

## **GHI LẠI CÁC THAO TÁC/ ĐƯỜNG DẪN ĐỂ HOÀN THÀNH CÁC KỸ NĂNG**

### **1. Thao tác với bảng (Table)**

- Chèn bảng
- Thêm Alt Text cho bảng
- Thay đổi Table styles
- Bỏ định dạng bảng (chuyển bảng thành text)

### **2. Thao tác với ảnh (Picture)**

- Thêm ảnh
- Căn ảnh vào giữa.

### **3. Chèn hình khối (Shapes)**

- Thêm hình
- Thêm text vào trong hình.
- Căn hình khối về phía bên trái của đoạn text:

### **4. Chèn SmartArt**

- Làm thế nào để tạo Smart Art dạng Basic Process:
- Cách thêm text/ chỉnh sửa text trong smartArt
- Thay đổi vị trí các đối tượng đồ họa trong smartArt:

## 5. Chèn Link/Hyperlink

- Cách thêm link cho đối tượng với 1 trang web

## 6. Chèn Bookmark

- Tạo một bookmark cho đối tượng
  
- Sử dụng công cụ Go to để đi đến bookmark

## 7. Chèn Header & Footer

- Vào đâu để chèn nội dung cho header và footer.
  
- Thao tác nào giúp header và footer ở trang đầu khác với trang khác.

## 8. Chèn Page number

- Muốn đánh số trang ở phía cuối, bên phải cần làm gì?

## 9. Chèn tài liệu Word (.docx) vào tài liệu đang mở

- Câu lệnh nào giúp chèn một file word có sẵn vào file văn bản đang mở

## 10. Chèn ký tự đặc biệt

- Vào đâu để chèn các ký tự đặc biệt như <sup>™</sup> <sup>®</sup> ©

## 11. Chèn trang bìa cho tài liệu (cover page)

- Thay đổi trang bìa của tài liệu

## 12. Chèn file Excel (.xlsx) vào tài liệu đang mở