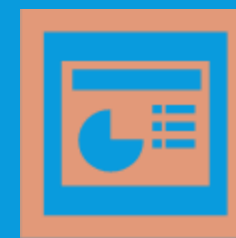
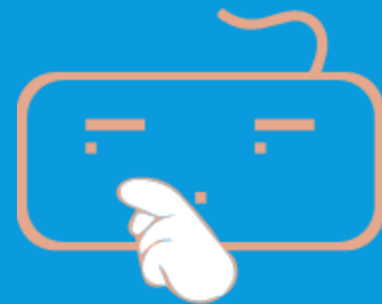


QUYỂN 2. CÁC ỨNG DỤNG CHỦ CHỐT

CHỦ ĐỀ C. MICROSOFT EXCEL

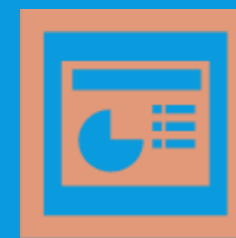


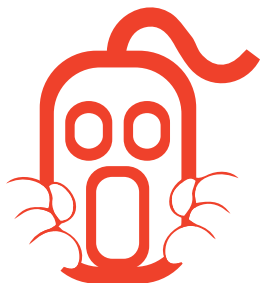


CHỦ ĐỀ C. MICROSOFT EXCEL

Bài 1. Làm quen với dữ liệu trong trang tính

Bài 2. Trở biết quản lý dữ liệu





BÀI 1. LÀM QUEN VỚI DỮ LIỆU TRONG TRANG TÍNH

Trong bài này, bạn sẽ được giới thiệu về các kỹ năng căn bản để làm việc với ứng dụng bảng tính. Bạn sẽ học cách:

- Nhập và định dạng văn bản.
- Căn chỉnh dữ liệu trong ô.
- Thêm, bớt hàng/cột.
- Điều hướng và quản lý các trang tính.

