



# EXCEL 2007 CƠ SỞ DỮ LIỆU

## **BÀI 22 NGÀY 6.2.2010 UTBINH COPY THEO GIÁO TRÌNH CỦA SSDG**

NHƯ ĐÃ TRÌNH BÀY VỚI CÁC BẠN , NẾU BẠN NHỜ 1 GIÁO VIÊN ĐẾN NHÀ DẠY BẠN HỌC EXCEL 2007 NÀY THÌ TRONG 2 GIỜ BẠN PHẢI TRẢ 75 NGÀN . BẠN CÓ THỂ LẤY 75 NGÀN MUA ĐÌA VÀ MUA SÁCH VỀ TỰ HỌC SAU KHI ĐÃ ĐỌC 10 BÀI HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG EXCEL 2007 CỦA ÚT BÌNH . VIỆC ÁP DỤNG NÂNG CAO SẼ KHÔNG CẦN THIẾT VỚI CÁC BẠN NẾU BẠN CHỈ CẦN TẠO TAB VÀ NHẬP LIỆU CHO CÁC TAB NÀY ĐỂ ĐÁP ỨNG YÊU CẦU CÁC BIỂU MẪU TRONG KẾ TOÁN NHÀ NƯỚC HIỆN NAY . DO ĐÓ CÁC BÀI SAU CHỈ CÓ TÍNH CHẤT THAM KHẢO THÊM MÀ THÔI .

### Chương 5:

#### Khai Thác Cơ Sở Dữ Liệu

Bài 1: Khái niệm về cơ sở dữ liệu

Bài 2: Chức năng Sort

Bài 3: Chức năng Filter

Bài 4: Chức năng SubTotal

Bài 5: Chức năng Consolidate

Bài 6: Chức năng Data Validation

Bài 7. Thiết lập định dạng có điều kiện

Bài 8: Kiểm tra kiến thức

Quick test

#### Bài 1: Khái niệm về cơ sở dữ liệu

##### I. Giới thiệu:

- **Cơ sở dữ liệu** (Database) là tập hợp các thông tin được tổ chức và lưu trữ theo 1 cấu trúc thống nhất nhằm phục vụ tốt nhất cho 1 nhu cầu khai thác dữ liệu nào đó.
- Trong Excel, cơ sở dữ liệu được tổ chức thành 1 bảng **phải có ít nhất 1 cột và 2 dòng**.
- Dòng đầu tiên (Header Row) chứa tên các **vùng tin** (Field) gọi là **tên vùng tin** (FieldName), các dòng còn lại gọi là **mẫu tin** (Record).

##### \* Lưu ý:

Để khai thác dữ liệu dễ dàng ta nên:

- + Trong phạm vi cơ sở dữ liệu **không nên** có dòng Trống hoặc cột Trống.
- + Tách phạm vi cơ sở dữ liệu với các phần khác trên bảng ít nhất 1 dòng hoặc 1 cột.

##### II. Các vấn đề khai thác:

- Ta có thể dùng các chức năng sau: sử dụng nhóm hàm về cơ sở dữ liệu (Database Function), Lọc, Sắp Xếp, Tính toán ngắt cấp, Thống kê, Tạo bảng tổng hợp 3 chiều....mà lần lượt sẽ khảo sát các chức năng thông dụng dưới đây.

### III. Các khả năng trên cơ sở dữ liệu:

- Lọc dữ liệu (Filter) theo điều kiện.
- Xóa (Delete) theo điều kiện.
- Rút trích (Extract) theo điều kiện.

### IV. Khái niệm vùng Database, Criteria và Extract:

- Trên một cơ sở dữ liệu dạng Table của Excel có thể: lọc (Filter), xóa (Delete), rút trích (Extract) những dòng dữ liệu thỏa mãn một điều kiện nào đó.

- Để thực hiện các thao tác này cần có những vùng sau:

#### \* Vùng dữ liệu (Database Range / List Range):

- Là vùng chứa dữ liệu để thực hiện các khả năng trên đó. Vùng dữ liệu có ít nhất 2 dòng, 1 cột (thường nhiều dòng, nhiều cột).

- Dòng đầu tiên chứa các tiêu đề cột (gọi là dòng tiêu đề), các dòng còn lại chứa dữ liệu gọi là mẫu tin (Record).

#### \* Vùng điều kiện (Criteria Range):

- Là vùng chứa điều kiện để lọc, xóa hay rút trích. Vùng này có ít nhất 2 dòng, 1 cột.

- Dòng đầu chứa tiêu đề điều kiện, dòng còn lại chứa giá trị điều kiện.

#### \* Vùng rút trích (Extract):

- Là vùng chứa kết quả sau khi trích ra được từ vùng dữ liệu theo điều kiện được mô tả trong vùng điều kiện. Vùng có ít nhất 2 dòng, 1 cột.

- Dòng đầu tiên chứa các tiêu đề cột muốn trích (phải có trên vùng dữ liệu), dòng còn lại chứa dữ liệu được trích. Chỉ cần đến vùng này khi thực hiện thao tác rút trích.

#### \* Ví dụ:

Trích những mặt hàng Cam.

|    | A                      | B           | C         | D               | E                 |
|----|------------------------|-------------|-----------|-----------------|-------------------|
| 1  | <b>Vùng dữ liệu:</b>   |             |           |                 |                   |
| 2  | <b>STT</b>             | <b>Hàng</b> | <b>SL</b> | <b>Giá tiền</b> | <b>Thành tiền</b> |
| 3  | 01                     | Cam         | 30        | 15000           | 450000            |
| 4  | 02                     | Chanh       | 40        | 8000            | 320000            |
| 5  | 03                     | Nho         | 50        | 20000           | 1000000           |
| 6  | 04                     | Cam         | 40        | 15000           | 600000            |
| 7  | 06                     | Chanh       | 60        | 8000            | 480000            |
| 8  | 08                     | Nho         | 70        | 20000           | 1400000           |
| 9  | <b>Vùng điều kiện:</b> |             |           |                 |                   |
| 10 |                        | Hàng        |           |                 |                   |
| 11 |                        | Cam         |           |                 |                   |
| 12 | <b>Vùng rút trích</b>  |             |           |                 |                   |
| 13 | <b>STT</b>             | <b>Hàng</b> | <b>SL</b> | <b>Giá tiền</b> | <b>Thành tiền</b> |
| 14 | 01                     | Cam         | 30        | 15000           | 450000            |
| 15 | 04                     | Cam         | 40        | 15000           | 600000            |

--> Tiêu đề của vùng dữ liệu, vùng chuẩn và vùng rút trích chỉ có 1 dòng.

## V. Các dạng vùng điều kiện:

### 1. Điều kiện chuỗi:

- Ô giá trị điều kiện chứa chuỗi.

|      |
|------|
| Hàng |
| Cam  |

- Ví dụ: Những mặt hàng Cam.

Chuỗi giá trị điều kiện có thể chứa ký tự gộp:

+ \*: đại diện cho chuỗi ký tự bất kỳ.

|      |
|------|
| Hàng |
| C*   |

+ ?: đại diện cho 1 ký tự bất kỳ.

- Ví dụ: Những mặt hàng có tên bắt đầu là chữ C.

### 2. Điều kiện số:

- Ô giá trị điều kiện chứa số.

|          |
|----------|
| Số lượng |
| 10       |

- Ví dụ: Những người có Số con = 10.

### 3. Điều kiện so sánh:

- Ô giá trị điều kiện chứa toán tử so sánh kèm giá trị so sánh.

|          |
|----------|
| Số lượng |
| >10      |

- Ví dụ: Những người có Số con >10.

\* Lưu ý:

- Tiêu đề của điều kiện phải là tiêu đề có trên vùng dữ liệu.

### 4. Điều kiện công thức:

- Tiêu đề của vùng điều kiện phải khác với tất cả các tiêu đề trên vùng dữ liệu.

