

ÔN TẬP

EXCEL

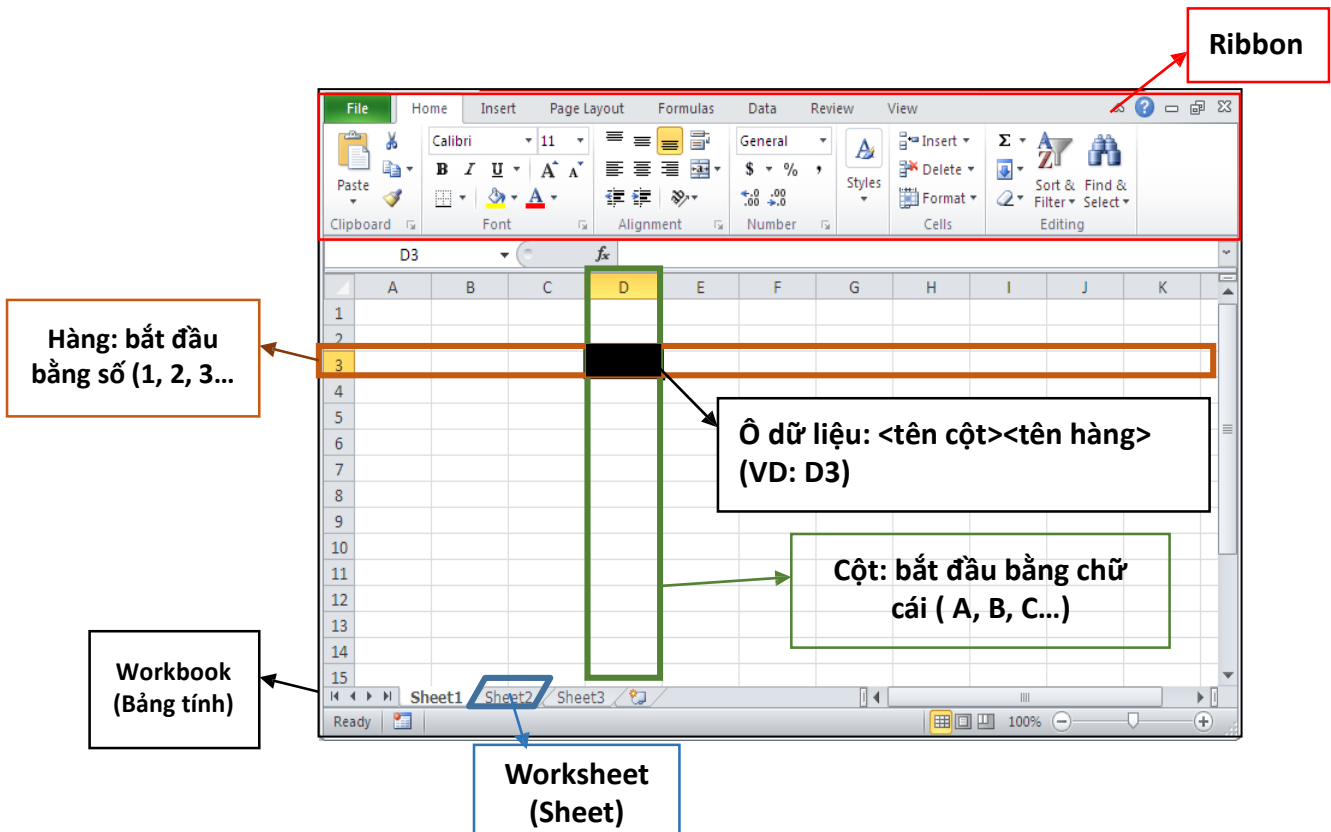
BÀI 1: LÀM QUEN VỚI MS EXCEL 2010

1. Ms Excel là gì?

Microsoft Excel là một phần mềm hay là một chương trình ứng dụng, mà khi chạy chương trình ứng dụng này sẽ tạo ra một bảng tính và bảng tính này giúp ta dễ dàng hơn trong việc thực hiện:

- Tính toán đại số, phân tích dữ liệu
- Lập bảng biểu báo cáo, tổ chức danh sách
- Truy cập các nguồn dữ liệu khác nhau
- Vẽ đồ thị và các sơ đồ
- Tự động hóa các công việc bằng các macro
- Và nhiều ứng dụng khác để giúp chúng ta có thể phân tích nhiều loại hình bài toán khác nhau.

