

QUYỂN 20 :

CÁC MẪU THỰC DỤNG WORD & EXCEL

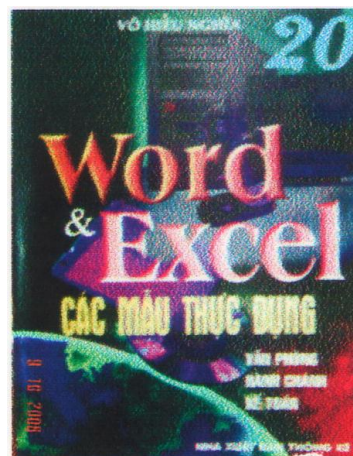
LỜI GIỚI THIỆU

Mục đích 1 :

Như con ong không ăn cả cây hoa, cũng không ăn cả đóa hoa, mà chỉ hút lấy nhụy hoa, cái tinh túy nhất của tổng thể. Tương tự, chúng ta cũng sẽ không phải học hỏi tất cả hai phần mềm dày đặc của WORD và EXCEL, mà chỉ trích lấy những đặc trưng hữu ích nhất, quan trọng nhất của chúng mà thôi. Vì thật sự có những đặc trưng như sửa lỗi chính tả, văn phạm Anh ngữ ... không áp dụng được cho những văn bản tiếng Việt của chúng ta.

Mục đích 2 :

Không lúc nào như hiện nay, vật chất biến đổi thật nhanh. Giới hạn trong khoa Tin Học, quá nhiều phần mềm cốt lõi đã thay đổi, không phải hằng năm nữa, mà là hằng tháng một. Đối diện với cái “ĐỘNG” của ngoại cảnh, chính là lúc mà chúng ta phải “TĨNH” nhất.



Chúng ta sẽ không phải học bộ xử lý từ WORD qua từng phiên bản 2.0, 6.0 và 7.0, bộ xử lý bảng tính EXCEL qua 4.0, 5.0 hay 7.0, mà sẽ rút ra những cái chung nhất, chủ yếu nhất của chúng. Chính vì vậy mà chúng tôi không hề ghi số phiên bản sau tên những phần mềm này.

Cũng trong mục đích trên, nhưng hy vọng sẽ phát triển hàng ngang sang cả các phần mềm tương đương như WORDPERFECT 5.1, 6.0, 6.1 (với WORD) và QUATTRO.PRO 4.0, 5.0; LOTUS (với EXCEL).

Chúng vẫn có đầy đủ những đặc trưng quan trọng như nhau, không hơn kém nhau bao nhiêu. Một sự hiểu biết tường tận trong WORD (thí dụ : WordArt) cũng sẽ tương đương trong WordPerfect (thí dụ : TextArt); trong EXCEL (thí dụ : hàm =PMT()) cũng sẽ tương đương trong Quattro Pro hay Lotus (thí dụ : hàm @PMT()).

Mục đích 3 :

Không vọng tưởng, không duy ý chí mà là “thực dụng” - Từ “thực dụng” ở đây là “có giá trị thiết thực, mang lại lợi ích thực tế” (Từ điển tiếng Việt - Viện Ngôn ngữ học - trang 940).

Với mục đích này, chúng tôi cung cấp những mẫu tài liệu và bảng tính cơ bản nhất, gồm hai phần :

- Phần áp dụng thực tế : trong các văn thư, tài liệu, bảng lương, các chứng từ kế toán, hợp đồng, kế hoạch... của các công ty, cơ quan, văn phòng, dịch vụ, hành chính, kế toán, ngân hàng.

- Phần kỹ thuật Tin Học : được rút ra từ các đặc trưng độc đáo nhất của mỗi phần mềm Word và Excel.

Mục đích 4 :

Hơi khác con ong một chút, chúng ta sẽ học hỏi không những các đặc trưng chuyên biệt mà còn để ý đến những phần sử dụng tổng quát của mỗi phần mềm, thông qua các phần “Tham khảo thêm” ở cuối mỗi mẫu (chương).

* * *

Để thể hiện bốn mục đích nêu trên, chúng ta sẽ lần lượt nghiên cứu thông qua các mẫu sau :

Phần I : Bộ xử lý từ MS Word for Windows

Mẫu 1 : Tạo các văn bản thông thường và cơ bản. Mẫu này gồm các kỹ thuật Tin Học : Mở hay tạo một tài liệu, thiết kế trang, định dạng ký tự (phông chữ, kích cỡ, kiểu chữ), định dạng đoạn văn bản, chỉ định khối văn bản, văn bản tự động.

