



Chương 7: EXCEL

Lê Anh Nhật – 0912.844.866



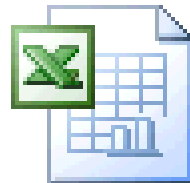
1. Giới thiệu Excel

1. Giới thiệu Excel

- Biểu tượng của chương trình Excel



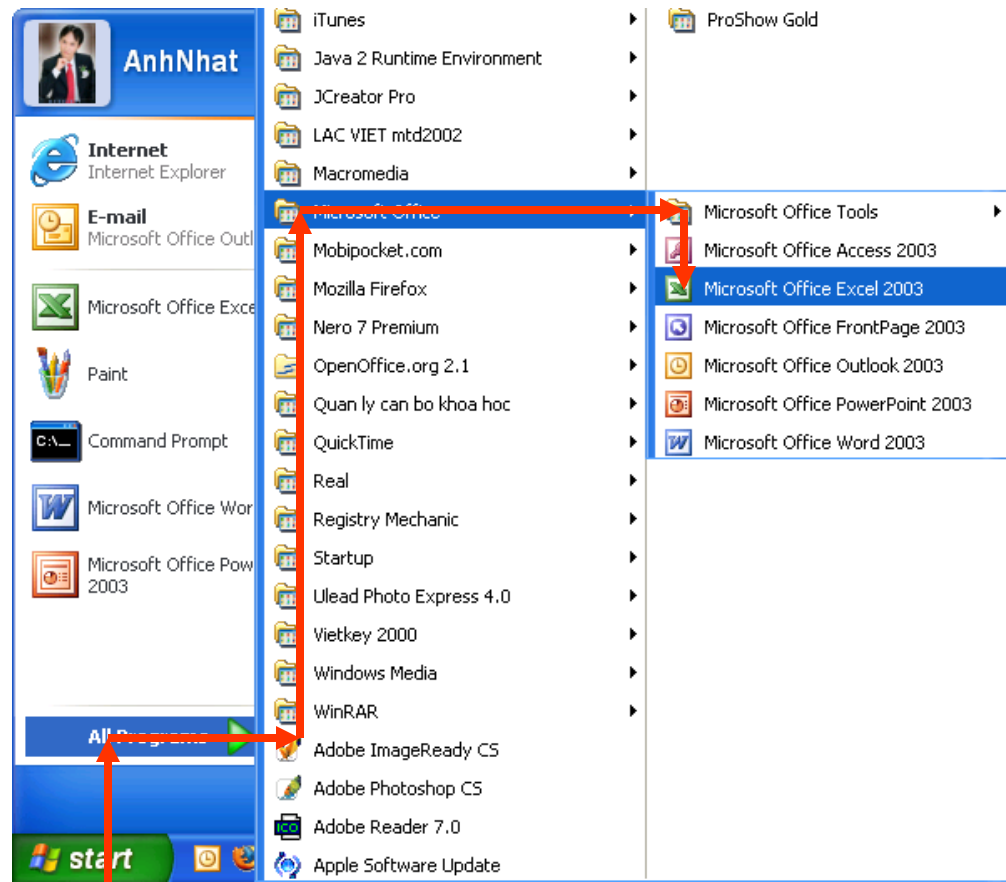
- Biểu tượng của tệp chương trình Excel thông thường



1. Giới thiệu Excel

1. Khởi động

- Menu Start\All Programs\ Microsoft Office Excel
- Hoặc kích vào biểu tượng chương trình Excel ngoài màn hình.



1. Giới thiệu Excel

2. Giao diện

Các cột

Thanh công thức -
Formula

Menu

Standard

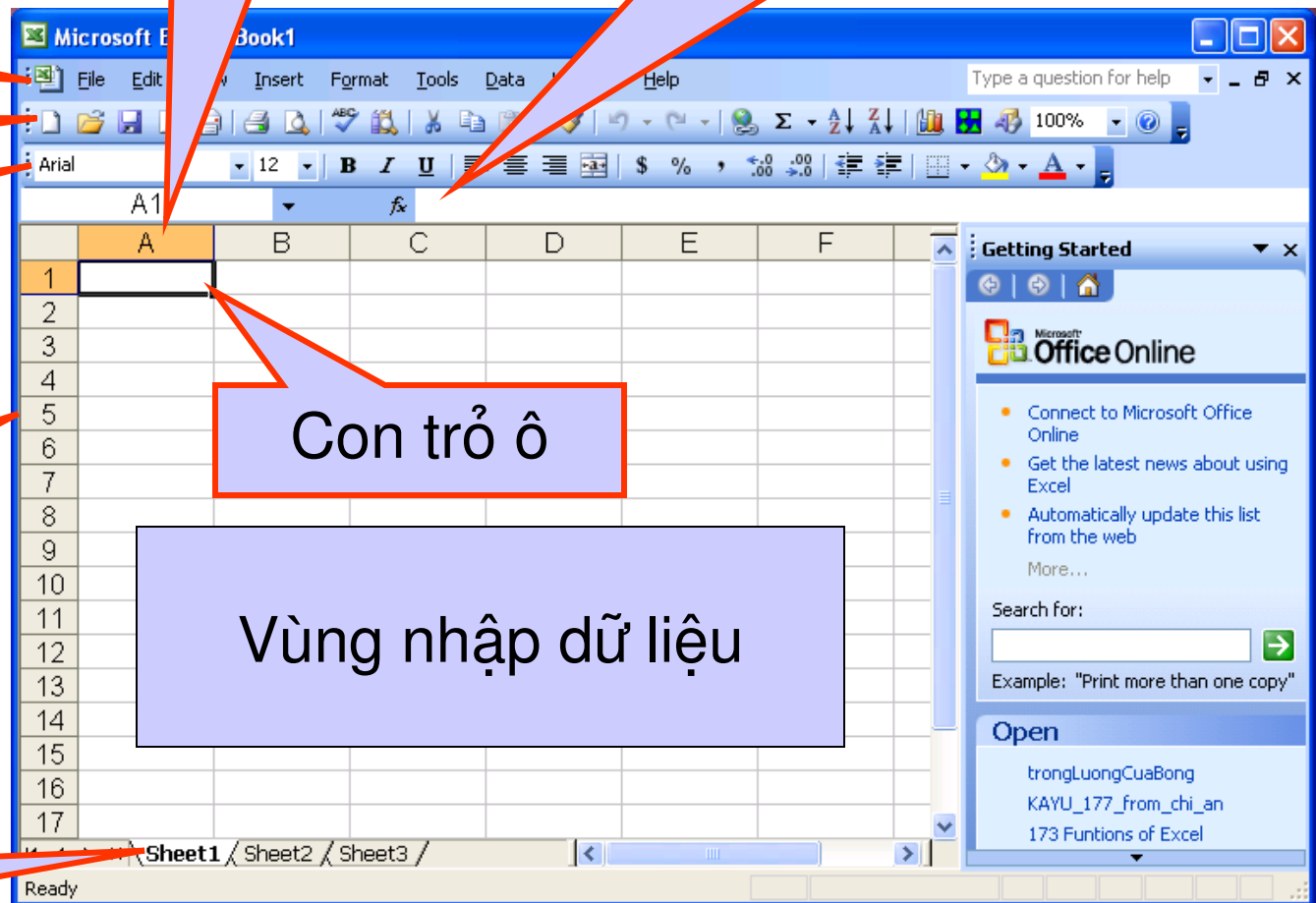
Formatting

Con trỏ ô

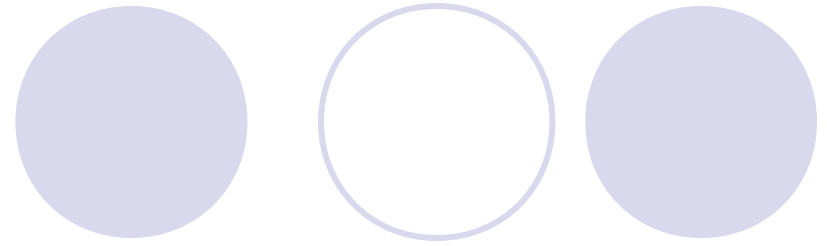
Các hàng

Vùng nhập dữ liệu

Trang tính



1. Giới thiệu Excel

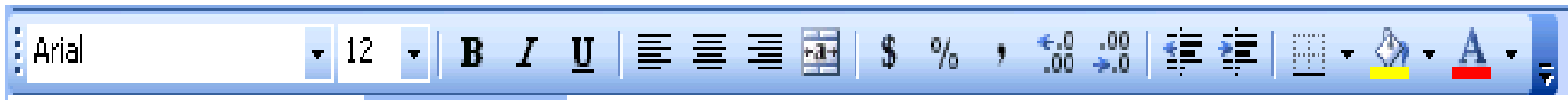


3. Thanh công cụ

- Thanh chuẩn - Standard



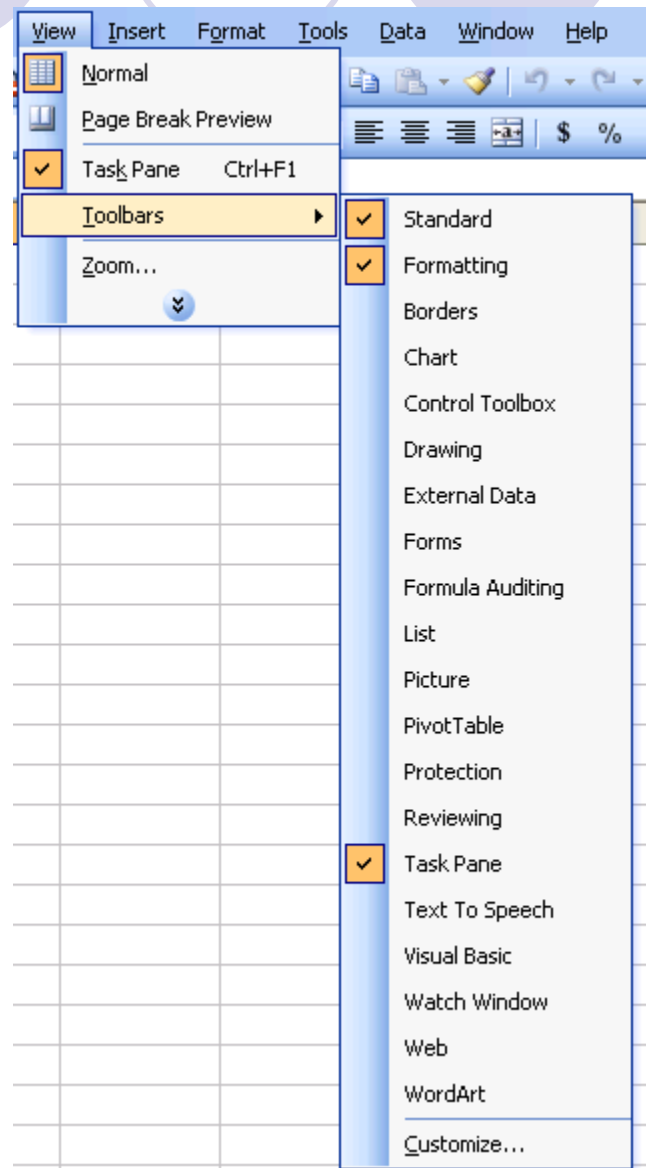
- Thanh định dạng - Formatting



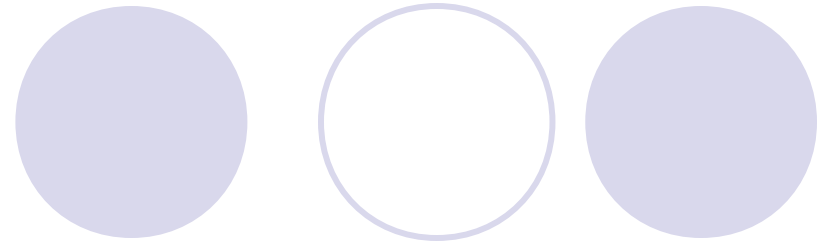
1. Giới thiệu Excel

3. Thanh công cụ

- Ngoài ra còn có các thanh công cụ khác.
- Để hiển thị các thanh công cụ ta vào menu **View/Toolbars** rồi kích vào thanh công cụ đó



1. Giới thiệu Excel

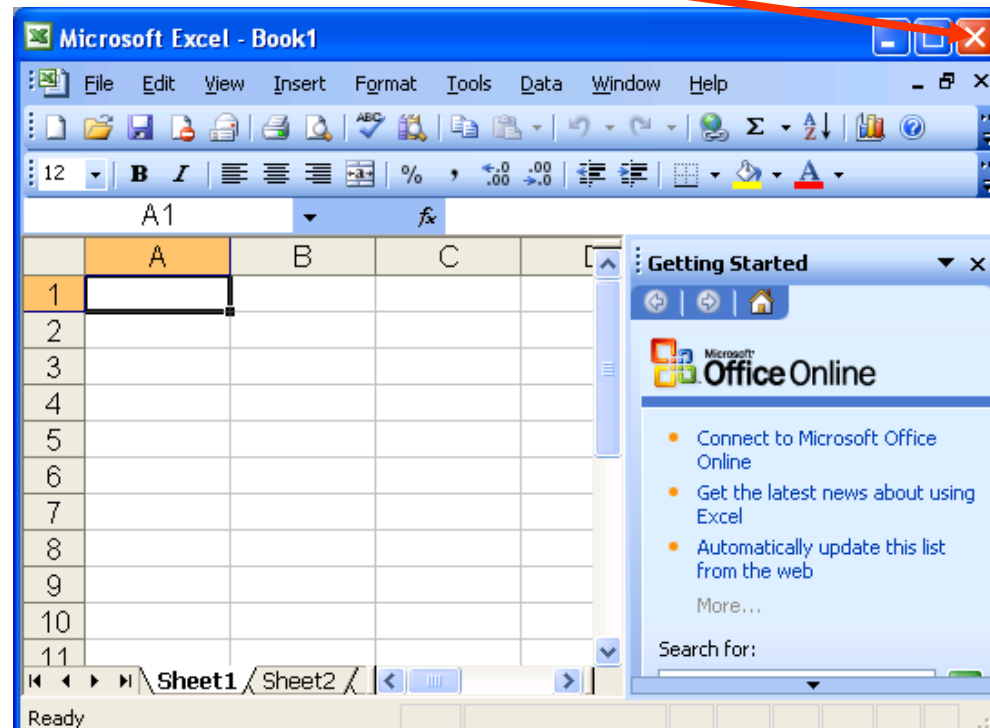


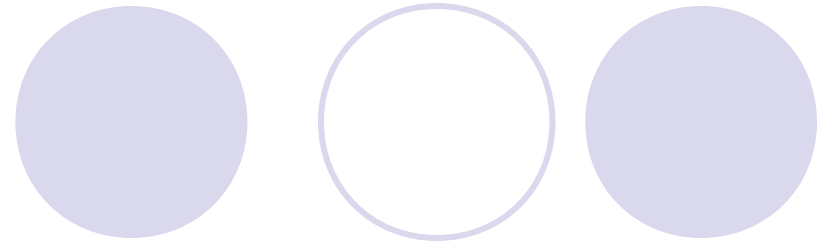
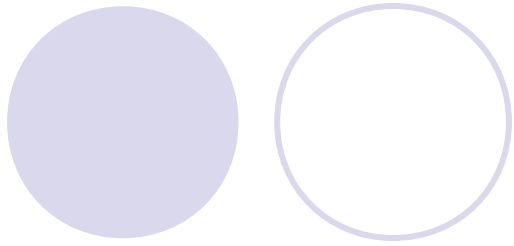
4. Thoát khỏi Excel

- Lên menu File\Exit.
- Hoặc kích vào nút



- **Chú ý:** cần lưu tài liệu rồi mới thoát.





