

I. Các tính năng ứng dụng chung

1. Trong tập tin 01.docx, sử dụng email trong Word để gửi tập tin dưới dạng docx đính kèm về địa chỉ taylor@tolano.com: 2

Hướng dẫn : *Mở file, chọn thẻ File/Save & Send, chọn công cụ Send as Attachment. Sau đó nhập địa chỉ mail và chọn nút **Send**.*

2. Trong tập tin 02.docx, sử dụng email trong Word để gửi tập tin dưới dạng PDF về địa chỉ taylor@tolano.com: 3

Hướng dẫn :

*Mở file, chọn thẻ File/Save & Send, chọn công cụ Send as PDF. Sau đó nhập địa chỉ mail và chọn nút **Send**.*

3. Trong tập tin 03.xlsx và sử dụng email trong Excel để gửi tập tin dưới dạng .XPS đính kèm về địa chỉ acolby@tolano.com

Hướng dẫn :

*Mở file, chọn thẻ File/Save & Send, chọn Send as XPS, gõ địa chỉ mail, chọn **Send***

II. Winword

4. Cho hiển thị Show Paragraph Mark.
 5. Thực hiện in tài liệu thành 7 bản không sắp xếp Uncollated, sử dụng máy in tên ____.
- Hướng dẫn :** ... chọn nút **Print**
6. Thực hiện yêu cầu sau:
*Từ đoạn **Tolano.....for participation:** Thiết lập Space Before thành 12 pt.
 7. Thực hiện các thao tác In chữ đậm, chữ có gạch dưới, đổi màu chữ (Font color) là màu Red, đổi cỡ chữ (Font size) là 16 cho đoạn văn bản đã được highlight.
 8. Thực hiện các thao tác sau:
 - a. Hiển thị lưới trong bảng (View Gridlines)
 - b. Thực hiện trộn ô (Merge cell) dòng 1 và dòng 2 theo từng cột.
 - c. Chọn dòng Ice Climbing, chèn thêm 1 dòng mới vào vị trí giữa dòng Ice Climbing và dòng Whale Watching.
 9. Thực hiện các thao tác sau:
 - a. Thực hiện tách ô (Split cell) cho ô **Popular Tours** thành 2 cột
 - b. Canh lề 2 ô vừa được tách thành canh giữa (Align Center)
 - a. Thực hiện thao tác Xóa cột đầu tiên trong bảng
 10. Thực hiện các yêu cầu sau:
 - a. Đánh số trang ở đầu trang nằm bên phải theo mẫu **Plain Number 3**
- Hướng dẫn :** *Mở file, chọn thẻ Insert, chọn công cụ Page Number/Top of Page, chọn mẫu Plain Number 3. Chọn Close Header and Footer.*
11. Thực hiện các yêu cầu sau:
 - a. Mở Header ở chế độ hiệu chỉnh: Insert Header ->Edit Header
 - b. Hiệu chỉnh tiêu đề thành **Haunted Advanture Tours 2016.**

Hướng dẫn : thẻ *file*, thẻ *Insert-> Header, Edit Header*. Sửa nội dung Header theo mẫu, chọn *Close Header and Footer*.

12. Thực hiện các yêu cầu đổi hướng trang trong văn bản thành Landscape

III. Excel

13. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Tại ô __, thực hiện phép trừ cho dữ liệu trong ô __ từ ô __
- Thực hiện ngắt xuống dòng trong ô C1
- Lưu tập tin vào thư mục Documents với tên Excel_13.xlsx

14. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Định lại độ rộng các cột theo chiều dài nội dung AutoFit Column Width.
- Tại ô D4 (Tour) thêm Comment mới với nội dung Including Discount

15. Thực hiện các yêu cầu sau trên trang tính 2011-New:

- Áp dụng định dạng Currency cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc, Total Cost.
- Định lại độ rộng cột Travel Item là 22.00
- Tại ô G16, tính tổng vùng G5:G15 bằng AutoSum.

16. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Merge các ô trong vùng A1:C1
- Canh lề Middle Align và Center cho các ô vừa trộn

IV. PowerPoint

17. Thực hiện các thao tác sau:

- Thêm một slide mới dưới slide 3 với kiểu bố cục Title and Content.
- Thêm hình **camel.jpg** vào slide mới.

18. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Định dạng tiêu đề Introduction trong Slide 3 có chữ đậm và nghiêng
- Xóa ảnh trong slide 3

19. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Trong Slide 4, áp dụng Animation **Fly In, From Top-Left** Effect Options cho tiêu đề Management Team
- Hiệu chỉnh Comment thứ 3 với nội dung **This comment is just for trial test.**

20. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Trong Slide 1, áp dụng **Spin Emphasis** Animation cho hình **Green Soles.**
- Thêm chuyển động **Grow/Shrink Emphasis** Animation cho hình **Green Soles.**
- Xóa slide cuối

21. Thực hiện thao tác: Hiển thị Slide Master mà không hiển thị Handout Master và Notes Master.

22. Sử dụng Ribbon để áp dụng âm thanh Sound Chime cho tất cả các slide.

V. Access

23. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Mở Table **Customers_TA**
- Thiết lập dữ liệu tại cột Country bao gồm giá trị USA, cột State bao gồm các giá trị WA và CA (thiết lập điều kiện lọc).

Hướng dẫn :

Mở file, mouse phải tại table Customers_TA /Open

Sau đó, chọn cột Country/bỏ chọn Select All, chọn ô USA, chọn cột State/bỏ chọn Select All, chọn ô CA và WA.

24. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Mở Queries **CustomerList** dưới dạng Design View
- Ẩn cột Address, City, State và Zip Code
- Run Query

Hướng dẫn :

Mở file, mouse phải tại query CustomerList/Design View

Bỏ dấu check tại field Address, City, State và Zip code.

Chọn công cụ Run.

25. Thực hiện các yêu cầu sau:

- Mở Report **Customers_by_Country** ở chế độ Print Preview
- Tiếp tục thay đổi layout: Landscape (giấy ngang), 2 cột (Column) và in nó.

Hướng dẫn :

Mở file, mouse phải tại report Customers_by_Country /Open

Chọn View/Print Preview ...

26. Mở tập tin 06.accdb và thực hiện các yêu cầu sau:

- Mở **Customers_by_Country** Report ở dạng Design View
- Thay đổi định dạng của trường **Country** thành in đậm (Bold) và màu chữ (Font Color) là Red Standard Color
- Chuyển về dạng Print Preview

Hướng dẫn :

Mở file, mouse phải tại report Customers_by_Country /Open. Sau đó, chọn View/Design View

Sau đó, chọn field Country, thẻ Format, chọn in đậm và màu đỏ. Sau đó, chọn View/Print Preview

27. Mở tập tin 07.accdb và thực hiện các yêu cầu sau:

- Mở **Customer List** Report dưới dạng Layout View
- Định dạng các tiêu đề cột thành in đậm và gạch chân (Bold và Underline)
- Chuyển về dạng Print Preview

Hướng dẫn :

Mở file, mouse phải tại report CustomersList /Layout View

Chọn tiêu đề các cột, chọn thẻ Format, chọn in đậm, gạch dưới

Sau đó, chọn thẻ Design/View/Print Preview