

PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
TRUNG TÂM TIN HỌC & NGOẠI NGỮ



**BÀI TẬP THỰC HÀNH
TIN HỌC ĐẠI CƯƠNG**
(Dành cho bậc Đại học chính quy)



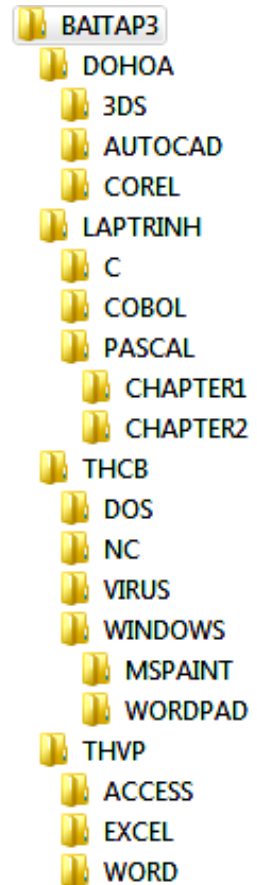
ĐỒNG NAI, THÁNG 9/2019

PHẦN I – HỆ ĐIỀU HÀNH MICROSOFT WINDOWS



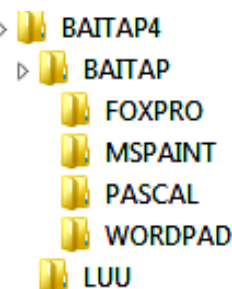
Bài thực hành 01. Bài tập Windows Explorer

1. Khởi động Windows Explorer và tạo cây thư mục như hình bên trong ổ đĩa D:\
2. Xem thông tin của các thư mục DOHOA, LAPTRINH bằng cách chọn thư mục cần xem và thực hiện lệnh File → Properties, hoặc Organize → Properties.
3. Gán thuộc tính ẩn (Hidden) cho thư mục THVP, thuộc tính chỉ đọc (Read Only) cho thư mục THCB bằng cách chọn thư mục và thực hiện lệnh File/Organize → Properties → Read Only/Hidden.
4. Thực hiện lệnh Organize → Folder and Search Options để chọn chế độ hiển thị lại thư mục đã bị ẩn.
5. Thực hiện lại lệnh File/Organize → Properties để xóa bỏ các thuộc tính đã cài đặt cho thư mục THVP và THCB.
6. Đổi tên các thư mục sau:
 CHAPTER1 → CHUONG1
 CHAPTER2 → CHUONG2
 MSPAINT → VEHINH
 WORDPAD → SOANTHAO
 3DS → 3DSTUDIO
7. Tạo thêm 1 thư mục có tên SAOCHEP trong thư mục BAITAP3.
8. Sao chép thư mục THVP, THCB vào SAOCHEP.
9. Sao chép nội dung của PASCAL và COBOL vào C.
10. Xóa thư mục THVP và THCB trong thư mục BAITAP3.
11. Tạo thêm thư mục GRAPHICS trong BAITAP3, sau đó di chuyển nội dung của thư mục DOHOA vào GRAPHICS.



Bài thực hành 02. Bài tập Windows Explorer, Shortcut, Search

1. Khởi động Windows Explorer và tạo cây thư mục như hình bên trong ổ đĩa D:\
2. Dùng chức năng tìm kiếm để tìm 2 tập tin CALC.EXE và WORDPAD.EXE, sau đó sao chép vào thư mục MSPAINT.
3. Dùng chức năng tìm kiếm để tìm các tập tin có phần mở rộng là .TXT, chọn 5 tập tin và sao chép vào thư mục WORDPAD.
4. Sắp xếp các tập tin trong thư mục WORDPAD theo kích thước tăng dần, chọn cách hiển thị Details để xem các thông tin: loại tập tin, kích thước, ngày giờ tạo...
5. Trên desktop, tạo 1 shortcut để khởi động chương trình Unikey có tên GOTIENGVIET, tạo 1 shortcut để khởi động chương trình WORDPAD có tên SOANTHAO. Sao chép 2 shortcut vừa tạo ở trên vào thư mục LUU.
6. Khởi động chương trình WORDPAD để soạn nội dung sau đây và lưu vào thư mục WORDPAD với tên TAPBUT.RTF



TẠP BÚT

Một năm trôi qua thật nhanh, thế là lại già thêm một tuổi. Ngày xưa, tôi ít khi nghĩ đến tuổi tác nhưng từ khi nghe thằng em sắp lập gia đình, rồi cô bạn sắp có em bé, ra đường nhiều đứa trẻ gọi bằng cô, xưng con và cảm thấy mệt mỏi với những cuộc vui ồn ào, náo nhiệt... Lúc đó tôi mới chợt thấy những nếp nhăn trên gương mặt của mình ...

Mọi người đều hy vọng một năm mới sẽ mang lại hạnh phúc cho mình và người thân, nhưng riêng tôi thì lại mong muốn đừng có năm mới và điều đó thì không bao giờ xảy ra...

7. Tạo một shortcut để mở tập tin TAPBUT.RTF trên Desktop.
8. Mở tập tin TAPBUT.RTF từ shortcut vừa tạo ở trên, nhập thêm nội dung sau vào và lưu lại với tên DANHNGON.RTF trong thư mục WORDPAD.

DANH NGÔN

- *Không gì đẹp hơn sự thật*
- *Thành kiến là cha đẻ của sự dốt nát*
- *Bộ lông làm đẹp con công, học vấn làm đẹp con người*
- *Chớ nói công việc này khó, có khó mới nên người*

9. Xóa 2 shortcut ở trong thư mục LUU (không dùng Shift + Delete), sau đó vào Recycle Bin và phục hồi lại.

PHẦN II – SOẠN THẢO VĂN BẢN MICROSOFT WORD 2010



Bài thực hành 01. Định dạng ký tự

Yêu cầu: Font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13

TRÌNH BÀY FONT CHỮ

Microsoft Word là một chương trình ứng dụng xử lý văn bản có thể giúp người sử dụng soạn thảo văn bản một cách nhanh chóng và hiệu quả.

Word cho phép ta dùng chữ bình thường, hoặc làm cho **chữ rộng ra**, chữ co lại theo tỉ lệ (Scale) hoặc cho chữ cách xa nhau, hoặc cho chữ gần lại (Spacing), *chữ in nghiêng* (Italic), **chữ in đậm** (Bold), chữ gạch dưới nét đơn, gạch dưới nét đôi, gạch dưới từng từ (Word only), gạch dưới với dấu chấm, gạch dưới với nét gợn sóng, gạch dưới nét dày, gạch dưới với nét gạch, gạch dưới với nét chấm và gạch, ~~chữ bị gạch ngang~~, chữ có bóng (Shadow), chữ chỉ có đường viền (Outline), chữ được nâng cao hay chữ được hạ thấp (Position - Raised/Lowered). Các lựa chọn Superscript (chỉ số trên) với tổ hợp phím tắt là: Ctrl + Shift + dấu = và Subscript (chỉ số dưới) với tổ hợp phím tắt là: Ctrl + dấu = giúp ta tạo các biểu thức đơn giản như: $y = 3x^3 + 2x^2 + 5$ hoặc $H_2 + \frac{1}{2}O_2 \rightarrow H_2O$.

Ta cũng có thể chèn các biểu tượng đặc biệt vào văn bản như: ☺ 📁 📞

Bài thực hành 02. Định dạng căn lề

Yêu cầu: Font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13

HƯƠNG THÀM

Phan Thị Thanh Nhàn (Đoạn 2)

Cửa sổ hai nhà cuối phố
Không hiểu vì sao không khép bao giờ
Đôi bạn ngày xưa học cùng một lớp
Cây bưởi sau nhà ngan ngát hương đưa... (Đoạn 3)

Giấu một chùm hoa trong chiếc khăn tay
Cô gái ngập ngừng sang nhà hàng xóm
Bên ấy có người ngày mai ra trận... (Đoạn 4)

Chỉ mùi hương đậm ấm thanh tao
Không giấu được cứ bay dịu nhẹ
Cô gái như chùm hoa lặng lẽ
Nhờ hương thơm nói hộ tình yêu... (Đoạn 6)

Rồi theo từng hơi thở của anh
Hương thơm ấy thấm sâu vào lòng ngực
Anh lên đường hương sẽ theo đi khắp
Họ chia tay vẫn chẳng nói điều gì
Mà hương thầm thơm mãi bước người đi... (Đoạn 7)

Bài thực hành 03. Định dạng Tab (Tab stop)

Lưu tập tin vào ổ đĩa làm việc với tên **Muc luc.doc**

MỤC LỤC

Phần 1	Lời mở đầu	2
Phần 2	Phân tích thực tiễn	4
Phần 3	Mô tả	10
Phần 4	Phân tích và thiết kế	20
Phần 5	Áp dụng thực tế	45
Phần 6	Kết luận và Đề nghị	110

Lưu tập tin nội dung sau đây với tên **Phieu nhap kho.doc**

PHIẾU NHẬP KHO

Nhập của : Địa chỉ:
 Do Ông, Bà CMND số:
 Cấp tại : Ngày :
 Nhập theo: Số : Ngày:

Người giao

Người nhận

Nguyễn Văn A

Nguyễn Văn B

Bài thực hành 04. Định dạng bảng biểu (Table)

Hãy nhập và định dạng như bảng sau:

DANH SÁCH LỚP	STT	HỌ LÓT	TÊN	NGÀY SINH
	1	Hồ Thị	Ánh	01/10/1986
	2	Nguyễn Quốc	Bảo	12/05/1987
	3	Đào Xuân	Danh	22/12/1985
	4	Trần Minh	Đường	05/03/1987
	5	Nguyễn Thanh	Giang	11/08/1986
	6	Dương Vũ Lý	Hương	31/01/1987
	7	Mạc Đăng	Khoa	20/11/1987
	8	Vũ Thị Tuyết	Linh	01/05/1986
	9	Hoàng Kim	Minh	04/03/1985
	10	Trịnh Thị Tố	Oanh	25/06/1987

TT	Họ đệm	Tên	Ngày sinh	Điểm thi			Tổng điểm	Xếp loại
				Văn	Toán	NN		
1	Bùi Thế	Anh	02/12/91	7,0	6,5	8,0	21,5	Khá
2	Trần Ngọc	Bảo	10/10/91	9,0	8,0	10,0	27,0	Giỏi
3	Lê Nhật	Chương	03/02/91	8,5	7,5	7,5	23,5	Khá
4	Đinh Thu	Hương	02/09/90	6,0	7,0	6,5	19,5	TB
5	Hoàng Thị	Mai	22/12/91	5,5	6,5	7,0	19,0	TB
6	Lê Minh	Vũ	12/12/89	5,0	9,0	10,0	24,0	Giỏi

Sử dụng Tab trong bảng biểu

Trong bảng biểu, sau khi thiết lập **Tab Stop**, để di chuyển đến cột Tab, ta nhấn tổ hợp phím **Ctrl + Tab** thay vì nhấn phím **Tab** như thông thường.

