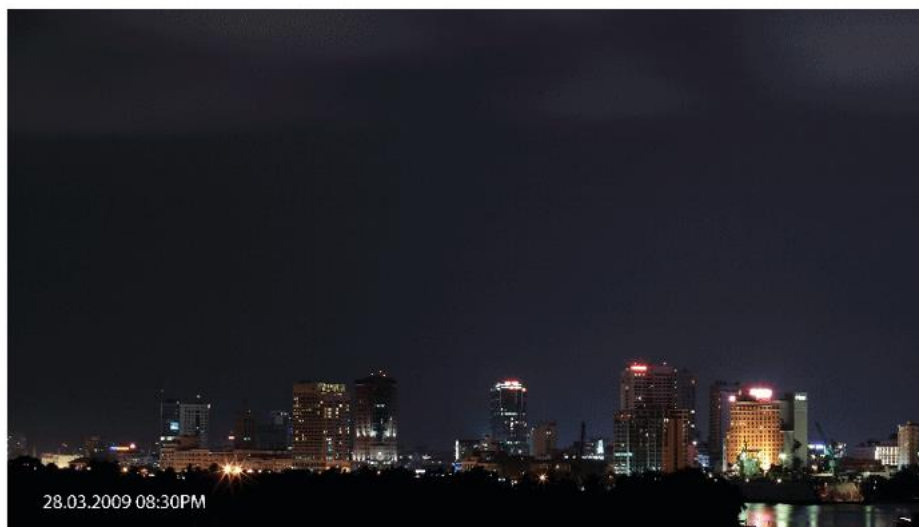
Hình 1: Biểu trưng của Giờ Trái Đất

Giờ Trái Đất (tiếng Anh: *Earth Hour*) là một sự kiện quốc tế hằng năm, do Quỹ Quốc tế Bảo vệ Thiên nhiên (*World Wildlife Fund*) khuyến khích các hộ gia đình và cơ sở kinh doanh tắt đèn điện và các thiết bị điện không ảnh hưởng lớn đến sinh hoạt trong một giờ đồng hồ **vào lúc 8h30 đến 9h30 tối (giờ địa phương) ngày thứ bảy cuối cùng của tháng ba hàng năm**. Bắt đầu từ năm 2007 ở Sydney, số người tham gia chỉ có 2 triệu người. Nhờ các phương tiện truyền thông, số người năm 2008 là 50 triệu và năm 2009 là hơn 1 tỷ người, hơn 4000 thành phố. Năm 2010 có 126 nước tham gia. Năm 2011 là ngày 26 tháng 3 năm

2011 và năm 2012 là 31 tháng 3 năm 2012.



Hình 2: Đấu trường La Mã lúc 20h 29/3/2008



Hình 3: Quang cảnh Thành phố Hồ Chí Minh lúc 20:30 và 20:33

3. Chèn danh mục hình ảnh (Table of Figures) vào văn bản và đặt sau nội dung “Danh mục hình minh họa” cho giống hình sau:

Danh mục hình minh họa

Hình 1 Biểu trưng của Giờ Trái Đất	1
Hình 2 Đấu trường La Mã lúc 20h 29/3/2008	2
Hình 3 Quang cảnh Thành phố Hồ Chí Minh lúc 20:30 và 20:33	3

4. Chèn hình “2010.jpg” vào văn bản và canh giữa trang theo chiều ngang.
5. Tạo chú thích hình (caption) cho hình vừa chèn theo mẫu sau:



Hình 4: Khu Vườn Bách thảo của Curitiba ngày 27 tháng 3 ba 2010

6. Cập nhật danh mục hình ảnh (Update Table of Figures) trong văn bản cho giống hình sau:

Danh mục hình minh họa

Hình 1 Biểu trưng của Giờ Trái Đất	1
Hình 2 Đấu trường La Mã lúc 20h 29/3/2008	2
Hình 3 Quang cảnh Thành phố Hồ Chí Minh lúc 20:30 và 20:33	3
Hình 4 Khu Vườn Bách thảo của Curitiba ngày 27 tháng 3 ba 2010.....	4

7. Lưu văn bản với tên *BTTL1_Tuan11.docx*.

8. Mở file *Data2_Tuan11.docx*. Thực hiện các yêu cầu sau:

- a. Thiết lập tùy chọn Word sao cho không còn thấy các lỗi như trong hình:

References

You has to insert bibliography here.

I wanted to let you no that there are many error in this sentene.

- b. Thiết lập tùy chọn sao cho Word không tự động viết hoa chữ cái đầu câu.
 - c. Thiết lập tùy chọn sao cho Word tự động thay từ “HCMC” thành “Ho Chi Minh City”.
 - d. Thêm từ “Contoso” vào tất cả các ngoại lệ tự động sửa lỗi.
 - e. Thiết lập tùy chọn sao cho Word không tự động thay thế từ khi nhập.
 - f. Lưu văn bản với tên *BTTL2_Tuan11.docx*
9. Mở file *Data1_Tuan11.docx*. In các trang lẻ của văn bản thành tập tin “*Sample.xps*” với hai trang trên một tờ giấy (2 Pages Per Sheet).
10. Mở file *Data3_Tuan11.docx*. Định dạng văn bản cho giống file *Data3_Tuan11_Result.pdf*.
- a. Tạo chú thích bảng (caption) cho các bảng trong văn bản cho giống file *Data3_Tuan11_Result.pdf*
 - b. Chèn danh mục bảng (Table of Figures) vào trang đầu của văn bản cho giống file *Data3_Tuan11_Result.pdf*