

Đề thi:

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NÂNG CAO

Thời gian: 120 phút

Ngày thi: 27/11/2016

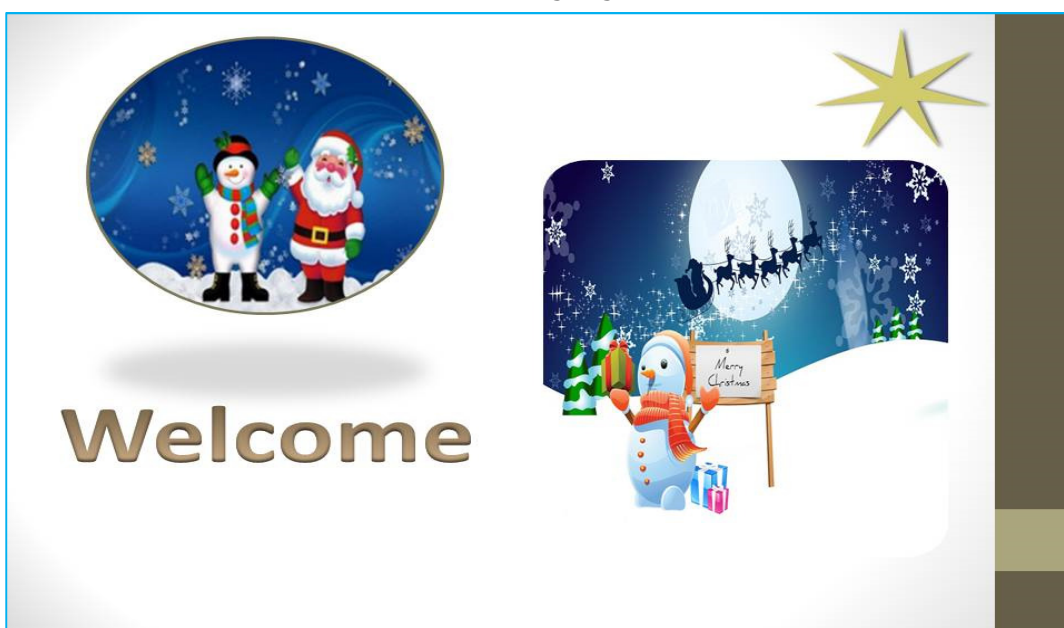
**** Các kết quả lưu vào đĩa làm việc để chấm điểm ****

**** Lưu ý: Bài thi gồm: PowerPoint, WinWord và Excel**

A. PowerPoint

Thiết kế bài trình chiếu lưu với tên BaiThiPPT.PPTX theo yêu cầu sau:

- Sao cho hình ngôi sao luôn có khi tạo thêm slide.
- Khi click vào "Welcome" xuất hiện lần lượt 2 hình Giáng sinh.



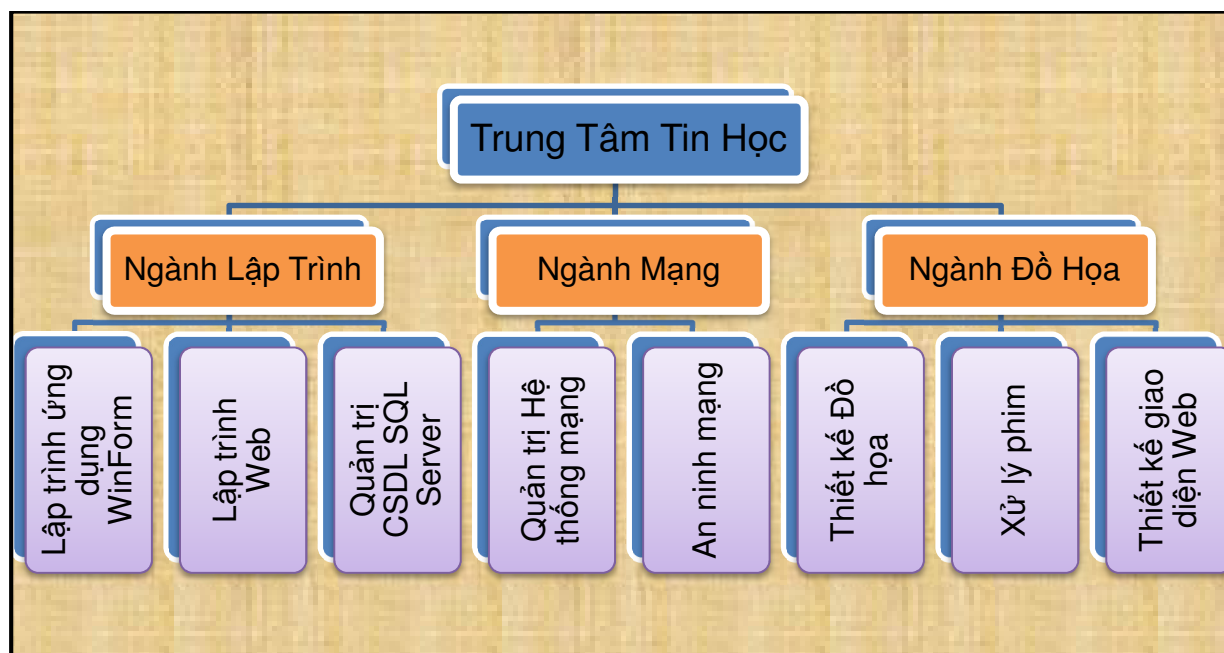
B. Word

Bài 1: Dựa vào tập tin **Dulieutronthu.xlsx** tạo phiếu giao hàng như hình (lưu với tên PGH.docx)

