



LAB 08. MICROSOFT EXCEL (3)

Thời lượng: 4 tiết

Mục đích

- Nhập dữ liệu, điền số thứ tự, thao tác trên dòng cột, định dạng cột, dòng.
- Tính toán: dùng hàm SUM, SUMIFS, IF, OR, ROUND, AVERAGE, MAX, MIN, HLOOKUP, VLOOKUP, HOUR, MINUTE, SECOND
- Sắp xếp, trích lọc dữ liệu
- Vẽ biểu đồ
- Định dạng dữ liệu: kiểu tiền tệ (Accounting), ngày (Date, Custom), trộn ô, kẻ khung và tô nền...
- Thao tác trên Sheet.

Nội dung

Bài 1: Tạo Sheet mới đặt tên là BT1, nhập dữ liệu và thực hiện theo yêu cầu

BẢNG TÍNH LƯƠNG GIÁO VIÊN								
Mã lớp	Họ tên	Học phần	Cả dạy		Số tiết		Thù lao	Tiền lãnh
			Trong giờ	Ngoài giờ	Lý thuyết	Thực hành	1 tiết	
NL1-01			X					
NT1-01				X				
NT2-04			X					
CL2-09			X					
NL3-04				X				
CT3-05			X					
NL1-01			X					
NL1-02			X					
Bảng 1			Bảng 2					
Mã môn	học phần	Tiền thù lao 1 tiết		Số tiết	Ma GV		Họ tên	
		Lý thuyết	Thực hành					
1	Lớp cơ sở	25000	20000	48		1	Nguyễn Văn Cao	
2	Lớp chuyên đề	45000	25000	48		2	Phạm Ngọc Thịnh	
						4	Nguyễn Mạnh Cường	
3	Lớp lập trình	35000	20000	50		5	Nguyễn Bích Liên	
						9	Võ Minh Thiên	

Yêu cầu:

Mã lớp : gồm 6 ký tự

Ký tự thứ nhất cho biết là (N) giáo viên cơ hữu hay (C) cộng tác viên Ký tự thứ hai cho biết



dạy (L) lý thuyết hay (T) thực hành

Ký tự thứ ba cho biết học phần, đối với lớp lập trình, lý thuyết 50 tiết và thực hành 40 tiết
Hai ký tự bên phải cho biết mã giáo viên

1. Lập công thức điền họ tên giáo viên, và cho biết học phần giảng dạy, dựa vào mã lớp với bảng 1 và bảng 2
2. Lập công thức cho biết số tiết, dựa vào mã lớp và bảng 1, biết rằng nếu cột lý thuyết có phân bổ số tiết thì cột thực hành để trống và ngược lại. Nếu ký tự thứ 2 và học phần là lập trình thì thực hành sẽ là 40 tiết, ngược lại tra trong bảng 1
3. Lập công thức cho biết tiền thù lao một tiết, dựa vào mã lớp và bảng 1, nếu dạy ngoài giờ thì tăng 2 % / tiết
4. Tính tiền lãnh = (số tiết thực hành * thù lao TH) + (số tiết lý thuyết * thù lao LT)
5. Sắp xếp bảng tính tăng dần theo họ tên, nếu trùng họ tên thì sắp xếp tăng dần theo Mã lớp
6. Trang trí bảng tính và định dạng các ô chứa trị dạng số theo đúng mẫu trên.
7. Trích ra các nhân viên là cộng tác viên
8. Lập bảng sau và vẽ biểu đồ

Ma GV	Tổng lãnh
1	
2	
4	
5	
9	

Bài 2: Tạo Sheet mới đặt tên là BT2, nhập dữ liệu và thực hiện theo yêu cầu

ĐIỂM THI																					
Mã số	Họ	Tên	Ngày sinh	Phái	Điểm thêm					Điểm KK	Điểm thi						Tổng Điểm	Kết Quả	Khối		
					Giỏi	TDTT	VHNT	Nghề	Cộng		Toán	Văn	Lý	Hóa	Anh	Sử			A	B	C
100TB	Lâm Đức	Trí	2/3/1991	Nam							6	7	8	5	5	5					
220KH	Nguyễn Thị	Nghĩa	1/7/1993	Nữ							10	8	9	10	9	9					
301GI	Trần Hải	Thanh	4/12/1993	Nam							9	8	10	9	7	4					
201GI	Nguyễn Thụy Ngọc	Châu	3/3/1992	Nữ							7	6	8	5	4	6					
003KH	Phan Thành	Long	6/9/1993	Nam							9	9	8	8	6	6					
000TB	Võ Trường	Hải	6/5/1991	Nam							6	4	7	5	8	8					
000XX	Nguyễn Ngọc	Bích	12/15/1991	Nữ							8	9	6	9	10	8					
011XX	Thái Minh	Trí	3/8/1992	Nam							3	4	8	5	9	10					
123KH	Lê Thu	Trang	10/22/1991	Nữ							5	4	7	9	8	10					
030TB	Trần Chí	Hải	11/11/1991	Nam							10	7	8	8	10	7					

