

# SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN

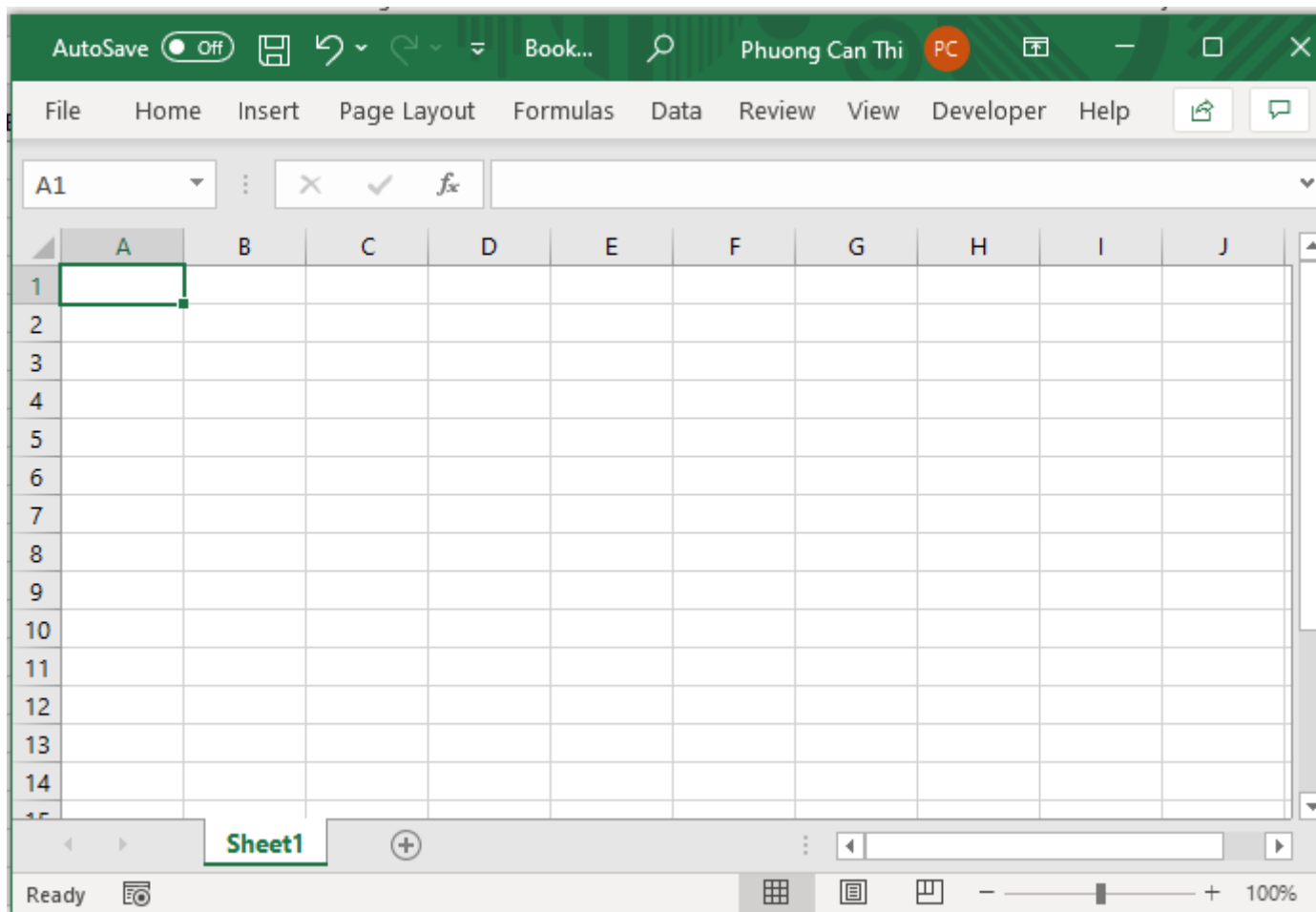
Cần Thị Phượng

# Khởi động chương trình

---

- Cách 1: Bấm đúp chuột vào biểu tượng Shortcut trên màn hình Desktop
- Cách 2: **Start ⇒ All Program ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft Excel 2010**

# Giao diện Excel



# Một số thuật ngữ

---

- Sổ tính (**Workbook**): Tập tin Excel (**.xlsx**)
- Trang tính (**Sheet**)
  - Cột (**Column**): tên là các chữ cái (**A – XFD**) **16.384**
  - Hàng(**Row**): tên là các chữ số (**1 – 1.048.576**)
  - Ô (**Cell**): là giao của cột và hàng.

# Tạo mới/Lưu/Mở tập tin

---

- Tạo mới tập tin: File → New → Blank workbook
- Lưu tập tin
  - C1. Lưu mới: File → Save
  - C2. Lưu với tên khác: File → Save As
- Mở tập tin: File → Open( Hoặc click đúp chuột vào file cần mở).

# Một số thao tác trên Sheet

---

- Chèn, xóa, cố định hàng
- Chèn, xóa, Cố định cột
- Trộn ô, tô màu, kẻ và định dạng đường viền.
- Thêm, xóa, thiết lập màu cho Sheet

# Một số thao tác trên Sheet

## Chèn thêm hàng

Để chèn thêm hàng ta làm như sau:

- Bước 1: Chọn hàng – vị trí cần chèn (bấm chọn chỉ số hàng)
- Bước 2: **R\_Chúột** ⇒ **Insert**

Kết quả: Hàng mới được chèn nằm phía trên hàng được chọn.

✎ Lưu ý: Chọn bao nhiêu hàng, khi chèn sẽ thêm bấy nhiêu hàng.

	A	B	C
1		Đơn giá:	150
2	Tên sản phẩm	Số lượng	Thành tiền
3	Gạo	30	
4	Hồ tiêu	45	
5	Đường	69	
6	Cà phê	70	



	A	B	C
1		Đơn giá:	150
2	Tên sản phẩm	Số lượng	Thành tiền
3	Gạo	30	
4			
5	Hồ tiêu	45	
6	Đường	69	
7	Cà phê	70	

# Một số thao tác trên Sheet

---

## Xóa hàng

Để xóa hàng ta làm như sau:

- Bước 1: Chọn hàng cần xóa (bấm chọn chỉ số hàng)
- Bước 2: **R\_Chột** ⇒ **Delete**



# Một số thao tác trên Sheet

---

## Cố định hàng

Để cố định hàng **n** ta làm như sau:

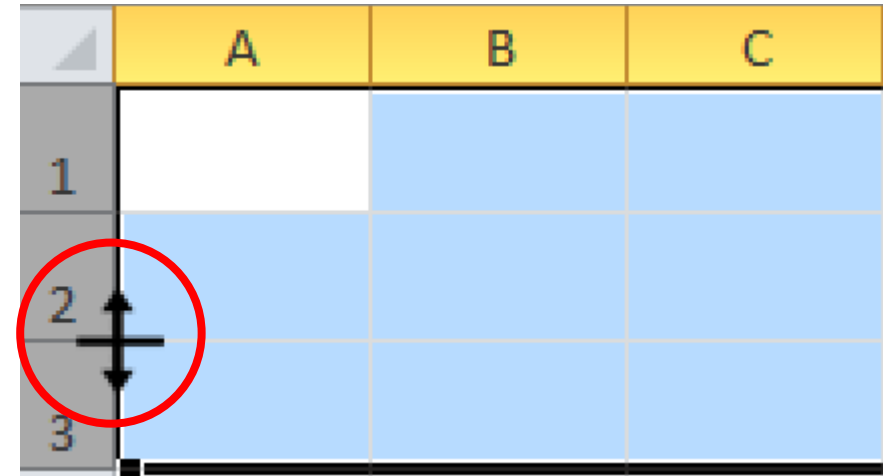
- Bước 1: Chọn hàng **n+1**
- Bước 2: **View** ⇒ **Window** ⇒ **Freeze panes**

# Một số thao tác trên Sheet

## Thay đổi độ cao hàng

Để thay đổi độ cao hàng, ta làm như sau:

- Bước 1: Chọn hàng (nhiều hàng)
- Bước 2: Đưa con trỏ chuột tới vách ngăn các cột, xuất hiện biểu tượng mũi tên ⇒ giữ chuột trái kéo xuống dưới (**tăng**), lên trên(**giảm**) độ cao hàng



👉 Nếu chọn nhiều hàng, sau khi thay đổi các hàng sẽ có độ cao giống nhau.

# Một số thao tác trên Sheet

---

## Thêm cột

Để thêm cột ta làm như sau:

Bước 1: Chọn cột (vị trí cần chèn)

Bước 2: **R\_Chột** ⇒ **Insert**

Kết quả: Cột mới được chèn vào phía bên trái cột hiện tại

✎ Lưu ý: Chọn bao nhiêu cột, khi chèn sẽ thêm bấy nhiêu cột.