- Giá trị điều kiện là công thức biểu thức logic liên quan đến dữ liệu (mẫu tin) đầu tiên trên vùng dữ liệu (dòng thứ hai trong vùng dữ liệu) để so sánh.

- Ví dụ: Những người sinh vào tháng 10.

|    | A  | B                | C             | D           |
|----|----|------------------|---------------|-------------|
| 1  | MS | HỌ VÀ TÊN        | NGÀY SINH     | CHỨC VỤ     |
| 2  | GV | Nguyễn Kim Loan  | 29/10/1980    | Giáo viên   |
| 3  | HT | Hoàn Thanh Tuấn  | 28/10/1960    | Hiệu trưởng |
| 4  | GV | Trần Bình Nguyên | 20/06/1975    | Giáo viên   |
| 5  | GV | Phân Trung Tuấn  | 10/10/1983    | Giáo viên   |
| 6  | HP | Trần Quốc Huy    | 05/06/1972    | Hiệu phó    |
| 7  | GV | Võ Văn Lân       | 04/05/1981    | Giáo viên   |
| 8  | GV | Đào Hồng Thắm    | 08/12/1978    | Giáo viên   |
| 9  |    |                  |               |             |
| 10 |    |                  | Điều kiện     |             |
| 11 |    |                  | =MONTH(C2)=10 |             |
| 12 |    |                  |               |             |

\* Ví dụ:

- Những người có SL <= 50 và Thành tiền >= 800000.

|    | A   | B     | C                       | D        | E          |
|----|-----|-------|-------------------------|----------|------------|
| 1  | STT | Hàng  | SL                      | Giá tiền | Thành tiền |
| 2  | 01  | Cam   | 30                      | 15000    | 450000     |
| 3  | 02  | Chanh | 40                      | 8000     | 320000     |
| 4  | 03  | Nho   | 50                      | 20000    | 1000000    |
| 5  | 04  | Cam   | 40                      | 15000    | 600000     |
| 6  | 06  | Chanh | 60                      | 8000     | 480000     |
| 7  | 08  | Nho   | 70                      | 20000    | 1400000    |
| 8  |     |       |                         |          |            |
| 9  |     |       | Điều kiện               |          |            |
| 10 |     |       | =AND(C2<=50,E2>=800000) |          |            |
| 11 |     |       |                         |          |            |
| 12 | STT | Hàng  | SL                      | Giá tiền | Thành tiền |
| 13 | 03  | Nho   | 50                      | 20000    | 1000000    |

## 5. Điều kiện rỗng:

- Ô giá trị điều kiện rỗng (không có giá trị) có ý nghĩa là điều kiện tùy ý (thỏa mãn mọi trường hợp).

\* Ví dụ:

| CHỨC VỤ |
|---------|
|         |

## 6. Liên kết điều kiện:

- Các giá trị điều kiện cùng dòng có ý nghĩa liên kết AND (có tính chất giao).

- Các giá trị điều kiện khác dòng có ý nghĩa liên kết OR (có tính chất hội).

\* Ví dụ: Mặt hàng Cam và SL>35

| Hàng | SL  |
|------|-----|
| Cam  | >35 |

\* Ví dụ: CHỨC VỤ là HT hoặc HP

| CHỨC VỤ |
|---------|
| HT      |
| HP      |

\* Ví dụ: Mặt hàng Cam và SL > 35 hoặc Mặt hàng Nho và SL >=70

| Hàng | SL   |
|------|------|
| Cam  | >35  |
| Nho  | >=70 |

## Bài 2: Chức năng Sort

### I. Ý nghĩa:

- Sắp xếp cơ sở dữ liệu theo 1 hoặc nhiều field nào đó do ta chỉ định.



### II. Thực hiện:

#### 1. Sắp xếp nhanh:

- Muốn thực hiện nhanh việc sắp xếp thì có thể sử dụng 2 nút công cụ có sẵn trên thẻ Home --> Editing --> Click chọn Sort & Filter (Hoặc chọn thẻ Data --> Sort & Filter).

- Nhưng cách này chỉ cho phép sắp xếp theo hàng (Sort top to bottom) và chỉ được một khóa sắp xếp duy nhất.

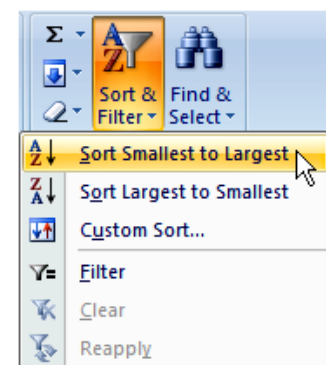
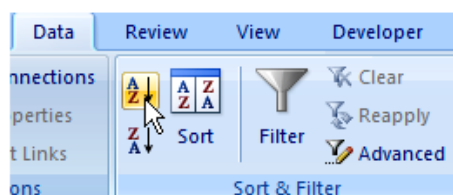
\* Thao tác:

- Click chọn vào ô bất kỳ trong muốn sử dụng làm khóa sắp xếp.

- Chọn 1 trong 2 nút công cụ tương ứng trên Editing:

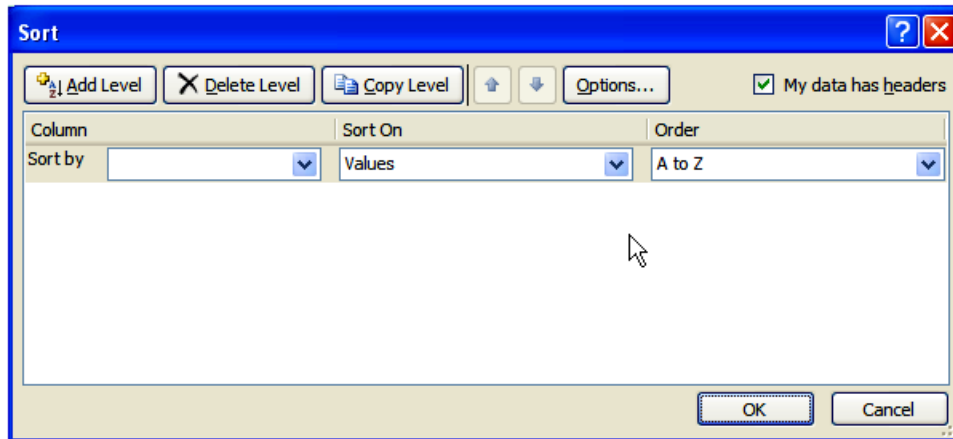
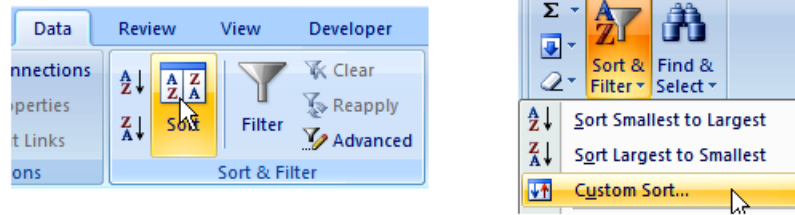
+ Smallest to Largest: sắp xếp tăng dần.

+ Largest to Smallest: sắp xếp giảm dần.



## 2. Sử dụng menu lệnh:

- Bước 1: Chọn khối cơ sở dữ liệu cần sắp xếp --> Vào thẻ Home Editing --> Sort & Filter --> Custom Sort (Hoặc chọn thẻ Data --> Sort & Filter --> Sort) --> Xuất hiện hộp thoại Sort.



### \* Bước 2:

- Xác định thông số sau:

+ **Sort by:** chọn field dùng làm khóa sắp xếp, có 2 giá trị (Order):

- Smallest to Largest: sắp xếp tăng dần.
- Largest to Smallest: sắp xếp giảm dần.

+ **Nếu dữ liệu bị trùng bạn có thể sắp xếp tiếp:**

- Add Level: thêm cấp mới.

Then by: chọn tiếp field thứ 2 (thứ 3) nếu có, dùng làm khóa sắp xếp tiếp theo.

