



Yêu cầu với thí sinh:

- Tạo thư mục con có tên *Số báo danh_Họ và Tên* không dấu ở trong thư mục D:\SV
- Các tệp bài làm *được lưu vào thư mục con* nêu trên.
- Trước khi nộp bài cần đóng các tệp bài làm kiểm tra các tệp bài làm và *tạo tệp nén của thư mục con* trên.

Phần 1 (3 điểm): MS WORD

Dùng MS Word mở tệp văn bản Dulieugoc.docx và thực hiện các yêu cầu sau:

Câu 1: (1 điểm)

1. Lưu lại file văn bản vào thư mục bài làm đã tạo với tên được đặt theo nguyên tắc: “Họ tên không dấu.docx” (VD: NguyenVanA.docx)
2. Thiết lập định dạng mục 1.(Trường đại học lâu đời...) và mục 2.(Chỉ tiêu xét tuyển...) ở trang 1 và trang 2 của văn bản là có Styles là Heading 2 và căn đều phần nội dung mục 1 ra giữa trang giấy
3. Thiết lập khoảng cách giữa các đoạn cho văn bản như sau: trước mỗi đoạn là 6pt, sau mỗi đoạn là 6pt; khoảng cách giữa các dòng trong đoạn là 1.2
4. Tạo mục lục tự động cho tệp văn bản (phần Mục lục để ở đầu văn bản)

Câu 2(1 điểm)

1. Chèn header dạng Blank(Three Column) cho văn bản, sau đó thêm các nội dung vào header như sau:
 - a. Header bên trái (left) chèn date với định dạng ngày/tháng/năm,
 - b. Header ở giữa (center) chèn nội dung “*Bài thi Olympic 2021*”
 - c. Header bên phải (right) chèn tên tệp (file name)
2. Thêm một text watermark: “DO NOT COPY” làm nền cho văn bản.
3. Tại cụm từ “Nguồn VNUA” chèn một *Hyperlink* tới trang web <https://www.vnua.edu.vn> với thiết lập *Screen Tip* là “Goto VNUA”)
4. Hãy xoay ngang trang giấy chứa bảng “*Chỉ tiêu xét tuyển....*”

Câu 3: Bảng biểu (0.5 điểm)

1. Sắp xếp bảng dữ liệu theo thứ tự chỉ tiêu giảm dần
2. Chuyển bảng dữ liệu thành văn bản (**Convert table to text**), sau đó lưu kết quả bài làm.

Câu 4. Trộn thư (0.5 điểm)

- Mở tệp “**Giaynhaphoc.docx**” và dùng phương pháp trộn thư để tạo giấy mời cho các thí sinh có trong file “**ketquasv.docx**”

Yêu cầu:

- ✓ Giấy mời được xếp theo thứ tự giảm dần của tổng điểm, nếu tổng điểm trùng nhau thì xếp theo thứ tự Tên tăng dần theo bảng chữ cái.
- ✓ Giấy mời chỉ gửi cho thí sinh có Tổng điểm ≥ 20 .
- ✓ Kết quả trộn thư được lưu thành tên file: **Giaybaonhaphoc.docx**

Phần 2 (4 điểm): MS EXCEL**Câu 1 (0.5 điểm):**

- a. Dùng MS Excel mở 1 tập tin (Blank workbook), trong sheet1 nhập vào bảng tính sau (0.25 điểm).

BẢNG TÍNH LƯƠNG THÁNG 2 NĂM 2021

| STT | HỌ TÊN | MÃ NV | TÊN ĐƠN VỊ | SỐ LƯỢNG | LƯƠNG SP | BHXH | HỆ SỐ | THU NHẬP |
|-----|--------|-------|------------|----------|----------|------|-------|----------|
| 1 | Nam | 01DH1 | SX-PX1 | 300 | | | | |
| 2 | Hùng | 02NH2 | SX-PX2 | 150 | | | | |
| 3 | Hải | 03NH3 | QL-PX1 | 100 | | | | |
| 4 | Danh | 04DH1 | QL-PX2 | 350 | | | | |
| 5 | Thắng | 05NH2 | SX-PX3 | 180 | | | | |
| 6 | Giang | 06DH2 | SX-PX3 | 500 | | | | |

| BẢNG ĐƠN GIÁ | | | |
|-------------------------|-----|-----|--|
| 3 ký tự cuối Tên Đơn vị | SX | QL | |
| PX1 | 180 | 185 | |
| PX2 | 110 | 120 | |
| PX3 | 150 | 150 | |

| BẢNG HỆ SỐ | | | |
|-------------------|------|------|------|
| Bậc | 1 | 2 | 3 |
| Hệ số | 1.02 | 1.06 | 1.13 |

- b. Thiết lập định dạng cho toàn bộ bảng tính có dạng như đề bài và lưu lại file văn bản vào thư mục bài làm đã tạo với tên: “Họ tên không dấu.xlsx” (VD: NguyenVanA.xlsx) (0.25 điểm)