# Một số thao tác trên Sheet

---

## Xóa cột

Để xóa cột ta làm như sau:

- Bước 1: Chọn cột cần xóa (bấm chỉ số cột)
- Bước 2: **R\_Chột⇒ Delete**

# Một số thao tác trên Sheet

---

## Cố định cột

Để cố định cột **m** ta làm như sau:

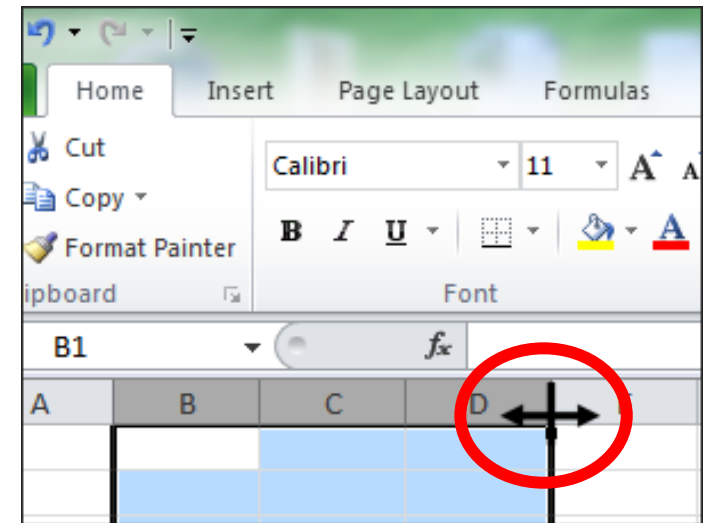
- Bước 1: Chọn cột **m+1**
- Bước 2: **View** ⇒ **Window** ⇒ **Freeze panes**

# Một số thao tác trên Sheet

## Thay đổi độ rộng cột

Để thay đổi chiều rộng cột ta làm như sau:

- Bước 1: Chọn cột (hoặc nhiều cột) bằng cách bấm vào chỉ số cột
- Bước 2: Đưa con trỏ chuột tới vách ngăn các cột, xuất hiện biểu tượng mũi tên  $\Rightarrow$  giữ chuột trái kéo sang phải (**tăng**), sang trái (**giảm**) kích thước cột.



**Nếu chọn nhiều cột, sau khi thay đổi các cột sẽ có độ rộng giống nhau.**

# Một số thao tác trên Sheet

## Cố định hàng và cột

Để có định hàng **n**, cột **m** ta làm như

sau:

- Bước 1: Chọn ô **[m+1][n+1]**
- Bước 2: **View** ⇒ **Window** ⇒ **Freeze panes**

Cột m

Hàng n

	A	B	C	D	E
1	DANH SÁCH NHÂN SỰ				
2	STT	Họ và	Tên	Mã chức vụ	Tên phòng ban
3	1	Nguyễn Văn	Nam	TP	HC
4	2	Lê Thị	Hoa	NV	NS
5	3	Phạm Văn	Bình	PP	KT
6	4	Trần Quốc	Cường	NV	HC
7	5	Lê Hoài	Thu	NV	NS

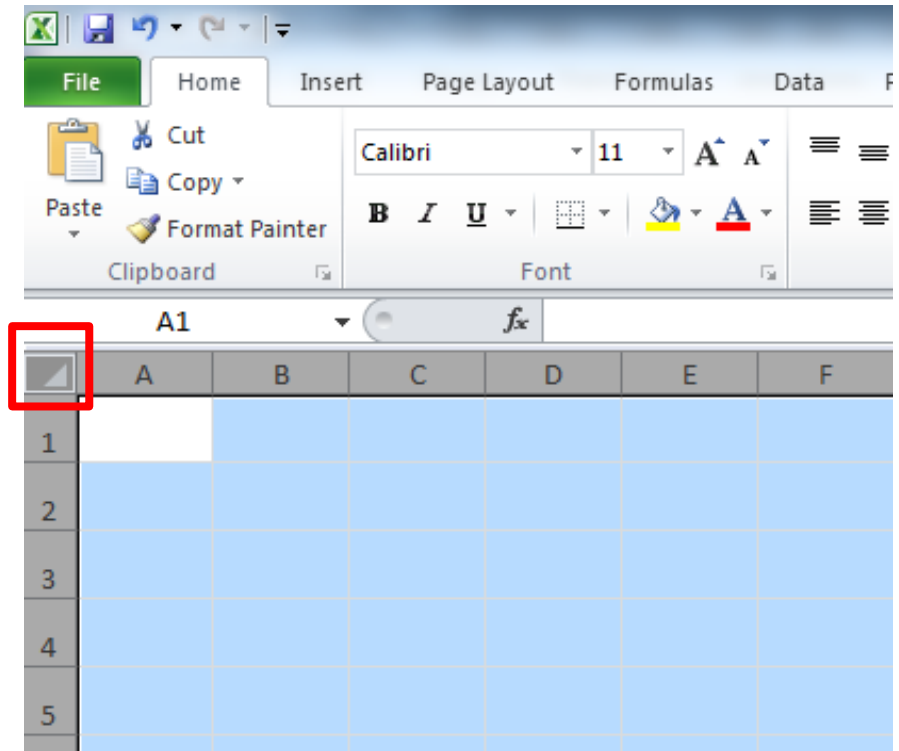
Ô [m+1][n+1]

# Một số thao tác trên Sheet

---

## Chọn cả Sheet

Để chọn cả sheet, ta bấm chọn chỗ nối giữa hàng và cột.





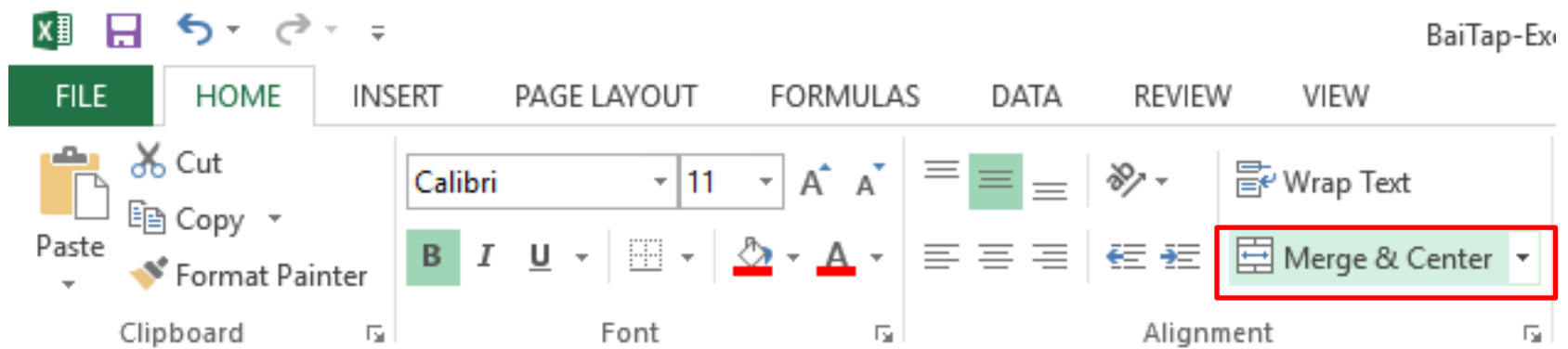
# Một số thao tác trên Sheet

## Trộn ô

Để trộn các ô lại với nhau ta làm như sau:

Bước 1: Chọn các ô cần chọn

Bước 2: **Home** ⇒ **Alignment** ⇒ **Merge & Center**



# Một số thao tác trên Sheet

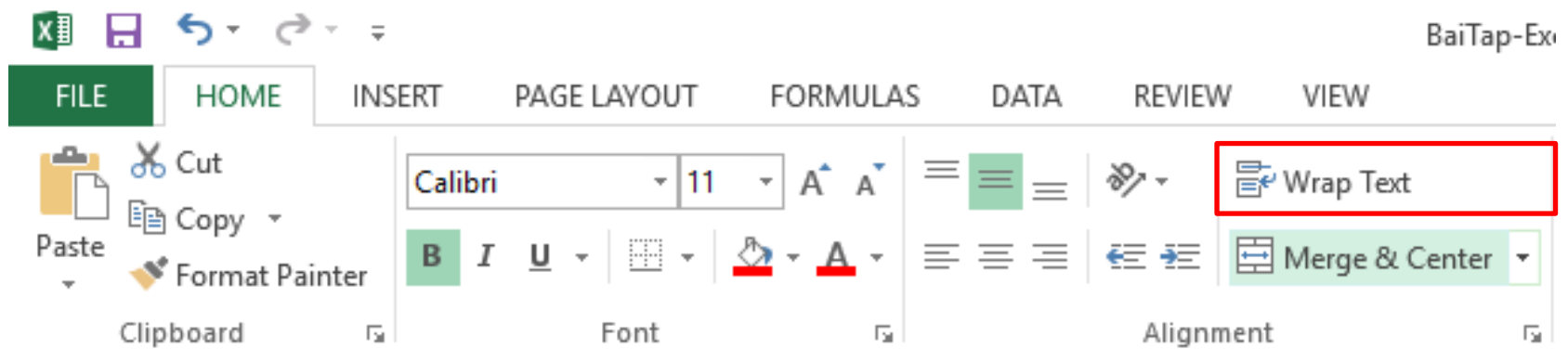
---

## Định dạng chữ nằm trong 1 ô

Để chữ nằm trong 1 ô

Bước 1: Chọn ô

Bước 2: **Home** ⇒ **Alignment** ⇒ **Wrap text**

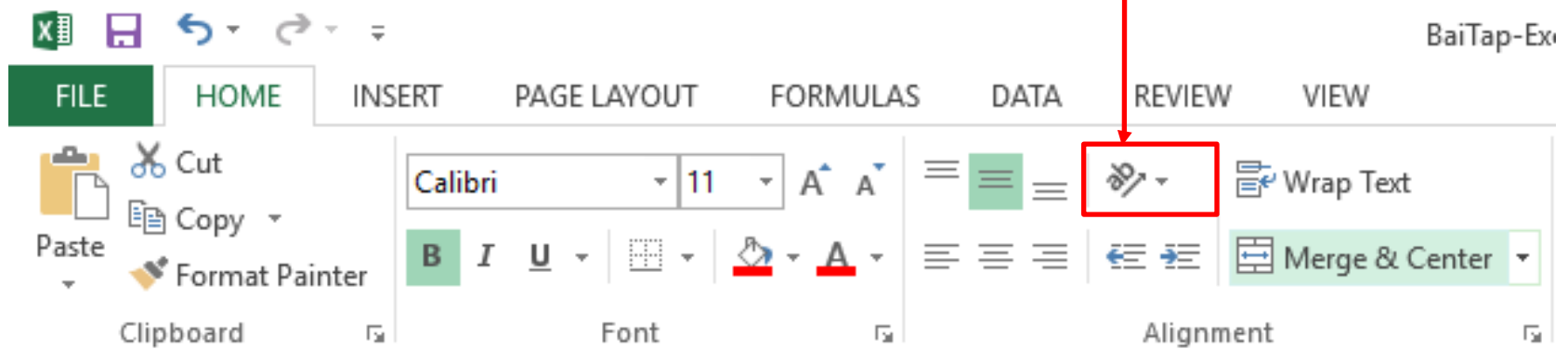


# Một số thao tác trên Sheet

## Định dạng Hướng chữ trong 1 ô

Bước 1: Chọn ô

Bước 2: **Home** ⇒ **Alignment** ⇒ **ab**

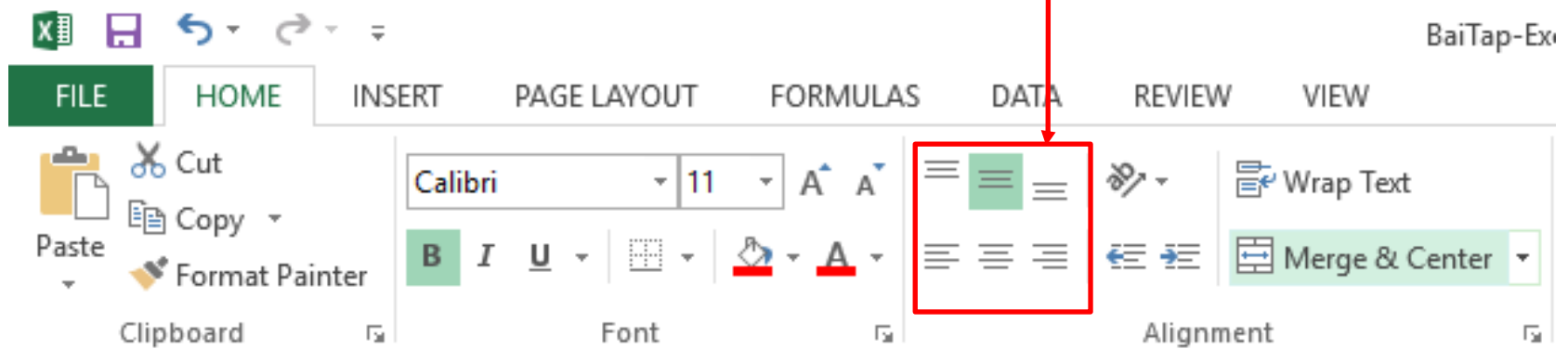


# Một số thao tác trên Sheet

## Căn lề trong ô

Bước 1: Chọn ô

Bước 2: **Home** ⇒ **Alignment** ⇒



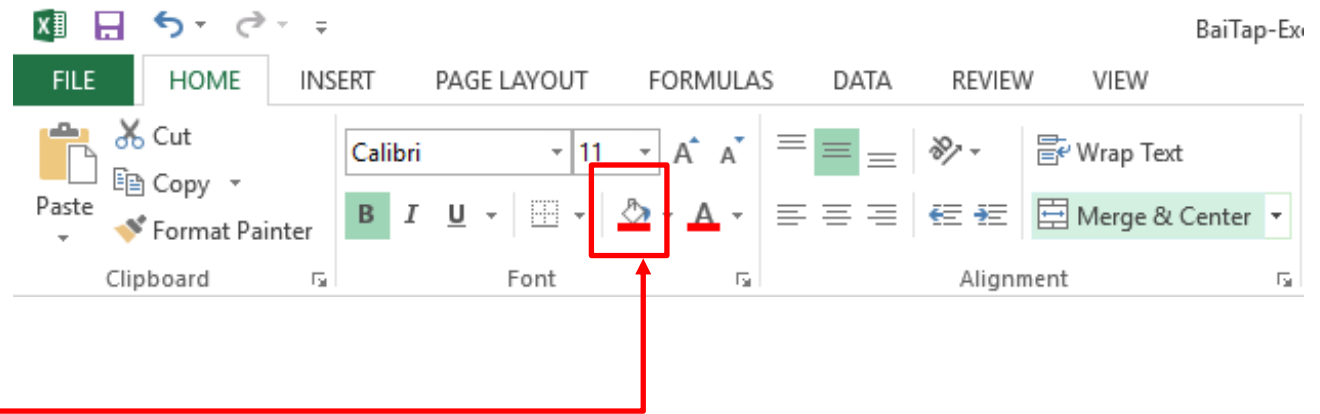
# Một số thao tác trên Sheet

## Tô màu cho ô

Bước 1: Chọn ô

Bước 2:

Home ⇒ Font ⇒



# Một số thao tác trên Sheet

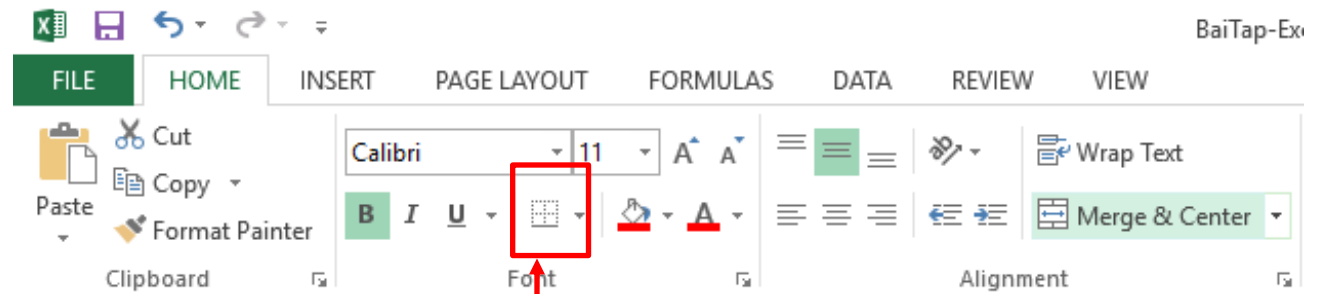
## Thiết lập đường viền

Bước 1: Chọn vùng

Bước 2:

Cách 1: Home ⇒ Font ⇒

Cách 2: R\_Chúột ⇒ Format cell ⇒ Border



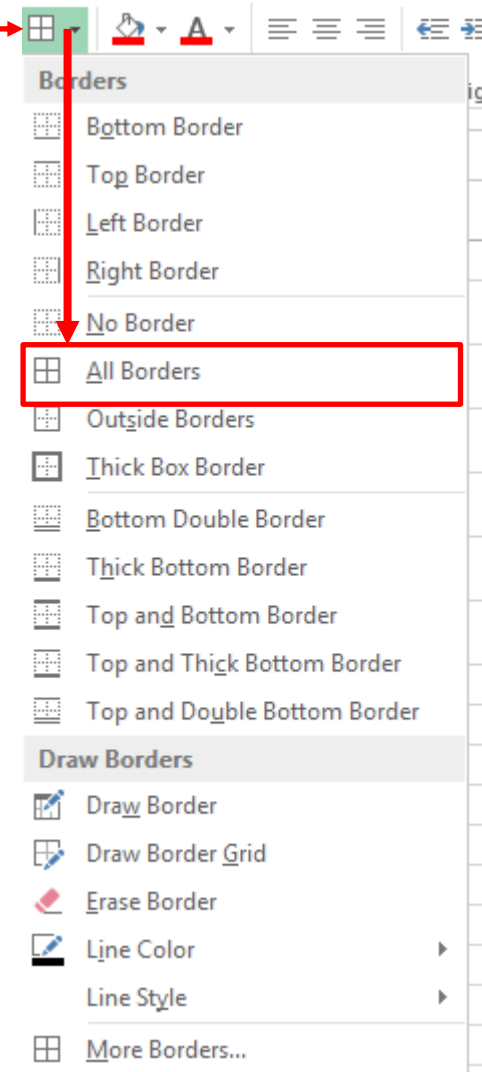
# Một số thao tác trên Sheet

## Thiết lập đường viền

Bước 1: Chọn vùng

Bước 2:

Cách 1: Home ⇒ Font



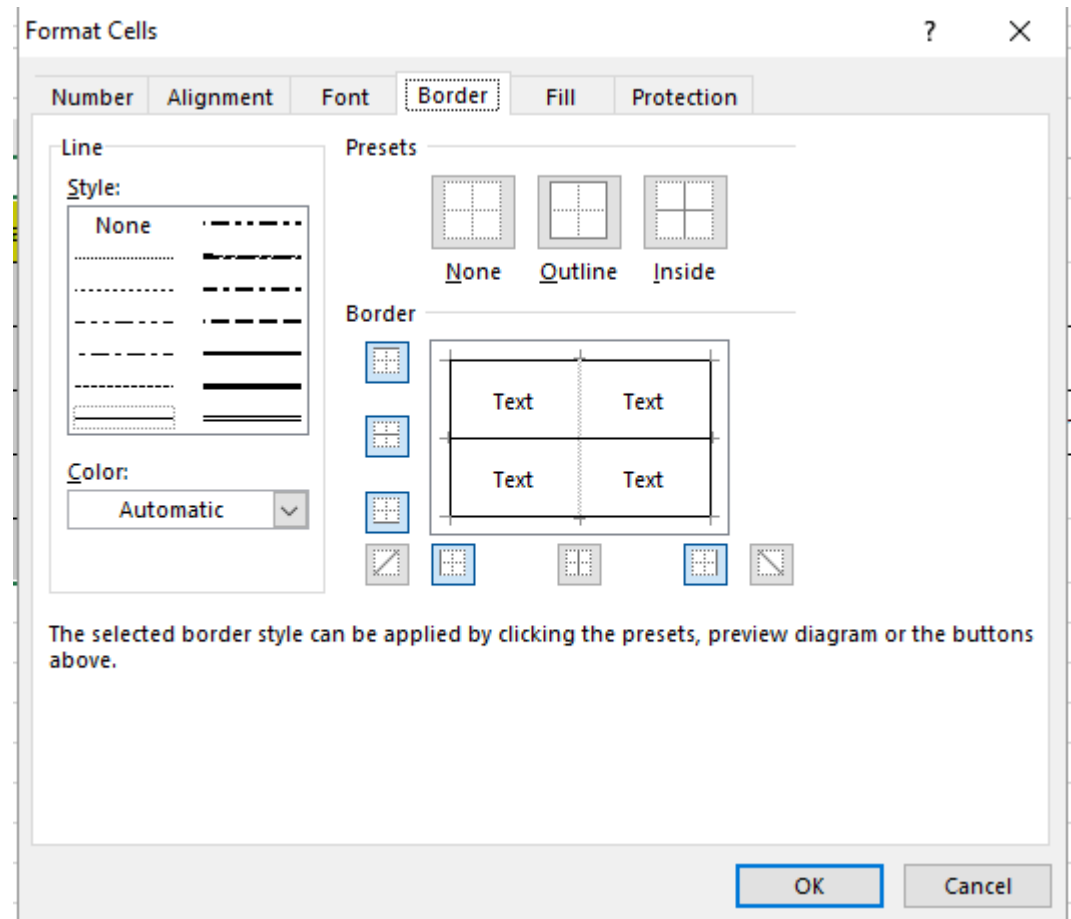
# Một số thao tác trên Sheet

## Thiết lập đường viền

Bước 1: Chọn ô

Bước 2:

**Cách 2: R\_Chúột ⇒ Format  
cell ⇒ Border**



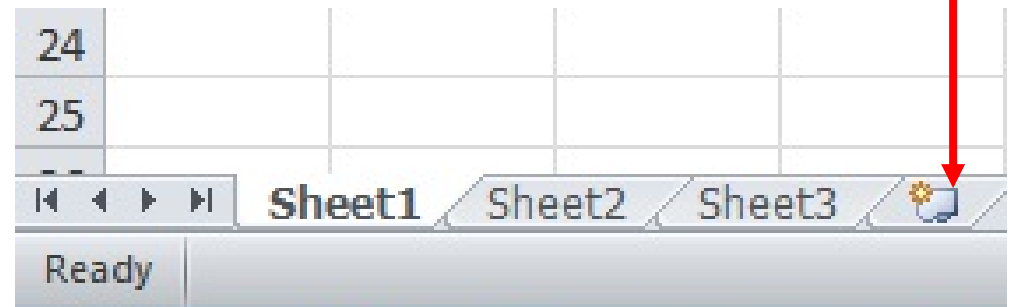


# Một số thao tác trên Sheet

- **Thêm Sheet:** Chọn vị trí
- **Đổi tên Sheet:** Chọn Sheet ⇒ Bấm đúp chuột ⇒ Nhập tên mới
- **Xóa Sheet:** Chọn Sheet ⇒ R\_chuột ⇒ Delete
- **Ẩn Sheet:** Chọn Sheet ⇒ R\_chuột ⇒ Hide
- **Tô màu Sheet:** Chọn Sheet ⇒ R\_chuột ⇒ Tab color ⇒ Chọn màu

Lưu ý: Số Sheet mặc định:

- Excel 2010 trở về trước: **03**
- Excel 2013 trở đi: **01**



# Bài tập Excel

---

- Nhập dữ liệu và định dạng
- Điền dữ liệu
- Tính toán
- Thống kê
- Vẽ biểu đồ
- Lọc trích dữ liệu
- Sắp xếp

# Nhập dữ liệu

---

- **Các kiểu dữ liệu**
  - Chuỗi (Text)
  - Số
    - Number
    - Ngày tháng (Date)
    - Giờ (Time)

# Nhập dữ liệu

---

- Các kiểu dữ liệu
  - Chuỗi (Text)

1	CNTT
2	Đại học Nha Trang

 Dữ liệu mặc định căn lề bên **TRÁI** của ô.

# Nhập dữ liệu

- Các kiểu dữ liệu
  - Số

	A
1	12
2	8.5

Number

	A
1	27/04/2018
2	

Ngày tháng (Date)

	A
1	10:30:15

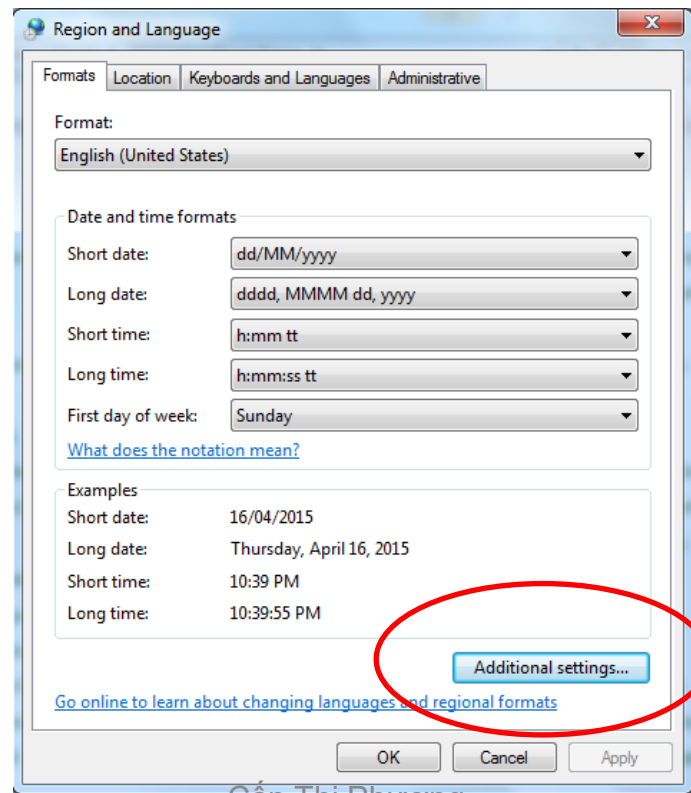
Thời gian (Time)

 Dữ liệu mặc định căn lề bên **PHẢI** của ô.