- Copy Level: sao chép cấp đã sắp xếp.

- Delete Level: xóa cấp sắp xếp.

+ **My data has header:**

- Chọn thì sắp xếp theo dữ liệu của cột.
- Không chọn thì sắp xếp theo tên cột.

+ **Options:** giúp xác định thêm các tùy chọn sau:

- Case sensitive: phân biệt chữ hoa chữ thường.
- Sort top to bottom: sắp xếp từ trên xuống dưới.
- Sort left to right: sắp xếp từ trái sang phải.

### \* Lưu ý:

- Ta có thể dùng công cụ Sort để sắp xếp cho nhanh.

## Bài 3: Chức năng Filter

### I. Ý nghĩa:

- Lọc hoặc rút trích các mẫu tin thỏa điều kiện do ta quy định. Các mẫu tin này được lọc hoặc lấy từ một cơ sở dữ liệu.

### II. Thực hiện:

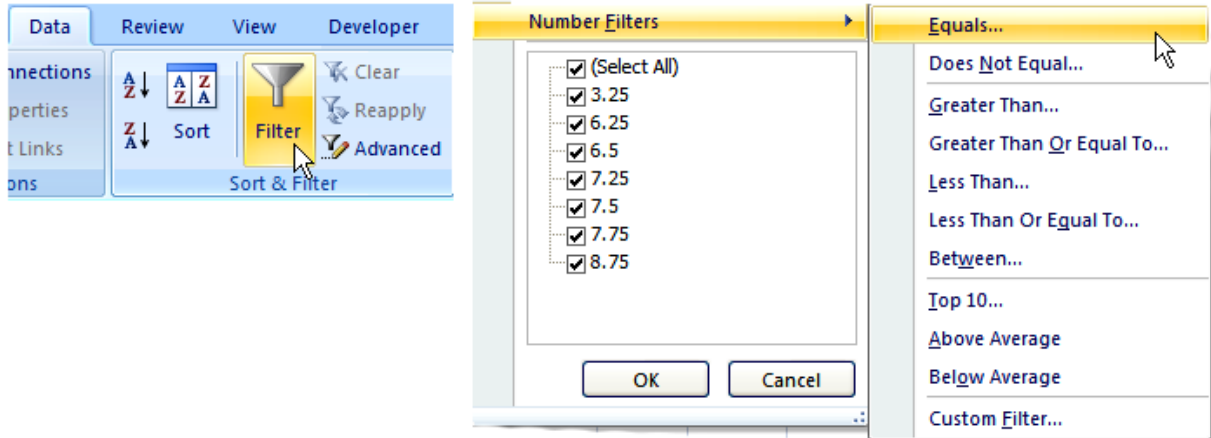
#### 1. Lọc (Auto filter):

\* **Bước 1:** Định vị con trỏ trong phạm vi cơ sở dữ liệu, và dùng lệnh [DATA] --> Sort & Filter --> Filter --> Xuất hiện các ký hiệu tại góc dưới bên phải của mỗi Fieldname.

\* **Bước 2:** Click tại ký hiệu lọc của fieldname nào có liên quan đến điều kiện là:

+ Một trị cụ thể: chọn trực tiếp trị đó trong hộp liệt kê.

+ Một tập trị: chọn mục Text Filters Number Filter --> Xác định các mệnh đề so sánh.



- Hoặc chọn vào tùy chọn Custom Filter --> Sau đó quy định tập trị đó trong hộp thoại Custom AutoFilter.

#### \* Lưu ý:

- Các mệnh đề so sánh trong hộp thoại Custom Auto Filter

- Equal: so sánh bằng.

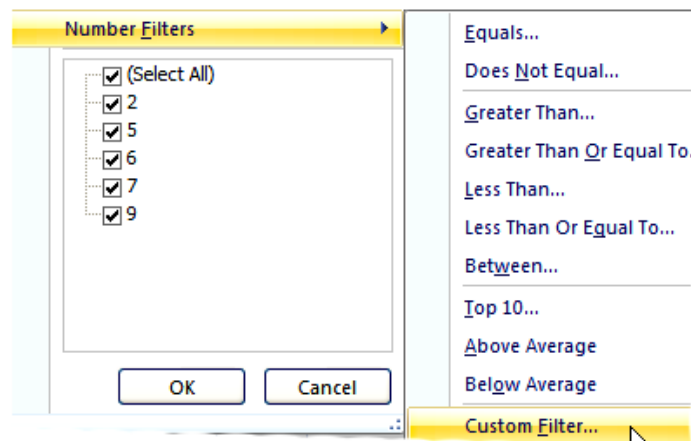
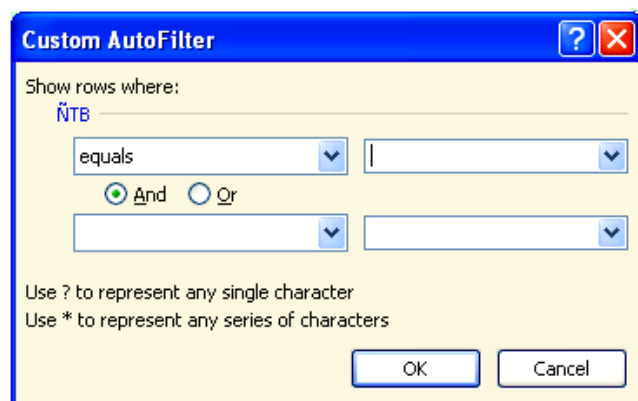
- Does not equal: so sánh khác.

- Is greater than: so sánh lớn hơn.

- Is greater than or equal to: so sánh lớn hơn hoặc bằng.

- Less than: so sánh nhỏ hơn.

- Less than or equal to: so sánh nhỏ hơn hoặc bằng.



- Begins with: điều kiện bắt đầu với ....
- Does not begin with: điều kiện KHÔNG bắt đầu với ....
- Ends with: điều kiện kết thúc với ....
- Does not end with: điều kiện KHÔNG kết thúc với ....
- Contains: điều kiện có chứa ....
- Does not contains: điều kiện KHÔNG có chứa ....

**\* Lưu ý:**

- AutoFilter không thực hiện được mệnh đề Or giữa các Fieldname.

**\* Ví dụ:**

- Lọc những mẫu tin có ĐTB >7 và xếp loại là “Khá”.

|    | A                            | B                   | C       | D    | E     | F    | G            | H          | I           |
|----|------------------------------|---------------------|---------|------|-------|------|--------------|------------|-------------|
| 1  | <b>Kết Quả Thi Cuối Khóa</b> |                     |         |      |       |      |              |            |             |
| 2  | Mã số                        | Họ và tên           | Windows | Word | Excel | ĐTB  | Điểm<br>thêm | Kết<br>quả | Xếp<br>loại |
| 7  | D005                         | Hoàng Bảo Trị       | 10      | 8    | 6     | 7.5  | 1            | 8.5        | Khá         |
| 9  | K007                         | Vũ Thị Thu Hà       | 10      | 7    | 7     | 7.75 | 2            | 9.75       | Khá         |
| 10 | T008                         | Nguyễn Thị Kim Loan | 9       | 8    | 6     | 7.25 | 0.5          | 7.75       | Khá         |

**2. Rút trích (Advanced Filter):**

- Tương tự như lọc, nhưng rút trích các mẫu tin thỏa điều kiện sang 1 vị trí khác trên bảng tính, và điều kiện có thể phức tạp hơn.

- Đây là một chức năng mạnh và rất hay được sử dụng trong Excel.

**\* Thao tác:**

- **Bước 1:** Lập Bảng điều kiện để mô tả điều kiện rút trích.

- **Bước 2:** Định vị con trỏ trong phạm vi cơ sở dữ liệu, và dùng lệnh: [DATA] --> Sort & Filter --> Advanced Filter.

