



Microsoft® Office  
Excel 2010



# Bài 4: Định dạng Worksheet



Microsoft®

# Excel 2010

Core Skills

## Mục tiêu

- định dạng số và chữ số thập phân
- thay đổi căn chỉnh, font chữ, kích thước font chữ của nội dung ô
- áp dụng đường viền và tô bóng cho các ô
- áp dụng và thay đổi chủ đề
- sử dụng Format Painter
- xóa nội dung và định dạng của ô
- sử dụng các kiểu ô
- áp dụng định dạng có điều kiện



Microsoft®

# Excel 2010

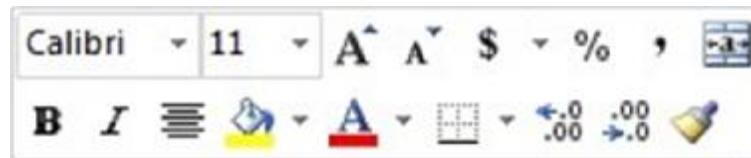
Core Skills

## Định dạng một ô

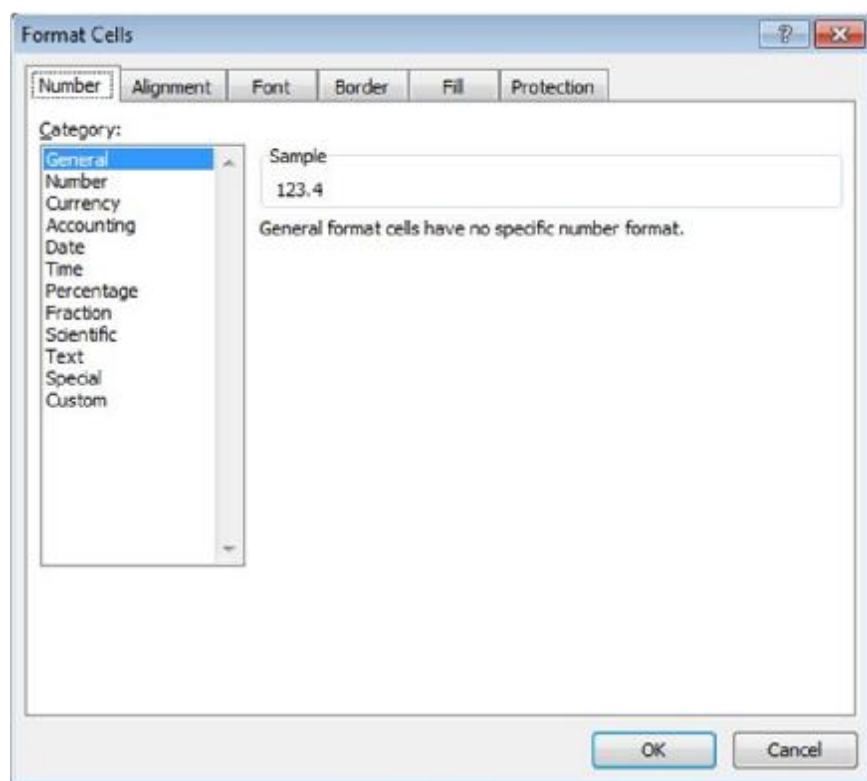
- Đề cập đến cách dữ liệu xuất hiện
- Có thể định dạng các ô ở bất kỳ thời điểm nào
- Ô vẫn còn được định dạng khi xóa nội dung trừ khi xóa định dạng hoặc định dạng lại
- Định dạng sao chép nội dung ô
- Các tùy chọn định dạng phổ biến nhất trên tab **Home** hoặc thanh công cụ Mini Toolbars
- Live Preview
  - Áp dụng định dạng worksheet tạm thời trong khi trở vào định dạng tùy chọn trên thanh Ribbon
  - Khi chuột được di chuyển đi, định dạng trở lại tình trạng hiện tại
  - Không áp dụng cho tất cả các nút định dạng trong Ribbon

# Định dạng số và chữ số thập phân

- Để định dạng ô, các ô lựa chọn và sau đó:
  - Trên tab **Home**, trong **Font**, nhóm **Alignment** hoặc **Number**, hãy nhấp vào nút thích hợp, hoặc
  - nhấn **Ctrl +1**, hoặc
  - nhấp chuột phải và chọn **Format Cells**,
  - trên tab **Home**, trong **Font**, nhóm **Alignment** hoặc **Number**, nhấn **Dialog Box launcher** cho nhóm thích hợp
  - nhấp chuột phải và nhấp vào định dạng từ Mini toolbar

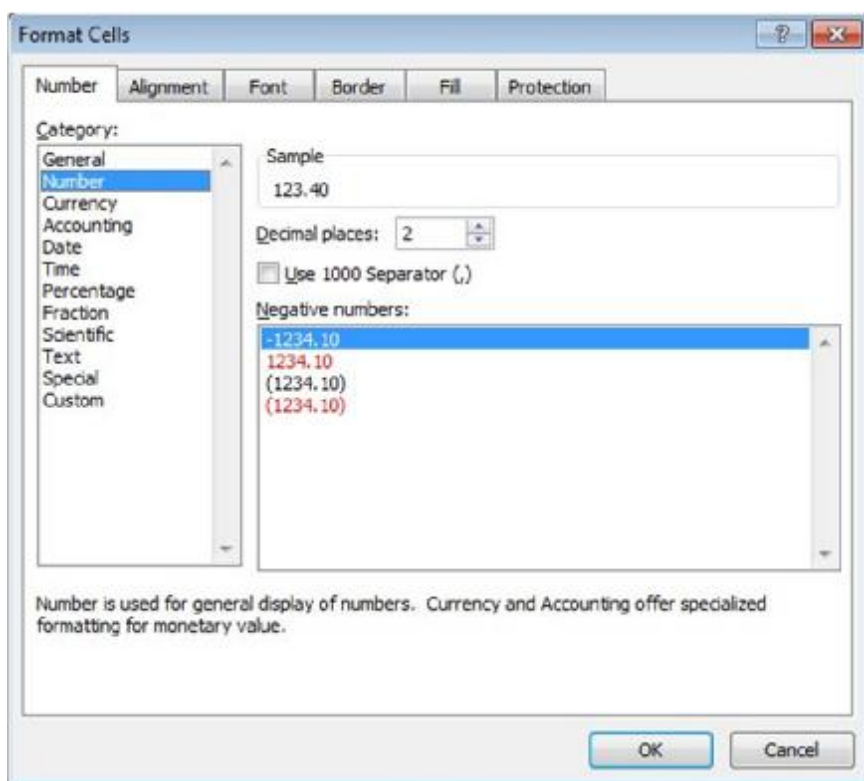


## Định dạng số và chữ số thập phân



- Thẻ loại **General**
  - định dạng mặc định cho tất cả các ô
  - số hiển thị chính xác như đã nhập vào
    - dấu số không sau khi điểm số thập phân giảm xuống
  - không phù hợp cho các số có chữ số thập phân số
  - số lớn hơn nhiều so với sự thay đổi chiều rộng ô động để định dạng Scientific

