|  |  |
| --- | --- |
| **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 ĐẨU RA**  **Môn thi: Microsoft Word**  **Ngày thi: 17/09/2017**  **Phần thi: Thực hành**  **Thời gian: 70 phút (không kể thời gian phát đề)** |

Anh (chị) hãy đổi tên thư mục **“MW170917\_DE2”** thành **“MW170917\_XXX\_DE2” (*XXX: 3 số cuối của Số báo danh* - VD: MW170917\_001\_DE2)** theo hướng dẫn của giám thị. Mở tệp dữ liệu tương ứng với yêu cầu của mỗi câu sau và thực hiện các yêu cầu đó.

1. Mở một tệp word mới kiểu Blank Document, **thêm** để văn bản có tổng cộng 3 trang trắng, lưu lại với tên **Phan\_1.docx** trong thư mục làm việc.
2. Chèn một bảng gồm 3 cột 4 dòng vào trang 2 và một bảng gồm 5 cột 6 dòng vào trang 3 của tài liệu Phan\_1.docx.
3. Đặt **Caption** cho 2 bảng lần lượt là **Bảng 1. Danh sách giảng viên** và **Bảng 2. Danh sách sinh viên** vào tài liệu Phan\_1.docx.
4. Tại trang 1, tạo **bảng danh mục bảng** cho 2 bảng tại trang 2 và 3 của tài liệu Phan\_1.docx.
5. Thực hiện lưu lại Phan\_1.docx sang định dạng .pdf với tên là **Phan\_1.pdf**.
6. Trong tài liệu Phan\_2.docx, áp dụng hiệu ứng **Small caps** cho tiêu đề “Ba Ria-Vung Tau University” và mở rộng khoảng cách kí tự bằng 3 pt.
7. Trong tài liệu Phan\_2.docx, định dạng phần nội dung với font chữ **Times New Roman**, màu chữ **Dark Blue**.
8. Trong tài liệu Phan\_2.docx, trước tiêu đề “TẦM NHÌN” tạo một ngắt đoạn (Break Section), sử dụng kiểu ngắt là **Continous** và áp dụng lề giấy **Wide** cho phần dưới này.
9. Trong tài liệu Phan\_2.docx, trước tiêu đề “TẦM NHÌN” đến cuối, thiết lập Line Spacing là **Single**.
10. Trong tài liệu Phan\_2.docx, thay thế tất cả các khoảng trắng không ngắt bằng khoảng trắng thông thường.
11. Trong tài liệu Phan\_3.docx, điều chỉnh kích thước **chính xác** cho hình ảnh với Height là 2” và Width là 4”.
12. Trong tài liệu Phan\_3.docx, sử dụng Bullets là **Star** cho đoạn văn bản dưới tiêu đề “Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo”.
13. Trong tài liệu Phan\_3.docx, tạo hyperlink cho “**http://bvu.edu.vn/web/flic/**” nằm cuối văn bản.
14. Trong tài liệu Phan\_3.docx, sử dụng Quicks Parts, chèn **Footer** loại Blank (Three Columns), nôi dung Field bên trái là Author, ở giữa là SaveDate và bên phải là FileName.
15. Trong tài liệu Phan\_3.docx, thực hiện **gộp** các ô trong dòng đầu tiên của bảng và điều chỉnh độ rộng của các cột là 1” (1 inch).
16. Trong tài liệu Phan\_3.docx, chèn vào cuối văn bản một mẫu Textbox với tên **Grid Sidebar**.
17. Trong tài liệu Phan\_3.docx, chèn một bản sao chưa được định dạng của đoạn văn bản dưới tiêu đề “Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo” vào Textbox ở Câu 16 sao cho văn bản được định dạng theo Textbox đó.
18. Trong tài liệu Phan\_3.doc, thực hiện đánh số trang cho văn bản mà số bắt đầu từ 4.
19. Mở thư mục Câu 19, thực hiện trộn thư cho tệp văn bản “Mau Thu” tại các mục <<1>>, <<2>>, <<3>> . Biết tệp “Du lieu” trộn thư được lưu trong cùng thư mục.
20. Mục <<4>> của “Mau Thu” có nội dung là “đã trúng tuyển” nếu điểm **≥ 5** và “không trúng tuyển” trong trường hợp ngược lại

-----------------Hết-----------------

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

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