Trang tính (worksheet) trong Microsoft Excel

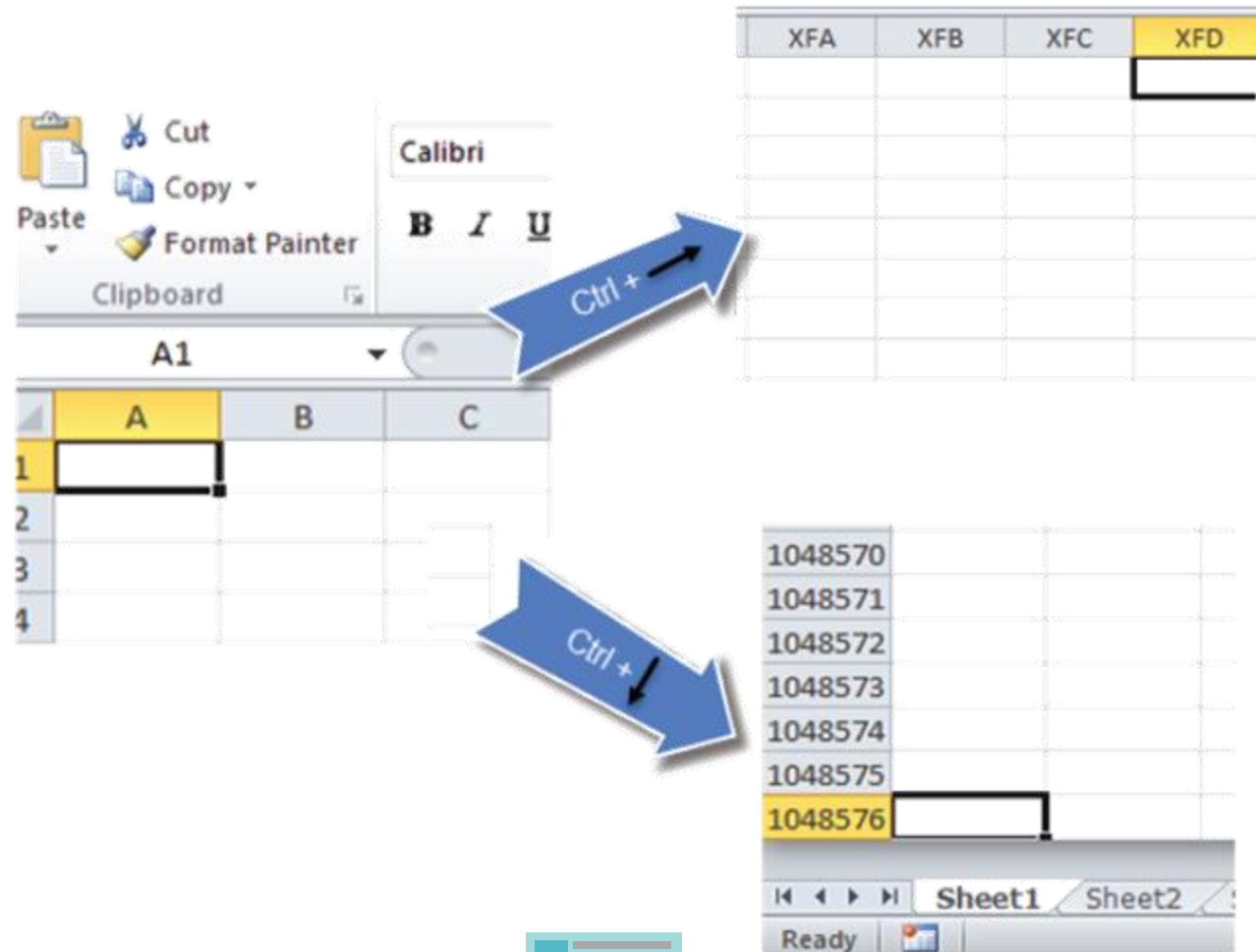


Khái niệm

Trang tính Excel giống như một trang giấy rất lớn được chia thành các dòng và các cột. Các dòng được đánh số từ 1 đến 1048576. Các cột được gán các chữ cái hoặc kết hợp của các chữ cái từ A đến Z, và sau đó từ AA đến ZZ, rồi từ AAA đến AZZ,... cho đến XFD.

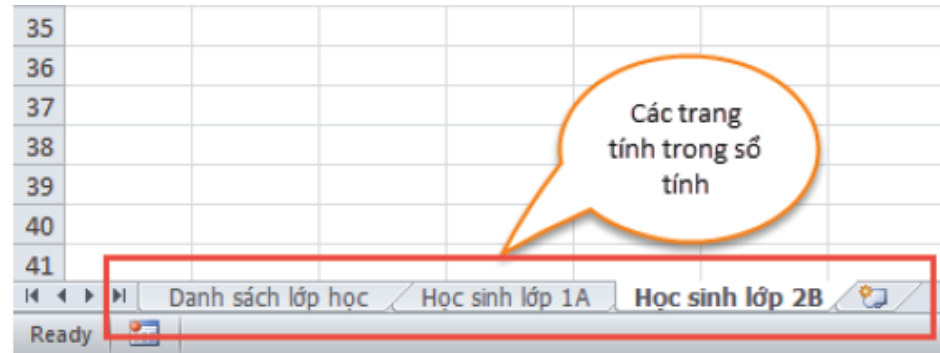


Trang tính (worksheet) trong Microsoft Excel



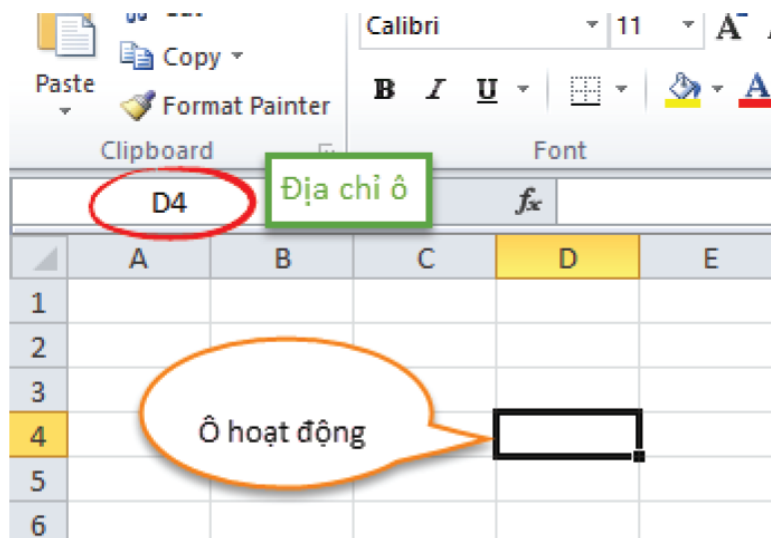
Các thành phần trong Excel

- **Sổ tính** (Workbook): Một tệp tin Excel chứa một hoặc nhiều trang tính (Sheet1, Sheet2, Sheet3,...).
- **Trang tính** (Worksheet): Một bản báo cáo đơn hoặc một thẻ trong sổ tính; mặc định mỗi sổ tính gồm có ba trang tính.
- **Ô** (Cell): Giao của một dòng và một cột; có thể chứa một giá trị đơn (văn bản hoặc số), hoặc chứa công thức.



Các thành phần trong Excel

- **Cell Address** (Địa chỉ ô): Giao của dòng và cột được thiết kế bằng cách gán chữ cái biểu diễn cột và số biểu diễn dòng, chẳng hạn như A1.
- **Active Cell** (Ô hoạt động): Ô hiện tại được hiển thị với đường viền dày.