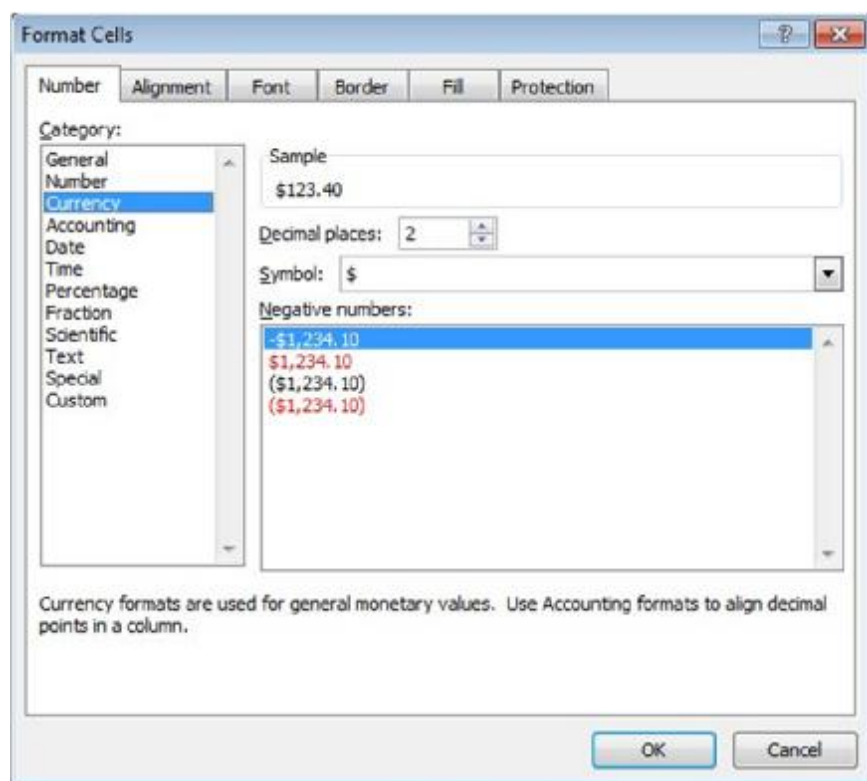
## Định dạng số và chữ số thập phân



### • Thẻ loại **Number**

- tiêu chuẩn định dạng cho số
- hiển thị dấu phân cách 1000 cho giá trị trên 999
- mặc định 2 chữ số thập phân
- số âm có thể hiển thị màu đỏ, có dấu trừ hoặc dấu ngoặc

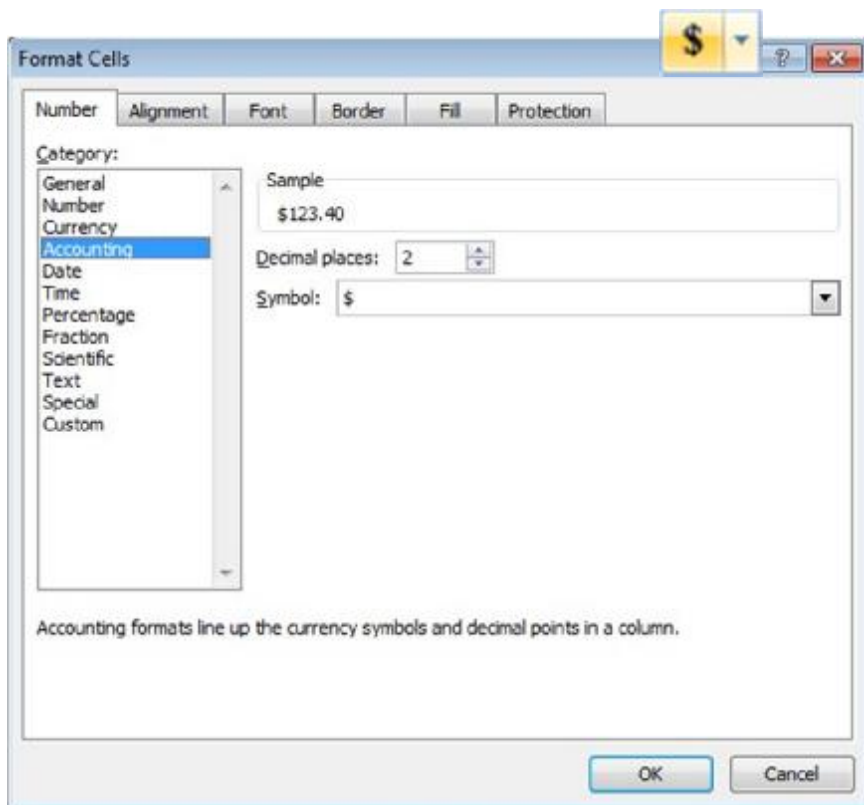
## Định dạng số và chữ số thập phân



### • Thẻ loại **Currency**

- tương tự như định dạng Number
- tự động hiển thị với biểu tượng tiền tệ và dấu phân cách 1000

## Định dạng số và chữ số thập phân

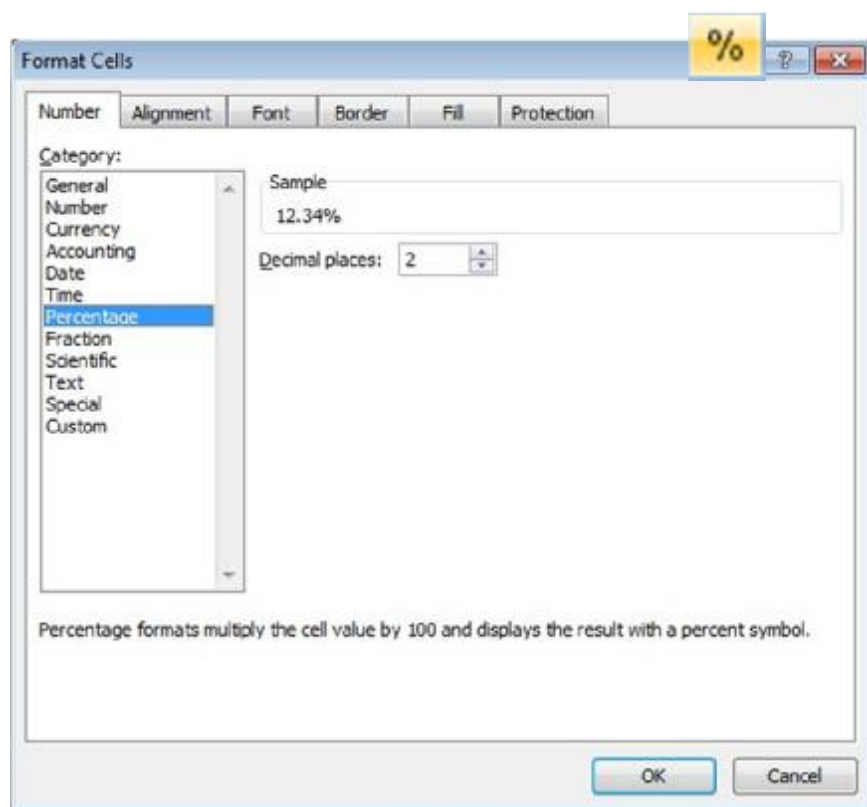


- Thẻ loại **Accounting**

- tương tự như Currency
- số âm hiển thị hiện trong ngoặc đơn
- biểu tượng tiền tệ xuất hiện ở bên trái của ô



