

## BÀI THỰC HÀNH

### PHẦN 1: LƯU TRỮ BÀI THI

- Tạo thư mục để lưu các file bài thực hành
- Tạo **04** file (2 File **word**, 1 File **excel**, 1 File **powerpoint** trong thư mục trên, 1 File Word có tên **MãSinhViên\_HọTên\_DanhSach**, các file còn lại có tên: **MãSinhViên\_HọTên**)

### PHẦN 2 (4.0 điểm): MS WORD [SV làm bài trong 2 file word đã tạo tại phần 1]

2.1 Tạo File **MãSinhViên\_HọTên\_DanhSach.docx** với nội dung như sau: (0.75đ)

STT	HỌ VÀ TÊN	NGÀY SINH	TÊN NGÀNH	MÃ NGÀNH
1	CAO HOÀNG VŨ	20/12/1994	KẾ TOÁN	52340101
2	HUỶNH TẤN PHÁT	12/10/1993	CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	52480101
3	DƯƠNG VĂN HẢI	05/05/1993	XÂY DỰNG	52610101

2.2 Tạo File có tên **MãSinhViên\_HọTên.docx** với yêu cầu và nội dung như sau: (3.25đ)

**2.2.1** Thiết lập khổ giấy A4, canh lề left=3cm, right=2.5cm, top=bottom=2cm (0.25đ).

**2.2.2** Định dạng nội dung văn bản Font Time New Roman, Size 13, canh đều lề trái, phải (0.25đ)

**2.2.3** Nội dung văn bản thiết lập giãn cách dòng single; Giãn cách đoạn: Before 6pt, After 0pt (0.25đ)

**2.2.4** Soạn thảo và định dạng văn bản sau (2.5đ)

BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN

Số: 1234/TB-ĐHDT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 06 tháng 05 năm 2017

### **THÔNG BÁO**

*V/v nhập học liên thông*

Trường Đại học Duy Tân thông báo cho:

Họ và tên: **CAO HOÀNG VŨ** ..... Ngày sinh: **20/12/1994**

Đã trúng tuyển liên thông lên đại học vào Trường Đại học Duy Tân

Tên ngành: **KẾ TOÁN** ..... Mã ngành: **52340101**

Mời Anh (Chị) trong thời gian từ ngày 20/06/2017 đến ngày 30/06/2017 tại cơ sở 254 Nguyễn Văn Linh, TP Đà Nẵng để làm thủ tục nhập học.

➤ Hồ sơ nhập học gồm:

1. Bản photo bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng
2. Bản sao giấy khai sinh
3. Giấy cắt chuyển sinh hoạt Đoàn, Đảng nếu có

➤ Học phí học kỳ đầu: 6500000 (*sáu triệu năm trăm ngàn đồng chẵn*)

Mọi thắc mắc xin liên hệ số điện thoại: **02363.650.403**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Yêu cầu:** 1. Soạn thảo và định dạng văn bản

2. Dùng chức năng Mailings để điền các thông tin (Họ và tên, Ngày sinh, Tên ngành, Mã ngành) cho văn bản, lấy dữ liệu từ File **MãSinhViên\_HọTên\_DanhSach.docx**

3. Tạo mục lục tự động như sau:

1. Bản photo bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng..... 1
2. Bản sao giấy khai sinh ..... 1
3. Giấy cắt chuyên sinh hoạt Đoàn, Đảng nếu có..... 1

**PHẦN 3 (4.5 điểm): MS EXCEL** [sinh viên làm bài trong file excel đã tạo tại phần 1]

### QUẢN LÝ CƯỚC PHÍ ĐIỆN THOẠI

Đơn giá 1 phút				
<b>Di động</b>	<b>090</b>	<b>091</b>	<b>092</b>	<b>093</b>
<b>Đơn giá</b>	<b>3000</b>	<b>3200</b>	<b>3100</b>	<b>3400</b>

Ngày gọi	Mã số gọi	Số gọi	Số phút gọi	Đơn giá	Cước phí	Khuyến mãi
03/09/2015	11.842016		9			
04/09/2015	13.0913166658		15			
06/09/2015	12.067822139		3			
14/09/2015	11.882386		13			
27/09/2015	13.0918662139		6			
28/10/2015	13.0908363616		2			

Giao dịch	Mã số	Tổng Cước phí
Nội hạt	11	
Ngoại hạt	12	
Di động	13	

Câu 7	?
Câu 8	?

\* Yêu cầu:

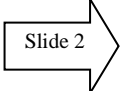
1. Xác định **Số gọi** (**Số gọi** là từ kí tự thứ 4 trở đi tính từ bên trái qua của **Mã số gọi**)
2. Tính **Đơn giá**: Nếu **Giao dịch** là **nội hạt** thì đơn giá là 1500, nếu **Giao dịch** là **ngoại hạt** thì đơn giá là 2000, nếu **Giao dịch** là **di động** thì đơn giá tra trong bảng Đơn giá.
3. Tính **Cước phí** = **Đơn giá**\***Số phút gọi**; Nếu khách hàng gọi vào ngày chủ nhật hoặc gọi hơn 10 phút thì giảm giá 10%
4. **Khuyến mãi**: Nếu khách hàng gọi Di động và trên 5 phút được khuyến mãi "**Áo pull**", nếu gọi từ 10 phút trở lên tặng "**Nón**", còn lại không khuyến mãi.
5. Sắp xếp cơ sở dữ liệu tăng dần theo **Số phút gọi**
6. Tính **Tổng Cước phí** cho từng **Mã số**
7. Tính số khách hàng gọi trước ngày **05/09/2015** được khuyến mãi
8. Tính tổng Cước phí của khách hàng gọi từ ngày **05/09/2015** đến **25/10/2015**
9. Trích lọc những khách hàng gọi di động lớn hơn 5 phút sang Sheet khác

**PHẦN 4 (1.5 điểm): MS POWERPOINT** [sinh viên làm bài trong file powerpoint đã tạo tại phần 1]

Thiết kế 2 Slide với nội dung như sau:

## Slide 1

- Powerpoint là phần mềm hỗ trợ cho việc thuyết trình
- Có giao diện thân thiện và dễ sử dụng



## Slide 2

### Ứng dụng thuyết trình trong học tập

- Thảo luận bài tập nhóm
- Seminar
- Báo cáo đề án môn học
- Báo cáo tốt nghiệp



❖ **Yêu cầu chung**

- 1- Thiết kế 2 Slide với 2 mẫu **Template** khác nhau (0.25đ)
- 2- Tạo hiệu ứng động cho tất cả các đối tượng trên slide 1, slide 2 (đặt ở chế độ trình chiếu tự động cho các đối tượng) (0.5đ)
- 3- Tạo liên kết từ slide 1 đến slide 2 (0.25đ)
- 4- Thiết lập hiệu ứng Transition và trình diễn tự động cho các slide (0.25đ)
- 5- Thiết lập vòng lặp cho tất cả các slide (0.25đ)