Nhập dữ liệu

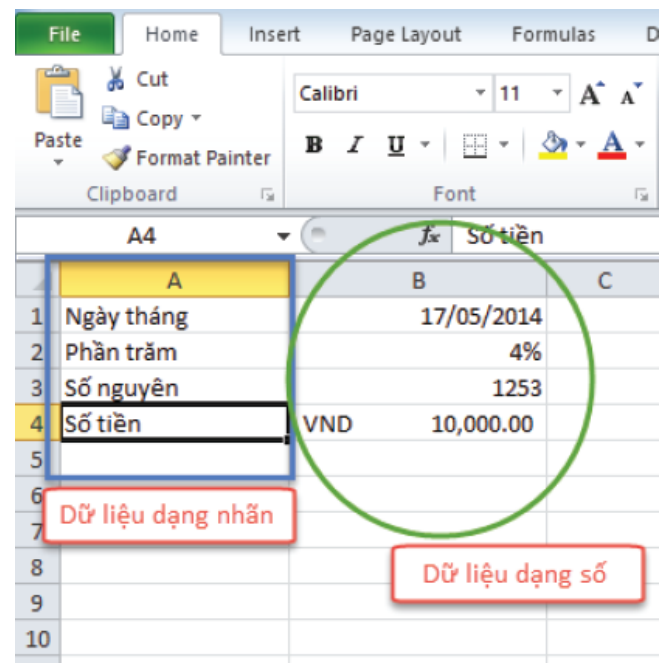
- Để nhập thông tin, bạn nhấp chuột vào ô để chọn nó và sau đó nhập liệu.
- Bạn sử dụng phím **Backspace** hoặc **Delete** để khắc phục lỗi nhập liệu đầu vào.
- Khi bạn kết thúc việc nhập liệu, nhấn **Enter**. Bạn cũng có thể nhấn phím **Tab** hay các phím mũi tên để chấp nhận dữ liệu và di chuyển đến ô tiếp theo.



Nhập dữ liệu

Nhập số hoặc ngày tháng:

- Số là các giá trị như đồng USD hay phần trăm; mặc định số được căn lề phải trong ô.
- Nếu bạn nhập các ký tự khác với các chữ số, Excel xử lý toàn bộ dữ liệu nhập vào ô đó là nhãn.
- Khi bạn nhập các giá trị ngày tháng, bạn có thể nhập ở dạng số như 2-26-05 hoặc nhập ở dạng văn bản (như **Tháng ngày, năm**).



	A	B	C
1	Ngày tháng	17/05/2014	
2	Phần trăm	4%	
3	Số nguyên	1253	
4	Số tiền	VND 10,000.00	
5			
6			
7			
8			
9			
10			



Một vài chú ý khi nhập dữ liệu

Khi nhập các giá trị ngày tháng, bạn cần chú ý những điểm sau:

- Mặc định các giá trị ngày tháng là **m-d-yy** (tháng-ngày-năm), mặc dù vậy bạn vẫn có thể thay đổi các thiết lập trong **Control Panel**.
- Các giá trị ngày tháng có thể không hiển thị ở dạng đầy đủ cả ngày, tháng, năm. Dữ liệu này có thể được điều chỉnh thành dạng ngày và tháng (được định dạng là mmm-dd) hoặc tháng và năm (được định dạng là mmm-yyyy).



Chú ý

- Mỗi ô (cell) có thể chứa đến 32767 ký tự.
- Chiều dài tối đa của nội dung công thức là 8192 ký tự.



Chèn các dòng, cột, hoặc ô

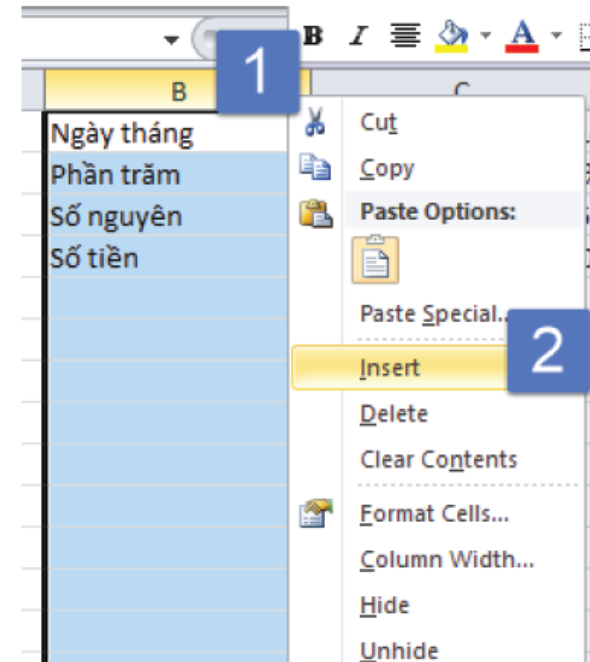
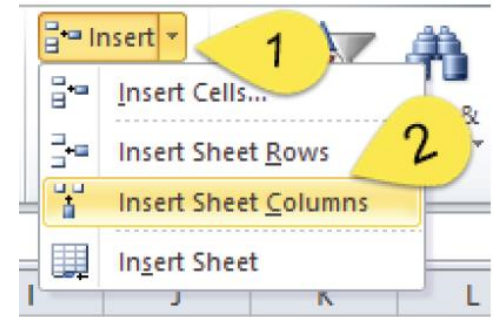


Khái niệm

Bạn có thể chèn một dòng mới nằm trên dòng hiện tại hoặc thêm một cột mới vào bên trái cột hiện tại. Bạn cũng có thể chèn một hoặc nhiều dòng hay nhiều cột cùng một lúc.