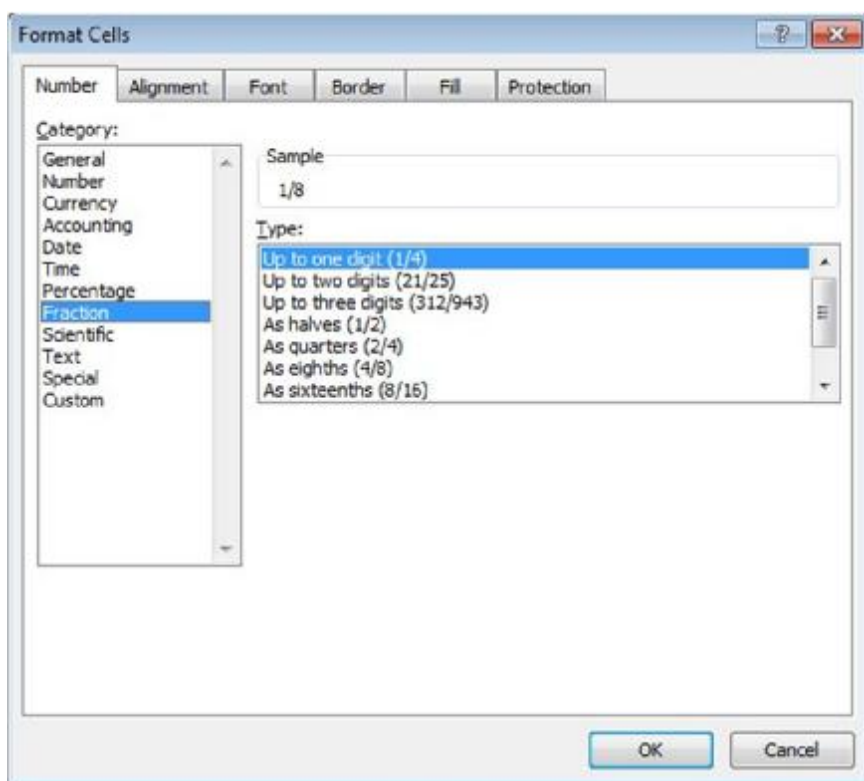
## Định dạng số và chữ số thập phân



### • Thẻ loại **Percentage**

- luôn luôn hiển thị giá trị là số 100 lần
- cho thấy dấu phần trăm ở bên phải của ô
- mặc định là 2 chữ số
- thập phân

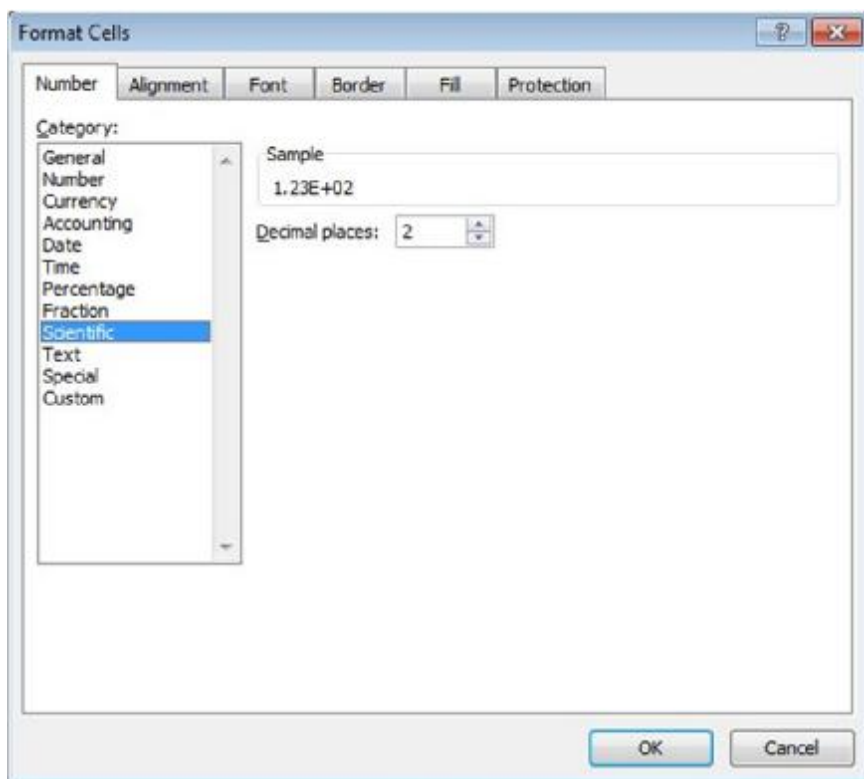
## Định dạng số và chữ số thập phân



### • Thẻ loại **Fraction**

- chuyển đổi chữ số thập phân các giá trị phân đoạn
- dựa trên cơ sở loại phân đoạn

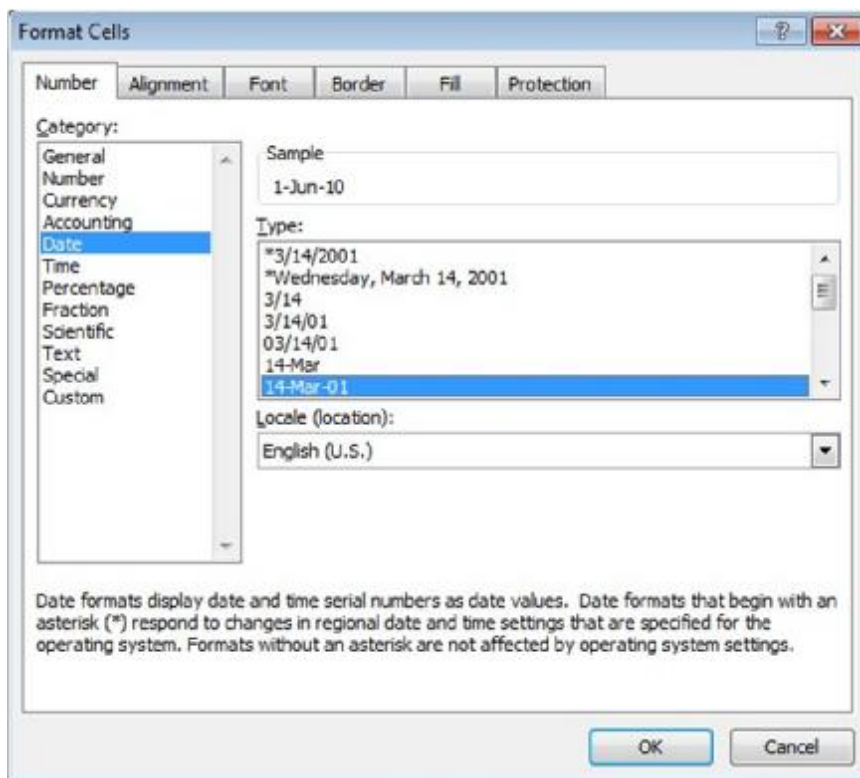
## Định dạng số và chữ số thập phân



### • Thẻ loại **Scientific**

- thường được sử dụng trong các ứng dụng khoa học cho số lượng rất lớn hoặc rất nhỏ
- chỉ có một chữ số hiển thị bên trái dấu thập phân