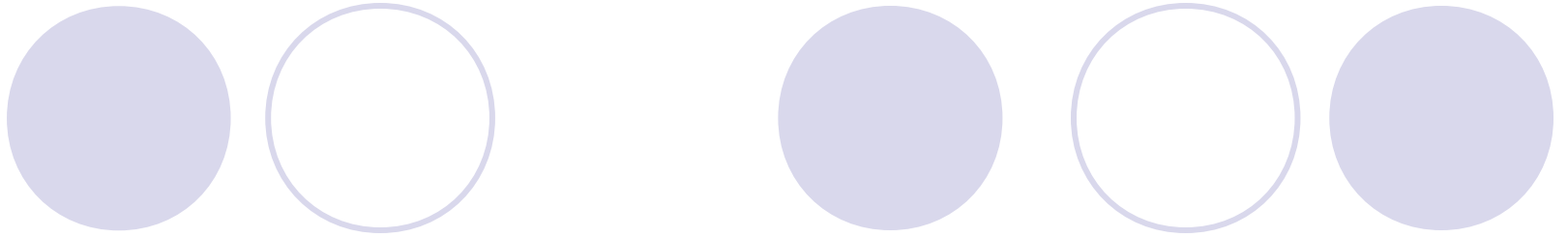
2. Các khái niệm cơ bản trong Excel

2. Các khái niệm cơ bản trong Excel

- **Bảng tính (sheet)** là một bảng tính rất lớn bao gồm 256 cột được đánh thứ tự theo bảng chữ cái A, B, C... IV và 65536 hàng được đánh theo thứ tự số: 1, 2, 3, ...65536.
- **Tệp bảng tính (work sheet)** là một file chứa bảng tính, trong một tệp bảng tính có thể chứa rất nhiều bảng tính. Tệp này có phần mở rộng là .xls.

2. Các khái niệm cơ bản trong Excel

- **Cell:** Ứng với một cột và một hàng được gọi là một Cell hay còn gọi là một ô. Mỗi Cell đều có tọa độ (địa chỉ) tương ứng là tên cột, tên hàng VD: D5, H30

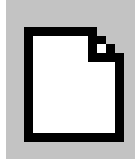


3. Các thao tác trên bảng tính

3. Các thao tác trên bảng tính

a. **Mở bảng tính mới.**

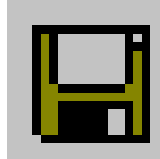
- Ấn phím: Ctrl + N
- Chọn menu File -> New
- Chọn biểu tượng :



3. Các thao tác trên bảng tính


b. Lưu bảng tính.

- Ấn phím: Ctrl + S
- Chọn menu File -> Save
- Chọn biểu tượng:



3. Các thao tác trên bảng tính

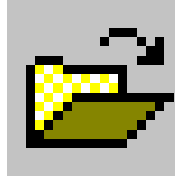
c. Đóng bảng tính.

- Ấn phím: Ctrl + W
- Chọn menu File -> Close
- Chọn biểu tượng: 

3. Các thao tác trên bảng tính

d. Mở bảng tính cũ.

- Ấn phím: Ctrl + O
- Chọn menu File -> Open
- Chọn biểu tượng:



3. Các thao tác trên bảng tính

e. Các thao tác di chuyển con trỏ

- Sử dụng các phím ← ↑ → ↓ để di chuyển con trỏ ô.
- Hoặc kích chuột trái tương ứng vào ô mình chọn.

3. Các thao tác trên bảng tính

f. Vùng

- Vùng bao gồm nhiều ô liên tục.
- Vùng được xác định bởi tọa độ vùng gồm tọa độ ô đầu tiên và tọa độ ô cuối cùng. Ví dụ A1:C5.
- **Chọn 1 ô:** di chuyển con trỏ ô đến ô chọn. Hoặc kích chuột trái vào ô chọn.

3. Các thao tác trên bảng tính

f. Vùng

- **Chọn một cột:** nháy chuột tại ký hiệu cột.
- **Chọn một hàng:** nháy chuột tại ký hiệu hàng.
- **Chọn một vùng:**
 - Đặt con trỏ vào ô đầu vùng, ấn và giữ nút trái chuột, kéo đến ô cuối vùng.
 - Đặt con trỏ vào ô đầu vùng, ấn giữ phím Shift, dùng các phím di chuyển để di chuyển con trỏ đến ô cuối vùng.

3. Các thao tác trên bảng tính

g. Các kiểu dữ liệu

- Kiểu dữ liệu phụ thuộc ký tự đầu tiên gõ vào.
- Có các kiểu dữ liệu cơ bản sau:
 - **Kiểu chuỗi (text):** bắt đầu bởi chữ cái, các ký tự như: ‘, “, ^, \.
 - **Kiểu số (number):** bắt đầu bởi các số từ 0 đến 9, các dấu +, -, (, \$.
 - **Kiểu ngày (date):** các số ngăn cách bởi dấu “/”, ví dụ 9/17/2007.

3. Các thao tác trên bảng tính

- Có các kiểu dữ liệu cơ bản sau:
 - **Giờ (time):** các số ngăn cách bởi dấu “:”, ví dụ 19:30:45.
 - **Công thức (formula):** bắt đầu bởi dấu bằng, ví dụ =A1+15, kết quả trong ô cho giá trị công thức.
 - **Hàm (function):** bắt đầu bởi dấu “=” sau đó thêm tên hàm, ví dụ =Sum(14,24). kết quả trong ô cho giá trị hàm trả về.

3. Các thao tác trên bảng tính

h. Cách nhập dữ liệu

- Đưa con trỏ ô đến ô cần nhập dữ liệu.
- Nhập dữ liệu, kết thúc nhập khi ấn phím Enter (xuống ô dưới), hoặc phím Tab (sang ô bên), hoặc phím mũi tên (đến ô kế tiếp theo hướng mũi tên).


3. Các thao tác trên bảng tính

i. Xoá dữ liệu trong ô

- B1: Chọn ô hoặc vùng ô cần xoá.
- B2: Nhấn phím Delete trên bàn phím.

3. Các thao tác trên bảng tính

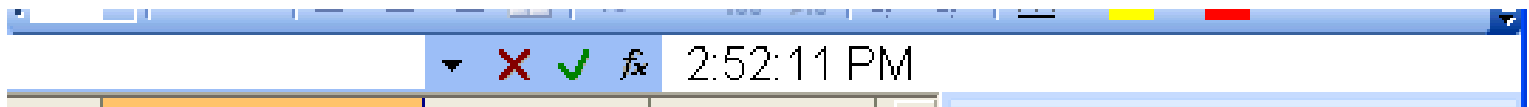
j. Huỷ bỏ thao tác vừa thực hiện

- Cách 1: nhấn tổ hợp phím **Ctrl+Z**.
- Cách 2: lên menu **Edit\Undo**.
- Cách 3: nháy chuột vào nút  tr **hanh**
Standard.

3. Các thao tác trên bảng tính



k. Hiệu chỉnh dữ liệu đã nhập

- B1: Chọn ô dữ liệu cần sửa.
- B2: Chọn một trong các cách sau:
 - Nhấn phím F2.
 - Nháy đúp chuột tại ô dữ liệu.
 - Nháy chuột tại dòng chứa dữ liệu trên thanh Formula.





3. Các thao tác trên bảng tính

m. Sao chép dữ liệu

- B1: Chọn vùng dữ liệu cần copy.
- B2: Nháy chuột vào biểu tượng  (hoặc tổ hợp phím **Ctrl+C**, hoặc lên menu **Edit\Copy**)
- B3: Đưa con trỏ tới ô cần copy đến.
- B4: Nháy chuột vào biểu tượng  (hoặc tổ hợp phím **Ctrl+V**, hoặc lên menu **Edit\Paste**)

3. Các thao tác trên bảng tính

I. Di chuyển dữ liệu

- B1: Chọn vùng dữ liệu cần di chuyển.
- B2: Nháy chuột vào biểu tượng  (hoặc tổ hợp phím **Ctrl+X**, hoặc lên menu **Edit\Cut**)
- B3: Đưa con trỏ tới ô cần di chuyển đến.
- B4: Nháy chuột vào biểu tượng  (hoặc tổ hợp phím **Ctrl+V**, hoặc lên menu **Edit\Paste**)

3. Các thao tác trên bảng tính

n. Điền số tự động

- B1: Gõ vào ô đầu tiên số đầu của dãy số.
- B2: Gõ vào ô kế tiếp số thứ hai của dãy số.
- B3: Chọn hai ô vừa gõ.
- B4: Đưa con trỏ chuột tới góc phải hai ô vừa chọn (trỏ chuột hình dấu +).
- B5: Nhấn nút trái chuột và rê chuột tới ô cuối cùng rồi thả nút chuột.

3. Các thao tác trên bảng tính

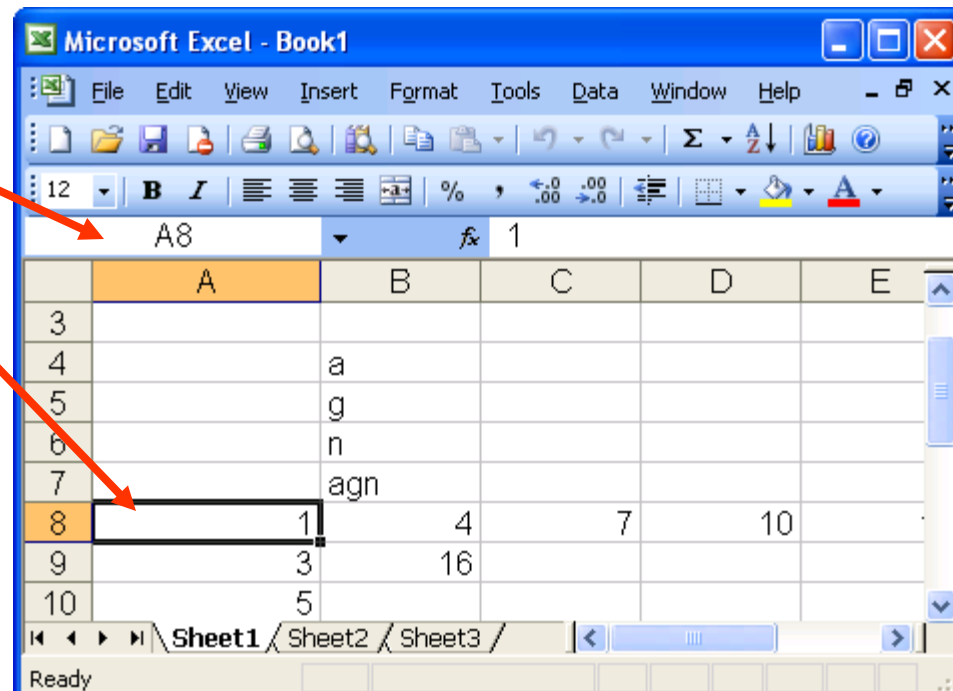
o. Nhập công thức tính toán

- Công thức tính toán trong Excel bắt đầu bằng dấu “=”.
- Phép toán ưu tiên: ngoặc đơn, *, /, +, -.
- Các toán tử tính toán: * (nhân), / (chia), + (cộng), - (trừ), ^ (lũy thừa), & (cộng dồn chuỗi).

3. Các thao tác trên bảng tính

p. Địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối

- Địa chỉ tương đối.
 - Là địa chỉ một ô hay khối ô, được thay thế tương ứng bởi phương, chiều và khoảng cách.
Ví dụ: A8



3. Các thao tác trên bảng tính

p. Địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối

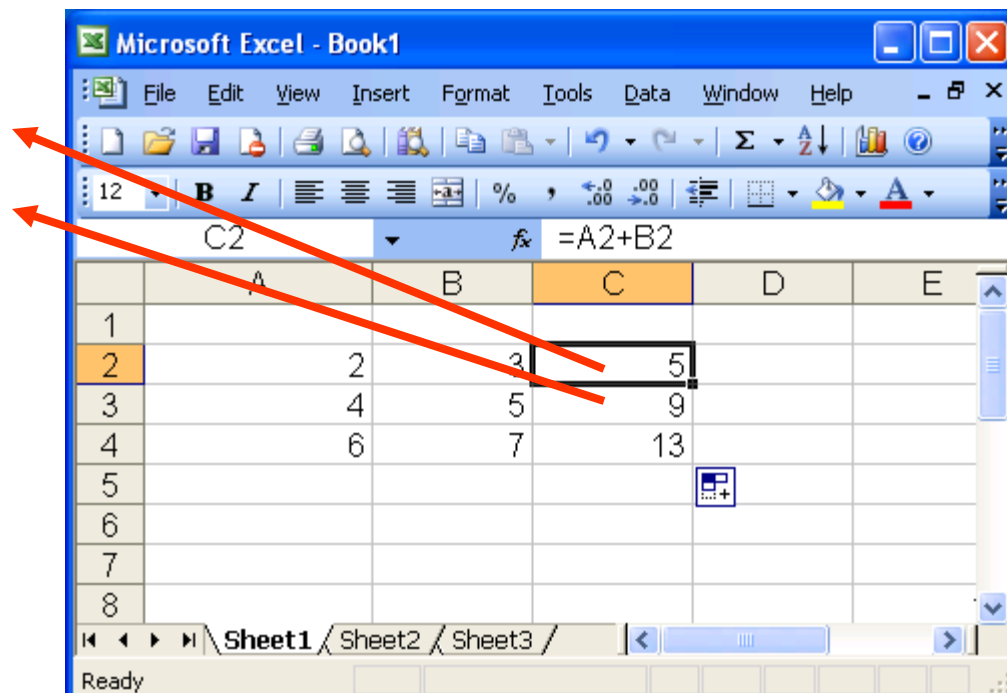
- Địa chỉ tương đối.

