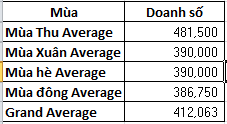
Anh (chị) hãy đổi tên thư mục **“ME140816\_DE2”** thành **“ME140816\_XXX\_DE2” (*XXX: 3 số cuối của Số báo danh* - VD: ME140816\_001\_DE2)** theo hướng dẫn của giám thị. Mở tệp dữ liệu tương ứng với yêu cầu của mỗi câu sau và thực hiện các yêu cầu đó.

**Tại worksheet Sheet1, thực hiện các câu sau:**

1. Ẩn các dòng đầu tiên để di chuyển các tiêu đề cột đến hàng 1
2. Xóa tất cả các comment có trong trang tính
3. Áp dụng Cell Style 20% - Accent 4 cho các ô A7:I9
4. Gộp các ô từ B7:C9 thành một ô và căn giữa dữ liệu
5. Sao chép dữ liệu từ phạm vi ô A11:A37 vào hàng đầu tiên của sheet1 mới và đổi tên sheet là Mysheet
6. Sao chép chỉ các giá trị (không sao chép công thức) của phạm vi ô E11:E42 đến dải ô màu vàng.
7. Điều chỉnh độ cao của dải ô từ A7:I9 là 20, thiết lập độ rộng cho cột A là 20
8. Điền vào vùng địa chỉ M11:M45 các giá trị A1, A2, A3,..., A35
9. Điền vào vùng địa chỉ N11:N45 các giá trị là các số chẵn 2, 4, 6, ..., 70
10. Sao chép định dạng của ô B10 sang các ô C10:I10
11. Ẩn dòng 62. Sau đó, hiển thị worksheet bị ẩn.
12. Định dạng dữ liệu trong vùng địa chỉ B11:D61 có dấu phẩy hàng nghìn và không có chữ số thập phân
13. Đóng băng các tiêu đề cột để khi di chuyển đến những hàng còn lại của bảng tính, những tiêu đề cột này luôn được nhìn thấy.
14. Tính số dân trung bình của ngày 01/07/2012 đặt tại ô B63 và 01/07/2013 đặt tại ô C63
15. Thiết lập vùng in mặc định, chỉ in các cột từ cột A đến cột E
16. Thực hiện tùy chỉnh định dạng số ở ô C68 để nó được hiển thị trong màu xanh lá cây nếu nó là một số dương và màu đỏ nếu nó là một số âm, không thêm định dạng cho các ô có giá trị 0 hoặc văn bản.
17. Tại worksheet "Doanh số", tạo subtotal tính doanh số bán hàng trung bình theo "Mùa". Sau đó sao chép kết quả chi tiết ở mức 2 như mẫu sau đến sheet mới và đặt tên là "Thong ke 1".

1. Tại Worksheet "Sheet1", đếm số ô trống trong phạm vi F11:I61 đặt tại ô C67.
2. Trong worksheet "Dữ liệu", tại cột "Trọng lượng" sử dụng conditional formatting để định dạng màu đỏ cho những ô có giá trị lớn hơn hoặc bằng 20.00
3. Tại worksheet "Dữ liệu", điền vào cột Mã KH, biết Mã KH là kết hợp giữa 3 ký tự đầu của phần tên và hai ký tự đầu của phần họ, in hoa toàn bộ. VD: - Họ và tên là "Charlie Keen" thì Mã KH là "KEECH".

-----------------Hết-----------------