- **Bước 3:** Xác định các thông số sau:

+ Filter the List, in-place: trích các mẫu tin được lọc ngay tại CSDL

+ Copy Another location: trích mẫu tin được lọc sang 1 vị trí khác được chỉ định ở mục Copy to.

+ List Range: tọa độ cơ sở dữ liệu.

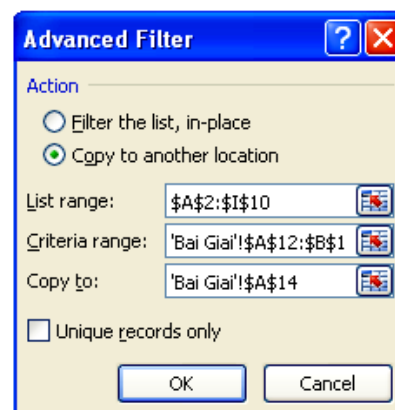
+ Criteria Range: tọa độ Bảng điều kiện.

+ Copy to: chỉ định vị trí trích (vị trí xuất các mẫu tin thỏa điều kiện).

+ Unique records only: chọn, nếu không muốn trích các mẫu tin trùng lặp về điều kiện lọc.

**\* Kết quả rút trích -->**

|    |     |             |
|----|-----|-------------|
| 12 | ĐTB | Xếp<br>loại |
| 13 | >7  | Khá         |



|    | Mã số | Họ và tên           | Windows | Word | Excel | ĐTB  | Điểm thêm | Kết quả | Xếp loại |
|----|-------|---------------------|---------|------|-------|------|-----------|---------|----------|
| 14 |       |                     |         |      |       |      |           |         |          |
| 15 | D005  | Hoàng Bảo Trị       | 10      | 8    | 6     | 7,5  | 1         | 8,5     | Khá      |
| 16 | K007  | Vũ Thị Thu Hà       | 10      | 7    | 7     | 7,75 | 2         | 9,75    | Khá      |
| 17 | T008  | Nguyễn Thị Kim Loan | 9       | 8    | 6     | 7,25 | 0,5       | 7,75    | Khá      |

**\* Lưu ý:**

- Cách lập Bảng điều kiện (cách đơn giản):

- Bước 1:

Copy những filename nào có liên quan đến điều kiện lọc (đặt tại 1 vị trí nào đó trên Sheet).

- Bước 2:

Nhập điều kiện vào. Điều kiện có thể là 1 trị cụ thể, hoặc 1 tập trị (dùng cách toán tử so sánh), hoặc 1 hàm..., và theo quy tắc sau:

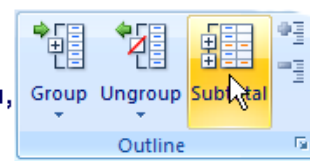
- Mệnh đề And: các điều kiện được đặt cùng dòng.

- Mệnh đề Or: các điều kiện được đặt khác dòng.

### Bài 4: Chức năng SubTotal

#### I. Ý nghĩa:

Thống kê, tính toán theo từng nhóm dữ liệu trên những field được chỉ định trên cơ sở dữ liệu. Excel sẽ tự động phân tách nhóm dữ liệu, tính toán và chèn kết quả tổng hợp vào đầu hoặc cuối mỗi nhóm.



#### II. Thực hiện:

\* Bước 1: Sắp xếp cơ sở dữ liệu theo field nào cần phân nhóm để Thống kê, tính toán.

\* Bước 2: Định vị con trỏ trong phạm vi cơ sở dữ liệu: [DATA] --> Outline Sub Total.

\* Bước 3: Xác định các thông số sau:

+ At each change in: chọn field dùng để phân nhóm.

+ Use Function: chọn hàm để thống kê.

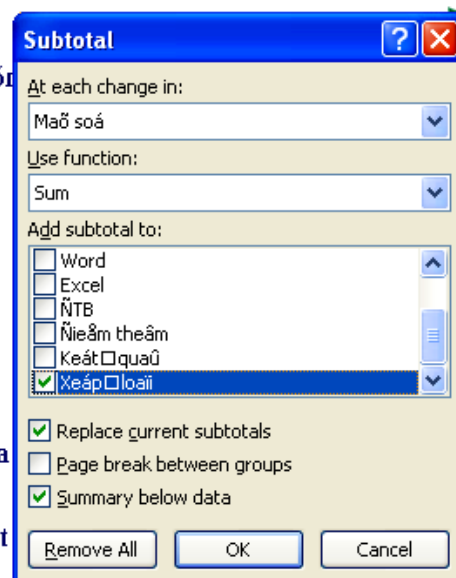
+ Add Sub Total to: chọn những field nào muốn thực hiện việc thống kê trên đó.

+ Replace current Sub Total: thay thế những giá trị Sub Total hiện có.

+ Page Break between groups: chọn, nếu muốn tạo dấu ngắt trang giữa các nhóm.

+ Summary below data: chọn, muốn dòng tổng kết được chèn ở sau mỗi nhóm.

+ Remove All: xóa tất cả những SubTotal hiện có.



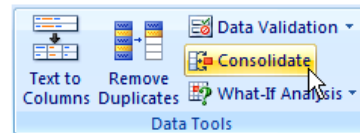
## Bài 5: Chức năng Consolidate

### I. Ý nghĩa:

- Thống kê, kết hợp trên các dữ liệu tương ứng của nhiều Sheet hoặc Book và kết xuất kết quả vào 1 Sheet tổng hợp khác nào đó.

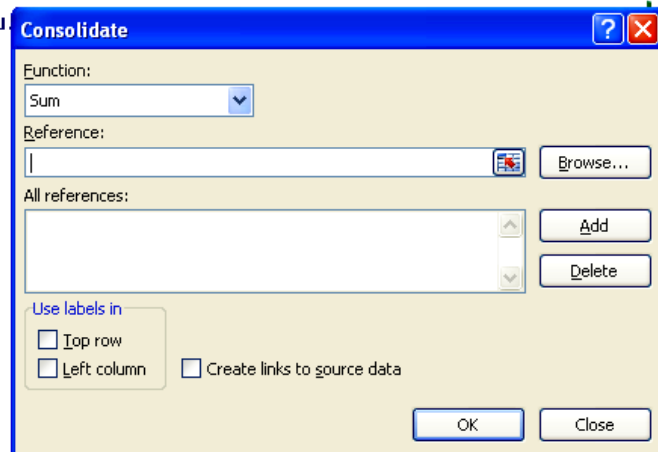
### II. Thực hiện:

\* **Bước 1:** Định vị tại vị trí sẽ chứa dữ liệu kết hợp, và dùng lệnh: [DATA] --> Data Tools Consolidate



\* **Bước 2:** Xác định các thông số sau:

- + Function: chọn hàm để tính.
- + Reference: xác định phạm vi dữ liệu
- + All reference: liệt kê tất cả các phạm vi dữ liệu tham gia kết hợp.
- + Use label in:
  - Top Row: dùng dòng dữ liệu đầu tiên bên trên làm tiêu đề cột.
  - Left Column: dùng cột dữ liệu đầu tiên bên trái làm tiêu đề dòng.
- + Create links to source data: chọn, nếu muốn tạo liên kết với dữ liệu nguồn.



+ Browse: liệt kê danh sách các file Workbook.

+ Add: bổ sung 1 phạm vi được chọn từ Reference vào All reference.

+ Delete: xóa 1 phạm vi (nếu xác định sai).

### \* Lưu ý:

- Ta có thể tạo khung của bảng thống kê trước, với điều kiện là các Fieldname và các Label (nhãn) của khung này phải hoàn toàn giống hệt các Fieldname và các Label (nhãn) của cơ sở dữ liệu (trật tự có thể khác).

### I. Ý nghĩa:

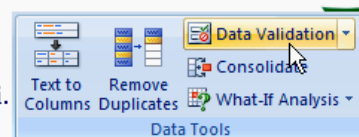
## Bài 6: Chức năng Data Validation

- Quy định sự hợp lệ của dữ liệu được nhập vào bảng tính.

