

## BÀI TẬP VỀ NHÀ TUẦN 5

**Yêu cầu:** Sinh viên tạo thư mục **T5\_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 *Data3\_Tuan5.docx*. Thay đổi khoảng cách sau của tất cả các đoạn thành **12pt** nhưng không thêm khoảng cách giữa những đoạn có cùng kiểu định dạng.
2. Thay đổi khoảng cách giữa các dòng trong đoạn của tất cả các đoạn thành **1.2**.
3. Định dạng các đoạn bắt đầu từ “*Lưu trú tại khách sạn...*” đến “*...suốt cả chuyến du lịch*” không bị ngắt trang giữa đoạn.
4. Định dạng các đoạn bắt đầu từ “*Lưu trú tại khách sạn...*” đến “*...suốt cả chuyến du lịch*” luôn nằm cùng nhau trên một trang.
5. Thụt lề cho đoạn 2 và 3 trong văn bản theo yêu cầu sau: thụt lề trái và phải **1”**, thụt lề cho dòng đầu tiên **0.5”**.
6. Thiết lập điểm dừng (Tab) cho các đoạn sau tiêu đề “**HƯỚNG DẪN CÁCH ĐẶT KHUYẾN MÃI NÀY:**” theo yêu cầu sau: 1 tab trái ở vị trí **1.5”**, 1 tab trái ở vị trí **2.5”** với leader dạng chấm, 1 tab phải ở vị trí **4.5”** với leader dạng chấm.
7. Xóa điểm dừng (Tab) trái đầu tiên của các đoạn sau tiêu đề “**HƯỚNG DẪN CÁCH ĐẶT KHUYẾN MÃI NÀY:**”.
8. Chuyển các đoạn từ “*Combo bao gồm:...*” đến “*... hồ bơi nước ấm, phòng gym*” thành danh sách không có thứ tự. Giảm 1 cấp cho các dòng 2, 3, 4 và 5. Thay đổi kí tự đầu dòng của các dòng 2, 3, 4 và 5 thành hình *LuckyStar.png*.
9. Định dạng các đoạn từ “*Vé máy bay khứ hồi...*” đến “*...bay cuối tuần*” thành danh sách có thứ tự và việc đánh số bắt đầu từ số 3.
10. Chuyển danh sách từ “*Áp dụng cho đặt phòng...*” đến “*...2/9/2018*” thành văn bản bình thường.
11. Lưu văn bản với tên *BTVN\_Tuan5.docx*.