

AUTO WORK

BỘ CÔNG CỤ AI XỬ LÝ DỮ LIỆU

(Dành riêng cho dân văn phòng,
kế toán & quản lý)



MỤC LỤC

Lời nói đầu: Đừng để Excel làm bạn phải ở lại công ty đến 8 giờ tối	1
CHƯƠNG 1: NHÓM PHÂN TÍCH & BÁO CÁO	1
Prompt 1: Phân tích tổng quan (Như trong video).....	1
Prompt 2: Tìm điểm bất thường (Phát hiện gian lận/sai sót).....	2
CHƯƠNG 2: ĐỪNG HỌC THUỘC LÒNG CÔNG THỨC NỮA!	2
Prompt 3: Viết hàm Excel theo yêu cầu	2
Prompt 4: Gỡ lỗi (Debug) công thức	3
CHƯƠNG 3: TỰ ĐỘNG HÓA - VŨ KHÍ BÍ MẬT CỦA TOP 1%	3
Prompt 5: Viết Macro gộp file.....	4
Prompt 6: Tách tên thông minh	4
CHƯƠNG 4: DỌN DẸP "DỮ LIỆU RÁC" & GỬI EMAIL TỰ ĐỘNG	5
Prompt 7: Chuẩn hóa Tên và Địa chỉ	5
Prompt 8: So sánh và Đổi chiều 2 danh sách.....	6
Prompt 9: Tự động gửi Email hàng loạt qua Outlook	6
AUTO WORK CHEAT SHEET	8
9 Câu lệnh AI (Prompt) xử lý Excel trong 5 giây	8
NHÓM 1: PHÂN TÍCH & BÁO CÁO (Dùng cho ChatGPT Plus/Claude)	8
NHÓM 2: VIẾT HÀM & GỠ LỖI (Không cần upload file)	8
NHÓM 3: TỰ ĐỘNG HÓA (VBA) (Nhấn Alt + F11 để dán code)	8
NHÓM 4: DỌN DẸP & TIỆN ÍCH.....	9

Lời nói đầu: Đừng để Excel làm bạn phải ở lại công ty đến 8 giờ tối

Bạn thân mến,

Có bao giờ bạn nhìn vào màn hình Excel chỉ chít số liệu lúc 5:30 chiều và thở dài, biết rằng mình sẽ lỡ bữa cơm tối cùng gia đình?

Chúng tôi hiểu cảm giác đó. Là dân văn phòng, chúng ta được thuê để tư duy và ra quyết định, chứ không phải để ngồi dò từng dòng trùng lặp hay gõ lại từng cái tên viết sai chính tả.

Cuốn Ebook "AUTO WORK - Bộ công cụ AI xử lý dữ liệu" này không dạy bạn học thuộc lòng công thức. Nó trao cho bạn một "trợ lý ảo" (ChatGPT/Claude) và những câu lệnh (Prompt) đã được chúng tôi tinh chỉnh kỹ lưỡng.

Hãy coi đây là "tấm vé" để bạn về nhà sớm hơn mỗi ngày.

— Đội ngũ AutoWork

CHƯƠNG 1: NHÓM PHÂN TÍCH & BÁO CÁO

Lưu ý: Dùng tốt nhất với ChatGPT Plus (tính năng Data Analyst) hoặc upload file lên Claude.



Prompt 1: Phân tích tổng quan (Như trong video)

"Đóng vai chuyên gia phân tích dữ liệu (Data Analyst). Hãy xử lý file đính kèm này:

Kiểm tra và làm sạch dữ liệu (loại bỏ dòng trống, định dạng lại ngày tháng).

Tính tổng doanh thu/số lượng theo [Tên cột muốn tính, ví dụ: Khu vực/Tháng].

Vẽ biểu đồ trực quan thể hiện xu hướng tăng trưởng.

Đưa ra 3 nhận xét quan trọng nhất (Insight) giúp tối ưu hiệu quả kinh doanh."



Prompt 2: Tìm điểm bất thường (Phát hiện gian lận/sai sót)

"Hãy phân tích file dữ liệu này và tìm ra các điểm bất thường (Outliers). Ví dụ: Những giao dịch có giá trị cao đột biến, hoặc số lượng âm, hoặc dữ liệu bị trùng lặp. Liệt kê chi tiết các dòng cần kiểm tra lại."

CHƯƠNG 2: ĐỪNG HỌC THUỘC LÒNG CÔNG THỨC NỮA!

(Dành cho Nhóm Viết Hàm & Gõ Lỗi)

Chúng ta thường mất hàng giờ chỉ để nhớ xem VLOOKUP tham số thứ 3 là gì, hay làm sao để lồng 3 cái IF vào nhau mà không bị lỗi. Hãy dừng lại. Từ nay, hãy để AI viết công thức cho bạn.

