|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU**    ĐỀ CHÍNH THỨC SỐ 2  *(Đề thi gồm có 2 trang)* | **KỲ THI CHỨNG CHỈ CHUẨN ĐẦU RA**  **Môn thi: Microsoft Word**  **Ngày thi: 11/08/2019**  **Hình thức thi: Thực hành**  **Thời gian: 60 phút** (không kể thời gian phát đề) |

Anh (chị) hãy đổi tên thư mục **“MW110819\_DE2”** thành **“MW110819\_XXX\_DE2” (*XXX: 3 số cuối của Số báo danh* - VD: MW110819\_001\_DE2)** theo hướng dẫn của giám thị. Mở file và thực hiện các yêu cầu sau:

1. Chèn Header cho văn bản với nội dung “Bài thi chuẩn đầu ra”.
2. Thực hiện căn lề đều hai bên cho toàn bộ văn bản trong tài liệu và định dạng cỡ chữ 12.
3. Tại trang 1, thay đổi màu chữ “Dark Blue, Text 2, Darker 25%” cho đoạn *Orientation and Mobility Conference* ở đầu tài liệu.
4. Tại trang 1, tô nền màu “White, Background 1, Darker 15%” cho 2 đoạn văn bản từ *Prepared by Abigale Stangl* đến *abigale.stangl@colorado.edu.*
5. Tại trang 1, chuyển đoạn văn bản trong mục *Overview* *Workshop* thành chữ thường.
6. Tại trang 1, thụt vào dòng đầu tiên của đoạn văn bản trong mục *Overview* *Workshop* là 0.25 inches.
7. Tại trang 1, chèn comment cho đoạn *Install SketchUp* với nội dung *Gỡ bỏ hiệu ứng Subscript.*
8. Gỡ bỏ hiệu ứng “Subscript” cho các đoạn văn bản trong mục *Install SketchUp* tại trang 1, sau đó chia văn bản thành 2 cột*.*
9. Tại cuối trang 1, sử dụng Numbering đánh số thứ tự 1, 2, 3, …cho các đoạn văn bản màu đỏ, đánh số thứ tự a, b, c, … cho các đoạn màu xanh.
10. Tại đầu trang 2, chuyển bảng biểu thành văn bản với văn bản trong các cột cách nhau bởi thước tab.
11. Tạo một style mới với tên “NewStyle” có các định dạng sau: cỡ chữ 18, căn giữa.
12. Thay đổi định dạng của style Heading 3 có khoảng cách với đoạn trước 8pt.
13. Hiển thị số thứ tự cho từng dòng văn bản trong tài liệu.
14. Thực hiện tìm tất cả các khoảng trắng không ngắt (Nonbreaking Space) trong văn bản, thay thế thành khoảng trắng bình thường.
15. Chèn một dấu ngắt trang vào cuối văn bản, tại trang mới (trang 4) nhập “TABLE OF CONTENTS”.
16. Tạo mục lục tự động cho tài liệu dưới cụm từ “TABLE OF CONTENTS”.
17. Thêm đề mục *3D Printing Instructions* (ở trang 1)vào mục lục biết đề mục này là đề mục cấp 1 trong tài liệu.
18. Thêm thuộc tính cho tài liệu với Author là “Thi Chuẩn đầu ra”.
19. Sử dụng Restrict Editing không cho người dùng định dạng tài liệu (không đặt mật khẩu).
20. Thực hiện thu nhỏ văn bản 70%.

-----------------Hết-----------------

*- Thí sinh không được sử dụng tài liệu.*

*- Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.*