Xin vui lòng cho biết đôi nét về bạn		Ý kiến bạn đọc:
PC WORLD	☐ Họ và tên bạn: ☐ Địa chỉ: ☐ Nơi học tập và làm việc: 1. Bạn là: ☐ Sinh viên – học sinh ☐ Sử dụng máy tính như công cụ trợ giúp ☐ Sử dụng máy tính chuyên nghiệp ☐ Chuyên viên tin học (có trình độ Đại học về tin học) ☐ Cán bộ lãnh đạo 2. Bạn đọc thể giới vi tính – PC Word: ☐ Thường xuyên ☐ Không thường xuyên	Để trả lời xin bạn hãy gạch chéo ở các ô tương ứng 3. Mục nào trong tạp chí bạn quan tâm hơn cả: ☐ Tin phần mềm – phần cứng ☐ Tổng quan ☐ Đánh giá – nhận xét ☐ Góc kỹ thuật ☐ Học tập ☐ Trao đổi kinh nghiệm ☐ Dành cho học sinh – sinh viên <i>(Có thể đánh chéo nhiều ô)</i> 4. Máy tính bạn đang sử dụng là: ☐ Cơ quan ☐ PII ☐ PIV ☐ Cá nhân ☐ PIII ☐ Khác Loại _____ Hiệu máy: _____

Bài thực hành 05. Định dạng văn bản tổng hợp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi: - *Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp;*
- *Giám đốc Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ;*
- *Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính.*

Tôi tên: ...

Chức vụ: ...

Đơn vị công tác: ...

Nay tôi làm đơn này xin phép Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp, Giám đốc Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính cho tôi được nghỉ phép:

- Thời gian: ... ngày, từ ngày ... đến ngày ...

- Lý do: ...

Rất mong được sự chấp thuận của Quý cấp.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Ngày ... tháng ... năm ...

Kính đơn

**HIỆU TRƯỞNG
ĐH LÂM NGHIỆP**

**TRƯỞNG PHÒNG
TC - HC**

**GIÁM ĐỐC
TT. TH&NN**

Yêu cầu:

- Font chữ cho toàn bộ văn bản: Times New Roman.
- Khoảng cách giữa các đoạn toàn bộ văn bản (Spacing Before & After): 0 pt
- Font size: Tiêu đề lớn sử dụng size 16, nội dung còn lại sử dụng size 13.
- Phần Quốc hiệu: giãn dòng (Line spacing) Single
- Phần Kính gửi: sử dụng định dạng Tab, định dạng in đậm & nghiêng, đặt lề trái 1cm, giãn dòng Multiple 1.3
- Phần Nội dung chính: thụt đầu dòng 1cm, giãn dòng Multiple 1.3
- Phần Ký tên: sử dụng định dạng Tab

Định dạng văn bản tổng hợp

**PHÂN HIỆU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY CHỨNG NHẬN

GIÁM ĐỐC PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP CHỨNG NHẬN

Anh/Chị:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Mã số sinh viên:

Đang học học kỳ/ học phần:

Lớp: Khoa:

Hệ đào tạo:

Giấy này dùng để:

☐ Làm vé xe bus ☐ Xin việc làm ☐ Vay vốn ngân hàng ☐ Khác

(Giấy này có giá trị đến ngày tháng năm)

PHÒNG ĐÀO TẠO

Đồng Nai, ngày..... tháng..... năm

GIÁM ĐỐC

Yêu cầu:

- Thiết lập khổ giấy A4 (đặt lề trên: 2cm; dưới: 2cm; trái: 3cm; phải 1.5cm)
- Sử dụng chức năng Tabs để căn vị trí đoạn văn và điền dấu chấm (.....)

Định dạng văn bản tổng hợp

CỤC THUẾ

Mẫu số: 02GTTT3/001

HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

Ký hiệu: 03AA/11P

Số: 0000001

Liên 1: Lưu

Ngày tháng năm 20.....

Đơn vị bán hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại: Số tài khoản:

Họ tên người mua hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=4 x 5

Cộng tiền bán hàng hóa, dịch vụ:

Số tiền (viết bằng chữ):

Người mua hàng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người bán hàng

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

Lưu ý: Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn.

Yêu cầu:

- Thiết lập khổ giấy A4 (đặt lề trên: 2cm; dưới: 2cm; trái: 3cm; phải 1.5cm);
- Sử dụng font chữ: Times New Roman, cỡ chữ: 13;
- Sử dụng chức năng Tabs để điền dãy dấu chấm (.....)
- Sử dụng Table trong thẻ Insert để tạo bảng biểu.

Định dạng văn bản tổng hợp

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐH LÂM NGHIỆP CƠ SỞ 2**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB-CS2-KHCN

Đồng Nai, ngày 17 tháng 02 năm 2014

THÔNG BÁO

**Về việc thực hiện báo cáo tiến độ học tập của cán bộ giảng viên
đang tham gia chương trình đào tạo sau đại học**

Kính gửi: - *Trưởng các đơn vị trong trường;*
- *Học viên đang đào tạo sau đại học;*
-

Để thuận lợi cho công tác quy hoạch, bố trí sắp xếp cán bộ đi học đúng chuyên ngành cần đào tạo theo chiến lược phát triển của Nhà trường, Giám đốc yêu cầu các đơn vị trong trường:

1. Trưởng các đơn vị thống kê báo cáo số lượng cán bộ viên chức.
2. Học viên báo cáo tiến độ học tập, kết quả học tập.
3. ...

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, Ban KHCN.

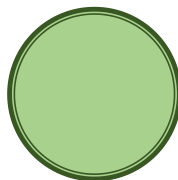
**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

TS. Hoàng Xuân Niên

Yêu cầu:

- Font chữ cho toàn bộ văn bản: Times New Roman.
- Khoảng cách giữa các đoạn toàn bộ văn bản (Spacing Before & After): 0 pt
- Font size: Tiêu đề lớn sử dụng size 16, nội dung còn lại toàn bộ size 13.
- Phần Tên đơn vị & Quốc hiệu: giãn dòng (Line spacing) Single
- Phần Kính gửi: lề trái 1cm, định dạng in đậm & nghiêng, giãn dòng Multiple 1.3
- Phần Nội dung chính: thụt đầu dòng 1cm, giãn dòng Multiple 1.3
- Phần Ký tên có Font size 13, phần Nơi nhận có Font size 11. (Dùng Table)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP



BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

Tên đề tài:

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUY HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT
TẠI XÃ SÔNG TRẦU, HUYỆN TRẢNG BOM
TỈNH ĐỒNG NAI**

Giảng viên hướng dẫn:

Sinh viên thực hiện:

Mã số sinh viên:

Lớp:

ĐỒNG NAI, THÁNG 1/2018

Bài thực hành 06. Định dạng Bullets, Numbering, Borders, Shading

TUYỂN DỤNG

Công ty Hoá chất AWJ cần tuyển đại diện tại TP. Hồ Chí Minh với các chức danh như sau:

Chức danh:

1. Trưởng phòng Phát triển kinh doanh
2. Trưởng phòng Kỹ thuật
3. Trưởng phòng Tiếp thị

Yêu cầu:

- Tuổi từ 30 đến 40, tốt nghiệp Đại Học ngành Hoá
- Viết, nói thành thạo tiếng Anh
- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng
- Có kiến thức về thương mại và tiếp thị

Hồ sơ xin việc gồm có:

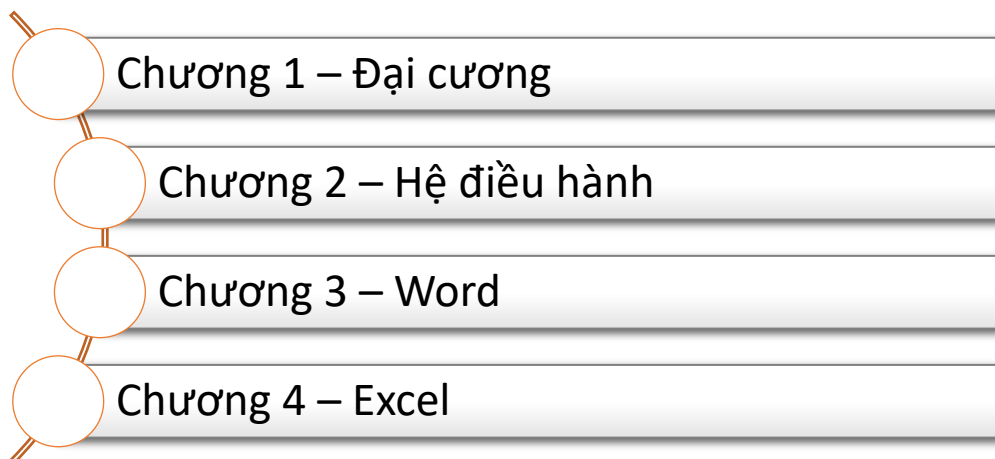
- Đơn xin việc (bằng tiếng Anh)
- Sơ yếu lý lịch (bằng tiếng Anh)
- Bảng sao các văn bằng, chứng chỉ (có công chứng)

Để biết thêm chi tiết, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ:

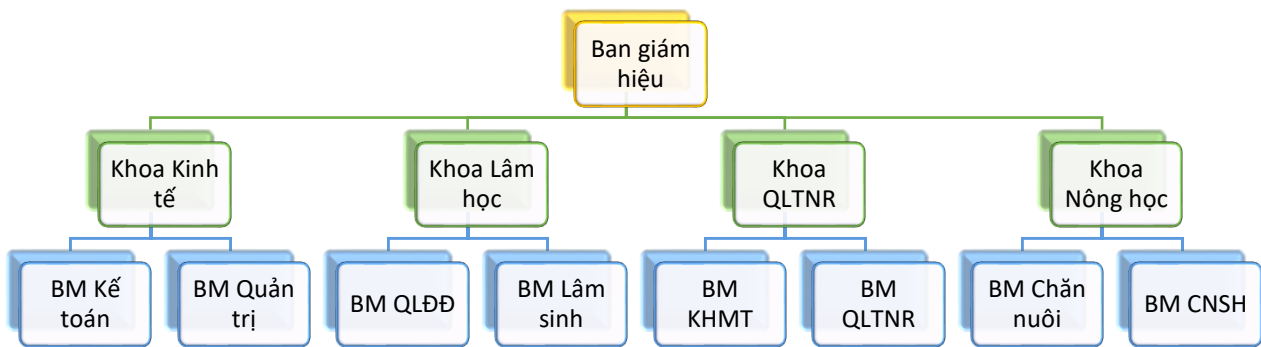
Công ty FPT ✉ 89 Láng Hạ, Hà Nội

☎ 04.8560300 – Fax: 04.8560315

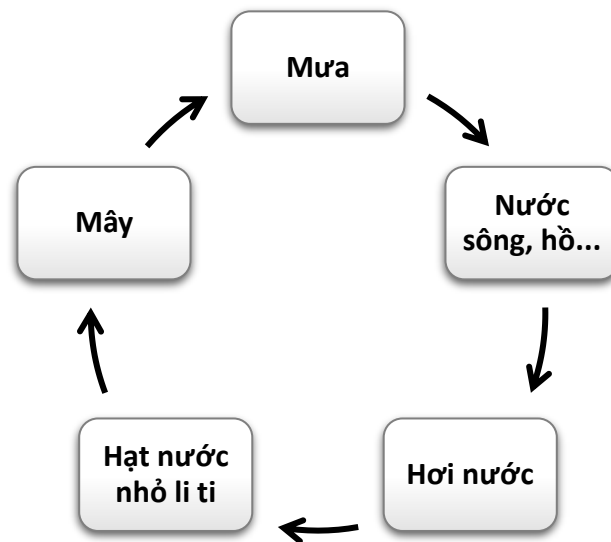
Bài thực hành 07. Vẽ hình, sơ đồ SmartArt