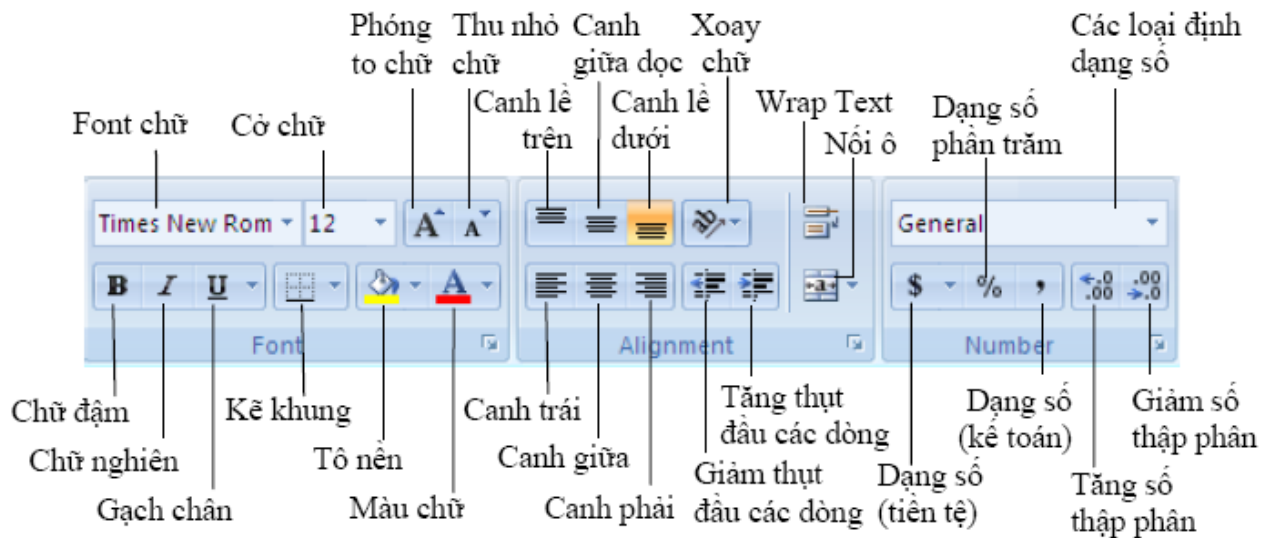
2. Màn hình làm việc của Excel 2010:



3. Ribbon:

- **Home:** Là nơi chứa các nút lệnh được sử dụng thường xuyên trong quá trình làm việc như: cắt, dán, sao chép, định dạng tài liệu, chèn hay xóa dòng/cột, sắp xếp, tìm kiếm, lọc dữ liệu...
- **Insert:** Chèn các loại đối tượng vào bảng tính: bảng biểu, vẽ sơ đồ, đồ thị, kí hiệu,...
- **Page Layout:** chứa các nút lệnh về việc hiển thị bảng tính và thiết lập in ấn
- **Formulas:** chèn công thức, đặt tên vùng (range)
- **Data:** các nút lệnh thao tác với dữ liệu trong và ngoài Excel, các danh sách, phân tích dữ liệu...
- **Review:** các nút lệnh kiểm lỗi chính tả, hỗ trợ dịch từ, thêm chú thích vào các ô, các thiết lập bảo vệ bảng tính
- **View:** Thiết lập các chế độ hiển thị của bảng tính như: phóng to, thu nhỏ, chia màn hình...

4. Định dạng ô:



a) Sử dụng Dialogbox của nhóm Number:

- Number: dữ liệu kiểu số có dấu phân cách thập phân
- Currency: dữ liệu kiểu tiền tệ (dấu tiền tệ nằm sát số)
- Accounting: dữ liệu kiểu tiền tệ (dấu tiền tệ nằm bên trái số)
- Date/Time: dữ liệu kiểu ngày/giờ
- Percentage: dữ liệu kiểu phần trăm
- Text: dữ liệu kiểu chuỗi

b) Định dạng khung (border):

- B1: Chọn các ô cần định dạng khung
- B2: Home → Cells → Format → Format Cells... → Tab Border

5. Hiệu chỉnh cột/hàng:

- Thêm cột/hàng:

Chọn cột/hàng → Home → Insert → Insert Sheet Rows

Insert Sheet Columns

- Xóa cột/hàng:

Chọn cột/hàng → Home → Delete → Delete Sheet Rows

Delete Sheet Columns

- Trộn hàng/cột:

Chọn cột/hàng cần trộn → Home → Nhóm Alignment → Merge & Center

6. Đổi tên/đổi màu worksheet, thêm worksheet:

a) Đổi tên/đổi màu worksheet:

- B1: Chọn tên sheet cần đổi
- B2: Home → Format → Rename Sheet: đổi tên worksheet

Tab Color: đổi màu worksheet

b) Thêm worksheet:

Nhấn chuột trái vào dấu cộng (New sheet) gần nơi có tên worksheet

7. Nhập dữ liệu:

- Dạng chuỗi (bao gồm số và chữ cái) → nằm bên trái ô
- Dạng số → nằm bên phải ô
- Dạng thời gian/ngày tháng năm → nằm bên phải ô
- Giá trị logic (True/False) → nằm ở giữa ô

Nhập ngày hiện tại: Ctrl+;

Nhập giờ hiện tại: Ctrl+Shift+;

8. Thao tác với workbook:

a) Lưu workbook: File → Save → Đặt tên cần lưu trong File Name

Lưu ý: Excel 2010 dùng định dạng mặc định ".XLSX"

b) Mở 1 workbook có sẵn: File → Open

c) Thoát khỏi workbook: File → Close

BÀI 2: GIỚI THIỆU CÔNG THỨC VÀ HÀM

1. Giới thiệu công thức (Formula):

Công thức được sử dụng để tính toán, thường được bắt đầu bằng dấu “=”

Công thức cũng có thể bắt đầu bằng dấu cộng + hoặc trừ -, trường hợp này excel sẽ tự thêm dấu bằng phía trước.