- Thực hiện **trộn thư dạng danh sách** cho những người ở quận 1 và quận 8 có số lượng ≥ 15
- Tổng thành tiền = Số lượng * Đơn giá

PHIẾU GIAO HÀNG	
Họ tên khách:	Trịnh Trọng Nhân
Địa chỉ:	139 Bùi Minh Trực Q8
Tên hàng:	Bút máy
Số lượng :	15
Đơn giá :	8000
Tổng thành tiền :	120,000 đồng

Bài 2: Tạo sơ đồ sau và lưu với tên DAOTAO.DOCX



C. Excel

Từ tập tin DLThiExcel.xlsx trình bày bảng tính, lập công thức theo yêu cầu và lưu bảng tính với tên BaiThiExcel.xlsx vào thư mục đang làm việc.

Mô tả:

- **Sheet *Bangdo*** chứa các dữ liệu cần thiết cho sẵn.

Yêu cầu:

- **Sheet *Chitiet*:**
 1. **Tháng**: nhập số nguyên từ 1 → 12. **Số ngày nghỉ phép**: Nhập số nguyên không quá 5.
 2. **Tên công việc**: chọn trong danh sách trên sheet *Bangdo*. Lưu ý: danh sách công việc được cập nhật thêm tự động.
 3. **Hệ số lương (Dùng công thức mảng)**: Thâm niên từ 5 đến 9 năm là 1.25; Thâm niên từ 10 năm trở lên là 1.3; Còn lại là 1.15. Trong đó thâm niên được tính từ ngày vào làm cho đến hiện tại
 4. **Đơn giá công (dùng công thức mảng)**: Dựa vào thông tin Tên công việc và bậc để dò tìm trong các bảng trên sheet *Bangdo*. Trong đó, ký tự cuối của Mã nhân viên là bậc.
 5. **Số ngày làm (Dùng hàm Weekday & EOMONTH)**: được tính bằng số ngày trong tháng trừ cho số ngày chủ nhật trong tháng. Trong đó: $\text{Int}((\text{Ngày cuối tháng} - \text{ngày đầu tháng} - \text{Weekday}(\text{cuối tháng}) + 8) / 7) = \text{số ngày chủ nhật trong tháng}$.
 6. **Thưởng / phạt**: Nếu không nghỉ ngày nào thưởng 200,000; Nghỉ từ 1 đến 3 ngày phạt 50,000 * số ngày nghỉ; Nghỉ >3 ngày phạt 100,000 * số ngày nghỉ. Trong đó: Thưởng: số dương, Phạt: số âm.
 7. **Lương**: Số ngày làm * Đơn giá công * Hệ số lương + Thưởng / Phạt. Định dạng tất cả các cột tiền là 1,000 đồng.
 8. Dùng Conditional Formatting tô nền tím – chữ trắng cho những dòng được thưởng, nền vàng – chữ đỏ những dòng bị phạt.
- **Sheet *Thongke*:**
 9. Trích những nhân viên có thâm niên >= 5 năm sang Sheet *thongke*. Chỉ lấy các cột: Mã nhân viên, Họ tên, Tên công việc, Số ngày làm, Thưởng/ phạt, Lương.
 10. Dùng công cụ **SubTotal** thống kê tổng số ngày làm, tổng thưởng phạt, tổng lương theo Tên công việc. Định dạng nền xanh – chữ vàng cho những dòng thống kê.

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Mã nhân viên	Họ tên	Tên công việc	Số ngày làm	Thưởng / Phạt	Lương
3	0003A2	Lê Thị Thanh	Cắt quai	27	-50,000 đồng	2,056,000 đồng
4	0013A1	Nguyễn Thị Ánh	Cắt quai	27	-50,000 đồng	1,637,500 đồng
5			Cắt quai Total	54	-100,000 đồng	3,693,500 đồng
10			Dán keo Total	108	800,000 đồng	6,591,500 đồng
11	0006C2	Nguyễn Hải Đăng	Đóng đế	27	-50,000 đồng	2,481,250 đồng
12	0008A3	Nguyễn Công Luận	Đóng đế	27	200,000 đồng	2,900,000 đồng
13			Đóng đế Total	54	150,000 đồng	5,381,250 đồng
14	0009C2	Lê Hữu Tình	Đóng gói	27	200,000 đồng	2,562,500 đồng
15			Đóng gói Total	27	200,000 đồng	2,562,500 đồng
16	0005A3	Hoàng Thị Mai	Máy quai	27	200,000 đồng	3,710,000 đồng
17	0011A3	Trần Thị Thùy	Máy quai	27	-100,000 đồng	3,275,000 đồng
18	0014C3	Tô Thị Cẩm	Máy quai	27	200,000 đồng	3,575,000 đồng
19	0015B2	Lê Hoàng Trúc	Máy quai	27	200,000 đồng	3,237,500 đồng
20			Máy quai Total	108	500,000 đồng	13,797,500 đồng
21			Grand Total	351	1,550,000 đồng	32,026,250 đồng
22						

Kết quả thi sẽ được công bố vào ngày **09/12/2016**. Thời hạn nhận đơn phúc khảo từ ngày **09/12/2016** đến hết ngày **11/12/2016**. Xem điểm thi tại địa chỉ: <http://www.t3h.vn>