Để chèn một cột vào phía bên trái của cột đã chọn, sử dụng một trong những cách sau:

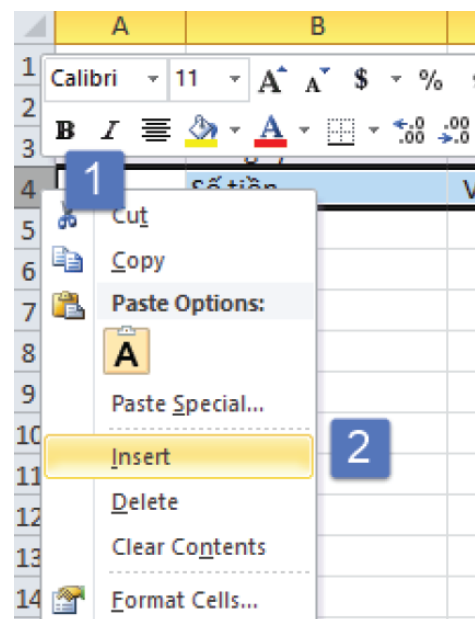
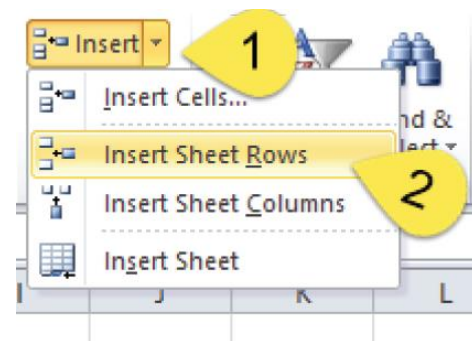
- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp chuột vào mũi tên của **Insert**, chọn **Insert Sheet Columns**; hoặc
- Nhấp chuột phải vào cột đã chọn và chọn **Insert**.



Chèn các dòng, cột, hoặc ô

Để chèn một dòng lên trên dòng đã chọn, bạn sử dụng một trong những cách sau:

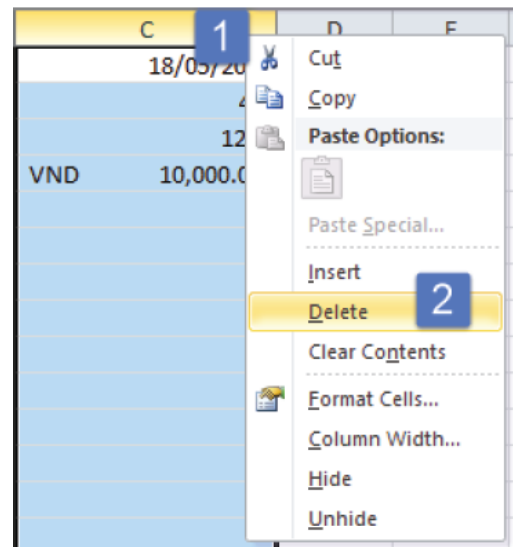
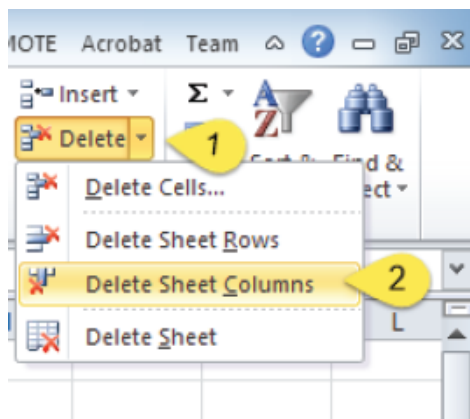
- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp chuột vào mũi tên của **Insert**, và chọn **Insert Sheet Rows**; hoặc
- Nhấp chuột phải vào dòng đã chọn và nhấp chuột vào **Insert**.



Xóa các dòng, cột, hoặc ô

Để xóa cột đã chọn, bạn sử dụng một trong những cách sau:

- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp chuột vào mũi tên của **Delete**, và chọn **Delete Sheet Columns**; hoặc
- Nhấn **Ctrl + "-"** từ bàn phím số, chọn **Entire column** và chọn **OK**; hoặc
- Nhấp chuột phải vào cột đã chọn và sau đó chọn **Delete**.