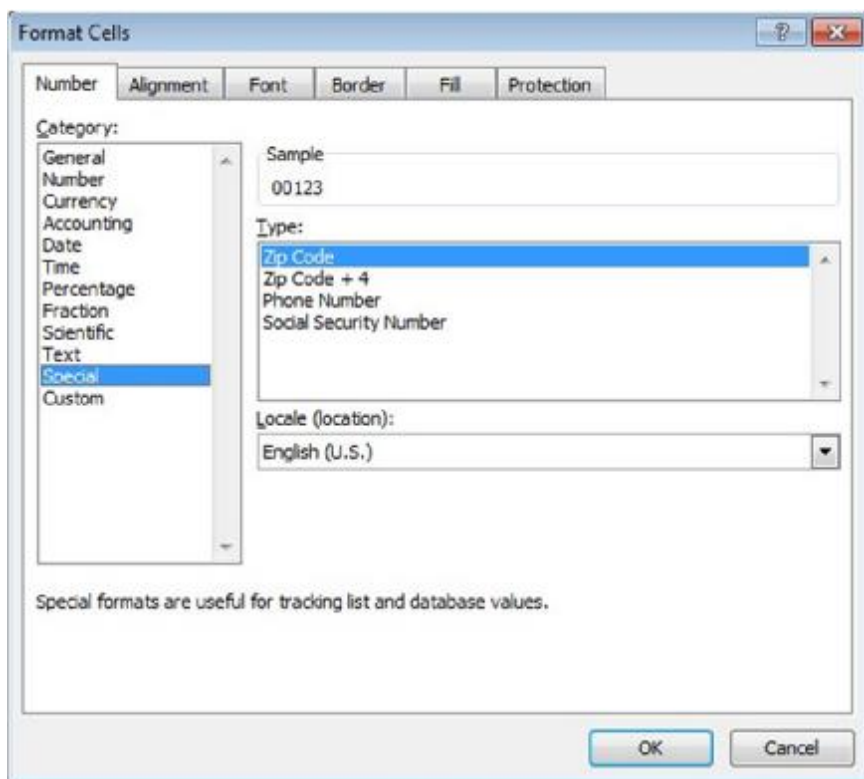
## Định dạng số và chữ số thập phân



### • Thẻ loại **Date**

- Thay đổi hiển thị của các giá trị ngày
- định dạng mặc định là dd-mmm-yy

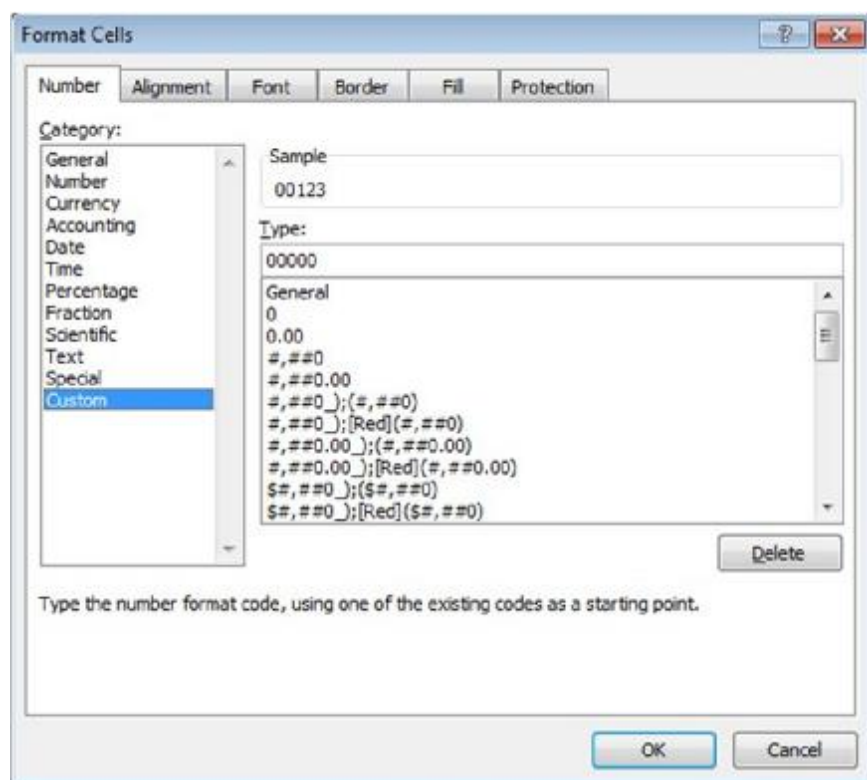
## Định dạng số và chữ số thập phân



- Thẻ loại **Special**

- được sử dụng cho các hạng mục cụ thể nơi mà không cần thiết tính toán và không được xử lý như là văn bản