- Khi sao chép công thức, bảng tính sẽ tự động thay đổi địa chỉ.

Ví dụ:

ô C2: “=A2+B2”

ô C3: “=A3+B3”



3. Các thao tác trên bảng tính

p. Địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối

- Địa chỉ tuyệt đối.
 - Là địa chỉ ô hoặc khối không bị thay đổi trong khi sao chép công thức.
 - Địa chỉ tuyệt đối có dạng $\$<cột>\$<dòng>$

	A	B	C	D
1		Tỉ giá Đô la Mỹ	15.300	VND
2				
3	Số tiền Đô la	Đổi được		
4	150			
5	234			
6	123			
7	125			

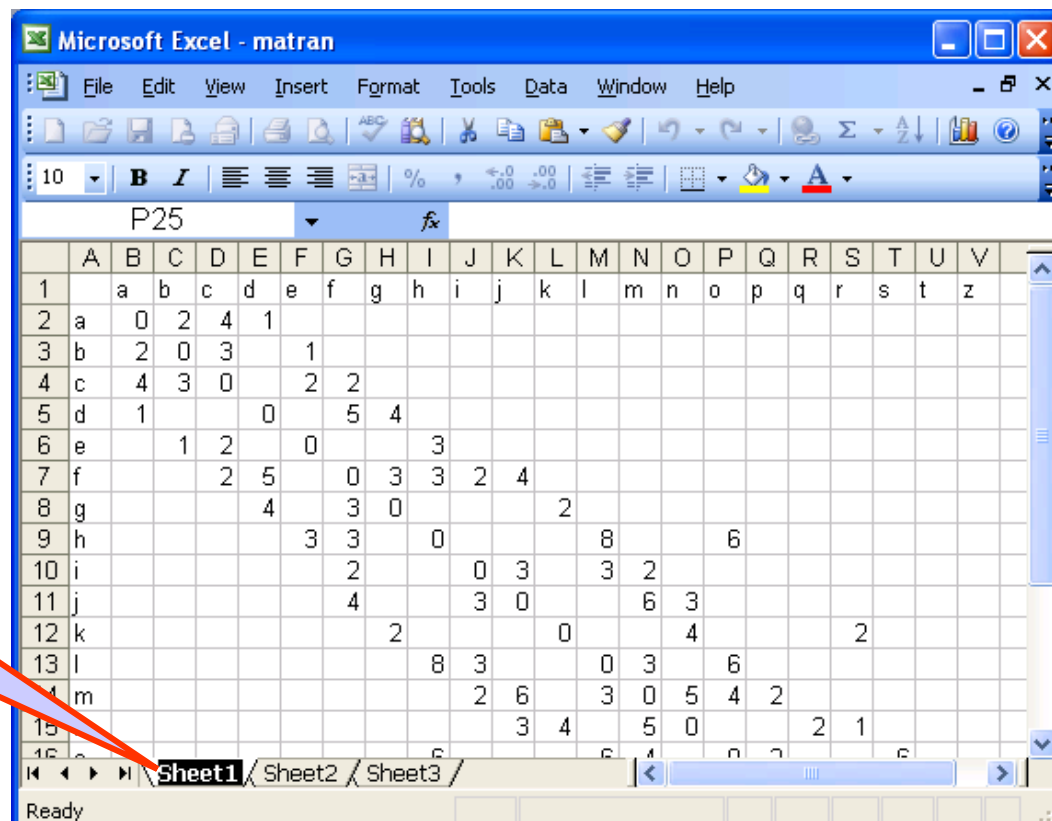
Công thức
= $\$c\1 *a4

3. Thao tác với tệp tính và bảng tính

s. *Đổi tên sheet*

- Cách 1: Lên menu Format\Sheet\Rename

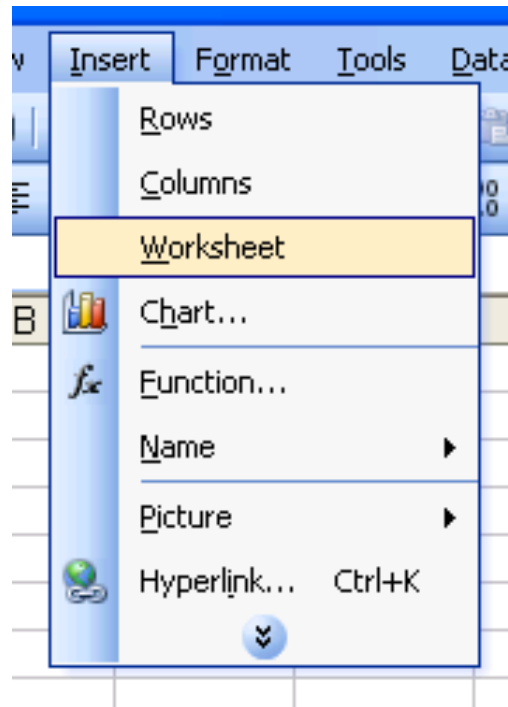
- Nhập tên mới cho sheet.
- Gõ Enter để kết thúc.



3. Thao tác với tệp tính và bảng tính

t. Chèn thêm sheet mới

- Lên menu **Insert\Worksheet.**

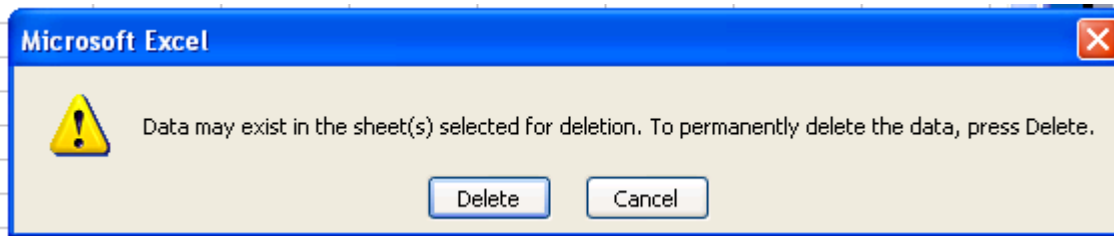


3. Thao tác với tệp tính và bảng tính

x. Xoá sheet

- B1: Chọn sheet cần xoá.
- B2: lên menu **Edit\Delete Sheet**.

Chú ý: nếu sheet có dữ liệu, sẽ xuất hiện câu hỏi.



y. Các hàm hay sử dụng

- Các nguyên tắc cơ bản với hàm:
 - Dạng thức tổng quát của hàm:
= **TênHàm**(**danh sách các đối số**)
 - **TênHàm**: do Excel đặt, không phân biệt chữ HOA chữ thường.
 - **Danh sách các đối số**:
 - Có thể là trị số, là địa chỉ ô, tên vùng, công thức, hàm.
 - Các đối số phải được đặt trong ngoặc đơn

y. Các hàm hay sử dụng

- Ngoài cách đánh trực tiếp hàm tại ô, ta có thể gọi hàm thông qua biểu tượng trên thanh standard.

Chosen function: **Chon hàm**

Chosen category: **Chon nhóm hàm**

5 hàm hay sử dụng

More Functions...

Goi hàm

COUNTIF(range,criteria) Logical Information
Counts the number of cells within a range that meet the given condition.

Help on this function

OK Cancel

y. Các hàm hay sử dụng

1. Hàm SUM

- Tính tổng các giá trị của danh sách đối số.
- Dạng hàm:
SUM(đs1, đs2, ..., đsN)
hoặc SUM(địa chỉ khối ô)
- Ví dụ: Bài BÁO CÁO BÁN HÀNG



y. Các hàm hay sử dụng

2. Hàm AVERAGE

*Tính trung bình cộng các giá trị của danh sách **ĐỐI SỐ**.*

Dạng thức:

AVERAGE(ĐỐI SỐ 1, ĐỐI SỐ 2, ..., ĐỐI SỐ n)

ĐỐI SỐ có thể là giá trị, địa chỉ ô, vùng ô.

y. Các hàm hay sử dụng

3. Hàm MAX, MIN

Cho giá trị cao nhất và thấp nhất trong danh sách đối số.

Dạng thức:

MAX(Đối số 1, đối số 2, ..., đối số n)

MIN(Đối số 1, đối số 2, ..., đối số n)

Đối số có thể là giá trị, địa chỉ ô, vùng ô.

y. Các hàm hay sử dụng

4. Hàm RANK

Tìm thứ bậc của một giá trị trong một dãy giá trị.

Dạng thức:

RANK(Giá trị, vùng dãy giá trị, cách xếp thứ bậc)

Giá trị: giá trị hoặc địa chỉ ô.

Vùng dãy giá trị: Vùng ô.

Cách xếp thứ bậc: Tăng hoặc giảm dần. Có hai giá trị

0: Sắp xếp theo trật tự giảm dần.

1: Sắp xếp theo trật tự tăng dần.



y. Các hàm hay sử dụng

5. Hàm AND

Giá trị là:

- TRUE nếu tất cả các tham số là TRUE.
- FALSE nếu một trong các tham số là FALSE

Dạng thức:

AND(logical1, logical2, ..., logical30)

Logical biểu diễn một điều kiện, các điều kiện này có thể lượng giá TRUE hay FALSE.



y. Các hàm hay sử dụng

6. Hàm OR

Giá trị là:

- TRUE nếu một tham số lượng giá là TRUE.
- FALSE nếu tất cả các tham số có giá trị là FALSE.

Dạng thức:

OR(logical1, logical2, ..., logical30)

Logical biểu diễn một điều kiện, các điều kiện này có thể lượng giá TRUE hay FALSE.



y. Các hàm hay sử dụng

7. Hàm NOT

Đổi ngược lượng giá của tham số.

Dạng thức:

NOT(logical)

Logical là một biểu thức có thể đánh giá TRUE hay FALSE.



y. Các hàm hay sử dụng

8. Hàm IF

Nếu biểu thức điều kiện đúng thì hàm nhận giá trị khi đúng, ngược lại sẽ nhận giá trị khi sai.

Dạng thức:

IF(Biểu thức điều kiện, giá trị khi đúng, giá trị khi sai)

Biểu thức điều kiện là biểu thức logic bất kỳ, nhận giá trị TRUE hay FALSE.

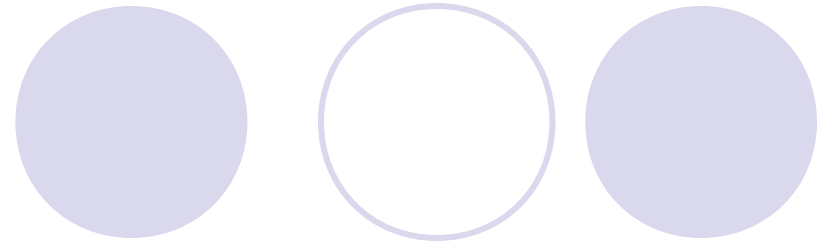
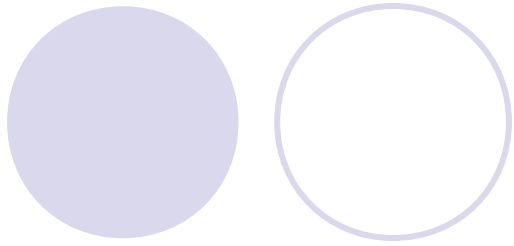
y. Các hàm hay sử dụng

9. Hàm COUNTIF

- Đếm số lượng các ô trong miền đếm thoả mãn điều kiện
- Dạng thức:
countif(Miền_đếm, điều_kiện)

fx =COUNTIF(B2:B5,"Táo")		
B	C	D
Loại quả	Khối lượng (kg)	
Táo	32	2
Cam	54	
Xoài	75	
Táo	86	

fx =COUNTIF(C2:C5,">=54")		
B	C	D
Loại quả	Khối lượng (kg)	
Táo	32	3
Cam	54	
Xoài	75	
Táo	86	



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

1. Định dạng

B1: Chọn khối ô cần định dạng

Chọn Font chữ

Chọn kiểu gạch chân cho chữ.

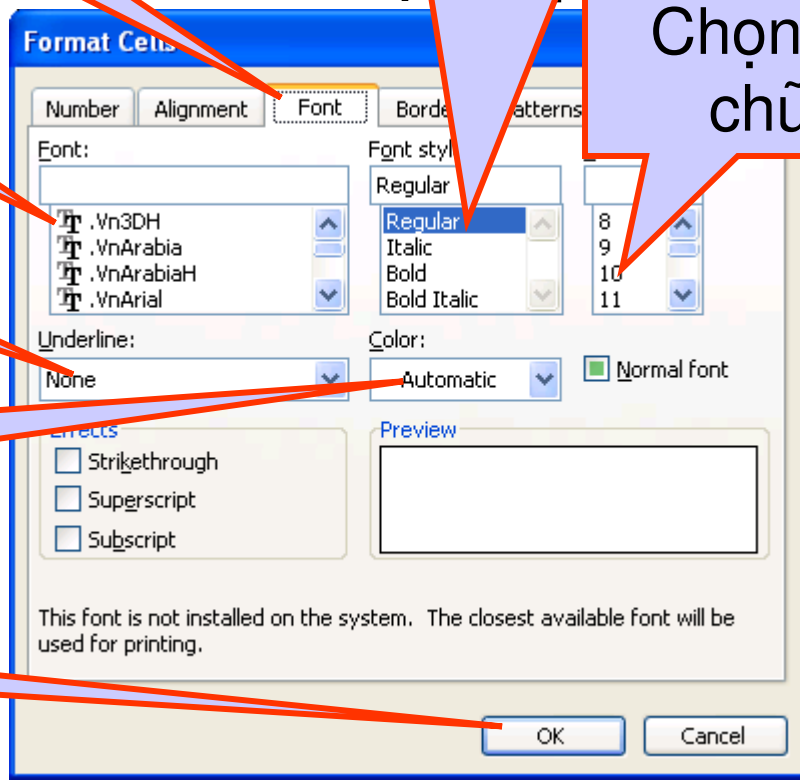
Chọn màu cho chữ.