Nếu trong công thức có chuỗi, thì chuỗi phải được đặt trong cặp dấu nháy đôi “”

Ví dụ:

= A3 & “HA” & “& “ NOI”

2. Giới thiệu hàm (Function):

Tên hàm (các đối số)

Các đối số bao gồm:

- ✓ Nếu hàm không yêu cầu đối số: Tên hàm ()
- ✓ Hàm yêu cầu 1 hoặc nhiều đối số thì các đối số cách nhau bởi dấu , hoặc dấu ;
- ✓ Các đối số có thể là bắt buộc hoặc không

3. Nhập công thức và hàm:

- Có 2 cách:
- ✓ Nhập trực tiếp: nhập dấu = và sau đó nhập công thức/hàm tại ô.
- ✓ Sử dụng Formular: Ngăn Formular → Insert Function

4. Địa chỉ ô/vùng:

- Địa chỉ ô: được xác định bởi tên cột và số thứ tự hàng.
VD: Ô A2, B6, D10, ...
- Địa chỉ vùng: được xác định bằng địa chỉ của ô ở góc trên bên trái của vùng và địa chỉ ô góc dưới bên phải của vùng phân cách bằng dấu :
VD: A2:H10, E4:L4, ...
- Chọn vùng: có 2 cách
 - *Sử dụng chuột*: Chọn ô ở góc trên bên trái của vùng → giữ chuột trái đến ô ở góc dưới bên phải của vùng sao cho vùng được chọn có màu xám → thả chuột
 - *Sử dụng bàn phím*: Chọn ô ở góc trên bên trái của vùng → nhấn giữ shift → chọn ô ở góc dưới bên phải của vùng sao cho vùng được chọn có màu xám → thả phím.

5. Tham chiếu trong công thức:

- Tham chiếu địa chỉ tương đối: Các dòng và cột tham chiếu sẽ thay đổi khi chúng ta sao chép hoặc di chuyển công thức.
Ví dụ: A5:B7, C4
- Tham chiếu địa chỉ tuyệt đối: Các dòng và cột tham chiếu không thay đổi khi chúng ta sao chép hoặc di chuyển công thức
Ví dụ: \$A\$5:\$B\$7, \$C\$4
- Tham chiếu hỗn hợp: phối hợp tham chiếu địa chỉ tương đối và tuyệt đối.
Ví dụ: A\$5: nghĩa là cột A tương đối và dòng 5 tuyệt đối (hay cột A thay đổi và dòng 5 không thay đổi khi sao chép hay di chuyển công thức)

Lưu ý: Dấu \$ trước thứ tự cột là cố định cột và trước thứ tự dòng là cố định dòng. Nhấn phím **F4** để cố định dòng hoặc cột.

A2 $\xrightarrow{F4}$ \$A\$2 $\xrightarrow{F4}$ A\$2 $\xrightarrow{F4}$ \$A2 $\xrightarrow{F4}$ A2

BÀI 3: HÀM XỬ LÝ TRÊN KIỂU CHUỖI

1. Hàm Concatenate: dùng để nối nhiều chuỗi lại với nhau

CONCATENATE (text1, text2,...)

Ví dụ:

CONCATENATE("Giải pháp", "Excel", " ", "Công cụ tuyệt vời của bạn")
CONCATENATE(A3,A4)
CONCATENATE(A3:A4) (Sai)
A3&A4

2. Hàm LEFT: Lấy n kí tự từ bên trái sang của văn bản

LEFT (text, num_chars)

Ví dụ:

Lấy ra kí tự TIN của văn bản TIN HỌC
LEFT("TIN HỌC", 3)
LEFT(A3,3)

3. Hàm RIGHT: Lấy n kí tự từ bên phải sang của văn bản

RIGHT (text, num_chars)

Ví dụ:

Lấy ra kí tự HỌC của văn bản TIN HỌC
RIGHT("TIN HỌC", 3)
RIGHT(A3,3)

4. Hàm MID: Lấy n kí tự trong chuỗi X bắt đầu từ vị trí m

MID (text, star_num, num_chars)

Ví dụ:

Lấy ra chuỗi "tuyệt" của văn bản "Công cụ tuyệt vời của bạn"
MID("Công cụ tuyệt vời của bạn", 9, 5)
RIGHT(A3,9,3)

5. Hàm UPPER: chuyển chuỗi kí tự thành chữ in hoa

UPPER (text)

Ví dụ:

UPPER("Công cụ tuyệt vời của bạn")
UPPER(A3)
Kết quả: CÔNG CỤ TUYỆT VỜI CỦA BẠN

6. Hàm LOWER: chuyển chuỗi kí tự thành chữ thường

LOWER (text)

Ví dụ:

LOWER("Công cụ TUYỆT VỜI của bạn")
LOWER(A3)
Kết quả: công cụ tuyệt vời của bạn

7. Hàm PROPER: chuyển kí tự đầu tiên của chuỗi thành chữ in hoa

PROPER (text)

Ví dụ:

PROPER("công cụ tuyệt vời của bạn")
PROPER(A3)
Kết quả: Công Cụ Tuyệt Vời Của Bạn

8. Hàm VALUE

Dùng để đổi chuỗi thành số

VALUE (text)

Ví dụ:

VALUE("2017") cho kết quả là số 2017

BÀI TẬP

1. Viết công thức để nối chuỗi "Nguyễn Văn" và chuỗi "Hòa", có 1 khoảng cách ở giữa.

Cách 1:.....

Cách 2:.....

2. Viết công thức để nối chuỗi "nguyễn thị" và chuỗi "mai", có 1 khoảng cách ở giữa, sau đó In hoa kí tự đầu tiên của mỗi từ. Kết quả?

Cách 1:.....

Cách 2:.....

3. Viết công thức để lấy ra 2 kí tự đầu tiên trong chuỗi "H1-2017-T". Kết quả?

.....

4. Viết công thức để lấy ra kí tự cuối cùng trong chuỗi "K2-2017-H". Kết quả?

.....

3. Viết công thức để lấy ra chuỗi "2017" trong chuỗi "G1-2017-A". Kết quả?

.....

