

ĐỀ BÀI TẬP MICROSOFT WORD 2010 SỐ 6

Câu 1: (6đ) Tạo tệp tin Microsof Word 2010 và đặt tên tệp tin "Xulyvanban01.docx" và thực hiện căn chỉnh cho trang văn bản với các yêu cầu sau: Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, kích thước trang giấy A4. Định dạng trang giấy với lề trên là 2,5cm, lề dưới là 2,5cm, lề trái 3cm và lề phải 2cm. Khoảng cách giãn dòng Multiple 1,5; khoảng cách giữa các đoạn: khoảng cách trước là 5pt, khoảng cách sau là 6pt.

Câu 2: (10đ) Từ tệp tin "Xulyvanban01" đã định dạng ở Câu 1, lưu thành tệp tin "Xulyvanban02" và soạn thảo văn bản với nội dung sau. Sử dụng Tabs Stop để điền các dấu

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN

Kính gửi: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUMB, Trường Đại học Mở - Địa chất

Căn cứ Quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) ban hành theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Tên tôi là (viết hoa):.....Dân tộc:

Ngày sinh:/...../.....Nơi sinh:

Số CMND/CCCD/hộ chiếu:

Ngày cấp.....Nơi cấp

Điện thoại:Email:

Tôi đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản tại Hội đồng thi: Trường Đại học Mở - Địa chất.

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT.

....., ngày..... tháng năm 20

Người đăng ký dự thi
(Ký, ghi rõ họ tên)

Câu 3: (4đ) Tạo gạch chân cho dòng chữ ”**Kính gửi: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUMG, Trường Đại học Mở - Địa chất**”, in đậm và in nghiêng đồng thời tạo Text Highlight Color với dạng **Bright Green**

TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC HUMG