1. Xử lý các yêu cầu tính toán phức tạp

Vấn đề: Bạn cần lấy dữ liệu từ sheet này sang sheet kia kèm theo điều kiện lọc (Ví dụ: Chỉ lấy nhân viên có doanh số cao). Dùng VLOOKUP thường thì không lọc được điều kiện, dùng INDEX/MATCH thì quá khó nhớ.



Prompt 3: Viết hàm Excel theo yêu cầu

"Tôi có một bảng Excel. Cột A là [Mã Nhân Viên], Cột B là [Doanh Số]. Ở Sheet 2, tôi muốn lấy [Họ Tên] tương ứng với [Mã Nhân Viên] từ Sheet 1, nhưng chỉ khi [Doanh Số] > 10 triệu. Hãy viết cho tôi công thức Excel để làm việc này và giải thích ngắn gọn cách dùng."

💡 Case Study (Ví dụ thực tế):

Tình huống: Kế toán lương cần lập danh sách thưởng, nhưng chỉ thưởng cho ai đạt KPI trên 100%. Dữ liệu KPI lại nằm ở file khác.

Kết quả: Thay vì lọc thủ công bằng mắt, AI sẽ viết cho bạn hàm FILTER hoặc INDEX kết hợp IF để tự động điền tên người được thưởng sang bảng lương.

2. "Bác sĩ" sửa lỗi công thức

Vấn đề: Không gì ức chế hơn khi sếp đang giục báo cáo mà màn hình Excel hiện đầy lỗi #N/A, #VALUE!, #REF!. Bạn cẩn thận 30 phút vẫn không biết sai ở dấu phẩy nào.



Prompt 4: Gỡ lỗi (Debug) công thức

"Tôi đang dùng công thức này: [Dán công thức bị lỗi của bạn vào đây]. Tuy nhiên Excel báo lỗi #VALUE!. Hãy phân tích nguyên nhân và viết lại công thức đúng cho tôi."

💡 *Mẹo nhỏ (Pro Tip):* Khi copy công thức bị lỗi cho AI, hãy mô tả thêm định dạng cột (Ví dụ: "Cột ngày tháng của tôi đang để định dạng Text"). AI sẽ sửa lỗi chính xác hơn 99%.

CHƯƠNG 3: TỰ ĐỘNG HÓA - VŨ KHÍ BÍ MẬT CỦA TOP 1%

(Dành cho Nhóm VBA Automation)

Đây là chương sẽ giúp bạn được đồng nghiệp nhìn bằng ánh mắt ngưỡng mộ. Chúng ta sẽ dùng VBA (Visual Basic for Applications). Đừng lo, bạn không cần biết code. AI sẽ viết code, bạn chỉ việc copy-paste.

1. Gộp 100 file báo cáo trong 1 nốt nhạc

Vấn đề: Cuối tháng, 10 chi nhánh gửi về 10 file Excel báo cáo doanh thu. Bạn phải mở từng file, copy, rồi paste vào file tổng. Việc này tốn ít nhất 30-60 phút và dễ nhầm dòng.

Prompt 5: Viết Macro gộp file

"Tôi có 10 file Excel trong một thư mục, cấu trúc cột giống hệt nhau. Hãy viết cho tôi một đoạn mã VBA (Macro) để tự động gộp tất cả dữ liệu từ 10 file đó vào một file tổng duy nhất (Master File). Hướng dẫn tôi cách chèn đoạn code này vào Excel."

Case Study:

Tình huống: Trưởng phòng kinh doanh tổng hợp báo cáo tuần từ 5 vùng miền.

Kết quả: Bấm nút chạy Macro, 3 giây sau dữ liệu từ 5 file đã nằm gọn trong một bảng tổng hợp. Không sai một ly.

2. Tách Họ và Tên (Chuẩn tên người Việt)

Vấn đề: Dữ liệu xuất từ phần mềm ra thường dính chùm "Nguyễn Văn A". Khi cần lọc theo tên "A" để sắp xếp ABC, bạn phải ngồi gõ lại từng người hoặc dùng hàm RIGHT/LEFT rất cồng kềnh.

Prompt 6: Tách tên thông minh

"Cột A chứa 'Họ và Tên' đầy đủ. Hãy viết công thức (hoặc mã VBA) để tách riêng 'Họ', 'Tên Đệm' và 'Tên' ra 3 cột riêng biệt B, C, D. Xử lý đúng cả những tên ngắn 2 chữ hoặc tên dài 5 chữ."