OK để đồng ý

B3: Chọn thẻ lệnh Font

Chọn kiểu chữ: bình thường, nghiêng, **đậm**, **đậm nghiêng**

Chọn cỡ chữ.



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

2. Chọn màu nền, kiểu tô nền

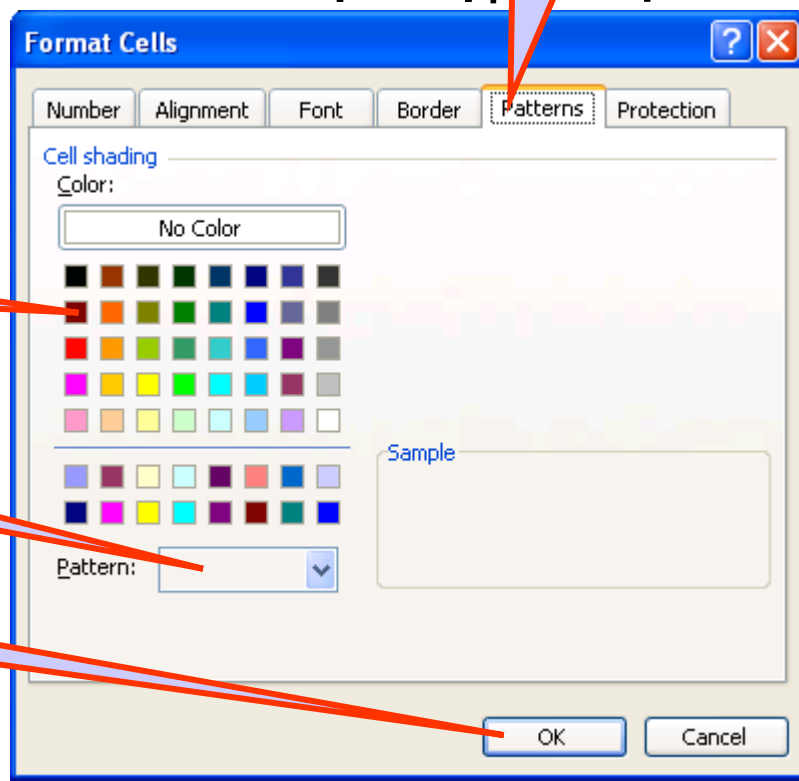
- B1: Chọn khối ô cần tô nền.
- B2: Lên menu Format/Cells..., xuất hiện hộp thoại.

B3: Chọn thẻ lệnh **Patterns**

Chọn màu nền

Chọn kiểu nền

Đồng ý



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

3. Tạo khung cho bảng

- B1: Chọn khối ô cần tạo khung.
- B2: Lên menu Format/Cells... xuất hiện hộp thoại

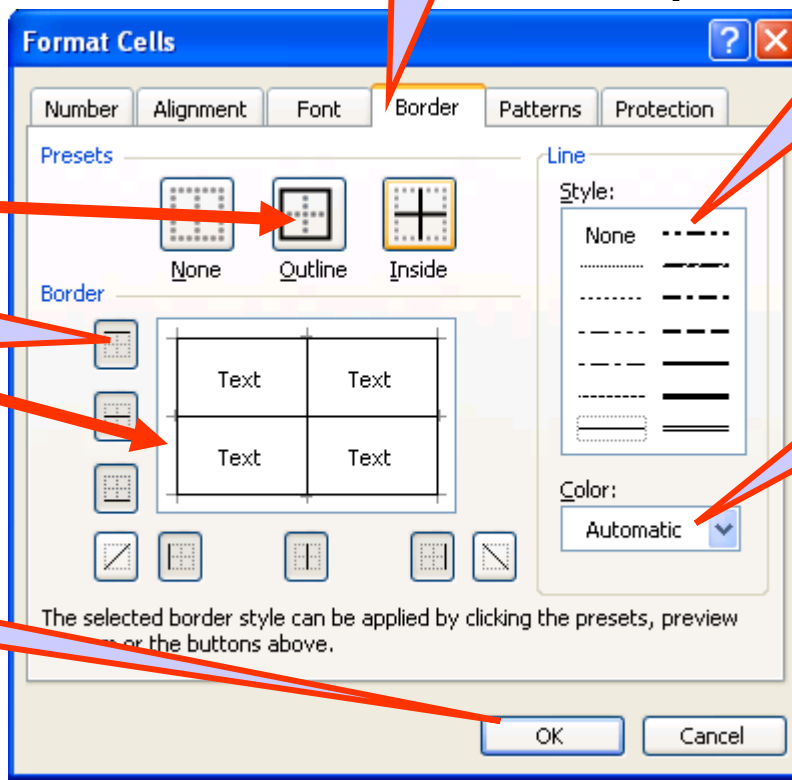
B3: Chọn thẻ lệnh **Border**

Chọn kiểu đường kẻ

Chọn vị trí tạo khung

Chọn màu đường kẻ

Đồng ý



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

4. Định dạng dữ liệu số

- B1: Chọn khối ô cần định dạng số
- B2: Lên menu Format/Cells..., xuất hiện hộp thoại

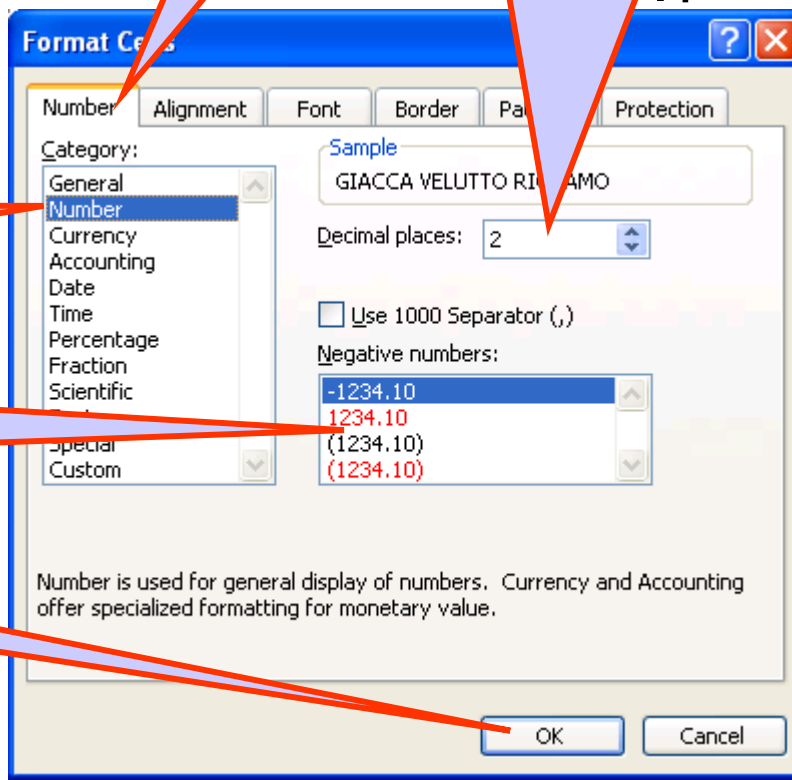
B3: Chọn thẻ lệnh **Number**

Số chữ số sau dấu phẩy

Chọn **Number**

Cách hiển thị số âm

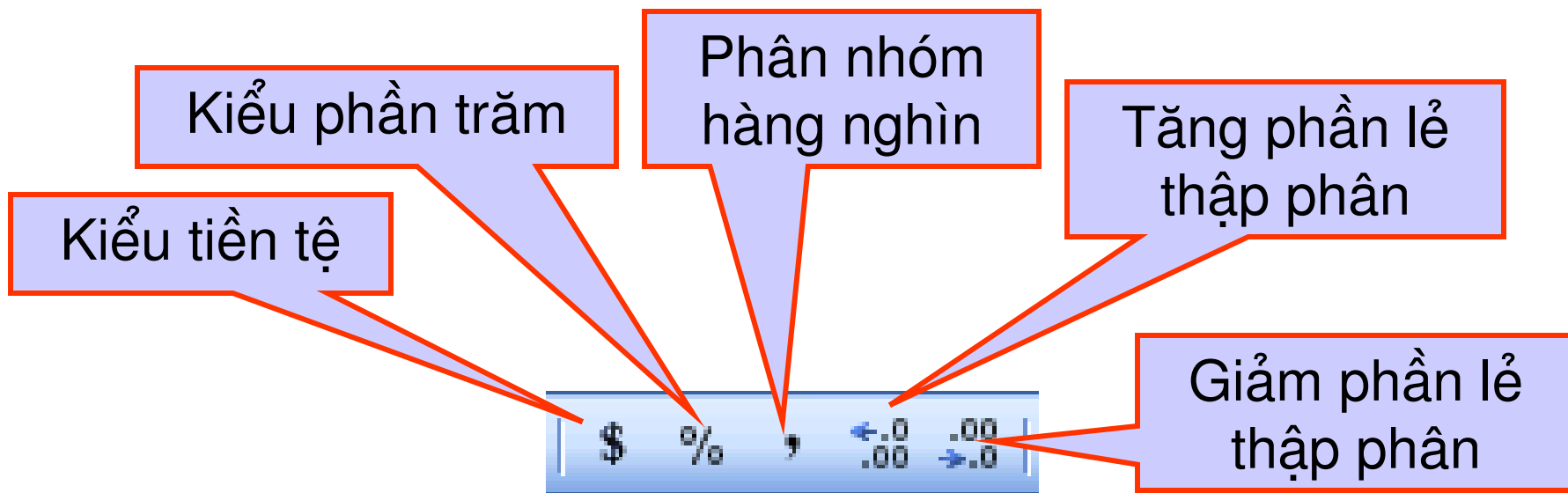
Đồng ý



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

4. Định dạng dữ liệu số

- Ta có thể định dạng số nhờ các nút trên thanh công cụ Formatting.



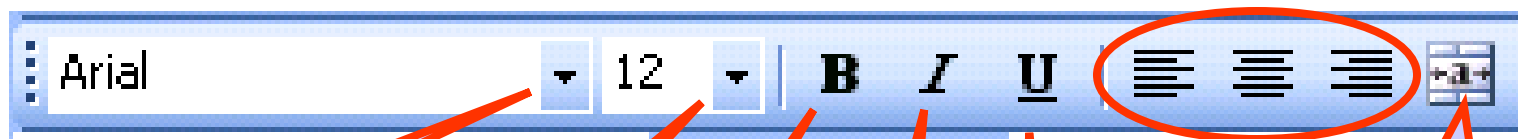
4. Định dạng dữ liệu bảng tính

5. Thay đổi cách hiển thị một số dữ liệu khác.

- Vẫn thẻ lệnh Number, chúng ta có thể thay đổi các kiểu dữ liệu khác:
 - **General:** mặc định dữ liệu hiển thị như đã nhập.
 - **Date:** định dạng dữ liệu kiểu ngày.
 - **Time:** định dạng dữ liệu kiểu thời gian.
 - **Text:** định dạng dữ liệu kiểu chuỗi.
 - **Custom:** định dạng dữ liệu kiểu tùy ý.

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

6. Dùng biểu tượng trên thanh định dạng để định vị trí dữ liệu, định dạng dữ liệu.



Font chữ

Cỡ chữ

**Chữ
đậm**

*Chữ
nghiêng*

Chữ gạch
chân

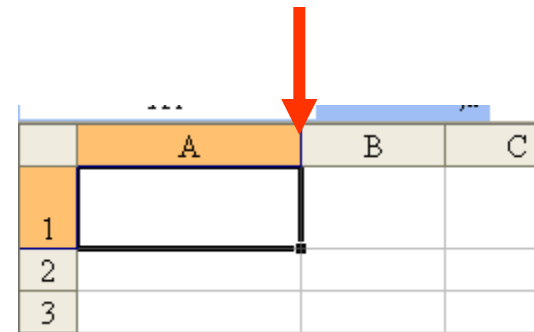
Điều chỉnh lề

Chọn dữ
liệu

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

7. Thay đổi độ rộng hẹp của cột.

- **B1:** Đưa con trỏ chuột đến đường ngăn cách giữa 2 tiêu đề cột.
- **B2:** Kích và rê chuột sang trái (làm hẹp) hoặc sang phải (làm rộng) cho đến khi vừa ý.
- Nếu muốn thay đổi độ rộng của nhiều cột, ta phải chọn những cột cần thay đổi, sau đó làm như bước 1 và 2.

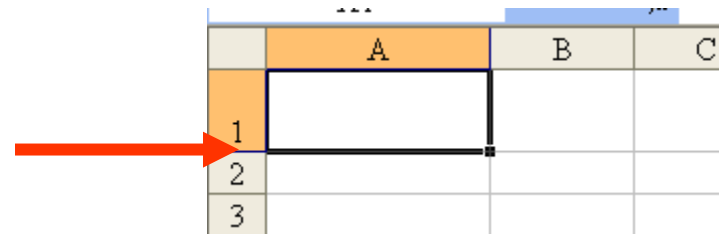


	A	B	C
1			
2			
3			

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

8. Thay đổi độ cao của hàng.

- **B1:** Đưa con trỏ chuột đến đường ngăn cách giữa 2 tiêu đề dòng.
- **B2:** Kích và rê chuột lên trên (làm hẹp) hoặc xuống dưới (làm cao) cho đến khi vừa ý.
- Nếu muốn thay đổi độ cao của nhiều hàng, ta phải chọn những hàng cần thay đổi, sau đó làm như bước 1 và 2.

