

## BÀI THỰC HÀNH SỐ 9

1. Chức năng *Mail merge*
2. Ôn tập

Tạo một thư mục trong ổ đĩa làm việc với tên là **BaiTHso9** và thiết lập thư mục **BaiTHso9** là vị trí lưu mặc định

### **Bài 1:**

1. Tạo một tập tin mới theo mẫu **Blank Document**, lưu lại trong thư mục mặc định với tên **DSKhachmoi.docx** sau đó nhập danh sách như sau:

Họ tên khách mời	Đơn vị công tác	Địa chỉ	Điện thoại
Nguyễn Hải Nam	Công ty Tin học ICT	16 Nguyễn Oanh GV	0908123450
Trần Hoàng Dũng	Công ty Dịch vụ TH HPT	128 Âu cơ Q11	0909543210
Võ Nhật Trường	Công ty cổ phần Thiên hợp	987 Lạc L.Quân Q11	0928456780
Nguyễn Duy Anh	Công ty TNHH DVTM	12 Nguyễn Oanh GV	0987676876
Lê Hoài Vũ	Công ty cổ phần NetLink	98 Lạc Long Quân Q11	0123498765

2. Tạo một tập tin mới theo mẫu **Blank Document**, lưu lại trong thư mục mặc định với tên **Mauthumoi.docx** sau đó nhập và định dạng mẫu thư mời như hình

Công ty TNHH ABC

-----

**THƯ MỜI HỌP MẶT**

☺☺☺

Nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập công ty. Chúng tôi trân trọng kính mời

Ông/Bà: .....

Đơn vị công tác: .....

Địa chỉ: .....Điện thoại.....

Đến dự buổi họp mặt cùng chúng tôi.

Ban giám đốc

Nguyễn văn A

3. Dùng chức năng *Mail merge* thực hiện điền thông tin khách mời trong danh sách khách mời vào thư. Lưu tập tin thư mời vào thư mục mặc định với tên là **Thumoi.docx**

## **Bài 2:**

1. Tạo một tài liệu mới theo mẫu Blank Document và lưu trong thư mục mặc định với tên **MauPhieudiem.docx**, sau đó nhập và định dạng mẫu phiếu điểm như hình

Trường PTTH ABC -----	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> Độc lập – Tự do – Hạnh phúc -----
<b>GIẤY BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP</b> ----	
Nhà trường xin thông báo kết quả học tập trong năm học 2014 của học sinh:	
Họ tên: (1).....	Mã số HS: (2) .....
Điểm trung bình: .....(3).....	Xếp hạng:.....(4).....
Xếp loại: ..... (5) .....	
Chúc em ..... (6) .....trong năm học tới	
Ban giám hiệu	

2. Dùng chức năng Mail merge thực hiện điền thông tin của học sinh trong tập tin **DanhsachHS.xlsx** vào phiếu điểm, trong đó, tại vị trí (6) điền như sau: nếu điểm trung bình  $\geq 5$  thì điền “Phát huy kết quả”, ngược lại, thì điền “Cố gắng hơn”. Lưu tập tin phiếu điểm vừa tạo vào thư mục mặc định với tên là **Phieudiem.docx**

# ÔN TẬP WORD

Mở tập tin theo đường dẫn **BaiTHso9\Du lieu\_Ontap.docx**, sau lưu lại tập tin trong thư mục mặc định với tên **BaiOn.docx** và thực hiện các thao tác sau:

1. Gán Style **Title** cho tiêu đề “**Satya Nadella**”, hiệu chỉnh **Style Title** có dạng: Size 28, chữ đậm, màu **White Background 1**, canh giữa trang, màu nền: **Blue Accent 1, Darker 50%**.
2. Gán Style **Subtitle** cho nội dung “Cuộc hồi sinh vĩ đại của Microsoft”, hiệu chỉnh **Subtitle**: Size 14, màu **White Background 1**, canh giữa trang, màu nền: **Blue Accent 5, Darker 25%**.
3. Gán style **Heading1** cho các nội dung:
  - Nadella hiền hòa, thông minh và quyết đoán
  - 6 ngày 2 quyết định động trời
  - Triều đại của Satya Nadella, vị CEO 'thay da đổi thịt' Microsoft
  - Cuộc chiến của Microsoft và Apple đến hồi kết thúc
  - Những con số chứng minh Microsoft trên đà thành công
  - Build những giấc mơ
4. Hiệu chỉnh Style **Heading1**: Chữ đậm, màu **Black Text1**, màu nền **Blue Accent1 Lighter 80%**.
5. Hiệu chỉnh **Normal Style**: Font Arial, Size 12, canh lề kiểu Justify, khoảng thưa dòng 1.5
6. Chọn khối văn bản trong phần “**6 ngày 2 quyết định động trời**” bắt đầu từ “**Thứ nhất...**” đến “**...miễn phí Android**”, chia thành 2 cột, tạo **Drop cap** ký tự đầu của mỗi đoạn.
7. Chèn hình **hinh\_2** vào trong khối văn bản chia cột, hiệu chỉnh Wraptext kiểu Square, đặt hình nằm giữa 2 cột. **Picture style** kiểu **Drop Shadow Rectangle**
8. Chèn hình **hinh\_3** vào vị trí trên dòng văn bản “**Những con số chứng minh Microsoft trên đà thành công**”, **Picture style** kiểu **Drop Shadow Rectangle**. Gán nhãn cho các hình với nội dung nhãn h2: Pricing, h3: MS cho Ipad
9. Chèn một SmartArt bên trên phần “**Build những giấc mơ**”, kiểu **Equation**, nhập nội dung vào các node: Microsoft + Apple = Đỉnh cao công nghệ, **SmartArt Style**: kiểu **Polished**.
10. Chọn khối văn bản trong phần “**Những con số chứng minh Microsoft trên đà thành công**” từ “**200 triệu...**” đến “**...Game thủ**” chuyển sang dạng bảng, định dạng bảng kiểu **Grid Table 6 Color Full**.
11. Sử dụng **hinh\_1** làm **Watermark** cho tài liệu.
12. Chèn **Header** kiểu **Banded**, **Footer**: lề trái: họ tên thí sinh, lề phải: Số trang.
13. Trong phần “**Build những giấc mơ**” chèn một textbox kiểu **Whisp Sidebar**, **cut** nội dung từ “**Sinh ra và lớn lên tại**” đến “**là thời .NET**” dán vào Sidebar. Nhập tiêu đề của Sidebar là “**Satya Nadella**”.

14. Chèn thêm một trang trắng ở đầu của tài liệu, tạo một **Word Art** kiểu tùy ý, nhập nội dung: **Bài thi Word**, hiệu chỉnh **Size 72**
15. Đóng khung trang bìa, thiết lập thuộc tính sao cho Header và Footer không xuất hiện trong trang bìa của tài liệu.
16. Tạo mục lục nội dung cho tài liệu dựa vào Style Heading1, mục lục cho hình tại trang cuối.