1. Trong Sheet 1, xóa dòng 1 đến dòng 4
2. Trong Sheet Yêu cầu, đánh số thứ tự từ 1 đến 22 cho cột “Stt”
3. Trong Sheet Yêu cầu, gộp các ô A1:N1 thành một ô
4. Trong Sheet Yêu cầu, kẻ khung cho phạm vi ô A2:N24
5. Trong Sheet Yêu cầu, áp dụng Style **Accent 6** cho phạm vi ô A2:N2 và căn giữa dữ liệu trong ô
6. Trong Sheet Yêu cầu, định dạng các số trong phạm vi ô D3:G24 theo dạng #,##0
7. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Họ và tên”: nối giữa Họ và Tên, biết cột Họ và cột Tên được cho trong Sheet 1
8. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Tổng doanh số”: lập công thức tính tổng doanh số bán hàng của 4 Quí cho mỗi nhân viên
9. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Doanh số trung bình”: lập công thức tính doanh số trung bình mỗi Quí của mỗi nhân viên.
10. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Thưởng chỉ tiêu”: thưởng 1% doanh số bán hàng nếu Tổng doanh số >= 100000
11. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Số Quí thưởng”: đếm xem mỗi nhân viên có bao nhiêu Quí có doanh số >= 20000
12. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Thưởng năng suất”: thưởng 1% cho những Quí có doanh số >= 20000.
13. Trong Sheet Yêu cầu, cột “Mã NV” : đánh số thứ tự từ S1001 đến S1022
14. Trong Sheet Yêu cầu, di chuyển cột “Mã NV” đến trước cột “Khu vực”
15. Trong Sheet Yêu cầu, nhập công thức tại ô B27 đếm xem có bao nhiêu ô trống trong cột “Khu vực”.
16. Trong Sheet Yêu cầu, tại cột “Parkline”: vẽ sơ đồ dạng column Parkline để biểu diễn dữ liệu của 4 Quí cho từng dòng tương ứng.
17. Trong Sheet Yêu cầu, tại cột “Tổng doanh số”: sử dụng Conditional Formatting tô màu xanh lá cây cho những ô có giá trị >= 100000
18. Trong Sheet Yêu cầu, tạo một Header sẽ in cho tất cả các trang như sau: bên trái nhập vào ngày hiện tại, bên phải chèn vào số trang
19. Trong Sheet Yêu cầu, đóng băng 2 dòng đầu tiên của trang tính
20. Trong Sheet Yêu cầu, chèn comment cho ô B2 với nội dung: "In hoa"

-----------------Hết-----------------

*- Thí sinh không được sử dụng tài liệu.*

*- Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.*