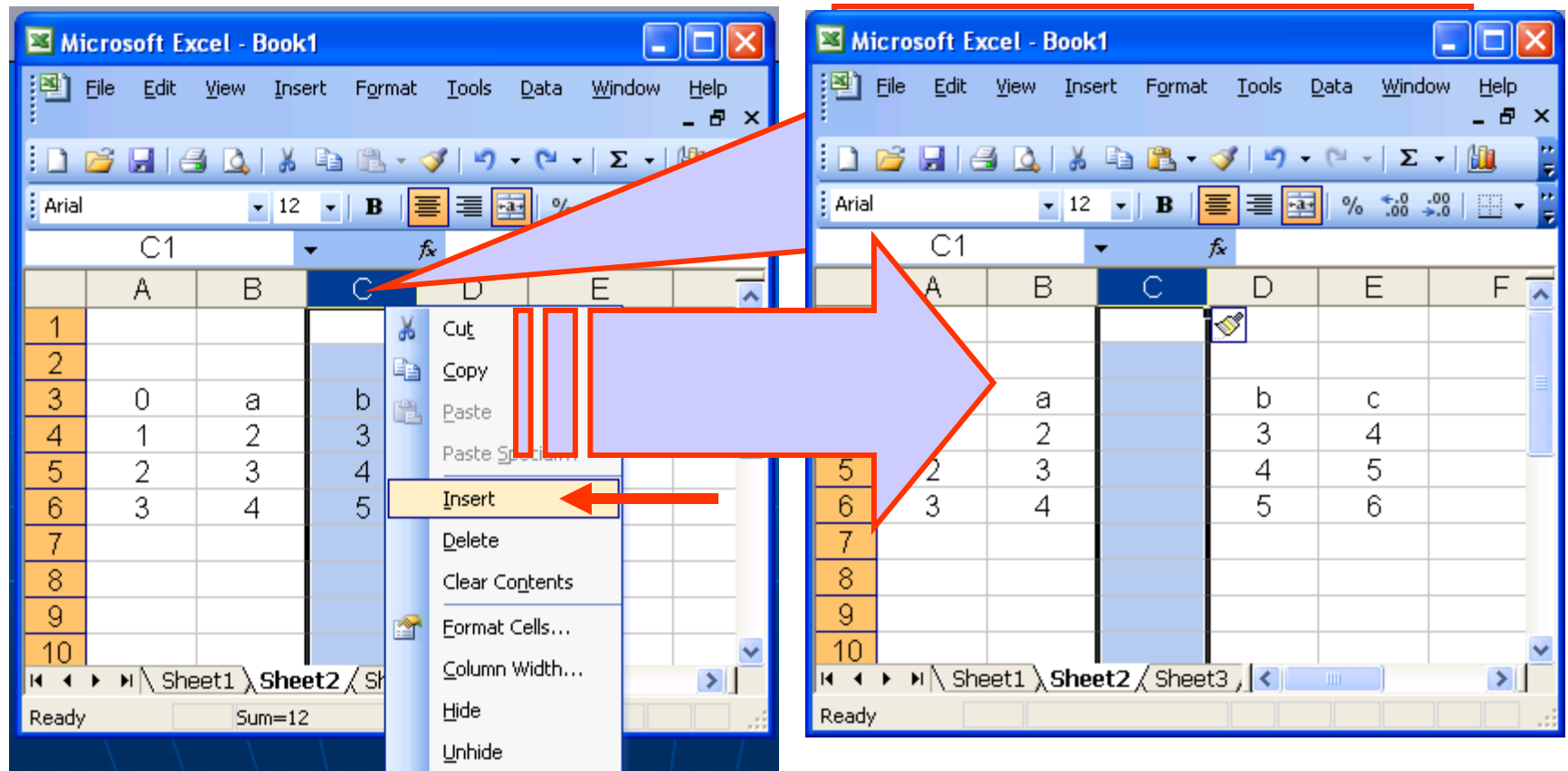


	A	B	C
1			
2			
3			

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

9. Chèn thêm cột.

- Thêm một trắng vào sau cột B.



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

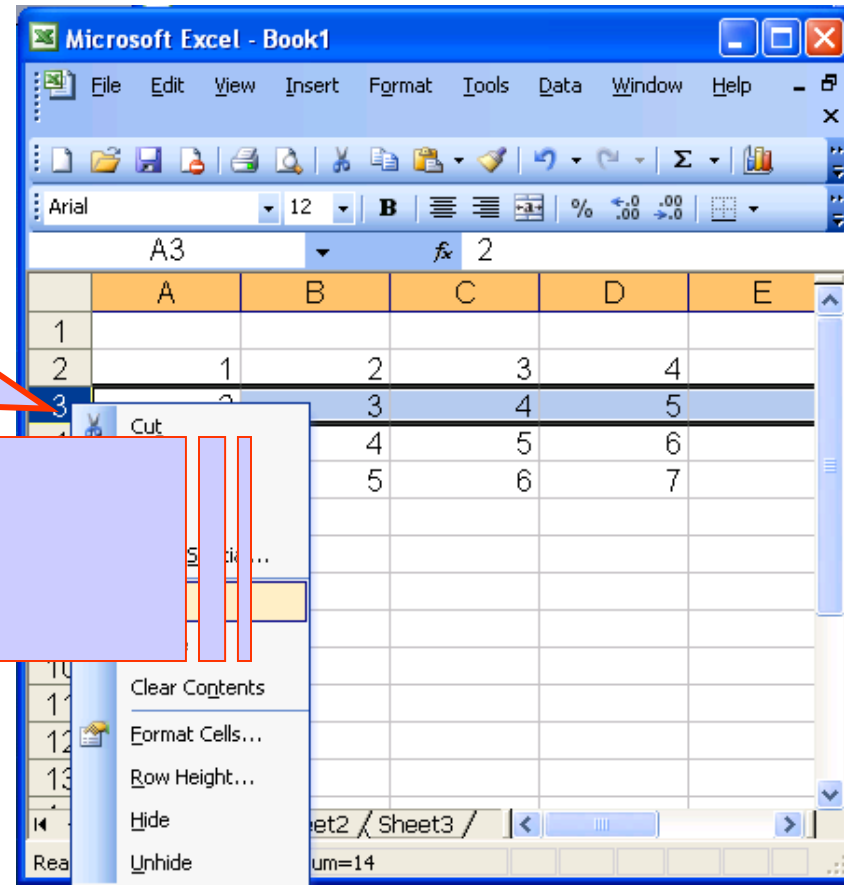
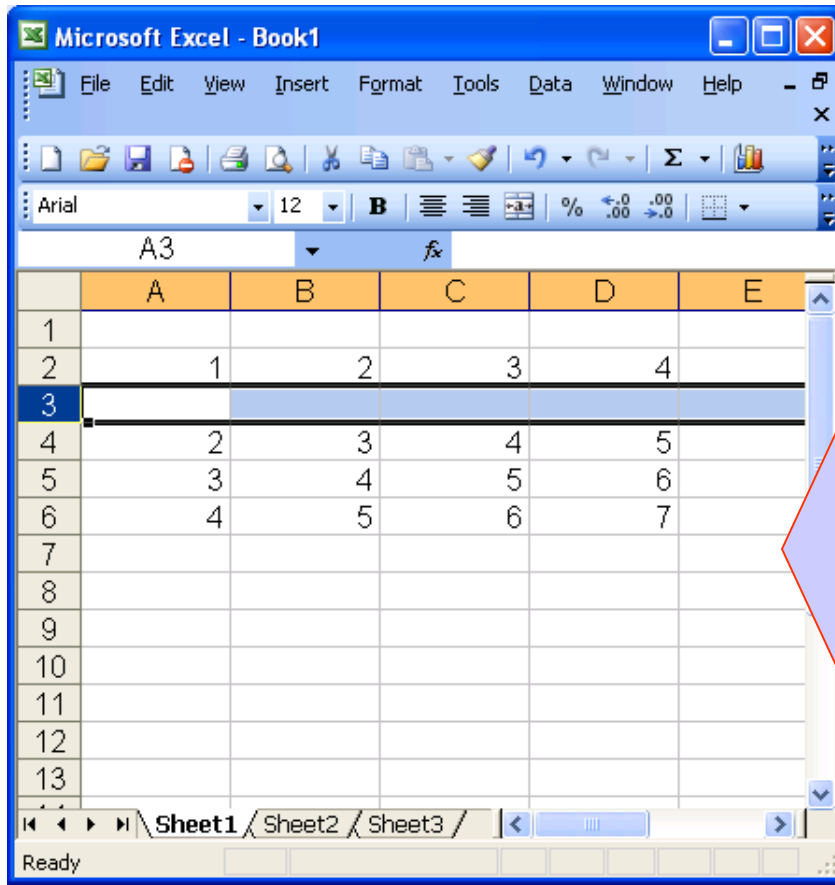
9. Chèn thêm cột.

- **Chú ý:** để thêm bao nhiêu cột trắng thì ta bôi đen bấy nhiêu cột về phía sau cột ta muốn thêm.

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

10. Chèn thêm dòng

- Thêm dòng trắng vào dưới 1 dòng.



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

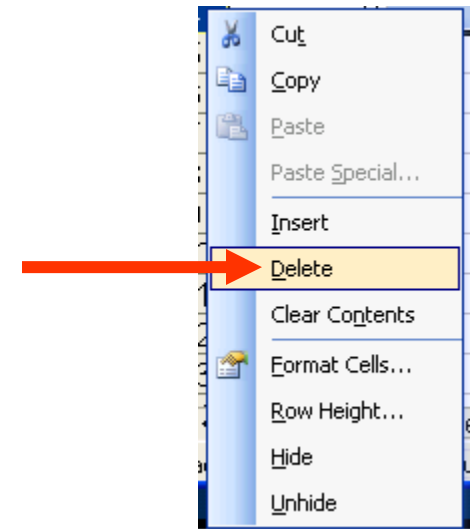
11. Chèn thêm dòng

- **Chú ý:** để thêm bao nhiêu hàng trắng thì ta bôi đen bấy nhiêu hàng về phía dưới hàng ta muốn thêm.

4. Định dạng dữ liệu bảng tính

12. Xoá một dòng (cột)

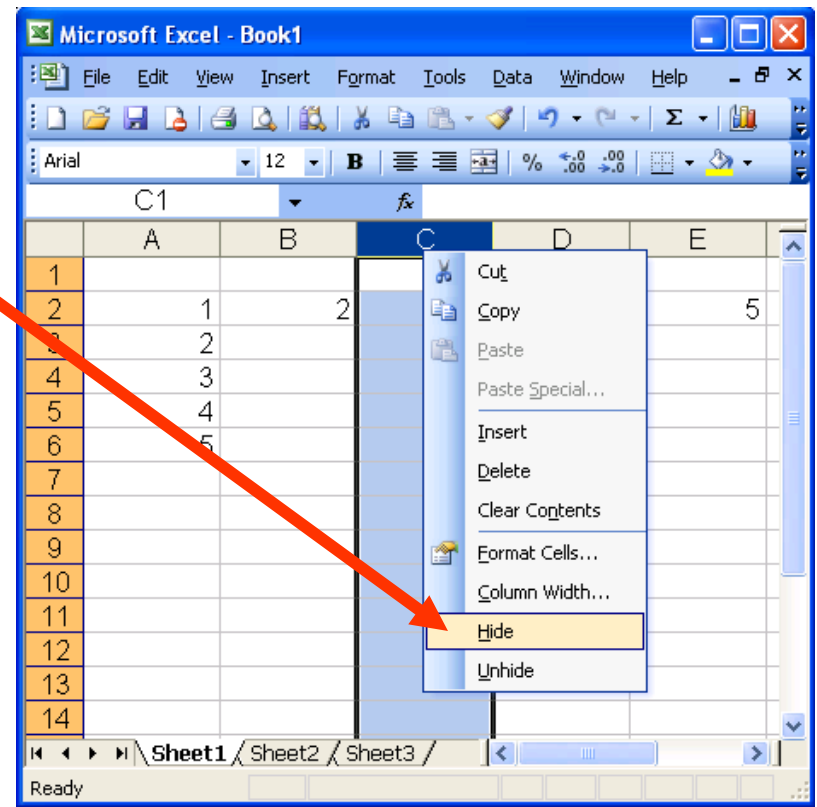
- Kích chuột phải tại dòng (cột) muốn xoá, xuất hiện menu.
- Kích chuột tại dòng **Delete**.



4. Định dạng dữ liệu bảng tính

13. Làm ẩn cột (dòng)

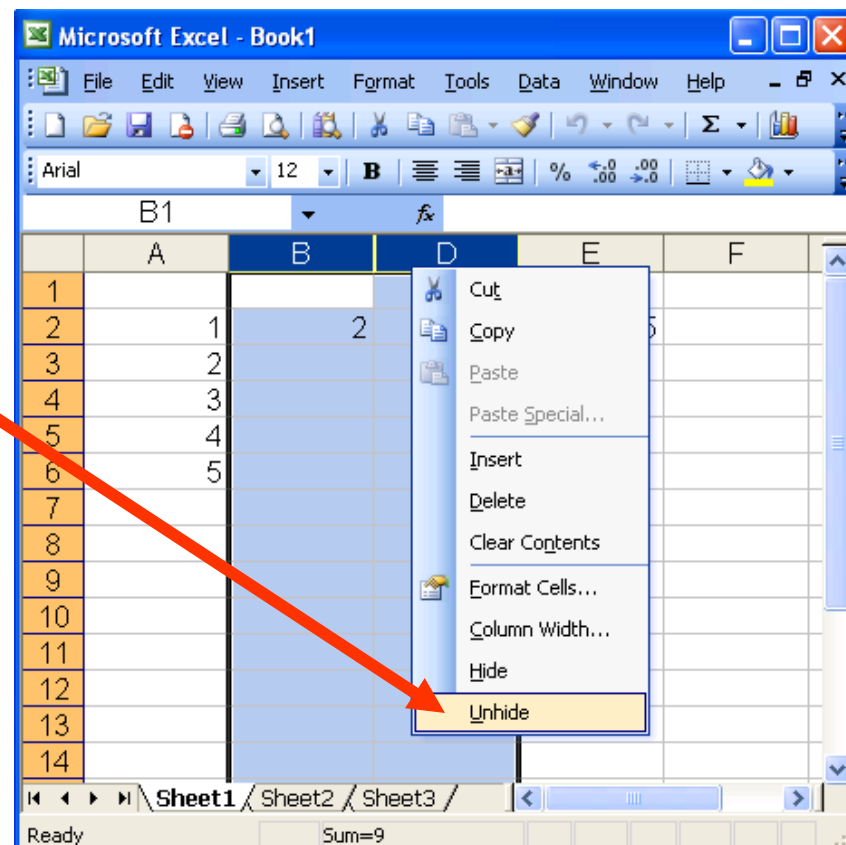
- Kích chuột phải tại cột (dòng) cần làm ẩn, xuất hiện menu.
- Chọn dòng **Hide**.

