

Bài 28: DANH SÁCH DỮ LIỆU VÀ SẮP XẾP DỮ LIỆU

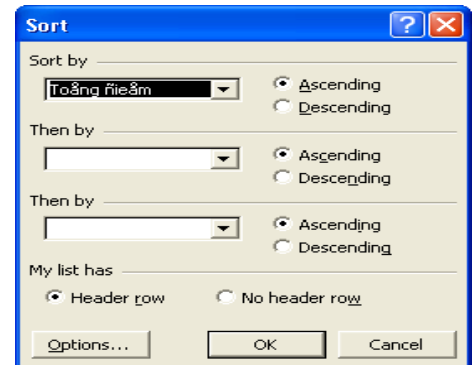
I. Danh sách dữ liệu: Là một dãy các hàng chứa các dữ liệu liên quan với nhau

II. Sắp xếp dữ liệu: Là thay đổi các hàng theo giá trị dữ liệu của các ô trong một hay nhiều cột với thứ tự tăng hay giảm dần.

Bước 1: Nháy vào ô bất kì trong danh sách

Bước 2: Chọn **Data/ Sort**

- Chọn tiêu đề cột cần sắp xếp
- Chọn thứ tự tăng (*Ascending*) hay giảm (*Descending*).
- Chọn các hàng tiêu đề hay không.
- Nháy OK



III. Tạo thứ tự sắp xếp mới: Excel ngầm định sắp xếp theo số, văn bản. Khi cần thay đổi theo thứ tự khác, ta có thể định nghĩa thứ tự đó trước khi sắp xếp.

❖ Các bước thực hiện một thứ tự sắp xếp:

- **Tool/ Options**

- Chọn **Customlists**

- Nhập thứ tự sắp xếp tự tạo theo thứ tự tăng dần, mỗi thành phần trên một hàng mới hoặc cách nhau bởi dấu phẩy hoặc dấu cách.

- Nháy **Add**

- Nháy **OK**.

VI. Thực hành: (SGK)

*

* *