Mẫu 2 : Thư trộn giữa phần chung cho tất cả, và phần riêng cho mỗi khách hàng, bè bạn.

Mẫu 3 : In các bao thư trộn.

Mẫu 4 : Văn bản nghệ thuật (WordArt) và các định dạng thường dùng dùng nhất.

Mẫu 5 : Phân cột kiểu báo chí và lập bảng.

Phần II : Bộ xử lý bảng tính MS Excel.

Mẫu 6 : Lập bảng lương - Nhập dữ liệu vào bảng tính và các thao tác cơ bản khác.

Mẫu 7 : Tính lãi lỗ - Cách sử dụng các công thức.

Mẫu 8 : Sử dụng các hàm (function) và in ấn.

Mẫu 9A và 9B : Bảng chuyển vị (Pivot Table) dùng để chuyển đổi giữa các bản ghi (record) và trường (field). Mục đích quan sát kết quả trên một phương diện khác (để có những cái nhìn và nhận xét khác nhau).

Mẫu 10 : Tạo đồ thị (chart) để nhanh chóng rút ra những kết luận dựa trên các biến đổi dễ nhận thấy nhất bằng hình ảnh.

Mẫu 11 : Cơ sở dữ liệu (Database) - Bảng dữ liệu gốc rất quan trọng và rất cần thiết trong việc tổ chức, lưu trữ các hồ sơ ở các cơ quan, công ty.

Mẫu 12 : Sắp thứ tự, lập phụ tổng và tổng (Sort, Subtotal) - Đây là một phương tiện tối ưu cần thiết trong hành chính và kế toán, nó giúp bạn tiết kiệm hàng chục ngày công so với môn kế toán-phi Tin Học.

Mẫu 13 : Biểu mẫu dữ liệu (Data Form) nhằm tìm xem, thay đổi, bổ sung, xóa, thêm các mục trong một cơ sở dữ liệu.

Mẫu 14 : Trích lọc (Filter) các cơ sở dữ liệu. Đây là một công cụ rất hữu ích, nó giúp bạn trích ra từ một nhật ký chứng từ tổng quát, các hồ sơ chi tiết về thu chi, nhập xuất; hay từ một danh sách nhân viên / khách hàng, các đối tượng bạn muốn trích lọc ra, thí dụ : những nhân viên có bằng kỹ sư + bằng TOEFL, kỹ sư + chứng chỉ C Anh văn, hay các khách hàng giao dịch trên 100 triệu, trên 1 tỷ, trên 10 tỷ, 20 tỷ, 50 tỷ, 100 tỷ... Nó chỉ thực hiện trong một phút so với cả tuần lễ như trước đây.

Mẫu 15 : Bảng cân đối phát sinh - Đây là các bảng tổng kết phải có hằng tuần, tháng, quý, năm, năm năm ... Các kỹ thuật Tin Học sẽ giúp bạn cân đối mà không phải tốn công sức gì nhiều (trước kia, cứ mỗi cuối tháng, cuối quý, cuối năm, là bạn thấy các nhân viên phòng kế toán bù đầu, bù cổ - trong lúc các người khác đang vui sướng ăn Noël, Tết Tây...

Mẫu 16 : Bảng hỏi đáp (Tables of Answers) và tìm trị đạt mục tiêu (Goal Seek) - Nhằm thiết lập các bảng dự đoán mọi thay đổi theo một biến số hay hai biến số (thời gian, lãi suất, vốn, chi phí, thu nhập, lãi tức ...) Bạn có thể chọn lựa từ bảng trả lời, các yếu tố quyết định cho kế hoạch dự trù của bạn - Bạn cũng có thể đặt vấn đề ngược trở lại : Với mục tiêu muốn đạt được, bạn cần phải quyết định thay đổi những yếu tố về nhân sự, vật tư, thời gian, lãi suất, vốn đầu tư, vốn vay như thế nào.

CHÚ Ý : Các mẫu từ 16 đến 19, là các mẫu mà bạn đòi hỏi sự trợ giúp bằng các phép tính riêng của EXCEL để đưa ra các giải pháp giúp bạn, từ những dữ liệu bạn đưa vào. Kết quả của chúng hoàn toàn dựa vào tiêu chuẩn “GIGO” (Garbage In Garbage Out và Gold In Gold Out) - tức là nếu bạn nhập vào các dữ liệu kém giá trị như rác thì sẽ nhận được rác, nếu nhập vào vàng thì sẽ nhận được vàng đã chế thành phẩm tốt đẹp.