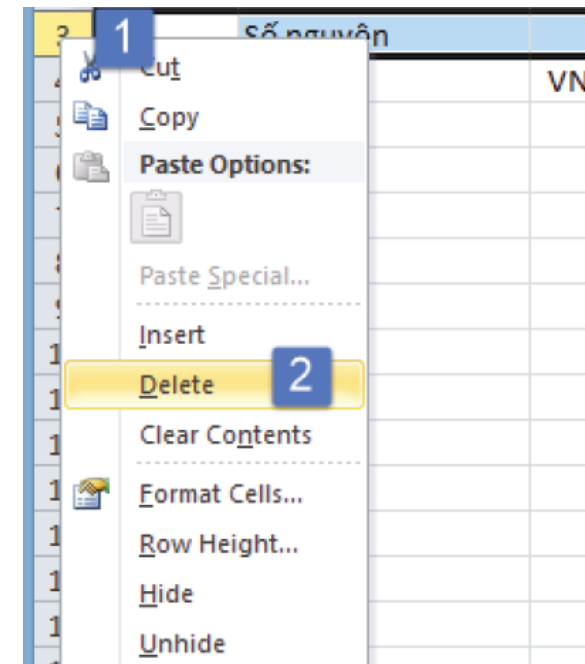
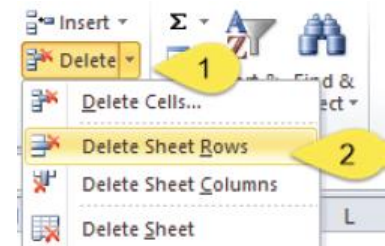
Xóa các dòng, cột, hoặc ô

Để xóa dòng đã chọn, bạn sử dụng một trong những cách sau:

- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp chuột vào mũi tên của **Delete** và chọn **Delete Sheet Rows**; hoặc
- Nhấn **Ctrl + "-"** từ bàn phím số, chọn **Entire row** và chọn **OK**; hoặc
- Nhấp chuột phải vào dòng đã chọn và sau đó chọn **Delete**.

Để xóa một hoặc nhiều ô ở vị trí hiện tại:


- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp chuột vào mũi tên của **Delete** và sau đó chọn **Delete Cells**.



Điều chỉnh kích thước dòng/cột

Thay đổi độ rộng cột

Để thay đổi độ rộng cột, bạn sử dụng một trong những cách sau:


- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, chọn **Format** và sau đó chọn **Column Width**.
- Đặt vị trí trỏ chuột trên dòng tại vị trí cạnh phải của tiêu đề cột được điều chỉnh; khi bạn quan sát thấy  (đường nằm ngang dày có mũi tên hai đầu), nhấp chuột và kéo đến khi cột đủ rộng theo yêu cầu.

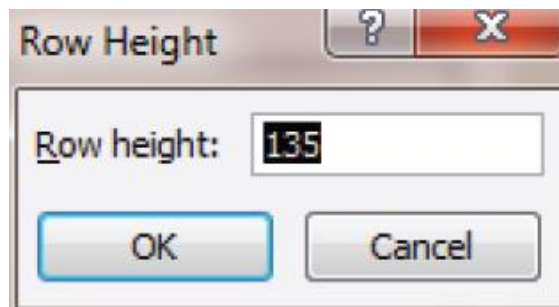


Điều chỉnh kích thước dòng/cột

Điều chỉnh chiều cao của dòng

Khi bạn cần điều chỉnh chiều cao của dòng để thay đổi dòng đó nhỏ hơn hoặc lớn hơn các dòng khác trong trang tính, bạn sử dụng một trong những cách sau:

- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp chuột vào **Format** và sau đó chọn **Row Height**.
- Đặt vị trí trỏ chuột vào cạnh dưới của tiêu đề dòng được điều chỉnh. Khi nó thay đổi thành  (đường nằm dọc dày có mũi tên hai chiều), nhấp chuột và kéo đến độ dài thích hợp.

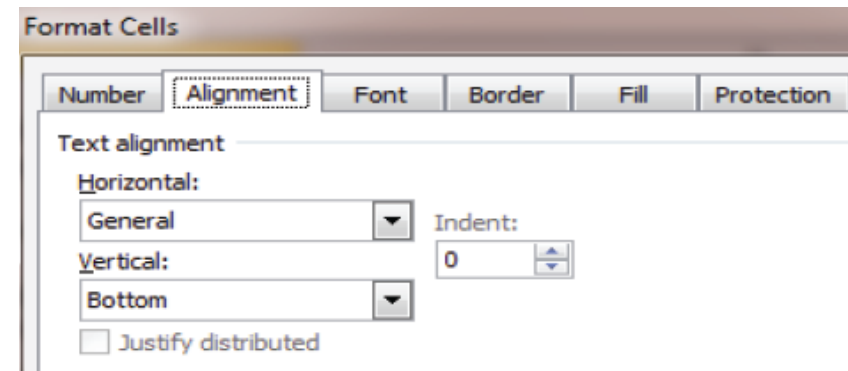
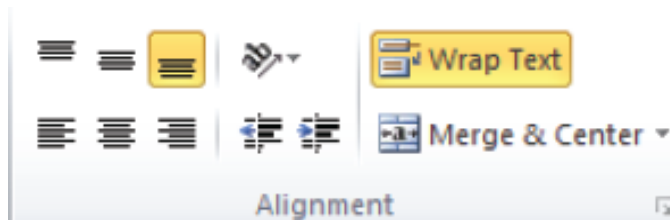


Thay đổi căn lề ô

Căn lề đề cập đến vị trí của dữ liệu trong ô. Bạn có thể căn nội dung ô theo chiều ngang (độ rộng cột) và căn nội dung ô theo chiều dọc (chiều cao của dòng).

