

Sinh viên tạo một thư mục và đặt tên theo cú pháp Họ tên SV\_Lớp\_Masv\_số đề.  
Lưu các File đã làm vào cùng một thư mục đã tạo

## ĐỀ 11

### PHẦN 1: SOẠN THẢO VĂN BẢN (5 điểm)

Soạn thảo và định dạng văn bản hoàn chỉnh theo mẫu sau, lưu tệp vào thư mục vừa tạo theo quy định: **MaSV\_WORD\_Đề11.docx**

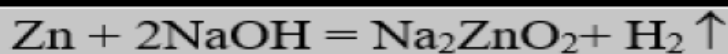
## Microsoft Word for Windows

Việc tạo các liên kết chặt chẽ với các trình ứng dụng riêng biệt khác như Microsoft Graph, Microsoft Excel, Equation Editor,... cho phép Microsoft Word 6.0 có được một loạt các chức năng kỹ xảo tiên tiến, đặc biệt trong các thao tác soạn thảo và trình bày các tài liệu.

☐ Một tập hợp rất nhiều các tập tin khuôn mẫu, Wizard cùng với các kiểu trình bày chuẩn bị sẵn có thể làm cho bạn thêm phong phú trong quá trình làm việc và từ đó bạn có thể tạo nhanh các tài liệu chuyên môn của mình.

☐ Các thao tác sử dụng các chức năng trong Microsoft Word được đơn giản hóa và ngày càng dễ hiểu và dễ sử dụng nhờ các chức năng hiển thị thước đo, các lề mép biên và tập hợp nhiều nút biểu tượng chứa các lệnh và cụm lệnh trong Microsoft Word.

Em học toán!



$$I = \int_0^{\frac{\pi}{2}} \frac{dx}{\sqrt{2 \cos x + \sin x + 3}}$$

## PHẦN 2: SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN (5 điểm)

Tạo bảng số liệu sau, định dạng theo mẫu(như ảnh), lưu tệp vào thư mục vừa tạo theo quy định: **MaSV\_EXCEL\_Đề11.xlsx**

TT	Mã phòng	Ngày đến	Ngày đi	Số ngày ở	Tiền phòng	Phí phục vụ	Giảm	Tiền thu
1	55B1	01.01	03.04	?	?	?	?	?
2	04C6	04.05	29.05	?	?	?	?	?
3	78A2	28.03	03.04	?	?	?	?	?
4	95A1	05.06	07.07	?	?	?	?	?
5	99B5	03.04	05.04	?	?	?	?	?
6	88C1	07.08	12.08	?	?	?	?	?
7	56B2	06.09	19.09	?	?	?	?	?
8	77C1	01.04	04.05	?	?	?	?	?

**Bảng đơn giá ngày công và % phí**

Loại phòng	Đơn giá ngày	% phục vụ
B	100	10%
A	150	8%
C	80	9%

- Số ngày ở = Ngày đi – Ngày đến
- Tiền phòng:
  - Nếu Số ngày ở bằng 0 thì Tiền phòng = Đơn giá
  - Nếu Số ngày ở khác 0 thì Tiền phòng = Số ngày ở \* Đơn giá
- Đơn giá tra cứu theo loại phòng trong Bảng đơn giá ngày công. Loại phòng nằm ở ký tự thứ 3 trong Mã phòng.
- Phí phục vụ = % phục vụ \* đơn giá
- Giảm:
  - Nếu  $0 \leq \text{Số ngày ở} < 10$  thì Giảm = 0%
  - Nếu  $10 \leq \text{Số ngày ở} < 20$  thì Giảm = 2%
  - Nếu  $20 \leq \text{Số ngày ở} < 30$  thì Giảm = 4%
  - Nếu Số ngày ở  $\geq 30$  thì Giảm = 6%
- Tiền thu = Tiền phòng + Phí phục vụ – Giảm\*(Tiền phòng + Phí phục vụ)

Sinh viên tạo một thư mục và đặt tên theo cú pháp Họ tên SV\_Lớp\_Masv\_số đề.  
Lưu các File đã làm vào cùng một thư mục đã tạo

## ĐỀ 12

### PHẦN 1: XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN (5điểm)

Soạn thảo văn bản theo mẫu sau, lưu tệp vào thư mục vừa tạo theo quy định:  
MaSV\_Word\_Đề12.doc



#### Chuyên mục dinh dưỡng và sức khỏe, báo tiếp thị & gia đình

Cơ thể hoạt động tốt nhờ các đường chất và vitamin mà chúng ta hấp thụ từ các thực phẩm hàng ngày. Nhu cầu và liều lượng tùy vào lứa tuổi và thể trạng của từng người.