4. Viết công thức để lấy ra chuỗi "2017" trong chuỗi "G1-2017-A", sau đó đổi thành số 2013. Kết quả?

.....

5. Viết công thức để đổi chuỗi "Tin Học" thành in hoa tất cả các kí tự. Kết quả?

.....

6. Viết công thức để đổi chuỗi "TOÁN HỌC" thành in thường tất cả các kí tự. Kết quả?

.....

BÀI 4: HÀM NGÀY THÁNG VÀ THỜI GIAN

1. Hàm NOW: *hiển thị ngày giờ của hệ thống*

NOW ()

- Ví dụ:
NOW()

2. Hàm TODAY: *Hiển thị ngày của hệ thống*

TODAY ()

- Ví dụ:
TODAY()

3. Hàm DAY/MONTH/YEAR: *trả về giá trị ngày, tháng, năm*

DAY (Serial_number)

MONTH (Serial_number)

YEAR (Serial_number)

- Ví dụ:

Lấy ra ngày, tháng, năm hiện tại

DAY(05/12/2016) MONTH(05/12/2016) YEAR(05/12/2016)

DAY(TODAY()) MONTH(TODAY()) YEAR(TODAY())

Lưu ý: Ngày – Ngày = Số

4. Hàm HOUR/MINUTE/SECOND: *trả về giá trị giờ, phút, giây*

HOUR (Serial_number)

MINUTE (Serial_number)

SECOND (Serial_number)

- Ví dụ:

Lấy ra giờ, phút, giây của 2:45:30

HOUR(2:45:30) MINUTE(2:45:30) SECOND(2:45:30)

HOUR(NOW()) MINUTE(NOW()) SECOND(NOW())

5. Hàm DATE: *dùng để nhập ngày/tháng/năm*

DATE (year, month, day)

- Ví dụ:

DATE(2016,5,3)

BÀI 5: HÀM TOÁN HỌC

1. Hàm SUM: tính tổng các giá trị

SUM (num1, num2,num3,...)

Ví dụ:

Tính tổng các giá trị 1,5,9,10

SUM(1, 5, 9, 10)

SUM(A3, A4, A5, A6)

SUM(A3:A6)

2. Hàm AVERAGE: tính trung bình cộng các giá trị

AVERAGE (num1, num2,num3,...)

Ví dụ:

Tính trung bình cộng các giá trị 1,4,9,10

AVERAGE(1, 4, 9, 10)

AVERAGE(A3, A4, A5, A6)

AVERAGE(A3:A6)

3. Hàm MAX/MIN: trả về giá trị lớn nhất/nhỏ nhất

MAX (num1, num2,num3,...)

MIN (num1, num2,num3,...)

Ví dụ:

Trả về giá trị lớn nhất và nhỏ nhất của các giá trị 1,5,9,10

MAX(1, 5, 9, 10)

MIN(1, 5, 9, 10)

MAX(A3, A4, A5, A6)

MIN(A3, A4, A5, A6)

MAX(A3:A6)

MIN(A3:A6)

4. Hàm INT: là hàm lấy phần nguyên

INT (number)

Ví dụ:

INT(1.6) = 1

INT(-1.6) = -2

5. Hàm MOD: trả về số dư của phép chia

MOD (number, divisor_number)

Số bị chia

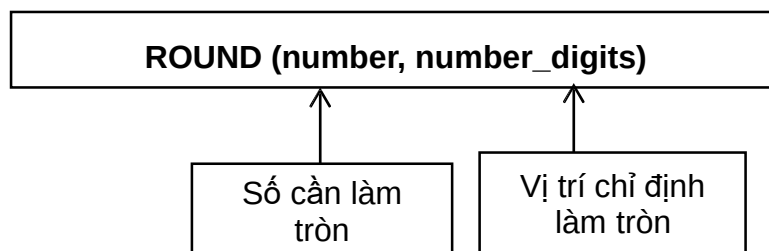
Số chia

Ví dụ:

MOD(6,2) = 0

MOD(8,3) = 2

6. Hàm ROUND: làm tròn số đến số chỉ định



Vị trí chỉ định > 0 : làm tròn giá trị của số theo phần lẻ của số.

Vị trí chỉ định=0 : làm tròn trị của số đến số nguyên gần nhất.

Trong 2 trường hợp trên, **giá trị của số ngay tại vị trí chỉ định** sẽ tăng thêm 1 khi số nằm bên phải số đó ≥ 5 .

Vị trí chỉ định = -1: làm tròn tới hàng chục

Vị trí chỉ định = -2: làm tròn tới hàng trăm

Vị trí chỉ định = -3: làm tròn tới hàng nghìn

Công thức làm tròn số tới 0.5:

$\text{Round}(\text{số} \times 2, 0) / 2$
Lấy số đó nhân 2 → lấy phần nguyên → lấy kết quả chia cho 2

Ví dụ:

ROUND(126.123569,0) = 126
ROUND(126.123569,1) = 126.1
ROUND(126.123569,3) = 126.124
ROUND(126.123569,-1) = 130
ROUND(126.123469,-2) =

7. Hàm ABS

Trả về giá trị tuyệt đối của giá trị số.

ABS(number)

Ví dụ: **ABS(-68) = 68**
 ABS(70) = 70

Nếu ô trống thì hàm =**ABS(<địa chỉ ô đó>)** cho kết quả là 0.

8. Hàm PRODUCT

Tính tích các ô chứa giá trị số và khác rỗng.

PRODUCT(bts1, bts2, ...)