### II. Thực hiện:

- **Bước 1:** xác định phạm vi kiểm tra bằng cách đánh dấu khối.

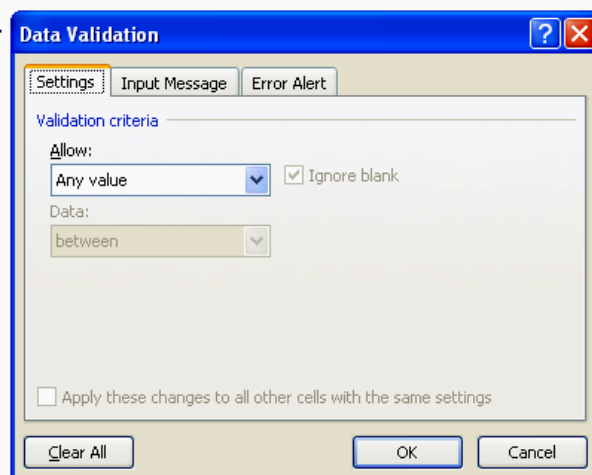
- **Bước 2:** dùng lệnh [DATA] Data Tool Data Validation.



\* Gồm các mục lệnh sau:

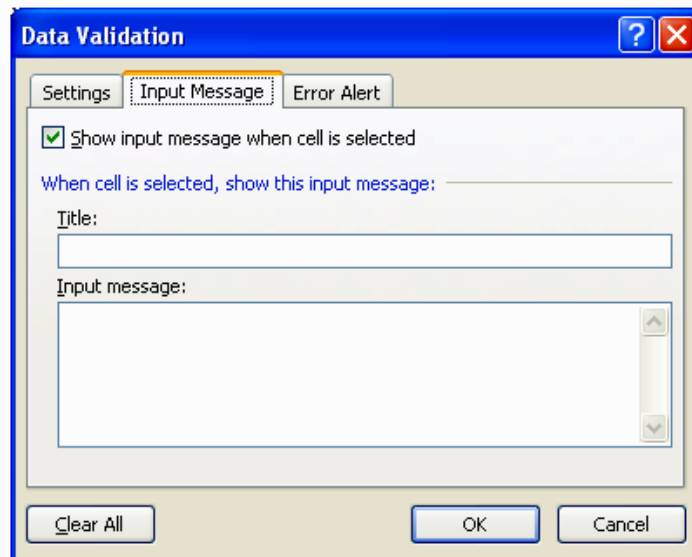
\* **Thẻ Settings** gồm các thông số sau:

- + Allow: chọn kiểu dữ liệu để kiểm tra.
- + Data: quy định điều kiện.
- + Ignore blank: bỏ qua những ô trống.
- + Apply these changes to all other cells with the same settings: tác động đến những ô khác nếu chúng có cùng kiểu định dạng.
- + Clear All: xóa tất cả các quy định.



\* **Thẻ Input Message** gồm các thông số sau:

- + **Input message**: nội dung thông báo nhập liệu (cho hợp lệ).
- + **Show input message when cell is selected**: bật / tắt thông báo khi ô là hiện hành.
- + **Title**: tiêu đề thông báo.



\* **Thẻ Error Alert** gồm các thông số sau:

- + **Show error alert after invalid data is entered**: bật / tắt thông báo lỗi ngay sau khi dữ liệu được nhập vào.
- + **Style**: kiểu của hình tượng báo lỗi.
- + **Title**: tiêu đề cửa sổ báo lỗi
- + **Error message**: nội dung báo lỗi

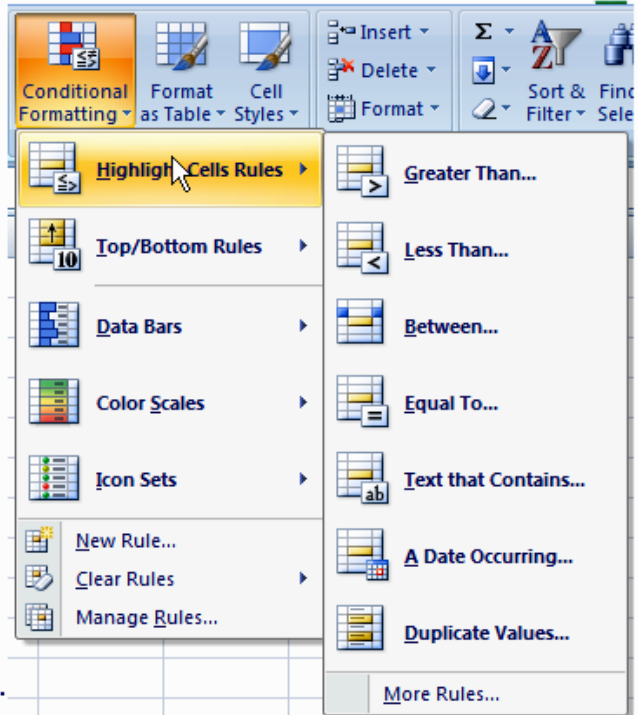
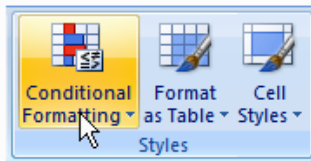


## Bài 7: Thiết lập định dạng có điều kiện (Conditional Format)

### I. Định dạng có điều kiện:

+ Chọn các ô cần thiết lập định dạng có điều kiện.

+ Vào thẻ Home --> Styles --> Conditional Formatting.



- Highlight Cells Rules: định dạng Font chữ, đường viền cho các giá trị

+ Greater Than: so sánh lớn hơn.

+ Less Than: so sánh nhỏ hơn.

+ Between: so sánh ở giữa.

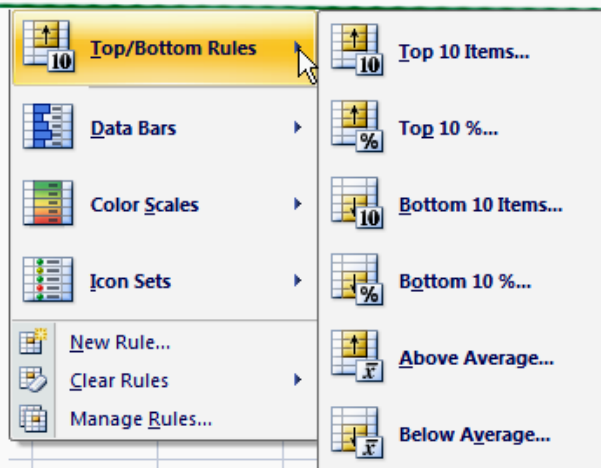
+ Equal To: so sánh bằng.

+ Text that Contains: chứa nội dung.

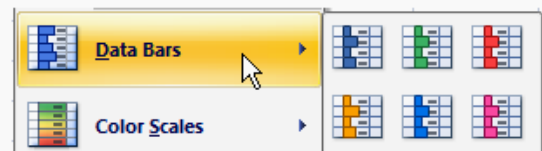
+ A Date Occurring: khởi đầu với ngày.

+ Duplicate Values: định dạng giá trị bị trùng.