## Định dạng số và chữ số thập phân



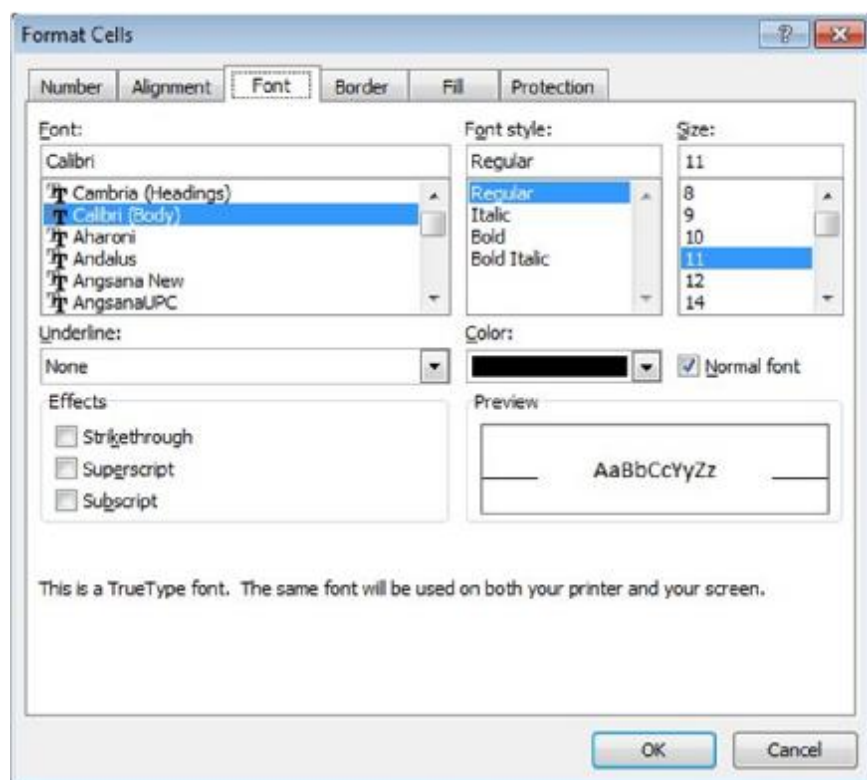
### • Thẻ loại Custom

- nếu bạn không thể tìm thấy định dạng chính xác trong các thẻ loại khác
- tạo ra định dạng của riêng bằng cách sử dụng các tùy chọn , hoặc làm hướng dẫn

# Thay đổi canh lề ô

- Thay đổi vị trí hoặc nơi đặt của dữ liệu
- Sắp xếp nội dung theo chiều ngang, chiều dọc, hoặc qua một số ô
- Để thay đổi canh chỉnh sau khi chọn ô:
  - Trên tab **Home**, trong nhóm **Alignment**, bấm vào nút alignment, hoặc
  - Nhấn **Ctrl +1** và nhấp vào tab **Alignment**, hoặc
  - nhấp chuột phải, nhấp vào **Format Cells**, và sau đó nhấp vào tab **Alignment**, hoặc
  - trên tab **Home**, trong nhóm **Alignment**, bấm **Dialog Box launcher** và nhấp vào tab **Alignment**

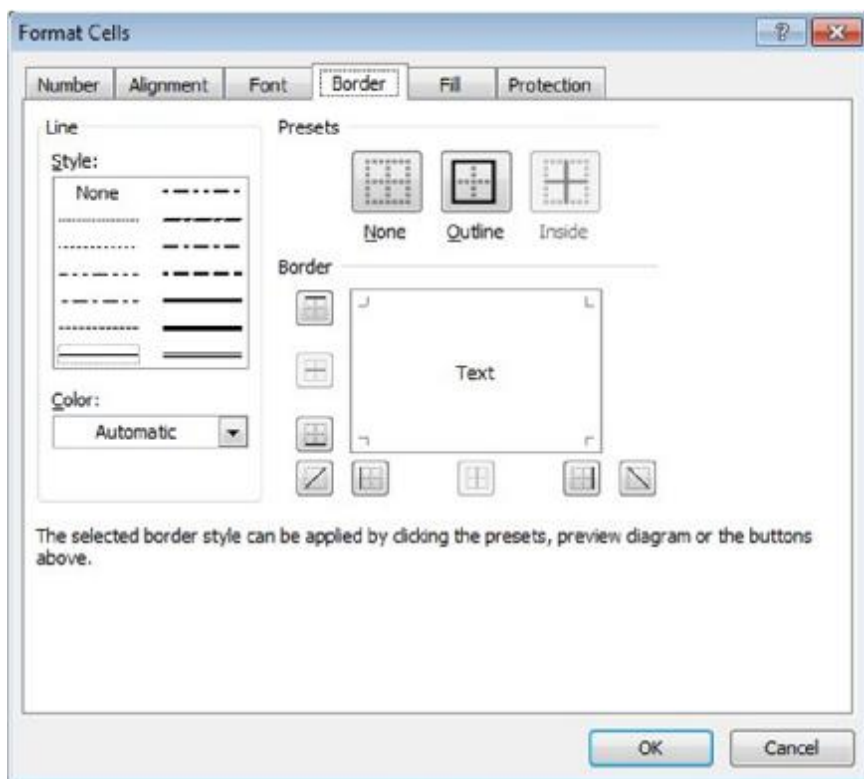
## Thay đổi phông chữ và kích cỡ



- Font là phong cách của văn bản
- Có thể áp dụng các thay đổi phông chữ bất kỳ dữ liệu
- Thay đổi áp dụng toàn ô hoặc phạm vi lựa chọn
  - Cũng có thể định dạng các ký tự hoặc số riêng lẻ trong nội dung

