|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU**    ĐỀ CHÍNH THỨC SỐ 2  *(Đề thi gồm có 2 trang)* | **KỲ THI CHỨNG CHỈ CHUẨN ĐẨU RA**  **Môn thi: Microsoft Excel**  **Ngày thi: 13/01/2019**  **Phần thi: Thực hành**  **Thời gian: 60 phút (không kể thời gian phát đề)** |

Anh (chị) hãy đổi tên thư mục **“ME130119\_DE2”** thành **“ME130119\_XXX\_DE2” (*XXX: 3 số cuối của Số báo danh* - VD: ME130119\_001\_DE2)** theo hướng dẫn của giám thị. Mở tệp dữ liệu trong thư mục làm việc và thực hiện các yêu cầu sau:

1. Tại Sheet 3, chèn thêm 2 hàng trên hàng 1. Sau đó gộp các ô lại thành lại thành một ô và nhập “Danh sách phòng ban”.
2. Tại Sheet 1, đặt tên cho dải ô A1:H26 là “CSDL” và H2:H26 là “HESO”.
3. Tại Sheet 1, định dạng kích cỡ chữ cho toàn bộ trang tính là 12, sau đó định dạng để các trang tính có màu khác nhau.
4. Tại Sheet 1, thực hiện đánh số thứ tự cho cột “Stt”, sau đó áp dụng “AutoFit Row Height” cho tất cả các dòng trong bảng tính.
5. Tại Sheet 1, kẻ khung cho bảng tính với mẫu “All Borders” và đường viền bao ngoài là nét đôi.
6. Tại Sheet 1, tại cột “Tên phòng”, nhập công thức điền vào Tên phòng dựa vào Mã phòng, biết tên phòng được cho trong bảng dò tại Sheet 3.
7. Tại Sheet 1, định dạng cột “Hệ số” có hai chữ số thập phân.
8. Tại Sheet 1, sử dụng Conditional Formatting tô nền màu vàng cho những dòng mà có dữ liệu tại cột “Hệ số” >= 3.0.
9. Tại Sheet 1, trích lọc những nhân viên có mã phòng là 130, sao chép kết quả trích lọc đến sheet mới và đặt tên là MP\_130.
10. Tại Sheet 1, trích lọc những nhân viên có Hệ số được định dạng màu đỏ, sao chép kết quả trích lọc đến sheet mới và đặt tên là LowNum.
11. Tại Sheet 1, thiết lập hướng trang in là hướng ngang và điều chỉnh để chỉ in bảng tính trên 1 trang.
12. Tại Sheet 2, tô màu nền là “Orange, Accent 2, Lighter 80%” cho vùng B4:D28.
13. Tại Sheet 2, chèn comment cho cột “Họ và Tên” với nội dung “Add Formular”.
14. Tại Sheet 2, thiết lập vùng in cho trang tính là A1:D28 với “Row and column headings”.
15. Tại Sheet 2, tại cột “Họ và tên”, nhập công thức nối “Họ” và “Tên” và chúng được cách nhau bởi dấu cách, biết “Họ” và “Tên” được cho trong Sheet 1.
16. Tại Sheet 2, nhập công thức cho cột “Thành tiền” biết rằng Thành tiền = Hệ số \* 1.150.000, Hệ số được cho trong Sheet 1.
17. Tại Sheet 2, nhập công thức cho cột “Tạm ứng”, biết rằng nếu nhân viên có “Mã phòng” là 111 hoặc “Mã phòng” là 121 thì được tạm ứng 30% của Thành tiền, ngược lại thì để trống.
18. Tại Sheet 2, tại ô E3, nhập công thức đếm có bao nhiêu người tạm ứng.
19. Tại Sheet 2, tại ô F3, nhập công thức đếm có bao nhiêu nhân viên có mã phòng là 130 và có hệ số >= 3.0.
20. Thực hiện bảo vệ Sheet 2, không đặt mật khẩu.

-----------------Hết-----------------

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

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