**MỘT SỐ BÀI TẬP THỰC HÀNH**

**BÀI 1. Word**

Soạn thảo văn bản dưới đây

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KIÊM DỰ TRÙ KINH PHÍ**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghê;

- Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Tên tôi là: .............................................. Chức vụ: .................................................

Đơn vị công tác: .....................................................................................................

Nội dung công việc: ................................................................................................

Kinh phí dự trù: ......................................................................................................

Tổng kinh phí dự trù:

Bằng số: ..................................................................................................................

Bằng chữ: ................................................................................................................

*Cho các mục:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Hạng mục** | **Số tiền** |
| 1 | Hạng mục A | **1.000.000** |
| 2 | Hạng mục B | **1.000.000** |

Thời gian thực hiện và hoàn thành: ........................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KẾ TOÁN**  *(Ký, họ tên)* | **PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN**  *(Ký, họ tên)* | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, họ tên)* |

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Sử dụng Tab
2. Thao tác với bảng biểu
3. Thiết lập định dạng khổ giấy, font chữ, đoạn văn

**BÀI 2. Word**

Soạn thảo văn bản dưới đây:

|  |  |
| --- | --- |
| **Đơn vị: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ**  **Bộ phận: ...............................................................**  **Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: ABCDEF** | **Mẫu số C37 - HD**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2010/TT-BTC*  *ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính)* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

*Ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ;

- Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Họ và tên người đề nghị thanh toán: ......................................................................

Bộ phận (Hoặc địa chỉ): .........................................................................................

Số tiền đã tạm ứng: ............................................... Ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Nội dung thanh toán: ..............................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung chi** | **Số tiền** | **Ghi chú** |
| 1 | B | 1 | 2 |
| 2 | B | 1 | 2 |
| 3 | B | 1 | 2 |
| 4 | B | 1 | 2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Cộng** | **1000.000** |  |

Kèm theo... chứng từ gốc

Số tiền đề nghị thanh toán (viết bằng chữ): .................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KẾ TOÁN**  *(Ký, họ tên)* | **PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN**  *(Ký, họ tên)* | **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *(Ký, họ tên)* | **KẾ TOÁN TRƯỞNG**  *(Ký, họ tên)* |

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Sử dụng Tab
2. Thao tác với bảng biểu
3. Thiết lập định dạng khổ giấy, font chữ, đoạn văn

**BÀI 3. Word**

Soạn thảo văn bản dưới đây

|  |  |
| --- | --- |
| **KHOA CÔNG NGHỆ**  ***Phòng Thí nghiệm CNTT***  **----- 🖳 -----** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  *Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*  **===oOo===** |

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU THIẾT BỊ VÀ NHÂN CÔNG  
LẮP ĐẶT MẠNG, ĐIỆN**

*Hà nội, ngày… tháng… năm 20..*

**Phòng thí nghiệm CNTT thực hiện thi công phòng máy tính tầng 2 + Mạng phòng học tầng 1 theo như trong bản dự trù đã gửi cho khoa.**

Hai bên cùng nhau tiến hành bàn giao, nghiệm thu thiết bị theo bản dự trù đã ký giữa 2 bên.

Đại diện bên A: **Bộ phận quản trị**

**1. *Chức vụ:***

**2. *Chức vụ:***

Đại diện bên B: **Phòng Thí nghiệm CNTT**

**1. *Chức vụ:***

**2. *Chức vụ:***

Bản nghiệm thu các thiết bị và nhân công với số lượng và công việc như sau:

| Hạng mục | STT | Tên thiết bị và đặc điểm kỹ thuật | ĐVT | Số lượng |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Thiết bị mạng |  | **Tủ HUB** | ***Chiếc*** | **01** |
|  | **Ethernet HUB: 8 ports 10/100 Mbps** | ***Chiếc*** | **05** |
| Thiết bị điện |  | **ổn áp LiOA 15 KVA NMH *(Kiểu bảo vệ có quá áp)*** | ***Cái*** | **01** |
|  | **ổ cắm điện 6 lỗ cắm đa năng LiOA** | ***Chiếc*** | **16** |
| Biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện bên A** | **Đại diện bên B** |

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Sử dụng Tab
2. Thao tác với bảng biểu
3. Thiết lập định dạng khổ giấy, font chữ, đoạn văn

**BÀI 4.** **Word**

Soạn thảo văn bản dưới đây

**15 dấu hiệu bạn có 'chỉ số thành đạt' cao**

* **Bạn có vốn từ vựng cảm xúc lớn** Bạn càng dùng nhiều từ cụ thể để đặt tên hoặc mô tả các sắc thái tình cảm của mình, bạn càng hiểu rõ mình đang cảm nhận như thế nào, trạng thái tinh thần ra sao, và bạn nên làm gì với nó.
* **Bạn tò mò về những người mình không biết** Người thông minh cảm xúc tò mò về mọi người ở xung quanh họ. Thực tế, những người có xu hướng hỏi rất nhiều câu sau khi được giới thiệu cho một ai đó thì cũng quan tâm và nhạy cảm hơn tới nhu cầu của người khác, so với những người không làm điều đó.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chỉ số thành đạt** | EQ Cao | EQ Thấp |
| Vốn từ vựng | Nhiều | ít |
| Cảm xúc tò mò | Hỏi nhiều | Ít hỏi |

gần đây của Tony Robbins, có 15 dấu hiệu chính cho thấy một người có chỉ số EQ cao, theo inc-asean.