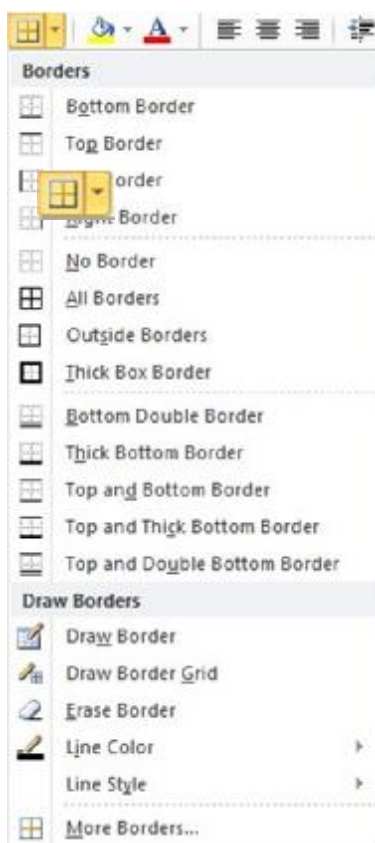


## Áp dụng đường viền ô (Cell Borders)



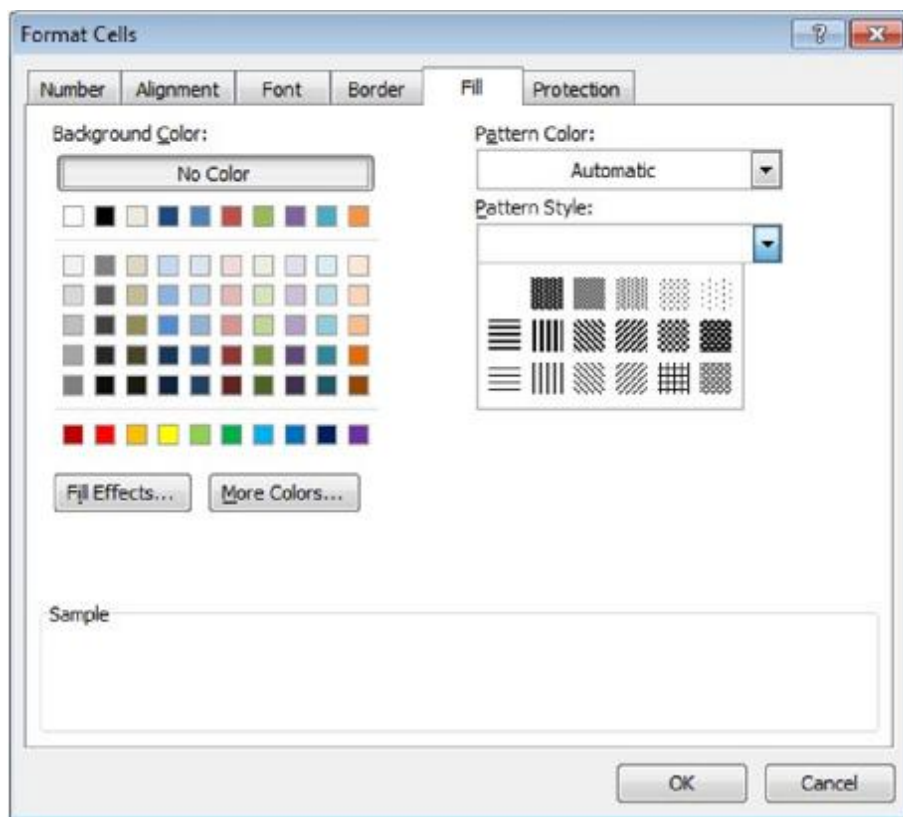
- Tách dữ liệu cho dễ đọc
- Vẽ đường xung quanh một hoặc tất cả các cạnh của ô hoặc phạm vi của các ô
- Để áp dụng đường viền, chọn các ô:
  - Trên tab **Home**, trong nhóm **Cells**, bạn nhấn **Format** và nhấp vào tab **Border**, hoặc
  - Nhấn **Ctrl +1** và nhấp vào tab **Border**, hoặc
  - nhấp chuột phải, nhấp vào **Format Cells** và nhấp vào tab **Border**, hoặc
  - nhấp chuột phải và nhấp vào kiểu đường viền trên **Mini toolbar**,
  - trên tab **Home**, nhóm **Font**, bấm **Dialog Box launcher** và nhấp vào tab **Border**

## Áp dụng đường viền ô (Cell Borders)



- Cũng có thể áp dụng trực tiếp đường viền
  - Trên tab **Home**, nhóm **Font**, bấm
- **Options** trong **Borders** để áp dụng đường viền tự động đến các ô được lựa chọn
- Sử dụng **Draw Borders** để vẽ đường viền cho các ô cụ thể

## Sử dụng màu sắc và các mẫu



- Áp dụng các màu nền để tăng tính hấp dẫn trực quan
- Bảng màu có hai bộ của màu sắc:
  - Hàng dưới cùng của màu sắc là màu sắc tiêu chuẩn
  - Phần **Theme Colors** cung cấp phạm vi các tông dựa trên các chủ đề hiện tại
- Để hiển thị bảng màu, chọn các ô:
  - Trên tab **Home**, nhóm **Font**, nhấp chuột, hoặc
  - Nhấp chuột phải vào ô và kích **Fill Color** trong **Mini toolbar**





## Dán với Live Preview

- Xem trước khi dán vào worksheet với các tùy chọn:
  - Các giá trị dữ liệu (công thức đã được chuyển đổi)
  - Công thức
  - Định dạng
  - Có hoặc không có đường viền
  - Hoán chuyển (Transpose)
  - Liên kết (Link)
- Các ô phục hồi trở lại khi bấm vào bên ngoài trình đơn **Paste**
- Để dán với **Live Preview**, hãy chọn các ô:
  - Trên tab **Home**, trong nhóm **Clipboard**, nhấp vào mũi tên dưới **Paste**



# Sử dụng Format Painter

- Nhân bản định dạng "tiêu chuẩn" trong bảng tính
- Phải nhấp chuột vào ô với định dạng phải sao chép, và sau đó trên tab **Home**, trong nhóm **Clipboard**:
  - cho một ứng dụng, nhấp chuột  , sau đó nhấp chuột vào ô có cùng định dạng
  - đối với nhiều ứng dụng, nhấp đúp vào  , sau đó bấm vào mỗi ô vào có các tùy chọn định dạng



Microsoft®

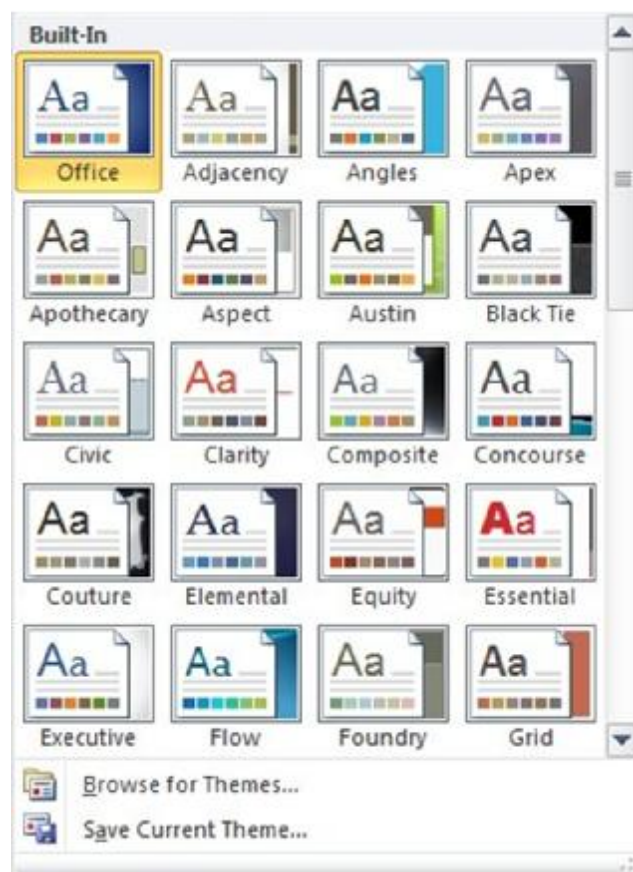
# Excel 2010

Core Skills

## Xoá nội dung và định dạng trong ô

- Chọn các ô và sau đó Edit, Clear
  - Sử dụng **All** để loại bỏ tất cả các dữ liệu, định dạng ô, và các nhận xét
  - Sử dụng **Format** chỉ để loại bỏ định dạng
  - Sử dụng **Contents** để chỉ loại bỏ dữ liệu
  - Sử dụng **Comments** chỉ để loại bỏ các bình luận
- Lệnh **Delete** loại bỏ các ô, hàng hoặc cột được lựa chọn khỏi worksheet
- Để loại bỏ nội dung của ô mà không cần loại bỏ định dạng, nhấn **Delete**