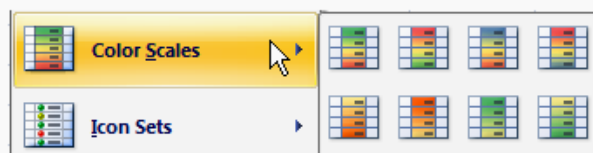
- Top / Bottom Rules: định dạng Font chữ, đường viền cho các giá trị:



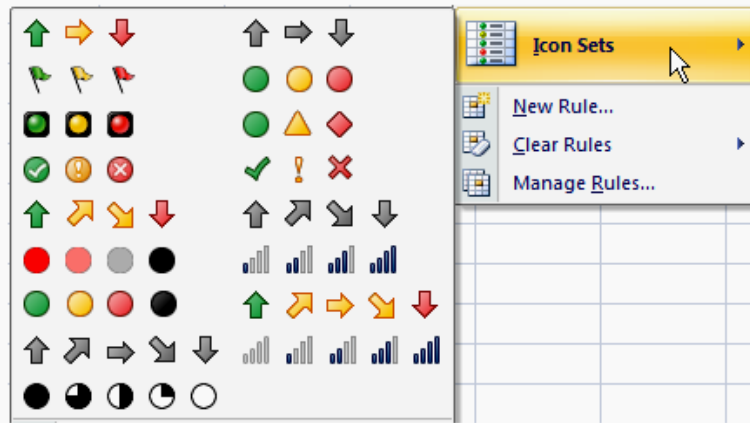
- Data Bars: định dạng dữ liệu theo vạch đường kẻ:



- Color Scales: định dạng theo tỷ lệ:



- Icon Sets: Tạo kiểu định dạng có biểu tượng chú thích.

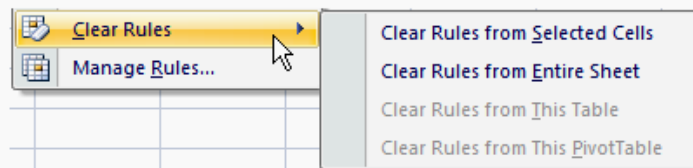


- New Rule: Tạo mới kiểu định dạng.

- Clear Rules: Xóa định dạng.

+ Clear Rules from Selected Cells: Xóa kiểu định dạng đang chọn.

+ Clear Rules from Entire Sheet: Xóa kiểu định dạng cho Sheet hiện hành.



## 2. Định dạng theo tùy chọn:

+ Chọn các ô cần thiết lập định dạng có điều kiện.

+ Vào thẻ Home --> Styles --> Conditional Formatting

--> Manage Rules --> Hộp thoại hiện ra:

- Show formatting rules for:

\* Current Selection: chọn khối ô hiện hành.

\* This Workbook: chọn bảng tính.

- New Rule: thêm kiểu định dạng.

- Edit Rule: chỉnh sửa định dạng.

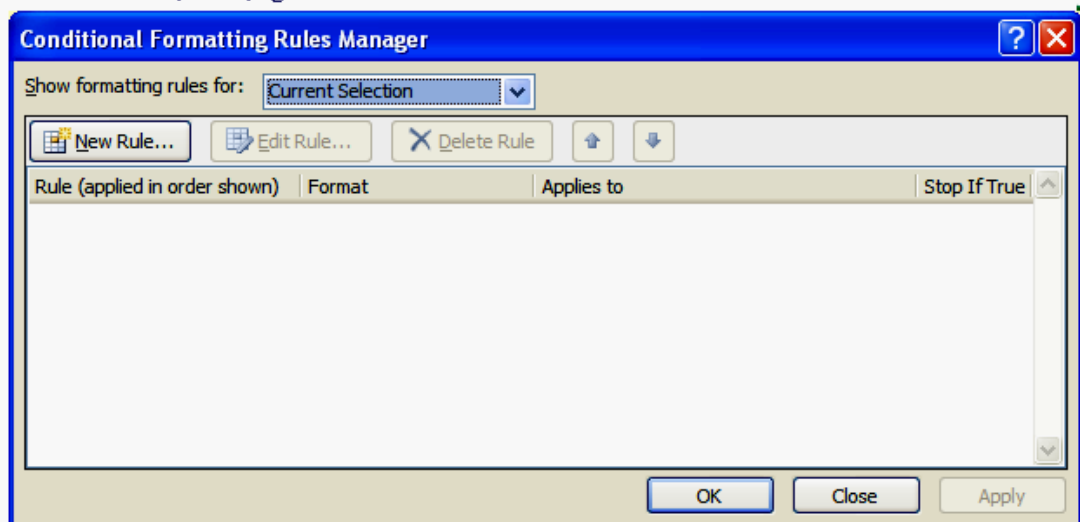
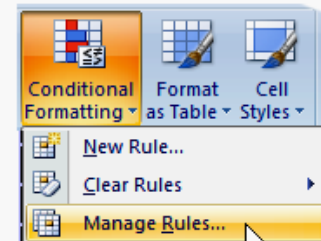
- Delete Rule: xóa kiểu định dạng.

- Thiết lập

xong -->

Chọn OK

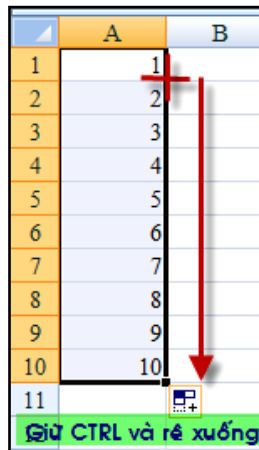
để hoàn tất.



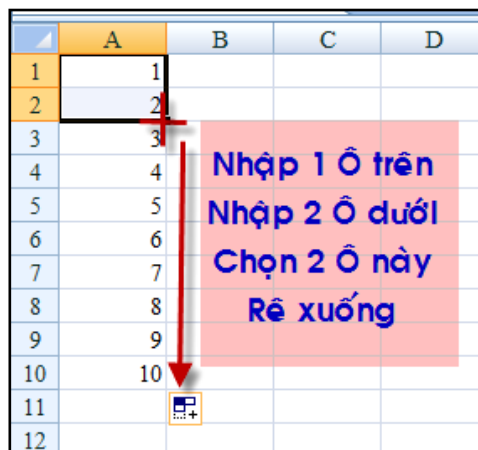
# TẠO SỐ THỨ TỰ

Có 3 cách tạo Số Thứ Tự : Áp dụng cho Cột hoặc Hàng đều được cả .

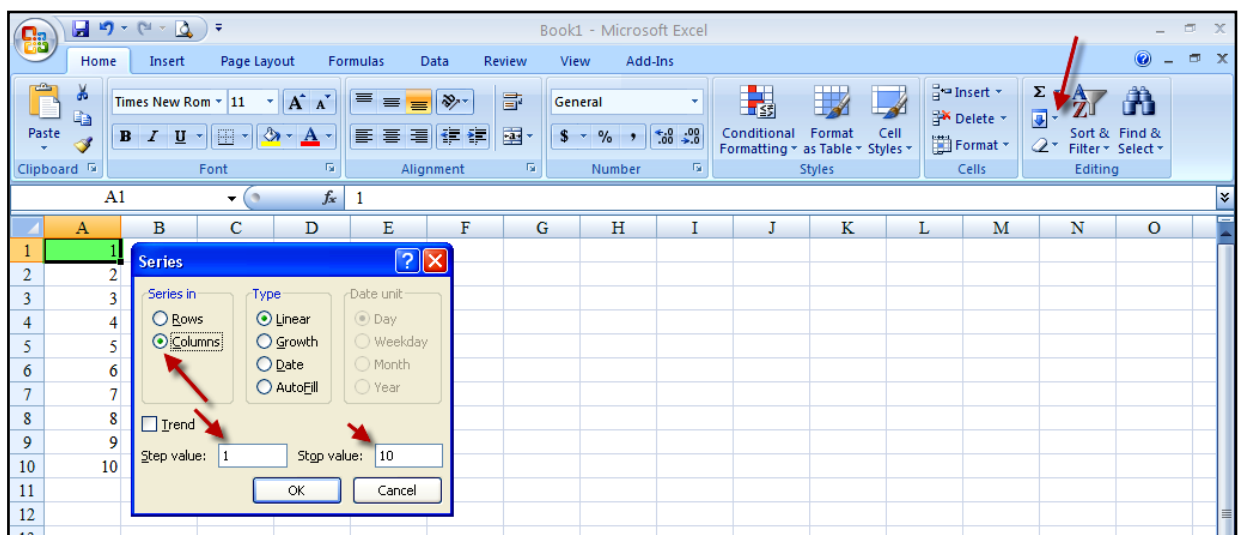
**1.Cách 1 :** Gõ Số 1 > Enter >> Giữ Phím Ctrl > Để Con Trỏ đáy Phải của Ô số 1 hiện ra dấu + > Rê xuống sẽ hiện ra các Số Thứ Tự tiếp theo .