Ví dụ: **PRODUCT(3, 9, 2) = 54**

BÀI TẬP

1. Viết công thức để tính tổng các số 8, 15, 0.5 . Kết quả?

2. Viết công thức để tính tổng giá trị trong các ô B3, B5, B7

3. Viết công thức để tính tổng giá trị trong các ô từ C5 đến C15

4. Viết công thức để tính điểm trung bình các ô B4, C6, D7

5. Viết công thức để tìm giá trị lớn nhất trong các ô từ G2 đến K2
.....
6. Viết công thức để lấy phần nguyên của số 15.6. Kết quả?
.....
7. Viết công thức để làm tròn đến số nguyên gần nhất của số -2.2. Kết quả?
.....
8. Viết công thức để tìm số dư của phép chia 27 chia 5. Kết quả?
.....
9. Viết công thức để làm tròn số 654.256, làm tròn 2 chữ số sau dấu phẩy. Kết quả?
.....
10. Viết công thức để làm tròn số 654.256, làm tròn tới hàng trăm. Kết quả?
.....
11. Viết công thức để làm tròn số 654.256, làm tròn tới 0.5. Kết quả?
.....

BÀI TẬP TỔNG HỢP

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Môn học	Ngày KG	Ngày BG	Thời gian học	Số tuần	Số ngày lễ	Số tiết	Học phí
2	Toán	04/01/99	29/04/99	?	?	?	?	?
3	Lý	11/01/99	21/04/99					
4	Hóa	11/01/99	27/04/99					
5	Học phí cao nhất:							
6	Học phí thấp nhất:							
7	Học phí bình quân:							
8	Tổng học phí:							

Viết công thức tính:

1. Thời gian học = ngày BG – ngày KG
.....
2. Số tuần = phần nguyên của *thời gian học* / 7
.....
3. Số ngày lễ = phần dư của phép chia nguyên *thời gian học* / 7
.....
4. Số tiết : 6 tiết 1 tuần và chỉ tính trên số tuần chẵn, không tính số ngày lễ
.....
5. Học phí : 15.000 đ/tiết
.....
6. Học phí cao nhất
.....
7. Học phí thấp nhất
.....
8. Học phí bình quân
.....
9. Tổng học phí
.....

BÀI 6: HÀM LOGIC

1. Logical test:

Logical_test: là 1 biểu thức so sánh, trả về giá trị True hoặc False

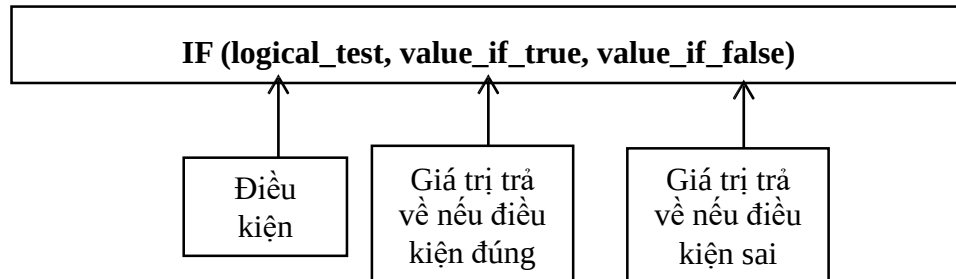
Ví dụ:

5>7

"T" = "t"

AND(9-3=6, 4<7) cho kết quả là TRUE

2. Hàm IF():



Ví dụ:

Nếu ĐTB >=5 thì ghi "Đậu", ngược lại "Rớt"

IF(ĐTB>=5, "Đậu", "Rớt")

3. Hàm AND():

AND (Logical_test_1, Logical_test_2,...)

Trả về TRUE nếu tất cả các *Logical_test* đều đúng.

Chỉ cần 1 *Logical_test* sai thì hàm trả về giá trị FALSE

Ví dụ:

Nếu 5<=ĐTB <=8, xếp loại Khá, Giỏi

IF(AND(ĐTB>=5, ĐTB<=8), "Khá", "Giỏi")

4. Hàm OR():

OR (Logical_test_1, Logical_test_2,...)

Trả về FALSE nếu tất cả các *Logical_test* đều sai.

Chỉ cần 1 *Logical_test* đúng thì hàm trả về giá trị TRUE

Ví dụ:

Nếu năm sinh = 1970 hoặc 1975 là già, còn lại trẻ

IF(OR(NĂM SINH=1970, NĂM SINH=1975), "Già", "Trẻ")

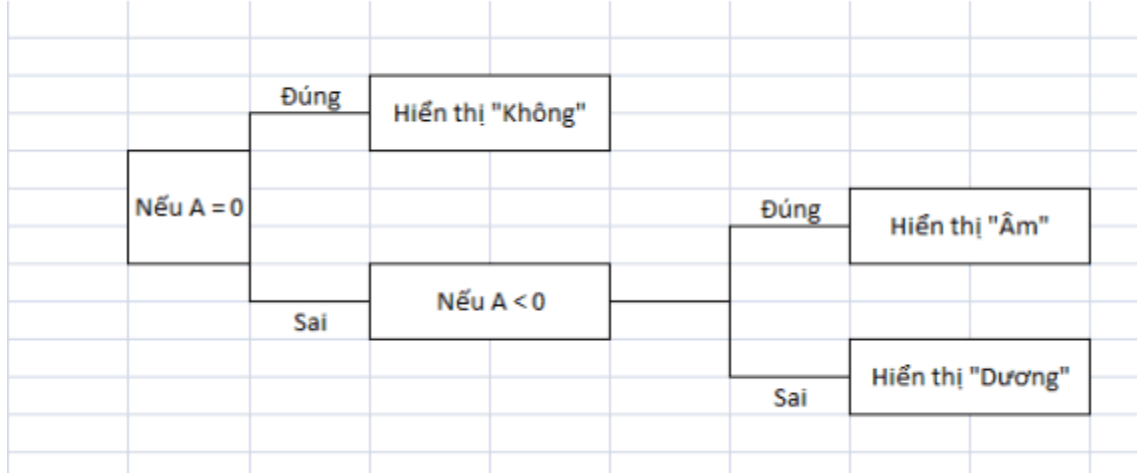
5. Hàm IF lồng nhau:

IF (logical_test, value_if_true, IF(logical_test, value_if_true, value_if_false))

Ví dụ 1:

	A	B
1	Giá trị	
2	0	
3	1	
4	2	
5	0	
6	-3	
7	-4	

Yêu cầu: làm sao để cột B hiển thị theo mong muốn : Nếu giá trị cột A = 0 thì hiển thị "Không", nếu <0 thì hiển thị "Âm" và nếu >0 thì hiển thị "Dương"



Tại ô B2 gõ công thức:

=IF(A2=0,"Không",IF(A2<0,"âm","dương"))

Copy công thức vừa nhập tại B2 cho các ô B3 đến B7, ta có được kết quả như mong muốn:

	A	B
1	Giá trị	
2	0	Không
3	1	Dương
4	2	Dương
5	0	Không
6	-3	Âm
7	-4	Âm
8		

Ví dụ 2:

	A	B	C
1	Họ tên	Điểm Trung Bình	
2	Nguyễn Văn An	2	
3	Lê Văn Bình	5.5	
4	Trần Thị Chung	7	
5	Đinh Ngọc Dương	8.5	

Yêu cầu: cột C hiển thị theo mong muốn :

Điểm $< 5 \rightarrow$ Loại "Yếu"

5 ≤ Điểm < 8 → Loại "Khá"

8<= Điểm → Loại "Giỏi"

Tại ô C2 gõ công thức:

Tại ô C2 gõ công thức:

Tại ô C2 gõ công thức:

=IF(B2<5,"Yếu",IF(B2<8,"Khá","Giỏi"))

Copy công thức cho các ô C3 đến C5 ta có được kết quả:

	A	B	C	D
1	Họ tên	Điểm Trung Bình	Xếp loại	
2	Nguyễn Văn An	2	Yếu	
3	Lê Văn Bình	5.5	Khá	
4	Trần Thị Chung	7	Khá	
5	Đinh Ngọc Dương	8.5	Giỏi	

BÀI TẬP

Tìm và viết biểu thức so sánh trong các yêu cầu sau:

1. Nếu ĐTB $\geq$ 5 thì “Đậu”, ngược lại “Rớt”

.....

2. Nếu số lượng $\leq$ 50 thì phí là 50000, ngược lại 0

.....

3. Nếu Số lượng từ 30 trở lên thì ghi Phiếu quà tặng, ngược lại, để trống

.....

4. Nếu Tổng điểm $\geq$ 24 thì "Lớp tài năng", từ 19 đến dưới 24 ghi "Lớp thường", còn lại ghi "Lớp đóng học phí xã hội"

.....

.....

5. Khuyến mãi: Theo số lượng, nếu số lượng $\geq$ 50 thì ghi 15%, từ 30 đến dưới 50 thì ghi 10% còn lại ghi 0

.....

.....

6. Điểm TC=Điểm thi + điểm chuyên cần, với điểm chuyên cần tính theo số buổi có mặt như sau: 9 hay 10 buổi: 1 điểm, 7 hay 8 buổi: 0.5 điểm, còn lại 0 điểm

.....

.....

7. Điểm TC = Điểm thi+nếu số lần phát biểu từ 2 trở lên thì +1, 1 lần được 0.5, còn lại không tính

.....

.....

8. Số lượng: nếu cột ĐÓNG TIỀN có đánh dấu “X” thì ghi 1 còn không thì để trống

.....

9. Tái bản: Nếu kí tự cuối của mã sách là T thì đánh dấu X, ngược lại để trống.

.....

10. Loại hàng: Nếu 2 kí tự đầu là TP thì loại hàng "Thực phẩm", là NS thì loại hàng là "Nông sản" còn VT thì loại hàng là "Vật tư".

.....

.....

.....

11. Loại sách: dựa vào 2 kí tự đầu của mã sách, nếu là BT thì loại là "Bài tập"; là TK là "Tham khảo" còn lại ghi "Loại khác"

12. Nhóm: Dựa vào kí tự thứ 5 và 6 của SBD cho biết nhóm, nếu là 01 thì nhóm A còn lại nhóm B.

13. Đơn vị tính: Nếu Đơn vị SX là Trung Nguyên hay Bảo Lộc thì ghi Kg, còn lại thì ghi Hộp

14. Đề nghị: nếu năm XB từ 2005 trở về sau và số lượng nhỏ hơn 10 thì đề nghị ghi "mua thêm", còn lại bỏ trống.