Câu 2 (0.5 điểm): Hãy sử dụng công cụ *Data Validation* của Excel để kiểm tra dữ liệu nhập vào cho cột SỐ LƯỢNG. Yêu cầu dữ liệu nhập vào cho cột số lượng phải là dữ liệu dạng số và lớn hơn 0. Nếu người dùng nhập sai, sẽ hiển thị một thông báo: “Số lượng nhập phải là số lớn hơn 0”

Câu 3 (0.5 điểm): Dựa vào **BẢNG ĐƠN GIÁ**, hãy sử dụng hàm phù hợp để tính lương sản phẩm, biết rằng: $LƯƠNG SP = SỐ LƯỢNG * ĐƠN GIÁ$

Câu 4 (0.5 điểm): Dùng công thức và hàm để tính BHXH, biết rằng BHXH được quy định bằng 5% lương sản phẩm nhưng chỉ tính cho những người có hợp đồng dài hạn được ghi trong MÃ NV (DH: Dài hạn, NH: Ngắn hạn), nếu hợp đồng ngắn hạn thì để trống.

Câu 5 (0.5 điểm): Dựa vào BẢNG HỆ SỐ hãy sử dụng hàm phù hợp để tính giá trị cho cột HỆ SỐ, biết rằng hệ số dựa vào bậc (bậc của nhân viên là ký tự cuối của MÃ NV)

Câu 6 (0.5 điểm): Dùng công thức và hàm để tính cột THU NHẬP. Biết rằng, nếu thuộc bộ phận quản lý (bộ phận có hai ký tự đầu của Tên đơn vị là “QL”) thì THU NHẬP = LƯƠNG SP * HỆ SỐ, ngược lại: THU NHẬP chính là LƯƠNG SP.

Câu 7 (0.5 điểm). Lọc ra danh sách những nhân viên thuộc bộ phận sản xuất (bộ phận có hai ký tự đầu của Tên đơn vị là “SX”) hoặc có Số lượng trong khoảng 300 đến 400.

Câu 8 (0.5 điểm):

- Trên cột Số lượng, sử dụng công cụ định dạng có điều kiện của Excel (Conditional Formatting) định dạng màu nền là “green” cho những ô có số lượng lớn hơn hoặc bằng 300.
- Hãy cố định dòng tiêu đề đầu tiên (Stt, Họ tên,...) để khi cuộn các dòng xuống dưới, dòng tiêu đề này không bị cuộn theo mà luôn cố định.

Phần 3 (3 điểm): MS POWERPOINT

Dùng MS PowerPoint mở tệp trình chiếu **Dulieugoc.pptx**, lưu trình chiếu lại với tên mới “Họ tên không dấu.pptx” (VD: NguyenVanA.pptx) và thực hiện các yêu cầu sau:

1. Hiện thị bản thuyết trình ở chế độ Slide master, áp dụng Theme có tên **Organic** (trong nhóm Office) cho bài thuyết trình.
2. Sử dụng Slide master, chèn ảnh logo.png tại vị trí góc phải trên cho Slide master sao cho logo này có trong tất cả các slide của bài thuyết trình, sau đó định dạng kích thước ảnh logo (Height x Width): 3cm x 3cm
3. Sử dụng Slide master, hãy thiết lập màu nền là “light green”, màu chữ là “dark red” cho phần tiêu đề (title) của tất cả các slide.
4. Đóng chế độ xem Slide Master (Close Master View) và tạo liên kết cho các mục trong slide 2 tới các slide có nội dung tương ứng.
5. Áp dụng layout dạng “Two Content” cho slide 4.
6. Chèn ảnh beach.jpg vào nội dung ô bên phải của slide 4.
7. Áp dụng hiệu ứng hoạt cảnh “Wheel” cho ảnh trong slide 4.
8. Chèn một video.wmv vào phần nội dung của slide 6 và định dạng để ảnh có kích thước height = 8cm, width=15cm
9. Trim video có thời gian bắt đầu (Start Time) là 00:02 và thời gian kết thúc(End time) là 00:07
10. Áp dụng hiệu ứng Transitions *Shape* (trong nhóm *Subtle*) với Sound là “Breeze” khi chuyển tiếp các slide (áp dụng cho tất cả các slide trong tệp trình chiếu).
11. Chèn Header & Footer cho tất cả các slide (trừ slide tiêu đề) với *Date and time* là tự động cập nhật ngày và *footer* có nội dung là “*Bài thi Olympic cấp HV*”
12. Lưu chỉ slide 4 thành 1 tệp ảnh với tên tệp là slide4.jpg

-----Hết-----

Lưu ý: Các dữ liệu liên quan đặt trong thư mục Data do CBCT chỉ định.

Cán bộ ra đề

Duyệt đề