# Nhập dữ liệu

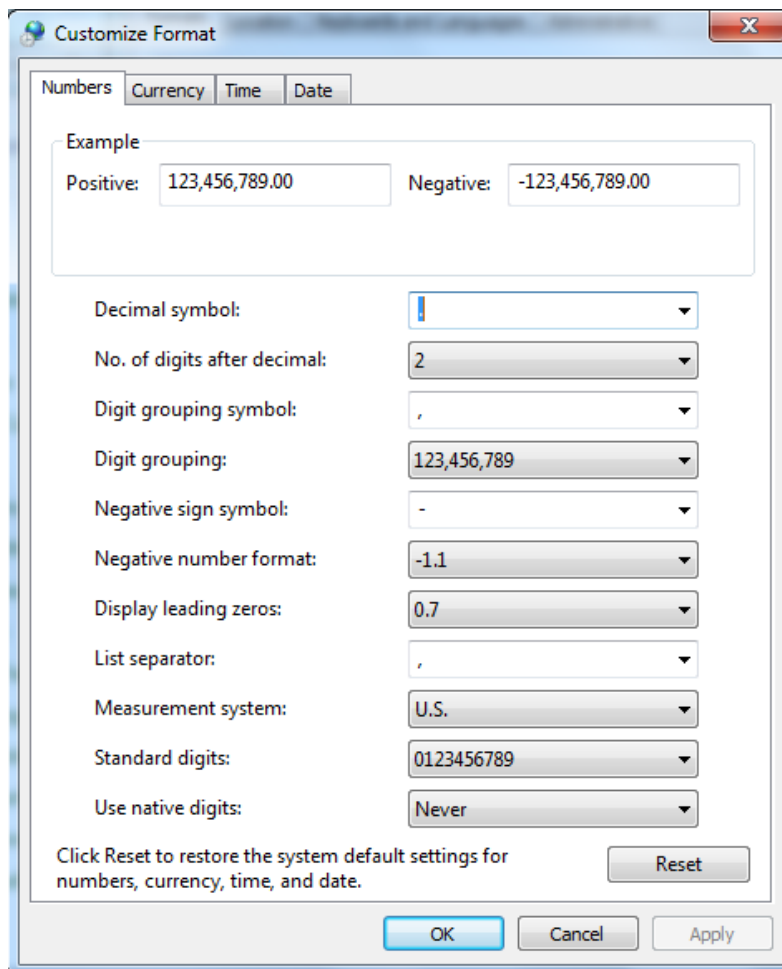
## Tùy chọn hiển thị dữ liệu trong Excel

Control Panel ⇒ Regional and Language ⇒ Additional settings



# Nhập dữ liệu

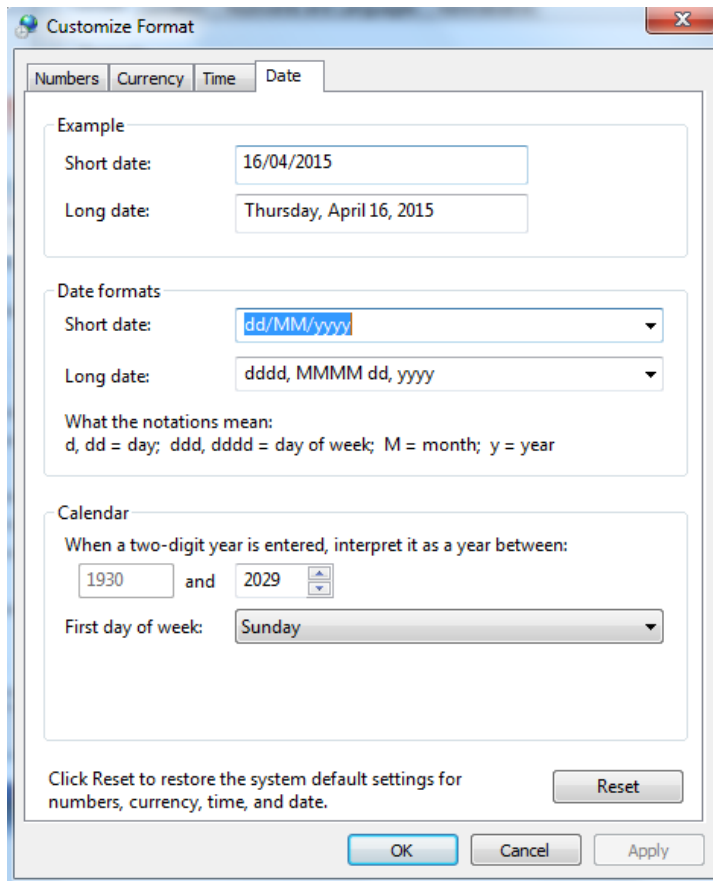
## Tùy chọn hiển thị dữ liệu kiểu số (Number)



- **Decimal symbol**: dấu phân cách phần nguyên và phần thập phân.
- **No.of digits after decimal**: Số chữ số phần thập phân được hiển thị
- **Digit grouping symbol**: Dấu phân cách giữa các nhóm số (khoảng cách giữa 3 chữ số liền kề để phân biệt phần trăm, ngàn, triệu...).
- **Negative sign symbol**: Dấu âm.
- **Negative number format**: Cách hiển thị số âm.
- **Display leading zeros**: Hiển thị số 0 trước số thập phân nhỏ hơn 1 ví dụ 0.5 hoặc 0.8.
- **List separator**: Dấu phân cách giữa các phần tử trong danh sách hay giữa các đối số trong một hàm.
- **Measurement system**: Hệ thống đo lường.

# Nhập dữ liệu

## Tùy chọn hiển thị dữ liệu kiểu ngày tháng (Date time)



- Date formats: Định dạng kiểu ngày tháng:

+ Short dates: Kiểu ngày tháng thu gọn

**VD: 16/04/2015**

+ Long dates: Kiểu ngày tháng đầy đủ

**VD: Thursday, April 16, 2015**

**Một số quy định:**

d, dd = day ( ngày)

ddd, dddd = day of week ( ngày trong tuần)

M = month (tháng)

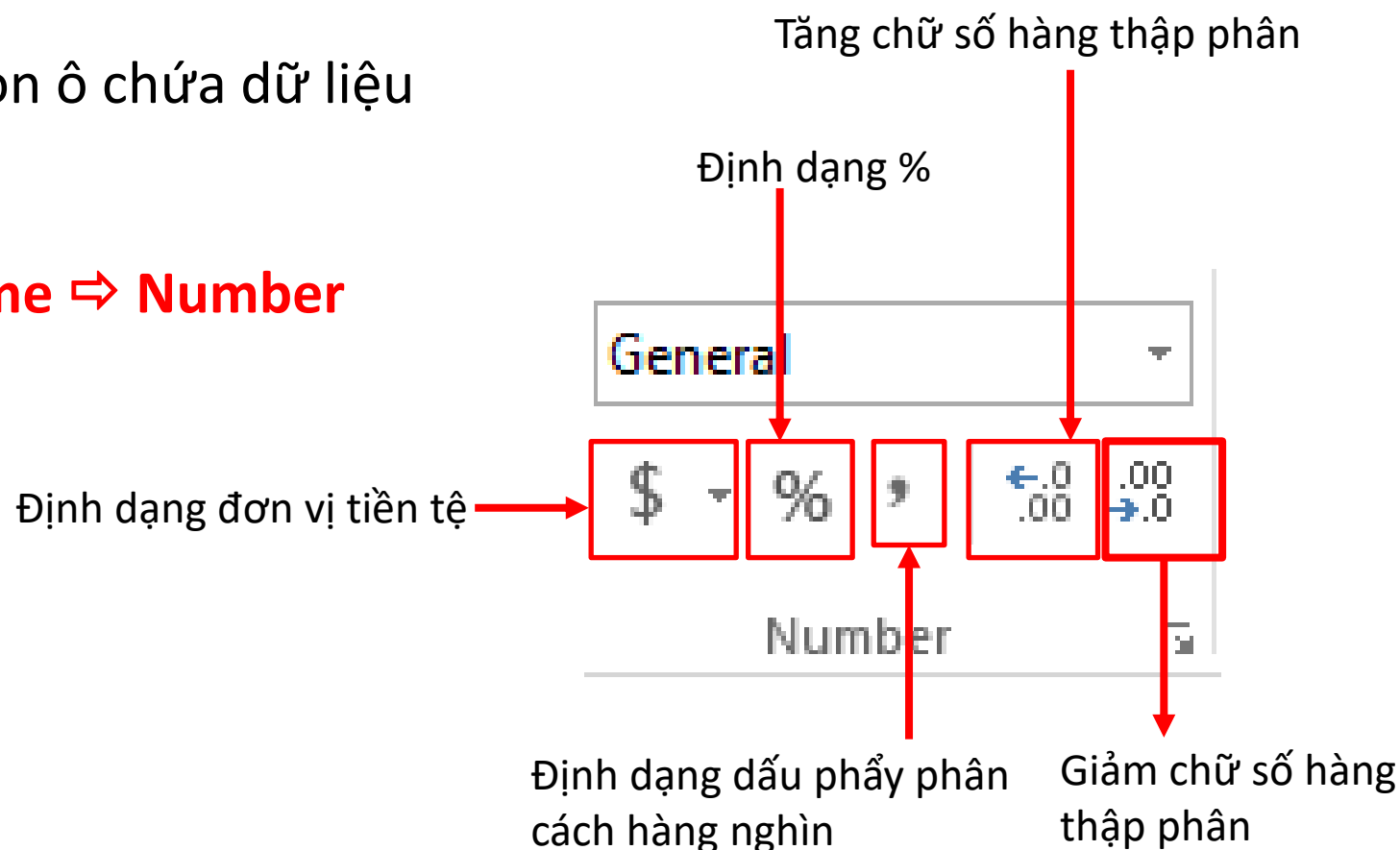
y = year (Năm)



