**BẢNG CHẤM CÔNG NHÂN VIÊN THÁNG 05 NĂM 2014**

****

********

***Mô tả:***

- Ba ký tự đầu của Mã số là **Mã nhân viên**; 2 ký tự thứ 4, 5 của Mã số là **Năm vào làm**.

- Hai ký tự thứ 6, 7 của Mã số là **Tháng vào làm**; 2 ký tự cuối của Mã số là **Mã công việc**.

***Yêu cầu:***

1. [1.0đ] Sắp xếp bảng tính giảm dần theo **Số công**, nếu trùng nhau thì sắp xếp tăng dần theo **Mã số**.
2. [1.5đ] **Họ tên nhân viên – Công việc**: dựa vào **Mã nhân viên** tra trong BẢNG THÔNG TIN NHÂN VIÊN kết hợp với **Mã công việc** tra trong BẢNG THÔNG TIN CÔNG VIỆC.

*(Chú ý: Nếu chỉ tra được* ***Họ tên nhân viên*** *thì đạt**[0.75đ] hoặc chỉ tra được* ***Tên công việc*** *thi đạt [0.75đ]).*

***Ví dụ:*** **Mã số** là “A019803DG” -> “Nguyễn Thị Thu Trà - Đóng gói sản phẩm”.

1. [1.0đ] **Năm tháng vào làm**: dựa vào ký tự thứ 4, 5, 6, 7 của **Mã số** và hiển thị dưới dạng yyyy-mm.
2. [1.0đ] **Đơn giá**: dựa vào **Mã công việc** tra trong BẢNG THÔNG TIN CÔNG VIỆC.
3. [1.0đ] **Thành tiền = Số công \* Đơn giá**. Định dạng cột **Đơn giá, Thành tiền** theo dạng: 1,000 đồng.
4. [1.0đ] **Tiền thưởng**: nếu thâm niên làm việc > 18 năm thì được thưởng 10% **Thành tiền**.

Trong đó, Thâm niên làm việc= Năm hiện hành – Năm vào làm.

1. [1.0đ] Rút trích các nhân viên làm công việc “Kiểm tra chất lượng” có Số công > 220.
2. [1.0đ] Dùng công cụ định dạng để định dạng cột **Số công** sao cho những ô có giá trị nhỏ hơn 220 có màu đỏ.
3. [1.0đ] Lập BẢNG THỐNG KÊ THÀNH TIỀN theo mẫu trên và tính Tổng cộng cho cột **Thành tiền** và **Tiền thưởng**.
4. [0.5đ] Đặt điều kiện cho cột **Số công**: chỉ nhập vào giá trị dương, nếu nhập số âm thì hiện thông báo lỗi cho người dùng biết để nhập lại cho đúng.