**2.Cách 2 :** Nhập 1 Ô trên > Enter > > Nhập 2 Ô dưới > Enter > Chọn 2 Ô này > Rê xuống sẽ hiện ra các Số Thứ Tự tiếp theo .



**3.Cách 3 :** Nhập 1 > Enter > Nhấp xuống của Nút Fill ( Dưới Nút Sum ) > Chọn Series > Hiện ra CS Series , chọn Columns ( Nếu tạo Số thứ tự theo Hàng ngang thì chọn Rows ) – Srep Value nhập 1 – Stop Value nhập 10 > Ok . Hiện ra 9 số tiếp theo theo thứ tự từ 1 đến 10 .



## COPY KHỐI ĐÃ CHỌN

Nhập Ô trên là : quít > Nhấp Ô dưới là : cam > Nhập các Ô dưới tiếp theo là : bưởi – xoài - ổi > Chọn các Ô này > Rê xuống > Bạn đã có Copy của Khối vừa chọn .

|    | A    | B | C | D |
|----|------|---|---|---|
| 1  | quít |   |   |   |
| 2  | cam  |   |   |   |
| 3  | bưởi |   |   |   |
| 4  | xoài |   |   |   |
| 5  | ổi   |   |   |   |
| 6  | quít |   |   |   |
| 7  | cam  |   |   |   |
| 8  | bưởi |   |   |   |
| 9  | xoài |   |   |   |
| 10 | ổi   |   |   |   |
| 11 | quít |   |   |   |
| 12 | cam  |   |   |   |
| 13 | bưởi |   |   |   |
| 14 | xoài |   |   |   |
| 15 | ổi   |   |   |   |
| 16 | quít |   |   |   |
| 17 | cam  |   |   |   |
| 18 | bưởi |   |   |   |
| 19 | xoài |   |   |   |

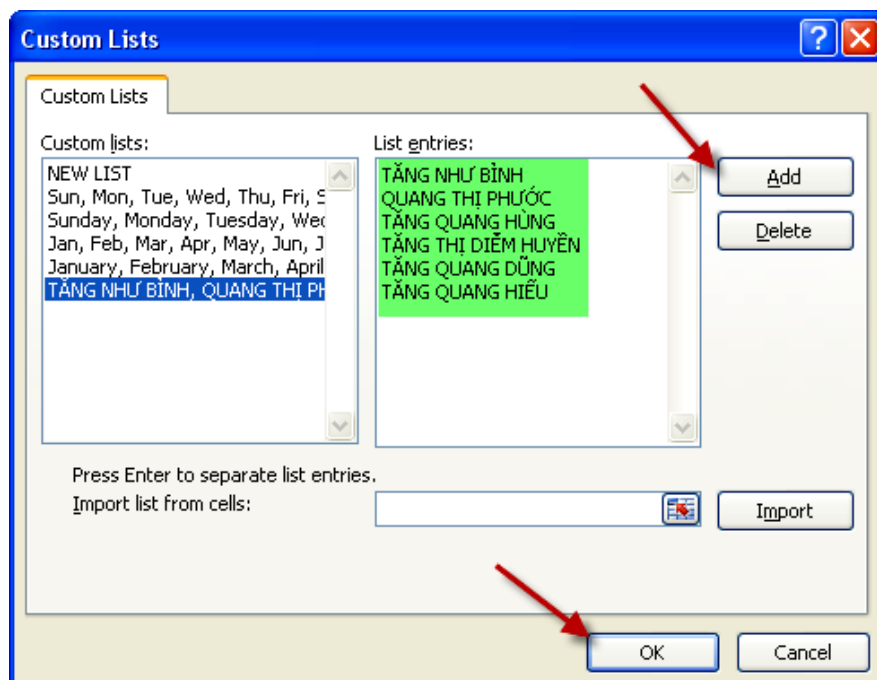
CHỌN KHỐI  
RÊ XUỐNG  
ĐÃ CÓ CÁC  
COPY KHỐI

## DANH SÁCH TỰ ĐỘNG

**Ví dụ :** Bạn nhập tên của bạn vào Ô 1 > Rê xuống hoặc rê ngang > Sẽ hiện ra tên vợ và các con của bạn . Việc tự động hiện ra Tên Vợ và tên các con của bạn là do trước đó bạn đã nhập cơ sở dữ liệu này vào trong Chương Trình Excel , máy nó nhớ và tự động nhận diện sau đó nó tự động cung ứng danh sách tiếp theo cho bạn . Muốn được như vậy bạn phải thực hiện các bước sau :

### 1. Nhập Dữ Liệu mong muốn vào Custom Lists :

Nhấp Nút Office > Excel Options > Popular > Nút Edit Custom Lists > Hiện ra CS Custom Lists , Nhập Dữ Liệu vào trong Khung List Entries ( Ở đây là danh dsách gia đình bạn > Nhấp Nút Add > Ok > Ok .



2. Nhập tên bạn vào > Merge Cells > Rê xuống hoặc rê ngang > Hiện ra danh sách gia đình của bạn .

|    | A                   | B | C | D               | E | F | G               | H | I | J                   | K | L | M               | N | O |
|----|---------------------|---|---|-----------------|---|---|-----------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|---|
| 1  | TẦNG NHƯ BÌNH       |   |   | QUANG THỊ PHƯỚC |   |   | TẦNG QUANG HÙNG |   |   | TẦNG THỊ DIỄM HUYỀN |   |   | TẦNG QUANG DỪNG |   |   |
| 2  | QUANG THỊ PHƯỚC     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 3  | TẦNG QUANG HÙNG     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 4  | TẦNG THỊ DIỄM HUYỀN |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 5  | TẦNG QUANG DỪNG     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 6  | TẦNG QUANG HIẾU     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 7  | TẦNG NHƯ BÌNH       |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 8  | QUANG THỊ PHƯỚC     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 9  | TẦNG QUANG HÙNG     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 10 | TẦNG THỊ DIỄM HUYỀN |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 11 | TẦNG QUANG DỪNG     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 12 | TẦNG QUANG HIẾU     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |
| 13 |                     |   |   |                 |   |   |                 |   |   |                     |   |   |                 |   |   |

## TỰ HỌC BẰNG CÁC BÀI GIẢNG VIDEO TUTORIALS CỦA MICROSOFT

[http://www.microsoft.com/vietnam/products/office/training/video\\_excel.aspx](http://www.microsoft.com/vietnam/products/office/training/video_excel.aspx)

TRONG TRANG WEB NÀY CÓ NHIỀU BÀI GIẢNG BẰNG VIDEO RẤT HAY VÀ DỄ HIỂU CHO NHỮNG NGƯỜI TỰ HỌC . NỘI DUNG LÀ TOÀN BỘ CÁC CHƯƠNG TRÌNH TRONG OFFICE 2007 . ÚT BÌNH THỨ VIẾT RA VĂN BẢN ĐỂ CÁC BẠN TIỆN THAM KHẢO .