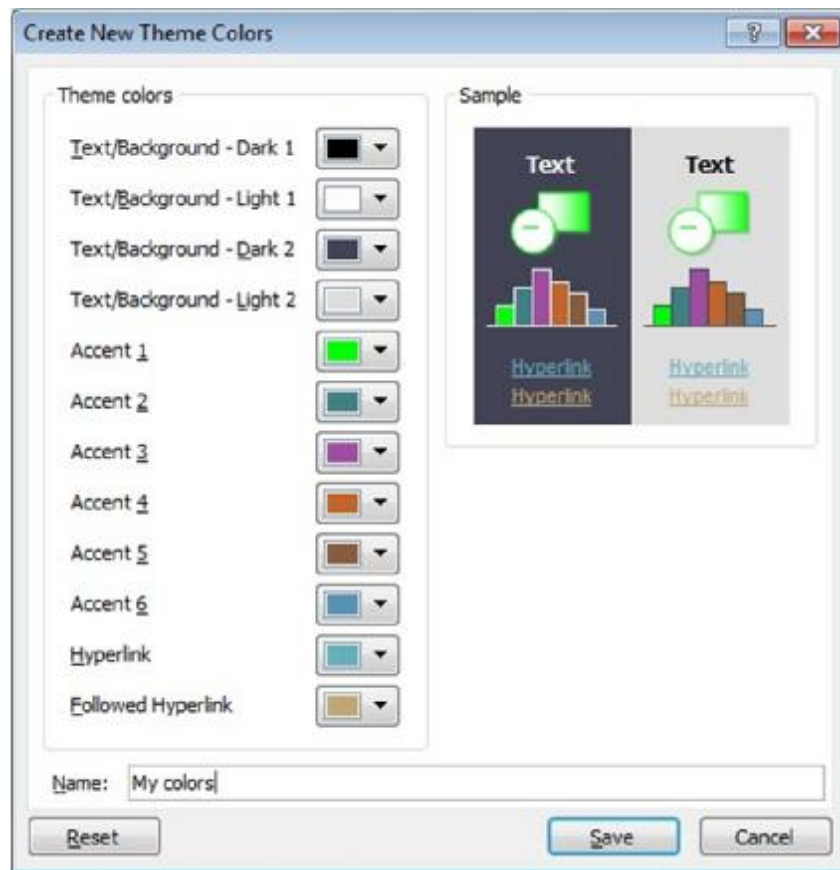
## Áp dụng chủ đề (Themes)



- Rất hữu ích cho việc tạo ra cái nhìn nhất quán cho các tài liệu
  - tạo ra bản sắc để nhận biết nhanh chóng
- Bộ màu sắc, phong chữ, và các hiệu ứng hiển thị chủ đề
- Mặc định là chủ đề Office
  - một số được xây dựng trong các chủ đề
  - có thể tạo ra các chủ đề của riêng bạn
- Để hiển thị các chủ đề, trên tab **Page Layout**, nhóm **Themes**, nhấp vào **Themes**



## Sửa đổi chủ đề



- Màu sắc chủ đề bao gồm:
  - bốn bộ của văn bản và màu nền
  - 6 điểm nhấn màu sắc
  - hai màu sắc siêu liên kết.
- cửa sổ mẫu so sánh bộ sưu tập mới của màu sắc so với sự kết hợp hiện tại
- Lưu màu sắc chủ đề của sự lựa chọn của bạn



## Sử dụng kiểu ô (Cell Styles)

- Phân nhóm các thiết lập định dạng cụ thể cho các ô
  - tất cả các ô với kiểu định dạng này
  - nếu thay đổi kiểu, các ô áp dụng các thay đổi
- Kiểu quy định cho workbook, không file mẫu
- Thay đổi kiểu ảnh hưởng đến tất cả các ô bằng cách sử dụng kiểu đó
- Tên kiểu không hiển thị bất cứ nơi nào trên thanh Ribbon
- Kiểu dựa trên chủ đề hiện đang được chọn
- Còn được gọi là Quick Styles

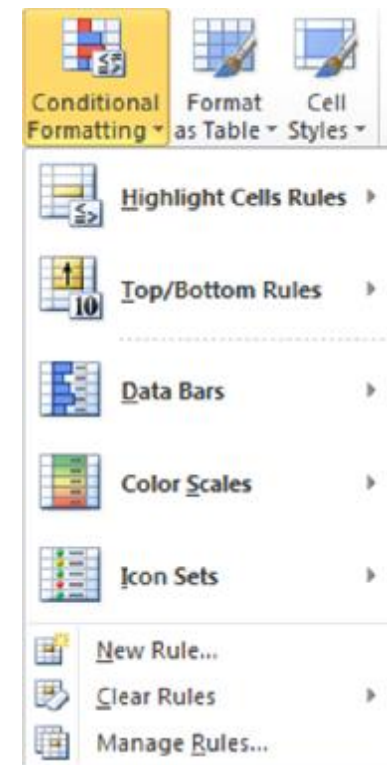
## Sử dụng kiểu ô (Cell Styles)

- Có thể tạo ra kiểu mới:
  - sử dụng định dạng trong ô hoặc phạm vi ô là một ví dụ;
  - hiển thị hộp thoại **Format Cells** để xác định định dạng;
  - kết hợp các kiểu từ một workbook khác vào workbook hiện hành
- Để áp dụng kiểu trên tab **Home**, nhóm **Styles**, nhấn **Cell Styles**



# Thiết lập định dạng có điều kiện

- Trên tab **Home**, trong nhóm **Cells**, nhấp vào **Conditional Formatting**
- Các tùy chọn định dạng bao gồm:
  - các kiểu font chữ, màu sắc, đường viền, và các mẫu màu tô hình nền
  - không thể chọn tên font khác nhau hoặc kích thước phông chữ trong một hình thức có điều kiện



# Thiết lập định dạng có điều kiện

- Các loại định dạng có điều kiện:

	A	B
1	Sales By Customer, Year To Date	
2		
3	Air Wing Fuels Inc.	5,025.74
4	Awesome Bikes Ltd.	5,100.02
5	Boat Brokerage Sales Corp.	14,559.50
6	Consolidated Amalgamated Corp.	11,290.13
7	Daring Swimsuits Unlimited	11,341.36
8	Ecological Bicycles Ltd.	6,346.47
9	Exotic Lingerie Inc.	5,053.12
10	Farley's Farm Supplies Inc.	13,259.16
11	Flaming Hot Skis Ltd.	9,890.61
12	Fraser Glen College	10,296.38
13	Gas Tank Wholesalers Inc.	6,806.98
14	Hole In The Wall Computers Inc.	9,041.47
15	Humongous Holdings Ltd.	12,369.33
16	Les's Tailors Ltd	13,062.72
17	Megatron Entertainment Corp.	13,127.39
18	Millennium Holdings Ltd.	10,287.27
19	Office Supplies Unlimited	8,118.71
20	Paint The World Ltd.	8,628.84
21	Pullemout Dental Suppliers Inc.	10,020.39
22	Sweet Stuff Manufacturing Corp.	11,535.14
23	The Potato Chipper Ltd.	14,273.87