# Nhập dữ liệu

## Định dạng dữ liệu

- Bước 1: Chọn ô chứa dữ liệu
- Bước 2:
  - Cách 1: **Home** ⇒ **Number**

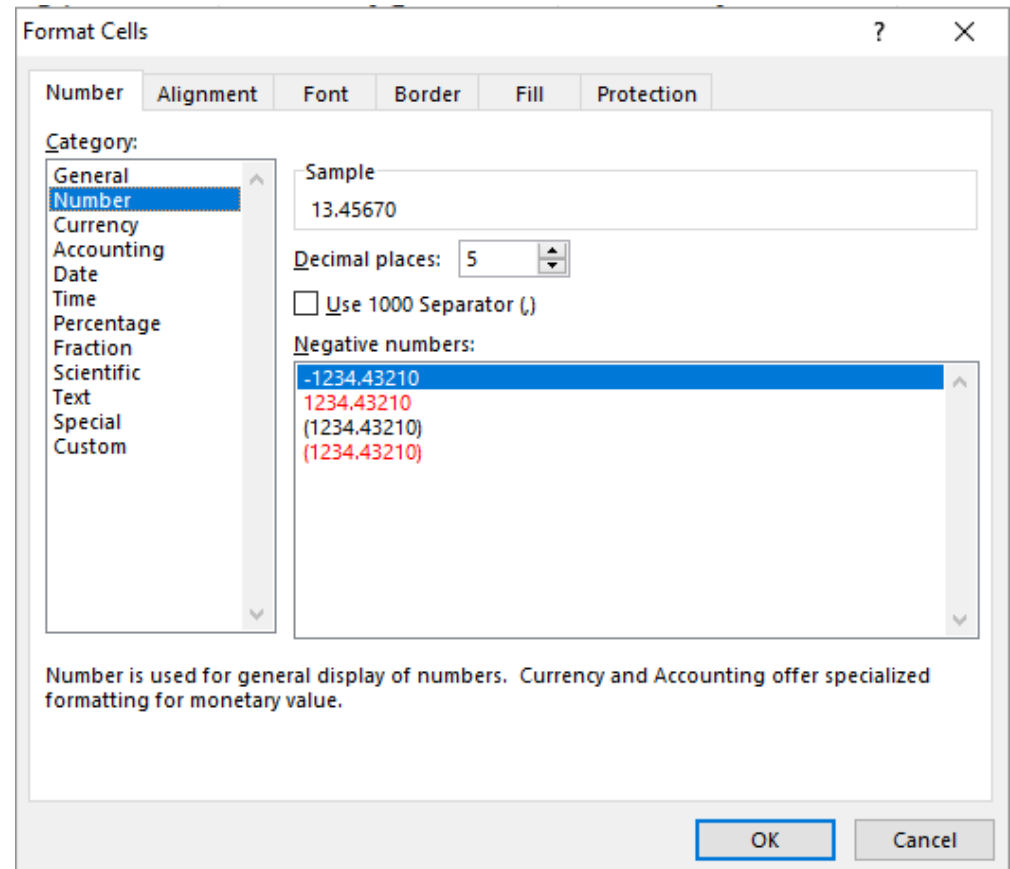


# Nhập dữ liệu

## Định dạng dữ liệu

- Bước 1: Chọn ô chứa dữ liệu
- Bước 2:
- Cách 2:

**R\_chuột ⇒ Format Cell ⇒  
Number**



# Địa chỉ ô, vùng

## Địa chỉ 1 ô (**cell**)

[Tên cột][Chỉ số hàng]

C4			
	B	C	D
3			
4			
5			
6			

➡ C4

# Địa chỉ ô, vùng

Địa chỉ 1 vùng(**range**)

	B	C	D	E
3				
4				
5				
6				
7				



**B3:D6**

# Địa chỉ ô, vùng

- **Địa chỉ tương đối**
- Ý nghĩa: Trong quá trình sao chép công thức thì các địa chỉ này sẽ tự động thay đổi theo hàng, cột để bảo toàn mối quan hệ tương đối.
- Quy ước

[Tên cột][Chỉ số hàng]

	B	C	D
3	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
4	11	60	=B4*C4
5	20	80	
6	25	120	



	B	C	D
3	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
4	11	60	660
5	20	80	1600
6	25	120	=B6*C6

# Địa chỉ ô, vùng

- **Địa chỉ tuyệt đối**
- Ý nghĩa: Khi sao chép công thức thì địa chỉ không thay đổi.
- Quy ước

**[\$Tên cột][\$Chỉ số hàng]**

	B	C
3		
4	Đơn giá:	20000
5	Số lượng	Thành tiền
6	11	=B6*\$C\$4
7	20	
8	25	



	B	C
3		
4	Đơn giá:	20000
5	Số lượng	Thành tiền
6	11	220000
7	20	400000
8	25	=B8*\$C\$4

	B	C
3		
4	Đơn giá:	20000
5	Số lượng	Thành tiền
6	11	=B6*C4
7	20	
8	25	



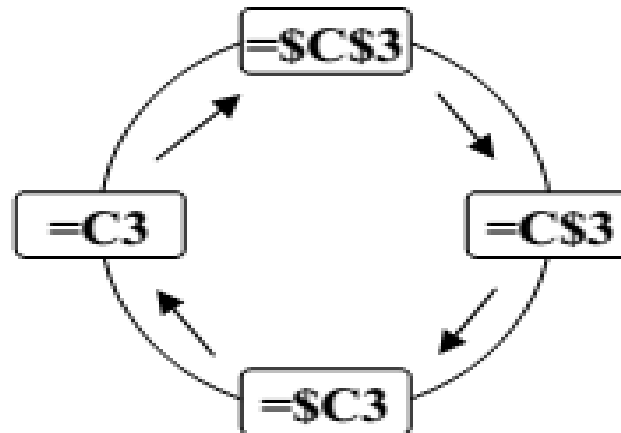
	B	C
3		
4	Đơn giá:	20000
5	Số lượng	Thành tiền
6	11	220000
7	20	#VALUE!
8	25	=B7*C5

# Địa chỉ ô, vùng

- Địa chỉ hỗn hợp
- Ý nghĩa: Khi sao chép công thức thì phần địa chỉ tương đối thay đổi, phần địa chỉ tuyệt đối cố định.
- Quy ước

[\$Tên cột][Chỉ số hàng]

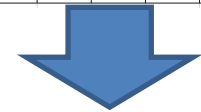
[Tên cột][\$Chỉ số hàng]



Chuyển đổi qua lại các loại địa chỉ: Bấm **F4**

Cần Thị Phượng

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Bảng cửu chương									
2		1	2	3	4	5	6	7	8	9
3		1	=B\$2*\$A3							
4		2								
5		3								
6		4								
7		5								
8		6								
9		7								
10		8								
11		9								



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Bảng cửu chương									
2		1	2	3	4	5	6	7	8	9
3		1	1	2	3	4	5	6	7	8
4		2	2	4	6	8	10	12	14	16
5		3	3	6	9	12	15	18	21	24
6		4	4	8	12	16	20	24	28	32
7		5	5	10	15	20	25	30	35	40
8		6	6	12	18	24	30	36	42	48
9		7	7	14	21	28	35	42	49	56
10		8	8	16	24	32	40	48	56	64
11		9	9	18	27	36	45	54	63	72

# Tính toán trên Excel

---

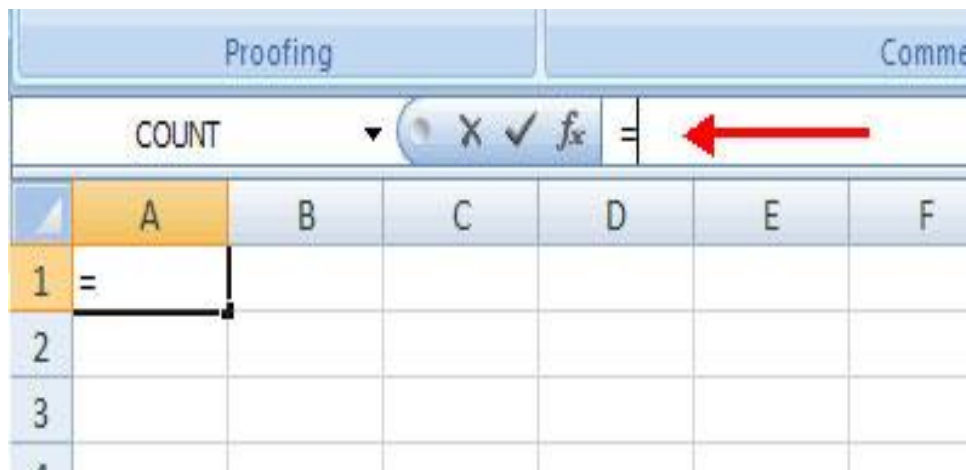
- Sử dụng công thức (**Formulas**)
- Sử dụng hàm (**Function**)