Tuy nhiên, có những điều chúng ta còn sai lầm khi sử dụng vitamin. Cơ thể có thể dự trữ vitamin.



Vitamin được chia làm hai loại: Hoà tan trong nước (Vitamin C, B1, B2, B6, PP, B12. . .).

Loại hoà tan trong nước được thoát ra ngoài cùng với nước. Chúng tiêu hao

rất nhanh, nhất là vitamin. Vì vậy, cần bổ sung vitamine từ rau, trái cây chua.

Vitamin tổng hợp không tốt bằng vitamin tự nhiên.

Các vitamin trong thực phẩm tự nhiên thường ở dạng liên kết, khiến cơ thể cho hấp thụ tốt.

Chẳng hạn loại acide folic trong gan bò chỉ hấp thụ 10% qua cơ thể. Các nhà nghiên cứu cho biết, không xóc dĩa ứng nào xảy ra khi cơ thể dùng vitamin tổng hợp.

Từ đó, những người bị dị ứng với cam, chanh, bưởi có thể dùng polivitamin có hàm lượng vitamine C cao để thay thế

#### 2. Tính diện tích tam giác

$$S = \sqrt{\left(\frac{a+b+c}{2}\right)\left(\frac{a+b+c}{2}-a\right)\left(\frac{a+b+c}{2}-b\right)\left(\frac{a+b+c}{2}-c\right)}$$

#### 3. Bất đẳng thức BUNHIACOVSKI

$$\left(\int_b^a a(x).b(x)dx\right)^2 \leq \int_b^a a(x).b(x)dx \cdot \int_b^a b(x).b(x)dx$$

## PHẦN 2: SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN (5 điểm)

Tạo bảng số liệu và định dạng như mẫu (ảnh dưới đây) , lưu tệp vào thư mục vừa tạo theo quy định: **MaSV\_EXCEL\_Đề12.xlsx**

**Bảng lương công chức 2020**

TT	Họ tên	Mã ngạch	Hệ số lương	Lương cơ bản	Phụ cấp	Tổng lương
1	Lê Hải Anh	03CC		250.000		
2	Bình Minh	01CC		400.000		
3	Trần Thu Trang	02CC		650.000		
4	Lê Hương Trà	01CC		280.000		
5	Nguyễn Minh Hà	03CC		300.000		
6	Mai Hải Yến	02CC		220.000		
Tổng lương cơ quan :						

**Bảng phụ cấp**

Mã ngạch	Hệ số lương	Phụ cấp
03	2,5	150.000
02	3,8	120.000
01	5,5	100.000

**Bảng tổng hợp**

Mã ngạch	Tổng phụ cấp	Tổng tiền lương
03	?	?
02	?	?
01	?	?

### **Yêu cầu thực hiện:**

1. - Điền thông tin hệ số lương, tiền phụ cấp theo 2 kí tự đầu của mã ngạch và bảng phụ cấp.
2. Chèn thêm cột trách nhiệm bên trái cột tổng lương và tính tiền trách nhiệm như sau:
  - + 100.000 đồng đối với người có hệ số lương  $\geq 5,0$ ;
  - + 70.000 đồng đối với người có hệ số lương  $< 5,0$  và  $\geq 3,5$ ;
  - + 50.000 đồng đối với người có hệ số lương  $< 3,5$ .
3. Trích lọc ra danh sách công chức có hệ số lương 2,5 và mã ngạch 01
4. Sử dụng hàm tính dữ liệu Bảng tổng hợp
5. Sắp xếp mã ngạch theo thứ tự tăng dần và tổng lương giảm dần
6. Tính tổng lương các công chức có mã ngạch 01

**CÁN BỘ RA ĐỀ**

**CÁN BỘ PHẢN BIỆN**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

**Th.s Lê Thị Chi**

**Th.s Nguyễn T Kim Anh**

**TS. Lê Chí Luận**