15. Ghi chú: nếu cột ĐÓNG TIỀN để trống thì ghi kiểm tra lại, ngược lại để trống.

16. Đơn vị tính: Nếu mã hàng bắt đầu bằng TP hay NS thì đơn vị tính ghi "thùng" còn lại ghi "tấn"

17. Đề nghị: nếu số lượng nhỏ hơn 5 và không phải sách Tái bản thì đề nghị mua thêm, còn lại bỏ trống

18. Kết quả: Nếu Tổng điểm chia 3 làm tròn 1 số lẻ ≥ 5 thì ghi ĐẬU, ngược lại RỚT

Viết hàm IF cho các câu trên:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

BÀI 7: THỐNG KÊ VÀ DÒ TÌM

1. Hàm thống kê:

a. Xếp hạng:

RANK(giá trị xếp hạng, vùng, cách xếp hạng)

Vùng: phải dùng địa chỉ tuyệt đối

Cách xếp hạng: 0: sắp xếp giảm dần, 1: sắp xếp tăng dần

b. Đếm số ô thỏa điều kiện:

COUNTIF (vùng giá trị xét điều kiện, điều kiện đếm)

ví dụ: Đếm tất cả các số lớn hơn 100 trong vùng B3:B11

= COUNTIF(B3:B11, ">100")

c. Tính tổng các ô thỏa điều kiện:

SUMIF(vùng giá trị xét đk, đk đếm, vùng giá trị tính tổng)

ví dụ: Thống kê tổng số lượng hàng nông sản

=SUMIF(E4:E13,"Nông sản",F4:F13)

E4:E13: vùng chứa loại hàng

F4:F13 vùng chứa số lượng

d. Đếm các ô có giá trị là số

COUNT (vùng)

e. Đếm các ô có giá trị

COUNTA (vùng)

2. Hàm dò tìm

a) Dò theo hàng:

=VLOOKUP(<biểu thức dò>, <bảng để dò>, <cột trả về>, <cách dò>)

b) Dò theo cột:

=HLOOKUP(<biểu thức dò>, <bảng để dò>, <hàng trả về>, <cách dò>)

- Cách dò:

a. 0 là dò chính xác, nếu không tìm thấy sẽ báo lỗi #N/A,

b. 1, -1, 2, 3 dò gần đúng, bảng dò phải được sắp xếp theo thứ tự tăng dần

BÀI TẬP

Bài 1: Điền vào chỗ trống:

-Thống kê số thí sinh đầu

=.....(K4:K14,)

-Thống kê số loại hàng là nông sản

=..... (E4:E13,)

-Thống kê Tổng số SV đầu

=..... (J3:J9,)

-Thống kê số lượng sách của Nhà xuất bản Giáo dục

=..... (C3:C14,"Giáo Dục",E3:E14)

Bài 2: Ngành học: dựa vào ký tự thứ 3 của mã số SV theo bảng 1

Nhận xét: Cột E chứa MSSV, ký tự thứ 3 là A→ngành Anh Văn

=VLOOKUP(.....,\$A\$15:\$B\$20,2,0)

Bài 3: Nhà XB: Dựa vào ký tự đầu của mã sách và tra trong bảng 1

Nx: Cột C chứa Mã sách, vd: 1-2012-T, ký tự đầu là "1" và trong bảng dò là số 1→phải đổi sang kiểu số

=VLOOKUP(.....,\$A\$17:\$B\$21,2,0)

Bài 4: Tên sách: dựa vào cột LOẠI SÁCH tra trong BẢNG TÊN SÁCH

Nhận xét: Cột B chứa LOẠI SÁCH, 01 là kiểu chuỗi, trong bảng dò cũng là chuỗi 01

=VLOOKUP(.....,\$A\$17:\$B\$20,2,0)

Bài 5: Giá: dựa vào mã sản phẩm và loại hàng Nhập khẩu hay xuất khẩu và tra trong Bảng 1

Bảng 1

Mã sp	Tên Sp	Giá nhập khẩu	Giá xuất khẩu
DP	Đức Phát	5600	5200
BC	Bibica	9400	9100
MX	Maxim	6600	6300

Nhận xét: Cột B chứa Mã sp, vd: DPXK01, dùng hàm Vlookup, cột trả về là cột 3 nếu đó là hàng nhập khẩu, cột trả về là 4 nếu đó là hàng xuất khẩu

=VLOOKUP(left(B3,2), \$A\$17:\$B\$20, if(mid(B3,3,2)="NK",3,4), 0)