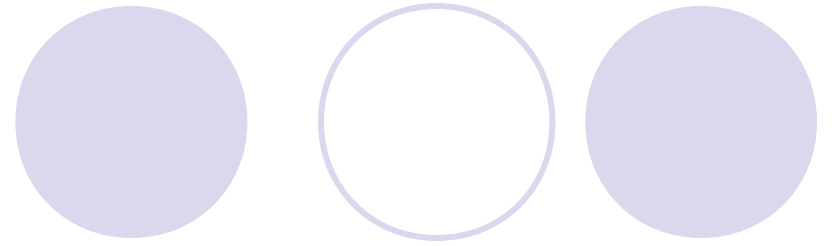
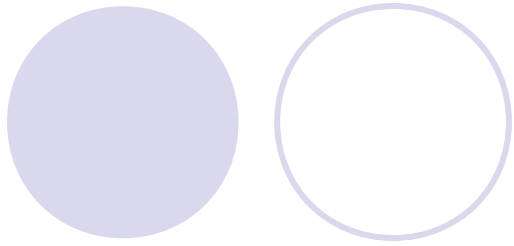


4. Định dạng dữ liệu bảng tính

14. Hiện thị cột (dòng) đã ẩn


- Chọn hai cột (dòng) chứa cột (dòng) ẩn.
- Kích chuột phải tại cột (dòng) vừa chọn, xuất hiện menu.
- Chọn dòng **Unhide**.





5. Đồ thị

5. Đồ thị

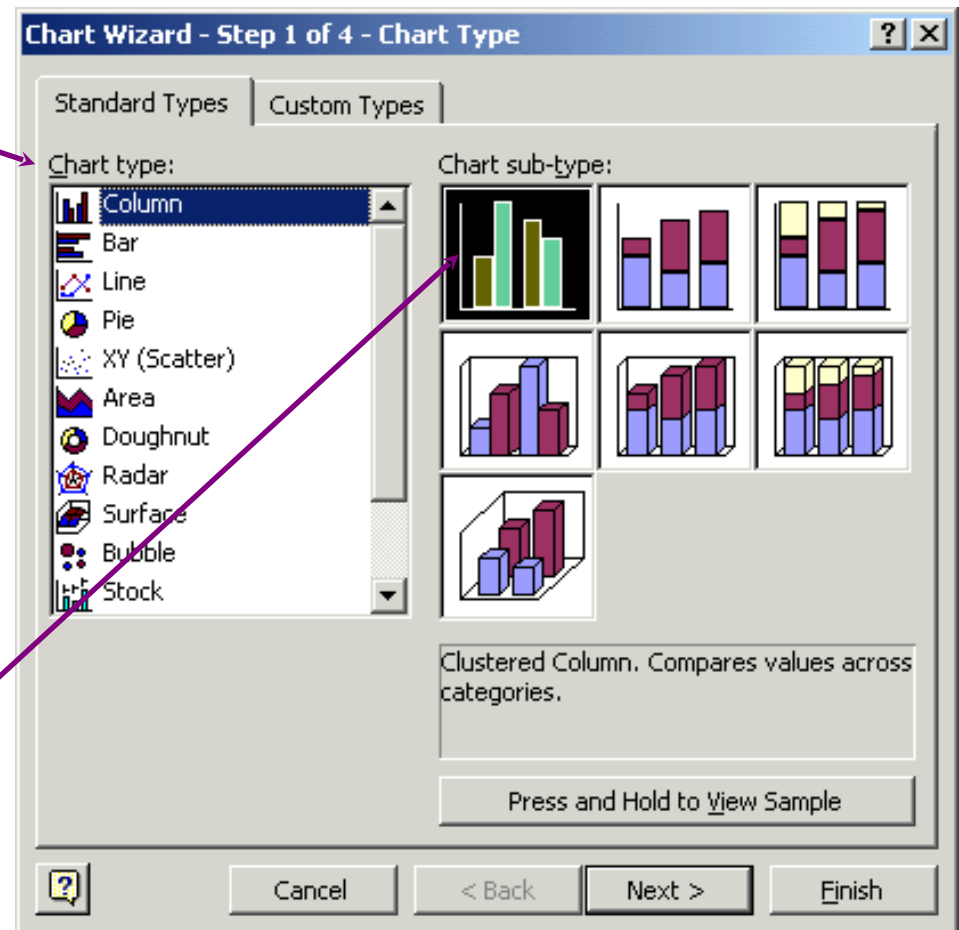
- Chọn miền dữ liệu vẽ đồ thị, *chú ý chọn cả 1 tiêu đề hàng và 1 tiêu đề cột đối với các đồ thị kiểu Column, Line và Pie.*
- Bấm nút Chart Wizard  trên Toolbar hoặc vào menu Insert/Chart... → Hộp thoại Chart Wizard hiện ra giúp tạo đồ thị qua 4 bước:
 1. Định kiểu đồ thị
 2. Định dữ liệu
 3. Các lựa chọn: tiêu đề, các trục, chú giải ...
 4. Chọn nơi hiện đồ thị

Bước 1: Định kiểu đồ thị

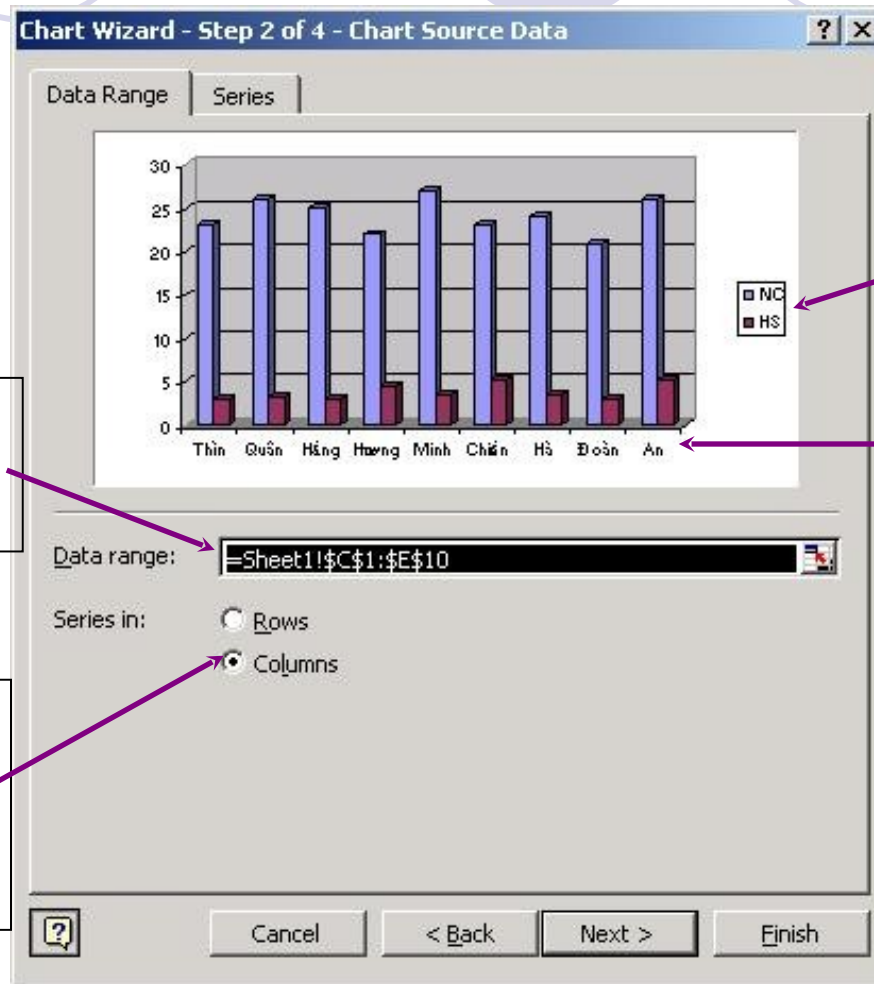
Chọn kiểu đồ thị có sẵn:

- + Column: cột dọc
- + Line: đường so sánh
- + Pie: bánh tròn
- + XY: đường tương quan

Chọn một dạng
của kiểu đã chọn



Bước 2: Định dữ liệu



Miền DL vẽ đồ thị

Chọn DL vẽ đồ thị theo hàng hoặc theo cột

Tiêu đề cột làm chú giải

Tiêu đề hàng hiện tại đây

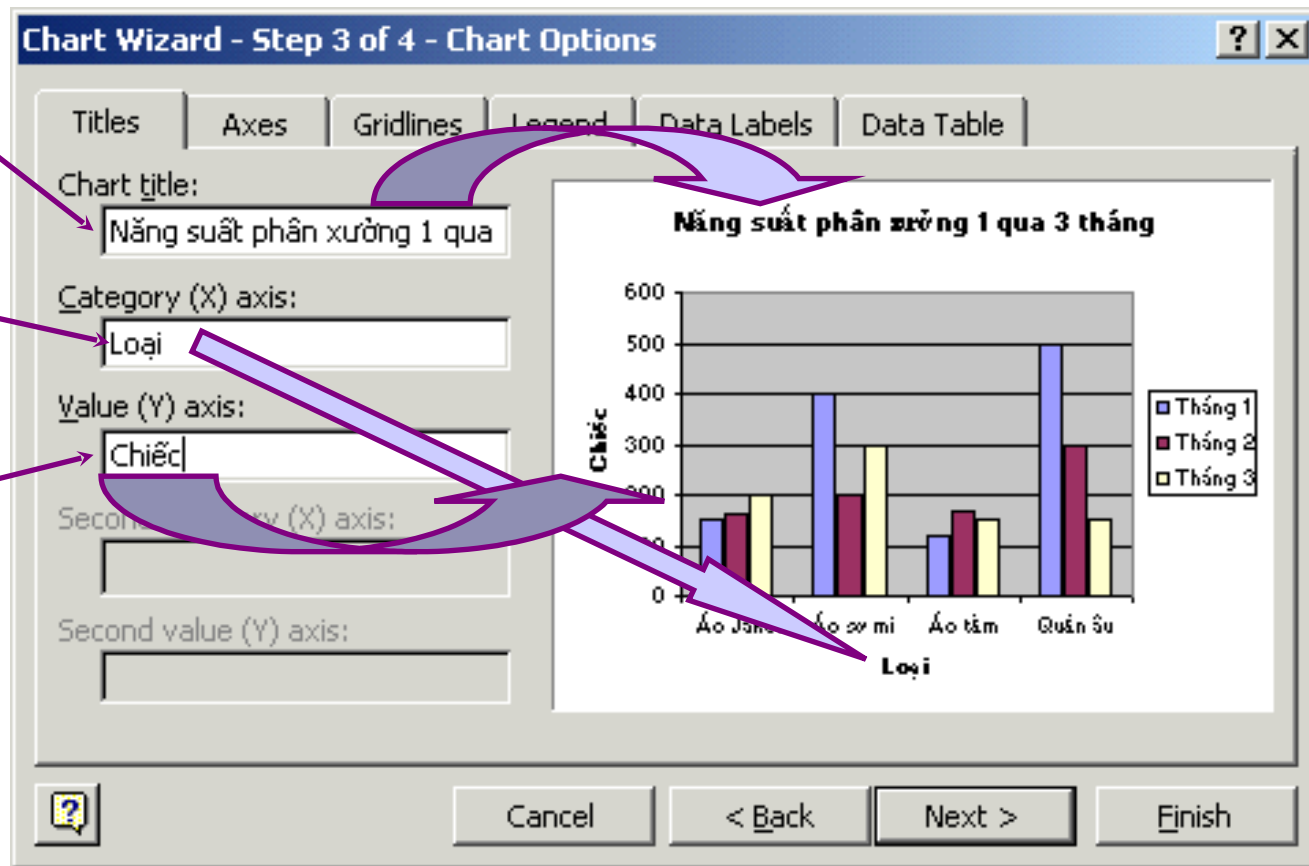
Bước 3: Các lựa chọn - Tab Titles

Tiêu đề đồ thị và tiêu đề các trục

Nhập tiêu đề đồ thị

Nhập tiêu đề trục X

Nhập tiêu đề trục Y

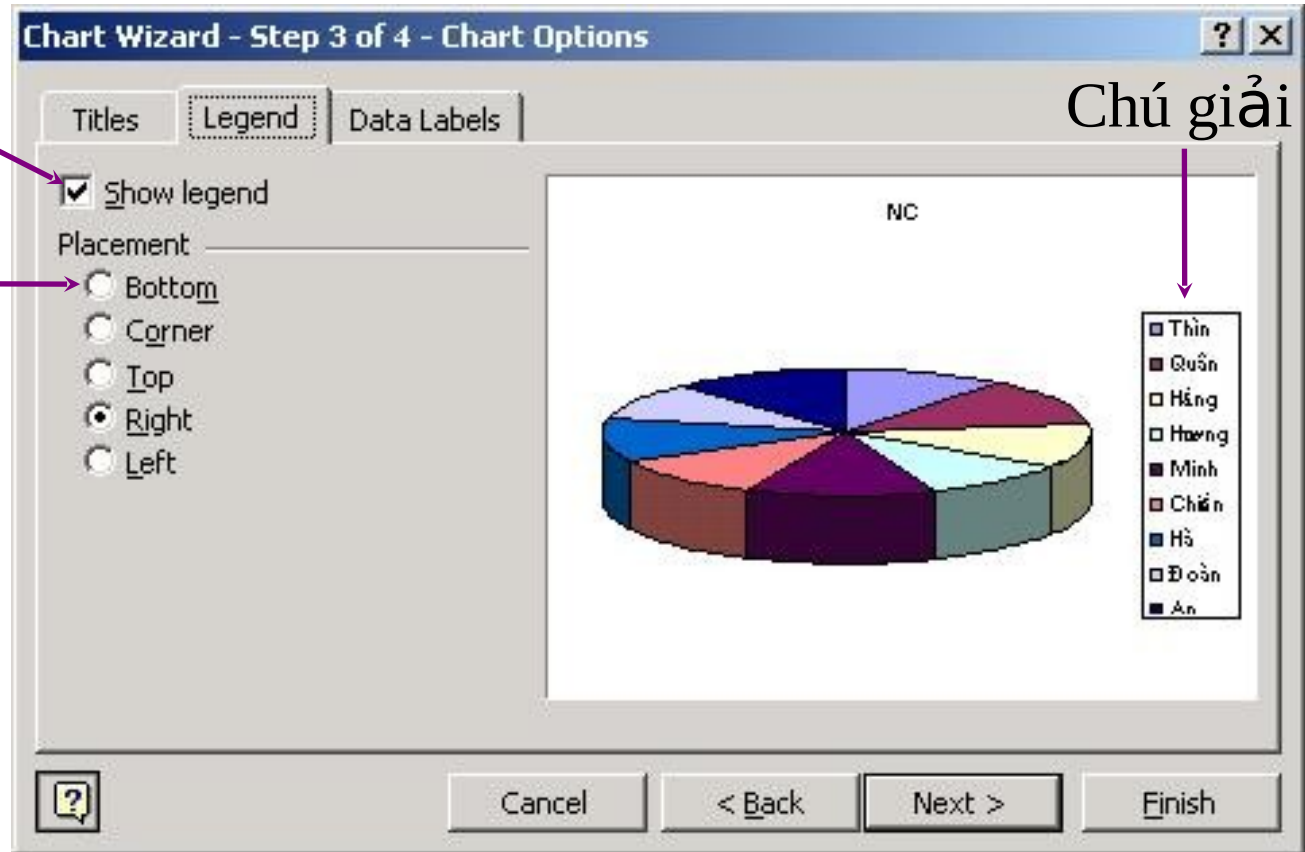


Bước 3: Các lựa chọn - Tab Legend

Chú giải

Hiện/ẩn
chú giải

Vị trí đặt
chú giải



Bước 3: Các lựa chọn - Tab Data Labels

Nhãn dữ liệu

Không hiện

Hiện g/t

Hiện phần trăm

Hiện nhãn

Hiện nhãn và phần trăm

Chart Wizard - Step 3 of 4 - Chart Options

Titles | Legend | Data Labels

Data labels

- None
- Show value
- Show percent
- Show label
- Show label and percent
- Show bubble sizes