Tổng quan giao diện Excel 🎧 Bài 1: Tổng quan giao diện Excel 🎧 Bài 2: Chèn thêm và xoá bớt bảng tính 🎧 Bài 3: Đổi tên, sao chép và di chuyển bảng tính 🎧 Bài 4: Đổi màu SheetTab và ẩn hiện bảng tính 🎧 Bài 5: Bảo vệ bảng tính 🎧 Bài 6: Chọn hình ảnh làm nền cho bảng tính Cách nhập dữ liệu kiểu công thức 🎧 Bài 7: Cách nhập dữ liệu kiểu công thức 🎧 Bài 8: Thao tác với khối trong Excel 🎧 Bài 9: Xử lý ô, cột, hàng trong bảng tính 🎧 Bài 10: Định dạng dữ liệu 🎧 Bài 11: Đặt tên, ghi chú và bảo vệ ô Chèn đối tượng hình ảnh 🎧 Bài 12: Chèn đối tượng hình ảnh 🎧 Bài 13: Chèn đối tượng ClipArt 🎧 Bài 14: Chèn đối tượng SmartArt 🎧 Bài 15: Chèn đối tượng WordArt 🎧 Bài 16: Chèn đối tượng TextBox 🎧 Bài 17: Chèn các ký tự đặc biệt vào bảng tính 🎧 Bài 18: Hiệu chỉnh ClipArt & hình ảnh Các bước tạo đồ thị 🎧 Bài 19: Các bước tạo đồ thị 🎧 Bài 20: Thiết lập lại biểu đồ 🎧 Bài 21: Hiệu chỉnh tiêu đề 🎧 Bài 22: Hiện/ ẩn các nhãn dữ liệu 🎧 Bài 23: Sửa đổi các trục 🎧 Bài 24: Hiện/ẩn các đường kẻ lưới 🎧 Bài 25: Xoay đồ thị dạng 3D Sắp xếp cơ sở dữ liệu 🎧 Bài 26: Sắp xếp cơ sở dữ liệu 🎧 Bài 27: Lọc tự động 🎧 Bài 28: Lọc nâng cao 🎧 Bài 29: Tổng hợp dữ liệu theo nhóm Đặt lề trang in 🎧 Bài 30: Đặt lề trang in 🎧 Bài 31: Tạo tiêu đề đầu trang và cuối trang 🎧 Bài 32: Lặp lại tiêu đề bảng tính khi sang trang 🎧 Bài 33: Thực hiện in ấn 🎧 Bài 34: Chèn và hiệu chỉnh lưu đồ 🎧 Bài 35: Chèn và hiệu chỉnh biểu đồ 🎧 Bài 36: Chèn và hiệu chỉnh Wordart 🎧 Bài 37: Tạo và hiệu chỉnh Textbox 🎧 Bài 38: Lập và hiệu chỉnh biểu thức toán học Thao tác tạo bảng 🎧 Bài 39: Thao tác tạo bảng 🎧 Bài 40: Các thao tác trên bảng 🎧 Bài 41: Thao tác chỉnh sửa bảng biểu 🎧 Bài 42: Định dạng đường viền và nền cho bảng Thiết lập chức năng AutoCorrect 🎧 Bài 43: Thiết lập chức năng AutoCorrect 🎧 Bài 44: Tạo ghi chú cho tài liệu 🎧 Bài 45: Sử dụng chức năng tìm kiếm và thay thế Bài tập thực hành 🎧 Bài 46: Bảng kê tiền thuê máy vi tính 🎧 Bài 47: Bảng kê chi phí khách sạn 🎧 Bài 48: Bảng giá Notebook 🎧 Bài 49: Bảng thống kê xuất hàng 🎧 Bài 50: Bảng tính lương

|    | A  | B                 | C               | D          | E              | F           | G                | H               |
|----|--|-------------------|-----------------|------------|----------------|-------------|------------------|-----------------|
| 1  | <b>DANH SÁCH HỌC SINH</b>  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 2  | <b>TT</b>  | <b>HỌ VÀ TÊN</b>  | <b>NĂM SANH</b> | <b>VĂN</b> | <b>TẬP ĐỌC</b> | <b>TOÁN</b> | <b>TỔNG CỘNG</b> | <b>XẾP HẠNG</b> |
| 3  | 1  | Cao Hoàng Hiệp    | 1993            | 8          | 9              | 10          | 27               | 2               |
| 4  | 2  | Tống Thị - Mỹ Nga | 1992            | 7          | 9              | 10          | 26               | 3               |
| 5  | 3  | Nguyễn Sơn Hà     | 1993            | 6          | 10             | 8           | 24               | 4               |
| 6  | 4  | Trần Vĩnh Sơn     | 1993            | 7          | 6              | 7           | 20               | 7               |
| 7  | 5  | Tô Phương Lâm     | 1993            | 6          | 4              | 9           | 19               | 9               |
| 8  | 6  | Lê Thị - Mỹ Hạnh  | 1992            | 9          | 8              | 5           | 22               | 5               |
| 9  | 7  | Tất Hoàng Nam     | 1993            | 5          | 6              | 5           | 16               | 10              |
| 10 | 8  | Phan Tường Linh   | 1992            | 9          | 9              | 10          | 28               | 1               |
| 11 | 9  | Đỗ Đăng Khoa      | 1993            | 7          | 8              | 6           | 21               | 6               |
| 12 | 10   | Đình Thủy Hương   | 1993            | 5          | 7              | 8           | 20               | 7               |
| 13 |  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 14 | <b>HÀM RANK ( XẾP GIÁ TRỊ )</b>  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 15 | 1.Lấy giá trị cần xếp hạng : Đó là G3.   |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 16 | 2.So sánh với tất cả giá trị trong danh sách . Đó là G3:G12  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 17 | 3.Nhập Phím F4 để cố định lại , để khi Copy sẽ không sao chép . \$G\$3:\$G\$12.                      |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 18 | 4.Xếp giá trị giảm dần : Nhập số 0 sau đó =RANK(G3,\$G\$3:\$G\$12,0)                                 |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 19 | 5.Xếp giá trị tăng dần : Nhập số 1 sau đó =RANK(G3,\$G\$3:\$G\$12,1)                                 |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 20 | 5.Công thức mặc định : Nhập số 0 sau đó =RANK(G3,\$G\$3:\$G\$12,0)                                   |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 21 |  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 22 | <b>DANH SÁCH HỌC SINH</b>  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 23 | <b>TT</b>  | <b>HỌ VÀ TÊN</b>  | <b>NĂM SANH</b> | <b>VĂN</b> | <b>TẬP ĐỌC</b> | <b>TOÁN</b> | <b>TỔNG CỘNG</b> | <b>XẾP HẠNG</b> |
| 24 | 1  | Phan Tường Linh   | 1992            | 9          | 9              | 10          | 28               | 1               |
| 25 | 2  | Cao Hoàng Hiệp    | 1993            | 8          | 9              | 10          | 27               | 2               |
| 26 | 3  | Tống Thị - Mỹ Nga | 1992            | 7          | 9              | 10          | 26               | 3               |
| 27 | 4  | Nguyễn Sơn Hà     | 1993            | 6          | 10             | 8           | 24               | 4               |
| 28 | 5  | Lê Thị - Mỹ Hạnh  | 1992            | 9          | 8              | 5           | 22               | 5               |
| 29 | 6  | Đỗ Đăng Khoa      | 1993            | 7          | 8              | 6           | 21               | 6               |
| 30 | 7  | Trần Vĩnh Sơn     | 1993            | 7          | 6              | 7           | 20               | 7               |
| 31 | 8  | Đình Thủy Hương   | 1993            | 5          | 7              | 8           | 20               | 7               |
| 32 | 9  | Tô Phương Lâm     | 1993            | 6          | 4              | 9           | 19               | 9               |
| 33 | 10   | Tất Hoàng Nam     | 1993            | 5          | 6              | 5           | 16               | 10              |
| 34 |  |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 35 | <b>SẮP XẾP CƠ SỞ DỮ LIỆU</b>   |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 36 | 1.Quét khối toàn bộ vùng mà bạn cần sắp xếp ; <b>B23:H33</b> ( Cột Họ tên đến Cột Xếp Hạng ) .       |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 37 | 2.Chọn Thẻ Data > Chọn Biểu tượng Sort   |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 38 | 3.Hiện ra CS Sort , trong Ô Sort By bạn chọn Trường cần sắp xếp (Chọn Xếp Hạng ) - trong Ô Order lựa |                   |                 |            |                |             |                  |                 |
| 39 | chọn cách sắp xếp ( Chọn từ Nhỏ đến lớn dần : Smallest to Largest ) > Ok .                           |                   |                 |            |                |             |                  |                 |