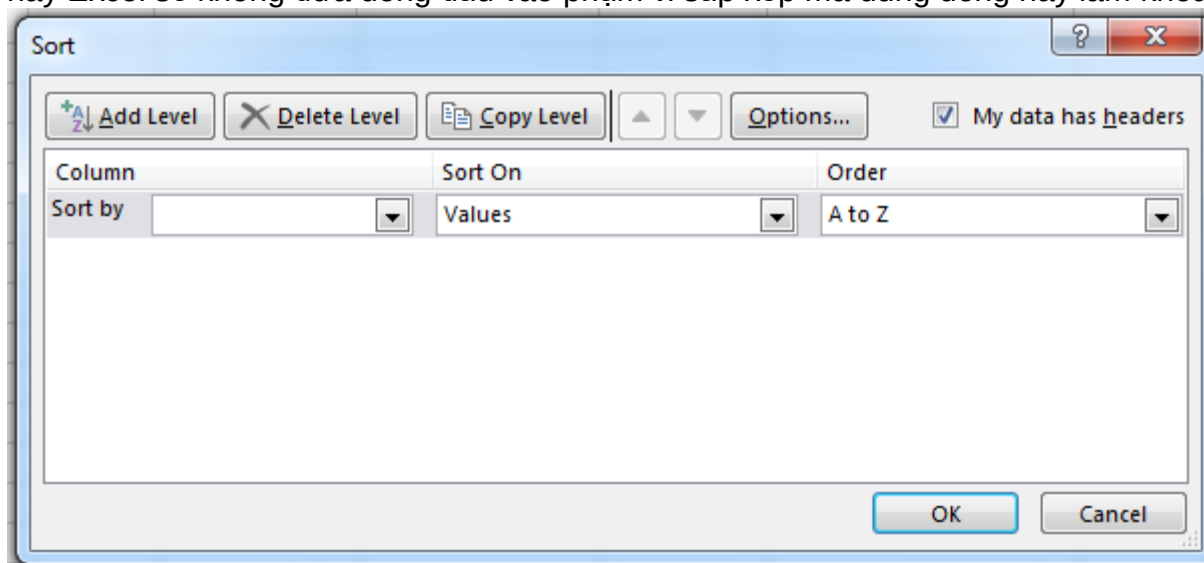
BÀI 8. SẮP XẾP VÀ TRÍCH LỌC

1. Sắp xếp dữ liệu (Sort)

Dùng để sắp xếp những dữ liệu theo thứ tự tăng dần hoặc giảm dần. Excel cho phép sử dụng tối đa 3 vùng làm khoá sắp xếp. Khi dữ liệu của khoá đầu tiên trùng nhau, Excel sẽ xét khoá tiếp theo để quyết định thứ tự của các mẫu tin. Khi được sắp xếp, dữ liệu trong cùng một mẫu tin sẽ di chuyển theo dữ liệu vùng làm khoá, do đó trước khi sắp xếp ta phải chọn đầy đủ các vùng của cơ sở dữ liệu.

Cách thực hiện :

- Chọn toàn bộ cơ sở dữ liệu cần sắp xếp.
- Chọn *Home/Sort&Filter/Custom Sort*, xuất hiện hộp thoại Sort
- Khai báo khoá sắp xếp chính trong phần *Sort By*. Nếu khoá thứ nhất bị trùng thì chọn tiếp khoá sắp xếp thứ hai bằng cách bấm vào *Add Level*.
- Sắp xếp tăng dần: *Smallest to Largest* hoặc *A to Z*
- Sắp xếp giảm dần: *Largest to Smallest* hoặc *Z to A*.
- Nếu cơ sở dữ liệu có dòng đầu tiên chứa tên các cột dữ liệu thì chọn ☒ *My List Has headers* lúc này Excel sẽ không đưa dòng đầu vào phạm vi sắp xếp mà dùng dòng này làm khoá sắp xếp.



2. Trích lọc: dùng Advanced Filter

Chọn lọc để cho ra danh sách các mẫu tin thoả mãn các điều kiện cho trước.

Các bước thực hiện Advanced Filter :

B1 : Tạo vùng điều kiện (*Criteria Table*) gồm : dòng 1 chứa tên các vùng tin dùng để thiết lập điều kiện tìm kiếm (tên phải giống với tên vùng của cơ sở dữ liệu). Dòng 2 dùng để ghi các điều kiện truy tìm.

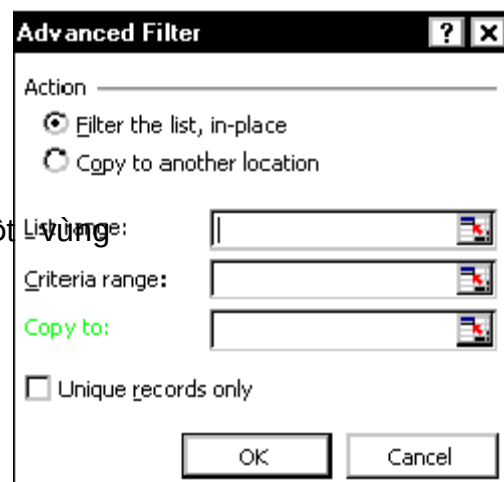
B2 : Nhấp chuột vào bảng cần lọc.

B3 : Chọn menu *Data - Filter - Advanced Filter*, xuất hiện hộp thoại :

Chọn:

- *Copy to another location* : sao chép kết quả vào một vùng khác.
- *List Range* : tọa độ của vùng cơ sở dữ liệu ban đầu.
- *Criteria Range* : địa chỉ của vùng điều kiện (tạo ở bước 1)
- *Copy to* : nhập tọa độ của vùng kết quả

Unique Record Only : chọn mục này nếu muốn chỉ hiển thị một mẫu tin trong trường hợp cơ sở dữ liệu có nhiều mẫu tin thoả điều kiện.



BÀI TẬP

Viết điều kiện cho các vùng điều kiện sau:

1. Trích danh sách thí sinh đầu sinh trước năm 1995

NĂM SINH	Kết quả

2. Trích ra danh sách các mặt hàng Thực phẩm và số lượng ≥ 100 .

Loại hàng	Số lượng

3. Trích ra danh sách các sách thuộc nhà XB Giáo dục hoặc Văn học

Nhà XB

4. Trích danh sách sinh viên ngành Anh văn hay Toán - Tin có kết quả đậu.

NGÀNH HỌC	KẾT QUẢ

5. Trích danh sách sinh viên ngành Vật lý hay Hóa có kết quả ĐẬU.

NGÀNH HỌC	KẾT QUẢ

6. Trích ra các hóa đơn có xuất xứ Asean và có số lượng lớn hơn hay bằng 100.

Xuất xứ	Số lượng

7. Trích ra danh sách các sách loại Bài tập và số lượng ≥ 5 .

Loại sách	SỐ LƯỢNG

8. Trích danh sách các mặt hàng là "Nông sản" hay "Thực phẩm"

Loại hàng