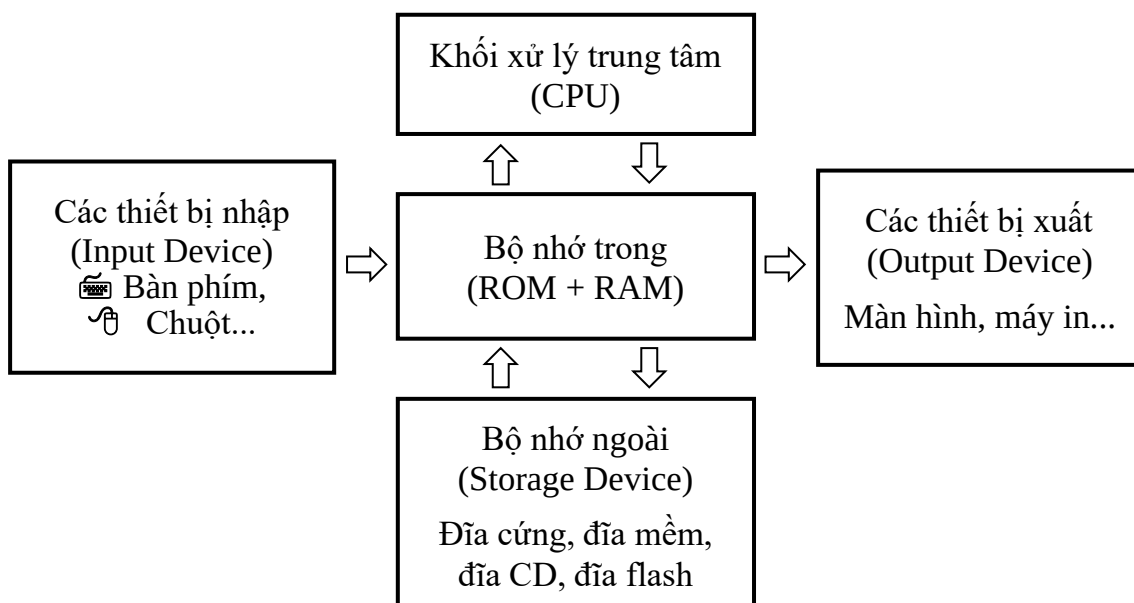
CƠ CẤU TỔ CHỨC



VÒNG TUẦN HOÀN CỦA NƯỚC



SƠ ĐỒ HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG MÁY VI TÍNH



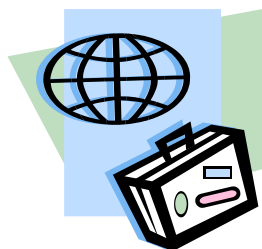
Bài thực hành 08. Định dạng chia cột báo (Column), DropCap, chèn hình

Yêu cầu: Font chữ Time New Roman, cỡ chữ 12

KỠ THI OLYMPIC TOÁN QUỐC TẾ

Thành phần:

Mỗi đoàn đại biểu đến dự kỳ thi IMO (*International Mathematics Olympiad*) có nhiều nhất là 8 người, gồm 6 thí sinh, 1 trưởng đoàn và 1 phó đoàn. Trong 2 ngày thi liên tiếp, các thí sinh sẽ làm 2 bài thi liên tiếp, mỗi bài thi gồm 3 bài toán, mỗi bài toán được 7 điểm tối đa.



Đề thi:

Mỗi nước được mời sẽ gửi tới nhiều nhất là 6 bài toán dự tuyển. Tất cả sẽ được tuyển chọn thành 1 tập gồm 30 bài bởi Ban tuyển chọn đề thi IMO của nước chủ nhà và sẽ được đệ trình lên Ban Giám khảo quốc tế. Ban Giám khảo quốc tế sẽ có cuộc họp trước kỳ thi vài ngày, nhằm tuyển chọn ra 6 bài toán cuối cùng làm đề thi.



Thí sinh:

Thí sinh cần phải có sức khỏe để trải qua 2 ngày thi căng thẳng, liên tiếp nhau, mỗi ngày 4 tiếng rưỡi, không giải lao. Thông thường bài toán 1 dễ nhất, bài toán 6 khó nhất. Sau khi thi, trong lúc Ban Giám khảo chấm bài và chuẩn bị công bố kết quả thì các thí sinh được tham gia các chương trình giải trí, giao lưu văn hóa được nước chủ nhà tổ chức.



Bài thực hành 09. Chèn biểu thức toán học

(A) Biện luận phương trình bậc hai: $ax^2 + bx + c = 0$ ($a \neq 0$)

$$\Delta = b^2 - 4ac$$

$\Delta < 0$: PT vô nghiệm

$$\Delta = 0 : \text{PT có nghiệm kép } x_1 = x_2 = -\frac{b}{2a}$$

$$\Delta > 0 : \text{PT có 2 nghiệm phân biệt } x_1 = x_2 = \frac{-b \pm \sqrt{\Delta}}{2a}$$

$$(B) \lim_{x \rightarrow 0} (1 + \sin x)^{\frac{1}{2x}} = \lim_{x \rightarrow 0} \left[(1 + \sin x)^{\frac{1}{\sin x}} \right]^{\frac{\sin x}{2x}} = e^{\frac{1}{2}} = \sqrt{e}$$

$$\left(\frac{\sqrt{x} - 2}{x - 1} - \frac{\sqrt{x} + 2}{x + 2\sqrt{x} + 1} \right) \frac{(1 - x)^2}{2}$$

Bài thực hành 10. Định dạng văn bản tổng hợp

Soạn mẫu CV xin việc sau. **Yêu cầu:** Bố cục toàn bộ mẫu CV có thể dùng bảng biểu hoặc đặt Tab; Font chữ Cambria, cỡ chữ 13; giãn dòng đơn (Single), Spacing Before & After 4pt.



Nguyễn Văn Anh

Lập trình viên

Ngày sinh: 09/10/1992

Giới tính: Nam

Điện thoại: 0987-654-321

Địa chỉ: Số 1 đường Cầu Giấy, TP. Hà Nội

Website: www.topcv.vn/nguyenanh

HỌC VẤN

10/2010 – 05/2014 **Đại học FPT**
Chuyên ngành: Công nghệ phần mềm
Tốt nghiệp loại Giỏi. Điểm trung bình 8.2

06/2014 – 12/2014 Chứng chỉ TOEIC 600

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

03/2015 – 12/2016 **Công ty CyberSoft**
Lập trình viên: Phân tích và thiết kế hệ thống, xây dựng ứng dụng trên nền tảng Mobile

DỰ ÁN

Rainway Group (2015)

Khách hàng	AnZ
Mô tả	Ứng dụng Mobile đặt vé nhanh chóng, bất kỳ lúc nào, bất kỳ ở đâu
Số lượng thành viên	8
Vị trí công việc	Lập trình viên
Vai trò trong dự án	- Phân tích và thiết kế hệ thống - Phát triển Module - Tối ưu code - Sửa lỗi
Công nghệ sử dụng	- Android Studio 1.4, Java, Android 4.0 - Google Cloud Message

Bài thực hành 11. Trộn văn bản, thư trộn (Mail Merge)

Tạo bảng dữ liệu như sau và đặt tên là **DuLieu.doc**

Họ và tên	Chức vụ	Công ty
Trần Minh Tuấn	Phó giám đốc	Công ty TNHH Tấn Phát
Trần Tuấn Quy	Giám đốc	Công ty TNHH Song Thịnh
Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	Trưởng phòng kinh doanh	Công ty TNHH Tân Tiến
Trần Xương Phụng	Trưởng phòng tổng hợp	Công ty TNHH Quang Minh
Ngô Tuấn Duy	Trợ lý giám đốc	Công ty TNHH Đại Thắng

Tạo một văn bản mới có tên là **ThuMoi.doc** và nhập mẫu thư mời như sau. Sử dụng định dạng Borders and Shading để kẻ khung và tô trang trí nền thư mời. Sử dụng công cụ **Mail Merge** nhúng file **DuLieu.doc** vào và xuất ra màn hình 5 thư mời khác nhau dành cho 5 đối tượng nói trên.

THƯ MỜI



Công ty TNHH SSDG, trân trọng kính mời

Ông/Bà:

Chức vụ:

Công ty:

Đến tham dự tiệc mừng khai trương công ty chúng tôi

Vào lúc: **18^h00, ngày 12/12/2012** tại: **Nhà hàng New World**

Hân hạnh được đón tiếp.

Ngày 02 tháng 12 năm 2012

Giám đốc

Trần Quý Thịnh

Tạo bảng dữ liệu như sau và đặt tên là **DS_TrungTuyen.doc**

Họ tên	GT	NS	SBD	KV	Toán	Lý	Hóa	Tổng	Ngành
Trần Ngọc Anh	Nữ	30/09/1992	A26	2NT	8	6.75	8.5	24	404 - Tài chính
Phạm Ngọc Bích	Nữ	28/10/1992	A152	1	7	6.75	4.5	19	401 - Kế toán
Nguyễn Linh Chi	Nữ	06/04/1991	A181	1	6	7.75	6.5	21.5	104 - Khoa học máy tính
Nguyễn Chiến	Nam	12/08/1992	A205	2NT	7	7	5.25	20	404 - Tài chính
Nguyễn Chính	Nam	27/09/1991	A213	2NT	6.5	7	7	21	400 - Quản trị Kinh doanh
Nguyễn Chung	Nữ	04/11/1991	A216	2	6	4.5	6.5	18	404 - Tài chính

Tạo một văn bản mới có tên là **GiayBao.doc** và nhập mẫu giấy báo nhập học sau, sử dụng định dạng Borders để kẻ khung. Sử dụng công cụ **Mail Merge** nhúng file **DS_TrungTuyen.doc** vào và xuất ra màn hình các thư mời khác nhau dành cho các đối tượng nói trên.

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2017

GIẤY BÁO NHẬP HỌC TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Họ và tên:

Giới tính:

Sinh ngày:

Số báo danh:

Khu vực:

Tên ngành:

Kết quả:

Toán: điểm

Lý: điểm

Hóa: điểm

Tổng cộng: điểm

Anh/Chị đã đạt điểm trúng tuyển vào Trường Đại học Lâm nghiệp. Mời anh/chị đến làm thủ tục nhập học từ 7^h00 ngày 10/9/2017 tại Hội trường lớn. Khi đến Trường, anh/chị cần mang theo 01 túi hồ sơ nhập học gồm:

1. Giấy báo nhập học này
2. Bản sao công chứng học bạ THPT
3. ...

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

PHẦN III – BẢNG TÍNH ĐIỆN TỬ MICROSOFT EXCEL 2010



Bài thực hành 01. Biểu thức và các hàm cơ bản

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THÁNG THÁNG 01/2014

Tỷ giá USD/VND: **19800**

TT	Họ và tên	Lương ngày (USD)	Lương tháng (USD)	Ngày nghỉ	Lương lãnh (VND)	Lương kỳ 1	Lương kỳ 2
1	Trần Quý Thịnh	50					
2	Trần Tuấn Quy	45		2			
3	Trần Xương Phụng	45		5			
4	Trần Võ Trung Hiếu	40		2			
5	Nguyễn Ngọc Hà	40					
6	Thái Hoàng Vân	30		1			
7	Lâm Quang Phú	30		2			
8	Nguyễn Thanh Long	28.5					
9	Ngô Tuấn Duy	28.5		4			
10	Nguyễn Phi Anh	35		1			
	TỔNG CỘNG		?		?	?	?
	LƯƠNG LỚN NHẤT		?		?	?	?
	LƯƠNG NHỎ NHẤT		?		?	?	?
	TRUNG BÌNH LƯƠNG		?		?	?	?