GÓC KỸ THUẬT: Cách dùng mã VBA (Dành cho người mới)

AI sẽ đưa cho bạn một đoạn mã code loằng ngoằng. Đừng sợ, hãy làm theo 3 bước:

Mở Excel, nhấn phím tắt Alt + F11 (để mở cửa sổ lập trình).

Vào menu Insert -> Chọn Module.

Dán (Paste) đoạn mã AI vừa viết vào trang trắng hiện ra.

Quay lại Excel, nhấn Alt + F8, chọn tên Macro vừa tạo và bấm Run.

-> Xong! Hãy tận hưởng phép màu.

CHƯƠNG 4: DỌN DẸP "DỮ LIỆU RÁC" & GỬI EMAIL TỰ ĐỘNG

(Dành cho Kế toán, Kho & Hành chính Nhân sự)

Dân dữ liệu có câu: "80% thời gian là dùng để làm sạch dữ liệu, chỉ 20% là phân tích". Chương này sẽ giúp bạn đảo ngược tỷ lệ đó. Chúng ta sẽ biến đống dữ liệu lộn xộn thành bảng tính sạch đẹp, và biến Excel thành cỗ máy gửi thư hàng loạt.

1. "Máy hút bụi" cho file Excel

Vấn đề: Dữ liệu tải từ phần mềm về hoặc do nhiều người nhập thường rất "bẩn": Chữ hoa chữ thường lộn xộn (nGUỄN văn A), thừa khoảng trắng ở giữa, lỗi định dạng ngày tháng. Nhìn vào bảng tính rất thiếu chuyên nghiệp và không thể dùng hàm VLOOKUP được.



Prompt 7: Chuẩn hóa Tên và Địa chỉ

"Tôi có danh sách khách hàng nhưng viết rất lộn xộn (chữ hoa, chữ thường lẫn lộn, thừa khoảng trắng). Hãy giúp tôi viết công thức Excel để đưa tất cả về dạng Chữ In Hoa Chữ Cái Đầu (Title Case) và loại bỏ sạch các khoảng trắng thừa ở đầu, cuối và giữa các từ."

💡 Case Study (Ví dụ thực tế):

Tình huống: Bộ phận Marketing đưa danh sách 500 khách hàng để in thiệp mời, nhưng tên thì lúc viết hoa, lúc viết thường.

Kết quả: Thay vì sửa tay 500 dòng, công thức (thường là sự kết hợp của PROPER và TRIM) sẽ xử lý xong trong 1 tích tắc.

2. Đối chiếu (Reconciliation) - Nỗi ám ảnh của Kế toán

Vấn đề: Cuối tháng, bạn phải so sánh "Sổ sách kế toán" và "Thực tế kho", hoặc so sánh "Danh sách khách hàng tháng này" với "Tháng trước" để xem ai đã rời bỏ. Việc cẩn thận so sánh 2 cột dài nghìn dòng là nguyên nhân chính gây tăng độ cận thị.



Prompt 8: So sánh và Đổi chiều 2 danh sách

"Tôi có 2 danh sách dữ liệu trong cùng 1 Sheet.

Danh sách A (Cột A): Dữ liệu chuẩn (hoặc tháng trước).

Danh sách B (Cột C): Dữ liệu mới cần đổi chiều. Hãy viết cho tôi công thức (hoặc hướng dẫn dùng Conditional Formatting) để:

- Tô màu đỏ những mã có ở A nhưng KHÔNG có ở B (Bị thiếu/Đã rời bỏ).
- Tô màu xanh những mã có ở B nhưng KHÔNG có ở A (Mới phát sinh).
- Liệt kê các mã bị trùng lặp ra cột E."

💡 Case Study:

Tình huống: Kế toán kho so sánh tồn kho trên phần mềm (2000 mã hàng) và tồn kho thực tế kiểm kê.

Kết quả: Các mã hàng bị lệch/thiếu sẽ sáng rực lên màu đỏ. Không mã nào có thể "trốn" thoát.

3. Gửi 1000 Email chỉ với 1 cú Click

Vấn đề: Gửi phiếu lương (Payslip), thông báo công nợ, hay thư cảm ơn cho từng khách hàng. Bạn phải: Soạn mail -> Copy tên -> Copy số tiền -> Paste vào mail -> Gửi. Lặp lại 100 lần. Rất dễ gửi nhầm lương của ông A cho bà B.



Prompt 9: Tự động gửi Email hàng loạt qua Outlook

"Tôi có một bảng Excel danh sách nhân viên:

Cột A: Họ tên

Cột B: Địa chỉ Email

Cột C: Số tiền thưởng/Lương Hãy viết cho tôi một đoạn mã VBA để thực hiện việc sau:

Tự động mở Outlook.