# Tính toán trên Excel

- **Sử dụng công thức (Formular)**

- Để thực hiện được việc tính toán thì phải biết công thức tính toán
- Một công thức là một chuỗi các lệnh toán học được sử dụng trong Excel để thực thi các phép toán. Các công thức được bắt đầu trong hộp công thức với một dấu "="



## Một công thức bao gồm:

**References** (tham chiếu): là một ô hoặc dãy các ô mà bạn muốn sử dụng trong sự tính toán

**Operators** (các toán tử): Các toán tử (+, -, \*, /, ...) chỉ định phép toán được thực hiện

**Constants** (hằng số): là các số hoặc giá trị văn bản mà không đổi

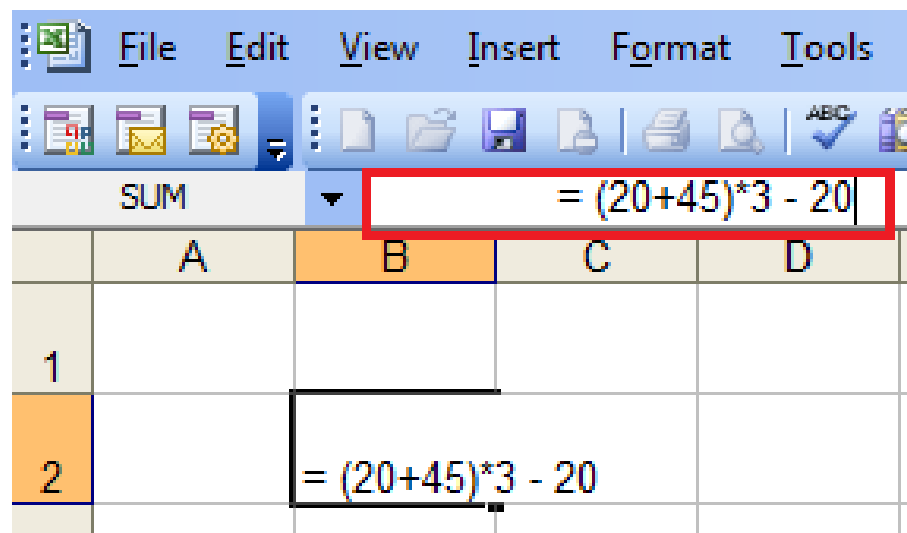
**Functions** (hàm): Xác định trước công thức trong Excel

# Tính toán trên Excel

- Sử dụng công thức (Formular)

Để tạo một công thức cơ bản trong Excel

- ✓ Lựa chọn ô muốn áp dụng công thức
- ✓ Gõ dấu = và sau đó là công thức
- ✓ Kích **Enter**



# Tính toán trên Excel

---

- **Sử dụng Hàm (Function)**
  - Hàm (function): là dạng công thức được xây dựng sẵn để giúp việc tính toán được nhanh hơn
  - Các hàm do Excel quy định  $\Rightarrow$  phải nhớ tên hàm
  - **Dạng tổng quát của hàm:**

**= TÊN HÀM ( [danh sách các đối số])**

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm Số**

Hàm tính Tổng: SUM

Cú pháp

= Sum( number\_1, number\_2,... number\_n)

Tính tổng các số: number\_1, number\_2,... number\_n

B
20
30
40
=sum(B1:B3)

➔ 90

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm Số**

Hàm tính trung bình cộng: **AVERAGE**

Cú pháp

**= AVERAGE( number\_1, number\_2,... number\_n)**

Tính trung bình cộng các số : number\_1, number\_2,... number\_n

B	C
20	
30	
40	
=average(B1:B3)	



**30**

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm Số**

Hàm làm tròn: **ROUND**

Cú pháp `= ROUND( numbers, num_digits)`

- **Numbers:** Số cần làm tròn
- **Num\_digits:** số chữ số cần làm tròn
  - Num\_digits > 0 thì làm tròn phần thập phân
  - Num\_digits < 0 thì làm tròn phần nguyên

B
30.1667
<code>=ROUND(B4,1)</code>

➡ **30.2**

B
36.156
<code>=ROUND(B4,-1)</code>

➡ **40**

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm Số**

Hàm tìm số lớn nhất: MAX

Cú pháp = MAX( number\_1, number\_2,.. number\_n)

	A	B	C
1	12	14	45
2	=MAX(A1:C1)		



**45**

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm Số**

Hàm tìm số lớn nhất: MIN

Cú pháp = MIN( number\_1, number\_2,.. number\_n)

	A	B	C
1	12	14	45
2	=MIN(A1:C1)		



**12**



# Hàm số Excel

---

- **Nhóm hàm Số**

Hàm xếp hạng: RANK

Cú pháp `= RANK( number,ref, [oder])`

- **Number:** số cần xếp hạng
- **Ref:** vùng tham chiếu
- **Oder:** Kiểu xếp hạng
  - Oder=0: giá trị cao nhất xếp hạng 1
  - Oder =1: giá trị thấp nhất xếp hạng 1

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm Số**

Hàm xếp hạng: RANK

	A	B	C	D
1	Điểm TB	Hạng		
2	8.5	=RANK(A2,\$A\$2:\$A\$5,0)		
3	6.3	4		
4	7.5	3		
5	9.1	1		

# Hàm số Excel

- Nhóm hàm chuỗi**

Hàm **LEFT**: Lấy chuỗi con bên trái

Cú pháp

`= LEFT( Text, Num_chars)`

- Text: Chuỗi
- Num\_Chars: Số ký tự muốn lấy

COUNT	X ✓ fx	=left(
	A	
1	ABC123EF	

Lấy 3 ký tự bên trái

B
=left(A1,3)
B
ABC

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm chuỗi**

Hàm **RIGHT**: Lấy chuỗi con bên phải

Cú pháp

**= RIGHT( Text, Num\_chars)**

- Text: Chuỗi
- Num\_Chars: Số ký tự muốn lấy

COUNT	X ✓ fx	=left(
	A	
1	ABC123EF	

Lấy 2 ký tự bên phải

B
=right(A1,2)

B
EF

# Hàm số Excel

- Nhóm hàm chuỗi**

**Hàm MID:** Lấy chuỗi con Bất kỳ

## Cú pháp

**= MID( Text,Start\_Num, Num\_chars)**

- Text: Chuỗi
- Start\_Num: Vị trí bắt đầu lấy
- Num\_Chars: Số ký tự muốn lấy

COUNT	X ✓ fx	=left(
	A	
1	ABC123EF	

Lấy ký tự từ thứ 4 đến thứ 6

B
=MID(A1,4,3)

B
123

# Hàm số Excel

- **Nhóm hàm chuỗi**

Hàm **VALUE**: Đổi kiểu dữ liệu chuỗi sang số

Cú pháp

`= Value(Text)`

- Text: Chuỗi

C

123



COUNT	:	X	✓	fx	=left(
					A
1					ABC123EF

B

123

C

=value(B1)

# Hàm số Excel

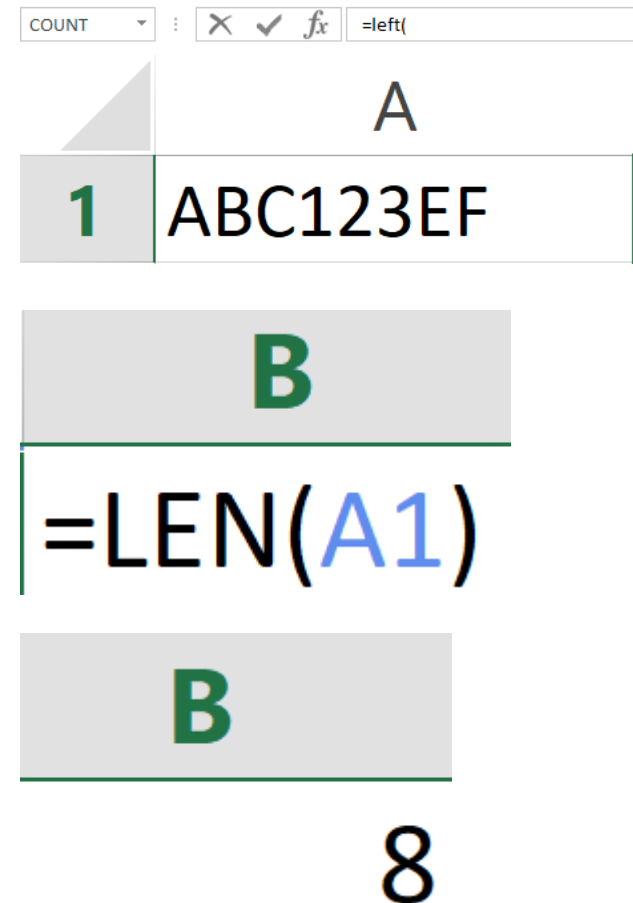
- **Nhóm hàm chuỗi**

Hàm LEN: Lấy chiều dài chuỗi

Cú pháp

= LEN(Text)

- Text: Chuỗi



# Hàm điều kiện **If**

**IF(logical\_test, value\_if\_true, value\_if\_false)**

- **logical\_test**: điều kiện logic (thường sử dụng các phép so sánh)
- **value\_if\_true**: giá trị trả về khi **logical\_test** đúng.
- **value\_if\_false**: giá trị trả về khi **logical\_test** sai.