Legend key next to label

Show leader lines

Nhãn dữ liệu

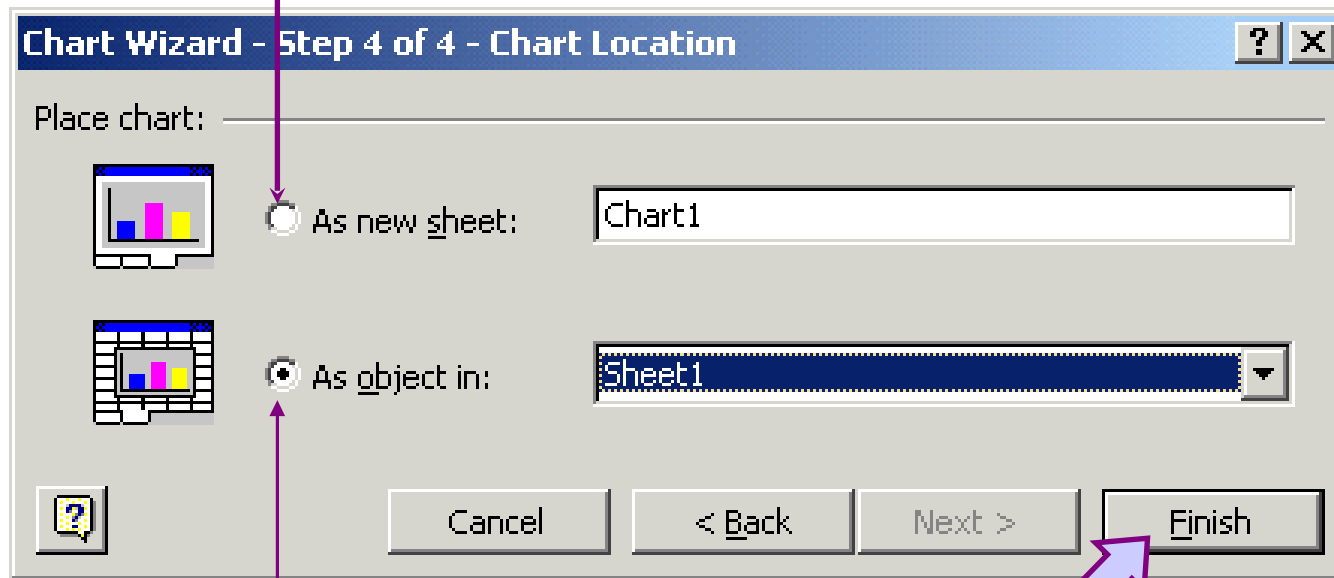
10% 12% 11% 11% 12% 10% 11% 11% 12% 10%

Thìn Quận Hống Hưng Minh Chấn Hồ Đồn An

Cancel < Back Next > Finish

Bước 4: Định nơi đặt đồ thị

Đồ thị hiện trên 1 sheet mới



Đồ thị hiện trên 1sheet đã tồn tại

Khi đồ thị đã được tạo, có thể:

1. Chuyển đồ thị tới vị trí mới.
2. Thay đổi kích thước đồ thị
3. Thay đổi các thuộc tính của đồ thị (tiêu đề, chú giải, ...).
4. Thay đổi các thuộc tính của các thành phần đồ thị (font chữ, tỷ lệ các trục, màu sắc nền,...) bằng cách *nháy chuột phải vào thành phần đó* và chọn Format ...

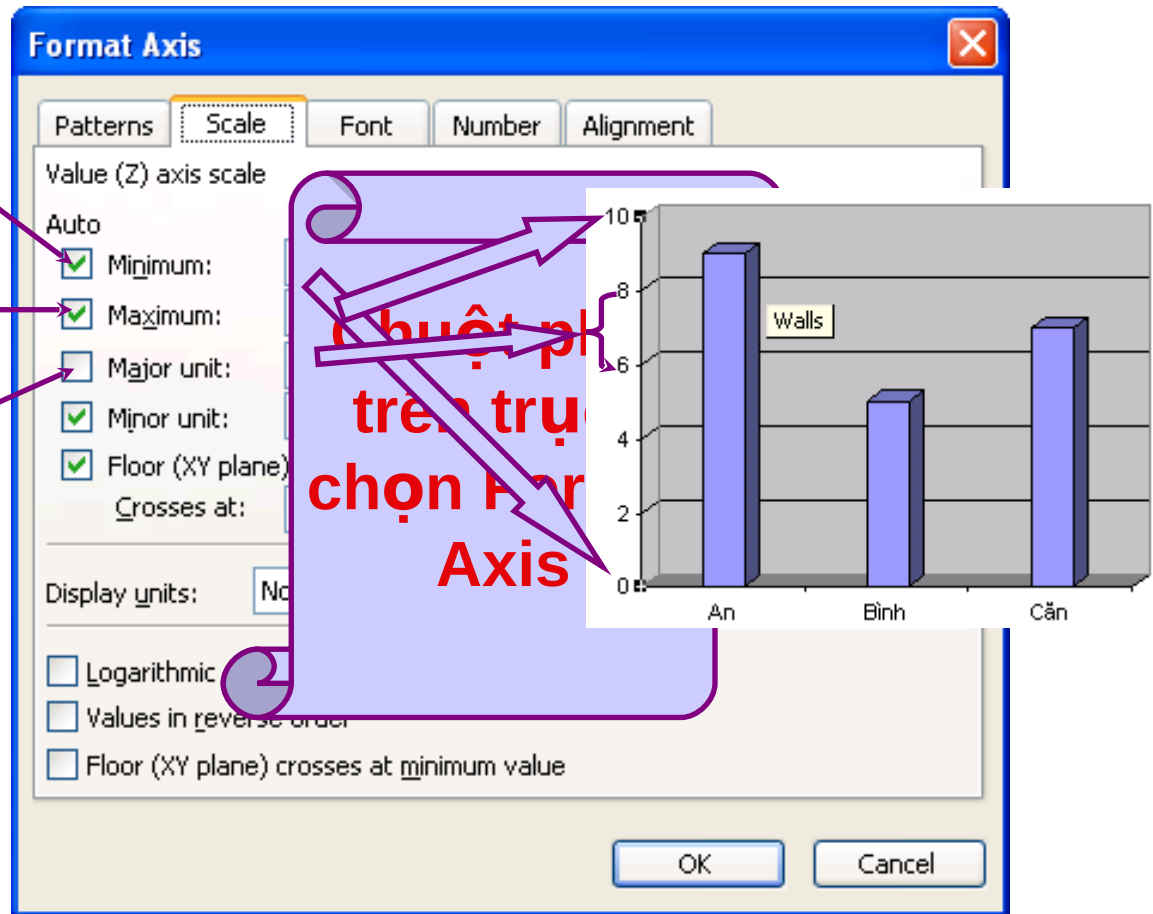
Thay đổi thuộc tính trục đồ thị

* Thay đổi tỷ lệ trên trục

Giá trị nhỏ nhất

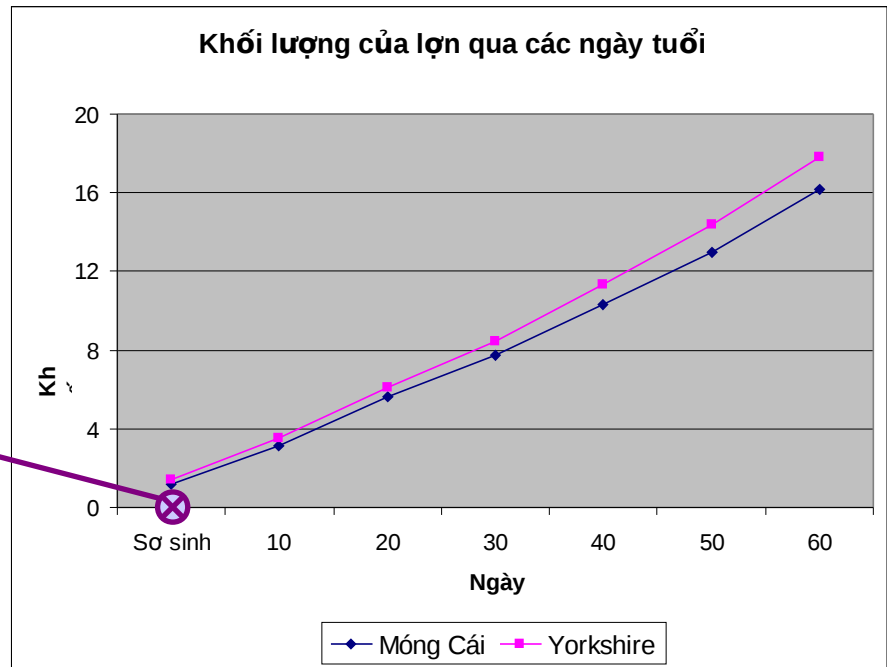
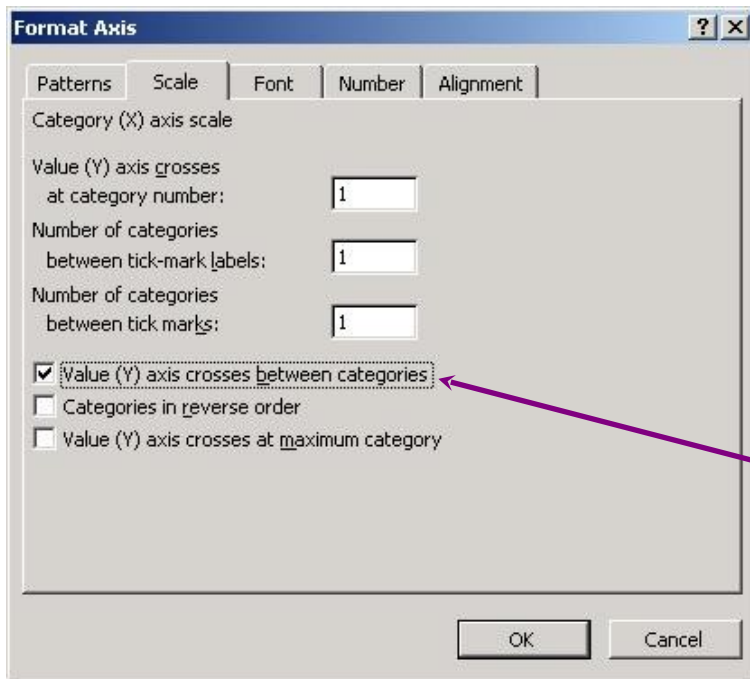
Giá trị lớn

nhất
Khoảng cách
các điểm chia



Thay đổi thuộc tính trục đồ thị

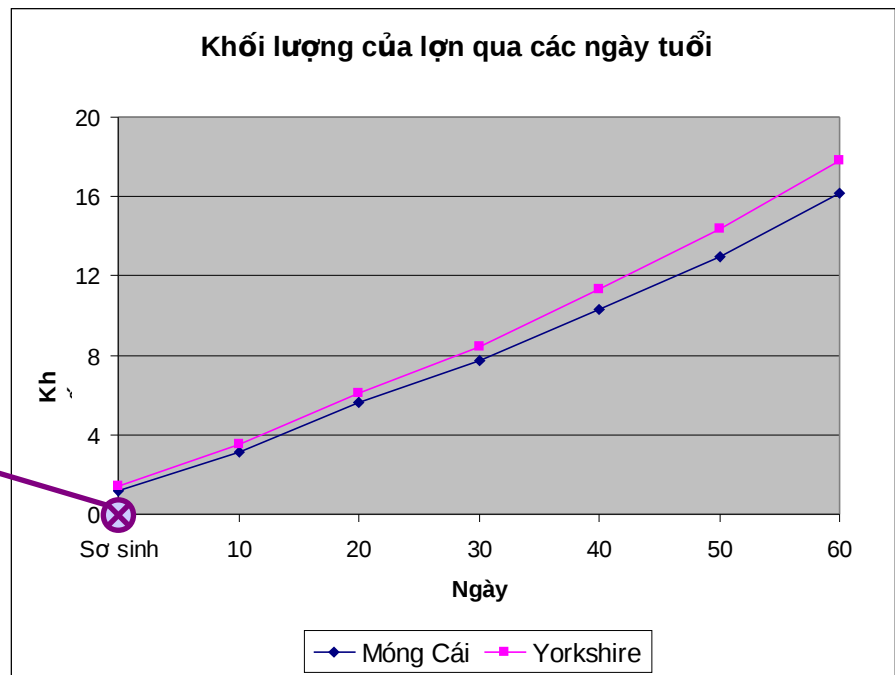
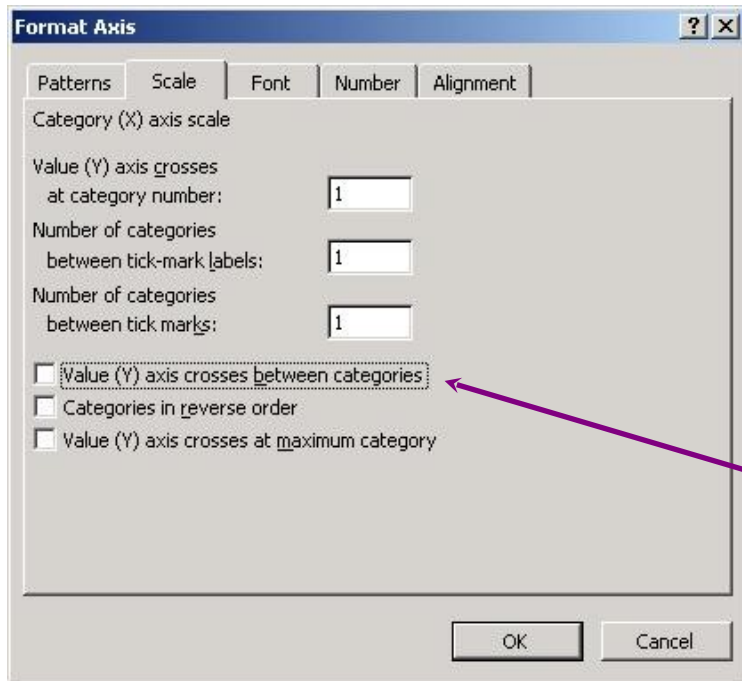
- * Thay đổi vị trí hiển thị dữ liệu



Đối với đồ thị dạng Line, nhiều khi đồ thị vẽ xong như trên nhưng vẫn chưa chính xác vì các mốc thời gian không nằm đúng điểm chia trên trục X, do lựa chọn mặc định của Excel.

