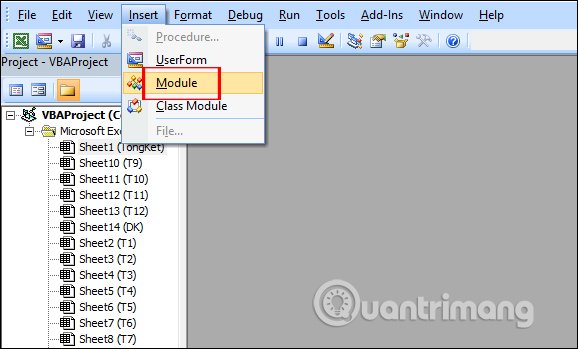
Hướng dẫn cập nhật thời gian sửa file Excel

**Bước 1:**

Trước hết chúng ta mở file Excel muốn thêm thời gian đã chỉnh sửa nội dung. Nhấn tiếp**tổ hợp phím Alt + F11** để mở trình soạn code VBA.

Tại giao diện Microsoft Visual Basic for Applications, chúng ta nhấn **chọn Insert** rồi chọn tiếp vào **Module** như hình bên dưới.



**Bước 2:**

Sau đó bạn điền đoạn code dưới đây vào giao diện.

Sub Workbook\_Open()

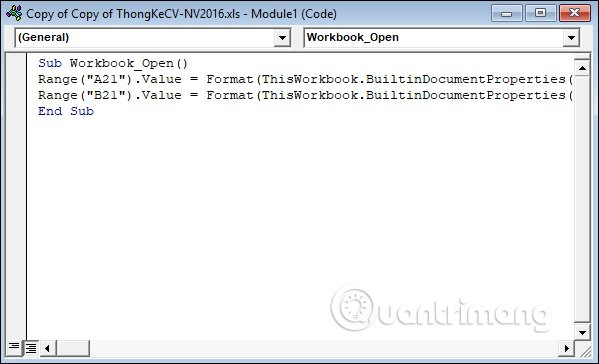
Range("A21").Value = Format(ThisWorkbook.BuiltinDocumentProperties("Creation Date"), "short date")

Range("B21").Value = Format(ThisWorkbook.BuiltinDocumentProperties("Last Save Time"), "short date")

End Sub

**Lưu ý** A21 và B21 là vị trí 2 ô chọn làm nơi xuất hiện thời gian tạo file và thời gian chỉnh sửa file Excel lần cuối. Vị trí này bạn có thể thay đổi tùy vào nơi mà người dùng chọn đặt thời gian trong bảng dữ liệu Excel.

Khi đã nhập xong mã thì nhấn **biểu tượng Run** để chạy.



Cuối cùng tại vị trí của 2 ô mà bạn đã chọn sẽ hiển thị thời gian của file Excel đã tạo và thời gian chỉnh sửa file Excel gần đây nhất. Thời gian hiển thị hoàn toàn có thể thay đổi lại định dạng nếu muốn.