**Chú ý:** value\_if\_true, value\_if\_false có thể là 1 giá trị (hằng số, địa chỉ ô) hoặc một công thức tính toán, hàm (không bắt đầu bằng dấu =)

	A	B	C	D	E	F
3	Điểm KT1	Điểm KT2	Điểm TB	Kết quả		
4	5.5	6	5.8	=IF(C4>=5,"Đạt","Không đạt")		
5	7	7.5	7.3	Đạt		
6	6	4	4.7	Không đạt		
7	9	8.5	8.7	Đạt		



# Hàm điều kiện If

	A	B	C	D	E	F	G	H
3	Điểm KT1	Điểm KT2	Điểm TB	Kết quả				
4	5.5	6	5.8	=IF(C4>=8.5,"A",IF(C4>=7,"B",IF(C4>=5.5,"C",IF(C4>=4,"D",				
5	7	7.5	7.3	"F"))))				
6	6	4	4.7	D				
7	9	8.5	8.7	A				

# Hàm tra cứu và tham chiếu

---

- Hàm Vlookup
- Hàm Hlookup

# Hàm tra cứu và tham chiếu

---

- Hàm **Vlookup**( **V**ertical **L**ookup): Tìm kiếm theo chiều dọc

Cú pháp:

```
VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num,[range_lookup])
```

- **Lookup\_value**: Mã dò
- **Table\_array**: Bảng tìm kiếm
- **Col\_index**: Thứ tự cột cần lấy dữ liệu
- **Rang\_lookup**: Phạm vi tìm kiếm

0: Tìm kiếm chính xác


1: Tìm kiếm tương đối

# Hàm tra cứu và tham chiếu

- Hàm **Vlookup**( **V**ertical **L**ookup): Tìm kiếm theo chiều dọc

	A	B	C	D	E
1	DANH SÁCH NHÂN SỰ				
2	STT	Họ và	Tên	Mã chức vụ	Tên chức vụ
3	1	Nguyễn Văn	Nam	TP	
4	2	Lê Thị	Hoa	NV	
5	3	Phạm Văn	Bình	PP	

**=VLOOKUP(D3, \$H\$2:\$I\$5,2,0)**



	H	I
1	Bảng 1	
2	Mã chức vụ	Tên chức vụ
3	TP	Trưởng phòng
4	PP	Phó phòng
5	NV	Nhân viên

# Hàm tra cứu và tham chiếu

---

- Hàm **Hlookup**(**H**orizontal **L**ookup): Tìm kiếm theo chiều ngang.

Cú pháp:

```
HLOOKUP(lookup_value,table_array,row_index_num,[range_lookup])
```

- **Lookup\_value**: Mã dò
- **Table\_array**: Bảng tìm kiếm
- **Row\_index**: Thứ tự hàng cần lấy dữ liệu
- **Rang\_lookup**: Phạm vi tìm kiếm

0: Tìm kiếm chính xác

1: Tìm kiếm tương đối

# Hàm tra cứu và tham chiếu

- Hàm **Hlookup**(**H**orizontal **L**ookup): Tìm kiếm theo chiều ngang.

	A	B	C	F	G
1	DANH SÁCH NHÂN SỰ				
2	STT	Họ và	Tên	Mã phòng ban	Tên phòng ban
3	1	Nguyễn Văn	Nam	NS	
4	2	Lê Thị	Hoa	HC	

= Hlookup(F1, \$O\$4:\$R\$5,2,0)

	O	P	Q	R
3	Bảng 2			
4	Mã phòng ban	HC	KT	NS
5	Tên phòng ban	Hành chính	Kế toán	Nhân sự

# Nhóm Hàm thống kê

## Nhóm hàm đếm

Hàm **count**: Đếm các ô chứa dữ liệu số

= count(value1,value2,...value)

	A	B
1	Điểm HT	Điểm Thi
2	1	3
3	8	9
4	A	
5	7	B

Hàm **counta**: Đếm các ô chứa dữ liệu khác trống

= counta(value1,value2,...value)

=COUNT(A2:B5) ➡ 5

=COUNTA(A2:B5) ➡ 7

# Nhóm Hàm thống kê

## Nhóm hàm đếm

Hàm đếm có một điều kiện: **Countif**

= countif(range, range, criteria)

- **range**: vùng chứa dữ liệu cần đếm.
- **criteria**: điều kiện đếm

	A	B	C	D	E
3	Điểm KT1	Điểm KT2	Điểm TB	Kết quả	
4	5.5	8	7.2	B	
5	7	7.5	7.3	B	
6	6	4	4.7	D	
7	9	8.5	8.7	A	
8					
9	Số sinh viên đạt điểm B:			=COUNTIF(D4:D7,"B")	



2



# Nhóm Hàm thống kê

## Nhóm hàm đếm

### Hàm đếm có nhiều điều kiện: **Countifs**

(Hỗ trợ từ phiên bản: 2007 trở lên)

**= COUNTIFS(criteria\_range1, criteria1,...,criteria\_rangen, criterion)**

- **Criteria\_range n**: vùng chứa dữ liệu của điều kiện n
- **Criteria n**: điều kiện đếm thứ n

	A	B	C	D	E	F	G	H
3	Lớp	Điểm KT1	Điểm KT2	Điểm TB	Kết quả			
4	M20A	5.5	8	7.2	B			
5	M20A	5	7.5	6.7	C			
6	M20A	6	7.5	7	B			
7	M20C	9	8.5	8.7	A			
8								
9	Số sinh viên lớp M20A đạt điểm B:				=COUNTIFS(A4:A7,"M20A",E4:E7,"B")			

➡ 2

# Nhóm Hàm thống kê

## Nhóm hàm tính tổng

Hàm tính tổng có 1 điều kiện tổng: **SUMIF**

**=SUMIF(range, criteria, sum\_range)**

- **range**: vùng dữ liệu để thực hiện điều kiện.
- **criteria**: điều kiện tính tổng.
- **sum\_range**: vùng dữ liệu để tính tổng. (Nếu để trống, hàm sẽ tính tổng trên vùng range)

	A	B	C	D
1	Phòng	Mã chức vụ	Lương(USD)	
2	HC	TP	2000	
3	HC	NV	1000	
4	KT	NV	1200	
5	HC	TP	1300	
6	IT	TP	2000	
7	HC	NV	1400	
8				
9	Tổng lương những người có Mã chức vụ là NV:			
10				
11			=SUMIF(B2:B7,"NV",C2:C7)	



**3600**

# Nhóm Hàm thống kê

## Nhóm hàm tính tổng

---

Hàm tính tổng có nhiều điều kiện tổng: **SUMIFS**

(Hỗ trợ từ phiên bản: 2007 trở lên)

```
=SUMIF(sum_range, criteria_range1, criteria1,... criteria_range n, criteria n)
```

- **sum\_range**: vùng dữ liệu để tính tổng.
- **criteria\_range n**: vùng dữ liệu để thực hiện điều kiện thứ n.
- **Criteria n**: điều kiện tính tổng thứ n.

# Nhóm Hàm thống kê

## Nhóm hàm tính tổng

Hàm tính tổng có nhiều điều kiện tổng: **SUMIFS**

(Hỗ trợ từ phiên bản: 2007 trở lên)

	A	B	C	D	E	F
1	Phòng	Mã chức vụ	Lương(USD)			
2	HC	TP	2000			
3	HC	NV	1000			
4	KT	NV	1200			
5	HC	TP	1300			
6	IT	TP	2000			
7	HC	NV	1400			
8						
9	Tổng lương những người có Phòng là HC và Mã chức vụ là NV:					
10						
11			=SUMIFS(C2:C7,A2:A7,"HC",B2:B7,"NV")			



2400

# Tóm tắt nội dung

---

- Thuật ngữ cơ bản trong MS Excel
- Thao tác cơ bản trong MS Excel
- Một số hàm cơ bản và hàm thống kê trong MS Excel