

# BÀI TẬP VỀ NHÀ TUẦN 11

**Yêu cầu:** Sinh viên tạo thư mục T11\_HoTen\_MSSV 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 *Data4\_Tuan11.docx*. Tạo một nhãn tùy chỉnh cho chú thích hình với tên ***"Hình minh họa"***.
2. Tạo chú thích hình (caption) cho các hình trong văn bản với nhãn là ***"Hình minh họa"***, kiểu đánh số La Mã (I, II, III,...) và nội dung chú thích hình như sau:
  - a. Hình đầu tiên là ***"-Biểu trưng của Giờ Trái Đất"***.
  - b. Hình thứ hai là ***"-Đấu trường La Mã - Giờ Trái Đất 2008"***.
  - c. Hình thứ ba là ***"-Thành phố Hồ Chí Minh - Giờ Trái Đất 2009"***.
3. Chèn danh mục hình ảnh (Table of Figures) vào văn bản và đặt sau nội dung ***"Danh mục hình minh họa"*** theo yêu cầu sau: Kiểu Formal, không dùng Tab Leader, nhãn là ***"Hình minh họa"***.
4. Lưu văn bản với tên *BTVN1\_Tuan11.docx*.
5. Mở file *Data2\_Tuan11.docx*. Thực hiện các yêu cầu sau:
  - a. Chèn ngắt trang ngay trước tiêu đề ***"Open Letter"***.
  - b. Chèn bảng mục lục kiểu Automatic Table 2 vào văn bản thay thế cho dòng chữ ***"Insert Table of content here"***.
  - c. Chèn ghi chú cuối trang (footnote) ngay sau nội dung ***"About TDTU"*** với nội dung ghi chú là ***"Ton Duc Thang University"***.
  - d. Thiết lập tùy chọn sao cho Word ẩn các lỗi chính tả trong văn bản.
  - e. Thiết lập tùy chọn sao cho Word ẩn các lỗi ngữ pháp trong văn bản.
  - f. Thiết lập tùy chọn sao cho Word KHÔNG tự động thay thế 2 ký tự đầu in hoa thành 1 ký tự đầu in hoa trong một từ (Ví dụ: ***Initial*** không thay thế thành ***Initial***)
  - g. Thiết lập tùy chọn sao cho Word KHÔNG tự động viết hoa chữ cái đầu câu.

- h. Thiết lập tùy chọn sao cho Word KHÔNG tự động viết hoa chữ cái đầu của các ngày trong tuần (đối với tiếng Anh).
  - i. Thêm từ “*Contoso*” vào danh sách tất cả các ngoại lệ tự động sửa lỗi.
  - j. Thiết lập tùy chọn sao cho Word KHÔNG tự động thay thế nội dung khi nhập.
  - k. Thiết lập tùy chọn sao cho Word tự động thay thế từ “*progrm*” thành “*program*” khi nhập
  - l. Lưu văn bản với tên *BTVN2\_Tuan11.docx*
6. Mở file *Data1\_Tuan11.docx*. In tất cả các trang lẻ của văn bản thành tập tin “*Draft.xps*” trên một tờ giấy duy nhất.