Trong các đặc trưng của những mẫu này, chúng có nghĩa là bạn phải nhập các yếu tố, sự kiện đầy đủ và trung thực vào, thì EXCEL mới có thể đưa ra những giải pháp hữu hiệu (thí dụ : trong khi tính toán mua bán làm ăn, mà bạn quên đưa vào yếu tố “thuế” hay “tiếp thị”, “giao tế” thì kết quả đưa ra sẽ kém phần chính xác rất nhiều - Đó là nguyên tắc “Có Trời mà cũng có Ta” - Có EXCEL giúp, mà cũng phần lớn là do Bạn dự trù, quyết định).

Mẫu 17 : Tìm giải pháp tối ưu (Solver) - Áp dụng trong trường hợp bạn lưỡng lự trước nhiều giải pháp khả dụng, hãy nhờ EXCEL đề nghị một giải pháp nào có lợi nhất cho bạn.

Mẫu 18 : Bảng giả định nhiều tình huống (Scenario) - Đứng trước một đầu tư mới, một tiệm buôn mới sáng lập, một công việc mới, bạn không nên luôn luôn lạc quan, chắc ăn, bạn phải thử

xác lập mọi tình huống từ xấu nhất đến tốt nhất. EXCEL sẽ giúp bạn đưa ra những kết luận từ những tình huống bạn nhập vào. Vấn đề thời sự nóng bỏng là Ngân Hàng của bạn đang nhận chịu lãi suất cao từ khách hàng (2% / tháng), dùng một cái, bạn phải chỉ được cho vay ra với lãi suất từ 1,5% đến 1,7% / tháng. Bạn phải giải quyết thế nào đây ? Xin được một thời gian chuyển tiếp chẳng ? Phải giảm từ từ thế nào ? Tăng từ từ thế nào ? Hãy đặt ra những tình huống đó cho “Scenario” và xem những kết luận mà nó đưa ra để bạn rộng đường tuyển chọn giải pháp.

Mẫu 19 : Liên kết và Hợp nhất (Linking and Consolidating). Cách chép những dữ liệu từ nơi này sang nơi khác sao cho mọi thay đổi trong bảng gốc sẽ được cập nhật vào bảng đích. Ngoài ra, bạn có thể hợp nhất các dữ liệu từ các bảng kết toán tháng, nhập vào để đưa ra bảng kết toán quý. Bốn quý hợp nhất thành năm. Các phòng hợp nhất thành Sở, Công ty. Các Sở hợp nhất thành tỉnh, thành phố, vụ, cục, bộ ... Đây là một công cụ thật hữu dụng cho các phòng kế hoạch, hành chính, kế toán.

Mẫu 20 : Hàm người sử dụng (User Function) - Chúng tôi đưa ra một hàm dùng để đổi từ số tiền bằng số thành chữ viết theo tiếng Việt. Hy vọng bạn sẽ áp dụng chúng vào trong các phiếu thu chi, thường là cần thiết.

Mẫu 21 : Các vĩ lệnh MACRO - Nhằm tự động hóa các thao tác của bạn. Bạn chỉ cần thao tác một lần và ghi nhập vào Macro, các lần sau, các tháng sau, kỳ sau, bạn chỉ cần gọi lại Macro là nó sẽ thi hành đúng theo mọi thao tác cũ của bạn, dĩ nhiên là với các số liệu mới (giống như một thầy giáo thu băng từ một lần, chạy lại hàng trăm lần trong các phiên dạy sau vậy).

Mẫu 22 : Tạo một văn bản hỗn hợp giữa bộ xử lý từ WORD (với các đặc trưng về phong chữ, kiểu chữ nghệ thuật...) và bộ xử lý bảng tính EXCEL (bảng tính, đồ thị...)

* Ngoài ra, chúng tôi còn thêm ba phụ lục về mô tả màn hình WORD, màn hình EXCEL và các hàm trong EXCEL.

Hy vọng với quyển sách này, quý bạn sẽ nhận được những lợi ích tối đa với chi phí tối thiểu. Đó chính là ý nghĩa của thực dụng trong Khoa Học cũng như trong đời thường vậy.

Tác giả,

VÕ HIẾU NGHĨA