Yêu cầu

1. Tính phần ĐIỂM THÊM

GIỎI : Dựa vào ký tự thứ 1 của mã số : nếu là 1 là 2 - nếu là 2 là 1.5 - nếu là 3 là 1

TDTT :Dựa vào ký tự thứ 2 của mã số : nếu là 1 là 2 - nếu là 2 là 1.5 - nếu là 3 là 1 VHNT : Dựa vào ký tự thứ 3 của mã số : nếu là 1 là 2 - nếu là 2 là 1.5 - nếu là 3 là 1

NGHỀ : Dựa vào ký tự thứ 4 và 5 của mã số : nếu là GI là 2 - nếu là KH là 1.5 - nếu là TB là 1 CỘNG



- : là tổng điểm thêm cho HS Giỏi có giải TDTT và VHNT và Nghề nhưng không quá 5
- Tính Điểm KK : Nếu là học sinh nữ và có tuổi nhỏ hơn 15 , Điểm KK là 1 các trường hợp còn lại là 0
 - Tính Tổng Điểm = Điểm thêm(cộng) + Điểm KK + Điểm của các môn thi
 - Căn cứ vào Tổng Điểm để xếp loại Kết quả
 GIỎI : Nếu Tổng Điểm từ 55 trở lên và không có môn thi dưới 7 KHÁ : Nếu $45 \leq \text{Tổng Điểm} < 55$ và không có môn thi dưới 5 TBÌNHH : Nếu $30 \leq \text{Tổng Điểm} < 45$ và không có môn thi dưới 3 Còn lại là HỎNG
 - Đánh dấu X chọn HS các khối A, B, C theo yêu cầu
 Khối A : Nếu Kết quả là Giỏi và các môn thi Toán, Lý, Hóa trên 8, Anh trên 5
 Khối B : Nếu Kết quả là Giỏi hoặc Khá và có ít nhất 1 trong 2 môn Văn, Sử trên 7 các môn còn lại trên 5 (Chú ý : Trường hợp xếp vào khối A thì không xếp vào khối B)
 Khối C : Các học sinh tốt nghiệp còn lại
 - Trang trí bảng tính và định dạng các ô chứa trị dạng số theo đúng mẫu trên.
 - Trích ra những học sinh có điểm các môn Toán, Lý, Hóa ≥ 7
 - Lập bảng và vẽ biểu đồ tương ứng

KHỐI	A	B	C	TỔNG CỘNG
TỔNG SỐ HỌC SINH				
TỶ LỆ (%)				

Bài 3: Tạo Sheet mới đặt tên là BT3, nhập dữ liệu và thực hiện theo yêu cầu

BẢNG LƯƠNG NHÂN VIÊN THÁNG 10/2013									
STT	TÊN	CVỤ	LCB	NC	LƯƠNG	PHỤ CẤP	THƯỞNG	TẠM ỨNG	CÒN LẠI
TỔ BÁN HÀNG			BH						
1	HẠNH	TT	160	24				100000	
2	H.ANH	TP	165	22				100000	
3	THỦY	NV	160	24					
4	HỒNG	NV	170	23				100000	
5	A.ĐÀO	NV	150	24					
TỔ TIẾP THỊ			TT						
1	ĐỨC	TT	190	26				100000	
2	HIỆP	TP	190	27				100000	
3	LÂM	NV	200	25					
4	CHI	NV	210	26				100000	
5	THẢO	NV	190	24				100000	
6	HÀO	NV	185	24				100000	
7	KIỆT	NV	190	25					
8	TIẾN	NV	200	26					
9	HOÀNG	NV	210	28					
10	TRÍ	NV	220	28				100000	
TỔ THƯ KÝ			TK						
1	VIÊN	NV	175	24					
2	DUYÊN	NV	170	24					
3	TRANG	NV	170	23					
TỔNG CỘNG									

QUỸ LƯƠNG	10,000,000		
BẢNG HỆ SỐ			
		TT/TP	NV
	TK	30	27
	BH	25	23

**Yêu cầu:**

1. $LƯƠNG = LCB * NC$
2. $PHỤ CẤP = 5000 * HESO$. Hệ số được xác định từ bảng hệ số.
3. Nếu số ngày công (NC) lớn hơn 24, thì mỗi ngày được thưởng 15000.
4. Trình bày bài theo mẫu trên.
5. Tính tổng LƯƠNG, THƯỜNG theo từng tổ. Vẽ biểu đồ tương ứng.