Yêu cầu:

- 1/ Lương tháng = Lương ngày * 26
- 2/ Lương lãnh = (Lương tháng - (Lương ngày * ngày nghỉ)) * Tỷ giá USD
- 3/ Lương kỳ 1 = 2/3 Lương lãnh
- 4/ Lương kỳ 2 = Lương lãnh - Lương kỳ 1
- 5/ Hoàn tất các ô thống kê: Tổng cộng; Lương lớn nhất, nhỏ nhất; Trung bình Lương
- 6/ Định dạng dữ liệu số có dấu phẩy ngăn cách phần nghìn.
- 7/ Định dạng dữ liệu số trong cột Lương lãnh phần đơn vị tiền tệ VND.
- 8/ Định dạng dữ liệu số trong cột Lương ngày, Lương tháng phần đơn vị tiền tệ USD.

Bài thực hành 02. Hàm xử lý chuỗi

TỔNG HỢP XUẤT KHO NHIÊN LIỆU THÁNG 04/2014

Tỷ giá USD/VND: 19800

TT	Mã phiếu xuất	Ngày xuất	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá (VND)	Thuế (VND)	Thành tiền (USD)
1	Xăng-090	5			22,300		
2	DầuA-125	6			21,000		
3	Xăng-090	8			22,500		
4	Nhớt-400	11			18,600		
5	Xăng-540	15			22,600		
6	Nhớt-400	19			18,600		
7	DầuB-325	21			21,400		
8	DầuA-370	25			21,500		
	TỔNG CỘNG:			?		?	?
	GIÁ TRỊ LỚN NHẤT:			?		?	?
	GIÁ TRỊ NHỎ NHẤT:			?		?	?
	TRUNG BÌNH CỘNG:			?		?	?

Yêu cầu:

- 1/ Điền **Tên hàng**: dựa vào 4 ký tự đầu tiên của **Mã phiếu xuất**
 - 2/ Điền **Số lượng**: dựa vào 3 ký tự số cuối của **Mã phiếu xuất**, và đổi ra giá trị số
 - 3/ Tính tiền **Thuế (VND)**: = Số lượng * Đơn giá * 10%
 - 4/ Tính **Thành tiền (USD)**: = (Số lượng * Đơn giá) + Thuế.
- Lập công thức đổi Thành tiền VND ra USD. Kết quả USD lấy 01 số lẻ thập phân.

BÀI TẬP TÁCH HỌ TÊN

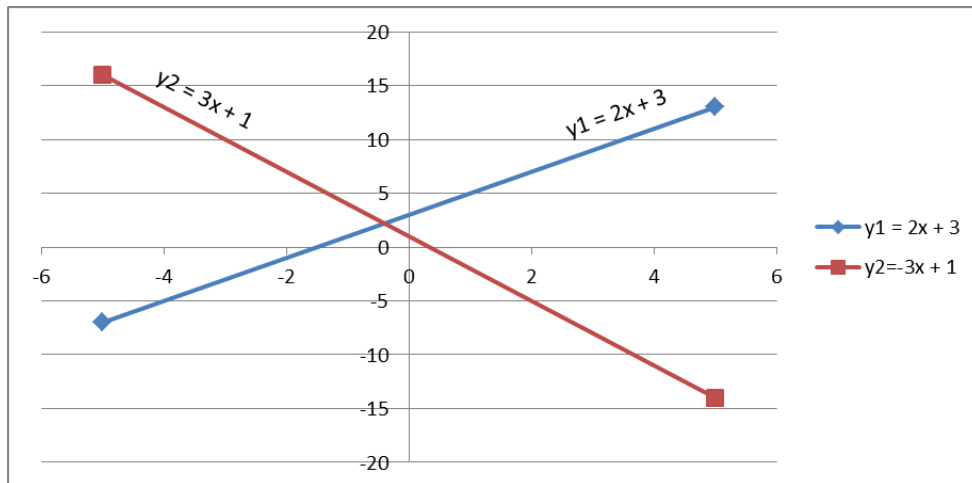
TT	Họ và tên	Họ	Tên	Họ và tên đệm	Tên đệm
1	Trần Quý Thịnh				
2	Trần Tuấn Quy				
3	Trần Xương Phụng				
4	Trần Võ Trung Hiếu				
5	Nguyễn Ngọc Hà				
6	Thái Hoàng Vân				
7	Lâm Quang Phú				
8	Nguyễn Thanh Long				
9	K' Sanh				
10	Hoàng Nam				

Bài thực hành 03. Vẽ biểu đồ trong Excel

Biểu đồ XY (Scatter): Mô tả dữ liệu giữa 2 loại dữ liệu liên quan.

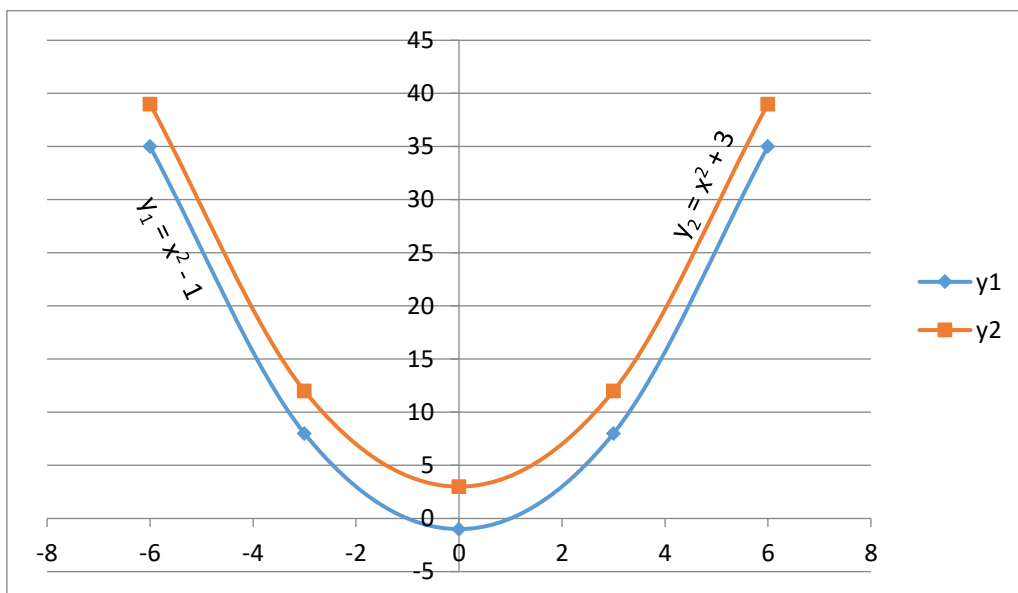
Đồ thị Phương trình bậc 1: $y_1 = 2x + 3$ và $y_2 = -3x + 1$

x	y ₁	y ₂
-5	-7	16
5	13	-14



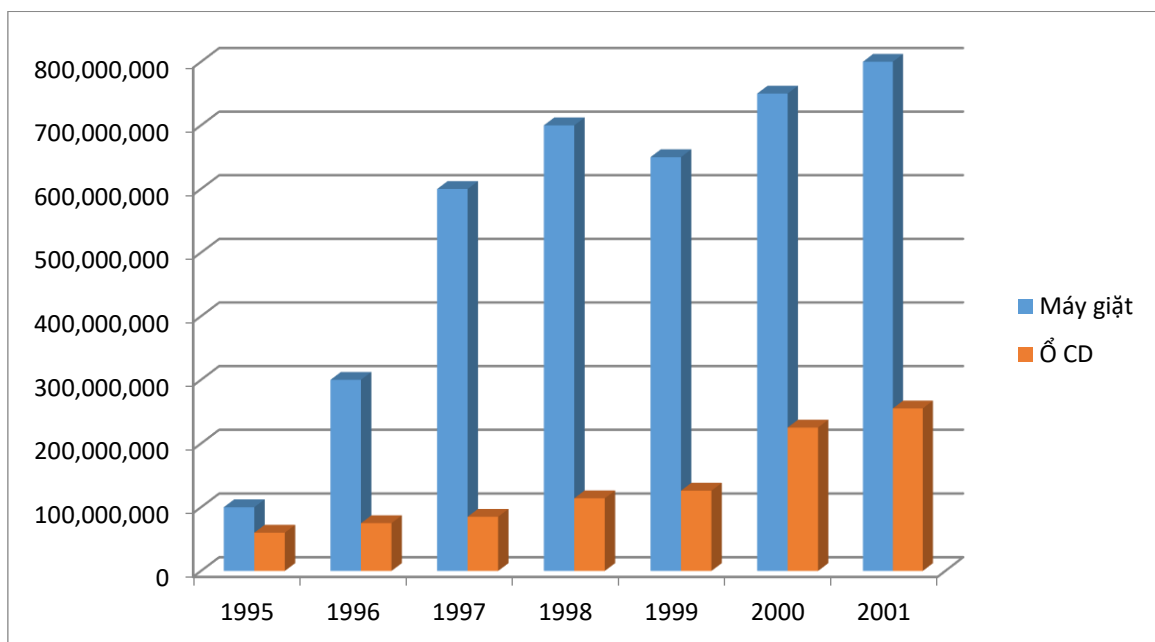
Đồ thị Phương trình bậc 2: $y_1 = x^2 - 1$ và $y_2 = x^2 + 3$

x	y ₁	y ₂
-6	35	39
-3	8	12
0	-1	3
3	8	12
6	35	39



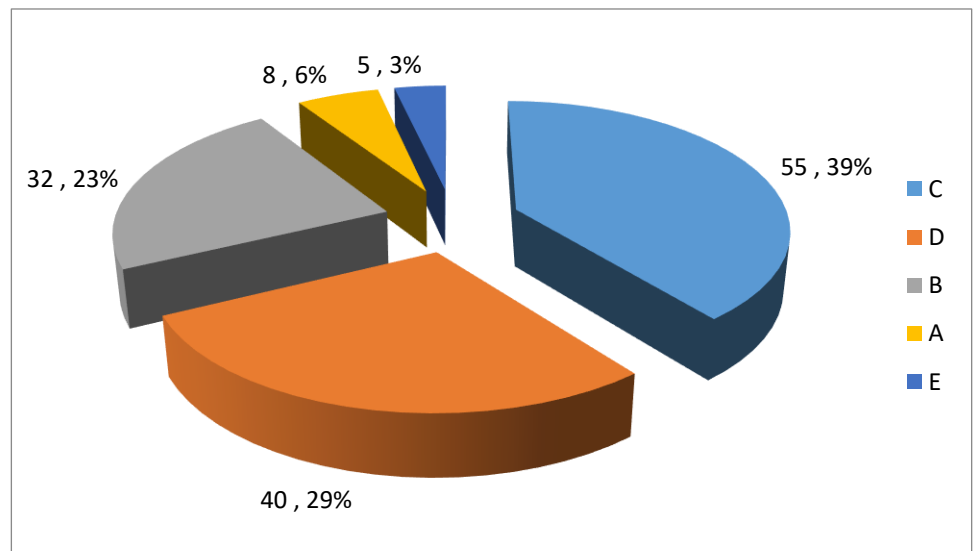
Biểu đồ hình cột (Column): So sánh các loại dữ liệu với nhau theo chiều dọc