**Theo nghiên cứu**

Định dạng văn bản

* Khổ giấy **A4**, Font chữ **Time new Roman**, kích thước **14pt.** Căn lề: Lề trái: 3 cm, Lề trên: 1,5cm, Lề phải: 2cm, Lề dưới: 1,5 cm.
* Dãn dòng chế độ Multiple, 1,3
* Tạo Word Art bất kỳ cho nội dung “Theo nghiên cứu”.
* Tô màu nền màu ĐỎ cho nội dung: “Người thông minh cảm xúc tò mò về mọi người”.
* Đánh số trang văn hiển thị ở chính giữa của Top of Page.

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Định dạng bullet
2. Thao tác với bảng biểu
3. Thiết lập định dạng khổ giấy, font chữ, đoạn văn, màu chữ, màu nền
4. Chèn các đối tượng vào văn bản

**BÀI 6. Excel**

1. Nhập và định dạng bảng tính theo mẫu sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **BẢNG THU VIỆN PHÍ** | | | | | | | |
| **Mã số** | **Ngày nhập viện** | **Tên bệnh nhân** | **Ngày ra viện dự kiến** | **Số ngày nằm viện** | **Chi phí khác** | **Tiền trả** |
| BH-01 | 14/08/2016 | Nguyễn A |  | 5 | 100000 |  |
| BH-02 | 13/09/2016 | Lê C |  | 15 |  |  |
| KBH-03 | 13/09/2016 | Trần B |  | 1 | 1500000 |  |
| BH-04 | 27/05/2016 | Vũ E |  | 15 |  |  |
| KBH-05 | 14/11/2015 | Đỗ F |  | 5 | 30000 |  |
| **TỔNG CỘNG** | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BẢNG ĐƠN GIÁ** | |
| **Số ngày** | **Đơn giá** |
| 1 | 50.000 |
| 5 | 45.000 |
| 15 | 30.000 |

* Sắp xếp BẢNG THU VIỆN PHÍ sao cho cột NGÀY NHẬP VIỆN tăng dần.
* Thêm cột ĐƠN GIÁ ở sau cột SỐ NGÀY NẰM VIỆN.
* Đổi tên Sheet hiện hành thành VIEN-PHI.
* Tính dữ liệu cho cột NGÀY RA VIỆN DỰ KIẾN, được tính là 5 ngày sau NGÀY NHẬP VIỆN: NGÀY NHẬP VIỆN + 5.
* Dùng hàm *(VLOOKUP/HLOOKUP)* để điền dữ liệu vào cột ĐƠN GIÁ dựa vào SỐ NGÀY NẰM VIỆN và dò tìm trong BẢNG ĐƠN GIÁ.
* Tính dữ liệu cho cột TIỀN TRẢ được tính: SỐ NGÀY NẰM VIỆN x ĐƠN GIÁ + CHI PHÍ KHÁC.
* Tính dữ liệu cho TỔNG CỘNG của cột TIỀN TRẢ.

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Nhập dữ liệu, định dạng bảng tính
2. Sắp xếp, thêm cột
3. Sử dụng công thức vlookup, hlookup
4. Công thức tính tổng

**BÀI 7. Excel**

1. Nhập và định dạng bảng tính theo mẫu sau:

**BẢNG KÊ BÁN HÀNG NĂM 2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày bán** | | **Người bán** | **Mã hàng** | | **Tên hàng** | **Số**  **lượng** | **SL hộp** | **Đơn giá** | **Thành tiền** |
| 14/08/2016 | | Quách Thị Tèo | 111 | |  | 20 |  | 345.000 |  |
| 13/09/2016 | | Trạch Văn Đoành | 222 | |  | 18 |  | 1.567.900 |  |
| 13/09/2016 | | Tức Anh Ách | 333 | |  | 15 |  | 478.000 |  |
| 27/05/2016 | | Tức Vừa Vừa | 222 | |  | 178 |  | 1.567.900 |  |
| **TỔNG CỘNG** | | | | | | | | |  |
| **BẢNG HÀNG HÓA** | | | |
| **Mã hàng** | **Tên hàng** | | |
| 111 | Vải | | |
| 222 | Bếp ga | | |
| 333 | Quạt cây | | |