	LƯƠNG	THƯỜNG
BH		
TT		
TK		

Bài 4: Tạo Sheet mới đặt tên là BT4, nhập dữ liệu và thực hiện theo yêu cầu

BẢNG LƯƠNG THÁNG 11					Tổng Quỹ thưởng : 1,500,000		Tổng số ngày làm thêm:	
STT	MA-NV	Họ-tên	Chức vụ	L-NGÀY	NG-CÔNG	LƯƠNG	Thưởng	Thực lĩnh
1	BC01	Hà Xuân Trung			24			
2	BP02	Nguyễn Cao Phan			26			
3	FV03	Lê Ngọc Hân			22			
4	FC04	Mai Thị Hương			26			
5	FP05	Lý Duy Kỳ			25			
6	MC06	Trần Thành Long			21			
7	MP07	Hoàng Trọng Thi			24			
8	TV08	Cao Thành Tâm			23			
9	TP09	Nguyễn Nhân			18			
10	TC10	Bửu Lâm			18			
Phòng ban			Chức vụ & Lương			Tổng kết Thưởng		
Mã P-Ban	P-Ban	Mã Chức vụ	C	P	V	Mã P-Ban	Phòng	Thưởng
B	Kinh doanh	Chức vụ	TP	NV	PP	B	Kinh doanh	
F	Tài vụ	L-ngày	50,000	35,000	40,000	F	Tài vụ	
M	Tiếp thị					M	Tiếp thị	
T	Kho vận					T	Kho vận	

Yêu cầu:

1. Nhập dữ kiện cho các cột STT, MA-NV, Họ-tên, NG-CÔNG và tạo hai bảng Phòng ban, Chức vụ & Lương.
2. Lập công thức cho cột *Chức vụ*, biết rằng : nội dung cột này được dò tìm và lấy ra từ bảng *Phòng ban* và bảng *Chức vụ & Lương* dựa vào ký tự đầu và ký tự thứ hai của MA-NV. * Ký tự đầu của MA-NV cho biết Phòng ban của nhân viên đó * Ký tự thứ hai của MA-NV cho biết chức vụ.
Ví dụ: MA-NV là BC01, nội dung cột Chức vụ là TP Kinh doanh
3. lập công thức cho cột L-NGÀY, biết rằng L-NGÀY được dò tìm và lấy ra từ bảng *Chức vụ & Lương* dựa vào ký tự thứ hai của MA-NV.
4. Lập công thức cho cột LƯƠNG, biết rằng : $LƯƠNG = L-NGÀY * NG-CÔNG$
5. Lập công thức cho ô *Tổng số ngày làm thêm*, Tổng số ngày làm thêm là *số ngày làm vượt ngày công*



- qui định của tất cả nhân viên.* Cho biết ngày công qui định là 22.
- Lập công thức cho cột *Thưởng*, biết rằng tiền thưởng chỉ áp dụng cho nhân viên nào làm hơn 22 ngày, mức thưởng cho 1 ngày làm thêm = Tổng quỹ thưởng / Tổng số ngày làm thêm
 - Lập công thức cho cột *Thực lĩnh*, biết rằng : *Thực lĩnh = Lương + Thưởng*.
 - Tính số liệu cho bảng *Tổng kết Thưởng*. Vẽ biểu đồ tương ứng.
 - Trang trí bảng tính và định dạng các ô chứa trị dạng số theo đúng mẫu trên.
 - Trích ra những nhân viên có 1 triệu ≤ Thực lĩnh ≤ 2 triệu

Bài 5: Tạo Sheet mới đặt tên là BT5, nhập dữ liệu và thực hiện theo yêu cầu

BẢNG HỌC PHÍ VÀ TIỀN GIẢM										
	Học phí / Tiết	4000								
	Số tiết	48	36	48	48	60	90			
Stt	Họ tên	Căn bản	Windows	Word	Excel	Access1	Access2	Ts tiết	Học phí	Giảm
	Lê Đình Tuấn	x	x	x	x					
	Hà Thúc Anh Hào	x	x	x	x					
	Văn Thông Thái					x	x			
	Nguyễn Thanh Xuân					x	x			
	Võ Minh Thi		x	x	x					
	Trương Văn Hình		x	x	x	x	x			
	Nguyễn Minh Khôi	x	x	x	x					
	Lý Thanh Hoa					x	x			
	Phan Quang Đức	x	x	x	x	x	x			
	Quan Thục Phần	x	x	x	x	x	x			
	Doãn Chí Bình		x	x	x					
	Tăng Chí Giang		x	x	x	x	x			
	Tổng cộng									

Yêu cầu:

- Tính tổng số tiết
- Tính Học phí = Học phí 1 Tiết * Tổng số tiết
- Tính Giảm như sau

Nếu học phí > 1000000, thì giảm 10%, và sau khi đã giảm vẫn lớn hơn 1000000 thì giảm đi phần dư Ví dụ HP = 1320000 thì giảm 320000
 Nếu học phí > 1000000, thì giảm 10%, ngược lại không giảm

- Trang trí bảng tính và định dạng các ô chứa trị dạng số theo đúng mẫu trên.
- Cho biết có bao nhiêu học viên được giảm và trích ghi danh sách các học viên được giảm
- Thực hiện điền số liệu vào bảng sau

Số tiền giảm	Ts tiền HP	Tỷ lệ

- Thống kê số học viên theo môn

	Căn bản	Windows	Word	Excel	Access1	Access2
Số học viên						

--KẾT THÚC LAB 08--