Năm	Máy giặt	Ổ CD
1995	100,000,000	60,000,000
1996	300,000,000	75,000,000
1997	600,000,000	85,000,000
1998	700,000,000	114,000,000
1999	650,000,000	126,000,000
2000	750,000,000	225,000,000
2001	800,000,000	255,000,000



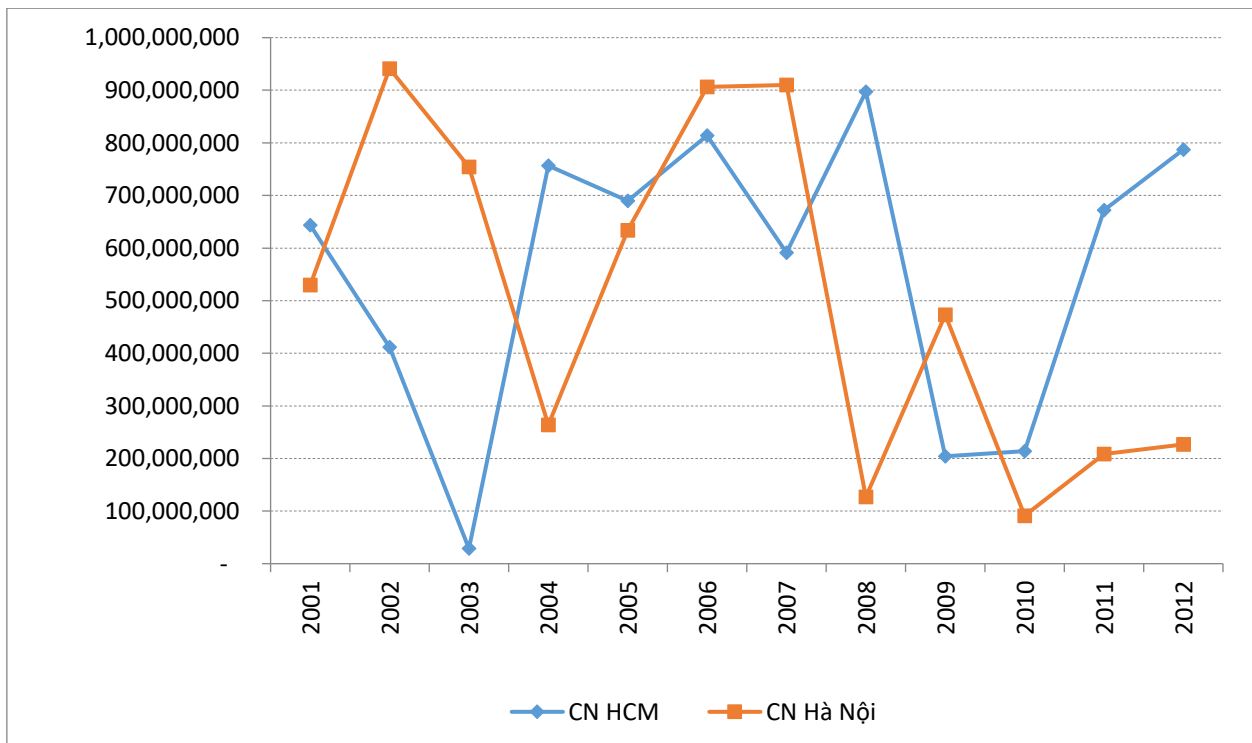
Biểu đồ hình tròn (Pie): So sánh tỷ lệ % từng thành phần trong tổng thể các thành phần.

Yếu tố	Tần số
C	55
D	40
B	32
A	8
E	5
Tổng	140



Biểu đồ đường thẳng (Line): Thể hiện sự thay đổi dữ liệu trong một giai đoạn

Năm	CN HCM	CN Hà Nội
2001	643,605,968	529,913,401
2002	411,946,037	941,269,828
2003	28,684,187	754,367,163
2004	756,958,840	263,686,753
2005	689,559,405	634,012,729
2006	814,163,187	906,149,251
2007	591,086,348	910,092,846
2008	897,099,695	126,854,132
2009	204,365,396	473,365,496
2010	214,033,541	91,330,210
2011	672,003,550	208,195,426
2012	786,933,465	226,983,982



Bài thực hành 04. Hàm xét điều kiện IF

KẾT QUẢ THI CUỐI KHÓA CHỨNG CHỈ A TIN HỌC, THÁNG 1/2014

TT	Họ và tên		Năm sinh	Các môn thi			Điểm TB	Kết quả	Xếp loại
				Word	Excel	Win			
01	Lê Văn	Bảo	1984	9	9	8			
02	Lý Văn	Dung	1984	9	4	8			
03	Nguyễn Thị	An	1984	7	2	4			
04	Nguyễn Văn	Châu	1984	10	10	10			
05	Phạm Thị	Hòa	1984	6	9	5			
06	Trần Thị	Lan	1984	7	7	7			
07	Phạm Thị Họa	Mi	1984	5	5	5			
08	Triệu Văn	Nam	1984	4	6	6			
09	Trịnh Thị	Phúc	1984	7	6	7			

Yêu cầu:

- Tính điểm trung bình (**Điểm TB**) của các thí sinh, lấy 1 số lẻ.
Biết rằng: Điểm **Word** và **Excel** hệ số 1, điểm **Win** hệ số 2
- Xét **Kết quả**, biết rằng:
+ Nếu ĐTB ≥ 5 thì kết quả là "Đậu";
+ Ngược lại (ĐTB < 5) thì kết quả là "Rớt".
- Xét **Xếp loại** cho thí sinh dựa vào điều kiện Điểm trung bình.
Tham khảo điều kiện dựa theo **Bảng xét xếp loại**.
Sử dụng hàm IF lồng nhau với 2 cách khác nhau.
- Xét thêm **Kết quả 2**: Nếu ĐTB ≥ 5 và không có môn nào dưới 5 thì kết quả là "Đậu", ngược lại kết quả là "Rớt".

Bảng xét xếp loại	
Điểm TB	Xếp loại
< 5	Yếu
$\geq 5, < 6$	Trung bình
$\geq 6, < 7$	TB khá
$\geq 7, < 8$	Khá
$\geq 8, < 9$	Khá giỏi
$\geq 9, < 10$	Giỏi
10	Xuất sắc

Bài thực hành 05. Hàm xét điều kiện IF

Lưu ý: Trước khi nhập dữ liệu ngày tháng (Ngày vào làm việc) cần định dạng kiểu dữ liệu ngày tháng **dd/mm/yyyy** trong Control Panel

BẢNG LƯƠNG THÁNG

Ngày công quy định: 24

Ngày hiện tại: ? (Dùng hàm ngày tháng)

STT	Mã NV	Họ và tên	Ngày vào làm việc	Ngày công	Bậc lương	Phòng ban	Thâm niên	Phụ cấp thâm niên	Lương	Tạm ứng	Thực lãnh
01	A250-1	Lâm Đức Trí	01/02/1997	20							
02	B356-2	Nguyễn Thị Nghĩa	20/05/1998	25							
03	C452-1	Trần Hải Thanh	25/08/1998	24							
04	B897-3	Nguyễn Ngọc Châu	30/07/1994	24							
05	B696-1	Phan Thành Long	26/06/1998	25							
06	C897-1	Võ Trường Hải	10/01/1994	26							
07	D456-2	Nguyễn Ngọc Bích	15/09/1995	20							
08	A123-3	Thái Minh Trí	05/07/1996	22							
09	C556-2	Lê Thu Trang	06/10/1997	24							
10	D658-3	Trần Chí Hải	25/12/1997	24							

Yêu cầu:

- 1/ Lập công thức cho cột **Bậc lương** dựa vào ký tự đầu tiên bên trái của Mã NV. Nếu là A thì bậc lương là 330, là B thì bậc lương là 310, là C thì bậc lương là 290 và các trường hợp còn lại là 275
- 2/ Lập công thức cho cột **Phòng ban** dựa vào ký tự cuối cùng của Mã NV. Nếu là 1 thì phòng ban là "Kỹ thuật", là 2 thì phòng ban là "Kế toán", các trường hợp còn lại phòng ban là "Kế hoạch"
- 3/ Tính **Thâm niên** (Số năm làm việc) = Năm hiện tại - Năm của ngày vào làm việc. Yêu cầu sử dụng hàm ngày tháng.
- 4/ Tính **Phụ cấp thâm niên** = Thâm niên * 50000
- 5/ Tính **Lương**: + Nếu Ngày công <= Ngày công quy định thì Lương = Ngày công * Bậc lương * 1000
+ Nếu Ngày công > Ngày công quy định thì Lương = [(2 * Số ngày dôi ra) + Ngày công quy định] * Bậc lương * 1000
- 6/ Tính **Tạm ứng** = 1/3 Lương. Làm tròn chỉ lấy phần nguyên.
- 7/ Tính **Thực lãnh** = Lương + Phụ cấp thâm niên - Tạm ứng.

Bài thực hành 06. Hàm dò tìm VLOOKUP, HLOOKUP

BẢNG TỔNG KẾT NHẬP XUẤT NÔNG SẢN

Số phiếu	Mã hàng	Tên hàng	Nhập/Xuất	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
N1	L01			230		
X1	C01			110		
N2	C01			500		
N3	B01			210		
X2	L01			165		
X3	C01			650		
N4	L01			320		
N5	C01			120		
N6	L01			110		
X4	B01			115		

Bảng phụ

Mã Hàng	Tên Hàng	Đơn Giá
C	Café	120
L	Lúa	60
B	Bắp	45

Bảng thống kê

Tổng Thành tiền	?
Tổng tiền Nhập	?
Tổng tiền Xuất	?

Yêu cầu:

- 1/ Dựa vào ký tự đầu của Mã hàng và sử dụng hàm dò tìm trong Bảng phụ để điền vào cột **Tên hàng**
- 2/ Dùng hàm xét điều kiện điền vào cột **Nhập/Xuất** dựa theo Số phiếu: Nếu ký tự đầu của Số phiếu là **N** thì ghi "Nhập", ngược lại (ký tự đầu là **X**) thì ghi là "Xuất".
- 3/ Dựa vào cột Mã hàng và sử dụng hàm dò tìm trong Bảng phụ để điền vào cột **Đơn giá**.
- 4/ Tính **Thành tiền** = Số lượng * Đơn giá.
- 5/ Hoàn tất **Bảng thống kê**: Tổng Thành tiền, Tổng tiền Nhập, Tổng tiền Xuất. Yêu cầu sử dụng hàm thích hợp.