Để thay đổi căn lề của các ô đã được chọn, sử dụng một trong những cách sau:

- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Alignment**, nhấp chuột vào tùy chọn căn lề theo yêu cầu.
- Trên thẻ **Home**, trong nhóm **Alignment**, nhấp chuột vào **Dialog box launcher** và sau đó chọn tùy chọn căn lề từ thẻ **Alignment**.




Di chuyển trong trang tính

Sử dụng thanh cuộn:

- Nhấp chuột vào các mũi tên ở phía cuối để di chuyển đến một dòng hoặc một cột tại một thời điểm.
- Nhấp chuột và kéo hộp cuộn để hiển thị vị trí khác trong trang tính.

Sử dụng bàn phím:

-  : Nhấn các phím chỉ hướng để di chuyển đến một ô tại một thời điểm.
- **Home**: Di chuyển đến cột A trong dòng hiện tại.
- **Ctrl + Home**: Di chuyển tới ô A1.
- **Ctrl + End**: Di chuyển tới ô cuối cùng có dữ liệu trong bản báo cáo của bạn.
- **Ctrl + G** hoặc **F5**: Hiển thị hộp thoại **Go To** để cho phép bạn di chuyển nhanh chóng đến địa chỉ ô, tên của dải ô, hoặc dấu trang (bookmark). Bạn cũng có thể sử dụng nút **Special** trong hộp thoại **Go To** để tìm kiếm kiểu thông tin xác định.



Quản lý các trang tính



Khái niệm

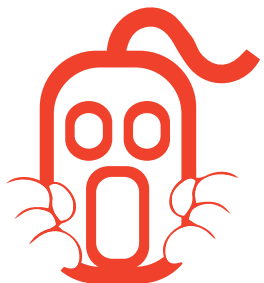
Sổ tính là một tập hợp gồm nhiều trang tính. Trong khi mỗi trang tính được coi như một bảng tính độc lập thì thông tin nằm trong các trang tính thuộc một sổ tính lại thường có mối quan hệ với nhau.



1. Đầu tiên
2. Tiếp theo
3. Trước đó
4. Cuối cùng

- Các trang tính có thể được đổi tên, thêm, xóa, sao chép và được di chuyển bên trong một sổ tính.
- Bạn có thể sử dụng các nút cuộn thẻ để hiển thị nhiều thẻ trang tính nếu cần.

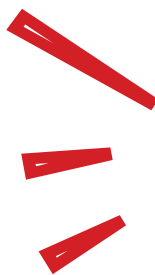


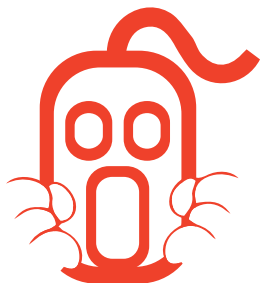


D ộ ự ...
làm bài tập nào
Moooooooooooo ...



z z z





BÀI 2. TÓ BIẾT QUẢN LÝ DỮ LIỆU

Trong bài học này, bạn sẽ được trang bị thêm một số kỹ năng thao tác trên số liệu như:

- Sử dụng các công thức đơn giản để tính toán.
- Lựa chọn các loại biểu đồ để biểu diễn số liệu.

Tạo các công thức đơn giản

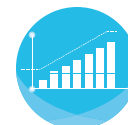


Khái niệm

Công thức là một phép tính toán sử dụng các dữ liệu số (hoặc các kiểu dữ liệu khác) trong ô hiện tại hoặc với các ô khác.

Học sinh	Điểm Toán Học Kỳ 1	Điểm Toán Học Kỳ 2	Điểm Trung Bình
Trần Thị Nhung	10	9.5	$= (C3 + D3) / 2$
Nguyễn Thị Huyền	8	9	

Các công thức có thể được liên kết từ trang tính này với các trang tính khác, khi bạn thay đổi các giá trị hoặc số lượng trong trang tính đang hoạt động, các ô trong những trang tính khác cũng tự động được cập nhật.



Tạo các công thức đơn giản

- Để bắt đầu nhập công thức trong bất kỳ ô nào, bạn cần nhập dấu bằng [=].
- Bạn có thể nhập địa chỉ của ô trong công thức bằng cách nhập trực tiếp vào ô, hoặc nhấp chuột vào các ô liên quan.
- Ô mà bạn nhập công thức sẽ hiển thị kết quả của công thức trong chính ô đó; công thức đó có thể được quan sát trên thanh công thức.
- Nếu bạn cần thay đổi công thức, bạn có thể sử dụng phím **F2** để chỉnh sửa công thức trong ô, thay vì phải nhập lại cả công thức từ đầu.
- Các ký hiệu sau thường được sử dụng trong Excel để biểu diễn các toán tử toán học chuẩn:

* Nhân; + Cộng;
/ Chia; - Trừ;



