

Microsoft Excel

1. Mở tập tin [01_Inventory to Sort.xlsx](#) và lưu tập tin theo yêu cầu sau:

- Excel 97-2003 Workbook.
- Lưu dưới dạng CSV (Comma Delimited).

Hướng dẫn :

Mở file, chọn thẻ File/Save & Send/Excel 97-2003 Workbook, chọn nút Save As. Sau đó chọn thẻ File/Save & Send/CSV (Comma Delimited), chọn nút Save As/OK/Yes

2. Mở tập tin [02_Tour Prices.xlsx](#) và thực hiện các yêu cầu sau trên trang tính 2011-New:

- Tại ô C4 (Tour) thêm New Comment với nội dung Including Discount
- Sao chép Comment này sang ô E4 (Hotel).

Hướng dẫn :

Mở file, chọn ô C4, chọn thẻ Review/New Comment, gõ nội dung. Sau đó chọn ô C4, mouse phải chọn Copy, chọn ô E4, chọn Home/Paste/Paste Special, chọn Comment/OK

3. Mở tập tin [03_Balance Sheet.xlsx](#) và sử dụng email trong Excel để gửi tập tin dưới dạng .XPS đính kèm về địa chỉ acolby@tolano.com

Hướng dẫn :

Mở file, chọn thẻ File/Save & Send, chọn Send as XPS, gõ địa chỉ mail, chọn Send

4. Mở tập tin [04_Tour Prices.xlsx](#) và thực hiện các yêu cầu sau trên trang tính 2011-New:

- Áp dụng định dạng Currency \$ English (US) cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc, Total Cost.
- Định lại độ rộng các cột theo chiều dài nội dung AutoFit Column Width
- Tính tổng Total Cost cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc và Total Cost.

Hướng dẫn :

Mở file, chọn khối các cột, chọn nhóm Number/Currency, tại Symbol chọn \$ English (US). Sau đó chọn Format/AutoFit Column Width. Sau đó, đặt con trỏ tại ô G5, chọn AutoSum, sao chép công thức xuống.

5. Mở tập tin [05_TEC Employee List.xlsx](#) và thực hiện các yêu cầu sau:

- Định dạng cùng một lúc độ rộng các cột theo độ dài nội dung.
- Áp dụng định dạng Format as Table **Table Style Medium 5** cho bảng dữ liệu

Hướng dẫn :

Mở file, chọn khối tại tiêu đề các cột, chọn Format/AutoFit Column Width. Sau đó chọn khối vùng dữ liệu, chọn Format as Table, chọn mẫu Table Style Medium 5

6. Mở tập tin [06_Personal Movie Inventory List.xlsx](#) và thực hiện các yêu cầu sau:

- Merge các ô trong vùng A1:C1
- Canh lề Middle và Center cho các ô tiêu đề của bảng dữ liệu

Hướng dẫn :

Mở file, chọn khối từ A1:C1, click Merge & Center. Sau đó chọn các ô tiêu đề, chọn canh giữa dọc và ngang.

7. Mở tập tin [07 Flights.xlsx](#) và thiết lập chế độ in Uncollated vào tập tin có tên là Printed-Flights.

Hướng dẫn : Mở file, chọn thẻ File/Print, tại mục Collated (1,2,3 1,2,3) đổi thành Uncollated (1,1,1 2,2,2), tại Printer, chọn Print to File, chọn nút Print, đặt tên Printed-Flights, OK

8. Mở tập tin [08 Flights.xlsx](#) và thực hiện thao tác sau:

- Thiết lập tùy chọn cho phép in dòng tiêu đề và cột đầu tiên của trang tính ra mỗi trang in.

Hướng dẫn :

Mở file, chọn thẻ Page layOut/Print Titles, tại Row... chọn dòng 1, tại Column... chọn cột A, OK.

--