Soạn email gửi tới từng người trong Cột B.

Tiêu đề: 'Thông báo tiền thưởng tháng [Tháng hiện tại].'

Nội dung: 'Chào [Tên ở Cột A], tiền thưởng tháng này của bạn là [Số tiền ở Cột C].
Cảm ơn nỗ lực của bạn.'

Tạo giúp tôi một nút bấm 'Gửi Hàng Loạt' ngay trên sheet Excel để chạy lệnh này."

⚠ Lưu ý an toàn (Safety First): Khi chạy thử đoạn code AI đưa, hãy thay danh sách email thật bằng email cá nhân của bạn để test trước 1-2 dòng đầu tiên. Khi chắc chắn nội dung hiển thị đúng, hãy thay bằng danh sách thật.

⌚ Case Study:

Tình huống: HR gửi phiếu báo lương cá nhân cho 300 nhân viên vào ngày 30 hàng tháng.

Kết quả: Trước đây mất 2 ngày làm việc. Giờ chỉ mất 5 phút (thời gian để máy tính tự chạy). HR có thể đi uống cà phê trong lúc Outlook tự "bắn" email.

LỜI NHẮN TỪ AUTOWORK: Công cụ chỉ là hỗ trợ, tư duy của bạn mới là quan trọng nhất. Hãy theo dõi Fanpage AutoWork để cập nhật thêm các mẹo thực chiến mỗi ngày nhé!
Link Fanpage: <https://www.facebook.com/autowork.vn>

AUTO WORK CHEAT SHEET

9 Câu lệnh AI (Prompt) xử lý Excel trong 5 giây

Lưu ý: Thay thế các phần trong ngoặc [...] bằng dữ liệu thực tế của bạn.

NHÓM 1: PHÂN TÍCH & BÁO CÁO (Dùng cho ChatGPT Plus/Claude)

1. Phân tích tổng quan:

"Đóng vai Data Analyst. Hãy làm sạch dữ liệu, tính tổng [Doanh thu] theo [Tháng], vẽ biểu đồ xu hướng và đưa ra 3 insight quan trọng nhất để tối ưu hiệu quả."

2. Tìm điểm bất thường (Gian lận/Sai sót):

"Tìm các điểm bất thường (Outliers) trong file này. Ví dụ: Giá trị cao đột biến, số lượng âm, hoặc dữ liệu bị trùng lặp. Liệt kê chi tiết dòng cần kiểm tra."

NHÓM 2: VIẾT HÀM & GỠ LỖI (Không cần upload file)

3. Viết hàm phức tạp:

"Viết công thức Excel để lấy [Thông tin cần lấy] từ Sheet 1 sang Sheet 2 dựa trên [Mã chung], với điều kiện là [Điều kiện lọc]."

4. Sửa lỗi công thức (#N/A, #VALUE):

"Tôi đang dùng công thức: [Dán công thức lỗi]. Nó báo lỗi #VALUE!. Hãy phân tích nguyên nhân và viết lại công thức đúng."

NHÓM 3: TỰ ĐỘNG HÓA (VBA) (Nhấn Alt + F11 để dán code)

5. Gộp nhiều file Excel:

"Viết Macro (VBA) để tự động gộp dữ liệu từ tất cả các file Excel trong cùng một thư mục vào một file Master duy nhất. Các file có cấu trúc cột giống nhau."

6. Tách Họ và Tên:

"Cột A là Họ tên đầy đủ. Viết code tách riêng 'Họ', 'Tên Đệm' và 'Tên' ra 3 cột riêng biệt. Xử lý đúng cả tên 2 chữ hoặc 5 chữ."

NHÓM 4: ĐƠN ĐẸP & TIỆN ÍCH

7. Chuẩn hóa văn bản:

"Viết công thức đưa cột Tên về dạng Title Case (Viết hoa chữ cái đầu) và loại bỏ các khoảng trắng thừa ở giữa các từ."

8. So sánh 2 danh sách:

"So sánh cột A (Tháng trước) và cột B (Tháng này). Tô màu đỏ những mã có ở A nhưng mất tích ở B. Liệt kê các mã trùng lặp ra cột riêng."

9. Gửi Email hàng loạt (Outlook):

"Viết VBA tự động mở Outlook, soạn email gửi tới [Cột Email] với nội dung: 'Chào [Cột Tên], tiền thưởng của bạn là [Cột Tiền]'. Thêm nút bấm chạy lệnh trên Excel."

AutoWork.vn - Cộng đồng ứng dụng AI thực chiến cho dân văn phòng