

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 As/Save As Type: Excel 97-2003 Workbook, chọn nút Save As.

Sau đó chọn thẻ File/Save As/ Save As Type: 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 Comment mới 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 email, chọn nút Send.

4. Mở tập tin [04_Tour Prices.xlsx](#) và thực hiện các yêu cầu sau:

- Áp dụng định dạng Currency \$ English (US) cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc.
- Định lại độ rộng cột B_Column Width là 15
- Sử dụng AutoSum để tính tổng cho các cột Tour, Flight, Hotel, Misc.
- Cài đặt công thức tại các ô C17, C18, C19.

Hướng dẫn :

Mở file, chọn khối các cột, chọn nhóm Number/Currency.

Chọn biên cột B, vào Home, nhóm Cells,Format/Column Width...

Tiếp đó, đặt con trỏ tại ô C16, chọn AutoSum, Enter.

Cuối cùng, dùng hàm tính toán theo yêu cầu.

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_AutoFit Column Width.*
 - Áp dụng định dạng Format as Table kiểu **Table Style Medium 5** cho bảng dữ liệu*

Hướng dẫn :

Mở file, nhấn <Ctrl+A> chọn toàn bộ bảng tính, vào Home, nhóm Cells, 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 Align Center cho các ô tiêu đề của bảng dữ liệu*

Hướng dẫn :

Mở file, chọn khối từ A1:C1, click vào biểu tượng Merge & Center, chọn Merge Cells.

Chọn khối các ô tiêu đề của bảng dữ liệu, nhóm Alignment, chọn Center.

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/nhóm Page Setup, chọn Print Titles, tại Row... chọn dòng 1, tại Column... chọn cột A, OK.