Làm việc với biểu đồ



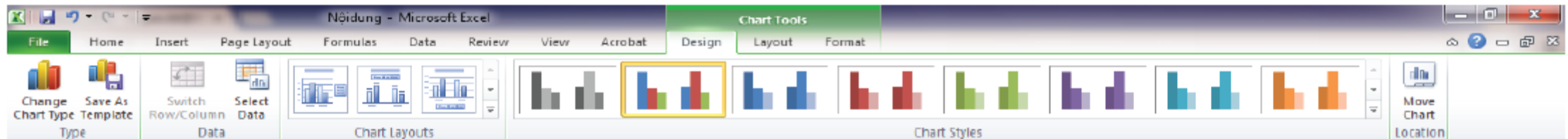
Khái niệm

Biểu đồ là cách biểu diễn hình ảnh hóa dữ liệu trong trang tính. Biểu đồ có thể là cách thức biểu diễn dữ liệu rất hiệu quả do có thể biểu diễn các xu hướng hoặc mô hình của dữ liệu.



Làm việc với biểu đồ

Để tạo biểu đồ, bạn chọn các dải ô của biểu đồ và sau đó, trên thẻ **Insert**, trong nhóm **Charts**, chọn kiểu biểu đồ.

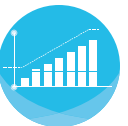
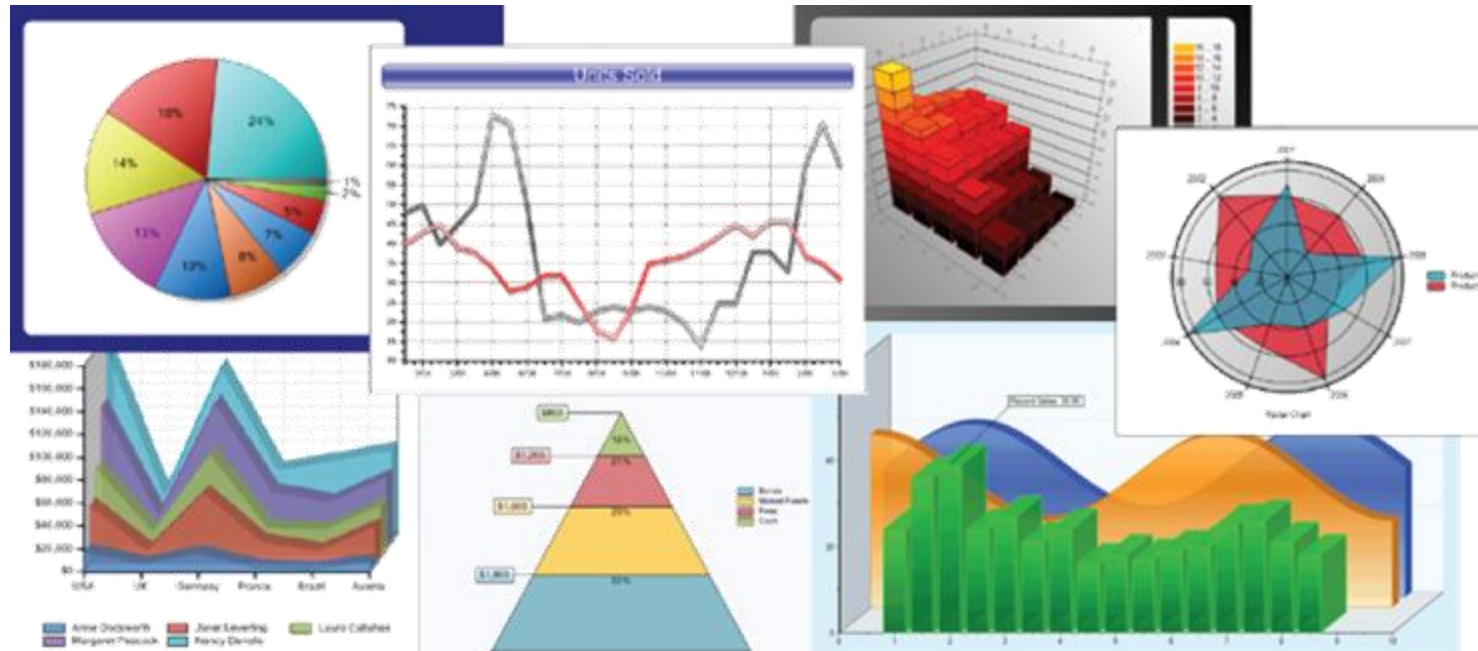


Khi biểu đồ nằm trên màn hình, bạn có thể chọn nó để hiển thị dải băng **Chart Tools**, trong đó chứa ba thẻ con với rất nhiều tùy chọn để chỉnh sửa hoặc tùy chỉnh biểu đồ.



