

Câu 1: Trình bày hiểu biết về tính liên kết trong văn bản Tiếng Việt, quy tắc cơ bản khi soạn thảo văn bản?

Câu 2: Tạo văn bản khoảng 20 trang nội dung cho Bài Tập Lớn theo các yêu cầu

- Trang 1 của Bài tập lớn (BTL) để làm bìa báo cáo và phải có các thông tin:

✚ Có viền khung, tô đậm, độ rộng 3pt

✚ Không đánh số Trang ở Bìa,

✚ Gồm các thông tin:

❖ Học viện Công nghệ Bưu chính viễn thông (viết hoa, Font Time New Roman cỡ chữ 14, in đậm, căn lề giữa trang),

❖ Chèn biểu tượng PTIT ở bên trên chữ Bài Tập Lớn

❖ Ở giữa Bìa ghi: Bài tập lớn (viết hoa, in đậm, Font Time New Roman cỡ chữ 18, căn lề giữa trang),

❖ Xuống 3 dòng, ghi: Môn kỹ năng tạo lập văn bản (viết hoa, in đậm, Font Time New Roman cỡ chữ 20, căn lề giữa trang),

❖ Xuống 3 dòng, ghi: Họ tên sinh viên: (viết họ và tên, in đậm, Font Time New Roman cỡ chữ 14),

❖ Xuống dòng, ghi: Mã số sinh viên (điền mã số của sinh viên vào, in đậm, Font Time New Roman cỡ chữ 14),

❖ Xuống dòng, ghi: Lớp (điền lớp của sinh viên vào, in đậm, Font Time New Roman cỡ chữ 14),

❖ Xuống dòng, ghi: Khóa (điền khóa của sinh viên vào, in đậm, Font Time New Roman cỡ chữ 14)

❖ Chú ý: 4 thông tin Họ và tên, Mã số sinh viên, Lớp, Khóa, yêu cầu ở giữa trang, căn lề trái đều, yêu cầu sử dụng các Tab);

❖ Xuống cuối trang ghi thời gian làm: Hà Nội – Tháng 12/2024 (viết hoa, in đậm, Font chữ 14, căn lề giữa trang).

- Định dạng trang văn bản: khổ giấy A4, theo chiều dọc; căn lề phải: 2 cm, trái: 3 cm; căn lề trên, dưới: 2 cm; Header, Footer: 2 cm (Font chữ Time New Roman, in nghiêng Header, Footer như dưới đây);

- Phần Header gồm các thông tin:

✚ Bên trái: Họ và tên sinh viên (in nghiêng)

✚ Bên phải: Ngày tháng thực hiện BTL (in nghiêng)

- Phần Footer gồm các thông tin:


✚ Bên trái: Mã số sinh viên (in nghiêng)

- + Giữa: Số trang
- + Bên phải: Lớp – Khóa (in nghiêng)
- Trang 2 của văn bản dùng để làm mục lục tự động.
- + Mục lục cập nhật tự động các nội dung **Câu 1: ...**, **Câu 2:...**, các Chương, các đầu mục của Chương theo phân cấp,... theo số trang.
- + Đánh số trang của Trang Mục lục, Hình vẽ, Bảng biểu bắt đầu bằng I, II,... ở dưới, giữa trang (Font Arial cỡ chữ 14, tô đậm)
- Sau Mục lục đến trang Danh mục Hình vẽ cập nhật tự động.
- Sau đó đến trang Danh mục Bảng biểu cập nhật tự động.
- Sau đó đến trang Mở đầu, đánh số trang phần Mở đầu và các nội dung tiếp theo bắt đầu từ 1, 2,... ở dưới, giữa trang (Font Arial cỡ chữ 14)
- Sau đó đến 3 Chương, mỗi Chương gồm 3 đến 4 cấp tiêu đề Heading, tên Chương viết Hoa, căn lề ở giữa, tên các chương chữ giãn cách khoảng 2pt.
- Chương 1: Giới thiệu

Gồm các mục và yêu cầu:

- + Giới thiệu Học viện Công nghệ Bưu chính viễn thông và bản thân sinh viên
- + Định dạng Font và Paragraph trong nội dung với yêu cầu *Yêu cầu cỡ chữ 14, Font chữ Time New Roman, chữ thường, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các đoạn văn cách nhau trên 6pt, dưới 6 pt. Các dòng căn chữ đều (justify).*
- + Có chú thích (Foot Note)
- + Có trích dẫn tài liệu tham khảo kiểu Style IEEE, trích dẫn sinh viên tự làm để cập nhật tự động vào Tài liệu tham khảo ở cuối BTL
- + Có tối thiểu 2 Hình vẽ, Hình vẽ đặt ở giữa trang, tên Hình in nghiêng, có ghi tên Hình theo kiểu: Hình 1.1: (Hình sẽ được cập nhật tự động ở Danh mục Hình)
- + Câu đầu tiên trong toàn bộ BTL nhắc đến Học viện CN BCVT, tạo link đến trang ptit.edu.vn
- + Có 1 danh sách (Bullets) không có thứ tự (tùy chọn)
- Chương 2: Tìm hiểu ngành Công nghệ thông tin và ứng dụng

Gồm các mục và yêu cầu:

- ✚ Tổng quát ngành CNTT, Đào tạo ngành CNTT tại PTIT, Giới thiệu sinh viên hệ UDU (tổng quan, một số ngôn ngữ, thuật toán được học,...), Ứng dụng của ngành CNTT (một số ứng dụng cho các ngành, xã hội,...)
- ✚ Định dạng Font và Paragraph trong nội dung với yêu cầu *Yêu cầu cỡ chữ 14, Font chữ Time New Roman, chữ thường, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các đoạn văn cách nhau trên 6pt, dưới 6 pt. Các dòng căn chữ đều (justify).*
- ✚ Có chú thích (Foot Note)
- ✚ Có trích dẫn tài liệu tham khảo kiểu Style IEEE, trích dẫn sinh viên tự làm đề cập nhật tự động vào Tài liệu tham khảo ở cuối BTL
- ✚ Có tối thiểu 2 Hình vẽ, tên Hình in nghiêng, có ghi tên Hình theo kiểu: Hình 2.1: (Hình sẽ được cập nhật tự động ở Danh mục Hình), có mô tả Alt text, 1 Hình vẽ đặt ở giữa trang, 1 Hình vẽ được Wrap Text kiểu square
- ✚ Có 1 biểu đồ vẽ lưu đồ thuật toán CNTT (bất kỳ, sinh viên tự vẽ), Font chữ trong biểu đồ là Arial, cỡ chữ 12
- ✚ Có tối thiểu 2 công thức toán học được đánh số
- ✚ Có tối thiểu 1 bảng biểu (ví dụ thống kê số lượng sinh viên theo học, ngành học,...), có tên Bảng, có tiêu đề Headear Rows, Font chữ 12, kiểu Grid Table 2, Accent 6, căn chữ Align Center (Bảng sẽ được cập nhật tự động ở Danh mục Bảng)
- ✚ Có 1 danh sách (Bullets) có thứ tự (tùy chọn kiểu số)
- ✚ Có 1 đoạn văn chia làm 2 cột, có line giữa các cột
- ✚ Có 2 comment
- ✚ Có tạo 2 Bookmark liên kết đặt là UDU và PTIT (Bookmark chữ UDU xuất hiện đầu tiên và chữ PTIT xuất hiện đầu tiên trong văn bản)
- ✚ Có 1 đoạn chèn Shape như sau “I  PTIT”, Font chữ 48, tô đậm, màu đỏ, có sử dụng Text Effects
- ✚ Có 1 đoạn có Dropped chữ đầu tiên
- ✚ Có sử dụng Track Changes để theo dõi việc sửa đổi văn bản (có xóa, sửa)

- Chương 3: Tạo văn bản hành chính

Gồm các mục và yêu cầu:

- ✚ Trình bày những hiểu biết của sinh viên về nội dung và hình thức của một *Biên bản cuộc họp, hội nghị* (hoặc *Công văn đề nghị*). Cho ví dụ minh họa và biên soạn một mẫu ngắn gọn ở chương này.
- ✚ *Yêu cầu trong nội dung: cỡ chữ 14, Font Arial, chữ thường, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các dòng căn chữ đều (justify). Các câu đầu tiên của đoạn lùi vào so với đầu dòng 1,5 cm.*

- ✚ *Các phần khác như: tiêu đề, quốc ngữ, nơi nhận,... trình bày theo quy định (như các mẫu)*
- Danh mục Tài liệu tham khảo được cập nhật từ các Trích dẫn tài liệu tham khảo
- Định dạng các Heading của văn bản:
 - ✚ *Đánh số các đầu mục trong các Chương, ví dụ Chương 1 các mục được đánh số theo phân cấp là 1.1 (Heading 1), 1.1.1 (Heading 2), 1.1.1.1 (Heading 3),...*
 - ✚ *Đặt định dạng của Heading 1: làm định dạng cho loại tiêu đề cấp 1 (ví dụ như Chương) gồm định dạng Font và Paragraph với yêu cầu *Yêu cầu cỡ chữ 14, Font chữ Time New Roman, chữ in đậm, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các đoạn văn cách nhau trên 6pt, dưới 6 pt. Các dòng căn chữ đều (justify).**
 - ✚ *Đặt định dạng của Heading 2: làm định dạng cho loại tiêu đề cấp 2 (Mục của chương) gồm định dạng Font và Paragraph. *Yêu cầu cỡ chữ 14, Font chữ Time New Roman, chữ thường đậm, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các đoạn văn cách nhau trên 6pt, dưới 6 pt. Các dòng căn chữ đều (justify).**
 - ✚ *Đặt định dạng của Heading 3: làm định dạng cho loại tiêu đề cấp 3 (Mục nhỏ hơn của chương) gồm định dạng Font và Paragraph. *Yêu cầu cỡ chữ 14, phông Time New Roman, chữ thường, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các dòng căn chữ đều (justify).**
 - ✚ *Đặt định dạng của Heading 4 (nếu có): làm định dạng cho loại tiêu đề cấp 4 (Mục nhỏ hơn nữa của chương) gồm định dạng Font và Paragraph. *Yêu cầu cỡ chữ 14, phông Time New Roman, chữ thường, các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các dòng căn chữ đều (justify).**
 - ✚ *Các định dạng Heading này sẽ được sử dụng để làm định dạng chung cho các nhóm tiêu đề và làm mục lục tự động bằng chức năng Insert/Table of Contents (hoặc Insert/Reference/Table and Index).*
- Định dạng của văn bản:
 - ✚ *Theo yêu cầu các chương như trên*
 - ✚ *Các dòng có độ rộng 1,3 dòng. Các dòng căn chữ đều (justify). Các câu đầu tiên của đoạn lùi vào so với đầu dòng 1,5 cm.*
- Toàn bộ văn bản có Watermark: Font chữ Arial, Size 54, màu Orange, Accent 2, Lighter 40%, Nội dung: Không Copy.