Bài thực hành 07. Hàm dò tìm VLOOKUP, HLOOKUP

BẢNG LƯƠNG THÁNG 12/2011

STT	HỌ VÀ TÊN	MÃ SỐ	MÃ LOẠI	SNCT	HỆ SỐ	LCB	NGÀY CÔNG	LƯƠNG	PHỤ CẤP	THỰC LÃNH
01	Vũ Thị Hiền	FA4					23			
02	Bùi Thị Hoài	MC6					25			
03	Lê Minh Hoàng	FD3					28			
04	Đặng Thị Hồng	FD1					24			
05	Chu Thị Lành	MB7					23			
06	Đào Thị Nhung	FB2					25			
07	Hoàng Nam	MD1					22			
08	Phan Thị Thơm	MA6					24			

BẢNG PHỤ

MÃ LOẠI	A	B	C	D
LCB	12,000	9,800	8,700	7,900
HỆ SỐ	12	9.8	8.7	7.9

BẢNG THỐNG KÊ

MÃ SỐ	SỐ LƯỢNG	THỰC LÃNH
A		
B		
C		
D		

Yêu cầu:

- 1/ Nhập dữ liệu và định dạng các bảng.
- 2/ Tìm **MÃ LOẠI** dựa vào kí tự giữa của **MÃ SỐ**
- 3/ Tìm **SNCT** (Số năm công tác) dựa vào kí tự số bên phải của **MÃ SỐ** và chuyển sang giá trị số
- 4/ Dựa vào **MÃ LOẠI** và sử dụng hàm dò tìm trong **BẢNG PHỤ** để điền giá trị cho các cột **HỆ SỐ**, **LCB** (Lương cơ bản)
- 5/ Tính **LƯƠNG** = **LCB** * **NGÀY CÔNG**
- 6/ Tính **PHỤ CẤP** dựa vào điều kiện sau:
 - + Nếu **SNCT** > 5 và **MÃ LOẠI** là **A** thì phụ cấp là **200000**
 - + Nếu **SNCT** > 4 thì phụ cấp là **100000**
 - + Các trường hợp còn lại không được hưởng phụ cấp
- 7/ Tính **THỰC LÃNH** = (**LƯƠNG** + **PHỤ CẤP**) * **HỆ SỐ**
- 8/ Sắp xếp **BẢNG LƯƠNG** trên theo **MÃ LOẠI** với thứ tự tăng dần, nếu trùng **MÃ LOẠI** thì sắp xếp theo **THỰC LÃNH** giảm dần.
- 9/ Dùng chức năng Data Filter lọc các dòng **SNCT** từ 2 đến 4 và copy bảng dữ liệu vừa lọc được qua vị trí khác trong bảng tính
- 10/ Hoàn tất **BẢNG THỐNG KÊ**, yêu cầu sử dụng hàm thích hợp.

Bài thực hành 08. Hàm dò tìm VLOOKUP, HLOOKUP

BẢNG THỐNG KÊ NHẬP NHIÊN LIỆU 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2012

TT	Mã hàng	Tên hàng	Hãng sản xuất	Đơn giá (Đồng/lít)	Số lượng (Lít)	Thuế	Thành tiền
01	D00BP				580		
02	D01ES				240		
03	X92SH				130		
04	N4TCA				350		
05	D00TN				260		
06	N06MO				210		
07	X92TN				180		
08	N89BP				120		

BẢNG TRA 1

Mã hàng	Tên hàng	Đơn giá	Thuế xuất
X	Xăng	5000	3%
D	Dầu	12000	2.50%
N	Nhớt	2500	2%

BẢNG TRA 2

Mã	BP	ES	SH	CA	MO
Tên hãng	British Petro	Esso	Shell	Castrol	Mobil

Yêu cầu:

- 1/ Tìm **Tên hàng** dựa theo 1 ký tự đầu của Mã hàng và sử dụng hàm dò tìm trong **Bảng tra 1**
- 2/ Tìm **Hãng sản xuất** dựa theo 2 ký tự cuối của **Mã hàng**, biết rằng:
 - + Nếu 2 ký tự cuối là "TN" thì Hãng SX là "Trong nước";
 - + Ngược lại dùng hàm dò tìm tên hãng dựa theo 2 ký tự cuối của Mã hàng và **Bảng tra 2**
- 3/ Tìm **Đơn giá** dựa theo 1 ký tự đầu của mã hàng (hoặc dựa theo tên hàng) và sử dụng hàm dò tìm trong **Bảng tra 1**
- 4/ Tính **Thuế**, biết rằng:
 - + Nếu Hãng sản xuất là "Trong nước" thì **Thuế** bằng 0;
 - + Ngược lại dựa vào **Bảng tra 1** để dò tìm % Thuế xuất (theo Mã hàng hoặc Tên hàng) và tính **Thuế = Số lượng * Đơn giá * Thuế xuất**
- 5/ Tính **Thành tiền = Số lượng * Đơn giá + Thuế**

Bài thực hành 09. Hàm dò tìm VLOOKUP, HLOOKUP

Lưu ý: Trước khi nhập dữ liệu ngày tháng (Ngày đi, Ngày đến) cần định dạng kiểu dữ liệu ngày tháng **dd/mm/yyyy** trong Control Panel

BẢNG TÍNH CƯỚC PHÍ VẬN TẢI

STT	Số xe	Trọng tải (đã chở)	Lộ trình	Đơn giá	Cước phí	Ngày đi	Ngày đến	Thời gian thực hiện	Tiền thưởng
01	50-2923	5	Pleiku			05/01/1993	10/01/1993		
02	52-1234	10	Quy Nhơn			05/03/1993	08/03/1993		
03	50-8533	2	Nha Trang			05/03/1993	07/03/1993		
04	50-2923	3	Hà Nội			05/01/1993	16/01/1993		
05	51-1111	6	Lào			05/06/1993	20/06/1993		
06	52-2222	5	Lào			05/10/1993	17/10/1993		
07	50-4455	10	Hà Nội			20/05/1993	29/05/1993		
08	52-2929	6	Đà Nẵng			21/05/1993	25/05/1993		

Bảng đơn giá và thời gian quy định

Tuyến đường	Đơn giá	Thời gian quy định
Đà Nẵng	5000000	7
Hà Nội	10000000	5
Lào	25000000	8
Nha Trang	3000000	6
Pleiku	6000000	4
Quy Nhơn	4000000	2

Bảng quy định trọng tải

Số xe (2 số đầu)	Trọng tải quy định
50	4
51	8
52	12

Yêu cầu:

1/ Tìm kiếm **Đơn giá** dựa theo **Bảng đơn giá**.

2/ Tính **Cước phí**, biết rằng:

+ Nếu xe chở đúng trọng tải thì **Cước phí** bằng **Đơn giá**;

+ Ngược lại (nếu chở quá tải) thì **Cước phí** sẽ bằng 110% **Đơn giá**.

Giải thích: Xe chở đúng trọng tải nghĩa là Trọng tải quy định của xe đó $\geq$ Trọng tải đã chở.

Dùng hàm dò tìm Trọng tải quy định dựa theo 2 số đầu của số xe và tra trong **Bảng quy định trọng tải**

Dựa vào **Bảng QĐ trọng tải** để biết xe có chở đúng trọng tải hay không

3/ Tính **Thời gian thực hiện** = Ngày đến - Ngày đi.

4/ Tính **Tiền thưởng**, biết rằng:

+ Nếu thời gian thực hiện nhanh hơn thời gian trong **Bảng thời gian quy định** sẽ được thưởng 5% Cước phí;

+ Ngược lại (nếu thời gian thực hiện chậm hơn) thì không được thưởng.

Giải thích: Dùng hàm dò tìm Thời gian quy định dựa vào **Bảng thời gian quy định** và so sánh với Thời gian thực hiện để biết xe chạy nhanh hay chậm.

Bài thực hành 10. Tổng hợp

Lưu ý: Trước khi nhập dữ liệu ngày tháng (Ngày đi, Ngày đến) cần định dạng kiểu dữ liệu ngày tháng **dd/mm/yyyy** trong Control Panel.

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THUÊ PHÒNG

Tên khách	Số phòng	Ngày đến	Ngày đi	Số ngày	Dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn giá dịch vụ	Tổng số tiền DV	Tổng số tiền phòng	Số tiền giảm giá	Thành tiền
Phạm Thị Nhung	103	05/01/2003	05/06/2003		LA						
Nhâm Đường	106	08/03/2003	01/05/2003		FB						
Võ Thị Ngọc Loan	207	10/04/2003	21/04/2003		SP						
Hà Huệ Anh	307	16/04/2003	16/06/2003		FB						
Chung Bùi Phan	205	06/05/2003	07/05/2003		SP						
Huỳnh Thái Khang	204	07/05/2003	12/05/2003		LA						
Lê Tấn Hùng	308	07/05/2003	09/05/2003		CR						
Nguyễn Thị Hà	210	09/05/2003	10/05/2003		CR						

Bảng 2: Bảng giá phòng theo ngày

Tầng	Đơn giá phòng
1	600
2	500
3	400
4	300

Bảng 3: Bảng giá dịch vụ theo ngày

Mã DV	Tên DV	Đơn giá DV
SP	Thẩm mỹ	300
CR	Thuê xe	150
FB	Thực phẩm	100
LA	Giặt ủi	80

Yêu cầu:

- 1/ Tính **Số ngày** khách ở = Ngày đi - Ngày đến
- 2/ Dựa theo Bảng 3, dùng hàm dò tìm **Tên dịch vụ** và **Đơn giá dịch vụ**
- 3/ Tính **Tổng số tiền dịch vụ** = Đơn giá dịch vụ * Số ngày
- 4/ Tính **Tổng số tiền phòng** = Đơn giá phòng quy định ở bảng 2 * Số ngày.
Biết rằng ký tự đầu của số phòng chính là số tầng. Dựa vào số tầng và Bảng 2, dùng hàm dò tìm để biết Đơn giá phòng.
- 5/ Tính **Số tiền giảm giá**, biết rằng:
+ Nếu khách ở từ 2 tuần trở lên thì được giảm 20% trên Tổng số tiền phòng;
+ Ngược lại không được giảm giá.
- 6/ Tính **Thành tiền** = Tổng số tiền phòng + Tổng số tiền DV - Tiền giảm giá

Bài thực hành 11. Tổng hợp

TỜ KHO ĐẦU KÌ

Mã hàng	Tên hàng	S.lượng đầu kì	Trị giá đầu kì	Giá nhập	Giá xuất
B	Bạc hà	1700	1,310,000	770	840
C	Cam	2400	1,810,000	750	850
H	Chanh	1800	1,402,000	760	820
O	Coca	1800	1,404,000	770	880
D	Dầu	3200	2,534,000	750	800
X	Xá xị	5200	4,102,000	720	820

NHẬP XUẤT TRONG KÌ - THÁNG 4/2014

Ngày	Số chứng từ	Tên hàng	Số lượng	Giá nhập	Giá xuất	Trị giá
1	NB-003		2000			
2	XC-004		2500			
3	NH-005		2400			
4	NB-006		1900			
5	XX-007		2200			
6	XO-008		2000			
7	NO-009		3000			
8	XD-010		1500			
9	XX-011		2000			
10	NC-012		1800			

BẢNG TỔNG KẾT NHẬP

Mặt hàng	Tổng SL nhập	Tổng trị giá
Bạc hà		
Cam		
Chanh		
Coca		
Dầu		
Xá xị		

BẢNG TỔNG KẾT XUẤT

Mặt hàng	Tổng SL xuất	Tổng trị giá
Bạc hà		
Cam		
Chanh		
Coca		
Dầu		
Xá xị		

TỜ KHO CUỐI KÌ

Mặt hàng	Số lượng cuối kì	Trị giá cuối kì
Bạc hà		
Cam		
Chanh		
Coca		
Dầu		
Xá xị		

Yêu cầu:

- 1/ Dò tìm **Tên hàng** dựa theo ký tự thứ 2 của Số chứng từ và tra trong **Bảng tồn kho đầu kỳ**.
- 2/ Dò tìm **Giá nhập, Giá xuất** dựa theo 1 ký tự đầu của Số chứng từ và tra trong **Bảng tồn kho đầu kỳ**. Biết rằng ký tự thứ nhất là "N" là phiếu nhập, "X" là phiếu xuất.
- 3/ Tính **Trị giá**: Nếu là Phiếu nhập thì = Số lượng * Giá nhập. Nếu là Phiếu xuất thì = Số lượng * Giá xuất
- 4/ Hoàn tất **Bảng Tổng kết nhập, Bảng Tổng kết xuất**.
- 5/ Hoàn tất **Bảng Tồn kho cuối kì**, biết rằng:

$$\text{Số lượng cuối kì} = (\text{Số lượng đầu kì} + \text{Số lượng nhập trong kì}) - \text{Số lượng xuất trong kì}$$

$$\text{Trị giá cuối kì} = (\text{Trị giá đầu kì} + \text{Trị giá nhập trong kì}) - \text{Trị giá xuất trong kì}$$

Bài thực hành 12. Tổng hợp

KẾT QUẢ TUYỂN SINH 2014

TT	SBD	Họ và tên	Tên ngành	Khu vực	Tổng điểm	Điểm chuẩn	Kết quả	Học bổng
01	A101	Lê Minh Tấn			16			
02	B102	Trương Quang Minh			17			
03	C203	Lê Minh Định			8			
04	D204	Nguyễn Mạnh Đình			8			
05	A205	Nguyễn Thị Thanh			22			
06	C106	Châu Thanh Thế			21			
07	D107	Trần Trung			24			
08	A208	Phan Bá Vinh			27			

Bảng 1

Mã ngành	Tên ngành	Điểm chuẩn 1	Điểm chuẩn 2
A	Máy Tính	19	10
B	Điện Tử	17	18
C	Xây Dựng	15	16
D	Hóa	13	14

Bảng 2

Mã Ngành	A	B	C	D
Điểm HB	25	23	21	19

Bảng Thống kê

Mã ngành	A	B	C	D
Số TS				
Điểm TB				

Thống kê

Số TS đậu	
Số TS rớt	

Yêu cầu:

- 1/ Lập công thức cho biết **Ngành thi** của từng thí sinh. Biết rằng dựa vào ký tự thứ 1 của SBD cho biết Mã ngành. Tìm kiếm tên ngành dựa theo mã ngành trong Bảng tra 1
- 2/ Lập công thức cho biết **Khu vực** biết rằng ký tự thứ 2 của SBD cho biết Khu vực.
- 3/ Lập công thức cho biết **Điểm chuẩn**, dựa vào Ngành thi và Bảng tra 1.
Nếu thí sinh ở khu vực 1 thì lấy theo Điểm chuẩn 1, ngược lại lấy theo Điểm chuẩn 2
- 4/ Lập công thức cho cột **Kết quả**: Nếu Tổng điểm $\geq$ Điểm chuẩn của ngành dự thi thì kết quả là "Đậu", ngược lại kết quả là "Rớt"
- 5/ Lập công thức cho cột **Học bổng**: Nếu Tổng điểm $\geq$ Điểm HB của ngành thi thì Học bổng ghi là "Có", ngược lại để trống. (Điểm học bổng ở Bảng tra 2)
- 6/ Lọc ra danh sách các thí sinh có kết quả đậu và chuyển danh sách sang Sheet khác
- 7/ Hoàn tất **Bảng thống kê** cho biết: Số TS thi vào từng mã ngành A-B-C-D; Điểm TB từng ngành; số thí sinh đậu/rớt
- 8/ Vẽ biểu đồ hình tròn/cột so sánh tỉ lệ số TS thi vào từng mã ngành; số TS đậu - rớt

Bài thực hành 13. Tổng hợp

BẢNG KÊ CHI TIẾT MẶT HÀNG MAY MẶC

STT	Mã HĐ	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Giảm giá	Tổng tiền
01	AT1-001		95				
02	QJ2-002		105				
03	QK1-003		285				
04	AT2-004		50				
05	SM1-005		85				
06	AT2-006		100				
07	QJ1-007		120				
08	QJ2-008		132				
09	AT1-009		55				
10	SM2-010		140				
11	QK1-011		20				
12	SM2-012		60				

BẢNG TRA TÊN HÀNG - ĐƠN GIÁ

Mã hàng	AT	SM	QK	QJ
Tên hàng	Áo thun	Sơ mi	Quần Kaki	Quần Jean
ĐG loại 1	80,000	105,000	160,000	220,000
ĐG loại 2	45,000	75,000	90,000	125,000

BẢNG THỐNG KÊ DOANH THU

Mã hàng	AT	SM	QK	QJ
Tổng tiền				

Yêu cầu:

- 1/ Lập công thức cho cột **Tên Hàng**, biết rằng 2 ký tự đầu của Mã HĐ là Mã hàng
Dựa vào Mã hàng và **Bảng tra tên hàng - Đơn giá** để tìm kiếm Tên hàng.
- 2/ Lập công thức cho cột **Đơn giá** dựa vào Mã hàng và Bảng tra.
Biết rằng ký tự thứ 3 của Mã HĐ là 1 thì đó là hàng loại 1, ngược lại là hàng loại 2
- 3/ Tính cột **Thành tiền** = Số lượng * Đơn giá
- 4/ Tính cột **Giảm giá** sao cho:
 - + Nếu số lượng ≥ 150 thì Giảm giá = $50\% \times$ Thành tiền;
 - + Nếu số lượng ≥ 100 thì Giảm giá = $30\% \times$ Thành tiền;
 - + Nếu số lượng ≥ 50 thì Giảm giá = $15\% \times$ Thành tiền;
 - + Ngược lại không giảm giá.
- 5/ Tính cột **Tổng tiền** = Thành tiền - Giảm Giá
- 6/ Hoàn tất **Bảng thống kê doanh thu**, sử dụng hàm thích hợp.
- 7/ Định dạng dữ liệu số có dấu phẩy ngăn cách phần nghìn.
- 8/ Vẽ biểu đồ hình cột thể hiện tình hình doanh thu của các mặt hàng ở bảng thống kê

Bài thực hành 14. Tổng hợp

DOANH SỐ TÌNH HÌNH BÁN HÀNG QUÝ 1 NĂM 2016

STT	MÃ HÓA ĐƠN	THÁNG	TÊN HÀNG	QUY CÁCH	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
1	AT01	1			120		
2	DS02	1			155		
3	GV03	2			257		
4	QN04	2			28		
5	DS05	1			250		
6	AT06	2			180		
7	QN07	1			56		
8	AT08	2			12		

BẢNG TRA TÊN HÀNG & ĐƠN GIÁ (ĐVT: 1000 VND)

Mã hàng	Tên hàng	Đơn giá	
		Tháng 1	Tháng 2
AT	Áo thun	150	190
GV	Giày	220	275
DS	Dép	150	167
QN	Quần Jean	150	120

THỐNG KÊ CÁC MẶT HÀNG

Tên hàng	Thành tiền	Số lượng đơn hàng
Áo thun		
Giày		
Dép		
Quần Jean		

Yêu cầu:

- 1/ **Tên hàng:** Dựa vào 2 ký tự đầu của Mã hóa đơn và tra tìm trong BẢNG TRA TÊN HÀNG & ĐƠN GIÁ
- 2/ **Quy cách:** Dựa vào ký tự đầu của Mã hóa đơn. Nếu là "A" và "Q" thì đơn vị tính là "Cái"; Ngược lại (nếu ký tự đầu của Mã hóa đơn là "G" và "D") đơn vị tính là "Đôi".
- 3/ **Đơn giá:** Dựa vào Mã hàng/Tên hàng và Tháng bán, tra tìm trong BẢNG TRA TÊN HÀNG & ĐƠN GIÁ
- 4/ **Thành tiền** = Số lượng * Đơn giá.
Tuy nhiên, giảm 3 % thành tiền với hóa đơn sản phẩm Áo thun có số lượng bán ra lớn hơn 150
- 5/ Dùng Data Filter rút trích các mặt hàng được bán ra trong tháng 1 có số lượng bán >=200;
Sao chép kết quả vừa lọc được qua vị trí khác trong Sheet.
- 6/ Hoàn tất bảng **Thống kê các mặt hàng**, sử dụng hàm thích hợp.

Bài thực hành 15. Tổng hợp

PHIẾU GIAO NHẬN ĐƠN HÀNG THÁNG 7 - 2017

STT	MÃ ĐƠN HÀNG	TÊN SP	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	KHUYẾN MÃI	THÀNH TIỀN
1	XB01		20			
2	S001		32			
3	T001		8			
4	T002		6			
5	XB02		10			
6	S002		15			
7	T002		25			
8	T001		46			

BẢNG TRA ĐƠN GIÁ - SẢN PHẨM

MÃ SP	TÊN SP	ĐƠN GIÁ	
		Loại 1	Loại 2
XB	Xà bông	4,200	4,500
SO	Trà lài	4,350	4,120
TO	Súp Knor	1,000	1,230

BẢNG THỐNG KÊ MẶT HÀNG

TÊN SP	THÀNH TIỀN	SỐ LƯỢNG ĐƠN HÀNG
Xà bông		
Trà lài		
Súp Knor		

Yêu cầu:

- Tên SP:** Dựa vào 2 ký tự đầu của Mã đơn hàng, tra trong BẢNG TRA ĐƠN GIÁ - SẢN PHẨM
- Đơn giá:** Tên SP và loại sản phẩm, tra cứu trong BẢNG TRA ĐƠN GIÁ - SẢN PHẨM
Biết rằng ký tự cuối của Mã đơn hàng cho biết loại sản phẩm.
- Khuyến mãi:** Tính số lượng sản phẩm được khuyến mãi
Nếu sản phẩm là Xà bông và có số lượng ≥ 10 thì được khuyến mãi thêm 1 sản phẩm; ngược lại không được khuyến mãi (0 sản phẩm)
- Thành tiền** = (Số lượng - Khuyến mại) * Đơn giá
- Sử dụng công cụ Data Filter rút trích các đơn hàng mặt hàng Xà bông có số lượng < 20 . Sao chép kết quả vừa lọc được qua vị trí khác trong Sheet.
- Hoàn tất **Bảng thống kê mặt hàng**, sử dụng hàm thích hợp.
- Định dạng dữ liệu số có dấu phẩy ngăn cách phần nghìn.
- Định dạng dữ liệu trong cột thành tiền phần đơn vị tiền tệ VND.