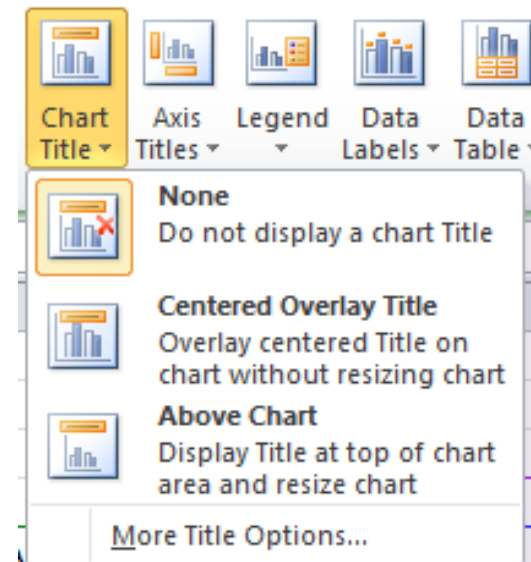
Lựa chọn loại biểu đồ

- **Cột (Column):** So sánh các giá trị theo thời gian hoặc các thể loại dữ liệu theo chiều dọc.
- **Đường (Line):** So sánh xu hướng tiếp theo.
- **Bánh (Pie):** So sánh các chuỗi dữ liệu với tổng giá trị.
- **Thanh (Bar):** So sánh các giá trị theo thời gian hoặc các thể loại dữ liệu theo chiều ngang.



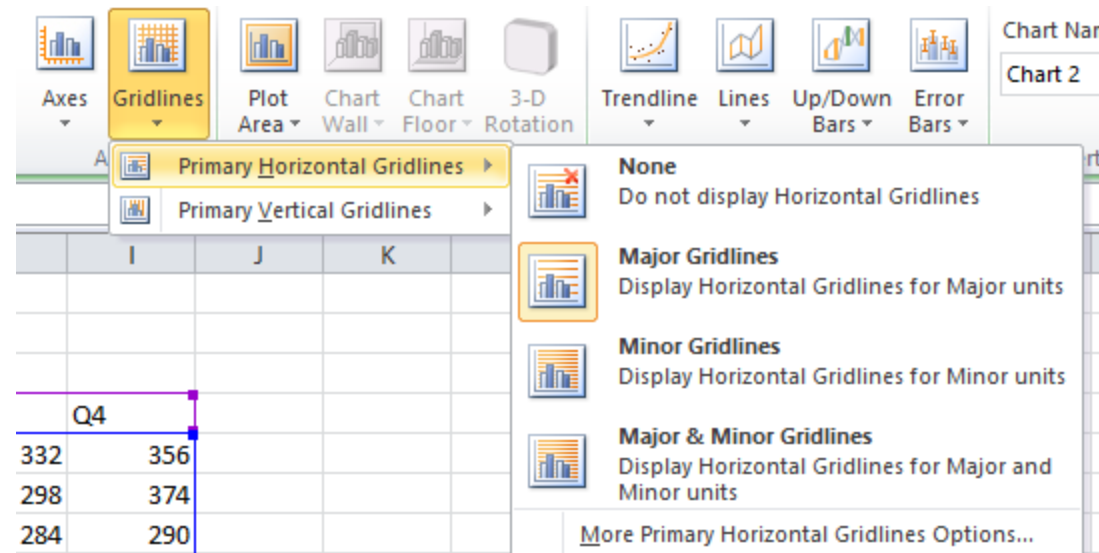
Thay đổi bố cục của biểu đồ

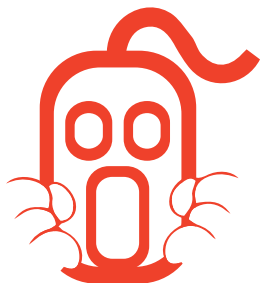
- **Chart Title** (Tiêu đề biểu đồ): Thêm tiêu đề cho biểu đồ
- **Axis Titles** (Tiêu đề trục): Thêm các tiêu đề vào trục ngang và dọc; Bạn cũng có thể tùy chỉnh các mục trong biểu đồ, chẳng hạn như đơn vị sử dụng trong trục dọc.
- **Legend** (Giải thích chuỗi dữ liệu): Bao gồm phần giải thích các chuỗi dữ liệu (legend) và vị trí của nó trong biểu đồ.



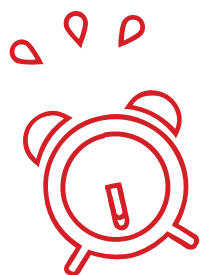
Thay đổi bố cục của biểu đồ

- **Data Labels** (Nhãn dữ liệu): Bao gồm các nhãn dữ liệu trên biểu đồ.
- **Data Table** (Bảng dữ liệu): Hiển thị dữ liệu của biểu đồ và nằm bên dưới biểu đồ.
- **Axes** (Các trục): Bao gồm các nhãn trên các trục ngang và dọc.
- **Gridlines** (Ô lưới): Bao gồm các ô lưới trên biểu đồ.

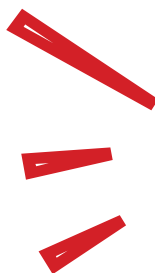


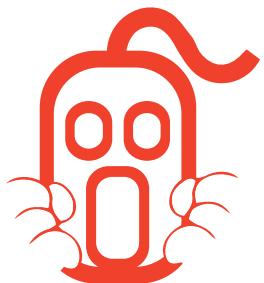


D ộ ự ...
làm bài tập nào
Moooooooooooo ...



z z z





KẾT THÚC