* Sắp xếp BẢNG KÊ BÁN HÀNG NĂM 2016 sao cho cột NGÀY BÁN tăng dần.
* Thêm cột LOẠI ở sau cột TÊN HÀNG (Nhập dữ liệu cho cột LOẠI là các loại: A, B, C).
* Đổi tên Sheet hiện hành thành BAN HANG 2016.
* Dùng hàm *(VLOOKUP/HLOOKUP)* để điền dữ liệu vào cột TÊN HÀNG dựa vào MÃ HÀNG và dò tìm trong BẢNG HÀNG HÓA.
* Tính dữ liệu cột SL HỘP được tính: SỐ LƯỢNG / 8 và được làm tròn (ROUND) số đến 0 số lẻ.
* Tính dữ liệu cho cột THÀNH TIỀN được tính: SỐ LƯỢNG x ĐƠN GIÁ.
* Tính dữ liệu cho TỔNG CỘNG của cột THÀNH TIỀN.
* Tạo BẢNG THỐNG KÊ BÁN HÀNG và lập công thức để cho biết SỐ TIỀN bán được của các hóa như bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **BẢNG THỐNG KÊ BÁN HÀNG** | |
| **Thành tiền** | **Số tiền** |
| Lớn nhất |  |
| Nhỏ nhất |  |
| Trung bình |  |

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Nhập dữ liệu, định dạng bảng tính
2. Sắp xếp, thêm cột
3. Sử dụng công thức vlookup, hlookup
4. Công thức tính tổng
5. Các hàm thống kê max, min, average

**BÀI 8. Excel**

1. Nhập và định dạng bảng tính theo mẫu sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **BẢNG BÁO CÁO DOANH THU 2016** | | | | | |
| **Mã số** | **Tên hàng** | **Ngày bán** | **Số**  **lượng** | **SL thùng** | **Đơn giá** | **Doanh thu** |
| MC |  | 12/09/2016 | 250 |  | 250000 |  |
| MK |  | 02/08/2016 | 310 |  | 680000 |  |
| MB |  | 03/08/2016 | 408 |  | 420000 |  |
| MP |  | 24/07/2016 | 86 |  | 150000 |  |
| MK |  | 23/07/2016 | 220 |  | 680000 |  |
|  | **Tổng cộng** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BẢNG ĐƠN GIÁ** | |
| **Mã số** | **Tên hàng** |
| MC | Máy cưa |
| MK | Máy khoan |
| MB | Máy bào |
| MP | Máy phay |

1. Sắp xếp BẢNG BÁO CÁO DOANH THU 2016 sao cho cột SỐ LƯỢNG tăng dần.

Thêm cột LOẠI ở sau cột TÊN HÀNG (Nhập dữ liệu cho cột LOẠI là các loại: A, B, C).

Đổi tên Sheet hiện hành thành DOANH THU 2016.

Dùng hàm *(VLOOKUP/HLOOKUP)* để điền dữ liệu vào cột TÊN HÀNG dựa vào MÃ SỐ và dò tìm trong BẢNG ĐƠN GIÁ.

Tính dữ liệu cột SL THÙNG và được làm tròn (ROUND) số đến 0 số lẻ. SL THÙNG được tính: SỐ LƯỢNG / 24.

Tính dữ liệu cho cột DOANH THU được tính: SỐ LƯỢNG x ĐƠN GIÁ.

Tính dữ liệu cho TỔNG CỘNG của cột DOANH THU.

1. Tạo bảng THỐNG KÊ HÀNG BÁN và lập công thức để cho biết SỐ LƯỢNG bán được của các mặt hàng như bảng sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **THỐNG KÊ HÀNG BÁN** | |
| **Hàng bán** | **Số lượng** |
| Lớn nhất |  |
| Nhỏ nhất |  |
| Trung bình |  |

**Các kỹ năng cần lưu ý:**

1. Nhập dữ liệu, định dạng bảng tính
2. Sắp xếp, thêm cột
3. Sử dụng công thức vlookup, hlookup
4. Công thức tính tổng
5. Các hàm thống kê max, min, average

**BÀI 9. Powerpoint**

1. Dùng Slide Master để:

* Định dạng Footer có **Font: Arial**, **Size: 16** và có **Màu đỏ.**
* Định dạng dòng chữ tiêu đề có **Font: Arial**, **Size: 44**, **canh lề giữa, chữ nghiêng** và có **màu xanh.**

1. Quay trở lại chế độ Normal View,Tạo nội dung cho **4 slides** về chủ đề:
2. **Giới thiệu sở thích của bạn trong các lĩnh vực: Phim ảnh, âm nhạc, du lịch, ẩm thực**
3. Đưa nội dung bài trình bày có các kỹ năng sau:

* Slide 1: Slide giới thiệu chủ đề
* Đưa hình ảnh phù hợp nhất với chủ đề vào slide
* Slide 2, 3, 4: Nội dung của chủ đề
* Nội dung đưa vào trong Slide ở dạng Outline
* Đưa vào trong nội dung Slide ***một*** Công thức bất kỳ.

1. Hãy thực hiện các công việc sau:

* Đánh số trang cho slide
* Tạo hiệu ứng sinh động ***(Animations)*** tùy ý cho nội dung Slide 2
* Tạo hiệu ứng chuyển tiếp ***(Transition)*** tùy ý giữa các Slide cho tất cả các slide.