Bài thực hành 16. Tổng hợp

TÌNH HÌNH XUẤT HÀNG NÔNG SẢN QUÝ 1 - 2012

STT	Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tiền giảm	Phải trả
01	GTD-1		100				
02	GTH-2		245				
03	GNH-3		278				
04	GTT-2		189				
05	GNH-3		256				
06	GTD-2		289				
07	GTT-1		200				
08	GTH-3		275				
09	GTH-1		200				
10	GTD-3		150				

Bảng tra Đơn giá

Mã hàng	Tên hàng	Loại hàng		
		1	2	3
GTD	Gạo trắng dài	60000	40000	20000
GTH	Gạo thơm	75000	45000	25000
GNH	Gạo Nàng Hương	30000	20000	10000
GTT	Gạo trắng tròn	50000	40000	30000

Bảng Thống kê

Mã hàng	Số đơn hàng	Tổng Số lượng	Tổng Thành tiền
GTD			
GTH			
GNH			
GTT			

Yêu cầu:

- 1/ Dựa vào 3 ký tự bên trái của **Mã Hàng** và tra trong **Bảng tra**, hãy điền **Tên hàng**
- 2/ Tìm **Đơn giá** của mỗi mặt hàng, dựa vào **Mã hàng** và **Loại hàng** và tra trong **Bảng tra đơn giá**
Biết rằng ký tự số bên phải của Mã hàng cho biết **Loại hàng**
- 3/ Hãy tính **Thành tiền**, biết rằng **Thành tiền** = Số lượng * Đơn giá
- 4/ Tính **Tiền giảm** cho mỗi loại hàng biết rằng **Tiền giảm** = **Thành tiền** * % Giảm
Trong đó: % giảm cho mỗi mặt hàng dựa vào **Loại hàng**, nếu:
 - + Hàng loại 1: thì được giảm 7%
 - + Hàng loại 2: thì được giảm 5%
 - + Hàng loại 3: thì được giảm 3%
 Làm tròn **Tiền giảm** bỏ phần thập phân.
- 5/ Tính tiền **Phải trả** = **Thành tiền** - **Tiền giảm**
- 6/ Hoàn tất **Bảng thống kê**, sử dụng hàm thích hợp.

Bài thực hành 17. Tổng hợp

BÁO CÁO DOANH THU BÁN HÀNG THÁNG 1/2015

TT	Mã hóa đơn	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá	Giảm giá	Thành tiền
01	PC-01		20			
02	HDD-02		15			
03	CD-01		15			
04	HDD-02		60			
05	PC-02		10			
06	CD-01		25			
07	USB-01		100			
08	USB-02		50			

BẢNG TRA MÃ HÀNG

Mã hàng	Tên hàng	Đơn giá
PC	Máy tính	\$160
HDD	Ổ đĩa cứng	\$55
USB	Ổ đĩa di động	\$9
CD	Ổ đĩa CD	\$18

BẢNG THỐNG KÊ

Mã hàng	Số lượng đơn hàng	Tổng số lượng	Tổng thành tiền
PC			
HDD			
USB			
CD			

Yêu cầu:

- 1/** Viết công thức tổng quát lấy Tên hàng.
Sử dụng hàm dò tìm để tra Tên hàng dựa theo Mã hàng trong “Bảng tra mã hàng”.
Mã hàng là nhóm ký tự đầu của Mã hóa đơn
- 2/** Viết công thức tổng quát lấy Đơn giá.
Sử dụng hàm dò tìm để tra Đơn giá dựa theo Tên hàng trong “Bảng tra mã hàng”.
- 3/** Viết công thức tổng quát tính Giảm giá.
Biết rằng đơn hàng có số lượng từ 50 trở lên thì tiền giảm giá = Số lượng * Đơn giá * 10%
Ngược lại không được giảm giá.
- 4/** Viết công thức tổng quát tính Thành tiền = Số lượng * Đơn giá – Giảm giá.
- 5/** Viết công thức tính tổng cộng Thành tiền của tất cả các đơn hàng.
- 6/** Viết công thức tính trung bình cộng Thành tiền của tất cả các đơn hàng.
- 7/** Viết công thức cho biết giá trị Thành tiền lớn nhất / nhỏ nhất trong bảng tính.
- 8/** Sử dụng hàm cho biết Số lượng đơn hàng của từng loại mặt hàng trong “Bảng thống kê”.
- 9/** Sử dụng hàm để tính Tổng số lượng hàng bán từng loại mặt hàng trong “Bảng thống kê”.
- 10/** Sử dụng hàm để tính Tổng thành tiền của từng loại mặt hàng trong “Bảng thống kê”.

Bài thực hành 18. Tổng hợp

BẢNG TỔNG KẾT NHẬP XUẤT NÔNG SẢN THÁNG 12/2015

TT	Mã Hóa đơn	Tên hàng	Nhập/Xuất	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	L-N-01			230		
2	C-X-01			110		
3	C-N-01			500		
4	B-N-01			210		
5	L-X-01			165		
6	L-N-01			320		
7	C-N-02			120		
8	B-N-01			115		

BẢNG TRA MÃ HÀNG

Mã hàng	Tên hàng	Đơn giá
C01	Café	120000
C02	Cám	90000
L01	Lúa	60000
B01	Bắp	45000

BẢNG THỐNG KÊ

Phiếu	Tổng số phiếu	Tổng thành tiền
Nhập		
Xuất		

Yêu cầu:

- Viết công thức tổng quát lấy Tên hàng.
Sử dụng hàm dò tìm để tra Tên hàng dựa theo Mã hàng trong “Bảng tra mã hàng”.
Mã hàng là nhóm 1 ký tự đầu và 2 số cuối của Mã hóa đơn
- Viết công thức tổng quát điền vào cột Nhập/Xuất.
Biết rằng nếu ký tự giữa của Mã Hóa đơn là N thì ghi “Nhập”, nếu là X thì ghi “Xuất”.
- Viết công thức tổng quát lấy Đơn giá.
Sử dụng hàm dò tìm để tra Đơn giá dựa theo Mã hàng/Tên hàng trong “Bảng tra mã hàng”.
- Viết công thức tổng quát tính Thành tiền = Số lượng * Đơn giá.
- Viết công thức cho biết giá trị Thành tiền lớn nhất / thấp nhất.
- Sử dụng hàm cho biết Tổng số phiếu nhập / xuất trong “Bảng thống kê”.
- Sử dụng hàm tính Tổng thành tiền các phiếu nhập / xuất trong “Bảng thống kê”.
- Định dạng cột Thành tiền kiểu dữ liệu tiền tệ đơn vị VNĐ.

PHẦN IV – TRÌNH CHIẾU MICROSOFT POWERPOINT 2010



Bài tập 1: Cho 3 sile mẫu sau đây:

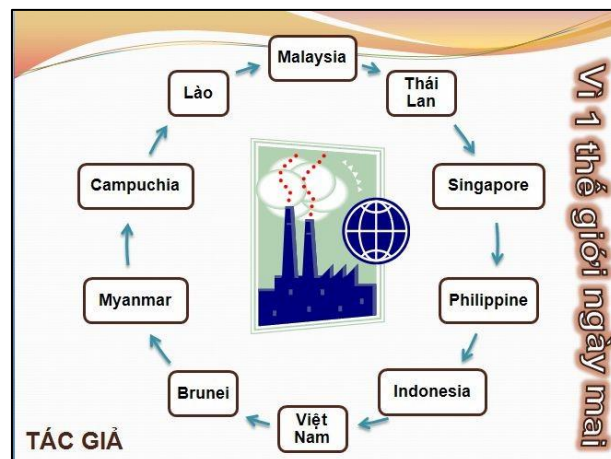
Slide 1



Slide 2



Slide 3



Yêu cầu:

1. Tạo mới 1 file trình chiếu, áp dụng theme **Flow**.
2. Vào chế độ Slide Master view, thực hiện:
 - Tạo chữ WordArt “Vì 1 thế giới ngày mai” như trong hình.
 - Thay đổi dấu đề mục (Bullets) cấp 1 và cấp 2 giống như mẫu slide 2.
3. Trở lại chế độ Normal view để nhập nội dung 3 slide như 3 hình slide mẫu bên trên.
 - Slide 1: dùng WordArt.
 - Slide 2: nhập nội dung theo dấu đề mục.
 - Slide 3:
 - o Tạo và định dạng sơ đồ SmartArt.
 - o Chèn hình ClipArt với từ khóa “earth”.
4. Dùng chức năng chèn Header & Footer để chèn số thứ tự slide và nhập họ tên mình thay vào mục Tác giả (Footer).

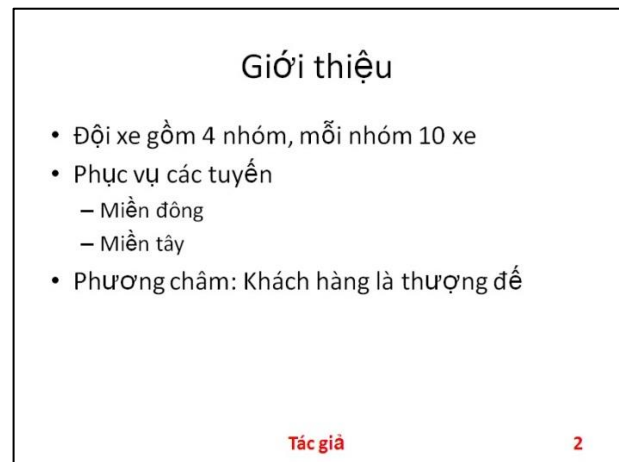
5. Chọn hiệu ứng chuyển trang (Transition) bất kỳ cho 3 slide tự lật trang sau 10 giây không cần nhấp chuột.
6. Tạo hiệu ứng xuất hiện (Entrance) tên Wipe cho câu “Vì 1 thế giới ngày mai”, hiệu ứng kéo dài 2 giây, lặp lại vô hạn.

Bài tập 2: Cho 3 slide mẫu sau đây:

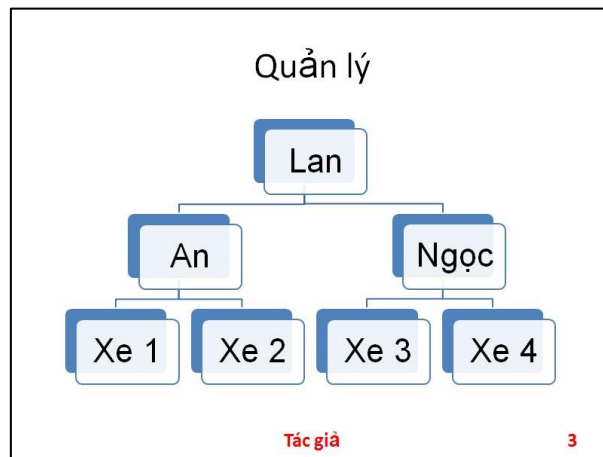
Slide 1



Slide 2



Slide 3



Yêu cầu:

7. Tạo mới 1 file trình chiếu.
8. Vào chế độ Slide Master view, thực hiện:
 - Định dạng phần Footer có Font size = 20
 - Định dạng dòng chữ tiêu đề canh lề giữa, màu đỏ và Font size = 40
9. Trở lại chế độ Normal view để nhập nội dung 3 slide như 3 hình slide mẫu bên trên.
 - Slide 1:
 - o Dùng WordArt và định dạng Text Effects.
 - o Chèn hình ClipArt với từ khóa “bus”.
 - Slide 2: nhập nội dung và định dạng.
 - Slide 3: Tạo và định dạng sơ đồ SmartArt.

10. Dùng chức năng chèn Header & Footer để chèn số thứ tự slide và nhập họ tên mình thay vào mục Tác giả (Footer).
11. Chọn hiệu ứng chuyển trang (Transition) bất kỳ cho 3 slide tự lật trang sau 10 giây không cần nhấp chuột.
12. Tạo hiệu ứng nhấn mạnh (Emphasis) tên Pulse cho hình ClipArt ở slide 1, hiệu ứng kéo dài 2 giây, lặp lại 3 lần.