Thay đổi thuộc tính trục đồ thị

- * Thay đổi vị trí hiển thị dữ liệu



Để sửa đổi chỉ cần bỏ lựa chọn mặc định của Excel như hình trên là được. Tuy đơn giản nhưng cần nhớ vì hầu như 100% SV làm báo cáo TN mắc phải lỗi này mà không biết sửa.



6. Một số hàm sắp xếp dữ liệu trên
bảng tính

6. Một số hàm sắp xếp dữ liệu trên bảng tính

- **VLOOKUP(trị_tra_cứu, bảng_tra_cứu, cột_lấy_dữ_liệu, [True/False]):** tra cứu g/t với các g/t trong cột đầu tiên của bảng và hiển thị dữ liệu tương ứng trong bảng tra cứu nằm trên cột ở đối số 3.

VD: = **VLOOKUP(E3, \$E\$12:\$F\$16, 2, True)**

- Nếu g/t tra cứu nhỏ hơn g/t nhỏ nhất trong cột đầu tiên của bảng thì trả về lỗi #N/A.

6. Một số hàm sắp xếp dữ liệu trên bảng tính

- **Nếu đối số thứ 4 bằng True** (hoặc 1):
 - + Các g/t trong cột đầu tiên của bảng phải được sắp xếp tăng dần.
 - + Nếu g/t tra cứu **không có** trong cột đầu tiên của bảng thì hàm sẽ **tra cứu g/t trong bảng \leq g/t tra cứu**.

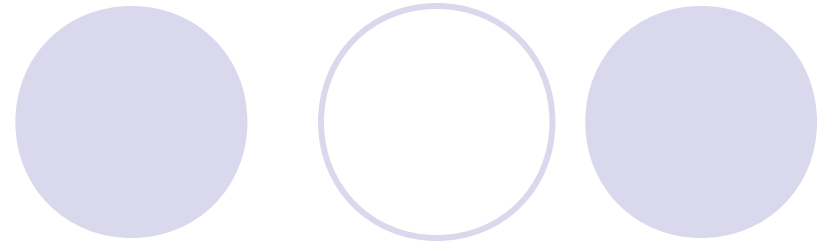
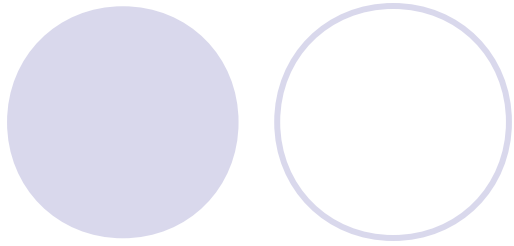
6. Một số hàm sắp xếp dữ liệu trên bảng tính

C3 fx =VLOOKUP(A3,\$B\$10:\$C\$14,2,1)

	A	B	C	D
1	Loại xe	Số ngày thuê	Giá ngày	
2	a		100	
3	b		200	
4	a		100	
5	c		300	
6	e		500	
7	d		400	
8				
9		Bảng giá thuê xe		
10		a	100	
11		b	200	
12		c	300	
13		d	400	
14		e	500	

6. Một số hàm sắp xếp dữ liệu trên bảng tính

- ***HLOOKUP(g/t,bảng_g/t,hàng_lấy_d.liệu, [1/0])***: hàm tra cứu theo hàng, tương tự hàm VLOOKUP.



7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

1. Khái niệm

- CSDL gồm các trường (**field**) và bản ghi (record).
- Trường là một cột CSDL, mỗi trường biểu thị một thuộc tính của đối tượng và có kiểu dữ liệu nhất định.
- Bản ghi là một hàng dữ liệu.
- Dòng đầu của miền CSDL chứa các tên trường, các dòng tiếp sau là các bản ghi.

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

2. Xấp sếp dữ liệu

Các bước để xấp sếp dữ liệu:

- **B1:** Chọn vùng dữ liệu cần xấp sếp.
- **B2:** Lên menu Data\sort..., xuất hiện hộp thoại

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

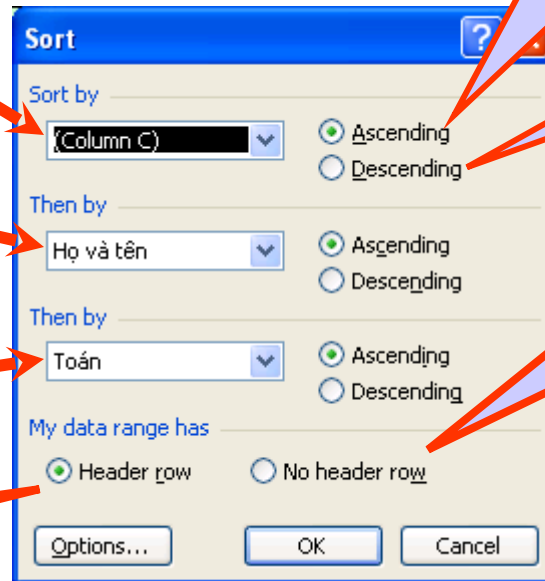
2. Xấp sếp dữ liệu

Chọn khoá
thứ nhất

Chọn khoá
thứ hai

Chọn khoá
thứ ba

Dòng đầu là tên
trường (không
s.xếp)



Xấp sếp tăng
dần

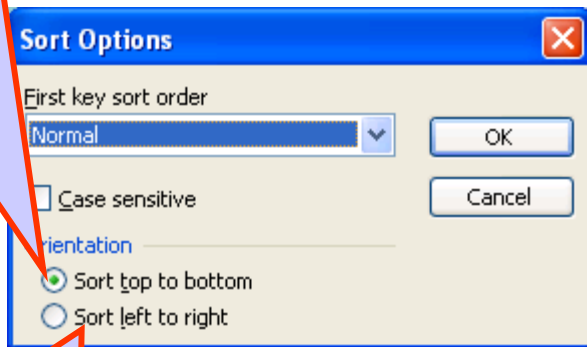
Xấp sếp giảm
dần

Không có dòng tiêu
đề

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

2. Xấp sắp dữ liệu

Xấp sắp theo cột



Xấp sắp theo hàng



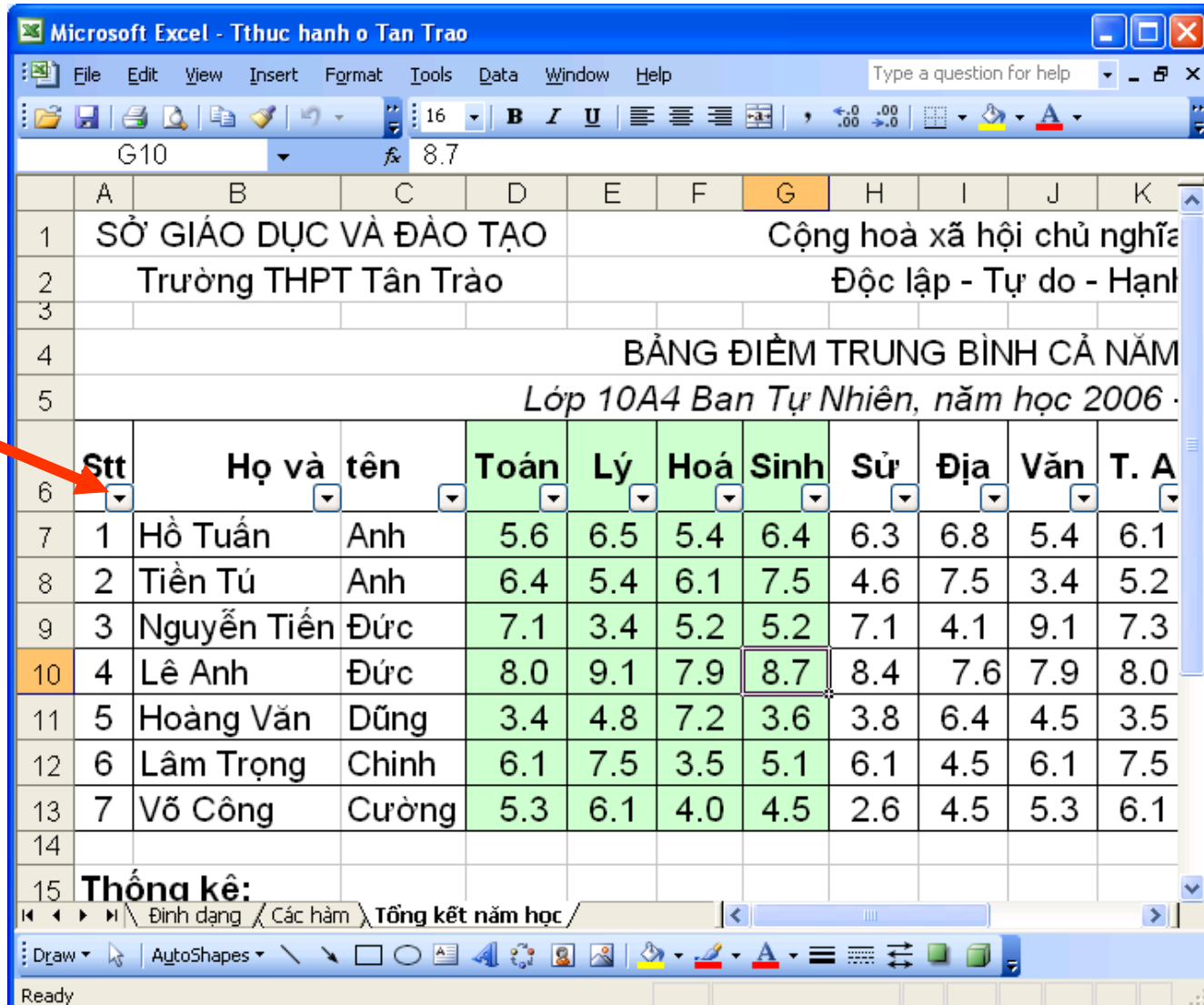
Tùy chọn xấp sắp

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

3. Lọc thông tin trong cơ sở dữ liệu

- B1: Chọn miền CSDL gồm cả dòng tên trường.
- B2: lên menu Data\Filter\AutoFilter.
 - ô tên trường có đầu mũi tên thả xuống của hộp danh sách

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính



Microsoft Excel - Tthuc hanh o Tan Trao

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

G10 8.7

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO						Cộng hoà xã hội chủ nghĩa				
2	Trường THPT Tân Trào						Độc lập - Tự do - Hạnh				
3											
4	BẢNG ĐIỂM TRUNG BÌNH CẢ NĂM										
5	Lớp 10A4 Ban Tự Nhiên, năm học 2006 -										
6	Stt	Họ và tên		Toán	Lý	Hoá	Sinh	Sử	Địa	Văn	T. A
7	1	Hồ Tuấn	Anh	5.6	6.5	5.4	6.4	6.3	6.8	5.4	6.1
8	2	Tiền Tú	Anh	6.4	5.4	6.1	7.5	4.6	7.5	3.4	5.2
9	3	Nguyễn Tiên	Đức	7.1	3.4	5.2	5.2	7.1	4.1	9.1	7.3
10	4	Lê Anh	Đức	8.0	9.1	7.9	8.7	8.4	7.6	7.9	8.0
11	5	Hoàng Văn	Dũng	3.4	4.8	7.2	3.6	3.8	6.4	4.5	3.5
12	6	Lâm Trọng	Chinh	6.1	7.5	3.5	5.1	6.1	4.5	6.1	7.5
13	7	Võ Công	Cường	5.3	6.1	4.0	4.5	2.6	4.5	5.3	6.1
14											
15	Thống kê:										

Định dạng Các hàm Tổng kết năm học

Ready

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

- Kích chuột vào đó, có danh sách thả xuống:
 - **All**: để hiện lại mọi bản ghi
 - **Top 10...**: các giá trị lớn nhất
 - **Custom...**: tự định điều kiện lọc
 - Các giá trị của cột

họ tên	Toán	Lý	H	
An	6.5	5		
An	5.4	6		
ên Đ	3.4	5		
Đ	3.4	9.1	7	
n Đ	5.3	4.8	7	
g Ch	5.6	7.5	3	
	6.1	8.0		
Cường	6.4	5.3	6.1	4

7. Cơ sở dữ liệu trên bảng tính

- Nếu chọn **Customs** sẽ hiện hộp thoại Custom AutoFilter để người sử dụng tự định điều kiện lọc:

The image shows a screenshot of the 'Custom AutoFilter' dialog box in a spreadsheet application. The dialog box has a blue title bar and a white background. It contains the following elements:

- Show rows where:** A label above the first dropdown menu.
- Toán**: A label above the second dropdown menu.
- does not equal**: The selected option in the first dropdown menu.
- is greater than or equal to**: The selected option in the second dropdown menu.
- And** and **Or**: Radio buttons for logical operators, with 'And' selected.
- Use ? to represent any single character** and **Use * to represent any series of characters**: Instructions for wildcard characters.
- OK** and **Cancel**: Buttons at the bottom right.

Four callout boxes with red borders and blue backgrounds point to specific parts of the dialog box:

- Điều kiện đầu tiên**: Points to the first dropdown menu.
- Điều kiện tiếp theo**: Points to the second dropdown menu.
- Giá trị đầu**: Points to the input field for the first condition.
- Giá trị tiếp theo**: Points to the input field for the second condition.