

BÀI KIỂM TRA SỐ 1

- 1. Chỉnh lề cho văn bản.**
- 2. Tạo style cho văn bản**
- 3. Tạo đường viền cho trang**
- 4. Thay đổi vị trí ảnh trong văn bản**
- 5. Sắp xếp nội dung theo thứ tự giảm dần**
- 6. Tạo một ô chứa text**
- 7. Tạo hiệu ứng cho ảnh**
- 8. Tạo hiệu ứng 3-D cho ảnh.**
- 9. Tạo bookmark cho đối tượng.**
- 10. Công cụ thay thế**
- 11. Chia cột báo cho văn bản**
- 12. Chèn mục lục**

- 13. Chọn mẫu cho trang bìa theo mẫu**
- 14. Chia cột, chỉnh độ rộng cột**
- 15. Tạo style cho bảng (table styles)**
- 16. Tạo endnote, đánh số cho endnote.**
- 17. Đổi màu cho SmartArt.**
- 18. Chèn text vào SmartArt.**
- 19. Hiện thị biểu tượng đoạn văn bản.**
- 20. Xóa bỏ các thuộc tính, thông tin của file văn bản.**
- 21. Thay đổi phong cách cho chữ**
- 22. Thay đổi độ rộng cột trong bảng**
- 23. Thay đổi trạng thái của văn bản (status)**
- 24. Tăng, giảm font size của văn bản.**
- 25. Xóa bỏ mọi định dạng cho đoạn text cho trước.**

26. Chuyển đổi text thành SmartArt.

27. Chèn file excel vào file word.

28. Tạo Link cho đối tượng.

29. Ngắt đoạn, cột, ngắt trang (Breaks)

30. Thêm biểu tượng đầu dòng với ảnh cho trước. (Bullet)