Highlight Cells

	A	B
1	Sales By Customer, Year To Date	
2		
3	Air Wing Fuels Inc.	5,025.74
4	Awesome Bikes Ltd.	6,100.02
5	Boat Brokerage Sales Corp.	14,559.50
6	Consolidated Amalgamated Corp.	11,290.13
7	Daring Swimsuits Unlimited	11,341.36
8	Ecological Bicycles Ltd.	6,346.47
9	Exotic Lingerie Inc.	5,053.12
10	Farley's Farm Supplies Inc.	13,259.16
11	Flaming Hot Skis Ltd.	9,890.61
12	Fraser Glen College	10,296.38
13	Gas Tank Wholesalers Inc.	6,806.98
14	Hole In The Wall Computers Inc.	9,041.47
15	Humongous Holdings Ltd.	12,369.33
16	Les's Tailors Ltd	13,062.72
17	Megatron Entertainment Corp.	13,127.39
18	Millennium Holdings Ltd.	10,287.27
19	Office Supplies Unlimited	8,118.71
20	Paint The World Ltd.	8,628.84
21	Pullemout Dental Suppliers Inc.	10,020.39
22	Sweet Stuff Manufacturing Corp.	11,535.14
23	The Potato Chipper Ltd.	14,273.87

Top &amp; Bottom

	A	B
1	Sales By Customer, Year To Date	
2		
3	Air Wing Fuels Inc.	5,025.74
4	Awesome Bikes Ltd.	6,100.02
5	Boat Brokerage Sales Corp.	14,559.50
6	Consolidated Amalgamated Corp.	11,290.13
7	Daring Swimsuits Unlimited	11,341.36
8	Ecological Bicycles Ltd.	6,346.47
9	Exotic Lingerie Inc.	5,053.12
10	Farley's Farm Supplies Inc.	13,259.16
11	Flaming Hot Skis Ltd.	9,890.61
12	Fraser Glen College	10,296.38
13	Gas Tank Wholesalers Inc.	6,806.98
14	Hole In The Wall Computers Inc.	9,041.47
15	Humongous Holdings Ltd.	12,369.33
16	Les's Tailors Ltd	13,062.72
17	Megatron Entertainment Corp.	13,127.39
18	Millennium Holdings Ltd.	10,287.27
19	Office Supplies Unlimited	8,118.71
20	Paint The World Ltd.	8,628.84
21	Pullemout Dental Suppliers Inc.	10,020.39
22	Sweet Stuff Manufacturing Corp.	11,535.14
23	The Potato Chipper Ltd.	14,273.87

Data Bars

## Thiết lập định dạng có điều kiện

- Các loại định dạng có điều kiện:

	A	B
1	Sales By Customer, Year To Date	
2		
3	Air Wing Fuels Inc.	5,025.74
4	Awesome Bikes Ltd.	6,100.02
5	Boat Brokerage Sales Corp.	14,559.50
6	Consolidated Amalgamated Corp.	11,290.13
7	Daring Swimsuits Unlimited	11,341.36
8	Ecological Bicycles Ltd.	6,346.47
9	Exotic Lingerie Inc.	5,053.12
10	Farley's Farm Supplies Inc.	13,259.16
11	Flaming Hot Skis Ltd.	9,890.61
12	Fraser Glen College	10,296.38
13	Gas Tank Wholesalers Inc.	6,806.98
14	Hole In The Wall Computers Inc.	9,041.47
15	Humongous Holdings Ltd.	12,369.33
16	Les's Tailors Ltd	13,062.72
17	Megatron Entertainment Corp.	13,127.39
18	Millennium Holdings Ltd.	10,287.27
19	Office Supplies Unlimited	8,118.71
20	Paint The World Ltd.	8,628.84
21	Pullemtout Dental Suppliers Inc.	10,020.39
22	Sweet Stuff Manufacturing Corp.	11,535.14
23	The Potato Chipper Ltd.	14,273.87

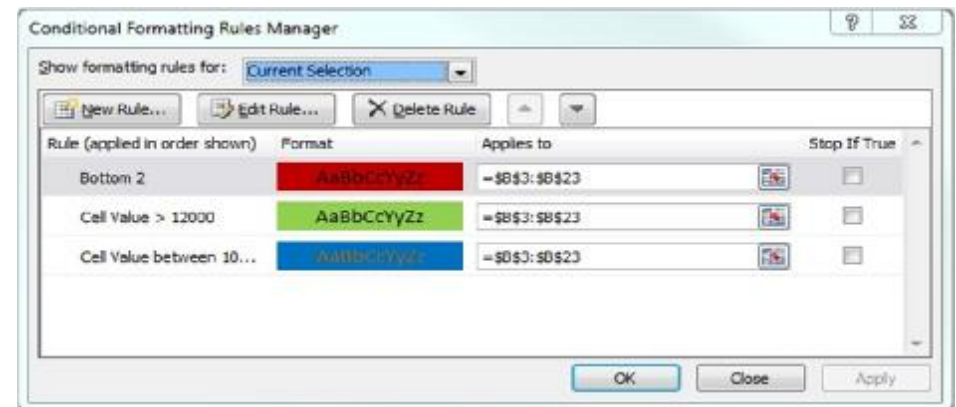
Color Scales

	A	B
1	Sales By Customer, Year To Date	
2		
3	Air Wing Fuels Inc.	5,025.74
4	Awesome Bikes Ltd.	6,100.02
5	Boat Brokerage Sales Corp.	14,559.50
6	Consolidated Amalgamated Corp.	11,290.13
7	Daring Swimsuits Unlimited	11,341.36
8	Ecological Bicycles Ltd.	6,346.47
9	Exotic Lingerie Inc.	5,053.12
10	Farley's Farm Supplies Inc.	13,259.16
11	Flaming Hot Skis Ltd.	9,890.61
12	Fraser Glen College	10,296.38
13	Gas Tank Wholesalers Inc.	6,806.98
14	Hole In The Wall Computers Inc.	9,041.47
15	Humongous Holdings Ltd.	12,369.33
16	Les's Tailors Ltd	13,062.72
17	Megatron Entertainment Corp.	13,127.39
18	Millennium Holdings Ltd.	10,287.27
19	Office Supplies Unlimited	8,118.71
20	Paint The World Ltd.	8,628.84
21	Pullemtout Dental Suppliers Inc.	10,020.39
22	Sweet Stuff Manufacturing Corp.	11,535.14
23	The Potato Chipper Ltd.	14,273.87

Icon Sets

## Sử dụng Rules Manager

- Excel tạo ra các quy tắc định dạng có điều kiện ở chế độ nền.
- Sử dụng **Rules Manager** trực tiếp tạo ra các quy tắc mới hơn tùy chỉnh với nhu cầu
  - Cũng có thể sử dụng để sửa đổi các quy tắc hiện tại hoặc xóa quy tắc không còn cần thiết



- Trên tab **Home**, trong nhóm **Styles**, nhấp vào **Conditional Formatting**, nhấp vào **Manager Rules**



## Sử dụng định dạng có điều kiện với hàm IF

- Sử dụng hàm IF để tạo ra định dạng có điều kiện bằng cách sử dụng giá trị từ ô khác trong worksheet
- Excel đòi hỏi quy tắc định dạng có điều kiện để được tính là giá trị hợp lý

