

BÀI TẬP 04B

Bài tập bám theo Bài 4: Tạo và quản lý tham chiếu (tiết 37–40) của phân phối chương trình MOS Word 10.

Yêu cầu: Học sinh tạo thư mục Lop_HoTen tại ổ Z:\ để lưu bài tập. Số tiết tương ứng trong phân phối chương trình được ghi ở cuối mỗi câu.

1. Mở tệp Data_Baithuchanh_04B.docx. Chèn Footnote cho cụm từ “xác thực hai yếu tố” với nội dung: “Hình thức đăng nhập cần thêm một mã xác nhận ngoài mật khẩu.” (Tiết 37)
2. Chèn Footnote thứ hai cho cụm từ “bảng hỏi trực tuyến” với nội dung: “Bảng hỏi được tạo bằng biểu mẫu trực tuyến, thu thập ẩn danh.” (Tiết 37)
3. Chèn Endnote ở cụm từ “Trung tâm Ứng cứu khẩn cấp không gian mạng Việt Nam” ghi nguồn tài liệu tham khảo của nhóm. (Tiết 38)
4. Mở hộp thoại Footnote and Endnote: đổi định dạng số của Footnote sang kiểu a, b, c và đặt Endnote ở cuối tài liệu (End of document). (Tiết 38)
5. Dùng Next Footnote để di chuyển lần lượt qua các chú thích, sau đó xóa Footnote thứ hai và quan sát số thứ tự tự cập nhật. (Tiết 38)
6. Định dạng bốn tiêu đề mục (1. Đặt vấn đề, 2. Phương pháp thực hiện, 3. Kết quả khảo sát, 4. Đề xuất) theo kiểu Heading 1. (Tiết 39)
7. Chèn một trang trống ở đầu tài liệu và tạo Table of Contents tự động theo kiểu Automatic Table 1. (Tiết 39)
8. Thêm mục “5. Kết luận” ở cuối tài liệu (định dạng Heading 1) rồi cập nhật mục lục bằng Update Table → Update entire table. (Tiết 40)
9. Tùy chỉnh mục lục: chỉ hiển thị 2 cấp (Show levels: 2), dùng ký tự dẫn (Tab leader) là dấu chấm. (Tiết 40)
10. Lưu văn bản với tên Baithuchanh_04B.docx, xuất bản thành Baithuchanh_04B.pdf và đối chiếu với Baithuchanh_04B_Result.pdf. (Tiết 40)

Tệp đi kèm: Data_Baithuchanh_04B.docx (văn bản gốc), Baithuchanh_04B_Result.pdf (kết quả mẫu).

Đề cương MO-110:

<https://learn.microsoft.com/en-us/credentials/certifications/exams/mo-110/>