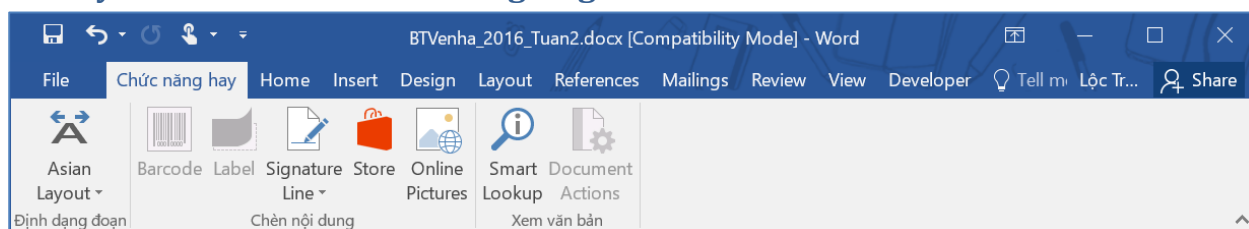


BÀI TẬP VỀ NHÀ TUẦN 2

Yêu cầu: Sinh viên tạo thư mục **T2_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 Microsoft Word 2016 và mở rộng thanh Ribbon.

2. Tùy chỉnh thanh Ribbon cho giống hình sau:



Chụp giao diện màn hình Word hiện tại và lưu thành tập tin **Cau2.docx** trong thư mục **T2_HoTen_MSSV**

3. Thu gọn thanh Ribbon.

4. Mở file **Data2_Tuan2.docx**. Chèn nội dung từ tập tin **History.docx** vào văn bản ở vị trí giữa đoạn **“Lịch sử ra đời iPhone”** và đoạn **“Bảng giá iPhone chính hãng”**.

5. Chèn ký tự đặc biệt **Trade Mark** vào sau chữ **“iPhone”** ở đầu văn bản.

6. Lưu văn bản với tên **iPhone.docx**.

7. Lưu văn bản với tên **iPhone.xps**.

8. Lưu văn bản với tên **iPhone** sao cho tương thích với các phiên bản cũ hơn.

9. Kiểm tra văn bản và xóa các thông tin thuộc tính và thông tin cá nhân trong văn bản.

10. Thêm thuộc tính tiêu đề (Title) với nội dung **“iPhone”** cho văn bản.

11. Kiểm tra sự tương thích của văn bản với phiên bản Microsoft Word 2007 và Microsoft Word 2010.

12. Thiết lập Word để tự động lưu văn bản thường xuyên nhất (**tần suất lưu tự động 1 phút**).

13. Đổi thư mục lưu tự động thành thư mục **“Van ban”** (Cần tạo thư mục **“Van ban”** trong thư mục **T2_HoTen_MSSV**).

14. Thiết lập Word để hiển thị ký tự đánh dấu đoạn trong văn bản.

CAIT - TDT